

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

**ТАШКЕНТСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ ИНСТИТУТ**

**ОТДЕЛ МАГИСТРАТУРЫ**

*На правах рукописи*

**УДК: 657.1 (336.71)**

**ИСМАТОВ АВАЗЖОН АЗАМАТ УГЛИ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ  
УЧЕТНО-ОПЕРАЦИОННОЙ РАБОТЫ КОММЕРЧЕСКОГО  
БАНКА**

**Специальность: 5А 230702 - «Банковский учёт и аудит»**

**ДИССЕРТАЦИЯ**

**на соискание степени «Магистра экономики»**

**Научный руководитель:**

**доц. И.Муругова**

**ТАШКЕНТ-2018**

**Диссертация выполнена на кафедре “Банковский учёт и аудит”  
Ташкентского финансового института**

**Научный руководитель:** к.э.н., доц. И.Муругова

**Заведующий кафедрой:** к.э.н., доц. З.Умаров

**Начальник отдела магистратуры:** к.э.н., доц. У.Ортиков

Я, Исмаев Авазжон Азамат угли самостоятельно выполнил свою магистерскую диссертацию. Я отвечаю, что нету плагиата. Я знаю об отмене защиты магистерской диссертации по рекомендации председателя Государственной аттестационной комиссии и оценки «Неудовлетворительно» в случае плагиата.

Исмаев А.А. \_\_\_\_\_ “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ.....</b>	<b>3</b>
<b>ГЛАВА I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА В КОММЕРЧЕСКИХ БАНКАХ.....</b>	<b>7</b>
1.1. Сущность и значение учётно-операционной работы коммерческих банков .....	7
1.2. Нормативно-правовые основы организации бухгалтерского учета в банках .....	15
1.3. Понятие и сфера применения МСФО в банках.....	23
Выводы по первой главе.....	29
<b>ГЛАВА II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЁТНО-ОПЕРАЦИОННОЙ РАБОТЫ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА .....</b>	<b>30</b>
2.1. Структура бухгалтерского аппарата в банках.....	30
2.2. Организация учётно-операционной работы в банке .....	40
2.3. Организация документооборота и рабочего дня бухгалтерского аппарата.....	48
Выводы по второй главе.....	58
<b>ГЛАВА III. ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ УЧЁТНО- ОПЕРАЦИОННОЙ РАБОТЫ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА .....</b>	<b>60</b>
3.1. Учётная политика банка как основа совершенствования учётно- операционной работы .....	60
3.2. Пути совершенствования учётно-операционной работы коммерческих банков Республики Узбекистан .....	68
Выводы по третьей главе.....	75
<b>ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>77</b>
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....</b>	<b>80</b>

## ВВЕДЕНИЕ

**Обоснование и актуальность темы исследования.** Устойчивое развитие банковской системы Узбекистана является результатом обеспечения эффективной системы бухгалтерского учёта в банках.

Актуальным вопросом является повышение эффективности работы банковской системы страны и других организаций рыночной инфраструктуры. К сожалению, в настоящее время их деятельность значительно отстает от требований жизни и экономических реформ<sup>1</sup>.

Это обуславливает совершенствование нормативной базы по бухгалтерскому учёту в банках в Узбекистане в соответствии с международными стандартами финансовой отчётности.

Исходя из этого можно сказать что стандарты бухгалтерского учета и новая методология составления финансовой отчетности требуют глубокого изучения, поскольку в них наряду со значительными положительными сторонами содержится ряд упущений и недоработок. Разумеется, в новом деле всегда бывают определенные пробелы и недостатки.

Своевременное выявление и устранение их поможет повысить качество составления финансовых отчетов. Особенно это касается стандартов бухгалтерского учета по составлению балансового отчёта и отчета о прибылях и убытках. Не менее важное значение имеет исследование основных принципов бухгалтерского учета и финансовой отчетности, которые, на наш взгляд, недостаточно обоснованы в концептуальной основе для подготовки представления финансовых отчетов.

В последние годы появилось достаточно много серьезных и актуальных зарубежных и отечественных публикаций, посвященных бухгалтерскому учёту в банках. Однако, несмотря на наличие большого числа интересных и оригинальных изданий по различным аспектам бухгалтерского учёта в

---

<sup>1</sup> Мирзиёев Ш.М. Свободное, демократическое и процветающее государство Узбекистан мы построим вместе с нашим мужественным и благородным народом. 15.12.2016

банках, потребность и спрос на литературу по бухгалтерскому учету не снижается.

Однако продвижение нашей страны по пути рыночных реформ и дальнейшее развитие бухгалтерского учета, убеждает, что в недалеком будущем эти проблемы перейдут из области теории в область практики и найдут должное решение.

Вышеизложенное даёт основание рассматривать данную проблему как актуальную научную задачу, имеющую существенное научное и практическое значение.

**Объект и предмет исследования.** Объектом исследования является бухгалтерский учёт в банках.

**Предметом** исследования является совокупность экономических отношений, складывающиеся при организации учётно-операционной работы в банках.

**Целью исследования** является разработка научных предложений и практических рекомендаций, направленных на совершенствования учётно-операционной работы в банках.

Для достижения поставленной цели **задачами** исследования выступают:

- изучить понятия, задачи и принципы бухгалтерского учета в коммерческом банке;
- анализировать содержание и организацию учётно-операционной работы в коммерческом банке;
- рассмотреть основные разделы ведения учета активно-пассивных операций;
- изучить новые направления в бухгалтерском учете и их адаптация к международным стандартам.

**Научная новизна** диссертационного исследования:

- оценено современное состояние организации бухгалтерского учёта и учётно-операционной работы коммерческого банка;

– выявлены основные проблемы дальнейшего развития учётно-операционной работы по схеме фронт офиса и бэк офиса;

– разработаны научные предложения и практические рекомендации, направленные на решение оптимизации учётно-операционной работы.

**Гипотеза исследования.** Совершенствование учётно-операционной работы повысит стабильность коммерческих банков, снизит и будет способствовать росту конкурентоспособности коммерческих банков Республики Узбекистан.

**Обзор (анализ) литературы по теме исследования.** Теоретические подходы организации бухгалтерского учёта и учётно-операционной работы в банках, были исследованы в трудах следующих зарубежных ученых: Л.Батраковой, Г.Белоглазовой, Е.Козловой, Г.Коробовой, О.Лаврушина, Д.МакНотона, В.Ф.Палия, И.Пещанской, Я.Соколова, Ф.Стивена, А.Шеремета<sup>2</sup>.

Отдельные теоретические и практические вопросы, связанные с организации бухгалтерского учёта и учётно-операционной работы коммерческих банков рассмотрены в работах А.Ибрагимова, М.Марпатов, Ф.Абдувахидова, К.Джураева, И.Муруговой, К.Наврузовой, Н.Ризаева, З.Умарова<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> Батракова Л.Г. Экономический анализ деятельности коммерческого банка: учебник для вузов. – изд. 2-е перераб. и доп. – М.: Университетская книга, Логос, 2007. – 368 с.; Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка: учебник / Г.Н. Белоглазова, Л.П. Кроливецкая, – М.: Высшее образование, 2009. – 422 с.; Козлова Е.П., Галагина Е.Н. Бухгалтерский учёт в коммерческих банках. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 640 с.; Банковское дело: Учебник / под. ред. д.э.н. проф. Г.Г. Коробовой. – М.: Экономистъ, 2004. – 751 с.; Банковское дело: Учебник. перераб. и доп./ Под ред. О.И. Лаврушина. – М.: КНОРУС, 2008. – 768 с.; МакНотон Д., Карлсон Д.Д., Дитд Д.Д. и др. Организация работы в банках: в 2-х томах. Том 2. Интерпретирование финансовой отчетности. Пер. с англ. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 240 с.; Палий В.Ф. Международные стандарты учета и финансовой отчетности. Учебник. М.: Инфра-М, 2004. – 472 с.; Пещанская И.В. Организация деятельности коммерческого банка. Учебное пособие – М.: ИНФРА-М, 2001. – 320 с.; Соколов Я.В. «Основы теории бухгалтерского учёта» – М.: Финансы и статистика, 2000. – 496 с.; Фраст Стивен М. Настольная книга банковского аналитика. – Дн.: Баланс Бизнес Букс, 2006. – 672 с., Финансовый анализ в коммерческом банке/А.Д. Шеремет, Г.Н. Щербакова. – М.: Финансы и статистика, 2000. –256 с.

<sup>3</sup> Абдувахидов Ф.Т., Умаров З.А., Джураев К.Н. Банкларда бухгалтерия хисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: ТДИУ, 2010. –224 б.; Ибрагимов А.К ва бошқ. Халқаро молиявий хисобот стандартлари асосида банкларда бухгалтерия хисоби. Ўқув қўлланма. Тошкент, Молия. – 2010, 272б.; Муругова И.А. Операционная техника и учет в банках. - Т.: Молия – Иқтисод 2010г. Наврузова К.Н. Банкларда бухгалтерия хисоби Т., MOLIYA – IQTISOD 2010 й.

**Методы исследования.** В процессе исследования использованы диалектический и системный подходы, методы наблюдения, группировки, обобщения, сравнительного, факторного и динамического сопоставления.

**Научная и практическая значимость.** Научная значимость результатов исследования состоит в том, что полученные результаты работы могут быть использованы в дальнейших углубленных научных исследованиях, посвященных фундаментальным и прикладным аспектам совершенствования организации бухгалтерского учёта и учётно-операционной работы банков. Практическая значимость результатов исследования заключается в том, что научные предложения и практические рекомендации могут быть использованы в деятельности коммерческих банков при разработке комплексных мер по совершенствованию организации бухгалтерского учёта и учётно-операционной работы коммерческих банков.

**Структура и объем диссертации.** Диссертация состоит из введения, трёх глав, заключения, списка использованной литературы.

Во введении обоснована актуальность темы, показана степень изученности данной проблемы, указаны объект и предмет исследования, определены цель и задачи исследования, охарактеризованы научная новизна и ее значимость.

В первой главе рассмотрены теоретические основы бухгалтерского учёта в коммерческих банках.

Вторая глава диссертации посвящена изучению организации учётно-операционной работы коммерческого банка.

В третьей главе представлены описание разработанных научных предложений и практических рекомендаций, направленных на совершенствование учётно-операционной работы коммерческого банка.

В заключение диссертации сформированы выводы по итогам исследования и представлены основные заключения и предложения, разработанные по результатам диссертационного исследования.

# ГЛАВА I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА В КОММЕРЧЕСКИХ БАНКАХ

## 1.1. Сущность и значение учётно-операционной работы коммерческих банков

В условиях развития рыночной экономики особо важное значение имеют рынки денег и денежных капиталов, основными субъектами которых являются банки. Прежде всего, коммерческие банки являются посредниками при осуществлении расчетов между хозяйствующими субъектами рыночных отношений. В связи с этим организация эффективной системы бухгалтерского учета безналичных и наличных расчетов, а также других банковских операций – одна из актуальных задач любого банка, от качества решения которой существенно зависит не только успешная деятельность предприятий и организаций, но и результаты деятельности самого банка.

Банковская индустрия имеет критически важное значение для национальной и мировой экономики. Банки имеют жизненно важное значение для функционирования национальной экономики страны в их роли депозитных учреждений и кредиторов для обеих корпораций и частных лиц<sup>4</sup>.

Управление современными банками основывается на использовании полной и достоверной информации о формировании ресурсов и их размещении, достигнутых результатах, наличии резервов на возможные потери по ссудам и другим банковским операциям. Бухгалтерский учет – это система, обеспечивающая банки информацией о формировании ресурсов и их размещении, финансовых результатах, наличии резервов и другой информацией, необходимой для управления деятельностью банка.

Бухгалтерский учет в коммерческих банках ведется на основании Закона «О Центральном банке Республики Узбекистан», Закона «О банках и банковской деятельности» и Закона «О бухгалтерском учете».

