

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» на 2005 год
(Утверждена Приказом от 31.12.2004 № 648)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Учетная политика определяет основные принципы и методы бухгалтерского учета в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (далее – Банк), регламентирует организацию бухгалтерского учета и связанного с ним документооборота, а также порядок осуществления внутреннего контроля в Банке.

Под Учетной политикой Банка понимается выбранная совокупность способов ведения бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями).

Предметом настоящей Учетной политики является бухгалтерский учет, отвечающий требованиям: действующего в Российской Федерации законодательства; нормативных актов Центрального банка Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по налогам и сборам и других государственных органов, регулирующих и контролирующих банковскую деятельность в Российской Федерации; Устава Банка; внутренних нормативных документов Банка.

Основные положения настоящей Учетной политики могут быть конкретизированы во внутрибанковских нормативных документах при условии соблюдения соответствия содержанию настоящей Учетной политики.

1.1. Принципы учета

Учетная политика Банка сформирована на основе следующих документов:

Федеральный закон от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 02.12.90 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

положение Банка России от 05.12.2002 № 205-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), далее именуемое «Правила ведения бухгалтерского учета»;

Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая от 30.11.94 № 51-ФЗ, часть вторая от 26.01.96 № 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

других законодательных актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России.

Учетная политика Банка основывается на следующих принципах бухгалтерского учета:

1) Принцип имущественной обособленности. Имущество и обязательства, принадлежащие Банку на праве собственности, учитываются обособленно от имущества и обязательств акционеров Банка, учредителей доверительного управления, имущества других юридических лиц, находящегося в Банке.

2) Принцип непрерывности деятельности. Деятельность Банка будет непрерывно осуществляться в обозримом будущем и у Банка отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства Банка будут погашаться в установленном порядке.

3) Принцип последовательности применения учетной политики Банка. Выбранная Банком учетная политика будет применяться последовательно от одного отчетного года к другому. Внесение изменений в учетную политику Банка возможно при его реорганизации, смене собственников, изменениях в законодательстве Российской Федерации или в системе

нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации, а также в случае разработки Банком новых способов ведения бухгалтерского учета, обеспечивающих более достоверное представление фактов его деятельности, или существенного изменения условий деятельности Банка. В случае возникновения таких изменений обеспечивается сопоставимость с отчетами предыдущего периода.

4) Принцип своевременного отражения операций. Все операции Банка отражаются в бухгалтерском учете в день их совершения на основании поступления оправдательных документов, независимо от выходных и праздничных дней. Исполнение обязательств (Банка перед клиентом или клиента перед Банком), требующих обязательного обращения клиента в Банк, окончание срока которых приходится на нерабочий день, отражается в балансе Банка в первый рабочий день, следующий за выходными, праздничными днями, определенными законодательством Российской Федерации;

5) Принцип отражения доходов и расходов по кассовому методу. Доходы и расходы Банка относятся на счета по их учету после фактического получения доходов и совершения расходов, если иное не предусмотрено нормативными актами Банка России.

6) Принцип осторожности. Активы и пассивы, доходы и расходы оцениваются и отражаются в учете разумно, с достаточной степенью осторожности, чтобы не переносить уже существующие, потенциально угрожающие финансовому положению Банка, риски на следующие периоды.

7) Принцип раздельного отражения активов и пассивов. Счета активов и пассивов в Банке оцениваются отдельно и отражаются в учете в развернутом виде.

8) Принцип оценки стоимости активов и пассивов по первоначальной стоимости. Активы и пассивы Банка учитываются по их первоначальной стоимости на момент приобретения или возникновения. Первоначальная стоимость не изменяется до момента списания активов и пассивов, их реализации или выкупа, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

9) Принцип отдельного отражения операций по балансовым и внебалансовым счетам. Ценности и документы, отраженные в учете по балансовым счетам, не отражаются Банком по внебалансовым счетам, за исключением случаев, предусмотренных нормативными актами Банка России.

10) Принцип преемственности входящего баланса. Остатки на балансовых и внебалансовых счетах Банка на начало текущего отчетного периода должны соответствовать остаткам на счетах Банка на конец предшествующего периода.

11) Принцип приоритета содержания над формой. Операции Банка отражаются в бухгалтерском учете не только исходя из правовой нормы, но и из экономического содержания фактов и условий деятельности Банка.

12) Принцип открытости. Отчеты должны достоверно отражать операции Банка, быть понятными информированному пользователю и не содержать двусмысленного отражения позиции Банка.

Реализация учетной политики Банка строится на соблюдении следующих критериев:

1) Непротиворечивость. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на каждую дату. Значения показателей бухгалтерской отчетности должны соответствовать данным синтетического и аналитического учета.

2) Рациональность. Рациональное и экономное ведение бухгалтерского учета, осуществляемое исходя из условий деятельности и величины Банка;

3) Полнота отражения в бухгалтерском учете всех фактов деятельности Банка.

4) Осмотрительность. Большая готовность Банка к учету потерь (расходов) и пассивов (обязательств), чем возможных доходов и активов (требований).

Соблюдение Правил ведения бухгалтерского учета в Банке должно обеспечивать:

– быстрое и четкое обслуживание клиентов;

– своевременное и точное отражение банковских операций в бухгалтерском учете и отчетности Банка;

– предупреждение возможности возникновения недостач, неправомерного расходования денежных средств, материальных ценностей;

– сокращение затрат труда и средств на совершение банковских операций на основе применения средств автоматизации;

– надлежащее оформление документов, исходящих из Банка, облегчающее их доставку и использование по месту назначения, предупреждающее возникновение ошибок и совершение незаконных действий при выполнении учетных операций.

Бухгалтерский учет операций, совершаемых по счетам клиентов, имущества, требований, обязательств, хозяйственных и других операций Банка ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

При формировании информации в бухгалтерском учете интересы налоговой системы рассматриваются в качестве одной составляющей из многих интересов, определяющих содержание и порядок представления этой информации. В отношении этих интересов задача бухгалтерского учета ограничивается лишь подготовкой данных о деятельности организации, на основе которых и из которых можно сформировать показатели, необходимые для осуществления налогообложения.

Порядок налогообложения банковских операций и организация налогового учета в Банке регулируются Налоговым кодексом Российской Федерации, другими действующими законодательными актами и Учетной политикой Банка для целей налогообложения.

1.2. Организация ведения бухгалтерского учета

Ответственность за организацию бухгалтерского учёта в Банке и соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении банковских операций несёт Председатель Правления – Президент Банка.

Главный бухгалтер несет ответственность за формирование Учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, а также обеспечивает соответствие осуществляемых Банком операций законодательству Российской Федерации, нормативным актам Центрального банка Российской Федерации и осуществляет контроль за движением имущества и выполнением обязательств Банка. Требования главного бухгалтера в отношении документального оформления банковских операций, представления необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников Банка.

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

Бухгалтерская служба Банка представляет собой единое бухгалтерское подразделение, включающее специализированные отделы, находящиеся в прямом подчинении главного бухгалтера.

1.3. Внесение изменений в Учетную политику

Внесение изменений в настоящую Учетную политику допускается в следующих случаях:

- изменение законодательства Российской Федерации;
- изменение нормативных актов органов, уполномоченных осуществлять регулирование бухгалтерского учёта и налогообложения в Российской Федерации;
- существенное изменение или разработка Банком новых способов ведения бухгалтерского учета;
- реорганизация Банка в форме слияния либо присоединения;
- смена собственников Банка;
- возникновение других объективных причин (например, смена действующей автоматизированной банковской системы).

Если в настоящую Учетную политику в течение текущего отчетного года не будут внесены изменения, ее действие распространяется на следующий отчетный год.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2.1. Особенности формирования Рабочего плана счетов

Все операции Банка учитываются в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учёта, приведённым в приложении 1 к настоящей Учетной политике. Рабочий план счетов бухгалтерского учета утверждается Председателем Правления – Президентом Банка и может быть изменен в установленном порядке по мере необходимости. Корректировка Рабочего плана счетов бухгалтерского учета не является изменением настоящей Учётной политики. Ответственность за своевременное внесение изменений в Рабочий план счетов бухгалтерского учета несет главный бухгалтер.

При выполнении отдельных операций, не нашедших отражения в типовом Плане счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях Российской Федерации, Банк открывает в соответствующих главах и разделах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета отдельные счета второго порядка для учета этих операций, исходя из их экономического содержания и соблюдая общие методологические принципы ведения учета по этим счетам.

Все балансовые и внебалансовые счета, содержащиеся в Рабочем плане счетов бухгалтерского учета, подлежат обязательному отражению в консолидированном балансе Банка независимо от оборотов, остатков на счетах и количества открытых лицевых счетов.

2.2. Порядок открытия и нумерации лицевых счетов

Лицевые счета открываются только на тех балансовых счетах, которые предусмотрены Рабочим планом счетов бухгалтерского учета.

Счета в иностранной валюте открываются на любых счетах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета, на которых могут учитываться операции в иностранной валюте, при этом учет операций в иностранной валюте ведется на тех же счетах второго порядка, на которых учитываются операции в рублях, с открытием отдельных лицевых счетов в соответствующих валютах.

Клиентам Банка счета открываются в соответствии с действующими нормативными документами Банка России, других органов государственного управления, а также Положением об открытии, закрытии и ведению счетов в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» от 24.06.2004 № 298 и другими внутренними документами Банка.

Юридические дела по банковским счетам клиентов – юридических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей хранятся в Отделе открытия банковских счетов Департамента учета и отчетности.

Юридические дела по корреспондентским счетам банков-корреспондентов хранятся в Отделе развития межбанковского бизнеса Управления активных операций.

Внутрибанковские счета открываются на основании распоряжения, оформленного соответствующим подразделением бухгалтерской службы Банка по форме, предусмотренной Инструкцией о вводе информации об открытии и закрытии счетов в АБС «Кворум», с разрешительной подписью главного бухгалтера или уполномоченного им лица.

Лицевым счетам присваиваются наименования в соответствии с наименованиями балансовых счетов первого и второго порядков Рабочего плана счетов или режимом данного счета в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета.

Банк использует следующую схему нумерации лицевых счетов, соответствующую схеме нумерации лицевых счетов, приведенной в приложении 1 к Правилам ведения бухгалтерского учета:

XXXXX XXX X XXXX XXXXXXXX,

при этом в 1-5 разрядах указывается номер балансового счета второго порядка согласно Рабочему плану счетов бухгалтерского учета; в 6-8 разрядах – код валюты согласно Общероссийскому классификатору валют ОК (МК (ИСО 4217) 003-97) 014-2000, утвержденному постановлением Госстандарта России от 25.12.2000 № 405-ст; в 9 разряде – защитный ключ; в 10-13 разрядах –

условный номер дополнительного офиса или филиала в системе расчетов Банка; в 14-20 разрядах – номер лицевого счета.

Аналитический учет вкладов физических лиц, обслуживаемых в операционных кассах вне кассового узла Банка (далее – ОКВКУ) ведется в блоках программ отдельно по каждой ОКВКУ и внутри ОКВКУ по каждому вкладчику в отдельности. Лицевые счета в таких программах имеют до 30 разрядов, из которых первые 20 разрядов отражают номер лицевого консолидированного счета, последние 10 разрядов – номер депозитного договора.

Нумерация лицевых счетов депозитарного учета (Глава Д) производится в соответствии с Условиями обслуживания депозитарной деятельности депозитария ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» и Операционными условиями депозитария ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденными приказом по Банку от 18.12.2000 № 522.

2.3. Ведение Книги регистрации лицевых счетов

В Банке в электронном виде ведется единая по всем подразделениям Банка Книга регистрации открытых лицевых счетов.

По открытым в ОКВКУ лицевым счетам клиентов физических лиц, содержащим в номере счета 25 знаков, ведется отдельная книга открытых счетов.

В Книге регистрации открытых лицевых счетов для каждого номера и наименования счета второго порядка открываются отдельные листы.

Ежедневно распечатываются отдельные ведомости вновь открытых и закрытых счетов, которые подшиваются в отдельное дело и хранятся у заместителя главного бухгалтера. Ведомости открытых и закрытых счетов по истечении месяца формируются в отдельные сшивы, которые прошнуровываются, пронумеровываются и заверяются подписями Председателя Правления – Президента, главного бухгалтера и печатью Банка.

На каждое первое число года, следующего за отчетным, ведущаяся в электронном виде Книга регистрации лицевых счетов выводится на печать. Отдельные листы книги сшиваются, пронумеровываются и заверяются подписью главного бухгалтера и печатью Банка. Сформированная Книга регистрации лицевых счетов сверяется с ведомостями открытых и закрытых счетов и сдается на хранение в Архив Банка.

Внесение изменений в Книгу регистрации лицевых счетов клиентов осуществляется только с разрешения главного бухгалтера либо его заместителя.

2.4. Первичные и учетные документы

Операции, совершаемые Банком, оформляются оправдательными документами, которые являются первичными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

По операциям, проводимым Отделом дилинга и Отделом ценных бумаг Управления активных операций, первичными документами являются: тикеты; распечатки диалогов, проходивших в системе REUTERS DEALING; документы, содержащие информацию о параметрах сделки, заключенной по телефону; выписки из реестра сделок (ММББ); выписки из лицевых счетов, открытых в расчетном центре.

По операциям, совершаемым с использованием международных банковских карт, первичными документами являются: документы, приведенные в "VisaNet Settlement Service Reference Guide", "Clearing and Settlement Guide", "Monthly Invoice", "Visa Int. Operating Regulation" (клиринговые файлы и отчеты платежных систем), платежные инструкции «Diners Club», электронные журналы.

При осуществлении внешних платежей Банком используются сообщения соответствующих форматов S.W.I.F.T. и документы в формате «телекс». В определенных случаях вышеуказанные сообщения подвергаются ключеванию. Использование при внешних операциях надлежащим образом оформленных расчетных (платежных) документов, переданных по факсу, допускается в порядке исключения.

Основанием для бухгалтерских проводок по операциям, совершаемым в системе «Ваш Банк в Вашем офисе», являются электронные платежные документы при условии, что они защищены от несанкционированного доступа и заверены соответствующими электронными

подписями, кодами, паролями, подтверждающими, что распоряжение составлено уполномоченным на это лицом.

Учетные документы по операциям Банка составляются на бланках действующих форм или программным способом и оформляются сотрудниками Банка в соответствии с требованиями действующих нормативных документов, делового оборота и разработанным в Банке перечнем форм учетных документов (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

Банк использует унифицированные формы учетных документов, содержащиеся в Перечне типовых форм документов Общероссийского классификатора управленческой документации ОК 011-93 (ОКУД) по классу 04 «Унифицированная система банковской документации», утвержденного постановлением Госстандарта России от 30.12.93 № 299 (с изменениями и дополнениями). При учете основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, применяются формы, утвержденные постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве», а также формы, приведенные в Правилах ведения бухгалтерского учета и в Альбоме унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденном постановлением Госкомстата России от 06.04.2001 № 26. В отдельных случаях Банк использует формы учетных документов, отличные от приведенных в вышеперечисленных нормативных актах, утвержденные Председателем Правления – Президентом Банка и содержащие следующие обязательные реквизиты:

- наименование Банка;
- наименование документа;
- дата составления документа;
- содержание операции;
- измерители операции в денежном (и натуральном) выражении;
- подпись работника, оформившего документ и совершившего операцию;
- подпись контролирующего работника по операциям, подлежащим дополнительному контролю.

Введение и утверждение новых форм учетных документов не является изменением учетной политики Банка.

Право подписи первичных учетных документов предоставляется сотрудникам, в соответствии с их должностными обязанностями, Председателем Правления – Президентом и главным бухгалтером.

Своевременное и качественное оформление учетных документов, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

2.5. Оформление регистров бухгалтерского учета

Регистры бухгалтерского учета ведутся в виде электронных баз данных (файлов, каталогов), сформированных с использованием средств вычислительной техники, в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета.

Ведомость остатков по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам (приложение 6 к Правилам ведения бухгалтерского учета), Ведомость остатков размещенных (привлеченных) средств кредитной организацией (приложение 7 к Правилам ведения бухгалтерского учета), Баланс кредитной организации (приложение 9 к Правилам ведения бухгалтерского учета), а также выписки по лицевым счетам хранятся в Банке в электронном виде и распечатываются по мере необходимости. Оборотная ведомость по счетам кредитной организации (приложение 8 к Правилам ведения бухгалтерского учета) распечатывается ежедневно на бумажном носителе, заверяется подписями Председателя Правления – Президента и главного бухгалтера Банка и помещается в отдельный шив.

Операции Банка отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Правильность отражения операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их, а также лица, осуществляющие дополнительный контроль.

Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной, сохранность которой обеспечивается в установленном в Банке порядке.

2.6. Отдельные элементы технического обеспечения бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет в Банке ведется с использованием средств вычислительной техники, объединенных в локальную вычислительную сеть. Управление автоматизации Департамента технологий несет ответственность:

- за обеспечение надежности работы сети, технических и программных средств автоматизации банковской деятельности;
- за оперативную адаптацию интегрированной банковской системы к изменяющимся условиям функционирования Банка (при изменении законодательства, нормативных документов, внедрении новых форм обслуживания клиентов);
- организацию доступа сотрудников к ресурсам локальной вычислительной сети и отдельным программам.

В части организации доступа к бухгалтерским базам данных, ограничения полномочий сотрудников, внесения оперативных изменений в интегрированную банковскую систему Управление автоматизации Департамента технологий выполняет указания главного бухгалтера Банка или его заместителя.

Для ведения отдельных участков бухгалтерского учета Банком используются специальные программные средства, отличные от действующей автоматизированной банковской системы.

2.7. Подготовка внешней отчетности

Составление бухгалтерской отчетности осуществляется в Банке в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

Бухгалтерская отчетность составляется Банком на основании данных синтетического и аналитического учета и подписывается руководителем и главным бухгалтером Банка.

Годовой бухгалтерский отчет составляется за период, начинающийся с 1 января отчетного года и заканчивающийся 31 декабря отчетного года (включительно), по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

Срок составления годового бухгалтерского отчета за 2004 год: 25 марта 2005 г.

Годовой бухгалтерский отчет составляется с учетом событий, произошедших после отчетной даты, применяемых и определяемых в соответствии с указанием Банка России от 17.12.2004 № 1530-У «О порядке составления кредитными организациями годового бухгалтерского отчета».

Существенным событием, совершившимся после отчетной даты, Банк признает факт своей деятельности, который происходит в период между отчетной датой и датой подписания годового бухгалтерского отчета и который в свою очередь изменил или может изменить финансовое состояние Банка в сторону улучшения / ухудшения более чем на 10%.

Месячная и квартальная бухгалтерская отчетность Банка является промежуточной.

Квартальная бухгалтерская отчетность Банка является публичной и публикуется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и не требует обязательного подтверждения аудиторским заключением.

Годовая бухгалтерская отчетность Банка является публичной и публикуется не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Достоверность годового баланса Банка подлежит обязательному подтверждению аудиторским заключением.

Бухгалтерская отчетность, составленная Банком, отражает состав имущества Банка и источники формирования указанного имущества.

Изменения в бухгалтерской отчетности, относящиеся как к текущему, так и к прошлому году (после ее утверждения), производятся в отчетности, составляемой за отчетный период, в котором были обнаружены искажения ее данных. Исправление ошибок в бухгалтерской отчетности подтверждается подписями лиц, ее подписавших, с указанием даты внесения исправления.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДОКУМЕНТООБОРОТА И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

В целях рациональной организации бухгалтерского учета в Банке разработаны:

- график документооборота при осуществлении бухгалтерских операций (приложение 3 к настоящей Учетной политике);
- внутренние документы, регламентирующие порядок организации документооборота;
- технология обработки учетной информации (приложение 4 к настоящей Учетной политике).

Обработка учётной информации в Банке включает в себя:

- формирование базы данных договоров (сделок) по осуществляемым в Банке операциям;
- формирование бухгалтерских проводок;
- формирование платёжных документов;
- формирование ежедневных регистров аналитического и синтетического учета;
- формирование бухгалтерской отчётности: ежедневной, ежемесячной, ежеквартальной, ежегодной.

В зависимости от технологии обработки конкретной операции, информация об условиях заключенных сделок может быть внесена в базу данных договоров (сделок) как ответственным исполнителем подразделения, заключающего сделки, так и ответственным исполнителем подразделения, осуществляющего учёт сделок, с обязательным соблюдением принципа однократного ввода первичной учетной информации (в целях избежания дублирования информации о сделках в отдельных базах данных, унифицированного отражения информации). При вводе информации обеспечивается полная идентичность данных в локальных программах и в базах данных АСУ Банка.

В соответствии с требованием пункта 1 статьи 17 Федерального закона от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» вся учётная информация хранится в Архиве не менее 5 лет с момента ее возникновения. В случае хранения учетной информации в электронном виде программные средства Банка обеспечивают доступ к указанным информационным ресурсам по мере возникновения такой необходимости.

4. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ И УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ, МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

Бухгалтерский учет имущества обеспечивает:

- правильное оформление документов и своевременное отражение в учете поступления, внутреннего перемещения, выбытия имущества;
- достоверное определение первоначальной стоимости имущества с учетом всех затрат, связанных с созданием, приобретением имущества;
- полное отражение затрат по изменению первоначальной стоимости имущества при достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции, техническом перевооружении, частичной ликвидации;
- контроль за сохранностью имущества, принятого к бухгалтерскому учету;
- сплошное, непрерывное и полное отражение движения (прихода, расхода, перемещения) и наличия имущества;
- оперативность (своевременность) учета имущества;
- соответствие данных синтетического учета данным аналитического учета;
- соответствие данных складского учета имущества данным бухгалтерского учета;
- достоверное определение результатов реализации и прочего выбытия имущества с учетом расходов, связанных с его выбытием (реализацией).

Имущество принимается к бухгалтерскому учету при его сооружении (строительстве), создании (изготовлении), приобретении (в том числе по договору отступного), внесении учредителями (участниками) в оплату уставного капитала, получении по договору дарения.

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

Конкретный состав затрат на приобретение, сооружение и создание имущества (в том

числе сумм налогов) определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Первоначальной стоимостью имущества, полученного по договору дарения и в иных случаях безвозмездного получения, является рыночная цена идентичного имущества на дату оприходования.

При определении рыночной цены следует руководствоваться статьей 40 части первой Налогового кодекса Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений).

Первоначальная стоимость имущества, полученного по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, определяется как рыночная цена идентичного имущества на дату оприходования.

Оценка имущества, стоимость которого при приобретении выражена в иностранной валюте, определяется в рублях по курсу Банка России, действующему на дату принятия имущества к учету.

4.1. Принцип разделения имущества на основные средства, нематериальные активы и материальные запасы

Под основными средствами понимается часть имущества со сроком полезного использования, превышающим 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 10000 рублей без учета НДС, используемого в качестве средств труда для оказания услуг, управления Банком, а также в случаях, предусмотренных санитарно-гигиеническими, технико-эксплуатационными и другими специальными техническими нормами и требованиями.

Нематериальными активами признаются приобретенные и (или) созданные Банком результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности (исключительные права на них), используемые при выполнении работ, оказании услуг или для управленческих нужд Банка в течение длительного времени (продолжительностью свыше 12 месяцев), в том числе патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки (приобретения) патента, товарного знака.

В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, имеющие стоимость ниже лимита стоимости основных средств, независимо от срока службы, используемые для оказания услуг, управленческих, хозяйственных и социально-бытовых нужд.

4.2. Особенности учета основных средств, нематериальных активов и материальных активов и материальных запасов

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

К основным средствам также относятся:

- оружие независимо от стоимости;
- капитальные вложения в арендованные объекты основных средств, если в соответствии с заключенным договором аренды эти капитальные вложения являются собственностью арендатора.

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

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости без учета НДС.

НДС относится на расходы Банка одновременно в полном объеме в момент ввода основного средства в эксплуатацию.

Изменение первоначальной стоимости основных средств допускается в случаях достройки, дооборудования, модернизации, реконструкции, технического перевооружения и частичной ликвидации или переоценки объектов основных средств.

Аналитический учет основных средств ведется в отдельной программе в разрезе инвентарных объектов. В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект. В балансе открываются консолидированные лицевые счета по категориям объектов.

Затраты на достройку, дооборудование, модернизацию, реконструкцию и техническое перевооружение объектов основных средств после окончания указанных работ увеличивают первоначальную стоимость объектов, если в результате улучшаются (повышаются) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта основных средств.

Затраты на ремонт основных средств первоначальной стоимости не увеличивают.

Перемещение имущества в пределах структурных подразделений (дополнительных офисов) Банка проводками по балансу не отражается.

Учет автомобилей, предназначенных для продажи, переносится на счет по учету основных средств непроизводственного назначения на основании приказа по Банку.

При реализации автотранспортных средств издается приказ по Банку о снятии автомобиля с учета в ГИБДД, в соответствии с которым обеспечивается передача всех необходимых документов в день снятия автомобиля с учета в Отдел внутрибанковских операций для проведения переноса автотранспортного средства в группу непроизводственного назначения. Снятие автотранспортного средства с баланса проводится на основании указанных документов, договора купли-продажи с изданием дополнительного приказа по Банку.

Нематериальные активы учитываются на счете 60901 «Нематериальные активы». по первоначальной стоимости без учета НДС.

НДС относится на расходы Банка единовременно в полном объеме в момент ввода нематериального актива в эксплуатацию.

Затраты на создание, изготовление, приобретение нематериальных активов (в том числе материальных расходов, расходов на оплату труда, расходов на услуги сторонних организаций, патентные пошлины, расходы, связанные с получением патентов, свидетельств) и др. являются затратами капитального характера и учитываются отдельно от текущих затрат Банка.

Материальные запасы учитываются по фактической стоимости без учета НДС.

НДС относится на расходы Банка в момент передачи материальных запасов в эксплуатацию.

Учет материальных запасов производится на следующих счетах второго порядка:

61002 «Запасные части» – учитываются запасные части, комплектующие изделия, предназначенные для проведения ремонтов, замены изношенных частей оборудования, транспортных средств и т.п.,

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

61008 «Материалы» – учитываются однократно используемые (потребляемые) для оказания услуг, хозяйственных нужд, в процессе управления, технических целей запасы материалов; запасы топлива и горюче-смазочных материалов (в том числе и в виде талонов на них), тара, упаковочные материалы, бумага, бланки, заготовки платежных карт, кассеты, дискеты и т.п.;

61009 «Инвентарь и принадлежности» – учитываются инструменты, хозяйственные и канцелярские принадлежности, основные средства, имеющие стоимость ниже установленного лимита стоимости основных средств;

61010 «Издания» – учитываются книги, брошюры и тому подобные издания, включая записанные на магнитных носителях, в том числе пособия, справочные материалы и т.п.

Основным признаком учета книг на счете 61010 «Издания» является их использование не менее 12 месяцев;

61011 «Внеоборотные запасы» – учитывается имущество, приобретенное в результате осуществления сделок по договорам отступного, залога.

Порядок списания отдельных видов и категорий материальных запасов на расходы определен приказом по Банку от 31.12.2002 № 375:

– материальные запасы списываются при передаче материально-ответственным лицам в эксплуатацию на основании требований на отпуск материальных ценностей со склада;

– патроны для служебного оружия списываются на расходы Банка на основании представленных Службой безопасности отчетов об использовании патронов.

Запасы материальных ценностей списываются в эксплуатацию по стоимости каждой единицы.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей при эксплуатации в Банке организован контроль за их движением.

Списание хозяйственных материалов на расходы Банка производится по мере расходования материалов на нужды Банка.

При этом для определения стоимости списания хозяйственных материалов используется метод ФИФО, который предусматривает учет поступления на склад одноименных объектов хозяйственных материалов по фактической стоимости, а оценку при их выбытии по стоимости первых из находящихся на складе приобретений.

4.3. Амортизация основных средств и нематериальных активов

Стоимость объектов основных средств, введенных в эксплуатацию до 01.01.2003, погашается посредством начисления амортизации по нормам амортизационных отчислений, утвержденным постановлением Совета Министров СССР от 22.10.90 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР».

Стоимость основных средств и нематериальных активов, находящихся в Банке на праве собственности, приобретенных после 01.01.2003, погашается равномерно, в течение срока полезного использования каждого объекта (в течение которого объект основных средств и нематериальных активов служит для выполнения целей деятельности Банка), путем начисления амортизации по нормам амортизационных отчислений, определяемым действующим законодательством Российской Федерации (линейный способ) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». Срок полезного использования определяется Банком самостоятельно.

Начисление амортизационных отчислений по объектам основных средств и нематериальных активов производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором они были введены в эксплуатацию, а прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости этих объектов или их списания с бухгалтерского учета.

Предельная сумма начисленной амортизации должна быть равна балансовой стоимости объекта.

Для объектов нематериальных активов, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизации устанавливает действующая комиссия по контролю за списанием с баланса основных средств, нематериальных активов и материальных запасов при вводе в эксплуатацию нематериального актива.

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

Аналитический учет по счетам учета амортизации основных средств ведется в отдельной программе в разрезе инвентарных объектов. В балансе открываются консолидированные лицевые счета по категориям объектов.

Капитальные затраты, произведенные арендатором в арендованные основные средства, учитываются им как отдельный объект основных средств. На такие объекты основных средств арендатором ежемесячно начисляется амортизация, исходя из метода начисления амортизации.

Амортизация не производится по следующим объектам:

- по объектам внешнего благоустройства;
- по земельным участкам и объектам природопользования;
- по произведениям искусства, предметам интерьера и дизайна, не имеющим функционального назначения, предметам антиквариата и т.п.;
- по мобилизационным мощностям, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- по основным средствам, полученным в безвозмездное пользование;
- по основным средствам, переведенным по решению руководства на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;

– по основным средствам, переведенным по решению руководства Банка на реконструкцию и модернизацию, срок которой превышает 12 месяцев.

При приобретении основного средства, срок службы которого уже достиг нормативного срока эксплуатации, срок эксплуатации определяется на основании предполагаемого срока полезного использования данного объекта основных средств.

4.4. Материальные ценности, находящиеся на ответственном хранении

Все материальные ценности Банка находятся на ответственном хранении у материально-ответственных лиц, с которыми в установленном порядке заключаются договоры о полной материальной ответственности.

Присвоение инвентарных номеров основным средствам и материальным запасам, стоимостью выше 1 тыс. рублей, принадлежащим Банку, осуществляется при передаче материальных ценностей в эксплуатацию. Инвентарный номер представляет собой металлический знак или цифры, нанесенные на предмет краской.

Инвентарный номер состоит из 10 знаков, из которых первые 5 знаков – номер балансового счета, на котором учитывается предмет, последние 5 знаков – номер предмета.

Если инвентаризируемый предмет является сложным, то есть включает в свой состав те или иные обособленные части, то на каждом таком предмете, входящем в комплект, проставляется один и тот же инвентарный номер.

Инвентарный номер, присвоенный предмету, сохраняется за ним на весь период нахождения предмета на учете в Банке. Инвентарные номера выбывших из учета предметов не присваиваются другим вновь поступившим предметам.

Инвентарные номера не присваиваются предметам форменной (специальной) одежды.

4.5. Учет аренды основных средств

Предоставление арендодателем арендатору объектов основных средств, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования, за плату во временное владение и пользование или во временное пользование оформляется договором аренды (имущественного найма).

Все оригиналы данных договоров (дополнительных соглашений) передаются на хранение в Отдел внутрибанковских операций. Указанные договоры перед подписанием визируются ответственными сотрудниками подразделений в порядке, предусмотренном Положением о порядке подготовки, оформления, подписания и хранения договоров и других равнозначных им документов, обеспечивающих деятельность ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденным приказом по Банку от 17.11.99 № 281 (с учетом изменений, внесенных приказами по Банку от 03.08.2000 № 318, от 23.11.2001 № 357, от 10.01.2002 № 05, от 20.08.2002 № 222/1, от 17.12.2002.№345, от 04.02.2003 № 42, от 21.05.2003 № 180, от 09.12.2004 № 587.

Имущество, взятое в аренду (лизинг), передается по акту приема-передачи, подписанному Председателем Правления- Президентом Банка / лицом им уполномоченным и арендодателем (лизингодателем); закрепляется за конкретным материально-ответственным лицом, которое также ставит свою подпись на акте приема-передачи при фактическом получении движимого имущества. Материально-ответственное лицо, за которым закрепляется указанное в акте приема-передачи имущество, определяется распоряжением руководителя Банка или уполномоченного им лица, представленным в Отдел внутрибанковских операций, из состава материально-ответственных лиц, с которыми заключены договоры о материальной ответственности.

Каждый объект основных средств, поступивший в аренду (лизинг), учитывается по инвентарному номеру.

5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ

Начисление и уплата налогов осуществляется ежемесячными авансовыми платежами с корректировкой показателей по фактическому результату на основании ежеквартальных расчетов, составляемых нарастающим итогом с начала года (расчеты авансовыми платежами).

6. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ В УЧЕТЕ СУММ НАЛОГА НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ

Суммы налога на добавленную стоимость, предъявленные Банку при приобретении товаров (работ, услуг), используемых в производственной / непроизводственной деятельности, включаются в расходы, принимаемые / не принимаемые к вычету при исчислении налога на прибыль. При этом вся сумма налога, полученная по операциям, подлежащим налогообложению, должна быть уплачена в бюджет. Уплаченный / полученный налог на добавленную стоимость отражается по счету 60310 «Налог на добавленную стоимость, уплаченный», 60309 «Налог на добавленную стоимость, полученный».

Уплаченный НДС по приобретенному Банком имуществу относится на расходы в момент ввода / передачи имущества в эксплуатацию.

Уплаченный НДС по выполненным работам, оказанным Банку услугам относится на расходы Банка в момент получения / составления соответствующего счета-фактуры.

Аналитический учет по счету 60310 «Налог на добавленную стоимость, уплаченный» ведется на отдельных лицевых счетах по основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам, услугам и работам в разрезе НДС, уменьшающего налогооблагаемую базу по налогу на прибыль и не уменьшающего налогооблагаемую базу по налогу на прибыль.

Особенности учета НДС по расчетам с нерезидентами Российской Федерации за предоставленные Банку товары, работы, услуги:

Вариант 1. Оплата по договору с нерезидентом, являющимся зарегистрированным в Российской Федерации налогоплательщиком, в условных единицах по курсу, установленному Банком России на дату оплаты.

1) в дату перечисления аванса нерезиденту осуществляется следующая проводка:

Д 60314 810

К 30102 810 на сумму аванса в рублях (в том числе НДС).

2) в дату подписания акта приема-передачи товаров, работ, услуг выполняются следующие проводки:

Дт 60310 810

Кт 60314 810 на сумму НДС,

Дт 70209 810

Кт 60310 810 на сумму НДС,

Дт 70209 810

Кт 60314 810 на заактированную сумму без НДС.

Вариант 2. Оплата по договору с нерезидентом, являющимся зарегистрированным в Российской Федерации налогоплательщиком, в иностранной валюте.

1) в дату перечисления аванса нерезиденту осуществляется следующая проводка:

Д 60314 ВВВ

К 30114 ВВВ на сумму аванса в иностранной валюте(в том числе НДС).

2) в дату подписания акта приема-передачи товаров, работ, услуг выполняются следующие проводки:

Дт 60310 810

Кт 60314 ВВВ на сумму НДС по курсу, установленному Банком России на дату подписания акта приема-передачи товаров, работ, услуг,

Дт 70209 810

Кт 60310 810 на сумму НДС по курсу, установленному Банком России на дату

подписания акта приема-передачи товаров, работ, услуг,

Дт 70209 810

Кт 60314 ВВВ на заактированную сумму без НДС по курсу, установленному Банком России на дату подписания акта приема-передачи товаров, работ, услуг.

Вариант 3. Оплата по договору с нерезидентом, не осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации и не зарегистрированным в налоговых органах Российской Федерации, в иностранной валюте.

1) в дату перечисления аванса нерезиденту осуществляется следующая проводка:
Д 60314 ВВВ
К 30114 ВВВ на сумму аванса в иностранной валюте без НДС (SUMDOG),
Д 60310 810
К 60301 810 на сумму НДС (0.18 * SUMDOG) по курсу, установленному Банком России на день перечисления аванса нерезиденту,
Д 60301 810
К 30102 810 перечисление НДС в бюджет (выполнение Банком функций налогового агента).

2) в дату подписания акта приема-передачи товаров, работ, услуг выполняются следующие проводки:

Дт 70209 810
Кт 60310 810 на сумму НДС по курсу, установленному Банком России на день перечисления аванса нерезиденту,

Дт 70209 810
Кт 60314 ВВВ на заактированную сумму без НДС по курсу, установленному Банком России на дату подписания акта приема-передачи товаров, работ, услуг.

Аналитический учет по счету 60309 «Налог на добавленную стоимость, полученный» ведется в разрезе НДС по товарам, работам, услугам, переданным / оказанным за плату и безвозмездно.

7. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

7.1. Инвентаризация имущества

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и фактического наличия ценностей, Банк один раз в год проводит инвентаризацию имущества, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются наличие имущества, его состояние и оценка. Порядок проведения инвентаризации имущества регулируется нормами действующего законодательства Российской Федерации и внутрибанковскими документами.

Под имуществом при проведении инвентаризации понимаются:

- основные средства;
- нематериальные активы;
- материальные запасы.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются Председателем Правления – Президентом Банка.

Инвентаризация проводится в обязательном порядке в следующих случаях:

- смена материально ответственных лиц (по состоянию на день приема-передачи ценностей);
- выявление фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- возникновение стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;
- реорганизация Банка;
- составление годового отчета Банка (инвентаризация может проводиться по состоянию на 1 ноября, 1 декабря или другие более близкие к 1 января даты);
- в других случаях по распоряжению руководства Банка;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

При инвентаризации проверяется фактическое наличие ценностей, правильность их хранения, ведения складского учета, а также выявляются излишние, неиспользуемые, ненужные Банку материальные ценности.

Инвентаризация материальных ценностей проводится комиссией (комиссиями), назначаемой приказом по Банку.

Результаты инвентаризации оформляются актами (с приложением описей инвентаризируемого имущества), подписываемыми всеми членами комиссии и лицами, ответственными за сохранность ценностей.

Акты инвентаризации и результаты их сверки с данными бухгалтерского учета рассматриваются Председателем Правления – Президентом Банка, а при необходимости выносятся на рассмотрение Правления или Наблюдательного Совета Банка. Указанные результаты могут представляться на общих собраниях акционеров Банка.

Проведение инвентаризации ценностей не допускается, если члены инвентаризационной комиссии присутствуют не в полном составе.

Во время инвентаризации операции по приему и отпуску материальных ценностей не производятся, о чем издается соответствующий приказ по Банку.

Наряду с проверкой фактического наличия материальных ценностей задачей инвентаризационной комиссии является определение материальных ценностей, пришедших в негодность и подлежащих списанию, а также излишних и неиспользуемых материальных ценностей, подлежащих передаче или реализации.

По всем недостаткам, порчам и другим потерям товарно-материальных ценностей инвентаризационной комиссии должны быть предоставлены письменные объяснения соответствующих материально ответственных лиц. Указанные объяснения прикладываются к актам инвентаризации.

Излишки материальных ценностей приходяются по соответствующим счетам с отнесением сумм в доходы Банка. При этом комиссии должны быть предоставлены письменные объяснения причин их возникновения.

Возмещение недостатков материальных ценностей, а также стоимости испорченных ценностей, выявленных при инвентаризации, осуществляется виновными лицами в установленном порядке. Недостачи материальных ценностей в пределах норм естественной убыли относятся на расходы Банка.

При проведении инвентаризации комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации по этому вопросу.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Ревизия ценностей в операционной кассе

Ревизия банкнот, монет и других ценностей в операционной кассе Банка осуществляется:

- не реже одного раза в квартал;
- ежегодно по состоянию на 1 января;
- при смене или временной смене должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей (по состоянию на день приема-передачи ценностей);
- в других случаях по усмотрению руководства Банка.

Ревизия банкнот, монет и других ценностей в операционной кассе Банка производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Инвентаризация финансовых требований и обязательств

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности Банк один раз в год проводит инвентаризацию финансовых требований и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Порядок проведения инвентаризации финансовых требований и обязательств регулируется нормами действующего законодательства Российской Федерации и внутрибанковскими документами.

Под финансовыми требованиями при проведении инвентаризации понимаются:

- кредитные и финансовые вложения;
- прочие финансовые активы, включая дебиторскую задолженность.

Под обязательствами при проведении инвентаризации понимаются:

- средства на счетах клиентов;
- полученные Банком кредиты;
- прочие обязательства Банка, включая кредиторскую задолженность.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются Председателем Правления – Президентом Банка.

Выявленные в ходе инвентаризации расхождения данных первичных документов с данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8. УЧЕТ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Просроченная дебиторская задолженность делится на два типа:

- истребованная дебиторская задолженность, в отношении которой Банк принимает меры по обеспечению возврата (например, предъявление иска в суд);
- неистребованная дебиторская задолженность, в отношении которой по каким-либо причинам невозможно принять меры по обеспечению возврата, а также по которой истек установленный предельный срок исполнения обязательств по расчетам.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации неистребованная задолженность списывается по истечении срока исковой давности на доходы или расходы Банка.

9. РАСЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ

Для учета расчетов с поставщиками, подрядчиками и покупателями по учету внутрибанковских операций открываются отдельные лицевые счета по каждому поставщику, подрядчику, покупателю.

Сотрудники подразделений, инициирующие оплату поставщику, подрядчику, покупателю, обязаны своевременно предоставить в Отдел внутрибанковских операций документы, подтверждающие получение товаров, выполнение работ, оказание услуг.

10. ФОРМИРОВАНИЕ И УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОНДОВ

10.1. Момент признания доходов и расходов

Отражение доходов и расходов Банка в учете осуществляется по кассовому методу, то есть доходы и расходы по операциям Банка учитываются на счетах по их учету после фактического получения доходов и совершения расходов.

Данный принцип не распространяется на отражение в учете доходов и расходов будущих периодов. Учет сумм на счетах доходов и расходов будущих периодов осуществляется в порядке и случаях, предусмотренных нормативными документами Банка России.

10.2. Периодичность формирования финансовых результатов

Выведение Банком финансовых результатов деятельности по балансу производится ежеквартально в последний рабочий день каждого квартала и отражается на счетах прибылей или убытков нарастающим итогом за год.

10.3. Периодичность списания доходов и расходов будущих периодов в доходы и расходы отчетного периода

Доходы и расходы, произведенные Банком в отчетном периоде (квартал), но относящиеся к следующим отчетным периодам, и подтвержденные соответствующими документами (счетом-фактурой, актом и т.п.), отражаются в учете по соответствующим счетам доходов и расходов будущих периодов в соответствии с действующими нормативными документами Банка России. Отнесение сумм на счета расходов / доходов Банка осуществляется ежемесячно равными частями в течение периода, к которому данные расходы относятся.

Списание остатков со счетов 61306 «Переоценка средств в иностранной валюте – положительные разницы», 61406 «Переоценка средств в иностранной валюте – отрицательные разницы», 61308 «Переоценка драгоценных металлов – положительные разницы», 61408 «Переоценка драгоценных металлов – отрицательные разницы» производится на доходы и расходы ежеквартально.

10.4. Распределение прибыли, формирование и использование фондов

Порядок распределения прибыли, формирования и использования фондов Банка регламентируется следующими внутрибанковскими документами:

Положение о Страховом фонде ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденное решением Наблюдательного Совета Банка;

Положение о фонде материального поощрения ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденное решением Наблюдательного Совета Банка;

Положение о фонде социального развития ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденное решением Наблюдательного Совета Банка;

Положение о Резервном фонде ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденное решением Общего собрания акционеров Банка.

Банк производит распределение прибыли по итогам года по решению Общего собрания акционеров Банка.

11. УЧЕТ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Осуществление кредитных операций производится Банком в порядке, определяемом действующим законодательством Российской Федерации и Положением о кредитной политике ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», ежегодно утверждаемым приказом по Банку.

Учет кредитных операций осуществляется структурными подразделениями согласно полномочиям, определенным в соответствующих внутренних документах Банка. Учет производится на основании распоряжений, подготовленных подразделениями, уполномоченными внутренними документами Банка, по утвержденным типовым формам в соответствии с положением Банка России от 31.08.98 № 54-П «О порядке предоставления (размещения) кредитными организациями денежных средств и их возврата (погашения)» в следующем порядке:

Учет предоставления (размещения) Банком денежных средств:

– юридическим лицам денежные средства предоставляются только в безналичном порядке путем зачисления на расчетный, текущий или корреспондентский счет, в том числе при предоставлении денежных средств на оплату платежных документов и на выплату заработной платы;

– физическим лицам денежные средства предоставляются в безналичном порядке путем зачисления на счет физического лица, открытый в Банке.

Учет погашения (возврата) денежных средств:

Погашение (возврат) юридическими лицами осуществляется только в безналичном порядке со своих счетов. Возврат денежных средств физическими лицами может осуществляться в безналичном порядке, наличными денежными средствами в иностранной валюте и в рублях через кассу Банка, с обязательным зачислением на счет клиента.

Если иное не предусмотрено кредитным договором, погашение задолженности по кредитному договору производится в следующем порядке:

- в первую очередь погашаются издержки и расходы Банка по взысканию долга;
- во вторую – штрафы, пени, неустойка и т.п.;
- в третью – просроченные проценты;
- в четвертую – просроченная задолженность по основному долгу;
- в пятую – начисленные текущие платежи по процентам;
- в шестую – комиссии Банка;
- в седьмую – основной долг.

После погашения заемщиком всех обязательств перед Банком по кредитному договору все лицевые счета, открытые для учета операций, следующих из условий данного договора, закрываются в установленном Банком порядке.

В случае если задолженность по представленным (размещенным) денежным средствам просрочена, и дата переноса задолженности на соответствующие счета по учету просроченной задолженности приходится на нерабочий день (выходной, праздничный), то перенос осуществляется в первый рабочий день, следующий за датой переноса.

Проценты по кредитам, предоставленным юридическим и физическим лицам, начисляются Банком на остаток задолженности по основному долгу, учитываемой на соответствующем

лицевом счете, на начало операционного дня в размере и в сроки, предусмотренные кредитным договором и в порядке, определенном положением Банка России от 26.09.98 № 39-П «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками, и отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учета».

Наращенные проценты отражаются в бухгалтерском учете Банка в конце последнего рабочего дня отчетного месяца. При этом программным путем в отдельном модуле обеспечивается ежедневное начисление процентов по каждому кредитному договору нарастающим итогом с даты последнего отражения начисленных процентов по лицевым счетам.

Полученные проценты, начисленные на остатки денежных средств, находящихся на корреспондентском счете Банка, в случае если договором не установлена постоянная процентная ставка, относятся на доходы в момент их зачисления на корреспондентский счет Банка. Наращенные проценты по таким договорам не отражаются в бухгалтерском учете Банка.

Оценка кредитных рисков и формирование резерва на возможные потери по ссудам производится Банком по всем ссудам и всей задолженности клиентов, приравненной к ссудной, в российских рублях, иностранной валюте и драгоценных металлах в соответствии с положением Банка России от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности».

Классификация ссуд по группам риска осуществляется структурными подразделениями в соответствии с полномочиями, определенными во внутренних документах Банка, на комплексной основе согласно нормативным актам Банка России и внутренним документам Банка.

Резерв на возможные потери по ссудам используется только для покрытия не погашенной клиентами (банками) ссудной задолженности по основному долгу, а в части не оплаченных в срок векселей – для покрытия балансовой стоимости векселей.

Списание нереальной к взысканию ссудной задолженности осуществляется в следующей последовательности:

- резерв на возможные потери;
- убытки отчетного года (счет 70209 «Другие расходы»).

Решение уполномоченного органа Банка (Кредитного комитета, Наблюдательного Совета Банка) о списании нереальной для взыскания ссуды за счет сформированного резерва в обязательном порядке должно сопровождаться документами, подтверждающими неисполнение заемщиком обязательств перед Банком в течение периода не менее одного года до даты принятия решения о списании ссуды, или соответствующими актами уполномоченных органов (судебные акты, акты судебных приставов-исполнителей и иных лиц, обладающих равными полномочиями, акты органов государственной регистрации, а также иные акты, доказывающие невозможность взыскания ссуды).

Учет списанной с балансовых счетов ссудной задолженности по основному долгу и начисленным на него процентам ведется на внебалансовых счетах в валюте ссуды в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника. Дальнейшее начисление процентов по ссудной (вексельной) задолженности, списанной на основании решения уполномоченного органа Банка, не производится.

В случае непоступления средств от должника в течение последующих пяти лет указанная ссудная задолженность списывается с внебалансовых счетов Банка.

Учет произведенного Банком платежа по выданным гарантиям, контргарантиям, гарантированным аккредитивам осуществляется на балансовом счете 60315 «Суммы, не взысканные банком по своим гарантиям».

12. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ПРИВЛЕЧЕННЫМ ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТАМ)

12.1. Привлечение средств

Привлечение денежных средств клиента во вклады (депозиты) осуществляется Банком на основании законодательства Российской Федерации и соответствующих договоров. В случаях, когда вкладчик не требует возврата суммы срочного вклада по истечении срока либо суммы вклада, внесенного на иных условиях возврата, при наступлении предусмотренных договором обстоятельств, договор банковского вклада (депозита) считается продленным на условиях вклада

до востребования, если иное не предусмотрено указанным договором. Типовые формы договоров банковского вклада и положения о соответствующих вкладах утверждаются по Банку.

12.2. Проценты по привлеченным средствам

Банк осуществляет начисление процентов по операциям, связанным с привлечением денежных средств, в том числе по операциям, совершаемым с использованием банковских карт, и отражает указанные операции на счетах бухгалтерского учета в соответствии с положением Банка России от 26.06.98 № 39-П «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками, и отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учета». Проценты начисляются в соответствии с утвержденными Банком тарифами, внутренними документами Банка об установлении процентных ставок по вкладам физических лиц, договорами банковского вклада.

В случаях, когда срочный вклад возвращается вкладчику по его требованию до истечения срока либо до наступления обстоятельств, предусмотренных договором банковского вклада (депозита), проценты по вкладу (депозиту) выплачиваются в размере, соответствующем размеру процентов, выплачиваемых Банком по вкладам «до востребования», если указанным договором не предусмотрен иной размер процентов.

Проценты, рассчитанные по остаткам денежных средств на корреспондентских счетах банков-корреспондентов, относятся на расходы в момент их зачисления на корреспондентский счет банка-корреспондента в последний рабочий день месяца.

Сумма процентов, начисленная за пользование денежными средствами, зачисляется на счет в соответствии с условиями договора банковского вклада (депозита).

13. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТОЙ

Учет операций в иностранной валюте ведется на тех же счетах второго порядка, на которых учитываются операции в валюте Российской Федерации – рублях, с открытием отдельных лицевых счетов в соответствующих валютах.

Учет операций с иностранной валютой ведется в двойной оценке: в иностранной валюте и в валюте Российской Федерации (рублях и копейках) по курсу Банка России на день совершения операции.

Переоценка остатков денежных средств в иностранной валюте на валютных счетах осуществляется по мере изменения официальных курсов иностранных валют как в рабочие, так и в выходные дни.

Валютные операции и функции агента валютного контроля Банк осуществляет в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, а также внутренними документами Банка. При проведении резидентами и нерезидентами Российской Федерации операций с иностранными валютами и валютными ценностями используются правовые обычаи и термины, принятые в международной практике, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

Операции по покупке-продаже безналичной валюты и драгоценных металлов отражаются в бухгалтерском учёте Банка в соответствии с положением Банка России от 10.06.96 № 290 «О порядке ведения бухгалтерского учета валютных операций в кредитных организациях», инструкцией Банка России от 06.12.96 № 52 «О порядке ведения бухгалтерского учёта операций с драгоценными металлами в кредитных организациях».

Отражение в балансе Банка операций по корреспондентским счетам «ностро» в иностранной валюте, открытым в банках-нерезидентах, осуществляется днем, на который приходится дата валютирования, при условии получения выписки не позднее 9-00 утра следующего дня. Если выписка поступает позже, операции отражаются следующим рабочим днем.

Операции по безналичной конвертации денежных средств физических лиц отражаются в бухгалтерском учете без отнесения на счета 47407, 47408 «Расчеты по конверсионным операциям и срочным сделкам» и с отнесением курсовой разницы на балансовые счета 70103 «Доходы, полученные от операций с иностранной валютой, чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте», 70205 «Расходы по операциям с иностранной валютой, чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте».

В соответствии с указанием Банка России от 19.03.99 № 513-У «О порядке оплаты уставного капитала кредитных организаций иностранной валютой и отражения соответствующих операций по счетам бухгалтерского учета» номинальная стоимость собственных акций и / или облигаций Банка, в случае их оплаты иностранной валютой, фиксируется в учредительных документах в рублях и учитывается на отдельных лицевых счетах акционеров / владельцев акций в установленном Банком порядке.

Прочие активы и пассивы в иностранной валюте, драгоценные металлы и природные драгоценные камни переоцениваются по мере изменения валютного курса и учетной цены металла в соответствии с нормативными актами Банка России.

Списание остатков со счетов 61306 «Переоценка средств в иностранной валюте – положительные разницы», 61406 «Переоценка средств в иностранной валюте – отрицательные разницы», 61308 «Переоценка драгоценных металлов – положительные разницы», 61408 «Переоценка драгоценных металлов – отрицательные разницы» на соответствующие лицевые счета доходов и расходов производится ежеквартально.

Доходы и расходы по наличным и срочным сделкам (форвард, фьючерс, опцион) учитываются развернуто.

14. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ КЛИЕНТОВ

Порядок и сроки исполнения распоряжений клиентов по списанию средств со счетов клиентов, а также зачисления средств на счета клиентов определяется действующим законодательством Российской Федерации и условиями договора банковского счета, заключенного с Банком.

Если зачисление средств на корреспондентский счет Банка проведено на основании полноформатного электронного платежного документа, то зачисление средств на счет клиента производится в день поступления выписки по корреспондентскому счету Банка. Средства, поступившие на корреспондентский счет Банка в виде электронного платежного документа сокращенного формата, подлежат зачислению на счета получателей после получения платежного документа на бумажном носителе.

В случае несоответствия реквизитов получателей средств реквизитам, указанным в платежном документе, денежные средства зачисляются на счет 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета до выяснения».

При неполучении соответствующего бумажного платежного документа (соответствующего обосновывающего документа) в течение пяти рабочих дней, средства со счета 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета до выяснения» возвращаются в банк-отправитель платежа.

Зачисление денежных средств в иностранной валюте от банков-нерезидентов на счета клиентов производится не позднее следующего дня за днем получения выписки по счету «Ностро» на основании ключеванных телексных сообщений и кредитовых авизо, полученных от банков-отправителей в соответствующих форматах S.W.I.F.T.

Выдача и перечисление по поручению клиента денежных средств со счета производится не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего платежного документа. Поручения, поступившие в Банк после окончания операционного дня, считаются поступившими на следующий операционный день.

Списание средств со счета клиента на основании электронных платежных документов и порядок оформления Банком документов, подтверждающих осуществление операции, регламентируются договором на обслуживание банковского счета с использованием электронной системы «Ваш Банк в Вашем офисе». К исполнению принимаются электронные платежные документы, защищенные должным образом от несанкционированного доступа и заверенные электронными подписями клиента.

При исполнении Банком платежного поручения клиента в валюте, отличной от валюты счета, допускается конвертация денежных средств клиента с валютного счета в валюту платежа по текущему курсу Банка без отражения операции на счетах 47407, 47408 «Расчеты по конверсионным операциям и срочным сделкам» и с отнесением курсовой разницы на балансовые счета 70103 «Доходы, полученные от операций с иностранной валютой, чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте», 70205

«Расходы по операциям с иностранной валютой, чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте».

Переводы физических лиц без открытия счета в пользу юридических лиц, с которыми заключены соответствующие дополнительные соглашения, договора, зачисляются на лицевые счета 40911 «Транзитный счет для осуществления перевода средств физических лиц без открытия банковского счета», открытые в разрезе юридических лиц. Если переводы без открытия счета осуществляются в пользу юридических лиц, с которыми не заключены соответствующие договоры, счет 40911 «Транзитный счет для осуществления перевода средств физических лиц без открытия счета» открывается по данному физическому лицу. Сумма перевода, возвращенная в связи с отзывом перевода и по другим причинам, зачисляется на лицевой счет балансового счета второго порядка 47422 «Обязательства по прочим операциям», открываемого по физическому лицу – перевододателю.

Ежегодно по состоянию на 1 января производится подтверждение остатков по расчетным, бюджетным, аккредитивным, ссудным, депозитным, текущим валютным счетам клиентов Банка и корреспондентским счетам банков-респондентов.

Для систематизации архивной базы данных Банка и упрощения процедуры поиска информации при переходе клиента на расчётно-кассовое обслуживание из одного подразделения Банка в другое сохраняется номер счёта клиента, открытого в ранее обслуживавшем клиента подразделении. Корректировка производится в параметрах счета в АБС «КВОРУМ».

Счета ЛОРО, открытые в Банке кредитным организациям – резидентам, ликвидированным и исключенным из Книги государственной регистрации кредитных организаций, с нулевыми остатками закрываются.

В случае получения сведений о ликвидации кредитной организации – нерезидента Банк направляет запрос в национальные банки (регистрирующие органы) страны пребывания об исключении данной кредитной организации из национального банковского реестра. Остатки денежных средств, находящиеся на счетах ЛОРО в Банке и принадлежащие ликвидированным кредитным организациям-нерезидентам, учитываются на балансовых счетах 30112, 30113, 30122, 30123 «Корреспондентские счета банков-нерезидентов» до получения официального сообщения из национального регистрирующего органа.

По результатам запроса остатки денежных средств, находящихся на счетах ЛОРО ликвидированных кредитных организаций-нерезидентов, могут быть списаны в доход Банка с отражением по балансовому счету 70107 «Другие доходы».

При осуществлении операций по аккредитивам по иностранным операциям на счете 47409 «Обязательства по аккредитивам по иностранным операциям» учитываются полученные суммы покрытий по экспортным аккредитивам, выставленным иностранными банками; суммы покрытий по импортным аккредитивам, перечисленные со счетов клиентов или на корреспондентский счет Банка.

На счете 47410 «Требования по аккредитивам по иностранным операциям» учитываются суммы, выплачиваемые клиентам по экспортным аккредитивам; перечисленные суммы аккредитива банку бенефициара по импортным аккредитивам.

15. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО БАНКОВСКИМ КАРТАМ

Несанкционированный кредит в форме овердрафта по специальному карточному счету учитывается на счете 47423 «Требования по прочим операциям».

Излишек денежных средств, образовавшийся в банкомате в результате сбоя в его работе (при выявлении возникших в результате сбоя в работе банкомата расхождений между данными о фактическом наличии ценностей в банкомате с данными учета), или излишки денежной наличности, обнаруженные при инкассации банкомата, отражаются на счете 47422 и списываются в доход Банка на основании распоряжения Управления банковских карт Департамента технологий.

Учет мошеннических операций с использованием карт, номера которых в базе данных Банка не существуют («fraud transaction»), осуществляется на счетах 47423 – для списанных сумм с коррсчета и 47422 – для зачисленных сумм на коррсчет. Указанные суммы списываются на расходы / в доходы Банка на основании распоряжения Управления банковских карт Департамента технологий.

16. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ

Учет операций с ценными бумагами осуществляется в соответствии с утвержденными внутрибанковскими схемами бухгалтерского учета и нормативными документами Банка России.

Для определения финансового результата от реализации принадлежащих Банку ценных бумаг используется метод ЛИФО, по которому на себестоимость списываются вложения в ценные бумаги, приобретенные последними по времени относительно даты реализации. Распределение расходов по покупке и продаже ценных бумаг в целях налогообложения регламентировано Учетной политикой Банка для целей налогообложения.

В бухгалтерском учете операции с ценными бумагами отражаются в день получения первичных документов, подтверждающих переход прав на ценную бумагу, либо в день выполнения условий договора (сделки), определяющих переход прав.

При несовпадении даты перехода прав и даты расчетов, установленных договором, с датой заключения сделки требования и обязательства отражаются на счетах по учету наличных и срочных сделок главы Г «Срочные операции».

Операции и сделки, по которым переход прав или расчеты осуществляются в дату заключения сделки, отражаются на балансовых счетах 47407, 47408 «Расчеты по конверсионным операциям и срочным сделкам», внебалансовый учет при этом не ведется.

Укрупненная учетная категория «портфель ценных бумаг» делится на:

торговый портфель – котируемые ценные бумаги, приобретаемые с целью их перепродажи в течение 180 календарных дней, котируемые и некотируемые ценные бумаги, приобретенные по договорам, предусматривающим возможность их обратной продажи в течение 180 календарных дней, котируемые и некотируемые ценные бумаги, приобретенные по договорам займа;

инвестиционный портфель – котируемые и некотируемые ценные бумаги, приобретаемые с целью получения инвестиционного дохода или в расчете на их удержание свыше 180 календарных дней;

портфель контрольного участия – голосующие акции в количестве, соответствующем критериям существенного влияния, установленным в соответствии с нормативными документами Банка России.

Ценные бумаги подлежат обязательному перемещению из одного портфеля в другой либо по счетам учета котируемых, некотируемых ценных бумаг в следующих случаях:

- ценная бумага перестает удовлетворять критериям котируемой;
- некотируемая бумага начинает удовлетворять критериям котируемой;
- при невыполнении условий обратной продажи;
- на счетах портфеля контрольного участия количество голосующих акций одного акционерного общества составит менее количества, соответствующего критериям существенного влияния;
- на счетах торгового / инвестиционного портфелей суммарное количество голосующих акций превышает количество, соответствующее критериям существенного влияния.

Перевод ценных бумаг из торгового портфеля в другие портфели осуществляется по восстановленной стоимости на начало отчетного периода. Оформление принятых решений о межпортфельном переводе ценных бумаг осуществляется в соответствии с приложением 5 к настоящей Учетной политике.

В случае если перевод котируемых ценных бумаг из торгового портфеля осуществляется по решению Банка, то бумаги переводятся по балансовой стоимости на момент перевода.

Ценные бумаги принимаются к учету на основании фактических затрат на их приобретение. В фактические затраты на приобретение, кроме стоимости ценной бумаги по цене приобретения, входят затраты по оплате услуг, связанных с приобретением ценной бумаги, а по процентным (купонным) ценным бумагам – также процентный (купонный) доход, уплаченный при их приобретении. Затраты в иностранной валюте принимаются к учету по официальному курсу Банка России на дату перехода прав на ценные бумаги, а предварительные затраты – на дату принятия к учету.

Ценные бумаги инвестиционного портфеля и портфеля контрольного участия отражаются в бухгалтерском учете по цене приобретения (балансовой стоимости при переводе из торгового портфеля). Котируемые ценные бумаги, зачисленные в торговый портфель учитываются по рыночной цене, рассчитываемой в соответствии с распоряжением ФКЦБ России от 05.10.98

№ 1087-р «Об утверждении порядка расчета рыночной цены эмиссионных ценных бумаг, допущенных к обращению на фондовой бирже или через организатора торговли на рынке ценных бумаг, и установлении предельной границы колебаний рыночной цены». Ценные бумаги, приобретенные по договорам с обратной продажей и по договорам займа, учитываются по цене приобретения (сумме основного долга).

Если по каким-либо причинам при заключении сделки накопленный (купонный) доход не был указан в ее условиях, необходимо выделить его из цены приобретения / реализации долгового обязательства, исчислив его за отрезок времени от начала процентного (купонного) периода до даты перехода прав на долговое обязательство, являющееся предметом сделки, включительно. Датой начала процентного (купонного) периода является день, следующий за датой выплаты предыдущего процентного (купонного) дохода по уже обращающимся долговым обязательствам.

По вложениям в ценные бумаги создаются резервы в соответствии с положениями Банка России от 09.07.2003 № 232-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери» и от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности». Определение расчетной базы резервов и состава факторов, на основании которых формируется мотивированное суждение, осуществляется структурными подразделениями согласно полномочиям, определенным во внутренних документах Банка, на комплексной основе.

Вложения в котироваемые ценные бумаги торгового портфеля подлежат переоценке в последний рабочий день отчетного месяца и при совершении операций с ценными бумагами отдельных выпусков. Переоценке подлежит остаток ценных бумаг определенного выпуска (с которыми были совершены операции), сложившийся на конец дня после отражения в учете операций по приобретению и/или выбытию ценных бумаг (включая перевод из других портфелей). Переоценка ценных бумаг ведется в валюте номинала (обязательства) переоцениваемой ценной бумаги. Если рыночные котировки устанавливаются в валюте, отличной от валюты номинала (обязательства), результаты переоценки переводятся в валюту номинала (обязательства) через официальный курс Банка России на дату проведения переоценки, по «рыночной цене».

Отнесение процентного (купонного) дохода от вложений в долговые обязательства на доходы / расходы осуществляется при выбытии ценной бумаги либо при выплате процентов (погашении купонов). Списание затрат, связанных с приобретением и реализацией ценных бумаг, на себестоимость осуществляется в момент реализации ценных бумаг. При отнесении на доходы / расходы процентного (купонного) дохода от вложений в долговые обязательства и списании затрат на себестоимость используется метод ЛИФО.

Облигации внутреннего валютного займа (ОВВЗ) отражаются на балансе Банка по стоимости их приобретения и в дальнейшем переоцениваются как валютные средства.

В соответствии с письмом Банка России от 31.12.96 № 393 «О бухгалтерском учете акций (паев), приобретенных кредитными организациями за иностранную валюту» акции российских эмитентов (включая акции кредитных организаций), выраженные в иностранной валюте или имеющие двойной номинал, отражаются в балансе Банка по покупной стоимости, пересчитанной в рубли по официальному курсу рубля к иностранной валюте, установленному Банком России на дату покупки, без дальнейшей переоценки.

Банк ведет регистры учета ценных бумаг в соответствии с порядком, установленным внутренними правилами ведения учетных регистров и составления внутренней отчетности в Банке.

Осуществление операций с векселями производится Банком в порядке, определяемом Правилами ведения бухгалтерского учета, внутренними документами, регламентирующими операции с собственными и учтенными векселями.

Учтенные Банком векселя отражаются на счетах бухгалтерского учета по цене приобретения и по срокам их погашения. При определении сроков в расчет принимается точное количество календарных дней.

Учтенные векселя с номиналом, выраженным в иностранной валюте, без оговорки платежа в иностранной валюте учитываются на счетах бухгалтерского учета в иностранной валюте.

В случае не поступления в срок оплаты по предъявленным к платежу векселям, против которых совершен или не совершен протест, покупная стоимость векселя переносится с лицевых счетов по учету векселей, отосланных на инкассо (на погашение), на лицевые счета второго порядка 512-519(08) «Учтенные векселя, не оплаченные в срок и опротестованные» и 512-519(09)

«Ученные векселя, не оплаченные в срок и неопротестованные» в конце операционного дня, являющегося последним по сроку оплаты. На эти же лицевые счета зачисляются суммы просроченных процентов в корреспонденции со счетом по учету доходов будущих периодов по ценным бумагам.

При заключении сделок купли-продажи учтенных векселей, по которым дата расчетов не совпадает с датой заключения сделки (наличные и срочные сделки), при наступлении первой по срокам даты расчетов учет сумм требований и обязательств переносится с внебалансовых счетов по учету наличных и срочных сделок главы Г «Срочные операции» на балансовые счета 47408, 47407 «Расчеты по конверсионным операциям и срочным сделкам».

Сделки покупки-продажи учтенных векселей с поставкой в день заключения сделки отражаются на балансовых счетах так же, как и срочные сделки (внебалансовый учет при этом не ведется).

Создание резерва на возможные потери под учтенные Банком векселя осуществляется в соответствии с положением Банка России от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности».

Выпущенные Банком ценные бумаги (векселя, депозитные и сберегательные сертификаты, облигации) учитываются по номинальной стоимости по срокам обращения и / или погашения.

Выпущенные Банком векселя, номинал которых выражен в иностранной валюте, без оговорки платежа в иностранной валюте учитываются Банком в иностранной валюте.

Выпущенные векселя со сроками «на определенный день» и «во столько-то времени от составления» учитываются на счетах по срокам, фактически оставшимся до погашения векселей на момент их размещения.

Выпущенные векселя «по предъявлении» учитываются на счетах «до востребования», векселя «во столько-то времени от предъявления» учитываются на счетах «до востребования», а в конце операционного дня предъявления векселя переносятся на счета по учету срочных векселей.

В конце операционного рабочего дня, предшествующего обусловленной дате погашения/дате истечения срока обращения, выпущенные Банком ценные бумаги переносятся на счета по учету обязательств по выпущенным ценным бумагам к исполнению.

По выпущенным векселям «до востребования» (по предъявлении) перенос на указанные счета осуществляется в конце операционного дня, в который произведено предъявление векселя к погашению, если оплата не была произведена в день предъявления.

В таком же порядке осуществляется перенос обязательств по ценным бумагам, принятым Банком к оплате до истечения срока обращения и / или установленного срока погашения, но не оплаченным в день предъявления.

