МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ИНСТИТУТ ЗАОЧНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

К-т. Экономических наук, доцент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Терентьева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

ОТЧЕТ

По Первой практике

на примере ОАО СКБ Приморья «Примсоцбанк»

Г. Владивосток

ВВБУ – 05(04)

Студентка Белолипецкая И.М.

Руководитель Алексеева Л.Ф.

Владивосток 2006

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Общая характеристика ОАО СКБ Приморья «Примсоцбанк»………………………….  2 Текущие направления деятельности банка………………………………………………  3 Услуги предоставляемые физическим лицам…………………………………………… | 3  4  4 |
| 4 Услуги предоставляемые юридическим лицам…………………………………………. | 5 |
| 4.1 Как стать клиентом банка…………………………………………………………….. | 5 |
| 4.2 Кредитные операции………………………………………………………………….. | 6 |
| 4.3 Система «Банк-Клиент»………………………………………………………………. | 8 |
| 4.4 Операции на рынке ценных бумаг…………………………………………………… | 10 |
| 5 Организация работы по ведению бухгалтерского учета……………………………….. | 12 |
| 5.1 Способ ведения бухгалтерского учета ………………………………………………. | 12 |
| 5.2 Организация бухгалтерской работы и документооборота………………………….. | 13 |
| 5.3 Порядок сверки дня ………………………………………………………………….. | 14 |
| 5.4 Документооборот и технология обработки информации………………………….. | 15 |
| 6 Порядок внутрибанковского контроля за совершаемыми операциями……………….. | 17 |
| Заключение………………………………………………………………………………….. | 20 |
| Приложение А ……………………………………………………………………………. | 21 |
| Приложение Б ……………………………………………………………………………… | 22 |
| Приложение В ……………………………………………………………………………… | 26 |
| Приложение Г ………………………………………………………………………………. | 32 |
| Приложение Д ……………………………………………………………………………… | 36 |
| Приложение Е ……………………………………………………………………………… | 37 |
| Приложение Ж ……………………………………………………………………………… | 38 |
| Приложение И ……………………………………………………………………………… | 41 |
| Приложение К ………………………………………………………………………………. | 42 |
| Приложение Н ………………………………………………………………………………. | 47 |
| Приложение Л ………………………………………………………………………………. | 48 |
| Приложение М ………………………………………………………………………………. | 49 |
| Приложение П ………………………………………………………………………………. | 50 |
|  |  |
|  |  |

1 Общая характеристика ОАО СКБП «Примсоцбанк»

Банк образован 4 марта 1994 года.

Лицензия N 2733, выдана ЦБ РФ.

Уставный капитал банка 127 000 000 рублей (10-я эмиссия).

Решение об учреждении Социального коммерческого банка Приморья "Примсоцбанк" в форме открытого акционерного общества было принято на собрании акционеров 30 июня 1993 года.

Право осуществления банковской деятельности было подтверждено ОАО СКБП "Примсоцбанк" лицензией № 2733 Центрального Банка Российской Федерации 4 марта 1994 года.

Банк имеет следующие лицензии:

- генеральная лицензия на осуществление банковских операций № 2733 от 23.10.97 г. - наиболее общая форма лицензии на совершение банковских операций в России;

- лицензия на осуществление банковских операций от 05.08.97 г., которая разрешает ряд операций с драгоценными металлами, камнями и изделиями из них;

- лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности от 27.11.00 г. № 125-02965-100000;

- лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление дилерской деятельности от 27.11.00 г. № 125-03069-010000;

- лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами от 27.11.00 г. № 125-03139-001000;

- лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности от 27.11.00 г. № 125-03748-000100;

- разрешение выдавать банковские гарантии в пользу таможенных органов от 22.07.99 г. № 09-00/19938.

Членство в ассоциациях, консорциумах и т.д.:

"Примсоцбанк" является членом SWIFT`а, Азиатско-тихоокенской межбанковской валютной биржи (АТМВБ), Московской межбанковской валютной биржи ( ММВБ), Ассоциации Региональных Банков России (Ассоциация "Россия").

22 февраля 2005 г. Комитет банковского надзора Банка России в соответствии с планом принял решение о вынесении положительного заключения о соответствии требованиям к участию в системе страхования вкладов в отношении ОАО СКБ Приморья "Примсоцбанк".

