

УТВЕРЖДЕНА
решением Правления
ОАО «Россельхозбанк»
(протокол № 74 от 22.12.2005)

*(в редакции приказа Банка от 26.06.2006 № 155-ОД,
от 25.12.2006 № 342-ОД)*

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
ОАО «РОССЕЛЬХОЗБАНК»
НА 2006 ГОД**

Москва

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Формирование Учетной политики	3
Раздел 3. Способы ведения бухгалтерского учета	
3.1. Имущество Банка	4
3.2. Финансовые вложения	9
3.3. Доходы и расходы будущих периодов	12
3.4. Резервы, фонды	13
3.5. Задолженность	14
3.6. Учет финансовых результатов деятельности Банка	14
3.7. Учет курсовых разниц по валютным операциям	15
3.8. Расчеты с бюджетом по налогам и сборам	15
Раздел 4. Выбранные варианты техники учета	15
Раздел 5. Аналитический и синтетический учет	17
Раздел 6. Хранение документов	18
Раздел 7. Внутрибанковский контроль	19
Раздел 8. Организация бухгалтерского учета	20

Приложения:

Приложение 1	Рабочий план счетов
Приложение 2	Характеристика счетов
Приложение 3	Учет основных средств
Приложение 4	Аренда основных средств
Приложение 5	Учет капитальных вложений в арендуемые здания
Приложение 6	Учет приобретенных программных продуктов (неисключительные права)
Приложение 7	Учет материальных запасов
Приложение 8	Бухгалтерский журнал
Приложение 9	Список парных счетов, по которым может изменяться сальдо на противоположное
Приложение 10	Перечень операций Банка, подлежащих дополнительному контролю
Приложение 11	Структура аналитических счетов ДЕПО и их разделов
Приложение 12	Перечень документов, используемых Банком для документального оформления хозяйственных операций
Приложение 12.1.	Акт ввода в эксплуатацию основных средств и материальных запасов
Приложение 12.2.	Акт ввода в эксплуатацию нематериальных активов и программных продуктов
Приложение 12.3.	Акт о приеме – передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)
Приложение 12.4.	Требование - накладная
Приложение 12.5.	Приходный ордер
Приложение 12.6.	Акт (накладная) приема-передачи программных продуктов
Приложение 12.7.	Акт о приеме – сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств
Приложение 12.8.	Доверенность на получение счета – фактуры
Приложение 12.9.	Сводный мемориальный ордер
Приложение 12.10.	Акт на списание израсходованных материальных ценностей
Приложение 12.11.	<i>Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств и материальных запасов</i>

Приложение 12.12.	Акт о списании материальных запасов, числящихся на внесистемном учете
Приложение 13	Перечень документов, используемых для документального оформления кассовых операций
Приложение 13.1.	Мемориальный ордер по приему ценностей
Приложение 13.2.	Мемориальный ордер по выдаче ценностей
Приложение 13.3.	Приходный кассовый ордер
Приложение 13.4.	Расходный кассовый ордер
Приложение 14	Перечень условных обозначений (шифров) документов, проводимых по счетам в Банке
Приложение 15	Заявление на выдачу денежных чековых книжек
Приложение 16	Заявление на открытие аккредитива

Раздел 1. Общие положения

Учетная политика ОАО «Россельхозбанк» (далее - Банк) сформирована на основе:

1.1. Федерального закона от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с последующими изменениями и дополнениями).

1.2. Федерального закона от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (с последующими изменениями и дополнениями).

1.3. Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98, утвержденного приказом Минфина России от 09.12.1998 № 60н.

1.4. Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.5. Положения Банка России от 05.12.2002 № 205-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории РФ» (далее - Положение Банка России от 05.12.2002 № 205-П).

Раздел 2. Формирование Учетной политики

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

2.1.1. Имущественной обособленности - означает, что имущество и обязательства Банка существуют обособленно от имущества и обязательств акционеров Банка.

2.1.2. Непрерывности деятельности Банка - предполагает, что Банк будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации.

2.1.3. Последовательности применения Учетной политики - предусматривает, что выбранная Банком Учетная политика будет применяться последовательно от одного отчетного года к другому.

Изменения в Учетной политике Банка возможны при его реорганизации, смене собственников, изменении 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 или существенного изменения условий его деятельности.

2.1.4. Временной определенности фактов хозяйственной деятельности, когда факты хозяйственной деятельности Банка относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место (поступили документы), независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами, если иное не предусмотрено нормативными актами Банка России.

2.1.5. Отражения доходов и расходов по кассовому методу, а именно: доходы и расходы относятся на счета по их учету после фактического получения доходов и совершения расходов.

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

2.1.7. Преемственности, т.е. остатки на балансовых и внебалансовых счетах на начало текущего отчетного периода должны соответствовать остаткам на конец предшествующего периода.

2.1.8. Непротиворечивости, т.е. тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на первое число каждого месяца, а также показателей бухгалтерской отчетности - данным синтетического и аналитического учета.

2.1.9. Полноты отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной деятельности.

2.1.10. Осмотрительности, т.е. большая готовность к учету потерь (расходов) и пассивов, чем возможных доходов и активов при недопущении создания скрытых резервов.

2.1.11. Приоритета содержания над формой, т.е. отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности в соответствии с их экономической сущностью, а не с их юридической формой.

2.1.12. Рациональности, т.е. рациональное и экономное ведение бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйственной деятельности и величины Банка.

2.1.13. Открытости, т.е. отчеты должны достоверно отражать операции Банка, быть понятными информированному пользователю и избегать двусмысленности в отражении позиции Банка.

2.2. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется в валюте Российской Федерации (рублях и копейках) на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в соответствии с рабочим Планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности (Приложения 1, 2, 3, 6, 7).

2.3. Для осуществления безналичных расчетов используются формы документов, приведенные в Положении Банка России от 03.10.2002 № 2-П «О безналичных расчетах в Российской Федерации».

При этом списание Банком денежных средств с банковского счета клиента-физического лица в погашение основного долга по предоставленному кредиту и процентов по нему осуществляется платежным требованием.

2.4. Правила ведения операций по отдельным финансовым инструментам и их документооборот изложены в технологических инструкциях Банка по данным вопросам.

2.5. Порядок осуществления расчетов между головным офисом Банка и региональными филиалами при проведении платежей через систему межфилиальных расчетов определен Правилами построения расчетной системы ОАО «Россельхозбанк» при проведении межфилиальных расчетов № 26-П.

Раздел 3. Способы ведения бухгалтерского учета

3.1. Имущество Банка

3.1.1. Оценка имущества

3.1.1.1. Под имуществом Банка понимаются основные средства, нематериальные активы и материальные запасы.

3.1.1.2. Имущество принимается к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, которая определяется для объектов:

- приобретенных за плату, в том числе бывших в эксплуатации, - **в сумме фактических затрат** Банка на приобретение, сооружение (строительство), создание

(изготовление) и доведение до состояния, в котором оно пригодно для использования, **включая налог на добавленную стоимость**;

- полученных в счет вклада в уставный капитал Банка – в денежной оценке по согласованию учредителей;
- полученных по договору дарения и в иных случаях безвозмездного получения – по рыночной цене идентичного имущества на дату оприходования;
- полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, - по рыночной цене идентичного имущества на дату оприходования.

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

3.1.1.4. Фактическими затратами на приобретение, сооружение и изготовление основных средств, нематериальных активов и материальных запасов являются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением имущества;
- регистрационные сборы, государственные пошлины, таможенные пошлины, патентные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на имущество;
- невозмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с приобретением объекта имущества;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект имущества;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объекта имущества. В частности, затраты по транспортировке, установке, монтажу объектов имущества, если они не включены в цену имущества; затраты по доведению объектов имущества до состояния, в котором они пригодны к использованию, плата за услуги по разработке технической документации, в том числе изготовление проектно – сметной документации.

