

Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета в кредитных организациях

Лектор: д.э.н., профессор Маняева В.А.

Содержание

1. Специфика деятельности кредитной организации.
2. Содержание бухгалтерского учета в кредитных организациях и его задачи.
3. Учетная политика кредитной организации.
4. Характеристика учетно-операционной работы кредитной организации.
5. Банковская документация и организация документооборота по банковским операциям.

1. Специфика деятельности кредитной организации

Основные законодательные акты, относящиеся к банковской деятельности:

1. ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации» от 10.07.2002 г. № 86-ФЗ.
2. ФЗ «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 № 395-1.
3. ФЗ «О национальной платежной системе» от 27.06.2011 № 161-ФЗ.

Специфика кредитной организации определяется:

- сферой деятельности
- особыми функциями
- структурой;
- характером производимого продукта.

К банковским операциям относятся:

- 1) привлечение денежных средств физических и юридических лиц во вклады (до востребования и на определенный срок);
- 2) размещение привлеченных средств от своего имени и за свой счет;
- 3) открытие и ведение банковских счетов физических и юридических лиц;
- 4) осуществление переводов денежных средств по поручению физических и юридических лиц, в том числе банков-корреспондентов, по их банковским счетам;
- 5) инкассация денежных средств, векселей, платежных и расчетных документов и кассовое обслуживание физических и юридических лиц;
- 6) купля-продажа иностранной валюты в наличной и безналичной формах;
- 7) привлечение во вклады и размещение драгоценных металлов;
- 8) выдача банковских гарантий;
- 9) осуществление переводов денежных средств без открытия банковских счетов, в том числе электронных денежных средств (за исключением почтовых переводов).

Межбанковские операции –

Лицензирование банковской деятельности –

Кредитная организация помимо банковских операций вправе осуществлять следующие сделки:

- 1) выдачу поручительств за третьих лиц, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме;
- 2) приобретение права требования от третьих лиц исполнения обязательств в денежной форме;
- 3) доверительное управление денежными средствами и иным имуществом по договору с физическими и юридическими лицами;
- 4) осуществление операций с драгоценными металлами и драгоценными камнями в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) предоставление в аренду физическим и юридическим лицам специальных помещений или находящихся в них сейфов для хранения документов и ценностей;
- 6) лизинговые операции;
- 7) оказание консультационных и информационных услуг.

2. Содержание бухгалтерского учета в кредитных организациях и его задачи

Нормативные документы, регламентирующие организацию и ведение бухгалтерского учета в банковских организациях:

- ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6.12.2011 г. № 402-ФЗ.
- Положение Банка России «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» от 27.02.2017 N 579-П.
- Положение Банка России «О порядке определения доходов, расходов и прочего совокупного дохода кредитных организаций от 22.12.2014 № 446-П.
- Положение Банка России «О правилах осуществления перевода денежных средств» от 19 июня 2012 г. № 383-П.
- Положение Банка России «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» от 24 апреля 2008 г. N 318-П.
- Положением Банка России "Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт" от 24 декабря 2004 года N 266-П.
- Положением Банка России «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности» от 26 марта 2004 г. N 254-П.
- Положение Банка России «О порядке бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, недвижимости, временно неиспользуемой в основной деятельности, долгосрочных активов, предназначенных для продажи, запасов, средств труда и предметов труда, полученных по договорам отступного, залога, назначение которых не определено, в кредитных организациях" от 22.12.2014 N 448-П.

- Инструкция Банка России "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов" от 30.05.2014 № 153-И.
- Указания Банка России «О порядке составления кредитными организациями годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности» от 4.09. 2013 г. № 3054-У.
- Указание Банка России "О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации" от 24.11.2016 N 4212-У.
- Указания Банка России "О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления" от 30 июля 2014 года N 3352-У.

Основными задачами бухгалтерского учета являются:

-
-
-
-

3. Учетная политика кредитной организации

Статья 8. Учетная политика – ФЗ № 402-ФЗ

1. Совокупность способов ведения экономическим субъектом бухгалтерского учета составляет его учетную политику.
2. Экономический субъект самостоятельно формирует свою учетную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами.
3. При формировании учетной политики в отношении конкретного объекта бухгалтерского учета выбирается способ ведения бухгалтерского учета из способов, допускаемых федеральными стандартами.
4. В случае, если в отношении конкретного объекта бухгалтерского учета федеральными стандартами не установлен способ ведения бухгалтерского учета, такой способ самостоятельно разрабатывается исходя из требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами.
5. Учетная политика должна применяться последовательно из года в год.
6. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:
 - 1) изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
 - 2) разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
 - 3) существенном изменении условий деятельности экономического субъекта.
7. В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

Правила ведения бухгалтерского учета.