Бухгалтерский учет в банках базируется на общих основополагающих

---

<sup>4</sup> Gerald J. Lobo Accounting research in banking – A review // China Journal of Accounting Research 10 (2017) 1–7

правилах бухгалтерского учета, определенных Законом «О бухгалтерском учете»

Бухгалтерский учёт в банках на современном этапе экономического развития представляет собой информационный поток о состоянии и движении имущества банка, денежных средствах, кредитах, фондах, о расходах и доходах, финансовых результатах, формируемый с целью управления, контроля, анализа и планирования уставной деятельности коммерческого банка. Указанная информация необходима не только банку, но и его учредителям, инвесторам, налоговым службам, прочим заинтересованным организациям и лицам.

Главными задачами бухгалтерского учёта в коммерческих банках являются:

- обеспечение контроля за использованием собственных и привлечённых источников (ресурсов) банка и управление ими;
- постоянный контроль и анализ доходности банка через запланированный уровень рентабельности и ликвидности на базе информации о размерах полученных доходов и произведенных расходов;
- обеспечение контроля за наличием и движением имущества банка и прочих материальных ценностей;
- формирование полной и достоверной информации о состоянии расчётов, ценных бумаг, обязательств, финансовых результатов, резервов и пр.

В настоящее время общепризнанной в Узбекистане считается необходимость перехода в организации и методологии бухгалтерского учёта на международные принципы. Необходимость перехода вызывается объективными условиями включения Республики Узбекистан в международное разделение труда, в мировую систему рыночных отношений. Многие современные предприятия, учреждения, а также банки становятся активными участниками в конкурентной рыночной экономике. Таким

образом, важность и необходимость перехода системы бухгалтерского учёта на международные стандарты бухгалтерского учёта вызывается следующим:

- предприятия и банки в Республике Узбекистан должны иметь возможность организовывать совместные предприятия и банки, налаживать контакты с инвесторами, зарубежными банками на основе широко организованного применения этих стандартов;

- предприятия, банки и инвесторы должны принимать экономические решения при предоставлении финансовых отчётов, подготовленных в соответствии с международными стандартами бухгалтерского учёта;

- банки и другие финансовые организации должны иметь возможность принимать решения по кредитам, при необходимости, на основе финансовых отчётов, подготовленных, соответственно, по международным стандартам бухгалтерского учёта, как части процесса кредитования.

Итак, все хозяйствующие субъекты Республики Узбекистан должны быть ориентированы на основные принципы международного бухгалтерского учёта для того, чтобы оценивать экономическую эффективность. Чёткое понимание языка международного бухгалтерского учёта, без сомнения, не только принесёт пользу для отдельных хозяйствующих субъектов, но также явится стимулом для экономического развития Узбекистана.

Общепринятое выражение о том, что бухгалтерский учёт - язык бизнеса распространяется и на банковский учёт. Система бухгалтерского учёта в банках – своеобразный поставщик информации для внутреннего контроля и принятия управленческих решений менеджерами самого банка. Кроме того, информация используется и анализируется внешними её пользователями, к которым можно отнести: банки - корреспонденты, налоговые и аудиторские службы, акционеров, пайщиков, потенциальных клиентов.

Введение международных стандартов учёта в практику бухгалтерского учёта предполагает использование коммерческими банками основных концепций, принятых в международной практике. Это в итоге обеспечит

интеграцию банковской системы Республики Узбекистан в мировую банковскую систему и позволит иметь реальную и достоверную отчётность. Общепризнанные основные концепции бухгалтерского учёта позволяют составлять финансовую отчётность коммерческих банков с учётом их реального экономического и финансового состояния.

Общепризнанные концепции бухгалтерского учёта в банках следующие:

- непрерывность деятельности;
- разделение отчётных периодов;
- единица измерения первоначальной стоимости;
- постоянство правил бухгалтерского учёта;
- день сделки;
- открытость;
- преобладание содержания над формой;
- осторожность;
- консолидация;
- существенность<sup>5</sup>.

1. Непрерывность деятельности означает, что при составлении годовой финансовой отчётности предполагается продолжение деятельности банка в обозримом будущем. В случае предполагаемой ликвидации должны вноситься изменения в оценку его активов и пассивов.

2. Разделение отчётных периодов. Эта концепция проявляется в том, что банк подводит результаты своей деятельности каждый отчётный месяц. В отчётности отражаются доходы и расходы по мере их осуществления, независимо от времени поступления платежей по ним. Поэтому доходы и расходы должны учитываться в отчётности того периода, в котором они выявлены. Эту ситуацию называют ещё принципом наращивания.

3. Единица измерения первоначальной стоимости. На основе данного принципа активы и пассивы банка учитываются по их стоимости в момент приобретения или возникновения. Активы и пассивы в иностранной валюте

---

<sup>5</sup>

переоцениваются в суммах на отчётную дату по действующему курсу. Все коммерческие банки должны использовать курс иностранных валют, котируемых Центральным банком Республики Узбекистан.

4. Постоянство правил бухгалтерского учёта означает, что банки должны использовать постоянные методы бухгалтерского учёта, позволяющие пользователям банковской отчётности анализировать финансовое положение банка во времени. При вынужденных изменениях в учёте банку следует переоформить в соответствии с новыми методами финансовую отчётность за предыдущий год. Изменение правил учёта, а также результат их влияния на прибыль банка разъясняются в отдельной пояснительной записке к отчётности.

5. День сделки. В соответствии с международными стандартами банковской отчётности все операции банка отражаются в учёте в день совершения соответствующей сделки, то есть в день возникновения активов или пассивов. Никакие операции не могут быть упущены, задержаны или ускорены с точки зрения их регистрации в бухгалтерском учёте.

6. Открытость. Финансовые отчёты банка должны быть ясными и достаточно подробными, с тем, чтобы правдиво отражать финансовое состояние для всех пользователей отчётности. Следует правдоподобно отражать суть операций, которые должны быть не двусмысленны и не вводить в заблуждение. Поэтому в приложениях к финансовым отчётам должны отражаться расшифровки свободных данных по кредиторской и дебиторской задолженности, должны быть подробно изложены используемые принципы создания резервов кредитных рисков и классификация кредитов по качеству, порядок учёта курсовых разниц и т.п. Кроме того, в приложении к отчёту следует указать данные о составе активов и пассивов по срокам погашения, отчёты об инвалютных позициях, отчёты об изменениях в собственных средствах.

7. Преобладание содержания над формой. Финансовый учёт может вестись в различных формах. Однако учёт и отчётность должны достоверно

раскрывать экономическую сущность хозяйственных операций. При отражении в балансе банковских операций приоритет отдается экономическому содержанию, а не правовой форме. Реализация данного принципа позволяет получить правдивую информацию и дать точную оценку реального финансового положения банка, т.к. не допускает искусственного увеличения баланса.

8. Осторожность. Все доходы и расходы, понесённые или полученные в отчётном периоде, подтверждённые документально, считаются доходами и расходами отчётного периода независимо от времени поступлений или выдачи денежных средств. В финансовой отчётности активы признаются по стоимости, которая не может быть выше рыночной, реальной стоимости. Таким образом, активы и пассивы банка должны быть оценены разумно с достаточной степенью осторожности, чтобы не переносить уже существующие риски на следующие периоды.

9. Консолидация. В настоящее время банки имеют свои филиалы, а также дочерние предприятия и организации. В соответствии с вышеназванной концепцией, если банк имеет филиалы, дочерние предприятия и организации, то он должен составлять свободные консолидированные отчёты, в которых отражается вся его экономическая и финансовая ситуация в целом. Для составления консолидированного отчёта требуется определённая подготовка, которая состоит из нескольких этапов:

- унификация счетов дочерних предприятий;
- сводка статей баланса;
- уменьшение баланса на внутрифилиальные операции и взаимные вложения.

10. Существенность. В финансовых отчётах должна содержаться существенная и полезная информация для принятия решений банковским менеджером, инвестором или другим пользователем информации. При этом, критерием существенности информации является тот факт, что отсутствие

или искажение представления её может повлиять на экономические решения банковских менеджеров или инвесторов, т.к. она является существенной.

Общепризнанные мировым сообществом концепции бухгалтерского учёта должны быть внедрены в Узбекистане всеми банками независимо от их правовой собственности, что в итоге обеспечит интеграцию банковской системы республики в мировую банковскую систему.

Комитет по международным стандартам финансовой отчетности руководствуется при составлении МСФО общими принципами их подготовки, в которых сформулированы цели, к которым стремится Комитет при разработке и утверждении МСФО. Принципы подготовки и составления финансовой отчетности сформулированы в виде отдельного документа, предваряющего свод МСФО. Данный документ не является стандартом, не заменяет стандарты, не содержит требований и рекомендаций, обязательных для применения в бухгалтерском учете при подготовке и составлении финансовой (бухгалтерской) отчетности. Составители документа специально подчеркивают, что если некоторые положения отдельных стандартов (МСФО) противоречат Принципам, то применяются положения утвержденного стандарта. Комитет по международным стандартам финансовой отчетности полагает, что при разработке и уточнении новых версий МСФО их расхождения с Принципами будут уменьшаться и постепенно сойдут на нет.

Принципы раскрывают общие подходы Комитета по международным стандартам финансовой отчетности к содержанию МСФО, помогают составителям и пользователям финансовой (бухгалтерской) отчетности, а также аудиторам правильно интерпретировать отдельные положения МСФО и отражение операций, еще не охваченных стандартизацией.

В Принципах излагаются основные цели финансовой отчетности и общие концепции, лежащие в основе ее составления и представления.

Целью финансовой отчетности является предоставление необходимой полезной информации всем потенциальным пользователям,

заинтересованным в получении информации о финансовом положении банка (либо консолидированной группы) и его изменениях, о результатах финансово-хозяйственной деятельности, эффективности управления и степени ответственности руководителей за порученное дело. В документе о Принципах сформулированы различные информационные потребности пользователей отчетной бухгалтерской информации: потенциальных инвесторов, акционеров; работников и общественности; заимодавцев, поставщиков и покупателей; правительственных органов - налоговых, статистических, регулирующих и др.

Финансовая информация не в состоянии полностью удовлетворить потребности любых пользователей, но Принципы провозглашают, что бухгалтерские отчеты должны быть более информативными, содержать необходимую дополнительную информацию, удовлетворяющую максимум потребностей ее пользователей. Даже те пользователи, которые могут указывать на требуемую ими целевую информацию и получать ее, широко пользуются общедоступной бухгалтерской отчетностью. Принципы провозглашают, что финансовое положение, зависящее от имеющихся в распоряжении банка экономических ресурсов, их размещения и ликвидности, способности адаптироваться к изменениям внешней среды, определяется отчетным бухгалтерским балансом. Результаты деятельности банка, определяющие его экономическую эффективность, отражаются в отчете о прибылях и убытках. Информация об изменениях финансового положения характеризуется движением всех финансовых ресурсов, оборотных средств (ликвидных активов) либо только денежных средств в отдельном отчетном документе. В настоящее время это отчет о движении денежных средств. Большое значение Принципы придают примечаниям и дополнительным материалам, прилагаемым к финансовой отчетности. В узбекских условиях - это приложения к отчетному бухгалтерскому балансу и пояснительная записка к бухгалтерской отчетности.

Так в Узбекистане финансовая отчетность состоит из отчетного бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, отчета о движении денежных средств, отчета о движении собственного капитала и распределении чистой прибыли, а также приложений, пояснений и примечаний.<sup>6</sup> Приложения, пояснения и примечания являются неотъемлемой составной частью финансовой отчетности наравне с основными отчетными формами.

## **1.2. Нормативно-правовые основы организации бухгалтерского учета в банках**

Большинство бухгалтерских исследований в банковской сфере сосредоточено на том, как менеджеры банка используют свое отчетное усмотрение. Менеджеры банка имеют гибкость при подготовке финансовой отчетности. Поэтому, как они используют эту гибкость и, в частности, ли они манипулируют финансовой отчетностью, заслуживают изучения<sup>7</sup>.

На современном этапе система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в Узбекистане состоит из актов нескольких уровней юридической силы.

Первый уровень - законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете.

Второй уровень - положения (стандарты), методические указания, рекомендации, инструкции по бухгалтерскому учету.

Третий уровень - локальные нормативные акты, принимаемые организацией и формирующие ее учетную политику.