3.1.1.5. Не включаются в фактические затраты на приобретение, сооружение или изготовление имущества общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, сооружением или изготовлением имущества.

3.1.1.6. Стоимость нематериальных активов, созданных Банком, определяется как сумма фактических расходов на их создание, изготовление (в том числе материальных расходов, расходов на оплату труда, расходов на услуги сторонних организаций, патентные пошлины, расходы, связанные с получением патентов, свидетельств и др.).

3.1.2. Основные средства

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

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

3.1.2.3. В составе основных средств независимо от стоимости учитываются:

- компьютерная техника (системные блоки, мониторы, принтеры);
- оружие.

К основным средствам относятся также капитальные вложения в арендованные объекты основных средств, если в соответствии с заключенным договором аренды эти капитальные вложения являются собственностью арендатора. На такие объекты основных средств Банком – арендатором ежемесячно начисляется амортизация, исходя из линейного метода начисления амортизации и оставшегося срока полезного использования, в соответствии со справкой арендодателя по объекту, на который произведены затраты. При невозможности определения у арендодателя срока полезного использования Банк самостоятельно устанавливает срок полезного использования в соответствии с Классификацией основных средств, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1.

3.1.2.4. Установленный лимит стоимости не применяется к основным средствам, числившимся на балансе Банка (регионального филиала) на 01 января 2003 года.

3.1.2.5. Основные средства (кроме земельных участков) учитываются на счете № 60401 «Основные средства (кроме земли)» в рублях и копейках.

3.1.2.6. Учет основных средств осуществляется согласно Приложению 3. Учет аренды основных средств осуществляется согласно Приложению 4. Учет законченных капитальных вложений в арендованные объекты основных средств осуществляется согласно Приложению 5.

3.1.2.7. Земельные участки, находящиеся в собственности кредитной организации, учитываются на балансовом счете № 60404 «Земля». На этом же счете учитываются иные объекты природопользования (вода, недра и другие природные ресурсы).

3.1.2.8. Изменение первоначальной стоимости основных средств допускается в случаях достройки, дооборудования, модернизации, реконструкции, технического перевооружения и частичной ликвидации объектов основных средств. Переоценка основных средств в целях доведения их стоимости до текущей рыночной цены проводится только при принятии соответствующего решения уполномоченным органом Банка.

3.1.2.9. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

При принятии к учету в составе основных средств компьютерной техники все составляющие компьютера (системный блок, монитор, принтер) учитываются как самостоятельные инвентарные объекты. Клавиатура и манипулятор «мышь» учитываются вместе с системным блоком как один инвентарный объект.

С 01 января 2006 года при вводе в эксплуатацию клавиатур и манипуляторов «мышь» их стоимость списывается единовременно на расходы Банка на основании акта на списание израсходованных материальных ценностей (Приложение 12.10).

При приобретении компьютера (в сборе) без выделения в счете стоимости клавиатуры и манипулятора «мышь» допускается учет данного компьютера как единого объекта основного средства.

3.1.2.10. Каждому инвентарному объекту основных средств при принятии их к бухгалтерскому учету независимо от того, находится ли объект в эксплуатации, в запасе, консервации, присваивается инвентарный номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в структурном подразделении. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам в течение пяти лет по окончании года списания.

3.1.2.11. Аналитический учет основных средств ведется в разрезе инвентарных объектов. Здания и сооружения учитываются на отдельных лицевых счетах.

3.1.2.12. Ремонт собственных и арендованных основных средств Банка производится за счет текущих затрат без создания ремонтного фонда.

3.1.2.13. Документы, подтверждающие принадлежность Банку зданий и сооружений, технические паспорта на автомобили учитываются на внебалансовом счете № 91202 и хранятся в хранилище ценностей. Договора, связанные с хозяйственной деятельностью

Банка (на аренду помещений и имущества, ремонт зданий и др.), страховые полисы по страхованию имущества хранятся у главного бухгалтера или его заместителя в несгораемом шкафу без учета на внебалансовом счете.

3.1.3. Нематериальные активы

3.1.3.1. 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 организации в течение длительного времени (продолжительностью свыше 12 месяцев).

Для признания нематериального актива необходимо наличие способности приносить экономические выгоды (доход), а также наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование самого нематериального актива и (или) *исключительного права* у собственника на результаты интеллектуальной деятельности (в том числе патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки (приобретения), патента, товарного знака).

3.1.3.2. Нематериальные активы учитываются на счете № 60901 «Нематериальные активы» по первоначальной стоимости. Аналитический учет ведется в разрезе объектов нематериальных активов.

3.1.3.3. Стоимость нематериальных активов ежемесячно погашается путем начисления амортизации в течение установленного срока их полезного использования.

3.1.3.4. Порядок бухгалтерского учета приобретаемых программных продуктов, по которым Банк обладает неисключительными правами, определен в Приложении 6.

3.1.4. Амортизация основных средств и нематериальных активов

3.1.4.1. Начисление амортизационных отчислений по объектам основных средств и нематериальных активов, находящихся в Банке на праве собственности, производится ежемесячно (в рублях и копейках) линейным методом в течение всего срока их полезного использования в размере 1/12 годовой суммы. Сроком полезного использования признается период, в течение которого объект основных средств и нематериальных активов служит для выполнения целей деятельности Банка. Срок полезного использования определяется Банком самостоятельно по каждому объекту амортизируемого имущества на дату ввода его в эксплуатацию в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1.

Банк вправе увеличить срок полезного использования объекта основных средств после даты ввода его в эксплуатацию, если после реконструкции, модернизации или технического перевооружения такого объекта произошло увеличение сроков его полезного использования. При этом увеличение срока может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.

Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций - изготовителей.

В случае приобретения объектов основных средств, бывших в употреблении, норма амортизации по этому имуществу определяется с учетом срока полезного использования, указанного в договоре или иных документах и уменьшенного на количество месяцев эксплуатации данного имущества предыдущими собственниками.

Если срок фактического использования данного основного средства у предыдущих собственников окажется равным или превышающим срок его полезного использования, определяемый Классификацией основных средств, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1, то срок полезного

использования этого основного средства определяется самостоятельно с учетом требований техники безопасности и других факторов.

По объектам нематериальных активов, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизации устанавливаются в расчете на десять лет.

Амортизационная группа, срок полезного использования в месяцах устанавливаются Комиссией по передаче в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, утвержденной приказом Банка (регионального филиала), и оформляются актами (Приложение 12.1. и 12.2.).

В бухгалтерском и налоговом учете для конкретного предмета имущества применяются одинаковые сроки его полезного использования.

3.1.4.2. Начисление амортизации не производится по следующим объектам:

объектам внешнего благоустройства;

объектам жилищного фонда;

по земельным участкам и объектам природопользования;

по произведениям искусства, предметам интерьера и дизайна, не имеющим функционального назначения, предметам антиквариата и т.п.;

по основным средствам, переведенным по решению руководства Банка на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;

по основным средствам, переведенным по решению руководства Банка на реконструкцию и модернизацию продолжительностью свыше 12 месяцев;

по предметам стоимостью ниже установленного лимита стоимости, включенным в состав материальных запасов.

3.1.4.3. Начисление амортизации не приостанавливается в течение срока полезного использования объектов основных средств, кроме случаев нахождения основных средств на реконструкции и модернизации по решению руководителя Банка продолжительностью свыше 12 месяцев, перевода основных средств по решению руководителя Банка на консервацию с продолжительностью, которая не может быть менее трех месяцев.