2 Текущие направления деятельности банка

Примсоцбанк входит в тройку крупнейших региональных банков Приморского края.

Банк позиционирует себя как универсальный банк для мелкого, среднего бизнеса и населения.

Банк имеет головной офис, четыре городских допофиса, филиалы в г. Уссурийске, Находке, Фокина, Хабаровске, Дальнегорске, П-Камчатском, отделения в г. Арсеньеве, Большой Камень, п. Кавалерово, п. Пограничный, п. Чугуевка и п. Преображение. Городские отделения банка охватывают практически все районы г. Владивостока и приближены к крупным клиентам: морской торговый порт (п. Эгершельд), район 2-й речки, район б. Тихой, головной офис банка находится в центральном районе города.

Банк предоставляет следующие виды банковских услуг: - расчетно-кассовые услуги; - кредитные услуги; - депозитные услуги; - брокерские услуги на рынке ценных бумаг; - услуги по доверительному управлению; - депозитарные услуги; - услуги по операциям с наличной валютой; - обслуживание валютных контрактов; - услуги по электронному банковскому обслуживанию через Интернет; расчеты с использованием микропроцессорной карточки платежной системы "Золотая корона"; - сдача в аренду индивидуальных сейфов; - консультационно-методические услуги.

Банк имеет разветвленную сеть корреспондентских счетов (Приложение А) с крупнейшими российскими и зарубежными банками, в том числе с банками США, Японии, Китая, Европы.

В области международных операций банк предоставляет услуги по международным расчетам через систему SWIFT, Western Union, расчеты по клиринговым валютам, услуги по торговому финансированию.

3 Услуги физическим лицам

Услуги, предоставляемые банком физическим лицам:

- Примсоцбанк принимает коммунальные платежи. В любом из наших отделений можно заплатить за квартиру, телефон, свет, заплатить штраф в ГИББД, перечислить налоги;

- выдает ссуды под залог ювелирных изделий. В качестве залога принимаются ювелирные изделия из золота 583, 585, 750 и 999 пробы и бриллианты. Ссудой под залог ювелирных изделий может воспользоваться любой человек, начиная от 18 лет и старше. А так же:

а) физические лица со средним достатком, которые часто испытывают нехватку текущих денежных средств. Например, молодые семьи, которым редко удается продержаться от зарплаты до зарплаты, люди среднего возраста и, конечно, пенсионеры.

б) предприниматели, которым нужны наличные денежные средства на небольшой срок.

в) люди, которые закладывают золото для хранения, когда куда-нибудь уезжают.  
 Документы, предоставляемые клиентом:

а) заявление на получение кредита (заполняется при оценке);

б) паспорт;  
 - принимает срочные вклады и вклады до востребования в рублях и долларах США;

- проводит операции с Дорожными Чеками American Express;

- производит кредитование физических лиц;

- клиенты Примсоцбанка могут арендовать на любой срок индивидуальный сейф;

- клиент может отправить деньги в любую точку мира за 15 минут благодаря Международной Системе денежных переводов Вестерн Юнион.

Примсоцбанк начал работать с денежными переводами по Системе Вестерн Юнион с 1 августа 2002 года. Международная Система денежных переводов Вестерн Юнион действует в 188 странах и территориях мира, России, стран СНГ и Балтии. Для осуществления перевода можно не иметь счета в банке. Чтобы отправить перевод понадобится только паспорт. Для получения - тоже только паспорт, и, может быть, пароль, если отправитель установил его. Скорость перевода 15 минут. За границу переводы в $ США, по России - в рублях

- Примсоцбанк имеет несколько точек обмена валют во Владивостоке.

4 Услуги юридическим лицам

4.1 Как стать клиентом Банка

Перечень документов, необходимых для открытия счетов предпринимателям (ПБОЮЛ):

1) Документы, оформляемые в банке:

- заявление на открытие счета (на каждый счет отдельно);

- договор банковского счета (на каждый счет отдельно), (Приложение Б);

- анкета.

2) Список документов, предоставляемых клиентом (нотариально заверенные или подлинные):

- две банковские карточки с образцами подписей (одна нотариально заверенная);

- свидетельство о регистрации;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- справка из статистического управления (коды ОКПО);

- при открытии счета по доверенности - доверенность в банк.