В настоящее время основополагающим нормативным документом бухгалтерского учета в банках являются:

- Закон Республики Узбекистан «О бухгалтерском учете»;
- план счетов бухгалтерского учета Центрального банка;

---

<sup>6</sup> Закон Республики Узбекистан “О бухгалтерском учёте” 2016 г. 13 апреля, № 404

<sup>7</sup> Gerald J. Lobo Accounting research in banking – A review // China Journal of Accounting Research 10 (2017) 1–7

- план счетов бухгалтерского учета коммерческих банков;
- инструкция о порядке ведения бухгалтерского учета и организации бухгалтерской работы в банках Республики Узбекистан;
- положение об организации безналичных расчетов в Республики Узбекистан и др.

Основным нормативным актом, определяющим правовые основы формирования и представления бухгалтерской отчетности, является Закон Республики Узбекистан "О бухгалтерском учете".

Бухгалтерская отчетность - единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухучета по установленным формам.

Целями являются защита прав и законных интересов граждан, организаций и государств путём установления единых требований к официальному бухгалтерскому учёту, а также создание правового механизма регулирования бухгалтерского учёта.

Главная цель бухгалтерского учёта - формирование полной и достоверной информации, обеспечение ею внутренних и внешних пользователей, а также анализ, интерпретация и использование информации для выявления тенденций развития организации, выбора различных альтернатив, принятия управленческих решений.

Субъектами бухгалтерского учета являются органы государственной власти и управления, юридические лица, зарегистрированные в Республике Узбекистан, их дочерние предприятия, филиалы, представительства и другие структурные подразделения, расположенные как на территории Республики Узбекистан так и за её пределами<sup>8</sup>

Как указано в Законе, лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, ведут учет и

---

<sup>8</sup> Закон Республики Узбекистан «О бухгалтерском учете» № ЗРУ-404 от 13 апреля 2016 г.

представляют бухгалтерскую (финансовую) отчетность в порядке, предусмотренном законодательством.

В Законе указано, что:

- Объектами бухгалтерского учета являются основные и текущие активы, обязательства, собственный капитал, резервы, доходы и расходы, прибыль, убытки и хозяйственные операции, связанные с их движением. Объекты бухгалтерского учета отражаются на синтетических счетах. Порядок ведения аналитического учета, устанавливается субъектом бухгалтерского учета самостоятельно<sup>9</sup>.

Регулирование бухгалтерского учета и отчетности банков и иных кредитных организаций осуществляется Центральным банком Республики Узбекистан в соответствии с законодательством.

В Законе указано на основные принципы бухгалтерского учета, непрерывность, достоверность, сопоставимость показателей.

Согласно Инструкции №1834 «О порядке ведения бухгалтерского учета и организации бухгалтерской работы в банках Республики Узбекистан» организация в банках бухгалтерского учета и отчетности возлагается на руководителя филиала банка. Однако, учитывая относительно независимый статус Центрального банка, внесены ограничения для руководителя банка в его правах по самостоятельному ведению бухгалтерского учета или же его возложению на специализированную бухгалтерскую фирму на договорной основе или централизованному учетному отделу хозяйственного объединения, в состав которого входит и данный субъект бухгалтерского учета. Следовательно, руководитель банка свою деятельность по ведению бухгалтерских работ должен начинать с организации бухгалтерского аппарата. Бухгалтерский аппарат создается с учетом требований данной Инструкции.

---

<sup>9</sup> Закон Республики Узбекистан «О бухгалтерском учете» № ЗРУ-404 от 13 апреля 2016 г.

В крупных банках с большим объемом работ и раздельным Фронт-офисом и Бэк-офисом бухгалтерский аппарат организуется в соответствии с этими структурными подразделениями.

В банках с малым объемом работ бухгалтерский аппарат может осуществлять свою деятельность в качестве единого подразделения банка. При этом учет операций по межбанковским взаиморасчетам, операций с иностранной валютой и операции по внутренним расчетным счетам банка может быть поручен специальным отделам. Вместе с тем необходимо обеспечить осуществление предварительного контроля всех банковских операций со стороны ответственного исполнительного бухгалтера и текущего контроля со стороны бухгалтера-контролера. Бухгалтерским аппаратом руководит Главный бухгалтер банка. Во время отсутствия Главного бухгалтера, его обязанности исполняет заместитель главного бухгалтера.

В составе бухгалтерского аппарата исходя из его структуры и требований к внутреннему контролю необходимо наличие четырех должностей, а именно:

1. главного бухгалтера;
2. заместителя главного бухгалтера;
3. бухгалтера-контролера;
4. ответственного исполнительного бухгалтера.

Пунктом 23 Инструкции №1834 установлены требования, обязательные для исполнения банками при организации рабочего дня банка, если банковский рабочий день не увеличен по распоряжению Центрального банка Республики Узбекистан на основании законодательных документов. Каждый банк самостоятельно определяет порядок оказания услуг клиентам и оборота документов в течение операционного дня с учетом соответствующих требований.

В Инструкции №1834 операционным днем называется первая половина рабочего дня, а в каждом филиале банка требовалось установление графика

приема клиентов. Это требование обязывало клиентов приходить в банк только в установленное время, следовательно, в другое время они были лишены права воспользоваться услугами банка. Такое положение создавало определенные неудобства для банка. Особенно оно сдерживало развитие здоровой конкуренции между банками.

В связи с этим, было признано целесообразным устанавливать операционный день самими банками, в взаимоотношения банка и клиента строить в порядке, установленном в «Банковском расчетном договоре», заключенным между ними.

Самым первым этапом бухгалтерского учета является отражение фактически произошедшего случая в первичных документах. Практически во всех случаях используются особые формы первичных документов, отражающих бухгалтерский учет. В ст. 9 Закона Республики Узбекистан «О бухгалтерском учете» определены требования к ведению первичных документов субъектами бухгалтерского учета.

Все банковские операции в банках осуществляются и учитываются в бухгалтерии на основании оригиналов платежных документов, установленного Центральным банком Республики Узбекистан образца, а также на основании электронным платежных документов, полученных по каналам электронной связи от пользователей системы «Банк-клиент», а также электронных документов составленных для пользователей пластиковых карточек.

В частности, платежные документы должны быть полностью и правильно заполнены и оформлены по реквизитам на бланках установленных образцов: для безналичных расчетов в банках на основании «Положения о безналичных расчетах в Республике Узбекистан (№ 2465), платежные документы для платежных операций связанных с наличными деньгами на основании "Инструкции по организации кассовой деятельности коммерческих банков, инкассации и перевозке ценностей» (№ 1831).

Кроме того, банковские операции могут быть осуществлены на основании электронных документов, оформленных в установленном законодательством порядке (платежи, осуществляемые по программе «Банк-клиент» или посредством пластиковых карточек). Электронные документы должны иметь все реквизиты, указанные для денежных платежных документов, подтверждены электронной цифровой подписью - заменяющей подписи ответственных лиц. В процессе приема и обработки электронных документов не допускается внесение в какой-либо показатель изменений.

Глава 3 Инструкции №1834 «Внутренний контроль банковских операций», которая состоит из трех параграфов. В новом документе дается следующее определение внутрибанковского контроля: внутренний контроль банковских операций - система обеспечения законности, эффективности выполняемых руководством и сотрудниками банка ежедневных банковских операций, а также обеспечения достоверности финансовых отчетов и выполнения операций и отчетов с высокой квалификацией.

Кроме «Рекомендаций по организации внутреннего контроля в коммерческих банках», не разработаны никакие другие нормативные акты. В данном документе, регулирующем осуществление Центральным банком внутреннего контроля в процессе выполнения текущих банковских операций, коммерческим банкам даны общие рекомендации по организации внутреннего контроля. Рекомендации не имеют обязательной силы и поэтому применяются коммерческими банками в произвольном порядке.

В новом документе определение внутреннего контроля и техника его проведения основаны на рекомендациях Базельского комитета «По банковскому контролю». При этом следует отметить, что в соответствии с рекомендациями Базельского комитета, широко используемых в международной практике, понятие «внутрибанковский контроль» приобретает более широкое содержание и включает в себя и «внутренний аудит». Изложенное в новом документе определение внутрибанковского контроля ограничивается установлением требований к проведению контроля

за текущими банковскими операциями. Он определяется не как обязательное для соблюдения в определенный или конкретный промежуток времени положение или порядок, а как неотъемлемая часть банковской деятельности, постоянно проводимой с началом текущих банковских операций вплоть до их завершения. Внутренний контроль, в свою очередь, подразделяется на предварительный контроль, текущий контроль и итоговый контроль.

Уместно особо остановиться на вопросе внутреннего контроля, определенном в разделе «Внутрибанковский контроль» старого документа. В новом документе его определение почти не отличается от предыдущего варианта. Новый документ адаптирован к действующему сегодня законодательству и новому структурному построению банков (имеется в виду их разделение на Фронт-офис и Бэк-офис). Разница лишь в том, что предусмотренный в старом документе «дополнительный контроль» заменен «текущим контролем», осуществляющим повторный контроль всех операций. Кроме этого, вместо «последующего контроля» в старом документе, предусматривающего периодический контроль только плановых и указанных операций, в новом документе установлен «итоговый контроль» всех выполненных в течение дня операций, осуществляемый после окончания операционного дня. Отдельно прокомментируем предварительный, текущий и итоговый контроль в соответствии с новым документом.

Предварительный контроль осуществляется до выполнения операции сотрудниками Фронт-офиса (если структура банка подразумевает разделение на Фронт - офис и Бэк-офис) или ответственным исполнительным бухгалтером (если аппарат бухгалтерии представляет собой единое целое) с целью обеспечения эффективности операции и соответствия ее внутренней политике банка и действующему законодательству. Если операция осуществляется в иностранной валюте на основании международных договоров, необходимо соблюдать требования договоров (пункт 50).

Обеспечение эффективности банковских операций в процессе предварительного контроля включает в себя меры по оценке сотрудниками

Фронт офиса экономической выгоды для банка от проведения банковских операций еще до их выполнения.

Сотрудник Фронт-офиса или ответственный исполнительный бухгалтер, на основании оригиналов всех принятых от клиента денежных платежных документов, вносит информацию в программу, подписывает платежные документы и направляет с помощью электронной платежной системы в Бэк-офис или бухгалтеру-контролеру для текущего контроля.

В инструкции № 1834 данная часть приведена в соответствие со ст.10 Закона Республики Узбекистан «О бухгалтерском учете». Она включает в себя взаимоувязанных пять параграфов: «Отражение операций на личных расчетных счетах», «Главная и вспомогательная книги», «Проверка Главной и Вспомогательной книг», «Исправление ошибочных записей в бухгалтерском учете», «Хранение документов бухгалтерии». В них определен порядок использования Главной книги при ведении банковских синтетических счетов и Вспомогательной книги при ведении аналитического учета, обязательной фиксации в них операций в соответствии с правилом двойной записи, раздельного ведения Главной и Вспомогательной книг по операциям в иностранной валюте по каждой валюте в отдельности и выпуска итоговой информации в регистрах программным путем.

Личные счета клиентов подготавливаются программным путем на основе предварительных документов и в случае необходимости получения банком информации по личным счетам, используется информация, хранящаяся в хранилище информации Автоматизированной банковской системы. Поэтому выписка с расчетного счета, выдаваемая клиенту, печатается в одном экземпляре.

Следует отметить кроме выше изученных инструкций в соответствии с Законом Республики Узбекистан «О Центральном банке» ими разработаны и внедрены достаточное количество инструкций, положений, касающихся бухгалтерского учета и отчетности.

### 1.3. Понятие и сфера применения МСФО в банках

Можно выделить ключевые особенности, благодаря которым зародился и развивался институт финансовой отчетности банков. Фундамент финансовой отчетности в банках состоит из основополагающих элементов: крупные частные корпорации и развитый финансовый рынок. Крупный частный бизнес появился в странах, в которых были соответствующие экономические и социальные условия его развития, поскольку финансовая отчетность по МСФО не требовалась мелкому и среднему бизнесу, которому достаточно сложившихся национальных систем учета. Следующая ключевая причина развития и эволюции финансовой отчетности - возможность привлечения инвестиций и международное движение капитала, которое сформировало в течение XX в. активный финансовый рынок.

