

ПРИЛОЖЕНИЕ №7

**Положение по бухгалтерскому учету
« Учётная политика Банка на 2003 год »**

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерский учёт в ЗАО « КБ « ГУТА – БАНК » (далее по тексту Банк) осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона Российской Федерации « О бухгалтерском учёте » № 129 – ФЗ от 21.11.1996 года и иных правовых актов, согласно требований Положения Банка России от 05.12.2002 года № 205 - П “ О правилах ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации ” и других нормативных документов Банка России, а также настоящего Положения.

1.2. Бухгалтерский учёт в Банке осуществляется в соответствии с нормами внутренних документов Банка, регулирующих бухгалтерский учёт, в части, не противоречащей Федеральному закону Российской Федерации « О бухгалтерском учёте » № 129 – ФЗ от 21.11.1996 года и иным правовым актам, Положению Банка России от 05.12.2002 года № 205-П “ О правилах ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации ” и другим нормативным документам Банка России, а также настоящему Положению. Перечень основных внутренних документов Банка, регулирующих бухгалтерский учёт, приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

1.3. Изменения в учётной политике Банка возможны при изменениях в законодательстве Российской Федерации или в системе нормативного регулирования бухгалтерского учёта в кредитных организациях, в случаях разработки Банком новых способов ведения бухгалтерского учёта, а также в случае существенного изменения условий его деятельности (реорганизация, смена собственников и т.п.).

2. Организация бухгалтерского учета

2.1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при совершении банковских и хозяйственных операций несёт Президент Банка.

2.2. Главный бухгалтер Банка несёт ответственность за формирование учётной политики Банка, ведение бухгалтерского учёта, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчётности.

2.3. Главный бухгалтер Банка обеспечивает соответствие совершаемых банковских и хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, нормативным актам Банка России, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

2.4. Требования Главного бухгалтера Банка по документальному оформлению операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Банка.

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

2.6. В случае разногласий между Президентом Банка и Главным бухгалтером Банка по совершению отдельных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения Президента Банка, который несёт всю полноту ответственности за последствия совершения таких операций.

3. Документы аналитического учета

3.1. Лицевые счета. Нумерация лицевых счетов осуществляется согласно Правилам нумерации лицевых счетов. Ежедневно формируются в электронном виде и распечатываются только те лицевые счета, по которым были проведены операции.

Лицевые счета подшиваются за каждый день в возрастающем порядке номеров лицевых счетов балансовых и внебалансовых счетов. При небольшом количестве распечатываемых лицевых счетов допускается их подшивка за несколько дней в одну папку.

3.2. Ведомость остатков по счетам кредитной организации распечатывается на первое число каждого месяца.

Ведомость остатков по Головному офису распечатывается отдельным документом по разделам А, В и Г – в Центральном операционном управлении (далее ЦОУ) и отдельным документом по разделу Б – в Управлении бухгалтерского учёта активных операций. Ведомости визируются сотрудником, который их распечатал, ведомость по разделам А, В и Г визируется начальником ЦОУ, по разделу Б – начальником Управления бухгалтерского учёта активных операций. Ведомости по разделам А, В и Г и по разделу Б подписываются Главным бухгалтером Банка (или по его поручению заместителем) отдельно.

Ведомость остатков по филиалу распечатывается одним документом по разделам А, Б, В и Г, визируются сотрудником, который её распечатал, и подписывается главным бухгалтером филиала (или по его поручению заместителем).

В Головном офисе ведомость остатков хранится :

- ежедневная - в электронном виде.
- на первое число каждого месяца - на бумажных носителях в ЦОУ.

В филиалах ведомость остатков хранится :

- ежедневная - в электронном виде.
- на первое число каждого месяца - на бумажных носителях у главного бухгалтера филиала.

3.3. Проверочная ведомость остатков лицевых счетов депо распечатывается на первое число каждого месяца по Головному офису и по филиалам, самостоятельно ведущим учёт депозитарных операций.

Проверочная ведомость по Головному офису распечатывается в Департаменте фондового учёта и подписывается Директором Департамента фондового учёта и Главным бухгалтером Банка (или по его поручению заместителем).

Ведомость по филиалу, самостоятельно ведущим учёт депозитарных операций, подписывается сотрудником, который её распечатал, и главным бухгалтером филиала.

В Головном офисе проверочная ведомость хранится у Директора Департамента фондового учёта.

В филиале, самостоятельно ведущем учёт депозитарных операций, проверочная ведомость хранится у главного бухгалтера филиала.

Иные документы аналитического учета депозитарных операций формируются и хранятся в электронном виде.

4. Документы синтетического учета

4.1. Оборотная ведомость по счетам кредитной организации. Ежедневная, ежемесячная, квартальная и годовая оборотная ведомость по Головному офису распечатывается в ЦОУ отдельным документом по разделам А, В и Г, отдельным документом по разделу Б и отдельным документом по разделу Д. По разделу Д принимается : 1 рубль = 1 штука. Ведомости по разделам А, В и Г, ведомости по разделу Б и по разделу Д визируются сотрудником, который их распечатал. Ведомость по разделам А, В и Г визируется начальником ЦОУ, по разделу Б - начальником Управления бухгалтерского учета активных операций, по разделу раздел Д - Директором Департамента фондового учёта. Ведомость по разделам А, В и Г, ведомости по разделу Б и по разделу Д подписываются руководителем и Главным бухгалтером Банка (или по их поручению заместителями) отдельно.

Ежедневная, ежемесячная, квартальная и годовая консолидированная оборотная ведомость распечатывается отдельными документами по каждому разделу в Управлении сводной отчётности. По разделу Д принимается : 1 рубль = 1 штука. Ведомости по каждому разделу визируются сотрудником, который их распечатал, начальником Управления сводной отчётности и

подписываются руководителем и Главным бухгалтером Банка (или по их поручению заместителями) отдельно.

В филиале ежедневная, ежемесячная, квартальная и годовая оборотная ведомость распечатывается отдельными документами по каждому разделу, визируется сотрудником, который её распечатал, и подписывается управляющим и главным бухгалтером филиала (или по их поручению заместителями) по каждому разделу отдельно.

Хранение оборотных ведомостей в Головном офисе осуществляется в следующем порядке :

- по Головному офису - в электронном виде
- по Головному офису на бумажных носителях - в ЦОУ
- по каждому филиалу ежедневные, ежемесячные, квартальные, годовые - в электронном виде
- по каждому филиалу ежемесячные, квартальные, годовые на бумажных носителях - в Управлении сводной отчетности.
- консолидированная (ежедневные, ежемесячные, квартальные, годовые) - в электронном виде
- консолидированная (ежедневные, ежемесячные, квартальные, годовые) на бумажных носителях - в Управлении сводной отчетности.

В филиале ежедневные, ежемесячные, квартальные, годовые оборотные ведомости хранятся :

- в электронном виде (соответствующие файлы отправляются также в Головной офис)
- на бумажных носителях у главного бухгалтера филиала.

4.2. Баланс кредитной организации. Баланс по Головному офису распечатывается в ЦОУ отдельным документом по разделам А, В и Г, отдельным документом по разделу Б и отдельным документом по разделу Д. Балансы по разделам А, В и Г, балансы по разделу Б и по разделу Д визируются сотрудником, который их распечатал. Сверка соответствия остатков производится программным путём, по результатам которой в каждом документе распечатывается надпись « Сверка соответствия остатков по счетам второго порядка произведена ». Под этой надписью ставится виза руководителей подразделений, которые производят сверку итоговых сумм разделов баланса с оборотной ведомостью, а именно : баланс по разделам А, В и Г визируется начальником ЦОУ, баланс по разделу Б - начальником Управления бухгалтерского учета активных операций, баланс по разделу Д - Директором Департамента фондового учёта. Балансы по разделам А, В и Г, балансы по разделу Б и по разделу Д подписываются руководителем и Главным бухгалтером Банка (или по их поручению заместителями) отдельно.

Консолидированный баланс распечатывается отдельными документами по каждому разделу в Управлении сводной отчётности и по каждому разделу визируется сотрудником, который его распечатал. Сверка соответствия остатков производится программным путём, по результатам которой в каждом документе распечатывается надпись : « Сверка соответствия остатков по счетам второго порядка произведена ». Под каждой надписью ставится виза начальника Управления сводной отчётности, который производит сверку итоговых сумм разделов консолидированного баланса с оборотной ведомостью. Баланс по каждому разделу подписывается руководителем и Главным бухгалтером Банка (или по их поручению заместителями) отдельно.

Баланс по филиалу распечатывается отдельными документами по каждому разделу и визируется сотрудником, который его распечатал. Сверка соответствия остатков производится программным путём. Надпись о произведённой сверке « Сверка соответствия остатков по счетам второго порядка произведена » визируется ответственным сотрудником филиала по каждому разделу. Баланс по каждому разделу подписывается управляющим и главным бухгалтером филиала (или по их поручению заместителями) отдельно.

Хранение балансов в Головном офисе осуществляется в следующем порядке :

- по Головному офису - в электронном виде
- по Головному офису на бумажных носителях - в ЦОУ
- по каждому филиалу ежедневные балансы - в электронном виде
- по каждому филиалу балансы на первое число каждого месяца на бумажных носителях - в Управлении сводной отчетности
- консолидированные ежедневные балансы - в электронном виде
- консолидированные ежедневные балансы на бумажных носителях - в Управлении сводной отчётности.

В филиале ежедневные балансы хранятся :

- в электронном виде (соответствующие файлы отправляются также в Головной офис)
- на бумажных носителях у главного бухгалтера филиала.

4.3. Подписанные документы синтетического учета на бумажных носителях высылаются филиалами в Управление сводной отчетности Головного офиса не позднее двадцатого числа месяца, следующего за отчетным.

4.4. Документами синтетического учёта депозитарных операций являются сводные карточки выпусков ценных бумаг, краткий, обобщённый и полный балансы депо, оборотные ведомости по каждому выпуску ценных бумаг и суммарные оборотные ведомости. Сводные карточки выпусков, краткий и обобщенный балансы депо формируются и распечатываются ежедневно, полный баланс депо – на первое число каждого месяца, оборотные ведомости по каждому выпуску ценных бумаг и суммарная оборотная ведомость – ежеквартально. Хранение документов синтетического учета депозитарных операций осуществляется в Департаменте фондового учёта.

5. Дополнительные регистры бухгалтерского учета

5.1. Книга регистрации открытых счетов ведется в банке в электронном виде отдельно по клиентским и внутрибанковским счетам с обязательной ежедневной распечаткой отдельных ведомостей вновь открытых и закрытых счетов. Ведомости подписываются Главным бухгалтером или его заместителем, скрепляются печатью, подшиваются в отдельное дело и хранятся у Главного бухгалтера или его заместителя либо у уполномоченного должностного лица. На каждое первое число года, следующего за отчетным, отдельные листы книги распечатываются, прошнуровываются, пронумеровываются. Сформированная книга регистрации открытых счетов сверяется с ведомостями вновь открытых и закрытых счетов, после чего на последнем листе книги делается надпись “ Каждый лист книги регистрации открытых счетов сверен с ведомостями вновь открытых и закрытых счетов. Расхождений нет.”. Книга регистрации открытых счетов опечатывается и подписывается Главным бухгалтером на последнем листе книги, а также в месте, где указано количество листов книги. После формирования книги регистрации открытых счетов ведомости вновь открытых и закрытых счетов, подшитые в отдельное дело, уничтожаются. Допускается ведение филиалами книги регистрации открытых счетов на бумажных носителях. В этом случае отдельные ведомости вновь открытых и закрытых счетов не распечатываются.

5.2. Книга учета бланков строгой отчетности " Справка ф. № 0406007 " ведется в электронном виде. При этом ежедневно формируется и распечатывается оборотно – сальдовая ведомость по форме приложения № 5 к Инструкции Банка России от 27 февраля 1995 года № 27, которая сверяется с данными внебалансового учета бланков строгой отчетности, заверяется подписью лица, ответственного за ведение этой книги, и подшивается к предыдущей ведомости в порядке очередности. В филиалах допускается ведение книги на бумажных носителях в порядке установленном Банком России.

6. Формирование и хранение документов

6.1. Кассовые документы при обслуживании клиентов в нерабочие дни оформляются датой совершения операции и подшиваются в документы следующего за ними рабочего дня.

6.2. При небольшом ежедневном объёме документов, помещаемых в разные сшивы (папки), допускается формирование этих сшивов за определенный период (декада, месяц) с обязательным выведением итогов за каждый день на ленте подсчета, подшиваемой вместе с документами.

6.3. Хранение бухгалтерских документов осуществляется в порядке, изложенном в разделе 4 « Хранение документов » части III Положения Банка России от 05.12.2002 года № 205 – П “ О правилах ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации ” и внутренних документов Банка, регулирующих бухгалтерский учёт. Сроки хранения документов, независимо от вида носителя, устанавливаются в соответствии с Указаниями по применению « Примерного перечня документов, образующихся в деятельности кредитных организаций, с указанием сроков хранения », утвержденными руководителем Федеральной архивной службы России 10.03.2000 года, и приказами по Банку. Все документы, картотеки, журналы, отчетные материалы и записи депозитарного учета (аналитического и синтетического) хранятся в депозитарии не менее 3 лет с момента поступления документа в депозитарий, внесения последних изменений в картотеку или журнал, подготовки отчета или корректировки записи. По истечении этого периода все материалы

депозитарного учета передаются в архив, где должны храниться не менее 5 лет с момента передачи в архив. Справки о доходах сотрудников Банка хранятся в электронном виде и распечатываются по мере необходимости. Справки о доходах сотрудников Банка, полученные с предыдущего места их работы, хранятся в архиве на бумажных носителях в течение установленного срока.

7. Общие правила бухгалтерского учёта

7.1. Банковские операции, совершённые в выходные и праздничные дни, отражаются в бухгалтерском учёте следующим за ними рабочим днём.

8. Учет операций в иностранной валюте и драгоценных металлах

8.1. Аналитический учет операций в иностранной валюте ведется в двойной оценке : в иностранной валюте и рублях по действующему курсу Центрального Банка России.

8.2. Аналитический учет операций с драгоценными металлами ведется в двойной оценке : в рублях и граммах.

8.3. Учет средств в иностранной валюте и драгоценных металлов производится с учетом изменения валютного курса и цены драгоценных металлов.

8.4. Переоценка остатков лицевых счетов в иностранной валюте и в драгоценных металлах производится ежедневно в два этапа : переоценка и дооценка. По результатам переоценки в автоматическом режиме формируются проводки по лицевым счетам в корреспонденции со счетами переоценки средств в иностранной валюте и драгоценных металлов, которые в выписках из лицевых счетов клиентов имеют код документа « 00 ». Отдельные мемориальные ордера по этим операциям не распечатываются, а хранятся в АБС в электронном виде. Вместо них в бухгалтерские документы дня помещаются описи автоматически созданных проводок по каждому этапу. При необходимости мемориальные ордера могут быть распечатаны по требованию клиента.

8.5. Расчеты с клиентами Банка в наличной иностранной валюте при выплате переводов и вкладов, содержащих доли единицы иностранной валюты, при отсутствии разменной монеты в кассе Банка или по желанию клиентов Банка могут производиться в эквивалентной сумме в российских рублях по курсу, установленному Банком России на дату совершения операции. Отражение в бухгалтерском учёте данной операции осуществляется следующим образом:

- Конверсия разменной монеты в рубли оформляется мемориальным ордером:

Дебет 40909,40910,423,426 (в иностранной валюте)

Кредит 47422 (в рублях).

- Выдача рублей через кассу Банка оформляется расходным кассовым ордером:

Дебет 47422 (в рублях)

Кредит 202 (в рублях)

Указанные бухгалтерские проводки осуществляются одним операционным днём, при этом остатка по счету 47422 на конец операционного дня быть не должно.

8.6. Поступившие из – за границы переводы физических лиц в иностранной валюте, за исключением переводов в системе “ Western Union ”, считаются поступившими в пользу физических лиц – резидентов. Окончательное установление статуса физического лица - получателя перевода осуществляется в момент выплаты перевода.

8.7. При отражении в бухгалтерском учете операций, связанных с покупкой - продажей драгоценных металлов за рубли и инвалюту, реализованные курсовые разницы относятся:

- положительные – с дебетуемого счета на счет доходов будущих периодов 61308;

- отрицательные – с кредитуемого счета на счет расходов будущих периодов 61408.

В конце квартала остатки средств на счетах 61308 и 61408 относятся на счета доходов и расходов.

8.8. При отражении в бухгалтерском учете операций, связанных с конвертацией одной валюты в другую, реализованные курсовые разницы относятся :

-положительные с дебетуемого счета на счет доходов будущих периодов 61306;

- отрицательные – с кредитуемого счета на счет расходов будущих периодов 61406.

В конце квартала остатки средств на счетах 61306 и 61406 относятся на счета доходов и расходов.

8.9. При проведении взаимозачета требований и обязательств по конверсионным сделкам с одной датой валютирования по одному контрагенту допустимо отражение в бухгалтерском учете сальдо по операциям по каждой валюте.

8.10. При проведении операций обязательной продажи экспортной выручки допустимо вести учёт денежных средств, подлежащих депонированию, на одном лицевом счёте, открытом на балансовом счёте 47405. Аналитический учёт в разрезе каждого клиента ведётся в отдельной программе с отражением на этом лицевом счёте в балансе итоговыми суммами.

9. Учёт имущества

9.1. Лимитом стоимости предметов для принятия к бухгалтерскому учёту в составе основных средств является 10 000 рублей. Необходимым условием учёта предмета в составе основных средств является следующее : его первоначальная стоимость без округления составляет более 10 000 рублей. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении такого предмета, не входит в состав затрат на его приобретение (в его первоначальную стоимость) и относится на расходы (символ 29416) при вводе его в эксплуатацию. Если основное средство согласно требований налогового учёта относится к имуществу непроизводственного назначения, то налог на добавленную стоимость, уплаченный при его приобретении, включается в его первоначальную стоимость.

9.2. Предметы, являющиеся основными средствами согласно пункту 2.1. Порядка учёта основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, приведённого в приложении № 10 к Правилам ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации, первоначальная стоимость которых без налога на добавленную стоимость и без округления составляет не более 10 000 рублей, учитываются в составе материальных запасов. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении таких предметов, входит в состав затрат на их приобретение (в их первоначальную стоимость).

9.3. Предметы, принятые к бухгалтерскому учёту в составе основных средств, учитываются в целых рублях с округлением их первоначальной стоимости в сторону увеличения. Сумма округления в копейках относится на счёт по учету доходов (символ 17318).

9.4. По всем объектам для начисления амортизации применяется линейный метод начисления амортизации. Допускается изменение метода начисления амортизации по объектам основных средств, передаваемых и получаемых в финансовую аренду (лизинг), а также передаваемых в аренду. Соответствующие изменения устанавливаются отдельными приказами по Банку. По капитальным затратам, произведённым Банком в арендованные основные средства, ежемесячно начисляется амортизация, исходя из метода начисления амортизации, установленного арендодателем по объекту, на который произведены затраты.

9.5. По объектам основных средств, введённым в эксплуатацию до 01.01.2002 года начисление амортизации производится по нормам, установленным при принятии их к учёту. При этом допускается применять к ним механизм ускоренной амортизации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. По объектам основных средств, введённым в эксплуатацию после 01.01.2002 года, начисление амортизации производится по нормам, исчисленным исходя из сроков полезного использования, определённых с применением Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1.01.2002 года № 1, а также с учётом требований статей 258 и 259 главы 25 части второй Налогового Кодекса Российской Федерации.

9.6. По объектам нематериальных активов начисление амортизации производится по нормам, исчисленным исходя из сроков полезного использования, определяемых руководителем структурного подразделения, вводящего их в эксплуатацию. Принятый срок полезного использования указывается в Акте ввода в эксплуатацию. По объектам нематериальных активов, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизации устанавливаются в расчете на десять лет, но не более срока деятельности Банка.

9.7. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении нематериальных активов, не входит в состав затрат на их приобретение (в их первоначальную стоимость) и относится на расходы (символ 29416) при вводе их в эксплуатацию.

9.8. Переоценка объектов основных средств осуществляется на основании отдельных приказов по Банку.

9.9. Стоимость материальных запасов, кроме внеоборотных запасов, списывается на расходы при их передаче в эксплуатацию. В целях обеспечения сохранности при эксплуатации материальных ценностей материально ответственным лицом организуется контроль за их движением согласно установленному порядку. Бухгалтерская служба Головного офиса (филиала) осуществляет внесистемный учёт материальных ценностей, находящихся в эксплуатации, списание с которого производится на основании актов, утверждённых руководителем Банка (филиала) или уполномоченным им должностным лицом.

10. Учет операций с ценными бумагами (кроме векселей).

10.1. Формирование портфелей ценных бумаг для целей бухгалтерского учёта осуществляется согласно “ Порядку отнесения приобретаемых ценных бумаг к торговому, инвестиционному портфелям и портфелю контрольного участия и принципами последующих межпортфельных (внутрипортфельных) перемещений ценных бумаг в зависимости от изменения целей их приобретения и котируемости ”, утвержденному приказом по Банку от 29.03.2002г. № 156.

10.2. Бухгалтерские записи по отражению в учете вложений Банка в ценные бумаги, а также дальнейших операций, совершаемых с ними, осуществляются на основании следующих внутренних документов Банка :

- 1) Тикет (документ, подтверждающий факт заключения Банком сделки купли - продажи от своего имени и за свой счет);
- 2) Распоряжение на перевод ценных бумаг (межпортфельный / внутрипортфельный).

