

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Запорізька політехніка»

Конспект лекцій з дисципліни
«Облік у банках» для здобувачів вищої освіти
за освітньо-кваліфікаційним ступенем
«бакалавр» денної та заочної форм навчан-
ня спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
Частина 1

2021

Конспект лекцій з дисципліни «Облік у банках» для здобувачів вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним ступенем «бакалавр» денної та заочної форм навчання спеціальності 071 «Облік і оподаткування» (Частина 1) / Укл. О.П. Зоря – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2021. – 47 с.

Укладач: О.П. Зоря, к.с.н., доцент

Рецензент: М.В. Болдуєв, д. держ. упр., проф.

Відповідальний за випуск: О.Г. Лищенко, к.е.н., доцент

Затверджено
на засіданні кафедри
«Облік і оподаткування»
Протокол № 6
від 08.12.2020 р.

Рекомендовано
до видання НМК ФЕУ
Протокол № 28
від 04.02.2021 р.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
ТЕМА 1. ЗАГАЛЬНІ ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В БАНКАХ УКРАЇНИ	6
1.1. Методологічні засади організації бухгалтерського обліку в банках України	6
1.2. Основні функції служби бухгалтерського обліку	8
ТЕМА 2. ДОКУМЕНТОВАННЯ ОПЕРАЦІЙ У БАНКУ	11
2.1. Документування операцій у банку	11
2.2. Регістри аналітичного та синтетичного обліку	14
2.3. Основні вимоги до організації роботи з ведення рахунків	16
2.4. Формування та зберігання документів	18
ТЕМА 3. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ТА ЗВІТНІСТЬ БАНКУ	20
3.1. Бухгалтерський контроль під час здійснення операційної діяльності банку	20
3.2. Звітність банку	24
ТЕМА 4. ХАРАКТЕРИСТИКА ПЛАНУ РАХУНКІВ БУХ- ГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ БАНКІВ	26
4.1. Особливості побудови плану рахунків	27
4.2. Вимоги до нумерації рахунків аналітичного обліку	31
ТЕМА 5. ОБЛІК ДОХОДІВ І ВИТРАТ БАНКУ	32
5.1. Методологічні засади відображення в бухгал- терському обліку інформації про доходи і витрати банку	33
5.2. Загальні принципи відображення в бухгалтерському обліку доходів і витрат банку	34
ТЕМА 6. ОБЛІК КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ БАНКУ	38
6.1. Методологічні засади відображення в бухгал- терському обліку банками касових операцій	38
6.2. Облік касових операцій з клієнтами банку	39
6.3. Облік операцій з підкріплення банків готівкою Національним банком	42
6.4. Облік внутрішньобанківських та інших операцій банків з використанням готівки	43
Частина 2	

ВСТУП

Банківська система України нині вважається одним із найрозвинутіших елементів господарського механізму, оскільки її реформування розпочалося раніше за інші сектори економіки, що визначалось ключовою роллю банків при вирішенні завдань переходу до ринку. Нинішні показники діяльності в банківському секторі країни значно кращі за ті, які спостерігалися в минулі роки. Розвиток банківської системи як головного складника фінансового сектора покликаний прискорити трансформацію суспільства загалом і розвиток бізнесу зокрема. Утім практика висуває все складніші завдання, розв'язання яких потребує великого обсягу інформації системного характеру, переважна частина якої формується завдяки процедурі бухгалтерського обліку.

Дисципліна «Облік у банках» відноситься до нормативних спеціальних економічних дисциплін, які формують фаховий рівень підготовки висококваліфікованих спеціалістів з банківської справи.

Конспект лекцій з дисципліни «Облік у банках» підготовлений відповідно до навчальної дисципліни «Облік у банках», яка входить до навчального плану для здобувачів вищої освіти за освітнім ступенем «бакалавр» денної та заочної форми навчання спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Конспект лекцій з дисципліни «Облік у банках» розроблено відповідно до нормативно-правової бази України, чинної станом на 01.01.2021 р..

Оволодіння дисципліною «Облік у банках» дозволить майбутнім бакалаврам досягти розуміння суті основних банківських операцій на теоретичному та прикладному рівнях, а також вивчити методику відображення на рахунках обліку основних банківських операцій.

Мета: формування сучасної системи знань з теорії і практики бухгалтерського обліку в банках, набуття вмій та навичок з підготовки й використання облікової інформації для аналітичної діяльності та обґрунтування управлінських рішень.

Завдання: вивчення бухгалтерського обліку як інструменту управління банком, бухгалтерських методів і процедур фінансового обліку базових операцій комерційних банків. У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен отримати:

а) загальні компетентності: здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями (ЗК01); навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій (ЗК11); здатність проведення досліджень на відповідному рівні (ЗК13);

б) фахові компетентності: здатність до відображення відомостей про операції банківських установ в фінансовому обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення (СК03).

ТЕМА 1. ЗАГАЛЬНІ ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В БАНКАХ УКРАЇНИ

1.1. Методологічні засади організації бухгалтерського обліку в банках України.

1.2. Основні функції служби бухгалтерського обліку.

Ключові терміни: бухгалтерський облік, документування операцій, реєстри обліку, план рахунків, облікова політика.

1.1. Методологічні засади організації бухгалтерського обліку в банках України

Методологічні засади організації бухгалтерського обліку в банках України визначає Положення про організацію бухгалтерського обліку, бухгалтерського контролю під час здійснення операційної діяльності в банках України (Постанова Правління НБУ № 75 від 04.07.2018 р.), яка розроблена відповідно до Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про Національний банк України», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо організації та порядку ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в банках і ґрунтується на основних принципах міжнародних стандартів фінансової звітності.

Метою організації бухгалтерського обліку є забезпечення користувачів потрібною та достовірною інформацією про операції банку. Регулювання бухгалтерського обліку і звітності в банках здійснює Національний банк України, який з урахуванням загальноприйнятої у міжнародній практиці системи обліку розробляє та затверджує План рахунків бухгалтерського обліку Національного банку України. План рахунків бухгалтерського обліку банків України та інші нормативно-правові акти щодо ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, які є обов'язковими для виконання банками України.

Бухгалтерський облік в банках – процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передавання інформації про операції банку зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

Бухгалтерський облік ведеться безперервно з часу реєстрації банку до його ліквідації.

Банк може виділяти на окремий баланс відокремлені підрозділи, які зобов'язані вести бухгалтерський облік, з наступним включенням їх показників до фінансової звітності банку.

Повнота та достовірність операцій у сфері бухгалтерського обліку забезпечуються обліковою політикою і внутрішніми процедурами банку, що проводяться відповідно до законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України.

Банк самостійно обирає систему та підсистеми бухгалтерського обліку виходячи з потреб управління банком, обсягу операцій і кількості працюючих.

Будь-яка система обліку повинна забезпечити:

- дотримання принципів бухгалтерського обліку;
- єдину методологічну основу;
- взаємозв'язок даних синтетичного і аналітичного обліку;
- хронологічне та систематичне відображення всіх операцій банку в реєстрах бухгалтерського обліку на підставі первинних документів;
- накопичення і систематизацію даних обліку в розрізі показників, необхідних для управління банком, а також складання звітності.

Банк самостійно визначає свою облікову політику, розробляє систему і форми управлінського обліку, внутрішньої звітності і контролю за операціями, визначає права працівників на підписування документів, затверджує правила документообігу і технологію оброблення облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку.

Організація реєстрації і оброблення даних повинна забезпечити суцільне і безперервне відображення всіх операцій, доказовість інформації, збереження узагальненої інформації в електронному вигляді, а також можливість здійснення будь-якого подальшого контролю і створення та засвідчення копій електронних документів на паперових носіях.

Правління банку затверджує положення про облікову політику банку. Зміст положення про облікову політику банку доводиться до відома всіх структурних та відокремлених підрозділів банку.

Облікова політика установлює порядок ведення бухгалтерського обліку операцій, які здійснює банк згідно із законодавством України. У ньому мають відобразитися особливості організації та ве-

дення бухгалтерського обліку банку.

Облікова політика банку має передбачити постійне (із року в рік) застосування прийнятої облікової політики.

Облікова політика може змінюватися, якщо зміна:

- вимагається нормативно-правовими актами Національного банку України та міжнародними стандартами фінансової звітності;
- приводить до того, що фінансова звітність надає достовірну та доречнішу інформацію про вплив операцій, інших подій або умов на фінансовий стан, результати діяльності банку або грошові потоки банку.

Банк зазначає в обліковій політиці:

- принципи обліку активів, зобов'язань, капіталу, доходів, витрат банку;
- методи оцінки активів та зобов'язань банку;
- факти, що стосуються змін в обліковій політиці.

1.2. Основні функції служби бухгалтерського обліку

Керівник банку відповідно до законодавства України несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх операцій банку в первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів бухгалтерського обліку і звітності протягом установленого строку, але не менше трьох років.

Керівник банку зобов'язаний:

- створити необхідні умови для організації правильного ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності банку;
- забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог головного бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

Бухгалтерські операції можуть виконувати працівники будь-якого структурного підрозділу банку, якщо це передбачено їх функціональними (посадовими) обов'язками. Усі працівники, які виконують операції з бухгалтерського обліку, з питань ведення бухгалтерського обліку, підпорядковуються головному бухгалтеру банку.

На працівників служби бухгалтерського обліку не може покладатися відповідальність за зберігання і видачу матеріалів та інвента-

рю, реєстрацію і видачу шляхових листів, інші господарські операції, що надалі відображаються ними в бухгалтерському обліку.

Головний бухгалтер банку, який очолює службу бухгалтерського обліку, у своїй роботі керується Положенням про організацію бухгалтерського обліку, бухгалтерського контролю під час здійснення операційної діяльності в банках України, міжнародними стандартами фінансової звітності та нормативно-правовими актами України.