Хронология развития теории и практики финансовой отчетности можно представить в географическом разрезе, так в Европе стандартизация отчетности нашла отражение в директивах Совета ЕС в течении периода с 1963 года - 1983 гг.

В Азии развитие финансовой отчетности изначально ориентировано на МСФО, наиболее раннее признание МСФО было в Японии в 1973 году, когда японские представители профессиональных бухгалтерских организаций подписали соглашение об учреждении Комитета по международным стандартам учета. В 2007 году Комитет по стандартам финансовой отчетности Японии и Совет МСФО подписали Меморандум о взаимопонимании, известное как «Токийское соглашение», согласно которому стороны должны прийти к конвергенции учетных стандартов. Публичные компании, зарегистрированные в Японии, должны применять МСФО в рамках консолидированной финансовой отчетности с 2010 года.

Страны в Азиатско-Тихоокеанском регионе, утверждая национальные стандарты учета и отчетности, полностью воспроизводят МСФО, данный подход используется в Индии, Пакистане, Таиланде, Австралии, Гонконге.

Понятием «Международные стандарты финансовой отчетности»

объединена совокупность следующих документов: Предисловие к положениям МСФО, Принципы подготовки и представления финансовой отчетности, стандарты, разъяснения к ним. Все эти документы взаимосвязаны, образуют единую систему и не могут применяться по отдельности. Вместе с тем каждый документ - элемент системы имеет свое назначение.

В Предисловии к положениям МСФО кратко излагаются цели и порядок деятельности Комитета по МСФО, а также разъясняется порядок применения международных стандартов. Значение этого документа во многом определено в фразе, с которой начинается каждый стандарт. В ней обращается внимание на то, что положения стандарта должны рассматриваться в контексте Предисловия.

Принципы подготовки и представления финансовой отчетности определяют основы подготовки и представления финансовой отчетности для внешних пользователей. В них рассмотрены такие вопросы, как цели финансовой отчетности, качественные характеристики, определяющие полезность отчетной информации, определения, порядок признания и измерения элементов финансовой отчетности, понятие капитала и поддержания капитала. Сами по себе Принципы не являются стандартом и не подменяют никаких конкретных стандартов. Данный документ предназначен, в основном, для содействия: Комитету по МСФО в разработке новых и пересмотре действующих стандартов; национальным органам стандартизации в работе над национальными стандартами; составителям финансовой отчетности в применении МСФО и определении порядка ее составления по тем вопросам, в отношении которых стандарты еще не приняты; аудиторам в формировании мнения о соответствии или несоответствии финансовой отчетности МСФО; пользователям отчетности, составленной по МСФО, в интерпретации финансовой информации. Если какое-то положение Принципов вступает в противоречие со стандартами, то приоритет отдается требованиям последних.

Международные стандарты финансовой отчетности представляют собой систему принятых в общественных интересах положений о порядке подготовки и представления финансовой отчетности. Ни Комитет по МСФО, ни профессиональные бухгалтерские организации не имеют полномочий требовать повсеместного соблюдения МСФО. Эти стандарты применяются в силу признания различными регулирующими организациями по всему миру важности гармонизации правил составления финансовой отчетности, поддержки ими деятельности Комитета по МСФО, а также профессиональной убежденности бухгалтеров, аудиторов, финансовых менеджеров и др. Стандарты предназначены для подготовки финансовой отчетности, пользователи которой полагаются на нее как на основной источник финансовой информации о компании.

Разъяснения Международных стандартов финансовой отчетности подготавливаются Постоянным комитетом по разъяснениям и принимаются Правлением Комитета по МСФО. В них толкуются положения стандартов, содержащие неоднозначные или неясные решения. Они обеспечивают единообразное применение стандартов и повышение сопоставимости финансовой отчетности, подготавливаемой на основе МСФО. В качестве вопросов для разъяснений обычно избираются те, которые связаны с применением существующих стандартов, имеют практическую направленность, представляют большой интерес для пользователей стандартов. При этом разъяснения могут касаться как вопросов, по которым имеется неудовлетворительная практика применения стандартов, так и вопросов, возникающих по мере развития экономических отношений.

Кроме названных документов, в последние годы в книгу «МСФО», которую Комитет по МСФО ежегодно переиздает, вместе со стандартами включаются: изменения, внесенные в издание, введение, устав Комитета по МСФО, словарь терминов, история МСФО и алфавитно-предметный указатель. Однако в отличие от четырех описанных выше документов эти материалы не являются частью системы МСФО. Они предназначены

исключительно для того, чтобы помочь пользователям понять и использовать стандарты, т.е. они носят справочный, вспомогательный характер, облегчая работу с документами системы МСФО. Например, словарь терминов составлен из понятий, определенных в стандартах и разъяснениях. Его назначение - упростить использование терминов.

Система МСФО предназначена для составления финансовой отчетности любых торговых, производственных и иных коммерческих компаний (включая банки, страховые компании и иные финансовые институты) независимо от вида деятельности, отраслевой принадлежности и организационно-правовой формы. Она пригодна для использования как в частном, так и государственном секторе.

Стандарты могут использовать и некоммерческие организации, основной целью деятельности которых не является извлечение прибыли и которые не распределяют полученную прибыль между участниками. Однако этой категории организаций может потребоваться определенная адаптация каких-то положений стандартов или предоставление дополнительной информации. В частности, это касается некоторой терминологии, описаний отдельных статей отчетности.

В соответствии с Предисловием к положениям МСФО любые ограничения на использование стандартов устанавливаются исключительно в этих стандартах.

Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) представляют собой систему документов, состоящую из предисловия к положениям по МСФО, разъяснений принципов подготовки и представления финансовой отчетности (концепции МСФО), стандартов и интерпретаций к ним. Каждый из указанных документов имеет собственное значение, но, являясь элементом системы, не может применяться отдельно от остальных ее составляющих.

В настоящее время действуют два комплекта стандартов, которые условно можно назвать старыми и новыми. Старые стандарты - IAS

(Международные стандарты бухгалтерского учета) - представляют собой комплект стандартов, пронумерованных от 1 до 41, часть из них уже не действует. В новом комплекте стандарты именуются непосредственно как Международные стандарты финансовой отчетности - IFRS. В стандарты старого пакета вносятся необходимые изменения для их актуализации.

В настоящее время действуют 31 стандарт IAS и 14 стандартов IFRS.

Интерпретации (Interpretations of IFRS, IAS) представляют собой важную часть системы МСФО, поскольку они, во-первых, разъясняют и уточняют отдельные положения стандартов с учетом практики их применения, а во-вторых, регулируют порядок применения соответствующих стандартов по вопросам, недостаточно раскрытым либо вообще не упомянутым в самом стандарте.

Аббревиатура, используемая для обозначения интерпретаций, различна в зависимости от периода публикации каждого документа.

Интерпретации, опубликованные до 2001 г., сокращенно именуются SIC - по названию Постоянного комитета по интерпретациям (Standards Interpretations Committee).

В 2001 г. произошла реорганизация Комитета и в англоязычном варианте он стал называться International Financial Reporting Interpretations Committee - IFRIC.

Русскоязычная аббревиатура интерпретаций - ПКИ - не изменялась, поэтому в специализированной литературе при описании интерпретаций для удобства пользователей принято указывать и соответствующую англоязычную аббревиатуру: ПКИ (SIC) или ПКИ (IFRIC).

Сфера применения МСФО в узбекской литературе также специфицируется неоднозначно. На основе выделения двух основных групп мнений: МСФО регламентируют требования к учету и подготовке финансовой отчетности и МСФО регламентируют требования к формированию финансовой отчетности, по нашему мнению однозначно

корректным является второй подход. Выбор в качестве сферы применения МСФО финансовой отчетности обусловлен следующими факторами:

– данный подход заложен в самих международных стандартах (в Предисловии к МСФО (Preface to IFRSs, par.8)<sup>10</sup> указывается, что «МСФО устанавливают требования к признанию, оценке, представлению и раскрытию информации о важных операциях и событиях в финансовой отчетности общего назначения»);

– понятие финансовой отчетности шире, чем набор показателей, получаемых из бухгалтерских регистров (в качестве примера можно привести различные варианты рыночной оценки статей баланса, раскрытие информации о связанных сторонах в примечаниях и др.);

– требования к содержанию финансовой отчетности первичны, а организация и правила ведения бухгалтерского учета вторичны, поскольку однозначные требования к отражению статей в отчетности могут предполагать различные варианты отражения в учете.

Таким образом, в определении МСФО нужно подчеркивать, что это совокупность требований к признанию, оценке, представлению и раскрытию информации в финансовой отчетности.

Статус МСФО является еще одним неоднозначным предметом определения: МСФО называются правилами, правилами, действующими на международном уровне, общепринятыми правилами, нормативными документами и др. МСФО не являются ни нормативными документами, ни правилами.

По нашему мнению, Международные стандарты финансовой отчетности - это совокупность документов, регламентирующих требования к признанию, оценке, представлению и раскрытию информации в финансовой отчетности, которые разрабатываются Комитетом по международным стандартам (IASCF).

---

<sup>10</sup> International Financial Reporting Standards (IFRSs) 2008. - IASCF, 2008; здесь и далее по тексту приводится авторский перевод.

## **Выводы по первой главе**

В результате проведенного исследования теоретических основ бухгалтерского учёта в коммерческих банках были определены следующие заключения по первой главе:

1. Бухгалтерский учет – это система, обеспечивающая банки информацией о формировании ресурсов и их размещении, финансовых результатах, наличии резервов и другой информацией, необходимой для управления деятельностью банка.

2. Бухгалтерский учёт в банках на современном этапе экономического развития представляет собой информационный поток о состоянии и движении имущества банка, денежных средствах, кредитах, фондов, о расходах и доходах, финансовых результатах, формируемый с целью управления, контроля, анализа и планирования уставной деятельности коммерческого банка.

3. Принципы раскрывают общие подходы Комитета по международным стандартам финансовой отчетности к содержанию МСФО, помогают составителям и пользователям финансовой (бухгалтерской) отчетности, а также аудиторам правильно интерпретировать отдельные положения МСФО и отражение операций, еще не охваченных стандартизацией.

4. В определении МСФО нужно подчеркивать, что это совокупность требований к признанию, оценке, представлению и раскрытию информации в финансовой отчетности.

5. Международные стандарты финансовой отчетности - это совокупность документов, регламентирующих требования к признанию, оценке, представлению и раскрытию информации в финансовой отчетности, которые разрабатываются Комитетом по международным стандартам (IASCF).

## **ГЛАВА II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЁТНО-ОПЕРАЦИОННОЙ РАБОТЫ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА**

### **2.1. Структура бухгалтерского аппарата в банках**

Преимуществом банковского учёта является его сочетание с операционной работой банка и быстрота реагирования на экономические процессы, происходящие в экономике. Повседневный контроль за сохранностью в коммерческих банках денег и других ценностей, за совершение расчётных операций в пределах свободных средств, имеющихся на депозитах предприятий и организаций, за использованием банковских кредитов и средств из бюджета. Наряду с этим, банки обязаны извещать своих клиентов об операциях, проведённых по их счетам.

Таким образом, в круг основных обязанностей учётных работников банка входит обслуживание клиентов, контроль за совершением операций и их бухгалтерское оформление. Записи в регистрах бухгалтерского учёта совершаются ежедневно, а правильность ведения текущего аналитического учёта контролируется ежедневным балансом учреждения банка.

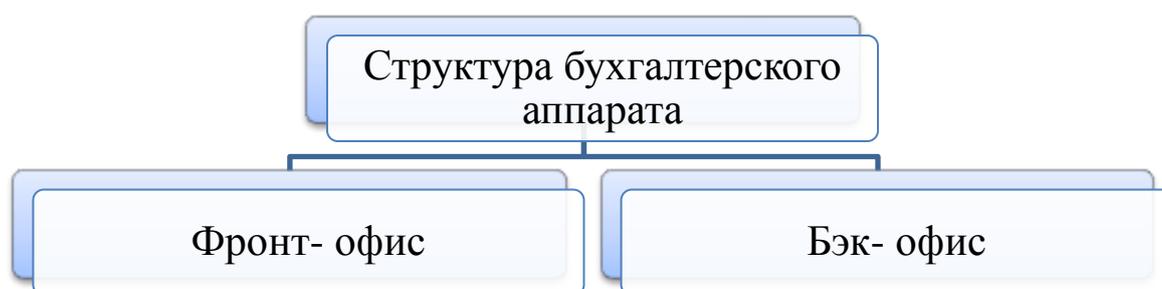
Исходя из вышеизложенного, можно сформулировать понятие учетно-операционной работы банка. Итак, совокупность процессов, связанных с операционным обслуживанием предприятий и организаций с различной формой собственности, оформлением и бухгалтерским учётом банковских операций, является учетно-операционной работой банка. Работников, выполняющих эти функции, можно назвать бухгалтерским аппаратом.