Перечень документов, необходимых для открытия счетов юридическим лицам:

1) Документы, оформляемые в банке:

- заявление на открытие счета (на каждый счет отдельно);

- договор банковского счета (на каждый счет отдельно);

- анкета.

2) Список документов, предоставляемых клиентом (нотариально заверенные или подлинные):

- две банковские карточки с образцами подписей (одна нотариально заверенная)

- устав (положение)

- свидетельство о регистрации (новое ОГРН)

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН, КПП)

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)

- справка из статистического управления (коды ОКПО)

- приказ о назначении главного бухгалтера, а также лиц, указанных в карточках с образцами подписей. При отсутствии второй подписи в карточке образцов подписей - приказ о том, на кого возложены обязанности по бухгалтерскому учету на предприятии.

При открытии счета по доверенности - доверенность в банк.   
Для одного учредителя - решение собственника о создании предприятия и назначении руководителя; для нескольких учредителей - учредительный договор и протокол собрания учредителей о назначении на должность руководителя.

4.2 Кредитные операции

ОАО СКБ Приморья “Примсоцбанк” заинтересован в сотрудничестве с надежными заемщиками, поэтому к организациям, желающим воспользоваться кредитными продуктами банка, предъявляются определенные требования. В частности, у заемщика должен быть свой устойчивый бизнес, он должен обладать опытом успешной работы, располагать собственным капиталом и, если понадобится, способностью предоставить банку достаточное обеспечение в виде:

- товара и товара в обороте;

- залог оборудования/имущества заемщика;

- залог недвижимости (включая морские суда);

- транспортные средства (обязательно страхование);

- поручительство (юридических лиц обладающих ликвидным обеспечением);

- казначейские билеты Федеральной резервной системы США;

- поручительства и гарантии третьих лиц (по усмотрению Банка).

Обеспечение необходимо:

- для мотивации заемщика к своевременному погашению задолженности по кредиту;

- для выполнения нормативов, установленных Центральным Банком РФ и связанных с нормами обязательных резервов банка-кредитора;

- как источник средств для погашения кредита в случае недостаточности для этого денежных потоков самого заемщика.

От вида обеспечения может зависеть процентная ставка по кредиту.  
Разработанная в ОАО СКБ Приморья “Примсоцбанк” система кредитования основана на многолетнем опыте работы с предприятиями малого и среднего бизнеса. Она учитывает потребности таких предприятий и специфику их деятельности. Приветствуется, когда заемщик рассматривает кредитование в банке как часть долгосрочного и взаимовыгодного сотрудничества.

Примсоцбанк предлагает своим клиентам различные виды кредитования, ориентированные на полное удовлетворение потребности заемщика:

* Срочные кредиты
* Кредитные линии
* Овердрафт
* Предоставление вексельных кредитов
* Кредитование под залог ценных бумаг
* Предоставление банковских гарантий
* Кредитные ресурсы в рамках линии Европейского Банка Реконструкции и Развития
* Лизинг
* Факторинг
* Проектное финансирование жилищного строительства
* Проектное финансирование по линии “Российского банка развития”

Кредитные продукты банка — это не только умеренные процентные ставки, но и возможность дополнительно сэкономить на них: так как вы всегда имеете право досрочного погашения кредита. Кредиты предоставляются в рублях и в иностранной валюте на срок от одного месяца до трех лет. Кредиты могут предоставляться как в форме разовых кредитов, так и в форме кредитных линий. Устанавливаемые по кредиту процентные ставки для каждого клиента могут отличаться и корректироваться с учетом финансового положения заемщика, степени ликвидности обеспечения кредита, объемов и стабильности оборотов по счетам Клиента, кредитной истории и других условий.

Сумма кредита:

- минимальная 300 000 рублей (Триста тысяч рублей);

- максимальная 75 000 000 рублей (Семьдесят пять миллионов рублей).

При первой встрече с кредитным инспектором при себе нужно иметь следующие документы:

1) Баланс, форма 1 и форма 2 за три отчетных периода (При работе клиента по упрощенному балансу необходимо предоставить копии деклараций подаваемых в налоговую инспекцию за три последних периода).

2) Список имущества предлагаемого в залог:

- товары в обороте;

- оборудование;

- технические паспорта а/м;

- документы на недвижимость.

Часто применяются комбинации разных видов обеспечения.

Особое внимание при анализе финансово-хозяйственной деятельности клиента уделяется финансовому состоянию клиента.