Головний бухгалтер банку:

- забезпечує дотримання в банку встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання в установлені строки фінансової звітності;
- організує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх операцій, які здійснюються банком;
- бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів банку;
- забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у відокремлених підрозділах банку.

Головний бухгалтер має право вимагати від відокремлених підрозділів банку:

- забезпечення організації бухгалтерського обліку і бухгалтерського контролю;
- подання необхідних документів щодо оформлення операцій;
- дотримання встановленого порядку прийняття, оприбуткування, зберігання і витрачання грошових коштів, матеріальних та інших цінностей.

Головний бухгалтер має право вимагати від будь-якого підрозділу банку надання пояснень, а за потреби й безпосередньо втручатися в його робочі процедури, якщо отримані дані викликають сумнів.

На головного бухгалтера, який виконує організаційні й контрольні функції, не можуть покладатися обов'язки керівника банку за тимчасової його відсутності, а також обов'язки щодо безпосереднього виконання бухгалтерських операцій.

У разі звільнення головного бухгалтера проводиться передавання справ новопризначеному головному бухгалтеру зі складанням відповідних документів.

Структура служби бухгалтерського обліку визначається банком самостійно. Бухгалтерські операції можуть виконувати працівники будь-якого структурного підрозділу банку, якщо це перед-

бачено їх функціональними (посадовими) обов'язками. Всі працівники, які виконують операції з бухгалтерського обліку, з питань ведення бухгалтерського обліку підпорядковуються головному бухгалтеру банку.

На служби бухгалтерського обліку покладається виконання таких функцій:

- централізоване встановлення та підтримка єдиних правил бухгалтерського обліку відповідно до внутрішньої облікової політики, розробленої на підставі правил, установлених Національним банком України згідно з міжнародними стандартами фінансової звітності;

- ведення реєстрів бухгалтерського обліку відповідно до основних вимог Національного банку України та облікової політики банку;

- ведення та підтримка внутрішнього плану рахунків (план аналітичних рахунків), складеного на підставі Плану рахунків бухгалтерського обліку, установленого для банків Національним банком України;

- своєчасна підготовка, перевірка і надання фінансової звітності;

- встановлення централізованого бухгалтерського контролю за застосуванням правил облікової політики в різних підрозділах банку та достовірністю фінансової звітності.

На працівників служби бухгалтерського обліку не може покладатися відповідальність за зберігання і видачу матеріалів та інвентарю, реєстрацію і видачу шляхових листів, за інші господарські операції, які в подальшому відображаються ними у бухгалтерському обліку.

Питання для самоконтролю:

1. Якими нормативно-правовими актами НБУ регламентується організація бухгалтерського обліку в банках України?

2. Яка установа розробляє та затверджує нормативно-правові акти щодо організації та ведення бухгалтерського обліку в банках?

3. Що є метою організації бухгалтерського обліку?

4. Розкрийте сутність бухгалтерського обліку в банках.

5. Яким чином ведеться бухгалтерський облік з часу реєстрації банку до його ліквідації?

6. Яким чином банки обирають систему та підсистеми бухгалтерського обліку?

7. Яким чином визначається структура служби бухгалтерського обліку банку?

8. Якими документами банку визначаються повноваження та відповідальність працівників банку щодо виконання ними функціональних обов'язків?

9. Яким чином має бути організована операційна діяльність банку?

10. Хто у банку несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх операцій банку в первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів бухгалтерського обліку і звітності?

11. Який документ забезпечує повноту та достовірність операцій у сфері бухгалтерського обліку?

12. Які позиції зазначає банк в обліковій політиці?

ТЕМА 2. ДОКУМЕНТОВАННЯ ОПЕРАЦІЙ У БАНКУ

2.1. Документування операцій у банку.

2.2. Регістри аналітичного та синтетичного обліку.

2.3. Основні вимоги до організації роботи з ведення рахунків.

2.4. Формування та зберігання документів.

Ключові терміни: аналітичний облік, бухгалтерський облік, документування операцій, реєстри обліку, первинні документи, синтетичний облік.

2.1. Документування операцій у банку

Операції, які здійснює банк, мають бути належним чином задокументовані.

Підставою для бухгалтерського обліку операцій банку є первинні документи. Для контролю та впорядкування оброблення даних на підставі первинних документів можуть складатися зведені облікові документи.

Первинні документи, складені в електронній формі, застосову-

ються в бухгалтерському обліку за умов дотримання вимог законодавства України про електронні документи та електронний документообіг.

Первинні документи банку (паперові та електронні) залежно від виду операції та типу контрагентів класифікують за такими ознаками:

а) за місцем складання:

1) зовнішні (одержані від клієнтів, державних виконавців та інших банків);

2) внутрішні (оформлені в банку);

б) за змістом:

1) касові;

2) меморіальні (для здійснення безготівкових розрахунків із банками, клієнтами, списання коштів з рахунків та внутрішньобанківських операцій).

Касовими документами оформляються операції з готівкою. Касові документи оформляються відповідно до вимог, визначених нормативно-правовими актами Національного банку України щодо організації касової роботи в банках України.

Меморіальні документи застосовуються банком для здійснення і відображення в обліку операцій банку і його клієнтів за безготівковими розрахунками відповідно до нормативно-правових актів Національного банку України.

Внутрішньобанківські операції оформляються меморіальними ордерами та іншими документами, що складаються банком відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку і внутрішніх процедур банку. Операції, що відображаються за позабалансовими рахунками, також оформляються меморіальними ордерами.

У первинних документах, на підставі яких здійснюються записи в бухгалтерському обліку, мають зазначатися номери кореспондуючих рахунків за дебетом і кредитом, сума операції, дата виконання, підпис відповідального виконавця, підпис контролера (якщо операція підлягає додатковому контролю), підпис уповноваженої особи (якщо підставою для здійснення операції було відповідне розпорядження).

Зведені меморіальні ордери можуть складатися за однотипними операціями. Зведений меморіальний ордер містить кілька номерів рахунків за дебетом чи кредитом. Певна сума, яка не може бути зархована або списана з рахунку з будь-якої причини, закреслюється у

зведеному меморіальному ордері і загальна сума в документі виправляється. Відповідальний виконавець та контролер засвідчують підписами кожне таке виправлення. Усі виправлення в електронному документі мають бути засвідчені електронним підписом відповідального виконавця та контролера і відображені в протоколах функціонування програмного забезпечення.

Первинні документи складаються на бланках форм, затверджених відповідно до законодавства України. Документування операцій може здійснюватися з використанням бланків, виготовлених банком самостійно, які повинні містити обов'язкові реквізити чи реквізити форм, затверджених відповідно до законодавства України.

Первинні та зведені облікові документи в паперовій/електронній формі повинні мати такі обов'язкові реквізити:

- назву документа (форми);
- дату складання;
- найменування банку, від імені якого складений документ;
- зміст та обсяг операції (підстави для її здійснення) та одиницю її виміру;
- посади осіб, відповідальних за здійснення операції та правильність її оформлення;
- особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні операції.

Банк має право самостійно визначати інші додаткові реквізити первинних документів у паперовій/електронній формі.

Первинні документи, які не містять обов'язкових реквізитів, є недійсними і не можуть бути підставою для бухгалтерського обліку.

Унесення виправлень до первинних документів не допускається, крім випадків, установлених нормативно-правовими актами Національного банку України. Банк не приймає до виконання електронні документи з негативним результатом перевірки електронного підпису.

Керівник банку вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і реєстрах бухгалтерського обліку та забезпечує їх належне зберігання протягом встановленого строку.

Відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку та недостовірність відображених у них даних несуть особи, які склали та підписали ці

документи.

Банк має забезпечити безперервність процесу збору, оброблення та зберігання первинних документів, навіть під час передавання їх з однієї підсистеми до іншої в межах системи автоматизації банку. Відповідна інформація має бути цілісною, достовірною і несуперечливою.

2.2. Регістри аналітичного та синтетичного обліку

Інформація, що міститься в прийнятих для обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку.

Регістри синтетичного та аналітичного обліку ведуться на паперових носіях або в електронній формі.

Запис у регістрах аналітичного обліку здійснюється лише на підставі відповідного санкціонованого первинного документа (паперового або електронного).

Банк самостійно розробляє форми регістрів синтетичного та аналітичного обліку, які повинні містити назву, період реєстрації операції, прізвища і підписи або інші дані, що дають змогу ідентифікувати осіб, які брали участь у їх складанні.

Банк обов'язково має складати на паперових та/або електронних носіях такі регістри:

- особові рахунки та виписки з них;
 - аналітичні рахунки з обліку внутрішньобанківських операцій;
 - книги реєстрації відкритих рахунків;
- 4) оборотно-сальдовий баланс/оборотно-сальдову відомість.

У разі складання регістрів бухгалтерського обліку в електронному вигляді банк зобов'язаний зробити їх копії на паперових носіях на вимогу учасників операції, а також органів контролю та правоохоронних органів відповідно до вимог законодавства України.

Особові рахунки є регістрами аналітичного обліку, що вміщують записи про операції, здійснені протягом операційного дня.

Банк забезпечує ведення синтетичного обліку за допомогою рахунків II, III, IV порядків Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 11 вересня 2017 року за № 89. Детальна інформація

про кожного контрагента та кожну операцію фіксується на рівні аналітичного обліку на аналітичних рахунках. Аналітичні рахунки повинні містити обов'язкові параметри, визначені нормативно-правовими актами Національного банку України. Дані аналітичних рахунків повинні бути тотожними відповідним рахункам синтетичного обліку.

