

ПРИЛОЖЕНИЕ №9

**Учетная политика
Общества с ограниченной ответственностью
«Русфинанс Банк»
на 2010 год**

**Учетная политика
на 2010 год**

Нормативные документы, лежащие в основе Учетной политики Банка

Учетная политика ООО «Русфинанс Банк» далее Банк, сформирована на основе:

- Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 № 129-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Гражданского кодекса Российской Федерации (части 1 от 30.11.94 № 51-ФЗ и части 2 от 26.01.96 № 14-ФЗ) (с изменениями и дополнениями);
- Налогового кодекса Российской Федерации (части первой от 31.07.98 № 146-ФЗ и части второй от 05.08.2000 № 117-ФЗ, с изменениями и дополнениями);
- Положения Банка России «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории РФ» от 26.03.2007. № 302-П (с изменениями и дополнениями);

а также законодательных актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России.

I. Общая часть

1. Принципы Учетной политики Банка

Учетная политика Банка сформирована на основе следующих основных принципов бухгалтерского учета:

1.1. Принцип имущественной обособленности предприятия, означающий, что имущество и обязательства Банка существуют обособленно от имущества и обязательств собственников данного и других предприятий.

1.2. Принцип непрерывности деятельности Банка, предполагающий, что Банк будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, осуществления операций на невыгодных условиях и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке.

1.3. Принцип последовательности применения учетной политики, предусматривающий, что выбранная Банком учетная политика будет применяться последовательно от одного отчетного года к другому.

Изменения в учетной политике Банка возможны при его реорганизации, смене собственников, изменениях в законодательстве Российской Федерации или в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации, а также в случае разработки Банком новых способов ведения бухгалтерского учета, обеспечивающих более достоверное представление фактов хозяйственной деятельности или существенного изменения условий его деятельности, что определяется решением коллегиального органа Банка (Правление, комитеты). Но в любом случае должна быть обеспечена сопоставимость данных за отчетный и предшествующий ему период.

1.4. Принцип своевременности отражения операций, определяющий, что операции отражаются в бухгалтерском учете в день их совершения (поступления документов), если иное не предусмотрено внутрибанковскими правилами совершения операций, не противоречащими нормативным актам Банка России.

1.5. Принцип отражения доходов и расходов по методу «начисления», а именно: доходы и расходы относятся на счета по их учету по факту совершения, а не по факту получения или уплаты денежных средств (их эквивалентов). Доходы и расходы отражаются в бухгалтерском учете в том периоде, к которому они относятся.

1.6. Принцип осторожности, означающий разумную оценку и отражение в учете активов и пассивов, доходов и расходов с достаточной степенью осторожности, чтобы не переносить уже существующие, потенциально угрожающие финансовому положению Банка риски, на следующие периоды.

При этом Банк обеспечивает большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов (намеренное занижение активов или доходов и намеренное завышение обязательств или расходов).

1.7. Принцип раздельного отражения активов и пассивов.

В соответствии с этим принципом счета активов и пассивов оцениваются Банком отдельно и отражаются в развернутом виде.

1.8. Принцип признания активов и обязательств.

В бухгалтерском учете активы признаются по их первоначальной стоимости. В дальнейшем, в соответствии с иными нормативными актами Банка России, активы Банка оцениваются (переоцениваются) по текущей (справедливой) стоимости либо путем создания резервов на возможные потери.

В бухгалтерском учете результаты оценки (переоценки) активов отражаются с применением дополнительных счетов - контрсчетов, корректирующих первоначальную стоимость актива, учитываемую на основном счете, либо содержащих информацию об оценке (переоценке) активов, учитываемых на основном счете по текущей (справедливой) стоимости.

Контрсчета предназначены для отражения в бухгалтерском учете изменений первоначальной стоимости активов в результате переоценки по текущей (справедливой) стоимости, создания резервов при наличии рисков возможных потерь, а также начисления амортизации в процессе эксплуатации.

Обязательства отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с условиями договора в целях обеспечения контроля полноты и своевременности их исполнения. В случаях, установленных нормативными актами Банка России, обязательства переоцениваются по текущей (справедливой) стоимости.

Реализация учетной политики Банка строится на соблюдении таких критериев, как:

преемственность, то есть остатки на балансовых и внебалансовых счетах на начало текущего отчетного периода должны соответствовать остаткам на конец предшествующего периода;

полнота отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной деятельности в едином по Банку балансе и отчетности

приоритет содержания над формой, то есть отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности исходя, в первую очередь, из их экономической сущности, а не юридической формы;

непротиворечивость, то есть тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на первое число каждого месяца, а также показателей бухгалтерской отчетности данным синтетического и аналитического учета;

рациональность, то есть рациональное и экономное ведение бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйственной деятельности и величины Банка;

открытость, то есть отчеты должны достоверно отражать операции Банка, быть понятными информированному пользователю и избегать двусмысленности в отражении позиции Банка.

2. Основные правила бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет операций Банка ведется в валюте РФ (рублях и копейках) на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности.

Для отражения операций Банк использует План счетов бухгалтерского учета, который представляет собой совокупность балансовых счетов 2-го порядка, составленный на основе Плана счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях в соответствии с Положением Банка России от 26.03.2007 № 302-П. В Плане

счетов бухгалтерского учета балансовые счета второго порядка определены как только активные или как только пассивные, либо без признака счета.

В аналитическом учете на счетах второго порядка, определенных .Списком парных счетов, по которым может изменяться сальдо на противоположное., приведенным в приложении 1 к 302-П, открываются парные лицевые счета. Допускается наличие остатка только на одном лицевом счете из открытой пары: активном или пассивном. В начале операционного дня операции начинаются по лицевому счету, имеющему сальдо (остаток), а при отсутствии остатка - со счета, соответствующего характеру операции. Если в конце рабочего дня на лицевом счете образуется сальдо (остаток), противоположное признаку счета, то есть на пассивном счете - дебетовое или на активном - кредитовое, то оно должно быть перенесено бухгалтерской записью на основании мемориального ордера на соответствующий парный лицевой счет по учету средств.

Если по каким-либо причинам образовались сальдо (остатки) на обоих парных лицевых счетах, то необходимо в конце рабочего дня бухгалтерской записью на основании мемориального ордера меньшее сальдо подлежит переносу на счет с большим сальдо, имея в виду, что на конец рабочего дня должно быть только одно сальдо: либо дебетовое, либо кредитовое на одном из парных лицевых счетов.

Счета, не имеющие признака счета, введены для контроля за своевременным отражением операций, подлежащих завершению в течение операционного дня. По состоянию на конец дня в ежедневном балансе остатков по счетам без указания признака счета быть не должно.

В соответствии с Правилами № 302-П Банком установлен учет операций в иностранной валюте в двойной оценке (в рублях по официальному курсу Банка России на соответствующую дату и в соответствующей иностранной валюте). Ежедневный баланс на 1 января составляется исходя из официальных курсов, действующих на 31 декабря.

II. Организация бухгалтерского учета и документооборот

1. Аналитический и синтетический учет

1.1. Аналитический учет.

В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 №129-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями), Правилами № 302-П аналитический учет ведется в различных учетных регистрах, а именно: на отдельных лицевых счетах, карточках, книгах, в виде электронных баз данных.

Документами аналитического учета являются:

1.1.1. Лицевые счета

Порядок отражения операций по лицевым счетам определен при характеристике каждого счета. Лицевым счетам присваиваются наименования и номера.

Номер лицевого счета однозначно определяет его принадлежность конкретному клиенту и целевому назначению. Лицевые счета ведутся в виде электронных баз данных (файлов, каталогов), сформированных с использованием средств вычислительной техники. Ведение учета вкладов физических лиц, кредитов физических лиц, включая формирование и использование резервов на возможные потери по ссудам, учета материальных запасов, основных средств, вложений в сооружение (строительство), создание (изготовление) и приобретение основных средств и нематериальных активов, расчетов по зарплате, расчетов с использованием банковских платежных карт может осуществляться по отдельным программам с отражением на соответствующих счетах в балансе итоговыми суммами.

Порядок открытия банковского счета, принятый в Банке, изложен во внутрибанковском регламенте с аналогичным названием. Для открытия счета клиент представляет необходимые документы в отдел обслуживания юридических лиц, который совместно с юридической службой проверяет правильность оформления документов, оформляет договор банковского счета. Открытие счета производится на основании

заявления на открытие счета (ф. № 0401025). Сформированное юридическое дело хранится в металлическом шкафу, закрываемом на ключ, под персональной ответственностью уполномоченного специалиста отдела обслуживания юридических лиц.

Необходимое количество экземпляров карточек образцов подписей и печати Банк ксерокопирует для использования в работе. Ксерокопии заверяет своей подписью главный бухгалтер, его заместитель или сотрудник Банка, уполномоченный распорядительным актом банка оформлять карточку. Вместо копий возможно использование дополнительных экземпляров карточек, представленных клиентом.

В случае обслуживания одним операционным работником Банка нескольких счетов клиента и при условии совпадения перечня лиц, наделенных правом подписи, Банк вправе не требовать оформления карточки к каждому счету.

Открытые счета клиентам регистрируются в книге регистрации открытых счетов. В книге содержатся следующие данные:

- дата открытия счета;
- дата и номер договора, в связи с заключением которого открывается счет;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование клиента;
- вид банковского счета, счета по вкладу (депозиту) либо наименование (цель) счета (если счет открывается на основании договора отличного от договора банковского счета, вклада (депозита));
- номер счета;
- порядок и периодичность выдачи выписок из счета;
- дата сообщения налоговым органам об открытии банковского счета;
- дата закрытия счета;
- дата сообщения налоговым органам о закрытии банковского счета;
- примечание.

После открытия банковского счета, счета по вкладу завизированные главным бухгалтером или его заместителем либо другим лицом, которому предоставлено это право, карточки с образцами подписей и оттиска печати с указанием на них порядка и периодичности выдачи выписок из лицевого счета на бумажном носителе или в электронном виде передаются соответствующим работникам банка. Изменение порядка выдачи выписок может быть допущено только в случаях, если выписку желают получить распорядители счета (один из них). В других случаях отступление от согласованного с клиентом порядка может разрешить главный бухгалтер, его заместитель, начальник отдела обслуживания юридических лиц Операционного управления бухгалтерии банка.

Лицевые счета, не предназначенные для выдачи клиентам Банка, не распечатываются в бумажном виде для целей архивирования, за исключением лицевых счетов, по которым производились сторнировочные проводки.

Лицевые счета, ведущиеся в виде электронных баз данных, распечатываются для выдачи клиенту в виде выписки, если иное не предусмотрено договором с клиентом.

Выписки из лицевых счетов, распечатанные с использованием программного обеспечения, выдаются клиентам без штампов и подписей работников банка. Если по каким-либо причинам счет велся вручную, то выписки из этих счетов, выдаваемые клиентам, оформляются подписью бухгалтерского работника, ведущего счет, и штампом банка. В таком порядке оформляется каждый лист выписки.

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

На документах, составленных на бумажном носителе, прилагаемых к выпискам, должны проставляться штамп и календарный штемпель даты провода документа по лицевому счету. Штамп проставляется только на основном приложении к выписке. На тех дополнительных документах, которые поясняют и расшифровывают содержание и общую сумму операций, обозначенных в основном приложении, штамп не ставится.

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 организации, физическим лицом - владельцем счета. На титульной части дубликата делается надпись:

"Дубликат выписки за " __ " _____ г."

Дубликаты выписок из лицевых счетов формируются посредством использования программного обеспечения из операционной системы банка.

Дубликат выписки подписывается бухгалтерским работником и главным бухгалтером, или его заместителем, или начальником отдела обслуживания юридических лиц Операционного управления бухгалтерии банка, скрепляется оттиском печати банка и выдается представителю клиента под расписку на заявлении.

Выписки из лицевых счетов по банковским счетам клиентов за последний рабочий день года (по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным), а также в других случаях, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации, подлежат выдаче клиентам на бумажном носителе.

Ежедневные ведомости открытых и закрытых счетов ведутся с использованием соответствующего программного обеспечения. Формирование ежедневных ведомостей открытых и закрытых счетов на бумажном носителе не производится.

Банк ведет Книгу регистрации открытых счетов в электронном виде с обеспечением мер защиты информации от несанкционированного доступа. Ежегодно по состоянию на 1 января происходит копирование книги на CD-ROM (DVD-ROM). С целью обеспечения сохранности и исключения несанкционированного доступа посторонних лиц носитель информации о Книге регистрации открытых счетов помещается для хранения в хранилище банка с отражением на отдельном внебалансовом счете 91202, который открывается на каждую отдельно сформированную книгу.

В книге для каждого номера и наименования счета второго порядка открываются отдельные страницы.

Открытые физическим лицам счета по вкладам (депозитам) могут быть отражены в отдельной книге регистрации открытых счетов в случае обособленного модуля учета операций по вкладам граждан в операционной системе Банка.

Счета, открываемые для учета имущества Банка, регистрируются в отдельной книге регистрации открытых счетов.

База данных лицевых счетов ведется посредством соответствующего программного обеспечения. В целях сохранности информации снимаются резервные копии базы данных и журналов транзакций, обеспечивающие восстановление базы данных в случае сбоя. Данные для восстановления состояния базы данных хранятся не менее 24 часов.

Исправление ошибочных записей производится следующими способами:

Исправление ошибочных записей производится путем сторнирования (обратным сторно) ошибочной записи и проводки новой правильной записи в день выявления ошибки.

Если для исправления ошибочных записей требуется списание средств со счетов клиентов, то необходимо получить их письменное согласие, если иное не предусмотрено договором банковского счета. Списание средств со счета клиента производится с соблюдением очередности платежей. При отсутствии средств на счете клиента списание производится со счета учета прочих дебиторов и Банк принимает меры к восстановлению этих средств.

Исправление оформляется мемориальным исправительным ордером за подписью бухгалтерского работника, контролирующего работника, главного бухгалтера или его заместителя. Исправительные ордера составляются с использованием компьютерной техники 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 (папке). Книжка (папка) хранится у заместителя главного бухгалтера. Ордера нумеруются отдельными от других документов порядковыми номерами.

В тексте исправительного ордера указывается, 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, указываются должность и фамилия исполнителя, а также лица, проконтролировавшего неправильную запись. Заявления, послужившие основанием для составления исправительных ордеров, должны храниться в документах дня при этих ордерах.

В лицевом счете против ошибочной записи, сумма которой была впоследствии сторнирована, делается отметка «Сторнировано» с указанием даты исправительной записи и номера исправительного ордера. Соответствующая выписка из лицевого счета распечатывается из электронной базы данных для проставления отметки о сторно и вместе с четвертым экземпляром ордера подшивается в отдельную папку. Внесение изменений непосредственно в лицевые счета, хранящиеся в виде базы данных в электронном виде, категорически не допускается и пресекается техническими средствами банка, контролирующими совершение операций в прошедших операционных днях и закрытых балансах.

В случае, когда требуется перенести учет каких-либо операций с одного счета на другой счет, бухгалтерскими проводками перечисляется только остаток счета.

Порядок построения номера лицевого счета

Порядок построения номера лицевого счета определен в Приложении № 1 «Схема обозначения лицевых счетов и их нумерации (по основным счетам)» Правил № 302-П и применяется в Банке с учетом особенностей нумерации лицевых счетов, регламентированных соответствующим внутрибанковским документом. Для учета различных обязательств и активов открываются 20-разрядные лицевые счета

1 2 3 4 5	6 7 8	9	10 11 12 13	14 15 16 17 18 19
X X X X X	X X X	К	X X X X	20 X X X X X X X
Номер балансового счета 2-го порядка	Код валюты	Контрольный ключ	Использование устанавливается принятыми правилами	Использование устанавливается внутрибанковскими правилами

Для построения кода валюты используется «Общероссийский классификатор валют» (ОКВ) с изменениями и дополнениями, а по счетам в валюте Российской Федерации используется признак рубля – «810».

В случае наличия счетов по учету операций с драгметаллами или клиринговыми валютами используются соответствующие классификаторы ЦБ РФ.

Счета учета доходов и расходов имеют структуру в соответствии с внутрибанковским классификатором. Первые знаки слева в порядковом номере лицевого счета (разряды 14, 15, 16...) используются для обозначения символов и шифров отчетности (отчет о прибылях и убытках). Банк может использовать первые знаки слева в порядковом номере лицевого счета (разряды 14, 15...) для обозначения признака счета (например, транзитный) и на другие цели для внутренних потребностей.

1.1.2. Ведомость остатков по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам. Ведомость формируется в электронном виде. Ведомость остатков по счетам ведется по форме, приведенной в Приложении N 6 к Правилам № 302-П.

1.2. Синтетический учет

Для синтетического учета Банк использует ряд документов.

1.2.1. Ежедневная оборотная ведомость составляется в электронном виде по балансовым и внебалансовым счетам, по форме, приведенной в Приложении № 8 к «Правилам ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории РФ» 302-П (далее - Правила № 302-П).

Внутри месяца обороты показываются за день. Кроме этого, на 1-е число составляется оборотная ведомость за месяц, на квартальные и годовые даты — нарастающими оборотами с начала года, которые подлежат формированию на бумажном носителе.

1.2.2. Ежедневный баланс. Форма баланса, а также порядок его составления изложены в Приложении № 9 к Правилам № 302-П. Все совершенные за рабочий день в течение операционного дня операции отражаются в ежедневном балансе Банка. Баланс должен отвечать основным требованиям Правил № 302-П.

Первичные балансы составляются в рублях и копейках, сводные (консолидированные) — в единицах, указанных для составления и представления отчетности.

Ежедневный баланс по операциям, совершаемым непосредственно Банком, должен быть составлен за истекший день, как правило, до 12 часов самарского времени на следующий рабочий день. Формирование баланса Банка на бумажном носителе производится на ежедневной основе.

Баланс для публикации составляется на основе баланса по счетам второго порядка по форме, утвержденной Банком России.

Порядок выхода на баланс и формирования документов дня, применяемый Банком, изложен в Приложении № 1 к Учетной политике Банка.

1.2.3. Отчет о прибылях и убытках по форме приложения 4 к Правилам № 302-П. Отчет о прибылях и убытках ведется нарастающим итогом с начала года. В период составления годового отчета ведутся два регистра отчета о прибылях и убытках: один - по балансовому счету N 706 "Финансовый результат текущего года", второй - по балансовому счету N 707 "Финансовый результат прошлого года". В отчете о прибылях и убытках может быть заполнен только один символ, показывающий финансовый результат деятельности кредитной организации: либо символ 33001 "Неиспользованная прибыль", либо символ 33002 "Убыток". Вывод на печать Отчета о прибылях и убытках осуществляется ежеквартально.

1.2.4. Ведомость оборотов по отражению событий после отчетной даты по форме приложения 13 к Правилам № 302-П

1.2.5. Сводная ведомость оборотов по отражению событий после отчетной даты по форме приложения 14 к Правилам № 302-П. Сводная ведомость оборотов по отражению событий после отчетной даты составляется на основании баланса на 1 января и ведомостей оборотов по отражению событий после отчетной даты (приложение 13) по всем балансовым и внебалансовым счетам бухгалтерского учета. Графы 3 - 5 заполняются в полном соответствии с исходящими остатками ежедневного баланса на 1 января. Графы 6 - 11 заполняются на основе данных ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты (приложение 13). В графах 12 - 14 отражаются исходящие остатки на 1 января с учетом событий после отчетной даты, на основе которых составляется годовой отчет в соответствии с нормативным актом Банка России о порядке составления кредитными организациями годового отчета.

Баланс, оборотная ведомость и отчет о прибылях и убытках подписывается после их рассмотрения Председателем Правления, главным бухгалтером Банка или — по их поручению — заместителями.

Синтетический учет ведется только в рублях.

2. Бухгалтерские документы

Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные учетные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции.

Для оформления операций используются унифицированные формы учетных документов, приведенные в альбомах Федеральной службы государственной статистики и/или регламентирующих документах ЦБ РФ, Банк может самостоятельно разрабатывать формы первичных учетных документов по операциям, по которым типовые формы не предусмотрены или являются рекомендуемыми Госкомстатом РФ. Такие формы документов закрепляются в соответствующем внутрибанковском регламенте по учету соответствующих операций или видов деятельности.

Порядок оформления бухгалтерских документов по операциям банка приведен в Приложении 2 к Учетной политике банка на 2010 год

3. Внутрибанковский контроль

Все бухгалтерские операции, совершенные в предыдущем операционном дне, в течение следующего рабочего дня должны быть полностью проверены на основании первичных документов, записей в лицевых счетах, в других регистрах бухгалтерского учета. Контроль осуществляется путем визуальной проверки документов, оформленных на бумажных носителях.

В бухгалтерии банка последующий контроль бухгалтерских записей осуществляется сотрудниками Отдела формирования документов дня Операционного управления кредитной организации методом контроля фактических данных за прошедший операционный день, отраженных в операционной системе банка (приложение 1 к Учетной политике банка на 2010 год).