Выпущенные Банком долговые ценные бумаги с истекшим сроком обращения / погашения переносятся на лицевые счета по учету обязательств по выпущенным ценным бумагам с истекшим сроком обращения / погашения к исполнению в конце операционного рабочего дня окончания срока обращения или установленного срока погашения.

Операции новации группы предъявленных собственных векселей на группу выдаваемых собственных векселей осуществляются с использованием транзитного счета 47422 «Обязательства по прочим операциям».

17. ПРОВЕДЕНИЕ РАСХОДНЫХ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В ОПЕРАЦИОННЫХ КАССАХ ВНЕ КАССОВОГО УЗЛА БАНКА

В ОКВКУ расходные кассовые операции могут проводиться одним кассовым работником при условии оснащения рабочих мест специализированным программным обеспечением, включающим систему контроля.

Указанное программное обеспечение ОКВКУ обладает следующими контрольными функциями:

– исключает доступ кассового работника к проведению операций по счету клиента без его поручения;

– не допускает формирование расходных кассовых ордеров, минуя соответствующий контроль, и исключает возможность оплаты кассовым работником неправильно оформленных расходных кассовых ордеров;

– не допускает внесение необоснованных исправлений и дописок в расходные кассовые ордера и кассовые журналы по расходу.

Расходные кассовые ордера по операциям, проводимым ОКВКУ, формируются программным путем после проверки наличия средств на счете клиента. Сформированные расходные кассовые ордера проверяются на соответствие установленным требованиям по их оформлению, по итогам проверки каждому расходному кассовому ордеру присваивается индивидуальный номер, сведения о расходной операции автоматически вносятся в кассовый журнал по расходу.

Кассовый работник, обеспечивающий отражение операций в специализированном программном обеспечении ОКВКУ, не имеет доступа к корректировке параметров проведенных расходных кассовых операций. Сведения о проведенных ОКВКУ операциях по итогам операционного дня передаются в операционные группы № 2, 3 Управления расчетов Департамента учета и отчетности для проверки правильности их отражения по счетам и оформления документов.

18. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРИБАНКОВСКОГО КОНТРОЛЯ

Внутренний контроль в Банке осуществляется в соответствии с требованиями положения Банка России от 16.12.2003 № 242-П «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах», а также раздела 3 части 3 Правил ведения бухгалтерского учета.

Внутрибанковский контроль представляет собой совокупность способов проверки правильности совершения расчетно-денежных операций и их учета в Банке. Контроль осуществляется при открытии счетов, приеме документов к исполнению, а также на всех этапах обработки учетной информации, совершения операций и отражения их в бухгалтерском учете. Контроль направлен на соблюдение требований нормативных актов, обеспечение сохранности ценностей; соблюдение клиентами требований к оформлению первичных документов; своевременное исполнение распоряжений клиентов на перечисление (выдачу) средств; перечисление и зачисление средств в точном соответствии с реквизитами, указанными в платежных (расчетных) документах, принятых к исполнению.

Внутрибанковский контроль подразделяется на три вида: предварительный – предшествующий процессу оформления той или иной операции (например, проверяется правильность оформления документов, являющихся основанием для отражения операций); текущий – выполняемый при проведении (выполнении) банковской операции; последующий – производимый после совершения банковских операций.

Задачей предварительного и текущего контроля является предупреждение совершения неправильных, незаконных операций. Предварительный контроль осуществляется путем проверки правильности представленных документов и законности проводимых операций, проверки правомерности совершения операций по счетам клиентов. Предварительный контроль за совершаемыми банковскими и общехозяйственными операциями осуществляют сотрудники, подчиненные главному бухгалтеру. Факт осуществления предварительного контроля подтверждается подписью бухгалтера и контролера на документах (их копиях), а также в случае необходимости – подписями других должностных лиц. В установленных случаях подпись заверяется печатью (штампом).

Контролером по соответствующему виду операций назначается старший по должности сотрудник или руководитель подразделения. Организация контроля и повседневное наблюдение за его осуществлением на всех участках бухгалтерской и кассовой работы возлагаются на главного бухгалтера.

Исправления ошибочных записей в зависимости от времени их выявления производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по этому вопросу и приложением 6 к настоящей Учетной политике.

Контроль осуществляется, в том числе программными средствами с применением кодов и паролей. Применяемые аналоги собственноручной подписи обеспечивают однозначную идентификацию подписи бухгалтерского работника, контролера, а также других должностных лиц, оформивших документ, проверивших его и санкционировавших совершение операции и отражение ее в бухгалтерском учете.

Задачи последующего контроля состоят в том, чтобы установить:

- законность и правильность совершения и оформления операций;
- полноту отражения операций в бухгалтерском учете;
- правильность формирования и хранения документов;
- правильность постановки и состояния учета;
- ошибки и недостатки, допущенные в работе.

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

Служба внутреннего контроля в соответствии с Планом деятельности, утвержденным Наблюдательным Советом Банка, осуществляет выборочный текущий и последующий контроль достоверности, полноты, объективности и своевременности бухгалтерского учета и отчетности, тестирование бухгалтерского учета, а также проверки надежности (включая достоверность, полноту и объективность) и своевременности сбора и представления информации и отчетности.

Руководители структурных подразделений в обязательном порядке организуют последующий контроль операций соответствующего вида.

Функции внутреннего контроля в части постоянного мониторинга финансовых рисков банковской деятельности, текущий анализ финансового положения Банка выполняет Управление финансового анализа и планирования Финансово-экономического департамента.

Дополнительно к мероприятиям по обеспечению внутреннего контроля, определяемым действующими нормативными документами, Банк может проводить собственные контрольные мероприятия, регламентируемые отдельными внутрибанковскими документами.

Главный бухгалтер

О.И. Мельникова

Приложение 2
к Учетной политике
ОАО «МОСКОВСКИЙ
КРЕДИТНЫЙ БАНК»
на 2005 год

ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

В целях совершенствования ведения бухгалтерского учета и установления единых форм кассовых документов приказами по Банку от 02.08.2000 № 314 «Об установлении единых форм кассовых документов» (далее – приказ № 314), от 21.01.2001 № 28 «Об утверждении форм кассовых документов» (далее – приказ № 28), от 24.12.2001 № 391 «Об утверждении отдельных форм кассовых документов» (далее – приказ № 391), от 23.01.2004 № 24 «Об утверждении типовых форм кассовых документов» (далее – приказ № 24), от 17.06.2004 № 279 «Об утверждении типовых форм кассовых документов» (далее – приказ № 279) введены в действие следующие формы первичных учетных документов:

Мемориального ордера по приходу ценностей (приложение 1 к приказу № 314);

Мемориального ордера по выдаче ценностей (приложение 2 к приказу № 314);

Акта об уничтожении бланков векселей (в соответствии с приказом по Банку от 07.12.2004 № 582);

Ярлыка для папки кассовых документов (приложение 4 к приказу № 314);

Расходного кассового ордера (приложение 10 к приказу № 314);

Расходного кассового ордера для операционных касс вне кассового узла Банка (приложение 10.1 к приказу № 314);

Приходного кассового ордера (приложение 11 к приказу № 314);

Приходного кассового ордера для операционных касс вне кассового узла Банка (приложение 11.1 к приказу № 314);

Описи монеты, доставляемой в обмен на банкноты Банка России организациям по их предварительным заявкам (приложение 3 к приказу № 391);

Акта передачи бланков простых векселей ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» для уничтожения (приложение 23 к приказу № 314);

Справки о принятых сумках с денежной наличностью и порожних сумках (приложение 3 к приказу № 24);

Описи денежной наличности, вложенной в инкассаторскую сумку для направления в кассу ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» из филиала, дополнительного офиса, кредитно-кассового офиса, операционной кассы вне кассового узла, обменного пункта (приложение 1 к приказу 279);

Описи денежной наличности, вложенной в инкассаторскую сумку для отправки в филиал, дополнительный офис, кредитно-кассовый офис, операционную кассу вне кассового узла, обменный пункт ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (приложение 2 к приказу 279);

Заявки на подкрепление филиала, дополнительного офиса, кредитно-кассового офиса, операционной кассы вне кассового узла, обменного пункта ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» денежной наличностью (приложение 3 к приказу 279);

Справки о суммах принятой и выданной денежной наличности (приложение 4 к приказу 279);

Сводной справки о кассовых оборотах (приложения 5, 6 к приказу 279);

Описи ценностей, вложенных в инкассаторскую сумку для отправки в филиал, дополнительный офис, кредитно-кассовый офис, операционную кассу вне кассового узла, обменный пункт ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (приложение 7 к приказу 279);

Описи ценностей, вложенных в инкассаторскую сумку для направления в кассу ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» из филиала, дополнительного офиса, кредитно-кассового офиса, операционной кассы вне кассового узла, обменного пункта (приложение 8 к приказу 279);

Справки о проведении операций с наличной валютой (чеками) (приложение 9 к приказу 279).

Главный бухгалтер

О.И. Мельникова

Приложение 3
к Учетной политике
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК» на 2005 год

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БУХГАЛТЕРСКИХ ОПЕРАЦИЙ

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан с учетом нормативных документов Банка России и определяет основные правила и принципы организации документооборота и рабочего дня сотрудников ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (далее – Банк), связанных с осуществлением бухгалтерских операций, в целях обеспечения своевременного оформления проведенных операций и отражения их в бухгалтерском учете по всем главам баланса.

2. Основные правила организации документооборота

2.1. Все первичные документы, поступающие в бухгалтерские подразделения в операционное время, подлежат оформлению и отражению по счетам бухгалтерского учета в этот же день. Операции по счетам аналитического учета также оформляются бухгалтерскими проводками внутри одного счета второго порядка.

2.2. Документы, поступившие в бухгалтерские подразделения во внеоперационное время, отражаются по счетам на следующий рабочий день.

2.3. Оплата денежно-расчетных документов производится в пределах суммы денежных средств, имеющихся на счете плательщика на начало операционного дня, поступающих на счет плательщика в течение текущего дня, с учетом суммы кредита в форме овердрафта, определенной договором.

При передаче контролером расходных кассовых документов на бумажном носителе в кассу для оплаты, подпись кассира в специальном журнале не проставляется в связи с тем, что дублирующий контроль передачи документов в электронном виде осуществляется в банковской системе. Ведение указанного журнала передачи документов осуществляется в электронном виде.

Программное обеспечение Банка не позволяет кассиру без санкции контролера внести изменения в электронную версию кассового журнала по приходу или расходу. В конце дня при выведении на печать кассового журнала по приходу и расходу контролирующий работник проверяет электронный кассовый журнал на предмет внесения изменений.

Кассовый журнал по расходу / приходу распечатывается в двух экземплярах, подписывается кассиром, операционным работником (контролером) и старшим бухгалтером Центрального / Дополнительного офиса, который в свою очередь удостоверяет соответствие полученных и выданных кассовых документов и денежных средств в течение операционного дня.

Первый экземпляр кассового журнала помещается в кассовые документы дня, второй – в документы дня.

2.4. Если в соответствии с принятыми документами необходимо осуществить перевод денежных средств с корреспондентского счета, открытого в Отделении 2 Московского ГТУ Банка России или в других кредитных организациях, то операции совершаются в порядке, установленном нормативными актами Банка России, с учетом многорейсовой обработки информации в МЦИ.

2.5. Утром следующего рабочего дня составляются сводные платежные поручения и описи платежных поручений клиентов по видам межрегиональных переводов (почта, телеграф), данные документы с платежными поручениями клиентов в тот же день передаются в Отделение 2 Московского ГТУ Банка России.

2.6. Электронную выписку по корреспондентскому счету Банк получает из Отделения 2 Московского ГТУ Банка России в день перевода денежных средств. Полученная выписка обрабатывается и операции, отраженные в ней, включаются в баланс Банка днем их проводки по корреспондентскому счету. Средства, зачисленные на корреспондентский счет с ошибочными реквизитами, Банк отражает на счетах по учету сумм, поступивших на корреспондентские счета до выяснения, а затем принимает оперативные меры для зачисления средств по назначению. Если в течение 5 рабочих дней владельцы средств не выяснены, то на следующий рабочий день, после истечения срока суммы, зачисленные на счета по учету сумм, поступивших на корреспондентские счета до выяснения, откредитовываются Отделению 2 Московского ГТУ Банка России.

3. График документооборота, связанного с деятельностью Управления расчетов

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 8-30 до 10-00	Сверка результатов работы Операционной группы в ночную смену. Передача сформированных документов в документы дня	

2.1	с 05-00 до 09-00	Отражение операций по счетам «ностро» в балансе Банка на основании выписок, полученных по системе «Ваш Банк в Вашем офисе», S.W.I.F.T., телексу и распоряжений, полученных от подразделений Банка		Н О С Т Р О С Ч Е Т А
2.2	с 09-00 до 10-30	Выверка счетов, задействованных при выполнении операций, указанных в п. 2.1		
2.3	С 05-00 до 09-00	Формирование бухгалтерских проводок по счетам незавершенных расчетов на основании полученных распоряжений, не списанных со счетов «ностро»		
3.1	с 12-00 до 01-00	Получение результатов обработки рейсов от МЦИ и зачисление средств на счета получателей или на счета невыясненных сумм. График получения результатов: 1-го сеанса связи – после 12-00 часов; 2-го сеанса связи – после 15-00 часов; 3-го сеанса связи – после 17-00 часов; 4-го сеанса связи – после 20-00 часов; 5-го сеанса связи – после 22-00 часов		О Б Р А Б О Т К А К О Р Р Е С П О Н Д Е Н Т С К О Г О С Ч Е Т А В Б А Н К Е
3.2	с 07-00 до 08-00 с 10-00 до 12-00	Подготовка запросов сторонним банкам по уточнению реквизитов документов по ранее принятым платежам, находящимся на счетах невыясненных сумм		
3.3	с 11-00 до 11-15 с 14-30 до 14-45	Сортировка ЭПД СФ, поступивших по почте и из Отделения 2 Московского ГТУ Банка России (банковская почта)		
3.4	с 11-15 до 11-30 с 15-00 до 15-15	Зачисление средств со счетов невыясненных сумм на счета клиентов на основании документов, указанных в п. 3.3		
3.5	с 15-45 до 16-00	Подбор экземпляров расчетных документов, указанных в п. 3.3, для передачи в Центральный и дополнительные офисы		
3.6	с 9-00 до 10-00	Формирование сводных платежных поручений по почтовым и телеграфным межрегиональным платежам Банка и клиентов		
3.7	с 10-00 до 21-00	Отправка платежей клиентов через расчетную сеть Банка России, согласно регламенту обработки рейсов: 1-й модемный сеанс связи с 11-00 до 14-00 часов; 2-й модемный сеанс связи с 14-00 до 16-00 часов; 3-й модемный сеанс связи с 16-00 до 18-00 часов; 4-й модемный сеанс связи с 18-00 до 21-00 часа 5-й модемный сеанс связи с 19-00 до 21-00 часа		
3.8	с 10-00 до 18-00	Формирование платежных поручений Банка на основании распоряжений структурных подразделений Банка	По мере поступления распоряжений	

3.9	с 16-00 до 18-00	Формирование платежных поручений по суммам, подлежащим возврату со счетов невыясненных сумм		РОССИИ
3.10	с 03-00 до 05-00	Сверка корреспондентского счета Банка		
4.1	с 10-30 до 12-00	Сверка счетов и документов на покупку-продажу валюты по поручениям клиентов, принятым ранее		ПОКУПКА / ПРОДАЖА ВАЛЮТЫ
4.2	с 12-00 до 17-00	Зачисление на счета клиентов купленной иностранной валюты и рублевых средств от продажи валюты		
4.3	с 14-00 до 17-00	Прием из Центрального и дополнительных офисов первичных документов по покупке / продаже клиентами иностранной валюты. Сверка правильности выполнения поручений клиентов		
4.4	с 17-00 до 18-00	Формирование документов дня по операциям покупки / продажи иностранной валюты клиентами Банка		
5.1	с 21-00 до 06-00	Формирование бухгалтерских проводок по кассовым операциям (подкрепление / инкассация дополнительных офисов, операционных касс вне кассового узла, пунктов обмена валюты Банка; инкассация денежных средств клиентов; выдача ценностей под отчет и их прием на хранение), по валютно-обменным операциям	По мере поступления документов от Отдела кассовых операций	УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ
5.2	с 09-00 до 18-00	Формирование бухгалтерских проводок по кассовым операциям (инкассация денежных средств клиентов, доставка разменной монеты, выдача ценностей под отчет и их прием на хранение, подкрепление операционной кассы Банка, пополнение корреспондентского счета в Отделении 2 Московского ГТУ Банка России, подкрепление и инкассация банкомата, подкрепление и инкассация дополнительных офисов)	По мере поступления документов от Отдела кассовых операций	
5.3	с 09-00 до 18-00 с 21-00 до 06-00	Прием сумок с денежной наличностью и другими ценностями		

6	с 14-00 до 15-00	Отражение в балансе Банка операций по факторингу	По мере поступления распоряжений	ФАКТОРИНГ
7	с 24-00 до 5-00	Отражение в балансе Банка операций ОКВКУ на основании, полученных документов и дискет		ОКВКУ
8	с 05-30 до 6-00	Формирование и проводка в баланс комиссий за расчетные операции		
9	с 6-00 до 6-30	Формирование проводок по погашению и выдаче юридическим лицам кредитов в форме овердрафта и кредитов под инкассированную выручку		
10	с 6-30 до 8-30	Формирование и печать клиентских выписок с приложениями для передачи в Центральный и дополнительные офисы		
11.1	с 9-30 до 17-45	Прием, проверка и подготовка к отправке через расчетную сеть Банка России платежных поручений клиентов	По мере поступления платежных поручений по системе «Ваш Банк в Вашем офисе»	ОБРАБОТКА ПОРУЧЕНИЙ КЛИЕНТОВ
11.2	с 17-45 до 18-00	Формирование реестра платежных поручений		
11.3	с 08-00 до 9-00	Формирование платежных поручений на основании распоряжений клиентов по переводам без открытия счета для отправки через расчетную сеть Банка России		
11.4	с 22-30 до 23-00	Формирование бухгалтерских проводок по зачислению на счета получателей в Банке переводов без открытия счета на основании распоряжений клиентов		
11.5	с 23-00 до 23-30	Формирование на бумажном носителе реестров по переводам без открытия счета и передача клиентам через Центральный и дополнительные офисы и / или отправка по системе «Ваш банк в Вашем офисе»		
12.1	с 09-00 до 10-00	Проверка правильности отражения операций на счетах расчетов по банковским картам, обработка выписок по счетам «ностро» за предыдущий операционный день	Завершение предыдущего операционного дня	БА НК

12.2	с 10-00 до 17-00	Отражение в балансе Банка операций, осуществляемых держателями банковских карт, на основании полученных от платежных систем первичных документов (клиринговых файлов, отчетов и платежных инструкций). Осуществление расчетов по эквайрингу. Списание комиссий со счетов клиентов, начисление и погашение процентов по счетам клиентов, погашение задолженности по счетам клиентов	Текущим операционным днем по мере получения первичных документов	О В С К И Е К А Р Т Ы
12.3	с 17-00 до 18-00	Распечатка мемориальных ордеров, подбор и формирование документов для документов дня		

4. График документооборота, связанного с деятельностью Отдела учета кредитно-депозитных операций юридических лиц

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 9-00 до 11-00	Окончательная обработка поступивших сумм по погашению задолженностей по кредитным операциям юридических и физических лиц. Корректировка операций, порождаемых автоматической процедурой погашения кредитов в форме овердрафта и договоров под инкассируемую выручку. Проверка соответствия остатков по кредитным линиям и кредитам в форме овердрафта. Своевременное закрытие кредитных договоров. Устранение расхождений остатков по модулю Credit и балансу. Подготовка проводок по балансовым и внебалансовым счетам (кредитные линии, гарантии, кредиты в форме овердрафта, обеспечение); контроль введенных проводок	Завершение предыдущего операционного дня
	с 14-00 до 18-00	Распечатка мемориальных и внебалансовых ордеров, подбор и формирование документов дня для передачи в Управление расчетов	

2	С 10-00 до 18-00	<p>Прием и обработка распоряжений от Ревизионного отдела Управления кредитования на выдачу ссуд, изменений к договорам, учет операций по гарантиям и финансовым схемам с применением гарантированного непокрытого аккредитива.</p> <p>Прием и обработка распоряжений на учет операций по депозитам юридических лиц.</p> <p>Сверка процентов с кредитными инспекторами по кредитным договорам, вознаграждений по гарантиям и непокрытым гарантированным аккредитивам, проводка в баланс.</p> <p>Обработка поступивших сумм по погашению задолженностей по кредитным операциям юридических лиц. Закрытие кредитных договоров.</p> <p>Открытие и закрытие счетов. Начисление процентов в последний день месяца по положению Банка России от 26.09.98 № 39-П «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками, и отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учета», ввод и контроль проводок по начисленным процентам.</p>	Работа в текущем операционном дне
		Подготовка проводок по балансовым и внебалансовым счетам (кредитные линии, гарантии, кредиты в форме овердрафта, обеспечение); контроль введенных проводок	

4. График документооборота, связанного с деятельностью Отдела учета кредитных операций физических лиц

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 9-00 до 11-00	<p>Окончательная обработка поступивших сумм по погашению задолженностей по кредитным операциям физических лиц. Окончательный расчет аннуитетных платежей по договорам физических лиц. Проверка планового погашения задолженности по договорам физических лиц. Своевременное закрытие кредитных договоров. Квитовка кредитных операций в модулях CREDIT и DEPPERS.</p> <p>Устранение расхождений остатков по модулю CREDIT, DEPPERS и балансу.</p> <p>Подготовка проводок по балансовым и внебалансовым счетам; контроль введенных проводок</p>	Завершение предыдущего операционного дня
	с 14-00 до 18-00	Распечатка мемориальных и внебалансовых ордеров, подбор и формирование документов дня для передачи в Управление расчетов	

2	с 10-00 до 18-00	<p>Прием и обработка распоряжений от Департамента розничного бизнеса на выдачу ссуд, изменений к кредитным договорам, погашение ссудной задолженности процентов по кредитным договорам физических лиц.</p> <p>Сверка процентов с кредитными инспекторами по кредитным договорам физических лиц, проводка в баланс.</p> <p>Обработка поступивших сумм по погашению задолженностей по кредитным операциям физических лиц.</p> <p>Погашение аннуитетных платежей физических лиц.</p> <p>Закрытие кредитных договоров.</p> <p>Открытие и закрытие счетов. Начисление процентов в последний день месяца по положению Банка России от 26.09.98 № 39-П «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками, и отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учета», ввод и контроль проводок по начисленным процентам.</p> <p>Подготовка проводок по балансовым и внебалансовым счетам; контроль введенных проводок</p>	Работа в текущем операционном дне
---	------------------	--	-----------------------------------

5. График документооборота, связанного с деятельностью пунктов обмена валюты

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 9-00 до 10-00	Получение подкреплений и документации	До начала операционного дня
2	с 10-00 до 17-00	Работа с клиентами	В течение операционного дня
3	с 17-00	Отражение проведенных операций в учете; подготовка документов и дискет по проведенным операциям; пересчет денежной наличности и ценностей; подготовка документов, денежной наличности и ценностей к инкассации	По окончании операционного дня

6. График документооборота, связанного с деятельностью Отдела внутрибанковских операций

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 9-00 до 11-00	Прием, проверка и обработка счетов и действующих договоров на оплату, поступивших от подразделений Банка. Заведение счетов на оплату в программу "БОСС-Компания", формирование из программы "БОСС-Компания" распоряжений на оплату по хозяйственным договорам	Работа в текущем операционном дне

	до 12-00	Экспорт платежных поручений из "БОСС-Компании" в АБС «Кворум» для проведения операций через корсчета в Управление расчетов на отправку платежей 1-м рейсом	
2	с 11-00 до 15-00	Прием, проверка и обработка счетов и действующих договоров на оплату, поступивших от подразделений Банка. Заведение счетов на оплату в программу "БОСС-Компания", формирование из программы "БОСС-Компания" распоряжений на оплату по хозяйственным договорам	
	до 15-30	Экспорт платежных поручений из "БОСС-Компании" в АБС «Кворум», требующих срочной оплаты, для проведения операций через корсчета в Управление расчетов на отправку платежей 2-м и 3-м рейсом	

3	с 10-00 до 16-00	<p>Проверка, регистрация и оформление авансовых отчетов, проверка предоставленных подотчетными лицами первичных документов и своевременное отражение операций по авансовым отчетам. Подготовка расходных ордеров на выдачу денежных средств под отчет (перерасход по авансовому отчету). Подготовка приходных кассовых ордеров на возврат остатка в кассу банка по авансовому отчету.</p> <p>Проверка и регистрация поступающих счетов, хоздоговоров и дополнительных соглашений к указанным договорам.</p> <p>Обработка первичных документов, поступающих от подразделений, отнесение расходов по каждому поступающему документу на соответствующие лицевые счета учета.</p> <p>Учет движения приобретенных материальных запасов с последующим отнесением на соответствующие счета расходов;</p> <p>Учет движения основных средств, нематериальных активов. Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам. Инвентаризация товарно-материальных ценностей. Выдача доверенностей для получения товарно-материальных ценностей у организаций - поставщиков.</p> <p>Переписка с контрагентами по взаиморасчетам.</p> <p>Учет расходов будущих периодов.</p> <p>Отражение операций с акционерным капиталом Банка.</p> <p>Проверка и регистрация поступающих счетов-фактур в книге покупок. Формирование книги покупок.</p> <p>Составление счетов-фактур по оказанным банком услугам, выполненным работам. Формирование книги продаж.</p> <p>Начисление заработной платы и других выплат работникам Банка. Расчет отпускных работникам. Расчет оплаты по листкам нетрудоспособности. Расчет компенсации за неиспользованный отпуск увольняющимся работникам.</p> <p>Начисление и перечисление налогов по оплате труда, составление отчетов в ФНС, Пенсионного фонда Российской Федерации. Учет квотирования рабочих мест. Составление и сдача отчета в фонд занятости.</p> <p>Выдача справок о доходах работникам Банка и уволенным по форме 2-НДФЛ, оформление справок о доходах работника для предоставления по месту требования, ведение налоговых карточек по каждому работнику Банка. Ведение персонифицированного учета: заполнение анкет на вновь принятых сотрудников, оформление заявлений на получение дубликатов и замены страховых свидетельств, их сдача и получение в Пенсионном фонде Российской Федерации, выдача страховых свидетельств работникам, составление и сдача отчета по персонифицированному учету.</p>	524
---	------------------	---	-----

4	с 15-00 до 17-00	Прием, контроль и обработка счетов на оплату через корсчета, поступивших от подразделений Банка, в программе "БОСС-Компания" для проведения операций следующим операционным днем	
5	с 16-00 до 18-00	Ввод, распечатка мемориальных и внебалансовых ордеров, проведение в баланс, формирование документов дня, передача мемориальных ордеров в Управление расчетов	

7. График документооборота, связанного с деятельностью Центрального и дополнительных офисов

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 9-00 до 10-00	Получение от Операционной группы выписок по лицевым счетам клиентов и подбор документов к выпискам. Получение и обработка подкреплений операционных касс дополнительных офисов	До начала операционного дня
	с 9-00 до 10-00	Отправка сформированных по пачкам документов за предыдущий день с курьером в Сектор формирования документов дня для формирования документов дня	

2	с 10-00 до 17-00 (по пятницам и предпраздничным дням с 10-00 до 16- 00)	<p>Работа с клиентами – юридическими лицами, прием расчетных и кассовых документов, а также электронных документов поступивших по системе «Ваш Банк в Вашем офисе».</p> <p>Получение из Отдела открытия банковских счетов документов, поступивших в целях взыскания средств со счетов клиентов, и обработка указанных документов. Формирование внебалансовых проводок по осуществлению операций по внебалансовым счетам 90901 «Расчетные документы, ожидающие акцепта для оплаты», 90902 «Расчетные документы, не оплаченные в срок».</p> <p>Прием, проверка документов и осуществление операций по аккредитивам.</p> <p>Прием и обработка документов для открытия счетов юридическим лицам, а также документов, связанных с изменениями, вносимыми в юридические дела клиентов. Осуществление проверки клиентов в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ. Формирование юридических дел клиентов и передача данных документов и распоряжений на открытие счетов в Отдел открытия банковских счетов.</p> <p>Прием от клиентов и обработка заявлений о расторжении договоров на РКО.</p> <p>Формирование распоряжений на закрытие счетов клиентов и передача их в Отдел открытия банковских счетов.</p> <p>Ответы на письменные запросы клиентов о состоянии счетов, об уточнении реквизитов расчетных документов; переписка с государственными органами и иными организациями по вопросу осуществления расчетных операций.</p> <p>Заключение договоров на продажу собственных ценных бумаг, прием собственных векселей и депозитных сертификатов к погашению.</p> <p>Осуществление проверок кассовой дисциплины клиентов – юридических лиц</p>	В течение операционного дня
---	---	--	--------------------------------

	<p>с 10-00 до 17-00 (по пятницам и предпраздничным дням с 10-00 до 16- 00)*</p>	<p>Работа с клиентами – физическими лицами, открытие счетов, заключение договоров банковского вклада, прием расчетно-денежных документов. Осуществление проверки клиентов в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ. Осуществление переводов со счетов физических лиц на основании принятых заявлений. Начисление процентов по депозитным счетам физических лиц. Пролонгация договоров банковского вклада, при необходимости перенесение остатка денежных средств на другой балансовый счет по окончании срока договора. Расторжение договоров банковского вклада по заявлению клиентов. Заключение / расторжение договоров-заявлений на выпуск и обслуживание банковских карт. Прием денежных средств и осуществление операций по переводам без открытия счета, в том числе по системе Western Union. Осуществление операций по покупке / продаже дорожных чеков, прием чеков на инкассо</p>	
--	---	---	--

3	с 10-00 до 18-00*	<p>Обработка принятых к исполнению документов, ввод и контроль исполнения указанных документов, подготовка ленточек подсчета, сводных платежных поручений и реестров по принятым и отправленным платежам, с целью передачи в Сектор формирования документов дня для формирования документов дня Банка.</p> <p>Списание причитающихся Банку сумм комиссионного вознаграждения за оказанные услуги.</p> <p>Формирование прогноза плановых начислений по вкладам физических лиц, начисление, выплата процентов в соответствии с положением Банка России от 26.09.98 № 39-П «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками, и отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учета».</p> <p>Обработка и ввод документов по кассовым операциям, контроль введенных документов, сверка сумм операций согласно документам по приходу / расходу с суммами, поступившими / выданными в течение операционного дня. Проводка данных документов в баланс.</p> <p>Отражение операций в модуле VEX (открытие, закрытие счетов, занесение номеров счетов в характеристики векселя, погашение ценных бумаг, перенесение на счет «до востребования» ценных бумаг, не предъявленных к оплате в срок.</p> <p>Формирование балансовых и внебалансовых проводок по операциям с собственными векселями, сберегательными и депозитными сертификатами, подготовка платежных документов, проводка в баланс и передача документов в Сектор формирования документов дня для формирования документов дня.</p> <p>Открытие счетов по пластиковым картам, пополнение счетов пластиковых карт, закрытие счетов по пластиковым картам.</p> <p>Прием из кредитно-финансовых отделов дополнительных офисов распоряжений, расчетных документов на списание процентов и задолженности по ссудам с указанием параметров кредитного договора</p>	В течение операционного дня
4	с 17-30 до 18-00**	<p>Подготовка документов, денежной наличности и ценностей к инкассации.</p> <p>Инкассация денежной наличности и документации операционных касс дополнительных офисов</p>	По окончании операционного дня

* с 10-00 до 20-00 (по пятницам и предпраздничным дням с 10-00 до 19-00) для дополнительных офисов, работающих по продленному операционному дню в соответствии с приказами по Банку

** с 20-00 до 20-30 (по пятницам и предпраздничным дням с 19-00 до 19-30) для дополнительных офисов, работающих по продленному операционному дню в соответствии с приказами по Банку

8. График документооборота, связанного с деятельностью Отдела «Бэк-Офис»

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 09-00 до 10-00	УЧЕТ ВЕКСЕЛЕЙ ПРОЧИХ ЭМИТЕНТОВ В ПОРТФЕЛЕ БАНКА Проверка отражения на транзитных счетах сумм, уплаченных при покупке векселей и полученных при их погашении, по операциям с учтенными векселями	Завершение предыдущего операционного дня
	с 09-00 до 10-00	Проверка движения денежных средств по счетам, используемым при осуществлении операций с учтенными векселями	
	с 09-00 до 14-00	Распечатка мемориальных ордеров, подбор, формирование документов дня и передача их в Управление расчетов	
2	с 10-00 до 18-00	Получение тикетов (распоряжений) на покупку / продажу векселей из Отдела ценных бумаг Управления активных операций. Подготовка и организация визирования договоров купли-продажи векселей и актов приема-передачи векселей на основании полученных тикетов и реестров учтенных векселей. Подготовка распоряжений на открытие и закрытие счетов по учету векселей прочих эмитентов. Подготовка распоряжений для формирования платежных поручений, затрагивающих корреспондентский счет Банка, и передача их в Управление расчетов (для осуществления расчетов по договорам купли-продажи с контрагентами, не имеющими расчетных / корреспондентских счетов в Банке). Проведение расчетов по договорам купли-продажи векселей прочих эмитентов с контрагентами, имеющими расчетные / корреспондентские счета в Банке. Отражение в модуле VEX операций по покупке, продаже, погашению векселей. Проводки по балансовым и внебалансовым счетам операций по покупке, продаже, погашению векселей сторонних эмитентов, принятия в залог и выдачи из залога собственных векселей	Работа в текущем операционном дне
3	с 9-00 до 9-30	ОПЕРАЦИИ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ Получение электронной выписки по расчетам с ММВБ и депонирование средств по системе электронных расчетов с ММВБ на фондовом рынке, на рынке ГКО, ОФЗ	Сеансы электронной связи с ММВБ

4	с 9-30 до 10-00	Формирование проводок по операциям с ценными бумагами по балансовым и внебалансовым счетам Банка. Подготовка для клиентов отчетов с результатами торгов за предыдущий день	Завершение предыдущего операционного дня
5	с 10-00 до 14-00	Печать мемориальных ордеров, подбор, формирование документов дня и передача их в Управление расчетов	
6	с 11-00 до 19-00	Текущая связь по системе электронных расчетов с ММВБ и МФБ (депонирование и вывод денежных средств из секций ММВБ и МФБ). Формирование проводок по операциям с ценными бумагами на ММВБ, МФБ, СПВБ	Работа в текущем операционном дне
	с 11-00 до 19-00	Подготовка распоряжений для Управления расчетов на отправку платежей по расчетам с ММВБ, МФБ и СПВБ	
	в течение дня	Формирование регистров налогового и внутреннего учета	
7	с 19-00	Получение отчетов по итогам торгов на ММВБ	Работа в текущем операционном дне
8	с 9-00 до 10-00	УЧЕТ МЕЖБАНКОВСКИХ ОПЕРАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ В ОТДЕЛЕ ДИЛИНГА УПРАВЛЕНИЯ АКТИВНЫХ ОПЕРАЦИЙ Проверка выписок о движении денежных средств по счетам, используемым при осуществлении межбанковских операций. Формирование проводок по учету сделок по конверсионным операциям, заключенным после 18-00 часов предшествующего дня. Подготовка таблицы конверсионных сделок и сделок на ММВБ (секция валютного рынка) за предыдущий день (ф. 701) для предоставления ее в Отдел отчетности. Сверка сделок типа ТОМ и SPOT по операциям покупки-продажи валюты на ММВБ (секция валютного рынка)	Завершение предыдущего операционного дня
9	с 10-00 до 14-00	Печать документов, подбор и формирование документов дня для передачи в Управление расчетов	Завершение предыдущего операционного дня
10	с 10-00 до 18-00	Подготовка распоряжений на отправку соответствующими рейсами и зачисление денежных средств по операциям Отдела дилинга Управления активных операций и передача указанных распоряжений в Управление расчетов	Работа в текущем операционном дне

11	с 13-30 до 14-00	Подготовка по результатам торгов на ММВБ (секция валютного рынка) распоряжений для Управления расчетов, Отдела корреспондентских отношений на перечисление денежных средств для оплаты обязательств по итогам торгов на ММВБ или вывод денежных средств, неиспользованных при осуществлении операций покупки-продажи валюты на бирже	
12	15-00	Получение отчетов по итогам торгов на ММВБ	Работа в текущем операционном дне
13	с 10-00 до 18-00	Отражение на балансовых и внебалансовых счетах Банка межбанковских конверсионных операций, операций на секции валютного рынка ММВБ, межбанковских кредитов и депозитов	
14	17-00	Подготовка по результатам торгов по инструменту USD/RUB_UTS_TOM на ММВБ (секция валютного рынка) распоряжений для Управления расчетов на перечисление денежных средств для депонирования на ММВБ	
15	в течение дня	Подготовка извещений о заключенных банкнотных сделках для Управления расчетов	
16	в течение дня	Подготовка распоряжений по заключенным сделкам в Отдел корреспондентских отношений для формирования сообщений по SWIFT и оплате сделок в валюте	
17	в течение дня	Подготовка, отправка и распечатка подтверждений по операциям, совершенным в Отделе дилинга Управления активных операций	
18	По мере поступления данных	ОПЕРАЦИИ С СОБСТВЕННЫМИ ОБЛИГАЦИЯМИ Учет собственных облигаций, начисление процентов, выплата купонов, оплата счетов	
19	По мере поступления данных	ОПЕРАЦИИ С АККРЕДИТИВАМИ И КОНТРАГАНТИЯМИ Открытие договоров, контроль сроков раскрытия аккредитивов, корректировка внебалансовых счетов в соответствии с данными, предоставленными Управлением финансовых институтов и торгового финансирования	
20	По мере поступления данных	Подготовка распоряжений в Управление расчетов на оплату комиссий, возмещения расходов и исполнения обязательств по аккредитивам	
21	По мере поступления данных	Отражение на балансовых и внебалансовых счетах Банка обязательств по импортным аккредитивам	

22	По мере поступления данных	ДОЛГОСРОЧНОЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ Подготовка распоряжений в Управление расчетов на оплату комиссий, возмещения расходов и исполнения обязательств по долгосрочному финансированию	
23	По мере поступления данных	Отражение на балансовых и внебалансовых счетах Банка обязательств по долгосрочному финансированию	
24	В конце месяца	Начисление процентов по долгосрочному финансированию	
25	с 9-00 до 9-30	СЕКЦИЯ СРОЧНОГО РЫНКА (ФЬЮЧЕРСНЫЕ КОНТРАКТЫ) Получение электронной выписки по расчетам с ММВБ и депонирование средств по системе электронных расчетов с ММВБ на срочном рынке	Сеансы электронной связи с ММВБ
26	с 9-30 до 10-00	Формирование проводок по операциям на срочном рынке по балансовым и внебалансовым счетам Банка.	Завершение предыдущего операционного дня
27	в течение дня	Подготовка, отправка и распечатка подтверждений по операциям, совершенным в Отделе дилинга Управления активных операций	Работа в текущем операционном дне
28	в течение дня	Формирование проводок по операциям с фьючерсами по балансовым и внебалансовым счетам Банка.	

9. График документооборота,
связанного с деятельностью Отдела депозитарных операций

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 9-00 до 12-00	Получение из Отдела ценных бумаг Управления активных операций реестра сделок по операциям с ценными бумагами и отражение их по счетам главы Д баланса Банка «Счета ДЕПО» в соответствующих программных модулях Банка	Завершение предыдущего операционного дня
2	с 11-00 до 13-30 с 11-30 до 13-00	Получение оригиналов выписок из депозитариев и бирж. Подготовка отчетов по депозитарным операциям и выписок по счетам ДЕПО клиентов	
3	с 15-00 до 16-00	Подбор и оформление документов дня по операциям с ценными бумагами по счетам главы Д баланса Банка «Счета ДЕПО» и передача их в Управление расчетов	
4	с 9-00 до 17-00	Подготовка распоряжений для кассового хранилища по операциям с ценными бумагами	Работа текущим операционным днем
5	с 09-00 до 17-00 с 17-30 до 18-00	Отражение операций с ценными бумагами по счетам главы Д баланса Банка «Счета ДЕПО». Завершение дня по кассовому хранилищу. Сверка данных учета депозитария и кассы	

6	с 17-00 до 18-00	Прием из Отдела ценных бумаг предварительных реестров сделок и отражение их по счетам главы Д баланса Банка «Счета ДЕПО».	
	с 9-00 до 17-00	Прием поручений от клиентов Банка по депозитарным операциям.	
	в течение дня	Отражение комиссий по депозитарным операциям по счетам главы А баланса Банка «Балансовые счета»	

Примечание: В пятницу и предпраздничные дни продолжительность операционного дня всех подразделений Банка сокращается на один час.

Главный бухгалтер

О.И. Мельникова

Приложение 4
к Учетной политике

ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК» на 2005 год

Технология обработки учетной информации в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»

1. Общие положения

Технология обработки учетной информации в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (далее – Банк) основана на применении технических и программных средств автоматизации банковской деятельности. В работе Банка используется интегрированная банковская система, разработчиком которой является фирма «Кворум». Технология обработки учетной информации опирается на базовые принципы организации самой интегрированной системы, с учетом внутренней структуры и потребностей Банка.

2. Общие принципы организации технологического процесса обработки учетных данных:

- использование единой базы учетных данных;
- комплексный подход к обработке учетных данных;
- модульный принцип построения интегрированной банковской системы;
- работа в режиме реального времени;
- функциональная мультивалютность системы и осуществление учета в двойной оценке;
- информационное взаимодействие Банка с Центральным и дополнительными офисами;
- гибкость и адаптивность интегрированной банковской системы;
- обеспечение надежности и безопасности обработки учетных данных.

2.1. Использование единой базы учетных данных

Поскольку выполнение той или иной банковской операции может потребовать привлечения сотрудников, относящихся к различным подразделениям Банка, процесс выполнения операции «растягивается» как в пространстве (по отдельным рабочим местам), так и во времени. При использовании единой базы данных автоматизированная система обеспечивает каждого участника данного процесса всей информацией, необходимой для принятия решений на каждом этапе обработки операции, а также контролирует сам процесс, формирует на каждом этапе необходимую производную информацию (мемориальные ордера, внебалансовые документы, отчеты и т.п.) и направляет ее конкретным участникам процесса. Использование единой базы данных позволяет получать информацию о состоянии не только синтетических, но и аналитических счетов, которые ведутся конкретными пользователями системы в отдельных модулях и подпрограммах.

2.2. Комплексный подход к обработке учетных данных и модульный принцип построения интегрированной банковской системы

Комплексный подход к обработке учетных данных заключается в том, что в системе реализованы не только подсистемы, связанные с основной деятельностью банковского учреждения (операционное обслуживание, кредитование, депозитное обслуживание и т.п.), но и подсистемы, обеспечивающие автоматизацию собственной деятельности (расчет заработной платы, учет основных средств и т.п.). Система построена на модульной основе. Модульный принцип позволяет оперативно реагировать на изменение условий функционирования Банка и обеспечивает возможность большей автоматизации отдельных операций. Поскольку в Банке существует четкое разделение труда и специализация сотрудников, то обработка учетных данных на каждом рабочем месте осуществляется только в тех модулях, которые для этого предназначены, при этом после прохождения контроля информация отражается в конкретном операционном дне. В отдельных случаях аналитический учет ведется в электронных таблицах с обобщением данных на сборных лицевых счетах.

2.3. Работа в режиме реального времени

Автоматизированная система работает в режиме реального времени. Операции, произведенные в системе, сразу попадают в единую базу данных и становятся доступными для остальных пользователей. Следствием этого является возможность получения из системы действительно оперативной информации: например, сформированный суточный баланс, отчет по экономическим нормативам, расчет позиций и лимитов и т.п., которые отражают текущее состояние Банка на данный момент времени. Кроме того, система обеспечивает свободный доступ к информации как в открытых, так и в уже завершенных операционных днях: предусмотрена возможность работы в нескольких открытых операционных днях, формирования всех отчетов за любой интервал времени. При наличии соответствующих прав пользователь системы может производить безоткатное исправление ошибок с автоматическим пересчетом всех затронутых операций и проводок.

2.4. Функциональная мультивалютность системы и осуществление учета в двойной оценке

Операции в системе могут быть выполнены как в национальной, так и в иностранной валюте. Учет валютных операций вводится в соответствии с мировыми стандартами: в валюте операции и в национальной валюте. Аналитический учет по счетам ведется в валюте счета и в национальной валюте. Синтетический учет может вестись как в двойной оценке, так и только в национальной валюте.

2.5. Информационное взаимодействие Центрального и дополнительных офисов Банка

Система обеспечивает возможность оперативного управления работой Центрального и дополнительных офисов путем информационного взаимодействия при работе на единой или на распределенной реплицируемой базе данных.

2.6. Гибкость и адаптивность интегрированной банковской системы

Система обладает возможностями оперативной адаптации к изменяющимся условиям функционирования банковского учреждения, а также к созданию новых форм обслуживания клиентов. Гибкость и высокая адаптивность системы достигаются благодаря эффективному сочетанию параметрических и языковых средств настройки: реализована технология настройки обработки банковских операций. Кроме того, система позволяет:

- производить настройку структуры лицевых счетов;
- вести одновременный учет по нескольким произвольным планам счетов;
- вести параллельный учет по кодам альтернативного учета (КАУ) в рамках одного плана счетов;
- вести отдельный учет по субсчетам в пределах одного лицевого счета;
- открывать новые типы счетов и создавать новые виды услуг для клиентов без внесения изменений в существующее программное обеспечение системы;
- производить накопления и анализ информации о клиентах Банка в произвольных форматах;
- поддерживать ведение различных форм обслуживания клиентских счетов (расчетно-кассового, кредитного, депозитного и др.);
- использовать разнообразные схемы обслуживания для каждой формы обслуживания (в т.ч. описывать нестандартные алгоритмы начисления процентов);
- создавать новые формы справочных и аналитических документов и т.п. на основе встроенных в систему средств генерации запросов и отчетов

2.7. Обеспечение надежности и безопасности обработки учетных данных

В целях обеспечения надежности и безопасности обработки данных система осуществляет многоуровневый контроль прав доступа пользователей. Встроенные в систему средства администрирования позволяют распределять права доступа пользователей в систему по следующим трем направлениям:

- доступ к информации, хранящейся в базе данных (например, к информации о проводках, договорах с клиентами и т.п.) – пользователь может получить доступ: а) только к тем данным, которые были введены в систему им лично; б) данным, введенным сотрудниками, входящими в одну группу (отдел); в) ко всем данным;
- доступ к информации о лицевых счетах. Возможные уровни доступа: а) только к информации об остатках на счете и его принадлежности; б) к информации о кредитовании счета; в) к информации о дебетовании счета;
- доступ к функциональным режимам. Любой функциональный режим системы может быть сделан доступным или недоступным для пользователя.

Кроме того, система обеспечивает максимальную достоверность и непротиворечивость информации за счет разнообразных алгоритмов логического контроля входных данных. По всем операциям, выполняемым в системе пользователями, автоматически формируются журналы. Для защиты информации от потерь при сбоях технических средств применяются методы, основанные на создании резервных копий базы данных, управлении обработкой транзакций и др. При передаче информации по каналам связи осуществляется кодирование данных. Аутентичность данных, передаваемых по каналам связи, подтверждается электронной подписью. При этом предусмотрена возможность подключения к системе алгоритмов шифрования и электронной подписи разных фирм-изготовителей. Перечисленные меры по обеспечению высокого уровня надежности и защиты данных позволяют рассматривать информацию, хранящуюся в системе, как документ, и обеспечивают защиту банковского документооборота от появления подделок.

3. Технологические этапы обработки учетной информации в Банке

В деятельности Банка существует область, связанная с обработкой информации, формируемой в процессе оказания банковских услуг и взаимодействия с клиентами; документы являются носителями этой информации. Все операции (расчетные, денежные, кредитные и другие) осуществляются Банком и отражаются в бухгалтерском учете на основе денежно-расчетных документов, оформленных в соответствии с требованиями Банка России, предъявляемыми к осуществлению расчетов и порядку ведения кассовых операций. Все денежно-расчетные документы, как клиентские, так и банковские, оформляются на бланках, установленного образца. До программной обработки и ввода в ПЭВМ денежно-расчетные документы подвергаются визуальной и логической проверке на предмет правильности заполнения и соответствия требованиям Банка России.

3.1. Визуальный контроль правильности оформления денежно-расчетных документов на этапе их приема к исполнению

При приеме денежно-расчетных документов на бумажных носителях ответственный исполнитель (бухгалтер, контролер) проверяет, соответствует ли документ установленной форме бланка, все ли предусмотренные бланком реквизиты внесены, правильно ли указаны банковские реквизиты, соответствуют ли оттиск печати и подписи распорядителя счетом заявленным Банку образцам.

Банк отказывает в приеме платежного (расчетного) документа, если удостоверение прав распорядителя счетом будет признано сомнительным либо при нарушении требований по оформлению документа. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. При приеме распоряжений владельцев счетов в виде электронных платежных документов, а также при осуществлении межбанковских расчетов внесение каких-либо исправлений в поступившие документы не допускается.

В карточках образцов подписей и оттисков печатей клиентов исполнители (бухгалтеры и контролеры) регистрируют номера денежных чеков, выданных данным клиентам, с целью проверки номеров чеков, предъявляемых к оплате.

Кассовые расходные операции, выполняемые бухгалтерами, централизованно контролируются контролером. Контроль расходных операций организован таким образом, чтобы исключить возможность:

- оплаты неправильно оформленных документов, чеков с подписями и оттиском печати, не соответствующими заявленным образцам, и чеков, выписанных из книжки, не принадлежащей данному клиенту;
- поступления в кассу чеков и других кассовых расходных документов, минуя соответствующих операционных работников и контролера Банка;
- внесения необоснованных исправлений и дописок в кассовые документы и журналы.

3.2. Программная обработка расчетно-денежных документов

Операции, совершаемые без предоставления документов клиентов Банка, оформляются документами, составляемыми Банком согласно требованиям положения Банка России от 05.12.2002 № 205-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» и нормативных документов Банка России (приходные и расходные кассовые ордера, мемориальные и внебалансовые ордера, создаваемые на основании распоряжений уполномоченных сотрудников, и др.). Указанные документы составляются на бланках действующих форм или программным способом по утвержденной форме и оформляются подписями уполномоченных сотрудников Банка. Каждый из документов, на основании которых совершаются бухгалтерские записи, имеет:

- контировку, то есть обозначение номеров счетов по дебету и кредиту, по которым должна быть проведена эта запись в необходимых случаях, и другие реквизиты;
- дату проводки;
- подпись бухгалтерского работника, оформившего документ; по операциям, подлежащим дополнительному контролю, подписи бухгалтерского и контролирующего работников; по операциям Банка, связанным с перечислением средств клиентам, другим организациям, подписи руководителя и главного бухгалтера Банка или уполномоченных ими лиц. Если основанием для совершения бухгалтерской записи послужило распоряжение, подписанное руководителем и

главным бухгалтером Банка, то выписанный платежный документ подписывается бухгалтерским и контролирующим работниками.

Совокупность подлежащих программной обработке документов, подготовленных клиентами и сотрудниками Банка, составляют учетную информацию.

Каждый внутрибанковский документ должен последовательно пройти 5 стадий (этапов) электронной обработки. После завершения каждого этапа обработки в системе изменяется значение поля «Статус» документа, находящегося в электронном документообороте.

Стадии (этапы) электронной обработки внутрибанковского документа

3.2.1. Ввод документов

Ввод документов осуществляется исполнителями на рабочих местах в соответствии с полномочиями. При вводе документов в систему осуществляется формализация данных по закрепленным в системе определенным форматам или макетам для ввода первичных банковских документов, принимаемых к обслуживанию. Статус «Новый» документ получает сразу же после его ввода в систему.

Открытие и закрытие лицевых счетов в системе осуществляется централизованно в Отделе открытия банковских счетов в соответствии с распоряжениями структурных подразделений Банка, подписанными уполномоченными лицами.

3.2.2. Первичный контроль введенных документов

В момент завершения ввода нового документа в систему автоматически включается алгоритм проверки его реквизитов. Алгоритм проверки документа в Банке включает следующие виды проверки:

- контроль полноты заполнения обязательных реквизитов документа;
- контроль лицевых счетов (наличие открытого счета; контроль прав доступа к лицевому счету);
- контроль на «красное сальдо».

Оплата денежно-расчетных документов производится в пределах денежных средств, имеющихся на счете плательщика на начало операционного дня, с учетом денежных средств, поступающих на счет и списываемых со счета плательщика в течение текущего дня, с учетом суммы кредита в форме овердрафта, определенной договором.

Если документ успешно прошел все формальные проверки, то система автоматически присваивает ему статус «Проверен». В противном случае статус документа не меняется. Дальнейшая обработка документа может быть возобновлена только после исправления выявленных ошибок или документ должен быть удален.

3.2.3. Формирование реестров и распечатка документов на бумажном носителе

После завершения ввода документа (или группы документов) и автоматической проверки реквизитов, исполнитель имеет возможность дополнительно визуально проверить корректность введенных документов, сформировать необходимые реестры и распечатать платежные документы. Затем по команде исполнителя документы направляются на этап контроля. Отправленные на контроль документы получают статус «Зарегистрирован».

3.2.4. Контроль ввода первичных документов

Контроль ввода производится контролерами методом повторного набора определенных реквизитов документов. Состав контролируемых реквизитов задается параметрами настройки системы.

Кроме программной проверки, проводимой контролирующими сотрудниками, осуществляется визуальная проверка на наличие на денежно-расчетных документах соответствующих подписей сотрудников Банка, уполномоченных выполнять те или иные операции. Функции по данной проверке возлагаются на старшего по должности сотрудника, уполномоченного приказом Председателя Правления – Президента. Указанная проверка

осуществляется на основании перечня операций, подлежащих дополнительному контролю со стороны должностных лиц Банка. Перечни, а также образцы подписей правомочных должностных лиц Банка находятся у сотрудников, осуществляющих указанный контроль. Во избежание ошибок контролирующие работники должны пользоваться своими экземплярами образцов подписей работников Банка, а также образцов подписей и оттисков печатей на документах, представляемых клиентами. Использование при проверке тех же экземпляров образцов подписей и оттисков печатей клиентов и образцов подписей работников Банка, которыми пользуются бухгалтерские работники, запрещается.

Если в процессе обработки документа в нем была обнаружена ошибка, документ должен быть возвращен на этап ввода и только там исправлен или удален, так как в системе используется принцип исправления документов там, где они были введены.

Документ, прошедший контроль, получает статус «Контроль ввода». Круг лиц, имеющих право проводить документы в баланс, в Банке ограничен. После проведения в баланс всех операций за день главный бухгалтер осуществляет окончательный контроль и сведение баланса.

3.2.5. Архивирование документов, прошедших контроль

Документ, прошедший все стадии обработки, после завершения операционного дня помещается в долговременный электронный архив. Наряду с архивом проводок в системе отдельно хранятся и сами документы. В соответствии с установленными правами доступа пользователи системы получают возможность просмотра данных за любой операционный день и получения необходимых отчетов за определенный период времени.

Главный бухгалтер

О.И. Мельникова

Приложение 5 к Учетной политике
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК»
на 2005 год

Порядок оформления принятых решений о межпортфельном переводе ценных бумаг в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»

1. Стратегия ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (далее – Банк) в области формирования торгового и инвестиционного портфелей ценных бумаг определяется Комитетом по управлению активами и пассивами Банка. Отдел ценных бумаг Управления активных операций (далее – Отдел ценных бумаг) осуществляет формирование портфелей ценных бумаг в рамках лимитов, установленных указанным комитетом.

2. Инвестиции в ценные бумаги согласовываются начальником Отдела ценных бумаг с начальником Управления активных операций и первым заместителем Председателя Правления – Президента Банка, курирующим данное направление деятельности Банка.

3. Принятое решение о зачислении ценных бумаг в торговый или инвестиционный портфели и о межпортфельном переводе ценных бумаг оформляется распоряжением, подготовленным Отделом ценных бумаг. Распоряжение Отдела ценных бумаг, содержащее основные данные о зачисляемых / переводимых ценных бумагах, подписывается начальником Отдела ценных бумаг и начальником Управления активных операций. Распоряжение передается в Отдел «Бэк-офис» для осуществления бухгалтерских проводок в установленном порядке.

При зачислении в торговый портфель ценных бумаг, приобретенных по договорам, предусматривающим их обратную продажу в течение 180 дней, и по договорам займа оформление вышеуказанного распоряжения не требуется, в связи с тем, что по своему характеру приобретенные по таким сделкам ценные бумаги могут быть отнесены только в торговый портфель.

Главный бухгалтер

О.И. Мельникова

Порядок осуществления исправительных записей методом сторнирования

Ошибочные записи, выявленные после составления баланса, исправляются путем сторнирования (обратным сторно) ошибочной записи и проводки новой правильной записи. Исправление производится в день выявления ошибки.

Основанием для совершения исправительных записей является служебная записка сотрудника бухгалтерского подразделения на имя главного бухгалтера Банка, оформленная в соответствии с образцом, приведенным в приложении к настоящему Порядку.

Если для исправления ошибочных записей требуется списание средств со счетов клиентов Банка, то необходимо получить их письменное согласие (если иное не предусмотрено заключенным с клиентом договором банковского счета). Списание средств со счета клиента производится с соблюдением очередности платежей. При отсутствии средств на счете клиента списание производится со счета учета прочих дебиторов.

К служебной записке прикладываются мемориальные ордера с исправительной записью (далее – исправительные мемориальные ордера) за подписью сотрудника бухгалтерского подразделения, осуществляющего исправление, контролирующего работника, главного бухгалтера или (по его поручению) заместителя главного бухгалтера.

Исправительный мемориальный ордер составляется в двух или четырех (в случае осуществления исправительных проводок по клиентским счетам) экземплярах, из которых:

- первый экземпляр отдельной пачкой помещается в документы дня Банка вместе с копией служебной записки, послужившей основанием для его составления;
- второй экземпляр вместе с оригиналом служебной записки хранится в отдельном шпиге вместе с Книгой регистрации исправительных проводок;
- третий и четвертый экземпляры являются уведомлениями для клиентов по дебетовой и кредитовой записям.

Исправительные мемориальные ордера нумеруются отдельными от других мемориальных ордеров порядковыми номерами в Книге регистрации исправительных проводок. В регистрах бухгалтерского учета исправительные записи проводятся по пачке № 16.

При исправлении ошибочных бухгалтерских записей по счетам доходов (701) и расходов (702) сотрудник бухгалтерского подразделения выполняет исправительную проводку (сторно) только в случае, если остатки на счетах доходов (701) или расходов (702) позволяют ее совершить. Если остаток на подлежащем исправлению лицевом счете (701) или (702) меньше суммы предполагаемой исправительной проводки, то исправительный мемориальный ордер проводится по счету 702 (символ 29423), открытому в разрезе операции, или по счету 701 (символ 17303), открытому в разрезе операции, соответственно.

Главный бухгалтер ведет учет допущенных сотрудниками ошибок, изучает причины ошибок на основании Книги регистрации исправительных проводок и хранящихся в ней экземпляров исправительных мемориальных ордеров, принимает меры по улучшению работы.

Главный бухгалтер

О.И. Мельникова

Приложение
к Порядку осуществления
исправительных записей методом
сторнирования



**МОСКОВСКИЙ
КРЕДИТНЫЙ
БАНК**

(открытое акционерное общество)

Главному бухгалтеру
(заместителю главного бухгалтера)
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»

(НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

« ____ » _____ 200__ г. № _____

Прошу Вас дать разрешение на осуществление сторнирования ошибочной записи по мемориальному ордеру № _____ от « ____ » _____ г.:

Дт _____

Кт _____

на сумму _____

в связи с: _____.

Обратное сторно ошибочной записи:

Дт _____

Кт _____

на сумму _____.

Назначение платежа:

Сторнирующая проводка к мемориальному ордеру от « ____ » _____ г. № _____.

Правильная запись:

Дт _____

Кт _____

на сумму _____.

Назначение платежа:

_____.

(наименование должности сотрудника,
(расшифровка подписи)
подготовившего служебную записку)

(подпись)

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» на 2006 год
(Утверждена Приказом от 30.12.2005 № 571)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Учетная политика определяет основные принципы и методы бухгалтерского учета в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (далее – Банк), регламентирует организацию бухгалтерского учета и связанного с ним документооборота, а также порядок осуществления внутреннего контроля в Банке.

Под Учетной политикой Банка понимается выбранная совокупность способов ведения бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями).

Предметом настоящей Учетной политики является бухгалтерский учет, отвечающий требованиям: действующего в Российской Федерации законодательства; нормативных актов Центрального банка Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Федеральной налоговой службы Российской Федерации и других государственных органов, регулирующих и контролирующих банковскую деятельность в Российской Федерации; Устава Банка; внутренних нормативных документов Банка.

Основные положения настоящей Учетной политики могут быть конкретизированы во внутрибанковских нормативных документах при условии соблюдения соответствия содержанию настоящей Учетной политики.

1.1. Принципы учета

Учетная политика Банка сформирована на основе следующих документов:

Федеральный закон от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 02.12.90 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

положение Банка России от 05.12.2002 № 205-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), далее именуемое «Правила ведения бухгалтерского учета»;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.94 № 51-ФЗ, часть вторая от 26.01.96 № 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

другие законодательные акты Российской Федерации и нормативные акты Банка России.

Учетная политика Банка основывается на следующих принципах бухгалтерского учета:

1) Принцип имущественной обособленности. Имущество и обязательства, принадлежащие Банку на праве собственности, учитываются обособленно от имущества и обязательств акционеров Банка, учредителей доверительного управления, имущества других юридических лиц, находящегося в Банке.

2) Принцип непрерывности деятельности. Деятельность Банка будет непрерывно осуществляться в обозримом будущем и у Банка отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства Банка будут погашаться в установленном порядке.

3) Принцип последовательности применения учетной политики Банка. Выбранная Банком учетная политика будет применяться последовательно от одного отчетного года к другому. Внесение изменений в учетную политику Банка возможно при его реорганизации, смене собственников, изменениях в законодательстве Российской Федерации или в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации, а также в случае разработки Банком новых способов ведения бухгалтерского учета, обеспечивающих более достоверное представление фактов его деятельности, или существенного изменения условий

деятельности Банка. В случае возникновения таких изменений обеспечивается сопоставимость с отчетами предыдущего периода.

4) Принцип своевременного отражения операций. Все операции Банка отражаются в бухгалтерском учете в день их совершения на основании поступления оправдательных документов, независимо от выходных и праздничных дней. Исполнение обязательств (Банка перед клиентом или клиента перед Банком), требующих обязательного обращения клиента в Банк, окончание срока которых приходится на нерабочий день, отражается в балансе Банка в первый рабочий день, следующий за выходными, праздничными днями, определенными законодательством Российской Федерации.

5) Принцип отражения доходов и расходов по кассовому методу. Доходы и расходы Банка относятся на счета по их учету после фактического получения доходов и совершения расходов, если иное не предусмотрено нормативными актами Банка России.

6) Принцип осторожности. Активы и пассивы, доходы и расходы оцениваются и отражаются в учете разумно, с достаточной степенью осторожности, чтобы не переносить уже существующие, потенциально угрожающие финансовому положению Банка, риски на следующие периоды.

7) Принцип раздельного отражения активов и пассивов. Счета активов и пассивов в Банке оцениваются отдельно и отражаются в учете в развернутом виде.

8) Принцип оценки стоимости активов и пассивов по первоначальной стоимости. Активы и пассивы Банка учитываются по их первоначальной стоимости на момент приобретения или возникновения. Первоначальная стоимость не изменяется до момента списания активов и пассивов, их реализации или выкупа, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

9) Принцип отдельного отражения операций по балансовым и внебалансовым счетам. Ценности и документы, отраженные в учете по балансовым счетам, не отражаются Банком по внебалансовым счетам, за исключением случаев, предусмотренных нормативными актами Банка России.

10) Принцип преемственности входящего баланса. Остатки на балансовых и внебалансовых счетах Банка на начало текущего отчетного периода должны соответствовать остаткам на счетах Банка на конец предшествующего периода.

11) Принцип приоритета содержания над формой. Операции Банка отражаются в бухгалтерском учете не только исходя из правовой нормы, но и из экономического содержания фактов и условий деятельности Банка.

12) Принцип открытости. Отчеты должны достоверно отражать операции Банка, быть понятными информированному пользователю и не должны содержать двусмысленного отражения позиции Банка.

Реализация учетной политики Банка строится на соблюдении следующих критериев:

1) Непротиворечивость. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на каждую дату. Значения показателей бухгалтерской отчетности должны соответствовать данным синтетического и аналитического учета.

2) Рациональность. Рациональное и экономное ведение бухгалтерского учета, осуществляемое исходя из условий деятельности и величины Банка;

3) Полнота отражения в бухгалтерском учете всех фактов деятельности Банка.

4) Осмотрительность. Большая готовность Банка к учету потерь (расходов) и пассивов (обязательств), чем возможных доходов и активов (требований).

Соблюдение Правил ведения бухгалтерского учета в Банке должно обеспечивать:

- быстрое и четкое обслуживание клиентов;
- своевременное и точное отражение банковских операций в бухгалтерском учете и отчетности Банка;
- предупреждение возможности возникновения недостатков, неправомерного расходования денежных средств, материальных ценностей;
- сокращение затрат труда и средств на совершение банковских операций на основе применения средств автоматизации;

– надлежащее оформление документов, исходящих из Банка, облегчающее их доставку и использование по месту назначения, предупреждающее возникновение ошибок и совершение незаконных действий при выполнении учетных операций.

Бухгалтерский учет операций, совершаемых по счетам клиентов, имущества, требований, обязательств, хозяйственных и других операций Банка ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

При формировании информации в бухгалтерском учете интересы налоговой системы рассматриваются в качестве одной составляющей из многих интересов, определяющих содержание и порядок представления этой информации. В отношении этих интересов задача бухгалтерского учета ограничивается лишь подготовкой данных о деятельности организации, на основе которых и из которых можно сформировать показатели, необходимые для осуществления налогообложения.

Порядок налогообложения банковских операций и организация налогового учета в Банке регулируются Налоговым кодексом Российской Федерации, другими действующими законодательными актами и Учетной политикой Банка для целей налогообложения.

1.2. Организация ведения бухгалтерского учета

Ответственность за организацию бухгалтерского учёта в Банке и соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении банковских операций несёт Председатель Правления – Президент Банка.

Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, а также обеспечивает соответствие осуществляемых Банком операций законодательству Российской Федерации, нормативным актам Центрального банка Российской Федерации и осуществляет контроль за движением имущества и выполнением обязательств Банка. Требования главного бухгалтера в отношении документального оформления банковских операций, представления необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников Банка.

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

Бухгалтерская служба Банка представляет собой единое бухгалтерское подразделение, включающее специализированные отделы, находящиеся в прямом подчинении главного бухгалтера.

1.3. Внесение изменений в Учетную политику

Внесение изменений в настоящую Учетную политику допускается в следующих случаях:

- изменение законодательства Российской Федерации;
- изменение нормативных актов органов, уполномоченных осуществлять регулирование бухгалтерского учёта и налогообложения в Российской Федерации;
- существенное изменение или разработка Банком новых способов ведения бухгалтерского учета;
- реорганизация Банка в форме слияния либо присоединения;
- смена собственников Банка;
- возникновение других объективных причин (например, смена действующей автоматизированной банковской системы).

Если в настоящую Учетную политику в течение текущего отчетного года не будут внесены изменения, ее действие распространяется на следующий отчетный год.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2.1. Особенности формирования Рабочего плана счетов

Все операции Банка учитываются в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учёта, приведённым в приложении 1 к настоящей Учетной политике. Рабочий план счетов бухгалтерского учета утверждается Председателем Правления – Президентом Банка и может быть изменен в установленном порядке по мере необходимости. Корректировка Рабочего плана счетов бухгалтерского учета не является изменением настоящей Учётной политики. Ответственность за своевременное внесение изменений в Рабочий план счетов бухгалтерского учета несет главный бухгалтер.

При выполнении отдельных операций, не нашедших отражения в типовом Плане счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях Российской Федерации, Банк открывает в соответствующих главах и разделах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета отдельные счета второго порядка для учета этих операций, исходя из их экономического содержания и соблюдая общие методологические принципы ведения учета по этим счетам.

Все балансовые и внебалансовые счета, содержащиеся в Рабочем плане счетов бухгалтерского учета, подлежат обязательному отражению в консолидированном балансе Банка независимо от оборотов, остатков на счетах и количества открытых лицевых счетов.

2.2. Порядок открытия и нумерации лицевых счетов

Лицевые счета открываются только на тех балансовых счетах, которые предусмотрены Рабочим планом счетов бухгалтерского учета.

Счета в иностранной валюте открываются на любых счетах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета, на которых могут учитываться операции в иностранной валюте, при этом учет операций в иностранной валюте ведется на тех же счетах второго порядка, на которых учитываются операции в рублях, с открытием отдельных лицевых счетов в соответствующих валютах.