После предварительного анализа документов в течение двух дней будет вынесено решение о принятии заявки к рассмотрению и в случае положительного решения клиенту будет выдан полный перечень документов необходимый для рассмотрения заявки на получение кредита. После предоставления клиентом полного пакета документов в течение 3 – 5 дней ему сообщается положительное либо отрицательное решение о выдаче кредита.

4.3 Система «Банк – Клиент»

Система "Банк-Клиент" - это программно-аппаратный комплекс, позволяющий Клиенту удаленно управлять своими счетами (Приложение В).

На данный момент Примсоцбанк предоставляет своим Клиентам многофункциональную систему iBank2. В рамках этой системы доступны следующие сервисы(таблица 1):

- Интернет-Банкинг;  
 **-** PC-Банкинг;  
 **-** Phone-Банкинг

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сервис | Преимущества | Недостатки |
| Интернет-Банкинг**.** Позволяет отправлять рублевые и валютные документы, формировать реестры документов, получать выписку по счетам, работать с почтовыми сообщениями, используя соединение с Интернетом. | **-** на компьютере Клиента не требуется установка никаких программ  **-** управление счетом возможно из любой точки мира, с любого компьютера, подключенного к Интернет  **-** круглосуточная работа  **-** простота использования  **-** не требует регулярного обновления справочников и версий  **-** одновременная работа любого кол-ва сотрудников предприятия с разными правами | **-** оплата времени, проведенного в Интеренет. |
| Phone-Банкинг. Позволяет получать информацию о состоянии счета в речевом и факсимильном виде. | **-** для использования нужен только телефон или факс  **-** круглосуточная работа | - нельзя отправлять платежные документы |
| PC-Банкинг. Позволяет отправлять рублевые и валютные документы, формировать реестры документов, получать выписку по счетам, работать с почтовыми сообщениями, в режиме "офф-лайн". Связь с банком осуществляется посредством кратковременного соединения (15-30 сек) с Интернетом. | **-** круглосуточная работа  **-** простота установки  **-** простота использования  **-** комфортная работа при низкокачественном доступе в Интернет  **-** обновления справочников и версий происходят автоматически, без вмешательства Клиента | **-** не удобно работать в многопользовательском режиме |

4.4 Операции на рынке ценных бумаг

"Примсоцбанк" является одним из ведущих банков дальневосточного региона по объемам работы на рынке ценных бумаг, осуществляя операции как с государственными бумагами, так и с корпоративными облигациями и акциями российских эмитентов на биржевом и внебиржевом рынке. На основании лицензии ЦБ "Примсоцбанк" оказывает брокерские и депозитарные услуги, а также услуги по управлению средствами инвестирования клиентов. Клиентам предлагаются открывающиеся возможности для инвестирования и более высокие доходности при вложении в фондовые инструменты по сравнению с, например, банковскими депозитными ставками.

В рамках брокерской деятельности банк принимает от клиентов поручения и совершает на основании этих поручений сделки купли-продажи и иные операции на организованных и неорганизованных рынках ценных бумаг.

В рамках депозитарной деятельности банк предлагает клиентам свои услуги по учету, хранению и удостоверению прав на ценные бумаги.

Деятельность банка по доверительному управлению средствами инвестирования включает управление средствами инвестирования клиентов с целью получения клиентом дохода от операции на рынке ценных бумаг минимально возможным риском.

Для клиентов предлагаются услуги по консультированию и информационно-аналитическому обеспечению операций клиентов на рынках ценных бумаг. С 1999 года в Банке действует дилинговая площадка для клиентов по торговле ценными бумагами, где в числе прочих услуг доступна текущая информация о состоянии мировых финансовых рынков и финансовые новости REUTERS.

Доверительное управление средствами инвестирования ОАО СКБ Приморья "Примсоцбанк" предлагает компаниям и частным лицам новую услугу – «Операции доверительного управления средствами клиентов на финансовом рынке».

Банк предлагает данную услугу как непрофессионалам, желающим получить доход выше ставок банковских депозитов, так и тем, кто в силу обстоятельств не может самостоятельно осуществлять операции на фондовом рынке с целью извлечения доходов. Это за них сделают квалифицированные специалисты банка, знающие рынок и имеющие опыт работы на нем.