Форма особових рахунків затверджується банком самостійно залежно від можливостей програмного забезпечення. Особові рахунки та виписки з них мають містити такі обов'язкові реквізити:

- номер особового рахунку;
- дату здійснення останньої (попередньої) операції;
- дату здійснення поточної операції;
- код банку, у якому відкрито рахунок;
- код валюти;
- суму вхідного залишку за рахунком;
- код банку-кореспондента;
- номер рахунку кореспондента;
- номер документа;
- суму операції (відповідно за дебетом або кредитом);
- суму оборотів за дебетом та кредитом рахунку;
- суму вихідного залишку.

Виписки з особових рахунків клієнтів є підтвердженням виконаних за день операцій і призначаються для видачі або відсилання клієнту.

Порядок, періодичність друкування та форма надання виписок (у паперовій/електронній формі) із особових рахунків клієнтів обумовлюються договором банківського рахунку, що укладається між банком і клієнтом під час відкриття рахунку.

Банк у разі втрати клієнтом виписки з його особового рахунку на вимогу клієнта видає дублікат. Порядок видачі дублікатів виписок обумовлюється в договорі банківського рахунку.

Банк станом на 01 січня надає клієнтам виписки за їх особовими рахунками. Клієнти складають у письмовій/електронній формі підтвердження про залишки на їх особових рахунках станом на 01 січня. Порядок підтвердження залишків коштів за особовими рахунками клієнтів передбачається в договорах банківського рахунку. Залишки коштів за особовими рахунками клієнтів є підтвердженими, якщо підтвердження про них банк не отримав протягом місяця.

Інформація про стан особових рахунків клієнтів може надаватись їх власникам та органам, які мають право на отримання такої інформації згідно із законодавством України.

Виписки з аналітичних рахунків з обліку внутрішньобанківських операцій роздруковуються на паперових носіях у разі потреби з періодичністю, визначеною згідно з внутрішнім положенням банку.

Банк зобов'язаний складати щоденний оборотно-сальдовий баланс/оборотно-сальдову відомість.

У щоденному оборотно-сальдовому балансі/оборотно-сальдовій відомості відображаються обороти за дебетом і кредитом за день, вихідні залишки за активом і пасивом за кожним балансовим рахунком четвертого порядку з проміжним підсумком за балансовими рахунками третього та другого порядків (аналогічно і за позабалансовими рахунками). В оборотно-сальдовому балансі/оборотно-сальдовій відомості відображаються підсумки за кожним класом рахунків і загальний підсумок за всіма рахунками банку. Правильність складання щоденного балансу оборотів та залишків контролюється рівністю дебетових і кредитових оборотів та залишків за активом і пасивом. Наявність такої рівності є обов'язковою умовою початку нового банківського дня.

Первинні документи за кожний робочий день мають бути звірені з оборотно-сальдовим балансом/оборотно-сальдовою відомістю. Меморіальні документи, звірені з оборотно-сальдовим балансом/оборотно-сальдовою відомістю, передаються для зберігання. Банк самостійно визначає порядок вивіряння, формування та зберігання документів згідно з його внутрішніми документами (правилами, положеннями) та нормативно-правовими актами Національного банку України.

Головний бухгалтер або уповноважена ним особа обов'язково підписує щоденний оборотно-сальдовий баланс/оборотно-сальдову відомість.

Банк самостійно визначає процедури перевірки тотожності даних аналітичного обліку оборотам і залишкам за балансовими та позабалансовими рахунками синтетичного обліку. Дані аналітичних рахунків повинні бути тотожні відповідним рахункам синтетичного обліку.

2.3. Основні вимоги до організації роботи з ведення рахунків

Порядок відкриття та закриття рахунків регламентується нормативно-правовими актами Національного банку України.

Банк самостійно визначає порядок відкриття та закриття внутрішньобанківських рахунків.

Банк самостійно визначає власну систему аналітичного обліку та відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України створює внутрішній план аналітичних рахунків (сукупність усіх аналітичних рахунків банку).

Внутрішній план аналітичних рахунків має передбачати опис характеристики кожного рахунку або групи рахунків, порядок їх відкриття та закриття.

Усі рахунки, що відкриваються юридичним і фізичним особам, а також рахунки за внутрішніми операціями банку реєструються в книзі відкритих рахунків, яка ведеться в розрізі балансових рахунків четвертого порядку та включає такі позиції щодо рахунку:

- номер балансового рахунку;
- номер особового рахунку;
- код контрагента;
- найменування контрагента;
- дата відкриття рахунку;
- дата закриття рахунку.

Банк зобов'язаний вести та зберігати книги реєстрації відкритих рахунків у паперовій або електронній формі. Банк зобов'язаний забезпечити можливість перевірки цілісності інформації в книзі реєстрації відкритих рахунків у разі ведення такої книги в електронній формі.

Банк на вимогу органів банківського регулювання та нагляду зобов'язаний роздруковувати копії книг реєстрації відкритих рахунків у паперовій формі.

Головний бухгалтер банку контролює правильність ведення книги відкритих рахунків.

Головний бухгалтер банку може надавати право ведення книги відкритих рахунків відповідним підрозділам банку. Банк може вести книги відкритих рахунків у розрізі окремих балансових рахунків (наприклад, для обліку інвестицій, внесків акціонерів або вкладів фізичних осіб) або структурних підрозділів служби бухгалтерського обліку. Кожна підсистема з реєстрації відкритих рахунків та обліку

окремих операцій (наприклад, цінні папери, кредити, депозити, основні засоби) повинна працювати так, щоб уся інформація за рахунками цих підсистем включалася до загальних даних банку.

2.4. Формування та зберігання документів

Банк самостійно визначає порядок формування та зберігання первинних документів, що були підставою для відображення операцій в бухгалтерському обліку, та реєстрів бухгалтерського обліку і звітів, забезпечуючи їх суворе зберігання.

Первинні документи, реєстри аналітичного та синтетичного обліку і фінансова звітність зберігаються протягом строку, установленого законодавством України.

Строки зберігання електронних документів мають бути не меншими, ніж строки, установлені для паперових документів аналогічного призначення. Електронні архіви мають зберігатися у двох примірниках на різних типах носіїв. Банк має передбачити процедуру перезапису електронних архівів відповідно до умов зберігання інформації на різних типах носіїв.

Зберігання електронних архівів має бути організовано таким чином, щоб у разі потреби забезпечити їх передавання в належному стані (з описом структури архівів).

Керівник банку відповідає за організацію збереження первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку.

Керівник банку має забезпечити місце (архів) для зберігання документів банку та визначити порядок зберігання документів до передавання їх до архіву на постійне зберігання з урахуванням вимог, установлених нормативно-правовими актами Національного банку України.

Банк для визначення строку зберігання первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку повинен користуватися відповідним нормативно-правовим актом Національного банку України, які визначають строки зберігання кожної категорії документів, що утворюються в діяльності банку.

Банк зобов'язаний за власний рахунок виготовити копії первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку на паперових носіях на вимогу інших учасників операцій, а також контролюючих та правоохоронних органів у межах повноважень, передбачених законами України, у разі їх складання та зберігання в електронному вигляді.

Копії первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку та звітів можуть бути вилучені в банку лише за рішенням відповідних органів, прийнятим у межах їх повноважень, передбачених законами України. Обов'язковим є складання реєстру (опису) документів, що вилучаються, у порядку, установленому законодавством України.

Вилучення оригіналів таких документів та реєстрів забороняється, крім випадків, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України.

Банк зобов'язаний виготовити копії первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку та звітів, що вилучаються, які засвідчуються підписом представника банку. Ці копії документів залишаються в банку замість вилучених оригіналів та зберігаються в справах, з яких були вилучені їх оригінали, з відповідною відміткою про вилучення.

Банк зобов'язаний зберігати в окремій справі копії ухвал, ухвал слідчого судді, описи документів, що вилучалися на виконання ухвал, копії протоколів про вилучення (виїмку) документів, обшуку або огляду.

Керівник банку (або призначена ним відповідальна особа) приймає під підпис раніше вилучені документи в разі їх повернення представниками уповноважених органів. Зазначені документи разом із рішенням про повернення вилучених документів підшиваються до тих самих томів, з яких вони були вилучені.

Керівник банку письмово повідомляє про втрату або знищення первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку особу, зазначену в ухвалі, та наказом призначає комісію для встановлення переліку документів, яких немає, і розслідування причин їх зникнення або знищення.

Результати роботи комісії оформляються актом, що затверджується керівником банку.

Питання для самоконтролю:

1. Які обов'язкові реквізити повинні мати первинні та зведені облікові документи в паперовій/електронній формі?
2. За якими ознаками класифікують первинні документи банку?
3. Якими документами оформляються внутрішньобанківські операції?
4. Що є підставою для бухгалтерського обліку операцій банку?

5. Якими документами оформляються операції з готівкою?

6. Яким чином міститься інформація в прийнятих для обліку первинних документах?

7. Що є підставою для здійснення запису у регістрах аналітичного обліку?

8. Які регістри банк обов'язково має складати на паперових та/або електронних носіях?

9. Які реквізити мають містити особові рахунки та виписки?

10. Кому може надаватись інформація про стан особових рахунків клієнтів?

11. Хто у банку контролює правильність ведення книги відкритих рахунків?

12. Хто у банку відповідає за організацію збереження первинних документів та регістрів бухгалтерського обліку?

13. В яких випадках дозволяється вилучення оригіналів документів та регістрів банку?

14. Яким чином банк зобов'язаний зберігати копії ухвал, ухвал слідчого судді, описи документів, що вилучалися на виконання ухвал, копії протоколів про вилучення (виїмку) документів, обшуку або огляду?

ТЕМА 3. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ТА ЗВІТНІСТЬ БАНКУ

3.1. Бухгалтерський контроль під час здійснення операційної діяльності банку.

3.2. Звітність банку.

Ключові терміни: бухгалтерський контроль, звітність банку, операційна діяльність, попередній контроль, поточний контроль, подальший контроль.