Клиентам Банка счета открываются в соответствии с действующими нормативными документами Банка России, других органов государственного управления, а также Положением об открытии, закрытии и ведению счетов в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» от 24.06.2004 № 298 и другими внутренними документами Банка.

Юридические дела по банковским счетам клиентов – юридических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей хранятся в Отделе открытия банковских счетов.

Юридические дела по корреспондентским счетам банков-корреспондентов хранятся в Отделе развития межбанковского бизнеса Управления активных операций.

Внутрибанковские счета открываются на основании распоряжения, оформленного соответствующим подразделением бухгалтерской службы Банка по форме, предусмотренной Инструкцией о вводе информации об открытии и закрытии счетов в АБС «Кворум», с разрешительной подписью главного бухгалтера или уполномоченного им лица.

Лицевым счетам присваиваются наименования в соответствии с наименованиями балансовых счетов первого и второго порядков Рабочего плана счетов или режимом данного счета в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета.

Банк использует следующую схему нумерации лицевых счетов, соответствующую схеме нумерации лицевых счетов, приведенной в приложении 1 к Правилам ведения бухгалтерского учета:

XXXXX XXX X XXXX XXXXXXXX,

при этом в 1-5 разрядах указывается номер балансового счета второго порядка согласно Рабочему плану счетов бухгалтерского учета; в 6-8 разрядах – код валюты согласно Общероссийскому классификатору валют ОК (МК (ИСО 4217) 003-97) 014-2000, утвержденному постановлением Госстандарта России от 25.12.2000 № 405-ст; в 9 разряде – защитный ключ; в 10-13 разрядах – условный номер дополнительного офиса или филиала в системе расчетов Банка; в 14-20 разрядах – номер лицевого счета.

Аналитический учет вкладов физических лиц, обслуживаемых в операционных кассах вне кассового узла Банка (далее – ОКВКУ) ведется в блоках программ отдельно по каждой ОКВКУ и

внутри ОКВКУ по каждому вкладчику в отдельности. Лицевые счета в таких программах имеют до 30 разрядов, из которых первые 20 разрядов отражают номер лицевого консолидированного счета, последние 10 разрядов – номер депозитного договора.

Нумерация лицевых счетов депозитарного учета (Глава Д) производится в соответствии с Условиями обслуживания депозитарной деятельности депозитария ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» и Операционными условиями депозитария ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденными приказом по Банку от 18.12.2000 № 522.

2.3. Ведение Книги регистрации лицевых счетов

В Банке в электронном виде ведется единая по всем подразделениям Банка Книга регистрации открытых лицевых счетов.

По открытым в ОКВКУ лицевым счетам клиентов физических лиц, содержащим в номере счета 25 знаков, ведется отдельная книга открытых счетов.

В Книге регистрации открытых лицевых счетов для каждого номера и наименования счета второго порядка открываются отдельные листы.

Ежедневно распечатываются отдельные ведомости вновь открытых и закрытых счетов, которые подшиваются в отдельное дело и хранятся у заместителя главного бухгалтера. Ведомости открытых и закрытых счетов по истечении месяца формируются в отдельные шивы, которые пронумеровываются, пронумеровываются и заверяются подписями Председателя Правления – Президента, главного бухгалтера и печатью Банка.

На каждое первое число года, следующего за отчетным, ведущаяся в электронном виде Книга регистрации лицевых счетов выводится на печать. Отдельные листы книги сшиваются, пронумеровываются и заверяются подписью главного бухгалтера и печатью Банка. Сформированная Книга регистрации лицевых счетов сверяется с ведомостями открытых и закрытых счетов и передается на хранение в Архив Банка.

Внесение изменений в Книгу регистрации лицевых счетов клиентов осуществляется только с разрешения главного бухгалтера либо его заместителя.

2.4. Первичные и учетные документы

Операции, совершаемые Банком, оформляются оправдательными документами, которые являются первичными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

По операциям, проводимым Отделом дилинга и Отделом ценных бумаг Управления активных операций, первичными документами являются: тикеты; распечатки диалогов, проходивших в системе REUTERS DEALING; документы, содержащие информацию о параметрах сделки, заключённой по телефону; выписки из реестра сделок (ММВБ); выписки из лицевых счетов, открытых в расчетном центре.

По операциям, совершаемым с использованием международных банковских карт, первичными документами являются: документы, приведённые в "VisaNet Settlement Service Reference Guide", "Clearing and Settlement Guide", "Monthly Invoice", "Visa Int. Operating Regulation" (клиринговые файлы и отчеты платежных систем), платежные инструкции «Diners Club», электронные журналы.

При осуществлении внешних платежей Банком используются сообщения соответствующих форматов S.W.I.F.T. и документы в формате «телекс». В определенных случаях вышеуказанные сообщения подвергаются ключеванию. Использование при внешних операциях надлежащим образом оформленных расчетных (платежных) документов, переданных по факсу, допускается в порядке исключения.

Основанием для бухгалтерских проводок по операциям, совершаемым в системе «Ваш Банк в Вашем офисе», являются электронные платежные документы при условии, что они защищены от несанкционированного доступа и заверены соответствующими электронными подписями, кодами, паролями, подтверждающими, что распоряжение составлено уполномоченным на это лицом.

Учетные документы по операциям Банка составляются на бланках действующих форм или программным способом и оформляются сотрудниками Банка в соответствии с требованиями действующих нормативных документов, делового оборота и разработанным в Банке перечнем форм учетных документов (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

Банк использует унифицированные формы учетных документов, содержащиеся в Перечне типовых форм документов Общероссийского классификатора управленческой документации ОК 011-93 (ОКУД) по классу 04 «Унифицированная система банковской документации», утвержденного постановлением Госстандарта России от 30.12.93 № 299 (с изменениями и дополнениями). При учете основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, применяются формы, утвержденные постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве», а также формы, приведенные в Правилах ведения бухгалтерского учета и в Альбоме унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденном постановлением Госкомстата России от 06.04.2001 № 26. В отдельных случаях Банк использует формы учетных документов, отличные от приведенных в вышеперечисленных нормативных актах, утвержденные Председателем Правления – Президентом Банка и содержащие следующие обязательные реквизиты:

- наименование Банка;
- наименование документа;
- дата составления документа;
- содержание операции;
- измерители операции в денежном (и натуральном) выражении;
- подпись работника, оформившего документ и совершившего операцию;
- подпись контролирующего работника по операциям, подлежащим дополнительному контролю.

Введение и утверждение новых форм учетных документов не является изменением учетной политики Банка.

Право подписи первичных учетных документов предоставляется сотрудникам, в соответствии с их должностными обязанностями, Председателем Правления – Президентом и главным бухгалтером.

Своевременное и качественное оформление учетных документов, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

2.5. Оформление регистров бухгалтерского учета

Регистры бухгалтерского учета ведутся в виде электронных баз данных (файлов, каталогов), сформированных с использованием средств вычислительной техники, в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета.

Ведомость остатков по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам (приложение 6 к Правилам ведения бухгалтерского учета), Ведомость остатков размещенных (привлеченных) средств кредитной организацией (приложение 7 к Правилам ведения бухгалтерского учета), Баланс кредитной организации (приложение 9 к Правилам ведения бухгалтерского учета), а также выписки по лицевым счетам хранятся в Банке в электронном виде и распечатываются по мере необходимости. Обратная ведомость по счетам кредитной организации (приложение 8 к Правилам ведения бухгалтерского учета) распечатывается ежедневно на бумажном носителе, заверяется подписями Председателя Правления – Президента и главного бухгалтера Банка и помещается в отдельный шив.

Операции Банка отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Правильность отражения операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их, а также лица, осуществляющие дополнительный контроль.

Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной, сохранность которой обеспечивается в установленном в Банке порядке.

2.6. Отдельные элементы технического обеспечения бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет в Банке ведется с использованием средств вычислительной техники, объединенных в локальную вычислительную сеть. Управление автоматизации несет ответственность:

- за обеспечение надежности работы сети, технических и программных средств автоматизации банковской деятельности;
- за оперативную адаптацию интегрированной банковской системы к изменяющимся условиям функционирования Банка (при изменении законодательства, нормативных документов, внедрении новых форм обслуживания клиентов);
- организацию доступа сотрудников к ресурсам локальной вычислительной сети и отдельным программам.

В части организации доступа к бухгалтерским базам данных, ограничения полномочий сотрудников, внесения оперативных изменений в интегрированную банковскую систему Управление автоматизации выполняет указания главного бухгалтера Банка или его заместителя.

Для ведения отдельных участков бухгалтерского учета Банком используются специальные программные средства, отличные от действующей автоматизированной банковской системы.

2.7. Подготовка внешней отчетности

Составление бухгалтерской отчетности осуществляется в Банке в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

Бухгалтерская отчетность составляется Банком на основании данных синтетического и аналитического учета и подписывается руководителем и главным бухгалтером Банка.

Годовой бухгалтерский отчет составляется за период, начинающийся с 1 января отчетного года и заканчивающийся 31 декабря отчетного года (включительно), по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

Срок составления годового бухгалтерского отчета за 2005 год: 17 апреля 2006 г.

Годовой бухгалтерский отчет составляется с учетом событий, произошедших после отчетной даты, применяемых и определяемых в соответствии с указанием Банка России от 17.12.2004 № 1530-У «О порядке составления кредитными организациями годового бухгалтерского отчета».

Событие, наступившее после отчетной даты, отражается в бухгалтерской отчетности Банка, если стоимостная оценка этого события превышает 10% от финансового результата.

Уточнение взаиморасчетов с бюджетом и (или) внебюджетными фондами, по итогам которых происходит изменение сумм подлежащих к уплате налогов, признается Банком существенным событием, наступившим после отчетной даты, независимо от его стоимостной оценки и отражается в бухгалтерской отчетности.

Месячная и квартальная бухгалтерская отчетность Банка является промежуточной.

Квартальная бухгалтерская отчетность Банка является публичной и публикуется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и не требует обязательного подтверждения аудиторским заключением.

Годовая бухгалтерская отчетность Банка является публичной и публикуется не позднее 1 июля года, следующего за отчетным, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Достоверность годового баланса Банка подлежит обязательному подтверждению аудиторским заключением.

Бухгалтерская отчетность, составленная Банком, отражает состав имущества Банка и источники формирования указанного имущества.

Изменения в бухгалтерской отчетности, относящиеся как к текущему, так и к прошлому году (после ее утверждения), производятся в отчетности, составляемой за отчетный период, в котором были обнаружены искажения ее данных. Исправление ошибок в бухгалтерской отчетности подтверждается подписями лиц, ее подписавших, с указанием даты внесения исправления.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДОКУМЕНТООБОРОТА И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

В целях рациональной организации бухгалтерского учета в Банке разработаны:

- график документооборота при осуществлении бухгалтерских операций (приложение 3 к настоящей Учетной политике);
- внутренние документы, регламентирующие порядок организации документооборота;
- технология обработки учетной информации (приложение 4 к настоящей Учетной политике).

Обработка учётной информации в Банке включает в себя:

- формирование базы данных договоров (сделок) по осуществляемым в Банке операциям;
- формирование бухгалтерских проводок;
- формирование платёжных документов;
- формирование ежедневных регистров аналитического и синтетического учета;
- формирование бухгалтерской отчётности: ежедневной, ежемесячной, ежеквартальной, ежегодной.

В зависимости от технологии обработки конкретной операции, информация об условиях заключенных сделок может быть внесена в базу данных договоров (сделок) как ответственным исполнителем подразделения, заключающего сделки, так и ответственным исполнителем подразделения, осуществляющего учёт сделок, с обязательным соблюдением следующих принципов:

- однократность ввода первичной учетной информации (в целях избежания дублирования информации о сделках в отдельных базах данных),
- унифицированное отражение информации.

При вводе информации обеспечивается полная идентичность данных в локальных программах и в базах данных АСУ Банка.

В соответствии с требованием пункта 1 статьи 17 Федерального закона от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» вся учётная информация хранится в Архиве не менее 5 лет с момента ее возникновения. В случае хранения учетной информации в электронном виде программные средства Банка обеспечивают доступ к указанным информационным ресурсам по мере возникновения такой необходимости.

4. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ И УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ, МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

Бухгалтерский учет имущества обеспечивает:

- правильное оформление документов и своевременное отражение в учете поступления, внутреннего перемещения, выбытия имущества;
- достоверное определение первоначальной стоимости имущества с учетом всех затрат, связанных с созданием, приобретением имущества;
- полное отражение затрат по изменению первоначальной стоимости имущества при достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции, техническом перевооружении, частичной ликвидации;
- контроль за сохранностью имущества, принятого к бухгалтерскому учету;
- сплошное, непрерывное и полное отражение движения (прихода, расхода, перемещения) и наличия имущества;
- оперативность (своевременность) учета имущества;
- соответствие данных синтетического учета данным аналитического учета;
- соответствие данных складского учета имущества данным бухгалтерского учета;
- достоверное определение результатов реализации и прочего выбытия имущества с учетом расходов, связанных с его выбытием (реализацией).

Имущество принимается к бухгалтерскому учету при его сооружении (строительстве), создании (изготовлении), приобретении (в том числе по договору отступного), внесении учредителями (участниками) в оплату уставного капитала, получении по договору дарения.

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

Конкретный состав затрат на приобретение, сооружение и создание имущества (в том числе сумм налогов) определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Первоначальной стоимостью имущества, полученного по договору дарения и в иных случаях безвозмездного получения, является рыночная цена идентичного имущества на дату оприходования.

При определении рыночной цены следует руководствоваться статьей 40 части первой Налогового кодекса Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений).

Первоначальная стоимость имущества, полученного по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, определяется как рыночная цена идентичного имущества на дату оприходования.

Оценка имущества, стоимость которого при приобретении выражена в иностранной валюте, определяется в рублях по курсу Банка России, действующему на дату принятия имущества к учету.

4.1. Принцип разделения имущества на основные средства, нематериальные активы и материальные запасы

Под основными средствами понимается часть имущества со сроком полезного использования, превышающим 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 10000 рублей без учета НДС, используемого в качестве средств труда для оказания услуг, управления Банком, а также в случаях, предусмотренных санитарно-гигиеническими, технико-эксплуатационными и другими специальными техническими нормами и требованиями.

Нематериальными активами признаются приобретенные и (или) созданные Банком результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности (исключительные права на них), используемые при выполнении работ, оказании услуг или для управленческих нужд Банка в течение длительного времени (продолжительностью свыше 12 месяцев), в том числе патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки (приобретения) патента, товарного знака.

В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, имеющие стоимость ниже лимита стоимости основных средств, независимо от срока службы, используемые для оказания услуг, управленческих, хозяйственных и социально-бытовых нужд.

4.2. Особенности учета основных средств, нематериальных активов и материальных активов и материальных запасов

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

К основным средствам также относятся:

- оружие независимо от стоимости;
- капитальные вложения в арендованные объекты основных средств, если в соответствии с заключенным договором аренды эти капитальные вложения являются собственностью арендатора.

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

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости без учета НДС.

НДС относится на расходы Банка единовременно в полном объеме в момент ввода основного средства в эксплуатацию.

Изменение первоначальной стоимости основных средств допускается в случаях достройки, дооборудования, модернизации, реконструкции, технического перевооружения и частичной ликвидации или переоценки объектов основных средств.

Аналитический учет основных средств ведется в отдельной программе в разрезе инвентарных объектов. В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект. В балансе открываются консолидированные лицевые счета по категориям объектов.

Затраты на достройку, дооборудование, модернизацию, реконструкцию и техническое перевооружение объектов основных средств после окончания указанных работ увеличивают первоначальную стоимость объектов, если в результате улучшаются (повышаются) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта основных средств.

Затраты на ремонт основных средств первоначальной стоимости не увеличивают.

Перемещение имущества в пределах структурных подразделений (дополнительных офисов) Банка проводками по балансу не отражается.

Нематериальные активы учитываются на счете 60901 «Нематериальные активы» по первоначальной стоимости без учета НДС.

НДС относится на расходы Банка одновременно в полном объеме в момент ввода нематериального актива в эксплуатацию.

Затраты на создание, изготовление, приобретение нематериальных активов (в том числе материальных расходов, расходов на оплату труда, расходов на услуги сторонних организаций, патентные пошлины, расходы, связанные с получением патентов, свидетельств) и т.п. являются затратами капитального характера и учитываются отдельно от текущих затрат Банка.

Материальные запасы учитываются по фактической стоимости без учета НДС.

НДС относится на расходы Банка в момент передачи материальных запасов в эксплуатацию.

Учет материальных запасов производится на следующих счетах второго порядка:

61002 «Запасные части» – учитываются запасные части, комплектующие изделия, предназначенные для проведения ремонтов, замены изношенных частей оборудования, транспортных средств и т.п.,

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

61008 «Материалы» – учитываются однократно используемые (потребляемые) для оказания услуг, хозяйственных нужд, в процессе управления, технических целей запасы материалов; запасы топлива и горюче-смазочных материалов (в том числе и в виде талонов на них), тара, упаковочные материалы, бумага, бланки, заготовки платежных карт, кассеты, дискеты и т.п.;

61009 «Инвентарь и принадлежности» – учитываются инструменты, хозяйственные и канцелярские принадлежности, основные средства, имеющие стоимость ниже установленного лимита стоимости основных средств;

61010 «Издания» – учитываются книги, брошюры и тому подобные издания, включая записанные на магнитных носителях, в том числе пособия, справочные материалы и т.п.

Основным признаком учета книг на счете 61010 «Издания» является их использование не менее 12 месяцев;

61011 «Внеоборотные запасы» – учитывается имущество, приобретенное в результате осуществления сделок по договорам отступного, залога.

Порядок списания отдельных видов и категорий материальных запасов на расходы определен приказом по Банку от 31.12.2002 № 375:

– материальные запасы списываются при передаче материально-ответственным лицам в эксплуатацию на основании требований на отпуск материальных ценностей со склада;

– патроны для служебного оружия списываются на расходы Банка на основании представленных Службой безопасности отчетов об использовании патронов.

Запасы материальных ценностей списываются в эксплуатацию по стоимости каждой единицы.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей при эксплуатации в Банке организован контроль за их движением.

Списание хозяйственных материалов на расходы Банка производится по мере расходования материалов на нужды Банка.

4.3. Амортизация основных средств и нематериальных активов

Стоимость объектов основных средств, введенных в эксплуатацию до 01.01.2003, погашается посредством начисления амортизации по нормам амортизационных отчислений,

утвержденным постановлением Совета Министров СССР от 22.10.90 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР».

Стоимость основных средств и нематериальных активов, находящихся в Банке на праве собственности, приобретенных после 01.01.2003, погашается равномерно, в течение срока полезного использования каждого объекта (в течение которого объект основных средств и нематериальных активов служит для выполнения целей деятельности Банка), путем начисления амортизации по нормам амортизационных отчислений, определяемым действующим законодательством Российской Федерации (линейный способ) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». Срок полезного использования определяется Банком самостоятельно.

Начисление амортизационных отчислений по объектам основных средств и нематериальных активов производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором они были введены в эксплуатацию, а прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости этих объектов или их списания с бухгалтерского учета.

Предельная сумма начисленной амортизации должна быть равна балансовой стоимости объекта с учетом его переоценки.

Для объектов нематериальных активов, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизации устанавливает действующая комиссия по контролю за списанием с баланса основных средств, нематериальных активов и материальных запасов при вводе в эксплуатацию нематериального актива.

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

Аналитический учет по счетам учета амортизации основных средств ведется в отдельной программе в разрезе инвентарных объектов. В балансе открываются консолидированные лицевые счета по категориям объектов.

Капитальные затраты, произведенные арендатором в арендованные основные средства, учитываются им как отдельный объект основных средств, если в соответствии с заключенным договором эти капитальные вложения являются собственностью арендатора. На такие объекты основных средств арендатором ежемесячно начисляется амортизация, исходя из метода начисления амортизации.

Амортизация не производится по следующим объектам:

- по объектам внешнего благоустройства;
- по земельным участкам и объектам природопользования;
- по произведениям искусства, предметам интерьера и дизайна, не имеющим функционального назначения, предметам антиквариата и т.п.;
- по мобилизационным мощностям, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- по основным средствам, полученным в безвозмездное пользование;
- по основным средствам, переведенным по решению руководства на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;
- по основным средствам, переведенным по решению руководства Банка на реконструкцию и модернизацию, срок которой превышает 12 месяцев.
- по объектам жилищного фонда.

При приобретении основного средства, срок службы которого уже достиг нормативного срока эксплуатации, срок эксплуатации определяется на основании предполагаемого срока полезного использования данного объекта основных средств.

4.4. Материальные ценности, находящиеся на ответственном хранении

Все материальные ценности Банка находятся на ответственном хранении у материально-ответственных лиц, с которыми в установленном порядке заключаются договоры о полной материальной ответственности.

Присвоение инвентарных номеров основным средствам и материальным запасам, стоимостью выше 1 тыс. рублей, принадлежащим Банку, осуществляется при передаче материальных ценностей в эксплуатацию. Инвентарный номер представляет собой металлический знак или цифры, нанесенные на предмет краской.

Инвентарный номер состоит из 10 знаков, из которых первые 5 знаков – номер балансового счета, на котором учитывается предмет, последние 5 знаков – номер предмета.

Если инвентаризируемый предмет является сложным, то есть включает в свой состав те или иные обособленные части, то на каждом таком предмете, входящем в комплект, проставляется один и тот же инвентарный номер.

Инвентарный номер, присвоенный предмету, сохраняется за ним на весь период нахождения предмета на учете в Банке. Инвентарные номера выбывших из учета предметов не присваиваются другим вновь поступившим предметам.

Инвентарные номера не присваиваются предметам форменной (специальной) одежды.

4.5. Учет аренды основных средств

Предоставление арендодателем арендатору объектов основных средств, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования, за плату во временное владение и пользование или во временное пользование оформляется договором аренды (имущественного найма).

Все оригиналы данных договоров (дополнительных соглашений) передаются на хранение в Отдел внутрибанковских операций. Указанные договоры перед подписанием визируются ответственными сотрудниками подразделений в порядке, предусмотренном Порядком визирования и подписания документов, связанных с осуществлением хозяйственной деятельности, в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденным приказом по Банку от 16.06.2005 № 236 (с учетом изменений и дополнений).

Имущество, взятое в аренду (лизинг), передается по акту приема-передачи, подписанному Председателем Правления – Президентом Банка / лицом, им уполномоченным, и арендодателем (лизингодателем); закрепляется за конкретным материально-ответственным лицом, которое также ставит свою подпись на акте приема-передачи при фактическом получении движимого имущества. Материально-ответственное лицо, за которым закрепляется указанное в акте приема-передачи имущество, определяется распоряжением руководителя Банка или уполномоченного им лица, представленным в Отдел внутрибанковских операций, из состава материально-ответственных лиц, с которыми заключены договоры о материальной ответственности.

Каждый объект основных средств, поступивший в аренду (лизинг), учитывается по инвентарному номеру.

5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ

Начисление и уплата налогов осуществляется ежемесячными авансовыми платежами с корректировкой показателей по фактическому результату на основании ежеквартальных расчетов, составляемых нарастающим итогом с начала года (расчеты авансовыми платежами).

6. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ В УЧЕТЕ СУММ НАЛОГА НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ

Суммы налога на добавленную стоимость, предъявленные Банку при приобретении товаров (работ, услуг), используемых в производственной / непроизводственной деятельности, включаются в расходы, принимаемые / не принимаемые к вычету при исчислении налога на прибыль. При этом вся сумма налога, полученная по операциям, подлежащим налогообложению, должна быть уплачена в бюджет. Уплаченный / полученный налог на добавленную стоимость отражается по счету 60310 «Налог на добавленную стоимость, уплаченный», 60309 «Налог на добавленную стоимость, полученный».

Уплаченный НДС по приобретенному Банком имуществу относится на расходы в момент ввода / передачи имущества в эксплуатацию.

Уплаченный НДС по выполненным работам, оказанным Банку услугам относится на расходы Банка в момент получения / составления соответствующего счета-фактуры.

Аналитический учет по счету 60310 «Налог на добавленную стоимость, уплаченный» ведется на отдельных лицевых счетах по основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам, услугам и работам в разрезе НДС, уменьшающего налогооблагаемую базу по налогу на прибыль и не уменьшающего налогооблагаемую базу по налогу на прибыль.

Особенности учета НДС по расчетам с нерезидентами Российской Федерации за предоставленные Банку товары, работы, услуги:

Вариант 1. Оплата по договору с нерезидентом, являющимся зарегистрированным в Российской Федерации налогоплательщиком, в условных единицах по курсу, установленному Банком России на дату оплаты.

1) Перечислен аванс нерезиденту на основании счета / договора:

Д 60314 810

К 30102 810 на сумму аванса в рублях (в том числе НДС).

2) Получен товар, выполнены работы, оказаны услуги в соответствии с первичными документами (накладная, акт):

Дт 60310 810

Кт 60314 810 на сумму НДС по счету-фактуре поставщика,

Дт 70209 810/610__810/607__810

Кт 60314 810 на заактированную сумму без НДС,

Дт 70209 810

Кт 60310 810 на сумму НДС при списании суммы выполненных работ / оказанных услуг / передаче объекта в эксплуатацию.

Вариант 2. Оплата по договору с нерезидентом, являющимся зарегистрированным в Российской Федерации налогоплательщиком, в иностранной валюте.

1) Перечислен аванс нерезиденту на основании счета / договора:

Д 60314 ВВВ

К 30114 ВВВ на сумму аванса в иностранной валюте (в том числе НДС).

2) Получен товар, выполнены работы, оказаны услуги в соответствии с первичными документами (накладная, акт):

Дт 60310 810

Кт 60314 ВВВ на сумму НДС по счету-фактуре поставщика по курсу, установленному Банком России на дату отражения операции в бухгалтерском учете,

Дт 70209 810

Кт 60310 810 на сумму НДС по курсу, установленному Банком России на дату отражения операции в бухгалтерском учете,

Дт 70209 810/610__810/607__810

Кт 60314 ВВВ на заактированную сумму без НДС по курсу, установленному Банком России на дату отражения операции в бухгалтерском учете.

Вариант 3. Оплата по договору с нерезидентом, не осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации и не зарегистрированным в налоговых органах Российской Федерации, в иностранной валюте.

1) Перечислен аванс нерезиденту на основании счета / договора:

Д 60314 ВВВ

К 30114 ВВВ на сумму аванса в иностранной валюте без НДС (SUMDOG),

Д 60310 810

К 60301 810 на сумму НДС ($0.18 * \text{SUMDOG}$) по курсу, установленному Банком России на день перечисления аванса нерезиденту,

Д 60301 810

К 30102 810 перечисление НДС в бюджет (выполнение Банком функций налогового агента).

2) Получен товар, выполнены работы, оказаны услуги в соответствии с первичными документами (накладная, акт):

Дт 70209 810

Кт 60310 810 на сумму НДС по курсу, установленному Банком России на день перечисления аванса нерезиденту,

Дт 70209 810/610__810/607__810

Кт 60314 ВВВ на заактированную сумму без НДС по курсу, установленному Банком России на дату отражения операции в бухгалтерском учете.

Аналитический учет по счету 60309 «Налог на добавленную стоимость, полученный» ведется в разрезе НДС по товарам, работам, услугам, переданным / оказанным за плату и безвозмездно.

7. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

7.1. Инвентаризация имущества

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и фактического наличия ценностей, Банк один раз в год проводит инвентаризацию имущества, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются наличие имущества, его состояние и оценка. Порядок проведения инвентаризации имущества регулируется нормами действующего законодательства Российской Федерации и внутрибанковскими документами.

Под имуществом при проведении инвентаризации понимаются:

- основные средства;
- нематериальные активы;
- материальные запасы.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются Председателем Правления – Президентом Банка.

Инвентаризация проводится в обязательном порядке в следующих случаях:

- смена материально ответственных лиц (по состоянию на день приема-передачи ценностей);
- выявление фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- возникновение стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;
- реорганизация Банка;
- составление годового отчета Банка (инвентаризация может проводиться по состоянию на 1 ноября, 1 декабря или другие более близкие к 1 января даты);
- в других случаях по распоряжению руководства Банка;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

При инвентаризации проверяется фактическое наличие ценностей, правильность их хранения, ведения складского учета, а также выявляются излишние, неиспользуемые, ненужные Банку материальные ценности.

Инвентаризация материальных ценностей проводится комиссией (комиссиями), назначаемой приказом по Банку.

Результаты инвентаризации оформляются актами (с приложением описей инвентаризируемого имущества), подписываемыми всеми членами комиссии и лицами, ответственными за сохранность ценностей.

Акты инвентаризации и результаты их сверки с данными бухгалтерского учета рассматриваются Председателем Правления – Президентом Банка, а при необходимости выносятся на рассмотрение Правления или Наблюдательного Совета Банка. Указанные результаты могут представляться на общих собраниях акционеров Банка.

Проведение инвентаризации ценностей не допускается, если члены инвентаризационной комиссии присутствуют не в полном составе.

Во время инвентаризации операции по приему и отпуску материальных ценностей не производятся, о чем издается соответствующий приказ по Банку.

Наряду с проверкой фактического наличия материальных ценностей задачей инвентаризационной комиссии является определение материальных ценностей, пришедших в негодность и подлежащих списанию, а также излишних и неиспользуемых материальных ценностей, подлежащих передаче или реализации.

По всем недостаткам, порчам и другим потерям товарно-материальных ценностей инвентаризационной комиссии должны быть предоставлены письменные объяснения соответствующих материально ответственных лиц. Указанные объяснения прикладываются к актам инвентаризации.

Излишки материальных ценностей приходяются по соответствующим счетам с отнесением сумм в доходы Банка. При этом комиссии должны быть предоставлены письменные объяснения причин их возникновения.

Возмещение недостатков материальных ценностей, а также стоимости испорченных ценностей, выявленных при инвентаризации, осуществляется виновными лицами в установленном порядке. Недостатки материальных ценностей в пределах норм естественной убыли относятся на расходы Банка.

При проведении инвентаризации комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации по этому вопросу.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Ревизия ценностей в операционной кассе

Ревизия банкнот, монет и других ценностей в операционной кассе Банка осуществляется:

- не реже одного раза в квартал;
- ежегодно по состоянию на 1 января;
- при смене или временной смене должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей (по состоянию на день приема-передачи ценностей);
- в других случаях по усмотрению руководства Банка.

Ревизия банкнот, монет и других ценностей в операционной кассе Банка производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Инвентаризация финансовых требований и обязательств

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности Банк один раз в год проводит инвентаризацию финансовых требований и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Порядок проведения инвентаризации финансовых требований и обязательств регулируется нормами действующего законодательства Российской Федерации и внутрибанковскими документами.

Под финансовыми требованиями при проведении инвентаризации понимаются:

- кредитные и финансовые вложения;
- прочие финансовые активы, включая дебиторскую задолженность.

Под обязательствами при проведении инвентаризации понимаются:

- средства на счетах клиентов;
- полученные Банком кредиты;
- прочие обязательства Банка, включая кредиторскую задолженность.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются Председателем Правления – Президентом Банка.

Выявленные в ходе инвентаризации расхождения данных первичных документов с данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8. УЧЕТ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Просроченная дебиторская задолженность делится на два типа:

- истребованная дебиторская задолженность, в отношении которой Банк принимает меры по обеспечению возврата (например, предъявление иска в суд);
- неистребованная дебиторская задолженность, в отношении которой по каким-либо причинам невозможно принять меры по обеспечению возврата, а также по которой истек установленный предельный срок исполнения обязательств по расчетам.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации неистребованная задолженность списывается по истечении срока исковой давности на доходы или расходы Банка.

9. РАСЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ

Для учета расчетов с поставщиками, подрядчиками и покупателями по учету внутрибанковских операций открываются отдельные лицевые счета по каждому поставщику, подрядчику, покупателю.

Сотрудники подразделений, инициирующие оплату поставщику, подрядчику, покупателю, обязаны своевременно предоставить в Отдел внутрибанковских операций документы, подтверждающие получение товаров, выполнение работ, оказание услуг.

10. ФОРМИРОВАНИЕ И УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОНДОВ

10.1. Момент признания доходов и расходов

Отражение доходов и расходов Банка в учете осуществляется по кассовому методу, то есть доходы и расходы по операциям Банка учитываются на счетах по их учету после фактического получения доходов и совершения расходов.

Данный принцип не распространяется на отражение в учете доходов и расходов будущих периодов. Учет сумм на счетах доходов и расходов будущих периодов осуществляется в порядке и случаях, предусмотренных нормативными документами Банка России.

10.2. Периодичность формирования финансовых результатов

Выведение Банком финансовых результатов деятельности по балансу производится ежеквартально в последний рабочий день каждого квартала и отражается на счетах прибылей или убытков нарастающим итогом за год.

10.3. Периодичность списания доходов и расходов будущих периодов в доходы и расходы отчетного периода

Доходы и расходы, произведенные Банком в отчетном периоде (квартале), но относящиеся к следующим отчетным периодам и подтвержденные соответствующими документами (счетом-фактурой, актом и т.п.), отражаются в учете по соответствующим счетам доходов и расходов будущих периодов в соответствии с действующими нормативными документами Банка России. Отнесение сумм на счета расходов / доходов Банка осуществляется ежемесячно равными частями в течение периода, к которому данные расходы относятся.

Списание остатков со счетов 61306 «Переоценка средств в иностранной валюте – положительные разницы», 61406 «Переоценка средств в иностранной валюте – отрицательные разницы», 61308 «Переоценка драгоценных металлов – положительные разницы», 61408 «Переоценка драгоценных металлов – отрицательные разницы» производится на доходы и расходы ежеквартально.

10.4. Распределение прибыли, формирование и использование фондов

Порядок распределения прибыли, формирования и использования фондов Банка регламентируется следующими внутрибанковскими документами:

Положение о Страховом фонде ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденное решением Наблюдательного Совета Банка;

Положение о фонде материального поощрения ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденное решением Наблюдательного Совета Банка;

Положение о фонде социального развития ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденное решением Наблюдательного Совета Банка;

Положение о Резервном фонде ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденное решением Общего собрания акционеров Банка.

Банк производит распределение прибыли по итогам года по решению Общего собрания акционеров Банка.

11. УЧЕТ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Осуществление кредитных операций производится Банком в порядке, определяемом действующим законодательством Российской Федерации и Положением о кредитной политике ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утверждаемым приказом по Банку.

Учет кредитных операций осуществляется структурными подразделениями согласно полномочиям, определенным в соответствующих внутренних документах Банка. Учет производится на основании распоряжений, подготовленных подразделениями, уполномоченными внутренними документами Банка, по утвержденным типовым формам в соответствии с положением Банка России от 31.08.98 № 54-П «О порядке предоставления (размещения) кредитными организациями денежных средств и их возврата (погашения)» в следующем порядке:

Учет предоставления (размещения) Банком денежных средств:

– юридическим лицам денежные средства предоставляются только в безналичном порядке путем зачисления на расчетный, текущий или корреспондентский счет, в том числе при предоставлении денежных средств на оплату платежных документов и на выплату заработной платы;

– физическим лицам денежные средства предоставляются в безналичном порядке путем зачисления на счет физического лица, открытый в Банке.

Учет погашения (возврата) денежных средств:

Погашение (возврат) юридическими лицами осуществляется только в безналичном порядке со своих счетов. Возврат денежных средств физическими лицами может осуществляться в безналичном порядке, наличными денежными средствами в иностранной валюте и в рублях через кассу Банка, с обязательным зачислением на счет клиента.

Если иное не предусмотрено кредитным договором, погашение задолженности по кредитному договору производится в следующем порядке:

- в первую очередь погашаются издержки и расходы Банка по взысканию долга;
- во вторую – штрафы, пени, неустойка и т.п.;
- в третью – просроченные проценты;
- в четвертую – просроченная задолженность по основному долгу;
- в пятую – начисленные текущие платежи по процентам;
- в шестую – комиссии Банка;
- в седьмую – основной долг.

После погашения заемщиком всех обязательств перед Банком по кредитному договору все лицевые счета, открытые для учета операций, следующих из условий данного договора, закрываются в установленном Банком порядке.

В случае если задолженность по представленным (размещенным) денежным средствам просрочена, и дата переноса задолженности на соответствующие счета по учету просроченной задолженности приходится на нерабочий день (выходной, праздничный), то перенос осуществляется в первый рабочий день, следующий за установленной датой переноса.

Проценты по кредитам, предоставленным юридическим и физическим лицам, начисляются Банком на остаток задолженности по основному долгу, учитываемой на соответствующем лицевом счете, на начало операционного дня в размере и в сроки, предусмотренные кредитным договором и в порядке, определенном положением Банка России от 26.09.98 № 39-П «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками, и отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учета».

Наращенные проценты отражаются в бухгалтерском учете Банка в конце последнего рабочего дня отчетного месяца. При этом программным путем в отдельном модуле обеспечивается ежедневное начисление процентов по каждому кредитному договору нарастающим итогом с даты последнего отражения начисленных процентов по лицевым счетам.

В случае расторжения кредитного договора в судебном или во внесудебном порядке начисление процентов на остаток задолженности по основному долгу прекращается.

Полученные проценты, начисленные на остатки денежных средств, находящихся на корреспондентском счете Банка, в случае если договором не установлена постоянная процентная ставка, относятся на доходы в момент их зачисления на корреспондентский счет Банка. Наращенные проценты по таким договорам не отражаются в бухгалтерском учете Банка.

Оценка кредитных рисков и формирование резерва на возможные потери по ссудам производится Банком по всем ссудам и всей задолженности клиентов, приравненной к ссудной, в российских рублях, иностранной валюте и драгоценных металлах в соответствии с положением Банка России от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности».

Классификация ссуд по группам риска осуществляется структурными подразделениями в соответствии с полномочиями, определенными во внутренних документах Банка, на комплексной основе согласно нормативным актам Банка России и внутренним документам Банка.

Резерв на возможные потери по ссудам используется только для покрытия не погашенной клиентами (банками) ссудной задолженности по основному долгу, а в части не оплаченных в срок векселей – для покрытия балансовой стоимости векселей.

Списание нереальной к взысканию ссудной задолженности осуществляется в следующей последовательности:

- резерв на возможные потери;
- убытки отчетного года (счет 70209 «Другие расходы»).

Решение уполномоченного органа Банка (Кредитного комитета, Наблюдательного Совета Банка) о списании нереальной для взыскания ссуды за счет сформированного резерва в обязательном порядке должно сопровождаться документами, подтверждающими неисполнение заемщиком обязательств перед Банком в течение периода не менее одного года до даты принятия решения о списании ссуды, или соответствующими актами уполномоченных органов (судебные акты, акты судебных приставов-исполнителей и иных лиц, обладающих равными полномочиями, акты органов государственной регистрации, а также иные акты, доказывающие невозможность взыскания ссуды).

Учет списанной с балансовых счетов ссудной задолженности по основному долгу и начисленным на него процентам ведется на внебалансовых счетах в валюте ссуды в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника. Дальнейшее начисление процентов по ссудной (вексельной) задолженности, списанной на основании решения уполномоченного органа Банка, в балансе Банка не производится.

В случае непоступления средств от должника в течение последующих пяти лет указанная ссудная задолженность списывается с внебалансовых счетов Банка.

Учет произведенного Банком платежа по выданным гарантиям, контргарантиям, гарантированным аккредитивам осуществляется на балансовом счете 60315 «Суммы, не взысканные банком по своим гарантиям».

12. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ПРИВЛЕЧЕННЫМ ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТАМ)

12.1. Привлечение средств

Привлечение денежных средств клиента во вклады (депозиты) осуществляется Банком на основании законодательства Российской Федерации и соответствующих договоров. В случаях, когда вкладчик не требует возврата суммы срочного вклада по истечении срока вклада либо возврата суммы вклада, внесенного на иных условиях возврата, при наступлении предусмотренных договором обстоятельств, договор банковского вклада (депозита) считается продленным на условиях вклада «до востребования», если иное не предусмотрено указанным

договором. Типовые формы договоров банковского вклада и положения о соответствующих вкладах утверждаются приказами по Банку.

12.2. Проценты по привлеченным средствам

Банк осуществляет начисление процентов по операциям, связанным с привлечением денежных средств во вклады (депозиты), и отражает указанные операции на счетах бухгалтерского учета в соответствии с положением Банка России от 26.06.98 № 39-П «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками, и отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учета». Проценты начисляются в соответствии с утвержденными Банком тарифами, внутренними документами Банка об установлении процентных ставок по вкладам (депозитам) физических лиц, договорами банковского вклада (депозита).

В случаях, когда срочный вклад (депозит) возвращается вкладчику по его требованию до истечения срока либо до наступления обстоятельств, предусмотренных договором банковского вклада (депозита), проценты по вкладу (депозиту) выплачиваются в размере, соответствующем размеру процентов, выплачиваемых Банком по вкладам «до востребования», если указанным договором не предусмотрен иной размер процентов.

Проценты, рассчитанные по остаткам денежных средств на корреспондентских счетах банков-корреспондентов, относятся на расходы в момент их зачисления на корреспондентский счет банка-корреспондента в последний рабочий день месяца.

Сумма процентов, начисленная за пользование денежными средствами, зачисляется на счет в соответствии с условиями договора банковского вклада (депозита).

13. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТОЙ

Учет операций в иностранной валюте ведется на тех же счетах второго порядка, на которых учитываются операции в валюте Российской Федерации – рублях, с открытием отдельных лицевых счетов в соответствующих валютах.

Учет операций с иностранной валютой ведется в двойной оценке: в иностранной валюте и в валюте Российской Федерации (рублях и копейках) по курсу Банка России на день совершения операции.

Переоценка остатков денежных средств в иностранной валюте на валютных счетах осуществляется по мере изменения официальных курсов иностранных валют как в рабочие, так и в выходные дни.

Валютные операции и функции агента валютного контроля Банк осуществляет в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, а также внутренними документами Банка. При проведении резидентами и нерезидентами Российской Федерации операций с иностранными валютами и валютными ценностями используются правовые обычаи и термины, принятые в международной практике, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

Операции по покупке-продаже безналичной валюты и драгоценных металлов отражаются в бухгалтерском учёте Банка в соответствии с положением Банка России от 10.06.96 № 290 «О порядке ведения бухгалтерского учета валютных операций в кредитных организациях», инструкцией Банка России от 06.12.96 № 52 «О порядке ведения бухгалтерского учёта операций с драгоценными металлами в кредитных организациях».

Отражение в балансе Банка операций по корреспондентским счетам «ностро» в иностранной валюте, открытым в банках-нерезидентах, осуществляется днем, на который приходится дата валютирования, при условии получения выписки не позднее 9-00 утра следующего дня. Если выписка поступает позже, операции отражаются следующим рабочим днем.

Операции по безналичной конвертации денежных средств физических лиц отражаются в бухгалтерском учете без отнесения на счета 47407, 47408 «Расчеты по конверсионным операциям и срочным сделкам» и с отнесением курсовой разницы на балансовые счета 70103 «Доходы, полученные от операций с иностранной валютой, чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте», 70205 «Расходы по операциям с иностранной валютой, чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте».

В соответствии с указанием Банка России от 19.03.99 № 513-У «О порядке оплаты уставного капитала кредитных организаций иностранной валютой и отражения соответствующих операций по счетам бухгалтерского учета» номинальная стоимость собственных акций и / или облигаций Банка, в случае их оплаты иностранной валютой, фиксируется в учредительных документах в рублях и учитывается на отдельных лицевых счетах акционеров / владельцев акций в установленном Банком порядке.

Прочие активы и пассивы в иностранной валюте, драгоценные металлы и природные драгоценные камни переоцениваются по мере изменения валютного курса и учетной цены металла в соответствии с нормативными актами Банка России.

Списание остатков со счетов 61306 «Переоценка средств в иностранной валюте – положительные разницы», 61406 «Переоценка средств в иностранной валюте – отрицательные разницы», 61308 «Переоценка драгоценных металлов – положительные разницы», 61408 «Переоценка драгоценных металлов – отрицательные разницы» на соответствующие лицевые счета доходов и расходов производится ежеквартально.

Доходы и расходы по наличным и срочным сделкам (форвард, фьючерс, опцион) учитываются развернуто.

14. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ КЛИЕНТОВ

Порядок и сроки исполнения распоряжений клиентов по списанию средств со счетов клиентов, а также зачисления средств на счета клиентов определяется действующим законодательством Российской Федерации и условиями договора банковского счета, заключенного с Банком.

Если зачисление средств на корреспондентский счет Банка проведено на основании полноформатного электронного платежного документа, то зачисление средств на счет клиента производится в день поступления выписки по корреспондентскому счету Банка. Средства, поступившие на корреспондентский счет Банка в виде электронного платежного документа сокращенного формата, подлежат зачислению на счета получателей после получения платежного документа на бумажном носителе.

В случае несоответствия реквизитов получателей средств реквизитам, указанным в платежном документе, денежные средства зачисляются на счет 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета до выяснения».

При неполучении соответствующего бумажного платежного документа (соответствующего обосновывающего документа) в течение пяти рабочих дней, средства со счета 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета до выяснения» возвращаются в банк-отправитель платежа.

Зачисление денежных средств в иностранной валюте от банков-нерезидентов на счета клиентов производится не позднее следующего дня за днем получения выписки по счету «Ностро» на основании ключеванных телексных сообщений и кредитовых авизо, полученных от банков-отправителей в соответствующих форматах S.W.I.F.T.

Выдача и перечисление по поручению клиента денежных средств со счета производится не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего платежного документа. Поручения, поступившие в Банк после окончания операционного дня, считаются поступившими на следующий операционный день.

Списание средств со счета клиента на основании электронных платежных документов и оформление Банком документов, подтверждающих осуществление операции, регламентируются договором на обслуживание банковского счета с использованием электронной системы «Ваш Банк в Вашем офисе». К исполнению принимаются электронные платежные документы, защищенные должным образом от несанкционированного доступа и заверенные электронными подписями клиента.

При исполнении Банком платежного поручения клиента в валюте, отличной от валюты счета, допускается конвертация денежных средств клиента с валютного счета в валюту платежа по текущему курсу Банка без отражения операции на счетах 47407, 47408 «Расчеты по конверсионным операциям и срочным сделкам» и с отнесением курсовой разницы на балансовые счета 70103 «Доходы, полученные от операций с иностранной валютой, чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте», 70205

«Расходы по операциям с иностранной валютой, чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте».

Переводы физических лиц без открытия счета в пользу юридических лиц, с которыми заключены соответствующие дополнительные соглашения, договоры, зачисляются на лицевые счета 40911 «Транзитный счет для осуществления перевода средств физических лиц без открытия банковского счета», открытые в разрезе юридических лиц. Если переводы без открытия счета осуществляются в пользу юридических лиц, с которыми не заключены соответствующие договоры, счет 40911 «Транзитный счет для осуществления перевода средств физических лиц без открытия счета» открывается по данному физическому лицу. Сумма перевода, возвращенная в связи с отзывом перевода и по другим причинам, зачисляется на лицевой счет балансового счета второго порядка 47422 «Обязательства по прочим операциям», открываемого по физическому лицу – перевододателю.

Ежегодно по состоянию на 1 января производится подтверждение остатков по расчетным, бюджетным, аккредитивным, ссудным, депозитным, текущим валютным счетам клиентов Банка и корреспондентским счетам банков-респондентов.

Для систематизации архивной базы данных Банка и упрощения процедуры поиска информации при переходе клиента на расчётно-кассовое обслуживание из одного подразделения Банка в другое сохраняется номер счёта клиента, открытого в ранее обслуживавшем клиента подразделении. Корректировка производится в параметрах счета в АБС «КВОРУМ».

Счета ЛОРО, открытые в Банке кредитным организациям – резидентам, ликвидированным и исключенным из Книги государственной регистрации кредитных организаций, с нулевыми остатками закрываются.

В случае получения сведений о ликвидации кредитной организации – нерезидента Банк направляет запрос в национальные банки (регистрирующие органы) страны пребывания об исключении данной кредитной организации из национального банковского реестра. Остатки денежных средств, находящиеся на счетах ЛОРО в Банке и принадлежащие ликвидированным кредитным организациям-нерезидентам, учитываются на балансовых счетах 30112, 30113, 30122, 30123 «Корреспондентские счета банков-нерезидентов» до получения официального сообщения из национального регистрирующего органа.

По результатам запроса остатки денежных средств, находящихся на счетах ЛОРО ликвидированных кредитных организаций-нерезидентов, могут быть списаны в доход Банка с отражением по балансовому счету 70107 «Другие доходы».

При осуществлении операций по аккредитивам по иностранным операциям на счете 47409 «Обязательства по аккредитивам по иностранным операциям» учитываются полученные суммы покрытий по экспортным аккредитивам, выставленным иностранными банками; суммы покрытий по импортным аккредитивам, перечисленные со счетов клиентов или на корреспондентский счет Банка.

На счете 47410 «Требования по аккредитивам по иностранным операциям» учитываются суммы, выплачиваемые клиентам по экспортным аккредитивам; перечисленные суммы аккредитива банку бенефициара по импортным аккредитивам.

15. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО БАНКОВСКИМ КАРТАМ

Несанкционированный кредит в форме овердрафта по специальному карточному счету учитывается на счете 47423 «Требования по прочим операциям».

Излишек денежных средств, образовавшийся в банкомате в результате сбоя в его работе (при выявлении возникших в результате сбоя в работе банкомата расхождений между данными о фактическом наличии ценностей в банкомате с данными учета), или излишки денежной наличности, обнаруженные при инкассации банкомата, отражаются на счете 47422 и списываются в доход Банка на основании распоряжения Управления банковских карт и депозитов физических лиц.

Учет мошеннических операций с использованием карт, номера которых в базе данных Банка не существуют («fraud transaction»), осуществляется на счетах 47423 – для списанных сумм с коррсчета и 47422 – для зачисленных сумм на коррсчет. Указанные суммы списываются на расходы / в доходы Банка на основании распоряжения Управления банковских карт и депозитов физических лиц.

16. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ

Учет операций с ценными бумагами осуществляется в соответствии с утвержденными внутриванковскими схемами бухгалтерского учета и нормативными документами Банка России.

Для определения финансового результата от реализации принадлежащих Банку ценных бумаг используется метод ЛИФО, по которому на себестоимость списываются вложения в ценные бумаги, приобретенные последними по времени относительно даты реализации. Распределение расходов по покупке и продаже ценных бумаг в целях налогообложения регламентировано Учетной политикой Банка для целей налогообложения.

В бухгалтерском учете операции с ценными бумагами отражаются в день получения первичных документов, подтверждающих переход прав на ценную бумагу, либо в день выполнения условий договора (сделки), определяющих переход прав.

При несовпадении даты перехода прав и даты расчетов, установленных договором, с датой заключения сделки требования и обязательства отражаются на счетах по учету наличных и срочных сделок главы Г «Срочные операции».

Операции и сделки, по которым переход прав или расчеты осуществляются в дату заключения сделки, отражаются на балансовых счетах 47407, 47408 «Расчеты по конверсионным операциям и срочным сделкам», внебалансовый учет при этом не ведется.

Укрупненная учетная категория «портфель ценных бумаг» делится на:

торговый портфель – котируемые ценные бумаги, приобретаемые с целью их перепродажи в течение 180 календарных дней, котируемые и некотируемые ценные бумаги, приобретенные по договорам, предусматривающим возможность их обратной продажи в течение 180 календарных дней, котируемые и некотируемые ценные бумаги, приобретенные по договорам займа;

инвестиционный портфель – котируемые и некотируемые ценные бумаги, приобретаемые с целью получения инвестиционного дохода или в расчете на их удержание свыше 180 календарных дней;

портфель контрольного участия – голосующие акции в количестве, соответствующем критериям существенного влияния, установленным в соответствии с нормативными документами Банка России.

Ценные бумаги подлежат обязательному перемещению из одного портфеля в другой либо по счетам учета котируемых, некотируемых ценных бумаг в следующих случаях:

- ценная бумага перестает удовлетворять критериям котируемой;
- некотируемая бумага начинает удовлетворять критериям котируемой;
- при невыполнении условий обратной продажи;
- на счетах портфеля контрольного участия количество голосующих акций одного акционерного общества составит менее количества, соответствующего критериям существенного влияния;
- на счетах торгового / инвестиционного портфелей суммарное количество голосующих акций превышает количество, соответствующее критериям существенного влияния.

Перевод ценных бумаг из торгового портфеля в другие портфели осуществляется по восстановленной стоимости на начало отчетного периода. Оформление принятых решений о межпортфельном переводе ценных бумаг осуществляется в соответствии с приложением 5 к настоящей Учетной политике. В случае если перевод котируемых ценных бумаг из торгового портфеля осуществляется по решению Банка, то бумаги переводятся по балансовой стоимости на момент перевода.

Ценные бумаги принимаются к учету на основании фактических затрат на их приобретение. В фактические затраты на приобретение, кроме стоимости ценной бумаги по цене приобретения, входят затраты по оплате услуг, связанных с приобретением ценной бумаги, а по процентным (купонным) ценным бумагам – также процентный (купонный) доход, уплаченный при их приобретении. Затраты в иностранной валюте принимаются к учету по официальному курсу Банка России на дату перехода прав на ценные бумаги, а предварительные затраты – на дату принятия к учету.

Ценные бумаги инвестиционного портфеля и портфеля контрольного участия отражаются в бухгалтерском учете по цене приобретения (балансовой стоимости при переводе из торгового портфеля). Котируемые ценные бумаги, зачисленные в торговый портфель учитываются по рыночной цене, рассчитываемой в соответствии с постановлением ФКЦБ России от 24.12.2003 № 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». Ценные бумаги, приобретенные по договорам с обратной продажей и по договорам займа, учитываются по цене приобретения (сумме основного долга).

Если по каким-либо причинам при заключении сделки накопленный (купонный) доход не был указан в ее условиях, необходимо выделить его из цены приобретения / реализации долгового обязательства, исчислив его за отрезок времени от начала процентного (купонного) периода до даты перехода прав на долговое обязательство, являющееся предметом сделки, включительно. Датой начала процентного (купонного) периода является день, следующий за датой выплаты предыдущего процентного (купонного) дохода по уже обращающимся долговым обязательствам.

По вложениям в ценные бумаги создаются резервы в соответствии с положениями Банка России от 09.07.2003 № 232-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери» и от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности». Определение расчетной базы резервов и состава факторов, на основании которых формируется мотивированное суждение, осуществляется структурными подразделениями согласно полномочиям, определенным во внутренних документах Банка, на комплексной основе.

Вложения в котируемые ценные бумаги торгового портфеля подлежат переоценке в последний рабочий день отчетного месяца и при совершении операций с ценными бумагами отдельных выпусков. Переоценке подлежит остаток ценных бумаг определенного выпуска (с которыми были совершены операции), сложившийся на конец дня после отражения в учете операций по приобретению и/или выбытию ценных бумаг (включая перевод из других портфелей). Переоценка ценных бумаг ведется в валюте номинала (обязательства) переоцениваемой ценной бумаги. Если рыночные котировки устанавливаются в валюте, отличной от валюты номинала (обязательства), результаты переоценки переводятся в валюту номинала (обязательства) через официальный курс Банка России на дату проведения переоценки по «рыночной цене».

Отнесение процентного (купонного) дохода от вложений в долговые обязательства на доходы / расходы осуществляется при выбытии ценной бумаги либо при выплате процентов (погашении купонов). Списание затрат, связанных с приобретением и реализацией ценных бумаг, на себестоимость осуществляется в момент реализации ценных бумаг. При отнесении на доходы / расходы процентного (купонного) дохода от вложений в долговые обязательства и списании затрат на себестоимость используется метод ЛИФО.

Облигации внутреннего валютного займа (ОВВЗ) отражаются на балансе Банка по стоимости их приобретения и в дальнейшем переоцениваются как валютные средства.

В соответствии с письмом Банка России от 31.12.96 № 393 «О бухгалтерском учете акций (паев), приобретенных кредитными организациями за иностранную валюту» акции российских эмитентов (включая акции кредитных организаций), выраженные в иностранной валюте или имеющие двойной номинал, отражаются в балансе Банка по покупной стоимости, пересчитанной в рубли по официальному курсу рубля к иностранной валюте, установленному Банком России на дату покупки, без дальнейшей переоценки.

Банк ведет регистры учета ценных бумаг в соответствии с порядком, установленным внутренними правилами ведения учетных регистров и составления внутренней отчетности в Банке.

Осуществление операций с векселями производится Банком в порядке, определяемом Правилами ведения бухгалтерского учета, внутренними документами, регламентирующими операции с собственными и учтенными векселями.

Учтенные Банком векселя отражаются на счетах бухгалтерского учета по цене приобретения и по срокам их погашения. При определении сроков в расчет принимается точное количество календарных дней.

Учтенные векселя с номиналом, выраженным в иностранной валюте, без оговорки платежа в иностранной валюте учитываются на счетах бухгалтерского учета в иностранной валюте.

В случае непоступления в срок оплаты по предъявленным к платежу векселям, против которых совершен или не совершен протест, покупная стоимость векселя переносится с лицевых счетов по учету векселей, отосланных на инкассо (на погашение), на лицевые счета второго порядка 512-519(08) «Учтенные векселя, не оплаченные в срок и опротестованные» и 512-519(09) «Учтенные векселя, не оплаченные в срок и не опротестованные» в конце операционного дня,

являющегося последним по сроку оплаты. На эти же лицевые счета зачисляются суммы просроченных процентов в корреспонденции со счетом по учету доходов будущих периодов по ценным бумагам.

При заключении сделок купли-продажи учтенных векселей, по которым дата расчетов не совпадает с датой заключения сделки (наличные и срочные сделки), при наступлении первой по срокам даты расчетов учет сумм требований и обязательств переносится с внебалансовых счетов по учету наличных и срочных сделок главы Г «Срочные операции» на балансовые счета 47408, 47407 «Расчеты по конверсионным операциям и срочным сделкам».

Сделки покупки-продажи учтенных векселей с поставкой в день заключения сделки отражаются на балансовых счетах так же, как и срочные сделки (внебалансовый учет при этом не ведется).

Создание резерва на возможные потери под учтенные Банком векселя осуществляется в соответствии с положением Банка России от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности».

Выпущенные Банком ценные бумаги (векселя, депозитные и сберегательные сертификаты, облигации) учитываются по номинальной стоимости по срокам обращения и / или погашения.

Выпущенные Банком векселя, номинал которых выражен в иностранной валюте, без оговорки эффективного платежа в иностранной валюте, с указанием курса иностранной валюты для исчисления платежа по векселю, учитываются Банком в валюте номинала. В случае предъявления векселя к погашению в дату, по состоянию на которую определен курс платежа, погашение векселя осуществляется по указанному курсу. Для корректного отнесения выплаченного дисконта на расходы Банка сумма дисконта, учитываемая на счете в иностранной валюте, переносится на счет в валюте Российской Федерации по курсу платежа, указанному в векселе.

В случае непредъявления векселя к погашению в дату, по состоянию на которую определен курс платежа, учет обязательства по векселю и предстоящей выплаты дисконта переносится со счета в иностранной валюте на счет в валюте Российской Федерации по курсу иностранной валюты, указанной в векселе для определения суммы платежа.

Выпущенные векселя со сроками «на определенный день» и «во столько-то времени от составления» учитываются на счетах по срокам, фактически оставшимся до погашения векселей на момент их размещения.

Выпущенные векселя «по предъявлении» учитываются на счетах «до востребования», векселя «во столько-то времени от предъявления» учитываются на счетах «до востребования», а в конце операционного дня предъявления векселя переносятся на счета по учету срочных векселей.

В конце операционного рабочего дня, предшествующего обусловленной дате погашения / дате истечения срока обращения, выпущенные Банком ценные бумаги переносятся на счета по учету обязательств по выпущенным ценным бумагам к исполнению.

Обязательства по выпущенным векселям, принятым Банком к оплате до истечения срока обращения и / или установленного срока погашения, но не оплаченным в день предъявления., а также по векселям «по предъявлении», принятым к оплате, но не оплаченным в день предъявления, переносятся на счета по учету обязательств по выпущенным ценным бумагам к исполнению в конце операционного дня предъявления векселя.

Операции новации группы предъявленных собственных векселей на группу выдаваемых собственных векселей осуществляются с использованием транзитного счета 47422 «Обязательства по прочим операциям».

17. ПРОВЕДЕНИЕ РАСХОДНЫХ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В ОПЕРАЦИОННЫХ КАССАХ ВНЕ КАССОВОГО УЗЛА БАНКА

В ОКВКУ расходные кассовые операции могут проводиться одним кассовым работником при условии оснащения рабочих мест специализированным программным обеспечением, включающим систему контроля.

Указанное программное обеспечение ОКВКУ обладает следующими контрольными функциями:

– исключает доступ кассового работника к проведению операций по счету клиента без его поручения;

– не допускает формирование расходных кассовых ордеров, минуя соответствующий контроль, и исключает возможность оплаты кассовым работником неправильно оформленных расходных кассовых ордеров;

– не допускает внесения необоснованных исправлений и дописок в расходные кассовые ордера и кассовые журналы по расходу.

Расходные кассовые ордера по операциям, проводимым ОКВКУ, формируются программным путем после проверки наличия средств на счете клиента. Сформированные расходные кассовые ордера проверяются на соответствие установленным требованиям по их оформлению, по итогам проверки каждому расходному кассовому ордеру присваивается индивидуальный номер, сведения о расходной операции автоматически вносятся в кассовый журнал по расходу.

Кассовый работник, обеспечивающий отражение операций в специализированном программном обеспечении ОКВКУ, не имеет доступа к корректировке параметров проведенных расходных кассовых операций. Сведения о проведенных ОКВКУ операциях по итогам операционного дня передаются в операционные группы № 2, 3 Управления расчетов для проверки правильности их отражения по счетам и оформления документов.

18. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРИБАНКОВСКОГО КОНТРОЛЯ

Внутренний контроль в Банке осуществляется в соответствии с требованиями положения Банка России от 16.12.2003 № 242-П «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах», а также раздела 3 части 3 Правил ведения бухгалтерского учета.

Внутрибанковский контроль представляет собой совокупность способов проверки правильности совершения расчетно-денежных операций и их учета в Банке. Контроль осуществляется при открытии счетов, приеме документов к исполнению, а также на всех этапах обработки учетной информации, совершения операций и отражения их в бухгалтерском учете. Контроль направлен на соблюдение требований нормативных актов, обеспечение сохранности ценностей; соблюдение клиентами требований к оформлению первичных документов; своевременное исполнение распоряжений клиентов на перечисление (выдачу) средств; перечисление и зачисление средств в точном соответствии с реквизитами, указанными в платежных (расчетных) документах, принятых к исполнению.

Внутрибанковский контроль подразделяется на три вида: предварительный – предшествующий процессу оформления той или иной операции (например, проверяется правильность оформления документов, являющихся основанием для отражения операций); текущий – выполняемый при проведении (выполнении) банковской операции; последующий – производимый после совершения банковских операций.

Задачей предварительного и текущего контроля является предупреждение совершения неправильных, незаконных операций. Предварительный контроль осуществляется путем проверки правильности представленных документов и законности проводимых операций, проверки правомерности совершения операций по счетам клиентов. Предварительный контроль за совершаемыми банковскими и общехозяйственными операциями осуществляют сотрудники, подчиненные главному бухгалтеру. Факт осуществления предварительного контроля подтверждается подписью бухгалтера и контролера на документах (их копиях), а также в случае необходимости – подписями других должностных лиц. В установленных случаях подпись заверяется печатью (штампом).

Контролером по соответствующему виду операций назначается старший по должности сотрудник или руководитель подразделения. Организация контроля и повседневное наблюдение за его осуществлением на всех участках бухгалтерской и кассовой работы возлагаются на главного бухгалтера.

Исправление ошибочных записей в зависимости от времени их выявления производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по этому вопросу и приложением 6 к настоящей Учетной политике.

Контроль осуществляется в том числе программными средствами с применением кодов и паролей. Применяемые аналоги собственноручной подписи обеспечивают однозначную идентификацию подписи бухгалтерского работника, контролера, а также других должностных

лиц, оформивших документ, проверивших его и санкционировавших совершение операции и отражение ее в бухгалтерском учете.

Задачи последующего контроля состоят в том, чтобы установить:

- законность и правильность совершения и оформления операций;
- полноту отражения операций в бухгалтерском учете;
- правильность формирования и хранения документов;
- правильность постановки и состояния учета;
- ошибки и недостатки, допущенные в работе.

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

Управление внутреннего контроля в соответствии с Планом деятельности, утвержденным Наблюдательным Советом Банка, осуществляет выборочный текущий и последующий контроль достоверности, полноты, объективности и своевременности бухгалтерского учета и отчетности, тестирование бухгалтерского учета, а также проверки надежности (включая достоверность, полноту и объективность) и своевременности сбора и представления информации и отчетности.

Руководители структурных подразделений в обязательном порядке организуют последующий контроль операций соответствующего вида.

Функции внутреннего контроля в части постоянного мониторинга финансовых рисков банковской деятельности, текущий анализ финансового положения Банка выполняет Финансовое управление.

Дополнительно к мероприятиям по обеспечению внутреннего контроля, определяемым действующими нормативными документами, Банк может проводить собственные контрольные мероприятия, регламентируемые отдельными внутрибанковскими документами.

Главный бухгалтер

О.И. Мельникова

Приложение 2
к Учетной политике

ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК» на 2006 год

ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

В целях совершенствования ведения бухгалтерского учета и установления единых форм кассовых документов приказами по Банку от 02.08.2000 № 314 «Об установлении единых форм кассовых документов» (далее – приказ № 314), от 21.01.2001 № 28 «Об утверждении форм кассовых документов» (далее – приказ № 28), от 24.12.2001 № 391 «Об утверждении отдельных форм кассовых документов» (далее – приказ № 391), от 23.01.2004 № 24 «Об утверждении типовых форм кассовых документов» (далее – приказ № 24), от 17.06.2004 № 279 «Об утверждении типовых форм кассовых документов» (далее – приказ № 279) введены в действие следующие формы первичных учетных документов:

Мемориального ордера по приходу ценностей (приложение 1 к приказу № 314);

Мемориального ордера по выдаче ценностей (приложение 2 к приказу № 314);

Акта об уничтожении бланков векселей (в соответствии с приказом по Банку от 07.12.2004 № 582);

Ярлыка для папки кассовых документов (приложение 4 к приказу № 314);

Расходного кассового ордера (приложение 10 к приказу № 314);

Расходного кассового ордера для операционных касс вне кассового узла Банка (приложение 10.1 к приказу № 314);

Приходного кассового ордера (приложение 11 к приказу № 314);

Приходного кассового ордера для операционных касс вне кассового узла Банка (приложение 11.1 к приказу № 314);

Описи монеты, доставляемой в обмен на банкноты Банка России организациям по их предварительным заявкам (приложение 3 к приказу № 391);

Акта передачи бланков простых векселей ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» для уничтожения (приложение 23 к приказу № 314);

Справки о принятых сумках с денежной наличностью и порожних сумках (приложение 3 к приказу № 24);

Описи денежной наличности, вложенной в инкассаторскую сумку для направления в кассу ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» из филиала, дополнительного офиса, кредитно-кассового офиса, операционной кассы вне кассового узла, обменного пункта (приложение 1 к приказу № 279);

Описи денежной наличности, вложенной в инкассаторскую сумку для отправки в филиал, дополнительный офис, кредитно-кассовый офис, операционную кассу вне кассового узла, обменный пункт ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (приложение 2 к приказу № 279);

Заявки на подкрепление филиала, дополнительного офиса, кредитно-кассового офиса, операционной кассы вне кассового узла, обменного пункта ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» денежной наличностью (приложение 3 к приказу № 279);

Справки о суммах принятой и выданной денежной наличности (приложение 4 к приказу № 279);

Сводной справки о кассовых оборотах (приложения 5, 6 к приказу № 279);

Описи ценностей, вложенных в инкассаторскую сумку для отправки в филиал, дополнительный офис, кредитно-кассовый офис, операционную кассу вне кассового узла, обменный пункт ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (приложение 7 к приказу № 279);

Описи ценностей, вложенных в инкассаторскую сумку для направления в кассу ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» из филиала, дополнительного офиса, кредитно-кассового офиса, операционной кассы вне кассового узла, обменного пункта (приложение 8 к приказу № 279);

Справки о проведении операций с наличной валютой (чеками) (приложение 9 к приказу № 279).

Главный бухгалтер

О.И. Мельникова

Приложение 3
к Учетной политике
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК» на 2006 год

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БУХГАЛТЕРСКИХ ОПЕРАЦИЙ

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан с учетом нормативных документов Банка России и определяет основные правила и принципы организации документооборота и рабочего дня сотрудников ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (далее – Банк), связанных с осуществлением бухгалтерских операций, в целях обеспечения своевременного оформления проведенных операций и отражения их в бухгалтерском учете по всем главам баланса.

2. Основные правила организации документооборота

2.1. Все первичные документы, поступающие в бухгалтерские подразделения в операционное время, подлежат оформлению и отражению по счетам бухгалтерского учета в этот

же день. Операции по счетам аналитического учета также оформляются бухгалтерскими проводками внутри одного счета второго порядка.