10.3. В целях детализации аналитического учета лицевые счета на балансовых счетах второго порядка 50104 – 50110, 50113, 50115, 50205 – 50211, 50305 – 50311, 50505, 50605 – 50608, 50611, 50613, 50705 – 50708, 50805 – 50808, 60101 – 60104 открываются в разрезе выпусков ценных бумаг, лицевые счета на балансовых счетах второго порядка 50114, 50213, 50312, 50507, 50612 открываются в разрезе контрагентов, лицевые счета на балансовых счетах второго порядка 50111, 50112, 50609, 50610 открываются в разрезе выпусков ценных бумаг, лицевые счета на балансовых счетах второго порядка 50212, 50506, 50709, 50809 открываются в разрезе каждого вида и выпуска ценных бумаг, лицевые счета на балансовых счетах 504, 50905, 61203 и 61204 открываются в разрезе портфелей, выпусков ценных бумаг отдельно для котируемых и некотируемых ценных бумаг, а в качестве дополнительных регистров аналитического учета используются Журналы лицевых счетов для открываемых на балансовых счетах второго порядка 50104 – 50110, 50113, 50115, 50205 – 50211, 50305 – 50311, 50505, 50605 – 50608, 50611, 50613, 50705 – 50708, 50805 – 50808, 60101 – 60104, 50406 и 50905 соответствующих лицевых счетов. Формы Журналов лицевых счетов и порядок их заполнения утверждаются приказами по Банку. Допускается ведение таких Журналов в электронном виде.

10.4. В целях единообразного отражения в бухгалтерском учете финансового результата в качестве метода оценки себестоимости реализованных и выбывающих бумаг используется метод лифо.

10.5. Списание на себестоимость реализованных ценных бумаг затрат, связанных с приобретением и реализацией, осуществляется на общих основаниях без применения списания затрат “ в целом по портфелю ”.

10.6. Переоценка ценных бумаг торгового портфеля осуществляется ежедневно по рыночной цене, рассчитанной организатором торговли в соответствии с распоряжением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 05 октября 1998 года № 1087 – Р.

10.7. Лицевые счета по учету затрат, связанных с приобретением и реализацией ценных бумаг, на балансовом счете 50905 и лицевые счета по учёту сумм реализации (выбытия) ценных бумаг на балансовых счетах 61203, 61204 ведутся в валюте Российской Федерации (в рублях).

10.8. На счетах раздела Г « Срочные операции » требования и обязательства по поставке котируемых ценных бумаг, являющихся валютными ценностями, вне зависимости от валюты рыночной цены учитываются в валюте номинала (обязательства).

10.9. На счетах раздела Г « Срочные операции » требования и обязательства по поставке котируемых ценных бумаг, номинированных в российских рублях, вне зависимости от валюты рыночной цены учитываются в валюте номинала (обязательства).

10.10. На счетах раздела Г « Срочные операции » требования и обязательства по поставке некотируемых ценных бумаги учитываются по цене приобретения. При этом вне зависимости от валюты цены приобретения учёт ведётся в валюте номинала (обязательства).

10.11. На счетах раздела А « Балансовые счета » вложения в котируемые и некотируемые ценные бумаги, номинированные в российских рублях, вне зависимости от валюты рыночной цены и валюты цены приобретения учитываются в валюте номинала (обязательства).

10.12. Если при оказании Банку услуг, связанных с приобретением и реализацией ценных бумаг, стоимость услуг на момент принятия к учету неизвестна, то они принимаются к учету в сумме, определенной расчетным путем, исходя из условий договора.

10.13. По биржевым сделкам на ММВБ стоимость депозитарных услуг, оказанных Банку НП « Национальный депозитарный центр » по сделке, определяется как результат распределения общей стоимости депозитарных услуг, оказанных Банку НП « Национальный депозитарный центр » по всем сделкам с ценными бумагами одного выпуска за торговый день. При этом, если по результатам торгового дня количество реализованных (приобретенных) ценных бумаг превышает количество приобретенных (реализованных), то общая стоимость распределяется по всем сделкам на реализацию (приобретение).

10.14. По внебиржевым сделкам с ценными бумагами одного выпуска с одним контрагентом, предусматривающим прекращение обязательств по поставке ценных бумаг зачетом встречных требований, стоимость депозитарных услуг, оказанных Банку НП « Национальный депозитарный центр » по сделке, определяется как результат распределения стоимости депозитарных услуг, оказанных Банку НП « Национальный депозитарный центр » в связи с исполнением не зачтенных обязательств по поставке ценных бумаг. При этом, если по результатам зачета Банк обязан поставить ценные бумаги контрагенту, то стоимость депозитарных услуг, оказанных Банку НП « Национальный депозитарный центр » в связи с исполнением не зачтенных обязательств по поставке ценных бумаг, распределяется по всем сделкам на реализацию. В противном случае, стоимость депозитарных услуг, оказанных Банку НП « Национальный депозитарный центр » в связи с исполнением не зачтенных обязательств по поставке ценных бумаг, распределяется по всем сделкам на приобретение.

10.15. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении ценных бумаг, входит в состав затрат на их приобретение.

11. Учет операций с векселями и депозитными сертификатами.

11.1. Лицевые счета для учета операций с учтенными векселями открываются в разрезе договоров и векселедателей простых векселей (акцептантов переводных векселей).

11.2. На счетах раздела Г « Срочные операции » требования и обязательства по поставке учтенных векселей вне зависимости от валюты рыночной цены или цены приобретения учитываются в валюте номинала.

11.3. Лицевые счета для учета операций с выпущенными векселями открываются в разрезе первых векселедержателей и видов векселей (дисконтный и процентный). Аналитический учет в разрезе

каждого векселя ведется в отдельной программе с отражением на соответствующих лицевых счетах в балансе итоговыми суммами. По решению главного бухгалтера филиала допускается открытие лицевых счетов по каждому векселю.

11.4. Лицевые счета для учета операций с депозитными сертификатами открываются в разрезе первых держателей сертификатов и видов депозитных сертификатов (именной и на предъявителя). Аналитический учет в разрезе каждого депозитного сертификата ведется в отдельной программе с отражением на соответствующих лицевых счетах в балансе итоговыми суммами. По решению главного бухгалтера филиала допускается открытие лицевых счетов в разрезе серий и номеров.

12. Учет кредитных операций

12.1. Поручительства, принятые в обеспечение выданных кредитов, учитываются в следующих размерах:

- при кредитовании способом разового предоставления денежных средств – в размере суммы кредита и процентов, рассчитанных за весь срок кредитования в соответствии с условиями кредитного договора;
- при кредитовании в форме кредитной линии с одновременным установлением лимита выдачи и лимита задолженности, либо с установлением только лимита задолженности, а также при кредитовании в форме овердрафта – в размере суммы лимита задолженности и процентов, рассчитанных за весь срок кредитования в соответствии с условиями кредитного договора;
- при кредитовании в форме кредитной линии с установлением лимита выдачи – в размере суммы лимита выдачи и процентов, рассчитанных за весь срок кредитования, в соответствии с условиями кредитного договора;
- при установлении предельной суммы ответственности поручителя (в соответствии с условиями договора поручительства) – в сумме поручительства.

Поручительства, принятые в обеспечение обязательств по договорам о предоставлении банковской гарантии, учитываются в размере предоставленной банковской гарантии и комиссии за ее выдачу.

12.2. Лицевые счета для учёта межбанковских кредитов и депозитов открываются в разрезе сделок. Если при заключении Банком новой сделки, не осуществлялась процедура погашения ранее предоставленных кредитов в порядке, установленном действующим банковским законодательством, то непогашенная задолженность классифицируется как пролонгированная и отражается на балансовых счетах второго порядка с соответствующим сроком. При пролонгации срок исчисляется путем прибавления к ранее установленному сроку дней, на которые увеличен срок сделки. В случае если вновь полученный срок не соответствует счету второго порядка с ранее установленным сроком, то для суммы пролонгируемого кредита открывается новый лицевой счет, на балансовом счете второго порядка, соответствующим новому сроку. Если сумма заключенной Банком новой сделки превышает сумму ранее выданного пролонгируемого кредита, то сумма превышения рассматривается как вновь заключенная сделка и отражается на счетах второго порядка с соответствующим сроком.

12.3. Векселя, принятые Банком в залог, помещаются в хранилище ценностей и учитываются на внебалансовом счете 90803 и в Книге учета денежной наличности и других ценностей. Сумма принятого обеспечения по договору залога учитывается при этом на счёте 91303.

12.4. В случае принятия Банком в последующий залог предмета, находящегося у Банка в залоге или одновременно в залоге и последующем залоге, сумма принятого обеспечения по такому предмету учитывается на счетах внебалансового учёта один раз вне зависимости от числа последующих залогов. Списание с внебалансового учёта суммы принятого обеспечения по этому предмету осуществляется либо при исполнении всех обязательств, в обеспечение исполнения которых он принят, либо при использовании обеспечения для удовлетворения хотя бы одного требования Банка.

13. Начисление процентов

13.1. Начисление процентов по привлеченным и размещенным денежным средствам клиентов Банка (физических и юридических лиц) производится в соответствии с Положением Банка России от 26.06.1998 года № 39 - П.

13.2. Проценты по привлечённым и размещённым денежным средствам начисляются со дня следующего за днём фактического привлечения (фактического размещения) денежных средств по день возврата этих средств включительно.

13.3. Начисленные проценты отражаются на балансовых и внебалансовых счетах один раз в последний рабочий день месяца. Начисленные проценты по кредитам в форме овердрафт, предоставленным по операциям с использованием банковских карт, отражаются на балансовых и внебалансовых счетах также в случае погашения задолженности по основному долгу и начисленным процентам. Допускается также отражать на балансовых и внебалансовых счетах начисленные проценты в день переноса текущей и / или просроченной задолженности по получению процентов с балансовых счетов на внебалансовые (и наоборот) при изменениях группы риска, к которой отнесена соответствующая ссудная задолженность.

14. Создание резервов

14.1. Резервы на возможные потери по ссудам, включая операции с учтенными векселями, формируются в соответствии с Инструкцией ЦБ РФ « О порядке формирования и использования резерва на возможные потери по ссудам » № 62-а от 30.06.1997г. Создание и регулирование резерва на возможные потери по ссудам по всем группам риска и по операциям с учтёнными векселями, за исключением межбанковских кредитов сроком до 30 дней, осуществляется в день :

1. приобретения, продажи или погашения учтенного векселя.
2. изменения группы риска.
3. предоставления кредита (части кредита).
4. погашения ссудной задолженности или на следующий рабочий день, но не позднее последнего рабочего дня месяца.

Регулирование резерва на возможные потери по ссудам в связи с изменением курса иностранной валюты осуществляется в последний рабочий день месяца. Допускается осуществлять такое регулирование ежедневно.

14.2. Отнесение ссуд к категории льготных производится на основании Порядка отнесения ссуд к категории льготных, утверждаемого и вводимого в действие Распоряжением по Банку.

14.3. При классификации ссудной задолженности как менее рискованной, чем это вытекает из формализованных критериев оценки кредитных рисков, оформляется соответствующее решение Совета Директоров Банка, дающее возможность присвоить кредиту более низкую группу риска. О каждом принятом решении Банк информирует территориальное учреждение Банка России, осуществляющее надзор за деятельностью Банка, в течение 10 дней со дня принятия решения. Информация должна содержать ссылку на решение Совета Директоров Банка и его обоснование с приложением копий соответствующих документов, заверенных Банком.

14.4. Резервы на возможные потери формируются согласно Порядку формирования резервов на возможные потери ЗАО КБ " ГУТА - БАНК ", а также в соответствии с Порядком разнесения некотируемых ценных бумаг по целям приобретения.

15. Учет доходов, расходов и финансовых результатов

15.1. Отчетным периодом для определения финансового результата является квартал.

15.2. Филиалы самостоятельно определяют финансовый результат своей деятельности по итогам квартала и в последний рабочий день квартала передают его на баланс Головного офиса в порядке предусмотренном “ Положением о распределении прибыли ”, утвержденным приказом № 12 от 12.01.2000 г.

15.3. Финансовые результаты филиалов, подлежащих закрытию, передаются на баланс Головного офиса при закрытии баланса филиала согласно « Порядка закрытия филиалов ЗАО « КБ « ГУТА – БАНК », утвержденного приказом от 26.04.2001 года № 261.

15.4. Доходы и расходы банка, полученные и выплаченные в иностранной валюте, отражаются в рублях по курсу Банка России на дату получения или выплаты.

15.5. Расходы по хозяйственной деятельности, произведённые в отчётном периоде, но относящиеся к следующим периодам, включая суммы заработной платы, выплаченной в конце года в части, относящейся к следующему году, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на расходы Банка в периоде, к которому они относятся.

15.6. Суммы, уплаченные за оказанные Банку информационные услуги в виде предоставления программного обеспечения, отражаются на балансовом счёте 61403 и списываются на расходы, учитываемые в целях налогообложения, равномерно в течение периода использования предоставленного программного обеспечения. Период использования программного обеспечения определяется руководителем подразделения, использующего это программное обеспечение, и указывается в первичном учётном документе (акте приёма – передачи, накладной, акте ввода в эксплуатацию и т.п.).

16. Учёт расчётных и других операций

16.1. При расчётах по хозяйственным операциям допускается использование балансового счёта 60322 в качестве транзитного для разнесения по соответствующим счетам сумм, полученных общей суммой (одним платежом). При этом исходящего остатка по счёту 60322 быть не должно.

16.2. Первичными документами для отражения в бухгалтерском учёте переплаты налогов и сборов являются сопроводительные письма к уточнённым налоговым декларациям (расчётам), направленные налоговому органу, письма о зачёте или возврате налогов и сборов, зарегистрированные и заверенные налоговым органом в общеустановленном порядке.

16.3. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении монет, относится на расходы при их постановке на учёт.

16.4. Монеты, в том числе монеты старых образцов, выпущенные в СССР и в Российской Федерации в 1965 - 1997гг. включительно, не являющиеся памятными согласно пункту 1 Инструкции Банка России от 27 декабря 1995 года № 33 « О порядке выпуска в обращение в Российской Федерации памятных монет » и принимаемые к бухгалтерскому учёту как драгоценные металлы, списываются при выбытии (реализации) по стоимости каждой единицы.

16.5. Переоценка нереализованных остатков памятных и коллекционных монет, за исключением монет старых образцов, выпущенных в СССР и в Российской Федерации в 1965 - 1997гг. включительно, не являющихся памятными согласно пункту 1 Инструкции Банка России от 27 декабря 1995 года № 33 « О порядке выпуска в обращение в Российской Федерации памятных монет », но являющихся коллекционными согласно пункту 11 ст. 149 части второй Налогового Кодекса, проводится на основании спецификаций Департамента эмиссионно – кассовых операций Банка России.

16.6. На счетах раздела Г « Срочные сделки » требования и обязательства по поставке денежных средств учитываются в валюте платежа.

16.7. Лицевые счета для внебалансового учёта операций с именными чеками открываются по каждому дополнительному офису и филиалу. Аналитический учёт в разрезе даты принятия или отсылки на инкассо, принадлежности чека и его номинала ведётся в отдельной программе с отражением на соответствующих лицевых счетах в балансе итоговыми суммами.

16.8. Лицевые счета для учёта выданных под отчёт бланков строгой отчётности “ Справка ф. 0406007 ” открываются на внебалансовом счёте 91203 по каждому дополнительному офису, обменному пункту, кассе вне кассового узла. Аналитический учёт в разрезе подотчётных лиц, номеров и количества бланков ведётся в отдельной программе с отражением на соответствующих лицевых счетах в балансе итоговыми суммами.

17. Учет депозитарных операций

17.1. Объектом депозитарного учета являются эмиссионные и неэмиссионные (векселя) ценные бумаги, переданные Банку его клиентами (депонентами) для хранения, учета, доверительного управления, брокерских и иных операций, а также ценные бумаги, принадлежащие Банку на праве собственности или ином вещном праве.

17.2. Учёт ценных бумаг на аналитических и синтетических счетах депо ведётся в штуках.

17.3. В отношении неэмиссионных ценных бумаг используется индивидуальный учёт каждой ценной бумаги.

18. Отчётность

18.1. Ежемесячные оборотные ведомости по счетам бухгалтерского учета по форме 101 по Головному офису формируются, распечатываются и хранятся в ЦОУ.

18.2. Консолидированная оборотная ведомость по счетам бухгалтерского учета по форме 101 формируется, распечатывается и хранится в Управлении сводной отчетности. Формирование этого документа осуществляется на основе оборотных ведомостей филиалов, составленных в целых тыс. руб. согласно « Порядку округления остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета в оборотных ведомостях », утвержденным приказом по Банку № 573 от 01.10.2001 года.

19. Инвентаризация

19.1. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчётности проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств. Инвентаризация осуществляется на основании отдельного приказа по Банку (филиалу) с указанием перечня инвентаризируемого имущества и обязательств, сроков проведения и др.

19.2. Выявленные излишки материальных запасов, основных и денежных средств приходяются и зачисляются на результаты хозяйственной деятельности того месяца, в котором закончена инвентаризация.

19.3. Недостача материальных запасов, основных и денежных средств, а также порча сверх норм естественной убыли относятся на виновных лиц. При невозможности взыскания с виновных лиц потери от недостачи и порчи списываются на финансовые результаты того месяца, в котором принято решение.

20. Дебиторско - кредиторская задолженность по хозяйственным операциям

20.1. В отношении дебиторской задолженности с истекшим сроком исполнения принимаются следующие меры для ее возврата :

- досудебный порядок урегулирования задолженности (высылка претензионного письма и другие допустимые внесудебные меры урегулирования споров).
- предъявление иска в суд общей юрисдикции или в Арбитражный суд в соответствии с подсудностью, установленной действующим законодательством.

20.2. Дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, составляющий согласно ст.196 ГК РФ 3 года, суммы других долгов нереальных для взыскания, в том числе на основании признания контрагента банкротом, а также убытки от хищений и недостач, виновники которых не установлены, могут быть списаны Банком на внереализационные расходы. При этом факт отсутствия виновных лиц документально подтверждается уполномоченным органом государственной власти.

20.3. Списание долга в убыток вследствие неплатежеспособности должника не является аннулированием задолженности. Эта задолженность должна отражаться за балансом в течение 5 лет с момента списания для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

20.4. Не истребованная кредиторская задолженность Банка, по которой истек срок исковой давности, списывается на финансовые результаты (доходы).

20.5. Списание задолженности производится на основании распорядительных документов (актов, распоряжений и т.п.), утвержденных Президентом или Финансовым Директором Банка. Филиалы производят списание задолженности с разрешения руководства Банка.

21. Фонды

21.1. Общее Собрание акционеров Банка по итогам работы за год осуществляет распределение прибыли, остающейся в распоряжении Банка. За счет прибыли создаются фонды, направляемые на материальное стимулирование, производственное и социальное развитие и благотворительные цели, а также резервный и другие фонды.

21.2. Порядок формирования и использования фондов, создаваемых за счет прибыли, определяется соответствующими положениями по каждому фонду.

21.3. Перераспределение средств между фондами в течение года осуществляется по решению Общего собрания акционеров Банка.

Приложение № 1
к Положению по бухгалтерскому учёту
“ Учётная политика Банка на 2003 год ”

**Перечень основных внутренних документов Банка,
регулирующих бухгалтерский учёт.**

1. “ Рабочий план счетов бухгалтерского учета Головного офиса и филиалов ”, утвержденный приказом № 436 от 23.07.2001г. с учетом изменений и дополнений.
2. “ Правила нумерации лицевых счетов раздела “ А ” плана счетов бухгалтерского учета ”, утвержденные приказом №230 от 21.05.1999г. с учетом изменений и дополнений.
3. “ Порядок формирования и хранения бухгалтерских документов дня ”, утвержденный приказом №164 от 21.04.99 г. с учетом изменений и дополнений.
4. Инструкция “По работе с банковскими вкладами и банковскими счетами физических лиц ”, утвержденная приказом № 26 от 18.01.2002г. с учетом изменений и дополнений.
5. “ Порядок бухгалтерского учета операций с драгоценными металлами в КБ “ ГУТА-БАНК” ООО”, утвержденный приказом № 162 от 19.04.99 г. с учетом изменений и дополнений.
6. « Порядок совершения и учета кассовых и валютно-обменных операций в дополнительных офисах и филиалах Банка », утвержденный приказом №315 от 24.04.2000г. с учетом изменений и дополнений.
7. Регламент совершения конверсионных операций для ВВР для юридических лиц – резидентов, утвержденный приказом №779 от 25.10.2000г. с учетом изменений и дополнений.
8. “ Порядок расчетов Головного офиса “КБ “ГУТА-БАНК” ООО с филиалами в рублях и иностранной валюте ”, утвержденный приказом № 969 от 27.12.2000г. с учетом изменений и дополнений.
9. Методика организации документооборота по операциям физических лиц, утвержденная приказом 420 от 16.07.2001г. с учетом изменений и дополнений.
10. « Правила открытия, ведения и закрытия лицевых счетов на балансовых счетах разделов 1,2,3 (кроме счета 301П),4,5,6,7 Плана счетов бухгалтерского учета » и « Порядок ведения книги регистрации открытых счетов по внутрибанковским операциям », утвержденные приказом № 223 от 23.03.2000г. с учетом изменений и дополнений.
11. “ Положение о распределении прибыли ”, утвержденное приказом № 12 от 12.01.2000 года с учетом изменений и дополнений.
12. “ Порядок отнесения ссуд к категории льготных ”, утвержденный распоряжением по Банку от 05 января 2000 г. № 1-а с учетом изменений и дополнений.
13. Регламент по работе с собственными простыми векселями, утвержденный приказом № 806 от 2.11.2000г. с учетом изменений и дополнений.
14. Регламент по осуществлению операций с депозитными сертификатами ЗАО «КБ «ГУТА-БАНК», утвержденный приказом №567 от 17.08.2000г. с учетом изменений и дополнений.
15. “ Правила ведения внутреннего учета операций с эмиссионными ценными бумагами ”, утвержденные приказом №854 от 24.11.2000г. с учетом изменений и дополнений.

16. “ Порядок округления остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета в оборотных ведомостях ”, утвержденный приказом ЗАО “КБ “ГУТА-БАНК” № 573 от 01.10.2001г. с учетом изменений и дополнений.
17. “ Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по передаче с баланса Головного офиса Банка на баланс филиала основных средств, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, капитальных вложений и дебиторской задолженности”, утвержденный приказом ЗАО “ КБ “ ГУТА – БАНК ” № 387 от 29.06.2001г. с учетом изменений и дополнений.
18. « Положение о порядке выполнения заявлений юридических лиц – резидентов на перевод в валюту, отличной от валюты текущего (специального транзитного, транзитного) счета, открытого клиенту в дополнительных офисах или филиалах ЗАО « КБ « ГУТА – БАНК », утвержденный приказом ЗАО “ КБ “ ГУТА – БАНК ” № 855 от 24 ноября 2000 года с учетом изменений и дополнений.
19. « Временный порядок бухгалтерского учета вложений в ценные бумаги и операций с ценными бумагами », утверждённый приказом ЗАО « КБ « ГУТА – БАНК » № 206 от 29 апреля 2002 года с учетом изменений и дополнений.