3.1. Бухгалтерський контроль під час здійснення операційної діяльності банку

Бухгалтерський контроль – сукупність процедур, що спрямовані на попередження, виявлення і виправлення суттєвих помилок та дають змогу забезпечити захист та збереження активів банку, повноту і точність облікової інформації та достовірність звітності.

Бухгалтерський контроль є невід'ємною частиною операційної діяльності банку. Порядок бухгалтерського контролю встановлюється банком самостійно.

Бухгалтерський контроль забезпечується шляхом упровадження правил та процедур, що належним чином документуються, та застосовується з метою мінімізації операційного ризику.

Бухгалтерський контроль включає попередній, поточний і подальший контроль та дає змогу упевнитися, що:

- а) операції проводяться за дозволом керівника банку;
 - б) операції відображаються згідно із вимогами облікової політики банку;
 - в) система аналітичного обліку дає змогу відстежувати використання ресурсів і рух активів банку;
 - г) розпорядження активами та відображення операцій у бухгалтерському обліку здійснюється лише в межах наданих повноважень;
 - д) виявлені недоліки усуваються належним чином;
 - е) інвентаризація активів та зобов'язань проводиться з певною регулярністю;
 - є) дотримуються вимог нормативно-правових актів Національного банку України з питань бухгалтерського обліку;
 - ж) забезпечується:
 - 1) відображення всіх операцій у бухгалтерському обліку в день їх здійснення або наступного робочого дня, якщо операція ініційована для здійснення після закінчення операційного дня (часу);
 - 2) наявність бухгалтерської документації, що забезпечується шляхом звіряння записів в облікових регістрах з обліковими документами, перевіряння та дотримання арифметичної точності записів, підбиття підсумків бухгалтерських записів, повідомлення про помилки і розбіжності;
 - 3) регулярне та своєчасне порівняння (вивіряння) записів у регістрах бухгалтерського обліку з первинними документами та/або відповідними активами;
 - 4) повнота, достовірність, своєчасність складання та подання фінансової, статистичної, управлінської, податкової та іншої звітності.
- Банк може встановити окремий порядок проведення бухгалтерського контролю для деяких операцій згідно із розпорядчими актами банку.

Кожна операція під час її відображення в бухгалтерському

обліку контролюється не менше ніж на двох рівнях бухгалтерського контролю (попереднього та поточного) різними відповідальними виконавцями.

Відповідальні виконавці забезпечують здійснення попереднього контролю за відображенням операцій, що реєструються в підсистемах, на підставі первинних документів, наданих (zareєстрованих у підсистемах) ініціаторами операцій та/або клієнтами відповідно до внутрішніх процедур проведення операцій.

Попередній контроль здійснюється в момент проведення (підтвердження) операції, передбачає перевірку відповідності операцій вимогам нормативно-правових актів Національного банку України та забезпечується шляхом перевірки:

- наявності первинних (облікових) документів, дозволів, лімітів на здійснення операцій;
- відповідності підписів та повноважень осіб, які підписали первинні (облікові) документи, зразкам підписів та/або інформації щодо повноважень уповноважених осіб банку. Достовірність підписів на первинних (облікових) електронних документах перевіряється відповідно до процедур, передбачених у програмно-технічних комплексах автоматизації банківських операцій;
- правильності складання облікових документів та відповідності заповнення реквізитів облікових документів вимогам нормативно-правових актів Національного банку України;
- відповідності операції, що виконується, вимогам укладеного договору та внутрішнім правилам/процедурам;
- коректності вводу даних у програмно-технічні комплекси автоматизації банківських операцій;6)
- правильності відображення операції на рахунках бухгалтерського обліку.

Поточний контроль за операціями здійснює працівник служби бухгалтерського обліку шляхом виконання дій, визначених для попереднього контролю.

Перелік операцій, що підлягають додатковому контролю, опис правил/процедур та особливостей його проведення за кожним видом операцій визначається розпорядчими актами банку та/або внутрішніми документами підрозділу.

Працівник, який здійснив контроль, підписує обліковий документ (паперовий та/або електронний), що підтверджує факт

здійснення контролю.

Обов'язковому вивірянню станом на кінець останнього робочого дня звітного місяця підлягають залишки за рахунками, для яких характерна висока ймовірність реалізації операційного ризику, за якими обліковуються різні види операцій та/або операції з різними контрагентами:

- за транзитними рахунками;
- за рахунками дебіторської та кредиторської заборгованості за операціями з клієнтами, контрагентами банку та внутрішньобанківськими операціями;
- залишки та проведені суми за рахунками лоро, ностро;
- залишки за рахунками, за якими протягом тривалого часу не було руху коштів.

За результатами аналізу вивірених записів визначаються характер, суми та причини розбіжностей.

Записи в регістрах бухгалтерського обліку проводяться відповідно до первинних документів та/або наявних активів у разі виявлення розбіжностей.

Відповідальні виконавці передають облікову інформацію з підсистем до системи автоматизації банківських операцій для відображення операцій на балансових (позабалансових) рахунках головної книги після завершення процедури попереднього контролю та в разі потреби – додаткового.

Поточний контроль може здійснюватися в підсистемах, операції в яких реєструються від початку до завершення, за наявності відповідного програмного забезпечення з належними рівнями контролю, що забезпечують достовірність та цілісність подальшого відображення облікової інформації на балансових (позабалансових) рахунках головної книги.

Подальший контроль здійснюється з метою:

- забезпечення систематичної перевірки стану бухгалтерського обліку під час здійснення операційної діяльності;
- виявлення систематичних і типових помилок та правильного відображення операцій на рахунках бухгалтерського обліку;
- належного оформлення виконаних операцій;
- дотримання порядку звіряння аналітичного обліку з синтетичним, формування облікових документів, проведення інвентаризацій, розподілу повноважень під час виконання облікових операцій;

- перевірки якості виконання попереднього, поточного, додаткового контролю;

- перевірки стану виправлення/усунення помилок та врахування зауважень і пропозицій за результатами попередніх перевірок.

За результатами подальшого контролю з'ясовуються причини порушень правил здійснення операцій, ведення бухгалтерського обліку під час здійснення операційної діяльності, забезпечується вжиття заходів щодо їх усунення та опрацьовуються механізми недопущення аналогічних помилок надалі.

Головний бухгалтер забезпечує проведення перевірок стану бухгалтерського обліку в банку.

Головний бухгалтер залежно від обсягу операцій у банку визначає працівників, які залучаються до проведення подальшого контролю/перевірок.

3.2. Звітність банку

Банк зобов'язаний складати фінансову звітність на підставі даних бухгалтерського обліку.

Порядок, періодичність складання, подання та оприлюднення фінансової звітності визначається окремим нормативно-правовим актом Національного банку України.

Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік. Проміжна фінансова звітність складається за результатами I кварталу, I півріччя, дев'яти місяців. Перший звітний період новоствореного банку може бути меншим, ніж 12 місяців, але не більшим, ніж 15 місяців.

Звітним періодом для банків, що ліквідовуються, є період з початку звітного року до дати прийняття рішення про його ліквідацію.

Складанню річного звіту має передувати обов'язкова інвентаризація активів, зобов'язань, резервів, уключаючи і обліковане на позабалансових рахунках, під час якої перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан та оцінка.

Банк самостійно розробляє порядок проведення інвентаризації з урахуванням вимог законодавства України.

Керівник банку відповідає за організацію та порядок проведення інвентаризації.

Керівник банку визначає строки проведення інвентаризації, крім

тих випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим згідно із законодавством України, а також не раніше 01 жовтня звітного року перед складанням річної фінансової звітності.

Для проведення інвентаризації згідно із розпорядчим документом керівника банку створюються інвентаризаційні комісії.

Банк вживає заходів щодо врегулювання розбіжностей, виявлених за результатами проведення інвентаризації.

У бухгалтерському обліку відображення інвентаризаційних різниць (недостач, надлишків, пересортування) здійснюється після затвердження керівником банку висновків інвентаризаційної комісії в тому місяці, у якому вона була закінчена, але не пізніше грудня поточного року.

Під час проведення інвентаризації різниця між облікованими та наявними активами і зобов'язаннями підлягає обліку, якщо:

- фактична кількість є нижчою, ніж облікована і різниця між сумами не може бути підтверджена бухгалтерськими документами чи іншим чином згідно із відповідними законодавчими та нормативно-правовими актами. Така різниця визнається витратами банку та відшкодовується відповідно до законодавства України;

- фактична кількість є вищою, ніж облікована кількість і різниця між цими сумами не може бути підтверджена бухгалтерськими документами або іншим чином згідно із відповідними законодавчими та нормативно-правовими актами. Така різниця є доходом.

Управлінська звітність використовується керівником (правлінням банку), підрозділами банку для планування, контролю та прийняття відповідних управлінських та економічних рішень. Метою управлінської звітності є надання можливості оперативного управляти банківськими ресурсами та оцінювати ризики.

Організація управлінського обліку з метою складання управлінської звітності має забезпечувати перевірку ідентичності інформації і розрахунків, здійснених на основі бухгалтерського обліку.

Порядок складання, періодичність і рівень деталізації управлінської звітності встановлюється банком самостійно.

Ведення податкового обліку дає змогу скласти податкову звітність відповідно до вимог податкового законодавства України. Банк самостійно визначає порядок ведення податкового обліку. Цей порядок має бути відокремлений від бухгалтерського обліку банку. Зміни в податковому обліку не впливають на бухгалтерський облік.

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте сутність бухгалтерського контролю в банках.
2. Які види контролю включає бухгалтерський контроль?
3. Яким чином контролюється кожна операція під час її відображення в бухгалтерському обліку?
4. На підставі яких документів відповідальні виконавці забезпечують здійснення попереднього контролю за відображенням операцій?
5. Коли здійснюється попередній контроль?
6. Хто підписує обліковий документ, що підтверджує факт здійснення контролю?
7. Відповідно яких документів проводяться записи в регістрах бухгалтерського обліку?
8. З якою метою здійснюється подальший контроль?
9. На підставі даних банк зобов'язаний складати фінансову звітність?
10. Яка установа визначає порядок, періодичність складання, подання та оприлюднення фінансової звітності?
11. Який період є звітним періодом для складання фінансової звітності?
12. Хто у банку відповідає за організацію та порядок проведення інвентаризації?
13. Що є метою управлінської звітності?
14. Яким чином встановлюється порядок складання, періодичність і рівень деталізації управлінської звітності банком?