2.2. Документы, поступившие в бухгалтерские подразделения во внеоперационное время, отражаются по счетам на следующий рабочий день.

2.3. Оплата денежно-расчетных документов производится в пределах суммы денежных средств, имеющихся на счете плательщика на начало операционного дня, поступающих на счет плательщика в течение текущего дня, с учетом суммы кредита в форме овердрафта, определенной договором.

При передаче контролером расходных кассовых документов на бумажном носителе в кассу для оплаты, подпись кассира в специальном журнале не проставляется в связи с тем, что дублирующий контроль передачи документов в электронном виде осуществляется в банковской системе. Ведение указанного журнала передачи документов осуществляется в электронном виде.

Программное обеспечение Банка не позволяет кассиру без санкции контролера внести изменения в электронную версию кассового журнала по приходу или расходу. В конце дня при выведении на печать кассового журнала по приходу и расходу контролирующий работник проверяет электронный кассовый журнал на предмет внесения изменений.

Кассовый журнал по расходу / приходу распечатывается в двух экземплярах, подписывается кассиром, операционным работником (контролером) и старшим бухгалтером Центрального / Дополнительного офиса, который в свою очередь удостоверяет соответствие полученных и выданных кассовых документов и денежных средств в течение операционного дня.

Первый экземпляр кассового журнала помещается в кассовые документы дня, второй – в документы дня.

2.4. Если в соответствии с принятыми документами необходимо осуществить перевод денежных средств с корреспондентского счета, открытого в Отделении 2 Московского ГТУ Банка России или в других кредитных организациях, то операции совершаются в порядке, установленном нормативными актами Банка России, с учетом многорейсовой обработки информации в МЦИ.

2.5. Утром следующего рабочего дня составляются сводные платежные поручения и описи платежных поручений клиентов по видам межрегиональных переводов (почта, телеграф), данные документы с платежными поручениями клиентов в тот же день передаются в Отделение 2 Московского ГТУ Банка России.

2.6. Электронную выписку по корреспондентскому счету Банк получает из Отделения 2 Московского ГТУ Банка России в день перевода денежных средств. Полученная выписка обрабатывается и операции, отраженные в ней, включаются в баланс Банка днем их проводки по корреспондентскому счету. Средства, зачисленные на корреспондентский счет с ошибочными реквизитами, Банк отражает на счетах по учету сумм, поступивших на корреспондентские счета до выяснения, а затем принимает оперативные меры для зачисления средств по назначению. Если в течение 5 рабочих дней владельцы средств не выяснены, то на следующий рабочий день, после истечения срока суммы, зачисленные на счета по учету сумм, поступивших на корреспондентские счета до выяснения, откредитовываются Отделению 2 Московского ГТУ Банка России.

3. График документооборота, связанного с деятельностью Управления расчетов

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 8-30 до 10-00	Сверка результатов работы Операционной группы в ночную смену. Передача сформированных документов в документы дня	
2.1	с 05-00 до 09-00	Отражение операций по счетам «ностро» в балансе Банка на основании выписок, полученных по системе «Ваш Банк в Вашем офисе», S.W.I.F.T., телексу и распоряжений, полученных от подразделений Банка	Н О С Т Р О

2.2	с 09-00 до 10-30	Выверка счетов, задействованных при выполнении операций, указанных в п. 2.1		С Ч Е Т А
2.3	С 05-00 до 09-00	Формирование бухгалтерских проводок по счетам незавершенных расчетов на основании полученных распоряжений, не списанных со счетов «ностро»		
3.1	с 12-00 до 01-00	Получение результатов обработки рейсов от МЦИ и зачисление средств на счета получателей или на счета невыясненных сумм. График получения результатов: 1-го сеанса связи – после 12-00 часов; 2-го сеанса связи – после 15-00 часов; 3-го сеанса связи – после 17-00 часов; 4-го сеанса связи – после 20-00 часов; 5-го сеанса связи – после 22-00 часов		О Б Р А Б О Т К А К О Р Р Е С П О Н Д Е Н Т С К О Г О С Ч Е Т А В Б А Н К Е Р О С С И И
3.2	с 07-00 до 08-00 с 10-00 до 12-00	Подготовка запросов сторонним банкам по уточнению реквизитов документов по ранее принятым платежам, находящимся на счетах невыясненных сумм		
3.3	с 11-00 до 11-15 с 14-30 до 14-45	Сортировка документов с уточнением реквизитов платежных документов, поступивших по почте и из Отделения 2 Московского ГТУ Банка России (банковская почта)		
3.4	с 11-15 до 11-30 с 15-00 до 15-15	Зачисление средств со счетов невыясненных сумм на счета клиентов на основании документов, указанных в п. 3.3		
3.5	с 15-45 до 16-00	Подбор и подготовка экземпляров расчетных документов, указанных в п. 3.3, для передачи в дополнительные офисы		
3.6	с 9-00 до 10-00	Формирование сводных платежных поручений по почтовым и телеграфным межрегиональным платежам Банка и клиентов		
3.7	с 10-00 до 21-00	Отправка платежей клиентов через расчетную сеть Банка России, согласно регламенту обработки рейсов: 1-й модемный сеанс связи с 10-00 до 11-00 часов; 2-й модемный сеанс связи с 11-15 до 14-00 часов; 3-й модемный сеанс связи с 14-15 до 16-00 часов; 4-й модемный сеанс связи с 16-15 до 18-00 часов; 5-й модемный сеанс связи с 19-00 до 21-00 часа.		
3.8	с 10-00 до 18-00	Формирование платежных поручений Банка на основании распоряжений структурных подразделений Банка	По мере поступления распоряжений	

3.9	с 10-00 до 18-00	Формирование платежных поручений по суммам, подлежащим возврату со счетов невыясненных сумм		
3.10	с 24-00 до 03-00	Сверка корреспондентского счета Банка, подготовка документов операционного по корреспондентскому счету Банка. Формирование комиссий за отправку платежных документов клиентов платными рейсами. Формирование и сверка соответствующих документов операционного дня.		
4.1	с 10-30 до 12-00	Сверка счетов и документов на покупку-продажу валюты по поручениям клиентов, принятым ранее		П О К У П К А / П Р О Д А Ж А ВАЛЮТЫ
4.2	с 11-00 до 17-00	Зачисление на счета клиентов купленной иностранной валюты и рублевых средств от продажи валюты		
4.3	с 16-00 до 17-30	Прием из дополнительных офисов первичных документов по покупке / продаже клиентами иностранной валюты. Сверка правильности выполнения поручений клиентов		
4.4	с 17-00 до 18-00	Формирование документов дня по операциям покупки / продажи иностранной валюты клиентами Банка		
5.1	с 21-00 до 06-00	Формирование бухгалтерских проводок по кассовым операциям (подкрепление / инкассация дополнительных офисов, операционных касс вне кассового узла, пунктов обмена валюты Банка; инкассация денежных средств клиентов; подкрепление и инкассация банкоматов, выдача ценностей под отчет и их прием на хранение), по валютно-обменным операциям	По мере поступления документов от Отдела кассовых операций	
5.2	с 09-00 до 18-00	Формирование бухгалтерских проводок по кассовым операциям (инкассация денежных средств клиентов, доставка разменной монеты, выдача ценностей подотчет и их прием на хранение, подкрепление операционной кассы Банка, пополнение корреспондентского счета в Отделении 2 Московского ГТУ Банка России, подкрепление и инкассация банкоматов, подкрепление и инкассация дополнительных офисов)	По мере поступления документов от Отдела кассовых операций	
5.3	с 09-00 до 17-00 с 20-00 до 01-00	Прием сумок с денежной наличностью и другими ценностями		У Ч Е Т К А С С О В Ы Х О П Е Р А Ц И Й

6	с 14-00 до 15-00	Отражение в балансе Банка операций по факторингу	По мере поступления распоряжений	ФАКТОРИНГ
7	с 24-00 до 6-00	Отражение в балансе Банка операций ОКВКУ, ПОВ на основании полученных документов и дискет. Подготовка дискет и запись информации для работы подразделений на следующий день.		ОКВКУ
8	с 02-30 до 4-00	Формирование и проводка в баланс комиссий за расчетные операции		
9	с 6-00 до 6-30	Формирование проводок по погашению и выдаче юридическим лицам кредитов в форме овердрафта и кредитов под инкассированную выручку		
10	с 6-30 до 8-30	Формирование и печать клиентских выписок с приложениями для передачи в дополнительные офисы		
11.1	с 09-00 до 10-00	Формирование платежных поручений на основании распоряжений клиентов по переводам без открытия счета для отправки через расчетную сеть Банка России		ОБРАБОТКА ПОРУЧЕНИЙ КЛИЕНТОВ
11.2	с 22-30 до 23-00	Формирование бухгалтерских проводок по зачислению на счета получателей в Банке переводов без открытия счета на основании распоряжений клиентов		
11.3	с 23-00 до 23-30	Формирование на бумажном носителе реестров по переводам без открытия счета и передача клиентам через дополнительные офисы и / или отправка по системе «Ваш банк в Вашем офисе»		
11.4	6-00 до 7-00	Формирование и сверка документов дня по конверсионным операциям поступивших средств для погашения кредитов (Мультивалютный автоэкспресс)		
12.	9-00 до 18-00	Формирование бухгалтерских проводок по распоряжениям подразделений Банка в российских рублях и иностранной валюте	По мере поступления	
13.	9-00 до 18-00	Формирование бухгалтерских проводок, подготовка и сверка документов по	По мере	

		операциям взаимных расчетов с WESTERN UNION, банком «БАЛТИЙСКИЙ», платежной системой «РАПИДА».	поступления документов.	
--	--	--	-------------------------	--

4. График документооборота, связанного с деятельностью Отдела учета операций с банковскими картами

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 09-00 до 10-00	Проверка правильности отражения операций на счетах расчетов по банковским картам, обработка выписок по счетам «ностро» за предыдущий операционный день	Завершение предыдущего операционного дня
2	с 10-00 до 17-00	Отражение в балансе Банка операций, осуществляемых держателями банковских карт, на основании полученных от платежных систем первичных документов (клиринговых файлов, отчетов и платежных инструкций). Осуществление расчетов по эквайрингу. Списание комиссий со счетов клиентов, начисление и погашение процентов по счетам клиентов, погашение задолженности по счетам клиентов	Текущим операционным днем по мере получения первичных документов
3	с 17-00 до 18-00	Распечатка мемориальных ордеров, подбор и формирование документов для документов дня	

5. График документооборота, связанного с деятельностью Отдела учета кредитно-депозитных операций

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
-------	----------------------------------	---------------------	------------

1	с 9-00 до 11-00	<p>Окончательная обработка поступивших денежных средств для погашения задолженностей по кредитным операциям юридических и физических лиц.</p> <p>Корректировка операций, порождаемых автоматической процедурой погашения кредитов в форме овердрафта и договоров под инкассируемую выручку.</p> <p>Плановое изменение лимитов по кредитным линиям и договорам овердрафта.</p> <p>Своевременное закрытие кредитных договоров.</p> <p>Погашение договоров с «льготным периодом погашения».</p> <p>«Окончательное погашение» кредитных договоров с аннуитетными платежами, потребительских кредитов.</p> <p>Проверка правильности погашения кредитных договоров различных типов (отчеты модуля CFO).</p> <p>Перенос на просрочку непогашенной в срок ссуды и процентов.</p> <p>Создание и восстановление резерва по Банку по операциям предыдущего дня.</p> <p>Устранение расхождений остатков по модулю Credit и балансу.</p> <p>Подготовка проводок по балансовым и внебалансовым счетам (кредитные операции юридических и физических лиц, гарантии, аккредитивы, обеспечение); контроль введенных проводок.</p> <p>Закрытие операционного дня.</p>	Завершение предыдущего операционного дня
	с 14-00 до 18-00	<p>Распечатка мемориальных и внебалансовых ордеров, подбор и формирование документов дня для передачи в Сектор по формированию документов дня.</p>	
2	с 10-00 до 18-00	<p>Прием и обработка распоряжений от Управления кредитования на выдачу ссуд, изменений к договорам, учет операций по гарантиям и договорам об открытии аккредитивов.</p> <p>Прием и обработка распоряжений на учет операций по депозитам юридических лиц.</p> <p>Прием и обработка распоряжений на учет операций по договорам на оказание факторинговых услуг.</p> <p>Сверка процентов с кредитными инспекторами по кредитным договорам, вознаграждений по гарантиям и договорам об открытии аккредитивов, проводка в баланс.</p>	Работа в текущем операционном дне

		<p>Обработка поступивших сумм по погашению задолженностей по кредитным операциям юридических и физических лиц.</p> <p>Погашение аннуитетных платежей физических лиц.</p> <p>Погашение договоров с «льготным периодом погашения».</p> <p>Закрытие кредитных договоров, гарантий, договоров об открытии аккредитивов.</p> <p>Сверка расчетов в суд.</p> <p>Перерасчет погашения задолженностей по аннуитетным договорам.</p> <p>Открытие и закрытие счетов. Начисление процентов в последний день месяца по положению Банка России от 26.09.98 № 39-П «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками, и отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учета», ввод и контроль проводок по начисленным процентам.</p> <p>Подготовка проводок по балансовым и внебалансовым счетам (кредитные операции физических и юридических лиц, гарантии, аккредитивы, депозиты юридических лиц, операции на оказание факторинговых услуг, обеспечение); контроль введенных проводок</p>	
--	--	--	--

6. График документооборота, связанного с деятельностью пунктов обмена валюты

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 9-00 до 10-00	Получение подкреплений и документации	До начала операционного дня
2	с 10-00 до 17-00	Работа с клиентами	В течение операционного дня
3	с 17-00	Отражение проведенных операций в учете; подготовка документов и дискет по проведенным операциям; пересчет денежной наличности и ценностей; подготовка документов, денежной наличности и ценностей к инкассации	По окончании операционного дня

7. График документооборота, связанного с деятельностью Отдела внутрибанковских операций

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 9-00 до 10-00	Прием, проверка и обработка счетов и действующих договоров на оплату, поступивших от подразделений Банка. Заведение счетов на оплату в программу "БОСС-Компания", формирование из программы "БОСС-Компания" распоряжений на оплату по хозяйственным договорам	Работа в текущем операционном днем

	до 10-30	Экспорт платежных поручений из "БОСС-Компании" в АБС «Кворум» для проведения операций через корсчета в Управление расчетов на отправку платежей 1-м рейсом	
2	с 10-30 до 15-00	Прием, проверка и обработка счетов и действующих договоров на оплату, поступивших от подразделений Банка. Заведение счетов на оплату в программу "БОСС-Компания", формирование из программы "БОСС-Компания" распоряжений на оплату по хозяйственным договорам	
	до 15-30	Экспорт платежных поручений из "БОСС-Компании" в АБС «Кворум», требующих срочной оплаты, для проведения операций через корсчета в Управление расчетов на отправку платежей	

3	с 9-00 до 16-00	<p>Проверка, регистрация и оформление авансовых отчетов, проверка предоставленных подотчетными лицами первичных документов и своевременное отражение операций по авансовым отчетам. Подготовка расходных ордеров на выдачу денежных средств под отчет (перерасход по авансовому отчету). Подготовка приходных кассовых ордеров на возврат остатка в кассу банка по авансовому отчету.</p> <p>Проверка и регистрация поступающих счетов, хоздоговоров и дополнительных соглашений к указанным договорам.</p> <p>Обработка первичных документов, поступающих от подразделений, отнесение расходов по каждому поступающему документу на соответствующие лицевые счета учета.</p> <p>Учет движения приобретенных материальных запасов с последующим отнесением на соответствующие счета расходов;</p> <p>Учет движения основных средств, нематериальных активов. Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам. Инвентаризация товарно-материальных ценностей. Выдача доверенностей для получения товарно-материальных ценностей у организаций - поставщиков.</p> <p>Переписка с контрагентами по взаиморасчетам.</p> <p>Учет расходов будущих периодов.</p> <p>Отражение операций с акционерным капиталом Банка.</p> <p>Проверка и регистрация поступающих счетов-фактур в книге покупок. Формирование книги покупок.</p> <p>Составление счетов-фактур по оказанным банком услугам, выполненным работам. Формирование книги продаж.</p> <p>Начисление заработной платы и других выплат работникам Банка. Расчет отпускных работникам. Расчет оплаты по листкам нетрудоспособности. Расчет компенсации за неиспользованный отпуск увольняющимся работникам.</p> <p>Начисление и перечисление налогов по оплате труда, составление отчетов в ФНС, Пенсионного фонда Российской Федерации. Учет квотирования рабочих мест. Составление и сдача отчета в фонд занятости.</p> <p>Выдача справок о доходах работникам Банка и уволенным по форме 2-НДФЛ, оформление справок о доходах работника для предоставления по месту требования, ведение налоговых карточек по каждому работнику Банка. Ведение персонифицированного учета: заполнение анкет на вновь принятых сотрудников, оформление заявлений на получение дубликатов и замены страховых свидетельств, их сдача и получение в Пенсионном фонде Российской Федерации, выдача страховых свидетельств работникам, составление и сдача отчета по персонифицированному учету.</p>	576
---	-----------------	---	-----

4	с 15-30 до 17-00	Прием, контроль и обработка счетов на оплату через корсчета, поступивших от подразделений Банка, в программе "БОСС-Компания" для проведения операций следующим операционным днем	
5	с 17-00 до 18-00	Ввод, распечатка мемориальных и внебалансовых ордеров, проведение в баланс, формирование документов дня, передача мемориальных ордеров в Управление расчетов	

8. График документооборота, связанного с деятельностью Центрального и дополнительных офисов и отдела координации и контроля за деятельностью филиалов и ДО Банка

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 9-00 до 10-00 в ЦО и ДО	Формирование выписок по лицевым счетам клиентов и подбор документов к выпискам. Получение и обработка подкреплений операционных касс дополнительных офисов.	До начала операционного дня
	с 9-00 до 10-00 в ЦО и ДО	Формирование по пачкам и проверка документов за предыдущий день, подготовка к отправке с курьером в отдел открытия банковских счетов для формирования документов дня	
2	С 9-00 до 10-00 с 10-00 до 20-00 (по предпраздничным дням с 10-00 до 19-00)*	Формирование прогноза плановых начислений по вкладам физических лиц, начисление, выплата процентов в соответствии с положением Банка России от 26.09.98 № 39-П «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками, и отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учета». Пролонгация договоров банковского вклада.	До начала операционного дня

3	с 10-00 до 17-00 (по пятницам и предпраздничным дням с 10-00 до 16- 00) в ЦО и ДО	<p>Работа с клиентами – юридическими лицами, прием расчетных и кассовых документов, а также электронных документов поступивших по системе «Ваш Банк в Вашем офисе».</p> <p>Получение из Отдела открытия банковских счетов документов, поступивших в целях взыскания средств со счетов клиентов, и обработка указанных документов. Формирование внебалансовых проводок по осуществлению операций по внебалансовым счетам 90901 «Расчетные документы, ожидающие акцепта для оплаты», 90902 «Расчетные документы, не оплаченные в срок».</p> <p>Прием, проверка документов и осуществление операций по аккредитивам.</p> <p>Прием и обработка документов для открытия счетов юридическим лицам, а также документов, связанных с изменениями, вносимыми в юридические дела клиентов. Осуществление проверки клиентов в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ. Заведение клиентов в базу данных, формирование юридических дел клиентов и передача данных документов и распоряжений на открытие счетов в Отдел открытия банковских счетов.</p> <p>Прием от клиентов и обработка заявлений о расторжении договоров на РКО.</p> <p>Формирование распоряжений на закрытие счетов клиентов и передача их в Отдел открытия банковских счетов.</p> <p>Ответы на письменные запросы клиентов о состоянии счетов, об уточнении реквизитов расчетных документов; переписка с государственными органами и иными организациями по вопросу осуществления расчетных операций.</p> <p>Заключение договоров на продажу собственных ценных бумаг, прием собственных векселей и депозитных сертификатов к погашению.</p> <p>Осуществление проверок кассовой дисциплины клиентов – юридических лиц, установление лимитов остатков наличных денежных средств в кассах клиентов</p>	В течение операционного дня
---	--	---	--------------------------------

	с 10-00 до 20-00 (по предпраздничным дням с 10-00 до 19- 00)* в ЦО и ДО	Работа с клиентами – физическими лицами, открытие счетов, заключение договоров банковского вклада, прием расчетно-денежных документов. Осуществление проверки клиентов в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ. Осуществление переводов со счетов физических лиц на основании принятых заявлений. Начисление процентов по депозитным счетам физических лиц при досрочном расторжении договора банковского вклада. Расторжение договоров банковского вклада по заявлению клиентов. Заключение / расторжение договоров-заявлений на выпуск и обслуживание банковских карт. Прием денежных средств и осуществление операций по переводам без открытия счета, в том числе по системе Western Union. Осуществление операций по покупке / продаже дорожных чеков, прием чеков на инкассо, прием на экспертизу сомнительных денежных знаков	
4	с 10-00 до 20-00 (по предпраздничным дням с 10-00 до 19- 00)* В отделе координации и контроля за деятельностью филиалов и ДО Банка	Списание со счетов физических лиц, причитающихся Банку сумм комиссионного вознаграждения за зачисление денежных средств на счета физических лиц. Списание со счетов юридических лиц сумм возмещения дополнительных расходов связанных с инкассацией денежных средств из кассы предприятий в кассу Банка.	В течение операционного дня

5	с 10-00 до 20-00 (по предпраздничным дням с 10-00 до 19- 00)* в ЦО и ДО	<p>Обработка принятых к исполнению документов, ввод и контроль исполнения указанных документов, подготовка ленточек подсчета, сводных платежных поручений и реестров по принятым и отправленным платежам, с целью передачи в Сектор формирования документов дня для формирования документов дня Банка.</p> <p>Списание причитающихся Банку сумм комиссионного вознаграждения за оказанные услуги.</p> <p>Обработка и ввод документов по кассовым операциям, контроль введенных документов, сверка сумм операций согласно документам по приходу / расходу с суммами, поступившими / выданными в течение операционного дня. Проведение данных документов в баланс.</p> <p>Отражение операций в модуле VQ (открытие, закрытие счетов, занесение номеров счетов в характеристики векселя, погашение ценных бумаг, перенесение на счет «до востребования» ценных бумаг, не предъявленных к оплате в срок.</p> <p>Формирование балансовых и внебалансовых проводок по операциям с собственными векселями, сберегательными и депозитными сертификатами, подготовка платежных документов, проведение в баланс и передача документов в Сектор формирования документов дня для формирования документов дня.</p> <p>Открытие счетов по пластиковым картам, пополнение счетов пластиковых карт, закрытие счетов по пластиковым картам.</p> <p>Прием из кредитно-финансовых отделов дополнительных офисов распоряжений, расчетных документов на списание процентов и задолженности по ссудам с указанием параметров кредитного договора, обработка данных документов</p> <p>Отправка сформированных по пачкам документов за предыдущий день с курьером в Сектор формирования документов дня для формирования документов дня</p>	В течение операционного дня
6	С 18-00 до 20-00 (по предпраздничным дням с 17-00 до 19- 00) В отделе координации и контроля за деятельностью филиалов и ДО Банка	Осуществление дистанционного контроля за совершением расходных кассовых операций физических лиц	В течение операционного дня

7	с 20-00 до 20-30** в ЦО и ДО	Подготовка документов, денежной наличности и ценностей к инкассации. Инкассация денежной наличности и документации операционных касс дополнительных офисов	По окончании операционного дня
8	с 20-00 до 20-30 В отделе координации и контроля за деятельностью филиалов и ДО Банка	Формирование журнала регистрации карточек с образцами подписей и оттиска печатей по счетам физических лиц за текущий день, формирование реестра расходных кассовых ордеров за текущий день для последующей передачи в кассовые документы дня	По окончании операционного дня

* с 10-00 до 21-30 (по предпраздничным дням с 10-00 до 20-30) для ДОО «ГОРКИ-2»

** с 21-30 до 22-00 (по предпраздничным дням с 20-30 до 21-00) для ДОО «ГОРКИ-2»

9. График документооборота, связанного с деятельностью Отдела «Бэк-Офис»

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С ВЕКСЕЛЯМИ СТОРОННИХ ЭМИТЕНТОВ			
1	с 09-00 до 10-00	Отражение в учете операции погашения векселей сторонних эмитентов при поступлении денежных средств на корреспондентский счет банка 4-м или 5-м рейсом. Учет операции погашения векселей сторонних эмитентов в модуле VEX, подготовка распоряжения в депозитарий банка о снятии с депозитарного учета погашенных векселей сторонних эмитентов.	Завершение предыдущего операционного дня
	с 09-00 до 10-00	Проверка движения денежных средств по счетам, используемым при осуществлении операций с векселями сторонних эмитентов.	
	с 09-00 до 14-00	Распечатка мемориальных ордеров, подбор, формирование документов дня и передача их в Управление расчетов.	

2	с 10-00 до 18-00	<p>Получение тикетов (распоряжений) на покупку / продажу, залог / заклад векселей из Отдела ценных бумаг Управления активных операций.</p> <p>Подготовка и организация визирования договоров купли-продажи, залога-заклада векселей и актов приема-передачи векселей на основании полученных тикетов и реестров учтенных векселей.</p> <p>Подготовка распоряжений на открытие и закрытие счетов по учету векселей прочих эмитентов.</p> <p>Подготовка распоряжений для формирования платежных поручений, затрагивающих корреспондентский счет Банка, и передача их в Управление расчетов (для осуществления расчетов по договорам купли-продажи с контрагентами, не имеющими расчетных / корреспондентских счетов в Банке).</p> <p>Проведение расчетов по договорам купли-продажи векселей прочих эмитентов с контрагентами, имеющими расчетные / корреспондентские счета в Банке.</p> <p>Отражение в модуле VEX операций по покупке, продаже, погашению векселей.</p> <p>Проводки по балансовым и внебалансовым счетам операций по покупке, продаже, погашению векселей сторонних эмитентов, принятия в залог и выдачи из залога собственных векселей</p>	Работа в текущем операционном дне
УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ СТОРОННИХ ЭМИТЕНТОВ			
3	с 9-00 до 9-20	Получение электронных выписок по расчетам с ММВБ и депонирование средств по системе СЭР РП ММВБ на фондовой бирже, на рынке ГКО-ОФЗ	Сеансы связи с СЭР РП ММВБ
	с 9-20 до 10-00	Получение электронных отчетов по итогам операций на фондовой бирже, на рынке ГКО-ОФЗ	Сеансы электронной связи с ящиком ММВБ
4	с 10-00 до 12-00	<p>Формирование проводок по операциям с ценными бумагами по балансовым и внебалансовым счетам Банка.</p> <p>Сверка данных внутреннего учета с остатками на балансовых счетах.</p> <p>Подготовка для клиентов отчетов с результатами торгов за предыдущий день</p>	Завершение предыдущего операционного дня
5	с 12-00 до 14-00	Печать мемориальных ордеров, подбор, формирование документов дня и передача их в Управление расчетов	

6	с 12-00 до 19-00	Текущая связь по системе электронных расчетов с РП ММВБ и МФБ (депонирование и вывод денежных средств из секций ММВБ и МФБ). Формирование проводок по операциям с ценными бумагами на ММВБ, МФБ, СПВБ	Работа в текущем операционном дне
	с 10-00 до 19-00	Подготовка распоряжений для Управления расчетов на отправку платежей по расчетам с ММВБ, МФБ и СПВБ	
	в течение дня	Формирование регистров налогового и внутреннего учета	
УЧЕТ МЕЖБАНКОВСКИХ СДЕЛОК, ЗАКЛЮЧАЕМЫХ ОТДЕЛОМ ДИЛИНГА УПРАВЛЕНИЯ АКТИВНЫХ ОПЕРАЦИЙ			
7	с 9-00 до 10-00	Проверка выписок о движении денежных средств по счетам, используемым при осуществлении межбанковских операций. Формирование проводок по учету сделок по конверсионным операциям, заключенным после 18-00 часов предшествующего дня. Сверка сделок типа ТОМ и SPOT по операциям покупки-продажи валюты на ММВБ (секция валютного рынка) Сверка полученных от контрагентов по системе Свифт и Телекс подтверждений по сделкам на предмет отсутствия расхождений и проверка правильности отражения данных операций по балансовым и внебалансовым счетам Банка.	Завершение предыдущего операционного дня
8	с 10-00 до 14-00	Печать документов, подбор и формирование документов дня для передачи в Управление расчетов	Завершение предыдущего операционного дня
9	с 10-00 до 18-00	Подготовка распоряжений на отправку соответствующими рейсами и зачисление денежных средств по операциям Отдела дилинга Управления активных операций и передача указанных распоряжений в Управление расчетов. Подготовка распоряжений для Управления расчетов, Отдела корреспондентских отношений на перечисление денежных средств для депонирования средств на ММВБ.	Работа в текущем операционном дне
10	с 14-00 до 14-45	Подготовка по результатам торгов на ММВБ (секция валютного рынка) распоряжений для Управления расчетов, Отдела корреспондентских отношений на перечисление денежных средств для оплаты обязательств по итогам торгов на ММВБ или вывод денежных средств, неиспользованных при осуществлении операций покупки-продажи валюты на бирже	

11	с 14-15 до 14-45	Получение отчетов по итогам торгов на ММВБ	Работа в текущем операционном дне
12	с 10-00 до 17-15	Отражение на балансовых и внебалансовых счетах Банка межбанковских конверсионных операций, операций на секции валютного рынка ММВБ, межбанковских кредитов и депозитов	
13	в течение дня	Подготовка извещений о заключенных банкнотных сделках для Управления расчетов	
14	в течение дня	Подготовка распоряжений по заключенным сделкам в Отдел корреспондентских отношений для формирования сообщений по SWIFT и оплате сделок в валюте	
15	в течение дня	Подготовка, отправка и распечатка подтверждений по операциям, совершенным в Отделе дилинга Управления активных операций	
УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С СОБСТВЕННЫМИ ОБЛИГАЦИЯМИ			
16	По мере поступления данных	Учет собственных облигаций, начисление процентов, выплата купонов, оплата счетов	Работа в текущем операционном дне
УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С АККРЕДИТИВАМИ И КОНТРАГАНТИЯМИ			
17	По мере поступления данных	Открытие договоров, контроль сроков раскрытия аккредитивов, корректировка внебалансовых счетов в соответствии с данными, предоставленными Управлением финансовых институтов и торгового финансирования	Работа в текущем операционном дне
18	По мере поступления данных	Подготовка распоряжений в Управление расчетов на оплату комиссий, возмещения расходов и исполнения обязательств по аккредитивам	
19	По мере поступления данных	Отражение на балансовых и внебалансовых счетах Банка обязательств по импортным аккредитивам	
УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО МЕЖДУНАРОДНОМУ ФИНАНСИРОВАНИЮ			
20	По мере поступления данных	Подготовка распоряжений в Управление расчетов на оплату комиссий, возмещения расходов и исполнения обязательств по международному финансированию	Работа в текущем операционном дне
21	По мере поступления данных	Отражение на счетах баланса Банка обязательств по международному финансированию	
22	В конце месяца	Начисление процентов по международному финансированию	

УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ, ПРОВОДИМЫХ НА СЕКЦИИ СРОЧНОГО РЫНКА ММВБ(ФЬЮЧЕРСНЫЕ КОНТРАКТЫ)			
23	с 9-00 до 9-30	Получение электронной выписки по расчетам с ММВБ и депонирование средств по системе электронных расчетов с РП ММВБ на СР. Получение электронных отчетов по итогам операций на СР ММВБ.	Сеансы электронной связи с ММВБ и СЭР РП ММВБ
24	с 9-30 до 10-00	Формирование проводок по операциям на срочном рынке по балансовым счетам Банка. Проверка правильности остатков на счетах по имеющимся требованиям и обязательствам по СР.	Завершение предыдущего операционного дня
25	с 10-00 до 17-00	Формирование проводок по операциям с фьючерсами по балансовым и внебалансовым счетам Банка.	Работа в текущем операционном дне

10. График документооборота,
связанного с деятельностью Отдела депозитарных операций

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 9-00 до 12-00	Получение из Отдела ценных бумаг Управления активных операций реестра сделок по операциям с ценными бумагами и отражение их по счетам главы Д баланса Банка «Счета ДЕПО» в соответствующих программных модулях Банка	Завершение предыдущего операционного дня
2	с 11-00 до 13-30 с 11-30 до 13-00	Получение оригиналов выписок из депозитариев и бирж. Подготовка отчетов по депозитарным операциям и выписок по счетам ДЕПО клиентов	
3	с 15-00 до 16-00	Подбор и оформление документов дня по операциям с ценными бумагами по счетам главы Д баланса Банка «Счета ДЕПО» и передача их в Управление расчетов	
4	с 9-00 до 17-00	Подготовка распоряжений для кассового хранилища по операциям с ценными бумагами	Работа текущим операционным днем
5	с 09-00 до 17-00 с 17-30 до 18-00	Отражение операций с ценными бумагами по счетам главы Д баланса Банка «Счета ДЕПО». Завершение дня по кассовому хранилищу. Сверка данных учета депозитария и кассы	
6	с 17-00 до 18-00	Прием из Отдела ценных бумаг предварительных реестров сделок и отражение их по счетам главы Д баланса Банка «Счета ДЕПО».	
	с 9-00 до 17-00 в течение дня	Прием поручений от клиентов Банка по депозитарным операциям. Отражение комиссий по депозитарным операциям по счетам главы А баланса Банка «Балансовые счета»	

Примечание: В пятницу и предпраздничные дни продолжительность операционного дня всех подразделений Банка сокращается на один час.

Главный бухгалтер

О.И. Мельникова

Приложение 4
к Учетной политике
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК» на 2006 год

Технология обработки учетной информации в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»

1. Общие положения

Технология обработки учетной информации в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (далее – Банк) основана на применении технических и программных средств автоматизации банковской деятельности. В работе Банка используется интегрированная банковская система, разработчиком которой является фирма «Кворум». Технология обработки учетной информации опирается на базовые принципы организации самой интегрированной системы, с учетом внутренней структуры и потребностей Банка.

2. Общие принципы организации технологического процесса обработки учетных данных:

- использование единой базы учетных данных;
- комплексный подход к обработке учетных данных;
- модульный принцип построения интегрированной банковской системы;
- работа в режиме реального времени;
- функциональная мультивалютность системы и осуществление учета в двойной оценке;
- информационное взаимодействие Банка с Центральным и дополнительными офисами;
- гибкость и адаптивность интегрированной банковской системы;
- обеспечение надежности и безопасности обработки учетных данных.

2.1. Использование единой базы учетных данных

Поскольку выполнение той или иной банковской операции может потребовать привлечения сотрудников, относящихся к различным подразделениям Банка, процесс выполнения операции «растягивается» как в пространстве (по отдельным рабочим местам), так и во времени. При использовании единой базы данных автоматизированная система обеспечивает каждого участника данного процесса всей информацией, необходимой для принятия решений на каждом этапе обработки операции, а также контролирует сам процесс, формирует на каждом этапе необходимую производную информацию (мемориальные ордера, внебалансовые документы, отчеты и т.п.) и направляет ее конкретным участникам процесса. Использование единой базы данных позволяет получать информацию о состоянии не только синтетических, но и аналитических счетов, которые ведутся конкретными пользователями системы в отдельных модулях и подпрограммах.

2.2. Комплексный подход к обработке учетных данных и модульный принцип построения интегрированной банковской системы

Комплексный подход к обработке учетных данных заключается в том, что в системе реализованы не только подсистемы, связанные с основной деятельностью банковского учреждения (операционное обслуживание, кредитование, депозитное обслуживание и т.п.), но и подсистемы, обеспечивающие автоматизацию собственной деятельности (расчет заработной платы, учет основных средств и т.п.). Система построена на модульной основе. Модульный принцип позволяет оперативно реагировать на изменение условий функционирования Банка и обеспечивает возможность большей автоматизации отдельных операций. Поскольку в Банке существует четкое разделение труда и специализация сотрудников, то обработка учетных данных на каждом рабочем месте осуществляется только в тех модулях, которые для этого предназначены, при этом после прохождения контроля информация отражается в конкретном операционном дне. В отдельных случаях аналитический учет ведется в электронных таблицах с обобщением данных на сборных лицевых счетах.

2.3. Работа в режиме реального времени

Автоматизированная система работает в режиме реального времени. Операции, произведенные в системе, сразу попадают в единую базу данных и становятся доступными для остальных пользователей. Следствием этого является возможность получения из системы действительно оперативной информации: например, сформированный суточный баланс, отчет по экономическим нормативам, расчет позиций и лимитов и т.п., которые отражают текущее состояние Банка на данный момент времени. Кроме того, система обеспечивает свободный доступ к информации как в открытых, так и в уже завершенных операционных днях: предусмотрена возможность работы в нескольких открытых операционных днях, формирования всех отчетов за любой интервал времени. При наличии соответствующих прав пользователь системы может производить безоткатное исправление ошибок с автоматическим пересчетом всех затронутых операций и проводок.

2.4. Функциональная мультивалютность системы и осуществление учета в двойной оценке

Операции в системе могут быть выполнены как в национальной, так и в иностранной валюте. Учет валютных операций вводится в соответствии с мировыми стандартами: в валюте операции и в национальной валюте. Аналитический учет по счетам ведется в валюте счета и в национальной валюте. Синтетический учет может вестись как в двойной оценке, так и только в национальной валюте.

2.5. Информационное взаимодействие Центрального и дополнительных офисов Банка

Система обеспечивает возможность оперативного управления работой Центрального и дополнительных офисов путем информационного взаимодействия при работе на единой или на распределенной реплицируемой базе данных.

2.6. Гибкость и адаптивность интегрированной банковской системы

Система обладает возможностями оперативной адаптации к изменяющимся условиям функционирования банковского учреждения, а также к созданию новых форм обслуживания клиентов. Гибкость и высокая адаптивность системы достигаются благодаря эффективному сочетанию параметрических и языковых средств настройки: реализована технология настройки обработки банковских операций. Кроме того, система позволяет:

- производить настройку структуры лицевых счетов;
- вести одновременный учет по нескольким произвольным планам счетов;
- вести параллельный учет по кодам альтернативного учета (КАУ) в рамках одного плана счетов;
- вести отдельный учет по субсчетам в пределах одного лицевого счета;
- открывать новые типы счетов и создавать новые виды услуг для клиентов без внесения изменений в существующее программное обеспечение системы;

- производить накопления и анализ информации о клиентах Банка в произвольных форматах;
- поддерживать ведение различных форм обслуживания клиентских счетов (расчетно-кассового, кредитного, депозитного и др.);
- использовать разнообразные схемы обслуживания для каждой формы обслуживания (в т.ч. описывать нестандартные алгоритмы начисления процентов);
- создавать новые формы справочных и аналитических документов и т.п. на основе встроенных в систему средств генерации запросов и отчетов

2.7. Обеспечение надежности и безопасности обработки учетных данных

В целях обеспечения надежности и безопасности обработки данных система осуществляет многоуровневый контроль прав доступа пользователей. Встроенные в систему средства администрирования позволяют распределять права доступа пользователей в систему по следующим трем направлениям:

- доступ к информации, хранящейся в базе данных (например, к информации о проводках, договорах с клиентами и т.п.) – пользователь может получить доступ: а) только к тем данным, которые были введены в систему им лично; б) данным, введенным сотрудниками, входящими в одну группу (отдел); в) ко всем данным;
- доступ к информации о лицевых счетах. Возможные уровни доступа: а) только к информации об остатках на счете и его принадлежности; б) к информации о кредитовании счета; в) к информации о дебетовании счета;
- доступ к функциональным режимам. Любой функциональный режим системы может быть сделан доступным или недоступным для пользователя.

Кроме того, система обеспечивает максимальную достоверность и непротиворечивость информации за счет разнообразных алгоритмов логического контроля входных данных. По всем операциям, выполняемым в системе пользователями, автоматически формируются журналы. Для защиты информации от потерь при сбоях технических средств применяются методы, основанные на создании резервных копий базы данных, управлении обработкой транзакций и др. При передаче информации по каналам связи осуществляется кодирование данных. Аутентичность данных, передаваемых по каналам связи, подтверждается электронной подписью. При этом предусмотрена возможность подключения к системе алгоритмов шифрования и электронной подписи разных фирм-изготовителей. Перечисленные меры по обеспечению высокого уровня надежности и защиты данных позволяют рассматривать информацию, хранящуюся в системе, как документ, и обеспечивают защиту банковского документооборота от появления подделок.

3. Технологические этапы обработки учетной информации в Банке

В деятельности Банка существует область, связанная с обработкой информации, формируемой в процессе оказания банковских услуг и взаимодействия с клиентами; документы являются носителями этой информации. Все операции (расчетные, денежные, кредитные и другие) осуществляются Банком и отражаются в бухгалтерском учете на основе денежно-расчетных документов, оформленных в соответствии с требованиями Банка России, предъявляемыми к осуществлению расчетов и порядку ведения кассовых операций. Все денежно-расчетные документы, как клиентские, так и банковские, оформляются на бланках, установленного образца. До программной обработки и ввода в ПЭВМ денежно-расчетные документы подвергаются визуальной и логической проверке на предмет правильности заполнения и соответствия требованиям Банка России.

3.1. Визуальный контроль правильности оформления денежно-расчетных документов на этапе их приема к исполнению

При приеме денежно-расчетных документов на бумажных носителях ответственный исполнитель (бухгалтер, контролер) проверяет, соответствует ли документ установленной форме бланка, все ли предусмотренные бланком реквизиты внесены, правильно ли указаны банковские

реквизиты, соответствуют ли оттиск печати и подписи распорядителя счетом заявленным Банку образцам.

Банк отказывает в приеме платежного (расчетного) документа, если удостоверение прав распорядителя счетом будет признано сомнительным либо при нарушении требований по оформлению документа. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. При приеме распоряжений владельцев счетов в виде электронных платежных документов, а также при осуществлении межбанковских расчетов внесение каких-либо исправлений в поступившие документы не допускается.

В карточках образцов подписей и оттисков печатей клиентов исполнители (бухгалтеры и контролеры) регистрируют номера денежных чеков, выданных данным клиентам, с целью проверки номеров чеков, предъявляемых к оплате.

Кассовые расходные операции, выполняемые бухгалтерами, централизованно контролируются контролером. Контроль расходных операций организован таким образом, чтобы исключить возможность:

- оплаты неправильно оформленных документов, чеков с подписями и оттиском печати, не соответствующими заявленным образцам, и чеков, выписанных из книжки, не принадлежащей данному клиенту;
- поступления в кассу чеков и других кассовых расходных документов, минуя соответствующих операционных работников и контролера Банка;
- внесения необоснованных исправлений и дописок в кассовые документы и журналы.

3.2. Программная обработка расчетно-денежных документов

Операции, совершаемые без предоставления документов клиентов Банка, оформляются документами, составляемыми Банком согласно требованиям положения Банка России от 05.12.2002 № 205-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» и нормативных документов Банка России (приходные и расходные кассовые ордера, мемориальные и внебалансовые ордера, создаваемые на основании распоряжений уполномоченных сотрудников, и др.). Указанные документы составляются на бланках действующих форм или программным способом по утвержденной форме и оформляются подписями уполномоченных сотрудников Банка. Каждый из документов, на основании которых совершаются бухгалтерские записи, имеет:

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

Совокупность подлежащих программной обработке документов, подготовленных клиентами и сотрудниками Банка, составляют учетную информацию.

Каждый внутрибанковский документ должен последовательно пройти 5 стадий (этапов) электронной обработки. После завершения каждого этапа обработки в системе изменяется значение поля «Статус» документа, находящегося в электронном документообороте.

Стадии (этапы) электронной обработки внутрибанковского документа

3.2.1. Ввод документов

Ввод документов осуществляется исполнителями на рабочих местах в соответствии с полномочиями. При вводе документов в систему осуществляется формализация данных по закрепленным в системе определенным форматам или макетам для ввода первичных банковских

документов, принимаемых к обслуживанию. Статус «Новый» документ получает сразу же после его ввода в систему.

Открытие и закрытие лицевых счетов в системе осуществляется централизованно в Отделе открытия банковских счетов в соответствии с распоряжениями структурных подразделений Банка, подписанными уполномоченными лицами.

3.2.2. Первичный контроль введенных документов

В момент завершения ввода нового документа в систему автоматически включается алгоритм проверки его реквизитов. Алгоритм проверки документа в Банке включает следующие виды проверки:

- контроль полноты заполнения обязательных реквизитов документа;
- контроль лицевых счетов (наличие открытого счета; контроль прав доступа к лицевому счету);
- контроль на «красное сальдо».

Оплата денежно-расчетных документов производится в пределах денежных средств, имеющихся на счете плательщика на начало операционного дня, с учетом денежных средств, поступающих на счет и списываемых со счета плательщика в течение текущего дня, с учетом суммы кредита в форме овердрафта, определенной договором.

Если документ успешно прошел все формальные проверки, то система автоматически присваивает ему статус «Проверен». В противном случае статус документа не меняется. Дальнейшая обработка документа может быть возобновлена только после исправления выявленных ошибок или документ должен быть удален.

3.2.3. Формирование реестров и распечатка документов на бумажном носителе

После завершения ввода документа (или группы документов) и автоматической проверки реквизитов, исполнитель имеет возможность дополнительно визуально проверить корректность введенных документов, сформировать необходимые реестры и распечатать платежные документы. Затем по команде исполнителя документы направляются на этап контроля. Отправленные на контроль документы получают статус «Зарегистрирован».

3.2.4. Контроль ввода первичных документов

Контроль ввода производится контролерами методом повторного набора определенных реквизитов документов. Состав контролируемых реквизитов задается параметрами настройки системы.

Кроме программной проверки, проводимой контролирующими сотрудниками, осуществляется визуальная проверка на наличие на денежно-расчетных документах соответствующих подписей сотрудников Банка, уполномоченных выполнять те или иные операции. Функции по данной проверке возлагаются на старшего по должности сотрудника, уполномоченного приказом Председателя Правления – Президента. Указанная проверка осуществляется на основании перечня операций, подлежащих дополнительному контролю со стороны должностных лиц Банка. Перечни, а также образцы подписей правомочных должностных лиц Банка находятся у сотрудников, осуществляющих указанный контроль. Во избежание ошибок контролирующие работники должны пользоваться своими экземплярами образцов подписей работников Банка, а также образцов подписей и оттисков печатей на документах, представляемых клиентами. Использование при проверке тех же экземпляров образцов подписей и оттисков печатей клиентов и образцов подписей работников Банка, которыми пользуются бухгалтерские работники, запрещается.

Если в процессе обработки документа в нем была обнаружена ошибка, документ должен быть возвращен на этап ввода и только там исправлен или удален, так как в системе используется принцип исправления документов там, где они были введены.

Документ, прошедший контроль, получает статус «Контроль ввода». Круг лиц, имеющих право проводить документы в баланс, в Банке ограничен. После проведения в баланс всех операций за день главный бухгалтер осуществляет окончательный контроль и сведение баланса.

3.2.5. Архивирование документов, прошедших контроль

Документ, прошедший все стадии обработки, после завершения операционного дня помещается в долговременный электронный архив. Наряду с архивом проводок в системе отдельно хранятся и сами документы. В соответствии с установленными правами доступа пользователи системы получают возможность просмотра данных за любой операционный день и получения необходимых отчетов за определенный период времени.

Главный бухгалтер

О.И. Мельникова

Приложение 5
к Учетной политике

ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК» на 2006 год

Порядок оформления принятых решений о межпортфельном переводе ценных бумаг в ОАО
«МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»

1. Стратегия ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (далее – Банк) в области формирования торгового и инвестиционного портфелей ценных бумаг определяется Комитетом по управлению активами и пассивами Банка. Отдел ценных бумаг Управления активных операций (далее – Отдел ценных бумаг) осуществляет формирование портфелей ценных бумаг в рамках лимитов, установленных указанным комитетом.

2. Инвестиции в ценные бумаги согласовываются начальником Отдела ценных бумаг с начальником Управления активных операций и первым заместителем Председателя Правления – Президентом Банка, курирующим данное направление деятельности Банка.

3. Принятое решение о зачислении ценных бумаг в торговый или инвестиционный портфели и о межпортфельном переводе ценных бумаг оформляется распоряжением, подготовленным Отделом ценных бумаг. Распоряжение Отдела ценных бумаг, содержащее основные данные о зачисляемых / переводимых ценных бумагах, подписывается начальником Отдела ценных бумаг и начальником Управления активных операций. Распоряжение передается в Отдел «Бэк-офис» для осуществления бухгалтерских проводок в установленном порядке.

При зачислении в торговый портфель ценных бумаг, приобретенных по договорам, предусматривающим их обратную продажу в течение 180 дней, и по договорам займа оформление вышеуказанного распоряжения не требуется, в связи с тем, что по своему характеру приобретенные по таким сделкам ценные бумаги могут быть отнесены только в торговый портфель.

Главный бухгалтер

О.И. Мельникова

Приложение 6
к Учетной политике

ОАО «МОСКОВСКИЙ
КРЕДИТНЫЙ БАНК» на 2006 год

Порядок осуществления исправительных записей методом сторнирования

Ошибочные записи, выявленные после составления баланса, исправляются путем сторнирования (обратным сторно) ошибочной записи и проводки новой правильной записи. Исправление производится в день выявления ошибки.

Основанием для совершения исправительных записей является служебная записка сотрудника бухгалтерского подразделения на имя главного бухгалтера Банка, оформленная в соответствии с образцом, приведенным в приложении к настоящему Порядку.

Если для исправления ошибочных записей требуется списание средств со счетов клиентов Банка, то необходимо получить их письменное согласие (если иное не предусмотрено заключенным с клиентом договором банковского счета). Списание средств со счета клиента производится с соблюдением очередности платежей. При отсутствии средств на счете клиента списание производится со счета учета прочих дебиторов.

К служебной записке прикладываются мемориальные ордера с исправительной записью (далее – исправительные мемориальные ордера) за подписью сотрудника бухгалтерского подразделения, осуществляющего исправление, контролирующего работника, главного бухгалтера или (по его поручению) заместителя главного бухгалтера.

Исправительный мемориальный ордер составляется в двух или четырех (в случае осуществления исправительных проводок по клиентским счетам) экземплярах, из которых:

- первый экземпляр отдельной пачкой помещается в документы дня Банка вместе с копией служебной записки, послужившей основанием для его составления;
- второй экземпляр вместе с оригиналом служебной записки хранится в отдельном шпиге вместе с Книгой регистрации исправительных проводок;
- третий и четвертый экземпляры являются уведомлениями для клиентов по дебетовой и кредитовой записям.

Исправительные мемориальные ордера нумеруются отдельными от других мемориальных ордеров порядковыми номерами в Книге регистрации исправительных проводок. В регистрах бухгалтерского учета исправительные записи проводятся по пачке № 16.

При исправлении ошибочных бухгалтерских записей по счетам доходов (701) и расходов (702) сотрудник бухгалтерского подразделения выполняет исправительную проводку (сторно) только в случае, если остатки на счетах доходов (701) или расходов (702) позволяют ее совершить. Если остаток на подлежащем исправлению лицевом счете (701) или (702) меньше суммы предполагаемой исправительной проводки, то исправительный мемориальный ордер проводится по счету 702 (символ 29423), открытому в разрезе операции, или по счету 701 (символ 17303), открытому в разрезе операции, соответственно.

Главный бухгалтер ведет учет допущенных сотрудниками ошибок, изучает причины ошибок на основании Книги регистрации исправительных проводок и хранящихся в ней экземпляров исправительных мемориальных ордеров, принимает меры по улучшению работы.

Главный бухгалтер

О.И. Мельникова

Приложение
к Порядку осуществления
исправительных записей методом
сторнирования



**МОСКОВСКИЙ
КРЕДИТНЫЙ
БАНК**
(открытое акционерное общество)

Главному бухгалтеру
(заместителю главного бухгалтера)
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»

(НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

« ____ » _____ 200__ г. № _____

Прошу Вас дать разрешение на осуществление сторнирования ошибочной записи по мемориальному ордеру № _____ от « ____ » _____ г.:

Дт _____

Кт _____

на сумму _____

в связи с: _____.

Обратное сторно ошибочной записи:

Дт _____

Кт _____

на сумму _____.

Назначение платежа:

Сторнирующая проводка к мемориальному ордеру от « ____ » _____ г. № _____.

Правильная запись:

Дт _____

Кт _____

на сумму _____.

Назначение платежа:

_____.

(наименование должности сотрудника,
(расшифровка подписи)
подготовившего служебную записку)

(подпись)

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» на 2007 год
(Утверждена Приказом от 29.12.2006 № 781)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Учетная политика определяет основные принципы и методы бухгалтерского учета в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (далее – Банк), регламентирует организацию бухгалтерского учета и связанного с ним документооборота, а также порядок осуществления внутреннего контроля в Банке.

Под Учетной политикой Банка понимается выбранная совокупность способов ведения бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями).

Предметом настоящей Учетной политики является бухгалтерский учет, отвечающий требованиям: действующего в Российской Федерации законодательства; нормативных актов Центрального банка Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Федеральной налоговой службы Российской Федерации и других государственных органов, регулирующих и контролирующих банковскую деятельность в Российской Федерации; Устава Банка; внутренних нормативных документов Банка.

Основные положения настоящей Учетной политики могут быть конкретизированы во внутрибанковских нормативных документах при условии соблюдения соответствия содержанию настоящей Учетной политики.

1.1. Принципы учета

Учетная политика Банка сформирована на основе следующих документов:

Федеральный закон от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 02.12.90 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

положение Банка России от 05.12.2002 № 205-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), далее именуемое «Правила ведения бухгалтерского учета»;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.94 № 51-ФЗ, часть вторая от 26.01.96 № 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

другие законодательные акты Российской Федерации и нормативные акты Банка России.

Учетная политика Банка основывается на следующих принципах бухгалтерского учета:

1) Принцип имущественной обособленности. Имущество и обязательства, принадлежащие Банку на праве собственности, учитываются обособленно от имущества и обязательств акционеров Банка, учредителей доверительного управления, имущества других юридических лиц, находящегося в Банке.

2) Принцип непрерывности деятельности. Деятельность Банка будет непрерывно осуществляться в обозримом будущем и у Банка отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства Банка будут погашаться в установленном порядке.

3) Принцип последовательности применения учетной политики Банка. Выбранная Банком учетная политика будет применяться последовательно от одного отчетного года к другому. Внесение изменений в учетную политику Банка возможно при его реорганизации, смене собственников, изменениях в законодательстве Российской Федерации или в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации, а также в случае разработки Банком новых способов ведения бухгалтерского учета, обеспечивающих более достоверное представление фактов его деятельности, или существенного изменения условий

деятельности Банка. В случае возникновения таких изменений обеспечивается сопоставимость с отчетами предыдущего периода.

4) Принцип своевременного отражения операций. Все операции Банка отражаются в бухгалтерском учете в день их совершения на основании поступления оправдательных документов, независимо от выходных и праздничных дней. Исполнение обязательств (Банка перед клиентом или клиента перед Банком), требующих обязательного обращения клиента в Банк, окончание срока которых приходится на нерабочий день, отражается в балансе Банка в первый рабочий день, следующий за выходными, праздничными днями, определенными законодательством Российской Федерации.

5) Принцип отражения доходов и расходов по кассовому методу. Доходы и расходы Банка относятся на счета по их учету после фактического получения доходов и совершения расходов, если иное не предусмотрено нормативными актами Банка России.

6) Принцип осторожности. Активы и пассивы, доходы и расходы оцениваются и отражаются в учете разумно, с достаточной степенью осторожности, чтобы не переносить уже существующие, потенциально угрожающие финансовому положению Банка, риски на следующие периоды.

7) Принцип раздельного отражения активов и пассивов. Счета активов и пассивов в Банке оцениваются отдельно и отражаются в учете в развернутом виде.

8) Принцип оценки стоимости активов и пассивов по первоначальной стоимости. Активы и пассивы Банка учитываются по их первоначальной стоимости на момент приобретения или возникновения. Первоначальная стоимость не изменяется до момента списания активов и пассивов, их реализации или выкупа, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

9) Принцип отдельного отражения операций по балансовым и внебалансовым счетам. Ценности и документы, отраженные в учете по балансовым счетам, не отражаются Банком по внебалансовым счетам, за исключением случаев, предусмотренных нормативными актами Банка России.

10) Принцип преемственности входящего баланса. Остатки на балансовых и внебалансовых счетах Банка на начало текущего отчетного периода должны соответствовать остаткам на счетах Банка на конец предшествующего периода.

11) Принцип приоритета содержания над формой. Операции Банка отражаются в бухгалтерском учете не только исходя из правовой нормы, но и из экономического содержания фактов и условий деятельности Банка.

12) Принцип открытости. Отчеты должны достоверно отражать операции Банка, быть понятными информированному пользователю и не должны содержать двусмысленного отражения позиции Банка.

Реализация учетной политики Банка строится на соблюдении следующих критериев:

1) Непротиворечивость. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на каждую дату. Значения показателей бухгалтерской отчетности должны соответствовать данным синтетического и аналитического учета.

2) Рациональность. Рациональное и экономное ведение бухгалтерского учета, осуществляемое исходя из условий деятельности и величины Банка;

3) Полнота отражения в бухгалтерском учете всех фактов деятельности Банка.

4) Осмотрительность. Большая готовность Банка к учету потерь (расходов) и пассивов (обязательств), чем возможных доходов и активов (требований).

Соблюдение Правил ведения бухгалтерского учета в Банке должно обеспечивать:

- быстрое и четкое обслуживание клиентов;
- своевременное и точное отражение банковских операций в бухгалтерском учете и отчетности Банка;
- предупреждение возможности возникновения недостатков, неправомерного расходования денежных средств, материальных ценностей;
- сокращение затрат труда и средств на совершение банковских операций на основе применения средств автоматизации;

– надлежащее оформление документов, исходящих из Банка, облегчающее их доставку и использование по месту назначения, предупреждающее возникновение ошибок и совершение незаконных действий при выполнении учетных операций.

Бухгалтерский учет операций, совершаемых по счетам клиентов, имущества, требований, обязательств, хозяйственных и других операций Банка ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

При формировании информации в бухгалтерском учете интересы налоговой системы рассматриваются в качестве одной составляющей из многих интересов, определяющих содержание и порядок представления этой информации. В отношении этих интересов задача бухгалтерского учета ограничивается лишь подготовкой данных о деятельности организации, на основе которых и из которых можно сформировать показатели, необходимые для осуществления налогообложения.

Порядок налогообложения банковских операций и организация налогового учета в Банке регулируются Налоговым кодексом Российской Федерации, другими действующими законодательными актами и Учетной политикой Банка для целей налогообложения.

1.2. Организация ведения бухгалтерского учета

Ответственность за организацию бухгалтерского учёта в Банке и соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении банковских операций несёт Председатель Правления – Президент Банка.

Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, а также обеспечивает соответствие осуществляемых Банком операций законодательству Российской Федерации, нормативным актам Центрального банка Российской Федерации и осуществляет контроль за движением имущества и выполнением обязательств Банка. Требования главного бухгалтера в отношении документального оформления банковских операций, представления необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников Банка.

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

Бухгалтерская служба Банка представляет собой единое бухгалтерское подразделение, включающее специализированные отделы, находящиеся в прямом подчинении главного бухгалтера.

1.3. Внесение изменений в Учетную политику

Внесение изменений в настоящую Учетную политику допускается в следующих случаях:

- изменение законодательства Российской Федерации;
- изменение нормативных актов органов, уполномоченных осуществлять регулирование бухгалтерского учёта и налогообложения в Российской Федерации;
- существенное изменение или разработка Банком новых способов ведения бухгалтерского учета;
- реорганизация Банка в форме слияния либо присоединения;
- смена собственников Банка;
- возникновение других объективных причин (например, смена действующей автоматизированной банковской системы).

Если в настоящую Учетную политику в течение текущего отчетного года не будут внесены изменения, ее действие распространяется на следующий отчетный год.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2.1. Особенности формирования Рабочего плана счетов

Все операции Банка учитываются в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учёта, приведённым в приложении 1 к настоящей Учетной политике. Рабочий план счетов бухгалтерского учета утверждается Председателем Правления – Президентом Банка и может быть изменен в установленном порядке по мере необходимости. Корректировка Рабочего плана счетов бухгалтерского учета не является изменением настоящей Учётной политики. Ответственность за своевременное внесение изменений в Рабочий план счетов бухгалтерского учета несет главный бухгалтер.

При выполнении отдельных операций, не нашедших отражения в типовом Плане счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях Российской Федерации, Банк открывает в соответствующих главах и разделах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета отдельные счета второго порядка для учета этих операций, исходя из их экономического содержания и соблюдая общие методологические принципы ведения учета по этим счетам.

Все балансовые и внебалансовые счета, содержащиеся в Рабочем плане счетов бухгалтерского учета, подлежат обязательному отражению в консолидированном балансе Банка независимо от оборотов, остатков на счетах и количества открытых лицевых счетов.

2.2. Порядок открытия и нумерации лицевых счетов

Лицевые счета открываются только на тех балансовых счетах, которые предусмотрены Рабочим планом счетов бухгалтерского учета.

Счета в иностранной валюте открываются на любых счетах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета, на которых могут учитываться операции в иностранной валюте, при этом учет операций в иностранной валюте ведется на тех же счетах второго порядка, на которых учитываются операции в рублях, с открытием отдельных лицевых счетов в соответствующих валютах.

Клиентам Банка счета открываются в соответствии с действующими нормативными документами Банка России, других органов государственного управления, а также Положением об открытии, закрытии и ведению счетов в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» от 24.06.2004 № 298 и другими внутренними документами Банка.

Юридические дела по банковским счетам клиентов – юридических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей хранятся в Отделе открытия банковских счетов и обработки документов дня.

Юридические дела по корреспондентским счетам банков-корреспондентов хранятся в Отделе развития межбанковского бизнеса Управления активных операций.

Внутрибанковские счета открываются на основании распоряжения, оформленного соответствующим подразделением бухгалтерской службы Банка по форме, предусмотренной Инструкцией о вводе информации об открытии и закрытии счетов в АБС «Кворум», с разрешительной подписью главного бухгалтера или уполномоченного им лица.

Лицевым счетам присваиваются наименования в соответствии с наименованиями балансовых счетов первого и второго порядков Рабочего плана счетов или режимом данного счета в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета.

Банк использует следующую схему нумерации лицевых счетов, соответствующую схеме нумерации лицевых счетов, приведенной в приложении 1 к Правилам ведения бухгалтерского учета:

XXXXX XXX X XXXX XXXXXXXX,

при этом в 1-5 разрядах указывается номер балансового счета второго порядка согласно Рабочему плану счетов бухгалтерского учета; в 6-8 разрядах – код валюты согласно Общероссийскому классификатору валют ОК (МК (ИСО 4217) 003-97) 014-2000, утвержденному постановлением Госстандарта России от 25.12.2000 № 405-ст; в 9 разряде – защитный ключ; в 10-13 разрядах – условный номер дополнительного офиса или филиала в системе расчетов Банка; в 14-20 разрядах – номер лицевого счета.

Аналитический учет вкладов физических лиц, обслуживаемых в операционных кассах вне кассового узла Банка (далее – ОКВКУ) ведется в блоках программ отдельно по каждой ОКВКУ и внутри ОКВКУ по каждому вкладчику в отдельности. Лицевые счета в таких программах имеют до 30 разрядов, из которых первые 20 разрядов отражают номер лицевого консолидированного счета, последние 10 разрядов – номер депозитного договора.

Нумерация лицевых счетов депозитарного учета (Глава Д) производится в соответствии с Условиями обслуживания депозитарной деятельности депозитария ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» и Операционными условиями депозитария ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденными приказом по Банку от 18.12.2000 № 522.

2.3. Ведение Книги регистрации лицевых счетов

В Банке в электронном виде ведется единая по всем подразделениям Банка Книга регистрации открытых лицевых счетов.

По открытым в ОКВКУ лицевым счетам клиентов физических лиц, содержащим в номере счета 25 знаков, ведется отдельная книга открытых счетов.

В Книге регистрации открытых лицевых счетов для каждого номера и наименования счета второго порядка открываются отдельные листы.

Ежедневно распечатываются отдельные ведомости вновь открытых и закрытых счетов, которые подшиваются в отдельное дело и хранятся у заместителя главного бухгалтера. Ведомости открытых и закрытых счетов по истечении месяца формируются в отдельные шшивы, которые пронумеровываются, пронумеровываются и заверяются подписями Председателя Правления – Президента, главного бухгалтера и печатью Банка.

На каждое первое число года, следующего за отчетным, ведущаяся в электронном виде Книга регистрации лицевых счетов выводится на печать. Отдельные листы книги сшиваются, пронумеровываются и заверяются подписью главного бухгалтера и печатью Банка. Сформированная Книга регистрации лицевых счетов сверяется с ведомостями открытых и закрытых счетов и передается на хранение в Архив Банка.

Внесение изменений в Книгу регистрации лицевых счетов клиентов осуществляется только с разрешения главного бухгалтера либо его заместителя.

2.4. Первичные и учетные документы

Операции, совершаемые Банком, оформляются оправдательными документами, которые являются первичными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

По операциям, проводимым Отделом дилинга и Отделом ценных бумаг Управления активных операций, первичными документами являются: тикеты; распечатки диалогов, проходивших в системе REUTERS DEALING; документы, содержащие информацию о параметрах сделки, заключенной по телефону; выписки из реестра сделок (ММББ); выписки из лицевых счетов, открытых в расчетном центре.

По операциям, совершаемым с использованием международных банковских карт, первичными документами являются: документы, приведенные в "VisaNet Settlement Service Reference Guide", "Clearing and Settlement Guide", "Monthly Invoice", "Visa Int. Operating Regulation" (клиринговые файлы и отчеты платежных систем), платежные инструкции «Diners Club», электронные журналы.

При осуществлении внешних платежей Банком используются сообщения соответствующих форматов S.W.I.F.T. и документы в формате «телекс». В определенных случаях вышеуказанные сообщения подвергаются ключеванию. Использование при внешних операциях надлежащим образом оформленных расчетных (платежных) документов, переданных по факсу, допускается в порядке исключения.

Основанием для бухгалтерских проводок по операциям, совершаемым в системе «Ваш Банк в Вашем офисе», являются электронные платежные документы при условии, что они защищены от несанкционированного доступа и заверены соответствующими электронными подписями, кодами, паролями, подтверждающими, что распоряжение составлено уполномоченным на это лицом.

Учетные документы по операциям Банка составляются на бланках действующих форм или программным способом и оформляются сотрудниками Банка в соответствии с требованиями

действующих нормативных документов, делового оборота и разработанным в Банке перечнем форм учетных документов (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

Банк использует унифицированные формы учетных документов, содержащиеся в Перечне типовых форм документов Общероссийского классификатора управленческой документации ОК 011-93 (ОКУД) по классу 04 «Унифицированная система банковской документации», утвержденного постановлением Госстандарта России от 30.12.93 № 299 (с изменениями и дополнениями). При учете основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, применяются формы, утвержденные постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве», а также формы, приведенные в Правилах ведения бухгалтерского учета и в Альбоме унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденном постановлением Госкомстата России от 06.04.2001 № 26. В отдельных случаях Банк использует формы учетных документов, отличные от приведенных в вышеперечисленных нормативных актах, утвержденные Председателем Правления – Президентом Банка и содержащие следующие обязательные реквизиты:

- наименование Банка;
- наименование документа;
- дата составления документа;
- содержание операции;
- измерители операции в денежном (и натуральном) выражении;
- подпись работника, оформившего документ и совершившего операцию;
- подпись контролирующего работника по операциям, подлежащим дополнительному контролю.

Введение и утверждение новых форм учетных документов не является изменением учетной политики Банка.

Право подписи первичных учетных документов предоставляется сотрудникам, в соответствии с их должностными обязанностями, Председателем Правления – Президентом и главным бухгалтером.

Своевременное и качественное оформление учетных документов, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

2.5. Оформление регистров бухгалтерского учета

Регистры бухгалтерского учета ведутся в виде электронных баз данных (файлов, каталогов), сформированных с использованием средств вычислительной техники, в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета.

Ведомость остатков по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам (приложение 6 к Правилам ведения бухгалтерского учета), Ведомость остатков размещенных (привлеченных) средств кредитной организацией (приложение 7 к Правилам ведения бухгалтерского учета), Баланс кредитной организации (приложение 9 к Правилам ведения бухгалтерского учета), а также выписки по лицевым счетам хранятся в Банке в электронном виде и распечатываются по мере необходимости. Обратная ведомость по счетам кредитной организации (приложение 8 к Правилам ведения бухгалтерского учета) распечатывается ежедневно на бумажном носителе, заверяется подписями Председателя Правления – Президента и главного бухгалтера Банка и помещается в отдельный шив.

Операции Банка отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Правильность отражения операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их, а также лица, осуществляющие дополнительный контроль.

Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной, сохранность которой обеспечивается в установленном в Банке порядке.