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

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

3.1.4.6. По основным средствам, введенным в эксплуатацию до 01 января 2003 года, амортизация начисляется по Единым нормам амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденным Постановлением СМ СССР от 22.10.1990 № 1072, в соответствии с Положением о порядке начисления амортизационных отчислений по основным фондам в народном хозяйстве, утвержденным Госпланом СССР, Минфином СССР, Госбанком СССР, Госкомцен СССР, Госкомстатом СССР и Госстроем СССР от 29.12.1990 № ВГ-21-Д.

В случае улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования такого объекта основных средств в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации начисление амортизации производится исходя из срока полезного использования, установленного в соответствии с Классификацией основных средств, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1.

3.1.4.7. Аналитический учет по счетам учета амортизации основных средств и нематериальных активов ведется в разрезе отдельных инвентарных объектов.

3.1.5. Материальные запасы

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

материальные ценности со сроком полезного использования до 12 месяцев включительно независимо от стоимости;

материальные ценности со сроком полезного использования, превышающим 12 месяцев, и стоимостью до 10000 рублей включительно;

имущество, приобретенное в результате осуществления сделок по договорам отступного, залога до принятия решения о его реализации или использования в собственной деятельности.

3.1.5.2. Учет материальных запасов производится на следующих счетах:

№ 61002 «Запасные части»

№ 61008 «Материалы»

№ 61009 «Инвентарь и принадлежности»

№ 61010 «Издания»

№ 61011 «Внеоборотные запасы»

3.1.5.3. Материальные запасы (кроме внеоборотных запасов) списываются на расходы при их передаче материально ответственным лицом в эксплуатацию.

3.1.5.4. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей при эксплуатации должен быть организован внесистемный учет, позволяющий осуществлять надлежащий контроль за их движением.

Внесистемный учет ведется по находящемуся в эксплуатации имуществу стоимостью от 1001 до 10000 рублей, списанному со счетов № 61009 «Инвентарь и принадлежности» и № 61010 «Издания».

Имущество, кроме предметов для проведения ремонта, стоимостью не более 1000 рублей внесистемному учету не подлежит, списывается на расходы Банка после выдачи со склада на основании требования - накладной на получение материальных ценностей и акта на списание израсходованных материальных ценностей (Приложение 12.10.).

Предметы мебели, средства оргтехники, телефонные аппараты (кроме учитываемых в составе миниАТС), относящиеся к материальным запасам, подлежат обязательному внесистемному учету независимо от их стоимости.

3.1.5.5. Порядок бухгалтерского учета материальных запасов и организация внесистемного учета изложены в Приложении 7.

3.1.5.6. Со счета по учету внеоборотных запасов имущество списывается только при его выбытии, либо при принятии решения о направлении имущества, приобретенного по договорам отступного, залога, для использования в собственной деятельности, при этом материальные запасы переносятся на счета в соответствии с их характеристиками.

3.1.5.7. Запасы материальных ценностей списываются в эксплуатацию по стоимости каждой единицы, на которую была установлена цена приобретения.

3.1.5.8. Аналитический учет материальных запасов ведется в разрезе объектов, предметов, видов материалов, материально ответственных лиц.

3.1.6. Порядок построения инвентарных номеров

3.1.6.1. Каждому инвентарному объекту материальных ценностей (ОС, НМА и МЗ) при передаче его в эксплуатацию бухгалтерским работником присваивается инвентарный номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту, сохраняется за ним на весь период его нахождения в подразделении.

3.1.6.2. Начиная с 01 января 2005 года установлен следующий порядок присвоения инвентарных номеров.

Инвентарный номер состоит из 11 знаков, где:

1 знак – вид материальных ценностей (1 – основные средства, 2 – нематериальные активы, 3 – материальные запасы);

2 – 5 знаки – номер регионального филиала (последние две цифры номер дополнительного офиса, для регионального филиала – 00);

6 – 7 знаки – последние две цифры года постановки на баланс;

8 - 11 знаки – последние цифры лицевого счета по основным средствам нематериальным активам, порядковый номер по материальным запасам.

3.1.6.3. Пример присвоения инвентарных номеров по основным средствам:

Монитор NEC 17

Лицевой счет № 60401810к45010000017

Инвентарный номер – 14501050017.

3.1.6.4. Пример присвоения инвентарных номеров по нематериальным активам:

Логотип РСХБ

Лицевой счет № 60901810к000000000034

Инвентарный номер – 20000050034.

3.1.6.5. Пример присвоения инвентарных номеров по материальным запасам:

Кресло для персонала, приобретенное в дополнительном офисе Орловского регионального филиала

Порядковый номер 188

Инвентарный номер – 31001050188.

3.1.6.6. При перемещении материальных ценностей из головного офиса в региональный филиал или из регионального филиала в дополнительный офис инвентарный номер подлежит изменению, при этом последние две цифры года постановки на баланс в номере остаются без изменения.

3.2. Финансовые вложения

3.2.1. Активные операции

3.2.1.1. Вложения в ценные бумаги (кроме векселей), в зависимости от цели их приобретения и котируемости на организованном рынке ценных бумаг, подразделяются на 3 категории: торговый портфель, инвестиционный портфель и портфель контрольного участия.

Торговый портфель - котируемые ценные бумаги, приобретаемые с целью получения дохода от их реализации (перепродажи), а также ценные бумаги, которые не предназначены для удержания в портфеле свыше 180 дней и могут быть реализованы.

Инвестиционный портфель - ценные бумаги, приобретаемые с целью получения инвестиционного дохода, а также в расчете на возможность роста их стоимости в длительной или неопределенной перспективе.

Портфель контрольного участия - ценные бумаги, приобретенные в количестве, обеспечивающем получение контроля над управлением организацией - эмитентом или существенное влияние на нее.

3.2.1.2. Аналитический учет ведется в разрезе выпусков ценных бумаг, а по договорам, предусматривающим возможность обратной продажи ценных бумаг, и по договорам займа – в разрезе каждого договора.

3.2.1.3. Ценные бумаги подлежат обязательному перемещению из одного портфеля в другой либо по счетам учета котируемых/некотируемых ценных бумаг инвестиционного портфеля в установленных Банком России случаях. Решение о межпортфельном переводе принимается начальником Управления ценных бумаг и долговых обязательств (его заместителем), в региональном филиале – уполномоченным должностным лицом филиала. Данное решение оформляется распоряжением о межпортфельном переводе.

3.2.1.4. Ценные бумаги инвестиционного портфеля и портфеля контрольного участия учитываются по цене приобретения (балансовой стоимости при переводе из торгового портфеля).

3.2.1.5. Котируемые ценные бумаги торгового портфеля учитываются по рыночной цене.

3.2.1.6. Ценные бумаги торгового портфеля, приобретенные по договорам с обратной продажей и по договорам займа, учитываются по цене приобретения (сумме основного долга) на соответствующих счетах бухгалтерского учета. В случае проведения торговых операций до наступления второй части сделки с ценными бумагами, приобретенными по договорам с обратной продажей либо по договорам займа, ценные бумаги подлежат списанию с соответствующих счетов. Обязательства по исполнению второй части сделки подлежат исполнению банком путем поставки имеющихся в наличии ценных бумаг данного выпуска, числящихся на соответствующих счетах второго порядка, либо путем их покупки для исполнения обязательств. При этом купленные ценные бумаги повторному зачислению на счета 50113, 50115, 50611, 50613 не подлежат.