Последующий контроль кассовых операций банка осуществляют сотрудники Отдела контроля и сопровождения работы ККО и ДО Кассового управления банка методом прямого доступа к просмотру операций, совершаемых кассовыми подразделениями банка, а также путем контроля кассовых документов, поступающих в Центральный офис банка из всех кассовых подразделений.

По лицевым счетам проверяется, все ли записи подтверждены соответствующими документами, прошедшими контроль со стороны полномочных работников банка и подписанными ими при оформлении операций.

Перечень операций, подлежащих дополнительному контролю, приведен в Приложении № 3. Эти операции подлежат отражению в учете с дополнительной подписью контролирующего работника. При этом оформление документа и его проверка удостоверяются собственноручными подписями бухгалтерского работника и контролера, а в необходимых случаях - подписями других должностных лиц.

Главный бухгалтер Банка, его заместитель и начальники Управлений/отделов систематически производят последующие проверки бухгалтерской и кассовой работы, цель которых состоит в выявлении нарушений правил совершения операций и ведения бухгалтерского учета.

В банке организуется контроль надлежащего хранения и использованием печатей, штампов с тем, чтобы исключить возможность их использования в целях злоупотреблений. Учет печатей и угловых штампов ведется в специальной книге, где указываются фамилии и должности лиц, у которых они находятся, и выдаются им под роспись. Книга хранится в несгораемом шкафу у заместителя главного бухгалтера.

Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной.

Лица, получившие доступ к информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета и во внутренней бухгалтерской отчетности, обязаны хранить коммерческую тайну. За ее разглашение они несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

При применении технических средств контроля за совершаемыми операциями банк обеспечивает:

- ограничение доступа к совершению операций путем организации системы паролей доступа в программное обеспечение банка;
- конфиденциальность применяемых кодов и паролей;
- применение программного обеспечения, позволяющего своевременно устранять попытки несанкционированного доступа.

Порядок организации информационной безопасности регламентирован отдельным внутрибанковским документом.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности, Банк производит инвентаризацию имущества и финансовых обязательств на основании Приказа по Банку и в соответствии с Порядком об инвентаризации. Инвентаризация проводится:

- при передаче имущества Банка в аренду, в случае выкупа, продажи - инвентаризируются передаваемые, выкупаемые, продаваемые материальные ценности;
- перед составлением годового отчета инвентаризация проводится по состоянию на 1 ноября или 1 декабря отчетного года;

- при смене должностных лиц, ответственных за сохранность материальных ценностей (инвентаризация проводится непосредственно перед сдачей– приемкой, дата акта приемки – передачи соответствует дате акта проведенной инвентаризации);
- при установлении фактов хищений, злоупотреблений, порчи ценностей;
- в случае пожара или стихийных бедствий;
- в случае реорганизации или ликвидации Банка;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по решению руководящих органов Банка.

Инвентаризация материальных ценностей проводится комиссией, назначаемой приказом по Банку. Результаты инвентаризации оформляются актами, подписываемыми всеми членами комиссии и лицами, ответственными за сохранность ценностей.

По всем недостаткам, излишкам, порчам и другим потерям материальных ценностей инвентаризационной комиссией должны быть получены письменные объяснения от соответствующих материально ответственных лиц и приложены к описям.

При проведении инвентаризации комиссия руководствуется также действующим законодательством РФ.

III. Порядок учета отдельных операций и сделок Банка

Ведение аналитического учета приобретенных Банком прав (требований) от третьих лиц исполнения обязательств в денежной форме, учета основных средств, вложений в сооружение (строительство), создание (изготовление) и приобретение основных средств и нематериальных активов, материальных запасов, расчетов по заработной плате с сотрудниками, обязательств по вкладам и счетам для расчетов с использованием платежных банковских карт, предоставленных физическим и юридическим лицам кредитов и резервов по ним может осуществляться в отдельных программах, регистрах, книгах, журналах, лицевых счетах.

Права (требования) по договорам на предоставление (размещение) денежных средств.

Аналитический учет приобретенных Банком прав требования и их номинальной стоимости ведется в разрезе первоначального кредитного договора первичным кредитором (Банк «Столичное Кредитное Товарищество» (открытое акционерное общество)), в балансе которого открыты банковские счета заемщиков для расчетов по выданным кредитам. Таким образом, аналитический учет ведется в отдельном модуле, сопровождаемом первичным кредитором на правах аутсорсинга в соответствии с заключенным Банком договором. В соответствии с договором первичный кредитор обязан в разрезе первичных кредитных договоров:

- Осуществлять контроль над правильностью внесения заемщиком платежей по кредитным договорам с предоставлением Банку отчета в электронной форме .
- Сообщать Банку о выявлении фактов (угрозы) повреждения или утрата предмета залога .
- Требовать от заемщика восстановления предмета залога .
- Ежемесячно сообщать Банку в дату погашения задолженности величину просроченной задолженности .
- Обеспечить сохранность оригиналов документов, находящихся в кредитном досье заемщика.

На основании полученной информации Банк отражает в балансе движение по задолженности заемщиков в соответствии с первичными договорами, а также принимает решение о величине норматива резервирования данного портфеля, исходя из величины предполагаемых потерь для Банка.

На балансе Банка учет прав (требований) по договорам предоставления (размещения) денежных средств осуществляется в разрезе пулов приобретенных кредитов, имеющих следующие одинаковые условия:

- валюта кредита;
- размер процентной ставки по первичному кредитному договору (в процентах);
- дата (срок) ежемесячного погашения (внесения аннуитетного платежа) должником (Заемщиком), обусловленная первичным кредитным договором;
- цедент.

Подробно порядок совершения и отражения сделок по приобретению и выбытию (реализации) прав (требований) от третьих лиц изложен в отдельном внутрибанковском регламенте, утверждаемом Председателем правления Банка.

Основные средства и материальные запасы

Для учета основных средств и материальных запасов используется программный модуль «1-С Бухгалтерия». Инвентарный номер объекта, введенного в эксплуатацию до 01.01.2004., содержит, в том числе, 5 знаков соответствующего балансового счета. Инвентарный номер объекта, введенного в эксплуатацию после 01.01.2004., состоит из 9 знаков, который формируется в порядке календарной очередности принятия объекта к учету по мере поступления материальных ценностей в Банк. Учет основных средств, вложений в основные средства и нематериальные активы, материальные запасы, амортизации основных средств в программном модуле «1С: Бухгалтерия» ведется на лицевых счетах, открываемых для каждого объекта учета материальных (нематериальных) ценностей в соответствии с требованиями, установленными Банком России.

При этом в программе «Операционный день» ПО Банка открываются консолидированные счета второго порядка для учета материальных запасов, учета основных средств, учета вложений в сооружение, создание и приобретение основных средств и нематериальных активов в соответствии с Правилами № 302-П. В балансе Банка отражаются проводки по итогу операций за день из «1-С Бухгалтерии». Аналогично ведутся счета учета и начисленного износа основных средств.

Порядок учета основных средств банка, нематериальных активов и материальных запасов изложен в Приложении 4 к Учетной политике банка на 2010 год

Расчет по заработной плате с сотрудниками

Для учета расчетов по заработной плате с сотрудниками открывается отдельный 20-разрядный лицевой счет 60305 «Расчеты с работниками по оплате труда», на котором консолидируются данные по лицевому счету каждого сотрудника.

По всем сотрудникам, по которым произведено начисление заработной платы, составляется ведомость для выплаты заработной платы, итоговая сумма к выдаче в которой соответствует оборотам по 20-разрядному счету «Расчеты с работниками по оплате труда».

Учет обязательств по вкладам граждан.

Для учета открываются отдельные 20-разрядные лицевые счета по вкладам в зависимости от срока привлечения и валюты вклада. Для учета операций по пластиковым картам открываются счета в зависимости от кода валюты и, одновременно, платежной системы.

Аналитический учет в разрезе каждого вида вклада может быть организован в отдельной программе на лицевых счетах, открываемых каждому вкладчику, или непосредственно в балансе Банка на лицевых счетах, открываемых на каждый заключенный договор привлечения депозита и прочих привлеченных денежных средств физических лиц.

Складской учет

1. Имущество Банка находится в эксплуатации под ответственностью уполномоченных распорядительными документами и регламентами должностных лиц Банка.

2. Порядок организации учета имущества Банка производится в соответствии с Приложением № 10 Правил № 302-П и Приложением № 4 к Учетной политике банка.

3. Со всеми должностными лицами, ответственными за сохранность материальных ценностей, в установленном законом порядке заключается договор о полной материальной ответственности.

4. Не допускается передача ценностей под ответственность лицам, не зачисленным в штат Банка.

5. Складской учет ценностей ведется по месту хранения сотрудником Банка, ответственным за их сохранность.

6. Учет ведется на электронно-вычислительных машинах, с открытием на каждый вид ценностей отдельного лицевого счета.

7. Инвентарный номер присваивается при принятии материальных ценностей к учету путем нанесения на предмет краской (другими средствами) цифр с обозначением номера предмета..

8. Инвентарный номер, присвоенный предмету, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Банке.

9. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам в течение пяти лет по окончании года списания.

10. Должностное лицо, отвечающее за сохранность ценностей, сверяет данные складского учета с данными бухгалтерского учета в следующем порядке:

- материальные запасы, отнесенные на расходы Банка и учитываемые вне баланса Банка -
- при проведении инвентаризации по любому основанию;
- основные средства — один раз в квартал и при проведении инвентаризации;
- материальные запасы — один раз в квартал и при проведении инвентаризации;
- нематериальные активы — один раз в год при проведении инвентаризации;

11. Факт сверки аналитического и складского учета фиксируется подписью бухгалтера на карточках (лицевых счетах ,ведомостях) складского учета и подписью должностного лица, ответственного за сохранность материальных ценностей, в журнале аналитического учета (ведомости учета) и других регистрах аналитического учета материальных ценностей.

При ведении складского учета с использованием программного обеспечения факт сверки его с аналитическим учетом оформляется справкой.

12. При выявлении расхождений между аналитическим и складским учетом составляется справка за подписями материально ответственного лица, бухгалтера, ведущего аналитический учет, главного бухгалтера (заместителя главного бухгалтера).

13. Справка об итогах сверки с выявленными расхождениями передается Председателю Правления Банка, и по результатам ее рассмотрения принимаются меры.

14. Инвентаризация в Банке проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации имущества в Банке (приложение 5 к Учетной политике на 2010 год).

Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются приказом по Банку, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно (ст.12 Федерального закона от 21.11.1996. № 129-ФЗ).

15. Для оформления операций используются формы учетных документов согласно Постановлению Госкомстата РФ №88 от 18.09.1998 с изменениями и дополнениями и разработанные Банком самостоятельно в соответствии с требованиями норм законодательства.

Собственные ценные бумаги

1. Учет выпущенных Банком ценных бумаг ведется по номинальной стоимости в разрезе видов ценных бумаг и сроков погашения.

2. Счета настоящего подраздела предназначены для учета: операций, связанных с выпуском Банком долговых ценных бумаг; обязательств, закрепленных выпущенными Банком ценными бумагами; операций, связанных с погашением ценных бумаг и закрепленных ими обязательств.

3. Начисленные в период обращения процентных (купонных) долговых ценных бумаг обязательства в бухгалтерском учете отражаются не реже одного раза в месяц и не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца. При начислении обязательств по процентам (купонам) в расчет принимается величина процентной ставки (в процентах годовых) и фактическое число календарных дней в году (365 или 366 дней соответственно). Если период обращения ценной бумаги либо процентный (купонный) период приходится на календарные годы с различным количеством дней (365 или 366 дней соответственно), то начисление процентов за дни, приходящиеся на календарный год с количеством дней 365, производится из расчета 365 календарных дней в году, а за дни, приходящиеся на календарный год с количеством дней 366, производится из расчета 366 календарных дней в году. Проценты начисляются за фактическое количество календарных дней в периоде обращения ценной бумаги либо в процентном (купонном) периоде.

4. В балансе за последний рабочий день отчетного месяца подлежат отражению все обязательства, начисленные за отчетный месяц, в том числе за оставшиеся нерабочие дни, если последний рабочий день месяца не совпадает с его окончанием.

5. Выпущенные Банком долговые ценные бумаги с истекшим сроком обращения переносятся на счета по учету обязательств по выпущенным ценным бумагам к исполнению.

В аналитическом учете ведутся лицевые счета:

- по векселям — по каждому первоначальному векселедержателю. В разрезе каждого первоначального векселедержателя в отдельном регистре (журнале) ведется аналитический учет по каждому векселю.

Порядок начисления процентов по привлеченным и размещенным средствам

1. Проценты по привлеченным вкладам и депозитам, а также по размещенным депозитам, начисляются со дня, следующего за днем поступления суммы во вклад, до дня (остаток на начало операционного дня) возврата вклада либо ее списания со счета вклада по иным основаниям, включительно, если иное не оговорено договором. Проценты по привлеченным вкладам во внеоперационное время начисляются, начиная со второго рабочего дня, следующего за днем фактического внесения суммы вклада (внеоперационное время: официально выходные и праздничные дни в соответствии с законодательством РФ).

2. Проценты по предоставленным ссудам начисляются банком на остаток задолженности по основному долгу, учитываемый на соответствующем лицевом счете, со дня, следующего за днем предоставления ссуды, до дня возврата ссуды (остаток на начало операционного дня возврата) включительно, если иное не оговорено договором.

3. Проценты за последние дни отчетного месяца, приходящиеся на выходные и/или праздничные дни, начисляются в последний рабочий день на остаток по соответствующему счету на конец последнего рабочего дня отчетного месяца.

4. Проценты, в том числе за последние дни месяца, приходящиеся на выходные / праздничные дни, по требованиям и обязательствам Банка в валюте иностранных государств (группы иностранных государств) отражаются в балансе Банка в рублевом эквиваленте по курсу, установленному Банком России на последний рабочий день отчетного месяца или в соответствии с отдельным указанием Банка России.

Доходы, расходы, финансовые результаты

Доходы и расходы от совершаемых операций определяются Банком вне зависимости от оформления юридической документации, денежной или неденежной формы (способов) их исполнения.

1. Доходами признается увеличение экономических выгод, приводящее к увеличению собственных средств (капитала) Банка (за исключением вкладов акционеров или участников), и происходящее в форме:

а) притока активов;

б) повышения стоимости активов в результате переоценки (за исключением переоценки основных средств, нематериальных активов и прочее) или уменьшения резервов на возможные потери;

- в) увеличения активов в результате конкретных операций по поставке (реализации) активов, выполнению работ, оказанию услуг;
- г) уменьшения обязательств, не связанного с уменьшением или выбытием соответствующих активов.
2. Расходами признается уменьшение экономических выгод, приводящее к уменьшению собственных средств (капитала) Банка (за исключением его распределения между акционерами или участниками), и происходящее в форме:
- а) выбытия активов;
- б) снижения стоимости активов в результате переоценки (за исключением переоценки (уценки) основных средств, нематериальных активов и прочее), создания (увеличения) резервов на возможные потери или износа;
- в) уменьшения активов в результате конкретных операций по поставке (реализации) активов, выполнению работ, оказанию услуг;
- г) увеличения обязательств, не связанного с получением (образованием) соответствующих активов.

3. Доходы и расходы в зависимости от их характера, условия получения (уплаты) и видов операций подразделяются на:

- доходы и расходы от банковских операций и других сделок, перечисленных в статье 5 и в статье 6 (в части процентного дохода и процентного расхода по долговым обязательствам и операциям займа ценных бумаг) Федерального закона .О банках и банковской деятельности.;
- операционные доходы и расходы;
- прочие доходы и расходы.

4. Банк самостоятельно признает доходы и расходы операционными либо прочими исходя из их характера, условия получения (уплаты), периодичности совершения сделок и операций, видов операций

5. Регистром синтетического учета, предназначенным для систематизированного накопления данных о доходах, расходах и финансовом результате (прибыль или убыток), является .Отчет о прибылях и убытках за _____ год. (далее - ОПУ) (приложение 4 к Правилам № 302-П).

6. Регистрами аналитического учета являются лицевые счета, открываемые на балансовых счетах второго порядка по учету доходов и расходов балансового счета первого порядка № 706 .Финансовый результат текущего года..

Лицевые счета открываются по символам отчета о прибылях и убытках. При этом количество лицевых счетов по каждому символу определяется Банком в зависимости от потребностей пользователей отчетностью, особенностей учета отдельных сделок и операций учета и особенностей формирования настроек программного обеспечения информационной системы Банка.

7. Принципы признания и определения доходов и расходов

7.1. Доход признается в бухгалтерском учете при наличии следующих условий:

- а) право на получение этого дохода вытекает из конкретного договора или подтверждено иным соответствующим образом;
- б) сумма дохода может быть определена;
- в) отсутствует неопределенность в получении дохода;
- г) в результате конкретной операции по поставке (реализации) актива, выполнению работ, оказанию услуг право собственности на поставляемый актив перешло от Банка к покупателю или работа принята заказчиком, услуга оказана.

7.2. Для признания в бухгалтерском учете процентного дохода по операциям размещения (предоставления) денежных средств, по приобретенным долговым обязательствам (включая векселя третьих лиц), а также доходов от предоставления за плату во временное пользование (владение и пользование) других активов должны быть одновременно соблюдены условия, определенные в подпунктах .а.- .в. пункта 7.1.

Отсутствие или наличие неопределенности в получении указанных доходов признается на основании оценки качества ссуд, ссудной и приравненной к ней задолженности (далее - ссуда) или уровня риска возможных потерь по соответствующему активу (требованию).

7.2.1 По ссудам, активам (требованиям), отнесенным к I и II категориям качества, получение доходов признается определенным (вероятность получения доходов является безусловной и (или) высокой).

В отношении ссуд, активов (требований) III - V категорий качества получение дохода признается неопределенным (проблемным или безнадежным). Процентные и аналогичные требования по данным активам признаются доходом только по факту получения Банком последних.

Данный принцип признания доходов применяется ко всем ссудам, активам (требованиям) III - V категорий качества без исключения.

7.2.2. В случае понижения качества ссуды, актива (требования) и их переклассификации в категорию качества, доходы по которой в соответствии с подпунктом 7.2.1. определяются как проблемные или безнадежные (далее - проблемные), суммы, фактически не полученные на дату переклассификации, списанию со счетов доходов не подлежат.

Требования на получение указанных доходов (срочные и (или) просроченные) продолжают учитываться на соответствующих балансовых счетах.

7.2.3. В случае повышения качества ссуды, актива (требования) и их переклассификации в категорию качества по которой, в соответствии с подпунктом 7.2.1. неопределенность в получении доходов отсутствует, Банк обязан начислить и отнести на доходы все суммы, причитающиеся к получению на дату переклассификации (включительно).

Переклассификация ссуд, активов (требований), сгруппированных в портфели однородных ссуд, осуществляется не реже одного раза в месяц, но в обязательном порядке на каждую отчетную дату в соответствии с требованиями ЦБ РФ, т.е. на 1-ое число месяца, следующего за отчетным месяцем.

7.3. Доходы по операциям поставки (реализации) активов, выполнения работ, оказания услуг признаются в бухгалтерском учете при одновременном соблюдении условий, определенных в подпунктах а., б. и г. пункта 7.1.

Доходы по конкретным операциям поставки (реализации) активов определяются как разница между балансовой стоимостью активов и выручкой от реализации и признаются в бухгалтерском учете на дату перехода прав на поставляемые (реализуемые) активы независимо от договорных условий оплаты (аванс, задаток, отсрочка, рассрочка).

7.4. Если в отношении денежных средств или иных активов, фактически полученных Банком, не исполняется хотя бы одно из условий, перечисленных в пунктах 7.1 - 7.3, то в бухгалтерском учете признается обязательство (в том числе в виде кредиторской задолженности), а не доход.

Суммы, полученные (взысканные) и подлежащие дальнейшему перечислению в пользу третьих лиц, доходами не признаются.

7.5. Расход признается в бухгалтерском учете при наличии следующих условий:

- а) расход производится (возникает) в соответствии с конкретным договором, требованиями законодательных и иных нормативных актов, обычаями делового оборота;
- б) сумма расхода может быть определена;
- в) отсутствует неопределенность в отношении расхода.

7.5.1. В отношении работ и услуг, заказчиком (получателем, потребителем, покупателем) которых является Банк, неопределенность отсутствует с даты принятия работы, оказания услуги.

7.5.2. Расход по конкретным операциям поставки (реализации) активов определяется и признается аналогично требованиям пункта 7.3 настоящего Порядка.

7.5.3. Если в отношении любых фактически уплаченных денежных средств или поставленных активов не исполнено хотя бы одно из условий, перечисленных в п.7.5, в бухгалтерском учете признается соответствующий актив (требование, в том числе в виде дебиторской задолженности).

Затраты и издержки, подлежащие возмещению, расходами не признаются, а подлежат бухгалтерскому учету в качестве дебиторской задолженности.