**Положение по бухгалтерскому учету
« Учётная политика Банка на 2004 год »**

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерский учёт в ЗАО « КБ « ГУТА – БАНК » (далее по тексту Банк) осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона Российской Федерации « О бухгалтерском учёте » № 129 – ФЗ от 21.11.1996 года и иных правовых актов, согласно требований Положения Банка России от 05.12.2002 года № 205 - П “ О правилах ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации ” и других нормативных документов Банка России, а также настоящего Положения.

1.2. Бухгалтерский учёт в Банке осуществляется в соответствии с нормами внутренних документов Банка, регулирующих бухгалтерский учёт, в части, не противоречащей Федеральному закону Российской Федерации « О бухгалтерском учёте » № 129 – ФЗ от 21.11.1996 года и иным правовым актам, Положению Банка России от 05.12.2002 года № 205-П “ О правилах ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации ” и другим нормативным документам Банка России, а также настоящему Положению. Перечень основных внутренних документов Банка, регулирующих бухгалтерский учёт, приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

1.3. Изменения в учётной политике Банка возможны при изменениях в законодательстве Российской Федерации или в системе нормативного регулирования бухгалтерского учёта в кредитных организациях, в случаях разработки Банком новых способов ведения бухгалтерского учёта, а также в случае существенного изменения условий его деятельности (реорганизация, смена собственников и т.п.).

2. Организация бухгалтерского учета

2.1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при совершении банковских и хозяйственных операций несёт Председатель Правления Банка.

2.2. Главный бухгалтер Банка несёт ответственность за формирование учётной политики Банка, ведение бухгалтерского учёта, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчётности.

2.3. Главный бухгалтер Банка обеспечивает соответствие совершаемых банковских и хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, нормативным актам Банка России, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

2.4. Требования Главного бухгалтера Банка по документальному оформлению операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Банка.

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

2.6. В случае разногласий между Председателем Правления Банка и Главным бухгалтером Банка по совершению отдельных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения Председателя Правления Банка, который несёт всю полноту ответственности за последствия совершения таких операций.

3. Документы аналитического учета

3.1. Лицевые счета. Нумерация лицевых счетов осуществляется согласно Правилам нумерации лицевых счетов. Ежедневно формируются в электронном виде и распечатываются только те лицевые счета, по которым были проведены операции.

Лицевые счета подшиваются за каждый день в возрастающем порядке номеров лицевых счетов балансовых и внебалансовых счетов. При небольшом количестве распечатываемых лицевых счетов допускается их подшивка за несколько дней в одну папку.

3.2. Ведомость остатков по счетам кредитной организации распечатывается на первое число каждого месяца.

Ведомость остатков по Головному офису распечатывается отдельным документом по разделам А, В и Г – в Центральном операционном управлении (далее ЦОУ) и отдельным документом по разделу Б – в Управлении бухгалтерского учёта активных операций. Ведомости визируются сотрудником, который их распечатал, ведомость по разделам А, В и Г визируется начальником ЦОУ, по разделу Б – начальником Управления бухгалтерского учёта активных операций. Ведомости по разделам А, В и Г и по разделу Б подписываются Главным бухгалтером Банка (или по его поручению заместителем) отдельно.

Ведомость остатков по филиалу распечатывается одним документом по разделам А, Б, В и Г, визируются сотрудником, который её распечатал, и подписывается главным бухгалтером филиала (или по его поручению заместителем).

В Головном офисе ведомость остатков хранится :

- ежедневная - в электронном виде.
- на первое число каждого месяца - на бумажных носителях в ЦОУ.

В филиалах ведомость остатков хранится :

- ежедневная - в электронном виде.
- на первое число каждого месяца - на бумажных носителях у главного бухгалтера филиала.

3.3. Проверочная ведомость остатков лицевых счетов депо распечатывается на первое число каждого месяца по Головному офису.

Проверочная ведомость распечатывается в Депозитарном центре и подписывается Директором Депозитарного центра и Главным бухгалтером Банка (или по его поручению заместителем).

Проверочная ведомость хранится у Директора Депозитарного центра.

Иные документы аналитического учета депозитарных операций формируются и хранятся в электронном виде.

4. Документы синтетического учета

4.1. Оборотная ведомость по счетам кредитной организации. Ежедневная, ежемесячная, квартальная и годовая оборотная ведомость по Головному офису распечатывается в ЦОУ отдельным документом по разделам А, В и Г, отдельным документом по разделу Б и отдельным документом по разделу Д. По разделу Д принимается : 1 рубль = 1 штука. Ведомости по разделам А, В и Г, ведомости по разделу Б и по разделу Д визируются сотрудником, который их распечатал. Ведомость по разделам А, В и Г визируется начальником ЦОУ, по разделу Б - начальником Управления бухгалтерского учета активных операций, по разделу раздел Д - Директором Депозитарного центра. Ведомость по разделам А, В и Г, ведомости по разделу Б и по разделу Д подписываются руководителем и Главным бухгалтером Банка (или по их поручению заместителями) отдельно.

Ежедневная, ежемесячная, квартальная и годовая консолидированная оборотная ведомость распечатывается отдельными документами по каждому разделу в Управлении сводной отчётности. По разделу Д принимается : 1 рубль = 1 штука. Ведомости по каждому разделу визируются сотрудником, который их распечатал, начальником Управления сводной отчётности и подписываются руководителем и Главным бухгалтером Банка (или по их поручению заместителями) отдельно.

В филиале ежедневная, ежемесячная, квартальная и годовая оборотная ведомость распечатывается отдельными документами по каждому разделу, визируется сотрудником, который её распечатал, и

подписывается управляющим и главным бухгалтером филиала (или по их поручению заместителями) по каждому разделу отдельно.

Хранение оборотных ведомостей в Головном офисе осуществляется в следующем порядке :

- по Головному офису - в электронном виде
- по Головному офису на бумажных носителях - в ЦОУ
- по каждому филиалу ежедневные, ежемесячные, квартальные, годовые - в электронном виде
- по каждому филиалу ежемесячные, квартальные, годовые на бумажных носителях - в Управлении сводной отчетности.
- консолидированная (ежедневные, ежемесячные, квартальные, годовые) - в электронном виде
- консолидированная (ежедневные, ежемесячные, квартальные, годовые) на бумажных носителях - в Управлении сводной отчетности.

В филиале ежедневные, ежемесячные, квартальные, годовые оборотные ведомости хранятся :

- в электронном виде (соответствующие файлы отправляются также в Головной офис)
- на бумажных носителях у главного бухгалтера филиала.

4.2. Баланс кредитной организации. Баланс по Головному офису распечатывается в ЦОУ отдельным документом по разделам А, В и Г, отдельным документом по разделу Б и отдельным документом по разделу Д. Балансы по разделам А, В и Г, балансы по разделу Б и по разделу Д визируются сотрудником, который их распечатал. Сверка соответствия остатков производится программным путём, по результатам которой в каждом документе распечатывается надпись « Сверка соответствия остатков по счетам второго порядка произведена ». Под этой надписью ставится виза руководителей подразделений, которые производят сверку итоговых сумм разделов баланса с оборотной ведомостью, а именно : баланс по разделам А, В и Г визируется начальником ЦОУ, баланс по разделу Б - начальником Управления бухгалтерского учета активных операций, баланс по разделу Д - Директором Депозитарного центра. Балансы по разделам А, В и Г, балансы по разделу Б и по разделу Д подписываются руководителем и Главным бухгалтером Банка (или по их поручению заместителями) отдельно.

Консолидированный баланс распечатывается отдельными документами по каждому разделу в Управлении сводной отчётности и по каждому разделу визируется сотрудником, который его распечатал. Сверка соответствия остатков производится программным путём, по результатам которой в каждом документе распечатывается надпись : « Сверка соответствия остатков по счетам второго порядка произведена ». Под каждой надписью ставится виза начальника Управления сводной отчётности, который производит сверку итоговых сумм разделов консолидированного баланса с оборотной ведомостью. Баланс по каждому разделу подписывается руководителем и Главным бухгалтером Банка (или по их поручению заместителями) отдельно.

Баланс по филиалу распечатывается отдельными документами по каждому разделу и визируется сотрудником, который его распечатал. Сверка соответствия остатков производится программным путём. Надпись о произведённой сверке « Сверка соответствия остатков по счетам второго порядка произведена » визируется ответственным сотрудником филиала по каждому разделу. Баланс по каждому разделу подписывается управляющим и главным бухгалтером филиала (или по их поручению заместителями) отдельно.

Хранение балансов в Головном офисе осуществляется в следующем порядке :

- по Головному офису - в электронном виде
- по Головному офису на бумажных носителях - в ЦОУ
- по каждому филиалу ежедневные балансы - в электронном виде
- по каждому филиалу балансы на первое число каждого месяца на бумажных носителях - в Управлении сводной отчетности
- консолидированные ежедневные балансы - в электронном виде
- консолидированные ежедневные балансы на бумажных носителях - в Управлении сводной отчётности.

В филиале ежедневные балансы хранятся :

- в электронном виде (соответствующие файлы отправляются также в Головной офис)
- на бумажных носителях у главного бухгалтера филиала.

4.3. Подписанные документы синтетического учета на бумажных носителях высылаются филиалами в Управление сводной отчетности Головного офиса не позднее двадцатого числа месяца, следующего за отчётным.

4.4. Документами синтетического учёта депозитарных операций являются сводные карточки выпусков ценных бумаг, краткий, обобщённый и полный балансы депо, оборотные ведомости по каждому выпуску ценных бумаг и суммарные оборотные ведомости. Сводные карточки выпусков, краткий и обобщённый балансы депо формируются и распечатываются ежедневно, полный баланс депо – на первое число каждого месяца, оборотные ведомости по каждому выпуску ценных бумаг и суммарная оборотная ведомость – ежеквартально. Хранение документов синтетического учёта депозитарных операций осуществляется в Депозитарном центре.

5. Дополнительные регистры бухгалтерского учета

5.1. Книга регистрации открытых счетов ведется в банке в электронном виде отдельно по клиентским и внутрибанковским счетам с обязательной ежедневной распечаткой отдельных ведомостей вновь открытых и закрытых счетов. Ведомости подписываются Главным бухгалтером или его заместителем, скрепляются печатью, подшиваются в отдельное дело и хранятся у Главного бухгалтера или его заместителя либо у уполномоченного должностного лица. На каждое первое число года, следующего за отчётным, отдельные листы книги распечатываются, пронумеровываются, пронумеровываются. Сформированная книга регистрации открытых счетов сверяется с ведомостями вновь открытых и закрытых счетов, после чего на последнем листе книги делается надпись “ Каждый лист книги регистрации открытых счетов сверен с ведомостями вновь открытых и закрытых счетов. Расхождений нет.”. Книга регистрации открытых счетов опечатывается и подписывается Главным бухгалтером на последнем листе книги, а также в месте, где указано количество листов книги. После формирования книги регистрации открытых счетов ведомости вновь открытых и закрытых счетов, подшитые в отдельное дело, уничтожаются. Допускается ведение филиалами книги регистрации открытых счетов на бумажных носителях. В этом случае отдельные ведомости вновь открытых и закрытых счетов не распечатываются.

5.2. Книга учета бланков строгой отчётности " Справка ф. № 0406007 " ведется в электронном виде. При этом ежедневно формируется и распечатывается оборотно – сальдовая ведомость по форме приложения № 5 к Инструкции Банка России от 27 февраля 1995 года № 27, которая сверяется с данными внебалансового учета бланков строгой отчетности, заверяется подписью лица, ответственного за ведение этой книги, и подшивается к предыдущей ведомости в порядке очередности. В филиалах допускается ведение книги на бумажных носителях в порядке установленном Банком России.

6. Формирование и хранение документов

6.1. Кассовые документы при обслуживании клиентов в нерабочие дни оформляются датой совершения операции и подшиваются в документы следующего за ними рабочего дня.

6.2. При небольшом ежедневном объёме документов, помещаемых в разные сшивы (папки), допускается формирование этих сшивов за определенный период (декада, месяц) с обязательным выведением итогов за каждый день на ленте подсчета, подшиваемой вместе с документами.

6.3. Хранение бухгалтерских документов осуществляется в порядке, изложенном в разделе 4 « Хранение документов » части III Положения Банка России от 05.12.2002 года № 205 – П “ О правилах ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации ” и внутренних документов Банка, регулирующих бухгалтерский учёт. Сроки хранения документов, независимо от вида носителя, устанавливаются в соответствии с Указаниями по применению « Примерного перечня документов, образующихся в деятельности кредитных организаций, с указанием сроков хранения », утвержденными руководителем Федеральной архивной службы России 10.03.2000 года, и приказами по Банку. Все документы, картотеки, журналы, отчетные материалы и записи депозитарного учета (аналитического и синтетического) хранятся в Депозитарном центре не менее 3 лет с момента поступления документа в Депозитарный центр, внесения последних изменений в картотеку или журнал, подготовки отчета или корректировки записи. По истечении этого периода все материалы депозитарного учета передаются в архив, где должны храниться не менее 5 лет с момента передачи в архив. Справки о доходах сотрудников Банка хранятся в электронном виде и распечатываются по мере необходимости. Справки о доходах сотрудников Банка, полученные с

предыдущего места их работы, хранятся в архиве на бумажных носителях в течение установленного срока.

7. Общие правила бухгалтерского учёта

7.1. Банковские операции, совершённые в выходные и праздничные дни, отражаются в бухгалтерском учёте следующим за ними рабочим днём.

8. Учет операций в иностранной валюте и драгоценных металлах

8.1. Аналитический учет операций в иностранной валюте ведется в двойной оценке : в иностранной валюте и рублях по действующему курсу Центрального Банка России.

8.2. Аналитический учет операций с драгоценными металлами ведется в двойной оценке : в рублях и граммах.

8.3. Учет средств в иностранной валюте и драгоценных металлов производится с учетом изменения валютного курса и цены драгоценных металлов.

8.4. Переоценка остатков лицевых счетов в иностранной валюте и в драгоценных металлах производится ежедневно в два этапа : переоценка и дооценка. По результатам переоценки в автоматическом режиме формируются проводки по лицевым счетам в корреспонденции со счетами переоценки средств в иностранной валюте и драгоценных металлов, которые в выписках из лицевых счетов клиентов имеют код документа « 00 ». Отдельные мемориальные ордера по этим операциям не распечатываются, а хранятся в АБС в электронном виде. Вместо них в бухгалтерские документы дня помещаются описи автоматически созданных проводок по каждому этапу. При необходимости мемориальные ордера могут быть распечатаны по требованию клиента.

8.5. Расчеты с клиентами Банка в наличной иностранной валюте при выплате переводов и вкладов, содержащих доли единицы иностранной валюты, при отсутствии разменной монеты в кассе Банка или по желанию клиентов Банка могут производиться в эквивалентной сумме в российских рублях по курсу, установленному Банком России на дату совершения операции. Отражение в бухгалтерском учёте данной операции осуществляется следующим образом:

- Конверсия разменной монеты в рубли оформляется мемориальным ордером:

Дебет 40909,40910,423,426 (в иностранной валюте)

Кредит 47422 (в рублях).

- Выдача рублей через кассу Банка оформляется расходным кассовым ордером:

Дебет 47422 (в рублях)

Кредит 202 (в рублях)

Указанные бухгалтерские проводки осуществляются одним операционным днём, при этом остатка по счету 47422 на конец операционного дня быть не должно.

8.6. Поступившие из – за границы переводы физических лиц в иностранной валюте, за исключением переводов в системе “ Western Union ”, считаются поступившими в пользу физических лиц – резидентов. Окончательное установление статуса физического лица - получателя перевода осуществляется в момент выплаты перевода.

8.7. При отражении в бухгалтерском учете операций, связанных с покупкой - продажей драгоценных металлов за рубли и инвалюту, реализованные курсовые разницы относятся:

- положительные – с дебетуемого счета на счет доходов будущих периодов 61308;

- отрицательные – с кредитуемого счета на счет расходов будущих периодов 61408.

В последний рабочий день месяца остатки средств на счетах 61308 и 61408 относятся на счета доходов и расходов.

8.8. При отражении в бухгалтерском учете операций, связанных с конвертацией одной валюты в другую, реализованные курсовые разницы относятся :

-положительные с дебетуемого счета на счет доходов будущих периодов 61306;

- отрицательные – с кредитуемого счета на счет расходов будущих периодов 61406.

В последний рабочий день месяца остатки средств на счетах 61306 и 61406 относятся на счета доходов и расходов.

8.9. При проведении взаимозачета требований и обязательств по конверсионным сделкам с одной датой валютирования по одному контрагенту допустимо отражение в бухгалтерском учете сальдо по операциям по каждой валюте.

8.10. При проведении операций обязательной продажи экспортной выручки допустимо вести учёт денежных средств, подлежащих депонированию, на одном лицевом счёте, открытом на балансовом счёте 47405. Аналитический учёт в разрезе каждого клиента ведётся в отдельной программе с отражением на этом лицевом счёте в балансе итоговыми суммами.

9. Учёт имущества

9.1. Первоначальной стоимостью основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, приобретенных за плату, в том числе бывших в эксплуатации, признается сумма фактических затрат на их приобретение, сооружение (строительство), создание (изготовление) и доведение до состояния пригодного для использования.

9.2. Лимитом стоимости предметов для принятия к бухгалтерскому учёту в составе основных средств является 10 000 рублей. Необходимым условием учёта предмета в составе основных средств является следующее : его первоначальная стоимость без округления составляет более 10 000 рублей. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении такого предмета, не входит в состав затрат на его приобретение (в его первоначальную стоимость) и относится на расходы (символ 29416) при вводе его в эксплуатацию.

9.3. Предметы, являющиеся основными средствами согласно пункту 2.1. Порядка учёта основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, приведённого в приложении № 10 к Правилам ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации, первоначальная стоимость которых без налога на добавленную стоимость и без округления составляет не более 10 000 рублей, учитываются в составе материальных запасов. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении таких предметов, входит в состав затрат на их приобретение (в их первоначальную стоимость).

9.4. Предметы, принятые к бухгалтерскому учёту в составе основных средств, учитываются в целых рублях с округлением их первоначальной стоимости в сторону увеличения. Сумма округления в копейках относится на счёт по учету доходов (символ 17318).

9.5. По всем объектам для начисления амортизации применяется линейный метод начисления амортизации. Допускается изменение метода начисления амортизации по объектам основных средств, передаваемых и получаемых в финансовую аренду (лизинг), а также передаваемых в аренду. Соответствующие изменения устанавливаются отдельными приказами по Банку. По капитальным затратам, произведённым Банком в арендованные основные средства, ежемесячно начисляется амортизация, исходя из метода начисления амортизации, установленного арендодателем по объекту, на который произведены затраты.

9.6. По объектам основных средств, введённым в эксплуатацию до 01.01.2002 года начисление амортизации производится по нормам, установленным при принятии их к учёту. При этом допускается применять к ним механизм ускоренной амортизации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. По объектам основных средств, введённым в эксплуатацию после 01.01.2002 года, начисление амортизации производится по нормам, исчисленным исходя из сроков полезного использования, определённых с применением Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1.01.2002 года № 1, а также с учётом требований статей 258 и 259 главы 25 части второй Налогового Кодекса Российской Федерации.

9.7. По объектам нематериальных активов начисление амортизации производится по нормам, исчисленным исходя из сроков полезного использования, определяемых руководителем структурного подразделения, вводящего их в эксплуатацию. Принятый срок полезного

использования указывается в Акте ввода в эксплуатацию. По объектам нематериальных активов, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизации устанавливаются в расчете на десять лет, но не более срока деятельности Банка.

9.8. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении нематериальных активов, не входит в состав затрат на их приобретение (в их первоначальную стоимость) и относится на расходы (символ 29416) при вводе их в эксплуатацию.

9.9. Переоценка объектов основных средств осуществляется на основании отдельных приказов по Банку.

9.10. Стоимость материальных запасов, кроме внеоборотных запасов, списывается на расходы при их передаче в эксплуатацию. В целях обеспечения сохранности при эксплуатации материальных ценностей материально ответственным лицом организуется контроль за их движением согласно установленному порядку. Бухгалтерская служба Головного офиса (филиала) осуществляет внесистемный учёт материальных ценностей, находящихся в эксплуатации, списание с которого производится на основании актов, утверждённых руководителем Банка (филиала) или уполномоченным им должностным лицом.

10. Учет операций с ценными бумагами (кроме векселей).

10.1. Формирование портфелей ценных бумаг для целей бухгалтерского учёта осуществляется согласно “ Порядку отнесения приобретаемых ценных бумаг к торговому, инвестиционному портфелям и портфелю контрольного участия и принципами последующих межпортфельных (внутрипортфельных) перемещений ценных бумаг в зависимости от изменения целей их приобретения и котируемости ”, утвержденному приказом по Банку от 29.03.2002г. № 156.

10.2. Бухгалтерские записи по отражению в учете вложений Банка в ценные бумаги, а также дальнейших операций, совершаемых с ними, осуществляются на основании следующих внутренних документов Банка :

- 3) Тикет (документ, подтверждающий факт заключения Банком сделки купли - продажи от своего имени и за свой счет);
- 4) Распоряжение на перевод ценных бумаг (межпортфельный / внутрипортфельный).