ТЕМА 4. ХАРАКТЕРИСТИКА ПЛАНУ РАХУНКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ БАНКІВ

- 4.1. Особливості побудови плану рахунків.
- 4.2. Вимоги до нумерації рахунків аналітичного обліку.

Ключові терміни: активи, аналітичні рахунки, бухгалтерський облік, балансові рахунки, зобов'язання, регістри обліку, план рахунків, синтетичні рахунки, позабалансові рахунки.

4.1. Особливості побудови плану рахунків

У зв'язку з запровадженням вимог Міжнародного стандарту фінансової звітності 9 «Фінансові інструменти» затверджено нова редакція Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України та Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України, який набрав чинності з 25 грудня 2017 року (Постанова Правління НБУ № 89 від 11.09.2017 р.).

За рахунками Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України відображаються операції, що визначені законодавством України, у тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України, відповідно до їх економічної суті.

План рахунків – систематизований перелік рахунків бухгалтерського обліку, що використовується для детальної та повної реєстрації всіх банківських операцій з метою забезпечення потреб складання фінансової звітності. Балансові рахунки в Плані рахунків класифікуються за типами контрагентів, характером операцій і ступенем ліквідності активів і зобов'язань.

План рахунків забезпечує мультивалютний облік операцій, суть якого полягає в обліку операцій в іноземній валюті за тими самими рахунками, що і операцій у гривні.

У Плані рахунків визначено номери та найменування синтетичних рахунків, що забезпечують запис інформації про наявність і рух активів, зобов'язань, капіталу та результати від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності банків.

Перша цифра рахунку зазначає приналежність до класу рахунків, друга та третя – приналежність до групи рахунків, четверта – визначає подальшу деталізацію та розшифровку рахунків у групі рахунків.

План рахунків складається з дев'яти класів:

- клас 1. Казначейські та міжбанківські операції;
- клас 2. Операції з клієнтами;
- клас 3. Операції з цінними паперами та інші активи і зобов'язання;
- клас 4. Фінансові та капітальні інвестиції;
- клас 5. Капітал банку;
- клас 6. Доходи;
- клас 7. Витрати;

- клас 8. Управлінський облік;
- клас 9. Позабалансові рахунки.

Клас 1 «Казначейські та міжбанківські операції» Плану рахунків призначений для відображення в обліку взаємовідносин між Національним банком України та банками України, між банками України та іноземними банками, у тому числі операцій з готівкою, банківськими металами, кредитами, депозитами та цінними паперами, що рефінансуються Національним банком України, кредитів, що надані та отримані іншими банками та отримані від інших банків.

У класі 1 «Казначейські та міжбанківські операції» Плану рахунків обліковуються казначейські та міжбанківські операції банків.

До міжбанківських операцій належать:

- кредитні та депозитні операції між банками;
- операції з ведення кореспондентських рахунків;
- безготівкові розрахунки між банками, що обумовлені виконанням платежів клієнтів або власними зобов'язаннями одного банку перед іншим;
- інші операції згідно із законодавством України.

У розділі 11 «Банківські метали» класу 1 «Казначейські та міжбанківські операції» Плану рахунків обліковуються банківські метали. Дорогоцінні метали (лом, вироби з дорогоцінних металів) обліковуються в розділі 34 «Запаси матеріальних цінностей та необоротні активи, утримувані для продажу» класу 3 «Запаси матеріальних цінностей» Плану рахунків.

У розділі 11 «Банківські метали» класу 1 «Казначейські та міжбанківські операції» Плану рахунків не мають обліковуватися дорогоцінні метали, які зберігаються за дорученням третьої сторони, такі дорогоцінні метали обліковуються за позабалансовими рахунками.

У розділах 12 «Кошти в Національному банку України» та 13 «Кошти Національного банку України» класу 1 «Казначейські та міжбанківські операції» Плану рахунків відображаються активи та зобов'язання банку за операціями з Національним банком України.

У класі 2 «Операції з клієнтами» Плану рахунків відображаються операції з клієнтами, зокрема операції за наданими кредитами та залученими вкладками (депозитами).

Рахунки класу 2 «Операції з клієнтами» Плану рахунків використовуються для обліку операцій за розрахунками з клієнтами (крім банків) – суб'єктами господарювання, органами державної влади та

самоврядування, іншими юридичними особами, фізичними особами. За рахунками суб'єктів господарювання обліковуються кошти юридичних осіб та фізичних осіб—підприємців.

За класом 3 «Операції з цінними паперами та інші активи і зобов'язання» Плану рахунків відображаються:

- операції з цінними паперами (крім цінних паперів, що рефінансуються Національним банком України, та інвестицій в асоційовані та дочірні компанії);

- запаси та необоротні активи, що утримуються для продажу;

- інвестиції в асоційовані і дочірні компанії, що утримуються з метою продажу;

- сформовані банківські резерви;

- субординований борг;

- розрахунки між філіями одного банку;

- позиція банку за іноземною валютою та банківськими металлами;

- дебіторська заборгованість банку за фінансовими інструментами та господарською діяльністю;

- розрахунки з працівниками банку;

- розрахунки за податками та обов'язковими платежами.

Рахунки розділу 39 «Розрахунки між філіями банку» класу 3 «Операції з цінними паперами та інші активи і зобов'язання» Плану рахунків призначені для здійснення розрахунків між філіями банку.

У зведеному балансі банку – юридичної особи на звітну дату залишки за активними рахунками розділу 39 «Розрахунки між філіями банку» класу 3 «Операції з цінними паперами та інші активи і зобов'язання» повинні дорівнювати залишкам за пасивними рахунками розділу 39 «Розрахунки між філіями банку» класу 3 «Операції з цінними паперами та інші активи і зобов'язання» Плану рахунків.

У класі 4 «Фінансові та капітальні інвестиції» Плану рахунків відображаються:

- інвестиції банку в асоційовані та дочірні компанії; операції з основними засобами і нематеріальними активами;

- операції з інвестиційною нерухомістю, іншими необоротними матеріальними активами.

За рахунками класу 5 «Капітал банку» Плану рахунків відображається капітал банку, який включає:

- статутний капітал; емісійні різниці;

- загальні резерви та інші фонди;
- результати минулих років;
- результати переоцінки.

Рахунки класу 5 «Капітал банку» Плану рахунків можуть кореспондувати з дебіторами, кредиторами та рахунками готівкових коштів у разі сплати дивідендів, викупу акцій (часток, паїв) в акціонерів (учасників) банку, збільшення капіталу банку шляхом переоцінки активів, з рахунками класів 6 «Доходи» та 7 «Витрати» Плану рахунків під час формування фінансового результату діяльності банку за звітний рік.

Доходи та витрати банку відображаються відповідно за рахунками класу 6 «Доходи» та класу 7 «Витрати» Плану рахунків незалежно від порядку їх оподаткування.

Банки в обліковій політиці самостійно визначають порядок формування аналітичних рахунків внутрішнього плану рахунків за балансовими рахунками класу 6 «Доходи» та класу 7 «Витрати» Плану рахунків.

Під час формування фінансового результату діяльності банку за звітний рік доходи і витрати зараховуються на рахунки 5040 «Прибуток звітного року» або 5041 «Збиток звітного року» групи 504 «Результати звітного року» розділу 50 «Статутний капітал та інші фонди банку» класу 5 «Капітал банку» Плану рахунків.

Управлінський облік здійснюється за рахунками класу 8. Банки самостійно встановлюють внутрішні правила управлінського обліку. Рахунки в класі 8 «Управлінський облік» Плану рахунків відкриваються банками для ведення управлінського обліку та кореспондують тільки між собою. Залишки за рахунками класу 8 «Управлінський облік» Плану рахунків не враховуються під час складання фінансової звітності банку.

У класі 9 «Позабалансові рахунки» Плану рахунків обліковуються позабалансові операції. Бухгалтерський облік операцій за позабалансовими рахунками ведеться за системою подвійного запису. Позабалансові рахунки кореспондують тільки між собою.

Для відображення операцій за системою подвійного запису використовуються рахунки розділу 99 «Контррахунки та позабалансова позиція банку» класу 9 «Позабалансові рахунки» Плану рахунків. Рахунки можуть кореспондувати між собою без використання контррахунків.

Рахунки розділів 90 – 95 класу 9 «Позабалансові рахунки» Пла-

ну рахунків використовуються для обліку зобов'язань та вимог за укладеними, але ще не виконаними договорами:

- зобов'язання з кредитування;
- непокриті безвідкличні акредитиви; гарантійні зобов'язання банку;
- зобов'язання за цінними паперами;
- вимоги та зобов'язання за операціями спот та операціями з похідними фінансовими інструментами;
- інші операції банку, які обліковуються за позабалансовими рахунками.

Рахунки розділів 90 – 95 класу 9 «Позабалансові рахунки» Плану рахунків можуть бути активними або пасивними.

Рахунки розділів 96 – 98 класу 9 «Позабалансові рахунки» Плану рахунків використовуються для обліку списаних активів, документів, цінностей, розрахунків за операціями з приватизації і довірчого управління.

Рахунки розділу 99 «Контррахунки та позабалансова позиція банку» класу 9 «Позабалансові рахунки» Плану рахунків – це контррахунки, які використовуються для подвійного запису операцій за рахунками розділів 90 – 98 класу 9 «Позабалансові рахунки» Плану рахунків.