8. Доходы и расходы от банковских операций и других сделок

8.1. Процентные расходы по операциям по привлечению денежных средств физических и юридических лиц, за пользование денежными средствами на банковских счетах клиентов (в том числе на корреспондентских счетах) в ОПУ отражаются по соответствующим символам подразделов 1-7 раздела 1 .Процентные расходы. главы II .Расходы..

8.2. Процентные расходы по выпущенным долговым обязательствам отражаются в ОПУ по соответствующим символам подраздела 8 раздела 1 .Процентные расходы. главы II .Расходы.. 8.3. Процентные доходы от операций по размещению денежных средств, включая денежные средства на банковских счетах (в том числе корреспондентских счетах), открытых в других кредитных организациях отражаются по соответствующим символам подразделов 1-4 раздела 1 .Процентные доходы. главы I .Доходы..

8.4. Процентные доходы по приобретенным долговым обязательствам (включая векселя третьих лиц), начисленные в период до их выплаты эмитентом (векселедателем) либо до выбытия (реализации) долгового обязательства в ОПУ отражаются по соответствующим символам подразделов 5-6 раздела 1 .Процентные доходы. главы I .Доходы..

8.5. Доходы (в том числе в форме комиссионного вознаграждения) от открытия и ведения банковских счетов (в том числе корреспондентских счетов) и от расчетно-кассового обслуживания клиентов (в том числе других кредитных организаций) начисляются в соответствии с условиями договоров банковского счета (о корреспондентских отношениях), договоров на расчетно-кассовое обслуживание и других договоров и отражаются в ОПУ по символам 12101 и 12102 соответственно. В ОПУ по символу 12102 отражается также комиссионное вознаграждение за переводные (в том числе по поручению физических лиц без открытия банковских счетов), инкассовые, аккредитивные и другие операции, оформление и обслуживание платежных карт и иных специальных средств, предназначенных для совершения банковских операций, а также за инкассацию денежных средств, векселей, расчетных документов.

8.6. Доходы и расходы от операций купли-продажи иностранной валюты за рубли в наличной и безналичной формах (в том числе по срочным сделкам, предусматривающим поставку базисного актива) определяются как разница между курсом сделки и официальным курсом на дату совершения операции (сделки).

Доходы и расходы от конверсионных операций (купля - продажа иностранной валюты за другую иностранную валюту) в наличной и безналичной форме (в том числе по срочным сделкам, предусматривающим поставку базисного актива) определяются как разница между рублевыми эквивалентами соответствующих иностранных валют по их официальному курсу на дату совершения операции (сделки).

Под датой совершения указанных операций (сделок) понимается первая из двух дат:

дата поставки;

дата получения.

В ОПУ доходы от операций купли-продажи в наличной и безналичной формах отражаются по символу 12201.

В ОПУ расходы от операций купли-продажи в наличной и безналичной формах отражаются по символу 22101.

В ОПУ учет выявленных излишков иностранной валюты отражается по символу 17304.

В ОПУ учет выявленной недостачи иностранной валюты отражается по символу 27303.

В ОПУ учет полученной комиссии за перевод иностранной валюты отражается по символу 12102.

В ОПУ учет полученной комиссии по прочим операциям с валютными ценностями отражается по символу 16201

8.7. Доходы (в том числе в форме комиссионного вознаграждения) от операций по предоставлению Банком банковских гарантий (в том числе по аккредитивам), авалей, акцептов и других поручительств за третьих лиц, предусматривающих исполнение в денежной форме, отражаются в ОПУ по символу 12301.

8.8. Доходы и расходы от операций погашения или реализации приобретенных прав требования определяются и отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с внутрибанковским регламентом учета соответствующих операций и приложением 12 к Правилам № 302-П.

В ОПУ доходы от указанных операций отражаются по символу 12401.

В ОПУ расходы по указанным операциям отражаются по символу 22201.

Процентные доходы, возникающие по условиям первичного договора на размещение (предоставление) денежных средств, но не включенные в объем приобретенных прав требования, признаются в качестве доходов и отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с пунктом 8.3 и пунктом 13.2.

8.9. Суммы, причитающиеся к получению за оказание консультационных и информационных услуг, относятся на доходы в соответствии с подпунктом .г. пункта 7.1 отражаются в ОПУ, как правило, по символу 12406.

9. Операционные доходы и расходы (кроме доходов и расходов от переоценки)

9.1. Порядок определения доходов и расходов от операций с приобретенными ценными бумагами подлежит формулированию в отдельных внутрибанковских регламентах, определяющих порядок и процедуры совершения соответствующих сделок и операций.

9.2. В ОПУ доходы от операций с выпущенными ценными бумагами отражаются по символу 13201, а расходы по операциям с выпущенными ценными бумагами (кроме процентных расходов) отражаются по символу 23201.

9.3. Доходы и расходы от операций, связанных с заключением и исполнением расчетных (беспоставочных) срочных сделок (включая промежуточные выплаты в виде вариационной маржи), отражаются в бухгалтерском учете на дату, установленную договором для их получения (уплаты), в корреспонденции со счетами по учету расчетов по конверсионным операциям и срочным сделкам либо расчетов с валютными и фондовыми биржами. В ОПУ доходы от указанных операций отражаются в зависимости от видов переменных по соответствующим символам подраздела 1 .Доходы от расчетных (беспоставочных) срочных сделок. раздела 6 .Другие операционные доходы. главы I .Доходы..

В ОПУ расходы по указанным операциям отражаются в зависимости от видов переменных по соответствующим символам подраздела 1 .Расходы по расчетным (беспоставочным) срочным сделкам. раздела 5 .Другие операционные расходы. главы II .Расходы..

9.4. Доходы, связанные с предоставлением за плату активов во временное пользование (временное владение и пользование) и расходы, связанные с получением за плату активов во временное пользование (временное владение и пользование) отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с требованиями Приложения 4 к Учетной политике.

В ОПУ указанные доходы отражаются по символу 16301.

Указанные расходы в ОПУ отражаются по символу 26303.

9.5. Доходы и расходы от выбытия (реализации) имущества определяются в соответствии с требованиями Приложения 4 к Учетной политике с учетом требований пункта 7.3.

В ОПУ указанные доходы отражаются по символу 16302.

В ОПУ указанные расходы отражаются по символам 26307.

9.6. Доходы, связанные с восстановлением резервов на возможные потери, и расходы, связанные с формированием резервов на возможные потери, определяются в соответствии с нормативными актами

Банка России о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери и отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с Правилами № 302-П.

В ОПУ указанные доходы отражаются по символу 16305.

В ОПУ указанные расходы отражаются по символу 25302.

9.7. В ОПУ комиссионные вознаграждения отражаются по соответствующим символам подраздела 2. Комиссионные вознаграждения. раздела 6 .Другие операционные доходы. главы I .Доходы..

9.8. Комиссионные сборы (в том числе плата за расчетно-кассовое обслуживание и за открытие и ведение банковских счетов в соответствии с договорами с кредитными организациями, в которых открыты соответствующие банковские счета, включая корреспондентские счета, а также плата за услуги российских и международных платежных систем по переводам денежных средств, в том числе по переводам по поручению физических лиц без открытия банковских счетов) в ОПУ отражаются по соответствующим символам подраздела 2 .Комиссионные сборы. раздела 5 .Другие операционные расходы. главы II .Расходы..

9.8. Расходы, связанные с обеспечением деятельности кредитной организации, носящие общеорганизационный характер отражаются в зависимости от вида расходов по соответствующим символам раздела 6 .Расходы, связанные с обеспечением деятельности кредитной организации. главы II .Расходы. ОПУ с учетом следующего.

9.8.1. Расходы на оплату труда отражаются по мере начисления.

9.8.2. Амортизация отражается ежемесячно не позднее последнего рабочего дня соответствующего месяца.

9.8.3. Налоги и сборы отражаются не позднее сроков, установленных для их уплаты.

9.8.4. Командировочные и представительские расходы отражаются на дату утверждения авансового отчета.

9.8.5. Судебные и арбитражные издержки отражаются в суммах, присужденных судом (арбитражем), на дату присуждения (вступления решения суда в законную силу), но не позднее даты извещения Банка о принятом решении судебного органа.

9.8.6. Если по условиям договора предполагается сторонам подписывать акты выполненных работ с установленной периодичностью подведения итогов (ежемесячно, ежеквартально и т.п.), то расходы признаются по факту подписания акта.

9.8.9. Если в договоре оговорен срок выполнения работ и не предполагается подписание акта, то расходы признаются в части, приходящейся на текущий финансовый год, в месяце исполнения работ (услуг) по договору.

9.8.10. Если оплата услуг (работ) производится по договору на ежемесячной основе без подписания актов, то расходы признаются по истечении месяца оказания услуг.

10. Доходы и расходы от переоценки средств в иностранной валюте и ценных бумаг

10.1. Переоценка осуществляется и отражается в бухгалтерском учете отдельно по каждому коду иностранной валюты. Результат переоценки определяется по каждому коду валюты на основании изменения рублевого эквивалента входящих остатков в соответствующей иностранной валюте на начало дня.

10.1.1. Отрицательная переоценка определяется как:

- уменьшение рублевого эквивалента активов и требований;
- увеличение рублевого эквивалента обязательств.

10.1.2. Положительная переоценка определяется как:

- увеличение рублевого эквивалента активов и требований;
- уменьшение рублевого эквивалента обязательств.

10.2. Бухгалтерский учет результатов переоценки (доходов и расходов) ведется в разрезе государственных регистрационных номеров и номеров выпусков эмиссионных ценных бумаг. По ценным бумагам, не относящимся к эмиссионным, бухгалтерский учет ведется в разрезе эмитентов.

10.3. В ОПУ доходы и расходы от указанных переоценок отражаются по соответствующим символам подраздела 1 .Положительная переоценка ценных бумаг, средств в иностранной валюте, драгоценных металлов. раздела 5 .Положительная переоценка. главы I .Доходы. и подраздела 1 .Отрицательная переоценка ценных бумаг, средств в иностранной валюте, драгоценных металлов. раздела 4 .Отрицательная переоценка. главы II .Расходы..

10.4. В период проведения операций СПОД доходы/расходы банка, выраженные в иностранной валюте и относящиеся к прошедшему финансовому году, но оплачиваемые банком в текущем году, признаются доходами/расходами банка в виде СПОД по курсу ЦБ РФ на 31 декабря прошедшего финансового года, т.е. на дату составления годового отчета банка. Разница между курсом ЦБ РФ на текущую дату оплаты/получения документа банком и курсом ЦБ РФ на дату признания доходов/расходов в виде СПОД признается в учете как текущая курсовая разница.

11. Прочие доходы и расходы

11.1. Штрафы, пени, неустойки подлежат отнесению на доходы в суммах, присужденных судом или признанных должником в день присуждения (вступления решения суда в законную силу, но не позднее даты извещения Банка о принятом решении судебного органа) или признания, т.е. погашения задолженности перед Банком.

Штрафы, пени, неустойки подлежат отнесению на расходы в суммах, присужденных судом или признанных, т.е. уплаченных Банком, в день присуждения (вступления решения суда в законную силу, но не позднее даты извещения Банка о принятом решении судебного органа) или погашения задолженности.

В ОПУ штрафы, пени, неустойки отражаются по соответствующим символам подраздела 1 .Штрафы, пени, неустойки. раздела 7 .Прочие доходы. главы I .Доходы. и подраздела 1 .Штрафы, пени, неустойки. раздела 7 .Прочие расходы. главы II .Расходы. в зависимости от вида операций.

11.2. Доходы от безвозмездно полученных основных средств, нематериальных активов, материальных запасов отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с Приложением 3 к Учетной политике. В ОПУ указанные доходы отражаются по символу 17301. Доходы от безвозмездно полученного другого имущества и иных активов отражаются в бухгалтерском учете аналогичным образом.

11.3. Поступления и платежи в возмещение причиненных убытков отражаются в бухгалтерском учете аналогично штрафам, пеням, неустойкам. В ОПУ доходы и расходы от указанных поступлений и платежей отражаются, как правило, по символам 17302 и 27301.

11.4. Доходы и расходы прошлых лет, выявленные в отчетном году, представляют собой поступления и платежи по банковским и иным операциям в виде сумм корректировок (изменений) по доходам и расходам, признанным в предшествующие годы и отраженным в ОПУ за соответствующий год. К этому виду доходов относятся также поступления денежных средств по списанным на расходы в предшествующие годы суммам требований и дебиторской задолженности. Эти доходы и расходы отражаются в бухгалтерском учете в фактических суммах на дату их выявления. В ОПУ доходы и расходы прошлых лет, выявленные в отчетном году, отражаются на соответствующих характеру операций символах подраздела 2 .Доходы прошлых лет, выявленные в отчетном году. раздела 7 .Прочие доходы. главы I .Доходы. и подраздела 2 .Расходы прошлых лет, выявленные в отчетном году. раздела 7 .Прочие расходы. главы II .Расходы..

11.5. Нижеперечисленные доходы и расходы отражаются в бухгалтерском учете в фактических суммах на дату их выявления (получения, оплаты):

- от списания обязательств и активов (требований), в том числе не востребованной кредиторской и не взысканной дебиторской задолженностей - по символам 17305 и 27304 соответственно;
- от оприходования излишков и списания недостач - по символам 17303, 17304 и 27302, 27303 соответственно;
- расходы, возникающие как последствия чрезвычайных обстоятельств хозяйственной деятельности (стихийного бедствия, пожара, аварии, национализации имущества и тому подобные) - по символу 27307;
- расходы на благотворительность и другие аналогичные расходы - по символу 27305;
- другие доходы и расходы - по соответствующим символам подраздела 3 .Другие доходы, относимые к прочим. раздела 7 .Прочие доходы. главы I .Доходы. и подраздела 3 .Другие расходы, относимые к прочим. раздела 7 .Прочие расходы. главы II .Расходы..

12. Доходы и расходы от операций с иностранной валютой, с активами (требованиями) и обязательствами, выраженными в иностранной валюте, и их отражения в регистрах бухгалтерского учета

12.1. Аналитический учет на счетах по учету доходов и расходов ведется только в валюте Российской Федерации.

12.2. Если доход или расход происходит в формах, указанных в подпунктах .а. и .г. пункта 1 либо подпунктах .а. и .г. пункта 2, на счетах по учету доходов или расходов отражается рублевый эквивалент суммы соответствующей иностранной валюты по официальному курсу.

В ОПУ доходы и расходы, указанные в пункте 12.2, отражаются в графе 5.

12.3. Доходы и расходы, определяемые в соответствии с пунктом 7.3 с использованием счетов по учету выбытия (реализации), отражаются в бухгалтерском учете в следующем порядке.

Активы (требования), выраженные в иностранной валюте, отражаются по дебету счетов по учету выбытия (реализации) по официальному курсу на дату реализации.

По кредиту счетов по учету выбытия (реализации) по официальному курсу на дату реализации отражается рублевый эквивалент суммы выручки в иностранной валюте полученной (подлежащей получению) по условиям договора.

В ОПУ доходы и расходы, указанные в пункте 12.3, отражаются в графе 4.

12.4. Если по каким-либо причинам, первичные учетные документы, являющиеся основанием для отражения операции в бухгалтерском учете и (или) определения даты признания дохода или расхода, принимаются к бухгалтерскому учету в более позднюю дату, разницы между переоценкой средств в иностранной валюте на дату принятия к учету и датой признания (реализации) сторнируются в корреспонденции со счетами по учету переоценки средств в иностранной валюте.

12.5. По указанным операциям, а также по другим операциям, доходы и расходы по которым подлежат отражению только в графе 4, в графе 5 поставлен знак .х..

13. Сроки и периодичность отражения в бухгалтерском учете начисленных доходов и расходов

13.1. Процентные расходы по операциям по привлечению денежных средств физических и юридических лиц, за использование денежных средств на банковских счетах клиентов (в том числе на корреспондентских счетах) подлежат отнесению на расходы в день, предусмотренный условиями договора для их уплаты.

Процентные расходы по выпущенным долговым обязательствам подлежат отнесению на расходы в день, предусмотренный условиями выпуска для их уплаты.

В последний рабочий день месяца отнесению на расходы подлежат все проценты, начисленные за истекший месяц (в том числе за оставшиеся нерабочие дни, если последний рабочий день месяца не совпадает с его окончанием), либо доначисленные с указанной выше даты.

13.2. Процентные доходы от операций по размещению денежных средств, включая денежные средства на банковских счетах (в том числе корреспондентских счетах), открытых в других кредитных организациях, процентные доходы по приобретенным долговым обязательствам (включая векселя третьих лиц), начисленные в период до их выплаты эмитентом (векселедателем) либо до выбытия (реализации) долгового обязательства, отражаются в бухгалтерском учете с учетом следующего.

13.2.1. Начисленные проценты, получение которых в соответствии с подпунктом 7.2.1 признается определенным, подлежат отнесению на доходы в день, предусмотренный условиями договора для их уплаты должником (заемщиком).

В последний рабочий день месяца отнесению на доходы подлежат все проценты, начисленные за истекший месяц (в том числе за оставшиеся нерабочие дни, если последний рабочий день месяца не совпадает с его окончанием), либо доначисленные с указанной выше даты.

13.2.2. Проценты, признанные в соответствии с подпунктом 7.2.1 проблемными, отражаются на счетах по учету доходов по факту их получения.

Бухгалтерский учет признанных проблемными процентов от операций по размещению денежных средств, включая денежные средства на банковских счетах (в том числе корреспондентских счетах), открытых в других кредитных организациях, до их фактического получения осуществляется на внебалансовых счетах по учету неполученных процентов.

13.2.3. В соответствии с подпунктом 7.2.2 в случае понижения качества ссуды, долгового обязательства (в том числе векселя) бухгалтерский учет начисленных процентов осуществляется в соответствии с подпунктом 13.2. с даты понижения качества ссуды/даты переклассификации Банком ссуды в более низкую категорию качества.

13.2.4. В соответствии с подпунктом 7.2.3 в случае повышения качества ссуды, долгового обязательства (векселя) бухгалтерский учет начисленных процентов осуществляется в соответствии с подпунктом 13.2.1 настоящего пункта.

11.3. Банк устанавливает в качестве временного интервала календарный год.

Не позднее последнего рабочего дня календарного года суммы доходов и расходов, приходящиеся на соответствующий год (временной интервал), относятся на счета по учету доходов и расходов.

Расчеты с бюджетом по налогам и сборам РФ

Согласно ст.23 НК РФ обязанность по ведению объектов налогообложения, а также по представлению бухгалтерской и налоговой отчетности лежит исключительно на налогоплательщиках, то есть на организациях, а не на созданных ими обособленных и/или внутренних подразделениях.

1. Налог на прибыль

Банк исчисляет и уплачивает налог на прибыль в порядке, установленным гл.25 НК РФ. По Банку принят следующий порядок расчетов с бюджетом:

- начисление и уплата налогов осуществляется на основании расчетов по фактическому результату на основании ежемесячных расчетов, составляемых нарастающим итогом с начала года

Сведения о суммах авансовых взносов налога на прибыль составляются в целом по банку, с выделением сумм налога, приходящихся в соответствии с требованиями налогового законодательства РФ на каждое обособленное подразделение в части, подлежащей зачислению в бюджеты субъектов РФ.

Сформированная справка (Приложение №5а к листу 02 Декларации по налогу на прибыль) пересылается в адрес налогового органа по месту регистрации структурного подразделения для осуществления расчетов с бюджетом посредством электронных средств коммуникаций.

Начисление и перечисление авансовых платежей производится головным офисом банка.

1.1. Для учета расчетов с бюджетом по налогу на прибыль только на балансе головной организации открываются лицевые счета балансовых счетов 60301-пассивный и 60302-активный в разрезе структурных подразделений банка, являющимися обособленными с точки зрения налогового законодательства РФ.

Начисление авансовых платежей отражается бухгалтерской проводкой в головном офисе:

Д-т 70611 К-т 60301

Банк обязан перечислить авансовые платежи в сроки, предусмотренные ст.287 гл.25 НК (не позднее 28-го числа каждого месяца).

2.1. Суммы налога, исчисленного по итогам налогового (отчетного) периода в бюджеты субъектов Российской Федерации по месту нахождения обособленных подразделений, Банк перечисляет аналогично авансовым платежам, не позднее срока установленного ст.287 гл.25 НК (не позднее 28 дней со дня окончания соответствующего отчетного периода).

Если по итогам налогового (отчетного) периода образуется переплата по расчетам с бюджетом, то исполняется проводка:

Д-т 60302

К-т 70611

Суммы переплаты на основании письма Банка в адрес соответствующего налогового органа подлежат либо возврату на счета, открытые в Банке, либо зачету в счет авансовых платежей Банка.

2. Налог на добавленную стоимость

Банк исчисляет и уплачивает НДС в порядке, предусмотренным гл.21 НК РФ. По Банку принят следующий порядок расчетов с бюджетом:

банк включает в затраты, принимаемые к вычету при исчислении налога на доходы, суммы налога, уплаченные поставщикам по приобретаемым товарам (работам, услугам). При этом вся сумма налога, полученная по операциям, подлежащим налогообложению, подлежит уплате в бюджет.