10.3. В целях детализации аналитического учета лицевые счета на балансовых счетах второго порядка 50104 – 50110, 50113, 50115, 50205 – 50211, 50305 – 50311, 50505, 50605 – 50608, 50611, 50613, 50705 – 50708, 50805 – 50808, 60101 – 60104 открываются в разрезе выпусков ценных бумаг, лицевые счета на балансовых счетах второго порядка 50114, 50213, 50312, 50507, 50612 открываются в разрезе контрагентов, лицевые счета на балансовых счетах второго порядка 50111, 50112, 50609, 50610 открываются в разрезе выпусков ценных бумаг, лицевые счета на балансовых счетах второго порядка 50212, 50506, 50709, 50809 открываются в разрезе каждого вида и выпуска ценных бумаг, лицевые счета на балансовых счетах 504, 50905, 61203 и 61204 открываются в разрезе портфелей, выпусков ценных бумаг отдельно для котируемых и некотируемых ценных бумаг, а в качестве дополнительных регистров аналитического учета используются Журналы лицевых счетов для открываемых на балансовых счетах второго порядка 50104 – 50110, 50113, 50115, 50205 – 50211, 50305 – 50311, 50505, 50605 – 50608, 50611, 50613, 50705 – 50708, 50805 – 50808, 60101 – 60104, 50406 и 50905 соответствующих лицевых счетов. Формы Журналов лицевых счетов и порядок их заполнения утверждаются приказами по Банку. Допускается ведение таких Журналов в электронном виде.

10.4. В целях единообразного отражения в бухгалтерском учете финансового результата в качестве метода оценки себестоимости реализованных и выбывающих бумаг используется метод лифо.

10.5. Списание на себестоимость реализованных ценных бумаг затрат, связанных с приобретением и реализацией, осуществляется на общих основаниях без применения списания затрат “ в целом по портфелю ”.

10.6. Переоценка ценных бумаг торгового портфеля осуществляется ежедневно по рыночной цене, рассчитанной организатором торговли в соответствии с распоряжением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 05 октября 1998 года № 1087 – Р.

10.7. Лицевые счета по учету затрат, связанных с приобретением и реализацией ценных бумаг, на балансовом счете 50905 и лицевые счета по учёту сумм реализации (выбытия) ценных бумаг на балансовых счетах 61203, 61204 ведутся в валюте Российской Федерации (в рублях).

10.8. На счетах раздела Г « Срочные операции » требования и обязательства по поставке котируемых ценных бумаг, являющихся валютными ценностями, вне зависимости от валюты рыночной цены учитываются в валюте номинала (обязательства).

10.9. На счетах раздела Г « Срочные операции » требования и обязательства по поставке котируемых ценных бумаг, номинированных в российских рублях, вне зависимости от валюты рыночной цены учитываются в валюте номинала (обязательства).

10.10. На счетах раздела Г « Срочные операции » требования и обязательства по поставке некотируемых ценных бумаги учитываются по цене приобретения. При этом вне зависимости от валюты цены приобретения учёт ведётся в валюте номинала (обязательства).

10.11. На счетах раздела А « Балансовые счета » вложения в котируемые и некотируемые ценные бумаги, номинированные в российских рублях, вне зависимости от валюты рыночной цены и валюты цены приобретения учитываются в валюте номинала (обязательства).

10.12. Если при оказании Банку услуг, связанных с приобретением и реализацией ценных бумаг, стоимость услуг на момент принятия к учету неизвестна, то они принимаются к учету в сумме, определенной расчетным путем, исходя из условий договора.

10.13. По биржевым сделкам на ММВБ стоимость депозитарных услуг, оказанных Банку НП « Национальный депозитарный центр » по сделке, определяется как результат распределения общей стоимости депозитарных услуг, оказанных Банку НП « Национальный депозитарный центр » по всем сделкам с ценными бумагами одного выпуска за торговый день. При этом, если по результатам торгового дня количество реализованных (приобретенных) ценных бумаг превышает количество приобретенных (реализованных), то общая стоимость распределяется по всем сделкам на реализацию (приобретение).

10.14. По внебиржевым сделкам с ценными бумагами одного выпуска с одним контрагентом, предусматривающим прекращение обязательств по поставке ценных бумаг зачетом встречных требований, стоимость депозитарных услуг, оказанных Банку НП « Национальный депозитарный центр » по сделке, определяется как результат распределения стоимости депозитарных услуг, оказанных Банку НП « Национальный депозитарный центр » в связи с исполнением не зачтенных обязательств по поставке ценных бумаг. При этом, если по результатам зачёта Банк обязан поставить ценные бумаги контрагенту, то стоимость депозитарных услуг, оказанных Банку НП « Национальный депозитарный центр » в связи с исполнением не зачтенных обязательств по поставке ценных бумаг, распределяется по всем сделкам на реализацию. В противном случае, стоимость депозитарных услуг, оказанных Банку НП « Национальный депозитарный центр » в связи с исполнением не зачтенных обязательств по поставке ценных бумаг, распределяется по всем сделкам на приобретение.

10.15. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении ценных бумаг, входит в состав затрат на их приобретение.

10.16. По внебиржевым сделкам, исполняемым по принципу нетто, в бухгалтерском учете подлежат отражению все сделки на приобретение или реализацию ценных бумаг в разрезе каждого выпуска ценных бумаг, совершенные в течение операционного дня.

11. Учет операций с векселями и депозитными сертификатами.

11.1. Лицевые счета для учета операций с учтенными векселями открываются в разрезе договоров и векселедателей простых векселей (акцептантов переводных векселей).

11.2. На счетах раздела Г « Срочные операции » требования и обязательства по поставке учтённых векселей вне зависимости от валюты рыночной цены или цены приобретения учитываются в валюте номинала.

11.3. Лицевые счета для учета операций с выпущенными векселями открываются в разрезе первых векселедержателей и видов векселей (дисконтный и процентный). Аналитический учет в разрезе каждого векселя ведется в отдельной программе с отражением на соответствующих лицевых счетах в балансе итоговыми суммами. По решению главного бухгалтера филиала допускается открытие лицевых счетов по каждому векселю.

11.4. Лицевые счета для учета операций с депозитными сертификатами открываются в разрезе первых держателей сертификатов и видов депозитных сертификатов (именной и на предъявителя). Аналитический учет в разрезе каждого депозитного сертификата ведется в отдельной программе с отражением на соответствующих лицевых счетах в балансе итоговыми суммами. По решению главного бухгалтера филиала допускается открытие лицевых счетов в разрезе серий и номеров.

12. Учет кредитных операций

12.1. Поручительства, принятые в обеспечение выданных кредитов, учитываются в следующих размерах:

- при кредитовании способом разового предоставления денежных средств – в размере суммы кредита и процентов, рассчитанных за весь срок кредитования в соответствии с условиями кредитного договора;
- при кредитовании в форме кредитной линии с одновременным установлением лимита выдачи и лимита задолженности, либо с установлением только лимита задолженности, а также при кредитовании в форме овердрафта – в размере суммы лимита задолженности и процентов, рассчитанных за весь срок кредитования в соответствии с условиями кредитного договора;
- при кредитовании в форме кредитной линии с установлением лимита выдачи – в размере суммы лимита выдачи и процентов, рассчитанных за весь срок кредитования, в соответствии с условиями кредитного договора;
- при установлении предельной суммы ответственности поручителя (в соответствии с условиями договора поручительства) – в сумме поручительства.

Поручительства, принятые в обеспечение обязательств по договорам о предоставлении банковской гарантии, учитываются в размере предоставленной банковской гарантии и комиссии за ее выдачу.

12.2. Лицевые счета для учёта межбанковских кредитов и депозитов открываются в разрезе сделок. Если при заключении Банком новой сделки, не осуществлялась процедура погашения ранее предоставленных кредитов в порядке, установленном действующим банковским законодательством, то непогашенная задолженность классифицируется как пролонгированная и отражается на балансовых счетах второго порядка с соответствующим сроком. При пролонгации срок исчисляется путем прибавления к ранее установленному сроку дней, на которые увеличен срок сделки. В случае если вновь полученный срок не соответствует счету второго порядка с ранее установленным сроком, то для суммы пролонгируемого кредита открывается новый лицевой счет, на балансовом счете второго порядка, соответствующим новому сроку. Если сумма заключенной Банком новой сделки превышает сумму ранее выданного пролонгируемого кредита, то сумма превышения рассматривается как вновь заключенная сделка и отражается на счетах второго порядка с соответствующим сроком.

12.3. Векселя и депозитные сертификаты, принятые Банком в залог, помещаются в хранилище ценностей и учитываются на внебалансовом счете 90803 и в Книге учета денежной наличности и других ценностей. Сумма принятого обеспечения по договору залога учитывается при этом на счёте 91303.

12.4. В случае принятия Банком в последующий залог предмета, находящегося у Банка в залоге или одновременно в залоге и последующем залоге, сумма принятого обеспечения по такому предмету учитывается на счетах внебалансового учёта один раз вне зависимости от числа последующих залогов. Списание с внебалансового учёта суммы принятого обеспечения по этому предмету осуществляется либо при исполнении всех обязательств, в обеспечение исполнения которых он

принят, либо при использовании обеспечения для удовлетворения хотя бы одного требования Банка.

13. Начисление процентов

13.1. Начисление процентов по привлеченным и размещенным денежным средствам клиентов Банка (физических и юридических лиц) производится в соответствии с Положением Банка России от 26.06.1998 года № 39 - П.

13.2. Проценты по привлечённым и размещённым денежным средствам начисляются со дня следующего за днём фактического привлечения (фактического размещения) денежных средств по день возврата этих средств включительно.

13.3. Начисленные проценты отражаются на балансовых и внебалансовых счетах один раз в последний рабочий день месяца. Начисленные проценты по кредитам в форме овердрафт, предоставленным по операциям с использованием банковских карт, отражаются на балансовых и внебалансовых счетах также в случае погашения задолженности по основному долгу и начисленным процентам. Допускается также отражать на балансовых и внебалансовых счетах начисленные проценты в день переноса текущей и/или просроченной задолженности по получению процентов с балансовых счетов на внебалансовые (и наоборот) при изменениях группы риска, к которой отнесена соответствующая ссудная задолженность.

14. Создание резервов

14.1. Резервы на возможные потери по ссудам, включая операции с учтенными векселями, формируются в соответствии с инструкцией ЦБ РФ « О порядке формирования и использования резерва на возможные потери по ссудам » № 62-а от 30.06.1997г. Создание и регулирование резерва на возможные потери по ссудам по всем группам риска и по операциям с учтёнными векселями осуществляется в день :

5. приобретения, продажи или погашения учтенного векселя.
6. изменения группы риска.
7. предоставления кредита (части кредита).
8. погашения ссудной задолженности или на следующий рабочий день, но не позднее последнего рабочего дня месяца.
9. переноса текущей задолженности по основному долгу по пролонгируемому кредиту на балансовые счета с соответствующим сроком.

Регулирование резерва на возможные потери по ссудам в связи с изменением курса иностранной валюты осуществляется в последний рабочий день месяца. Допускается осуществлять такое регулирование ежедневно.

14.2. Отнесение ссуд к категории льготных производится на основании Порядка отнесения ссуд к категории льготных, утверждаемого и вводимого в действие Распоряжением по Банку.

14.3. При классификации ссудной задолженности как менее рискованной, чем это вытекает из формализованных критериев оценки кредитных рисков, оформляется соответствующее решение Совета Директоров Банка, дающее возможность присвоить кредиту более низкую группу риска. О каждом принятом решении Банк информирует территориальное учреждение Банка России, осуществляющее надзор за деятельностью Банка, в течение 10 дней со дня принятия решения. Информация должна содержать ссылку на решение Совета Директоров Банка и его обоснование с приложением копий соответствующих документов, заверенных Банком.

14.4. Резервы на возможные потери формируются согласно Порядку формирования резервов на возможные потери ЗАО КБ "ГУТА-БАНК", а также в соответствии с Порядком разнесения некотируемых ценных бумаг по целям приобретения.

15. Учет доходов, расходов и финансовых результатов

15.1. Отчётным периодом для определения финансового результата является квартал.

15.2. Филиалы самостоятельно определяют финансовый результат своей деятельности по итогам квартала и в последний рабочий день квартала передают его на баланс Головного офиса в порядке предусмотренном “ Положением о распределении прибыли ”, утвержденным приказом № 12 от 12.01.2000 г.

15.3. Финансовые результаты филиалов, подлежащих закрытию, передаются на баланс Головного офиса при закрытии баланса филиала согласно « Порядку закрытия филиалов ЗАО « КБ « ГУТА – БАНК », утвержденного приказом от 26.04.2001 года № 261.

15.4. Доходы и расходы банка, полученные и выплаченные в иностранной валюте, отражаются в рублях по курсу Банка России на дату получения или выплаты.

15.5. Расходы по хозяйственной деятельности, произведённые в отчётном периоде, но относящиеся к следующим периодам, включая суммы заработной платы, выплаченной в конце года в части, относящейся к следующему году, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на расходы Банка в периоде, к которому они относятся.

15.6. Суммы, уплаченные за оказанные Банку информационные услуги в виде предоставления программного обеспечения, отражаются на балансовом счёте 61403 и списываются на расходы, учитываемые в целях налогообложения, равномерно в течение периода использования предоставленного программного обеспечения. Период использования программного обеспечения определяется руководителем подразделения, использующего это программное обеспечение, и указывается в первичном учётном документе (акте приёма – передачи, накладной, акте ввода в эксплуатацию и т.п.).

16. Учёт расчётных и других операций

16.1. При расчётах по хозяйственным операциям допускается использование балансового счёта 60322 в качестве транзитного для разнесения по соответствующим счетам сумм, полученных общей суммой (одним платежом). При этом исходящего остатка по счёту 60322 быть не должно.

16.2. Первичными документами для отражения в бухгалтерском учёте переплаты налогов и сборов являются сопроводительные письма к уточнённым налоговым декларациям (расчетам), направленные налоговому органу, письма о зачёте или возврате налогов и сборов, зарегистрированные и заверенные налоговым органом в общеустановленном порядке.

16.3. Бухгалтерский учет операций с монетами из драгоценных металлов осуществляется согласно установленному в Банке порядку.

16.4. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении монет, относится на расходы при их постановке на учёт.

16.5. Монеты, в том числе монеты старых образцов, выпущенные в СССР и в Российской Федерации в 1965 - 1997гг. включительно, не являющиеся памятными согласно пункту 1 Инструкции Банка России от 27 декабря 1995 года № 33 « О порядке выпуска в обращение в Российской Федерации памятных монет » и принимаемые к бухгалтерскому учёту как драгоценные металлы, списываются при выбытии (реализации) по стоимости каждой единицы.

16.6. Переоценка нереализованных остатков памятных и коллекционных монет не производится.

16.7. Лицевые счета на балансовом счете 47415 открываются в разрезе подразделений, совершающих операции с монетами, а именно филиалов, дополнительных офисов г. Москвы и филиалов, отдела по работе с монетами и драгоценными металлами Головного офиса.

Лицевые счета на балансовом счете 20308 открываются в разрезе драгоценных металлов, из которых изготовлены монеты, а также подразделений, совершающих операции с монетами: филиалов, дополнительных офисов г. Москвы и филиалов, отдела по работе с монетами и драгоценными металлами Головного офиса.

Аналитический учет в разрезе наименования монет, их номинала, количества в штуках, качества чеканки, цены приобретения в рублях и содержания химически чистого драгоценного металла в

граммах ведётся по отдельной программе с отражением на соответствующих лицевых счетах в балансе итоговыми суммами.

16.8. На счетах раздела Г « Срочные сделки » требования и обязательства по поставке денежных средств учитываются в валюте платежа.

16.9. Лицевые счета для внебалансового учёта операций с именными чеками открываются в разрезе дополнительных офисов и филиалов. Аналитический учёт в разрезе даты принятия или отсылки на инкассо, принадлежности чека и его номинала ведётся в отдельной программе с отражением на соответствующих лицевых счетах в балансе итоговыми суммами.

16.10. Лицевые счета для учёта выданных под отчёт бланков строгой отчётности “ Справка ф. 0406007 ” открываются на внебалансовом счёте 91203 в разрезе дополнительных офисов, обменных пунктов, операционных касс вне кассового узла. Аналитический учёт в разрезе подотчётных лиц, номеров и количества бланков ведётся в отдельной программе с отражением на соответствующих лицевых счетах в балансе итоговыми суммами.

16.11. Номера и серии выданных из хранилища и сдаваемых в хранилище бланков могут указываться на лицевой стороне мемориального ордера.

16.12. Денежные средства и платёжные документы, доставляемые в обменные пункты (из обменных пунктов) службой инкассации, учитываются до поступления по назначению на балансовых счетах 20209, 20210.

17. Учет депозитарных операций

17.1. Объектом депозитарного учета являются эмиссионные и неэмиссионные (векселя) ценные бумаги, переданные Банку его клиентами (депонентами) для хранения, учета, доверительного управления, брокерских и иных операций, а также ценные бумаги, принадлежащие Банку на праве собственности или ином вещном праве.

17.2. Учёт ценных бумаг на аналитических и синтетических счетах депо ведётся в штуках.

17.3. В отношении неэмиссионных ценных бумаг используется индивидуальный учёт каждой ценной бумаги.

18. Отчётность

18.1. Финансовая отчётность в соответствии с международными стандартами финансовой отчётности составляется согласно установленному в Банке порядку.

18.2. Ежемесячные оборотные ведомости по счетам бухгалтерского учета по форме 101 по Головному офису формируются, распечатываются и хранятся в ЦОУ.

18.3. Консолидированная оборотная ведомость по счетам бухгалтерского учета по форме 101 формируется, распечатывается и хранится в Управлении сводной отчетности. Формирование этого документа осуществляется на основе оборотных ведомостей филиалов, составленных в целых тыс. руб. согласно « Порядку округления остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета в оборотных ведомостях », утвержденным приказом по Банку № 573 от 01.10.2001 года.

19. Инвентаризация

19.1. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчётности проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств. Инвентаризация осуществляется на основании отдельного приказа по Банку (филиалу) с указанием перечня инвентаризируемого имущества и обязательств, сроков проведения и др.

19.2. Выявленные излишки материальных запасов, основных и денежных средств приходяются и зачисляются на результаты хозяйственной деятельности того месяца, в котором закончена инвентаризация.

19.3. Недостача материальных запасов, основных и денежных средств, а также порча сверх норм естественной убыли относятся на виновных лиц. При невозможности взыскания с виновных лиц потери от недостачи и порчи списываются на финансовые результаты того месяца, в котором принято решение.

20. Дебиторско - кредиторская задолженность по хозяйственным операциям

20.1. В отношении дебиторской задолженности с истекшим сроком исполнения принимаются следующие меры для ее возврата :

- досудебный порядок урегулирования задолженности (высылка претензионного письма и другие допустимые внесудебные меры урегулирования споров).
- предъявление иска в суд общей юрисдикции или в Арбитражный суд в соответствии с подсудностью, установленной действующим законодательством.

20.2. Дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, составляющий согласно ст.196 ГК РФ 3 года, суммы других долгов нереальных для взыскания, в том числе на основании признания контрагента банкротом, а также убытки от хищений и недостач, виновники которых не установлены, могут быть списаны Банком на внереализационные расходы. При этом факт отсутствия виновных лиц документально подтверждается уполномоченным органом государственной власти.

20.3. Списание долга в убыток вследствие неплатежеспособности должника не является аннулированием задолженности. Эта задолженность должна отражаться за балансом в течение 5 лет с момента списания для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

20.4. Не истребованная кредиторская задолженность Банка, по которой истек срок исковой давности, списывается на финансовые результаты (доходы).

20.5. Списание задолженности с истекшим сроком исковой давности производится на основании распорядительных документов (актов, распоряжений и т.п.), утвержденных Председателем Правления или Финансовым Директором Банка. Списание иной задолженности производится на основании решения Совета директоров Банка. Филиалы производят списание задолженности в таком же порядке.

21. Фонды

21.1. Общее Собрание акционеров Банка по итогам работы за год осуществляет распределение прибыли, остающейся в распоряжении Банка. За счет прибыли создаются фонды, направляемые на материальное стимулирование, производственное и социальное развитие и благотворительные цели, а также резервный и другие фонды.

21.2. Порядок формирования и использования фондов, создаваемых за счет прибыли, определяется соответствующими положениями по каждому фонду.

21.3. Перераспределение средств между фондами в течение года осуществляется по решению Общего собрания акционеров Банка.

к Положению по бухгалтерскому учёту
“ Учётная политика Банка на 2004 год ”

**Перечень основных внутренних документов Банка,
регулирующих бухгалтерский учёт.**

1. “ Рабочий план счетов бухгалтерского учета Головного офиса и филиалов ”, утвержденный приказом № 436 от 23.07.2001г. с учетом изменений и дополнений.
2. “ Правила нумерации лицевых счетов раздела “ А ” плана счетов бухгалтерского учета ”, утвержденные приказом №230 от 21.05.1999г. с учетом изменений и дополнений.
3. “ Порядок формирования и хранения бухгалтерских документов дня ”, утвержденный приказом №164 от 21.04.99 г. с учетом изменений и дополнений.
4. Инструкция “По работе с банковскими вкладами и банковскими счетами физических лиц ”, утвержденная приказом № 26 от 18.01.2002г. с учетом изменений и дополнений.
5. “ Порядок бухгалтерского учета операций с драгоценными металлами в КБ “ ГУТА-БАНК” ООО”, утвержденный приказом № 162 от 19.04.99 г. с учетом изменений и дополнений.
6. « Порядок совершения и учета кассовых и валютно-обменных операций в дополнительных офисах и филиалах Банка », утвержденный приказом №315 от 24.04.2000г. с учетом изменений и дополнений.
7. Регламент совершения конверсионных операций для ВБР для юридических лиц – резидентов, утвержденный приказом №779 от 25.10.2000г. с учетом изменений и дополнений.
8. “ Порядок расчетов Головного офиса “КБ “ГУТА-БАНК” ООО с филиалами в рублях и иностранной валюте ”, утвержденный приказом № 969 от 27.12.2000г. с учетом изменений и дополнений.
9. Методика организации документооборота по операциям физических лиц, утвержденная приказом 420 от 16.07.2001г. с учетом изменений и дополнений.
10. « Правила открытия, ведения и закрытия лицевых счетов на балансовых счетах разделов 1,2,3 (кроме счета 301П),4,5,6,7 Плана счетов бухгалтерского учета » и « Порядок ведения книги регистрации открытых счетов по внутрибанковским операциям », утвержденные приказом № 223 от 23.03.2000г. с учетом изменений и дополнений.
11. “ Положение о распределении прибыли ”, утвержденное приказом № 12 от 12.01.2000 года с учетом изменений и дополнений.
12. “ Порядок отнесения ссуд к категории льготных ”, утвержденный распоряжением по Банку от 05 января 2000 г. № 1-а с учетом изменений и дополнений.
13. Регламент по работе с собственными простыми векселями, утвержденный приказом № 806 от 2.11.2000г. с учетом изменений и дополнений.
14. Регламент по осуществлению операций с депозитными сертификатами ЗАО «КБ «ГУТА-БАНК», утвержденный приказом №567 от 17.08.2000г. с учетом изменений и дополнений.
15. “ Правила ведения внутреннего учета операций с эмиссионными ценными бумагами ”, утвержденные приказом №854 от 24.11.2000г. с учетом изменений и дополнений.
16. “ Порядок округления остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета в оборотных ведомостях ”, утвержденный приказом ЗАО “КБ “ГУТА-БАНК” № 573 от 01.10.2001г. с учетом изменений и дополнений.