Денежные средства, передаваемые в управление, в целях получения максимально высокого дохода по согласованию с Клиентом вкладываются :

а) в государственные ценные бумаги РФ, в том числе ценные бумаги субъектов федерации, областных, краевых и местных органов управления, номинированные в рублях РФ;

б) в еврооблигации РФ, номинированные в иностранной валюте;

в) в облигации Министерства Финансов РФ, номинированные в иностранной валюте;

г) в облигации резидентов РФ, номинированные как в иностранной валюте, так и в рублях РФ;

д) в векселя резидентов РФ, номинированные как в иностранной валюте, так и в рублях РФ;

е) в акции резидентов РФ,

при этом Банк выбирает из возможных вариантов действий те, которые являются наилучшими с его профессиональной точки зрения, с проявлением при этом должной заботливости об интересах Клиента, формируя инвестиционный портфель каждого клиента в соответствие с объемом средств и желаемым сроком инвестирования. Банк также берет на себя обязательство регулярно информировать Клиента о состоянии средств клиента в управлении, о промежуточных результатах деятельности, состоянии и тенденциях рынков.

Привлекательность данной услуги очевидна:

а) Банк заинтересован заработать максимальную прибыль для Клиента, так как вознаграждение банка напрямую зависит от доходов Клиента. Чем выше доход Клиента - тем выше доход банка.

б) Банк обладает необходимыми техническими и программными средствами для осуществления данных операций. Специалисты банка - профессионалы, имеющие большой опыт работы на фондовом рынке.

в) Денежные средства, переданные в управление, согласно законодательству, *обособляются* от денежных средств банка и других клиентов и учитываются банком на *отдельном* балансе, по которому ведется самостоятельный учет. Для расчета по деятельности, связанной с доверительным управлением, банк открывает *отдельный* корреспондентский счет в РКЦ. Согласно законодательству, на средства Клиента *не может быть обращено взыскание* по долгам банка.

а) Банк не вправе использовать находящиеся в доверительном управлении средства Клиента в качестве обеспечения исполнения собственных обязательств, обязательств своих учредителей, обязательств любых иных лиц.

б) По окончании срока доверительного управления банк передает Клиенту все выгоды и доходы, полученные от управления денежными средствами, за вычетом расходов и Комиссионного вознаграждения банка.

Банк принимает в Доверительное управление средства инвестирования от 500000 рублей или 20000 долларов США на срок от 3-х месяцев и более.

Кредитование под залог ценных бумаг. "Примсоцбанк" предлагает клиентам услугу кредитования под залог ценных бумаг на срок от 7 дней до 3-х месяцев. Клиент может использовать полученные средства как на дальнейшее инвестирование в рынок ценных бумаг, так и на другие цели.

В залог принимаются все виды бумаг, котируемые на организованном рынке ценных бумаг:

- государственные ценные бумаги РФ

- субфедеральные и муниципальные ценные бумаги

- корпоративные облигации резидентов РФ

- акции резидентов РФ

5 Организация работы по ведению бухгалтерского учёта

5.1 Способы ведения бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет в Банке ведется с применением ПЭВМ в машиноориентированной форме. Для обеспечения контроля за целостностью передаваемых по технологическим цепочкам электронных документов (ЭД), а также для подтверждения их подлинности и авторства используются средства электронной цифровой подписи (Приложения - Г, Д, Е, Ж). Хранение бухгалтерских документов производится Банком в электронном виде. При этом Банк обеспечивает:

- сохранность электронных баз данных.

- невозможность внесения исправлений во все бухгалтерские документы после закрытия операционного дня.

- возможность вывода на печать любых бухгалтерских документов в случае необходимости.

- возможность ежедневного распечатывания баланса, а также выписок (вторые экземпляры лицевых счетов) по клиентским счетам.

В Банке в электронном виде с использованием программного обеспечения, предусматривающего невозможность изменения одним работником данных, ранее внесенных другими работниками, ведется Книга учета денежной наличности и других ценностей (форма 120). При этом:

- листы книги ежедневно распечатываются и подшиваются в отдельное дело.

- по окончании каждого полугодия листы Книги брошюруются в хронологическом порядке и заверяются в соответствии с требованиями ЦБ РФ.