Банк производит централизованную уплату НДС (включая все обособленные подразделения) по месту своего нахождения.

Доходы и расходы будущих периодов

При отнесении сумм на счета по учету доходов (расходов) будущих периодов отчетным периодом является календарный год. Поступления (выплаты) за период времени до одного года относятся Банком на доходы (расходы) единовременно.

В качестве отчетного периода Банком принимается календарный год.

Не позднее последнего рабочего дня отчетного периода (календарного года) суммы доходов и расходов будущих периодов, приходящиеся на соответствующий календарный год, относятся на счета по учету доходов и расходов.

- К расходам будущих периодов относятся, в частности:
- суммы страховых взносов;
- суммы, уплаченные за информационно-консультационные услуги;
- суммы за сопровождение программных продуктов;
- суммы за рекламу; за подписку на периодические издания;
- арендная плата, уплаченные арендодателю вперед;
- расходы на арендную плату телефонных, телекоммуникационных и других каналов связи, телевидения, произведенные в данном отчетном периоде, но относящимся к будущим отчетным периодам;
- другие аналогичные расходы.

Аналитический учет доходов и расходов будущих периодов по хозяйственным операциям ведется в разрезе каждого контрагента Банка.

Резервы, фонды и нераспределенная прибыль

1. Формирование и использование резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности осуществляется Банком в соответствии с внутрибанковским регламентом, сформулированным на основании Положения ЦБ РФ от 26.03.2004 № 254-П.

2. Банк формирует резервы на возможные потери по прочим активам, руководствуясь внутрибанковским регламентом, разработанным на основании Положения ЦБ РФ от 20.03.2006 № 283-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери».

Просроченная задолженность длительностью свыше 30 календарных дней классифицируется в пятую категорию качества с формированием резерва в размере 100% от суммы задолженности. Если на отчетную дату срок просроченной задолженности составляет 30 календарных дней и менее, то резерв банком не создается.

3. Суммы прибыли, оставленные по решению годового собрания участников в распоряжении Банка (за исключением сумм, направленных в резервный фонд), распределяются отдельно по целевому признаку использования Банком нераспределенной между участниками прибыли по итогам года.

4. Банк не создает резервы:

- на предстоящую оплату отпусков;
- на выплату вознаграждения по итогам года, за выслугу лет и др. согласно законодательству;
- на ремонт основных средств (указанные расходы отражаются в составе расходов банка по мере их осуществления).

5. Аналитический учет на счетах нераспределенной прибыли ведется обособленно на лицевых счетах учета по целевому признаку использования распределенной суммы прибыли по итогам года.

6. Изменения и дополнения действующих на момент принятия Учетной политики банка нормативных документов Банка России, регламентирующих порядок формирования и использования резервов, применяются Банком в обязательном порядке с даты вступления в силу таких изменений.

Излишки/ недостачи денежных средств, выявленных при пересчете денежной наличности банком-корреспондентом или РКЦ при зачислении средств на корреспондентский счет банка, открытый в банке-корреспонденте или РКЦ

При выявлении недостачи по зачислению наличности на корреспондентский счет/РКЦ РФБ:

1. в день вывоза из кассы ККО:

Дт 20209

Кт 20202 – на сумму вывоза (обозначенную в объявлении (ведомости)) (например, 10.000= руб.)

2. в день фактической сдачи наличности в кассу банка-корреспондента, РКЦ:

Дт 30110 / 30210

Кт 20209 – на сумму фактического зачисления на счет РФБ с учетом недостачи (например, 9.500=)

Одновременно в этот же день, на основании актов, полученных от обслуживающего банка-корреспондента/РКЦ:

Дт 60308

Кт 20209 – на сумму выявленной при пересчете сданной наличности недостачи (например, 500= руб.) по кассиру, ФИО которого фигурирует на пачке с недостоверными фактическими суммам.

3. В день получения ЦО информации о недостатке средств, обнаруженных в вывезенной наличности, производится ревизия в кассе ККО. На основании акта ревизии (снятия) остатков результаты ее отражаются:

Дт 20202

Кт 60307 на сумму излишков, т.е. расхождения фактической наличности в кассе ККО на момент ревизии с данными бух. учета (в рассматриваемом примере 500= руб.). Если действительно обнаружены излишки.

4. Если излишки не обнаружены, то указанные в п.п. 3 и 5. проводки не делаются. Недостача, зафиксированная на счете 60308, должна быть погашена кассиром.

5. Если излишки обнаружены, то на основании актов пересчета банка-корреспондента/РКЦ и акта РФБ о ревизии кассы ККО отражается результирующая проводка:

Дт 60307

Кт 60308 - 500= Это сумма выявленного излишка по акту ревизии кассы и сумма недостачи по акту банка-корреспондента/РКЦ, которые должны совпадать. Остатки на счетах 60307 и 60308 подотчетного лица закрываются

При выявлении излишка по зачислению наличности на корреспондентский счет/РКЦ РФБ:

1. в день вывоза из кассы ККО:

Дт 20209

Кт 20202 – на сумму вывоза (обозначенную в объявлении (ведомости)) (например, 10.000= руб.)

2. в день фактической сдачи наличности в кассу банка-корреспондента, РКЦ:

Дт 30110 / 30210

Кт 20209 – на сумму фактического зачисления на счет РФБ (сумма вывоза, скорректированная на сумму излишка) (например, 10.500=)

Одновременно в этот же день, на основании актов, полученных от обслуживающего банка:

Дт 20209

Кт 60307 – на сумму выявленных при пересчете сданной наличности излишков (например, 500= руб.) по кассиру, ФИО которого фигурирует на пачке с недостоверными фактическими суммами

3. В день получения ЦО информации об излишках, обнаруженных в вывезенной наличности, производится ревизия в кассе ККО. На основании акта ревизии (снятия) остатков результаты ее отражаются:

Дт 60308

Кт 20202 на сумму недостачи, т.е. расхождения фактической наличности в кассе ККО на момент ревизии с данными бух. учета (в рассматриваемом примере 500= руб.)

4. Если недостача не обнаружена, то указанные в п.п.3 и 5. проводки не делаются.

Излишек, зафиксированный на счете 60307, учитывается в прочих доходах банка от оприходования излишков денежной наличности путем осуществления на основании акта ревизии проводкой Дт 60307 Кт 70601 (символ 17304) не позднее следующего рабочего дня после проведения ревизии.

5. Если недостача обнаружена, то на основании актов пересчета банка-корреспондента/РКЦ и акта РФБ о ревизии кассы ККО отражается результирующая проводка:

Дт 60307

Кт 60308 - 500= Это сумма выявленной недостачи по акту и сумма излишка по акту банка-корреспондента/РКЦ, которые должны совпадать. Остатки на счетах 60307 и 60308 подотчетного лица закрываются.

IV. Организация бухгалтерской работы

1. За организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении банковских операций ответственность несет руководитель Банка.

2. За формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности ответственность несет главный бухгалтер Банка. Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых операций законодательству Российской Федерации, указаниям Центрального банка Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

3. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников кредитной организации.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченных им должностных лиц денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства, оформленные документами, считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

4. Бухгалтерские операции выполняют работники, выделенные для этого, независимо от того, в каком структурном подразделении кредитной организации эти работники состоят. В эту категорию входят работники, занятые приемом, оформлением, контролем расчетно - денежных и других документов, отражением банковских операций по счетам бухгалтерского учета, кроме работников, обрабатывающих информацию на средствах вычислительной и компьютерной техники.

5. Все бухгалтерские работники в вопросах ведения бухгалтерского учета подчиняются главному бухгалтеру Банка.

6. Конкретные обязанности бухгалтерских работников и распределение обслуживаемых ими счетов определяет главный бухгалтер Банка или по его поручению заместитель главного бухгалтера/начальники управлений 7. Порядок осуществления операций и расчетов, документооборота и контроля за указанными операциями во внутренних структурных подразделениях Банка установлен Положением о внутреннем структурном подразделении и Порядком работы операционной кассы внутреннего структурного подразделения (с изменениями и дополнениями).

8. Банк самостоятельно определяет продолжительность операционного дня (времени), представляющего собой часть рабочего дня, в течение которого производится обслуживание клиентов по вопросам бухгалтерского учета, приема документов для отражения в учете (кроме консультационной работы, которая может проводиться в течение всего рабочего дня). Конкретное время начала, конца операционного дня (времени) определяется Банком на основании приказа Председателя правления и доводится до сведения обслуживаемой клиентуры.

Под рабочими днями понимаются календарные дни, кроме установленных федеральными законами выходных и праздничных дней, а также выходных дней, перенесенных на рабочие дни решением Правительства Российской Федерации.

9. Организация рабочего дня бухгалтерских работников устанавливается с таким расчетом, чтобы обеспечить своевременное оформление документов и отражение их в бухгалтерском учете по балансовым и внебалансовым счетам с составлением ежедневного баланса.

10. Все документы, поступающие в операционное время в бухгалтерские службы, в том числе из внешних структурных подразделений, подлежат оформлению и отражению по счетам Банка в этот же день. Бухгалтерскими проводками также оформляются операции по счетам аналитического учета внутри одного счета второго порядка.

Документы, поступившие во внеоперационное время, отражаются по счетам на следующий рабочий день. Порядок приема документов после операционного времени определяется Банком и оговаривается в договорах по обслуживанию клиентов.

11. Каждый из документов, на основании которых совершаются бухгалтерские записи, должен иметь:

- контрировку, то есть обозначение номеров счетов по дебету и кредиту, по которым должна быть проведена эта запись в необходимых случаях и другие реквизиты;
- дату проводки;
- подпись бухгалтерского работника, оформившего документ; по операциям, подлежащим дополнительному контролю, - подписи бухгалтерского и контролирующего работников; по операциям Банка, связанным с перечислением средств клиентам, другим организациям, - подписи руководителя и главного бухгалтера или уполномоченных ими лиц. Если основанием для совершения бухгалтерской записи послужило распоряжение, подписанное руководителем Банка, то в этом случае выписанный платежный документ подписывается бухгалтерским и контролирующим работниками, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете.

12. Счета, операции по которым должны проводиться с контрольной подписью контролирующего работника, приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

Право подписания расчетно - денежных документов, предоставляемое банковским работникам, оформляется приказом (распоряжением) Председателя правления банка или доверенностью, заверенной в соответствии с законодательством РФ.

Право контрольной (первой) подписи без ограничения суммы операций на расчетно - денежных документах, подлежащих дополнительному контролю, имеют по должности руководитель Банка или по его поручению доверенные лица.

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

V. Бухгалтерская отчетность

Бухгалтерская отчетность банка представляется в объеме, порядке и сроки, установленные отдельными нормативными актами Банка России, действующими на дату формирования отчета. Порядок подготовки финансовой отчетности банка в соответствии с требованиями ЦБ РФ регламентируется отдельными внутрибанковскими документами.

Порядок и срок составления годового бухгалтерского учета

1. Порядок составления годового бухгалтерского отчета Банка за период, начинающийся 1 января отчетного года и заканчивающийся 31 декабря отчетного года (включительно), по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, осуществляется строго в соответствии с требованиями Банка России, а именно: Указания ЦБ РФ от 08.10.2008 № 2089-У «О порядке составления кредитными организациями годового отчета»

Положения ЦБ РФ от 26.03.2007 № 302-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории РФ» в действующей по состоянию на 01.01.2010 редакции Указания ЦБ РФ от 12.11.2009 № 2332 -У «О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в ЦБ РФ» в действующей по состоянию на 01.01.2010 редакции.

2. Годовой бухгалтерский отчет Банка должен быть составлен не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

3. Основой для составления годового отчета являются регистры (документы) синтетического учета, включая баланс Банка на 1 января по форме приложения 9 к Положению № 302-П, оборотную ведомость по счетам кредитной организации за отчетный год по форме приложения 8 к Положению N 302-П, отчет о прибылях и убытках по форме приложения 4 к Положению N 302-П и сводную ведомость оборотов по отражению событий после отчетной даты по форме приложения 14 к Положению N 302-П. Расхождения между соответствующими показателями годового отчета и данными регистров (документов) синтетического учета за отчетный год с учетом оборотов по отражению событий после отчетной даты не допускаются.

4. В целях составления годового бухгалтерского отчета Банка события после отчетной даты - 31 декабря отчетного года (СПОД), подтверждающие существовавшие на отчетную дату условия, в которых банк вел свою деятельность в отчетном году, признаются оказывающими существенное влияние на финансовое состояние банка на отчетную дату и подлежат отражению в бухгалтерском учете, если суммарная величина всех видов (групп) СПОД превышает 5 (Пять) % от суммы прибыли Банка, учитываемой в оборотной ведомости (форма 0409101) по состоянию на 01.01.2010, как разница между суммой остатков на счетах учета доходов и суммой остатков на счетах учета расходов.

Одновременно существенным на финансовое состояние Банка является влияние суммарной величины всех видов (групп) СПОД, превышающей 1 (Один) % от суммы доходов банка за отчетный год, определяемых на основании Отчета о прибылях и убытках банка (форма 0409102) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, представляемого в ГУ ЦБ РФ в установленные сроки.

5. На дату составления годового отчета остатков на счете N 707 "Финансовый результат прошлого года" быть не должно. Перенос остатков со счета N 707 "Финансовый результат прошлого года" на счет N 708 "Прибыль (убыток) прошлого года" осуществляются следующими бухгалтерскими записями.

. При наличии неиспользованной прибыли:

Дебет - соответствующих счетов по учету доходов счета N 707 "Финансовый результат прошлого года"

Кредит - счета N 70801 "Прибыль прошлого года",

Дебет - счета N 70801 "Прибыль прошлого года"

Кредит - соответствующих счетов по учету расходов, а также выплат из прибыли, счета N 707 "Финансовый результат прошлого года".

При наличии убытка:

Дебет - счета N 70802 "Убыток прошлого года"

Кредит - соответствующих счетов по учету расходов, а также выплат из прибыли, счета N 707 "Финансовый результат прошлого года",

Дебет - соответствующих счетов по учету доходов счета N 707 "Финансовый результат прошлого года"

Кредит - счета N 70802 "Убыток прошлого года".

Указанные бухгалтерские записи являются завершающими записями по отражению событий после отчетной даты.

6. В период составления годового отчета в ежедневной оборотной ведомости по счетам (приложение 8 Положению N 302-П) события после отчетной даты показываются оборотами нового года и, кроме того, по каждому счету второго порядка, по которому были проведены операции по отражению событий после отчетной даты, а также по итоговым строкам (по балансовым счетам первого порядка, разделам, по активу и пассиву и по строке "Всего оборотов"), события после отчетной даты показываются оборотами по отдельной строке "в том числе СПОД" в графах 5 - 10. В графах входящих и исходящих остатков события после отчетной даты по строке "в том числе СПОД" не выделяются.

Одновременно события после отчетной даты приводятся в ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты, составляемой по форме приложения 13 к Положению N 302-П.

7. По окончании отражения в бухгалтерском учете событий после отчетной даты составляется сводная ведомость оборотов по отражению событий после отчетной даты по форме приложения 14 к Положению N 302-П.

8. Все символы доходов и расходов регистра (документа) синтетического учета отчет о прибылях и убытках, составляемого по форме приложения 4 к Положению N 302-П, заполняются также с учетом событий после отчетной даты. При этом банк выделяет суммы событий после отчетной даты в отдельных строках по доходам и расходам в отчете о прибылях и убытках, формируемом в рублях. Сумма, отраженная по символу 33001 "Неиспользованная прибыль (символ 31001 минус символ 32101)", должна быть равна остатку счета N 70801 "Прибыль прошлого года" по сводной ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты. Сумма, отраженная по символу 33002 "Убыток" (символ 31002 плюс символ 32101 либо символ 32101 минус символ 31001)", должна быть равна остатку счета N 70802 "Убыток прошлого года" по сводной ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты.

9. Операции по отражению в бухгалтерском учете событий после отчетной даты подлежат дополнительному контролю главным бухгалтером или его заместителем.

10. На основании первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете событий после отчетной даты составляются мемориальные ордера. Все документы (включая мемориальные ордера) составляются в двух экземплярах с пометкой "СПОД". Первый экземпляр помещается в документы дня. Второй экземпляр вместе с ведомостями оборотов по отражению событий после отчетной даты помещается в отдельный сшив "Годовой отчет за 2008 год". В этот же сшив помещаются регистры (документы) синтетического учета.

**Порядок выхода на баланс ООО «Русфинанс Банк»
и формирования документов дня**

1. Бухгалтерские и кассовые документы хранятся подшитыми за каждый рабочий день в возрастающем порядке номеров дебетованных балансовых (внебалансовых) лицевых счетов. Документы, затрагивающие по дебету более одного балансового счета, помещаются в конце папки впереди документов по внебалансовым счетам.

Документы, затрагивающие по дебету более одного внебалансового счета, помещаются в конце папки после документов по внебалансовым счетам впереди документов по переоценке внебалансовых счетов.

Кассовые журналы помещаются после всех бухгалтерских документов по балансовым счетам, находящимся в данном шпиге, впереди документов по внебалансовым счетам. Справки на изъятие бухгалтерских или кассовых документов в отдельные шпиги помещаются в начало папки, впереди всех бухгалтерских документов.

Подборка бухгалтерских документов осуществляется сотрудниками Отдела формирования документов дня Операционного Управления безналичных расчетов и платежей. Подборка кассовых документов осуществляется соответствующими кассовыми работниками, на которых в соответствии с должностными инструкциями возложены обязанности по формированию кассовых документов дня.

2. Сформированные и сброшюрованные бухгалтерские документы на бумажном носителе за каждый операционный день передаются на хранение в архив не реже одного раза в месяц (не позднее десятого рабочего дня следующего месяца). До истечения указанного срока они хранятся в Отделе формирования документов дня Операционного Управления безналичных расчетов и платежей с ограничением доступа к ним. До передачи бухгалтерских документов на хранение в архив их сохранность обеспечивает Главный Бухгалтер, Заместитель Главного Бухгалтера.

3. Формирование документов дня осуществляется в банке в следующем порядке:

Документы помещаются в следующие шпиги:

- кассовые документы (по операциям с иностранной валютой и рублевым операциям);
- документы по счетам физических лиц;
- документы по кредитам индивидуальных заемщиков;
- документы с иностранной валютой, за исключением операций по счетам физических лиц и кредитам индивидуальных заемщиков в иностранной валюте;
- по хозяйственным операциям банка, доходам и расходам;
- общий шпиг по прочим операциям банка и клиентов.

4. В шпиг документов по счетам физических лиц помещаются документы по следующим дебетуемым счетам в рублях и иностранной валюте:

Балансовые: - 40817; 40820; 42301- 42315; 42601-42615; 47411.

- 47422; 47423 - в части операций со счетами физических лиц.

Переоценка счетов, входящих в данный шпиг, учитывается в общих суммах по шпигу документов по счетам физических лиц на основании сводного учетного документа.

5. В шпиг документов по кредитам индивидуальных заемщиков помещаются документы по следующим дебетуемым счетам в рублях и иностранной валюте:

Балансовые: - 45502-15; 45815; 45818; 45915; 45918.

-47422; 47423; 47425; 47427- в части операций по кредитам индивидуальным заемщикам.

Внебалансовые:

- 91312; 91316; 91317; 91414; 91604; 91704; 91802

Переоценка счетов, входящих в данный сшив, учитывается в общих суммах по сшиву документов на основании сводного учетного документа.

Распоряжения на совершение массовых операций по кредитам индивидуальных заемщиков хранятся в электронном виде и на бумажном носителе в документах дня ответственным подразделением не предоставляются.

6. В отдельный сшив помещаются бухгалтерские документы по операциям банка с иностранной валютой. Документы по дебетованным балансовым счетам в иностранной валюте по операциям кассы с наличными денежными средствами, вкладов и индивидуальных заемщиков помещаются в отдельные сшивы. В сшив документов по операциям банка с иностранной валютой помещаются бухгалтерские документы по всем дебетуемым балансовым и внебалансовым счетам, по которым осуществлялись операции с иностранной валютой, с приложением необходимых распоряжений структурных подразделений банка, за исключением:

- кассовых документов, кроме кассовых журналов по приходу и расходу в иностранной валюте;
- документов по вкладам физических лиц в иностранной валюте;
- документов по кредитам индивидуальных заемщиков в иностранной валюте.

Сводный учетный документ по переоценке балансовых счетов в иностранной валюте, по входящим в данный сшив счетам помещается в конце папки перед кассовыми журналами. После всех мемориальных документов в конце папки помещается кассовый журнал по приходу и расходу в иностранной валюте.

7. В сшив документов по хозяйственным операциям банка включаются бухгалтерские (мемориальные) документы по следующим дебетуемым счетам:

- 102; 105; 106; 107; 108; 109;
- 30211;
- 47422; 47423; 47425; - по хозяйственным операциям;
- 603; 604; 606; 607; 609; 610; 612; 613; 614.
- 703, 705, 706, 707, 708.