Бухгалтерский аппарат банка - группа работников, занимающаяся оформлением денежно-расчетных документов, выполнением банковских операций, проведением их через внутренний контроль и занесением их в учетные регистры, подготовкой бухгалтерских отчетов<sup>11</sup>.

---

<sup>11</sup> Инструкция ЦБ РУ № 1834 «О порядке ведения бухгалтерского учета и организации бухгалтерской работы в банках Республики Узбекистан» от 03.05.2008г.

Организацию бухгалтерского учета и отчетности осуществляет руководитель филиала банка. Бухгалтерским аппаратом руководит Главный бухгалтер банка. Он осуществляет свою деятельность на основании примерного положения о главных бухгалтерах в банковской системе. Во время отсутствия Главного бухгалтера, его обязанности исполняет заместитель главного бухгалтера.



**Рисунок 1.1. Структура бухгалтерского аппарата банка<sup>12</sup>.**

Для ведения бухгалтерского дела в банках организуется бухгалтерский аппарат. Категорически запрещается вводить в состав бухгалтерского аппарата банков, нанятых на договорной основе посторонних бухгалтеров или сотрудников бухгалтерских фирм. Организационная структура бухгалтерского аппарата банка и количество организованных в нем отделов зависит от объемов осуществляемых банковских операций и степени их автоматизации. В банках с малым объемом работ бухгалтерский аппарат может осуществлять свою деятельность в качестве единого подразделения банка. При этом учет операций по межбанковским взаиморасчетам, операций с иностранной валютой и операции по внутренним расчетным счетам банка может быть поручен специальным отделам.

Как сказано выше, бухгалтерский аппарат возглавляется главным бухгалтером банка, действующим на основании Положения о главных бухгалтерах банковской системы. Конкретные обязанности работников бухгалтерского аппарата определяются главным бухгалтером банка. В структуре бухгалтерского аппарата банков выделяют учётные группы,

<sup>12</sup> Составлен на основе Инструкции ЦБ РУ № 1834 «О порядке ведения бухгалтерского учета и организации бухгалтерской работы в банках Республики Узбекистан» от 03.05.2008г. с учетом специфики банка.

которые ведут счета, однородные по экономическому содержанию. Количество групп и состав зависит от направления деятельности банка. Количество создаваемых групп и отделов, также зависит от объёма совершаемых операций и уровня их автоматизации.

За бухгалтерскими работниками банка закрепляется ведение определённых счетов или же выполнение отдельных операций, что оформляется записями в специальной книге учёта распределения и перераспределения счетов между бухгалтерскими работниками банка, где отражаются и оттиски переданных им штампов под расписку. В случае болезни работника, дела которого принимаются другим лицом, в книге распределения делается соответствующая запись. Распределение счетов между бухгалтерскими работниками производится так, чтобы депозитные счета и все кредитные счета по краткосрочным кредитам одного хозоргана велись одним бухгалтерским работником. Работники бухгалтерского аппарата обычно называются ответственными исполнителями. Они являются доверенными работниками банка, оформляют и подписывают расчётно-денежные документы.

Ведение учёта по межбанковским расчётам и операции по внутрибанковским счетам должно сосредотачиваться в специальных отделах или возлагаться на отдельных учётных работников, достаточно хорошо знающих эти операции.

Общее руководство работой по отражению операций во вспомогательной и главной книгах, составление отчётности в программно-компьютерной системе возлагается на главного бухгалтера банка. Организацию бухгалтерского учёта и отчётности также осуществляет главный бухгалтер. Главный бухгалтер обеспечивает организацию бухгалтерского учёта в банке и контроль за рациональным и экономным использованием материальных и финансовых ресурсов, сохранность собственности.

Главный бухгалтер банка назначается на должность и освобождается от должности руководителем банка, а при наличии вышестоящего банка - по согласованию с его руководителями и директором департамента бухгалтерского учёта и отчётности и подчиняется непосредственно руководителю банка, а по вопросам организации бухгалтерского учёта и составлению отчётности, порядку и методике осуществления контроля - главному бухгалтеру вышестоящего банка. Главный бухгалтер коммерческого банка утверждается заключением комиссии Центрального банка о профессиональном соответствии, на основании рассмотрения документов коммерческого банка.

На должность главного бухгалтера банка назначаются лица, имеющие высшее специальное образование и стаж работы по данной специальности. В исключительных случаях на должность главного бухгалтера может быть назначено лицо, не имеющее высшее специальное образование, при наличии у него стажа бухгалтерско-финансовой работы на руководящих должностях в банке не менее 5 лет.

На главного бухгалтера возлагается ряд обязанностей, он имеет ряд прав, а также несёт ответственность за законность ведения и организации бухгалтерского учёта в банке. Обязанности, права и ответственность главного бухгалтера приводятся в Положении о главных бухгалтерах банковской системы.

На главного бухгалтера не могут быть возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за денежные средства и материальные ценности, а также обязанности руководителя банка при временном его отсутствии. Ему запрещается получать непосредственно по чекам и другим документам денежные средства и товарно-материальные ценности для банка.

В административном отношении главный бухгалтер учреждения банка подчиняется управляющему. В части же порядка ведения бухгалтерского

учета и составления отчетности - главному бухгалтеру вышестоящего учреждения банка.

Особым звеном бухгалтерского аппарата являются ответственные исполнители бухгалтера.

Ответственный исполнительный бухгалтер - бухгалтер, осуществляющий первичный контроль правильности оформления денежно-расчетной документации и законности банковских операций, их подготовку для отражения в бухгалтерском учете.

Каждому ответственному исполнителю поручается определенный участок работы, обслуживание определенных клиентов или выполнение отдельных операций. Например, закрепляется ведение счетов предприятий и организаций отдельных отраслей. Причем один ответственный исполнитель ведет расчетные и кредитные счета по кредитованию, финансированию капитальных вложений и т.д. одного и того же хозоргана. Такой комплексный метод обслуживания клиентуры дает банку возможность глубже вникать в их финансово-хозяйственную деятельность, повышается квалификация работника. Этот метод удобен также обслуживаемым предприятиям и организациям. При оформлении различных операций в банке им не нужно обращаться к разным работникам. Ещё большие возможности для комплексного обслуживания клиентуры созданы реорганизацией действовавших и образованием новых специализированных банков.

Ответственные исполнители выполняют следующую работу:

1. Принимают денежно-расчетные документы по закрепленной клиентуре.
2. Проверяют эти документы, оформляют их, отражают по ним операции.
3. Контролируют записи в аналитическом учете.
4. Ведут картотеки обязательств по кредитам.
5. Сверяют аналитический учет с синтетическим учётом.
6. Выдают выписки клиентам из их лицевых счетов и т.д.

За ответственными исполнителями закрепляются участки работы с определенными видами операций. В частности, связанные с оформлением, контролем и учетом взаимных межфилиальных расчетов между банками и т.д. Ответственные исполнители единолично оформляют и подписывают расчетно-денежные документы по выполняемым операциям.

В некоторых учреждениях банков создаются операционные бригады или участки. Работники этих бригад специализируются на выполнении однотипных операций. На организацию и содержание работы операционных работников учреждения банка оказывает влияние установленный в нем порядок обработки информации и ведения учета. Важным элементом работы является система электронных платежей (СЭП). Подробно эти вопросы будут рассмотрены в последующих темах курса.

Организация работы бухгалтерского аппарата банковских учреждений не является неизменной. Она меняется и меняется в соответствии с изменениями в хозяйственной жизни страны, а, следовательно, и в деятельности банков, стоящими перед ними задачами, их технической оснащенностью и т.д.

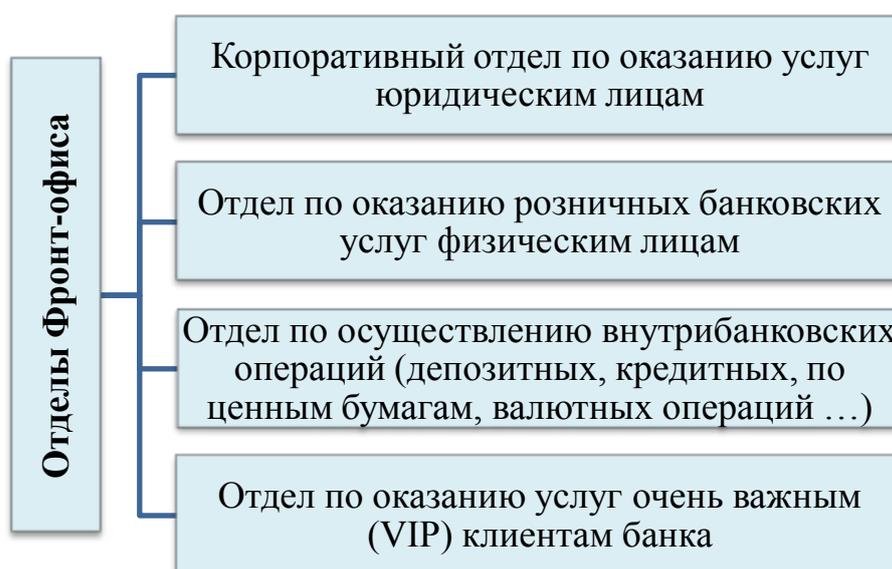
Вопросы совершенствования учетно-операционной работы банков систематически освещаются в экономической литературе. В статьях, публикуемых в экономической печати, работники банков делятся своим опытом по совершенствованию методов обслуживания клиентуры, техники оформления операций и т.д.

В условиях функционирования двухуровневой банковской системы большие задачи стоят перед банками по дальнейшему совершенствованию их бухгалтерского аппарата и его работы. Одним из последних нововведений является выделение бэк-офиса и фронт-офиса в коммерческих банках, что предполагает соответствующую специализацию работников бухгалтерии.

Остановимся на особенностях структурных подразделений Фронт-офиса и Бэк-офиса.

Фронт-офис - структурное подразделение банка, группа работников, которые при осуществлении банковских операций, предусмотренных законодательством, непосредственно связаны с клиентами и оказывают им все виды банковских услуг. Данной группой руководит начальник Фронт-офиса.

Основной задачей Фронт-офиса является определение законности операций, подлежащих осуществлению по поручению клиентов и внутрибанковской деятельности, и подготовки их к отражению в бухгалтерском учете.



**Рисунок 2.2. Структура Фронт-офиса<sup>13</sup>.**

Фронт-офис состоит из группы операционных сотрудников, входящих в непосредственный контакт с клиентами банка и оказывающих все виды банковских услуг. Общие функции Фронт-офиса состоят из следующего:

1. Предлагать клиентам банка оказание банковских услуг и составление об этом договоров с ними;
2. Прием от клиентов денежных платежных документов и оформление их, а также прием и оформление электронных платежных документов через электронную систему «Банк-клиент»;

<sup>13</sup> Составлен на основе Инструкции ЦБ РУ № 1834 «О порядке ведения бухгалтерского учета и организации бухгалтерской работы в банках Республики Узбекистан» от 03.05.2008г.