17. “ Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по передаче с баланса Головного офиса Банка на баланс филиала основных средств, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, капитальных вложений и дебиторской задолженности”, утвержденный приказом ЗАО “ КБ “ ГУТА – БАНК ” № 387 от 29.06.2001г. с учетом изменений и дополнений.
18. « Положение о порядке выполнения заявлений юридических лиц – резидентов на перевод в валюту, отличной от валюты текущего (специального транзитного, транзитного) счета, открытого клиенту в дополнительных офисах или филиалах ЗАО « КБ « ГУТА – БАНК », утвержденный приказом ЗАО “ КБ “ ГУТА – БАНК ” № 855 от 24 ноября 2000 года с учетом изменений и дополнений.
19. « Временный порядок бухгалтерского учета вложений в ценные бумаги и операций с ценными бумагами », утверждённый приказом ЗАО « КБ « ГУТА – БАНК » № 206 от 29 апреля 2002 года с учетом изменений и дополнений.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 31 декабря 2004 года № 695

Учётная политика Банка на 2005 год

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерский учёт в ЗАО «КБ «ГУТА – БАНК» (далее по тексту Банк) осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона Российской Федерации «О бухгалтерском учёте» от 21.11.1996 года № 129 – ФЗ и иных правовых актов, согласно требований Положения Банка России от 05.12.2002 года № 205 - П «О правилах ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» и других нормативных документов Банка России, а также настоящего Положения.

1.2. Бухгалтерский учёт в Банке осуществляется в соответствии с нормами внутренних документов Банка, регулирующих бухгалтерский учёт, и настоящего Положения, в части, не противоречащей Федеральному закону Российской Федерации «О бухгалтерском учёте» от 21.11.1996 года № 129 – ФЗ и иным правовым актам, Положению Банка России от 05.12.2002 года № 205-П «О правилах ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» и другим нормативным документам Банка России.

1.3. Изменения в учётной политике Банка возможны при изменениях в законодательстве Российской Федерации или в системе нормативного регулирования бухгалтерского учёта в кредитных организациях, в случаях разработки Банком новых способов ведения бухгалтерского учёта, а также в случае существенного изменения условий его деятельности (реорганизация, смена собственников и т.п.).

2. Организация бухгалтерского учета

2.1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при совершении банковских и хозяйственных операций несёт Председатель Правления Банка.

2.2. Главный бухгалтер Банка несёт ответственность за формирование учётной политики Банка, ведение бухгалтерского учёта, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчётности.

2.3. Главный бухгалтер Банка обеспечивает соответствие совершаемых банковских и хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, нормативным актам Банка России, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

2.4. Требования Главного бухгалтера Банка по документальному оформлению операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Банка.

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

2.6. В случае разногласий между Председателем Правления Банка и Главным бухгалтером Банка по совершению отдельных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения Председателя Правления Банка, который несёт всю полноту ответственности за последствия совершения таких операций.

3. Документы аналитического учета

3.1. **Лицевые счета.** Лицевые счета ведутся в виде электронных баз данных.

Выписки по клиентским счетам распечатываются для выдачи клиентам в подразделениях, ведущих соответствующие счета.

Нумерация лицевых счетов осуществляется согласно Правилам нумерации лицевых счетов.

3.2. Ведомость остатков по счетам кредитной организации распечатывается на первое число каждого месяца.

Ведомость остатков по Головному офису распечатывается отдельным документом по главам А, В и Г – в Центральном операционном управлении (далее ЦОУ) и отдельным документом по главе Б – в Управлении бухгалтерского учёта активных операций. Ведомости визируются сотрудником, который их распечатал, ведомость по главам А, В и Г визируется начальником ЦОУ, по главе Б – начальником Управления бухгалтерского учёта активных операций. Ведомости по главам А, В и Г и по главе Б подписываются Главным бухгалтером Банка (или по его поручению заместителем) отдельно.

Ведомость остатков по филиалу распечатывается одним документом по главам А, Б, В и Г, визируются сотрудником, который её распечатал, и подписывается главным бухгалтером филиала (или по его поручению заместителем).

В Головном офисе ведомость остатков хранится:

- ежедневная - в электронном виде.
- на первое число каждого месяца - на бумажных носителях в ЦОУ.

В филиалах ведомость остатков хранится:

- ежедневная - в электронном виде.
- на первое число каждого месяца - на бумажных носителях у главного бухгалтера филиала.

3.3. Проверочная ведомость остатков лицевых счетов депо распечатывается на первое число каждого месяца по Головному офису.

Проверочная ведомость распечатывается в Депозитарном центре и подписывается Директором Депозитарного центра и Главным бухгалтером Банка (или по его поручению заместителем).

Проверочная ведомость хранится в ЦОУ.

Иные документы аналитического учета депозитарных операций формируются и хранятся в электронном виде.

4. Документы синтетического учета

4.1. Оборотная ведомость по счетам кредитной организации. Ежедневная, ежемесячная, квартальная и годовая оборотная ведомость по Головному офису распечатывается в ЦОУ отдельным документом по главам А, В и Г, отдельным документом по главе Б и отдельным документом по главе Д. По главе Д принимается: 1 рубль = 1 штука. Ведомости по главам А, В и Г, ведомости по главе Б и по главе Д визируются сотрудником, который их распечатал. Ведомость по разделам А, В и Г визируется начальником ЦОУ, по разделу Б - начальником Управления бухгалтерского учета активных операций, по главе Д - Директором Депозитарного центра. Ведомость по главам А, В и Г, ведомости по главе Б и по главе Д подписываются руководителем и Главным бухгалтером Банка (или по их поручению заместителями) отдельно.

Ежедневная, ежемесячная, квартальная и годовая консолидированная оборотная ведомость распечатывается отдельными документами по каждой главе в Управлении сводной отчётности. По главе Д принимается: 1 рубль = 1 штука. Ведомости по каждой главе визируются сотрудником, который их распечатал, начальником Управления сводной отчётности и подписываются руководителем и Главным бухгалтером Банка (или по их поручению заместителями) отдельно.

В филиале ежедневная, ежемесячная, квартальная и годовая оборотная ведомость распечатывается отдельными документами по каждой главе, визируется сотрудником, который её распечатал, и подписывается управляющим и главным бухгалтером филиала (или по их поручению заместителями) по каждой главе отдельно.

Хранение оборотных ведомостей в Головном офисе осуществляется в следующем порядке:

- по Головному офису - в электронном виде
- по Головному офису на бумажных носителях - в ЦОУ
- по каждому филиалу ежедневные, ежемесячные, квартальные, годовые - в электронном виде
- по каждому филиалу ежемесячные, квартальные, годовые на бумажных носителях - в Управлении сводной отчетности.
- консолидированная (ежедневные, ежемесячные, квартальные, годовые) - в электронном виде

- консолидированная (ежедневные, ежемесячные, квартальные, годовые) на бумажных носителях
- в Управлении сводной отчетности.

В филиале ежедневные, ежемесячные, квартальные, годовые оборотные ведомости хранятся:

- в электронном виде (соответствующие файлы отправляются также в Головной офис)
- на бумажных носителях у главного бухгалтера филиала.

4.2. Баланс кредитной организации. Баланс по Головному офису распечатывается в ЦОУ отдельным документом по главам А, В и Г, отдельным документом по главе Б и отдельным документом по главе Д. Балансы по главам А, В и Г, балансы по главе Б и по главе Д визируются сотрудником, который их распечатал. Сверка соответствия остатков производится программным путём, по результатам которой в каждом документе распечатывается надпись «Сверка соответствия остатков по счетам второго порядка произведена». Под этой надписью ставится виза руководителей подразделений, которые производят сверку итоговых сумм разделов баланса с оборотной ведомостью, а именно: баланс по главам А, В и Г визируется начальником ЦОУ, баланс по главе Б - начальником Управления бухгалтерского учета активных операций, баланс по главе Д - Директором Депозитарного центра. Балансы по главам А, В и Г, балансы по главе Б и по главе Д подписываются руководителем и Главным бухгалтером Банка (или по их поручению заместителями) отдельно.

Консолидированный баланс распечатывается отдельными документами по каждой главе в Управлении сводной отчётности и по каждой главе визируется сотрудником, который его распечатал. Сверка соответствия остатков производится программным путём, по результатам которой в каждом документе распечатывается надпись: «Сверка соответствия остатков по счетам второго порядка произведена». Под каждой надписью ставится виза начальника Управления сводной отчётности, который производит сверку итоговых сумм разделов консолидированного баланса с оборотной ведомостью. Баланс по каждой главе подписывается руководителем и Главным бухгалтером Банка (или по их поручению заместителями) отдельно.

Баланс по филиалу распечатывается отдельными документами по каждой главе и визируется сотрудником, который его распечатал. Сверка соответствия остатков производится программным путём. Надпись о произведённой сверке «Сверка соответствия остатков по счетам второго порядка произведена» визируется ответственным сотрудником филиала по каждой главе. Баланс по каждой главе подписывается управляющим и главным бухгалтером филиала (или по их поручению заместителями) отдельно.

Хранение балансов в Головном офисе осуществляется в следующем порядке:

- по Головному офису - в электронном виде
- по Головному офису на бумажных носителях - в ЦОУ
- по каждому филиалу ежедневные балансы - в электронном виде
- по каждому филиалу балансы на первое число каждого месяца на бумажных носителях
- в Управлении сводной отчетности
- консолидированные ежедневные балансы - в электронном виде
- консолидированные ежедневные балансы на бумажных носителях - в Управлении сводной отчётности.

В филиале ежедневные балансы хранятся:

- в электронном виде (соответствующие файлы отправляются также в Головной офис)
- на бумажных носителях у главного бухгалтера филиала.

4.3. Подписанные документы синтетического учета на бумажных носителях высылаются филиалами в Управление сводной отчетности Головного офиса не позднее двадцатого числа месяца, следующего за отчётным.

4.4. Документами синтетического учёта депозитарных операций являются сводные карточки выпусков ценных бумаг, краткий, обобщённый и полный балансы депо, оборотные ведомости по каждому выпуску ценных бумаг и суммарные оборотные ведомости. Сводные карточки выпусков, краткий и обобщённый балансы депо формируются и распечатываются ежедневно, полный баланс депо – на первое число каждого месяца, оборотные ведомости по каждому выпуску ценных бумаг и суммарная оборотная ведомость – ежеквартально. Хранение документов синтетического учета депозитарных операций осуществляется в Депозитарном центре.

5. Дополнительные регистры бухгалтерского учета

5.1. Книга регистрации открытых счетов ведется в Головном офисе и в филиалах в электронном виде централизованно, отдельно по клиентским и внутрибанковским счетам. Дополнительными офисами не ведутся отдельные книги регистрации открытых счетов. Ежедневно распечатываются отдельные ведомости вновь открытых и закрытых счетов. Ведомости подписываются Главным бухгалтером или его заместителем, скрепляются печатью, подшиваются в отдельное дело и хранятся у Главного бухгалтера или его заместителя либо у уполномоченного должностного лица. На каждое первое число года, следующего за отчетным, отдельные листы книги распечатываются, прошнуровываются, пронумеровываются. Сформированная книга регистрации открытых счетов сверяется программным путем с ведомостями вновь открытых и закрытых счетов, после чего на последнем листе книги делается надпись «Книга регистрации открытых счетов сверена с ведомостями вновь открытых и закрытых счетов. Расхождений нет». Книга регистрации открытых счетов печатывается и подписывается Главным бухгалтером на последнем листе книги, а также в месте, где указано количество листов книги. Допускается ведение филиалами книги регистрации открытых счетов на бумажных носителях. В этом случае отдельные ведомости вновь открытых и закрытых счетов не распечатываются.

6. Формирование и хранение документов

6.1. Кассовые документы при обслуживании клиентов в нерабочие дни оформляются датой совершения операции и подшиваются в документы следующего за ними рабочего дня.

6.2. При небольшом ежедневном объеме документов, помещаемых в разные сшивы (папки), допускается формирование этих сшивов за определенный период (декада, месяц) с обязательным выведением итогов за каждый день на ленте подсчета, подшиваемой вместе с документами.

6.3. Хранение бухгалтерских документов осуществляется в порядке, изложенном в разделе 4 «Хранение документов» части III Положения Банка России от 05.12.2002 года № 205 – П «О правилах ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» и во внутренних документах Банка, регулирующих бухгалтерский учёт.

Сроки хранения документов (независимо от вида носителя) определяются в соответствии с правилами организации государственного архивного дела и внутрибанковскими нормативными документами.

В Депозитарном центре все документы, картотеки, журналы, отчетные материалы и записи депозитарного учета (аналитического и синтетического) хранятся не менее 3 лет с момента поступления документа в Депозитарный центр, внесения последних изменений в картотеку или журнал, подготовки отчета или корректировки записи. По истечении этого периода все материалы депозитарного учета передаются в архив, где должны храниться не менее 5 лет с момента передачи в архив.

Справки о доходах сотрудников Банка хранятся в электронном виде и распечатываются по мере необходимости. Справки о доходах сотрудников Банка, полученные с предыдущего места их работы, хранятся в архиве на бумажных носителях в течение установленного срока.

7. Общие правила бухгалтерского учёта

7.1. Банковские операции, совершённые в выходные и праздничные дни, отражаются в бухгалтерском учёте следующим за ними рабочим днём.

7.2. Операции по кассовому обслуживанию физических лиц, совершённые в послеоперационное время в рабочие дни, отражаются на отдельном лицевом счете, открытом на балансовом счете 20202, днем совершения.

8. Учет операций в иностранной валюте и драгоценных металлах

8.1. Аналитический учет операций в иностранной валюте ведется в двойной оценке: в иностранной валюте и рублях по действующему курсу Центрального Банка России.

8.2. Аналитический учет операций с драгоценными металлами ведется в двойной оценке: в рублях и граммах.

8.3. Учет средств в иностранной валюте и драгоценных металлов производится с учетом изменения валютного курса и цены драгоценных металлов.

8.4. Переоценка остатков лицевых счетов в иностранной валюте и в драгоценных металлах производится ежедневно в два этапа: собственно переоценка и дооценка (корректировка расхождений, вызванных ошибками округлений рублевых эквивалентов остатков при межвалютных проводках). По результатам переоценки в автоматическом режиме формируются проводки по лицевым счетам в корреспонденции со счетами переоценки средств в иностранной валюте и драгоценных металлов, которые в выписках из лицевых счетов клиентов имеют код документа «00». Отдельные мемориальные ордера по этим операциям не распечатываются, а хранятся в АБС в электронном виде. Вместо них в бухгалтерские документы дня помещаются описи автоматически созданных проводок по каждому этапу. При необходимости мемориальные ордера могут быть распечатаны по требованию клиента.

8.5. Выдача физическим лицам наличных денег в валюте, отличной от валюты, в которой открыт счет денежных средств, осуществляется на основании расходного кассового ордера, и отражается в учете прямой межвалютной проводкой.

8.6. Поступившие в Российскую Федерацию переводы без открытия счета в пользу физических лиц, за исключением переводов по системе “Western Union”, считаются поступившими в пользу физических лиц – резидентов. Окончательное установление статуса физического лица – получателя перевода осуществляется в момент выплаты перевода.

8.7. При отражении в бухгалтерском учете операций, связанных с покупкой - продажей драгоценных металлов за рубли или иностранную валюту реализованные курсовые разницы относятся:

- положительные – с дебетуемого счета на счет доходов будущих периодов 61308;
- отрицательные – с кредитуемого счета на счет расходов будущих периодов 61408.

В последний рабочий день месяца остатки средств на счетах 61308 и 61408 относятся на счета доходов и расходов.

8.8. При отражении в бухгалтерском учете операций, связанных с безналичной покупкой/продажей иностранной валюты за российские рубли, а также конвертацией валют (продажей иностранной валюты одного вида за иностранную валюту другого вида), реализованные курсовые разницы относятся:

- положительные с дебетуемого счета на счет доходов будущих периодов 61306;
- отрицательные – с кредитуемого счета на счет расходов будущих периодов 61406.

В последний рабочий день месяца остатки средств на счетах 61306 и 61406 относятся на счета доходов и расходов.

8.9. При отражении в бухгалтерском учете операций, связанных с покупкой-продажей наличной иностранной валюты, реализованные курсовые разницы относятся на доходы/расходы в корреспонденции:

- со счетом, по которому аналитический учет ведется в иностранной валюте в случае, если осуществляется операция покупки-продажи иностранной валюты за российские рубли;
- со счетом в иностранной валюте, к которой установлен кросс-курс, при совершении конверсионных операций (продажа иностранной валюты одного вида за иностранную валюту другого вида).

8.10. При проведении взаимозачета требований и обязательств по конверсионным сделкам с одной датой валютирования по одному контрагенту допустимо отражение в бухгалтерском учете сальдо по операциям по каждой валюте.

8.11. При проведении операций обязательной продажи экспортной выручки допустимо вести учёт денежных средств, подлежащих депонированию, на одном лицевом счёте, открытом на балансовом

счёте 47405. Аналитический учёт в разрезе каждого клиента ведётся в отдельной программе с отражением на этом лицевом счёте в балансе итоговыми суммами.

9. Учёт имущества

9.1. Первоначальной стоимостью основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, приобретенных за плату, в том числе бывших в эксплуатации, признается сумма фактических затрат на их приобретение, включающих, в том числе, затраты по доставке, а также сооружение (строительство), создание (изготовление) и доведение до состояния пригодного для использования.

9.2. Лимитом стоимости предметов для принятия к бухгалтерскому учёту в составе основных средств является 10 000 рублей. Необходимым условием учёта предмета в составе основных средств является следующее: его первоначальная стоимость без округления составляет более 10 000 рублей. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении такого предмета, не входит в состав затрат на его приобретение (в его первоначальную стоимость) и относится на расходы (символ 29416) при вводе его в эксплуатацию.

9.3. Предметы, являющиеся основными средствами согласно пункту 2.1. Порядка учёта основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, приведённого в приложении № 10 к Правилам ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации, первоначальная стоимость которых без налога на добавленную стоимость и без округления составляет не более 10 000 рублей, учитываются в составе материальных запасов. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении таких предметов, входит в состав затрат на их приобретение (в их первоначальную стоимость).

9.4. Предметы, принятые к бухгалтерскому учёту в составе основных средств, учитываются в целых рублях с округлением их первоначальной стоимости в сторону увеличения. Сумма округления в копейках относится на счёт по учёту доходов (символ 17318).

9.5. По всем объектам для начисления амортизации применяется линейный метод начисления амортизации. Допускается изменение метода начисления амортизации по объектам основных средств, передаваемых и получаемых в финансовую аренду (лизинг), а также передаваемых в аренду. Соответствующие изменения устанавливаются отдельными приказами по Банку. По капитальным затратам, произведённым Банком в арендованные основные средства, учитываемым как отдельный объект основных средств, ежемесячно начисляется амортизация по нормам, рассчитанным исходя из срока полезного использования этого объекта.

9.6. По объектам основных средств, введённым в эксплуатацию до 01.01.2002 года начисление амортизации производится по нормам, установленным при принятии их к учёту. При этом допускается применять к ним механизм ускоренной амортизации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. По объектам основных средств, введённым в эксплуатацию после 01.01.2002 года, начисление амортизации производится по нормам, исчисленным исходя из сроков полезного использования, определённых с применением Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 1.01.2002 года № 1, а также с учётом требований статей 258 и 259 главы 25 части второй Налогового Кодекса Российской Федерации. Суммы начисленной амортизации округляются до целых рублей по правилам математического округления.

9.7. По объектам нематериальных активов начисление амортизации производится по нормам, исчисленным исходя из сроков полезного использования, определяемых руководителем структурного подразделения, вводящего их в эксплуатацию. Принятый срок полезного использования указывается в Акте ввода в эксплуатацию. По объектам нематериальных активов, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизации устанавливаются в расчете на десять лет, но не более срока деятельности Банка.

9.8. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении нематериальных активов, не входит в состав затрат на их приобретение (в их первоначальную стоимость) и относится на расходы (символ 29416) при вводе их в эксплуатацию.

9.9. Переоценка объектов основных средств осуществляется на основании отдельных приказов по Банку.

9.10. Стоимость материальных запасов, кроме внеоборотных запасов, списывается на расходы при их передаче в эксплуатацию. В целях обеспечения сохранности при эксплуатации материальных ценностей материально ответственным лицом организуется контроль за их движением согласно установленному порядку. Бухгалтерская служба Головного офиса (филиала) осуществляет внесистемный учёт материальных ценностей, находящихся в эксплуатации, списание с которого производится на основании актов, утверждённых руководителем Банка (филиала) или уполномоченным им должностным лицом.

Внесистемному учету не подлежат выданные в эксплуатацию:

- 1) канцелярские товары;
- 2) материальные запасы стоимостью менее 500 рублей, за исключением:
 - ГСМ, которое списывается с внесистемного учета установленным порядком;
 - пломбиров, инкассаторских сумок, штампов, печатей и иных аналогичных предметов.

9.11. Капитальные вложения в отделимые улучшения арендованного имущества являются собственностью арендатора и учитываются в качестве отдельных объектов основных средств.