#### 5.2 Организация бухгалтерской работы и документооборота

В соответствии с Федеральным законом РФ о бухгалтерском учёте и на основании правил бухгалтерского учёта, установленных банком России, кредитная организация разрабатывает правила документооборота и технологию обработки учётной информации при совершении бухгалтерских операций на ЭВМ автоматически обеспечивается одновременное отражение сумм по дебету и кредиту лицевых счетов и во взаимосвязанных регистрах.

Бухгалтерские операции выполняют работники, выделенные для этого, независимо от того, в каких структурных подразделениях эти работники состоят. В эту категорию входят работники, занятые приёмом, оформлением, контролем расчётно-денежных и других документов, отражением банковских операций по счетам бухгалтерского учёта, кроме работников, обрабатывающих информацию на ЭВМ и не входящих в структуру бухгалтерского аппарата.

Организация работы аппарата строится по принципу создания одного бухгалтерского подразделения.

Все документы, поступающие в операционное время в бухгалтерские службы подлежат оформлению и отражению по счетам банка в тот же день. Документы, поступившие вне операционное время, отражаются по счетам на следующий рабочий день.

Оплата денежно-расчётных документов производится в пределах наличия средств на счёте плательщика на начало дня и по возможности с учётом поступления средств текущим днём или в пределах суммы «овердрафта», определённой договором.

Клиент обязан указывать в тексте платёжных (расчётных) документов, а также на обороте денежных чеков назначение сумм платежа.

Чеки и платёжные поручения принимаются банком в течение 10 дней со дня их выписки, не считая дня выписки. В объявлениях на взнос наличных денег должна быть указана дата фактического их предъявления в банк.

Убытки, возникшие впоследствии оплаты плательщиком подложного, похищенного или утраченного чека, возлагаются на кредитную организацию, или чекодателя в зависимости от того, по чьей вине они были причинены.

Кассовые операции совершаются с соблюдением требований Банка России.

Кассовый журнал по расходу составляется бухгалтерским работником на соответствующих бланках в двух экземплярах. При ведении бухгалтерского учёта с применением ЭВМ для информации на обработку направляются отдельные листы кассового журнала по расходу по мере их заполнения, либо при незначительном объёме операций, одновременно все листы кассового журнала после сверки оборотов с кассой.

Направление расходных кассовых документов контролёром в кассу для оплаты производится внутренним порядком. Передача документов в кассу оформляется в специальном журнале под расписку, в котором указывается номер чека или ордера, сумма, подпись контролёра, расписка кассира в приёме чека или ордера.

Документооборот по приходным кассовым операциям должен быть организован так, чтобы выдача квитанций клиентам и зачисление сумм на их счета производилась только фактического поступления денег в кассу, за исключением взносов во вклады граждан, которые могут записываться в лицевые счета вкладчиков до приёма денег.

При приёме денег от работников банка для зачисления на счёт внутрибанковского значения приходной кассовый ордер (Приложение И) выписывается в трёх экземплярах, из которых один – это объявление на взнос наличными, второй – квитанция, третий – ордер.

Неиспользованные денежные чеки по закрываемым счетам, а также по счетам, передаваемым в другой банк, принимать от клиентов имеет право только главный бухгалтер или его заместитель.

Неиспользованные расчётные чеки при наличие остатка на счёте по учёту задепонированных средств принимаются от клиентов и погашаются в таком же порядке бухгалтерским работником.

По денежному чеку (именному) деньги выплачиваются тому лицу, которое указано в чеке.

#### 5.3 Порядок сверки дня

Все бухгалтерские операции, совершенные в предыдущем дне, в течение следующего рабочего дня должны быть проверены на основание первичных документов.

После завершения операционного дня оператором расчётного центра формируются бухгалтерские журналы отделений, которые рассылаются утром следующего дня до 10 часов и используются работником, занимающимся сверкой мемориальных документов за предыдущий день.

Бухгалтерские документы вместе с лентами подсчёта брошюруются по полкам в порядке возрастания пачек. Мемориальные ордера и другие документы по внебалансовым счетам, не учитываемым в книгах кладовой, подбираются и брошюруются вместе с мемориальными документами по балансовым счетам после мемориальных документов в порядке возрастания номеров внебалансовых счетов, сначала по приходу, затем по расходу каждого счёта. Документы по внебалансовым счетам  также подсчитываются, и суммы их сверяются с бухгалтерским журналом и оборотно - сальдовой ведомостью.  По внебалансовым счетам.