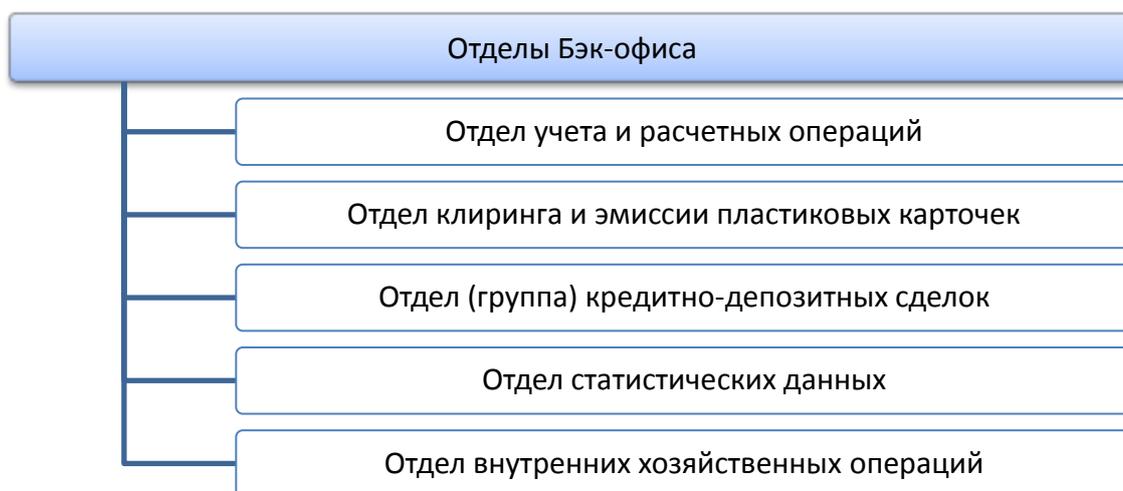
3. Предварительный контроль операций клиентов, проводимых через банк с правовой и финансовой точки зрения;

4. Выдача клиентам расписок, подтверждающих выполнение банком денежных расчетных операций.

Бэк-офис – группа бухгалтеров, осуществляющих текущий и итоговый контроль операций, прошедших предварительный контроль Фронт-офиса, и переданных им на исполнение, а также осуществляющая банковские операции.

Основные функции Бэк-офиса состоят из следующего:

1. Отражать в автоматизированной вычислительной банковской системе операции, разрешенные Фронт-офисом;
2. Осуществление текущего и итогового контроля;
3. Составление отчетов.



**Рисунок 2.3. Структура Бэк-офиса<sup>14</sup>.**

С банковской точки зрения, значение разделения бухгалтерского аппарата на Бэк-офис и Фронт-офис состоит в том, что специалисты Фронт-офиса непосредственно оказывают услуги клиентам банка, а специалисты Бэк-офиса обрабатывают операции на этапе, не требующем присутствия клиента и доводят начатые сотрудниками Фронт-офиса операции до конца. В результате, каждая банковская операция осуществляется двумя не

<sup>14</sup> Составлен на основе Инструкции ЦБ РУ № 1834 «О порядке ведения бухгалтерского учета и организации бухгалтерской работы в банках Республики Узбекистан» от 03.05.2008г.

зависящими друг от друга отделами, что создает систему взаимного контроля сотрудников банка.

С точки зрения клиента, значение такого разделения состоит в том, чтобы у него появилась возможность решить все свои вопросы в одном отделении или здании банка с участием сотрудников различных должностей. Клиент с начала операции и до ее окончания вступает в контакт только с сотрудниками Фронт-офиса, поэтому наличие Бэк-офиса не имеет для клиента особого значения.

Для определения ответственности структурного подразделения банка, исходя из характера осуществляемых ими операций, необходимо определить примерные границы распределения между отделами обязанностей. Необходимо отметить, что разделение обязанностей между отделами не обязательно должно быть категорическим. В зависимости от объема оказываемых банковскими отделами услуг и от степени автоматизации банковских операций, в составе Бэк-офиса или Фронт-офиса может отсутствовать какой-либо отдел/сектор. В таких случаях, обязанности одного отдела (сектор) может исполнять другой отдел (сектор).

Обязанности распределяются для каждого отдела структурного подразделения отдельно.

Так как весь комплекс услуг, оказываемых банком клиентам, представлен Фронт-офисом, он должен состоять из служащих банка, хорошо знающих все услуги банка и имеющих высокую квалификацию.

При этом, необходимо вывешивать списки оказываемых банком услуг и условиями их оказания, а также извещать имеющихся и будущих клиентов банка об этих услугах.

Учитывая, что в процессе оказания услуг могут возникнуть нестандартные, непредвиденные ситуации, отдел должен быть укомплектован высококвалифицированными специалистами, которые могут ответить на все вопросы по определенным видам услуг (например, регистрация и учет экспортных и импортных договоров), решить возникшие

проблемы и могущих взять под полный контроль соответствующие операции.

Исходя из этого, чем меньше будет раздел законодательства, который должен знать ответственный исполнитель по своим операциям, тем быстрее и качественнее будет его работа. Поэтому, при распределении клиентов между сотрудниками Фронт-офиса, целесообразно разделять их так, чтобы у одного ответственного исполнителя были клиенты одной категории. При этом все имеющиеся расчетные счета клиента обслуживаются одним ответственным исполнителем.

Клиентов, находящихся под воздействием различного законодательства рекомендуется разделить на следующие группы:

Предприятия и организации:

Различные организации, осуществляющие свою деятельность в пределах государства и за рубежом, в том числе, иностранные представительства, или различные организации, имеющие расчетные счета в национальной и иностранной валютах;

Крупные (корпоративные) клиенты, осуществляющие свою деятельность только в пределах государства;

субъекты малого бизнеса и предпринимательства, а также другие организации, в том числе индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность без образования юридического лица.

Физические лица:

Физические лица, имеющие расчетные счета в национальной и иностранной валютах;

Физические лица, имеющие расчетные счета только в национальной валюте.

Каждый специалист группы Фронт-офиса банка должен представлять клиентам полный список стандартных услуг банка. Если оказываемая группой специалистов услуга клиенту предусматривает множество операций, то к такой группе прикрепляется как можно меньше клиентов. Причина в

том, что исполнитель для множества операций расходует много времени на их исполнение при одном визите клиента.

Рациональная организация и чёткая постановка учётно-операционной работы банков республики имеет важное значение для выполнения всех их функций. Только на основе правильного и своевременного учёта всех операций можно обеспечить успешное решение задач по кредитному, расчётному, кассовому обслуживанию народного хозяйства, регулированию денежного обращения, а также сохранность огромных денежных средств, сосредоточенных в банках.

## **2.2. Организация учётно-операционной работы в банке**

В структуре бухгалтерского аппарата основная роль принадлежит ответственным исполнителям, так традиционно называют работников, которые непосредственно обслуживают клиентов банка. При оформлении банковских операций ответственными исполнителями необходимо обеспечивать контроль за законностью и сохранностью средств. Ответственный исполнитель должен проверить соблюдение установленных правил расчётов, правильность оформления документов, и заверить его своей подписью. Если документ подлежит дополнительному контролю, то он передаётся контролирующему работнику. В ходе проверки контролёры пользуются образцами подписей работников банка, а также образцами подписей и оттисками печатей клиентов банка. После проверки контролёром операции проводятся по счетам бухгалтерского учёта.

Правильная организация банковского учета имеет огромное значение. Только при правильной организации учётно-операционной работы банки могут выполнять возложенные на них функции. Банковский учет является составной частью системы общеэкономического учета. От его постановки, правильности ведения зависит своевременность и правильность выполнения отдельных операций. Кроме того, это отражается и на состоянии учета

обслуживаемых предприятий и организаций, т.к. банк даёт соответствующим клиентам выписки из лицевых счетов.

Бухгалтерский учет является процессом идентификации, измерения, регистрации и информирование пользователей об экономической деятельности хозяйствующего субъекта<sup>15</sup>.

Одним из принципов бухгалтерского учета, в том числе и банковского, как части единой системы экономического учета, является обязательное наличие документа, на основании которого выполняется соответствующая операция.

Документ - слово латинское. Оно означает доказательство, свидетельство.

Документ, используемый банком должен:

1. Являться основанием для выполнения определенной операции, подтверждением ее законности;
2. Должен содержать все необходимые данные, информацию о характере содержания операции.

Банковский документ - совокупность документов, содержащих необходимые данные для оформления и учета отдельных операций, а также подтверждающих их законность.

Все операции банков (расчетные, кассовые, кредитные и др.) отражаются в бухгалтерском учете на основании денежно-расчетных документов. Последние поступают в учреждения банков от хозяйственных организаций, от других банков, а также составляются в учреждениях банков и содержат необходимую информацию о характере операций, позволяющую проверять их законность и осуществлять банковский контроль.

Совокупность документов, используемых банком для ведения бухгалтерского учета и контроля, образует банковскую документацию.

---

<sup>15</sup> Henry Dauderis David Annand Introduction to Financial Accounting, Second Edition, Printed and bound in Canada by Athabasca University 2014, 792 p. – С. 4

Большой объем и многообразие банковских операций требуют рациональной организации банковской документации. В условиях автоматизации учета документы должны быть приспособлены для обработки на машинах. Это достигается путем стандартизации и унификации форм документов.

Как уже отмечалось, учреждения банков выполняют большой объем различных операций. Это предъявляет особые требования к построению банковской документации. Формы этих документов должны быть приспособлены к автоматизации учета, что достигается путем стандартизации и унификации форм документов.

Формы документов, которые хозорганы представляют учреждениям банков, включены в унифицированную систему денежно-расчетных документов. Применение унифицированной системы денежно-расчетных документов значительно облегчает работу банковских работников по обработке документов, дает возможность шире использовать средства вычислительной техники.

По некоторым операциям, например, эмиссионным, применяются документы специфических форм (для оформления выпуска или изъятия денег из обращения и др.). Для составления документов используются стандартные бланки. Они изготавливаются типографским способом (например, платежные требования, платежные поручения и др.). Также денежно-расчетные документы составляются на компьютерах. Но расположение в них данных должно соответствовать стандартной форме бланка документа, используемого для оформления данной операции.

Для того, чтобы документы могли быть использованы для выполнения определенных операций, они должны иметь данные, раскрывающие содержание этих операций, т.е. они должны иметь соответствующие реквизиты.

Основные реквизиты, которые применяются в банке, регламентированы инструкцией «О порядке ведения бухгалтерского учета и организации

бухгалтерской работы в банках Республики Узбекистан». Этой инструкцией предусмотрены также правила и сроки оформления документов, ответственность работников, подписавших их.

Обязательными реквизитами денежно-расчетных документов являются:

- наименование клиента (учреждения) (для физических лиц - фамилия, имя и отчество) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- номера лицевых счетов получателя и плательщика;
- наименование и код обслуживающего их банка;
- наименование и номер документа, дата и место его составления;
- наименование, назначение и сумма операции (цифрами и прописью);
- печать клиента (при наличии печати) и подписи ответственных лиц.

Номера документов могут быть напечатаны типографским способом (например, на чеках), проставлены клиентами и работниками банка.

Документы имеют строго унифицированные стандарты в содержании, размещении и заполнении реквизитов. Бланки документов заполняются обычно на компьютере. Некоторые документы заполняются от руки с соблюдением ряда требований (например, денежные чеки).