Сводные учетные документы по учету отрицательной курсовой разницы, возникающей при переоценке балансовых счетов банка в иностранной валюте, формируются без разделения по корреспондирующим по кредиту со счетом 70608 балансовым счетам второго порядка и включаются в данный сшив.

8. В общий сшив документов дня помещаются:

- документы по неуказанным выше балансовым и внебалансовым счетам, в т.ч. по Срочным операциям;
- кассовые журналы по приходу и расходу в рублях;
- справки на изъятие кассовых документов, оформленные подписью кассового работника;
- справки на изъятие бухгалтерских документов (оформленные подписью бухгалтерского работника, осуществляющего формирование документов) в следующие сшивы:
 - документы по счетам физических лиц;
 - документы по кредитам индивидуальных заемщиков;
 - документы по операциям с иностранной валютой;
 - по хозяйственным операциям банка, доходам и расходам.

9. Сводные учетные документы по учету положительной курсовой разницы (счет 70603), возникающей при переоценке балансовых счетов банка в иностранной валюте, формируются отдельно по каждому балансовому счету второго порядка (в случае роста курса иностранной валюты по отношению к рублю - сводные учетные документы по учету положительной курсовой разницы по переоцениваемым активным счетам; в случае падения курса иностранной валюты по отношению к рублю - сводные учетные документы по учету положительной курсовой разницы по переоцениваемым пассивным счетам).

10. Мемориальные ордера и другие бухгалтерские документы по внебалансовым счетам (кроме документов, учитываемых в книгах хранилищ ценностей – 90701, 90702, 91202, 91207, 91311) подбираются в возрастающем

порядке номеров сначала дебетуемых внебалансовых лицевых счетов, кроме счетов 99998 и 99999, затем кредитуемых внебалансовых лицевых счетов, кроме счетов 99998 и 99999 и помещаются в документы дня после бухгалтерских документов по балансовым счетам и брошюруются вместе с ними.

Сводные учетные документы по переоценке внебалансовых счетов в иностранной валюте формируются отдельно по каждому внебалансовому счету второго порядка и помещаются в документы дня после бухгалтерских документов по внебалансовым счетам.

11. Сброшюрованные документы подсчитываются. Лента подсчета документов составляется по каждому балансовому (внебалансовому) счету второго порядка с фиксированием каждого документа и выводом на печать итоговой суммы документов, которая сверяется с итогом оборотов по балансовой (внебалансовой - по каждому счету по дебетовому и кредитовому обороту отдельно) оборотной ведомости; с выводом на печать совокупной суммы проведенных документов по каждому сшиву. Ленты подсчета должны быть подписаны ответственным исполнителем, осуществляющим формирование документов дня. Лента подсчета документов, включаемая в папку «Общие», составляется с выводом на печать общей суммы проведенных документов в целом по балансу банка, и сумма их сверяется с итогом оборотов по оборотной ведомости.

12. Лента подсчета документов может составляться программным путем; ответственным сотрудником осуществляется постоянный мониторинг соответствия настроек операционной системы по формированию ленты требованиям настоящего Порядка.

13. Работник, на которого возложено формирование документов, должен тщательно проверять наличие в мемориальных документах, имеющих приложения, ссылки на количество приложенных листов и наличие самих приложений.

14. Проверка полноты формирования документов дня производится не позднее рабочего дня, следующего за операционным днем, Главным Бухгалтером, Заместителем Главного бухгалтера, Начальником операционного управления безналичных расчетов и платежей (его Заместителем), Начальником управления расчетов и внутрибанковских операций. Несброшюрованные бухгалтерские документы за операционный день, хранятся в Отделе формирования документов дня Операционного Управления безналичных расчетов и платежей с ограничением доступа к ним.

15. На лицевой стороне обложки всех сшивов (папок) сброшюрованных документов помещается титульный лист, содержащий текст, установленный ЦБ РФ (часть 3, раздел 4, п.4.7. Правил № 302-П).

16. Кассовый журнал ведется в электронном виде отдельно по приходу и расходу по операциям в рублях, отдельно по приходу и расходу по операциям в иностранной валюте (с рублевым эквивалентом по курсу ЦБ на день совершения операции).

17. Ежемесячно по долговым обязательствам банка распечатываются процентные ведомости (по счетам 47411), которые помещаются в шив документов по счетам физических лиц.

8. Лицевые счета ведутся в виде электронных баз данных. Выдача клиентам выписок из лицевых счетов и приложений к ним осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные соответствующим договором, на бумажном носителе либо в электронном виде (с использованием системы дистанционного обслуживания). Лицевые счета по внутрибанковским счетам, не предназначенным для выдачи клиентам, не распечатываются.

Выписки из лицевых счетов по банковским счетам клиентов за последний рабочий день года (по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным) подлежат выдаче клиентам на бумажном носителе.

19. Во внутрибанковские документы при движении по счетам 604, 607, 610 помещается сводный документ (в виде мемориального ордера по сводным счетам), к которому прилагается реестр проведенных проводок. Первичные документы, служащие основанием для отражения операций по данным счетам помещаются в конце папки по хозяйственным операциям, и не включаются в ленту подсчета.

20. Распоряжением по банку за каждым работником бухгалтерии закрепляются обслуживаемые счета.

21. При совершении клиентами операций по внесению или снятию наличных денежных средств через кассу банка заявления на приход (расход) денежных средств оформлению не подлежат. Указанные операции совершаются только на основании приходных (расходных) кассовых документов. Мемориальные ордера по данным операциям не составляются.

22. При отражении в учете операций с иностранной валютой в наличной или безналичной форме дополнительному распечатыванию не подлежит документ, содержащий только рублевый эквивалент учитываемой суммы иностранной валюты.

23. Бухгалтерские документы (мемориальные ордера, сводные учетные документы, реестры платежей, реестры проводок) по хозяйственным операциям банка, а также по счетам 706 подлежат распечатыванию в одном экземпляре.

24. Распечатка бухгалтерских документов, не предназначенных для выдачи клиентам банка (юридическим и физическим лицам), осуществляется в одном экземпляре (используется однослойная бумага для принтера) с учетом требования п.23 настоящего Порядка.

25. По операциям, требующим дополнительного контроля, бухгалтерские проводки совершаются бухгалтерскими работниками, ведущими соответственно дебетуемый и кредитуемый счета, при условии проверки уже оформленного документа контролером – главным бухгалтером, заместителем главного бухгалтера, начальником операционного управления безналичных расчетов и платежей, начальником управления расчетов и внутрибанковских операций, сотрудником, на которого приказом банка возложен контроль операций, в зависимости от содержания контролируемой операции. В любом случае по операциям, требующим дополнительного контроля, не допускается их единоличное совершение одним бухгалтерским работником.

26. Ежедневно ответственные исполнители в срок до 11-00 часов рабочего дня, следующего за днем совершения операции, осуществляют контроль путем визуальной проверки совершенных операций по закрепленным за ними бухгалтерским балансовым и внебалансовым счетам.

В случае выявления ошибок (несоответствий, отсутствия проводок, неоднократного проведения операции по счетам и т.п.) ответственные исполнители до 12-00 текущего рабочего дня дают распоряжения бухгалтерским работникам, ведущим эти счета, о внесении корректив в операции за предыдущий рабочий день без уведомления главного бухгалтера (заместителя главного бухгалтера). При обнаружении ошибок за предыдущие рабочие дни после 12-00 текущего рабочего дня, в котором выявлены ошибки, на имя Главного бухгалтера (заместителя) составляется уведомление (в электронном виде) о необходимости внесения корректив в бухгалтерские записи.

Порядок оформления бухгалтерских документов ООО «Русфинанс Банк»

1. Порядок формирования.

2. Порядок оформления и нумерации.

3. Порядок контроля соответствия данных бухгалтерского документа данным первичных документов.

1. Порядок формирования бухгалтерских документов.

1.1. В момент отражения операции в учете данные учетно-операционной информации (суть операции, дополнительная информация) и реквизиты первичных учетных документов вводятся в операционную систему Банка и хранятся в электронном виде. Первичные учетные документы оформляются на бумажном носителе или, в специально оговоренных случаях, – в электронном виде.

1.2. В целях сокращения бумажного документооборота, бухгалтерские документы с указанием лицевых счетов по проводимым операциям, связанным с предоставлением кредитов физическим лицам (включая операции по их погашению, производимые Банком безакцептно со счетов физических лиц без личных заявлений клиентов в каждом конкретном случае), по операциям зачисления поступающих безналичных платежей (проводимых на основании реестров от платежных систем и выписок по корреспондентским счетам) не подлежат распечатыванию. Вся информация хранится в электронном виде в учетно-операционной системе Банка.

1.3. Для проведения проверки отражения операций по балансу Банка по однотипным массовым операциям составляются Сводные учетные документы по счетам второго порядка и видам валют (с указанием общего количества и суммы операций, отраженных по лицевым счетам), которые помещаются в бухгалтерские документы дня Банка на бумажных носителях.

1.4. Бухгалтерские документы (мемориальные ордера, банковские ордера, сводные учетные документы, реестры платежей и реестры проводок), формируются программным путем на основании данных операционной системы для вывода на печать на бумажный носитель ответственным исполнителем непосредственно после совершения операции. В сформированном виде мемориальные ордера и сводные учетные документы в электронном виде не хранятся. На основе хранящихся в электронном виде данных могут быть сформированы копии бухгалтерских документов (мемориальных ордеров, банковских ордеров и сводных учетных документов (вторые и последующие экземпляры)).

1.5. На бумажном носителе мемориальные ордера составляются по единичным операциям, выполняемым на основании условий договоров и первичных документов (распоряжений уполномоченных лиц и подразделений, приложений к выпискам по корреспондентским счетам Банка в других кредитных организациях и др.), не содержащих полей для указания счетов по дебету и кредиту которых совершаются бухгалтерские записи. Могут формироваться мемориальные ордера, затрагивающие более одного счета по дебету или кредиту.

1.6. Без первичного учетного документа составляются мемориальные ордера для осуществления бухгалтерской записи по переносу остатков с одного лицевого счета на соответствующий ему парный лицевой счет, а также для исправления бухгалтерских записей (мемориальный исправительный ордер, составляемый в соответствии с Положением ЦБ РФ № 302-П).

1.7. Распоряжения на проведение операций (в том числе составляемые в соответствии с п.2.3 Положения ЦБ РФ от 31.08.1998 № 54-П), направляемые на исполнение в электронном виде (по операциям выдачи потребительских, целевых, нецелевых кредитов; по операциям перечисления средств по выданным потребительским и нецелевым кредитам и др.) хранятся в специально отведенных сетевых каталогах, с ограничением к ним доступа, в течение 5 лет после совершения операции. При этом в бухгалтерских документах в свободном поле делается ссылка на имя файла соответствующего распоряжения, хранящегося в электронном виде.

1.8. Если операции осуществляются на основании Распоряжения уполномоченного лица (подразделения) на бумажном носителе, то распоряжения прикладываются к соответствующим бухгалтерским документам.

1.9. Расчетные операции от имени Банка производятся соответствующими расчетными документами (платежное поручение, платежное требование и т.д.). Все реквизиты расчетных платежных документов хранятся

в операционной системе в электронном виде. Изменение реквизитов платежных документов после их исполнения – не допускается, что обеспечивается соответствующими настройками операционной системы Банка и отсутствием прав на внесение изменений у пользователей.

1.10. В качестве расчетного документа при осуществлении потоковых процедур по списанию средств с банковских счетов и счетов по вкладам физических лиц, открытых в Банке, в погашение кредитов, применяется банковский ордер (вид операции 17).

1.11. Бухгалтерские документы по собственным хозяйственным операциям Банка формируются в следующем порядке:

1.11.1. по операциям оплаты за товары, услуги, работы, произведенным электронными платежными поручениями от имени Банка на основании выставленных счетов, счетов-фактур и других первичных документов при условии акцептования «Реестра счетов на оплату» Руководителем Банка (уполномоченными лицами), оформляется сводный учетный документ «Реестр платежей» (содержащий следующую информацию: дата операции, вид операции, счет по Дт, счет по Кт, сумма, назначение платежа). При этом единичные платежные поручения на бумажном носителе не оформляются; вся информация по платежу хранится в операционной системе Банка в электронном виде;

1.11.2. по операциям отнесения на счета расходов ранее оплаченных сумм (сумм дебиторской задолженности), мемориальные ордера составляются в обычном порядке на основании документов, подтверждающих выполнение работ, услуг, поставку товаров и т.д. Допускается составление мемориального ордера, затрагивающего более одного счета по Дебету или Кредиту.

1.12. Вся первичная информация по кредитам индивидуальным заемщикам хранится в электронном виде в бэк-офисных модулях соответствующих кредитных систем. Операции в учете отражаются на основании условий соответствующих договоров (кредитных, на обслуживание счета, на предоставление банковской карты и др.) путем автоматизированного формирования и загрузки соответствующих проводок в операционную систему Банка из соответствующих кредитных модулей.

1.13. Для помещения в документы дня на бумажном носителе и сверки с балансом по кредитным операциям формируются следующие бухгалтерские документы:

- Банковские ордера по сводным лицевым счетам (по выдаче потребительских, целевых, нецелевых кредитов);

- Сводные учетные документы по балансовым счетам 2-го порядка (по операциям финансирования выданных

потребительских кредитов; по операциям выдачи авто-кредитов; по операциям по обслуживанию кредитов (включая начисление процентов, комиссий; перенос на счета просроченной задолженности, погашение

задолженности по основному долгу и платам, снятие с учета обеспечения и т.д.)). Данные документы формируются на основе первичных учетных документов (распоряжений уполномоченных лиц/подразделений на

проведение операции; договоров; заявлений клиентов и т.д.) и/или без составления первичного учетного документа в каждом отдельном случае при совершении операций в соответствии с условиями договоров (кредитных, на обслуживание счетов и др.). Сводные учетные документы содержат следующую информацию:

дата операции, номера балансовых счетов второго порядка (с кодом валют) по Дебету и кредиту, общая сумма и

количество операций, суть операции, ссылка на распоряжение (приложение – на бумажном носителе, имя файла

– в электронном виде);

- Сводные учетные документы по внебалансовым счетам второго порядка (по операциям постановки и снятия с

учета обеспечения по кредитам; по операциям начисления процентов, вынос просроченной задолженности; списание задолженности, невозможной ко взысканию; по предоставлению кредитных линий, по использованию

лимитов задолженности и т.д.); содержат следующую информацию: дата операций, номера внебалансовых счетов по Дебету и Кредиту, общая сумма и количество операций, суть операций.

- Реестры платежей (по операциям перечисления средств в адрес партнеров; по операциям перечисления средств по выданным нецелевым кредитам; перечисление средств по выданным авто-кредитам) с указанием лицевых счетов по дебету, сумм единичных операций, с выведением итоговой суммы и количества платежей,

ссылкой на приложение (на бумажном носителе) или указанием имени файла электронного распоряжения;

- Многостраничные мемориальные ордера по лицевым счетам, в случае, когда один счет (по дебету или кредиту) корреспондирует с несколькими счетами (соответственно по кредиту или дебету).

- Единичные мемориальные и банковские ордера составляются в обычном порядке (по единичным операциям,

осуществляемые Банком на основе первичных учетных документов: распоряжений уполномоченных лиц/подразделений на проведение операции; договоров; заявлений клиентов и т.д., и/или без составления первичного учетного документа в каждом отдельном случае при совершении операций в соответствии с условиями договоров (кредитных, на обслуживание счетов и др.)).

1.14. По операциям по вкладам и счетам граждан бухгалтерские документы формируются в следующем порядке:

1.14.1. по операциям, осуществляемым на основании заявлений вкладчиков, документы оформляются в соответствии с установленным в Банке порядком и нормативными требованиями ЦБ РФ;

1.14.2. по безналичным операциям, осуществляемым в соответствии с условиями заключенных с вкладчиками договоров и/или действующего законодательства (начисление процентов; удержание подоходного налога; возврат излишне начисленных и выплаченных процентов) без составления первичного учетного документа в каждом случае, операции оформляются сводными учетными документами – по массовым операциям, или мемориальными ордерами – по единичным операциям.

1.14.3. расчеты с вкладчиками от имени Банка осуществляются платежными поручениями, на основе которых формируются Реестры платежей на бумажном носителе (содержащие следующую информацию: дата операции, вид операции, счет по Дт, счет по Кт, сумма, назначение платежа);

1.14.4. в конце месяца распечатываются процентные ведомости по начисленным процентам, в которых указывается: номер счета по вкладу, вид договора, клиент, период начисления, суммы начисленных процентов. Процентные ведомости в бумажном виде прикладываются к сводным учетным документам, формируемым по балансовым счетам второго порядка и видам валют.

1.15. По операциям переоценки счетов в иностранной валюте формируются сводные учетные документы с указанием общей суммы и количества переоцененных лицевых счетов, в разрезе балансовых счетов второго порядка, видов валют, отдельно:

- по отражению положительной переоценки по активным счетам; - по отражению отрицательной переоценки по активным счетам; - по отражению положительной переоценки по пассивным счетам; - по отражению отрицательной переоценки по пассивным счетам.

2. Порядок оформления и нумерации бухгалтерских документов.

2.1. Мемориальный ордер (код формы 0401108 по ОКУД) составляется по форме Приложения 1 к Указанию ЦБ РФ от 29 декабря 2008 г. N 2161-У «О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ МЕМОРИАЛЬНОГО ОРДЕРА». Поля мемориального ордера заполняются в порядке, указанном в Приложении 3 к тому же Указанию.

2.2. Для помещения в документы дня на бумажном носителе банковский ордер (код формы 0401067 по ОКУД) по единичным расчетным операциям распечатывается по форме, приведенной в Приложении 1 к Указанию ЦБ РФ от 11.12.2009 № 2360-У «О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ И ПРИМЕНЕНИЯ БАНКОВСКОГО ОРДЕРА». Поля банковского ордера заполняются в порядке, указанном в Приложении 3 к этому же Указанию.

2.3. Мемориальные, банковские ордера и Сводные учетные документы оформляются штампом и подписью ответственного исполнителя, а по операциям, требующим дополнительного контроля (в соответствии с Учетной политикой Банка), - контрольной подписью. Реестры платежей оформляется дополнительно к штампу и подписи ответ.исполнителя подписью Главного Бухгалтера (Заместителя).

2.4. В бухгалтерских документах (мемориальных ордерах, банковских ордерах, сводных учетных документах, реестрах платежей, реестрах проводок) указываются данные первичных учетных документов. Первичные учетные документы, оформленные на бумажном носителе (Распоряжения, служебные записки и т.д.), прилагаются к бухгалтерскому документу с указанием (в соответствующих полях мемориального ордера или в свободных полях банковского ордера и бухгалтерского документа) их наименований, номеров, дат, количества, а также общего количества листов в прилагаемых документах. Если на основании первичного учетного документа составляются несколько бухгалтерских документов, то первичный учетный документ прилагается к одному из них, а в других бухгалтерских документах делается ссылка на бухгалтерский документ, к которому приложен первичный учетный документ.

2.5. При оформлении мемориальным ордером бухгалтерской записи, по которой один счет (по дебету или кредиту) корреспондирует с несколькими счетами (соответственно по кредиту или дебету), реквизиты этих счетов указываются отдельными строками в соответствующих полях, при этом мемориальный ордер, оформленный на бумажном носителе, не должен превышать формат А4; в случаях, когда корреспондирующие счета не могут быть размещены на одном листе формата А4, применяется многостраничная форма мемориального ордера, каждая страница которого также не должна превышать формат А4. В этом случае на первой странице указывается общее количество страниц (в свободном поле), а каждая страница нумеруется и подписывается работником кредитной организации, его составившим, а по операциям, подлежащим дополнительному контролю, - также и контролирующим работником кредитной организации.

2.6. Банковский ордер может быть использован при осуществлении расчетных операций, по которым один счет клиента или Банка - плательщика (получателя) корреспондирует с несколькими счетами Банка или клиентов-получателей (плательщиков). В этом случае соответствующие наименования и номера счетов плательщиков (получателей) и суммы по ним указываются отдельными строками. В случаях, когда корреспондирующие счета и суммы по счетам не могут быть размещены на одном листе формата А4, применяется многостраничная форма банковского ордера, каждая страница которого также не должна превышать формат А4. В этом случае на первой странице указывается общее количество страниц (в свободном поле), а каждая страница нумеруется и подписывается работником кредитной организации, его

составившим, а по операциям, подлежащим дополнительному контролю, - также и контролирующим работником кредитной организации.

2.7. В случае, когда в расчетном документе, плательщиком или получателем по которому является кредитная

организация, в поле "Сч. N" плательщика или "Сч. N" получателя номер счета не проставлен, то на основании такого расчетного документа составляется мемориальный ордер (сводный учетный документ), в котором в соответствии с назначением платежа указывается лицевой счет (указываются лицевые счета), корреспондирующий (корреспондирующие) по дебету (кредиту) со счетом, указанным в расчетном документе. В этом случае расчетный документ прилагается к мемориальному ордеру.