Контррахунки відкриваються в аналітичному обліку в будь-якому розрізі на розсуд банку.

4.2. Вимоги до нумерації рахунків аналітичного обліку

Усі номери рахунків аналітичного обліку, що відкриваються банками, мають формуватися за такою схемою:

а) АААА К ЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕ,

1) де АААА – номер балансового (позабалансового) рахунку (4 символи);

2) К – ключовий (контрольний) розряд (1 символ);

3) ЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕ – інформація щодо аналітичного рахунку (14 символів);

б) довжина номера рахунку не є фіксованою. Максимальна довжина номера рахунку становить 19 символів, мінімальна – 5 символів;

в) сегмент ЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕЕ визначається банком самостійно;

г) до розрахунку ключового розряду входять сегменти АААА,

EEEEEEEEEEEEEEEEEE номера рахунку та коду банку.

Питання для самоконтролю:

1. Як відображаються операції за рахунками Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України, що визначені законодавством України?

2. За якою схемою банки мають формувати номери рахунків аналітичного обліку?

3. Яким чином класифікуються балансові рахунки в Плані рахунків?

4. Дайте визначення плану рахунків та характеристику особливостей його побудови.

5. Які операції належать до міжбанківських операцій?

6. Якій класу Плану рахунків використовуються для обліку операцій за розрахунками з клієнтами?

7. На які рахунки зараховуються доходи і витрати під час формування фінансового результату діяльності банку за звітний рік?

8. Яким чином враховуються залишки за рахунками 8 класу «Управлінський облік» Плану рахунків під час складання фінансової звітності банку?

9. За якою системою ведеться бухгалтерський облік операцій за позабалансовими рахунками?

10. Які операції відображаються за класом 3 «Операції з цінними паперами та інші активи і зобов'язання»?

11. Які рахунки розділу Плану рахунків призначені для здійснення розрахунків між філіями банку?

12. У якому розділі Плану рахунків обліковуються банківські метали?

ТЕМА 5. ОБЛІК ДОХОДІВ І ВИТРАТ БАНКУ

5.1. Методологічні засади відображення в бухгалтерському обліку інформації про доходи і витрати банку.

5.2. Загальні принципи відображення в бухгалтерському обліку доходів і витрат банку.

Ключові терміни: витрати банку, доходи банку, процентні та комісійні витрати банку, нарахування доходів та витрат, податки.

5.1. Методологічні засади відображення в бухгалтерському обліку інформації про доходи і витрати банку

Методологічні засади відображення в бухгалтерському обліку інформації про доходи і витрати та порядок застосування банками основних принципів бухгалтерського обліку під час визнання доходів і витрат, крім тих доходів і витрат, які підпадають під сферу застосування Міжнародного стандарту фінансової звітності 9 «Фінансові інструменти» визначають Правила бухгалтерського обліку доходів і витрат банків України (Постанова Правління НБУ від 17.02.2018 р. № 17), які розроблені відповідно до Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про Національний банк України», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», ґрунтуються на основних принципах міжнародних стандартів фінансової звітності.

Дохід – збільшення економічних вигід протягом звітного періоду у формі надходжень чи поліпшення активів або зменшення зобов'язань, результатом чого є збільшення власного капіталу, за винятком збільшення, пов'язаного з внесками учасників.

Витрати – зменшення економічних вигід протягом облікового періоду у вигляді вибуття чи амортизації активів або у вигляді виникнення зобов'язань, результатом чого є зменшення власного капіталу, за винятком зменшення, пов'язаного з виплатами учасникам.

Банк під час визнання доходів і витрат керується принципом нарахування – відображення в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності доходів і витрат під час їх виникнення незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів.

Банк визнає доходи і витрати за кожним видом діяльності: операційної, інвестиційної, фінансової.

Банк окремо відображає в бухгалтерському обліку кожний вид доходу і витрат.

Банк окремо відображає в бухгалтерському обліку результати переоцінки активів та зобов'язань у зв'язку зі зміною офіційного курсу гривні до іноземних валют і банківських металів та результати від купівлі-продажу активів.

5.2. Загальні принципи відображення в бухгалтерському обліку доходів і витрат банку

Банк відображає в бухгалтерському обліку інформацію про доходи і витрати із використанням рахунків Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 11 вересня 2017 року № 89 (зі змінами).

Банк відповідно до облікової політики має право для відображення в бухгалтерському обліку операцій з отримання та сплати доходів і витрат використовувати транзитні рахунки, а також рахунки дебіторської, кредиторської заборгованості класів 1 «Казначейські та міжбанківські операції», 2 «Операції з клієнтами», 3 «Операції з цінними паперами та інші активи і зобов'язання» Плану рахунків з подальшим відображенням доходів і витрат за відповідними рахунками.

Банк обліковує кошти, які надійшли на користь комітентів, принципалів, інших контрагентів, та витрати, здійснені банком за договорами комісій, які відшкодовуються клієнтами, на рахунках класів 1 «Казначейські та міжбанківські операції», 2 «Операції з клієнтами», 3 «Операції з цінними паперами та інші активи і зобов'язання» Плану рахунків як кредиторську і дебіторську заборгованості відповідно.

Банк визнає витрати, якщо не очікує майбутніх економічних вигід або якщо майбутні економічні вигоди не відповідають або перестають відповідати критеріям їх визнання як активу.

Банк відображає витрати, які неможливо прямо пов'язати з доходом певного періоду, у складі витрат того звітного періоду, у якому вони були здійснені.

Банк відображає наростаючим підсумком з початку року залишки за рахунками доходів і витрат класів 6 «Доходи» та 7 «Витрати» Плану рахунків, які в кінці звітного фінансового року закриваються за умови перевищення:

а) доходів над витратами – на рахунок 5040 П «Прибуток звітного року» групи 504 «Результати звітного року» розділу 50 «Статутний капітал та інші фонди банку» класу 5 «Капітал банку» Плану рахунків;

б) витрат над доходами – на рахунок 5041 А «Збиток звітного року» групи 504 «Результати звітного року» розділу 50 «Статутний капітал та інші фонди банку» класу 5 «Капітал банку» Плану рахунків.

Банк самостійно визначає порядок формування аналітичних рахунків за рахунками класів 6 «Доходи» і 7 «Витрати» Плану рахунків. Облік нарахованих доходів і витрат та фактично отриманих доходів або сплачених витрат, а також доходів і витрат, що підлягають чи не підлягають оподаткуванню, здійснюється на розсуд банку на окремих аналітичних рахунках.

Банк відображає в бухгалтерському обліку визнані доходи і витрати із застосуванням принципу нарахування згідно з прийнятою обліковою політикою банку не рідше одного разу на місяць за кожною операцією окремо.

Банк відображає в бухгалтерському обліку нараховані доходи і витрати за відповідними рахунками класу 3 «Операції з цінними паперами та інші активи і зобов'язання» Плану рахунків у кореспонденції з рахунками класів 6 «Доходи» та 7 «Витрати» Плану рахунків.

Банк відображає в бухгалтерському обліку отримані доходи та здійснені витрати, що належать до майбутніх періодів, відповідно за рахунками 3600 П «Доходи майбутніх періодів» групи 360 «Доходи майбутніх періодів» розділу 36 «Інші пасиви банку» класу 3 «Операції з цінними паперами та інші активи і зобов'язання» та 3500 А «Витрати майбутніх періодів» групи 350 «Витрати майбутніх періодів» розділу 35 «Інші активи банку» класу 3 «Операції з цінними паперами та інші активи і зобов'язання» Плану рахунків.

Банк щомісяця визнає суму доходів і витрат, що належать до звітнього періоду, з відображенням за відповідними рахунками класів 6 «Доходи» та 7 «Витрати» Плану рахунків.

Банк визначає самостійно порядок нарахування та визнання доходів і витрат за операціями, що здійснюються між структурними підрозділами банку (філіями). Залишки за рахунками доходів і витрат за операціями між структурними підрозділами банку (філіями) повинні бути тотожними та не враховуються під час формування фінансового результату діяльності банку за звітний період.

Банк відображає доходи і витрати (нараховані, отримані, сплачені) в іноземній валюті за рахунками класів 6 «Доходи» і 7 «Витрати» Плану рахунків у національній валюті за офіційними курсами гривні до іноземних валют на дату їх визнання. Банк має право використовувати технічні рахунки 3800 АП «Позиція банку щодо іноземної валюти та банківських металів» та 3801 АП «Еквівалент позиції банку щодо іноземної валюти та банківських металів» групи 380 «Позиція

банку щодо іноземної валюти та банківських металів» розділу 38 «Позиція банку щодо іноземної валюти та банківських металів» класу 3 «Операції з цінними паперами та інші активи і зобов'язання» Плану рахунків під час відображення в бухгалтерському обліку цих доходів і витрат.

Банк здійснює переоцінку залишків в іноземній валюті за рахунками з обліку нарахованих доходів і витрат у зв'язку із зміною офіційних курсів гривні до іноземних валют і банківських металів згідно з правилами, визначеними Інструкцією з бухгалтерського обліку операцій в іноземній валюті та банківських металах у банках України, затвердженою постановою Правління Національного банку України від 17 листопада 2004 року № 555 (у редакції постанови Правління Національного банку України від 05 листопада 2013 року № 437).

Банк переоцінює доходи і витрати майбутніх періодів в іноземній валюті за монетарними активами та зобов'язаннями у валюту звітності під час кожної зміни офіційних курсів гривні до іноземних валют до часу їх визнання (відображення за рахунками доходів і витрат у відповідному звітному періоді).

Банк відображає в бухгалтерському обліку доходи і витрати майбутніх періодів в іноземній валюті за немонетарними статтями за офіційними курсами гривні до іноземних валют на дату їх виникнення і не переоцінює під час кожної зміни офіційних курсів гривні до іноземних валют до часу їх визнання за відповідними рахунками доходів і витрат класів 6 «Доходи», 7 «Витрати» Плану рахунків.