3.2.1.7. По ценным бумагам, приобретенным Банком, создается резерв на возможные потери в соответствии с Положением Банка России от 09.07.2003 № 232-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери» (далее - Положение Банка России от 09.07.2003 № 232-П) и Положением о порядке формирования резервов на возможные потери в ОАО «Россельхозбанк» № 57-П. При этом, по ценным бумагам, приобретенным по договорам займа, резерв на возможные потери не создается. Создание резерва по вложениям в ценные бумаги, приобретенные по договорам с обратной продажей, устанавливается отдельными нормативными документами Банка России.

Резерв создается при приобретении ценной бумаги (отражении покупки по счету вложений) и восстанавливается при выбытии ценной бумаги (списании со счета вложений) и корректируется на отчетную дату (изменении по счету вложений). Кроме того за счет сформированного резерва на возможные потери производится списание (частичное или полное) балансовой стоимости нереальных ко взысканию активов на основании решения Наблюдательного совета Банка.

3.2.1.8. Котируемые ценные бумаги торгового портфеля подлежат переоценке при совершении операций, но не реже одного раза в месяц и не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца. Резерв по котируемым ценным бумагам торгового портфеля не создается.

3.2.1.9. Финансовый результат при выбытии ценной бумаги определяется как разница между себестоимостью ценной бумаги и ценой погашения либо ценой выбытия (реализации), определенной договором. Операции, связанные с выбытием ценных бумаг и определением финансового результата, отражаются на балансовом счете № 61203 «Реализация (выбытие) ценных бумаг» с последующим отнесением результата на доходы или расходы Банка. Балансовая стоимость выбывающих ценных бумаг торгового и инвестиционного портфелей определяется по методу LIFO.

3.2.1.10. Продажа ценных бумаг инвестиционного портфеля осуществляется без их предварительного перевода в торговый портфель.

3.2.1.11. При погашении ценной бумаги датой выбытия является день исполнения эмитентом своих обязательств по погашению ценной бумаги. Во всех остальных случаях датой выбытия является дата перехода прав на ценную бумагу.

3.2.1.12. Списание затрат, связанных с приобретением и реализацией ценных бумаг, осуществляется ежемесячно в последний рабочий день отчетного месяца в целом по торговому портфелю непосредственно на расходы Банка с отражением по символу 24206 «Расходы профессиональных участников рынка ценных бумаг, связанных с приобретением и реализацией ценных бумаг (кроме расходов на информационные и консультационные услуги)».

3.2.1.13. Бухгалтерский учет вложений (инвестиций) в ценные бумаги, порядок списания затрат, связанных с приобретением и реализацией ценных бумаг, осуществляются в соответствии с Приложением 11 к Положению Банка России от 05.12.2002 № 205-П.

3.2.1.14. Прирост вложений в корпоративные ценные бумаги (акции) за счет получения дополнительных акций от эмитентов, осуществивших капитализацию собственных средств, отражается на счетах №№ 507, 508, 601 по цене их размещения или по номинальной стоимости, если цена размещения не определена, в корреспонденции со счетом № 61302 «Доходы будущих периодов по ценным бумагам». Перенесение доходов будущих периодов на счет № 70102 производится после реализации указанных ценных бумаг.

Прирост вложений в корпоративные ценные бумаги (акции), возникающий в результате получения от эмитентов, осуществивших наращивание капитала за счет капитализации собственных средств, акций с увеличенной номинальной стоимостью взамен изъятых и аннулированных акций, в балансе не отражается. Вновь полученные акции отражаются по стоимости замененных акций, при этом сумма вложений не меняется.

3.2.1.15. Внебалансовый учет наличных и срочных сделок купли-продажи ценных бумаг ведется в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях на основании первичных документов - отчетов дилеров, договоров и прочих документов.

3.2.1.16. Пени, штрафы и неустойки, уплаченные (полученные) вследствие неисполнения обязательств, отражаются на счете № 70208 «Штрафы, пени, неустойки уплаченные» (на счете № 70106 «Штрафы, пени, неустойки полученные») после фактического совершения расходов (фактического получения доходов).

3.2.1.17. Учетные Банком векселя учитываются в балансе по покупной стоимости по срокам погашения. Отражение операций купли-продажи векселей, когда хотя бы одна из дат расчетов (дата оплаты или дата поставки) не совпадает с датой заключения сделки, а также если все три даты совпадают, осуществляется через балансовые счета 47407, 47408.

3.2.1.18. Срочные векселя (векселя со сроком «на определенный день» и «во столько-то времени от составления»), приобретаемые Банком, учитываются на балансовых счетах по срокам, фактически оставшимся до погашения векселей на момент их приобретения. Векселя «по предъявлению» учитываются на счетах до востребования. Векселя «по предъявлению, но не ранее определенного срока» учитываются до наступления указанного срока в соответствии с порядком, установленным для срочных векселей, а после наступления указанного срока переносятся на счета до востребования в конце рабочего дня, предшествующего дате, определенной векселедателем как срок, ранее которого вексель не может быть предъявлен к платежу.

В случае отказа векселедателя от погашения задолженности стоимость векселей переносится на счета по учету «векселей не оплаченных в срок и неопротестованных». При выполнении протеста по векселю задолженность переносится на счета по учету «векселей не оплаченных в срок и опротестованных».

При определении сроков в расчет принимается точное количество календарных дней.

3.2.1.19. В аналитическом учете ведутся лицевые счета по каждому векселедателю и номеру учетного векселя.

3.2.1.20. По учетным Банком векселям создается резерв на возможные потери в порядке, установленном Положением о порядке формирования ОАО «Россельхозбанк» резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности № 67-П, разработанным в соответствии с требованиями Положения Банка России от 26.03.2004 № 254-П. Аналитический учет ведется на лицевых счетах, открытых по каждому векселедателю в разрезе каждого учетного векселя.

3.2.1.21. Векселя, приобретенные Банком, подлежат отражению в депозитарном учете.

3.2.1.22. Векселя, приобретенные Банком, хранятся в кассе Банка.

3.2.1.23. Учет векселей, принимаемых Банком на основании договоров комиссии для продажи, ведется в номинальной стоимости на внебалансовом счете № 90802 в разрезе каждого договора.

3.2.1.24. Учет векселей, находящихся в Банке на основании договоров хранения, ведется в номинальной стоимости на внебалансовом счете № 90803. Аналитический учет ведется по каждому договору.

3.2.1.25. Учет требований и обязательств, возникших у Банка при заключении срочных и наличных сделок купли-продажи корпоративных ценных бумаг и учтенных векселей, ведется на внебалансовых счетах раздела Г «Срочные сделки» с даты заключения сделки до наступления первой по срокам даты расчетов.

По мере изменения сроков, оставшихся до исполнения сделки, производится перенос сумм учтенных требований и обязательств на соответствующий счет второго порядка в зависимости от количества дней, оставшихся до момента наступления даты исполнения требований и обязательств по данной операции.

3.2.1.26. Аналитический учет ведется по видам ценных бумаг, выпускам и номиналам в разрезе договоров.

3.2.1.27. При расчете срока сделки в расчет принимаются календарные дни.

3.2.1.28. Депозитарный учет операций Банка с ценными бумагами (включая операции филиалов) ведется исключительно в головном офисе Банка.

На счетах Депо учитываются ценные бумаги, переданные Банку его клиентами по соответствующим договорам, а также ценные бумаги, принадлежащие Банку. Учет ценных бумаг по счетам Депо ведется в штуках. Аналитический учет предназначен для обособленного учета ценных бумаг, принадлежащих конкретным владельцам или находящихся в конкретном месте хранения. Учет ведется по принципу двойной записи: по пассиву – в разрезе владельцев и по активу – в разрезе мест хранения.

Целью синтетического депозитарного учета является подготовка стандартных отчетов в соответствии с планом счетов Депо, разработанным Банком России.