2.6. Отдельные элементы технического обеспечения бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет в Банке ведется с использованием средств вычислительной техники, объединенных в локальную вычислительную сеть. Управление автоматизации несет ответственность:

- за обеспечение надежности работы сети, технических и программных средств автоматизации банковской деятельности;
- за оперативную адаптацию интегрированной банковской системы к изменяющимся условиям функционирования Банка (при изменении законодательства, нормативных документов, внедрении новых форм обслуживания клиентов);
- организацию доступа сотрудников к ресурсам локальной вычислительной сети и отдельным программам.

В части организации доступа к бухгалтерским базам данных, ограничения полномочий сотрудников, внесения оперативных изменений в интегрированную банковскую систему Управление автоматизации выполняет указания главного бухгалтера Банка или его заместителя.

Для ведения отдельных участков бухгалтерского учета Банком используются специальные программные средства, отличные от действующей автоматизированной банковской системы.

2.7. Подготовка внешней отчетности

Составление бухгалтерской отчетности осуществляется в Банке в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

Бухгалтерская отчетность составляется Банком на основании данных синтетического и аналитического учета и подписывается руководителем и главным бухгалтером Банка.

Годовой бухгалтерский отчет составляется за период, начинающийся с 1 января отчетного года и заканчивающийся 31 декабря отчетного года (включительно), по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

Срок составления годового бухгалтерского отчета за 2006 год: 31 марта 2007 г.

Годовой бухгалтерский отчет составляется с учетом событий, произошедших после отчетной даты, применяемых и определяемых в соответствии с указанием Банка России от 17.12.2004 № 1530-У «О порядке составления кредитными организациями годового бухгалтерского отчета».

Событие, наступившее после отчетной даты, отражается в бухгалтерской отчетности Банка, если стоимостная оценка этого события превышает 10% от финансового результата.

Уточнение взаиморасчетов с бюджетом и (или) внебюджетными фондами, по итогам которых происходит изменение сумм подлежащих к уплате налогов, признается Банком существенным событием, наступившим после отчетной даты, независимо от его стоимостной оценки и отражается в бухгалтерской отчетности.

Месячная и квартальная бухгалтерская отчетность Банка является промежуточной.

Квартальная бухгалтерская отчетность Банка является публичной и публикуется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и не требует обязательного подтверждения аудиторским заключением.

Годовая бухгалтерская отчетность Банка является публичной и публикуется не позднее 1 июля года, следующего за отчетным, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Достоверность годового баланса Банка подлежит обязательному подтверждению аудиторским заключением.

Бухгалтерская отчетность, составленная Банком, отражает состав имущества Банка и источники формирования указанного имущества.

Изменения в бухгалтерской отчетности, относящиеся как к текущему, так и к прошлому году (после ее утверждения), производятся в отчетности, составляемой за отчетный период, в котором были обнаружены искажения ее данных. Исправление ошибок в бухгалтерской отчетности подтверждается подписями лиц, ее подписавших, с указанием даты внесения исправления.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДОКУМЕНТООБОРОТА И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

В целях рациональной организации бухгалтерского учета в Банке разработаны:

- график документооборота при осуществлении бухгалтерских операций (приложение 3 к настоящей Учетной политике);
- внутренние документы, регламентирующие порядок организации документооборота;
- технология обработки учетной информации (приложение 4 к настоящей Учетной политике).

Обработка учётной информации в Банке включает в себя:

- формирование базы данных договоров (сделок) по осуществляемым в Банке операциям;
- формирование бухгалтерских проводок;
- формирование платёжных документов;
- формирование ежедневных регистров аналитического и синтетического учета;
- формирование бухгалтерской отчётности: ежедневной, ежемесячной, ежеквартальной, ежегодной.

В зависимости от технологии обработки конкретной операции, информация об условиях заключенных сделок может быть внесена в базу данных договоров (сделок) как ответственным исполнителем подразделения, заключающего сделки, так и ответственным исполнителем подразделения, осуществляющего учёт сделок, с обязательным соблюдением следующих принципов:

- однократность ввода первичной учетной информации (в целях избежания дублирования информации о сделках в отдельных базах данных),
- унифицированное отражение информации.

При вводе информации обеспечивается полная идентичность данных в локальных программах и в базах данных АСУ Банка.

В соответствии с требованием пункта 1 статьи 17 Федерального закона от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» вся учётная информация хранится в Архиве не менее 5 лет с момента ее возникновения. В случае хранения учетной информации в электронном виде программные средства Банка обеспечивают доступ к указанным информационным ресурсам по мере возникновения такой необходимости.

4. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ И УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ, МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

Бухгалтерский учет имущества обеспечивает:

- правильное оформление документов и своевременное отражение в учете поступления, внутреннего перемещения, выбытия имущества;
- достоверное определение первоначальной стоимости имущества с учетом всех затрат, связанных с созданием, приобретением имущества;
- полное отражение затрат по изменению первоначальной стоимости имущества при достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции, техническом перевооружении, частичной ликвидации;
- контроль за сохранностью имущества, принятого к бухгалтерскому учету;
- определение фактических затрат, связанных с содержанием имущества;
- достоверное определение результатов от реализации и прочего выбытия имущества;
- получение информации об имуществе, необходимой для раскрытия в бухгалтерской отчетности.

Имущество принимается к бухгалтерскому учету при его сооружении (строительстве), создании (изготовлении), приобретении (в том числе по договору отступного), внесении учредителями (участниками) в оплату уставного капитала, получении по договору дарения.

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

Конкретный состав затрат на приобретение, сооружение и создание имущества (в том числе сумм налогов) определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в

том числе с нормативными актами Минфина России.

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

Первоначальной стоимостью имущества, полученного по договору дарения и в иных случаях безвозмездного получения, является рыночная цена идентичного имущества на дату оприходования.

При определении рыночной цены следует руководствоваться статьей 40 части первой Налогового кодекса Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений).

Первоначальная стоимость имущества, полученного по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, определяется как рыночная цена идентичного имущества на дату оприходования.

Оценка имущества, стоимость которого при приобретении выражена в иностранной валюте, определяется в рублях по курсу Банка России, действующему на дату принятия имущества к учету.

4.1. Принцип разделения имущества на основные средства, нематериальные активы и материальные запасы

Под основными средствами понимается часть имущества со сроком полезного использования, превышающим 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 10000 рублей без учета НДС, используемого в качестве средств труда для оказания услуг, управления Банком, а также в случаях, предусмотренных санитарно-гигиеническими, технико-эксплуатационными и другими специальными техническими нормами и требованиями.

Нематериальными активами признаются приобретенные и (или) созданные Банком результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности (исключительные права на них), используемые при выполнении работ, оказании услуг или для управленческих нужд Банка в течение длительного времени (продолжительностью свыше 12 месяцев), в том числе патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки (приобретения) патента, товарного знака.

В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, имеющие стоимость ниже лимита стоимости основных средств, независимо от срока службы, используемые для оказания услуг, управленческих, хозяйственных и социально-бытовых нужд.

4.2. Особенности учета основных средств, нематериальных активов и материальных активов и материальных запасов

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

К основным средствам также относятся:

- оружие независимо от стоимости;
- капитальные вложения в арендованные объекты основных средств, если в соответствии с заключенным договором аренды эти капитальные вложения являются собственностью арендатора.

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

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости без учета НДС.

НДС относится на расходы Банка одновременно в полном объеме в момент ввода основного средства в эксплуатацию.

Бухгалтерский учет основных средств ведется в рублях и копейках.

Изменение первоначальной стоимости основных средств допускается в случаях достройки, дооборудования, доукомплектации, модернизации, реконструкции, технического перевооружения и частичной ликвидации или переоценки объектов основных средств.

Аналитический учет основных средств ведется в отдельной программе в разрезе инвентарных объектов. В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект. В балансе открываются консолидированные лицевые счета по категориям объектов.

Затраты на ремонт основных средств первоначальной стоимости не увеличивают.

Перемещение имущества в пределах структурных подразделений (дополнительных офисов) Банка проводками по балансу не отражается.

Нематериальные активы учитываются на счете 60901 «Нематериальные активы» по первоначальной стоимости без учета НДС.

НДС относится на расходы Банка единовременно в полном объеме в момент ввода нематериального актива в эксплуатацию.

Затраты на создание, изготовление, приобретение нематериальных активов (в том числе материальных расходов, расходов на оплату труда, расходов на услуги сторонних организаций, патентные пошлины, расходы, связанные с получением патентов, свидетельств) и т.п. являются затратами капитального характера и учитываются отдельно от текущих затрат Банка.

Материальные запасы учитываются по фактической стоимости без учета НДС.

НДС относится на расходы Банка в момент передачи материальных запасов в эксплуатацию.

Учет материальных запасов производится на следующих счетах второго порядка:

61002 «Запасные части» – учитываются запасные части, комплектующие изделия, предназначенные для проведения ремонтов, замены изношенных частей оборудования, транспортных средств и т.п.,

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

61008 «Материалы» – учитываются однократно используемые (потребляемые) для оказания услуг, хозяйственных нужд, в процессе управления, технических целей запасы материалов; запасы топлива и горюче-смазочных материалов (в том числе и в виде талонов на них), тара, упаковочные материалы, бумага, бланки, заготовки платежных карт, кассеты, дискеты и т.п.;

61009 «Инвентарь и принадлежности» – учитываются инструменты, хозяйственные и канцелярские принадлежности, основные средства, имеющие стоимость ниже установленного лимита стоимости основных средств;

61010 «Издания» – учитываются книги, брошюры и тому подобные издания, включая записанные на магнитных носителях, в том числе пособия, справочные материалы и т.п.

Основным признаком учета книг на счете 61010 «Издания» является их использование не менее 12 месяцев;

61011 «Внеоборотные запасы» – учитывается имущество, приобретенное в результате осуществления сделок по договорам отступного, залога.

Порядок списания отдельных видов и категорий материальных запасов на расходы определен приказом по Банку от 31.12.2002 № 375:

– материальные запасы списываются при передаче материально-ответственным лицам в эксплуатацию на основании требований на отпуск материальных ценностей со склада;

– патроны для служебного оружия списываются на расходы Банка на основании представленных Службой безопасности отчетов об использовании патронов.

Запасы материальных ценностей списываются в эксплуатацию по стоимости каждой единицы.

Допускается отпуск материальных запасов в структурные подразделения, минуя склад, при условии оформления отчета об их использовании по форме, установленной Банком.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей при эксплуатации в Банке организован контроль за их движением.

Списание хозяйственных материалов на расходы Банка производится по мере расходования материалов на нужды Банка.

4.3. Амортизация основных средств и нематериальных активов

Стоимость объектов основных средств, введенных в эксплуатацию до 01.01.2003, погашается посредством начисления амортизации по нормам амортизационных отчислений, утвержденным постановлением Совета Министров СССР от 22.10.90 № 1072 «О единых нормах

амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР».

Стоимость основных средств и нематериальных активов, находящихся в Банке на праве собственности, приобретенных после 01.01.2003, погашается равномерно, в течение срока полезного использования каждого объекта (в течение которого объект основных средств и нематериальных активов служит для выполнения целей деятельности Банка), путем начисления амортизации по нормам амортизационных отчислений, определяемым действующим законодательством Российской Федерации (линейный способ) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». Срок полезного использования определяется Банком самостоятельно.

Начисление амортизационных отчислений по объектам основных средств и нематериальных активов производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором они были введены в эксплуатацию, а прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости этих объектов или их списания с бухгалтерского учета.

Предельная сумма начисленной амортизации должна быть равна балансовой стоимости объекта с учетом его переоценки.

Для объектов нематериальных активов, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизации устанавливаются действующей комиссией Банка по осуществлению ввода в эксплуатацию объектов основных средств и нематериальных активов.

Срок полезного использования основных средств может увеличиваться, если в результате достройки, дооборудования, доукомплектации, модернизации, реконструкции, технического перевооружения объекта основных средств улучшаются (повышаются) его первоначально принятые нормативные показатели функционирования.

Аналитический учет по счетам учета амортизации основных средств ведется в отдельной программе в разрезе инвентарных объектов. В балансе открываются консолидированные лицевые счета по категориям объектов.

Капитальные затраты, произведенные арендатором в арендованные основные средства, учитываются им как отдельный объект основных средств, если в соответствии с заключенным договором эти капитальные вложения являются собственностью арендатора. На такие объекты основных средств арендатором ежемесячно начисляется амортизация, исходя из метода начисления амортизации.

Амортизация не производится по следующим объектам:

- по объектам внешнего благоустройства;
- по земельным участкам и объектам природопользования;
- по произведениям искусства, предметам интерьера и дизайна, не имеющим функционального назначения, предметам антиквариата и т.п.;
- по мобилизационным мощностям, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- по основным средствам, полученным в безвозмездное пользование;
- по основным средствам, переведенным по решению руководства на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;
- по основным средствам, переведенным по решению руководства Банка на реконструкцию и модернизацию, срок которой превышает 12 месяцев.
- по объектам жилищного фонда.

При приобретении основного средства, срок службы которого уже достиг нормативного срока эксплуатации, срок эксплуатации определяется на основании предполагаемого срока полезного использования данного объекта основных средств.

4.4. Материальные ценности, находящиеся на ответственном хранении

Все материальные ценности Банка находятся на ответственном хранении у материально-ответственных лиц, с которыми в установленном порядке заключаются договоры о полной материальной ответственности.

Присвоение инвентарных номеров основным средствам и материальным запасам, стоимостью выше 1 тыс. рублей, принадлежащим Банку, осуществляется при передаче

материальных ценностей в эксплуатацию. Инвентарный номер представляет собой металлический знак или цифры, нанесенные на предмет краской.

Инвентарный номер состоит из 10 знаков, из которых первые 5 знаков – номер балансового счета, на котором учитывается предмет, последние 5 знаков – номер предмета.

Если инвентаризируемый предмет является сложным, то есть включает в свой состав те или иные обособленные части, то на каждом таком предмете, входящем в комплект, проставляется один и тот же инвентарный номер.

Инвентарный номер, присвоенный предмету, сохраняется за ним на весь период нахождения предмета на учете в Банке. Инвентарные номера выбывших из учета предметов не присваиваются другим вновь поступившим предметам.

Инвентарные номера не присваиваются предметам форменной (специальной) одежды.

4.5. Учет аренды основных средств

Предоставление арендодателем арендатору объектов основных средств, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования, за плату во временное владение и пользование или во временное пользование оформляется договором аренды (имущественного найма).

Все оригиналы данных договоров (дополнительных соглашений) передаются на хранение в Отдел внутрибанковских операций. Указанные договоры перед подписанием визируются ответственными сотрудниками подразделений в порядке, предусмотренном Порядком визирования и подписания документов, связанных с осуществлением хозяйственной деятельности, в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденным приказом по Банку от 06.02.2006 № 52 (с учетом изменений и дополнений).

Имущество, взятое в аренду (лизинг), передается по акту приема-передачи, подписанному Председателем Правления – Президентом Банка / лицом, им уполномоченным, и арендодателем (лизингодателем); закрепляется за конкретным материально-ответственным лицом, которое также ставит свою подпись на акте приема-передачи при фактическом получении движимого имущества. Материально-ответственное лицо, за которым закрепляется указанное в акте приема-передачи имущество, определяется распоряжением руководителя Банка или уполномоченного им лица, представленным в Отдел внутрибанковских операций, из состава материально-ответственных лиц, с которыми заключены договоры о материальной ответственности.

Каждый объект основных средств, поступивший в аренду (лизинг), учитывается по инвентарному номеру.

5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ

Начисление и уплата налогов осуществляется ежемесячными авансовыми платежами с корректировкой показателей по фактическому результату на основании ежеквартальных расчетов, составляемых нарастающим итогом с начала года (расчеты авансовыми платежами).

6. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ В УЧЕТЕ СУММ НАЛОГА НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ

Суммы налога на добавленную стоимость, предъявленные Банку при приобретении товаров (работ, услуг), используемых в производственной / непроизводственной деятельности, включаются в расходы, принимаемые / не принимаемые к вычету при исчислении налога на прибыль. При этом вся сумма налога, полученная по операциям, подлежащим налогообложению, должна быть уплачена в бюджет. Уплаченный / полученный налог на добавленную стоимость отражается по счету 60310 «Налог на добавленную стоимость, уплаченный», 60309 «Налог на добавленную стоимость, полученный».

Уплаченный НДС по приобретенному Банком имуществу относится на расходы в момент ввода / передачи имущества в эксплуатацию.

Уплаченный НДС по выполненным работам, оказанным Банку услугам относится на расходы Банка в момент получения / составления соответствующего счета-фактуры.

Аналитический учет по счету 60310 «Налог на добавленную стоимость, уплаченный» ведется на отдельных лицевых счетах по основным средствам, нематериальным активам,

материальным запасам, услугам и работам в разрезе НДС, уменьшающего налогооблагаемую базу по налогу на прибыль и не уменьшающего налогооблагаемую базу по налогу на прибыль.

Особенности учета НДС по расчетам с нерезидентами Российской Федерации за предоставленные Банку товары, работы, услуги:

Вариант 1. Оплата по договору с нерезидентом, являющимся зарегистрированным в Российской Федерации налогоплательщиком, в условных единицах по курсу, установленному Банком России на дату оплаты.

1) Перечислен аванс нерезиденту на основании счета / договора:

Д 60314 810

К 30102 810 на сумму аванса в рублях (в том числе НДС).

2) Получен товар, выполнены работы, оказаны услуги в соответствии с первичными документами (накладная, акт):

Дт 60310 810

Кт 60314 810 на сумму НДС по счету-фактуре поставщика,

Дт 70209 810/610__810/607__810

Кт 60314 810 на заактированную сумму без НДС,

Дт 70209 810

Кт 60310 810 на сумму НДС при списании суммы выполненных работ / оказанных услуг / передаче объекта в эксплуатацию.

Вариант 2. Оплата по договору с нерезидентом, являющимся зарегистрированным в Российской Федерации налогоплательщиком, в иностранной валюте.

1) Перечислен аванс нерезиденту на основании счета / договора:

Д 60314 ВВВ

К 30114 ВВВ на сумму аванса в иностранной валюте (в том числе НДС).

2) Получен товар, выполнены работы, оказаны услуги в соответствии с первичными документами (накладная, акт):

Дт 60310 810

Кт 60314 ВВВ на сумму НДС по счету-фактуре поставщика по курсу, установленному Банком России на дату отражения операции в бухгалтерском учете,

Дт 70209 810

Кт 60310 810 на сумму НДС по курсу, установленному Банком России на дату отражения операции в бухгалтерском учете,

Дт 70209 810/610__810/607__810

Кт 60314 ВВВ на заактированную сумму без НДС по курсу, установленному Банком России на дату отражения операции в бухгалтерском учете.

Вариант 3. Оплата по договору с нерезидентом, не осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации и не зарегистрированным в налоговых органах Российской Федерации, в иностранной валюте.

1) Перечислен аванс нерезиденту на основании счета / договора:

Д 60314 ВВВ

К 30114 ВВВ на сумму аванса в иностранной валюте без НДС (SUMDOG),

Д 60310 810

К 60301 810 на сумму НДС ($0.18 * \text{SUMDOG}$) по курсу, установленному Банком России на день перечисления аванса нерезиденту,

Д 60301 810

К 30102 810 перечисление НДС в бюджет (выполнение Банком функций налогового агента).

2) Получен товар, выполнены работы, оказаны услуги в соответствии с первичными документами (накладная, акт):

Дт 70209 810

Кт 60310 810 на сумму НДС по курсу, установленному Банком России на день перечисления аванса нерезиденту,

Дт 70209 810/610__810/607__810

Кт 60314 ВВВ на заактированную сумму без НДС по курсу, установленному Банком России на дату отражения операции в бухгалтерском учете.

Аналитический учет по счету 60309 «Налог на добавленную стоимость, полученный» ведется в разрезе НДС по товарам, работам, услугам, переданным / оказанным за плату и безвозмездно.

7. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

7.1. Инвентаризация имущества

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и фактического наличия ценностей, Банк один раз в год проводит инвентаризацию имущества, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются наличие имущества, его состояние и оценка. Порядок проведения инвентаризации имущества регулируется нормами действующего законодательства Российской Федерации и внутрибанковскими документами.

Под имуществом при проведении инвентаризации понимаются:

- основные средства;
- нематериальные активы;
- материальные запасы.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются Председателем Правления – Президентом Банка.

Инвентаризация проводится в обязательном порядке в следующих случаях:

- смена материально ответственных лиц (по состоянию на день приема-передачи ценностей);
- выявление фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- возникновение стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;
- реорганизация Банка;
- составление годового отчета Банка (инвентаризация может проводиться по состоянию на 1 ноября, 1 декабря или другие более близкие к 1 января даты);
- в других случаях по распоряжению руководства Банка;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

В исключительных случаях (например, при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества) допускается проведение инвентаризации части имущества в разрезе групп однородных объектов основных средств и материальных запасов.

При инвентаризации проверяется фактическое наличие ценностей, правильность их хранения, ведения складского учета, а также выявляются излишние, неиспользуемые, ненужные Банку материальные ценности.

Инвентаризация материальных ценностей проводится комиссией (комиссиями), назначаемой приказом по Банку.

Результаты инвентаризации оформляются актами (с приложением описей инвентаризируемого имущества), подписываемыми всеми членами комиссии и лицами, ответственными за сохранность ценностей.

Акты инвентаризации и результаты их сверки с данными бухгалтерского учета рассматриваются Председателем Правления – Президентом Банка, а при необходимости выносятся на рассмотрение Правления или Наблюдательного Совета Банка. Указанные результаты могут представляться на общих собраниях акционеров Банка.

Проведение инвентаризации ценностей не допускается, если члены инвентаризационной комиссии присутствуют не в полном составе.

Во время инвентаризации операции по приему и отпуску материальных ценностей не производятся, о чем издается соответствующий приказ по Банку.

Наряду с проверкой фактического наличия материальных ценностей задачей инвентаризационной комиссии является определение материальных ценностей, пришедших в негодность и подлежащих списанию, а также излишних и неиспользуемых материальных ценностей, подлежащих передаче или реализации.

По всем недостаткам, порчам и другим потерям товарно-материальных ценностей инвентаризационной комиссии должны быть предоставлены письменные объяснения соответствующих материально ответственных лиц. Указанные объяснения прикладываются к актам инвентаризации.

Излишки материальных ценностей приходяются по соответствующим счетам с отнесением сумм в доходы Банка. При этом комиссии должны быть предоставлены письменные объяснения причин их возникновения.

Возмещение недостатков материальных ценностей, а также стоимости испорченных ценностей, выявленных при инвентаризации, осуществляется виновными лицами в установленном порядке. Недостачи материальных ценностей в пределах норм естественной убыли относятся на расходы Банка.

При проведении инвентаризации комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации по этому вопросу.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

- излишек имущества приходуется, и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты Банка (доходы Банка);

- недостача имущества относится на счет виновных лиц либо по решению руководства Банка списывается на финансовые результаты (расходы Банка). Если виновные лица не установлены или судом принято решение об отказе во взыскании убытков с указанных лиц, убытки от недостачи имущества и / или его порчи также списываются на финансовые результаты Банка (расходы Банка).

7.2. Ревизия ценностей в операционной кассе

Ревизия банкнот, монет и других ценностей в операционной кассе Банка осуществляется:

- не реже одного раза в квартал;
- ежегодно по состоянию на 1 января;
- при смене или временной смене должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей (по состоянию на день приема-передачи ценностей);
- в других случаях по усмотрению руководства Банка.

Ревизия банкнот, монет и других ценностей в операционной кассе Банка производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Инвентаризация финансовых требований и обязательств

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности Банк один раз в год проводит инвентаризацию финансовых требований и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Порядок проведения инвентаризации финансовых требований и обязательств регулируется нормами действующего законодательства Российской Федерации и внутрибанковскими документами.

Под финансовыми требованиями при проведении инвентаризации понимаются:

- кредитные и финансовые вложения;
- прочие финансовые активы, включая дебиторскую задолженность.

Под обязательствами при проведении инвентаризации понимаются:

- средства на счетах клиентов;
- полученные Банком кредиты;
- прочие обязательства Банка, включая кредиторскую задолженность.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются Председателем Правления – Президентом Банка.

Выявленные в ходе инвентаризации расхождения данных первичных документов с данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8. УЧЕТ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Просроченная дебиторская задолженность делится на два типа:

- истребованная дебиторская задолженность, в отношении которой Банк принимает меры по обеспечению возврата (например, предъявление иска в суд);
- неистребованная дебиторская задолженность, в отношении которой по каким-либо причинам невозможно принять меры по обеспечению возврата, а также по которой истек установленный предельный срок исполнения обязательств по расчетам.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации неистребованная задолженность списывается по истечении срока исковой давности на доходы или расходы Банка.

9. РАСЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ

Для учета расчетов с поставщиками, подрядчиками и покупателями по учету внутрибанковских операций открываются отдельные лицевые счета по каждому поставщику, подрядчику, покупателю.

Сотрудники подразделений, инициирующие оплату поставщику, подрядчику, покупателю, обязаны своевременно предоставить в Отдел внутрибанковских операций документы, подтверждающие получение товаров, выполнение работ, оказание услуг.

10. ФОРМИРОВАНИЕ И УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОНДОВ

10.1. Момент признания доходов и расходов

Отражение доходов и расходов Банка в учете осуществляется по кассовому методу, то есть доходы и расходы по операциям Банка учитываются на счетах по их учету после фактического получения доходов и совершения расходов.

Данный принцип не распространяется на отражение в учете доходов и расходов будущих периодов. Учет сумм на счетах доходов и расходов будущих периодов осуществляется в порядке и случаях, предусмотренных нормативными документами Банка России.

10.2. Периодичность формирования финансовых результатов

Выведение Банком финансовых результатов деятельности по балансу производится ежеквартально в последний рабочий день каждого квартала и отражается на счетах прибылей или убытков нарастающим итогом за год.

10.3. Периодичность списания доходов и расходов будущих периодов в доходы и расходы отчетного периода

Доходы и расходы, произведенные Банком в отчетном периоде (квартале), но относящиеся к следующим отчетным периодам и подтвержденные соответствующими документами (счетом-фактурой, актом и т.п.), отражаются в учете по соответствующим счетам доходов и расходов будущих периодов в соответствии с действующими нормативными документами Банка России. Отнесение сумм на счета расходов / доходов Банка осуществляется ежемесячно равными частями в течение периода, к которому данные расходы относятся.

Списание остатков со счетов 61306 «Переоценка средств в иностранной валюте – положительные разницы», 61406 «Переоценка средств в иностранной валюте – отрицательные разницы», 61308 «Переоценка драгоценных металлов – положительные разницы», 61408 «Переоценка драгоценных металлов – отрицательные разницы» производится на доходы и расходы ежеквартально.

Бухгалтерский учет расходов будущих периодов по хозяйственным и другим операциям осуществляется на отдельных лицевых счетах балансового счета № 61403 «Расходы будущих периодов по другим операциям». По дебету указанных лицевых счетов отражаются перечисленные суммы арендной платы, абонентской платы, суммы, уплаченные за информационно-консультационные услуги, за сопровождение программных продуктов, за рекламу, суммы подписки на периодические издания и сумм других аналогичных платежей, произведенных в данном отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, а также суммы заработной платы, выплаченные в конце года в части, относящейся к следующему году. По кредиту указанных лицевых счетов списываются суммы, подлежащие отнесению на счета по учету расходов при наступлении того отчетного периода, к которому они относятся.

Аналитический учет доходов и расходов будущих периодов по хозяйственным операциям ведется в разрезе каждого договора, а по заработной плате - в общей сумме на отдельном лицевом счете.

При приобретении неисключительного права пользования (НПП) программным продуктом на неопределенный срок (срок пользования не указан либо программный продукт передается в бессрочное пользование) в соответствии с документами, подтверждающими получение программного продукта, сумма оплаты единовременно относится на счет 70209 «Другие расходы».

При приобретении НПП программным продуктом на определенный срок в соответствии с документами, подтверждающими получение программного продукта, сумма оплаты учитывается на счете 61403 «Расходы будущих периодов по другим операциям» с последующим равномерным ее списанием в течение срока пользования программным продуктом на счет 70209 «Другие расходы». При этом сумма НДС в соответствии с полученным счетом-фактурой единовременно относится на расходы Банка при принятии программного продукта к учету.

10.4. Распределение прибыли, формирование и использование фондов

Порядок распределения прибыли, формирования и использования фондов Банка регламентируется следующими внутрибанковскими документами:

Положение о фонде материального поощрения ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденное решением Наблюдательного Совета Банка;

Положение о фонде социального развития ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденное решением Наблюдательного Совета Банка;

Положение о Резервном фонде ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденное решением Общего собрания акционеров Банка.

Банк производит распределение прибыли по итогам года по решению Общего собрания акционеров Банка.

11. УЧЕТ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Осуществление кредитных операций производится Банком в порядке, определяемом действующим законодательством Российской Федерации и Положением о кредитной политике ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утверждаемым приказом по Банку.

Учет кредитных операций осуществляется структурными подразделениями согласно полномочиям, определенным в соответствующих внутренних документах Банка. Учет производится на основании распоряжений, подготовленных подразделениями, уполномоченными внутренними документами Банка, по утвержденным типовым формам в соответствии с положением Банка России от 31.08.98 № 54-П «О порядке предоставления (размещения) кредитными организациями денежных средств и их возврата (погашения)» в следующем порядке:

Учет предоставления (размещения) Банком денежных средств:

– юридическим лицам денежные средства предоставляются только в безналичном порядке путем зачисления на расчетный, текущий или корреспондентский счет, в том числе при предоставлении денежных средств на оплату платежных документов и на выплату заработной платы;

– физическим лицам денежные средства предоставляются в безналичном порядке путем зачисления на счет физического лица, открытый в Банке.

Учет погашения (возврата) денежных средств:

Погашение (возврат) юридическими лицами осуществляется только в безналичном порядке со своих счетов. Возврат денежных средств физическими лицами может осуществляться в безналичном порядке, наличными денежными средствами в иностранной валюте и в рублях через кассу Банка, с обязательным зачислением на счет клиента.

Если иное не предусмотрено кредитным договором, погашение задолженности по кредитному договору производится в следующем порядке:

- в первую очередь погашаются издержки и расходы Банка по взысканию долга;
- во вторую – штрафы, пени, неустойка и т.п.;
- в третью – просроченные проценты;
- в четвертую – просроченная задолженность по основному долгу;
- в пятую – срочные проценты;
- в шестую – комиссии Банка;
- в седьмую – основной долг.

После погашения заемщиком всех обязательств перед Банком по кредитному договору все лицевые счета, открытые для учета операций, следующих из условий данного договора, закрываются в установленном Банком порядке.

В случае если задолженность по представленным (размещенным) денежным средствам просрочена, и дата переноса задолженности на соответствующие счета по учету просроченной задолженности приходится на нерабочий день (выходной, праздничный), то перенос осуществляется в первый рабочий день, следующий за установленной датой переноса.

Проценты по кредитам, предоставленным юридическим и физическим лицам, начисляются Банком на остаток задолженности по основному долгу, учитываемой на соответствующем лицевом счете, на начало операционного дня в размере и в сроки, предусмотренные кредитным договором и в порядке, определенном положением Банка России от 26.09.98 № 39-П «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками, и отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учета».

Наращенные проценты отражаются в бухгалтерском учете Банка в конце последнего рабочего дня отчетного месяца. При этом программным путем в отдельном модуле обеспечивается ежедневное начисление процентов по каждому кредитному договору нарастающим итогом с даты последнего отражения начисленных процентов по лицевым счетам.

В случае расторжения кредитного договора в судебном или во внесудебном порядке начисление процентов на остаток задолженности по основному долгу прекращается.

Полученные проценты, начисленные на остатки денежных средств, находящихся на корреспондентском счете Банка, в случае если договором не установлена постоянная процентная ставка, относятся на доходы в момент их зачисления на корреспондентский счет Банка. Наращенные проценты по таким договорам не отражаются в бухгалтерском учете Банка.

Оценка кредитных рисков и формирование резерва на возможные потери по ссудам производится Банком по всем ссудам и всей задолженности клиентов, приравненной к ссудной, в российских рублях, иностранной валюте и драгоценных металлах в соответствии с положением Банка России от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности».

Классификация ссуд по группам риска осуществляется структурными подразделениями в соответствии с полномочиями, определенными во внутренних документах Банка, на комплексной основе согласно нормативным актам Банка России и внутренним документам Банка.

Резерв на возможные потери по ссудам используется только для покрытия не погашенной клиентами (банками) ссудной задолженности по основному долгу, а в части не оплаченных в срок векселей – для покрытия балансовой стоимости векселей.

Списание неральной к взысканию ссудной задолженности осуществляется в следующей последовательности:

- резерв на возможные потери;
- убытки отчетного года (счет 70209 «Другие расходы»).

Решение уполномоченного органа Банка (Кредитного комитета, Наблюдательного Совета Банка, Председателя Правления – Президента Банка) о списании неральной для взыскания ссуды за счет сформированного резерва в обязательном порядке должно сопровождаться документами, подтверждающими неисполнение заемщиком обязательств перед Банком в течение периода не менее одного года до даты принятия решения о списании ссуды, или соответствующими актами

уполномоченных органов (судебные акты, акты судебных приставов-исполнителей и иных лиц, обладающих равными полномочиями, акты органов государственной регистрации, а также иные акты, доказывающие невозможность взыскания ссуды).

Учет списанной с балансовых счетов ссудной задолженности по основному долгу и начисленным на него процентам ведется на внебалансовых счетах в валюте ссуды в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника. Дальнейшее начисление процентов по ссудной (вексельной) задолженности, списанной на основании решения уполномоченного органа Банка, в балансе Банка не производится.

В случае непоступления средств от должника в течение последующих пяти лет указанная ссудная задолженность списывается с внебалансовых счетов Банка.

Учет произведенного Банком платежа по выданным гарантиям, контргарантиям, гарантированным аккредитивам осуществляется на балансовом счете 60315 «Суммы, не взысканные банком по своим гарантиям».

12. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ПРИВЛЕЧЕННЫМ ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТАМ)

12.1. Привлечение средств

Привлечение денежных средств клиента во вклады (депозиты) осуществляется Банком на основании законодательства Российской Федерации и соответствующих договоров. В случаях, когда вкладчик не требует возврата суммы срочного вклада по истечении срока вклада либо возврата суммы вклада, внесенного на иных условиях возврата, при наступлении предусмотренных договором обстоятельств, договор банковского вклада (депозита) считается продленным на условиях вклада «до востребования», если иное не предусмотрено указанным договором. Типовые формы договоров банковского вклада и положения о соответствующих вкладах утверждаются приказами по Банку.

12.2. Проценты по привлеченным средствам

Банк осуществляет начисление процентов по операциям, связанным с привлечением денежных средств во вклады (депозиты), и отражает указанные операции на счетах бухгалтерского учета в соответствии с положением Банка России от 26.06.98 № 39-П «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками, и отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учета». Проценты начисляются в соответствии с утвержденными Банком тарифами, внутренними документами Банка об установлении процентных ставок по вкладам (депозитам) физических лиц, договорами банковского вклада (депозита).

В случаях, когда срочный вклад (депозит) возвращается вкладчику по его требованию до истечения срока либо до наступления обстоятельств, предусмотренных договором банковского вклада (депозита), проценты по вкладу (депозиту) выплачиваются в размере, соответствующем размеру процентов, выплачиваемых Банком по вкладам «до востребования», если указанным договором не предусмотрен иной размер процентов.

Проценты, рассчитанные по остаткам денежных средств на корреспондентских счетах банков-корреспондентов, относятся на расходы в момент их зачисления на корреспондентский счет банка-корреспондента в последний рабочий день месяца.

Сумма процентов, начисленная за пользование денежными средствами, зачисляется на счет в соответствии с условиями договора банковского вклада (депозита).

13. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТОЙ

Учет операций в иностранной валюте ведется на тех же счетах второго порядка, на которых учитываются операции в валюте Российской Федерации – рублях, с открытием отдельных лицевых счетов в соответствующих валютах.

Учет операций с иностранной валютой ведется в двойной оценке: в иностранной валюте и в валюте Российской Федерации (рублях и копейках) по курсу Банка России на день совершения операции.

Переоценка остатков денежных средств в иностранной валюте на валютных счетах осуществляется по мере изменения официальных курсов иностранных валют как в рабочие, так и в выходные дни.

Валютные операции и функции агента валютного контроля Банк осуществляет в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, а также внутренними документами Банка. При проведении резидентами и нерезидентами Российской Федерации операций с иностранными валютами и валютными ценностями используются правовые обычаи и термины, принятые в международной практике, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

Операции по покупке-продаже безналичной валюты и драгоценных металлов отражаются в бухгалтерском учёте Банка в соответствии с положением Банка России от 10.06.96 № 290 «О порядке ведения бухгалтерского учета валютных операций в кредитных организациях», инструкцией Банка России от 06.12.96 № 52 «О порядке ведения бухгалтерского учёта операций с драгоценными металлами в кредитных организациях».

Отражение в балансе Банка операций по корреспондентским счетам «ностро» в иностранной валюте, открытым в банках-нерезидентах, осуществляется днем, на который приходится дата валютирования, при условии получения выписки не позднее 9-00 утра следующего дня. Если выписка поступает позже, операции отражаются следующим рабочим днем.

Операции по безналичной конвертации денежных средств физических лиц отражаются в бухгалтерском учете без отнесения на счета 47407, 47408 «Расчеты по конверсионным операциям и срочным сделкам» и с отнесением курсовой разницы на балансовые счета 70103 «Доходы, полученные от операций с иностранной валютой, чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте», 70205 «Расходы по операциям с иностранной валютой, чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте».

В соответствии с указанием Банка России от 19.03.99 № 513-У «О порядке оплаты уставного капитала кредитных организаций иностранной валютой и отражения соответствующих операций по счетам бухгалтерского учета» номинальная стоимость собственных акций и / или облигаций Банка, в случае их оплаты иностранной валютой, фиксируется в учредительных документах в рублях и учитывается на отдельных лицевых счетах акционеров / владельцев акций в установленном Банком порядке.

Прочие активы и пассивы в иностранной валюте, драгоценные металлы и природные драгоценные камни переоцениваются по мере изменения валютного курса и учетной цены металла в соответствии с нормативными актами Банка России.

Списание остатков со счетов 61306 «Переоценка средств в иностранной валюте – положительные разницы», 61406 «Переоценка средств в иностранной валюте – отрицательные разницы», 61308 «Переоценка драгоценных металлов – положительные разницы», 61408 «Переоценка драгоценных металлов – отрицательные разницы» на соответствующие лицевые счета доходов и расходов производится ежеквартально.

Доходы и расходы по наличным и срочным сделкам (форвард, фьючерс, опцион) учитываются развернуто.

14. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ КЛИЕНТОВ

Порядок и сроки исполнения распоряжений клиентов по списанию средств со счетов клиентов, а также зачисления средств на счета клиентов определяется действующим законодательством Российской Федерации и условиями договора банковского счета, заключенного с Банком.

Если зачисление средств на корреспондентский счет Банка проведено на основании полноформатного электронного платежного документа, то зачисление средств на счет клиента производится в день поступления выписки по корреспондентскому счету Банка. Средства, поступившие на корреспондентский счет Банка в виде электронного платежного документа сокращенного формата, подлежат зачислению на счета получателей после получения платежного документа на бумажном носителе.

В случае несоответствия реквизитов получателей средств реквизитам, указанным в платежном документе, денежные средства зачисляются на счет 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета до выяснения».

При неполучении соответствующего бумажного платежного документа (соответствующего обосновывающего документа) в течение пяти рабочих дней, средства со счета 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета до выяснения» возвращаются в банк-отправитель платежа.

Зачисление денежных средств в иностранной валюте от банков-нерезидентов на счета клиентов производится не позднее следующего дня за днем получения выписки по счету «ностро» на основании ключёванных телексных сообщений и кредитовых авизо, полученных от банков-отправителей в соответствующих форматах S.W.I.F.T.

Выдача и перечисление по поручению клиента денежных средств со счета производится не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего платежного документа. Поручения, поступившие в Банк после окончания операционного дня, считаются поступившими на следующий операционный день.

Списание средств со счета клиента на основании электронных платежных документов и оформление Банком документов, подтверждающих осуществление операции, регламентируются договором на обслуживание банковского счета с использованием электронной системы «Ваш Банк в Вашем офисе». К исполнению принимаются электронные платежные документы, защищенные должным образом от несанкционированного доступа и заверенные электронными подписями клиента.

При исполнении Банком платежного поручения клиента в валюте, отличной от валюты счета, допускается конвертация денежных средств клиента с валютного счета в валюту платежа по текущему курсу Банка без отражения операции на счетах 47407, 47408 «Расчеты по конверсионным операциям и срочным сделкам» и с отнесением курсовой разницы на балансовые счета 70103 «Доходы, полученные от операций с иностранной валютой, чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте», 70205 «Расходы по операциям с иностранной валютой, чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте».

Переводы физических лиц без открытия счета в пользу юридических лиц, с которыми заключены соответствующие дополнительные соглашения, договоры, зачисляются на лицевые счета 40911 «Транзитный счет для осуществления перевода средств физических лиц без открытия банковского счета», открытые в разрезе юридических лиц. Если переводы без открытия счета осуществляются в пользу юридических лиц, с которыми не заключены соответствующие договоры, счет 40911 «Транзитный счет для осуществления перевода средств физических лиц без открытия счета» открывается по данному физическому лицу. Сумма перевода, возвращенная в связи с отзывом перевода и по другим причинам, зачисляется на лицевой счет балансового счета второго порядка 47422 «Обязательства по прочим операциям», открываемого по физическому лицу – перевододателю.

Ежегодно по состоянию на 1 января производится подтверждение остатков по расчетным, бюджетным, аккредитивным, ссудным, депозитным, текущим валютным счетам клиентов Банка и корреспондентским счетам банков-респондентов.

Для систематизации архивной базы данных Банка и упрощения процедуры поиска информации при переходе клиента на расчётно-кассовое обслуживание из одного подразделения Банка в другое сохраняется номер счёта клиента, открытого в ранее обслуживавшем клиента подразделении. Корректировка производится в параметрах счета в АБС «КВОРУМ».

Счета «лоро», открытые в Банке кредитным организациям – резидентам, ликвидированным и исключённым из Книги государственной регистрации кредитных организаций, с нулевыми остатками закрываются.

В случае получения сведений о ликвидации кредитной организации – нерезидента Банк направляет запрос в национальные банки (регистрирующие органы) страны пребывания об исключении данной кредитной организации из национального банковского реестра. Остатки денежных средств, находящиеся на счетах «лоро» в Банке и принадлежащие ликвидированной кредитной организации-нерезиденту, учитываются на балансовых счетах 30112, 30113, 30122, 30123 «Корреспондентские счета банков-нерезидентов» до получения официального сообщения из национального регистрирующего органа.

По результатам запроса остатки денежных средств, находящихся на счетах «лоро» ликвидированных кредитных организаций-нерезидентов, могут быть списаны в доход Банка с отражением по балансовому счету 70107 «Другие доходы».

При осуществлении операций по аккредитивам по иностранным операциям на счете 47409 «Обязательства по аккредитивам по иностранным операциям» учитываются полученные суммы покрытий по экспортным аккредитивам, выставленным иностранными банками; суммы покрытий по импортным аккредитивам, перечисленные со счетов клиентов или на корреспондентский счет Банка.

На счете 47410 «Требования по аккредитивам по иностранным операциям» учитываются суммы, выплачиваемые клиентам по экспортным аккредитивам; перечисленные суммы аккредитива банку бенефициара по импортным аккредитивам.

15. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО БАНКОВСКИМ КАРТАМ

Превышение платежного лимита по карте учитывается на счете 47423 «Требования по прочим операциям».

Излишки денежных средств, образовавшиеся в банкомате в результате сбоя в его работе (при выявлении возникших в результате сбоя в работе банкомата расхождений между данными о фактическом наличии ценностей в банкомате с данными учета) или обнаруженные при инкассации банкомата, отражаются на счете 47422 и списываются в доход Банка либо зачисляются на банковский счет клиента (в случае если наличие ошибки при совершении операции подтверждается журнальной лентой банкомата) на основании распоряжения Управления банковских карт.

Недостача денежных средств, образовавшаяся в банкомате в результате сбоя в его работе (при выявлении возникших в результате сбоя в работе банкомата расхождений между данными о фактическом наличии ценностей в банкомате с данными учета) или обнаруженная при инкассации денежной наличности из банкомата, отражается на счете 47423 и списывается в расход Банка на основании распоряжения Управления банковских карт.

Учет мошеннических операций с использованием карт, номера которых в базе данных Банка отсутствуют («fraud transaction»), осуществляется на счетах 47423 – для списанных сумм с корсчета и 47422 – для зачисленных сумм на корсчет. Указанные суммы списываются на расходы / в доходы Банка на основании распоряжения Управления банковских карт.

Учет претензионных операций с использованием банковских карт («chargeback»), осуществляется на счетах 47423 и 47422. Указанные суммы списываются на расходы / в доходы Банка на основании распоряжения Управления банковских карт.

16. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ

Учет операций с ценными бумагами осуществляется в соответствии с утвержденными внутриванковскими схемами бухгалтерского учета и нормативными документами Банка России.

Для определения финансового результата от реализации принадлежащих Банку ценных бумаг используется метод ЛИФО, по которому на себестоимость списываются вложения в ценные бумаги, приобретенные последними по времени относительно даты реализации. Распределение расходов по покупке и продаже ценных бумаг в целях налогообложения регламентировано Учетной политикой Банка для целей налогообложения.

В бухгалтерском учете операции с ценными бумагами отражаются в день получения первичных документов, подтверждающих переход прав на ценную бумагу, либо в день выполнения условий договора (сделки), определяющих переход прав.

При несовпадении даты перехода прав и даты расчетов, установленных договором, с датой заключения сделки требования и обязательства отражаются на счетах по учету наличных и срочных сделок главы Г «Срочные операции».

Операции и сделки, по которым переход прав или расчеты осуществляются в дату заключения сделки, отражаются на балансовых счетах 47407, 47408 «Расчеты по конверсионным операциям и срочным сделкам», внебалансовый учет при этом не ведется.

Укрупненная учетная категория «портфель ценных бумаг» делится на:

торговый портфель – котируемые ценные бумаги, приобретаемые с целью их перепродажи в течение 180 календарных дней, котируемые и некотируемые ценные бумаги, приобретенные по договорам, предусматривающим возможность их обратной продажи в течение 180 календарных дней, котируемые и некотируемые ценные бумаги, приобретенные по договорам займа;

инвестиционный портфель – котируемые и некотируемые ценные бумаги, приобретаемые с целью получения инвестиционного дохода или в расчете на их удержание свыше 180 календарных дней;

портфель контрольного участия – голосующие акции в количестве, соответствующем критериям существенного влияния, установленным в соответствии с нормативными документами Банка России.

Ценные бумаги подлежат обязательному перемещению из одного портфеля в другой либо по счетам учета котируемых, некотируемых ценных бумаг в следующих случаях:

- ценная бумага перестает удовлетворять критериям котируемой;
- некотируемая бумага начинает удовлетворять критериям котируемой;
- при невыполнении условий обратной продажи;

– на счетах портфеля контрольного участия количество голосующих акций одного акционерного общества составит менее количества, соответствующего критериям существенного влияния;

– на счетах торгового / инвестиционного портфелей суммарное количество голосующих акций превышает количество, соответствующее критериям существенного влияния.

Перевод ценных бумаг из торгового портфеля в другие портфели осуществляется по восстановленной стоимости на начало отчетного периода. Оформление принятых решений о межпортфельном переводе ценных бумаг осуществляется в соответствии с приложением 5 к настоящей Учетной политике. В случае если перевод котируемых ценных бумаг из торгового портфеля осуществляется по решению Банка, то бумаги переводятся по балансовой стоимости на момент перевода.

Ценные бумаги принимаются к учету на основании фактических затрат на их приобретение. В фактические затраты на приобретение, кроме стоимости ценной бумаги по цене приобретения, входят затраты по оплате услуг, связанных с приобретением ценной бумаги, а по процентным (купонным) ценным бумагам – также процентный (купонный) доход, уплаченный при их приобретении. Затраты в иностранной валюте принимаются к учету по официальному курсу Банка России на дату перехода прав на ценные бумаги, а предварительные затраты – на дату принятия к учету.

Ценные бумаги инвестиционного портфеля и портфеля контрольного участия отражаются в бухгалтерском учете по цене приобретения (балансовой стоимости при переводе из торгового портфеля). Котируемые ценные бумаги, зачисленные в торговый портфель учитываются по рыночной цене, рассчитываемой в соответствии с постановлением ФКЦБ России от 24.12.2003 № 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». Ценные бумаги, приобретенные по договорам с обратной продажей и по договорам займа, учитываются по цене приобретения (сумме основного долга).

Если по каким-либо причинам при заключении сделки накопленный (купонный) доход не был указан в ее условиях, необходимо выделить его из цены приобретения / реализации долгового обязательства, исчислив его за отрезок времени от начала процентного (купонного) периода до даты перехода прав на долговое обязательство, являющееся предметом сделки, включительно. Датой начала процентного (купонного) периода является день, следующий за датой выплаты предыдущего процентного (купонного) дохода по уже обращающимся долговым обязательствам.

По вложениям в ценные бумаги создаются резервы в соответствии с положениями Банка России от 20.03.2006 № 283-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери» и от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности». Определение расчетной базы резервов и состава факторов, на основании которых формируется мотивированное суждение, осуществляется структурными подразделениями согласно полномочиям, определенным во внутренних документах Банка, на комплексной основе.

Вложения в котируемые ценные бумаги торгового портфеля подлежат переоценке в последний рабочий день отчетного месяца и при совершении операций с ценными бумагами отдельных выпусков. Переоценке подлежит остаток ценных бумаг определенного выпуска (с которыми были совершены операции), сложившийся на конец дня после отражения в учете операций по приобретению и/или выбытию ценных бумаг (включая перевод из других портфелей). Переоценка ценных бумаг ведется в валюте номинала (обязательства)

переоцениваемой ценной бумаги. Если рыночные котировки устанавливаются в валюте, отличной от валюты номинала (обязательства), результаты переоценки переводятся в валюту номинала (обязательства) через официальный курс Банка России на дату проведения переоценки по «рыночной цене».

Отнесение процентного (купонного) дохода от вложений в долговые обязательства на доходы / расходы осуществляется при выбытии ценной бумаги либо при выплате процентов (погашении купонов). Списание затрат, связанных с приобретением и реализацией ценных бумаг, на себестоимость осуществляется в момент реализации ценных бумаг. При отнесении на доходы / расходы процентного (купонного) дохода от вложений в долговые обязательства и списании затрат на себестоимость используется метод ЛИФО.

Облигации внутреннего валютного займа (ОВВЗ) отражаются на балансе Банка по стоимости их приобретения и в дальнейшем переоцениваются как валютные средства.

В соответствии с письмом Банка России от 31.12.96 № 393 «О бухгалтерском учете акций (паев), приобретенных кредитными организациями за иностранную валюту» акции российских эмитентов (включая акции кредитных организаций), выраженные в иностранной валюте или имеющие двойной номинал, отражаются в балансе Банка по покупной стоимости, пересчитанной в рубли по официальному курсу рубля к иностранной валюте, установленному Банком России на дату покупки, без дальнейшей переоценки.

Банк ведет регистры учета ценных бумаг в соответствии с порядком, установленным внутренними правилами ведения учетных регистров и составления внутренней отчетности в Банке.

Осуществление операций с векселями производится Банком в порядке, определяемом Правилами ведения бухгалтерского учета, внутренними документами, регламентирующими операции с собственными и учтенными векселями.

Учтенные Банком векселя отражаются на счетах бухгалтерского учета по цене приобретения и по срокам их погашения. При определении сроков в расчет принимается точное количество календарных дней.

Учтенные векселя с номиналом, выраженным в иностранной валюте, без оговорки платежа в иностранной валюте учитываются на счетах бухгалтерского учета в иностранной валюте.

В случае непоступления в срок оплаты по предъявленным к платежу векселям, против которых совершен или не совершен протест, покупная стоимость векселя переносится с лицевых счетов по учету векселей, отосланных на инкассо (на погашение), на лицевые счета второго порядка 512-519(08) «Учтенные векселя, не оплаченные в срок и опротестованные» и 512-519(09) «Учтенные векселя, не оплаченные в срок и не опротестованные» в конце операционного дня, являющегося последним по сроку оплаты. На эти же лицевые счета зачисляются суммы просроченных процентов в корреспонденции со счетом по учету доходов будущих периодов по ценным бумагам.

При заключении сделок купли-продажи учтенных векселей, по которым дата расчетов не совпадает с датой заключения сделки (наличные и срочные сделки), при наступлении первой по срокам даты расчетов учет сумм требований и обязательств переносится с внебалансовых счетов по учету наличных и срочных сделок главы Г «Срочные операции» на балансовые счета 47408, 47407 «Расчеты по конверсионным операциям и срочным сделкам».

Сделки покупки-продажи учтенных векселей с поставкой в день заключения сделки отражаются на балансовых счетах так же, как и срочные сделки (внебалансовый учет при этом не ведется).

Создание резерва на возможные потери под учтенные Банком векселя осуществляется в соответствии с положением Банка России от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности».

Выпущенные Банком ценные бумаги (векселя, депозитные и сберегательные сертификаты, облигации) учитываются по номинальной стоимости по срокам обращения и / или погашения.

Выпущенные Банком векселя, номинал которых выражен в иностранной валюте, без оговорки эффективного платежа в иностранной валюте, с указанием курса иностранной валюты для исчисления платежа по векселю, учитываются Банком в валюте номинала. В случае предъявления векселя к погашению в дату, по состоянию на которую определен курс платежа, погашение векселя осуществляется по указанному курсу. Для корректного отнесения выплаченного дисконта на расходы Банка сумма дисконта, учитываемая на счете в иностранной

валюте, переносится на счет в валюте Российской Федерации по курсу платежа, указанному в векселе.

В случае непредъявления векселя к погашению в дату, по состоянию на которую определен курс платежа, учет обязательства по векселю и предстоящей выплаты дисконта переносится со счета в иностранной валюте на счет в валюте Российской Федерации по курсу иностранной валюты, указанной в векселе для определения суммы платежа.

Выпущенные векселя со сроками «на определенный день» и «во столько-то времени от составления» учитываются на счетах по срокам, фактически оставшимся до погашения векселей на момент их размещения.

Выпущенные векселя «по предъявлении» учитываются на счетах «до востребования», векселя «во столько-то времени от предъявления» учитываются на счетах «до востребования», а в конце операционного дня предъявления векселя переносятся на счета по учету срочных векселей.

В конце операционного рабочего дня, предшествующего обусловленной дате погашения / дате истечения срока обращения, выпущенные Банком ценные бумаги переносятся на счета по учету обязательств по выпущенным ценным бумагам к исполнению.

Обязательства по выпущенным векселям, принятым Банком к оплате до истечения срока обращения и / или установленного срока погашения, но не оплаченным в день предъявления, а также по векселям «по предъявлении», принятым к оплате, но не оплаченным в день предъявления, переносятся на счета по учету обязательств по выпущенным ценным бумагам к исполнению в конце операционного дня предъявления векселя.

Операции новации группы предъявленных собственных векселей на группу выдаваемых собственных векселей осуществляются с использованием транзитного счета 47422 «Обязательства по прочим операциям».

17. ПРОВЕДЕНИЕ РАСХОДНЫХ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В ОПЕРАЦИОННЫХ КАССАХ ВНЕ КАССОВОГО УЗЛА БАНКА

В ОКВКУ расходные кассовые операции могут проводиться одним кассовым работником при условии оснащения рабочих мест специализированным программным обеспечением, включающим систему контроля.

Указанное программное обеспечение ОКВКУ обладает следующими контрольными функциями:

- исключает доступ кассового работника к проведению операций по счету клиента без его поручения;

- не допускает формирование расходных кассовых ордеров, минуя соответствующий контроль, и исключает возможность оплаты кассовым работником неправильно оформленных расходных кассовых ордеров;

- не допускает внесения необоснованных исправлений и дописок в расходные кассовые ордера и кассовые журналы по расходу.

Расходные кассовые ордера по операциям, проводимым ОКВКУ, формируются программным путем после проверки наличия средств на счете клиента. Сформированные расходные кассовые ордера проверяются на соответствие установленным требованиям по их оформлению, по итогам проверки каждому расходному кассовому ордеру присваивается индивидуальный номер, сведения о расходной операции автоматически вносятся в кассовый журнал по расходу.

Кассовый работник, обеспечивающий отражение операций в специализированном программном обеспечении ОКВКУ, не имеет доступа к корректировке параметров проведенных расходных кассовых операций. Сведения о проведенных ОКВКУ операциях по итогам операционного дня передаются в операционные группы № 2, 3 Управления расчетов для проверки правильности их отражения по счетам и оформления документов.

18. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРИБАНКОВСКОГО КОНТРОЛЯ

Внутренний контроль в Банке осуществляется в соответствии с требованиями положения Банка России от 16.12.2003 № 242-П «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах», а также раздела 3 части 3 Правил ведения бухгалтерского учёта.

Внутрибанковский контроль представляет собой совокупность способов проверки правильности совершения расчетно-денежных операций и их учета в Банке. Контроль осуществляется при открытии счетов, приеме документов к исполнению, а также на всех этапах обработки учетной информации, совершения операций и отражения их в бухгалтерском учете. Контроль направлен на соблюдение требований нормативных актов, обеспечение сохранности ценностей; соблюдение клиентами требований к оформлению первичных документов; своевременное исполнение распоряжений клиентов на перечисление (выдачу) средств; перечисление и зачисление средств в точном соответствии с реквизитами, указанными в платежных (расчетных) документах, принятых к исполнению.

Внутрибанковский контроль подразделяется на три вида: предварительный – предшествующий процессу оформления той или иной операции (например, проверяется правильность оформления документов, являющихся основанием для отражения операций); текущий – выполняемый при проведении (выполнении) банковской операции; последующий – производимый после совершения банковских операций.

Задачей предварительного и текущего контроля является предупреждение совершения неправильных, незаконных операций. Предварительный контроль осуществляется путем проверки правильности представленных документов и законности проводимых операций, проверки правомерности совершения операций по счетам клиентов. Предварительный контроль за совершаемыми банковскими и общехозяйственными операциями осуществляют сотрудники, подчиненные главному бухгалтеру. Факт осуществления предварительного контроля подтверждается подписью бухгалтера и контролера на документах (их копиях), а также в случае необходимости – подписями других должностных лиц. В установленных случаях подпись заверяется печатью (штампом).

Контролером по соответствующему виду операций назначается старший по должности сотрудник или руководитель подразделения. Организация контроля и повседневное наблюдение за его осуществлением на всех участках бухгалтерской и кассовой работы возлагаются на главного бухгалтера.

Исправление ошибочных записей в зависимости от времени их выявления производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по этому вопросу и приложением 6 к настоящей Учетной политике.

Контроль осуществляется в том числе программными средствами с применением кодов и паролей. Применяемые аналоги собственноручной подписи обеспечивают однозначную идентификацию подписи бухгалтерского работника, контролера, а также других должностных лиц, оформивших документ, проверивших его и санкционировавших совершение операции и отражение ее в бухгалтерском учете.

- Задачи последующего контроля состоят в том, чтобы установить:
- законность и правильность совершения и оформления операций;
 - полноту отражения операций в бухгалтерском учете;
 - правильность формирования и хранения документов;
 - правильность постановки и состояния учета;
 - ошибки и недостатки, допущенные в работе.

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

Управление внутреннего контроля в соответствии с Планом деятельности, утвержденным Наблюдательным Советом Банка, осуществляет выборочный текущий и последующий контроль достоверности, полноты, объективности и своевременности бухгалтерского учета и отчетности, тестирование бухгалтерского учета, а также проверки надежности (включая достоверность, полноту и объективность) и своевременности сбора и представления информации и отчетности.

Руководители структурных подразделений в обязательном порядке организуют последующий контроль операций соответствующего вида.

Функции внутреннего контроля в части постоянного мониторинга финансовых рисков банковской деятельности, текущий анализ финансового положения Банка выполняет Финансовое управление.

Дополнительно к мероприятиям по обеспечению внутреннего контроля, определяемым действующими нормативными документами, Банк может проводить собственные контрольные мероприятия, регламентируемые отдельными внутрибанковскими документами.

Приложение 2
к Учетной политике
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК» на 2007 год

ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

В целях совершенствования ведения бухгалтерского учета и установления единых форм кассовых документов приказами по Банку от 02.08.2000 № 314 «Об установлении единых форм кассовых документов» (далее – приказ № 314), от 24.12.2001 № 391 «Об утверждении отдельных форм кассовых документов» (далее – приказ № 391), от 23.01.2004 № 24 «Об утверждении типовых форм кассовых документов» (далее – приказ № 24), от 17.06.2004 № 279 «Об утверждении типовых форм кассовых документов» (далее – приказ № 279), от 30.11.2006 № 697 «Об утверждении Порядка формирования кассовых документов дня ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» и типовой формы Акта, составляемого в случае выявления уполномоченными кассовыми работниками ненадлежащего оформления препроводительных ведомостей к инкассаторской сумке» (далее – приказ № 697), от 26.04.2006 № 206 «Об утверждении Положения о Комиссии по приему к погашению векселей ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», имеющих дефекты» (далее – приказ № 206) введены в действие следующие формы первичных учетных документов:

Мемориального ордера по приходу ценностей (приложение 1 к приказу № 314);

Мемориального ордера по выдаче ценностей (приложение 2 к приказу № 314);

Акта о проверке предъявленных к погашению векселей ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», имеющих дефекты (приложение 1 к приказу № 206)

Ярлыка для папки кассовых документов (приложение 1 к Порядку, утвержденному согласно приложению 1 к приказу № 697);

Описи монеты, доставляемой в обмен на банкноты Банка России организациям по их предварительным заявкам (приложение 3 к приказу № 391);

Акта передачи бланков простых векселей ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» для уничтожения (приложение 23 к приказу № 314);

Справки о принятых сумках с денежной наличностью и порожних сумках (приложение 3 к приказу № 24);

Описи денежной наличности, вложенной в инкассаторскую сумку для направления в кассу ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» из филиала, дополнительного офиса, кредитно-кассового офиса, операционной кассы вне кассового узла, обменного пункта (приложение 1 к приказу № 279);

Описи денежной наличности, вложенной в инкассаторскую сумку для отправки в филиал, дополнительный офис, кредитно-кассовый офис, операционную кассу вне кассового узла, обменный пункт ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (приложение 2 к приказу № 279);

Заявки на подкрепление филиала, дополнительного офиса, кредитно-кассового офиса, операционной кассы вне кассового узла, обменного пункта ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» денежной наличностью (приложение 3 к приказу № 279);

Справки о суммах принятой и выданной денежной наличности (приложение 4 к приказу № 279);

Сводной справки о кассовых оборотах (приложения 5, 6 к приказу № 279);

Описи ценностей, вложенных в инкассаторскую сумку для отправки в филиал, дополнительный офис, кредитно-кассовый офис, операционную кассу вне кассового узла, обменный пункт ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (приложение 7 к приказу № 279);

Описи ценностей, вложенных в инкассаторскую сумку для направления в кассу ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» из филиала, дополнительного офиса, кредитно-

кассового офиса, операционной кассы вне кассового узла, обменного пункта (приложение 8 к приказу № 279);

Справки о проведении операций с наличной валютой (чеками) (приложение 9 к приказу № 279);

Акта, составляемого в случае выявления уполномоченными кассовыми работниками ненадлежащего оформления препроводительных ведомостей к инкассаторской сумке (приложение 2 к приказу № 697).

Главный бухгалтер

О.И. Мельникова

Приложение 3
к Учетной политике
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК» на 2007 год

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БУХГАЛТЕРСКИХ ОПЕРАЦИЙ

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан с учетом нормативных документов Банка России и определяет основные правила и принципы организации документооборота и рабочего дня сотрудников ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (далее – Банк), связанных с осуществлением бухгалтерских операций, в целях обеспечения своевременного оформления проведенных операций и отражения их в бухгалтерском учете по всем главам баланса.

2. Основные правила организации документооборота

2.1. Все первичные документы, поступающие в бухгалтерские подразделения в операционное время, подлежат оформлению и отражению по счетам бухгалтерского учета в этот же день. Операции по счетам аналитического учета также оформляются бухгалтерскими проводками внутри одного счета второго порядка.

2.2. Документы, поступившие в бухгалтерские подразделения во внеоперационное время, отражаются по счетам на следующий рабочий день.

2.3. Оплата денежно-расчетных документов производится в пределах суммы денежных средств, имеющихся на счете плательщика на начало операционного дня, поступающих на счет плательщика в течение текущего дня, с учетом суммы кредита в форме овердрафта, определенной договором.

При передаче контролером расходных кассовых документов на бумажном носителе в кассу для оплаты, подпись кассира в специальном журнале не проставляется в связи с тем, что дублирующий контроль передачи документов в электронном виде осуществляется в банковской системе. Ведение указанного журнала передачи документов осуществляется в электронном виде.

Программное обеспечение Банка не позволяет кассиру без санкции контролера внести изменения в электронную версию кассового журнала по приходу или расходу. В конце дня при выведении на печать кассового журнала по приходу и расходу контролирующий работник проверяет электронный кассовый журнал на предмет внесения изменений.

Кассовый журнал по расходу / приходу распечатывается в двух экземплярах, подписывается кассиром, операционным работником (бухгалтером), который в свою очередь удостоверяет соответствие полученных и выданных кассовых документов и денежных средств в течение операционного дня и контролирующим работником (в кассовых журналах по приходу / расходу дополнительных офисов, в которых в конце дня отсутствует контролирующий работник, делается отметка о дистанционном контроле).

Первый экземпляр кассового журнала помещается в кассовые документы дня, второй – в документы дня.

2.4. Если в соответствии с принятыми документами необходимо осуществить перевод денежных средств с корреспондентского счета, открытого в Отделении 2 Московского ГТУ Банка России или в других кредитных организациях, то операции совершаются в порядке, установленном нормативными актами Банка России, с учетом многорейсовой обработки информации в МЦИ.

2.5. Утром следующего рабочего дня составляются сводные платежные поручения и описи платежных поручений клиентов по видам межрегиональных переводов (почта, телеграф), данные документы с платежными поручениями клиентов в тот же день передаются в Отделение 2 Московского ГТУ Банка России.

2.6. Электронную выписку по корреспондентскому счету Банк получает из МЦИ в день перевода денежных средств. Полученная выписка обрабатывается и операции, отраженные в ней, включаются в баланс Банка днем их проводки по корреспондентскому счету. Средства, зачисленные на корреспондентский счет с ошибочными реквизитами, Банк отражает на счетах по учету сумм, поступивших на корреспондентские счета до выяснения, а затем принимает оперативные меры для зачисления средств по назначению. Если в течение 5 рабочих дней владельцы средств не выяснены, то на следующий рабочий день после истечения срока суммы, зачисленные на счета по учету сумм, поступивших на корреспондентские счета до выяснения, откредитовываются через МЦИ в банки плательщиков.