В отдельные сшивы помещаются кассовые документы с кассовыми журналами, документы по видам граждан, по кредитам индивидуальных заёмщиков, иностранной валюте, по хозяйственным и другим операциям банка.

На лицевой стороне обложки папки, сброшюрованных документов, помещается текст с содержанием.

5.4 Документооборот и технология обработки информации

### Существующие в Банке правила документооборота (Приложение И) обеспечивают следующее:

- все документы, поступающие в операционное время в бухгалтерские службы, в том числе из филиалов, подлежат оформлению и отражению по счетам бухгалтерского учета в этот же день;

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

Операционное время устанавливается приказом по Банку. Управляющий филиалом имеет право изменить операционное время филиала приказом по филиалу. Операционное время при работе с клиентами может быть установлено заключенным между Банком и клиентом договором.

Утром следующего рабочего дня документы передаются работнику, на которого возложено составление сводных платежных поручений для оплаты с корреспондентских счетов, и в этот же день эти расчетные документы с описью передаются в РКЦ Банка России или другую кредитную организацию для оплаты с корреспондентских счетов. Реестры помещаются в документы текущего дня.

Выписки с корреспондентских счетов Банк получает из РКЦ Банка России, других кредитных организаций, как правило, не позднее следующего дня до начала рабочего дня Банка. Полученные выписки обрабатываются, и операции, отраженные в них, включаются в баланс Банка, днем их проводки по корреспондентскому счету. Зачисление (списание) денежных средств по счетам клиентов производится на основании расчетных документов, послуживших основанием для совершения этих операций (если иное не предусмотрено в договоре с клиентом). В тех случаях, когда поступившие суммы зачислены на корреспондентские счета без оправдательных документов, средства зачисляются на счета получателей средств с последующим отнесением на счет 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета до выяснения». Банк принимает оперативные меры к зачислению средств по назначению.

Если в течение 5 рабочих дней не выяснены владельцы средств, то суммы, зачисленные на счет по учету сумм, поступивших на корреспондентские счета до выяснения, откредитовываются РКЦ Банка России, в кредитные организации по месту ведения корреспондентских счетов.

Во взаимоотношениях с банками-нерезидентами документооборот регулируется договорами, заключаемыми с ними и внутрибанковскими регламентами.

Операции совершаются и отражаются в бухгалтерском учете на основании документов, оформленных в соответствии с требованиями Правил ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, утвержденными Положением Банка России от 05.12.2002 года № 205-П и иных нормативных актов Банка России по отдельным операциям.

Каждый из документов (Приложение К, Л, М), на основании которых совершаются бухгалтерские записи, содержит следующие реквизиты:

- обозначение номеров счетов по дебету и кредиту, по которым проводится эта запись;

- дату проводки;

- сумму операции;

- в необходимых случаях другие реквизиты;

- подпись бухгалтерского работника, оформившего документ, а по операциям, подлежащим дополнительному контролю, - подписи бухгалтерского и контролирующего работников и по операциям кредитной организации, связанным с перечислением средств клиентам, другим организациям, - подписи руководителя кредитной организации и главного бухгалтера или уполномоченных ими лиц. Если основанием для совершения бухгалтерской записи послужило распоряжение, подписанное Председателем Правления Банка и Главным бухгалтером или лицами, уполномоченными ими, то в этом случае выписанный расчетный документ подписывается бухгалтерским и контролирующим работниками.

Счета, операции по которым проводятся с дополнительной подписью контролирующего работника, приведены в Приложении Н к Учетной политике.

Право подписания расчетных и кассовых документов, предоставляемое работникам, оформляется Приказом Председателя Правления Банка (его заместителя).

Один комплект образцов подписей должностных лиц Банка хранится у Главного бухгалтера (лица, его замещающего) для учета лиц, которым предоставлено право той или иной подписи на расчетных и кассовых документах.

Для проверки соответствия подписей правомочных должностных лиц на принимаемых к исполнению расчетных и кассовых документах утвержденным образцам, заверенные копии приказов Председателя Правления (его заместителя) направляются в подразделения Банка.

Банком разработаны внутренние положения, регламенты и инструкции по проведению различных операций, совершаемых Банком, регламентирующие, в том числе, порядок создания первичных документов, передачу их в установленном порядке и сроки для отражения в бухгалтерском учете.