Основой депозитарного учета является аналитический учет ценных бумаг. Остатки на синтетических счетах Депо вычисляются, исходя из остатков на аналитических счетах Депо. Типы открываемых аналитических счетов Депо и соответствие их разделов синтетическим счетам Депо приведены в Приложении 11.

Для обеспечения сохранности ценных бумаг их хранение осуществляется исключительно в хранилище ценностей Банка.

3.2.2. Пассивные операции

3.2.2.1. Пассивные операции с ценными бумагами (эмиссия неинвестиционных ценных бумаг - депозитных сертификатов, векселей, облигаций и т.п.) позволяет Банку привлечь (получить в пользование) временно свободные ресурсы клиентов.

3.2.2.2. Учет выпущенных Банком долговых ценных бумаг ведется по номинальной стоимости в разрезе видов ценных бумаг и сроков их погашения. Финансовый результат определяется как разница между ценой размещения и ценой выкупа.

3.2.2.3. При исчислении процентов по векселям в расчет принимается точное число календарных дней обращения векселя.

3.2.2.4. Порядок проведения операций с собственными векселями Банка регулируется соответствующими инструкциями Банка.

3.3. Доходы и расходы будущих периодов

3.3.1. Учет доходов и расходов будущих периодов ведется на балансовых счетах №№ 613 и 614. Учитывая, что отнесение сумм на счета доходов № 701 и расходов № 702 производится по фактическому (кассовый метод) их получению и производству, отнесение сумм на счета №№ 613 и 614 осуществляется только в случаях и порядке, предусмотренных нормативными актами Банка России.

3.3.2. Поступившие суммы арендной платы, суммы, полученные за информационно-консультационные услуги, за услуги по хранению ценностей в индивидуальных сейфовых ячейках и другие аналогичные поступления, полученные в данном отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, учитываются на отдельных лицевых счетах балансового счета № 61304 «Доходы будущих периодов по другим операциям». Указанные суммы подлежат отнесению на счета по учету доходов при наступлении того отчетного периода, к которому они относятся, но не позднее последнего рабочего дня месяца.

3.3.3. Расходы, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются в учете по дебету счета № 61403 «Расходы будущих периодов по другим операциям» и списываются на счета по учету расходов отчетного периода, к которому они относятся, но не позднее последнего рабочего дня месяца (Указание ЦБ РФ от 30.11.1998 № 430-У). При отнесении расходов будущих периодов на расходы при наступлении тех отчетных периодов, к которым они относятся, не требуется никаких первичных оправдательных документов, устанавливающих факт произведенных расходов.

3.3.4. Сроки и направления списания расходов будущих периодов определяются условиями, в соответствии с которыми произведены данные расходы, и действующим законодательством, а при необходимости - приказом Банка.

3.3.5. К расходам будущих периодов, учитываемым на счете № 61403, в частности относятся:

- расходы на арендную плату, уплаченные арендодателю вперед;
- плата за подписку на газеты, журналы или другие источники информации;
- расходы на арендную плату телефонных, телекоммуникационных и пр. каналов связи и телевидения;
- расходы на обучение кадров, распределяемые равномерно между отчетными периодами в течение всего срока действия договора с учебным заведением;
- расходы на долговременную рекламу;
- суммы заработной платы, выплаченные в конце года в части, относящейся к следующему году;
- расходы по сопровождению программных средств, осуществляемому компаниями-разработчиками;
- неисключительные права на приобретенные программные продукты;
- суммы страховых премий, уплаченные страховым компаниям вперед за весь срок действия договора;
- другие аналогичные расходы.

3.4. Резервы, фонды

3.4.1. Банк создает резерв на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности, производит классификацию (реклассификацию) ссуд для формирования резерва согласно Положению о порядке формирования ОАО «Россельхозбанк» резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности № 67-П, разработанному в соответствии с Положением Банка России от 26.03.2004 № 254-П.

Резерв формируется по конкретной ссуде либо по портфелю однородных ссуд. Отражение в бухгалтерском учете сформированного резерва осуществляется по каждой ссуде. Аналитический учет резерва по учтенным векселям ведется в разрезе каждого учтенного векселя. *Допускается отражение в учете резерва на возможные потери по ссудам, обособленным в портфели однородных ссуд, на одном лицевом счете в целом по отдельному портфелю.*

Резерв формируется в валюте Российской Федерации независимо от валюты ссуды.

Резерв на возможные потери по ссудам создается Банком за счет отчислений, относимых на расходы Банка, в момент выдачи ссуды, восстанавливается на счета доходов

в момент ее погашения, регулируется при возникновении оснований для изменения оценки кредитного риска, в т.ч. при изменении категории качества, но не реже одного раза в месяц на отчетную дату. Созданный резерв используется только для списания нереальной к взысканию ссудной задолженности по основному долгу.

3.4.2. Кроме того, Банк создает резерв на возможные потери в соответствии с Положением Банка России от 09.07.2003 № 232-П по следующим операциям:

- балансовые активы, по которым существует риск понесения потерь, в т.ч. вложения в ценные бумаги; средства, размещенные на корреспондентских счетах; требования Банка по прочим операциям; прочие финансово – хозяйственные операции; прочее участие;
- условные обязательства кредитного характера, отраженные на внебалансовых счетах;
- срочные сделки, определяемые в качестве таковых Положением Банка России от 05.12.2002 № 205-П, исполнение которых (дата расчетов по которым) осуществляется сторонами не ранее третьего рабочего дня после дня их заключения;
- прочие возможные потери.

Размеры отчислений в резервы на возможные потери устанавливаются Положением о порядке формирования резервов на возможные потери в ОАО «Россельхозбанк» № 57-П.

3.4.3. Банк из нераспределенной прибыли создает резервный фонд, фонды специального назначения и накопления в соответствии с положениями о порядке образования и использования фондов Банка.

3.5. Задолженность

3.5.1. Банк должен постоянно контролировать сроки погашения возникающей по различным операциям дебиторской задолженности и принимать необходимые меры для ее возврата. Порядок списания нереальной к взысканию дебиторской задолженности установлен Положением о порядке списания с баланса нереальной к взысканию задолженности и непригодного для дальнейшего использования имущества ОАО «Россельхозбанк» № 24-П.

3.5.2. Не истребованная кредиторская задолженность Банка перед третьими лицами списывается на финансовые результаты (доходы), учитываемые при налогообложении, по истечении сроков исковой давности, исчисляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Учет финансовых результатов деятельности Банка

3.6.1. Учет произведенных расходов за отчетный период ведется на балансовом счете № 702. Расходы, не учитываемые в целях налогообложения, отражаются отдельно от расходов, учитываемых в целях налогообложения.

3.6.2. Исправления по счетам доходов (расходов), осуществляемые в течение финансового года, производятся по соответствующим счетам доходов (расходов).

3.6.3. Формирование финансовых результатов осуществляется ежеквартально путем закрытия счетов доходов и расходов на счет № 70301 «Прибыль отчетного года» или на счет № 70401 «Убытки отчетного года».

Окончательный финансовый результат деятельности Банка определяется нарастающим итогом в течение отчетного года.

3.6.4. Региональные филиалы в течение отчетного года ведут учет доходов, расходов и финансового результата на своих балансах. Передача на баланс головного офиса финансового результата региональных филиалов осуществляется в последний *операционный* день отчетного года.

Передача региональными филиалами на баланс головного офиса финансового результата отражается в бухгалтерском учете в корреспонденции со счетами по учету

расчетов с филиалами с последующим отражением на счетах по учету внутрибанковских ресурсов.

3.6.5. Реформация баланса осуществляется после утверждения годовым общим собранием акционеров годового отчета и распределения прибыли.