1. Бухгалтерский учет совершаемых операций по счетам клиентов, имущества, требований, обязательств и фактов хозяйственной жизни кредитных организаций ведется в валюте Российской Федерации.
2. Учет имущества других юридических лиц, находящегося у кредитной организации, осуществляется обособленно от имущества, принадлежащего ей на праве собственности.
3. Бухгалтерский учет ведется кредитной организацией непрерывно с момента ее регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Кредитная организация ведет бухгалтерский учет имущества, банковских и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета в кредитной организации.
5. Данные синтетического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам аналитического учета.
6. Все операции и результаты инвентаризации подлежат своевременному отражению на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий.
7. В бухгалтерском учете кредитных организаций текущие внутрибанковские операции и операции по учету затрат капитального характера учитываются отдельно.

4. Характеристика учетно-операционной работы кредитных организаций

В правилах документооборота кредитная организация должна обеспечить разграничение исполнения обязанностей и ответственности между работниками бухгалтерской службы и работниками следующих служб:

-

-

-

-

Под регистрами бухгалтерского учета

Операционный день

Кредитная организация самостоятельно определяет продолжительность операционного дня, представляющего собой

Операционный день включает в себя:

1)

2)

Ежедневный баланс должен быть составлен за истекший день до 12 часов местного времени на следующий рабочий день, сводный баланс с включением балансов филиалов составляется до 12 часов следующего рабочего дня после составления баланса по операциям, непосредственно выполняемым кредитной организацией.

5. Банковская документация и организация документооборота по банковским операциям

По экономическому содержанию операции банковские документы подразделяются на:

- ❖ Кассовые –
- ❖ Мемориальные -

Все банковские документы оформляются на бланках установленного образца. Они делятся на две группы.

- ❖ Простые бланки –
- ❖ Бланки строгой отчетности-

Основные правила при разработке документооборота в кредитной организации

1. Все документы, поступающие в операционное время в бухгалтерские службы, в том числе из филиалов, подлежат оформлению и отражению по счетам кредитной организации в этот же день. Документы, поступившие во внеоперационное время, отражаются по счетам на следующий рабочий день.
2. По принятым документам, по которым необходимо осуществить перевод денежных средств с корреспондентских счетов, открытых в подразделениях Банка России или в других кредитных организациях, операции совершаются в порядке, установленном нормативными актами Банка России.
3. Утром следующего рабочего дня документы передаются работнику, на которого возложено составление сводных платежных поручений для оплаты с корреспондентских счетов.
4. Выписки из корреспондентских счетов кредитные организации должны получать из подразделений Банка России, других кредитных организаций не позднее чем на следующий день до начала рабочего дня кредитной организации.
5. Выполнение требований, изложенных в пунктах 2-4, осуществляется в соответствии с договорами банковского счета и (или) об установлении корреспондентских отношений.
6. Прием распоряжений о переводе денежных средств на бумажных носителях осуществляется бухгалтерским работником, который оформляет расчетные документы в соответствии с Положением Банка России N 383-П.
7. При подписании документов фамилия подписавшего работника кредитной организации должна быть обозначена разборчиво (штампами) с указанием фамилии и инициалов. Даты и подписи могут оформляться комбинированными штампами.
8. В целях улучшения обслуживания клиентов и равномерного распределения нагрузки в кредитной организации может разрабатываться по согласованию с клиентами график их обслуживания. Физические лица - вкладчики обслуживаются в течение всего операционного дня, а при возможности и позже.
9. Оплата документов со счетов клиентов при недостаточности средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований производится с соблюдением установленной законодательством Российской Федерации очередности.
10. Распоряжения клиентов на перевод денежных средств с их счетов могут представляться в кредитные организации в виде расчетных документов на бумажных носителях, подписанных собственноручными подписями уполномоченных лиц и заверенных оттиском печати клиента, а также в виде электронных платежных документов, передаваемых по каналам связи или иным образом (на магнитных, оптических носителях).

Прием к исполнению документов клиентов на перевод (выдачу) денежных средств.

1. Представляемые клиентами распоряжения на осуществление переводов должны быть заполнены в соответствии с требованиями Положения Банка России N 383-П.
2. Клиент обязан указать в тексте распоряжения, а также на обороте денежных чеков назначение сумм платежа.
3. При передаче распоряжений владельцев счетов в виде электронных платежных документов должно быть обеспечено использование в них аналогов собственноручной подписи, кодов, паролей или иных средств, подтверждающих, что распоряжение составлено уполномоченным на это лицом.
4. Внесение исправлений в кассовые и расчетные документы не допускается.
5. 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.
6. При приеме расчетных и кассовых документов на бумажных носителях ответственный исполнитель (бухгалтерский работник, контролирующий работник) обязан проверить, соответствует ли документ установленной форме бланка, заполнены ли все предусмотренные бланком реквизиты, правильно ли указаны банковские реквизиты, соответствуют ли печать и подписи распорядителя счетом заявленным кредитной организации образцам.
7. Убытки, возникшие вследствие оплаты плательщиком подложного, похищенного или утраченного чека, возлагаются на кредитную организацию или чекодателя в зависимости от того, по чьей вине они были причинены.
8. Жалобы на действия работников кредитной организации и другие письма по бухгалтерскому учету принимают от клиентов экспедиция (специально выделенные лица) кредитной организации или лично главный бухгалтер. Об этом порядке клиенты должны быть извещены соответствующим объявлением. Бухгалтерским работникам принимать такую корреспонденцию запрещается.