3. График документооборота, связанного с деятельностью Управления расчетов

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание	
1	с 8-30 до 10-00	Сверка результатов работы Операционной группы в ночную смену. Передача сформированных документов в документы дня		
2.1	с 05-00 до 09-00	Отражение операций по счетам «ностро» в балансе Банка на основании выписок, полученных по системе «Ваш Банк в Вашем офисе», S.W.I.F.T., телексу и распоряжений, полученных от подразделений Банка		НОСТРО СЧЕТА
2.2	с 09-00 до 10-30	Выверка счетов, задействованных при выполнении операций, указанных в п. 2.1		
2.3	с 05-00 до 09-00	Формирование бухгалтерских проводок по счетам незавершенных расчетов на основании полученных распоряжений, не списанных со счетов «ностро»		
3.1	с 12-00 до 01-00	Получение результатов обработки рейсов от МЦИ и зачисление средств на счета получателей или на счета невыясненных сумм. График получения результатов: 1-го сеанса связи – после 12-00 часов; 2-го сеанса связи – после 15-00 часов; 3-го сеанса связи – после 17-00 часов; 4-го сеанса связи – после 20-00 часов; 5-го сеанса связи – после 22-00 часов		ОБРАБОТКА КОРРЕСПОНДЕНТСКОГО СЧЕТА В БАНКЕ РОССИИ
3.2	с 07-00 до 08-00 с 10-00 до 12-00	Подготовка запросов сторонним банкам по уточнению реквизитов документов по ранее принятым платежам, находящимся на счетах невыясненных сумм		

3.3	с 11-00 до 11-15 с 14-30 до 14-45	Сортировка документов с уточнением реквизитов платежных документов, поступивших по почте и из Отделения 2 Московского ГТУ Банка России (банковская почта)		
3.4	с 11-15 до 11-30 с 15-00 до 15-15	Зачисление средств со счетов невыясненных сумм на счета клиентов на основании документов, указанных в п. 3.3		
3.5	с 15-45 до 16-00	Подбор и подготовка экземпляров расчетных документов, указанных в п. 3.3, для передачи в дополнительные офисы		
3.6	с 9-00 до 10-00	Формирование сводных платежных поручений по почтовым и телеграфным межрегиональным платежам Банка и клиентов		
3.7	с 10-00 до 21-00	Подготовка к отправке платежей клиентов через расчетную сеть Банка России, согласно регламенту обработки рейсов: 1-й модемный сеанс связи с 10-00 до 11-00 часов; 2-й модемный сеанс связи с 11-15 до 14-00 часов; 3-й модемный сеанс связи с 14-15 до 16-00 часов; 4-й модемный сеанс связи с 16-15 до 18-00 часов; 5-й модемный сеанс связи с 19-00 до 21-00 часа		
3.8	с 10-00 до 18-00	Формирование платежных поручений Банка на основании распоряжений структурных подразделений Банка	По мере поступления распоряжений	
3.9	с 10-00 до 18-00	Формирование платежных поручений по суммам, подлежащим возврату со счетов невыясненных сумм		
3.10	с 24-00 до 03-00	Сверка корреспондентского счета Банка, подготовка документов операционного дня по корреспондентскому счету Банка. Формирование комиссий за отправку платежных документов клиентов платными рейсами. Формирование и сверка соответствующих документов операционного дня		
4.1	с 10-30 до 12-00	Сверка счетов и документов на покупку-продажу валюты по поручениям клиентов, принятым ранее		ПОКУПКА / ПРОДАЖА ВАЛЮТЫ
4.2	с 11-00 до 17-00	Зачисление на счета клиентов купленной иностранной валюты и рублевых средств от продажи валюты		
4.3	с 16-00 до 17-30	Прием из дополнительных офисов первичных документов по покупке / продаже клиентами иностранной валюты. Проверка правильности выполнения поручений клиентов		

4.4	с 17-00 до 18-00	Формирование документов дня по операциям покупки / продажи иностранной валюты клиентами Банка		
5.1	с 21-00 до 06-00	Формирование бухгалтерских проводок по кассовым операциям (подкрепление / инкассация дополнительных офисов, операционных касс вне кассового узла, пунктов обмена валюты Банка; инкассация денежных средств клиентов; подкрепление и инкассация банкоматов, выдача ценностей под отчет и их прием на хранение), по валютно-обменным операциям	По мере поступления документов от Отдела кассовых операций	УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ
5.2	с 09-00 до 18-00	Формирование бухгалтерских проводок по кассовым операциям (инкассация денежных средств клиентов, доставка разменной монеты, выдача ценностей под отчет и их прием на хранение, подкрепление операционной кассы Банка, пополнение корреспондентского счета в Отделении 2 Московского ГТУ Банка России, подкрепление и инкассация банкоматов, подкрепление и инкассация дополнительных офисов)	По мере поступления документов от Отдела кассовых операций	
5.3	с 09-00 до 17-00 с 20-00 до 01-00	Прием сумок с денежной наличностью и другими ценностями		
6	с 14-00 до 19-00	Отражение в балансе Банка операций по факторингу	По мере поступления распоряжений	
7	с 24-00 до 6-00	Отражение в балансе Банка операций операционных касс вне кассового узла, пунктов обмена валюты Банка на основании полученных документов и флэш-дисков. Подготовка и запись на флэш-диск информации для работы подразделений на следующий день		ОКВКУ
8	с 02-30 до 4-00	Формирование и проводка в баланс комиссий за расчетные операции, отправку платежей клиентов по заказу в 1 и 2 рейсах		
9	с 6-00 до 6-30	Формирование проводок по погашению и выдаче юридическим лицам кредитов в форме овердрафта и кредитов под инкассированную выручку		
10	с 6-30 до 8-30	Подготовка к формированию клиентских выписок с приложениями, при необходимости распечатывание для передачи в дополнительные офисы		

11.1	с 09-00 до 10-00	Формирование платежных поручений на основании распоряжений клиентов по переводам без открытия счета для отправки через расчетную сеть Банка России		ОБРАБОТКА ПОРУЧЕНИЙ КЛИЕНТОВ
11.2	с 22-30 до 23-00	Формирование бухгалтерских проводок по зачислению на счета получателей в Банке переводов без открытия счета на основании распоряжений клиентов		
11.3	с 23-00 до 23-30	Формирование на бумажном носителе реестров по переводам без открытия счета и передача клиентам через дополнительные офисы и/или отправка по системе «Ваш Банк в Вашем офисе»		
11.4	4-00 до 7-00	Формирование и сверка документов дня по конверсионным операциям по поступившим средствам для погашения автокредитов (мультивалютный автоэкспресс), формирование проводок по погашению аннуитетов и потребительских кредитов с помощью специальной процедуры		
12.	9-00 до 18-00	Формирование бухгалтерских проводок по распоряжениям подразделений Банка в российских рублях и иностранной валюте	По мере поступления	
13.	9-00 до 18-00	Формирование бухгалтерских проводок, подготовка и сверка документов по операциям взаимных расчетов с WESTERN UNION, банками «БАЛТИЙСКИЙ», «ИМПЭКС», платежной системой «РАПИДА»	По мере поступления документов	

4. График документооборота, связанного с деятельностью Отдела учета операций с банковскими картами

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 09-00 до 10-00	Проверка правильности отражения операций на счетах расчетов по банковским картам, обработка выписок по счетам «ностро» за предыдущий операционный день	Завершение предыдущего операционного дня
2	с 10-00 до 17-00	Отражение в балансе Банка операций, осуществляемых держателями банковских карт, на основании полученных от платежных систем первичных документов (клиринговых файлов, отчетов и платежных инструкций). Отражение в балансе Банка операций по взносу наличных денежных средств в банкоматах с функцией приема наличных (cash-in). Отражение в балансе Банка расчетов по эквайрингу. Списание комиссий со счетов клиентов. Начисление процентов по счетам клиентов. Расчет и погашение задолженностей по счетам клиентов	Текущим операционным днем, по мере получения первичных документов

3	с 17-00 до 18-00	Распечатка мемориальных ордеров; реестров: платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований; подбор и формирование документов для документов дня	
---	------------------	---	--

5. График документооборота,
связанного с деятельностью Отдела учета кредитно-депозитных операций

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 9-00 до 11-00	Окончательная обработка поступивших денежных средств для погашения задолженностей по кредитным операциям юридических и физических лиц. Корректировка операций, порождаемых автоматической процедурой погашения кредитов в форме овердрафта и под инкассируемую выручку. Плановое изменение лимитов по кредитным линиям и кредитам в форме овердрафта. Своевременное закрытие кредитных договоров. Погашение кредитов по договорам с льготным периодом погашения. Окончательное погашение кредитных договоров с аннуитетными платежами, потребительских кредитов. Проверка правильности погашения кредитных договоров различных типов (отчеты модуля CFO). Перенос на просрочку непогашенной в срок ссуды и процентов. Создание и восстановление резерва по Банку по операциям предыдущего дня. Устранение расхождений остатков по модулю Credit и балансу. Подготовка проводок по балансовым и внебалансовым счетам (кредитные операции, юридические и физические лица, гарантии, аккредитивы, обеспечение); контроль введенных проводок. Закрытие операционного дня	Завершение предыдущего операционного дня
	с 14-00 до 18-00	Распечатка мемориальных и внебалансовых ордеров, подбор и формирование документов дня для передачи в Сектор по формированию документов дня	

2	с 10-00 до 18-00	<p>Прием и обработка распоряжений от Департамента корпоративного кредитования / розничного кредитования на выдачу ссуд, внесение изменений в договоры, учет операций по гарантиям и договорам об открытии аккредитивов. Прием и обработка распоряжений на учет операций по депозитам юридических лиц. Прием и обработка распоряжений на учет операций по договорам на оказание факторинговых услуг. Сверка процентов с сотрудниками кредитных подразделений по кредитным договорам, вознаграждений по гарантиям и договорам об открытии аккредитивов, проводка в баланс. Обработка поступивших сумм по погашению задолженностей по кредитным операциям юридических и физических лиц. Погашение аннуитетных платежей физических лиц. Погашение кредитов по договорам с льготным периодом погашения. Закрывание кредитных договоров, гарантий, договоров об открытии аккредитивов. Сверка расчетов в суд. Перерасчет погашения задолженностей по аннуитетным договорам. Открытие и закрытие счетов. Начисление процентов в последний день месяца по положению Банка России от 26.09.98 № 39-П «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками, и отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учета», ввод и контроль проводок по начисленным процентам. Подготовка проводок по балансовым и внебалансовым счетам (кредитные операции физических и юридических лиц, гарантии, аккредитивы, депозиты юридических лиц, операции на оказание факторинговых услуг, обеспечение); контроль введенных проводок</p>	Работа в текущем операционном дне
---	------------------	---	-----------------------------------

6. График документооборота, связанного с деятельностью Отдела внутрибанковских операций

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 9-00 до 10-00	<p>Прием, проверка и обработка счетов и действующих договоров на оплату, поступивших от подразделений Банка. Заведение счетов на оплату в программу "БОСС-Компания", формирование из программы "БОСС-Компания" распоряжений на оплату по хозяйственным договорам</p>	Работа в текущем операционном дне
	до 10-30	<p>Экспорт платежных поручений из "БОСС-Компании" в АБС «КВОРУМ» для проведения операций через корсчета в Управление расчетов на отправку платежей 1-м рейсом</p>	

2	с 10-30 до 15-00	Прием, проверка и обработка счетов и действующих договоров на оплату, поступивших от подразделений Банка. Заведение счетов на оплату в программу "БОСС-Компания", формирование из программы "БОСС-Компания" распоряжений на оплату по хозяйственным договорам
	до 15-30	Экспорт платежных поручений из "БОСС-Компании" в АБС «КВОРУМ», требующих срочной оплаты, для проведения операций через корсчета в Управление расчетов на отправку платежей
3	с 9-00 до 18-00	<p>Проверка, регистрация и оформление авансовых отчетов, проверка предоставленных подотчетными лицами первичных документов и своевременное отражение операций по авансовым отчетам. Подготовка расходных ордеров на выдачу денежных средств под отчет (перерасход по авансовому отчету). Подготовка приходных кассовых ордеров на возврат остатка в кассу Банка по авансовому отчету. Проверка и регистрация поступающих счетов, хоздоговоров и дополнительных соглашений к указанным договорам. Обработка первичных документов, поступающих от подразделений, отнесение расходов по каждому поступающему документу на соответствующие лицевые счета учета. Учет движения приобретенных материальных запасов с последующим отнесением на соответствующие счета расходов.</p> <p>Учет движения основных средств, нематериальных активов. Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам. Инвентаризация товарно-материальных ценностей. Выдача доверенностей для получения товарно-материальных ценностей у организаций-поставщиков. Переписка с контрагентами по взаиморасчетам. Учет расходов будущих периодов. Отражение операций с акционерным капиталом Банка. Проверка и регистрация поступающих счетов-фактур в книге покупок. Формирование книги покупок. Составление счетов-фактур по оказанным банком услугам, выполненным работам. Формирование книги продаж. Начисление заработной платы и других выплат работникам Банка. Расчет отпускных работникам Банка. Расчет оплаты по листкам нетрудоспособности. Расчет компенсации за неиспользованный отпуск увольняющимся работникам. Начисление и перечисление налогов по оплате труда, составление отчетов в ФНС, Пенсионный фонд Российской Федерации. Учет квотирования рабочих мест. Составление и сдача отчета в фонд занятости.</p>

		Выдача справок о доходах работникам Банка и уволенным по форме 2-НДФЛ, оформление справок о доходах работников для предоставления по месту требования, ведение налоговых карточек по каждому работнику Банка. Ведение персонифицированного учета: заполнение анкет на вновь принятых сотрудников, оформление заявлений на получение дубликатов и замены страховых свидетельств, их сдача и получение в Пенсионном фонде Российской Федерации, выдача страховых свидетельств работникам, составление и сдача отчета по персонифицированному учету	
4	с 15-30 до 17-00	Прием, контроль и обработка счетов на оплату через корсчета, поступивших от подразделений Банка, в программе "БОСС-Компания" для проведения операций следующим операционным днем	
5	с 17-00 до 18-00	Ввод, распечатка мемориальных и внебалансовых ордеров, проведение в баланс, формирование документов дня, передача мемориальных ордеров в Управление расчетов	

7. График документооборота, связанного с деятельностью дополнительных офисов и Отдела координации и контроля за деятельностью филиалов и дополнительных офисов Банка

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 9-00 до 10-00 в ДО	Формирование выписок по лицевым счетам клиентов и подбор документов к выпискам. Получение и обработка подкреплений операционных касс дополнительных офисов (ДО)	До начала операционного дня
	с 9-00 до 10-00 в ДО	Формирование по пачкам и проверка документов за предыдущий день, подготовка к отправке с курьером в Отдел открытия банковских счетов и обработки документов дня для формирования документов дня	
2	С 9-00 до 10-00 с 10-00 до 20-00 (по предпраздничным дням с 10-00 до 19-00)*	Формирование прогноза плановых начислений по вкладам физических лиц, начисление, выплата процентов в соответствии с положением Банка России от 26.09.98 № 39-П «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками, и отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учета». Пролонгация договоров банковского вклада	До начала операционного дня

3	с 10-00 до 17-00 (по пятницам и предпраздничным дням с 10-00 до 16- 00) в ДО	Работа с клиентами – юридическими лицами, прием расчетных и кассовых документов, а также электронных документов поступивших по системе «Ваш Банк в Вашем офисе». Получение из Отдела открытия банковских счетов и обработки документов дня документов, поступивших в целях взыскания средств со счетов клиентов, и обработка указанных документов. Формирование внебалансовых проводок по осуществлению операций по внебалансовым счетам 90901 «Расчетные документы, ожидающие акцепта для оплаты», 90902 «Расчетные документы, не оплаченные в срок». Прием, проверка документов и осуществление операций по аккредитивам. Прием и обработка документов для открытия счетов юридическим лицам, а также документов, связанных с изменениями, вносимыми в юридические дела клиентов. Осуществление проверки клиентов в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ.	В течение операционного дня
		Заведение клиентов в базу данных, формирование юридических дел клиентов и передача данных документов и распоряжений на открытие счетов в Отдел открытия банковских счетов и обработки документов дня. Прием от клиентов и обработка заявлений о расторжении договоров на РКО. Формирование распоряжений на закрытие счетов клиентов и передача их в Отдел открытия банковских счетов и обработки документов дня. Ответы на письменные запросы клиентов о состоянии счетов, об уточнении реквизитов расчетных документов; переписка с государственными органами и иными организациями по вопросу осуществления расчетных операций. Заключение договоров на продажу собственных ценных бумаг, прием собственных векселей и депозитных сертификатов к погашению. Осуществление проверок кассовой дисциплины клиентов – юридических лиц, установление лимитов остатков наличных денежных средств в кассах клиентов	

	с 10-00 до 20-00 (по предпраздничным дням с 10-00 до 19- 00)* в ДО	Работа с клиентами – физическими лицами, открытие счетов, заключение договоров банковского вклада, прием расчетно-денежных документов. Осуществление проверки клиентов в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ. Осуществление переводов со счетов физических лиц на основании принятых заявлений. Начисление процентов по депозитным счетам физических лиц при досрочном расторжении договора банковского вклада. Расторжение договоров банковского вклада по заявлению клиентов. Заключение / расторжение договоров банковского счета на выпуск и обслуживание банковских карт. Прием денежных средств и осуществление операций по переводам без открытия счета, в том числе по системе Western Union. Осуществление операций по покупке / продаже дорожных чеков, прием чеков на инкассо, прием на экспертизу сомнительных денежных знаков	
4	с 10-00 до 20-00 (по предпраздничным дням с 10-00 до 19- 00) в Отделе координации и контроля за деятельностью филиалов и ДО Банка	Списание со счетов физических лиц, причитающихся Банку сумм комиссионного вознаграждения за зачисление денежных средств на счета физических лиц. Списание со счетов юридических лиц сумм возмещения дополнительных расходов, связанных с инкассацией денежных средств из кассы предприятий в кассу Банка, обработка платежных поручений, прошедших автоматическую проверку, поручений на покупку, продажу иностранной валюты и распоряжений на перевод в иностранной валюте, поступивших по системе «Ваш Банк в Вашем офисе»	В течение операционного дня
5	с 10-00 до 20-00 (по предпраздничным дням с 10-00 до 19- 00)* в ДО	Обработка принятых к исполнению документов, ввод и контроль исполнения указанных документов, подготовка ленточек подсчета, сводных платежных поручений и реестров по принятым и отправленным платежам, с целью передачи в Сектор формирования документов дня для формирования документов дня Банка. Списание причитающихся Банку сумм комиссионного вознаграждения за оказанные услуги. Обработка и ввод документов по кассовым операциям, контроль введенных документов, сверка сумм операций согласно документам по приходу / расходу с суммами, поступившими / выданными в течение операционного дня.	В течение операционного дня

		Проведение данных документов в баланс. Отражение операций в модуле VQ (открытие, закрытие счетов, занесение номеров счетов в характеристики векселя, погашение ценных бумаг, перенесение на счет «до востребования» ценных бумаг, не предъявленных к оплате в срок. Формирование балансовых и внебалансовых проводок по операциям с собственными векселями и депозитными сертификатами, подготовка платежных документов, проведение в баланс и передача документов в Сектор формирования документов дня для формирования документов дня. Открытие счетов по банковским картам, пополнение счетов банковских карт, закрытие счетов по банковским картам. Прием из кредитно-финансовых отделов дополнительных офисов распоряжений, расчетных документов на списание процентов и задолженности по ссудам с указанием параметров кредитного договора, обработка данных документов. Отправка сформированных по пачкам документов за предыдущий день с курьером в Сектор формирования документов дня для формирования документов дня	
6	с 18-00 до 20-00 (по предпраздничным дням с 17-00 до 19-00) в Отделе координации и контроля за деятельностью филиалов и ДО Банка	Осуществление дистанционного контроля за совершением расходных кассовых операций физических лиц	В течение операционного дня
7	с 20-00 до 20-30* в ДО	Подготовка документов, денежной наличности и ценностей к инкассации. Инкассация денежной наличности и документации операционных касс дополнительных офисов	По окончании операционного дня
8	с 20-00 до 20-30 в Отделе координации и контроля за деятельностью филиалов и ДО Банка	Формирование журнала регистрации карточек с образцами подписей и оттиска печатей по счетам физических лиц за текущий день, формирование реестра расходных кассовых ордеров за текущий день для последующей передачи в кассовые документы дня	По окончании операционного дня

Примечание. Для дополнительных офисов, имеющих график работы, несовпадающий с продолжительностью операций, указанной в пп. 2-3, 5, 7, время проведения операций устанавливается соответствующим приказом по Банку.

8. График документооборота, связанного с деятельностью Отдела «Бэк-Офис»

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
-------	----------------------------------	---------------------	------------

УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С ВЕКСЕЛЯМИ СТОРОННИХ ЭМИТЕНТОВ			
1	с 09-00 до 10-00	Отражение в учете операции погашения векселей сторонних эмитентов при поступлении денежных средств на корреспондентский счет Банка 4-м или 5-м рейсом. Учет операции погашения векселей сторонних эмитентов в модуле VEX, подготовка распоряжения в депозитарий Банка о снятии с депозитарного учета погашенных векселей сторонних эмитентов	Завершение предыдущего операционного дня
	с 09-00 до 10-00	Проверка движения денежных средств по счетам, используемым при осуществлении операций с векселями сторонних эмитентов	
	с 09-00 до 14-00	Распечатка мемориальных ордеров, подбор, формирование документов дня и передача их в Управление расчетов	
2	с 10-00 до 18-00	Получение тикетов (распоряжений) на покупку / продажу, залог / заклад векселей из Отдела ценных бумаг Управления активных операций.	Работа в текущем операционном дне
		Подготовка и организация визирования договоров купли-продажи, залога-заклада векселей и актов приема-передачи векселей на основании полученных тикетов и реестров учтенных векселей. Подготовка распоряжений на открытие и закрытие счетов по учету векселей прочих эмитентов. Подготовка распоряжений для формирования платежных поручений, затрагивающих корреспондентский счет Банка, и передача их в Управление расчетов (для осуществления расчетов по договорам купли-продажи с контрагентами, не имеющими расчетных / корреспондентских счетов в Банке). Проведение расчетов по договорам купли-продажи векселей прочих эмитентов с контрагентами, имеющими расчетные / корреспондентские счета в Банке. Отражение в модуле VEX операций по покупке, продаже, погашению векселей. Проводки по балансовым и внебалансовым счетам операций по покупке, продаже, погашению векселей сторонних эмитентов, принятия в залог и выдачи из залога собственных векселей	
УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ СТОРОННИХ ЭМИТЕНТОВ			
3	с 9-00 до 9-20	Получение электронных выписок по расчетам с ММВБ и депонирование средств по системе СЭР РП ММВБ на фондовой бирже, на рынке ГКО-ОФЗ	Сеансы связи с СЭР РП ММВБ
	с 9-20 до 10-00	Получение электронных отчетов по итогам операций на фондовой бирже, на рынке ГКО-ОФЗ	Сеансы электронной связи с ящиком ММВБ

4	с 10-00 до 12-00	Формирование проводок по операциям с ценными бумагами по балансовым и внебалансовым счетам Банка. Сверка данных внутреннего учета с остатками на балансовых счетах. Подготовка для клиентов отчетов с результатами торгов за предыдущий день	Завершение предыдущего операционного дня
5	с 12-00 до 14-00	Печать мемориальных ордеров, подбор, формирование документов дня и передача их в Управление расчетов	
6	с 12-00 до 18-00	Текущая связь по системе электронных расчетов с РП ММВБ и МФБ (депонирование и вывод денежных средств из секций ММВБ и МФБ). Формирование проводок по операциям с ценными бумагами на ММВБ, МФБ, СПВБ	Работа в текущем операционном дне
	с 10-00 до 18-00	Подготовка распоряжений для Управления расчетов на отправку платежей по расчетам с ММВБ, МФБ и СПВБ	
	в течение дня	Формирование регистров налогового и внутреннего учета	
УЧЕТ МЕЖБАНКОВСКИХ СДЕЛОК, ЗАКЛЮЧАЕМЫХ ОТДЕЛОМ ДИЛИНГА УПРАВЛЕНИЯ АКТИВНЫХ ОПЕРАЦИЙ			
7	с 9-00 до 10-00	Проверка выписок о движении денежных средств по счетам, используемым при осуществлении межбанковских операций. Формирование проводок по учету сделок по конверсионным операциям, заключенным после 18-00 часов предшествующего дня. Сверка сделок типа ТОМ и SPOT по операциям покупки-продажи валюты на ММВБ (секция валютного рынка). Сверка полученных от контрагентов по системам СВИФТ и телекс подтверждений по сделкам на предмет отсутствия расхождений и проверка правильности отражения данных операций по балансовым и внебалансовым счетам Банка	Завершение предыдущего операционного дня
8	с 10-00 до 14-00	Распечатка документов, подбор и формирование документов дня для передачи в Управление расчетов	Завершение предыдущего операционного дня
9	с 10-00 до 18-00	Подготовка распоряжений на отправку соответствующими рейсами и зачисление денежных средств по операциям Отдела дилинга Управления активных операций и передача указанных распоряжений в Управление расчетов. Подготовка распоряжений для Управления расчетов, Отдела корреспондентских отношений на перечисление денежных средств для депонирования средств на ММВБ	Работа в текущем операционном дне
10	с 14-00 до 14-45	Подготовка по результатам торгов на ММВБ (секция валютного рынка) распоряжений для Управления расчетов, Отдела корреспондентских отношений на перечисление денежных средств для оплаты обязательств по итогам торгов на ММВБ или вывод денежных средств, неиспользованных при осуществлении операций покупки-продажи валюты на бирже	

11	с 14-15 до 14-45	Получение отчетов по итогам торгов на ММВБ	Работа в текущем операционном дне
12	с 10-00 до 17-15	Отражение на балансовых и внебалансовых счетах Банка межбанковских конверсионных операций, операций на секции валютного рынка ММВБ, межбанковских кредитов и депозитов	
13	в течение дня	Подготовка извещений о заключенных банкнотных сделках для Управления расчетов	
14	в течение дня	Подготовка распоряжений по заключенным сделкам в Отдел корреспондентских отношений для формирования сообщений по S.W.I.F.T. и оплаты сделок в валюте	
15	в течение дня	Подготовка, отправка и распечатка подтверждений по операциям, совершенным в Отделе дилинга Управления активных операций	
УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С СОБСТВЕННЫМИ ОБЛИГАЦИЯМИ			
16	По мере поступления данных	Учет собственных облигаций, начисление процентов, выплата купонов, оплата счетов	Работа в текущем операционном дне
УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С АККРЕДИТИВАМИ И КОНТРАГАНТИЯМИ			
17	По мере поступления данных	Открытие договоров, контроль сроков раскрытия аккредитивов, корректировка внебалансовых счетов в соответствии с данными, предоставленными Управлением финансовых институтов и торгового финансирования	Работа в текущем операционном дне
18	По мере поступления данных	Подготовка распоряжений в Управление расчетов на оплату комиссий, возмещение расходов и исполнение обязательств по аккредитивам	
19	По мере поступления данных	Отражение на балансовых и внебалансовых счетах Банка обязательств по импортным аккредитивам	
УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО МЕЖДУНАРОДНОМУ ФИНАНСИРОВАНИЮ			
20	По мере поступления данных	Подготовка распоряжений в Управление расчетов на оплату комиссий, возмещение расходов и исполнение обязательств по международному финансированию	Работа в текущем операционном дне
21	По мере поступления данных	Отражение на счетах баланса Банка обязательств по международному финансированию	
22	В конце месяца	Начисление процентов по международному финансированию	
УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ, ПРОВОДИМЫХ НА СЕКЦИИ СРОЧНОГО РЫНКА ММВБ (ФЬЮЧЕРСНЫЕ КОНТРАКТЫ)			
23	с 9-00 до 9-30	Получение электронной выписки по расчетам с ММВБ и депонирование средств по системе электронных расчетов с РП ММВБ на СР ММВБ. Получение электронных отчетов по итогам операций на СР ММВБ	Сеансы электронной связи с ММВБ и СЭР РП ММВБ
24	с 9-30 до 10-00	Формирование проводок по операциям на срочном рынке по балансовым счетам Банка. Проверка правильности остатков на счетах по имеющимся требованиям и обязательствам по СР ММВБ	Завершение предыдущего операционного дня

25	с 10-00 до 17-00	Формирование проводок по операциям с фьючерсами по балансовым и внебалансовым счетам Банка.	Работа в текущем операционном дне
----	------------------	---	-----------------------------------

9. График документооборота,
связанного с деятельностью Отдела депозитарных операций

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 9-00 до 12-00	Получение из Отдела ценных бумаг Управления активных операций реестра сделок по операциям с ценными бумагами и отражение их по счетам главы Д баланса Банка «Счета ДЕПО» в соответствующих программных модулях Банка	Завершение предыдущего операционного дня
2	с 11-00 до 13-30 с 11-30 до 13-00	Получение оригиналов выписок из депозитариев и бирж. Подготовка отчетов по депозитарным операциям и выписок по счетам «депо» клиентов	
3	с 15-00 до 16-00	Подбор и оформление документов дня по операциям с ценными бумагами по счетам главы Д баланса Банка «Счета ДЕПО» и передача их в Управление расчетов	
4	с 9-00 до 17-00	Подготовка распоряжений для кассового хранилища по операциям с ценными бумагами	Работа текущим операционным днем
5	с 09-00 до 17-00 с 17-30 до 18-00	Отражение операций с ценными бумагами по счетам главы Д баланса Банка «Счета ДЕПО». Завершение дня по кассовому хранилищу. Сверка данных учета депозитария и кассы	
6	с 17-00 до 18-00 с 9-00 до 17-00 в течение дня	Прием из Отдела ценных бумаг Управления активных операций предварительных реестров сделок и отражение их по счетам главы Д баланса Банка «Счета ДЕПО». Прием поручений от клиентов Банка по депозитарным операциям. Отражение комиссий по депозитарным операциям по счетам главы А баланса Банка «Балансовые счета»	

Примечание: В пятницу и предпраздничные дни продолжительность операционного дня всех подразделений Банка сокращается на один час.

Главный бухгалтер

О.И. Мельникова

Приложение 4
к Учетной политике

ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК» на 2007 год

Технология обработки учетной информации
в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»

1. Общие положения

Технология обработки учетной информации в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (далее – Банк) основана на применении технических и программных средств автоматизации банковской деятельности. В работе Банка используется интегрированная банковская система, разработчиком которой является фирма «Кворум». Технология обработки учетной информации опирается на базовые принципы организации самой интегрированной системы, с учетом внутренней структуры и потребностей Банка.

2. Общие принципы организации технологического процесса обработки учетных данных:

- использование единой базы учетных данных;
- комплексный подход к обработке учетных данных;
- модульный принцип построения интегрированной банковской системы;
- работа в режиме реального времени;
- функциональная мультивалютность системы и осуществление учета в двойной оценке;
- информационное взаимодействие с дополнительными офисами;
- гибкость и адаптивность интегрированной банковской системы;
- обеспечение надежности и безопасности обработки учетных данных.

2.1. Использование единой базы учетных данных

Поскольку выполнение той или иной банковской операции может потребовать привлечения сотрудников, относящихся к различным подразделениям Банка, процесс выполнения операции «растягивается» как в пространстве (по отдельным рабочим местам), так и во времени. При использовании единой базы данных автоматизированная система обеспечивает каждого участника данного процесса всей информацией, необходимой для принятия решений на каждом этапе обработки операции, а также контролирует сам процесс, формирует на каждом этапе необходимую производную информацию (мемориальные ордера, внебалансовые документы, отчеты и т.п.) и направляет ее конкретным участникам процесса. Использование единой базы данных позволяет получать информацию о состоянии не только синтетических, но и аналитических счетов, которые ведутся конкретными пользователями системы в отдельных модулях и подпрограммах.

2.2. Комплексный подход к обработке учетных данных и модульный принцип построения интегрированной банковской системы

Комплексный подход к обработке учетных данных заключается в том, что в системе реализованы не только подсистемы, связанные с основной деятельностью банковского учреждения (операционное обслуживание, кредитование, депозитное обслуживание и т.п.), но и подсистемы, обеспечивающие автоматизацию собственной деятельности (расчет заработной платы, учет основных средств и т.п.). Система построена на модульной основе. Модульный принцип позволяет оперативно реагировать на изменение условий функционирования Банка и обеспечивает возможность большей автоматизации отдельных операций. Поскольку в Банке существует четкое разделение труда и специализация сотрудников, то обработка учетных данных на каждом рабочем месте осуществляется только в тех модулях, которые для этого предназначены, при этом после прохождения контроля информация отражается в конкретном операционном дне. В отдельных случаях аналитический учет ведется в электронных таблицах с обобщением данных на сборных лицевых счетах.

2.3. Работа в режиме реального времени

Автоматизированная система работает в режиме реального времени. Операции, произведенные в системе, сразу попадают в единую базу данных и становятся доступными для остальных пользователей. Следствием этого является возможность получения из системы действительно оперативной информации: например, сформированный суточный баланс, отчет по экономическим нормативам, расчет позиций и лимитов и т.п., которые отражают текущее

состояние Банка на данный момент времени. Кроме того, система обеспечивает свободный доступ к информации как в открытых, так и в уже завершенных операционных днях: предусмотрена возможность работы в нескольких открытых операционных днях, формирования всех отчетов за любой интервал времени. При наличии соответствующих прав пользователь системы может производить безоткатное исправление ошибок с автоматическим пересчетом всех затронутых операций и проводок.

2.4. Функциональная мультивалютность системы и осуществление учета в двойной оценке

Операции в системе могут быть выполнены как в национальной, так и в иностранной валюте. Учет валютных операций вводится в соответствии с мировыми стандартами: в валюте операции и в национальной валюте. Аналитический учет по счетам ведется в валюте счета и в национальной валюте. Синтетический учет может вестись как в двойной оценке, так и только в национальной валюте.

2.5. Информационное взаимодействие с дополнительными офисами Банка

Система обеспечивает возможность оперативного управления работой дополнительных офисов путем информационного взаимодействия при работе на единой или на распределенной реплицируемой базе данных.

2.6. Гибкость и адаптивность интегрированной банковской системы

Система обладает возможностями оперативной адаптации к изменяющимся условиям функционирования банковского учреждения, а также к созданию новых форм обслуживания клиентов. Гибкость и высокая адаптивность системы достигаются благодаря эффективному сочетанию параметрических и языковых средств настройки: реализована технология настройки обработки банковских операций. Кроме того, система позволяет:

- производить настройку структуры лицевых счетов;
- вести одновременный учет по нескольким произвольным планам счетов;
- вести параллельный учет по кодам альтернативного учета (КАУ) в рамках одного плана счетов;
- вести отдельный учет по субсчетам в пределах одного лицевого счета;
- открывать новые типы счетов и создавать новые виды услуг для клиентов без внесения изменений в существующее программное обеспечение системы;
- производить накопления и анализ информации о клиентах Банка в произвольных форматах;
- поддерживать ведение различных форм обслуживания клиентских счетов (расчетно-кассового, кредитного, депозитного и др.);
- использовать разнообразные схемы обслуживания для каждой формы обслуживания (в т.ч. описывать нестандартные алгоритмы начисления процентов);
- создавать новые формы справочных и аналитических документов и т.п. на основе встроенных в систему средств генерации запросов и отчетов

2.7. Обеспечение надежности и безопасности обработки учетных данных

В целях обеспечения надежности и безопасности обработки данных система осуществляет многоуровневый контроль прав доступа пользователей. Встроенные в систему средства администрирования позволяют распределять права доступа пользователей в систему по следующим трем направлениям:

- доступ к информации, хранящейся в базе данных (например, к информации о проводках, договорах с клиентами и т.п.) – пользователь может получить доступ: а) только к тем данным, которые были введены в систему им лично; б) данным, введенным сотрудниками, входящими в одну группу (отдел); в) ко всем данным;

– доступ к информации о лицевых счетах. Возможные уровни доступа: а) только к информации об остатках на счете и его принадлежности; б) к информации о кредитовании счета; в) к информации о дебетовании счета;

– доступ к функциональным режимам. Любой функциональный режим системы может быть сделан доступным или недоступным для пользователя.

Кроме того, система обеспечивает максимальную достоверность и непротиворечивость информации за счет разнообразных алгоритмов логического контроля входных данных. По всем операциям, выполняемым в системе пользователями, автоматически формируются журналы. Для защиты информации от потерь при сбоях технических средств применяются методы, основанные на создании резервных копий базы данных, управлении обработкой транзакций и др. При передаче информации по каналам связи осуществляется кодирование данных. Аутентичность данных, передаваемых по каналам связи, подтверждается электронной подписью. При этом предусмотрена возможность подключения к системе алгоритмов шифрования и электронной подписи разных фирм-изготовителей. Перечисленные меры по обеспечению высокого уровня надежности и защиты данных позволяют рассматривать информацию, хранящуюся в системе, как документ, и обеспечивают защиту банковского документооборота от появления подделок.

3. Технологические этапы обработки учетной информации в Банке

В деятельности Банка существует область, связанная с обработкой информации, формируемой в процессе оказания банковских услуг и взаимодействия с клиентами; документы являются носителями этой информации. Все операции (расчетные, денежные, кредитные и другие) осуществляются Банком и отражаются в бухгалтерском учете на основе денежно-расчетных документов, оформленных в соответствии с требованиями Банка России, предъявляемыми к осуществлению расчетов и порядку ведения кассовых операций. Все денежно-расчетные документы, как клиентские, так и банковские, оформляются на бланках, установленного образца. До программной обработки и ввода в ПЭВМ денежно-расчетные документы подвергаются визуальной и логической проверке на предмет правильности заполнения и соответствия требованиям Банка России.

3.1. Визуальный контроль правильности оформления денежно-расчетных документов на этапе их приема к исполнению

При приеме денежно-расчетных документов на бумажных носителях ответственный исполнитель (бухгалтер, контролер) проверяет, соответствует ли документ установленной форме бланка, все ли предусмотренные бланком реквизиты внесены, правильно ли указаны банковские реквизиты, соответствуют ли оттиск печати и подписи распорядителя счетом заявленным Банку образцам.

Банк отказывает в приеме платежного (расчетного) документа, если удостоверение прав распорядителя счетом будет признано сомнительным либо при нарушении требований по оформлению документа. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. При приеме распоряжений владельцев счетов в виде электронных платежных документов, а также при осуществлении межбанковских расчетов внесение каких-либо исправлений в поступившие документы не допускается.

В карточках образцов подписей и оттисков печатей клиентов исполнители (бухгалтеры и контролеры) регистрируют номера денежных чеков, выданных данным клиентам, с целью проверки номеров чеков, предъявляемых к оплате.

Кассовые расходные операции, выполняемые бухгалтерами, централизованно контролируются контролером. Контроль расходных операций организован таким образом, чтобы исключить возможность:

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

– поступления в кассу чеков и других кассовых расходных документов, минуя соответствующих операционных работников и контролера Банка;

– внесения необоснованных исправлений и дописок в кассовые документы и журналы.

3.2. Программная обработка расчетно-денежных документов

Операции, совершаемые без предоставления документов клиентов Банка, оформляются документами, составляемыми Банком согласно требованиям положения Банка России от 05.12.2002 № 205-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» и нормативных документов Банка России (приходные и расходные кассовые ордера, мемориальные и внебалансовые ордера, создаваемые на основании распоряжений уполномоченных сотрудников, и др.). Указанные документы составляются на бланках действующих форм или программным способом по утвержденной форме и оформляются подписями уполномоченных сотрудников Банка. Каждый из документов, на основании которых совершаются бухгалтерские записи, имеет:

- контировку, то есть обозначение номеров счетов по дебету и кредиту, по которым должна быть проведена эта запись в необходимых случаях, и другие реквизиты;

- дату проводки;

- подпись бухгалтерского работника, оформившего документ; по операциям, подлежащим дополнительному контролю, подписи бухгалтерского и контролирующего работников; по операциям Банка, связанным с перечислением средств клиентам, другим организациям, подписи руководителя и главного бухгалтера Банка или уполномоченных ими лиц. Если основанием для совершения бухгалтерской записи послужило распоряжение, подписанное руководителем и главным бухгалтером Банка, то выписанный платежный документ подписывается бухгалтерским и контролирующим работниками.

Совокупность подлежащих программной обработке документов, подготовленных клиентами и сотрудниками Банка, составляют учетную информацию.

Каждый внутрибанковский документ должен последовательно пройти 5 стадий (этапов) электронной обработки. После завершения каждого этапа обработки в системе изменяется значение поля «Статус» документа, находящегося в электронном документообороте.

Стадии (этапы) электронной обработки внутрибанковского документа

3.2.1. Ввод документов

Ввод документов осуществляется исполнителями на рабочих местах в соответствии с полномочиями. При вводе документов в систему осуществляется формализация данных по закрепленным в системе определенным форматам или макетам для ввода первичных банковских документов, принимаемых к обслуживанию. Статус «Новый» документ получает сразу же после его ввода в систему.

Открытие и закрытие лицевых счетов в системе осуществляется централизованно в Отделе открытия банковских счетов в соответствии с распоряжениями структурных подразделений Банка, подписанными уполномоченными лицами.

3.2.2. Первичный контроль введенных документов

В момент завершения ввода нового документа в систему автоматически включается алгоритм проверки его реквизитов. Алгоритм проверки документа в Банке включает следующие виды проверки:

- контроль полноты заполнения обязательных реквизитов документа;

- контроль лицевых счетов (наличие открытого счета; контроль прав доступа к лицевому счету);

- контроль на «красное сальдо».

Оплата денежно-расчетных документов производится в пределах денежных средств, имеющихся на счете плательщика на начало операционного дня, с учетом денежных средств, поступающих на счет и списываемых со счета плательщика в течение текущего дня, с учетом суммы кредита в форме овердрафта, определенной договором.

Если документ успешно прошел все формальные проверки, то система автоматически присваивает ему статус «Проверен». В противном случае статус документа не меняется. Дальнейшая обработка документа может быть возобновлена только после исправления выявленных ошибок или документ должен быть удален.

3.2.3. Формирование реестров и распечатка документов на бумажном носителе

После завершения ввода документа (или группы документов) и автоматической проверки реквизитов, исполнитель имеет возможность дополнительно визуально проверить корректность введенных документов, сформировать необходимые реестры и распечатать платежные документы. Затем по команде исполнителя документы направляются на этап контроля. Отправленные на контроль документы получают статус «Зарегистрирован».

3.2.4. Контроль ввода первичных документов

Контроль ввода производится контролерами методом повторного набора определенных реквизитов документов. Состав контролируемых реквизитов задается параметрами настройки системы.

Кроме программной проверки, проводимой контролирующими сотрудниками, осуществляется визуальная проверка на наличие на денежно-расчетных документах соответствующих подписей сотрудников Банка, уполномоченных выполнять те или иные операции. Функции по данной проверке возлагаются на старшего по должности сотрудника, уполномоченного приказом Председателя Правления – Президента. Указанная проверка осуществляется на основании перечня операций, подлежащих дополнительному контролю со стороны должностных лиц Банка. Перечни, а также образцы подписей правомочных должностных лиц Банка находятся у сотрудников, осуществляющих указанный контроль. Во избежание ошибок контролирующие работники должны пользоваться своими экземплярами образцов подписей работников Банка, а также образцов подписей и оттисков печатей на документах, представляемых клиентами. Использование при проверке тех же экземпляров образцов подписей и оттисков печатей клиентов и образцов подписей работников Банка, которыми пользуются бухгалтерские работники, запрещается.

Если в процессе обработки документа в нем была обнаружена ошибка, документ должен быть возвращен на этап ввода и только там исправлен или удален, так как в системе используется принцип исправления документов там, где они были введены.

Документ, прошедший контроль, получает статус «Контроль ввода». Круг лиц, имеющих право проводить документы в баланс, в Банке ограничен. После проведения в баланс всех операций за день главный бухгалтер осуществляет окончательный контроль и сведение баланса.

3.2.5. Архивирование документов, прошедших контроль

Документ, прошедший все стадии обработки, после завершения операционного дня помещается в долговременный электронный архив. Наряду с архивом проводок в системе отдельно хранятся и сами документы. В соответствии с установленными правами доступа пользователи системы получают возможность просмотра данных за любой операционный день и получения необходимых отчетов за определенный период времени.

Главный бухгалтер

О.И. Мельникова

Приложение 5
к Учетной политике

ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК» на 2007 год

Порядок оформления принятых решений о межпортфельном переводе ценных бумаг в ОАО
«МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»

1. Стратегия ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (далее – Банк) в области формирования торгового и инвестиционного портфелей ценных бумаг определяется Комитетом по управлению активами и пассивами Банка. Отдел ценных бумаг Управления активных операций (далее – Отдел ценных бумаг) осуществляет формирование портфелей ценных бумаг в рамках лимитов, установленных указанным комитетом.

2. Инвестиции в ценные бумаги согласовываются начальником Отдела ценных бумаг с начальником Управления активных операций и заместителем Председателя Правления – Президентом Банка, курирующим данное направление деятельности Банка.

3. Принятое решение о зачислении ценных бумаг в торговый или инвестиционный портфели и о межпортфельном переводе ценных бумаг оформляется распоряжением, подготовленным Отделом ценных бумаг. Распоряжение Отдела ценных бумаг, содержащее основные данные о зачисляемых / переводимых ценных бумагах, подписывается начальником Отдела ценных бумаг и начальником Управления активных операций. Распоряжение передается в Отдел «Бэк-офис» для осуществления бухгалтерских проводок в установленном порядке.

При зачислении в торговый портфель ценных бумаг, приобретенных по договорам, предусматривающим их обратную продажу в течение 180 дней, и по договорам займа оформление вышеуказанного распоряжения не требуется, в связи с тем, что по своему характеру приобретенные по таким сделкам ценные бумаги могут быть отнесены только в торговый портфель.

Главный бухгалтер

О.И. Мельникова

Приложение 6
к Учетной политике

ОАО «МОСКОВСКИЙ

КРЕДИТНЫЙ БАНК» на 2007 год

Порядок осуществления исправительных записей методом сторнирования

Ошибочные записи, выявленные после составления баланса, исправляются путем сторнирования (обратным сторно) ошибочной записи и проводки новой правильной записи. Исправление производится в день выявления ошибки.

Основанием для совершения исправительных записей является служебная записка сотрудника бухгалтерского подразделения на имя главного бухгалтера Банка, оформленная в соответствии с образцом, приведенным в приложении к настоящему Порядку.

Если для исправления ошибочных записей требуется списание средств со счетов клиентов Банка, то необходимо получить их письменное согласие (если иное не предусмотрено заключенным с клиентом договором банковского счета). Списание средств со счета клиента производится с соблюдением очередности платежей. При отсутствии средств на счете клиента списание производится со счета учета прочих дебиторов.

К служебной записке прикладываются мемориальные ордера с исправительной записью (далее – исправительные мемориальные ордера) за подписью сотрудника бухгалтерского подразделения, осуществляющего исправление, контролирующего работника, главного бухгалтера или (по его поручению) заместителя главного бухгалтера.

Исправительный мемориальный ордер составляется в двух или четырех (в случае осуществления исправительных проводок по клиентским счетам) экземплярах, из которых:

- первый экземпляр отдельной пачкой помещается в документы дня Банка вместе с копией служебной записки, послужившей основанием для его составления;
- второй экземпляр вместе с оригиналом служебной записки хранится в отдельном шпиге вместе с Книгой регистрации исправительных проводок;
- третий и четвертый экземпляры являются уведомлениями для клиентов по дебетовой и кредитовой записям.

Исправительные мемориальные ордера нумеруются отдельными от других мемориальных ордеров порядковыми номерами в Книге регистрации исправительных проводок. В регистрах бухгалтерского учета исправительные записи проводятся по пачке № 16.

При исправлении ошибочных бухгалтерских записей по счетам доходов (701) и расходов (702) сотрудник бухгалтерского подразделения выполняет исправительную проводку (сторно) только в случае, если остатки на счетах доходов (701) или расходов (702) позволяют ее совершить. Если остаток на подлежащем исправлению лицевом счете (701) или (702) меньше суммы предполагаемой исправительной проводки, то исправительный мемориальный ордер проводится по счету 702 (символ 29423), открытому в разрезе операции, или по счету 701 (символ 17303), открытому в разрезе операции, соответственно.

Главный бухгалтер ведет учет допущенных сотрудниками ошибок, изучает причины ошибок на основании Книги регистрации исправительных проводок и хранящихся в ней экземпляров исправительных мемориальных ордеров, принимает меры по улучшению работы.

Главный бухгалтер

О.И. Мельникова

Приложение
к Порядку осуществления
исправительных записей методом
сторнирования



**МОСКОВСКИЙ
КРЕДИТНЫЙ
БАНК**
(открытое акционерное общество)

Главному бухгалтеру
(заместителю главного бухгалтера)
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»

(НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

« ____ » _____ 200__ г. № _____

Прошу Вас дать разрешение на осуществление сторнирования ошибочной записи по мемориальному ордеру № _____ от « ____ » _____ г.:

Дт _____

Кт _____

на сумму _____

в связи с: _____.

Обратное сторно ошибочной записи:

Дт _____

Кт _____

на сумму _____.

Назначение платежа:

Сторнирующая проводка к мемориальному ордеру от « ____ » _____ г. № _____.

Правильная запись:

Дт _____

Кт _____

на сумму _____.

Назначение платежа:

_____.

(наименование должности сотрудника,
(расшифровка подписи)
подготовившего служебную записку)

(подпись)

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» на 2008 год
(Утверждена Приказом от 29.12.2007 № 779)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Учетная политика определяет основные принципы и методы бухгалтерского учета в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (далее – Банк), регламентирует организацию бухгалтерского учета и связанного с ним документооборота, а также порядок осуществления внутреннего контроля в Банке.

Под Учетной политикой Банка понимается выбранная совокупность способов ведения бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями).

Предметом настоящей Учетной политики является бухгалтерский учет, отвечающий требованиям: действующего в Российской Федерации законодательства; нормативных актов Центрального банка Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Федеральной налоговой службы Российской Федерации и других государственных органов, регулирующих и контролирующих банковскую деятельность в Российской Федерации; Устава Банка; внутренних нормативных документов Банка.

Основные положения настоящей Учетной политики могут быть конкретизированы во внутрибанковских нормативных документах при условии соблюдения соответствия содержанию настоящей Учетной политики.

1.1. Принципы учета

Учетная политика Банка сформирована на основе следующих документов:

Федеральный закон от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 02.12.90 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

положение Банка России от 26.03.2007 № 302-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), далее именуемое «Правила ведения бухгалтерского учета»;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.94 № 51-ФЗ, часть вторая от 26.01.96 № 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

другие законодательные акты Российской Федерации и нормативные акты Банка России.

Учетная политика Банка основывается на следующих принципах бухгалтерского учета:

1) Непрерывность деятельности

Кредитная организация будет непрерывно осуществлять свою деятельность в будущем и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации, существенного сокращения деятельности или осуществления операций на невыгодных условиях.

2) Отражение доходов и расходов по методу «начисления»

Финансовые результаты операций (доходы и расходы) отражаются в бухгалтерском учете по факту их совершения, а не по факту получения или уплаты денежных средств (их эквивалентов).

Доходы и расходы отражаются в бухгалтерском учете в том периоде, к которому они относятся.

3) Постоянство правил бухгалтерского учета

Кредитная организация должна постоянно руководствоваться одними и теми же правилами бухгалтерского учета, кроме случаев существенных перемен в своей деятельности или законодательстве Российской Федерации, касающихся деятельности кредитной организации. В противном случае должна быть обеспечена сопоставимость данных за отчетный и предшествующий ему период.

4) Осторожность

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

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

5) Своевременность отражения операций

Операции отражаются в бухгалтерском учете в день их совершения (поступления документов), если иное не предусмотрено нормативными актами Банка России.

6) Раздельное отражение активов и пассивов

Счета активов и пассивов оцениваются отдельно и отражаются в развернутом виде.

7) Преемственность входящего баланса

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

8) Приоритет содержания над формой

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

9) Открытость

Отчеты должны достоверно отражать операции кредитной организации, быть понятными информированному пользователю и избегать двусмысленности в отражении позиции кредитной организации.

Правила ведения бухгалтерского учета Банка основаны на следующих качественных характеристиках:

1) Кредитная организация должна составлять сводный баланс и отчетность в целом по кредитной организации. Используемые в работе кредитной организации ежедневные бухгалтерские балансы составляются по счетам второго порядка.

2) Активы принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

В дальнейшем в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета и иными нормативными актами Банка России активы Банка оцениваются (переоцениваются) по текущей (справедливой) стоимости либо путем создания резервов на возможные потери.

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

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

Обязательства отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с условиями договора в целях обеспечения контроля за полнотой и своевременностью их исполнения. В случаях, установленных Правилами ведения бухгалтерского учета и иными нормативными актами Банка России, обязательства также переоцениваются по текущей (справедливой) стоимости.

Положения настоящего подпункта не распространяются на переоценку средств в иностранной валюте и драгоценных металлов.

3) Ценности и документы, отраженные в учете по балансовым счетам, по внебалансовым счетам не отражаются, кроме случаев, предусмотренных Правилами ведения бухгалтерского учета и нормативными актами Банка России.

4) В Плане счетов бухгалтерского учета балансовые счета второго порядка определены как только активные или как только пассивные, либо без признака счета. Счета, не имеющие признака счета, введены для контроля за своевременным отражением операций, подлежащих завершению в течение операционного дня. По состоянию на конец дня в ежедневном балансе остатков по счетам без указания признака счета быть не должно.

5) Бухгалтерский учет операций, совершаемых по счетам клиентов, имущества, требований, обязательств, хозяйственных и других операций Банка ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

Соблюдение Правил ведения бухгалтерского учета в Банке должно обеспечивать:

- быстрое и четкое обслуживание клиентов;
- своевременное и точное отражение банковских операций в бухгалтерском учете и отчетности Банка;
- предупреждение возможности возникновения недостач, неправомерного расходования денежных средств, материальных ценностей;
- сокращение затрат труда и средств на совершение банковских операций на основе применения средств автоматизации;
- надлежащее оформление документов, исходящих из Банка, облегчающее их доставку и использование по месту назначения, предупреждающее возникновение ошибок и совершение незаконных действий при выполнении учетных операций.

При формировании информации в бухгалтерском учете интересы налоговой системы рассматриваются в качестве одной составляющей из многих интересов, определяющих содержание и порядок представления этой информации. В отношении этих интересов задача бухгалтерского учета ограничивается лишь подготовкой данных о деятельности организации, на основе которых и из которых можно сформировать показатели, необходимые для осуществления налогообложения.

Порядок налогообложения банковских операций и организация налогового учета в Банке регулируются Налоговым кодексом Российской Федерации, другими действующими законодательными актами и Учетной политикой Банка для целей налогообложения.

1.2. Организация ведения бухгалтерского учета

Ответственность за организацию бухгалтерского учёта в Банке и соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении банковских операций несёт Председатель Правления – Президент Банка.

Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, а также обеспечивает соответствие осуществляемых Банком операций законодательству Российской Федерации, нормативным актам Центрального банка Российской Федерации и осуществляет контроль за движением имущества и выполнением обязательств Банка. Требования главного бухгалтера в отношении документального оформления банковских операций, представления необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников Банка.

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

Бухгалтерская служба Банка представляет собой единое бухгалтерское подразделение, включающее специализированные отделы, находящиеся в прямом подчинении главного бухгалтера.

1.3. Внесение изменений в Учетную политику

Внесение изменений в настоящую Учетную политику допускается в следующих случаях:

- изменение законодательства Российской Федерации;
- изменение нормативных актов органов, уполномоченных осуществлять регулирование бухгалтерского учёта и налогообложения в Российской Федерации;
- существенное изменение или разработка Банком новых способов ведения бухгалтерского учета;
- реорганизация Банка в форме слияния либо присоединения;
- смена собственников Банка;

– возникновение других объективных причин (например, смена действующей автоматизированной банковской системы).

Если в настоящую Учетную политику в течение текущего отчетного года не будут внесены изменения, ее действие распространяется на следующий отчетный год.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2.1. Особенности формирования Рабочего плана счетов

Все операции Банка учитываются в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учёта, приведённым в приложении 1 к настоящей Учетной политике. Рабочий план счетов бухгалтерского учета утверждается Председателем Правления – Президентом Банка и может быть изменен в установленном порядке по мере необходимости. Корректировка Рабочего плана счетов бухгалтерского учета не является изменением настоящей Учётной политики. Ответственность за своевременное внесение изменений в Рабочий план счетов бухгалтерского учета несет главный бухгалтер.

При выполнении отдельных операций, не нашедших отражения в типовом Плане счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях Российской Федерации, Банк открывает в соответствующих главах и разделах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета отдельные счета второго порядка для учета этих операций, исходя из их экономического содержания и соблюдая общие методологические принципы ведения учета по этим счетам.

Все балансовые и внебалансовые счета, содержащиеся в Рабочем плане счетов бухгалтерского учета, подлежат обязательному отражению в консолидированном балансе Банка независимо от оборотов, остатков на счетах и количества открытых лицевых счетов.

2.2. Порядок открытия и нумерации лицевых счетов

Лицевые счета открываются только на тех балансовых счетах, которые предусмотрены Рабочим планом счетов бухгалтерского учета.

Счета в иностранной валюте открываются на любых счетах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета, на которых могут учитываться операции в иностранной валюте, при этом учет операций в иностранной валюте ведется на тех же счетах второго порядка, на которых учитываются операции в рублях, с открытием отдельных лицевых счетов в соответствующих валютах.

Клиентам Банка счета открываются в соответствии с действующими нормативными документами Банка России, других органов государственного управления, Порядком ввода информации в автоматизированную банковскую систему при открытии / закрытии банковских счетов в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденным приказом по Банку от 05.07.2007 № 380, и другими внутренними документами Банка.

Юридические дела по банковским счетам клиентов – юридических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей хранятся в Отделе открытия банковских счетов.

Юридические дела по корреспондентским счетам банков-корреспондентов хранятся в Отделе развития межбанковского бизнеса Управления активных операций.

Внутрибанковские счета открываются на основании распоряжения, оформленного в установленном порядке по форме, предусмотренной Инструкцией о вводе информации об открытии и закрытии счетов в АБС «Кворум», с разрешительной подписью главного бухгалтера или уполномоченного им лица.

Лицевым счетам присваиваются наименования в соответствии с наименованиями балансовых счетов первого и второго порядков Рабочего плана счетов или режимом данного счета в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета.

Банк использует следующую схему нумерации лицевых счетов, соответствующую схеме нумерации лицевых счетов, приведенной в приложении 1 к Правилам ведения бухгалтерского учета:

XXXXX XXX X XXXX XXXXXXXX,

при этом в 1-5 разрядах указывается номер балансового счета второго порядка согласно Рабочему плану счетов бухгалтерского учета; в 6-8 разрядах – код валюты согласно Общероссийскому классификатору валют ОК (МК (ИСО 4217) 003-97) 014-2000, утвержденному постановлением Госстандарта России от 25.12.2000 № 405-ст; в 9 разряде – защитный ключ; в 10-13 разрядах – условный номер дополнительного офиса или филиала в системе расчетов Банка; в 14-20 разрядах – номер лицевого счета.

Аналитический учет вкладов физических лиц, обслуживаемых в операционных кассах вне кассового узла Банка (далее – ОКВКУ) ведется в блоках программ отдельно по каждой ОКВКУ и внутри ОКВКУ по каждому вкладчику в отдельности. Лицевые счета в таких программах имеют до 30 разрядов, из которых первые 20 разрядов отражают номер лицевого консолидированного счета, последние 10 разрядов – номер депозитного договора.

Нумерация лицевых счетов депозитарного учета (Глава Д) осуществляется в соответствии с Условиями обслуживания депозитарной деятельности депозитария ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» и Операционными условиями депозитария ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденными приказом по Банку от 18.12.2000 № 522.

2.3. Ведение Книги регистрации лицевых счетов

В Банке в электронном виде ведется единая по всем подразделениям Банка Книга регистрации открытых лицевых счетов.

По открытым в ОКВКУ лицевым счетам клиентов физических лиц, содержащим в номере счета до 30 разрядов, – ведется отдельная книга открытых счетов.

В Книге регистрации открытых лицевых счетов для каждого номера и наименования счета второго порядка открываются отдельные листы.

Ежедневно распечатываются отдельные ведомости вновь открытых и закрытых счетов, которые подшиваются в отдельное дело и хранятся у заместителя главного бухгалтера. Ведомости открытых и закрытых счетов по истечении месяца формируются в отдельные шивы, которые пронумеровываются, пронумеровываются и заверяются подписями Председателя Правления – Президента, главного бухгалтера и печатью Банка.

На каждое первое число года, следующего за отчетным, ведущаяся в электронном виде Книга регистрации лицевых счетов выводится на печать. Отдельные листы книги сшиваются, пронумеровываются и заверяются подписью главного бухгалтера и печатью Банка. Сформированная Книга регистрации лицевых счетов сверяется с ведомостями открытых и закрытых счетов и передается на хранение в Архив Банка.

Внесение изменений в Книгу регистрации лицевых счетов клиентов осуществляется только с разрешения главного бухгалтера либо его заместителя.

2.4. Первичные и учетные документы

Операции, совершаемые Банком, оформляются оправдательными документами, которые являются первичными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

По операциям, проводимым Отделом дилинга и Отделом ценных бумаг Управления активных операций, первичными документами являются: тикеты; распечатки диалогов, проходивших в системе REUTERS DEALING; документы, содержащие информацию о параметрах сделки, заключенной по телефону; выписки из реестра сделок (ММББ); выписки из лицевых счетов, открытых в расчетном центре.

По операциям, совершаемым с использованием международных банковских карт, первичными документами являются: документы, приведенные в «VisaNet Settlement Service Reference Guide», «Clearing and Settlement Guide», «Monthly Invoice», «Visa Int. Operating Regulation» (клиринговые файлы и отчеты платежных систем), платежные инструкции «Diners Club», электронные журналы.

При осуществлении внешних платежей Банком используются сообщения соответствующих форматов S.W.I.F.T. и документы в формате «телекс». В определенных случаях вышеуказанные сообщения подвергаются ключеванию. Использование при внешних операциях надлежащим образом оформленных расчетных (платежных) документов, переданных по факсу, допускается в порядке исключения.

Основанием для бухгалтерских проводок по операциям, совершаемым в системе «Ваш Банк в Вашем офисе», являются электронные платежные документы при условии, что они защищены от несанкционированного доступа и заверены соответствующими электронными подписями, кодами, паролями, подтверждающими, что распоряжение составлено уполномоченным на это лицом.

Учетные документы по операциям Банка составляются на бланках действующих форм или программным способом и оформляются сотрудниками Банка в соответствии с требованиями действующих нормативных документов и делового оборота.

Банк использует унифицированные формы учетных документов, содержащиеся в Перечне типовых форм документов Общероссийского классификатора управленческой документации ОК 011-93 (ОКУД) по классу 04 «Унифицированная система банковской документации», утвержденного постановлением Госстандарта России от 30.12.93 № 299 (с изменениями и дополнениями). При учете основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, применяются формы, утвержденные постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве», а также формы, приведенные в Правилах ведения бухгалтерского учета и в Альбоме унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденном постановлением Госкомстата России от 06.04.2001 № 26. В отдельных случаях Банк использует формы учетных документов, отличные от приведенных в вышеперечисленных нормативных актах, утвержденные Председателем Правления – Президентом Банка и содержащие следующие обязательные реквизиты:

- наименование Банка;
- наименование документа;
- дата составления документа;
- содержание операции;
- измерители операции в денежном (и натуральном) выражении;
- подпись работника, оформившего документ и совершившего операцию;
- подпись контролирующего работника по операциям, подлежащим дополнительному контролю.

Формы первичных учетных документов, применяемых для оформления операций, включая формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, по которым не предусмотрены в альбомах Федеральной службы государственной статистики типовые формы первичных учетных документов, утверждаются Приказами по банку.

Формы первичных учетных документов, применяемых для оформления операций, не утвержденные отдельными приказами по Банку, приведены в приложении 2 к настоящей Учетной политике.

Введение и утверждение новых форм учетных документов не является изменением учетной политики Банка.

Право подписи первичных учетных документов предоставляется сотрудникам, в соответствии с их должностными обязанностями, Председателем Правления – Президентом и главным бухгалтером.

Своевременное и качественное оформление учетных документов, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

2.5. Оформление регистров бухгалтерского учета

Регистры бухгалтерского учета ведутся в виде электронных баз данных (файлов, каталогов), сформированных с использованием средств вычислительной техники, в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета.

Ведомость остатков по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам (приложение 6 к Правилам ведения бухгалтерского учета), Ведомость остатков размещенных (привлеченных) средств кредитной организацией (приложение 7 к Правилам ведения бухгалтерского учета), Баланс кредитной организации (приложение 9 к Правилам ведения бухгалтерского учета), а также выписки по лицевым счетам хранятся в Банке в электронном виде и распечатываются по мере необходимости. Оборотная ведомость по счетам

кредитной организации (приложение 8 к Правилам ведения бухгалтерского учета) распечатывается ежедневно на бумажном носителе, заверяется подписями Председателя Правления – Президента и главного бухгалтера Банка и помещается в отдельный шив.

Операции Банка отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Правильность отражения операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их, а также лица, осуществляющие дополнительный контроль.

Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной, сохранность которой обеспечивается в установленном в Банке порядке.

2.6. Отдельные элементы технического обеспечения бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет в Банке ведется с использованием средств вычислительной техники, объединенных в локальную вычислительную сеть. Управление автоматизации несет ответственность:

- за обеспечение надежности работы сети, технических и программных средств автоматизации банковской деятельности;

- за оперативную адаптацию интегрированной банковской системы к изменяющимся условиям функционирования Банка (при изменении законодательства, нормативных документов, внедрении новых форм обслуживания клиентов);

- организацию доступа сотрудников к ресурсам локальной вычислительной сети и отдельным программам.

В части организации доступа к бухгалтерским базам данных, ограничения полномочий сотрудников, внесения оперативных изменений в интегрированную банковскую систему Управление автоматизации выполняет указания главного бухгалтера Банка или его заместителя.

Для ведения отдельных участков бухгалтерского учета Банком используются специальные программные средства, отличные от действующей автоматизированной банковской системы.

2.7. Подготовка внешней отчетности

Составление бухгалтерской отчетности осуществляется в Банке в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

Бухгалтерская отчетность составляется Банком на основании данных синтетического и аналитического учета и подписывается руководителем и главным бухгалтером Банка.

Годовой бухгалтерский отчет составляется за период, начинающийся с 1 января отчетного года и заканчивающийся 31 декабря отчетного года (включительно), по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

Срок составления годового бухгалтерского отчета за 2007 год: 31 марта 2008 г.

В соответствии с письмом Банка России от 07.09.2007 № 142-Т «О некоторых вопросах, связанных с вступлением в силу положения Банка России от 26.03.2007 № 302-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» и составлением годового бухгалтерского отчета за 2007 год» начислению и отражению в качестве СПОД в течение января 2008 года подлежат все фактически неполученные / неуплаченные суммы доходов / расходов от банковских операций и других сделок, операционных доходов / расходов и прочих доходов / расходов, доходов / расходов от выполненных работ (услуг), по которым дата признания (дата выполнения работы, оказания услуг), относится к периоду до 01 января 2008 г.

Годовой бухгалтерский отчет составляется с учетом событий, произошедших после отчетной даты, применяемых и определяемых в соответствии с указанием Банка России от 17.12.2004 № 1530-У «О порядке составления кредитными организациями годового бухгалтерского отчета».

Событие, наступившее после отчетной даты, отражается в бухгалтерской отчетности Банка, если стоимостная оценка этого события превышает 10% от финансового результата.

С 01 февраля 2008 г. доходы / расходы, относящиеся к прошлому году до даты составления годового бухгалтерского отчета, отражаются в качестве СПОД в зависимости от критерия существенности в соответствии с указанием Банка России от 17.12.2004 № 1530-У «О порядке

составления кредитными организациями годового бухгалтерского отчета», доходы / расходы менее суммы, относящейся к СПОД, относятся на счета 70601 «Доходы» и 70606 «Расходы» по символу доходов / расходов прошлых лет, выявленных в отчетном году.

Уточнение взаиморасчетов с бюджетом и (или) внебюджетными фондами, по итогам которых происходит изменение сумм подлежащих к уплате налогов на 5000 рублей и более, признается Банком существенным событием, наступившим после отчетной даты, и отражается в бухгалтерской отчетности.

Месячная и квартальная бухгалтерская отчетность Банка является промежуточной.

Квартальная бухгалтерская отчетность Банка является публичной и публикуется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и не требует обязательного подтверждения аудиторским заключением.

Годовая бухгалтерская отчетность Банка является публичной и публикуется не позднее 1 июля года, следующего за отчетным, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Достоверность годового баланса Банка подлежит обязательному подтверждению аудиторским заключением.

Бухгалтерская отчетность, составленная Банком, отражает состав имущества Банка и источники формирования указанного имущества.

Изменения в бухгалтерской отчетности, относящиеся как к текущему, так и к прошлому году (после ее утверждения), производятся в отчетности, составляемой за отчетный период, в котором были обнаружены искажения ее данных. Исправление ошибок в бухгалтерской отчетности подтверждается подписями лиц, ее подписавших, с указанием даты внесения исправления.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДОКУМЕНТООБОРОТА И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

В целях рациональной организации бухгалтерского учета в Банке разработаны:

- график документооборота при осуществлении бухгалтерских операций (приложение 3 к настоящей Учетной политике);
- внутренние документы, регламентирующие порядок организации документооборота;
- технология обработки учетной информации (приложение 4 к настоящей Учетной политике).

Обработка учётной информации в Банке включает в себя:

- формирование базы данных договоров (сделок) по осуществляемым в Банке операциям;
- формирование бухгалтерских проводок;
- формирование платёжных документов;
- формирование ежедневных регистров аналитического и синтетического учета;
- формирование бухгалтерской отчётности: ежедневной, ежемесячной, ежеквартальной, ежегодной.

В зависимости от технологии обработки конкретной операции, информация об условиях заключенных сделок может быть внесена в базу данных договоров (сделок) как ответственным исполнителем подразделения, заключающего сделки, так и ответственным исполнителем подразделения, осуществляющего учёт сделок, с обязательным соблюдением следующих принципов:

- однократность ввода первичной учетной информации (в целях избежания дублирования информации о сделках в отдельных базах данных),
- унифицированное отражение информации.

При вводе информации обеспечивается полная идентичность данных в локальных программах и в базах данных АСУ Банка.

В соответствии с требованием пункта 1 статьи 17 Федерального закона от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» вся учётная информация хранится в Архиве не менее 5 лет с момента ее возникновения. В случае хранения учетной информации в электронном виде программные средства Банка обеспечивают доступ к указанным информационным ресурсам по мере возникновения такой необходимости.

4. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ И УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ, МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

Бухгалтерский учет имущества обеспечивает:

- правильное оформление документов и своевременное отражение в учете поступления, внутреннего перемещения, выбытия имущества;
- достоверное определение первоначальной стоимости имущества с учетом всех затрат, связанных с созданием, приобретением имущества;
- полное отражение затрат по изменению первоначальной стоимости имущества при достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции, техническом перевооружении, частичной ликвидации;
- контроль сохранности имущества, принятого к бухгалтерскому учету;
- определение фактических затрат, связанных с содержанием имущества;
- достоверное определение результатов от реализации и прочего выбытия имущества;
- получение информации об имуществе, необходимой для раскрытия в бухгалтерской отчетности.

Имущество учитывается на счетах по его учету в первоначальной оценке, которая определяется для объектов:

- внесенных учредителями (участниками) в счет вкладов в уставный капитал;
- полученных по договору дарения и в иных случаях безвозмездного получения;
- полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами;
- приобретенных за плату (в том числе бывших в эксплуатации).

Первоначальной стоимостью имущества, приобретенного за плату, в том числе бывшего в эксплуатации, признается сумма фактических затрат Банка на приобретение, сооружение (строительство), создание (изготовление) и доведение до состояния, в котором оно пригодно для использования, за исключением налога на добавленную стоимость и акцизов, учитываемых в составе расходов.

Конкретный состав затрат на приобретение, сооружение и создание имущества (в том числе сумм налогов) определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе с нормативными актами Минфина России.

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

Первоначальной стоимостью имущества, полученного по договору дарения и в иных случаях безвозмездного получения, является рыночная цена идентичного имущества на дату оприходования.

При определении рыночной цены следует руководствоваться статьей 40 части первой Налогового кодекса Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений).

Первоначальная стоимость имущества, полученного по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, определяется как рыночная цена идентичного имущества на дату оприходования.

Оценка имущества (включая затраты на его приобретение, сооружение, создание и восстановление), стоимость которого при приобретении выражена в иностранной валюте, определяется в рублях по курсу Банка России, действующему на дату принятия имущества к учету.

4.1. Принцип разделения имущества на основные средства, нематериальные активы и материальные запасы

Под основными средствами в целях бухгалтерского учета понимается часть имущества Банка со сроком полезного использования, превышающим 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 20000 рублей без учета НДС, используемого в качестве средств труда для оказания услуг, управления Банком, а также в случаях, предусмотренных санитарно-гигиеническими, технико-эксплуатационными и другими специальными техническими нормами и требованиями.

Нематериальными активами признаются приобретенные и (или) созданные Банком результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности (исключительные права на них), используемые при выполнении работ, оказании услуг или для управленческих нужд Банка в течение длительного времени (продолжительностью свыше 12 месяцев), в том числе патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки (приобретения) патента, товарного знака.

В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, имеющие стоимость ниже лимита стоимости основных средств, независимо от срока службы, используемые для оказания услуг, управленческих, хозяйственных и социально-бытовых нужд.

4.2. Особенности учета основных средств, нематериальных активов и материальных активов и материальных запасов

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

К основным средствам также относятся:

- оружие независимо от стоимости;
- капитальные вложения в арендованные объекты основных средств, если в соответствии с заключенным договором аренды эти капитальные вложения являются собственностью арендатора.

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

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости без учета НДС.

НДС относится на расходы Банка единовременно в полном объеме в момент ввода основного средства в эксплуатацию.

Бухгалтерский учет основных средств ведется в рублях и копейках.

Изменение первоначальной стоимости основных средств допускается в случаях достройки, дооборудования, доукомплектации, модернизации, реконструкции, технического перевооружения и частичной ликвидации или переоценки объектов основных средств.

Аналитический учет основных средств ведется в отдельной программе в разрезе инвентарных объектов. В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект. В балансе открываются консолидированные лицевые счета по категориям объектов.

Затраты на ремонт основных средств первоначальной стоимости не увеличивают.

Перемещение имущества в пределах структурных подразделений (дополнительных офисов) Банка проводками по балансу не отражается.

На счете № 10801 «Нераспределенная прибыль» открывается отдельный лицевой счет «Дооценка стоимости выбывших основных средств». При выбытии основных средств, по которым была переоценка, сумма переоценки переносится со счета 10601 «Прирост стоимости имущества при переоценке» на лицевой счет 10801 «Дооценка стоимости выбывших основных средств».

Нематериальные активы учитываются на счете 60901 «Нематериальные активы» по первоначальной стоимости без учета НДС.

НДС относится на расходы Банка единовременно в полном объеме в момент ввода нематериального актива в эксплуатацию.

Затраты на создание, изготовление, приобретение нематериальных активов (в том числе материальных расходов, расходов на оплату труда, расходов на услуги сторонних организаций, патентные пошлины, расходы, связанные с получением патентов, свидетельств) и т.п. являются затратами капитального характера и учитываются отдельно от текущих затрат Банка.

Материальные запасы учитываются по фактической стоимости без учета НДС.

НДС относится на расходы Банка в момент передачи материальных запасов в эксплуатацию.

Учет материальных запасов производится на следующих счетах второго порядка:

61002 «Запасные части» – учитываются запасные части, комплектующие изделия, предназначенные для проведения ремонтов, замены изношенных частей оборудования, транспортных средств и т.п.,

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

61008 «Материалы» – учитываются однократно используемые (потребляемые) для оказания услуг, хозяйственных нужд, в процессе управления, технических целей запасы материалов; запасы топлива и горюче-смазочных материалов (в том числе и в виде талонов на них), тара, упаковочные материалы, бумага, бланки, заготовки платежных карт, кассеты, дискеты и т.п.;

61009 «Инвентарь и принадлежности» – учитываются инструменты, хозяйственные и канцелярские принадлежности, основные средства, имеющие стоимость ниже установленного лимита стоимости основных средств;

61010 «Издания» – учитываются книги, брошюры и тому подобные издания, включая записанные на магнитных носителях, в том числе пособия, справочные материалы и т.п.

Основным признаком учета книг на счете 61010 «Издания» является их использование не менее 12 месяцев;

61011 «Внеоборотные запасы» – учитывается имущество, приобретенное в результате осуществления сделок по договорам отступного, залога.

Порядок списания отдельных видов и категорий материальных запасов на расходы определен приказом по Банку от 31.12.2002 № 375:

– материальные запасы списываются при передаче материально-ответственным лицам в эксплуатацию на основании требований на отпуск материальных ценностей со склада;

– патроны для служебного оружия списываются на расходы Банка на основании представленных Службой безопасности Департамента безопасности отчетов / актов об использовании патронов.

Запасы материальных ценностей списываются в эксплуатацию по стоимости каждой единицы.

Допускается отпуск материальных запасов в структурные подразделения, минуя склад, при условии оформления отчета об их использовании по форме, установленной Банком.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей при эксплуатации в Банке организован контроль за их движением.

Списание хозяйственных материалов на расходы Банка производится по мере расходования материалов на нужды Банка.

4.3. Амортизация основных средств и нематериальных активов

Стоимость объектов основных средств, введенных в эксплуатацию до 01.01.2003, погашается посредством начисления амортизации по нормам амортизационных отчислений, утвержденным постановлением Совета Министров СССР от 22.10.90 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР».

Стоимость основных средств и нематериальных активов, находящихся в Банке на праве собственности, приобретенных после 01.01.2003, погашается равномерно, в течение срока полезного использования каждого объекта (в течение которого объект основных средств и нематериальных активов служит для выполнения целей деятельности Банка), путем начисления амортизации по нормам амортизационных отчислений, определяемым действующим законодательством Российской Федерации (линейный способ) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». Срок полезного использования определяется Банком самостоятельно.

Начисление амортизационных отчислений по объектам основных средств и нематериальных активов производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором они были введены в эксплуатацию, а прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости этих объектов или их списания с бухгалтерского учета.

Предельная сумма начисленной амортизации должна быть равна балансовой стоимости объекта.

Для объектов нематериальных активов, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизации устанавливаются действующей комиссией Банка по осуществлению ввода в эксплуатацию объектов основных средств и нематериальных активов.

Срок полезного использования основных средств может увеличиваться, если в результате достройки, дооборудования, доукомплектации, модернизации, реконструкции, технического перевооружения объекта основных средств улучшаются (повышаются) его первоначально принятые нормативные показатели функционирования. В этом случае в Акте на достройку, дооборудование, доукомплектацию, модернизацию, реконструкцию, техническое перевооружение объекта основных средств указывается новый срок полезного использования объекта основных средств.

Аналитический учет по счетам учета амортизации основных средств ведется в отдельной программе в разрезе инвентарных объектов. В балансе открываются консолидированные лицевые счета по категориям объектов.

Капитальные затраты, произведенные арендатором в арендованные основные средства, учитываются им как отдельный объект основных средств, если в соответствии с заключенным договором эти капитальные вложения являются собственностью арендатора. На такие объекты основных средств арендатором ежемесячно начисляется амортизация, исходя из метода начисления амортизации.

Амортизация не производится по следующим объектам:

- по объектам внешнего благоустройства;
- по земельным участкам и объектам природопользования;
- по произведениям искусства, предметам интерьера и дизайна, не имеющим функционального назначения, предметам антиквариата и т.п.;
- по мобилизационным мощностям, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- по основным средствам, полученным в безвозмездное пользование;
- по основным средствам, переведенным по решению руководства на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;
- по основным средствам, переведенным по решению руководства Банка на реконструкцию и модернизацию, срок которой превышает 12 месяцев.
- по объектам жилищного фонда.

При приобретении основного средства, срок службы которого уже достиг нормативного срока эксплуатации, срок эксплуатации определяется на основании предполагаемого срока полезного использования данного объекта основных средств.

4.4. Материальные ценности, находящиеся на ответственном хранении

Все материальные ценности Банка находятся на ответственном хранении у материально-ответственных лиц, с которыми в установленном порядке заключаются договоры о полной материальной ответственности.

Присвоение инвентарных номеров основным средствам и материальным запасам, стоимостью выше 1 тыс. рублей, принадлежащим Банку, осуществляется при передаче материальных ценностей в эксплуатацию. Инвентарный номер представляет собой металлический знак или цифры, нанесенные на предмет краской.

Инвентарный номер состоит из 10 знаков, из которых первые 5 знаков – номер балансового счета, на котором учитывается предмет, последние 5 знаков – номер предмета.

Если инвентаризируемый предмет является сложным, то есть включает в свой состав те или иные обособленные части, то на каждом таком предмете, входящем в комплект, проставляется один и тот же инвентарный номер.

Инвентарный номер, присвоенный предмету, сохраняется за ним на весь период нахождения предмета на учете в Банке. Инвентарные номера выбывших из учета предметов не присваиваются другим вновь поступившим предметам.

Инвентарные номера не присваиваются предметам форменной (специальной) одежды.

4.5. Учет аренды основных средств

Предоставление арендодателем арендатору объектов основных средств, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования, за плату во временное владение и пользование или во временное пользование оформляется договором аренды (имущественного найма).

Все оригиналы данных договоров (дополнительных соглашений) передаются на хранение в Отдел внутрибанковских операций. Указанные договоры перед подписанием визируются ответственными сотрудниками подразделений.

Имущество, взятое в аренду (лизинг), передается по акту приема-передачи, подписанному Председателем Правления – Президентом Банка / лицом, им уполномоченным, и арендодателем (лизингодателем); закрепляется за конкретным материально-ответственным лицом, которое также ставит свою подпись на акте приема-передачи при фактическом получении движимого имущества. Материально-ответственное лицо, за которым закрепляется указанное в акте приема-передачи имущество, определяется распоряжением руководителя Банка или уполномоченного им лица, представленным в Отдел внутрибанковских операций, из состава материально-ответственных лиц, с которыми заключены договоры о материальной ответственности.

Каждый объект основных средств, поступивший в аренду (лизинг), учитывается по инвентарному номеру.

5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ

Начисление и уплата налогов осуществляется ежемесячными авансовыми платежами с корректировкой показателей по фактическому результату на основании ежеквартальных расчетов, составляемых нарастающим итогом с начала года (расчеты авансовыми платежами).

6. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ В УЧЕТЕ СУММ НАЛОГА НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ

Суммы налога на добавленную стоимость, предъявленные Банку при приобретении товаров (работ, услуг), используемых в производственной / непроизводственной деятельности, включаются в расходы, принимаемые / не принимаемые к вычету при исчислении налога на прибыль. При этом вся сумма налога, полученная по операциям, подлежащим налогообложению, должна быть уплачена в бюджет. Уплаченный / полученный налог на добавленную стоимость отражается по счету 60310 «Налог на добавленную стоимость, уплаченный», 60309 «Налог на добавленную стоимость, полученный».

Уплаченный НДС по приобретенному Банком имуществу относится на расходы в момент ввода / передачи имущества в эксплуатацию.

Уплаченный НДС по выполненным работам, оказанным Банку услугам относится на расходы Банка в момент получения / составления соответствующего счета-фактуры.

Аналитический учет по счету 60310 «Налог на добавленную стоимость, уплаченный» ведется на отдельных лицевых счетах по основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам, услугам и работам в разрезе НДС, уменьшающего налогооблагаемую базу по налогу на прибыль и не уменьшающего налогооблагаемую базу по налогу на прибыль.

Основанием для отнесения на расходы уплаченных сумм НДС являются следующие документы:

- счет-фактура (при наличии);
- акт выполненных работ / оказанных услуг, платежное поручение на перечисление денежных средств в оплату выполненных работ / оказанных услуг с выделенной суммой НДС (в случае отсутствия счета-фактуры).

Суммы НДС, полученные по операциям, подлежащим налогообложению, перечисляются в бюджет в полном объеме.

Аналитический учет по счету 60309 «Налог на добавленную стоимость, полученный» ведется в разрезе товаров, работ, услуг, переданных / оказанных за плату и безвозмездно, а также в разрезе оплаченных и начисленных к получению сумм НДС. Учет оплаченных и начисленных к получению сумм НДС ведется на отдельных лицевых счетах «НДС полученный» и «НДС, начисленный к получению».

7. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

7.1. Инвентаризация имущества

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и фактического наличия ценностей, Банк один раз в год проводит инвентаризацию имущества, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются наличие имущества, его состояние и оценка. Порядок проведения инвентаризации имущества регулируется нормами действующего законодательства Российской Федерации и внутрибанковскими документами.

Под имуществом при проведении инвентаризации понимаются:

- основные средства;
- нематериальные активы;
- материальные запасы.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются Председателем Правления – Президентом Банка.

Инвентаризация проводится в обязательном порядке в следующих случаях:

- смена материально ответственных лиц (по состоянию на день приема-передачи ценностей);
- выявление фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- возникновение стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;
- реорганизация Банка;
- составление годового отчета Банка (инвентаризация может проводиться по состоянию на 1 ноября, 1 декабря или другие более близкие к 1 января даты);
- в других случаях по распоряжению руководства Банка;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

В исключительных случаях (например, при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества) допускается проведение инвентаризации части имущества в разрезе групп однородных объектов основных средств и материальных запасов.

При инвентаризации проверяется фактическое наличие ценностей, правильность их хранения, ведения складского учета, а также выявляются излишние, неиспользуемые, ненужные Банку материальные ценности.

Инвентаризация материальных ценностей проводится комиссией (комиссиями), назначаемой приказом по Банку.

Результаты инвентаризации оформляются актами (с приложением описей инвентаризируемого имущества), подписываемыми всеми членами комиссии и лицами, ответственными за сохранность ценностей.

Акты инвентаризации и результаты их сверки с данными бухгалтерского учета рассматриваются Председателем Правления – Президентом Банка, а при необходимости выносятся на рассмотрение Правления или Наблюдательного Совета Банка. Указанные результаты могут представляться на общих собраниях акционеров Банка.

Проведение инвентаризации ценностей не допускается, если члены инвентаризационной комиссии присутствуют не в полном составе.

Во время инвентаризации операции по приему и отпуску материальных ценностей не производятся, о чем издается соответствующий приказ по Банку.

Наряду с проверкой фактического наличия материальных ценностей задачей инвентаризационной комиссии является определение материальных ценностей, пришедших в негодность и подлежащих списанию, а также излишних и неиспользуемых материальных ценностей, подлежащих передаче или реализации.

По всем недостаткам, порчам и другим потерям товарно-материальных ценностей инвентаризационной комиссии должны быть предоставлены письменные объяснения соответствующих материально ответственных лиц. Указанные объяснения прикладываются к актам инвентаризации.

Излишки материальных ценностей приходяются по соответствующим счетам с отнесением сумм в доходы Банка. При этом комиссии должны быть предоставлены письменные объяснения причин их возникновения.

Возмещение недостатков материальных ценностей, а также стоимости испорченных ценностей, выявленных при инвентаризации, осуществляется виновными лицами в установленном

порядке. Недостачи материальных ценностей в пределах норм естественной убыли относятся на расходы Банка.

При проведении инвентаризации комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации по этому вопросу.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

- излишек имущества приходится, и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты Банка (доходы Банка);

- недостача имущества относится на счет виновных лиц либо по решению руководства Банка списывается на финансовые результаты (расходы Банка). Если виновные лица не установлены или судом принято решение об отказе во взыскании убытков с указанных лиц, убытки от недостачи имущества и / или его порчи также списываются на финансовые результаты Банка (расходы Банка).

7.2. Ревизия ценностей в операционной кассе

Ревизия банкнот, монет и других ценностей в операционной кассе Банка осуществляется:

- не реже одного раза в квартал;
- ежегодно по состоянию на 1 января;
- при смене или временной смене должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей (по состоянию на день приема-передачи ценностей);
- в других случаях по усмотрению руководства Банка.

Ревизия банкнот, монет и других ценностей в операционной кассе Банка производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Инвентаризация финансовых требований и обязательств

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности Банк один раз в год проводит инвентаризацию финансовых требований и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Порядок проведения инвентаризации финансовых требований и обязательств регулируется нормами действующего законодательства Российской Федерации и внутрибанковскими документами.

Под финансовыми требованиями при проведении инвентаризации понимаются:

- кредитные и финансовые вложения;
- прочие финансовые активы, включая дебиторскую задолженность.

Под обязательствами при проведении инвентаризации понимаются:

- средства на счетах клиентов;
- полученные Банком кредиты;
- прочие обязательства Банка, включая кредиторскую задолженность.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются Председателем Правления – Президентом Банка.

Выявленные в ходе инвентаризации расхождения данных первичных документов с данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8. УЧЕТ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Просроченная дебиторская задолженность делится на два типа:

- истребованная дебиторская задолженность, в отношении которой Банк принимает меры по обеспечению возврата (например, предъявление иска в суд);

- неистребованная дебиторская задолженность, в отношении которой по каким-либо причинам невозможно принять меры по обеспечению возврата, а также по которой истек установленный предельный срок исполнения обязательств по расчетам.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации неистребованная задолженность списывается по истечении срока исковой давности на доходы или расходы Банка.

9. РАСЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ

Для учета расчетов с поставщиками, подрядчиками и покупателями по учету внутрибанковских операций открываются отдельные лицевые счета по каждому поставщику, подрядчику, покупателю в разрезе заключенных договоров.

Оформление документов на оплату товаров / работ / услуг осуществляется в соответствии с Порядком визирования и подписания документов, связанных с осуществлением хозяйственной деятельности, в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденным приказом по Банку. Сотрудники подразделений, иницирующие оплату поставщику, подрядчику, покупателю, предоставляют в Отдел внутрибанковских операций документы, подтверждающие получение товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с порядком, установленным в Банке.

10. ФОРМИРОВАНИЕ И УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОНДОВ

10.1. Момент признания доходов и расходов

10.1.1. Доходы и расходы отражаются в бухгалтерском учете в том периоде, к которому они относятся.

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

а) право на получение этого дохода Банком вытекает из конкретного договора или подтверждено иным соответствующим образом;

б) сумма дохода может быть определена;

в) отсутствует неопределенность в получении дохода;

г) в результате конкретной операции по поставке (реализации) актива, выполнению работ, оказанию услуг право собственности на поставляемый актив перешло от Банка к покупателю или работа принята заказчиком, услуга оказана.

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

В целях настоящей Учетной политики отсутствие или наличие неопределенности в получении указанных доходов признается на основании оценки качества ссуд, ссудной и приравненной к ней задолженности (далее – ссуда) или уровня риска возможных потерь по соответствующему активу (требованию).

По ссудам, активам (требованиям), отнесенным Банком к I, II и III категориям качества, получение доходов признается определенным.

По ссудам, активам (требованиям), отнесенным Банком к IV и V категориям качества, получение доходов признается неопределенным.

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

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

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

а) расход производится (возникает) в соответствии с конкретным договором, требованиями законодательных и иных нормативных актов, обычаями делового оборота;

б) сумма расхода может быть определена;

в) отсутствует неопределенность в отношении расхода.

В отношении работ и услуг, заказчиком (получателем, потребителем, покупателем) которых является Банк, неопределенность отсутствует с даты принятия работы, оказания услуги. Датой принятия работы, оказания услуги является дата подписания акта сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг.

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

10.2. Периодичность формирования финансовых результатов

Учет доходов и расходов текущего года ведется нарастающим итогом с начала календарного года.

В первый рабочий день нового года остатки со счетов доходов / расходов переносятся на счета по учету финансовых результатов прошлого года.

10.3. Периодичность списания доходов и расходов будущих периодов на доходы и расходы отчетного периода

Учет сумм, единовременно полученных (уплаченных) и подлежащих отнесению на доходы (расходы) в последующих отчетных периодах, ведется с учетом следующего.

При отнесении сумм на счета по учету доходов (расходов) будущих периодов отчетным периодом является календарный год, то есть суммы единовременных поступлений (платежей) в части, относящейся к будущему отчетному году (годам), отнесению на доходы (расходы) текущего года не подлежат.

Временной интервал принимается равным одному месяцу. В дату получения (уплаты) суммы, приходящиеся на соответствующий временной интервал (месяц), относятся непосредственно на доходы (расходы).

Суммы, относящиеся к текущему году, но приходящиеся на следующие временные интервалы, учитываются на счетах по учету доходов (расходов) будущих периодов.

Суммы доходов (расходов) будущих периодов относятся на счета по учету доходов (расходов) пропорционально прошедшему временному интервалу.

Бухгалтерский учет расходов будущих периодов по хозяйственным и другим операциям осуществляется на отдельных лицевых счетах балансового счета № 61403 «Расходы будущих периодов по другим операциям». По дебету указанных лицевых счетов отражаются перечисленные суммы арендной платы, абонентской платы, суммы, уплаченные за информационно-консультационные услуги, за сопровождение программных продуктов, за рекламу, суммы по оплате подписки на периодические издания и суммы других аналогичных платежей, произведенных в данном отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, а также суммы заработной платы, выплаченные в конце года, в части, относящейся к следующему году.

Не позднее последнего рабочего дня временного интервала суммы доходов и расходов будущих периодов, приходящиеся на соответствующий месяц, относятся на счета по учету доходов и расходов.

Аналитический учет доходов и расходов будущих периодов по хозяйственным операциям ведется в разрезе контрагентов и / или договоров, а по заработной плате – в общей сумме на отдельном лицевом счете.

При приобретении неисключительного права пользования (НПП) программным продуктом на неопределенный срок (срок пользования не указан либо программный продукт передается в бессрочное пользование) в соответствии с документами, подтверждающими получение программного продукта, сумма оплаты единовременно относится на счет 70606 «Расходы».

При приобретении НПП программным продуктом на определенный срок в соответствии с документами, подтверждающими получение программного продукта, сумма оплаты учитывается на счете 61403 «Расходы будущих периодов по другим операциям» с последующим равномерным ее списанием в течение срока пользования программным продуктом на счет 70606 «Расходы».

В момент отражения на счете 61403 «Расходы будущих периодов по другим операциям» расходов по хозяйственным операциям сумма уплаченного НДС в соответствии с полученным счетом-фактурой единовременно относится на расходы Банка в корреспонденции со счетом 60310 «Налог на добавленную стоимость, уплаченный».

10.4. Распределение прибыли, формирование и использование фондов

Распределение прибыли по итогам года осуществляется по решению Общего собрания акционеров Банка.

Порядок распределения прибыли, формирования и использования резервного фонда Банка регламентируется Положением о Резервном фонде ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утвержденным решением Общего собрания акционеров Банка.

Прибыль, оставленная по решению годового Общего собрания акционеров Банка в распоряжении Банка, учитывается на счете 10801 «Нераспределенная прибыль».

Использование прибыли разрешается на цели, определенные в положениях о фонде материального поощрения ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» и о фонде социального развития ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», в размерах, устанавливаемых решением Общего собрания акционеров Банка.

11. УЧЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ БАНКА

11.1. Доходы Банка образуются в результате проведения операций в российских рублях и иностранной валюте. Доходы, полученные в иностранной валюте, пересчитываются в рубли по официальному курсу Банка России, действующему на день получения доходов.

В состав доходов Банка, учитываемых на балансовом счете 70601 «Доходы», включаются:

- доходы от банковских операций и других сделок;
- операционные доходы;
- прочие доходы.

На балансовых счетах 70602 «Доходы от переоценки ценных бумаг»; 70603 «Положительная переоценка средств в иностранной валюте»; 70604 «Положительная переоценка драгоценных металлов» учитываются доходы от переоценки ценных бумаг, средств в иностранной валюте, драгоценных металлов.

На балансовом счете 70605 «Доходы от применения встроенных производных инструментов, неотделимых от основного договора» учитываются доходы от переоценки (перерасчета) встроенных производных инструментов, неотделимых от основного договора (далее – НВПИ). Активы, требования и (или) обязательства, конкретная величина (стоимость) которых определяется с применением НВПИ, подлежат обязательной переоценке (перерасчету) в последний рабочий день месяца.

Периодичность пересчета (переоценки) встроенных производных инструментов, неотделимых от основного договора, устанавливается в зависимости от изменения переменной, лежащей в основе такого инструмента. При изменении переменной осуществляется переоценка инструмента, который связан с этой переменной.

Если в соответствии с условиями договора конкретная величина требования (стоимость актива) или обязательства определяется с применением двух и более НВПИ, то переоценка (перерасчет) осуществляется по каждому НВПИ.

Суммирование или зачет результатов переоценки (перерасчета) разных НВПИ не допускается.

11.2. Расходы Банка образуются от проведения операций в российских рублях и иностранной валюте. Расходы, оплаченные в иностранной валюте, пересчитываются в рубли по официальному курсу Банка России, действующему на день оплаты.

В состав расходов Банка, учитываемых на балансовом счете 70606 «Расходы», включаются:

- расходы от банковских операций и других сделок;
- операционные расходы;
- прочие расходы.

На балансовых счетах 70607 «Расходы от переоценки ценных бумаг»; 70608 «Отрицательная переоценка средств в иностранной валюте»; 70609 «Отрицательная переоценка драгоценных металлов» учитываются расходы от переоценки ценных бумаг, средств в иностранной валюте, драгоценных металлов соответственно. На балансовом счете 70610 «Расходы от применения встроенных производных инструментов, неотделимых от основного договора» учитываются расходы от переоценки (перерасчета) встроенных производных инструментов, неотделимых от основного договора.

11.3. Даты признания процентных расходов

Датами признания процентных расходов являются:

- 1) день, предусмотренный условиями договора для уплаты процентов:
 - по операциям по привлечению денежных средств физических и юридических лиц за использование денежных средств на банковских счетах клиентов (в том числе на корреспондентских счетах);
 - по привлеченным драгоценным металлам;
 - по операциям займа ценных бумаг;
- 2) день, предусмотренный условиями выпуска долговых обязательств для уплаты процентов;
- 3) последний рабочий день месяца. В этот день отнесению на расходы подлежат все проценты, начисленные за истекший месяц (в том числе за оставшиеся нерабочие дни, если последний рабочий день месяца не совпадает с его окончанием) либо доначисленные с указанной выше даты.

11.4. Даты признания процентных доходов

Датами признания процентных доходов являются:

11.4.1. Для процентов, получение которых признается определенным: по операциям по размещению денежных средств, включая денежные средства на банковских счетах (в том числе корреспондентских счетах), открытых в других кредитных организациях; по размещению драгоценных металлов; по операциям займа ценных бумаг; по приобретенным долговым обязательствам (включая векселя третьих лиц):

- 1) день, предусмотренный условиями договора для уплаты процентов должником (заемщиком);
- 2) последний рабочий день месяца. В этот день отнесению на доходы подлежат все проценты, начисленные за истекший месяц (в том числе за оставшиеся нерабочие дни, если последний рабочий день месяца не совпадает с его окончанием) либо доначисленные с указанной выше даты;
- 3) дата переклассификации – в случае понижения качества ссуды, долгового обязательства (в том числе векселя);
- 4) дата переклассификации – в случае повышения качества ссуды, долгового обязательства (в том числе векселя);
- 5) дата выбытия (реализации) долгового обязательства;
- 6) дата реализации при уступке права требования.

11.4.2. Для процентов, получение которых признается неопределенным:

- 1) для процентов, получение которых признается неопределенным, датой признания является дата их фактического получения;
- 2) в соответствии с пунктом 4.6.1 Правил ведения бухгалтерского учета на дату реализации следует признать в качестве дохода начисленные проценты и дисконт, получение которых ранее считалось неопределенным;
- 3) дата реализации – при уступке права требования.

11.5. Даты признания доходов и расходов от выполненных работ (оказания услуг)

11.5.1. Доходы и расходы от выполненных работ (оказания услуг): от банковских операций и других сделок; операционных и прочих доходов и расходов (в том числе в виде комиссионного вознаграждения и комиссионного сбора) признаются в бухгалтерском учете на дату принятия работы (оказания услуг), определенную условиями договора (в том числе как день уплаты) или подтвержденную иными первичными учетными документами.

Датой признания расходов по хозяйственным операциям является дата принятия работ / оказания услуг, определенная условиями договора.

Датой принятия работ / услуг является дата подписания акта сдачи-приемки выполненных работ / оказанных услуг.

11.5.2. Доходы (в том числе в форме комиссионного вознаграждения): от открытия и ведения банковских счетов (в том числе корреспондентских счетов); от расчетно-кассового обслуживания клиентов (в том числе других кредитных организаций) начисляются в соответствии с условиями договоров банковского счета (договоров о корреспондентских отношениях), договоров на расчетно-кассовое обслуживание и других договоров.

11.6. Доходы и расходы от операций купли-продажи иностранной валюты

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

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

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

- дата поставки;
- дата получения.

Дата совершения операций является одновременно датой признания доходов и расходов.

11.7. Даты признания доходов и расходов при уступке прав требования

Доходы и расходы от проведения факторинговых, форфейтинговых операций определяются на дату уступки права требования другим лицам (дата реализации), определенную условиями сделки, либо на дату погашения должником (заемщиком) своих обязательств

11.8. Доходы и расходы по операциям с драгоценными металлами

Доходы и расходы от операций, связанных с выбытием (реализацией) драгоценных металлов и драгоценных камней (в том числе по срочным сделкам), определяются как разница между ценой реализации и учетной (балансовой) стоимостью на дату совершения операции (сделки).

При выбытии драгоценного металла финансовый результат определяется на дату перехода права собственности на этот металл.

При приобретении драгоценных металлов (в том числе по срочным сделкам) разница между ценой приобретения и учетной ценой на драгоценный металл, действующей на дату перехода прав, относится на счета по учету доходов или расходов.

11.9. Финансовая аренда (лизинг)

Финансовый результат от операций, связанных с реализацией услуг финансовой аренды (лизинга), определяется лизингодателем и отражается в бухгалтерском учете не позднее установленного договором финансовой аренды (лизинга) срока уплаты лизингополучателем лизингового платежа.

11.10. Доходы и расходы от операций, связанных с заключением и исполнением расчетных (беспоставочных) срочных сделок

Доходы и расходы от операций, связанных с заключением и исполнением расчетных (беспоставочных) срочных сделок (включая промежуточные выплаты в виде вариационной маржи), отражаются в бухгалтерском учете на дату, установленную договором для их получения (уплаты).

11.11. Доходы от участия в уставных капиталах других организаций

Доходы от участия в уставных капиталах других организаций в виде причитающихся дивидендов отражаются в бухгалтерском учете на основании официальных документов, свидетельствующих об объявлении указанных выше доходов (в том числе в открытой печати).

11.12. Доходы, связанные с восстановлением резервов на возможные потери, и расходы, связанные с формированием резервов на возможные потери

Доходы, связанные с восстановлением резервов на возможные потери, и расходы, связанные с формированием резервов на возможные потери, определяются в соответствии с нормативными актами Банка России о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери.

В соответствии с положением Банка России от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности» (далее – Положение № 254-П):

– оценка кредитного риска, классификация и оценка ссуды, определение размера расчетного резерва и резерва производятся при возникновении оснований, предусмотренных Положением № 254-П, но не реже одного раза в месяц на отчетную дату.

– оценка кредитного риска по портфелю однородных ссуд осуществляется Банком на постоянной основе. Уточнение состава портфеля однородных ссуд (в том числе исключение ссуд величиной свыше 1000 рублей), а также уточнение размера резерва по портфелю однородных ссуд в связи с изменением уровня кредитного риска, изменением состава портфеля однородных ссуд, в том числе в связи с изменением курса иностранной валюты, в которой номинированы ссуды, включенные в портфель, по отношению к рублю, осуществляется не реже одного раза в месяц на отчетную дату.

В соответствии с положением Банка России от 20.03.2006 № 283-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери» (далее – Положение № 283-П):

– оценка риска по элементам расчетной базы резерва осуществляется на постоянной основе.

– по элементам расчетной базы резерва, перечисленным в главах 2, 4, 5 и 5.1 Положения № 283-П, оценка риска осуществляется с момента, когда Банк должен отразить соответствующие требования и обязательства на балансовых счетах и внебалансовых счетах, предусмотренных Правилами ведения бухгалтерского учета;

– по элементам расчетной базы резерва, перечисленным в главе 3 Положения № 283-П, оценка риска осуществляется с момента возникновения обязательств Банка по соответствующим финансовым инструментам, которые должны быть отражены на внебалансовых счетах, предусмотренных Правилами ведения бухгалтерского учета;

– по элементам расчетной базы резерва, определенным в качестве таковых на основании факторов (обстоятельств), перечисленных в главе 6 Положения № 283-П, оценка риска осуществляется с момента возникновения факторов (обстоятельств), свидетельствующих о возможности понесения кредитной организацией дополнительных расходов в будущем.

Банк обеспечивает своевременное уточнение профессионального суждения. Порядок своевременного уточнения ранее вынесенного профессионального суждения содержится во внутренних документах Банка.

Уточнение размера резерва по элементам расчетной базы в связи с изменением уровня кредитного риска, изменением величины элементов расчетной базы (в том числе вызванным изменением официального курса иностранной валюты, в которой номинированы элементы расчетной базы, по отношению к рублю, установленного Банком России) осуществляется по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным. Банк вправе предусмотреть в своих внутренних документах необходимость уточнения размера резерва в связи с наличием вышеперечисленных обстоятельств на внутримесячную дату (даты).

Уточнение размера резерва по элементам расчетной базы осуществляется на внутримесячную дату (даты) в случаях, когда в соответствии с пунктом 9.3 инструкции Банка России от 16.01.2004 № 110-И «Об обязательных нормативах банков» Банк России (территориальное учреждение Банка России) требует представления расчета обязательных нормативов на внутримесячную дату (даты).

Если окончание отчетного периода приходится на выходной или нерабочий праздничный день, уточнение размера ранее сформированного резерва по номинированным в иностранной валюте элементам расчетной базы следует осуществлять по официальному курсу иностранной валюты по отношению к рублю, установленному Банком России на дату составления последнего ежедневного баланса в отчетном месяце (включая выходной или нерабочий праздничный день, если за этот день также составлялся ежедневный баланс Банка).

11.13. Доходы и расходы от аренды

Сумма арендной платы подлежит отнесению арендодателем на доходы не позднее установленного договором аренды срока ее уплаты арендатором.

Сумма арендной платы подлежит отнесению арендатором на расходы в последний рабочий день месяца аренды.

11.14. Доходы и расходы от выбытия (реализации) имущества

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

11.15. Другие операционные расходы

Расходы на оплату труда отражаются по мере начисления, т.е. на дату начисления.

Амортизация отражается ежемесячно не позднее последнего рабочего дня соответствующего месяца.

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

Командировочные и представительские расходы отражаются на дату утверждения авансового отчета.

Судебные и арбитражные издержки отражаются в суммах, присужденных судом (арбитражем), на дату присуждения (вступления решения суда в законную силу).

11.16. Штрафы, пени, неустойки

Штрафы, пени, неустойки подлежат отнесению на доходы в суммах, присужденных судом или признанных должником, в день присуждения (вступления решения суда в законную силу) или признания.

Штрафы, пени, неустойки подлежат отнесению на расходы в суммах, присужденных судом или признанных Банком, в день присуждения (вступления решения суда в законную силу) или признания.

11.17. Доходы и расходы прошлых лет, выявленные в отчетном году

Доходы и расходы прошлых лет, выявленные в отчетном году, представляют собой поступления и платежи по банковским и иным операциям в виде сумм корректировок (изменений) по доходам и расходам, признанным в предшествующие годы и отраженным в отчете о прибылях и убытках (ОПУ) за соответствующий год. К этому виду доходов относятся также поступления денежных средств по списанным на расходы в предшествующие годы суммам требований и дебиторской задолженности. Эти доходы и расходы отражаются в бухгалтерском учете в фактических суммах на дату их выявления.

11.18. Доходы и расходы от переоценки счетов в иностранной валюте

Доходы и расходы от переоценки признаются ежедневно в связи с изменением валютного курса.

11.19. Доходы и расходы от переоценки драгоценных металлов

Доходы и расходы от переоценки признаются на дату изменения учетной цены на драгоценные металлы.

11.20. Доходы и расходы от переоценки ценных бумаг

Переоценка ценных бумаг осуществляется в соответствии с приложением 11 к Правилам ведения бухгалтерского учета

В соответствии с приложением 11 к Правилам ведения бухгалтерского учета переоценка ценных бумаг, «оцениваемых по справедливой стоимости через прибыль или убыток», относится на счета доходов или расходов от переоценки.

В последний рабочий день месяца все ценные бумаги, «оцениваемые по справедливой стоимости через прибыль или убыток», оцениваются (переоцениваются) по текущей (справедливой) стоимости.

При совершении в течение месяца операций с ценными бумагами соответствующего выпуска (эмитента) переоценке подлежат все «оцениваемые по справедливой стоимости через прибыль или убыток» ценные бумаги этого выпуска (эмитента).

В случае существенного изменения в течение месяца текущей (справедливой) стоимости ценных бумаг соответствующего выпуска (эмитента) переоценке подлежат все «оцениваемые по справедливой стоимости через прибыль или убыток» ценные бумаги этого выпуска (эмитента).

Суммы переоценки ценных бумаг, «имеющихся в наличии для продажи», относятся на счета доходов или расходов на дату выбытия этих ценных бумаг.

11.21. Доходы и расходы от переоценки (перерасчета) НВПИ

Активы, требования и (или) обязательства, конкретная величина (стоимость) которых определяется с применением НВПИ, подлежат обязательной переоценке (перерасчету) в последний рабочий день месяца.

12. УЧЕТ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Осуществление кредитных операций производится Банком в порядке, определяемом действующим законодательством Российской Федерации и Положением о кредитной политике ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», утверждаемым приказом по Банку.

Учет кредитных операций осуществляется структурными подразделениями согласно полномочиям, определенным в соответствующих внутренних документах Банка. Учет производится на основании распоряжений, подготовленных подразделениями, уполномоченными внутренними документами Банка, по утвержденным типовым формам в соответствии с положением Банка России от 31.08.98 № 54-П «О порядке предоставления (размещения) кредитными организациями денежных средств и их возврата (погашения)» в следующем порядке:

Учет предоставления (размещения) Банком денежных средств:

– юридическим лицам денежные средства предоставляются только в безналичном порядке путем зачисления на расчетный, текущий или корреспондентский счет, в том числе при предоставлении денежных средств на оплату платежных документов и на выплату заработной платы;

– физическим лицам денежные средства предоставляются в безналичном порядке путем зачисления на счет физического лица, открытый в Банке.

Учет погашения (возврата) денежных средств:

Погашение (возврат) юридическими лицами осуществляется только в безналичном порядке со своих счетов. Возврат денежных средств физическими лицами может осуществляться в безналичном порядке, наличными денежными средствами в иностранной валюте и в рублях через кассу Банка, с обязательным зачислением на счет клиента.

Если иное не предусмотрено кредитным договором, погашение задолженности по кредитному договору производится в следующем порядке:

- в первую очередь погашаются издержки и расходы Банка по взысканию долга;
- во вторую – штрафы, пени, неустойка и т.п.;
- в третью – просроченные проценты;
- в четвертую – просроченная задолженность по основному долгу;
- в пятую – срочные проценты;
- в шестую – комиссии Банка;
- в седьмую – основной долг.

После погашения заемщиком всех обязательств перед Банком по кредитному договору все лицевые счета, открытые для учета операций, следующих из условий данного договора, закрываются в установленном Банком порядке.

В случае если задолженность по представленным (размещенным) денежным средствам просрочена, и дата переноса задолженности на соответствующие счета по учету просроченной задолженности приходится на нерабочий день (выходной, праздничный), то перенос осуществляется в первый рабочий день, следующий за установленной датой переноса.

Проценты по кредитам, предоставленным юридическим и физическим лицам, начисляются Банком на остаток задолженности по основному долгу, учитываемой на соответствующем лицевом счете, на начало операционного дня в размере и в сроки, предусмотренные кредитным договором и в порядке, определенном положением Банка России от 26.09.98 № 39-П «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками» (с учетом изменений).

Наращенные проценты отражаются в бухгалтерском учете Банка в конце последнего рабочего дня отчетного месяца.

В случае расторжения кредитного договора в судебном или во внесудебном порядке начисление процентов на остаток задолженности по основному долгу прекращается.

Полученные проценты, начисленные на остатки денежных средств, находящихся на корреспондентском счете Банка, в случае если договором не установлена постоянная процентная

ставка, относятся на доходы в момент их зачисления на корреспондентский счет Банка. Нарощенные проценты по таким договорам не отражаются в бухгалтерском учете Банка.

Оценка кредитных рисков и формирование резерва на возможные потери по ссудам производится Банком по всем ссудам и всей задолженности клиентов, приравненной к ссудной, в российских рублях, иностранной валюте и драгоценных металлах в соответствии с положением Банка России от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности».

Классификация ссуд по категориям качества осуществляется структурными подразделениями в соответствии с полномочиями, определенными во внутренних документах Банка, на комплексной основе согласно нормативным актам Банка России и внутренним документам Банка.

Резерв на возможные потери по ссудам используется только для покрытия не погашенной клиентами (банками) ссудной задолженности по основному долгу, а в части не оплаченных в срок векселей – для покрытия балансовой стоимости векселей.

Решение уполномоченного органа Банка (Кредитного комитета, Наблюдательного Совета Банка, Председателя Правления – Президента Банка) о списании нереальной для взыскания ссуды за счет сформированного резерва в обязательном порядке должно сопровождаться документами, подтверждающими неисполнение заемщиком обязательств перед Банком в течение периода не менее одного года до даты принятия решения о списании ссуды, или соответствующими актами уполномоченных органов (судебные акты, акты судебных приставов-исполнителей и иных лиц, обладающих равными полномочиями, акты органов государственной регистрации, а также иные акты, доказывающие невозможность взыскания ссуды).

Учет списанной с балансовых счетов ссудной задолженности по основному долгу и начисленным на него процентам ведется на внебалансовых счетах в валюте ссуды в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника. Дальнейшее начисление процентов по ссудной (вексельной) задолженности, списанной на основании решения уполномоченного органа Банка, в балансе Банка не производится.

В случае непоступления средств от должника в течение последующих пяти лет указанная ссудная задолженность списывается с внебалансовых счетов Банка.

13. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ПРИВЛЕЧЕННЫМ ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТАМ)

13.1. Привлечение средств

Привлечение денежных средств клиента во вклады (депозиты) осуществляется Банком на основании законодательства Российской Федерации и соответствующих договоров. В случаях, когда вкладчик не требует возврата суммы срочного вклада по истечении срока вклада либо возврата суммы вклада, внесенного на иных условиях возврата, при наступлении предусмотренных договором обстоятельств, договор банковского вклада (депозита) считается продленным на условиях вклада «до востребования», если иное не предусмотрено указанным договором. Типовые формы договоров банковского вклада и положения о соответствующих вкладах утверждаются приказами по Банку.

13.2. Проценты по привлеченным средствам

Банк осуществляет начисление процентов по операциям, связанным с привлечением денежных средств во вклады (депозиты) в соответствии с положением Банка России от 26.06.98 № 39-П «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками» (с учетом изменений). Проценты начисляются в соответствии с утвержденными Банком тарифами, внутренними документами Банка об установлении процентных ставок по вкладам (депозитам) физических лиц, договорами банковского вклада (депозита).

В случаях, когда срочный вклад (депозит) возвращается вкладчику по его требованию до истечения срока либо до наступления обстоятельств, предусмотренных договором банковского вклада (депозита), проценты по вкладу (депозиту) выплачиваются в размере, соответствующем

размеру процентов, выплачиваемых Банком по вкладам «до востребования», если указанным договором не предусмотрен иной размер процентов.

Сумма процентов, начисленная за пользование денежными средствами, зачисляется на счет в соответствии с условиями договора банковского вклада (депозита).

14. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТОЙ

Учет операций в иностранной валюте ведется на тех же счетах второго порядка, на которых учитываются операции в валюте Российской Федерации – рублях, с открытием отдельных лицевых счетов в соответствующих валютах.

Учет операций с иностранной валютой ведется в двойной оценке: в иностранной валюте и в валюте Российской Федерации (рублях и копейках) по курсу Банка России на день совершения операции.

Переоценка остатков денежных средств в иностранной валюте на валютных счетах осуществляется по мере изменения официальных курсов иностранных валют как в рабочие, так и в выходные дни. Результаты переоценки отражаются на счетах 70603-положительные разницы (символ 15102) и 70608-отрицательные разницы (символ 24102). Эти счета непарные, финансовые результаты показываются на них развернуто.

Валютные операции и функции агента валютного контроля Банк осуществляет в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, а также внутренними документами Банка. При проведении резидентами и нерезидентами Российской Федерации операций с иностранными валютами и валютными ценностями используются правовые обычаи и термины, принятые в международной практике, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

Отражение в балансе Банка операций по корреспондентским счетам «ностро» в иностранной валюте, открытым в банках-нерезидентах, осуществляется днем, на который приходится дата валютирования, при условии получения выписки не позднее 9-00 утра следующего дня. Если выписка поступает позже, операции отражаются следующим рабочим днем.

Операции по безналичной конвертации денежных средств физических лиц отражаются в бухгалтерском учете без отнесения на счета 47407, 47408 «Расчеты по конверсионным операциям и срочным сделкам» и с отнесением курсовой разницы на балансовые счета 70601810_(символ 12201) «Доходы от купли-продажи иностранной валюты в наличной и безналичной формах», 70606810 (символ 22101) «Расходы по купле-продаже иностранной валюты в наличной и безналичной формах».

Операции покупки-продажи валюты за свой счет (в пределах установленного лимита открытой валютной позиции) осуществляются с использованием парных счетов 47407-47408.

Операции покупки-продажи валюты за счет клиента осуществляются с использованием парных счетов 47405-47406.

Комиссии различных видов, возникающие при совершении операций с наличной и безналичной иностранной валютой, отражаются на балансовых счетах 70601 по символу 16201 и 70606 по символу 25201 на отдельных лицевых счетах по видам комиссий.

В соответствии с указанием Банка России от 19.03.99 № 513-У «О порядке оплаты уставного капитала кредитных организаций иностранной валютой и отражения соответствующих операций по счетам бухгалтерского учета» номинальная стоимость собственных акций и / или облигаций Банка, в случае их оплаты иностранной валютой, фиксируется в учредительных документах в рублях и учитывается на отдельных лицевых счетах акционеров / владельцев акций в установленном Банком порядке.

Прочие активы и пассивы в иностранной валюте, драгоценные металлы и природные драгоценные камни переоцениваются по мере изменения валютного курса и учетной цены металла в соответствии с нормативными актами Банка России.

Доходы и расходы по наличным и срочным сделкам (форвард, фьючерс, опцион) учитываются развернуто.

15. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ КЛИЕНТОВ

Порядок и сроки исполнения распоряжений клиентов по списанию средств со счетов клиентов, а также зачисления средств на счета клиентов определяется действующим

законодательством Российской Федерации и условиями договора банковского счета, заключенного с Банком.

Если зачисление средств на корреспондентский счет Банка проведено на основании полноформатного электронного платежного документа, то зачисление средств на счет клиента производится в день поступления выписки по корреспондентскому счету Банка. Средства, поступившие на корреспондентский счет Банка в виде электронного платежного документа сокращенного формата, подлежат зачислению на счета получателей после получения платежного документа на бумажном носителе.

В случае несоответствия реквизитов получателей средств реквизитам, указанным в платежном документе, денежные средства зачисляются на счет 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета до выяснения».

При неполучении соответствующего бумажного платежного документа (соответствующего обосновывающего документа) в течение пяти рабочих дней, средства со счета 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета до выяснения» возвращаются в банк – отправитель платежа.

Зачисление денежных средств в иностранной валюте от банков-нерезидентов на счета клиентов производится не позднее следующего дня за днем получения выписки по счету_«ностро» на основании ключеванных телексных сообщений и кредитовых авизо, полученных от банков-отправителей в соответствующих форматах S.W.I.F.T.

Выдача и перечисление по поручению клиента денежных средств со счета производится не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего платежного документа. Поручения, поступившие в Банк после окончания операционного дня, считаются поступившими на следующий операционный день.

Списание средств со счета клиента на основании электронных платежных документов и оформление Банком документов, подтверждающих осуществление операции, регламентируются договором на обслуживание банковского счета с использованием электронной системы «Ваш Банк в Вашем офисе». К исполнению принимаются электронные платежные документы, защищенные должным образом от несанкционированного доступа и заверенные электронными подписями клиента.

При исполнении Банком платежного поручения клиента в валюте, отличной от валюты счета, допускается конвертация денежных средств клиента с валютного счета в валюту платежа по текущему курсу Банка без отражения операции на счетах 47407, 47408 «Расчеты по конверсионным операциям и срочным сделкам» и с отнесением курсовой разницы на балансовые счета 70601810_(символ 12201) «Доходы от купле-продажи иностранной валюты в наличной и безналичной формах», 70606810 (символ 22101) «Расходы по купле-продаже иностранной валюты в наличной и безналичной формах».

Переводы физических лиц без открытия счета в пользу юридических лиц, с которыми заключены соответствующие дополнительные соглашения, договоры, зачисляются на лицевые счета 40911 «Транзитный счет для осуществления перевода средств физических лиц без открытия банковского счета», открытые в разрезе юридических лиц. Если переводы без открытия счета осуществляются в пользу юридических лиц, с которыми не заключены соответствующие договоры, счет 40911 «Транзитный счет для осуществления перевода средств физических лиц без открытия счета» открывается по данному физическому лицу. Сумма перевода, возвращенная в связи с отзывом перевода и по другим причинам, зачисляется на лицевой счет балансового счета второго порядка 47422 «Обязательства по прочим операциям», открываемого по физическому лицу – перевододателю.

Ежегодно по состоянию на 1 января производится подтверждение остатков по расчетным, бюджетным, аккредитивным, ссудным, депозитным, текущим валютным счетам клиентов Банка и корреспондентским счетам банков-респондентов.

Для систематизации архивной базы данных Банка и упрощения процедуры поиска информации при переходе клиента на расчётно-кассовое обслуживание из одного подразделения Банка в другое сохраняется номер счёта клиента, открытого в ранее обслуживавшем клиента подразделении. Корректировка производится в параметрах счета в АБС «КВОРУМ».

Счета «лоро», открытые в Банке кредитным организациям – резидентам, ликвидированным и исключенным из Книги государственной регистрации кредитных организаций, с нулевыми остатками закрываются.

В случае получения сведений о ликвидации кредитной организации – нерезидента Банк направляет запрос в национальные банки (регистрирующие органы) страны пребывания об исключении данной кредитной организации из национального банковского реестра. Остатки денежных средств, находящиеся на счетах «лоро» в Банке и принадлежащие ликвидированным кредитным организациям-нерезидентам, учитываются на балансовых счетах 30122, 30123 «Корреспондентские счета банков-нерезидентов» до получения официального сообщения из национального регистрирующего органа.

По результатам запроса остатки денежных средств, находящихся на счетах «лоро» ликвидированных кредитных организаций-нерезидентов, могут быть списаны в доход Банка с отражением по балансовому счету 70601 (символ 17305) «Другие доходы от списания обязательств и не востребовавшей кредиторской задолженности».

При осуществлении операций по аккредитивам по иностранным операциям на счете 47409 «Обязательства по аккредитивам по иностранным операциям» учитываются полученные суммы покрытий по экспортным аккредитивам, выставленным иностранными банками; суммы покрытий по импортным аккредитивам, перечисленные со счетов клиентов или на корреспондентский счет Банка.

На счете 47410 «Требования по аккредитивам по иностранным операциям» учитываются суммы, выплачиваемые клиентам по экспортным аккредитивам; перечисленные суммы аккредитива банку бенефициара по импортным аккредитивам.

16. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО БАНКОВСКИМ КАРТАМ

Превышение платежного лимита по карте учитывается на счете 47423 «Требования по прочим операциям».

Излишки денежных средств, образовавшиеся в банкомате в результате сбоя в его работе (при выявлении возникших в результате сбоя в работе банкомата расхождений между данными о фактическом наличии ценностей в банкомате с данными учета) или обнаруженные при инкассации банкомата, отражаются на счете 47422 и списываются в доход Банка либо зачисляются на банковский счет клиента (в случае если наличие ошибки при совершении операции подтверждается журнальной лентой банкомата) на основании распоряжения Управления банковских карт.

Недостача денежных средств, образовавшаяся в банкомате в результате сбоя в его работе (при выявлении возникших в результате сбоя в работе банкомата расхождений между данными о фактическом наличии ценностей в банкомате с данными учета) или обнаруженная при инкассации денежной наличности из банкомата, отражается на счете 47423 и списывается в расход Банка на основании распоряжения Управления банковских карт.

Учет мошеннических операций с использованием карт, номера которых в базе данных Банка отсутствуют («fraud transaction»), осуществляется на счетах 47423 – для списанных сумм с корсчета и 47422 – для зачисленных сумм на корсчет. Указанные суммы списываются на расходы / в доходы Банка на основании распоряжения Управления банковских карт.

Учет претензионных операций с использованием банковских карт («chargeback»), осуществляется на счетах 47423 и 47422. Указанные суммы списываются на расходы / в доходы Банка на основании распоряжения Управления банковских карт.

17. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ

17.1. Настоящая Учетная политика определяет порядок ведения бухгалтерского учета вложений в ценные бумаги и долговые обязательства, а также операций с ценными бумагами.

Настоящая Учетная политика не распространяется на учет операций с векселями.

Бухгалтерский учет операций с ценными бумагами осуществляется в соответствии со следующими документами:

Правила ведения бухгалтерского учета;

Правила ведения учета депозитарных операций кредитных организаций в Российской Федерации от 25.07.96 № 44, утвержденные приказом Банка России от 25.07.96 № 02-259; другие нормативные акты Центрального банка Российской Федерации.

17.2. В настоящем разделе Учетной политики используются следующие основные понятия, термины и определения:

ОРЦБ – организованный рынок ценных бумаг;

рыночная цена – рыночная цена ценной бумаги, рассчитанная организатором торговли в соответствии с нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;

текущая (справедливая) стоимость ценной бумаги – сумма, за которую ее можно реализовать при совершении сделки между хорошо осведомленными, желающими совершить такую сделку и независимыми друг от друга сторонами. В соответствии с настоящей Учетной политикой не делается различий между текущей (справедливой) стоимостью и надежной текущей (справедливой) стоимостью ценной бумаги.

Способы определения текущей (справедливой) стоимости ценной бумаги:

1) если ценная бумага обращается на ОРЦБ и имеет средневзвешенную цену, то текущая (справедливая) стоимость – это средневзвешенная цена плюс накопленный купонный доход на дату определения текущей (справедливой) стоимости;

2) если купонный доход не установлен условиями выпуска ценной бумаги, то текущая (справедливая) стоимость – это средневзвешенная цена на дату определения текущей (справедливой) стоимости;

3) в случае отсутствия средневзвешенной цены в течение торгового дня текущая (справедливая) стоимость – это рыночная стоимость ценной бумаги в течение торгового дня. В случае отсутствия рыночной стоимости в течение торгового дня за текущую (справедливую) стоимость принимается средневзвешенная стоимость ценной бумаги по последней сделке торгового дня за предыдущие 90 дней;

4) если ценная бумага не обращается на ОРЦБ, то текущая (справедливая) стоимость – это стоимость ценной бумаги по последней сделке на покупку, проведенной на активном внебиржевом рынке в течение торгового дня. Под активным внебиржевым рынком понимаются источники информации (информационные системы), которые Банк использует в своей текущей деятельности: Reuters, Bloomberg и другие;

5) если ценная бумага куплена при первичном размещении, то текущая (справедливая) стоимость – это средневзвешенная цена размещения выпуска ценной бумаги;

первоначальное признание ценной бумаги – отражение ценной бумаги на счетах баланса в связи с приобретением на нее права собственности;

прекращение признания ценной бумаги – списание ценной бумаги с учета на счетах баланса в результате выбытия (реализации) в связи с утратой прав на ценную бумагу, погашением ценной бумаги либо невозможностью реализации прав, закрепленных ценной бумагой;

операции, совершаемые на возвратной основе – приобретение (передача) прав собственности на ценные бумаги по операциям, совершаемым на условиях срочности, возвратности и платности. Данные операции могут не являться основанием для первоначального признания (прекращения признания) ценных бумаг, если это не влечет перехода всех рисков и выгод (либо их значительной части), связанных с владением переданной ценной бумагой;

стоимость ценных бумаг – цена сделки по приобретению ценных бумаг и дополнительные издержки (затраты), прямо связанные с их приобретением, в случаях, установленных настоящей Учетной политикой. После первоначального признания стоимость долговых обязательств изменяется с учетом процентных доходов, начисляемых и получаемых с момента первоначального признания долговых обязательств. При выбытии (реализации) ценных бумаг их стоимость увеличивается на сумму дополнительных издержек (затрат), прямо связанных с выбытием (реализацией);

способ ФИФО – отражение выбытия (реализации) ценных бумаг в последовательности зачисления на балансовый счет второго порядка ценных бумаг этого выпуска. В стоимости выбывших (реализованных) ценных бумаг учитывается стоимость ценных бумаг, первых по времени зачисления. Стоимость ценных бумаг, числящихся в остатке, складывается из стоимости ценных бумаг, последних по времени зачисления. При выбытии (реализации) части ценных бумаг одного выпуска, приобретенных партией, на стоимость выбывающих ценных бумаг списываются вложения в выбывшие (реализованные) ценные бумаги этой партии пропорционально их количеству.

17.3. Принципы отражения вложений в ценные бумаги на счетах бухгалтерского учета

Ценные бумаги отражаются на соответствующих балансовых счетах по учету вложений в ценные бумаги в зависимости от целей приобретения.

Виды бумаг	Балансовые счета	Принципы учета	Возможность переклассификации и переноса на другие балансовые счета
<p>Ценные бумаги, имеющие текущую (справедливую) стоимость в дату первоначального признания</p>	<p>№ 501 «Долговые обязательства, оцениваемые по справедливой стоимости через прибыль или убыток», № 506 «Долевые ценные бумаги, оцениваемые по справедливой стоимости через прибыль или убыток»</p> <p>Аналитический учет ведется в разрезе выпусков ценных бумаг</p>	<p>Учитываются по текущей (справедливой) стоимости. Переоценка относится на счета доходов / расходов. Резервы на возможные потери не создаются.</p>	<p>Ценные бумаги, классифицированные при приобретении как «оцениваемые по справедливой стоимости через прибыль или убыток», не могут быть переклассифицированы и переносу на другие балансовые счета первого порядка не подлежат, кроме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - переноса на счет по учету долговых обязательств, не погашенных в срок, в случае, если эмитент не погасил долговые обязательства в установленный срок; - переноса на счет по учету портфеля контрольного участия в случае, если доля Банка (портфель акций) в уставной капитале акционерного общества (эмитента акций) превышает 20%
<p>Долговые обязательства, которые кредитная организация намерена удерживать до погашения (вне зависимости от срока между датой приобретения и датой погашения)</p>	<p>№ 503 «Долговые обязательства, удерживаемые до погашения»</p> <p>Аналитический учет ведется в разрезе выпусков ценных бумаг</p>	<p>Долговые обязательства «удерживаемые до погашения», не переоцениваются по справедливой стоимости Под вложения в указанные ценные бумаги формируются резервы на возможные потери</p>	<p>Не погашенные в установленный срок долговые обязательства переносятся на счет по учету долговых обязательств, не погашенных в срок. При изменении намерений Банк вправе переклассифицировать долговые обязательства «удерживаемые до погашения» в категорию «имеющиеся в наличии для продажи» с перенесением на соответствующие балансовые счета в случае соблюдения следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) в результате события, которое произошло по не зависящим от Банка причинам (носило чрезвычайный характер и не могло быть обоснованно предвосхищено Банком); б) в целях реализации менее

			<p>чем за 3 месяца до срока погашения;</p> <p>в) в целях реализации в объеме, незначительном (меньше 10%) по отношению к общей стоимости долговых обязательств «удерживаемых до погашения». При несоблюдении любого из изложенных выше условий Банк обязан переклассифицировать все долговые обязательства, удерживаемые до погашения, в категорию «имеющиеся в наличии для продажи» с переносом на соответствующие балансовые счета второго порядка и запретом формировать категорию «долговые обязательства, удерживаемые до погашения» в течение 2 лет, следующих за годом такой переклассификации.</p>
<p>Голосующие акции, приобретенные в количестве, обеспечивающем получение контроля над управлением организацией-эмитентом или существенное влияние на нее.</p>	<p>№ 601 «Участие в дочерних и зависимых акционерных обществах»</p> <p>Аналитический учет ведется в разрезе выпусков либо отдельных ценных бумаг (их партий).</p>	<p>Ценные бумаги отражаются в бухгалтерском учете только по цене приобретения (балансовой стоимости при переводе из других категорий).</p>	<p>Голосующие акции, приобретенные в количестве, обеспечивающем получение контроля над управлением организацией-эмитентом или существенное влияние на нее</p>
<p>Ценные бумаги, которые при приобретении не определены в вышеуказанные категории, принимаются к учету как «имеющиеся в наличии для продажи»</p>	<p>№ 502 «Долговые обязательства, имеющиеся в наличии для продажи» и № 507 «Долевые ценные бумаги, имеющиеся в наличии для продажи»</p>	<p>Резервы на возможные потери формируются в случае невозможности надежного определения их текущей (справедливой) стоимости и наличия признаков их обесценения</p>	<p>Ценные бумаги, классифицированные при приобретении как «имеющиеся в наличии для продажи», не могут быть переклассифицированы и переносу на другие балансовые счета первого порядка не подлежат, кроме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - переноса на счет по учету долговых обязательств, не погашенных в срок, в случае если эмитент не погасил долговые обязательства в установленный срок; - переклассификации долговых обязательств в категорию «удерживаемые до погашения».

Долговые обязательства, не погашенные в срок		Долговые обязательства, не погашенные в срок, не переоцениваются. Под вложения в указанные ценные бумаги формируются резервы на возможные потери	
--	--	--	--

При приобретении ценных бумаг они классифицируются в соответствующую категорию на основании распоряжения руководителя структурного подразделения Банка, осуществляющего операции с ценными бумагами, направляемого в подразделение Банка, осуществляющее бухгалтерский учет операций с ценными бумагами.

При изменении цели приобретения ценных бумаг перевод ценных бумаг в другую категорию, если такой перевод предусмотрен настоящей Учетной политикой, осуществляется в порядке, предусмотренном внутренними положениями.

17.4. Принципы отражения в бухгалтерском учете операций по приобретению и выбытию ценных бумаг

17.4.1. Порядок определения даты совершения операции

Датой приобретения / выбытия ценных бумаг является дата перехода прав на ценную бумагу, определяемая в соответствии со ст. 29 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», либо, если это предусмотрено законодательством, условиями договора (сделки).

В бухгалтерском учете сделки с ценными бумагами отражаются в момент их заключения. При несовпадении даты заключения сделки с установленной договором датой перехода прав на ценную бумагу и датой расчетов требования и обязательства отражаются на счетах по учету наличных и срочных сделок главы Г «Срочные сделки» Плана счетов бухгалтерского учета.

На счетах главы А «Балансовые счета» Плана счетов бухгалтерского учета указанные операции отражаются в день наступления первой даты расчетов при получении первичных документов, подтверждающих переход прав на ценную бумагу, либо в день осуществления расчетов, определяющих переход прав на ценные бумаги.

17.4.2. Принципы аналитического учета вложений в ценные бумаги

Аналитический учет вложений в ценные бумаги ведется на лицевых счетах, открываемых на соответствующих балансовых счетах второго порядка с кодом валюты номинала (обязательства).

Если ценные бумаги приобретаются за валюту, отличную от валюты номинала (обязательства), то их стоимость определяется по официальному курсу на дату приобретения или по кросс-курсу, исходя из официальных курсов, установленных Центральным банком Российской Федерации для соответствующих валют.

17.4.3. Принципы бухгалтерского учета операций, связанных с выбытием ценных бумаг

Операции, связанные с выбытием ценных бумаг и определением финансового результата, отражаются на балансовом счете № 61210 «Выбытие (реализация) ценных бумаг», открытом для всех эмиссионных и неэмиссионных ценных бумаг.

Финансовый результат при выбытии ценной бумаги определяется как разница между стоимостью ценной бумаги (по ценным бумагам, «имеющимся в наличии для продажи», с учетом переоценки) и ценой погашения либо ценой выбытия (реализации), определенной договором.

Стоимость реализованных и выбывающих эмиссионных ценных бумаг и (или) ценных бумаг, имеющих международный идентификационный код ценной бумаги (ISIN), определяется по стоимости первых по времени приобретения (ФИФО).

Стоимость ценных бумаг, не относящихся к эмиссионным ценным бумагам либо не имеющих международного идентификационного кода ценной бумаги (ISIN), определяется по каждой ценной бумаге или партии ценных бумаг.

При погашении ценной бумаги датой выбытия является день исполнения эмитентом своих обязательств по погашению ценной бумаги.

17.4.4. Принципы учета начисленных и полученных процентных доходов по долговым обязательствам

Учет начисленных и полученных процентных доходов по долговым обязательствам осуществляется в следующем порядке.

После первоначального признания стоимость долговых обязательств изменяется на сумму процентных доходов, начисленных до их выбытия, с учетом сумм, входящих в цену приобретения.

Бухгалтерский учет начисленного процентного (купонного) дохода (далее – ПКД) ведется на отдельном (отдельных) лицевом (лицевых) счете (счетах) «ПКД начисленный», открываемом (ых) на соответствующих балансовых счетах второго порядка с кодом валюты, в которой выплачиваются проценты (погашается купон).

В последний рабочий день месяца отражению в бухгалтерском учете подлежит весь ПКД, начисленный за истекший месяц либо за период с даты приобретения или с даты начала очередного процентного (купонного) периода (в том числе за оставшиеся нерабочие дни, если последний рабочий день месяца не совпадает с его окончанием).

При выбытии (реализации) долговых обязательств в бухгалтерском учете подлежит отражению ПКД, начисленный за период с указанных выше дат по дату выбытия (реализации) включительно.

Если долговые обязательства приобретаются по цене ниже их номинальной стоимости, то разница между номинальной стоимостью и ценой приобретения (сумма дисконта) начисляется в течение срока их обращения равномерно, по мере причитающегося по ним в соответствии с условиями выпуска дохода.

Дисконт начисляется по всем долговым обязательствам, купленным по цене ниже номинала, независимо от того, предусмотрена или нет условиями выпуска долгового обязательства выплата купонного дохода.

Бухгалтерский учет начисленного дисконта ведется на отдельном (отдельных) лицевом (лицевых) счете (счетах) «Дисконт начисленный», открываемых на соответствующих балансовых счетах второго порядка с кодом валюты номинала (обязательства) ценной бумаги.

В последний рабочий день месяца отражению в бухгалтерском учете подлежит весь дисконт, начисленный за истекший месяц либо за период с даты приобретения (в том числе за оставшиеся нерабочие дни, если последний рабочий день месяца не совпадает с его окончанием).

При выбытии (реализации) долговых обязательств в бухгалтерском учете подлежит отражению дисконт, начисленный за период с указанных выше дат по дату выбытия (реализации) включительно.

Начисленные ПКД и дисконт по ценным бумагам признаются в качестве процентного дохода с отражением по символам 11501-11508 (в зависимости от эмитента ценных бумаг) «Процентные доходы по вложениям в долговые обязательства (кроме векселей)» отчета о прибылях и убытках в следующем порядке:

а) при выплате эмитентом – на дату исполнения эмитентом своих обязательств по их выплате;

б) во всех остальных случаях – на дату перехода прав на ценные бумаги;

в) по ценным бумагам, для которых отсутствует неопределенность в получении дохода, в последний рабочий день месяца отнесению на доходы подлежат ПКД и дисконт, начисленные за истекший месяц либо доначисленные с начала месяца на дату выплаты, предусмотренную условиями выпуска соответствующего долгового обязательства.