3.7. Учет курсовых разниц по валютным операциям

3.7.1. Курсовые разницы, возникающие от проведения кассовых и срочных сделок с иностранной валютой, от проведения операций с физическими лицами по покупке и продаже наличной иностранной валюты, отражаются по счетам доходов и расходов в момент совершения операций.

3.7.2. Курсовые разницы, возникающие при переоценке числящихся на балансе средств в иностранной валюте (нереализованные курсовые разницы), учитываются на счетах №№ 61306 и 61406. Результаты переоценки средств в иностранной валюте ежеквартально (в последний день квартала) переносятся на счета доходов и расходов соответственно: положительные курсовые разницы – на балансовый счет № 70103, отрицательные курсовые разницы – на балансовый счет № 70205.

3.8. Расчеты с бюджетом по налогам и сборам

3.8.1. Исчисление налогов и расчеты с бюджетом осуществляется Банком в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - НК РФ) и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации. При этом начисленные суммы налогов и сборов относятся в установленных случаях на балансовый счет № 70209 или 70501 в корреспонденции со счетом № 60301.

3.8.2. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость предусмотрен отдельным внутренним документом ОАО «Россельхозбанк» - Положением о порядке исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость № 66-П.

3.8.3. Особенности исчисления и уплаты налогов определяется Учетной политикой в целях налогообложения и другими внутренними документами ОАО «Россельхозбанк».

Раздел 4. Выбранные варианты техники учета

4.1. Учет и обработка бухгалтерской документации, составление выходных форм производится с использованием автоматизированной банковской системы (АБС) «БИСквит» в составе специализированных модулей: «Базовый модуль», «Финансовая отчетность и анализ», «Кредиты и депозиты», «Розничные услуги», «Обмен электронными документами» и «Хозяйственная деятельность». Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в программном комплексе «Инфин» или других лицензионных сопровождаемых программах, учет ценных бумаг – в программе «Диасофт».

Степень доступа работников к учетной информации, базам данных, кодам и паролям, определяется должностными инструкциями работников.

4.2. В Банке применяются следующие методы оценки видов имущества и обязательств.

4.2.1. Банк ведет учет имущества, обязательств и хозяйственных операций способом двойной записи в соответствии с рабочим Планом счетов, составленным в соответствии с Положением Банка России от 05.12.2002 № 205-П с учетом изменений и дополнений.

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

4.2.3. Имущество Банка, обязательства и хозяйственные операции для отражения в бухгалтерском учете и отчетности оцениваются в денежном выражении путем суммирования фактически произведенных расходов в рублях и копейках.

4.2.4. Порядок переоценки валютных счетов регламентируется Положением Банка России от 05.12.2002 № 205-П. *Если окончание отчетного периода совпадает с выходным*

или праздничным днем, в котором произошло изменение официальных курсов иностранных валют по отношению к рублю, устанавливаемых Банком России, то для отражения в бухгалтерском учете переоценки по счетам в иностранной валюте за нерабочие дни, для корректировки резерва на возможные потери под финансовые инструменты, выраженные в иностранной валюте, открывается операционный день, составляется ежедневный баланс и формируются документы дня в установленном порядке. При этом в соответствии с Положением Банка России от 10.06.1996 № 290 «О порядке ведения бухгалтерского учета валютных операций в кредитных организациях» не подлежат переоценке следующие счета, а учет ведется в рублях по курсу Банка России на дату постановки на учет:

- 601(А) – «Участие в дочерних и зависимых обществах»;
- 602(А) – «Прочие участие»;
- 604(А) – «Основные средства банков»;
- 607(А) – «Капитальные вложения»;
- 609(А) – «Нематериальные активы»;
- 610(А) – «Материальные запасы»;
- 702(А) – «Расходы банка»;
- 704(А) – «Убытки банка»;
- 705(А) – «Использование прибыли»;
- 102(П) – «Уставный капитал акционерных банков, сформированный за счет обыкновенных акций»;
- 106(П) – «Добавочный капитал»;
- 107(П) – «Фонды банка»;
- 701(П) – «Доходы банка»;
- 703(П) – «Прибыль банка».

Валютные поступления в пользу клиентов зачисляются на их счета в день фактического получения выписки от банка-корреспондента.

Под суммовой разницей при совершении операций купли-продажи корпоративных ценных бумаг понимается разница между рублевой оценкой денежных обязательств, стоимость которых выражена в условных денежных единицах (в том числе в иностранной валюте), исчисленной в установленном договором порядке на дату погашения обязательств, и их рублевой оценкой, исчисленной на дату возникновения обязательств.

Применяемый курс определяется в договоре или (и) в счете на оплату. Датой применяемого курса может быть:

- дата перечисления средств должником в счет погашения обязательств по сделке;
- дата перечисления средств в форме аванса;
- дата получения денежных средств и т.п.

Датой возникновения денежных обязательств принимается дата перехода права собственности на товары (работы, услуги).

4.2.5. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности Банк производит инвентаризацию имущества на основании приказа Банка.

Инвентаризация материальных ценностей проводится:

- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации;
- при смене должностных лиц, ответственных за сохранность материальных ценностей (инвентаризация проводится на день приема-передачи ценностей);
- при смене руководства Банка - на день приема-передачи ценностей;
- перед составлением годового отчета Банка на 01 ноября текущего года;
- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже (инвентаризируются передаваемые, выкупаемые, продаваемые материальные ценности).

Порядок проведения инвентаризации материальных ценностей изложен в Положении о порядке учета материальных ценностей в ОАО «Россельхозбанк» № 53-П.

Особенности проведения инвентаризации перед составлением годового отчета определяются пунктом 4.4.2 Учетной политики.

4.2.6. Выявленные излишки товарно-материальных ценностей, неучтенных основных средств приходуется и зачисляются на соответствующие счета по их учету в корреспонденции со счетами доходов того месяца, в котором закончена инвентаризация.

4.2.7. Недостача товарно-материальных ценностей, основных средств, а также порча сверх норм естественной убыли относятся на виновных лиц. При невозможности взыскания с виновных лиц (отказано судом, виновные лица не установлены и др.) потери от недостач и порчи списываются на финансовые результаты того месяца, в котором принято решение.

Порядок учета списанных на финансовые результаты сумм недостач и порчи при налогообложении решается с учетом действующих нормативных документов по вопросам налогообложения.

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

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

4.4. Годовой бухгалтерский отчет ОАО «Россельхозбанк» за 2006 год составляется с учетом требований Указания Банка России от 17.12.2004 № 1530-У «О порядке составления кредитными организациями годового бухгалтерского отчета».

4.4.1. Годовой бухгалтерский отчет составляется за период, начинающийся с 1 января отчетного года и заканчивающийся 31 декабря (далее - отчетная дата) отчетного года включительно, по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным. Годовой бухгалтерский отчет составляется с учетом событий после отчетной даты. При этом событием после отчетной даты признается факт деятельности Банка, который происходит между отчетной датой и датой подписания годового бухгалтерского отчета и который может оказать существенное влияние на финансовое положение Банка. Под такими событиями понимаются расчеты по налогам в бюджет и внебюджетные фонды за отчетный год независимо от суммы, другие банковские операции на сумму, превышающую 0,1% от величины собственных средств (капитала) каждая. Срок составления годового бухгалтерского отчета определяется исходя из сроков проведения аудиторской проверки и утверждения отчета общим собранием акционеров, но не позднее 30 июня 2007 года. Срок представления годового бухгалтерского отчета ОАО «Россельхозбанк» в территориальное учреждение Банка России по месту нахождения головного офиса устанавливается не позднее 17 июля 2007 года.

4.4.2. В целях обеспечения своевременного и качественного составления годового бухгалтерского отчета Банк проводит инвентаризацию всех статей баланса по состоянию на 1 ноября текущего года.