Капитальные вложения в неотделимые улучшения арендованного имущества учитываются в качестве отдельных объектов основных средств в случае, если договором аренды предусмотрено, что до возврата арендованного имущества указанные капитальные вложения являются собственностью арендатора.

9.12. Капитальные вложения в арендованные основные средства, числящиеся на балансовом счете 60401 по состоянию до 01.01.05г., учитываются на указанном счете до выбытия в установленном порядке независимо от условий договора аренды.

10. Учет операций с ценными бумагами (кроме векселей).

10.1. Формирование портфелей ценных бумаг для целей бухгалтерского учёта осуществляется согласно "Порядку отнесения приобретаемых ценных бумаг к торговому, инвестиционному портфелям и портфелю контрольного участия и принципами последующих межпортфельных (внутрипортфельных) перемещений ценных бумаг в зависимости от изменения целей их приобретения и котируемости", утвержденному приказом по Банку от 29.03.2002г. № 156.

10.2. Бухгалтерские записи по отражению в учете вложений Банка в ценные бумаги, а также дальнейших операций, совершаемых с ними, осуществляются на основании следующих внутренних документов Банка:

- 5) Тикет (документ, подтверждающий факт заключения Банком сделки купли - продажи от своего имени и за свой счет);
- 6) Распоряжение на перевод ценных бумаг (межпортфельный / внутрипортфельный).

10.3. В целях детализации аналитического учета лицевые счета на балансовых счетах второго порядка 50104 – 50110, 50113, 50115, 50205 – 50211, 50305 – 50311, 50505, 50605 – 50608, 50611, 50613, 50705 – 50708, 50805 – 50808, 60101 – 60104 открываются в разрезе выпусков ценных бумаг, лицевые счета на балансовых счетах второго порядка 50114, 50213, 50312, 50507, 50612 открываются в разрезе контрагентов, лицевые счета на балансовых счетах второго порядка 50111, 50112, 50609, 50610 открываются в разрезе выпусков ценных бумаг, лицевые счета на балансовых счетах второго порядка 50212, 50506, 50709, 50809 открываются в разрезе каждого вида и выпуска ценных бумаг, лицевые счета на балансовых счетах 504, 50905, 61203 и 61204 открываются в разрезе портфелей, выпусков ценных бумаг отдельно для котируемых и некотируемых ценных бумаг, а в качестве дополнительных регистров аналитического учета используются Журналы лицевых счетов для открываемых на балансовых счетах второго порядка 50104 – 50110, 50113, 50115, 50205 – 50211, 50305 – 50311, 50505, 50605 – 50608, 50611, 50613, 50705 – 50708, 50805 –

50808, 60101 – 60104, 50406 и 50905 соответствующих лицевых счетов. Формы Журналов лицевых счетов и порядок их заполнения утверждаются приказами по Банку. Допускается ведение таких Журналов в электронном виде.

10.4. В целях единообразного отражения в бухгалтерском учете финансового результата в качестве метода оценки себестоимости реализованных и выбывающих бумаг используется метод ЛИФО.

10.5. Списание на себестоимость реализованных ценных бумаг затрат, связанных с приобретением и реализацией, осуществляется на общих основаниях без применения списания затрат “в целом по портфелю”.

10.6. Переоценка ценных бумаг торгового портфеля осуществляется ежедневно по рыночной цене, рассчитанной организатором торговли в соответствии с Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 24 декабря 2003 № 03-52/пс.

10.7. Лицевые счета по учету затрат, связанных с приобретением и реализацией ценных бумаг, на балансовом счете 50905 и лицевые счета по учёту сумм реализации (выбытия) ценных бумаг на балансовых счетах 61203, 61204 ведутся в валюте Российской Федерации (в рублях).

10.8. На счетах главы Г «Срочные операции» требования и обязательства по поставке котируемых ценных бумаг, являющихся валютными ценностями, вне зависимости от валюты рыночной цены учитываются в валюте номинала (обязательства).

10.9. На счетах главы Г «Срочные операции» требования и обязательства по поставке котируемых ценных бумаг, номинированных в российских рублях, вне зависимости от валюты рыночной цены учитываются в валюте номинала (обязательства).

10.10. На счетах главы Г «Срочные операции» требования и обязательства по поставке некотируемых ценных бумаг учитываются по цене приобретения. При этом вне зависимости от валюты цены приобретения учёт ведётся в валюте номинала (обязательства).

10.11. На счетах главы А «Балансовые счета» вложения в котируемые и некотируемые ценные бумаги, номинированные в российских рублях, вне зависимости от валюты рыночной цены и валюты цены приобретения учитываются в валюте номинала (обязательства).

10.12. Если при оказании Банку услуг, связанных с приобретением и реализацией ценных бумаг, стоимость услуг на момент принятия к учету неизвестна, то они принимаются к учету в сумме, определенной расчетным путем, исходя из условий договора.

10.13. По биржевым сделкам на ММВБ стоимость депозитарных услуг, оказанных Банку НП “Национальный депозитарный центр” по сделке, определяется как результат распределения общей стоимости депозитарных услуг, оказанных Банку НП “Национальный депозитарный центр” по всем сделкам с ценными бумагами одного выпуска за торговый день. При этом, если по результатам торгового дня количество реализованных (приобретенных) ценных бумаг превышает количество приобретенных (реализованных), то общая стоимость распределяется по всем сделкам на реализацию (приобретение).

10.14. По внебиржевым сделкам с ценными бумагами одного выпуска с одним контрагентом, предусматривающим прекращение обязательств по поставке ценных бумаг зачетом встречных требований, стоимость депозитарных услуг, оказанных Банку НП “Национальный депозитарный центр” по сделке, определяется как результат распределения стоимости депозитарных услуг, оказанных Банку НП “Национальный депозитарный центр” в связи с исполнением не зачтенных обязательств по поставке ценных бумаг. При этом, если по результатам зачёта Банк обязан поставить ценные бумаги контрагенту, то стоимость депозитарных услуг, оказанных Банку НП “Национальный депозитарный центр” в связи с исполнением не зачтенных обязательств по поставке ценных бумаг, распределяется по всем сделкам на реализацию. В противном случае, стоимость депозитарных услуг, оказанных Банку НП “Национальный депозитарный центр” в связи с исполнением не зачтенных обязательств по поставке ценных бумаг, распределяется по всем сделкам на приобретение.

10.15. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении ценных бумаг, входит в состав затрат на их приобретение.

10.16. По внебиржевым сделкам, исполняемым по принципу нетто, в бухгалтерском учете подлежат отражению все сделки на приобретение или реализацию ценных бумаг в разрезе каждого выпуска ценных бумаг, совершенные в течение операционного дня.

11. Учет операций с векселями и депозитными сертификатами.

11.1. Лицевые счета для учета операций с учтенными векселями открываются в разрезе договоров и векселедателей простых векселей (акцептантов переводных векселей).

11.2. На счетах главы Г «Срочные операции» требования и обязательства по поставке учтенных векселей вне зависимости от валюты цены приобретения учитываются в валюте номинала (обязательства) учтенных векселей.

На лицевых счетах главы А, открываемых на счетах первого порядка № 512-519 «Учтенные векселя», покупная стоимость приобретенных векселей вне зависимости от валюты цены приобретения отражается в валюте номинала (обязательства) учтенных векселей.

11.3. Лицевые счета для учета операций с выпущенными векселями открываются в разрезе первых векселедержателей и видов векселей (дисконтный и процентный). Аналитический учет в разрезе каждого векселя ведется в отдельной программе с отражением на соответствующих лицевых счетах в балансе итоговыми суммами. По решению главного бухгалтера (его заместителя), в филиале - главного бухгалтера филиала допускается открытие лицевых счетов по каждому векселю.

11.4. Лицевые счета для учета операций с депозитными сертификатами открываются в разрезе первых держателей сертификатов и видов депозитных сертификатов (именной и на предъявителя). Аналитический учет в разрезе каждого депозитного сертификата ведется в отдельной программе с отражением на соответствующих лицевых счетах в балансе итоговыми суммами. По решению главного бухгалтера филиала допускается открытие лицевых счетов в разрезе серий и номеров.

12. Учет кредитных операций

12.1. Поручительства, принятые в обеспечение выданных кредитов, учитываются в следующих размерах:

- при кредитовании способом разового предоставления денежных средств – в размере суммы кредита и процентов, рассчитанных за весь срок кредитования в соответствии с условиями кредитного договора;
- при кредитовании в форме кредитной линии с одновременным установлением лимита выдачи и лимита задолженности, либо с установлением только лимита задолженности, а также при кредитовании в форме овердрафта – в размере суммы лимита задолженности и процентов, рассчитанных за весь срок кредитования в соответствии с условиями кредитного договора;
- при кредитовании в форме кредитной линии с установлением лимита выдачи – в размере суммы лимита выдачи и процентов, рассчитанных за весь срок кредитования, в соответствии с условиями кредитного договора;
- при установлении предельной суммы ответственности поручителя (в соответствии с условиями договора поручительства) – в сумме поручительства.

Поручительства, принятые в обеспечение обязательств по договорам о предоставлении банковской гарантии, учитываются в размере предоставленной банковской гарантии и комиссии за ее выдачу либо, при установлении предельной суммы ответственности поручителя (в соответствии с условиями договора поручительства) – в сумме поручительства.

12.2. Лицевые счета для учёта межбанковских кредитов и депозитов открываются в разрезе сделок. Если при заключении Банком новой сделки, не осуществлялась процедура погашения ранее предоставленных кредитов в порядке, установленном действующим банковским законодательством, то непогашенная задолженность классифицируется как пролонгированная и отражается на балансовых счетах второго порядка с соответствующим сроком. При пролонгации

срок исчисляется путем прибавления к ранее установленному сроку дней, на которые увеличен срок сделки. В случае если вновь полученный срок не соответствует счету второго порядка с ранее установленным сроком, то для суммы пролонгируемого кредита открывается новый лицевой счет, на балансовом счете второго порядка, соответствующим новому сроку. Если сумма заключенной Банком новой сделки превышает сумму ранее выданного пролонгируемого кредита, то сумма превышения рассматривается как вновь заключенная сделка и отражается на счетах второго порядка с соответствующим сроком.

12.3. Векселя и депозитные сертификаты, принятые Банком в залог, помещаются в хранилище ценностей и учитываются на внебалансовом счете 90803 и в Книге учета денежной наличности и других ценностей. Сумма принятого обеспечения по договору залога учитывается при этом на счёте 91303.

12.4. В случае принятия Банком в последующий залог предмета, находящегося у Банка в залоге или одновременно в залоге и последующем залоге, сумма принятого обеспечения по такому предмету учитывается на счетах внебалансового учёта один раз вне зависимости от числа последующих залогов. Списание с внебалансового учёта суммы принятого обеспечения по этому предмету осуществляется либо при исполнении всех обязательств, в обеспечение исполнения которых он принят, либо при использовании обеспечения для удовлетворения хотя бы одного требования Банка.

13. Начисление процентов

13.1. Начисление процентов по привлеченным и размещенным денежным средствам клиентов Банка (физических и юридических лиц) производится в соответствии с Положением Банка России от 26.06.1998 года № 39 - П.

13.2. В качестве предупредительной меры по предотвращению утечки информации, составляющей банковскую тайну, в Ведомости по уплате процентов по вкладам и счетам физических лиц не указываются фамилии, имена и отчества вкладчиков (владельцев счетов). При этом в качестве информации, идентифицирующей вкладчика (владельца счета), указывается номер соответствующего депозитного (банковского) счета.

13.3. Проценты по привлечённым и размещённым денежным средствам начисляются со дня следующего за днём фактического привлечения (фактического размещения) денежных средств по день возврата этих средств включительно.

13.4. Начисление процентов на остатки денежных средств, депонируемых для расчетов с использованием банковских карт, осуществляется в порядке, установленном внутрибанковскими нормативными документами. В бухгалтерском учете указанные проценты как начисленные (на счетах 47411, 47426) не отражаются.

13.5. Начисленные проценты отражаются на балансовых и внебалансовых счетах один раз в последний рабочий день месяца. Начисленные проценты по кредитам в форме овердрафт, предоставленным по операциям с использованием банковских карт, отражаются на балансовых и внебалансовых счетах также в случае погашения задолженности по основному долгу и начисленным процентам. При изменении категории качества ссудной задолженности с 1-ой на 2-ую (и наоборот) все неполученные банком проценты, начисленные по день реклассификации ссудной задолженности (включительно), отражаются в учете:

- на внебалансовых счетах при переносе текущей и/или просроченной задолженности по получению процентов с баланса;
- на балансовых счетах при переносе текущей и/или просроченной задолженности по получению процентов на баланс.

13.6. Проценты, начисленные на просроченные проценты по ссудной задолженности, до момента фактической уплаты в бухгалтерском учете не отражаются.

14. Создание резервов

14.1. Резервы на возможные потери по ссудной и приравненной к ссудной задолженности формируются в соответствии с Положением ЦБ РФ «О порядке формирования кредитными организациями резерва на возможные потери» от 24.07.2003г. № 254-П. Создание и регулирование резерва на возможные потери по ссудной и приравненной к ссудной задолженности осуществляется в день:

10. приобретения, продажи или погашения учтенного векселя.
11. изменения категории качества ссудной/ приравненной к ссудной задолженности.
12. предоставления кредита (части кредита).
13. погашения ссудной/ приравненной к ссудной задолженности
14. переноса текущей задолженности по основному долгу по пролонгируемому кредиту на балансовые счета с соответствующим сроком.

Регулирование резерва на возможные потери по ссудам в связи с изменением курса иностранной валюты осуществляется в последний рабочий день месяца. Допускается осуществлять такое регулирование ежедневно.

14.2. Резервы на возможные потери формируются согласно Порядку формирования резервов на возможные потери ЗАО КБ "ГУТА-БАНК".

15. Учет доходов, расходов и финансовых результатов

15.1. Отчётным периодом для определения финансового результата является квартал.

15.2. Филиалы самостоятельно определяют финансовый результат своей деятельности по итогам квартала и в последний рабочий день квартала передают его на баланс Головного офиса в порядке предусмотренном "Положением о распределении прибыли", утвержденным приказом от 12.01.2000 г. № 12

15.3. Доходы и расходы банка, полученные и выплаченные в иностранной валюте, отражаются в рублях по курсу Банка России на дату получения или выплаты, за исключением доходов/расходов по операциям, отражаемых в учете в соответствии с требованиями Банка России по методу начисления. В этих случаях они отражаются в учете по курсу Банка России на дату принятия к учету.

15.4. Расходы по хозяйственной деятельности, произведённые в отчётном периоде, но относящиеся к следующим периодам, включая суммы заработной платы, выплаченной в конце года в части, относящейся к следующему году, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на расходы Банка в периоде, к которому они относятся.

15.5. Суммы, уплаченные за оказанные Банку информационные услуги в виде предоставления программного обеспечения, отражаются на балансовом счёте 61403 и списываются на расходы, учитываемые в целях налогообложения, равномерно в течение периода использования предоставленного программного обеспечения. Период использования программного обеспечения определяется руководителем подразделения, использующего это программное обеспечение, и указывается в первичном учётном документе (акте приёма – передачи, накладной, акте ввода в эксплуатацию и т.п.).

16. Учёт расчётных и других операций

16.1. При расчётах по хозяйственным операциям допускается использование балансового счёта 60322 в качестве транзитного для разнесения по соответствующим счетам сумм, полученных общей суммой (одним платежом). При этом исходящего остатка по счёту 60322 быть не должно.

16.2. Первичными документами для отражения в бухгалтерском учёте переплаты налогов и сборов являются сопроводительные письма к уточнённым налоговым декларациям (расчетам), направленные налоговому органу, письма о зачёте или возврате налогов и сборов, зарегистрированные и заверенные налоговым органом в общеустановленном порядке.

16.3. Бухгалтерский учет операций с монетами из драгоценных металлов осуществляется согласно установленному в Банке порядку.

16.4. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении монет, относится на расходы при их постановке на учёт.

16.5. Монеты, в том числе монеты старых образцов, выпущенные в СССР и в Российской Федерации в 1965 - 1997гг. включительно, не являющиеся памятными согласно пункту 1 Инструкции Банка России от 27 декабря 1995 года № 33 « О порядке выпуска в обращение в Российской Федерации памятных монет » и принимаемые к бухгалтерскому учёту как драгоценные металлы, списываются при выбытии (реализации) по стоимости каждой единицы.

16.6. Переоценка нереализованных остатков памятных и коллекционных монет не производится.

16.7. Лицевые счета на балансовом счете 47415 открываются в разрезе подразделений, совершающих операции с монетами, а именно филиалов, дополнительных офисов г. Москвы и филиалов, отдела по работе с монетами и драгоценными металлами Головного офиса.

Лицевые счета на балансовом счете 20308 открываются в разрезе драгоценных металлов, из которых изготовлены монеты, а также подразделений, совершающих операции с монетами: филиалов, дополнительных офисов г. Москвы и филиалов, отдела по работе с монетами и драгоценными металлами Головного офиса.

Аналитический учет в разрезе наименования монет, их номинала, количества в штуках, качества чеканки, цены приобретения в рублях и содержания химически чистого драгоценного металла в граммах ведётся по отдельной программе с отражением на соответствующих лицевых счетах в балансе итоговыми суммами.

16.8. На счетах главы Г «Срочные сделки» требования и обязательства по поставке денежных средств учитываются в валюте платежа.

16.9. Лицевые счета для внебалансового учёта операций с чеками, принятыми для отсылки на инкассо, а также отосланными на инкассо, открываются в разрезе дополнительных офисов и филиалов. Аналитический учёт в разрезе каждого клиента и чека ведётся в отдельной программе с отражением на соответствующих лицевых счетах в балансе итоговыми суммами.

16.10. Номера и серии выданных из хранилища и сдаваемых в хранилище бланков могут указываться на лицевой стороне мемориального ордера.

16.11 Лицевые счета на балансовом счете 478 и внебалансовом счете 91310 открываются в разрезе каждого договора либо дополнительного соглашения к договору в случае, если договор предусматривает возможность неоднократного приобретения прав требования, а состав конкретных приобретаемых прав требования определяется дополнительными соглашениями.

17. Учет депозитарных операций

17.1. Объектом депозитарного учета являются эмиссионные и неэмиссионные (векселя) ценные бумаги, переданные Банку его клиентами (депонентами) для хранения, учета, доверительного управления, брокерских и иных операций, а также ценные бумаги, принадлежащие Банку на праве собственности или ином вещном праве.

17.2. Учёт ценных бумаг на аналитических и синтетических счетах депо ведётся в штуках.

17.3. В отношении неэмиссионных ценных бумаг используется индивидуальный учёт каждой ценной бумаги.

18. Отчётность

18.1. Финансовая отчётность в соответствии с международными стандартами финансовой отчётности составляется согласно установленному в Банке порядку.

18.2. Ежемесячные оборотные ведомости по счетам бухгалтерского учета по форме 101 по Головному офису формируются, распечатываются и хранятся в ЦОУ.

18.3. Консолидированная оборотная ведомость по счетам бухгалтерского учета по форме 101 формируется, распечатывается и хранится в Управлении сводной отчетности. Формирование этого документа осуществляется на основе оборотных ведомостей филиалов, составленных в целых тыс. руб. согласно «Порядку округления остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета в оборотных ведомостях», утвержденным приказом по Банку № 573 от 01.10.2001 года.

18.4. Предварительный годовой отчет составляется и утверждается Советом директоров Банка не позднее, чем за 30 дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Банка. События после отчетной даты, подтверждающие существовавшие на отчетную дату условия, в которых Банк вел свою деятельность, могут отражаться в бухгалтерском учете в период между отчетной датой и до даты заключения аудиторской проверки. При отражении в бухгалтерском учете и годовом бухгалтерском отчете событие после отчетной даты признается существенным в случае, если его размер составляет не менее 1% от капитала Банка на отчетную дату. Исключение составляют начисления (корректировки, изменения) по налогам и сборам за отчетный год, по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации Банк является налогоплательщиком и плательщиком сборов. Такое событие признается существенным в случае, если его размер превышает 30 000 рублей.

Годовой отчет представляется в Банк России в течение двух недель после утверждения общим собранием акционеров, но не позднее 01 июля года, следующего за отчетным.

19. Инвентаризация

19.1. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств. Инвентаризация осуществляется на основании отдельного приказа по Банку (филиалу) с указанием перечня инвентаризируемого имущества и обязательств, сроков проведения и др.

19.2. Выявленные при инвентаризации излишки имущества, в том числе основных средств, материальных запасов, нематериальных активов приходяются и зачисляются на результаты хозяйственной деятельности того месяца, в котором закончена инвентаризация.

19.3. Недостача имущества, в том числе основных средств, материальных запасов, нематериальных активов, а также порча сверх норм естественной убыли, выявленные при инвентаризации, относятся на виновных лиц. При невозможности взыскания с виновных лиц потери от недостачи и порчи списываются на финансовые результаты того месяца, в котором принято решение.

20. Дебиторско - кредиторская задолженность по хозяйственным операциям

20.1. Дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, составляющий согласно ст.196 ГК РФ 3 года, суммы других долгов нереальных для взыскания, в том числе на основании признания контрагента банкротом, а также убытки от хищений и недостач, виновники которых не установлены, и факт отсутствия виновных лиц документально подтвержден уполномоченным органом государственной власти, могут быть списаны Банком на внереализационные расходы, уменьшающие налогооблагаемую базу по налогу на прибыль

20.2. Неистребованная кредиторская задолженность Банка, по которой истек срок исковой давности, списывается на финансовые результаты (доходы).

20.3. Списание задолженности с истекшим сроком исковой давности производится на основании распорядительных документов (актов, распоряжений и т.п.), утвержденных Председателем Правления или иными уполномоченными лицами. Списание иной задолженности производится на основании решения Совета директоров Банка. Филиалы производят списание задолженности в таком же порядке.

21. Фонды

21.1. Общее Собрание акционеров Банка по итогам работы за год осуществляет распределение прибыли, остающейся в распоряжении Банка. За счет прибыли создаются фонды, направляемые на материальное стимулирование, производственное и социальное развитие и благотворительные цели, а также резервный и другие фонды.

21.2. Порядок формирования и использования фондов, создаваемых за счет прибыли, определяется соответствующими положениями по каждому фонду.