Банк відображає в бухгалтерському обліку:

а) комісійні доходи за операціями з використанням електронних платіжних засобів в іноземній валюті згідно з вимогами законодавства України з питань валютного регулювання;

б) доходи та витрати за операціями з фінансовими інструментами, формування та використання резервів під очікувані кредитні збитки за дебіторською заборгованістю згідно з вимогами Міжнародного стандарту фінансової звітності 9 «Фінансові інструменти»;

в) доходи та витрати за операціями з лізингу (оренди) необоротних активів, а також витрати з нарахування амортизації основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів у порядку, визначеному Інструкцією з бухгалтерського обліку основних засобів і нематеріальних активів банків України, затвердженою постановою Правління Національного банку України від 20 груд-

ня 2005 року № 480 (зі змінами);

г) доходи та витрати за операціями із запасами в порядку, визначеному Інструкцією з бухгалтерського обліку запасів матеріальних цінностей банків України, затвердженою постановою Правління Національного банку України від 10 грудня 2004 року № 625 (зі змінами);

д) нарахування та сплату податку на прибуток, відстрочених податкових зобов'язань і податкових активів згідно з вимогами Інструкції про порядок відображення в бухгалтерському обліку банками України поточних і відстрочених податкових активів та податкових зобов'язань, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 17 березня 2009 року № 140.

Банк визнає витрати шляхом систематичного розподілу вартості активу (наприклад, амортизація) між відповідними звітними періодами, якщо такий актив забезпечує одержання економічних вигід протягом кількох звітних періодів.

Банк визнає доходи (витрати) за одноразовими послугами (наприклад, комісії за здійсненій обмін валют, надання (отримання) консультацій) без відображення за рахунками нарахованих доходів (витрат), якщо кошти отримані (сплачені) у звітному періоді, у якому послуги фактично надаються (отримуються).

Питання для самоконтролю:

1. Який нормативно-правовий акт НБУ визначає методологічні засади відображення в бухгалтерському обліку інформації про доходи і витрати?

2. Рахунки якого класу Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України використовуються для обліку доходів?

3. Розкрийте сутність витрат банку

4. Якою бухгалтерською проводкою банк відображає визнання витрат з податку на прибуток?

5. Як відображаються в бухгалтерському обліку банку витрати в іноземній валюті?

6. Як відображаються в бухгалтерському обліку визнані банком доходи і витрати?

7. Рахунки якого класу Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України використовуються для обліку витрат?

8. Яким чином відображаються залишки за рахунками

доходів і витрат?

9. Як відображаються в бухгалтерському обліку банку доходи в іноземній валюті?

10. Розкрийте сутність доходів банку.

ТЕМА 6. ОБЛІК КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ БАНКУ

6.1. Методологічні засади відображення в бухгалтерському обліку банками касових операцій.

6.2. Облік касових операцій з клієнтами банку.

6.3. Облік операцій з підкріплення банків готівкою Національним банком.

6.4. Облік внутрішньобанківських та інших операцій банків з використанням готівки.

Ключові терміни: готівка, готівкові розрахунки, каса банку, касові операції, прибуткові та видаткові каси, денна та вечірня каса, інкасація виручки, ліміт каси.

6.1. Методологічні засади відображення в бухгалтерському обліку банками касових операцій

Порядок відображення в бухгалтерському обліку банками України типових операцій з готівкою в національній та іноземній валютах під час здійснення касових операцій з приймання та видачі готівки клієнтам, операцій з інкасації готівки, підкріплення банків готівкою національної валюти, під час передавання готівки між банками, між банками та інкасаторськими компаніями, вилучення з обігу сумнівних банкнот (монет) та надсилання їх на дослідження, здійснення валютно-обмінних операцій банку, операцій з пам'ятними та інвестиційними монетами, банківськими металами в касах банків визначає Інструкція з бухгалтерського обліку операцій з готівковими коштами та банківськими металами в банках України (Постанова Правління НБУ № 495 (зі змінами), яка розроблена відповідно до Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про Національний банк України», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», нормативно-правових актів Національного банку України, ґрунтується на основних принципах міжнародних стандартів фінансової звітності.

Банк здійснює касові операції відповідно до вимог законодавства України і відображає в бухгалтерському обліку за відповідними рахунками Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України (Постанова Правління Національного банку України № 89 від 11.09.2017 р. (зі змінами).

Згідно Інструкції про ведення касових операцій банками в Україні (Постанова Правління Національного банку України № 103 від 25.09.2018 р. (зі змінами) касові операції – операції з видачі готівки, її приймання, обміну не придатних до обігу банкнот (монет) та вилучених з обігу на придатні до обігу банкноти (монети), банкнот на монети, монет на банкноти, банкнот (монет) одного номіналу на банкноти (монети) іншого номіналу, вилучення з обігу сумнівних банкнот (монет), валютно-обмінні операції та операції з банківськими металами, з пам'ятними та інвестиційними монетами, сувенірною та супутньою продукцією, а також операції з приймання на інкасо банкнот іноземної валюти та чеків в іноземній валюті, інших цінностей, які обліковуються на балансових та позабалансових рахунках.

Для відображення в бухгалтерському обліку операцій з готівкою та банківськими металами банки згідно з обліковою політикою можуть використовувати відповідні транзитні рахунки, рахунки кредиторської та дебіторської заборгованості з подальшим відображенням цих операцій за призначенням.

Банк має здійснювати бухгалтерський облік операцій з готівковими коштами та банківськими металами, які не визначені Інструкцією з бухгалтерського обліку операцій з готівковими коштами та банківськими металами в банках України, відповідно до їх економічної суті згідно з внутрішніми операційними процедурами, розробленими з урахуванням вимог законодавства України.

6.2. Облік касових операцій з клієнтами банку

Порядок здійснення банками касових операцій з клієнтами визначається законодавством України з питань регулювання готівкових розрахунків в Україні та валютного регулювання.

Операції з приймання готівки в національній та іноземній валютах від клієнтів через каси банків України відображаються в бухгалтерському обліку на підставі відповідних прибуткових касових доку-

ментів, визначених нормативно-правовими актами Національного банку, що регулюють порядок ведення касових операцій у банках України, такими бухгалтерськими проводками:

– приймання готівки від юридичних осіб для зарахування на їх рахунки: Дебет - 1001, 1002; Кредит - 2520, 2530, 2600, 2650;

– приймання готівки для зарахування на розподільчі рахунки в іноземній валюті у випадках, передбачених законодавством України: Дебет - 1001, 1002; Кредит - 2603;

– приймання готівки від фізичних осіб для зарахування на їх рахунки: Дебет - 1001, 1002; Кредит - 2620, 2622, 2630;

– приймання готівки від фізичних та юридичних осіб для зарахування на рахунки інших юридичних та фізичних осіб: Дебет - 1001, 1002; Кредит - 2520, 2530, 2600, 2620, 2650, 2902, 2909.

Операції з видачі клієнтам готівки в національній та іноземній валютах з кас банків відображаються в бухгалтерському обліку на підставі відповідних видаткових документів, визначених нормативно-правовими актами Національного банку, що регулюють порядок ведення касових операцій у банках України, такими бухгалтерськими проводками:

– видача готівки юридичним особам, їх відокремленим підрозділам, а також підприємцям з їх поточних та інших рахунків: Дебет - 2520, 2530, 2600, 2650; Кредит - 1001, 1002;

– видача готівки фізичним особам з їх рахунків: Дебет - 2620, 2622, 2630; Кредит - 1001, 1002.

Під час виплати готівки бюджетній організації за грошовим чеком здійснюється така бухгалтерська проводка: Дебет - 2570, 2571; Кредит - 1001, 1002.

Операції з приймання готівки в національній валюті від фізичних та юридичних осіб та готівки в іноземній валюті від фізичних осіб для здійснення переказу без відкриття рахунку та виплати переказу отримувачу готівкою відображаються такими бухгалтерськими проводками: Дебет - 1001, 1002; Кредит - 2902, 2909;

– видача переказу клієнту без відкриття рахунку в банку: Дебет - 2902, 2909; Кредит - 1001, 1002.

Отримані комісійні за послуги банку, що сплачені готівкою, відображаються в бухгалтерському обліку такою бухгалтерською проводкою: Дебет - 1001, 1002; Кредит - рахунки групи 651.

Банк має здійснювати облік операцій з доставки готівки до кліє-

нтів банку з урахуванням вимог нормативно-правових актів Національного банку, що регулюють питання організації перевезення валютних цінностей та інкасації коштів у банках України та облікової політики.

Банк відображає видачу готівки інкасаторам у разі ведення обліку операцій у підзвіті в операційній касі за окремими аналітичними рахунками балансового рахунку "Банкноти та монети в касі банку" такою бухгалтерською проводкою: Дебет - 1001, 1002 (аналітичні рахунки для обліку готівки, виданої у підзвіті); Кредит - 1001, 1002 (аналітичні рахунки для обліку готівки в операційній касі).

Операція з видачі готівки клієнтам банку відображається в бухгалтерському обліку такою бухгалтерською проводкою: Дебет - 2600, 2650; Кредит - 1001, 1002 (аналітичні рахунки для обліку готівки, виданої у підзвіті).

Банк має відображати в бухгалтерському обліку операції зі списання коштів з рахунку клієнта та видачі готівки у підзвіт відповідальній особі для подальшої виплати за призначенням такими бухгалтерськими проводками:

- списання коштів з рахунків клієнтів відображається такою бухгалтерською проводкою: Дебет - 2620; Кредит - 2909;

- одночасно: видача готівки відповідальній особі: Дебет - 1007; Кредит - 1001, 1002;

- після виплати коштів на підставі документів, що підтверджують отримання сум одержувачами коштів: Дебет - 2909; Кредит - 1007;

- повернення залишку коштів, виданих відповідальним працівникам, та зарахування на рахунки клієнтів коштів, які не були виплачені, відображається такими бухгалтерськими проводками: Дебет - 1001, 1002; Кредит - 1007;

- одночасно: Дебет - 2909; Кредит - 2620.