**6** Порядок внутрибанковского контроля за совершаемыми операциями

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

В Управлении бухгалтерского учета и контроля Банка назначены работники, на которых возлагается обязанность осуществления последующего контроля совершенных бухгалтерских, включая кассовые, операций.

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

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

Операции, совершаемые по счетам, приведенным в Приложении Н к Учетной политике, подлежат дополнительному контролю. Эти операции подлежат отражению в учете с дополнительной подписью контролирующего работника.

По операциям, требующим дополнительного контроля, бухгалтерские записи совершаются бухгалтерскими работниками, ведущими соответственно дебетуемый и кредитуемый счета, только после проверки уже оформленного документа специально выделенным сотрудником (контролером).

При этом оформление документа и его проверка удостоверяются собственноручными подписями бухгалтерского работника и контролера, а в необходимых случаях - подписями других должностных лиц. В установленных случаях подпись заверяется печатью (штампом).

Организация контроля и повседневное наблюдение за его осуществлением на всех участках бухгалтерской и кассовой работы возлагаются на Главного бухгалтера (его заместителя). Главный бухгалтер отвечает за состояние бухгалтерской работы, своевременность составления баланса и отчетности, осуществление контроля за своевременностью и полнотой зачисления средств на счета клиентов, направление расчетных и кассовых документов по назначению.

В целях защиты интересов инвесторов, Банка и его клиентов путем контроля за соблюдением сотрудниками Банка при выполнении служебных обязанностей требований действующего законодательства, нормативных актов, стандартов профессиональной деятельности и норм профессиональной этики, обеспечения контроля за своевременной идентификацией, оценкой и принятием мер по минимизации рисков банковской деятельности и разрешения конфликтов интересов, возникающих в процессе деятельности Банка, в Банке действует Служба внутреннего контроля.

Служба внутреннего контроля действует в соответствии с законодательством, нормативными актами Центрального Банка Российской Федерации, Устава Банка и Положения о Службе внутреннего контроля, утверждаемого Советом Директоров Банка.

В филиалах Банка организуется система внутреннего контроля. Контроль за эффективностью функционирования системы внутреннего контроля в филиалах осуществляет Служба внутреннего контроля Головного Банка.

Бухгалтерский учет ведется по мемориально-ордерной форме учета с применением компьютерной техники.

В случае списания с клиента комиссии в сумме, не соответствующей тарифам Банка, ошибка исправляется путем доначисления или возврата клиенту недостающей или излишне списанной суммы в корреспонденции со счетами расходов или доходов Банка.

Перенос остатка денежных средств клиента на счет прочих привлеченных средств до востребования, внесенных в качестве залога и учитываемых на счетах учета прочих привлеченных средств, в случае неявки клиента в Банк в последний день срока договора, производится в день окончания срока действия договора в соответствии со статьей 192 Гражданского кодекса РФ.

Присоединение процентов к сумме вклада производится путем зачисления суммы процентов на лицевой счет балансового счета по учету банковских вкладов клиентов в последний день срока договора банковского вклада. В случае неявки клиента в Банк в последний день срока договора банковского вклада, денежные средства переводятся на лицевой счет по учету вкладов до востребования в последний день срока договора в соответствии со статьей 192 Гражданского кодекса РФ.

Заключение

2005 год продемонстрировал правильность выбранной Банком стратегии развития в качестве универсального Банка для населения и регионального бизнеса.

Особенно быстрыми темпами развивался розничный бизнес Банка. В этом направлении бизнеса Банк предлагает Клиентам карточные продукты, основанные на картах платежной системы "Золотая корона", услуги потребительского и ипотечного кредитования.

Другое ключевое направление деятельности Банка - обслуживание корпоративных Клиентов. Это направление бизнеса также показало в прошедшем году высокие темпы развития.

Приоритетным направлением развития бизнеса остается международная деятельность Банка. Следуя потребностям Клиентов, Банк активно развивает программу поддержки международной торговли со странами АТР. Банк включен в межправительственную российско-китайскую подкомиссию по межбанковскому сотрудничеству. Участие в комиссии позволяет отстаивать интересы бизнеса Дальнего Востока в этом регионе.

В ближайшие годы должны сохраниться высокие темпы роста как розничного, так и корпоративного сегментов банковского рынка. Поэтому Банк планирует развитие банковского бизнеса как за счет расширения сети филиалов и отделений Банка, так и за счет предложения новых продуктов.