21.3. Перераспределение средств между фондами в течение года осуществляется по решению Общего собрания акционеров Банка.

Учётная политика ЗАО Внешторгбанк Розничные услуги на 2006 год

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерский учет в ЗАО Внешторгбанк Розничные услуги (далее по тексту Банк) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе: Федеральным законом от 21.11.1996 г. №129-ФЗ "О бухгалтерском учете", Положением Банка России от 05.12.2002 г. №205-П "О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации" (далее – Положение 205-П) и другими нормативными актами и методическими указаниями, регулирующими бухгалтерский учёт в Российской Федерации, а также настоящей Учетной политикой Банка.

1.2. Бухгалтерский учет в Банке осуществляется в соответствии с внутренними документами Банка, регулирующими бухгалтерский учет, и настоящей Учетной политикой Банка в части, не противоречащей Федеральному закону от 21.11.1996 г. №129-ФЗ "О бухгалтерском учете", Положению Банка России от 05.12.2002 г. №205-П "О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации" и другим нормативным актам.

1.3. Изменения в Учётной политике Банка возможны при изменении законодательства Российской Федерации или системы нормативного регулирования бухгалтерского учёта в кредитных организациях, в случаях разработки Банком новых способов ведения бухгалтерского учёта, а также в случае существенного изменения условий его деятельности. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения Учетной политики Банка вводятся с начала финансового года.

2. Организация бухгалтерского учета

2.1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при совершении банковских и хозяйственных операций несёт Президент - Председатель Правления Банка.

2.2. Главный бухгалтер, заместитель директора Финансового департамента Банка несёт ответственность за формирование учётной политики Банка, ведение бухгалтерского учёта, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчётности.

2.3. Главный бухгалтер, заместитель директора Финансового департамента Банка обеспечивает соответствие совершаемых банковских и хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, нормативным актам Банка России, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

2.4. Требования Главного бухгалтера, заместителя директора Финансового департамента Банка по документальному оформлению операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Банка.

2.5. Без подписи Главного бухгалтера, заместителя директора Финансового департамента Банка или уполномоченных им должностных лиц денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства, оформленные документально, считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

2.6. В случае разногласий между Президентом - Председателем Правления Банка и Главным бухгалтером, заместителем директора Финансового департамента Банка по совершению отдельных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения Президента - Председателя Правления Банка, который несёт всю полноту ответственности за последствия совершения таких операций.

3. Документы аналитического учета

3.1. Лицевые счета. Лицевые счета ведутся в виде электронных баз данных.

Выписки по клиентским счетам распечатываются для выдачи клиентам в подразделениях, ведущих соответствующие счета.

Нумерация лицевых счетов осуществляется согласно утвержденным в Банке Правилам нумерации лицевых счетов, разработанным в соответствии с требованием Положения №205-П

3.2. Ведомость остатков по счетам кредитной организации (далее по тексту – «Ведомость остатков»). Ведомость остатков составляется ежедневно и распечатывается на первое число каждого месяца.

Ведомость остатков по Головному офису Банка распечатывается отдельным документом по главам А, В и Г – в отделе сведения баланса и контроля операционного дня (далее по тексту – «ОСБиКОД») и отдельным документом по главе Б – в отделе сопровождения операций на валютно-финансовом и фондовом рынках (далее по тексту - «ОСОВФиФР»). Ведомости визируются работником, который их распечатал, ведомость по главам А, В и Г визируется начальником ОСБиКОД, по главе Б – начальником ОСОВФиФР (или по их поручению заместителями). Ведомости по главам А, В и Г и по главе Б подписываются Главным бухгалтером, заместителем директора Финансового департамента Банка (или по его поручению заместителем) отдельно.

Ведомость остатков по филиалу распечатывается одним документом по главам А, Б, В и Г, визируются работником, который её распечатал, и подписывается главным бухгалтером филиала (или по его поручению заместителем).

В Головном офисе Банка ведомость остатков хранится:

- ежедневная - в электронном виде.
- на первое число каждого месяца - на бумажных носителях в ОСБиКОД.

В филиалах ведомость остатков хранится:

- ежедневная - в электронном виде.
- на первое число каждого месяца - на бумажных носителях у главного бухгалтера филиала.

3.3. Проверочная ведомость остатков лицевых счетов депо распечатывается на первое число каждого месяца по Головному офису Банка .

Проверочная ведомость распечатывается в Депозитарном центре и подписывается начальником Депозитарного центра и Главным бухгалтером, заместителем директора Финансового департамента Банка (или по его поручению заместителем).

Проверочная ведомость хранится в ОСБиКОД.

Иные документы аналитического учета депозитарных операций формируются и хранятся в электронном виде.

4. Документы синтетического учета

4.1. Оборотная ведомость по счетам кредитной организации. Ежедневная, ежемесячная, квартальная и годовая оборотная ведомость по Головному офису Банка распечатывается в ОСБИКОД отдельным документом по всем главам баланса. По главе Д принимается: 1 рубль = 1 штука. Ведомости визируются работником, который их распечатал и начальниками ОСБиКОД, ОСОВФиФР, Депозитарного центра. Ведомости подписываются Президентом-Председателем Правления и Главным бухгалтером, заместителем директора Финансового департамента Банка (или по их поручению заместителями).

Ежедневная, ежемесячная, квартальная и годовая сводная оборотная ведомость распечатывается отдельными документами по каждой главе в Управлении сводной отчётности. По главе Д принимается: 1 рубль = 1 штука. Ведомости по каждой главе визируются работником, который их распечатал, начальником Управления сводной отчётности и подписываются Президентом – Председателем Правления и Главным бухгалтером, заместителем директора Финансового департамента Банка (или по их поручению заместителями) отдельно.

В филиале ежедневная, ежемесячная, квартальная и годовая оборотная ведомость распечатывается отдельными документами по каждой главе, визируется работником, который её распечатал, и подписывается управляющим и главным бухгалтером филиала (или по их поручению заместителями) по каждой главе отдельно.

Хранение оборотных ведомостей в Головном офисе Банка осуществляется в следующем порядке:

- по Головному офису - в электронном виде;
- по Головному офису на бумажных носителях - в ОСБиКОД;
- по каждому филиалу ежедневные, ежемесячные, квартальные, годовые - в электронном виде;
- по каждому филиалу ежемесячные, квартальные, годовые на бумажных носителях - в Управлении сводной отчетности.
- сводная (ежедневные, ежемесячные, квартальные, годовые) - в электронном виде;
- сводная (ежедневные, ежемесячные, квартальные, годовые) на бумажных носителях - в Управлении сводной отчетности.

В филиале ежедневные, ежемесячные, квартальные, годовые оборотные ведомости хранятся:

- в электронном виде (соответствующие файлы отправляются также в Головной офис)
- на бумажных носителях - у главного бухгалтера филиала.

4.2. Баланс кредитной организации. Баланс по Головному офису Банка распечатывается в ОСБиКОД отдельным документом по главам А, В и Г, отдельным документом по главе Б и отдельным документом по главе Д. Балансы по главам А, В и Г, балансы по главе Б и по главе Д визируются работником, который их распечатал. Сверка соответствия остатков производится программным путём, по результатам которой в каждом документе распечатывается надпись «Сверка соответствия остатков по счетам второго порядка произведена». Под этой надписью ставится виза руководителей подразделений, которые производят сверку итоговых сумм разделов баланса с оборотной ведомостью, а именно: баланс по главам А, В и Г визируется начальником ОСБиКОД, баланс по главе Б - начальником ОСОВФиФР, баланс по главе Д - начальником Депозитарного центра. Балансы по главам А, В и Г, балансы по главе Б и по главе Д подписываются Президентом-Председателем Правления и Главным бухгалтером, заместителем директора Финансового департамента Банка (или по их поручению заместителями) отдельно.

Сводный баланс распечатывается отдельными документами по каждой главе в Управлении сводной отчётности и по каждой главе визируется работником, который его распечатал. Сверка соответствия остатков производится программным путём, по результатам которой в каждом документе распечатывается надпись: «Сверка соответствия остатков по счетам второго порядка произведена». Под каждой надписью ставится виза начальника Управления сводной отчётности, который производит сверку итоговых сумм разделов сводного баланса с оборотной ведомостью. Баланс по каждой главе подписывается Президентом-Председателем Правления и Главным бухгалтером, заместителем директора Финансового департамента Банка (или по их поручению заместителями) отдельно.

Баланс по филиалу распечатывается отдельными документами по каждой главе и визируется работником, который его распечатал. Сверка соответствия остатков производится программным путём. Надпись о произведённой сверке «Сверка соответствия остатков по счетам второго порядка произведена» визируется ответственным работником филиала по каждой главе. Баланс по каждой главе подписывается управляющим и главным бухгалтером филиала (или по их поручению заместителями) отдельно.

Хранение балансов в Головном офисе осуществляется в следующем порядке:

- по Головному офису - в электронном виде;
- по Головному офису на бумажных носителях - в ОСБиКОД;
- по каждому филиалу ежедневные балансы - в электронном виде;
- по каждому филиалу балансы на первое число каждого месяца на бумажных носителях - в Управлении сводной отчетности.
- сводные ежедневные балансы - в электронном виде;
- сводные ежедневные балансы на бумажных носителях - в Управлении сводной отчётности.

В филиале ежедневные балансы хранятся:

- в электронном виде (соответствующие файлы отправляются также в Головной офис в Управление сводной отчетности);
- на бумажных носителях - у главного бухгалтера филиала.

4.3. Подписанные документы синтетического учета на бумажных носителях высылаются филиалами в Управление сводной отчетности Головного офиса Банка не позднее двадцатого числа месяца, следующего за отчётным.

4.4. Документами синтетического учёта депозитарных операций являются сводные карточки выпусков ценных бумаг, краткий, обобщённый и полный балансы депо, оборотные ведомости по каждому

выпуску ценных бумаг и суммарные оборотные ведомости. Сводные карточки выпусков, краткий и обобщенный балансы депо формируются и распечатываются ежедневно, полный баланс депо – на первое число каждого месяца, оборотные ведомости по каждому выпуску ценных бумаг и суммарная оборотная ведомость – ежеквартально. Хранение документов синтетического учета депозитарных операций осуществляется в Депозитарном центре.

5. Дополнительные регистры бухгалтерского учета

5.1. Книга регистрации открытых счетов ведется в Головном офисе и в филиалах в электронном виде централизованно, отдельно по клиентским и внутрибанковским счетам. Дополнительными офисами не ведутся отдельные книги регистрации открытых счетов. Ежедневно распечатываются отдельные ведомости вновь открытых и закрытых счетов. Ведомости подписываются Главным бухгалтером, заместителем директора Финансового департамента Банка или его заместителем, скрепляются печатью, подшиваются в отдельное дело и хранятся у Главного бухгалтера, заместителя директора Финансового департамента или его заместителя либо у уполномоченного должностного лица. На каждое первое число года, следующего за отчетным, отдельные листы книги распечатываются, прошнуровываются, пронумеровываются. Сформированная книга регистрации открытых счетов сверяется программным путем с ведомостями вновь открытых и закрытых счетов, после чего на последнем листе книги делается надпись «Книга регистрации открытых счетов сверена с ведомостями вновь открытых и закрытых счетов. Расхождений нет». Книга регистрации открытых счетов опечатывается и подписывается Главным бухгалтером, заместителем директора Финансового департамента на последнем листе книги, а также в месте, где указано количество листов книги. Допускается ведение филиалами книги регистрации открытых счетов на бумажных носителях. В этом случае отдельные ведомости вновь открытых и закрытых счетов не распечатываются.

6. Общие правила бухгалтерского учёта

6.1. Банковские операции, совершённые в выходные и праздничные дни, отражаются в бухгалтерском учёте следующим за ними рабочим днём.

6.2. Операции по кассовому обслуживанию физических лиц, совершенные в послеоперационное время в рабочие дни, отражаются на отдельном лицевом счете, открытом на балансовом счете 20202, днем совершения.

7. Учет операций в иностранной валюте и драгоценных металлах

7.1. Аналитический учет операций в иностранной валюте ведется в двойной оценке: в иностранной валюте и рублях по действующему курсу Центрального Банка Российской Федерации.

7.2. Аналитический учет операций с драгоценными металлами ведется в двойной оценке: в рублях и учетных единицах (граммах) чистой или лигатурной массы.

7.3. Учет средств в иностранной валюте и драгоценных металлов производится с учетом изменения валютного курса и цены драгоценных металлов.

7.4. Переоценка остатков лицевых счетов в иностранной валюте и в драгоценных металлах производится ежедневно в два этапа: собственно переоценка и дооценка (корректировка расхождений, вызванных ошибками округлений рублевых эквивалентов остатков при межвалютных проводках). По результатам переоценки в автоматическом режиме формируются проводки по лицевым счетам в корреспонденции со счетами переоценки средств в иностранной валюте и драгоценных металлов, которые в выписках из лицевых счетов клиентов имеют код документа «00». Отдельные мемориальные ордера по этим операциям не распечатываются, а хранятся в АБС в электронном виде. Вместо них в бухгалтерские документы дня помещаются описи автоматически созданных проводок по каждому этапу. При необходимости мемориальные ордера могут быть распечатаны по требованию клиента.

7.5. Выдача физическим лицам наличных денег в валюте, отличной от валюты, в которой открыт счет денежных средств, осуществляется на основании расходного кассового ордера, и отражается в учете прямой межвалютной проводкой.

7.6. Поступившие в Российскую Федерацию переводы без открытия счета в пользу физических лиц, за исключением переводов по системе “Western Union”, считаются поступившими в пользу физических лиц – резидентов. Окончательное установление статуса физического лица - получателя перевода осуществляется в момент выплаты перевода.

7.7. При отражении в бухгалтерском учете операций, связанных с покупкой - продажей драгоценных металлов за рубли или иностранную валюту реализованные курсовые разницы относятся:

- положительные – с дебетуемого счета на счет доходов будущих периодов 61308;
- отрицательные – с кредитуемого счета на счет расходов будущих периодов 61408.

В последний рабочий день месяца остатки средств на счетах 61308 и 61408 относятся на счета доходов и расходов.

7.8. При отражении в бухгалтерском учете операций, связанных с безналичной покупкой/продажей иностранной валюты за российские рубли, а также конвертацией валют (продажей иностранной валюты одного вида за иностранную валюту другого вида), реализованные курсовые разницы относятся:

- положительные с дебетуемого счета на счет доходов будущих периодов 61306;
- отрицательные – с кредитуемого счета на счет расходов будущих периодов 61406.

В последний рабочий день месяца остатки средств на счетах 61306 и 61406 относятся на счета доходов и расходов.

7.9. При отражении в бухгалтерском учете операций, связанных с покупкой-продажей наличной иностранной валюты, реализованные курсовые разницы относятся на доходы/расходы в корреспонденции:

- со счетом, по которому аналитический учет ведется в иностранной валюте в случае, если осуществляется операция покупки-продажи иностранной валюты за российские рубли;
- со счетом в иностранной валюте, к которой установлен кросс-курс, при совершении конверсионных операций (продажа иностранной валюты одного вида за иностранную валюту другого вида).

7.10. При проведении взаимозачета требований и обязательств по конверсионным сделкам с одной датой валютирования по одному контрагенту допустимо отражение в бухгалтерском учете сальдо по операциям по каждой валюте.

7.11. При проведении операций обязательной продажи экспортной выручки допустимо вести учёт денежных средств, подлежащих депонированию, на одном лицевом счёте, открытом на балансовом счёте 47405. Аналитический учёт в разрезе каждого клиента ведётся в отдельной программе с отражением на этом лицевом счёте в балансе итоговыми суммами.

8. Учёт имущества

8.1. Первоначальной стоимостью основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, приобретенных за плату, в том числе бывших в эксплуатации, признается сумма фактических затрат на их приобретение, включающих, в том числе, затраты по доставке, а также сооружение (строительство), создание (изготовление) и доведение до состояния пригодного для использования.

8.2. Лимитом стоимости предметов для принятия к бухгалтерскому учёту в составе основных средств является 10 000 рублей. Необходимым условием учёта предмета в составе основных средств является следующее: его первоначальная стоимость без округления составляет более 10 000 рублей. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении такого предмета, не входит в состав затрат на его приобретение (в его первоначальную стоимость) и относится на расходы (символ 29416) при вводе его в эксплуатацию.

8.3. Предметы, являющиеся основными средствами согласно пункту 2.1. Порядка учёта основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, приведённого в приложении № 10 к Правилам ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации, первоначальная стоимость которых без налога на добавленную стоимость и без округления составляет не более 10 000 рублей, учитываются в составе материальных запасов. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении таких предметов, входит в состав затрат на их приобретение (в их первоначальную стоимость).

8.4. Предметы, принятые к бухгалтерскому учёту в составе основных средств, учитываются в целых рублях с округлением их первоначальной стоимости в сторону увеличения. Сумма округления в копейках относится на счёт по учету доходов (символ 17318).

8.5. По всем объектам для начисления амортизации применяется линейный метод начисления амортизации. Допускается изменение метода начисления амортизации по объектам основных средств, передаваемых и получаемых в финансовую аренду (лизинг), а также передаваемых в аренду. Соответствующие изменения устанавливаются отдельными приказами по Банку. По капитальным затратам, произведённым Банком в арендованные основные средства, учитываемым как отдельный объект основных средств, ежемесячно начисляется амортизация по нормам, рассчитанным исходя из срока полезного использования этого объекта.

8.6. По объектам основных средств, введённым в эксплуатацию до 01.01.2002 года начисление амортизации производится по нормам, установленным при принятии их к учёту. При этом допускается применять к ним механизм ускоренной амортизации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. По объектам основных средств, введённым в эксплуатацию после 01.01.2002 года, начисление амортизации производится по нормам, исчисленным исходя из сроков полезного использования, определённых с применением Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 года № 1, а также с учётом требований статей 258 и 259 главы 25 части второй Налогового Кодекса Российской Федерации.

Суммы начисленной амортизации округляются до целых рублей по правилам математического округления.

8.7. По объектам нематериальных активов начисление амортизации производится по нормам, исчисленным исходя из сроков полезного использования, определяемых руководителем структурного подразделения, вводящего их в эксплуатацию. Принятый срок полезного использования указывается в Акте ввода в эксплуатацию. По объектам нематериальных активов, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизации устанавливаются в расчете на десять лет, но не более срока деятельности Банка.

8.8. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении нематериальных активов, не входит в состав затрат на их приобретение (в их первоначальную стоимость) и относится на расходы (символ 29416) при вводе их в эксплуатацию.

8.9. Переоценка объектов основных средств осуществляется на основании отдельных приказов по Банку.

8.10. Стоимость материальных запасов, кроме внеоборотных запасов, списывается на расходы при их передаче в эксплуатацию. В целях обеспечения сохранности при эксплуатации материальных ценностей материально ответственным лицом организуется контроль за их движением согласно установленному порядку. Бухгалтерская служба Головного офиса (филиала) Банка осуществляет внесистемный учёт материальных ценностей, находящихся в эксплуатации, списание с которого производится на основании актов, утверждённых руководителем Банка (филиала) или уполномоченным им должностным лицом. Внесистемному учету не подлежат выданные в эксплуатацию:

1) канцелярские товары;

2) материальные запасы стоимостью менее 500 рублей, за исключением:

- ГСМ, которые списываются с внесистемного учета установленным порядком;

- пломбиров, инкассаторских сумок, штампов, печатей и иных аналогичных предметов.

8.11. Капитальные вложения в отдельные улучшения арендованного имущества являются собственностью арендатора и учитываются в качестве отдельных объектов основных средств. Капитальные вложения в неотделимые улучшения арендованного имущества учитываются в качестве отдельных объектов основных средств в случае, если договором аренды предусмотрено, что до возврата арендованного имущества указанные капитальные вложения являются собственностью арендатора.

8.12. Капитальные вложения в арендованные основные средства, числящиеся на балансовом счете 60401 по состоянию до 01.01.2005г., учитываются на указанном счете до выбытия в установленном порядке независимо от условий договора аренды.

9. Учет операций с ценными бумагами (кроме векселей).

9.1. Формирование портфелей ценных бумаг для целей бухгалтерского учёта осуществляется согласно “Порядку отнесения приобретаемых ценных бумаг к торговому, инвестиционному портфелям и портфелю контрольного участия и принципами последующих межпортфельных (внутрипортфельных) перемещений ценных бумаг в зависимости от изменения целей их приобретения и котируемости”, утвержденному приказом по Банку от 29.03.2002г. № 156.

9.2. Бухгалтерские записи по отражению в учете вложений Банка в ценные бумаги, а также дальнейших операций, совершаемых с ними, осуществляются на основании следующих внутренних документов Банка:

- 7) Тикет (документ, подтверждающий факт заключения Банком сделки купли - продажи от своего имени и за свой счет);
- 8) Распоряжение на перевод ценных бумаг (межпортфельный / внутрипортфельный).

9.3. В целях детализации аналитического учета:

- лицевые счета на балансовых счетах второго порядка 50104 – 50110, 50113, 50115, 50205 – 50211, 50305 – 50311, 50505, 50605 – 50608, 50611, 50613, 50705 – 50708, 50805 – 50808, 60101 – 60104 открываются в разрезе выпусков ценных бумаг;
- лицевые счета на балансовых счетах второго порядка 50114, 50213, 50312, 50507, 50612 открываются в разрезе эмитентов;
- лицевые счета на балансовых счетах второго порядка 50111, 50112, 50609, 506010 открываются в разрезе выпусков ценных бумаг;
- лицевые счета на балансовых счетах 504, 50905, 61203 и 61204 открываются в разрезе портфелей, выпусков ценных бумаг отдельно для котируемых и некотируемых ценных бумаг.

В качестве дополнительных регистров аналитического учета используются Журналы лицевых счетов для открываемых на балансовых счетах второго порядка 50104 – 50110, 50113, 50115, 50205 – 50211, 50305 – 50311, 50505, 50605 – 50608, 50611, 50613, 50705 – 50708, 50805 – 50808, 60101 – 60104, 50406 и 50905 соответствующих лицевых счетов. Формы Журналов лицевых счетов и порядок их заполнения утверждаются приказами по Банку. Допускается ведение таких Журналов в электронном виде.