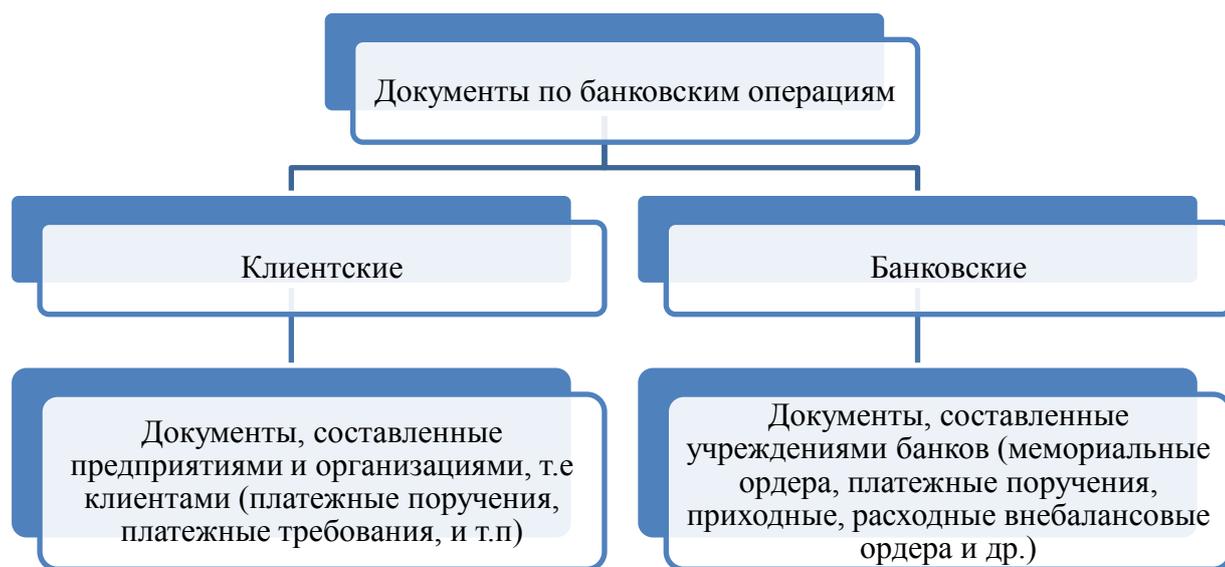
Реквизиты в документах расположены таким образом, чтобы облегчить контроль за содержанием операции и перенос информации с них в банковские программы. В правой части бланков документов сосредотачиваются сведения, необходимые для ввода в банковские программы. Все документы должны быть правильно и четко оформлены, и поэтому их заполнение производится на компьютерах. Кассовые документы: объявления на взнос наличных денег, квитанции в приеме наличных денег – заполняются от руки.

Все документы, на основании которых совершаются бухгалтерские записи, должны иметь бухгалтерскую проводку, котировку, т.е. обозначение балансовых, внебалансовых и лицевых счетов, по которым проводятся суммы.

Количество экземпляров денежно-расчетных документов должно быть достаточным для совершения бухгалтерских записей по всем затронутым данной операцией лицевым счетам.

Для того, чтобы сократить трудоемкость оформления операций, избежать дублирования в оформлении документов, банк с максимальной возможностью использует те документы, которые представлены клиентами. Это ведет к сокращению издержек, связанных с оформлением документов. Например, отдельные части объявлений на взнос наличными остаются у кассиров расходных касс, передаются ответственным исполнителям и клиентам.

Для банковских учреждений бланки документов изготавливаются централизованно. Классификация банковских документов приведена ниже.



**Рисунок 2.4. Классификация банковских документов**

Клиенты снабжаются бланками документов, изготавливаемых типографическим способом, либо банком (например, объявления на взнос наличными) либо же заказывают бланки в типографии по формам, сообщаемым банком. Документы могут составляться предприятиями и организациями, т.е. клиентами. В этом случае их так и называют клиентскими (платежные поручения, платёжные требования и т.д.).

Часть же документов составляется учреждениями банков. К таким документам, называемым банковскими, относятся авизо, мемориальные ордера, приходные и расходные внебалансовые ордера и др.

Также банковские документы можно разделить на бумажные и электронные документы.

Все операции в банках осуществляются и отражаются в бухгалтерском учете на основании подлинников денежно-расчетных документов, форма которых утверждена Центральным банком Республики Узбекистан; электронных платежных документов, полученных по электронной сети от клиентов Систем дистанционного обслуживания банковских счетов, а также электронных документов, оформленных с использованием пластиковых карточек.

Те документы которые оформляются в бумажном носителе называются бумажными документами. В денежно-расчетных документах не допускаются корректировка, зачеркивания и исправления.

А электронным документом является информация, зафиксированная в электронной форме, подтвержденная электронной цифровой подписью и имеющая другие реквизиты электронного документа, позволяющие его идентифицировать<sup>16</sup>.

Электронный документ приравнивается к документу на бумажном носителе и имеет одинаковую с ним юридическую силу.

Каждый из документов, на основании которых совершаются бухгалтерские записи в банке, должен содержать следующие реквизиты:

- обозначение номеров счетов по дебету и кредиту, по которым должна быть проведена эта запись;
- дату бухгалтерской записи;
- подпись бухгалтерского работника, оформившего документ, а по операциям, подлежащим дополнительному контролю, - также подпись контролирующего работника;

---

<sup>16</sup> Закон Республики Узбекистан «Об электронном документообороте» 29 апреля 2004 г., № 611-II

– в необходимых случаях и другие реквизиты.

Если в первичных учетных документах, которыми оформлена подлежащая отражению в учете операция, отсутствует корреспонденция счетов бухгалтерского учета, то бухгалтерская запись оформляется мемориальным ордером.

Денежно-расчетные документы принимаются для исполнения от:

а) юридических лиц - при наличии на подлиннике подписей ответственных лиц (лица, осуществляющего функции руководителя, а также лица, осуществляющего функции управления бухгалтерским и финансовым учетом) и оттиска основной печати, соответствующих образцам заявленных на карточке подписей и оттиска основной печати (для микрофирм предоставление образца подписи лица, осуществляющего функции бухгалтерского учета и финансового управления, не требуется);

б) от занимающихся дежканским хозяйством и индивидуальной предпринимательской деятельностью без образования юридического лица - при наличии одной из подписей и оттиска основной печати, указанных в карточке образцов. В случае если на представленной банку карточке образцов и печатей отсутствует основная печать, то допускается прием представленных дежканскими хозяйствами и индивидуальными предпринимателями денежно-расчетных документов без оттиска печати.

Для обеспечения своевременного оформления поступивших документов и их отражения по балансовым и внебалансовым счетам и составления ежедневного баланса в банке устанавливаются правила документооборота и графики прохождения документа.

Документы, поступившие от клиентов, других учреждений банков, а также составляемые данным банком в процессе оформления и отражения по счетам соответствующих операций совершают определенное движение. Это последовательное продвижение документов от клиента в банк, внутри банка по его подразделениям, обратное движение документа к клиенту представляет собой документооборот. Если выполняемая операция

отражается на счетах, находящихся в разных учреждениях банков, то в документооборот включается движение документов и между этими банками.

Документооборот - движение документов в банке с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки.

В более узком смысле под документооборотом или точнее под внутрибанковским документооборотом понимается последовательное продвижение документов в банке по инстанциям их проверки, обработки, оформления и бухгалтерского учета.

Правильная организация документооборота имеет большое значение. Она обеспечивает равномерную нагрузку бухгалтерского аппарата, создает нормальный режим его рабочего дня, содействует повышению производительности труда. Правильно организованный документооборот дает возможность выполнить работы в короткие сроки, осуществлять эффективный контроль за правильностью операций.

Четкая организация документооборота, сокращение его продолжительности имеют большое значение в решении задачи ускорения оборачиваемости оборотных средств обслуживаемых предприятий и организаций. Поэтому вопросы дальнейшего совершенствования документооборота приобретают особое значение в новых рыночных условиях хозяйствования.

Таким образом, организация учётно-операционной работы в банке должна обеспечить выполнение следующих условий:

1. Все операции с документами, принятыми от клиентов в течение операционного времени, отражаются в бухгалтерском учёте в тот же день.
2. Передача обработанных документов в компьютерный отдел банка производится в течение рабочего дня по графику, чтобы ввести необходимую информацию и обработать её для составления отчётности текущего дня.
3. Бухгалтерский ежедневный баланс составляется не позднее следующего рабочего дня, так как на следующий день после совершения

операций коммерческий банк должен проверить и оценить данные своего баланса и состояние корреспондентского счета.

Организация учётно-операционной работы требует установления в учреждении банка порядка прохождения документов по всем стадиям обработки. Для этого составляются схемы и график документооборота, который утверждается руководителем банка.

Банковская документация, как уже отмечалось, содержит информацию необходимую для оформления, проверки и отражения в учете отдельных операций, а также подтверждает их законность.

Работа бухгалтерского аппарата не является чисто технической. Это важный участок экономической деятельности банка. Выполняя по поручению клиента, например, операции по безналичным расчетам за отгруженные товарно-материальные ценности, работник банка должен убедиться в ее соответствии характеру деятельности хозоргана, законности, обеспечить правильное оформление и, в максимально короткие сроки, отразить на соответствующих счетах. Ошибка, допущенная при выполнении операции, может привести к задержке зачисления средств на счет.

### **2.3. Организация документооборота и рабочего дня бухгалтерского аппарата**

Согласно инструкции ЦБ Республики Узбекистан «О порядке ведения бухгалтерского учета и организации бухгалтерской работы в банках Республики Узбекистан» № 1834 от 03.05.2008 г. устанавливается определенный порядок организации документооборота и рабочего дня бухгалтерского аппарата. Рабочий день учетно-операционных работников устанавливается таким образом, чтобы не задерживать продвижение документов в процессе их приема, обработки, оформления, учета, отправки другим учреждениям банков.

Каждый банк при соблюдении следующих основных требований самостоятельно устанавливает порядок организации рабочего дня и документооборота:

- новый рабочий день банки начинают со сверки оборотных и остаточных сумм на внешнем корреспондентском счете ("21302-Корреспондентский счет банка-резидента"), открытом в Расчетном центре (РЦ) Центрального банка Республики Узбекистан, с оборотными и остаточными суммами на своем внутреннем корреспондентском счете ("10301-Корреспондентский счет в Центральном банке"). В РЦ направляется электронный файл для подтверждения соответствия оборотных и остаточных сумм на внешнем и внутреннем корреспондентском счете;

- РЦ получает направленный коммерческими банками электронный файл и в программном порядке осуществляет сверку остаточных сумм на внешнем и внутреннем корреспондентском счете и возвращает в банки с подтверждением их идентичности. В случае несоответствия остаточных сумм на лицевых счетах, операционный день банка не начинается и не допускается осуществление межбанковских операций пока не будет устранена имеющаяся разница;

- после получения из РЦ подтверждения (W-файла) банкам дается разрешение на осуществление межбанковских операций;

- в банках, имеющих филиалы, подтверждение остатков на открытом в "Платежном центре" на филиалы внешнем ("22204 - Главный банк - средства для оплаты филиалам") и открытым в филиалах внутренним ("16103 - Средства, получаемые Главным банком из филиалов по межфилиальным и межбанковским расчетам") расчетным счетам осуществляется Главным банком. При наличии разницы между внутренним корреспондентским счетом (16103) и открытым в "Платежном центре" внешним (22204) корреспондентским счетом, данному филиалу не разрешается осуществлять межбанковские и межфилиальные платежи и работать с переходом на новый день пока не будет устранена разница;

- в соответствии с распоряжением Центрального банка Республики Узбекистан межфилиальные и межбанковские платежи осуществляются в течение дня до 17-00 часов, если рабочий день банка не продлен в соответствии с законодательством. Банк самостоятельно устанавливает время приема платежных документов со своих клиентов с учетом того, что межфилиальные платежи осуществляются между клиентами одного банка. К внутренним платежам относятся: кассовые операции, осуществление расчета по процентам, подлежащим выплате и получению, а также расчет заработной платы работникам и другие виды подобных действий;

- по межбанковским платежам банки обязаны до 15-00 часов банковского рабочего дня осуществить бухгалтерские проводки по принятым от клиентов в течение операционного дня платежным документам и до 16-00 часов доставить их в РЦ, в противном случае межбанковские платежи не будут осуществлены. Ответственность за неосуществленные по вине банка документы возлагается на банк, за исключением внешних факторов, не относящихся к банку;

- межбанковские бюджетные платежи направляются в РЦ с 16-00 до 16-30 часов, направленные после 16-30 межбанковские бюджетные платежи РЦ возвращает обратно. Ответственность за неосуществленные по вине банка документы возлагается на банк, за исключением внешних факторов, не относящихся к банку;

- с 16-30 до 17-00 часов банки обязаны через РЦ перечислить остатки с открытых у них для бюджетных платежей транзитных счетов на открытый в РЦ Главных территориальных управлений Центрального банка Республики Узбекистан транзитный счет бюджетных платежей. Ответственность за неосуществленные по вине банка документы возлагается на банк, за исключением внешних факторов, не относящихся к банку;

- РЦ в 17 часов 20 минут направляет банкам справку (именуемую далее END-файл) о завершении межбанковских платежей, после чего межбанковские платежи между банками прекращаются.