По ценным бумагам, отнесенным к I-III категории качества в соответствии с Положением № 283-П, а также по ценным бумагам, учитываемым по справедливой стоимости, по которым осуществляется переоценка, получение доходов признается определенным (вероятность получения доходов является безусловной и (или) высокой).

По ценным бумагам, отнесенным к IV-V категориям качества в соответствии с Положением № 283-П, получение доходов признается неопределенным (получение доходов является проблемным или безнадежным).

В случае понижения качества актива и переклассификации ценных бумаг из I-III в IV-V категорию качества суммы, фактически не полученные на дату переклассификации, списанию со счетов доходов не подлежат.

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

В случае повышения качества актива и переклассификации ценных бумаг из IV-V в I-III категорию качества все суммы, причитающиеся к получению на дату переклассификации (включительно), подлежат отнесению на доходы.

При выплате эмитентом доходов по обращающимся долговым обязательствам (в том числе в виде частичного погашения номинала) стоимость долговых обязательств уменьшается на сумму процентных доходов, входящих в цену приобретения.

17.4.5. Формирование резерва на возможные потери по требованиям по получению процентных доходов

По требованиям по начисленным процентным доходам по долговым обязательствам, ранее отнесенным на доходы, в том числе не полученным в срок, резерв на возможные потери формируется в размере, равном отношению размера сформированного резерва по соответствующему долговому обязательству (задолженности) на основании Положения № 283-П к сумме задолженности.

17.4.6. Принципы учета затрат, связанных с приобретением и выбытием (реализацией) ценных бумаг

К затратам, связанным с приобретением и выбытием (реализацией) ценных бумаг, относятся:

- расходы по оплате услуг специализированных организаций и иных лиц за консультационные, информационные и регистрационные услуги;
- вознаграждения, уплачиваемые посредникам;
- вознаграждения, уплачиваемые организациям, обеспечивающим заключение и исполнение сделок.

Если затраты, связанные с приобретением и выбытием (реализацией) ценных бумаг, осуществляются в валюте, отличной от валюты номинала (обязательства), то такие затраты переводятся в валюту номинала (обязательства) по официальному курсу на дату приобретения и выбытия (реализации) или по кросс-курсу исходя из официальных курсов, установленных для соответствующих валют.

Затраты, связанные с приобретением ценных бумаг, включаются в первоначальную стоимость ценных бумаг.

Консультационные, информационные или другие услуги, принятые к оплате до приобретения ценных бумаг, учитываются на балансовом счете № 50905 «Предварительные затраты для приобретения ценных бумаг».

На дату приобретения ценных бумаг стоимость предварительных затрат переносится на балансовые счета по учету вложений в соответствующие ценные бумаги.

В случае если Банк в последующем не принимает решение о приобретении ценных бумаг, стоимость предварительных затрат относится на расходы на дату принятия решения не приобретать ценные бумаги.

Учет предварительных затрат, связанных с приобретением ценных бумаг, ведется на балансовом счете № 50905 «Предварительные затраты для приобретения ценных бумаг» в валюте расчетов с контрагентом.

Банк, являясь профессиональным участником рынка ценных бумаг, осуществляет списание затрат, связанных с приобретением и реализацией ценных бумаг, «оцениваемых по справедливой стоимости через прибыль или убыток», ежемесячно непосредственно на расходы (далее по тексту «в целом по портфелю») с отражением их по символу «Расходы профессиональных участников рынка ценных бумаг, связанные с приобретением и реализацией ценных бумаг (кроме расходов на консультационные и информационные услуги)».

Для учета затрат, связанных с приобретением и реализацией ценных бумаг, «оцениваемых по справедливой стоимости через прибыль или убыток», на балансовом счете № 50905 открывается по два отдельных лицевых счета:

«Затраты по приобретению»,

«Затраты по реализации в отчетном месяце»

в разрезе видов сделок:

- биржевые сделки;
- внебиржевые сделки в российских рублях;
- внебиржевые сделки в иностранной валюте.

17.4.7. Невыполнение эмитентом обязательств по погашению долгового обязательства

При невыполнении эмитентом обязательств по погашению долгового обязательства в установленный срок все затраты по его приобретению переносятся на счет № 50505 «Вложения в просроченные долговые обязательства».

17.5. Порядок переоценки ценных бумаг, «оцениваемых по справедливой стоимости через прибыль или убыток» и «имеющихся в наличии для продажи»

Бухгалтерский учет переоценки ценных бумаг осуществляется в валюте Российской Федерации по государственным регистрационным номерам либо идентификационным номерам выпусков эмиссионных ценных бумаг или по международным идентификационным кодам ценных бумаг (ISIN). По ценным бумагам, не относящимся к эмиссионным ценным бумагам либо не имеющим международного идентификационного кода ценной бумаги (ISIN), переоценка осуществляется по эмитентам.

Положительная переоценка определяется как превышение текущей (справедливой) стоимости ценных бумаг данного выпуска (эмитента) над их балансовой стоимостью.

Отрицательная переоценка определяется как превышение балансовой стоимости ценных бумаг данного выпуска (эмитента) над их текущей (справедливой) стоимостью.

В последний рабочий день месяца все ценные бумаги, «оцениваемые по справедливой стоимости через прибыль или убыток», а также ценные бумаги, «имеющиеся в наличии для продажи», текущая (справедливая) стоимость которых может быть надежно определена, оцениваются (переоцениваются) по текущей (справедливой) стоимости.

При совершении в течение месяца операций с ценными бумагами соответствующего выпуска (эмитента) переоценке подлежат все «оцениваемые по справедливой стоимости через прибыль или убыток» и «имеющиеся в наличии для продажи» ценные бумаги этого выпуска (эмитента).

В случае если с момента последней переоценки произошло существенное (более чем на 10%) изменение текущей (справедливой) стоимости ценных бумаг соответствующего выпуска (эмитента) переоценке подлежат все «оцениваемые по справедливой стоимости через прибыль или убыток» и «имеющиеся в наличии для продажи» ценные бумаги этого выпуска (эмитента).

17.6. Общие принципы учета наличных и срочных сделок с ценными бумагами

17.6.1. Общие принципы учета срочных сделок с ценными бумагами

Сделки купли-продажи ценных бумаг, по которым оговоренные условиями сделки дата перехода прав и дата расчетов не совпадают с датой заключения сделки, учитываются на внебалансовых счетах главы Г «Срочные сделки» Плана счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях (далее – глава Г) в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета.

Датой заключения сделок купли-продажи ценных бумаг является дата подписания договора купли-продажи. Зачисление требований и обязательств по сделке купли-продажи на счета главы Г осуществляется днем заключения сделки.

При наступлении первой по сроку даты (перехода прав или расчетов) в начале операционного дня сумма сделки (вне зависимости от наличия условий рассрочки платежа) подлежит отражению на балансовом счете № 47407 в корреспонденции со счетом № 47408.

В случае прекращения действия договора купли-продажи до наступления даты исполнения сделки учет сделки по счетам главы Г прекращается в день расторжения договора купли-продажи (при условии, что день расторжения договора купли-продажи не совпадает с датой его заключения), при этом требования и обязательства по сделке списываются с тех лицевых счетов, на которых вышеуказанные требования и обязательства учитывались по состоянию на день расторжения договора купли-продажи.

По срочным сделкам формируется резерв в соответствии с действующим в Банке Порядком создания резервов на возможные потери по прочим балансовым и внебалансовым активам.

17.6.2. Используемые счета

При покупке ценных бумаг у Банка возникают требования к контрагенту по поставке ценных бумаг и обязательства по денежным средствам за купленные бумаги.

Учет требований по поставке ценных бумаг по наличным и срочным сделкам купли-продажи ведется на соответствующих лицевых счетах, открываемых на счетах второго порядка №

932 (XX) и № 935 (XX), в разрезе каждого договора по видам и выпускам бумаг в зависимости от признака резидентности контрагента (резидент / нерезидент) и срока исполнения сделки.

Учет обязательств по поставке денежных средств по наличным и срочным сделкам купли-продажи ведется на соответствующих лицевых счетах, открываемых на счетах второго порядка № 960 (XX) и № 963 (XX), в разрезе валют и каждого договора в зависимости от признака резидентности контрагента (резидент / нерезидент) и срока исполнения сделки.

При продаже ценных бумаг у Банка возникают требования к контрагенту по поставке денежных средств за отчуждаемые ценные бумаги и обязательства по поставке ценных бумаг.

Учет требований по поставке денежных средств при оплате ценных бумаг по наличным и срочным сделкам купли-продажи ведется на соответствующих лицевых счетах, открываемых на балансовых счетах № 930 (XX) и № 933 (XX), в разрезе валют и каждого договора в зависимости от признака резидентности контрагента (резидент / нерезидент) и срока исполнения сделки.

Учет обязательств при продаже ценных бумаг по наличным и срочным сделкам ведется на соответствующих лицевых счетах, открываемых на балансовых счетах № 962 (XX) и № 965 (XX), в разрезе каждого договора по видам и выпускам бумаг в зависимости от признака резидентности контрагента (резидент / нерезидент) и срока исполнения сделки.

Требования и обязательства по сделкам купли-продажи ценных бумаг, выраженные в иностранной валюте, подлежат переоценке в связи с изменением курса валют по отношению к рублю Российской Федерации, устанавливаемого Банком России.

Результаты переоценки отражаются на счетах 2-го порядка № 93801 (отрицательные нереализованные курсовые разницы) и № 96801 (положительные нереализованные курсовые разницы). В конце каждого рабочего дня происходит урегулирование парных счетов.

Требования и обязательства по поставке котируемых ценных бумаг переоцениваются при изменении рыночной цены.

Результаты переоценки ценных бумаг в связи с изменением их рыночной стоимости отражаются на счетах 2-го порядка № 94001 (отрицательные нереализованные курсовые разницы) и № 97001 (положительные нереализованные курсовые разницы). В конце каждого рабочего дня происходит урегулирование парных счетов.

17.6.3. Общие принципы учета расчетных (беспоставочных) срочных сделок с ценными бумагами

Под расчетной (беспоставочной) срочной сделкой понимается срочная сделка, предметом которой является получение или уплата денежных средств в результате изменения ставки процента, рыночной (биржевой) цены на ценные бумаги, валютного курса, индекса цен или других переменных в отношении оговоренного актива (базовый актив) и условия которой не предусматривают поставку указанного базового актива.

Требования и (или) обязательства по расчетным (беспоставочным) срочным сделкам учитываются на счетах по учету требований и обязательств по поставке денежных средств в корреспонденции со счетами по учету нереализованных курсовых разниц по переоценке требований и обязательств по расчетным (беспоставочным) срочным сделкам:

Счет № 950 «Нереализованные курсовые разницы по переоценке требований и обязательств по расчетным (беспоставочным) срочным сделкам (отрицательные)»,

Счет № 971 «Нереализованные курсовые разницы по переоценке требований и обязательств по расчетным (беспоставочным) срочным сделкам (положительные)».

Доходы и расходы от операций, связанных с заключением и исполнением расчетных (беспоставочных) срочных сделок (включая промежуточные выплаты в виде вариационной маржи), отражаются в бухгалтерском учете на дату, установленную договором для их получения (уплаты), в корреспонденции со счетами по учету расчетов по конверсионным операциям и срочным сделкам либо расчетов с валютными и фондовыми биржами.

В ОПУ доходы от указанных операций отражаются в зависимости от видов переменных по соответствующим символам подраздела 1 «Доходы от расчетных (беспоставочных) срочных сделок» раздела 6 «Другие операционные доходы» главы I «Доходы» (символ 161).

В ОПУ расходы по указанным операциям отражаются в зависимости от видов переменных по соответствующим символам подраздела 1 «Расходы по расчетным (беспоставочным) срочным сделкам» раздела 5 «Другие операционные расходы» главы II «Расходы» (символ 251).

18. ПРОВЕДЕНИЕ РАСХОДНЫХ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В ОПЕРАЦИОННЫХ КАССАХ ВНЕ КАССОВОГО УЗЛА БАНКА

В операционных кассах вне кассового узла Банка (ОКВКУ) расходные кассовые операции могут проводиться одним кассовым работником при условии оснащения рабочих мест специализированным программным обеспечением, включающим систему контроля.

Указанное программное обеспечение ОКВКУ обладает следующими контрольными функциями:

- исключает доступ кассового работника к проведению операций по счету клиента без его поручения;

- не допускает формирование расходных кассовых ордеров, минуя соответствующий контроль, и исключает возможность оплаты кассовым работником неправильно оформленных расходных кассовых ордеров;

- не допускает внесения необоснованных исправлений и дописок в расходные кассовые ордера и кассовые журналы по расходу.

Расходные кассовые ордера по операциям, проводимым ОКВКУ, формируются программным путем после проверки наличия средств на счете клиента. Сформированные расходные кассовые ордера проверяются на соответствие установленным требованиям по их оформлению, по итогам проверки каждому расходному кассовому ордеру присваивается индивидуальный номер, сведения о расходной операции автоматически вносятся в кассовый журнал по расходу.

Кассовый работник, обеспечивающий отражение операций в специализированном программном обеспечении ОКВКУ, не имеет доступа к корректировке параметров проведенных расходных кассовых операций. Сведения о проведенных ОКВКУ операциях по итогам операционного дня передаются в операционные группы № 2, 3 Управления расчетов для проверки правильности их отражения по счетам и оформления документов.

19. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРИБАНКОВСКОГО КОНТРОЛЯ

Внутренний контроль в Банке осуществляется в соответствии с требованиями положения Банка России от 16.12.2003 № 242-П «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах», а также раздела 3 части 3 Правил ведения бухгалтерского учета.

Внутрибанковский контроль представляет собой совокупность способов проверки правильности совершения расчетно-денежных операций и их учета в Банке. Контроль осуществляется при открытии счетов, приеме документов к исполнению, а также на всех этапах обработки учетной информации, совершения операций и отражения их в бухгалтерском учете. Контроль направлен на соблюдение требований нормативных актов, обеспечение сохранности ценностей; соблюдение клиентами требований к оформлению первичных документов; своевременное исполнение распоряжений клиентов на перечисление (выдачу) средств; перечисление и зачисление средств в точном соответствии с реквизитами, указанными в платежных (расчетных) документах, принятых к исполнению.

Внутрибанковский контроль подразделяется на три вида: предварительный – предшествующий процессу оформления той или иной операции (например, проверяется правильность оформления документов, являющихся основанием для отражения операций); текущий – выполняемый при проведении (выполнении) банковской операции; последующий – производимый после совершения банковских операций.

Задачей предварительного и текущего контроля является предупреждение совершения неправильных, незаконных операций. Предварительный контроль осуществляется путем проверки правильности представленных документов и законности проводимых операций, проверки правомерности совершения операций по счетам клиентов. Предварительный контроль за совершаемыми банковскими и общехозяйственными операциями осуществляют сотрудники, подчиненные главному бухгалтеру. Факт осуществления предварительного контроля подтверждается подписью бухгалтера и контролера на документах (их копиях), а также в случае необходимости – подписями других должностных лиц. В установленных случаях подпись заверяется печатью (штампом).

Контролером по соответствующему виду операций назначается старший по должности сотрудник или руководитель подразделения. Организация контроля и повседневное наблюдение за его осуществлением на всех участках бухгалтерской и кассовой работы возлагаются на главного бухгалтера.

Исправление ошибочных записей в зависимости от времени их выявления производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по этому вопросу и приложением 5 к настоящей Учетной политике.

Контроль осуществляется в том числе программными средствами с применением кодов и паролей. Применяемые аналоги собственноручной подписи обеспечивают однозначную идентификацию подписи бухгалтерского работника, контролера, а также других должностных лиц, оформивших документ, проверивших его и санкционировавших совершение операции и отражение ее в бухгалтерском учете.

Задачи последующего контроля состоят в том, чтобы установить:

- законность и правильность совершения и оформления операций;
- полноту отражения операций в бухгалтерском учете;
- правильность формирования и хранения документов;
- правильность постановки и состояния учета;
- ошибки и недостатки, допущенные в работе.

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

Управление внутреннего контроля в соответствии с Планом деятельности, утвержденным Наблюдательным Советом Банка, осуществляет выборочный текущий и последующий контроль достоверности, полноты, объективности и своевременности бухгалтерского учета и отчетности, тестирование бухгалтерского учета, а также проверки надежности (включая достоверность, полноту и объективность) и своевременности сбора и представления информации и отчетности.

Руководители структурных подразделений в обязательном порядке организуют последующий контроль операций соответствующего вида.

Функции внутреннего контроля в части постоянного мониторинга финансовых рисков банковской деятельности, текущий анализ финансового положения Банка выполняет Финансовое управление.

Дополнительно к мероприятиям по обеспечению внутреннего контроля, определяемым действующими нормативными документами, Банк может проводить собственные контрольные мероприятия, регламентируемые отдельными внутрибанковскими документами.

Заместитель главного бухгалтера

С.В. Токарева

Приложение 2
к Учетной политике

ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК» на 2008 год

ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Формы первичных учетных документов, применяемых для оформления операций, не утвержденные отдельными приказами по Банку:

1. Мемориальный ордер (форма 0401108).
2. Мемориальный ордер по выдаче ценностей.
3. Реестр платежных документов.
4. Реестр росписи штафелей.
5. Реестр электронных платежных поручений, сформированных по письменным заявлениям физических лиц.
6. Платежное поручение (форма 0401060).

7. Платежное требование (форма 0401061).
8. Инкассовое поручение (форма 0401071).
9. Платежный ордер (форма 0401066).
10. Приходный ордер ДЕПО.
11. Расходный ордер ДЕПО.
12. Операционный журнал счета ДЕПО.
13. Акт о приемке работ / услуг, выполненных / оказанных по договору (контракту, счету).

Заместитель главного бухгалтера

С.В. Токарева

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БУХГАЛТЕРСКИХ ОПЕРАЦИЙ

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан с учетом нормативных документов Банка России и определяет основные правила и принципы организации документооборота и рабочего дня сотрудников ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (далее – Банк), связанных с осуществлением бухгалтерских операций, в целях обеспечения своевременного оформления проведенных операций и отражения их в бухгалтерском учете по всем главам баланса.

2. Основные правила организации документооборота

2.1. Все первичные документы, поступающие в бухгалтерские подразделения в операционное время, подлежат оформлению и отражению по счетам бухгалтерского учета в этот же день. Операции по счетам аналитического учета также оформляются бухгалтерскими проводками внутри одного счета второго порядка.

2.2. Документы, поступившие в бухгалтерские подразделения во внеоперационное время, отражаются по счетам на следующий рабочий день.

2.3. Оплата денежно-расчетных документов производится в пределах суммы денежных средств, имеющихся на счете плательщика на начало операционного дня, поступающих на счет плательщика в течение текущего дня, с учетом суммы кредита в форме овердрафта, определенной договором.

При передаче контролером расходных кассовых документов на бумажном носителе в кассу для оплаты, подпись кассира в специальном журнале не проставляется в связи с тем, что дублирующий контроль передачи документов в электронном виде осуществляется в банковской системе. Ведение указанного журнала передачи документов осуществляется в электронном виде.

Программное обеспечение Банка не позволяет кассиру без санкции контролера внести изменения в электронную версию кассового журнала по приходу или расходу. В конце дня при выведении на печать кассового журнала по приходу и расходу контролирующий работник проверяет электронный кассовый журнал на предмет внесения изменений.

Кассовый журнал по расходу / приходу распечатывается в двух экземплярах, подписывается кассиром, операционным работником (бухгалтером), который в свою очередь удостоверяет соответствие полученных и выданных кассовых документов и денежных средств в течение операционного дня и контролирующим работником (в кассовых журналах по приходу / расходу дополнительных офисов, в которых в конце дня отсутствует контролирующий работник, делается отметка о дистанционном контроле).

Первый экземпляр кассового журнала помещается в кассовые документы дня, второй – в документы дня.

2.4. Если в соответствии с принятыми документами необходимо осуществить перевод денежных средств с корреспондентского счета, открытого в Отделении 2 Московского ГТУ Банка России или в других кредитных организациях, то операции совершаются в порядке, установленном нормативными актами Банка России, с учетом многорейсовой обработки информации в МЦИ.

2.5. Утром следующего рабочего дня составляются сводные платежные поручения и описи платежных поручений клиентов по видам межрегиональных переводов (почта, телеграф), данные документы с платежными поручениями клиентов в тот же день передаются в Отделение 2 Московского ГТУ Банка России.

2.6. Электронную выписку по корреспондентскому счету Банк получает из МЦИ в день перевода денежных средств. Полученная выписка обрабатывается и операции, отраженные в ней, включаются в баланс Банка днем их проводки по корреспондентскому счету. Средства,

зачисленные на корреспондентский счет с ошибочными реквизитами, Банк отражает на счетах по учету сумм, поступивших на корреспондентские счета до выяснения, а затем принимает оперативные меры для зачисления средств по назначению. Если в течение 5 рабочих дней владельцы средств не выяснены, то на следующий рабочий день после истечения срока суммы, зачисленные на счета по учету сумм, поступивших на корреспондентские счета до выяснения, откредитовываются через МЦИ в банки плательщиков.

3. График документооборота, связанного с деятельностью Управления расчетов

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание	
1	с 8-30 до 10-00	Сверка результатов работы Расчетных отделов в ночную смену. Передача сформированных документов в документы дня		
2.1	с 05-00 до 09-00	Отражение операций по счетам «ностро» в балансе Банка на основании выписок, полученных по системе «Ваш Банк в Вашем офисе», S.W.I.F.T., телексу и распоряжений, полученных от подразделений Банка		НОСТРО СЧЕТА
2.2	с 09-00 до 10-30	Выверка счетов, задействованных при выполнении операций, указанных в п. 2.1		
2.3	с 05-00 до 09-00	Формирование бухгалтерских проводок по счетам незавершенных расчетов на основании полученных распоряжений, не списанных со счетов «ностро»		
3.1	с 12-00 до 01-00	Получение результатов обработки рейсов от МЦИ и зачисление средств на счета получателей или на счета невыясненных сумм. График получения результатов: 1-го сеанса связи – после 12-00 часов; 2-го сеанса связи – после 15-00 часов; 3-го сеанса связи – после 17-00 часов; 4-го сеанса связи – после 20-00 часов; 5-го сеанса связи – после 22-00 часов		ОБРАБОТКА КОРРЕСПОНДЕНТСКОГО СЧЕТА В БАНКЕ РОССИИ
3.2	с 07-00 до 08-00 с 10-00 до 12-00	Подготовка запросов сторонним банкам по уточнению реквизитов документов по ранее принятым платежам, находящимся на счетах невыясненных сумм		
3.3	с 11-00 до 11-15 с 14-30 до 14-45	Сортировка документов с уточнением реквизитов платежных документов, поступивших по почте и из Отделения 2 Московского ГТУ Банка России (банковская почта)		
3.4	с 11-15 до 11-30 с 15-00 до 15-15	Зачисление средств со счетов невыясненных сумм на счета клиентов на основании документов, указанных в п. 3.3		
3.5	с 15-45 до 16-00	Подбор и подготовка экземпляров расчетных документов, указанных в п. 3.3, для передачи в дополнительные офисы		

3.6	с 9-00 до 10-00	Формирование сводных платежных поручений по почтовым и телеграфным межрегиональным платежам Банка и клиентов		
3.7	с 10-00 до 21-00	Подготовка к отправке платежей клиентов через расчетную сеть Банка России, согласно регламенту обработки рейсов: 1-й модемный сеанс связи с 10-00 до 11-00 часов; 2-й модемный сеанс связи с 11-15 до 14-00 часов; 3-й модемный сеанс связи с 14-15 до 16-00 часов; 4-й модемный сеанс связи с 16-15 до 18-00 часов; 5-й модемный сеанс связи с 19-00 до 21-00 часа		
3.8	с 10-00 до 18-00	Формирование платежных поручений Банка на основании распоряжений структурных подразделений Банка	По мере поступления распоряжений	
3.9	с 10-00 до 18-00	Формирование платежных поручений по суммам, подлежащим возврату со счетов невыясненных сумм		
3.10	с 24-00 до 03-00	Сверка корреспондентского счета Банка, подготовка документов операционного дня по корреспондентскому счету Банка. Формирование комиссий за отправку платежных документов клиентов платными рейсами. Формирование и сверка соответствующих документов операционного дня		
4.1	с 10-30 до 12-00	Сверка счетов и документов на покупку-продажу валюты по поручениям клиентов, принятым ранее		ПОКУПКА / ПРОДАЖА В АЛЮТЫ
4.2	с 11-00 до 17-00	Зачисление на счета клиентов купленной иностранной валюты и рублевых средств от продажи валюты		
4.3	с 16-00 до 17-30	Прием из дополнительных офисов первичных документов по покупке / продаже клиентами иностранной валюты. Проверка правильности выполнения поручений клиентов		
4.4	с 17-00 до 18-00	Формирование документов дня по операциям покупки / продажи иностранной валюты клиентами Банка		

5.1	с 21-00 до 06-00	Формирование бухгалтерских проводок по кассовым операциям (подкрепление / инкассация дополнительных офисов, операционных касс вне кассового узла, пунктов обмена валюты Банка; инкассация денежных средств клиентов; подкрепление и инкассация банкоматов, выдача ценностей под отчет и их прием на хранение), по валютно-обменным операциям	По мере поступления документов от подразделений	УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ
5.2	с 09-00 до 18-00	Формирование бухгалтерских проводок по кассовым операциям (инкассация денежных средств клиентов, доставка разменной монеты, выдача ценностей под отчет и их прием на хранение, подкрепление операционной кассы Банка, пополнение корреспондентского счета в Отделении 2 Московского ГТУ Банка России, подкрепление и инкассация банкоматов, подкрепление и инкассация дополнительных офисов)	По мере поступления документов от подразделений	
5.3	с 09-00 до 17-00 с 20-00 до 01-00	Прием сумок с денежной наличностью и другими ценностями		
6	с 14-00 до 19-00	Отражение в балансе Банка операций по факторингу	По мере поступления распоряжений	ФАКТОРИНГ
7	с 24-00 до 6-00	Отражение в балансе Банка операций операционных касс вне кассового узла, пунктов обмена валюты Банка на основании полученных документов и флэш-дисков. Подготовка и запись на флэш-диск информации для работы подразделений на следующий день		ОКВКУ
8	с 02-30 до 4-00	Формирование и проводка в баланс комиссий за расчетные операции, отправку платежей клиентов по заказу в 1 и 2 рейсах		
9	с 6-00 до 6-30	Формирование проводок по погашению и выдаче юридическим лицам кредитов в форме овердрафта и кредитов под инкассированную выручку		
10	с 6-30 до 8-30	Подготовка к формированию клиентских выписок с приложениями, при необходимости распечатывание для передачи в дополнительные офисы		
11.1	с 09-00 до 10-00	Формирование платежных поручений на основании распоряжений клиентов по переводам без открытия счета для отправки через расчетную сеть Банка России		ОБРАБОТКА ПОРУЧЕНИЙ КЛИЕНТОВ

11.2	с 22-30 до 23-00	Формирование бухгалтерских проводок по зачислению на счета получателей в Банке переводов без открытия счета на основании распоряжений клиентов		
11.3	с 23-00 до 23-30	Формирование на бумажном носителе реестров по переводам без открытия счета и передача клиентам через дополнительные офисы и/или отправка по системе «Ваш Банк в Вашем офисе»		
11.4	4-00 до 7-00	Формирование и сверка документов дня по конверсионным операциям по поступившим средствам для погашения автокредитов (мультивалютный автоэкспресс), формирование проводок по погашению аннуитетов и потребительских кредитов с помощью специальной процедуры		
12.	9-00 до 18-00	Формирование бухгалтерских проводок по распоряжениям подразделений Банка в российских рублях и иностранной валюте	По мере поступления	
13.	9-00 до 18-00	Формирование бухгалтерских проводок, подготовка и сверка документов по операциям взаимных расчетов с WESTERN UNION, банками «БАЛТИЙСКИЙ», «ИМПЭКС», платежной системой «РАПИДА»	По мере поступления документов	

4. График документооборота, связанного с деятельностью Отдела учета операций с банковскими картами

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 09-00 до 10-00	Проверка правильности отражения операций на счетах расчетов по банковским картам, обработка выписок по счетам «ностро» за предыдущий операционный день	Завершение предыдущего операционного дня
2	с 10-00 до 17-00	Отражение в балансе Банка операций, осуществляемых держателями банковских карт, на основании полученных от платежных систем первичных документов (клиринговых файлов, отчетов и платежных инструкций). Отражение в балансе Банка операций по взносу наличных денежных средств в банкоматах с функцией приема наличных (cash-in). Отражение в балансе Банка расчетов по эквайрингу. Списание комиссий со счетов клиентов. Начисление процентов по счетам клиентов. Расчет и погашение задолженностей по счетам клиентов	Текущим операционным днем, по мере получения первичных документов
3	с 17-00 до 18-00	Распечатка мемориальных ордеров; реестров: платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований; подбор и формирование документов для документов дня	

5. График документооборота,
связанного с деятельностью Отдела учета кредитно-депозитных операций

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 9-00 до 11-00	Окончательная обработка поступивших денежных средств для погашения задолженностей по кредитным операциям юридических и физических лиц. Корректировка операций, порождаемых автоматической процедурой погашения кредитов в форме овердрафта и под инкассируемую выручку. Плановое изменение лимитов по кредитным линиям и кредитам в форме овердрафта. Своевременное закрытие кредитных договоров. Погашение кредитов по договорам с льготным периодом погашения. Окончательное погашение кредитных договоров с аннуитетными платежами, потребительских кредитов. Проверка правильности погашения кредитных договоров различных типов (отчеты модуля CFO). Перенос на просрочку непогашенной в срок ссуды и процентов. Создание и восстановление резерва по Банку по операциям предыдущего дня. Устранение расхождений остатков по модулю Credit и балансу. Подготовка проводок по балансовым и внебалансовым счетам (кредитные операции, юридические и физические лица, гарантии, аккредитивы, обеспечение); контроль введенных проводок. Закрытие операционного дня	Завершение предыдущего операционного дня
	с 14-00 до 18-00	Распечатка мемориальных и внебалансовых ордеров, подбор и формирование документов дня для передачи в Отдел методологии и последующего контроля.	

2	с 10-00 до 18-00	<p>Прием и обработка распоряжений от Департамента корпоративного кредитования / розничного кредитования на выдачу ссуд, внесение изменений в договоры, учет операций по гарантиям и договорам об открытии аккредитивов. Прием и обработка распоряжений на учет операций по депозитам юридических лиц. Прием и обработка распоряжений на учет операций по договорам на оказание факторинговых услуг. Сверка процентов с сотрудниками кредитных подразделений по кредитным договорам, вознаграждений по гарантиям и договорам об открытии аккредитивов, проводка в баланс. Обработка поступивших сумм по погашению задолженностей по кредитным операциям юридических и физических лиц. Погашение аннуитетных платежей физических лиц. Погашение кредитов по договорам с льготным периодом погашения. Закрывание кредитных договоров, гарантий, договоров об открытии аккредитивов. Сверка расчетов в суд. Перерасчет погашения задолженностей по аннуитетным договорам. Открытие и закрытие счетов. Начисление процентов в последний день месяца по положению Банка России от 26.09.98 № 39-П «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками, и отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учета», ввод и контроль проводок по начисленным процентам. Подготовка проводок по балансовым и внебалансовым счетам (кредитные операции физических и юридических лиц, гарантии, аккредитивы, депозиты юридических лиц, операции на оказание факторинговых услуг, обеспечение); контроль введенных проводок</p>	Работа в текущем операционном дне
---	------------------	---	-----------------------------------

6. График документооборота, связанного с деятельностью Отдела внутрибанковских операций

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 9-00 до 10-00	<p>Прием, проверка и обработка счетов и действующих договоров на оплату, поступивших от подразделений Банка. Заведение счетов на оплату в программу "БОСС-Компания", формирование из программы "БОСС-Компания" распоряжений на оплату по хозяйственным договорам</p>	Работа в текущем операционном дне
	до 10-30	<p>Экспорт платежных поручений из "БОСС-Компании" в АБС «КВОРУМ» для проведения операций через корсчета в Управление расчетов на отправку платежей 1-м рейсом</p>	

2	с 10-30 до 15-00	Прием, проверка и обработка счетов и действующих договоров на оплату, поступивших от подразделений Банка. Заведение счетов на оплату в программу "БОСС-Компания", формирование из программы "БОСС-Компания" распоряжений на оплату по хозяйственным договорам
	до 15-30	Экспорт платежных поручений из "БОСС-Компании" в АБС «КВОРУМ», требующих срочной оплаты, для проведения операций через корсчета в Управление расчетов на отправку платежей
3	с 9-00 до 18-00	<p>Проверка, регистрация и оформление авансовых отчетов, проверка предоставленных подотчетными лицами первичных документов и своевременное отражение операций по авансовым отчетам. Подготовка расходных ордеров на выдачу денежных средств под отчет (перерасход по авансовому отчету). Подготовка приходных кассовых ордеров на возврат остатка в кассу Банка по авансовому отчету. Проверка и регистрация поступающих счетов, хоздоговоров и дополнительных соглашений к указанным договорам. Обработка первичных документов, поступающих от подразделений, отнесение расходов по каждому поступающему документу на соответствующие лицевые счета учета. Учет движения приобретенных материальных запасов с последующим отнесением на соответствующие счета расходов.</p> <p>Учет движения основных средств, нематериальных активов. Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам. Инвентаризация товарно-материальных ценностей. Выдача доверенностей для получения товарно-материальных ценностей у организаций-поставщиков. Переписка с контрагентами по взаиморасчетам. Учет расходов будущих периодов. Отражение операций с акционерным капиталом Банка. Проверка и регистрация поступающих счетов-фактур в книге покупок. Формирование книги покупок. Составление счетов-фактур по оказанным банком услугам, выполненным работам. Формирование книги продаж. Начисление заработной платы и других выплат работникам Банка. Расчет отпускных работникам Банка. Расчет оплаты по листкам нетрудоспособности. Расчет компенсации за неиспользованный отпуск увольняющимся работникам. Начисление и перечисление налогов по оплате труда, составление отчетов в ФНС, Пенсионный фонд Российской Федерации. Учет квотирования рабочих мест. Составление и сдача отчета в фонд занятости.</p>

		Выдача справок о доходах работникам Банка и уволенным по форме 2-НДФЛ, оформление справок о доходах работников для предоставления по месту требования, ведение налоговых карточек по каждому работнику Банка. Ведение персонифицированного учета: заполнение анкет на вновь принятых сотрудников, оформление заявлений на получение дубликатов и замены страховых свидетельств, их сдача и получение в Пенсионном фонде Российской Федерации, выдача страховых свидетельств работникам, составление и сдача отчета по персонифицированному учету	
4	с 15-30 до 17-00	Прием, контроль и обработка счетов на оплату через корсчета, поступивших от подразделений Банка, в программе "БОСС-Компания" для проведения операций следующим операционным днем	
5	с 17-00 до 18-00	Ввод, распечатка мемориальных и внебалансовых ордеров, проведение в баланс, формирование документов дня, передача мемориальных ордеров в Управление расчетов	

7. График документооборота, связанного с деятельностью дополнительных офисов и Отдела координации и контроля за деятельностью филиалов и дополнительных офисов Банка

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 9-00 до 10-00 в ДО	Формирование выписок по лицевым счетам клиентов и подбор документов к выпискам. Получение и обработка подкреплений операционных касс дополнительных офисов (ДО)	До начала операционного дня
	с 9-00 до 10-00 в ДО	Формирование по пачкам и проверка документов за предыдущий день, подготовка к отправке с курьером в Отдел открытия банковских счетов и обработки документов дня для формирования документов дня	
2	С 9-00 до 10-00 с 10-00 до 20-00 (по предпраздничным дням с 10-00 до 19-00)*	Формирование прогноза плановых начислений по вкладам физических лиц, начисление, выплата процентов в соответствии с положением Банка России от 26.09.98 № 39-П «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками, и отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учета». Пролонгация договоров банковского вклада	До начала операционного дня

3	с 10-00 до 17-00 (по пятницам и предпраздничным дням с 10-00 до 16- 00) в ДО	Работа с клиентами – юридическими лицами, прием расчетных и кассовых документов, а также электронных документов поступивших по системе «Ваш Банк в Вашем офисе». Получение из Отдела открытия банковских счетов и обработки документов дня документов, поступивших в целях взыскания средств со счетов клиентов, и обработка указанных документов. Формирование внебалансовых проводок по осуществлению операций по внебалансовым счетам 90901 «Расчетные документы, ожидающие акцепта для оплаты», 90902 «Расчетные документы, не оплаченные в срок». Прием, проверка документов и осуществление операций по аккредитивам. Прием и обработка документов для открытия счетов юридическим лицам, а также документов, связанных с изменениями, вносимыми в юридические дела клиентов. Осуществление проверки клиентов в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ.	В течение операционного дня
		Заведение клиентов в базу данных, формирование юридических дел клиентов и передача данных документов и распоряжений на открытие счетов в Отдел открытия банковских счетов и обработки документов дня. Прием от клиентов и обработка заявлений о расторжении договоров на РКО. Формирование распоряжений на закрытие счетов клиентов и передача их в Отдел открытия банковских счетов и обработки документов дня. Ответы на письменные запросы клиентов о состоянии счетов, об уточнении реквизитов расчетных документов; переписка с государственными органами и иными организациями по вопросу осуществления расчетных операций. Заключение договоров на продажу собственных ценных бумаг, прием собственных векселей и депозитных сертификатов к погашению. Осуществление проверок кассовой дисциплины клиентов – юридических лиц, установление лимитов остатков наличных денежных средств в кассах клиентов	

	с 10-00 до 20-00 (по предпраздничным дням с 10-00 до 19- 00)* в ДО	Работа с клиентами – физическими лицами, открытие счетов, заключение договоров банковского вклада, прием расчетно-денежных документов. Осуществление проверки клиентов в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ. Осуществление переводов со счетов физических лиц на основании принятых заявлений. Начисление процентов по депозитным счетам физических лиц при досрочном расторжении договора банковского вклада. Расторжение договоров банковского вклада по заявлению клиентов. Заключение / расторжение договоров банковского счета на выпуск и обслуживание банковских карт. Прием денежных средств и осуществление операций по переводам без открытия счета, в том числе по системе Western Union. Осуществление операций по покупке / продаже дорожных чеков, прием чеков на инкассо, прием на экспертизу сомнительных денежных знаков	
4	с 10-00 до 20-00 (по предпраздничным дням с 10-00 до 19- 00) в Отделе координации и контроля за деятельностью филиалов и ДО Банка	Списание со счетов физических лиц, причитающихся Банку сумм комиссионного вознаграждения за зачисление денежных средств на счета физических лиц. Списание со счетов юридических лиц сумм возмещения дополнительных расходов, связанных с инкассацией денежных средств из кассы предприятий в кассу Банка, обработка платежных поручений, прошедших автоматическую проверку, поручений на покупку, продажу иностранной валюты и распоряжений на перевод в иностранной валюте, поступивших по системе «Ваш Банк в Вашем офисе»	В течение операционного дня
5	с 10-00 до 20-00 (по предпраздничным дням с 10-00 до 19- 00)* в ДО	Обработка принятых к исполнению документов, ввод и контроль исполнения указанных документов, подготовка ленточек подсчета, сводных платежных поручений и реестров по принятым и отправленным платежам, с целью передачи в Сектор формирования документов дня для формирования документов дня Банка. Списание причитающихся Банку сумм комиссионного вознаграждения за оказанные услуги. Обработка и ввод документов по кассовым операциям, контроль введенных документов, сверка сумм операций согласно документам по приходу / расходу с суммами, поступившими / выданными в течение операционного дня.	В течение операционного дня

		Проведение данных документов в баланс. Отражение операций в модуле VQ (открытие, закрытие счетов, занесение номеров счетов в характеристики векселя, погашение ценных бумаг, перенесение на счет «до востребования» ценных бумаг, не предъявленных к оплате в срок. Формирование балансовых и внебалансовых проводок по операциям с собственными векселями и депозитными сертификатами, подготовка платежных документов, проведение в баланс и передача документов в Сектор формирования документов дня для формирования документов дня. Открытие счетов по банковским картам, пополнение счетов банковских карт, закрытие счетов по банковским картам. Прием из кредитно-финансовых отделов дополнительных офисов распоряжений, расчетных документов на списание процентов и задолженности по ссудам с указанием параметров кредитного договора, обработка данных документов. Отправка сформированных по пачкам документов за предыдущий день с курьером в Сектор формирования документов дня для формирования документов дня	
6	с 18-00 до 20-00 (по предпраздничным дням с 17-00 до 19-00) в Отделе координации и контроля за деятельностью филиалов и ДО Банка	Осуществление дистанционного контроля за совершением расходных кассовых операций физических лиц	В течение операционного дня
7	с 20-00 до 20-30* в ДО	Подготовка документов, денежной наличности и ценностей к инкассации. Инкассация денежной наличности и документации операционных касс дополнительных офисов	По окончании операционного дня
8	с 20-00 до 20-30 в Отделе координации и контроля за деятельностью филиалов и ДО Банка	Формирование журнала регистрации карточек с образцами подписей и оттиска печатей по счетам физических лиц за текущий день, формирование реестра расходных кассовых ордеров за текущий день для последующей передачи в кассовые документы дня	По окончании операционного дня

Примечание. Для дополнительных офисов, имеющих график работы, несовпадающий с продолжительностью операций, указанной в пп. 2-3, 5, 7, время проведения операций устанавливается соответствующим приказом по Банку.

8. График документооборота, связанного с деятельностью Отдела «Бэк-Офис»

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
-------	----------------------------------	---------------------	------------

УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С ВЕКСЕЛЯМИ СТОРОННИХ ЭМИТЕНТОВ			
1	с 09-00 до 10-00	Отражение в учете операции погашения векселей сторонних эмитентов при поступлении денежных средств на корреспондентский счет Банка 4-м или 5-м рейсом. Учет операции погашения векселей сторонних эмитентов в модуле VEX, подготовка распоряжения в депозитарий Банка о снятии с депозитарного учета погашенных векселей сторонних эмитентов	Завершение предыдущего операционного дня
	с 09-00 до 10-00	Проверка движения денежных средств по счетам, используемым при осуществлении операций с векселями сторонних эмитентов	
	с 09-00 до 14-00	Распечатка мемориальных ордеров, подбор, формирование документов дня и передача их в Управление расчетов	
2	с 10-00 до 18-00	Получение тикетов (распоряжений) на покупку / продажу, залог / заклад векселей из Отдела ценных бумаг Управления активных операций.	Работа в текущем операционном дне
		Подготовка и организация визирования договоров купли-продажи, залога-заклада векселей и актов приема-передачи векселей на основании полученных тикетов и реестров учтенных векселей. Подготовка распоряжений на открытие и закрытие счетов по учету векселей прочих эмитентов. Подготовка распоряжений для формирования платежных поручений, затрагивающих корреспондентский счет Банка, и передача их в Управление расчетов (для осуществления расчетов по договорам купли-продажи с контрагентами, не имеющими расчетных / корреспондентских счетов в Банке). Проведение расчетов по договорам купли-продажи векселей прочих эмитентов с контрагентами, имеющими расчетные / корреспондентские счета в Банке. Отражение в модуле VEX операций по покупке, продаже, погашению векселей. Проводки по балансовым и внебалансовым счетам операций по покупке, продаже, погашению векселей сторонних эмитентов, принятия в залог и выдачи из залога собственных векселей	
УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ СТОРОННИХ ЭМИТЕНТОВ			
3	с 9-00 до 9-20	Получение электронных выписок по расчетам с ММВБ и депонирование средств по системе СЭР РП ММВБ на фондовой бирже, на рынке ГКО-ОФЗ	Сеансы связи с СЭР РП ММВБ
	с 9-20 до 10-00	Получение электронных отчетов по итогам операций на фондовой бирже, на рынке ГКО-ОФЗ	Сеансы электронной связи с ящиком ММВБ

4	с 10-00 до 12-00	Формирование проводок по операциям с ценными бумагами по балансовым и внебалансовым счетам Банка. Сверка данных внутреннего учета с остатками на балансовых счетах. Подготовка для клиентов отчетов с результатами торгов за предыдущий день	Завершение предыдущего операционного дня
5	с 12-00 до 14-00	Печать мемориальных ордеров, подбор, формирование документов дня и передача их в Управление расчетов	
6	с 12-00 до 18-00	Текущая связь по системе электронных расчетов с РП ММВБ и МФБ (депонирование и вывод денежных средств из секций ММВБ и МФБ). Формирование проводок по операциям с ценными бумагами на ММВБ, МФБ, СПВБ	Работа в текущем операционном дне
	с 10-00 до 18-00	Подготовка распоряжений для Управления расчетов на отправку платежей по расчетам с ММВБ, МФБ и СПВБ	
	в течение дня	Формирование регистров налогового и внутреннего учета	
УЧЕТ МЕЖБАНКОВСКИХ СДЕЛОК, ЗАКЛЮЧАЕМЫХ ОТДЕЛОМ ДИЛИНГА УПРАВЛЕНИЯ АКТИВНЫХ ОПЕРАЦИЙ			
7	с 9-00 до 10-00	Проверка выписок о движении денежных средств по счетам, используемым при осуществлении межбанковских операций. Формирование проводок по учету сделок по конверсионным операциям, заключенным после 18-00 часов предшествующего дня. Сверка сделок типа ТОМ и SPOT по операциям покупки-продажи валюты на ММВБ (секция валютного рынка). Сверка полученных от контрагентов по системам СВИФТ и телекс подтверждений по сделкам на предмет отсутствия расхождений и проверка правильности отражения данных операций по балансовым и внебалансовым счетам Банка	Завершение предыдущего операционного дня
8	с 10-00 до 14-00	Распечатка документов, подбор и формирование документов дня для передачи в Управление расчетов	Завершение предыдущего операционного дня
9	с 10-00 до 18-00	Подготовка распоряжений на отправку соответствующими рейсами и зачисление денежных средств по операциям Отдела дилинга Управления активных операций и передача указанных распоряжений в Управление расчетов. Подготовка распоряжений для Управления расчетов, Отдела корреспондентских отношений на перечисление денежных средств для депонирования средств на ММВБ	Работа в текущем операционном дне
10	с 14-00 до 14-45	Подготовка по результатам торгов на ММВБ (секция валютного рынка) распоряжений для Управления расчетов, Отдела корреспондентских отношений на перечисление денежных средств для оплаты обязательств по итогам торгов на ММВБ или вывод денежных средств, неиспользованных при осуществлении операций покупки-продажи валюты на бирже	

11	с 14-15 до 14-45	Получение отчетов по итогам торгов на ММВБ	Работа в текущем операционном дне
12	с 10-00 до 17-15	Отражение на балансовых и внебалансовых счетах Банка межбанковских конверсионных операций, операций на секции валютного рынка ММВБ, межбанковских кредитов и депозитов	
13	в течение дня	Подготовка извещений о заключенных банкнотных сделках для Управления расчетов	
14	в течение дня	Подготовка распоряжений по заключенным сделкам в Отдел корреспондентских отношений для формирования сообщений по S.W.I.F.T. и оплаты сделок в валюте	
15	в течение дня	Подготовка, отправка и распечатка подтверждений по операциям, совершенным в Отделе дилинга Управления активных операций	
УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С СОБСТВЕННЫМИ ОБЛИГАЦИЯМИ			
16	По мере поступления данных	Учет собственных облигаций, начисление процентов, выплата купонов, оплата счетов	Работа в текущем операционном дне
УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С АККРЕДИТИВАМИ И КОНТРАГАНТИЯМИ			
17	По мере поступления данных	Открытие договоров, контроль сроков раскрытия аккредитивов, корректировка внебалансовых счетов в соответствии с данными, предоставленными Управлением финансовых институтов и торгового финансирования	Работа в текущем операционном дне
18	По мере поступления данных	Подготовка распоряжений в Управление расчетов на оплату комиссий, возмещение расходов и исполнение обязательств по аккредитивам	
19	По мере поступления данных	Отражение на балансовых и внебалансовых счетах Банка обязательств по импортным аккредитивам	
УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО МЕЖДУНАРОДНОМУ ФИНАНСИРОВАНИЮ			
20	По мере поступления данных	Подготовка распоряжений в Управление расчетов на оплату комиссий, возмещение расходов и исполнение обязательств по международному финансированию	Работа в текущем операционном дне
21	По мере поступления данных	Отражение на счетах баланса Банка обязательств по международному финансированию	
22	В конце месяца	Начисление процентов по международному финансированию	
УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ, ПРОВОДИМЫХ НА СЕКЦИИ СРОЧНОГО РЫНКА ММВБ (ФЬЮЧЕРСНЫЕ КОНТРАКТЫ)			
23	с 9-00 до 9-30	Получение электронной выписки по расчетам с ММВБ и депонирование средств по системе электронных расчетов с РП ММВБ на СР ММВБ. Получение электронных отчетов по итогам операций на СР ММВБ	Сеансы электронной связи с ММВБ и СЭР РП ММВБ
24	с 9-30 до 10-00	Формирование проводок по операциям на срочном рынке по балансовым счетам Банка. Проверка правильности остатков на счетах по имеющимся требованиям и обязательствам по СР ММВБ	Завершение предыдущего операционного дня

25	с 10-00 до 17-00	Формирование проводок по операциям с фьючерсами по балансовым и внебалансовым счетам Банка.	Работа в текущем операционном дне
----	------------------	---	-----------------------------------

9. График документооборота,
связанного с деятельностью Отдела депозитарных операций

№ п/п	Продолжительность операции, часы	Содержание операции	Примечание
1	с 9-00 до 12-00	Получение из Отдела ценных бумаг Управления активных операций реестра сделок по операциям с ценными бумагами и отражение их по счетам главы Д баланса Банка «Счета ДЕПО» в соответствующих программных модулях Банка	Завершение предыдущего операционного дня
2	с 11-00 до 13-30 с 11-30 до 13-00	Получение оригиналов выписок из депозитариев и бирж. Подготовка отчетов по депозитарным операциям и выписок по счетам «депо» клиентов	
3	с 15-00 до 16-00	Подбор и оформление документов дня по операциям с ценными бумагами по счетам главы Д баланса Банка «Счета ДЕПО» и передача их в Управление расчетов	
4	с 9-00 до 17-00	Подготовка распоряжений для кассового хранилища по операциям с ценными бумагами	Работа текущим операционным днем
5	с 09-00 до 17-00 с 17-30 до 18-00	Отражение операций с ценными бумагами по счетам главы Д баланса Банка «Счета ДЕПО». Завершение дня по кассовому хранилищу. Сверка данных учета депозитария и кассы	
6	с 17-00 до 18-00 с 9-00 до 17-00 в течение дня	Прием из Отдела ценных бумаг Управления активных операций предварительных реестров сделок и отражение их по счетам главы Д баланса Банка «Счета ДЕПО». Прием поручений от клиентов Банка по депозитарным операциям. Отражение комиссий по депозитарным операциям по счетам главы А баланса Банка «Балансовые счета»	

Примечание: В пятницу и предпраздничные дни продолжительность операционного дня всех подразделений Банка сокращается на один час.

Заместитель главного бухгалтера

С.В.Токарева

Приложение 4
к Учетной политике
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК» на 2008 год

Технология обработки учетной информации
в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»

1. Общие положения

Технология обработки учетной информации в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (далее – Банк) основана на применении технических и программных средств автоматизации банковской деятельности. В работе Банка используется интегрированная банковская система, разработчиком которой является фирма «Кворум». Технология обработки учетной информации опирается на базовые принципы организации самой интегрированной системы, с учетом внутренней структуры и потребностей Банка.

2. Общие принципы организации технологического процесса обработки учетных данных:

- использование единой базы учетных данных;
- комплексный подход к обработке учетных данных;
- модульный принцип построения интегрированной банковской системы;
- работа в режиме реального времени;
- функциональная мультивалютность системы и осуществление учета в двойной оценке;
- информационное взаимодействие с дополнительными офисами;
- гибкость и адаптивность интегрированной банковской системы;
- обеспечение надежности и безопасности обработки учетных данных.

2.1. Использование единой базы учетных данных

Поскольку выполнение той или иной банковской операции может потребовать привлечения сотрудников, относящихся к различным подразделениям Банка, процесс выполнения операции «растягивается» как в пространстве (по отдельным рабочим местам), так и во времени. При использовании единой базы данных автоматизированная система обеспечивает каждого участника данного процесса всей информацией, необходимой для принятия решений на каждом этапе обработки операции, а также контролирует сам процесс, формирует на каждом этапе необходимую производную информацию (мемориальные ордера, внебалансовые документы, отчеты и т.п.) и направляет ее конкретным участникам процесса. Использование единой базы данных позволяет получать информацию о состоянии не только синтетических, но и аналитических счетов, которые ведутся конкретными пользователями системы в отдельных модулях и подпрограммах.

2.2. Комплексный подход к обработке учетных данных и модульный принцип построения интегрированной банковской системы

Комплексный подход к обработке учетных данных заключается в том, что в системе реализованы не только подсистемы, связанные с основной деятельностью банковского учреждения (операционное обслуживание, кредитование, депозитное обслуживание и т.п.), но и подсистемы, обеспечивающие автоматизацию собственной деятельности (расчет заработной платы, учет основных средств и т.п.). Система построена на модульной основе. Модульный принцип позволяет оперативно реагировать на изменение условий функционирования Банка и обеспечивает возможность большей автоматизации отдельных операций. Поскольку в Банке существует четкое разделение труда и специализация сотрудников, то обработка учетных данных на каждом рабочем месте осуществляется только в тех модулях, которые для этого предназначены, при этом после прохождения контроля информация отражается в конкретном операционном дне. В отдельных случаях аналитический учет ведется в электронных таблицах с обобщением данных на сборных лицевых счетах.

2.3. Работа в режиме реального времени

Автоматизированная система работает в режиме реального времени. Операции, произведенные в системе, сразу попадают в единую базу данных и становятся доступными для остальных пользователей. Следствием этого является возможность получения из системы действительно оперативной информации: например, сформированный суточный баланс, отчет по

экономическим нормативам, расчет позиций и лимитов и т.п., которые отражают текущее состояние Банка на данный момент времени. Кроме того, система обеспечивает свободный доступ к информации как в открытых, так и в уже завершенных операционных днях: предусмотрена возможность работы в нескольких открытых операционных днях, формирования всех отчетов за любой интервал времени. При наличии соответствующих прав пользователь системы может производить безоткатное исправление ошибок с автоматическим пересчетом всех затронутых операций и проводок.

2.4. Функциональная мультивалютность системы и осуществление учета в двойной оценке

Операции в системе могут быть выполнены как в национальной, так и в иностранной валюте. Учет валютных операций вводится в соответствии с мировыми стандартами: в валюте операции и в национальной валюте. Аналитический учет по счетам ведется в валюте счета и в национальной валюте. Синтетический учет может вестись как в двойной оценке, так и только в национальной валюте.

2.5. Информационное взаимодействие с дополнительными офисами Банка

Система обеспечивает возможность оперативного управления работой дополнительных офисов путем информационного взаимодействия при работе на единой базе данных.

2.6. Гибкость и адаптивность интегрированной банковской системы

Система обладает возможностями оперативной адаптации к изменяющимся условиям функционирования банковского учреждения, а также к созданию новых форм обслуживания клиентов. Гибкость и высокая адаптивность системы достигаются благодаря эффективному сочетанию параметрических и языковых средств настройки: реализована технология настройки обработки банковских операций. Кроме того, система позволяет:

- производить настройку структуры лицевых счетов;
- вести отдельный учет по субсчетам в пределах одного лицевого счета;
- открывать новые типы счетов и создавать новые виды услуг для клиентов без внесения изменений в существующее программное обеспечение системы;
- производить накопления и анализ информации о клиентах Банка в произвольных форматах;
- поддерживать ведение различных форм обслуживания клиентских счетов (расчетно-кассового, кредитного, депозитного и др.);
- использовать разнообразные схемы обслуживания для каждой формы обслуживания (в т.ч. описывать нестандартные алгоритмы начисления процентов);
- создавать новые формы справочных и аналитических документов и т.п. на основе встроенных в систему средств генерации запросов и отчетов

2.7. Обеспечение надежности и безопасности обработки учетных данных

В целях обеспечения надежности и безопасности обработки данных система осуществляет многоуровневый контроль прав доступа пользователей. Встроенные в систему средства администрирования позволяют распределять права доступа пользователей в систему по следующим трем направлениям:

- доступ к информации, хранящейся в базе данных (например, к информации о проводках, договорах с клиентами и т.п.) – пользователь может получить доступ: а) только к тем данным, которые были введены в систему им лично; б) данным, введенным сотрудниками, входящими в одну группу (отдел); в) ко всем данным;
- доступ к информации о лицевых счетах. Возможные уровни доступа: а) только к информации об остатках на счете и его принадлежности; б) к информации о кредитовании счета; в) к информации о дебетовании счета;
- доступ к функциональным режимам. Любой функциональный режим системы может быть сделан доступным или недоступным для пользователя.

Кроме того, система обеспечивает максимальную достоверность и непротиворечивость информации за счет разнообразных алгоритмов логического контроля входных данных. По всем операциям, выполняемым в системе пользователями, автоматически формируются журналы. Для защиты информации от потерь при сбоях технических средств применяются методы, основанные на создании резервных копий базы данных, управлении обработкой транзакций и др. При передаче информации по каналам связи осуществляется кодирование данных. Аутентичность данных, передаваемых по каналам связи, подтверждается электронной подписью. При этом предусмотрена возможность подключения к системе алгоритмов шифрования и электронной подписи разных фирм-изготовителей. Перечисленные меры по обеспечению высокого уровня надежности и защиты данных позволяют рассматривать информацию, хранящуюся в системе, как документ, и обеспечивают защиту банковского документооборота от появления подделок.

3. Технологические этапы обработки учетной информации в Банке

В деятельности Банка существует область, связанная с обработкой информации, формируемой в процессе оказания банковских услуг и взаимодействия с клиентами; документы являются носителями этой информации. Все операции (расчетные, денежные, кредитные и другие) осуществляются Банком и отражаются в бухгалтерском учете на основе денежно-расчетных документов, оформленных в соответствии с требованиями Банка России, предъявляемыми к осуществлению расчетов и порядку ведения кассовых операций. Все денежно-расчетные документы, как клиентские, так и банковские, оформляются на бланках, установленного образца. До программной обработки и ввода в ПЭВМ денежно-расчетные документы подвергаются визуальной и логической проверке на предмет правильности заполнения и соответствия требованиям Банка России.

3.1. Визуальный контроль правильности оформления денежно-расчетных документов на этапе их приема к исполнению

При приеме денежно-расчетных документов на бумажных носителях ответственный исполнитель (бухгалтер, контролер) проверяет, соответствует ли документ установленной форме бланка, все ли предусмотренные бланком реквизиты внесены, правильно ли указаны банковские реквизиты, соответствуют ли оттиск печати и подписи распорядителя счетом заявленным Банку образцам.

Банк отказывает в приеме платежного (расчетного) документа, если удостоверение прав распорядителя счетом будет признано сомнительным либо при нарушении требований по оформлению документа. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. При приеме распоряжений владельцев счетов в виде электронных платежных документов, а также при осуществлении межбанковских расчетов внесение каких-либо исправлений в поступившие документы не допускается.

В карточках образцов подписей и оттисков печатей клиентов исполнители (бухгалтеры и контролеры) регистрируют номера денежных чеков, выданных данным клиентам, с целью проверки номеров чеков, предъявляемых к оплате.

Кассовые расходные операции, выполняемые бухгалтерами, централизованно контролируются контролером. Контроль расходных операций организован таким образом, чтобы исключить возможность:

- оплаты неправильно оформленных документов, чеков с подписями и оттиском печати, не соответствующими заявленным образцам, и чеков, выписанных из книжки, не принадлежащей данному клиенту;
- поступления в кассу чеков и других кассовых расходных документов, минуя соответствующих операционных работников и контролера Банка;
- внесения необоснованных исправлений и дописок в кассовые документы и журналы.

3.2. Программная обработка расчетно-денежных документов

Операции, совершаемые без предоставления документов клиентов Банка, оформляются документами, составляемыми Банком согласно требованиям положения Банка России от 26.03.2007 №302-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях,

расположенных на территории Российской Федерации» и нормативных документов Банка России (приходные и расходные кассовые ордера, мемориальные и внебалансовые ордера, создаваемые на основании распоряжений уполномоченных сотрудников, и др.). Указанные документы составляются на бланках действующих форм или программным способом по утвержденной форме и оформляются подписями уполномоченных сотрудников Банка. Каждый из документов, на основании которых совершаются бухгалтерские записи, имеет:

- контировку, то есть обозначение номеров счетов по дебету и кредиту, по которым должна быть проведена эта запись в необходимых случаях, и другие реквизиты;

- дату проводки;

- подпись бухгалтерского работника, оформившего документ; по операциям, подлежащим дополнительному контролю, подписи бухгалтерского и контролирующего работников; по операциям Банка, связанным с перечислением средств клиентам, другим организациям, подписи руководителя и главного бухгалтера Банка или уполномоченных ими лиц. Если основанием для совершения бухгалтерской записи послужило распоряжение, подписанное руководителем и главным бухгалтером Банка, то выписанный платежный документ подписывается бухгалтерским и контролирующим работниками.

Совокупность подлежащих программной обработке документов, подготовленных клиентами и сотрудниками Банка, составляют учетную информацию.

Каждый внутрибанковский документ должен последовательно пройти 5 стадий (этапов) электронной обработки. После завершения каждого этапа обработки в системе изменяется значение поля «Статус» документа, находящегося в электронном документообороте.

Стадии (этапы) электронной обработки внутрибанковского документа

3.2.1. Ввод документов

Ввод документов осуществляется исполнителями на рабочих местах в соответствии с полномочиями. При вводе документов в систему осуществляется формализация данных по закрепленным в системе определенным форматам или макетам для ввода первичных банковских документов, принимаемых к обслуживанию. Статус «Новый» документ получает сразу же после его ввода в систему.

Открытие и закрытие лицевых счетов в системе осуществляется централизованно в Отделе открытия банковских счетов в соответствии с распоряжениями структурных подразделений Банка, подписанными уполномоченными лицами.

3.2.2. Первичный контроль введенных документов

В момент завершения ввода нового документа в систему автоматически включается алгоритм проверки его реквизитов. Алгоритм проверки документа в Банке включает следующие виды проверки:

- контроль полноты заполнения обязательных реквизитов документа;

- контроль лицевых счетов (наличие открытого счета; контроль прав доступа к лицевому счету);

- контроль на «красное сальдо».

Оплата денежно-расчетных документов производится в пределах денежных средств, имеющихся на счете плательщика на начало операционного дня, с учетом денежных средств, поступающих на счет и списываемых со счета плательщика в течение текущего дня, с учетом суммы кредита в форме овердрафта, определенной договором.

Если документ успешно прошел все формальные проверки, то система автоматически присваивает ему статус «Проверен». В противном случае статус документа не меняется. Дальнейшая обработка документа может быть возобновлена только после исправления выявленных ошибок или документ должен быть удален.

3.2.3. Формирование реестров и распечатка документов на бумажном носителе

После завершения ввода документа (или группы документов) и автоматической проверки реквизитов, исполнитель имеет возможность дополнительно визуально проверить корректность введенных документов, сформировать необходимые реестры и распечатать платежные документы. Затем по команде исполнителя документы направляются на этап контроля. Отправленные на контроль документы получают статус «Зарегистрирован».

3.2.4. Контроль ввода первичных документов

Контроль ввода производится контролерами методом повторного набора определенных реквизитов документов. Состав контролируемых реквизитов задается параметрами настройки системы.

Кроме программной проверки, проводимой контролирующими сотрудниками, осуществляется визуальная проверка на наличие на денежно-расчетных документах соответствующих подписей сотрудников Банка, уполномоченных выполнять те или иные операции. Функции по данной проверке возлагаются на старшего по должности сотрудника, уполномоченного приказом Председателя Правления – Президента. Указанная проверка осуществляется на основании перечня операций, подлежащих дополнительному контролю со стороны должностных лиц Банка. Перечни, а также образцы подписей правомочных должностных лиц Банка находятся у сотрудников, осуществляющих указанный контроль. Во избежание ошибок контролирующие работники должны пользоваться своими экземплярами образцов подписей работников Банка, а также образцов подписей и оттисков печатей на документах, представляемых клиентами. Использование при проверке тех же экземпляров образцов подписей и оттисков печатей клиентов и образцов подписей работников Банка, которыми пользуются бухгалтерские работники, запрещается.

Если в процессе обработки документа в нем была обнаружена ошибка, документ должен быть возвращен на этап ввода и только там исправлен или удален, так как в системе используется принцип исправления документов там, где они были введены.

Документ, прошедший контроль, получает статус «Контроль ввода». Круг лиц, имеющих право проводить документы в баланс, в Банке ограничен. После проведения в баланс всех операций за день главный бухгалтер осуществляет окончательный контроль и сведение баланса.

3.2.5. Архивирование документов, прошедших контроль

Документ, прошедший все стадии обработки, после завершения операционного дня помещается в долговременный электронный архив. Наряду с архивом проводок в системе отдельно хранятся и сами документы. В соответствии с установленными правами доступа пользователи системы получают возможность просмотра данных за любой операционный день и получения необходимых отчетов за определенный период времени.

Заместитель главного бухгалтера

С.В.Токарева

Приложение 5
к Учетной политике

ОАО «МОСКОВСКИЙ

КРЕДИТНЫЙ БАНК» на 2008 год

Порядок осуществления исправительных записей методом сторнирования

Ошибочные записи, выявленные после составления баланса, исправляются путем сторнирования (обратным сторно) ошибочной записи и проводки новой правильной записи. Исправление производится в день выявления ошибки.

Основанием для совершения исправительных записей является служебная записка сотрудника бухгалтерского подразделения на имя главного бухгалтера Банка, оформленная в соответствии с образцом, приведенным в приложении к настоящему Порядку.

Если для исправления ошибочных записей требуется списание средств со счетов клиентов Банка, то необходимо получить их письменное согласие (если иное не предусмотрено заключенным с клиентом договором банковского счета). Списание средств со счета клиента производится с соблюдением очередности платежей. При отсутствии средств на счете клиента списание производится со счета учета прочих дебиторов.

К служебной записке прикладываются мемориальные ордера с исправительной записью (далее – исправительные мемориальные ордера) за подписью сотрудника бухгалтерского подразделения, осуществляющего исправление, контролирующего работника, главного бухгалтера или (по его поручению) заместителя главного бухгалтера.

Исправительный мемориальный ордер составляется в двух или четырех (в случае осуществления исправительных проводок по клиентским счетам) экземплярах, из которых:

- первый экземпляр отдельной пачкой помещается в документы дня Банка вместе с копией служебной записки, послужившей основанием для его составления;
- второй экземпляр вместе с оригиналом служебной записки хранится в отдельном шнурке вместе с Книгой регистрации исправительных проводок;
- третий и четвертый экземпляры являются уведомлениями для клиентов по дебетовой и кредитовой записям.

Исправительные мемориальные ордера нумеруются отдельными от других мемориальных ордеров порядковыми номерами в Книге регистрации исправительных проводок. В регистрах бухгалтерского учета исправительные записи проводятся по пачке № 16.

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

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

Исправительные проводки в течение одного календарного года осуществляются в корреспонденции с тем счетом доходов / расходов, по которому сделаны неправильные записи (обратное сторно).

Исправления/ возвратные операции по счетам доходов, относящиеся к бухгалтерской проводке за прошедший календарный год, осуществляются в корреспонденции со счетом расходов 70606 символ 27201 – 27203.

Исправления/ возвратные операции по счетам расходов, относящиеся к бухгалтерской проводке за прошедший календарный год, осуществляются в корреспонденции со счетом доходов 70601 символ 17201 – 17203.

Главный бухгалтер ведет учет допущенных сотрудниками ошибок, изучает причины ошибок на основании Книги регистрации исправительных проводок и хранящихся в ней экземпляров исправительных мемориальных ордеров, принимает меры по улучшению работы.

Заместитель главного бухгалтера

С.В.Токарева

Приложение
к Порядку осуществления
исправительных записей методом
сторнирования



Главному бухгалтеру
(заместителю главного бухгалтера)
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»

(НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

« ____ » _____ 200__ г. № _____

Прошу Вас дать разрешение на осуществление сторнирования ошибочной записи по мемориальному ордеру № _____ от « ____ » _____ г.:

Дт _____

Кт _____

на сумму _____

в связи с: _____.

Обратное сторно ошибочной записи:

Дт _____

Кт _____

на сумму _____.

Назначение платежа:

Сторнирующая проводка к мемориальному ордеру от « ____ » _____ г. № _____.

Правильная запись:

Дт _____

Кт _____

на сумму _____.

Назначение платежа:

_____.

(наименование должности сотрудника,
(расшифровка подписи)
подготовившего служебную записку)

(подпись)