9.4. В целях единообразного отражения в бухгалтерском учете финансового результата в качестве метода оценки себестоимости реализованных и выбывающих бумаг используется метод ЛИФО.

9.5. Списание на себестоимость реализованных ценных бумаг затрат, связанных с приобретением и реализацией, осуществляется на общих основаниях без применения списания затрат “в целом по портфелю”.

9.6. Переоценка ценных бумаг торгового портфеля осуществляется ежедневно по рыночной цене, рассчитанной организатором торговли в соответствии с Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 24 декабря 2003 № 03-52/пс «Об утверждении порядка расчета рыночной цены эмиссионных ценных бумаг и инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов, допущенных к обращению через организаторов торговли, и установлении предельной границы колебаний рыночной цены»

9.7. Лицевые счета по учету затрат, связанных с приобретением и реализацией ценных бумаг, на балансовом счете 50905 и лицевые счета по учёту выбытия (реализации) ценных бумаг на балансовых счетах 61203, 61204 ведутся в валюте Российской Федерации (в рублях).

9.8. На счетах главы Г «Срочные сделки» требования и обязательства по поставке котируемых ценных бумаг, являющихся валютными ценностями, вне зависимости от валюты рыночной цены учитываются в валюте номинала (обязательства).

9.9. На счетах главы Г «Срочные сделки» требования и обязательства по поставке котируемых ценных бумаг, номинированных в российских рублях, вне зависимости от валюты рыночной цены учитываются в валюте номинала (обязательства).

9.10. На счетах главы Г «Срочные сделки» требования и обязательства по поставке некотируемых ценных бумаг учитываются по цене приобретения. При этом вне зависимости от валюты цены приобретения учёт ведётся в валюте номинала (обязательства).

9.11. На счетах главы А «Балансовые счета» вложения в котируемые и некотируемые ценные бумаги, номинированные в российских рублях, вне зависимости от валюты рыночной цены и валюты цены приобретения учитываются в валюте номинала (обязательства).

9.12. Если при оказании Банку услуг, связанных с приобретением и реализацией ценных бумаг, стоимость услуг на момент принятия к учету неизвестна, то они принимаются к учету в сумме, определенной расчетным путем, исходя из условий договора.

9.13. По биржевым сделкам на ММВБ стоимость депозитарных услуг, оказанных Банку НП «Национальный депозитарный центр» по сделке, определяется как результат распределения общей стоимости депозитарных услуг, оказанных Банку НП «Национальный депозитарный центр» по всем сделкам с ценными бумагами одного выпуска за торговый день. При этом, если по результатам торгового дня количество реализованных (приобретенных) ценных бумаг превышает количество приобретенных (реализованных), то общая стоимость распределяется по всем сделкам на реализацию (приобретение).

9.14. По внебиржевым сделкам с ценными бумагами одного выпуска с одним контрагентом, предусматривающим прекращение обязательств по поставке ценных бумаг зачетом встречных требований, стоимость депозитарных услуг, оказанных Банку НП «Национальный депозитарный центр» по сделке, определяется как результат распределения стоимости депозитарных услуг, оказанных Банку НП «Национальный депозитарный центр» в связи с исполнением не зачтенных обязательств по поставке ценных бумаг. При этом, если по результатам зачёта Банк обязан поставить ценные бумаги контрагенту, то стоимость депозитарных услуг, оказанных Банку НП «Национальный депозитарный центр» в связи с исполнением не зачтенных обязательств по поставке ценных бумаг, распределяется по всем сделкам на реализацию. В противном случае, стоимость депозитарных услуг, оказанных Банку НП «Национальный депозитарный центр» в связи с исполнением не зачтенных обязательств по поставке ценных бумаг, распределяется по всем сделкам на приобретение.

9.15. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении ценных бумаг, входит в состав затрат на их приобретение.

9.16. По внебиржевым сделкам, исполняемым по принципу нетто, в бухгалтерском учете подлежат отражению все сделки на приобретение или реализацию ценных бумаг в разрезе каждого выпуска ценных бумаг, совершенные в течение операционного дня.

10. Учет операций с векселями и депозитными сертификатами.

10.1. Лицевые счета для учета операций с учтенными векселями открываются в разрезе договоров и векселедателей простых векселей (акцептантов переводных векселей).

10.2. На счетах главы Г «Срочные сделки» требования и обязательства по поставке учтенных векселей вне зависимости от валюты цены приобретения учитываются в валюте номинала (обязательства) учтенных векселей.

На лицевых счетах главы А, открываемых на счетах первого порядка № 512 - 519 «Учтенные векселя», покупная стоимость приобретенных векселей вне зависимости от валюты цены приобретения отражается в валюте номинала (обязательства) учтенных векселей.

10.3. Лицевые счета для учета операций с выпущенными векселями открываются в разрезе первых векселедержателей и видов векселей (дисконтный и процентный). Аналитический учет в разрезе каждого векселя ведется в отдельной программе с отражением на соответствующих лицевых счетах в балансе итоговыми суммами. По решению главного бухгалтера (его заместителя), в филиале - главного бухгалтера филиала допускается открытие лицевых счетов по каждому векселю.

10.4. Лицевые счета для учета операций с депозитными сертификатами открываются в разрезе первых держателей сертификатов и видов депозитных сертификатов (именной и на предъявителя). Аналитический учет в разрезе каждого депозитного сертификата ведется в отдельной программе с отражением на соответствующих лицевых счетах в балансе итоговыми суммами. По решению главного бухгалтера филиала допускается открытие лицевых счетов в разрезе серий и номеров.

11. Учет кредитных операций

11.1. Поручительства, принятые в обеспечение выданных кредитов, в которых предельная сумма ответственности поручителя прямо не установлена, в определяется расчетным путем, учитываются в следующих размерах:

- при кредитовании способом разового предоставления денежных средств – в размере суммы кредита и процентов, рассчитанных за весь срок кредитования в соответствии с условиями кредитного договора;
- при кредитовании в форме кредитной линии с одновременным установлением лимита выдачи и лимита задолженности, либо с установлением только лимита задолженности, а также при кредитовании в форме овердрафта – в размере суммы лимита задолженности и процентов, рассчитанных за весь срок кредитования в соответствии с условиями кредитного договора;
- при кредитовании в форме кредитной линии с установлением лимита выдачи – в размере суммы лимита выдачи и процентов, рассчитанных за весь срок кредитования, в соответствии с условиями кредитного договора;

Поручительства, в которых предельная сумма ответственности поручителя прямо установлена, учитываются в указанной в поручительстве сумме.

Поручительства, принятые в обеспечение обязательств по договорам о предоставлении банковской гарантии, учитываются в размере предоставленной банковской гарантии и комиссии за ее выдачу либо, при установлении предельной суммы ответственности поручителя (в соответствии с условиями договора поручительства) – в указанной в поручительстве сумме.

11.2. Лицевые счета для учёта межбанковских кредитов и депозитов открываются в разрезе сделок. Если при заключении Банком новой сделки, не осуществлялась процедура погашения ранее предоставленных кредитов в порядке, установленном действующим банковским законодательством, то непогашенная задолженность классифицируется как пролонгированная и отражается на балансовых счетах второго порядка с соответствующим сроком. При пролонгации срок исчисляется путем прибавления к ранее установленному сроку дней, на которые увеличен срок сделки. В случае если вновь полученный срок не соответствует счету второго порядка с ранее установленным сроком, то для суммы пролонгируемого кредита открывается новый лицевой счет, на балансовом счете второго порядка, соответствующим новому сроку. Если сумма заключенной Банком новой сделки превышает сумму ранее выданного пролонгируемого кредита, то сумма превышения рассматривается как вновь заключенная сделка и отражается на счетах второго порядка с соответствующим сроком.

11.3. Векселя и депозитные сертификаты, принятые Банком в залог, помещаются в хранилище ценностей и учитываются на внебалансовом счете 91202 и в Книге учета денежной наличности и других ценностей. Сумма принятого обеспечения по договору залога учитывается при этом на счёте 91303.

11.4. В случае принятия Банком в последующий залог предмета, находящегося у Банка в залоге или одновременно в залоге и последующем залоге, сумма принятого обеспечения по такому предмету учитывается на счетах внебалансового учёта один раз вне зависимости от числа последующих залогов. Списание с внебалансового учёта суммы принятого обеспечения по этому предмету осуществляется либо при исполнении всех обязательств, в обеспечение исполнения которых он принят, либо при использовании обеспечения для удовлетворения хотя бы одного требования Банка.

12. Начисление процентов

12.1. Начисление процентов по привлеченным и размещенным денежным средствам клиентов Банка (физических и юридических лиц) производится в соответствии с Положением Банка России от 26.06.1998 года № 39 - П.

12.2. В качестве предупредительной меры по предотвращению утечки информации, составляющей банковскую тайну, в Распоряжении на уплату процентов по вкладам и счетам физических лиц не указываются фамилии, имена и отчества вкладчиков (владельцев счетов). При этом в качестве информации, идентифицирующей вкладчика (владельца счета), указывается номер соответствующего депозитного (банковского) счета.

12.3. В случае, если банковская операция по привлечению (размещению) денежных средств совершена в выходной или праздничный день, проценты на сумму привлеченных (размещенных) денежных средств начисляются со дня, следующего за днем фактического привлечения (размещения) указанных средств (если иной период для начисления процентов не предусмотрен договором либо действующим законодательством).

В случае, если возврат привлеченных (размещенных) денежных средств произведен в праздничный или выходной день, проценты на суммы привлеченных (размещенных) денежных средств начисляются по день фактического возврата указанных средств включительно (если иной период для начисления процентов не предусмотрен договором либо действующим законодательством).

12.4. Начисление процентов на остатки денежных средств на банковских счетах, открытых для совершения операций с использованием платежных карт, осуществляется в порядке, установленном внутрибанковскими нормативными документами. В бухгалтерском учете указанные проценты как начисленные (на счетах 47411, 47426) не отражаются.

12.5. При изменении категории качества ссудной задолженности с 1-ой на 2-ую и выше (и наоборот) все неполученные банком проценты, начисленные, по день реклассификации ссудной задолженности (включительно), но не отраженные в учете, отражаются в учете:

- на внебалансовых счетах при переносе текущей и/или просроченной задолженности по получению процентов с баланса;
- на балансовых счетах при переносе текущей и/или просроченной задолженности по получению процентов на баланс.

12.6. Проценты, начисленные на просроченные проценты по ссудной задолженности, до момента фактической уплаты в бухгалтерском учете не отражаются.

13. Создание резервов

13.1. Резервы на возможные потери по ссудной и приравненной к ссудной задолженности формируются в соответствии с Положением Банка России от 24.03.2004 г. №254-П "О порядке формирования кредитными организациями резерва на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности".

Создание и регулирование резерва на возможные потери по ссудной и приравненной к ссудной задолженности осуществляется в день:

- 1) приобретения, продажи или погашения учтенного векселя;
- 2) изменения категории качества ссудной/ приравненной к ссудной задолженности;
- 3) предоставления кредита (части кредита);
- 4) погашения ссудной/ приравненной к ссудной задолженности;

- 5) переноса текущей задолженности по основному долгу по пролонгируемому кредиту на балансовые счета с соответствующим сроком.

Регулирование резерва на возможные потери по ссудам в связи с изменением курса иностранной валюты осуществляется в последний рабочий день месяца. Допускается осуществлять такое регулирование ежедневно.

13.2. Резервы на возможные потери (кроме потерь по ссудной и приравненной к ссудной задолженности) формируются в соответствии с Положением Банка России от 09.07.2003 года №232-П "О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери".

13.3. На день утверждения Учетной политики порядок создания резервов регулируется следующими внутренними нормативными документами:

- Порядком формирования резервов на возможные потери в ЗАО Внешторгбанк Розничные услуги, утвержденным Приказом от 27.02.2004 № 99;
- Положение о порядке формирования резервов на возможные потери по ссудам № 106, утвержденным Приказом от 12.05.2005 № 142.

14. Учет доходов, расходов и финансовых результатов

14.1. Отчётным периодом для определения финансового результата является квартал.

14.2. Филиалы самостоятельно определяют финансовый результат своей деятельности по итогам квартала и в последний рабочий день квартала передают его на баланс Головного офиса Банка в порядке предусмотренном "Положением о распределении прибыли", утвержденным Приказом от 12.01.2000 года № 12.

14.3. Доходы и расходы Банка, полученные и выплаченные в иностранной валюте, отражаются в рублях по курсу Банка России на дату получения или выплаты, за исключением доходов/расходов по операциям, отражаемых в учете в соответствии с требованиями Банка России по методу начисления. В этих случаях они отражаются в учете по курсу Банка России на дату принятия к учету.

14.4. Расходы по хозяйственной деятельности, произведённые в отчётном периоде, но относящиеся к следующим периодам, включая суммы заработной платы, выплаченной в конце года в части, относящейся к следующему году, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на расходы Банка в периоде, к которому они относятся.

14.5. Суммы, уплаченные за оказанные Банку информационные услуги в виде предоставления программного обеспечения, отражаются на балансовом счёте 61403 и списываются на расходы, учитываемые в целях налогообложения, равномерно в течение периода использования предоставленного программного обеспечения. Период использования программного обеспечения принимается равным сроку, на который программное обеспечение предоставлено в соответствии с договором, а если в договоре такой срок не указан - определяется руководителем подразделения, использующего это программное обеспечение, и указывается в первичном учётном документе (акте приёма – передачи, накладной, акте ввода в эксплуатацию и т.п.).

15. Учёт расчётных и других операций

15.1. При расчётах по хозяйственным операциям допускается использование балансового счёта 60322 в качестве транзитного для разнесения по соответствующим счетам сумм, полученных общей суммой (одним платежом). При этом исходящего остатка по счёту 60322 быть не должно.

15.2. Первичными документами для отражения в бухгалтерском учёте переплаты налогов и сборов являются сопроводительные письма к уточнённым налоговым декларациям (расчетам), направленные налоговому органу, письма о зачёте или возврате налогов и сборов, зарегистрированные и заверенные налоговым органом в общеустановленном порядке.

15.3. Бухгалтерский учет операций с монетами из драгоценных металлов осуществляется согласно

установленному в Банке порядку.

15.4. Налог на добавленную стоимость, уплаченный при приобретении монет, относится на расходы при их постановке на учёт.

15.5. Монеты, в том числе монеты старых образцов, выпущенные в СССР и в Российской Федерации в 1965 - 1997гг. включительно, не являющиеся валютой Российской Федерации и принимаемые к бухгалтерскому учёту как драгоценные металлы, списываются при выбытии (реализации) по стоимости каждой единицы.

15.6. Лицевые счета на балансовом счете 47415 открываются в разрезе подразделений, совершающих операции с монетами, а именно филиалов, дополнительных офисов, отдела по работе с монетами и драгоценными металлами Головного офиса Банка.

Лицевые счета на балансовом счете 20308 открываются в разрезе драгоценных металлов, из которых изготовлены монеты, а также подразделений, совершающих операции с монетами: филиалов, дополнительных офисов, отдела по работе с монетами и драгоценными металлами Головного офиса.

Аналитический учет в разрезе наименования монет, их номинала, количества в штуках, качества чеканки, цены приобретения в рублях и содержания химически чистого драгоценного металла в граммах ведётся по отдельной программе с отражением на соответствующих лицевых счетах в балансе итоговыми суммами.

15.7. На счетах главы Г «Срочные сделки» требования и обязательства по поставке денежных средств учитываются в валюте платежа.

15.8. Лицевые счета для внебалансового учёта операций с чеками, принятыми для отсылки на инкассо, а также отосланными на инкассо, открываются в разрезе дополнительных офисов и филиалов. Аналитический учёт в разрезе каждого клиента и чека ведётся в отдельной программе с отражением на соответствующих лицевых счетах в балансе итоговыми суммами.

15.9. Номера и серии выданных из хранилища и сдаваемых в хранилище бланков могут указываться на лицевой стороне мемориального ордера.

15.10. Лицевые счета на балансовом счете 47803 открываются в разрезе каждого договора либо дополнительного соглашения к договору в случае, если договор предусматривает возможность неоднократного приобретения прав требования, а состав конкретных приобретаемых прав требования определяется дополнительными соглашениями.

Лицевые счета на балансовых счетах 47801-47802 открываются в разрезе каждого первичного договора и видов задолженности, включенных в первичный договор, например: срочной задолженности по основному долгу, просроченной задолженности по основному долгу, срочной задолженности по процентам, просроченной задолженности по процентам, пени и др.

15.11. Лицевые счета по учету выбытия (реализации) и погашения приобретенных прав требования на балансовых счетах 61207, 61208 ведутся в валюте Российской Федерации (рублях).

16. Учет депозитарных операций

16.1. Объектом депозитарного учета являются эмиссионные и неэмиссионные (векселя) ценные бумаги, переданные Банку его клиентами (депонентами) для хранения, учета, доверительного управления, брокерских и иных операций, а также ценные бумаги, принадлежащие Банку на праве собственности или ином вещном праве.

16.2. Учёт ценных бумаг на аналитических и синтетических счетах депо ведётся в штуках.

16.3. В отношении неэмиссионных ценных бумаг используется индивидуальный учёт каждой ценной бумаги.

17. Отчётность

17.1. Финансовая отчетность в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности составляется согласно установленному в Банке порядку.

17.2. Ежемесячные оборотные ведомости по счетам бухгалтерского учета по форме 0409101 по Головному офису формируются, распечатываются и хранятся в ОСБИКОД.

17.3. Сводная оборотная ведомость по счетам бухгалтерского учета по форме 0409101 формируется, распечатывается и хранится в Управлении сводной отчетности. Формирование этого документа осуществляется на основе оборотных ведомостей филиалов, составленных в целых тысячах рублей согласно «Порядку округления остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета в оборотных ведомостях», утвержденным Приказом от 01.10.2001 года № 573.

17.4. Предварительный годовой отчет утверждается Наблюдательным Советом Банка не позднее, чем за 30 дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Банка. События после отчетной даты, подтверждающие существовавшие на отчетную дату условия, в которых Банк вел свою деятельность, могут отражаться в бухгалтерском учете в период между отчетной датой и до даты заключения аудиторской проверки. При отражении в бухгалтерском учете и годовом бухгалтерском отчете событие после отчетной даты признается существенным в случае, если его размер составляет не менее 1% от капитала Банка на отчетную дату. Исключение составляют начисления (корректировки, изменения) по налогам и сборам за отчетный год, по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации Банк является налогоплательщиком и плательщиком сборов. Такое событие признается существенным в случае, если его размер превышает 30 000 рублей. Годовой отчет представляется в Банк России в течение двух недель после утверждения Общим собранием акционеров, но не позднее 01 июля года, следующего за отчетным.

18. Инвентаризация

18.1. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств. Инвентаризация осуществляется на основании отдельного приказа по Банку (филиалу) с указанием перечня инвентаризируемого имущества и обязательств, сроков проведения и др.

18.2. Выявленные при инвентаризации излишки имущества, в том числе основных средств, материальных запасов, нематериальных активов приходуется и зачисляется на результаты хозяйственной деятельности того месяца, в котором закончена инвентаризация.

18.3. Недостача имущества, в том числе основных средств, материальных запасов, нематериальных активов, а также порча сверх норм естественной убыли, выявленные при инвентаризации, относятся на виновных лиц. При невозможности взыскания с виновных лиц потери от недостачи и порчи списываются на финансовые результаты того месяца, в котором принято решение о списании.

19. Дебиторско - кредиторская задолженность по хозяйственным операциям

19.1. Дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, составляющий согласно ст.196 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации 3 года, суммы других долгов нереальных для взыскания, в том числе на основании признания контрагента банкротом, а также убытки от хищений и недостач, виновники которых не установлены, и факт отсутствия виновных лиц документально подтвержден уполномоченным органом государственной власти, могут быть списаны Банком на внереализационные расходы, уменьшающие налогооблагаемую базу по налогу на прибыль.

19.2. Неистребованная кредиторская задолженность Банка, по которой истек срок исковой давности, списывается на финансовые результаты (доходы).

19.3. Списание задолженности с истекшим сроком исковой давности производится по решению Правления Банка либо в порядке, им установленным. Филиалы производят списание задолженности в таком же порядке.

20. Фонды

20.1. Общее Собрание акционеров Банка по итогам работы за год осуществляет распределение прибыли, остающейся в распоряжении Банка. За счет прибыли создаются фонды, направляемые на материальное стимулирование, производственное и социальное развитие и благотворительные цели, а также резервный и другие фонды.

20.2. Порядок формирования и использования фондов, создаваемых за счет прибыли, определяется соответствующими положениями по каждому фонду.

20.3. Перераспределение средств между фондами в течение года осуществляется по решению Общего собрания акционеров Банка.

21. Формирование и хранение документов

21.1. Кассовые документы при обслуживании клиентов в выходные и праздничные дни оформляются датой совершения операции и подшиваются в документы следующего за ними рабочего дня.

21.2. При небольшом ежедневном объёме документов, помещаемых в разные сшивы (папки), допускается формирование этих сшивов за определенный период (декада, месяц) с обязательным выведением итогов за каждый день на ленте подсчета, подшиваемой вместе с документами.

21.3. Хранение бухгалтерских документов осуществляется в порядке, изложенном в разделе 4 «Хранение документов» части III Положения Банка России от 05.12.2002 года № 205–П «О правилах ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» и во внутренних документах Банка, регулирующих бухгалтерский учёт.

Сроки хранения документов (независимо от вида носителя) определяются в соответствии с правилами организации государственного архивного дела и внутрибанковскими нормативными документами.

В Депозитарном центре все документы, картотеки, журналы, отчетные материалы и записи депозитарного учета (аналитического и синтетического) хранятся не менее 3 лет с момента поступления документа в Депозитарный центр, внесения последних изменений в картотеку или журнал, подготовки отчета или корректировки записи. По истечении этого периода все материалы депозитарного учета передаются в архив, где должны храниться не менее 5 лет с момента передачи в архив.

Справки о доходах работников Банка хранятся в электронном виде и распечатываются по мере необходимости. Справки о доходах работников Банка, полученные с предыдущего места их работы, хранятся в архиве на бумажных носителях в течение установленного срока.