При этом проверка наличия и состояния основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, числящихся на счетах №№ 604, 607, 609, 610, и арендованных основных средств и имущества, числящихся на внебалансовых счетах №№ 91503, 91504, осуществляется членами инвентаризационной комиссии, утвержденной приказом Банка (филиала), и оформляется соответствующими описями.

Инвентаризация балансовых и внебалансовых счетов (кроме вышеуказанных) заключается в определении правомерности отражения сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета, инвентаризационные описи при этом не составляются. Факт проведения инвентаризации этих счетов (в том числе материальных запасов, находящихся во внесистемном учете, расчетов по требованиям и обязательствам, учитываемых на счетах 474, расчетов с дебиторами и кредиторами, учитываемых на счетах 603, расходов будущих

периодов) подтверждается составлением ответственными исполнителями справок (описей, ведомостей остатков). По результатам инвентаризации балансовых и внебалансовых счетов (кроме основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, арендованного имущества) принимаются меры по устранению расхождений между фактическим состоянием и данными бухгалтерского учета.

Кроме того, при наличии переходящих остатков на 01 января на счете № 60312 «Расчеты с поставщиками, подрядчиками и покупателями» осуществляется сверка дебиторской задолженности с оформлением ее двусторонними актами.

Раздел 5. Аналитический и синтетический учет

5.1. Документами аналитического учета являются:

5.1.1. Лицевые счета

Открытые счета клиентам регистрируются в книге регистрации открытых лицевых счетов. Лицевые счета, открываемые не клиентам, а для учета имущества, расчетов, участия, капитала, доходов, расходов, результатов деятельности и т.п. регистрируются в книге регистрации открытых счетов по внутрибанковским операциям. При ведении учета в отдельных программах документом аналитического учета является карточки учета, при этом в книгу регистрации открытых счетов по внутрибанковским операциям вносятся сборные лицевые счета.

Книга регистрации лицевых счетов ведется в электронном виде с обеспечением меры защиты информации от несанкционированного доступа. При этом из ЭВМ ежедневно распечатываются отдельные ведомости вновь открытых и закрытых счетов, которые подшиваются в отдельное дело и хранятся у главного бухгалтера или его заместителя. На каждое первое число года, следующего за отчетным, а при необходимости – в другие сроки в течение года, ведущаяся в ЭВМ и сформированная с момента регистрации Банка (филиала) книга регистрации счетов выдается на печать. Отдельные листы книги сшиваются, пронумеровываются, скрепляются печатью и подписываются главным бухгалтером. Сформированная книга регистрации счетов сверяется с ведомостями открытых и закрытых счетов, прошнуровывается, опечатывается, подписывается главным бухгалтером или его заместителем и сдается в архив.

Лицевые счета дополнительных офисов регистрируются в книге регистрации лицевых счетов регионального филиала. В 20-значном лицевом счете номер дополнительного офиса кодируется следующим образом: 10 и 11 цифры – регистрационный номер регионального филиала, 12 и 13 цифры – номер дополнительного офиса.

5.1.2. Бухгалтерский журнал

В бухгалтерском журнале регистрируются все операции, проведенные за день по документам, в том числе изготовленным программным путем в Банке. Журнал ведется в двух экземплярах по форме, приведенной в Приложении 8 к Учетной политике, и выдается на печать ежедневно. Первый экземпляр прилагается к ежедневному балансу, второй – в бухгалтерские документы дня. Кассовые журналы составляются в порядке, установленном по кассовой работе, в двух экземплярах, один из которых помещается в кассовые документы дня, второй вместе со справкой о помещении кассовых документов в отдельный сшив - в бухгалтерские документы дня.

5.1.3. Ведомость остатков

Ведомость остатков по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам составляется по форме, приведенной в Приложении 6 к Положению Банка России от 05.12.2002 № 205-П. В системе АБС «БИСквит» ведомость формируется ежедневно, хранится в электронном виде, выдается на печать по мере необходимости и на первое число каждого месяца.

5.1.4. Ведомость остатков размещенных (привлеченных) средств

Ведомость программным путем ведется по счетам, по которым определены сроки размещения (привлечения) средств, по форме, приведенной в Приложении 7 к Положению

Банка России от 05.12.2002 № 205-П, и ежедневно выводится на печать для сверки с балансом.

5.2. Документами синтетического учета являются:

5.2.1. Ежедневная оборотная ведомость

Ежедневная оборотная ведомость составляется по балансовым и внебалансовым счетам по форме, приведенной в Приложении 8 к Положению Банка России от 05.12.2002 № 205-П, программным путем и выдается на печать ежедневно. Внутри месяца обороты показываются за день. Кроме этого, на 1 число составляется оборотная ведомость за месяц, на квартальные и годовые даты – нарастающими оборотами с начала года.

5.2.2. Ежедневный баланс

Ежедневный баланс составляется по всем счетам, определенным в рабочем плане счетов (Приложение 1 к Учетной политике), по форме, приведенной в Приложении 9 к Положению Банка России от 05.12.2002 № 205-П. Ежедневный баланс должен быть составлен за истекший день до 12 часов местного времени на следующий рабочий день.

Операции, осуществляемые внутренними структурными подразделениями головного офиса Банка/региональными филиала (дополнительными офисами, операционными кассами вне кассового узла, обменными пунктами), отражаются в ежедневном балансе головного офиса/регионального филиала.

Раздел 6. Хранение документов

6.1. Формирование документов осуществляется в разрезе балансовых и внебалансовых счетов и сроков хранения, закрепленных за бухгалтерскими, кассовыми и другими работниками структурных подразделений в соответствии с Положением о порядке формирования и хранения бухгалтерских и кассовых документов ОАО «Россельхозбанк» № 120-П.

6.2. Сформированные в установленном порядке и сброшюрованные бухгалтерские документы за *операционный* день, после составления ежедневного баланса и проведения сплошной проверки, передаются на хранение в текущий архив с ограничением к ним доступа. В текущем архиве документы текущего года и года предшествующего хранятся отдельно в металлических шкафах (сейфах). По мере необходимости, но не реже одного раза в год, бухгалтерские документы перемещаются в Архив, где их хранение организуется в общем для банковской документации порядке.

6.3. Подборка документов осуществляется работниками, на которых возложены обязанности по формированию документов. В отдельные шшивы (папки) помещаются кассовые документы, документы по вкладам граждан и текущим счетам физических лиц, по кредитам индивидуальным заемщикам, по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, по хозяйственным и другим операциям Банка (регионального филиала), а также в случаях, когда сроки или условия хранения первичных документов отличны от общих сроков и условий хранения, а в бухгалтерские документы дня подшиваются справки о документах, находящихся в отдельных папках (сшивах) установленной формы. Сброшюрованные документы подсчитываются и сумма их сверяется с итогом оборотов по бухгалтерскому журналу. Если итоги не совпадают, то производится выверка документов и оборотов по отдельным балансовым счетам.

6.4. Мемориальные ордера и другие документы по внебалансовым счетам (кроме документов, учитываемых в книгах хранилища ценностей) подбираются в возрастающем порядке номеров сначала дебетуемых внебалансовых счетов, кроме счетов №№ 99998 и 99999, затем кредитуемых внебалансовых счетов, кроме счетов №№ 99998 и 99999, помещаются в документы дня после мемориальных документов по балансовым счетам и брошюруются вместе с ними. Документы по внебалансовым счетам также подсчитываются и суммы их сверяются с бухгалтерским журналом.