2.8. Мемориальные ордера, банковские ордера, сводные учетные документы нумеруются по порядку номеров

от 1 до 9999 (номер не должен превышать четырехзначное значение; после достижения номера 9999, нумерация начинается заново) каждым сотрудником, составляющим мемориальные ордера.

3. Порядок контроля соответствия данных бухгалтерских документов данным первичных документов.

3.1. Не позднее 12 часов следующего рабочего дня после совершения операции, начальник подразделения, сотрудники которого совершают операции и оформляют их бухгалтерскими документами, либо лицо, на которое возложены функции дополнительного контроля, сверяет данные, содержащиеся в бухгалтерских документах, с данными первичных учетных документов, проверяет правильность указания общей суммы и количества операций в сводных учетных документах. Начальник подразделения (либо уполномоченное им лицо) также сверяет данные бухгалтерских документов на бумажных носителях с операциями, отраженными по бухгалтерским счетам в операционной системе Банка, после чего документы незамедлительно передаются в Отдел формирования документов дня для выхода на баланс.

3.2. Работники, на которых возложено формирование документов дня, тщательно проверяют наличие в бухгалтерских документах, имеющих приложения, ссылки на количество приложенных листов и наличие самих приложений.

ПЕРЕЧЕНЬ ОПЕРАЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ

Операции Банка, совершаемые по нижеприведенным счетам, подлежат отражению в бухгалтерском учете с дополнительной подписью контролирующего работника:

- N 102 Уставный капитал кредитных организаций
- N 105 Собственные доли уставного капитала (акции), выкупленные кредитной организацией
- N 106 Добавочный капитал
- N 107 Резервный фонд
- N 108 Нераспределенная прибыль
- N 109 Непокрытый убыток
- N 202 Наличная валюта и чеки (в том числе дорожные чеки), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте - расходные операции
- N 302 Счета кредитных организаций по другим операциям
- N 314 Кредиты и депозиты, полученные от банков-нерезидентов
- N 316 Прочие привлеченные средства банков-нерезидентов
- N 31703 Просроченная задолженность по полученным межбанковским кредитам, депозитам и прочим привлеченным средствам, полученным от банков-нерезидентов
- N 31803 Просроченные проценты по полученным межбанковским кредитам, депозитам и прочим полученным от банков-нерезидентов
- N 321 Кредиты и депозиты, предоставленные банкам-нерезидентам
- N 323 Прочие размещенные средства в банках-нерезидентах
- N 32402 Просроченная задолженность по предоставленным межбанковским кредитам, депозитам и прочим размещенным средствам, предоставленным банкам-нерезидентам
- N 32502 Просроченные проценты по предоставленным межбанковским кредитам, депозитам и прочим размещенным средствам, предоставленным банкам-нерезидентам
- N 401 Средства федерального бюджета - операции по закрытию счетов
- N 402 Средства бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов - операции по закрытию счетов
- N 403 Прочие средства бюджетов - операции по закрытию счетов
- N 404 Средства государственных и других внебюджетных фондов - операции по закрытию счетов
- N 405 Счета организаций, находящихся в федеральной собственности, - операции по закрытию счетов
- N 406 Счета организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности, - операции по закрытию счетов
- N 407 Счета негосударственных организаций – операции по закрытию счетов
- N 40802 Физические лица - Индивидуальные предприниматели – операции по закрытию счетов
- N 40803 Физические лица - нерезиденты - счета типа "И"
- N 40804 Юридические лица и индивидуальные предприниматели - нерезиденты - счета типа "Т"
- N 40805 Юридические лица и индивидуальные предприниматели - нерезиденты - счета типа "И"
- N 40806 Юридические и физические лица - нерезиденты - счета типа "С" (конверсионные)
- N 40807 Юридические лица - нерезиденты
- N 40809 Юридические и физические лица - нерезиденты – счета типа "С" (инвестиционные)
- N 40812 Юридические и физические лица - нерезиденты - счета типа "С" (проектные)
- N 40813 Физические лица - нерезиденты - счета типа "Ф"
- N 40814 Юридические и физические лица - нерезиденты – счета типа "К" (конвертируемые)
- N 40815 Юридические и физические лица - нерезиденты – счета типа "Н" (неконвертируемые)
- N 40817 Физические лица - операции по закрытию счета
- N 40820 Счета физических лиц - нерезидентов
- N 40903 Средства для расчетов чеками, предоплаченными картами
- N 40905 Текущие счета уполномоченных и невыплаченные переводы

N 40909 Переводы в Российскую Федерацию
N 40910 Переводы в Российскую Федерацию нерезидентам
N 40911 Транзитные счета - операции по дебету
N 40912 Переводы из Российской Федерации
N 40913 Переводы из Российской Федерации нерезидентами
N 410 Депозиты Минфина России - операции по закрытию счетов
N 411 Депозиты финансовых органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления - операции по закрытию счетов
N 412 Депозиты государственных внебюджетных фондов РФ - операции по закрытию счетов
N 413 Депозиты внебюджетных фондов субъектов РФ и органов местного самоуправления - операции по закрытию счетов
N 414 Депозиты финансовых организаций, находящихся в федеральной собственности, - операции по закрытию счетов
N 415 Депозиты коммерческих организаций, находящихся в федеральной собственности
N 416 Депозиты некоммерческих организаций, находящихся в федеральной собственности, - операции по закрытию счетов
N 417 Депозиты финансовых организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности, - операции по закрытию счетов
N 418 Депозиты коммерческих организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности, - операции по закрытию счетов
N 419 Депозиты некоммерческих организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности, - операции по закрытию счетов
N 420 Депозиты негосударственных финансовых организаций - операции по закрытию счетов
N 421 Депозиты негосударственных коммерческих организаций - операции по закрытию счетов
N 422 Депозиты негосударственных некоммерческих организаций - операции по закрытию счетов
N 423 Депозиты и прочие привлеченные средства физических лиц - операции по закрытию счетов
N 425 Депозиты юридических лиц - нерезидентов
N 426 Депозиты и прочие привлеченные средства физических лиц - нерезидентов
N 427 Привлеченные средства Минфина России - операции по закрытию счетов
N 428 Привлеченные средства финансовых органов субъектов РФ органов местного самоуправления - операции по закрытию счетов
N 429 Привлеченные средства государственных внебюджетных фондов Российской Федерации - операции по закрытию счетов
N 430 Привлеченные средства внебюджетных фондов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления - операции по закрытию счетов
N 431 Привлеченные средства финансовых организаций, находящихся в федеральной собственности, - операции по закрытию счетов
N 432 Привлеченные средства коммерческих организаций, находящихся в федеральной собственности, - операции по закрытию счетов
N 433 Привлеченные средства некоммерческих организаций, находящихся в федеральной собственности, - операции по закрытию счетов
N 434 Привлеченные средства финансовых организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности, - операции по закрытию счетов
N 435 Привлеченные средства коммерческих организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности, - операции по закрытию счетов
N 436 Привлеченные средства некоммерческих организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности, - операции по закрытию счетов
N 437 Привлеченные средства негосударственных финансовых организаций - операции по закрытию счетов
N 438 Привлеченные средства негосударственных коммерческих организаций - операции по закрытию счетов
N 439 Привлеченные средства негосударственных некоммерческих организаций - операции по закрытию счетов
N 440 Привлеченные средства юридических лиц - нерезидентов

N 456 Кредиты, предоставленные юридическим лицам - нерезидентам
N 457 Кредиты, предоставленные физическим лицам - нерезидентам
N 45816 Просроченная задолженность по предоставленным кредитам и прочим размещенным средствам юридическим лицам - нерезидентам
N 45817 Просроченная задолженность по предоставленным кредитам и прочим размещенным средствам физическим лицам - нерезидентам
N 45916 Просроченные проценты по предоставленным кредитам и прочим размещенным средствам юридическим лицам - нерезидентам
N 45917 Просроченные проценты по предоставленным кредитам и прочим размещенным средствам физическим лицам - нерезидентам
N 473 Средства, предоставленные юридическим лицам - нерезидентам
N N 47405, Расчеты с клиентами по покупке и продаже
47406 иностранной валюты
N 47411 Начисленные проценты по банковским счетам и привлеченным средствам физических лиц
N 47416 Суммы, поступившие на корреспондентские счета до выяснения
N 47417 Суммы, списанные с корреспондентских счетов до выяснения
N 47418 Средства, списанные со счетов клиентов, но не проведенные по корреспондентскому счету кредитной организации из-за недостаточности средств
N 47602 Неисполненные обязательства по договорам на привлечение средств клиентов по депозитам и прочим привлеченным средствам юридических лиц - нерезидентов
N 47605 Неисполненные обязательства по договорам на привлечение средств клиентов по депозитам и прочим привлеченным средствам физических лиц - нерезидентов
N 47607 Неисполненные обязательства по договорам на привлечение средств клиентов по процентам по депозитам и прочим привлеченным средствам юридических лиц - нерезидентов
N 47609 Неисполненные обязательства по договорам на привлечение средств клиентов по процентам по депозитам и прочим привлеченным средствам физических лиц - нерезидентов
N 501 Долговые обязательства, оцениваемые по справедливой стоимости через прибыль или убыток
N 502 Долговые обязательства, имеющиеся в наличии для продажи
N 503 Долговые обязательства, удерживаемые до погашения
N 504 Процентные доходы по долговым обязательствам, начисленные до реализации или погашения
N 505 Долговые обязательства, не погашенные в срок
N 506 Долевые ценные бумаги, оцениваемые по справедливой стоимости через прибыль или убыток
N 507 Долевые ценные бумаги, имеющиеся в наличии для продажи
N 509 Прочие счета по операциям с приобретенными ценными бумагами
N 516 Векселя органов государственной власти иностранных государств и авалированные ими
N 517 Векселя органов местной власти иностранных государств и авалированные ими
N 518 Векселя банков-нерезидентов и авалированные ими
N 519 Прочие векселя нерезидентов
N 52501 Обязательства по процентам и купонам по выпущенным ценным бумагам
N 52503 Дисконт по выпущенным ценным бумагам
N 601 Участие в дочерних и зависимых акционерных обществах
N 602 Прочее участие
N N 60307, Расчеты с работниками по подотчетным суммам 60308
N N 60313, Расчеты с организациями-нерезидентами по 60314 хозяйственным операциям
N 60315 Суммы, не взысканные по предоставленным гарантиям и поручительствам
N 60320 Расчеты с акционерами (участниками) по дивидендам
N 60322 Расчеты с прочими кредиторами
N 60323 Расчеты с прочими дебиторами
N 604 Основные средства
N 606 Амортизация основных средств
N 607 Вложения в сооружение (строительство), создание (изготовление) и приобретение основных средств и нематериальных активов
N 608 Финансовая аренда (лизинг)
N 609 Нематериальные активы

- N 610 Материальные запасы
- N 612 Выбытие и реализация
- N 613 Доходы будущих периодов
- N 614 Расходы будущих периодов
- N 706 Финансовый результат текущего года
- N 707 Финансовый результат прошлого года
- N 708 Прибыль (убыток) прошлого года».

Функции контроля возлагаются на соответствующих работников распорядительным документом по Банку.

П О Р Я Д О К
учета основных средств, нематериальных активов, материальных запасов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает основы формирования в бухгалтерском учете информации об основных средствах, нематериальных активах, материальных запасах (далее – имуществе) в Банке, а также порядок и случаи изменения первоначальной стоимости объектов основных средств.

1.2. Все операции должны оформляться оправдательными документами. Эти документы являются первичными

учетными документами.

1.3. Имущество принимается к бухгалтерскому учету при:

- сооружении (строительстве),
- создании (изготовлении),
- приобретении, в том числе по договору отступного
- внесении учредителями (участниками) в оплату уставного капитала,
- .получении по договору дарения, иных случаях безвозмездного получения
- и других поступлениях.

1.4. Первоначальной стоимостью имущества (за исключением нематериальных активов), приобретенного за плату, в том числе бывшего в эксплуатации, признается сумма фактических затрат на сооружение (строительство), создание (изготовление), приобретение, доставку и доведение до состояния, в котором оно пригодно для использования.

Первоначальной стоимостью нематериального актива признается сумма, исчисленная в денежном выражении, равная величине оплаты в денежной и иной форме или величине кредиторской задолженности, уплаченная или начисленная банком при приобретении, создании нематериального актива и обеспечении условий для его использования в запланированных целях.

Конкретный состав затрат на сооружение (строительство), создание (изготовление), приобретение имущества (в том числе сумм налогов) определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

1.5. Первоначальной стоимостью имущества, полученного в счет вклада в уставный (складочный) капитал Банка, является согласованная учредителями (участниками) его денежная оценка, если иное не предусмотрено

законодательством Российской Федерации, и фактические затраты на его приобретение и доведение до состояния, в котором оно пригодно для использования.

1.6. Первоначальной стоимостью имущества, полученного по договору дарения и в иных случаях безвозмездного получения, является рыночная цена идентичного имущества на дату оприходования, определяемая в соответствии со ст. 40 НК РФ, и фактические затраты на его доставку и доведение до состояния, в котором оно пригодно для использования.

1.7. Первоначальная стоимость имущества, полученного по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, определяется в соответствии с п. 1.6. настоящего Порядка.

1.8. Оценка имущества, стоимость которого при приобретении выражена в иностранной валюте, определяется в

рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату принятия имущества к учету (включая затраты на его приобретение, сооружение, создание и восстановление).

1.9. Инвентаризация имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании внутрибанковского регламента, определяющего порядок проведения инвентаризации. При выявлении при проведении инвентаризации неучтенных объектов имущества устанавливаются причины возникновения излишков, которые фиксируются в акте проведения инвентаризации.

2. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Под основными средствами понимается часть имущества со сроком полезного использования, превышающим 12 месяцев, используемого в качестве средств труда для оказания услуг, управления, а также

в случаях, предусмотренных санитарно - гигиеническими, технико – эксплуатационными и другими специальными техническими нормами и требованиями.

К основным средствам относятся: здания, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности и прочие основные средства.

Основные средства (кроме земельных участков) учитываются на счете № 60401 «Основные средства (кроме земли)».

К основным средствам относится оружие, независимо от стоимости.

К основным средствам относятся также капитальные вложения в арендованные объекты основных средства, если в соответствии с заключенным договором аренды эти капитальные вложения являются собственностью арендатора.

2.2. Земельные участки, находящиеся в собственности Банка, учитываются на балансовом счете № 60404 «Земля».

2.3. Председатель Правления Банка устанавливает приказом по Банку лимит стоимости предметов для принятия к бухгалтерскому учету в составе основных средств.

2.4. Предметы, стоимостью ниже установленного лимита стоимости независимо от срока службы, учитываются в составе материальных запасов.

С целью контроля за наличием находящегося в эксплуатации указанного имущества его учет ведется в книгах, журналах, карточках в отдельном программном модуле. Отсутствие учета на балансе данного имущества после его передачи в эксплуатацию не исключает ответственность за его сохранность лиц, которым оно передано для работы, вплоть до списания с внесистемного учета специально созданной комиссией.

2.5. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

2.6. Стоимость основных средств, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

2.7. Изменение первоначальной стоимости основных средств допускается в случаях:

- достройки,
- дооборудования,
- модернизации,
- реконструкции,
- технического перевооружения
- частичной ликвидации
- переоценки объектов основных средств.

2.8. Переоценка по группе однородных объектов основных средств «Здания, сооружения» производится ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным. Переоценка производится по текущей

стоимости путем прямого пересчета по документально подтвержденным рыночным ценам на основании экспертной оценки независимого полномочного оценщика.

Переоценка объекта основных средств производится путем пересчета его первоначальной стоимости или текущей (восстановительной) стоимости, если данный объект переоценивался ранее, и суммы амортизации, начисленной за все время использования объекта.

Под текущей (восстановительной) стоимостью объектов основных средств понимается сумма денежных средств, которая должна быть уплачена кредитной организацией на дату проведения переоценки в случае необходимости замены какого-либо объекта.

2.8.1. В бухгалтерском учете увеличение стоимости числящихся на балансе Банка по состоянию на начало отчетного года объектов основных средств до их восстановительной стоимости в результате переоценки отражается следующей бухгалтерской проводкой:

Д-т 60401

К-т 10601

2.8.2. Одновременно в обязательном порядке осуществляется доначисление амортизации с применением индексов изменения стоимости или коэффициента пересчета:

Д-т 10601

К-т 60601

2.8.3. Сумма уценки (уменьшение стоимости) объектов основных средств в результате их переоценки:

Д-т 10601

К-т 60401

Уменьшение вследствие уценки объектов основных средств суммы начисленной амортизации:

Д-т 60601

К-т 10601

В бухгалтерском учете уценка объектов основных средств отражается в следующей последовательности.

Вначале осуществляется проводка по уменьшению амортизации объекта основных средств.

В случае, если сумма уценки объекта превышает остаток на лицевом счете учета прироста стоимости имущества при переоценке (с учетом уменьшения амортизации и ранее проводившихся дооценок), сумма превышения относится в дебет счета по учету расходов:

Д-т 70606 символ 26306

К-т 60401

2.8.4. В случае, когда в результате последующей(их) переоценки(ок) происходит дооценка объекта, сумма дооценки, равная сумме уценки его, проведенной в предыдущие отчетные периоды и отнесенной на счета расходов, относится на счета доходов:

Д-т 60401

К-т 70601 символ 16303

2.9. Переоценка прочих групп однородных объектов основных средств Банка производится только на основании Постановления Правительства РФ.

Отражение в бухгалтерском учете переоценки основных средств производится в соответствии с нормативным актом Банка России о порядке составления кредитными организациями годового отчета. При этом результаты переоценки объектов основных средств подлежат отражению не позднее последнего рабочего дня марта нового года.

Начисление амортизации с 1 января нового года должно производиться исходя из текущей (восстановительной) стоимости объектов основных средств с учетом произведенной переоценки.

2.10. Земельные участки и объекты природопользования (вода, недра и другие природные ресурсы) переоценке не подлежат.

2.11. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

2.12. Каждому инвентарному объекту основных средств при принятии их к учету присваивается инвентарный номер. Присвоенный объекту инвентарный номер может быть обозначен путем прикрепления металлического жетона, нанесен краской или иным способом непосредственно при вводе в эксплуатацию.

Если с учетом технологических или конструктивных особенностей объекта, или по каким-либо другим причинам не представляется возможным обозначить инвентарный номер объекта названными выше способами, то в качестве инвентарного номера объекта может быть использован его заводской номер.

В тех случаях, когда инвентарный объект имеет несколько частей, с разным сроком полезного использования и учитывающихся как самостоятельные инвентарные объекты, каждой части присваивается отдельный инвентарный номер. Если по объекту, состоящему из нескольких частей, установлен общий для объекта срок полезного использования, то указанный объект учитывается за одним инвентарным номером. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Банке. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам в течение пяти лет по окончании года списания.

2.13. Аналитический учет основных средств ведется в разрезе инвентарных объектов на инвентарных карточках.

Инвентарная карточка открывается на каждый инвентарный объект. Заполнение инвентарных карточек производится на основе акта (накладной) приемки-передачи основных средств, технических паспортов и других

документов на приобретение, сооружение, перемещение и списание объектов основных средств. В инвентарных

карточках должны быть приведены основные данные по объекту основных средств:

срок полезного использования; способ начисления амортизации; освобождение от начисления амортизации (если имеет место); индивидуальные особенности объекта. Инвентарные карточки суммарно сверяются с данными синтетического учета основных средств. Инвентарные карточки в течение отчетного года ведутся в электронном виде и распечатываются непосредственно перед проведением инвентаризации перед составлением годового отчета Банка.

2.14. Составление акта ввода в эксплуатацию и акта списания основных средств является основанием для постановки имущества на баланс и списания с баланса.

Акт ввода в эксплуатацию основных средств составляется на основании требования в день фактического получения ценностей.

Акт списания основных средств составляется при выбытии имущества, в т.ч. по причине его физического и/или морального износа.

2.15. В целях обеспечения сохранности паспортов на объекты/предметы имущества, находящегося на территории Самарской области, их хранение осуществляется под ответственностью сотрудника бухгалтерии, ведущего учет имущества Банка. По имуществу Банка, находящему по месту нахождения обособленного подразделения вне территории Самарской области, оригиналы паспортов хранятся у руководителей подразделений, копии – у сотрудника бухгалтерии банка, ведущего учет имущества банка.

2.16. Объект основных средств, находящийся в собственности 2 или нескольких организаций, отражается каждой организацией в составе основных средств соразмерно ее доле в общей собственности.

2.17. Ведение бухгалтерского учета основных средств осуществляется Банком в рублях и копейках.

3. УЧЕТ ПРИОБРЕТЕНИЯ, СООРУЖЕНИЯ, СОЗДАНИЯ И ДРУГИХ ПОСТУПЛЕНИЙ ОСНОВНЫХ

СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

3.1. Затраты на сооружение (строительство), создание (изготовление), приобретение основных средств и нематериальных активов, а также достройку, дооборудование, модернизацию, реконструкцию и техническое перевооружение основных средств являются затратами капитального характера и учитываются отдельно от текущих затрат Банка.