Банк відображає в бухгалтерському обліку операції з інкасації готівки клієнтів такими бухгалтерськими проводками:

- отримання коштів інкасаторами банку та доставки до банку: Дебет - 1005; Кредит - 2600, 1200, 1600, 2650;

- після перерахування грошової виручки здійснюється така бухгалтерська проводка: Дебет - 1001, 1002; Кредит - 1005;

- у разі виявлення надлишку грошей в інкасаторських сумках здійснюється така бухгалтерська проводка: Дебет - 1001; Кредит -

2600, 1200, 1600, 2650;

– у разі нестачі грошей, яка виявлена в інкасаторських сумках, здійснюється така бухгалтерська проводка: Дебет – 2600, 2650; Кредит – 1005.

Банк має відобразити операції з отримання готівки за допомогою програмно-технічного комплексу самообслуговування для подальшого зарахування на відповідні рахунки такими бухгалтерськими проводками: Дебет – 1004; Кредит – 2920;

– під час зарахування на відповідні рахунки: Дебет – 2920; Кредит – рахунки для обліку кредитів, депозитів, рахунки клієнтів тощо.

6.3. Облік операцій з підкріплення банків готівкою Національним банком

Підкріплення банків готівкою національної валюти Національним банком здійснюється після переказу відповідних сум з кореспондентських рахунків банків.

У бухгалтерському обліку зазначені операції відображаються такими бухгалтерськими проводками:

– під час перерахування банками коштів за готівку: Дебет - 1811; Кредит - 1200;

– отримання готівки і оприбуткування її в операційну касу банку: Дебет - 1001, 1002; Кредит - 1811.

Банк має обліковувати недостачу готівки, що виявлена в упаковці Національного банку України, до часу її відшкодування за рахунком 1811.

Після надходження суми відшкодування здійснюється така проводка: Дебет - 1200; Кредит - 1811.

Суму виявленого надлишку банк перераховує на підставі акта про розбіжності та відображає в обліку такими бухгалтерськими проводками: Дебет - 1001, 1002; Кредит - 1911;

– одночасно: Дебет - 1911; Кредит - 1200.

Банк має відобразити операції зі здавання готівки, у тому числі не придатної до обігу, до Національного банку такими бухгалтерськими проводками:

– після видачі коштів з операційної каси банку: Дебет - 1007; Кредит - 1001, 1002;

– після надходження коштів на коррахунок банку: Дебет - 1200;

Кредит - 1911;

– одночасно: Дебет - 1911; Кредит - 1007.

Банк має відображати операції зі здаванням готівки, у тому числі не придатної до обігу, до Національного банку через підрозділи перевезення цінностей та інкасації коштів іншого банку такими бухгалтерськими проводками:

– після видачі коштів з операційної каси банку: Дебет - 1811; Кредит - 1001, 1002;

– після надходження на коррахунок банку коштів як оплати за готівку: Дебет - 1200; Кредит - 1811.

У разі виявлення Національним банком недостач банкнот (монет) банк згідно з нормативно-правовими актами Національного банку, що регулюють порядок ведення касових операцій у банках України, відшкодовує відповідну суму протягом трьох днів із дня отримання акта про розбіжності.

Здійснюється така проводка: Дебет - 1811; Кредит - 1200.

Якщо недостача пов'язана з діями відповідальних працівників банку, то на суму недостачі здійснюється така бухгалтерська проводка: Дебет - 3552; Кредит - 1811.

У разі відшкодування винними особами недостачі здійснюється така бухгалтерська проводка: Дебет - 1001, 1002, 1200, 2620; Кредит - 3552.

Якщо неможливо встановити винних осіб, то здійснюється така бухгалтерська проводка: Дебет - 7399; Кредит - 1811.

6.4. Облік внутрішньобанківських та інших операцій банків з використанням готівки

Операція з виплати готівкою заробітної плати (премії, матеріальної допомоги, інших виплат) працівникам банку відображається в бухгалтерському обліку такою бухгалтерською проводкою: Дебет - 3652; Кредит - 1001, 1002.

Виплата відпускних працівникам банку відображається такою бухгалтерською проводкою: Дебет - 3652, 3654; Кредит - 1001, 1002.

Виплати за авансами, виданими працівникам банку в підзвіт (на відрядження та інші господарські витрати), відображаються такою бухгалтерською проводкою: Дебет - 3550, 3551, 3559; Кредит - 1001, 1002.

Повернення підзвітною особою невикористаних коштів згідно з авансовим звітом відображається такою бухгалтерською проводкою: Дебет - 1001, 1002; Кредит - 3550, 3551, 3559.

Облік зразків банкнот, отриманих від Національного банку, здійснюється банком за позабалансовим рахунком 9819 "Інші цінності і документи" за номінальною вартістю банкнот. У разі повернення банком зразків банкнот здійснюється їх списання з рахунку 9819 за номінальною вартістю повернених банкнот.

Видана відповідальним працівникам банків готівка для забезпечення роботи в післяопераційний час відображається за окремими аналітичними рахунками балансового рахунку "Банкноти та монети в касі банку".

Видача коштів відповідальним особам відображається такою бухгалтерською проводкою: Дебет - 1001 (аналітичний рахунок для обліку готівки, виданої у підзвіт); Кредит - 1001 (аналітичний рахунок для обліку готівки в операційній касі).

Повернення залишку коштів відповідальними особами відображається такою бухгалтерською проводкою: Дебет - 1001 (аналітичний рахунок для обліку готівки в операційній касі); Кредит - 1001 (аналітичний рахунок для обліку готівки, виданої у підзвіт).

Вилучені з обігу з метою передавання на дослідження сумнівні банкноти (монети) відображаються в обліку за позабалансовим рахунком.

У цьому разі здійснюється така бухгалтерська проводка: Дебет - 9819; Кредит - 991.

Під час відправлення в установленому порядку сумнівних банкнот (монет) на дослідження здійснюється така бухгалтерська проводка: Дебет - 9899; Кредит - 9819.

Якщо банкноти визнано неплатіжними, то банк списує їх з позабалансового рахунку. У цьому разі здійснюється така бухгалтерська проводка: Дебет - 991; Кредит - 9899.

Якщо за результатом дослідження банком повністю відшкодується сума платіжних банкнот, то здійснюються такі бухгалтерські проводки: повернення платіжної банкноти після дослідження або її відшкодування Національним банком: Дебет - 1001, 1002, 1200; Кредит - 1911, 2909;

– одночасно: Дебет - 991; Кредит - 9899;

– зарахування коштів на рахунки клієнтів або виплата готівкою:

Дебет - 1911, 2909; Кредит - 1001, 1002, 2600, 2620, інші рахунки з обліку коштів клієнтів.

Банк здійснює операції з обміну не придатних до обігу платіжних банкнот та монет на придатні, платіжних банкнот та монет на платіжні банкноти (монети) більшого або меншого номіналу, а також платіжних банкнот на платіжні монети без відображення в бухгалтерському обліку.

У разі виявлення надлишків або недостач під час проведення касових операцій, а саме: завершення операційного дня, в результаті проведення ревізії операційної каси банку (філії), перерахування клієнтом у приміщенні банку отриманої готівки, в інших подібних випадках здійснюються такі бухгалтерські проводки:

– у разі виявлення надлишків готівки: Дебет - 1001, 1002; Кредит - 6399;

– у разі виявлення недостач готівки: Дебет - 7399; Кредит - 1001, 1002;

– одночасно суми недостач до встановлення осіб, які мають відшкодувати зазначені недостачі, відображаються за позабалансовим рахунком: Дебет - 9617; Кредит - 991;

– у разі віднесення суми недостач на винних осіб: Дебет - 3552; Кредит - 6399;

– одночасно: Дебет - 991; Кредит - 9617.

У разі відшкодування винними особами недостачі здійснюється така бухгалтерська проводка: Дебет - 1001, 1002, 1200, 2620, 3652; Кредит - 3552.

Питання для самоконтролю:

1. Який нормативно-правовий акт НБУ визначає порядок відображення в бухгалтерському обліку банками України типових операцій з готівкою в національній та іноземній валютах під час здійснення касових операцій?

2. Як здійснюється підкріплення операційної каси банку готівкою?

3. Які бухгалтерські проводки виконує банк у випадку виявлення недостачі готівки в операційній касі?

4. Які бухгалтерські проводки виконує банк у випадку приймання готівки від юридичних осіб для зарахування на власні по-

точні рахунки?

5. Які бухгалтерські проводки виконує банк у випадку видачі готівки фізичним особам з поточних рахунків?

6. Які бухгалтерські проводки виконує банк у випадку приймання готівки від фізичних для зарахування на рахунки?

7. Які бухгалтерські проводки виконує банк у випадку видачі готівки юридичним особам з їх поточних рахунків?

8. Які бухгалтерські проводки виконує банк у випадку повернення вкладу фізичній особі?

9. Які бухгалтерські проводки виконує банк у випадку отриманих комісійних доходів за розрахунково-касове обслуговування?

10. Які бухгалтерські проводки виконує банк у випадку приймання готівки від фізичних осіб для зарахування на карткові рахунки?

11. Яку бухгалтерську проводку виконує банк у випадку виплати готівкою заробітної плати (премії, матеріальної допомоги, інших виплат) працівникам банку?

12. Яку бухгалтерську проводку виконує банк у випадку виявлення надлишків готівки?

13. Яку бухгалтерську проводку виконує банк у випадку виявлення недостач готівки?

14. Яку бухгалтерську проводку виконує банк у випадку відшкодування винними особами недостачі?

15. Яку бухгалтерську проводку виконує банк у випадку виплати відпускних працівникам банку?