6.5. Дополнительный офис самостоятельно формирует в установленном порядке шшив документов дня и сверяет с бухгалтерским журналом. *Для сверки с общим*

бухгалтерским журналом в региональный филиал направляется справка о сумме проведенных за день операций, с приложением описи первичных документов, которые помещаются в документы дня регионального филиала (головного офиса)». Доставка дополнительными офисами, расположенными вне места нахождения регионального филиала, мемориальных и кассовых документов для дальнейшего хранения в региональном филиале осуществляется не реже одного раза в месяц.

6.6. Ответственность за правильную организацию и соблюдение установленного порядка хранения бухгалтерских и кассовых документов возлагается на руководителя и главного бухгалтера Банка (в региональном филиале – на директора и главного бухгалтера филиала).

Возложение ответственности конкретных работников Банка (региональных филиалов) за сохранность бухгалтерских и кассовых документов оформляется приказом Банка (регионального филиала). В дополнительных офисах ответственность за сохранность бухгалтерских и кассовых документов возлагается на управляющего дополнительным офисом и оформляется приказом директора регионального филиала.

Раздел 7. Внутрибанковский контроль

7.1. Банк и региональные филиалы должны организовывать и осуществлять внутренний контроль, обеспечивающий надлежащий уровень надежности, соответствующий характеру и масштабам проводимых бухгалтерских операций.

7.2. 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.

7.3. Контроль должен быть направлен на:

- обеспечение сохранности средств и ценностей;
- соблюдение клиентами положений по оформлению документов;
- своевременное исполнение распоряжений клиентов на перечисление (выдачу) средств;
- перечисление и зачисление средств в точном соответствии с реквизитами, указанными в платежных (расчетных) документах, принимаемых к исполнению.

7.4. Контроль бухгалтерских записей, произведенных бухгалтерскими работниками, осуществляется уполномоченным работником (контролером) с использованием функциональных возможностей АБС «БИСквит».

7.5. В целях обеспечения контроля за совершением операций в операционных кассах внутренних структурных подразделений Банка кассовый работник при поступлении внутренним порядком приходного/расходного кассового документа обязан сверить бумажный носитель с электронным видом данного кассового документа в АБС «БИСквит» и произвести своевременное подтверждение (изменение статуса проводки) сразу по совершению операции с денежной наличностью.

7.6. Оформление документа на бумажном носителе и его проверка удостоверяются собственноручными подписями бухгалтерского работника и контролера, а в необходимых случаях – подписями других должностных лиц.

7.7. Организация контроля и повседневное наблюдение за его осуществлением на всех участках бухгалтерской и кассовой работы возлагается на главного бухгалтера.

7.8. Руководитель Банка и руководители его структурных подразделений обязаны обеспечить контроль за надлежащим хранением и использованием печатей, штампов и бланков с тем, чтобы исключить возможность их утери или использования в целях злоупотреблений. Учет печатей и штампов Банка ведется в специальной книге. Книга должна храниться в негорючем шкафу у руководителя Банка, директоров региональных филиалов, управляющих дополнительными офисами или по их усмотрению у главных бухгалтеров.

7.9. Обязательной и неотъемлемой частью внутреннего контроля является

последующий контроль.

Главные бухгалтеры региональных филиалов, их заместители, начальники отделов и работники последующего контроля обязаны по должности систематически производить последующие проверки бухгалтерской и кассовой работы.

Планы последующих проверок должны составляться на каждый квартал с учетом основных участков кассовой и учетной работы. При проведении последующих проверок должны вскрываться причины выявленных нарушений правил совершения операций и ведения бухгалтерского учета и приниматься меры к устранению недостатков.

Все произведенные проверки регистрируются в специально открываемой для этого книге, в которой указывается: фамилия и должность проверявшего и фамилии исполнителей на этом участке, проверенный участок, время проведения проверки, объем проверки (по каким балансовым и внебалансовым счетам проверялся аналитический учет, какие материалы использовались при проверке, за какие дни рассматривались мемориальные и кассовые документы – выборочно или все полностью, результаты проверки – указывается номер справки или отражается, что замечаний нет), подпись проверяющего, подпись главного бухгалтера регионального филиала (заместителя главного бухгалтера – в головном офисе) об ознакомлении с результатами проверки. Данная книга хранится у главного бухгалтера или его заместителя.

В случае обнаружения операций, выполненных с нарушением действующих правил, недостатков в документообороте, ведении учета и прочих упущений в работе проверяющим составляется отдельная справка с указанием в ней наименования проверенного участка, фамилии исполнителей, объема проверки, времени проведения и подробным освещением результатов проверки с указанием причин недостатков.

Справка подписывается проверявшим работником и работником проверенного участка. На справке делается отметка за подписями директора или его заместителя и главного бухгалтера регионального филиала (главного бухгалтера Банка и заместителя главного бухгалтера – в головном офисе) о рассмотрении справки и принятых мерах для устранения отмеченных недостатков. Рассмотрение справок руководящими работниками производится в течение 5 дней.

Главные бухгалтеры региональных филиалов обязаны установить наблюдение за устранением недостатков, выявленных последующими проверками.

7.10. Ошибочные записи, выявленные после составления баланса, должны исправляться обратными записями по счетам, по которым сделаны неправильные записи (обратное сторно).

Если для исправления требуется списание средств со счетов клиентов, то необходимо получить их письменное согласие, если иное не предусмотрено договором счета.

Исправление оформляется мемориальным исправительным ордером за подписью бухгалтерского работника, контролирующего работника, главного бухгалтера (*старшего бухгалтера дополнительного офиса* или по его поручению – заместителя главного бухгалтера).

Исправительные ордера составляются в четырех экземплярах, из которых первый экземпляр служит ордером, второй и третий экземпляры являются уведомлениями для клиентов по дебетовой и кредитовой записям, а четвертый экземпляр остается в ордерной книжке. Книжка хранится у главного бухгалтера (в дополнительных офисах – у старшего бухгалтера), ордера нумеруются отдельными от других документов порядковыми номерами.

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, указывается 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 должна быть сделана отметка «сторнировано» с указанием даты исправительной записи и номера исправительного ордера. Отметка эта заверяется подписью главного бухгалтера или его заместителя, подписавшего исправительный ордер.

Пользуясь копиями исправительных ордеров, оставшихся в книжке, главный бухгалтер ведет учет ошибок в работе работников, изучает причины ошибок и принимает меры к улучшению работы.

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

Раздел 8. Организация бухгалтерского учета

8.1. Бухгалтерский учет операций Банка осуществляется Департаментом бухгалтерского учета и отчетности и Операционным департаментом, а в региональных филиалах – бухгалтерскими службами.

8.2. Структура бухгалтерской службы, численность работников отдельных бухгалтерских подразделений и выполняемые функции определяются штатным расписанием, должностными инструкциями и положениями о бухгалтерских подразделениях.

Бухгалтерский аппарат Банка строится по принципу ответственных исполнителей. Операции, требующие дополнительного контроля, контролируются старшим по должности работником.

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

Конкретные обязанности бухгалтерских работников и распределение обслуживаемых ими счетов определяет главный бухгалтер или по его поручению руководители бухгалтерских подразделений.

8.3. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет Председатель Правления Банка.

8.4. Главный бухгалтер Банка обеспечивает контроль и отражение на счетах всех хозяйственных операций, представление оперативной и итоговой информации в установленные сроки.

8.5. В случае разногласий между Председателем Правления Банка (директором регионального филиала) и главным бухгалтером по осуществлению отдельных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения Председателя Правления Банка (директора регионального филиала), который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

Отраженные в Учетной политике вопросы учета отдельных операций Банка и налогообложения могут меняться в соответствии с нормативными и инструктивными документами, издаваемыми уполномоченными органами Российской Федерации, а также в случае разработки Банком новых способов ведения бухгалтерского учета или существенного изменения условий его деятельности.

Главный бухгалтер

О.В. Никонов