3.1.2. Объекты капитальных вложений до ввода их в эксплуатацию (доведения до пригодности к использованию) не включаются в состав основных средств и нематериальных активов. В бухгалтерском учете затраты по этим объектам отражаются на счете по учету капитальных вложений.

Учет ведется на балансовых счетах второго порядка:

№ 60701 «Вложения в сооружение (строительство), создание (изготовление) и приобретение основных средств и нематериальных активов»

№ 60702 «Оборудование к установке»

3.1.3. Аналитический учет на счетах учета капитальных вложений ведется в разрезе каждого сооружаемого (строящегося), создаваемого (изготавливаемого), реконструируемого, модернизируемого, расширяемого, приобретаемого объекта.

3.1.4. Бухгалтерский учет операций по сооружению (строительству), созданию (изготовлению), приобретению основных средств и нематериальных активов.

3.1.4.1. Перечисление в соответствии с договором аванса поставщику (продавцу), подрядной, проектной организациям:

Д-т 60312

К-т 30102, 407, 20202

3.1.4.2. Прием оборудования, инвентаря и принадлежностей, а также выполненных работ и услуг:

Д-т 60701

К-т 60312

3.1.4.3. Ввод объектов в эксплуатацию:

Д-т 60401, 60901 (в разрезе инвентарных объектов)

К-т 60701

При вводе в эксплуатацию объектов недвижимости указанная проводка осуществляется на основании документов, определенных законодательством Российской Федерации, после подачи документов на государственную регистрацию.

3.2. Внесение учредителями (участниками) в целях формирования уставного капитала кредитной организации объектов основных средств отражается в бухгалтерском учете в соответствии с нормативными актами Банка России по этому вопросу.

3.3. Учет безвозмездно полученного имущества.

3.3.1. Оприходование объектов основных средств, нематериальных активов, полученных безвозмездно:

Д-т 60401 (если объект пригоден к эксплуатации)

Или 60701 (если объект требует доведения до готовности)

К-т 70601 символ 17301

3.3.2. Затраты по доставке и доведению указанных объектов основных средств, нематериальных активов до состояния, в котором они пригодны к использованию, учитываются как затраты капитального характера и относятся на увеличение стоимости объекта:

Д-т 60701 по лицевому счету безвозмездно полученного объекта

К-т 60311 (60305, 610 и др.)

Ввод доведенного до готовности объекта в эксплуатацию:

Д-т 60401, 60901

К-т 60701

3.4. Учет основных средств, нематериальных активов, полученных по договору мены. Операции по договору мены (ст. 567-571 ГК РФ) отражаются в бухгалтерском учете как операции приобретения - выбытия с использованием счетов по учету выбытия (реализации) имущества и оприходованием принимаемого имущества по рыночной цене (в соответствии со ст.40 НК РФ).

3.4.1. Оприходование основных средств, нематериальных активов, полученных по договору мены:

Д-т 60701

К-т 61209

3.4.2. Одновременно совершаются бухгалтерские проводки по выбытию обмениваемого имущества.

Выбытие обмениваемых основных средств, нематериальных активов отражается в соответствии с разделом 10 настоящего Порядка.

Выбытие обмениваемого имущества (кроме основных средств и нематериальных активов):

Д-т 61209

К-т счета по учету обмениваемого имущества.

К-т 60309 – на сумму НДС, предъявленную банком приобретателю имущества по договору мены.

3.4.3. В случае неравноценного обмена, суммы, подлежащие доплате

Д-т 61209

К-т 60311

Получению:

Д-т 60312

К-т 61209

3.4.4. Этим же днем сальдо со счета по учету выбытия (реализации) имущества подлежит отнесению на счета по

учету доходов (символ 16302) или расходов (символ 26307) соответственно.

3.4.5. Затраты по доставке и доведению полученных основных средств и нематериальных активов до состояния, в котором они пригодны к использованию, относятся на счет по учету капитальных вложений, по лицевому счету принимаемого объекта, и увеличивают стоимость полученных основных средств и нематериальных активов.

3.4.6. Ввод в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, полученных по договору мены:

Д-т 60401, 60901

К-т 60701

3.4.7. Если по договору мены сроки передачи обмениваемого имущества не совпадают, то операции по приобретению (выбытию) имущества оформляются бухгалтерскими проводками как операции по исполнению

встречного обязательства (ст. 328 ГК РФ).

3.5. Оприходование выявленных при инвентаризации неучтенных объектов основных средств:

Д-т 60401

К-т 70601 символ 17303 (в сумме рыночной стоимости идентичного имущества),

или

К-т 60322, если причинами возникновения излишков являются выявленные в ходе инвентаризации ошибки в учете.

4. ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

4.1. Для принятия к бухгалтерскому учету объекта в качестве нематериального актива необходимо единовременное выполнение следующих условий:

объект способен приносить кредитной организации экономические выгоды в будущем, в частности,

объект предназначен для использования при выполнении работ или оказании услуг, для управленческих нужд банка;

банк имеет право на получение экономических выгод, которые данный объект способен приносить в будущем (в том числе кредитная организация имеет надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование самого актива и права банка на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации - патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.), а также имеются ограничения доступа иных лиц к таким экономическим выгодам (далее - контроль над объектом); возможность выделения или отделения (идентификации) объекта от других активов;

объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев;

банк не предполагает продажу объекта в течение 12 месяцев;

первоначальная стоимость объекта может быть достоверно определена;

отсутствие у объекта материально-вещественной формы.

При выполнении условий, установленных в настоящем пункте, к нематериальным активам относятся, например, программы для электронных вычислительных машин; изобретения; полезные модели; секреты производства (ноу-хау); знаки обслуживания.

4.2. Нематериальными активами не являются: расходы, связанные с образованием юридического лица (организационные расходы); интеллектуальные и деловые качества персонала кредитной организации, его квалификация и способность к труду.

Нормы настоящей главы не применяются в отношении: не давших положительного результата научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ; не законченных и не оформленных в установленном законодательством порядке научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ; материальных носителей (вещей), в которых выражены результаты интеллектуальной

деятельности и средства индивидуализации; финансовых вложений.

4.3. Нематериальные активы, кроме деловой репутации, учитываются на балансовом счете N 60901 "Нематериальные активы".

4.4. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект. Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации либо в ином установленном законом порядке,

предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций. В качестве инвентарного объекта нематериальных активов также может признаваться сложный объект, включающий несколько охраняемых

результатов интеллектуальной деятельности (например, мультимедийный продукт, единая технология).

Нематериальные активы, схожие по характеру и использованию, могут быть объединены в однородную группу нематериальных активов, например, компьютерное программное обеспечение, авторские права и патенты.

4.5. Нематериальный актив принимается к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, определенной по состоянию на дату принятия его к бухгалтерскому учету в соответствии с пунктами 1.4 - 1.7 настоящего

Приложения.

4.6. Расходами на приобретение нематериального актива являются:

суммы, уплачиваемые в соответствии с договором об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации правообладателю (продавцу);

таможенные пошлины и таможенные сборы;

невозмещаемые суммы налогов, государственные, патентные и иные пошлины, уплачиваемые в связи с приобретением нематериального актива;

вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации и иным лицам, через которые приобретен нематериальный актив;

суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением нематериального актива;

иные расходы, непосредственно связанные с приобретением нематериального актива и обеспечением

условий для использования актива в запланированных целях.

4.7. При создании нематериального актива, кроме расходов, предусмотренных в пункте 4.6 настоящего

Приложения, к расходам также относятся:

суммы, уплачиваемые за выполнение работ или оказание услуг сторонним организациям по заказам, договорам подряда, договорам авторского заказа либо договорам на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ;

расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых при создании нематериального актива или

при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ по трудовому договору;

отчисления на социальные нужды (в том числе единый социальный налог);

расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, амортизация основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании нематериального актива, первоначальная стоимость которого формируется;

иные расходы, непосредственно связанные с созданием нематериального актива и обеспечением условий

для использования актива в запланированных целях.

4.8. Не включаются в расходы на приобретение, создание нематериального актива:

возмещаемые суммы налогов, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением и созданием активов;

расходы по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам в предшествующих отчетных периодах, которые были признаны прочими доходами и расходами.

4.9. Операции, связанные с приобретением нематериальных активов, отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с п.3 настоящего Приложения. Создание нематериальных активов отражается в бухгалтерском учете следующими проводками:

Д-т 60701

К-т счетов, с которых производились затраты (расчеты).

Передача нематериальных активов в пользование (эксплуатацию):

Д-т 60901

К-т 60701

Если по каким-либо причинам работы по созданию нематериального актива были прекращены, то затраты, осуществленные на стадии разработок, относятся на расходы (символ 27308).

4.10. Первоначальная стоимость нематериального актива, по которой он принят к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком. Изменение первоначальной стоимости нематериального актива, по которой он принят к бухгалтерскому учету, допускается в случаях переоценки и (или) обесценения нематериального актива.

4.11. Банк на основании соответствующего распорядительного документа Председателя Правления может не чаще одного раза в год (на начало отчетного года) переоценивать группы однородных нематериальных активов по текущей рыночной стоимости, определяемой исключительно по данным активного рынка указанных нематериальных активов.

4.12. При принятии решения о переоценке нематериальных активов, входящих в однородную группу, следует учитывать, что в последующем данные активы должны переоцениваться регулярно, чтобы их остаточная стоимость, определяемая в виде разницы между первоначальной стоимостью и суммой начисленной амортизации, существенно не отличалась от текущей рыночной стоимости.

Под текущей рыночной стоимостью нематериального актива понимается сумма денежных средств, которая могла бы быть получена в результате продажи объекта на дату определения текущей рыночной стоимости. Текущая рыночная стоимость нематериального актива является его справедливой стоимостью.

4.13. Переоценка нематериальных активов производится путем пересчета их остаточной стоимости.

4.14. Балансовая стоимость объекта после переоценки и сумма начисленной амортизации определяются с применением коэффициента пересчета, рассчитываемого как частное от деления текущей рыночной стоимости нематериального актива на его остаточную стоимость.

Отражение в бухгалтерском учете переоценки нематериального актива производится в порядке, аналогичном отражению переоценки основных средств, в соответствии с п. 2.8 настоящего Приложения.

4.15. При выбытии нематериального актива сумма его дооценки переносится со счета по учету прироста стоимости имущества при переоценке на счет по учету нераспределенной прибыли (счет 10801).

4.16. Нематериальные активы проверяются на обесценение в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

4.17. Отражение в бухгалтерском учете кредитной организации операций, связанных с предоставлением (получением) права использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации (за исключением права использования наименования места происхождения товара), осуществляется на основании лицензионных договоров, договоров коммерческой концессии и других аналогичных договоров.

4.18. Нематериальные активы, предоставленные банком(лицензиаром) в пользование (при сохранении за банком исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации), не списываются и подлежат отражению в бухгалтерском учете банка (лицензиара). Начисление амортизации по нематериальным активам, предоставленным в пользование, производится банком (лицензиаром).

4.19. Нематериальные активы, полученные банком в пользование (лицензиатом), на счетах бухгалтерского учета не отражаются.

При этом платежи за предоставленное право использования результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации, производимые в виде периодических платежей, исчисляемые и уплачиваемые в порядке и сроки, установленные договором, включаются банком (лицензиатом) в расходы отчетного периода.

Платежи за предоставленное право использования результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации, производимые в виде фиксированного разового платежа, отражаются в бухгалтерском учете банком (лицензиата) как расходы будущих периодов и подлежат списанию в течение срока действия договора с учетом установленного банком временного интервала признания доходов и расходов.

4.20. В составе нематериальных активов учитывается деловая репутация, возникшая в связи с приобретением имущественного комплекса банка (в целом или его части).

Для целей бухгалтерского учета стоимость приобретенной деловой репутации определяется расчетным путем как разница между покупной ценой, уплачиваемой продавцу при приобретении имущественного

комплекса – банка (в целом или его части), и суммой всех активов (их соответствующей части) за вычетом суммы всех обязательств (их соответствующей части) по бухгалтерскому балансу на дату ее покупки (приобретения).

Активы и обязательства имущественного комплекса (в целом или его части) должны быть отражены в бухгалтерском балансе на дату его покупки (приобретения) по остаточной стоимости либо по текущей рыночной стоимости, либо по иной стоимости, определенной в соответствии с договором о покупке (приобретении) имущественного комплекса.

Положительную деловую репутацию следует рассматривать как надбавку к цене, уплачиваемую покупателем в ожидании будущих экономических выгод в связи с приобретенными неидентифицируемыми активами, и учитывать в качестве отдельного инвентарного объекта на балансовом счете N 60905 "Деловая репутация".

Приобретенная положительная деловая репутация может проверяться на обесценение в соответствии с законодательством Российской Федерации и иным нормативными правовыми актами. При наличии признаков обесценения кредитная организация определяет сумму убытков от обесценения, которая отражается бухгалтерской записью по дебету балансового счета по учету расходов (символ 27308) в корреспонденции с балансовым счетом N 60905 "Деловая репутация".

Отрицательную деловую репутацию следует рассматривать как скидку с цены, предоставляемую покупателю в связи с отсутствием факторов наличия стабильных покупателей, репутации качества, навыков маркетинга и сбыта, деловых связей, опыта управления, уровня квалификации персонала и т.п. Отрицательная деловая репутация в полной сумме относится на доходы кредитной организации (символ 17306).

5. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

5.1. В составе материальных запасов учитываются материальные ценности (за исключением учитываемых в соответствии с настоящим Порядком в составе основных средств), используемые для оказания услуг, управленческих, хозяйственных и социально-бытовых нужд.

5.2. Материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости, определенной в соответствии с разделом 1 настоящего Порядка.

5.3. Учет материальных запасов производится на следующих счетах:

№ 61002 «Запасные части»

№ 61008 «Материалы»

№ 61009 «Инвентарь и принадлежности»

№ 61010 «Издания»

№ 61011 «Внеоборотные запасы».

На счете № 61002 «Запасные части» учитываются запасные части, комплектующие изделия, предназначенные для проведения ремонтов, замены изношенных частей оборудования, транспортных средств и т.п.

Автомобильные шины (покрышка, камера и ободная лента), находящиеся на колесах и в запасе на транспортном средстве при его приобретении, включаются в первоначальную стоимость инвентарного объекта основных средств.

На счете № 61008 «Материалы» учитываются однократно используемые (потребляемые) для оказания услуг, хозяйственных нужд, в процессе управления, технических целей запасы материалов. На этом же счете учитываются:

- имущество стоимостью менее 500 (Пятьсот) рублей за единицу
- запасы топлива и горюче-смазочных материалов (в том числе и в виде талонов на них)
- упаковочные материалы
- бумага
- бланки
- заготовки платежных карт
- кассеты, дискеты
- печати и штампы, учитываемые в Книге регистрации печатей и штампов банка, хранящейся у
- заместителя главного бухгалтера и т.п.

В целях настоящего Порядка единицей учета материалов является единица, на которую была установлена цена приобретения (единица веса, длины, площади, штука, пачка и т.п.).

На счете № 61009 «Инвентарь и принадлежности» учитываются инструменты, хозяйственные и канцелярские принадлежности, основные средства ниже установленного лимита стоимости (п. 2.4. настоящего

Порядка), а также имущество стоимостью менее 500 (Пятьсот) рублей за единицу в случае использования последнего в течение продолжительного (от 1 года и более) периода времени (калькуляторы, настольные лампы и т.п.).

На счете № 61010 «Издания» учитываются книги, брошюры и т.п. издания, включая записанные на магнитных носителях, в том числе пособия, справочные материалы и т.д.

Затраты, связанные с приобретением изданий, отражаются на счете учета расходов по статье «Расходы по подготовке кадров в пределах установленных норм, расходы на приобретение специальной литературы (в том числе периодических изданий)» (символ 26105).

На счете № 61011 «Внеоборотные запасы» учитывается имущество, приобретенное в результате осуществления сделок по договорам отступного, залога до принятия Банком решения о его реализации или использовании в собственной деятельности. Указанным предметам (объектам) присваиваются инвентарные номера в порядке, установленном для основных средств с учетом положений п. 2.11. настоящего порядка.

5.4. Аналитический учет материальных запасов ведется в разрезе объектов, предметов, видов материалов, материально-ответственных лиц и по местам хранения.

5.5. Материальные запасы (кроме внеоборотных запасов) списываются на расходы при их передаче материально-ответственным лицом в эксплуатацию или на основании отчета материально-ответственного лица

об их использовании.

5.6. Со счета по учету внеоборотных запасов имущество списывается только при его выбытии либо при принятии решения о направлении имущества, приобретенного по договорам отступного, залога, для использования в собственной деятельности. Направление для использования в собственной деятельности основных средств и нематериальных активов отражается в бухгалтерском учете в соответствии с подпунктом 3.1.4. настоящего Порядка, материальные запасы переносятся на счета учета в соответствии с их характеристиками. При направлении внеоборотных запасов для использования в собственной деятельности их стоимость определяется в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Приложения. Разница между балансовой стоимостью внеоборотных запасов, отраженной на счете N 61011 "Внеоборотные запасы", и их рыночной ценой относится на счет по учету доходов (расходов).

5.7. Запасы материальных ценностей списываются в эксплуатацию по стоимости каждой единицы.

5.8. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей при эксплуатации, учитываемых до ввода в эксплуатацию на счетах 61009 «Инвентарь и принадлежности» и 61010 «Издания», в Банке организуется внесистемный учет за их движением в отдельном программном модуле по учету имущества Банка, озданном на базе «1С».

Внесистемный учет по материальным ценностям, находящимся в эксплуатации, не ведется по следующим материальным ценностям независимо от стоимости последних:

- Запчасти к компьютерной технике
- Расходные комплектующие к компьютерной технике
- Флэш-карты
- Кабели, патч-панели, розетки, другое пассивное сетевое оборудование
- Мыши и др. манипуляторы
- Расходные материалы, в т.ч. картриджи, CD-диски и дискеты
- Удлинитель электросетевые типа «Пилот»

5.9. Операции по приобретению материальных запасов.

5.9.1. Оплата материальных запасов:

Д-т 60312

К-т 30102, 407, 20202

5.9.2. Получение материальных запасов:

Д-т 610

К-т 60312

5.9.3. Отнесение стоимости материальных ценностей на расходы при передаче их в эксплуатацию или при использовании:

Д-т 70606 по соответствующему символу

К-т 610

5.10. Материальные запасы, полученные безвозмездно, учитываются на соответствующих счетах в корреспонденции со счетом по учету доходов (символ 17301).

6. АМОРТИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

6.1. Стоимость объектов основных средств и нематериальных активов с определенным сроком полезного использования погашается посредством начисления амортизации.

6.2. Объектами для начисления амортизации являются объекты основных средств и нематериальных активов, находящиеся в Банке на праве собственности. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

6.3. Начисление амортизации не производится по следующим объектам:

- объектам внешнего благоустройства;
- по земельным участкам и объектам природопользования;
- по произведениям искусства, предметам интерьера и дизайна, не имеющим функционального назначения, предметам антиквариата и т.п.;
- по основным средствам и нематериальным активам, переведенным по решению руководства на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;
- по основным средствам и нематериальным активам, переведенным по решению руководства организации на реконструкцию и модернизацию продолжительностью свыше 12 месяцев;
- объектам жилищного фонда.

6.4. Начисление амортизации не приостанавливается в течение срока полезного использования объектов основных средств. Начисление амортизации по нематериальным активам с неопределенным сроком полезного использования не производится.

6.5. Начисление амортизационных отчислений по объектам основных средств и нематериальных активов 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 объектов, или списания их с бухгалтерского учета, или принятого решения о продаже.

6.6. Предельная сумма начисленной амортизации должна быть равна балансовой стоимости объекта.

6.7. Аналитический учет по счетам учета амортизации основных средств и нематериальных активов ведется в разрезе отдельных инвентарных объектов в отдельном программном модуле учета имущества Банка, созданном на базе «1С».

6.8. Банк использует по всем группам основных средств линейный метод начисления амортизации в течение всего срока их полезного использования. По объектам нематериальных активов, по которым невозможно определить срок полезного использования, амортизация не начисляется.

6.9. Способ определения амортизации нематериального актива ежегодно проверяется на необходимость его уточнения. Если расчет ожидаемого поступления будущих экономических выгод от использования нематериального актива существенно изменился, способ определения амортизации такого актива должен быть изменен соответственно. При изменении способа определения амортизации нематериального актива ранее начисленные суммы амортизации подлежат пересчету.

Разница между пересчитанной суммой амортизации и суммой амортизации, учтенной на соответствующем балансовом счете, подлежит отражению в бухгалтерском учете как доходы (расходы) прошлых лет, выявленные в отчетном году (символы 17203, 27203).

Применение другого способа определения амортизации нематериального актива возможно только начиная с 1 января года, следующего за годом, в котором было принято решение об изменении способа определения амортизации, после внесения соответствующих изменений в Учетную политику банка.

6.10. Сроком полезного использования признается период, в течение которого объект основных средств или нематериальных активов служит для выполнения целей деятельности банка. Срок полезного использования объектов основных средств или нематериальных активов определяется банком самостоятельно на дату ввода объекта в эксплуатацию (передачи нематериального актива для использования в запланированных целях), если предполагаемый банком срок полезного использования существенно отличается от сроков амортизации основных средств согласно классификации основных средств, предусмотренной Постановлением Правительства РФ № 1 от 01.01.2002.

Определение срока полезного использования объекта основных средств, включая объекты основных средств,

ранее использованные другой организацией, производится исходя из:

ожидаемого срока использования в банке этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации (количества смен); естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта.

6.11. Определение срока полезного использования нематериального актива производится исходя из:

срока действия прав банка на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

ожидаемого срока использования актива, в течение которого предполагается получать экономические выгоды.

Срок полезного использования нематериального актива не может превышать срок деятельности банка. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования и амортизация не по таким объектам нематериальных активов не начисляется.

6.12. В случае улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной модернизации, реконструкции или технического перевооружения пересматривается срок полезного использования по этому объекту и (или) норма амортизации.

Норма амортизации рассчитывается исходя из остаточной стоимости объекта с учетом ее увеличения в процессе модернизации, реконструкции или технического перевооружения и оставшегося срока полезного использования с учетом его увеличения в случае пересмотра.

6.13. В течение года амортизационные отчисления по объектам основных средств и нематериальных активов начисляются ежемесячно независимо от применяемых способов начисления в размере 1/12 годовой суммы.

6.14. Амортизационные отчисления по основным средствам и нематериальным активам отражаются в бухгалтерском учете отчетного периода, к которому они относятся, и начисляются независимо от результатов деятельности банка в отчетном периоде.

6.15. Капитальные затраты, произведенные арендатором в арендованные основные средства, учитываются им как отдельный объект основных средств при условии права собственности арендатора на объекты основных средств, созданный посредством капитальных вложений в арендованные основные средства. На такие объекты основных средств арендатором ежемесячно начисляется амортизация по нормам, рассчитанным исходя из срока полезного использования объекта, определяемого в соответствии в соответствии с порядком, установленным Учетной политикой Банка.

В соответствии с договором аренды после его прекращения указанные объекты могут быть переданы арендодателю.

6.16. Начисление амортизации по основным средствам в бухгалтерском учете отражается проводкой:

Д-т 70606 символ 26201

К-т 60601

6.17. Амортизация нематериальных активов учитывается на отдельном счете. Начисление амортизации нематериальных активов отражается проводкой:

Д-т 70606 символ 26203

К-т 60903

7. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Восстановление объектов основных средств осуществляется посредством ремонта, модернизации, реконструкции или технического перевооружения. Затраты на восстановление объекта основных средств отражаются в бухгалтерском учете отчетного периода, к которому они относятся.

7.2. Затраты на ремонт первоначальной стоимости основных средств не увеличивают. Затраты на ремонт основных средств:

Д-т 70606 символ 26301

К-т 60312, 610

7.3. К работам по достройке, дооборудованию, модернизации относятся работы, вызванные изменением технологического или служебного назначения оборудования, здания, сооружения или иного объекта основных средств, повышенными нагрузками и (или) другими новыми качествами. Дооборудование имущества производится предметами и частями, не имеющими самостоятельного назначения.

К реконструкции относится переустройство существующих объектов основных средств, связанное с повышением его технико-экономических показателей и осуществляемое по проекту реконструкции основных средств в целях увеличения производственных мощностей, срока полезного использования объектов основных средств, улучшения качества применения и т.д.

К техническому перевооружению относится комплекс мероприятий по повышению технико-экономических показателей объектов основных средств или его отдельных частей на основе внедрения передовой техники и технологии, механизации и автоматизации производства, модернизации и замены морально устаревшего и физически изношенного оборудования и (или) программного обеспечения новым, более производительным.

7.4. Затраты на достройку, дооборудование, модернизацию, реконструкцию и техническое перевооружение объектов основных средств после их окончания увеличивают первоначальную стоимость объектов, если в их результате улучшаются (повышаются) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта основных средств либо учитываются как отдельные инвентарные объекты. Увеличение стоимости основных средств в результате дооборудования может привести к увеличению срока амортизации. Учет таких операций:

Д-т 60701

К-т 60312,

После окончания указанных работ

Д-т 60401

К-т 60701

8. УЧЕТ АРЕНДЫ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Предоставление арендодателем арендатору основных средств за плату во временное владение и пользование или во временное пользование оформляется договором аренды.

8.2. В договоре аренды указываются:

- характеристика и стоимость объекта
- 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,
- другие условия аренды.

8.3. Имущество, предоставленное арендатору во временное владение и пользование или во временное пользование, учитывается на балансе арендодателя.

8.4. Бухгалтерский учет у Банка-арендодателя.

8.4.1. Переданные в аренду основные средства продолжают учитываться в балансе на счете по учету основных средств и одновременно:

Д-т 91501

К-т 99999

8.4.2. Амортизация по переданным в аренду основным средствам начисляется Банком - арендодателем.

8.4.3. Суммы получаемой от арендатора арендной платы относятся Банком- арендодателем на доходы (символ 16301). Суммы арендной платы подлежат отнесению арендодателем на доходы не позднее установленного договором аренды срока ее уплаты арендатором и отражается в бухгалтерском учете следующей бухгалтерской записью:

Д-т 60312

К-т 70601.

Получение арендной платы арендодателем отражается в бухгалтерском учете следующей бухгалтерской записью:

Д-т 301/20202

К-т 60312

Полученная арендодателем сумма арендной платы в отчетном периоде, но относящаяся к будущим отчетным периодам, учитывается на счете по учету доходов будущих периодов по другим операциям.

8.4.4. При получении после окончания договора аренды переданных в аренду основных средств их стоимость списывается Банком- арендодателем с внебалансового счета по учету основных средств, переданных в аренду:

Д-т 99999

К-т 91501

8.5. Бухгалтерский учет у Банка-арендатора.

8.5.1. Стоимость имущества, полученного в аренду, учитывается на внебалансовом счете по учету арендованных основных средств:

Д-т 99998

К-т 91507

8.5.2. Сумма арендной платы подлежит отнесению арендатором на расходы не позднее установленного договором аренды срока ее уплаты и отражается в бухгалтерском учете следующей бухгалтерской записью

Д-т 70606 (символ 26303);

К-т 60311

Перечисление арендатором в соответствии с договором арендной платы отражается в бухгалтерском учете следующей бухгалтерской записью:

Д-т 60311;

К-т 301/202.

Перечисленные арендатором суммы арендной платы в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, учитываются им на счете по учету расходов будущих периодов по другим операциям.

8.5.3. Капитальные вложения в арендованное имущество отражаются в бухгалтерском учете в порядке, установленном для учета операций по созданию и приобретению основных средств. При соблюдении условий, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, эти капитальные вложения учитываются как отдельный объект основных средств с ежемесячным начислением амортизации по нормам, рассчитанным исходя из срока полезного использования объекта, установленного в соответствии с пунктом 6.10 настоящего Порядка.

Если произведенные арендатором капитальные затраты в арендованные основные средства, не могут быть признаны собственностью арендатора и не подлежат возмещению, эти капитальные затраты учитываются как отдельный объект основных средств с ежемесячным начислением амортизации до окончания срока договора аренды (учитывая пролонгацию). При окончании срока договора аренды капитальные затраты передаются

Арендодателю по остаточной стоимости.

В том случае, если указанные капитальные вложения будут возмещены арендодателем, то до момента возмещения их следует учитывать на балансовом счете N 60312 "Расчеты с поставщиками, подрядчиками и покупателями".

8.5.4. При возврате после окончания договора аренды арендованных основных средств их стоимость списывается Банком - арендатором с внебалансового счета. Капитальные затраты в арендованные объекты - в порядке, установленном для выбытия основных средств.

8.6. 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.

8.6.1. Учет выкупа арендованного имущества у арендодателя.

Выбытие основных средств отражается в соответствии с разделом 10 настоящего Порядка. Одновременно основные средства списываются с внебалансового счета по учету основных средств, переданных

в аренду:

Д-т 99999

К-т 91501

8.6.2. Учет выкупа арендованного имущества у арендатора.

При выкупе основных средств и переходе их в собственность арендатора в его балансе делаются следующие проводки:

Д-т 60401 на сумму полностью внесенной им предусмотренной договором выкупной цены

К-т 60601

Одновременно основные средства списываются с внебалансового счета по учету арендованных основных средств:

Д-т 91507

К-т 99998

8.6.3. Вопрос о зачете ранее выплаченной суммы арендной платы в выкупную цену определяется условиями договора или дополнительным соглашением сторон. Если арендатор по условиям договора производит доплату, то в бухгалтерском учете она отражается как затраты на создание/приобретение основных средств:

Д-т 60701

К-т 30102, 407, 20202

С последующим увеличением на указанную сумму стоимости выкупленных основных средств:

Д-т 60401

К-т 60701

Арендодатель отражает сумму доплаты:

Д-т 30101, 407, 20202

К-т 61209

При досрочном выкупе имущества полученная/уплаченная авансом арендная плата, учтенная на счете доходов/расходов будущих периодов, включаемая в выкупную цену, списывается с указанных счетов в корреспонденции со счетами доходов/расходов.

Суммы, не включаемые в выкупную цену и подлежащие возврату, списываются со счетов доходов/расходов будущих периодов в корреспонденции со счетами по учету денежных средств, расчетов с поставщиками, подрядчиками и покупателями.

8.7. Передача объектов основных средств в безвозмездное временное пользование другой стороне, по которой последняя обязуется вернуть тот же объект в том состоянии, в каком она его получила, с учетом нормального износа или в состоянии, обусловленном договором, оформляется договором безвозмездного пользования. К указанному договору применяются соответствующие правила аренды. В бухгалтерском учете передающая сторона отражает имущество, переданное в безвозмездное временное пользование, на внебалансовом счете по учету основных средств, переданных в аренду (91501), получающая сторона – на внебалансовом счете по учету арендованных основных средств (91503).

8.8. Сдача в аренду Банком специальных помещений или находящихся в них сейфов для хранения документов и ценностей в соответствии со ст. 5 Федерального закона «О банках и банковской деятельности» относится к банковским операциям и не регулируется положениями настоящего Порядка.

9. УЧЕТ ФИНАНСОВОЙ АРЕНДЫ (ЛИЗИНГА)

Организация учета финансовой аренды (лизинга) осуществляется в соответствии с требованиями Банка России и на основании утвержденного уполномоченным органом Банка внутрибанковского регламента.

10. ВЫБЫТИЕ ИМУЩЕСТВА.

10.1. Имущество выбывает в результате:

- перехода права собственности (в том числе при реализации);
- списания вследствие непригодности к дальнейшему использованию (в результате морального или физического износа, ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях).

10.2. Для определения пригодности имущества к дальнейшему использованию, возможности его восстановления, а также для оформления документации на списание пришедшего в негодность имущества в Банке Приказом Председателя Правления создается комиссия из соответствующих должностных лиц. В компетенцию комиссии входит:

- 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 (в т.ч. как вторсырья, лома, утиля) отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и их оценка;
- 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 учету, 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 Председателем правления Банка.

10.3. Детали, узлы, материалы разобранного и демонтированного объекта, пригодные для дальнейшего использования, отражаются:

Д-т 61008, 61009

К-т 70601 (символ 17306) по цене возможного использования.

10.4. Учет выбытия (реализации) основных средств, нематериальных активов и материальных запасов ведется на счете 61209 «Выбытие (реализация) имущества».

Аналитический учет на этом счете ведется в разрезе каждого выбывающего (реализуемого) объекта основных средств, нематериальных активов, предмету или виду материальных ценностей.

10.5. Бухгалтерские записи по лицевому счету осуществляются на основании первичных документов (актов, накладных и т.п.). На дату реализации, либо выбытия (списания) лицевой счет подлежит закрытию с отнесением остатка, отражающего финансовый результат, на соответствующие счета по учету доходов (символ 16302/расходов (символ 26307)).

10.5.1. Учет выбытия (реализации) имущества:

Д-т 61209

К-т 60401, 60901, 610 по балансовой стоимости имущества

и

К-т 60312 на сумму затрат, связанных с выбытием (реализацией)

и

К-т 60312, 30102 на сумму, подлежащую доплате в случае неравноценного обмена по договору мены

Д-т 60312 на сумму выручки от реализации объекта

или

Д-т 60701, 610 на сумму рыночной цены имущества, получаемого по договорам мены и

Д-т 60312 на сумму, подлежащую получению при неравноценном обмене

и

Д-т 60601 на сумму амортизации, начисленной на выбывающий объект,

К-т 61209

При списании имущества вследствие его непригодности к дальнейшему использованию по кредиту лицевого счета 61209 также отражаются:

- стоимость оприходованных по цене возможного использования (реализации) узлов, деталей, материалов в корреспонденции со счетами 610;
- суммы возмещения материального ущерба от недостач или порчи ценностей, взыскиваемых в установленных законодательством Российской Федерации случаях с виновных лиц, в корреспонденции со счетом по учету расчетов с работниками по оплате труда 60306, либо со счетом по учету расчетов с прочими дебиторами 60323.
- суммы полученного или подлежащего получению от страховщиков страхового возмещения в корреспонденции со счетами по учету расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.

10.5.2. Если выбывающий объект переоценивался, то сумма оценки подлежит переносу на счет 10801:

Дт 10601

Кт 10801 – на сумму дооценки выбывающего объекта

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА В БАНКЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества банка и оформления ее результатов.

1.2. Для целей настоящего Порядка под имуществом понимаются основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, материальные запасы, в том числе введенные в эксплуатацию и списанные с баланса в соответствии с порядком ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, но учитываемые внесистемно для обеспечения контроля за их сохранностью и движением имущества банка.

1.3. Инвентаризации подлежит все имущество банка независимо от его местонахождения. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.

1.4. Основными целями инвентаризации являются:

выявление фактического наличия имущества сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета

1.5. Проведение инвентаризаций обязательно:

- при передаче имущества Банка в аренду, в случае выкупа, продажи - инвентаризируются передаваемые, выкупаемые, продаваемые материальные ценности;
- перед составлением годового отчета инвентаризация проводится по состоянию на 1 ноября или 1 декабря отчетного года
- при смене должностных лиц, ответственных за сохранность материальных ценностей
- (инвентаризация проводится непосредственно перед сдачей– приемкой, дата акта приемки – передачи соответствует дате акта проведенной инвентаризации)
- при установлении фактов хищений, злоупотреблений, порчи ценностей
- в случае пожара или стихийных бедствий
- в случае реорганизации или ликвидации Банка
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по решению руководящих органов Банка.

1.6. При коллективной материальной ответственности инвентаризации проводятся при выбытии из коллектива более пятидесяти процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива. Данное положение распространяется на порядок проведения инвентаризации в представительствах банка.

2. Общие правила проведения инвентаризации

2.1. Дата их проведения инвентаризации, перечень имущества, проверяемого при каждой инвентаризации, устанавливаются Председателем правления банка.

2.2. Для проведения инвентаризации в банке создается инвентаризационная комиссия.

2.3. Персональный состав инвентаризационных комиссий утверждает Председатель правления банка. В состав инвентаризационной комиссии включаются представители службы внутреннего контроля, руководящие сотрудники банка, работники бухгалтерии, другие специалисты. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

2.4. Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

2.5. Сведения о фактическом наличии имущества записываются в инвентаризационные описи, формы которых установлены банком.

2.6. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках имущества банка, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

2.7. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета имеющегося в наличии.

2.8. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

2.9. Инвентаризационные описи заполняются с использованием программного обеспечения по учету имущества банка и формируются в электронном виде. Наименования инвентаризируемых ценностей и объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете. В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

2.10. Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий. Подписи членов инвентаризационной комиссии и материально ответственных лиц оформляются на бумажном носителе и прикладываются к носителю электронного файла с описью, наличие имущества по которой подтверждается настоящими подписями. Носитель электронного файла с описью помещается с целью обеспечения сохранности и исключения несанкционированного доступа посторонних лиц в хранилище Банка и учитывается обособленно на счете 91202 «Разные ценности и документы».

3. Правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества

3.1. Инвентаризация основных средств и вложений в сооружение, создание и приобретение основных средств:

3.1.1. До начала инвентаризации проверяется:

- наличие и состояние инвентарных карточек
- наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации
- наличие документов, подтверждающих обоснованность вложений банка в сооружение, создание и приобретение основных средств.

3.1.2. Основные средства и вложения вносятся отдельно в описи, формируемые в электронном виде, по наименованиям в соответствии с прямым назначением объекта.

3.1.3. На основные средства, не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.).

3.2. При инвентаризации нематериальных активов проверяется:

- наличие документов, подтверждающих права банка на его использование
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе
- наличие документов, подтверждающих обоснованность вложений банка в создание и
- приобретение нематериальных активов.

3.3. Инвентаризация материальных запасов

3.3.1. Материальные запасы заносятся в описи, формируемые в электронном виде, по каждому отдельному наименованию согласно бухгалтерскому учету по счетам второго порядка с указанием вида, количества и других необходимых данных.

3.3.2. Комиссия в присутствии материально ответственных лиц проверяет фактическое наличие материальных запасов путем обязательного их пересчета.

3.3.3. Во время проведения инвентаризации прием материальных ценностей в установленном в банке порядке и отражением в учете осуществляется только на основании приказа (распоряжения) Председателя правления банка. При этом в обязательном порядке формируется на ежедневной основе «Опись поступивших материальных ценностей», которая подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии. В Описи указывается дата поступления, дата и номер приходного документа, наименование материальных ценностей, количество, цена и сумма.

3.3.4. Во время проведения инвентаризации отпуск материальных ценностей в установленном в банке порядке и отражением в учете осуществляется только на основании приказа (распоряжения) Председателя правления банка. При этом в обязательном порядке формируется на ежедневной основе «Опись материальных ценностей, отпущенных во время инвентаризации», которая подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии. В Описи указывается дата выдачи (выбытия), дата и номер требования, наименование материальных ценностей, количество, цена и сумма.

4. Порядок оформления результатов инвентаризации

4.1. Результаты инвентаризации оформляются актом, который подлежит рассмотрению и утверждению Председателем правления банка.

4.2. По всем недостаткам, излишкам, порчам и другим потерям материальных ценностей инвентаризацион Первый платеж. Списать со счета 423018105...180 Буйдинова Александра Михайловича (ИНН 631300020982) : ной комиссией должны быть получены письменные объяснения от соответствующих материально ответственных лиц и приложены к описям.

4.3 Выявленные излишки материальных ценностей приходятся и зачисляются на результаты хозяйственной деятельности того месяца, в котором закончена инвентаризация.

4.4 Недостача материальных ценностей относятся на виновных лиц. При невозможности взыскания с виновных лиц (отказано судом, виновные лица не установлены и др.) потери от недостач и порчи списываются на финансовые результаты того месяца, в котором принято решение. Порядок учета списанных на финансовые результаты сумм недостач при налогообложении решается с учетом действующих нормативных документов по вопросам налогообложения.

4.5 Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может быть допущен только в виде исключения за один и тот же проверяемый период в отношении материальных ценностей одного и того же наименования и в тождественных количествах. О допущенной пересортице материально ответственные лица представляют подробные объяснения инвентаризационной комиссии.

В том случае, когда при зачете недостач излишками по пересортице стоимость недостающих ценностей выше стоимости ценностей, оказавшихся в излишке, эта разница в стоимости относится на виновных лиц. Если конкретные виновники пересортицы не установлены, то суммовые разницы рассматриваются как недостачи и списываются на финансовые результаты деятельности банка.

4.6 Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение Председателю правления банка. Окончательное решение о зачете принимает Председатель правления банка.

4.7 Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовом отчете.

5. Основные правила проведения инвентаризации в региональных подразделениях банка

5.1. На основании внутренних распоряжений в региональных подразделениях создаются инвентаризационные комиссии по региональному подразделению .

5.2. Персональный состав комиссий в региональных подразделениях утверждает руководитель регионального подразделения.

5.3. Руководителя региональных подразделений дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в Отдел материально-технического учета и отчетности и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

5.4. После получения инвентаризационной описи из АХД руководитель регионального подразделения и инвентаризационная комиссия регионального подразделения проводят инвентаризацию имущества банка.

5.5. Инвентаризационная комиссия регионального подразделения обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках имущества банка, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

5.6. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета имеющегося в наличии.

5.7. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии руководителя регионального подразделения.

5.8. Инвентаризационные описи заполняются с использованием программного обеспечения по учету имущества банка. Наименования инвентаризируемых ценностей и объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете. В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

5.9. К каждой инвентаризационной описи, сформированной в электронном виде, прилагается акт на бумажном носителе, содержащий подтверждение и подписи членов комиссии о состоянии фактического имущества относительно данных, указанных в описи. Этот акт формируется помимо общего акта проведения инвентаризации в подразделении, опись имущества по которому сформирована в электронном виде.