Если рабочий день банка не продлен по распоряжению Центрального банка в соответствии с законодательством, то банки направляют в Центральный банк электронный балансовый отчет (0106BS) в тот же день по окончании рабочего дня, т.е. после 18-00 часов, или если по распоряжению Центрального банка рабочий день банка продлен согласно законодательству, то не позднее 10-00 часов следующего рабочего дня банка.

Рабочий день в банках завершается после полного отражения в бухгалтерской отчетности банковских операций, анализа повседневного балансового отчета, подписанного руководителем и главным бухгалтером филиала банка.

Для обеспечения ритмичности работы в учреждениях банков устанавливается график документооборота. В нём указывается время прохождения документов по всем участкам их обработки и оформления. Графики утверждаются руководителями учреждений.

В правилах документооборота банк должен обеспечить разграничение исполнения обязанностей между работниками бухгалтерских служб и работниками, иницирующими проведение операций, обеспечить функционирование соответствующих технических средств и программного обеспечения, а так же осуществлять хранение информации в электронном виде, обеспечить безопасность и защиту сформированной в электронном виде учетной информации при осуществлении документооборота и ее хранение.

При совершении бухгалтерских операций должно быть автоматически обеспечено одновременное отражение сумм по дебету и кредиту соответствующих счетов и во всех взаимосвязанных регистрах бухгалтерского учета.

При разработке правил документооборота должно обеспечиваться:

1. Соблюдение сроков обработки документов – все документы, поступившие в операционные блоки бухгалтерского аппарата подлежат отражению в бухгалтерском учете в этот же день. Бухгалтерскими записями

так же оформляются операции по счетам аналитического учета внутри одного счета второго порядка. Документы, поступившие во внеоперационное время отражаются по счетам на следующий рабочий день. Порядок приема документов после операционного времени определяется банком и оговаривается в договорах по обслуживанию клиентов. Коммерческий банк во время операционного дня, который представляет собой операционно-учетный цикл за соответствующую календарную дату, в течение которого все совершенные операции оформляются и отражаются в бухгалтерском учете по балансовым и внебалансовым счетам с составлением ежедневного баланса. Операционный день включает в себя операционное время в течение которого совершаются банковские операции и другие сделки, а так же период документооборота и обработки учетной информации, обеспечивающей формирование и отражение в бухгалтерском учете операций, совершаемых в течение операционного дня и составление ежедневного баланса.

2. Правильность оплаты документов со счетов клиентов и с корреспондентских счетов банка.

3. Своевременность обработки выписок с корреспондентских счетов и проведения операций по счетам плательщиков и получателей средств.

4. Соблюдения порядка приема к исполнению документов клиентов.

5. Прием распоряжений о переводе денежных средств на бумажных носителях осуществляется бухгалтерским работником, который оформляет расчетные документы.

Для обеспечения равномерного поступления денежно-расчетных документов от предприятий и организаций учреждений банка составляется график обслуживания клиентуры. Как видно из названия, в этих графиках указываются часы обслуживания конкретных клиентов.

Документы принимаются от предприятий и организаций соответствующими ответственными исполнителями или специальными работниками (доверенными лицами), имеющими большой опыт работы, или

через специальные ящики (или через новую дистанционную электронную систему «клиент-банк»).

Применение традиционных специальных ящиков или папок дает возможность принимать документы в течение всего рабочего дня. Работникам операционного отдела документы непосредственно можно сдать только в первой половине дня, т.е. в часы, когда учреждение банка работает с клиентурой. В настоящее время вместо традиционных ящиков используются специальные папки с документами, которые хранятся у ответственных исполнителей и также гарантируют соблюдение банковской тайны.

Часть документов поступает через предприятия связи к работникам экспедиции. После разборки документы передаются соответствующим работникам операционного отдела для обработки и совершения счетных записей. Работники экспедиции не должны задерживать документацию, поэтому свой рабочий день они начинают до начала операционного дня.

Денежно-расчетные документы, поступившие в учреждение банка в течение операционного дня, в этот же день обрабатываются, а оформляемые ими операции отражаются по соответствующим балансовым и внебалансовым счетам. Если же документы поступили после окончания операционного дня, то они проводятся по счетам на следующий день.

Порядок прохождения документов внутри банка по отдельным инстанциям их обработки и учета устанавливается с соблюдением основных правил документооборота. Приходные кассовые документы поступают к соответствующему операционному работнику. После проверки и оформления они внутренним порядком передаются в кассу. После приема кассой вносимых клиентом наличных денег операция отражается в учете.

Расчетные документы по безналичным перечислениям, например, платежные поручения, сначала направляются операционному работнику, ведущему счет плательщика, для оформления оплаты и списания суммы платежа с его счета. Затем - ведущему счет поставщика для зачисления на счет последнего.

Оплата денежно-расчетных документов с расчетных счетов клиентов производится за счет имеющихся на них средств к началу дня и текущих поступлений на эти счета в течение операционного дня. Оплата документов со счетов предприятий и организаций в настоящее время осуществляется в календарной очередности поступления документов в учреждение банка. Однако, в первую очередь, предприятие должно рассчитаться с бюджетом, т.е. перечислить необходимые налоги и другие виды платежей в бюджет.

Порядок прохождения документов внутри банка зависит, как уже указывалось, также от содержания выполняемой операции. Поэтому особенности документооборота по отдельным операциям будут рассматриваться в последующих темах курса при изучении порядка обработки, контроля и учета соответствующих операций. Часть документов сначала поступает к работникам кредитного отдела и финансирования и кредитования капитальных вложений, затем в операционный отдел. Для того чтобы оформляемые ими операции могли быть получены работниками операционного отдела не позднее установленного времени.

В конце каждого операционного дня в коммерческих банках составляется бухгалтерский баланс. Поскольку баланс формируется результатом финансово-хозяйственных процессов, отдельных операций и экономических явлений, основой его составления служат данные учетных регистров: главной книги, оборотной ведомости, журналов-ордеров, вспомогательных книг. На основании этих регистров заполняется Главная книга, где оборот по кредиту счета показан общей суммой и взят из данных соответствующего журнала-ордера, а оборот по дебету дан в разрезе ряда счетов и может быть собран из ряда журналов-ордеров. На основании этих оборотов и остатков предыдущего периода подсчитываются остатки на конец периода. Эти остатки (сальдо) после сверки с данными регистров аналитического и синтетического учета, используются для формирования данных бухгалтерского отчёта. Учетные регистры в банках существуют в виде базы данных, причем программы обработки бухгалтерской информации

соответствующие правилам ведения учета, позволяют избежать рутинной работы и данные баланса формируются по мере введения корреспонденции счетов и сумм в типовые формы первичных документов.

Рассмотрим балансовый отчёт Акционерного Коммерческого Банка «Турон Банк» на состояние 31 декабря 2017 года.

**Таблица 2.1.**

**Консолидированный отчёт о финансовом положении  
Акционерного Коммерческого Банка «Турон Банк»<sup>17</sup>**

В тысячах узбекских сумов	Прим.	31 декабря 2017 года	31 декабря 2016 года
<b>АКТИВЫ</b>			
Денежные средства и их эквиваленты	6	424320260	179977984
Средства в других банках	7	71778918	105469251
Кредиты и авансы клиентам, включая дебиторскую задолженность по финансовой аренде	8	921116673	516424531
Инвестиционные ценные бумаги, имеющиеся в наличии для продажи	9	9867491	11623878
Инвестиционные ценные бумаги, удерживаемые до погашения	10	7210677	6452537
Инвестиции в ассоциированные организации	24	6388026	5634971
Отложенный налоговый актив	11	38458049	31148016
Основные средства, включая нематериальные активы	12	16536827	13361164
Прочие активы	13	23481134	3972749
<b>ИТОГО АКТИВЫ</b>		<b>1519158055</b>	<b>874065081</b>
<b>ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>			
Средства других банков	14	40184551	3985705
Средства клиентов	15	903851153	710139717
Выпущенные долговые ценные бумаги	16	10917021	12484130
Страховые резервы	17	232371485	588643
Заемные средства от правительственных, государственных и международных финансовых организаций	13	290982	0
Прочие обязательства	18	8594775	7442898
<b>ИТОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>		<b>1196209967</b>	<b>788941093</b>
<b>СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ</b>			
Акционерный капитал	19	280647462	52668513
Эмиссионный доход	19	218675	218675
Нераспределенная прибыль		40077815	30078364
Чистые активы, причитающиеся собственникам Банка		320943952	82965552
Неконтролирующая доля участия		2004136	2158436
<b>ИТОГО КАПИТАЛ</b>		<b>322948088</b>	<b>85123988</b>
<b>ИТОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И КАПИТАЛ</b>		<b>1519158055</b>	<b>874065081</b>

Как мы видим с данной таблицы 2.1. балансовый отчёт или отчёт о финансовом положении имеет вертикальный вид. Основные разделы баланса

<sup>17</sup> Данные сайта [www.turonbank.uz](http://www.turonbank.uz)

составляют активы, обязательства и капитал. Статьи активов расположены по ликвидности, а статьи пассивов (обязательства + капитал) по сроку изъятия. Балансовый отчёт составлен в форме нетто-баланса. Но статьи балансового отчёта не полностью совпадают с требованиями ЦБ РУз согласно положению № 1419. Балансовый отчёт АКБ «Турон Банк» составлен в тысячах узбекских сумов. Так как требованиям закона Республики Узбекистан «О бухгалтерском учёте» бухгалтерский учёт должен вести в национальной валюте в сумах. Таким образом, баланс обязан отразить три элемента финансовой отчетности: активы, собственный капитал, обязательства.

В разделе балансового отчёта активы отражаются денежные средства и их эквиваленты, средства в других банках, кредиты и авансы клиентам, включая дебиторскую задолженность по финансовой аренде, инвестиционные ценные бумаги, имеющиеся в наличии для продажи, инвестиционные ценные бумаги, удерживаемые до погашения, инвестиции в ассоциированные организации, отложенный налоговый актив, основные средства, нематериальные активы, доля перестраховщиков в страховых резервах и прочие активы.

**Таблица 2.2.**

**Анализ активов по статьям балансового отчёта (млрд. сум)<sup>18</sup>**

№	АКТИВЫ	2016	2017	Изменение	
				млрд. сум	в %
1	Денежные средства и их эквиваленты	179978,0	424320,3	244342,3	135,8
2	Средства в других банках	105469,3	71778,9	-33690,3	-31,9
3	Кредиты и авансы клиентам, включая дебиторскую задолженность по финансовой аренде	516424,5	921116,7	404692,1	78,4
4	Инвестиционные ценные бумаги, имеющиеся в наличии для продажи	11623,9	9867,5	-1756,4	-15,1
5	Инвестиционные ценные бумаги, удерживаемые до погашения	6452,5	7210,7	758,1	11,7
6	Инвестиции в ассоциированные организации	5635,0	6388,0	753,1	13,4
7	Отложенный налоговый актив	31148,0	38458,0	7310,0	23,5
8	Основные средства, включая нематериальные активы	13361,2	16536,8	3175,7	23,8
9	Прочие активы	3972,7	23481,1	19508,4	491,1
10	<b>ИТОГО АКТИВЫ</b>	<b>874065,1</b>	<b>1519158,1</b>	<b>645093,0</b>	<b>73,8</b>

<sup>18</sup> Составлено автором по данным сайта [www.turonbank.uz](http://www.turonbank.uz)

По данным таблицы видно, что активы АКБ Туронбанка на состояние 1 января 2018 года составили 1519,2 млрд. сума, и выросли по сравнению 2016 годом на 645,1 млрд. сум.

В разделе балансового отчёта обязательства отражаются средства других банков, средства клиентов, выпущенные долговые ценные бумаги, страховые резервы, заемные средства от правительственных, государственных и международных финансовых организаций и прочие обязательства. Средства клиентов можно также разделить на депозитные счета до востребования, срочные депозиты, сберегательные депозиты.

**Таблица 2.3.**

**Анализ обязательств по статьям балансового отчёта (млрд. сум) <sup>19</sup>**

№	ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	2016	2017	Изменение	
				млрд. сум	в %
1	Средства других банков	3985,7	40184,6	36198,8	908,2
2	Средства клиентов	710139,7	903851,2	193711,4	27,3
3	Выпущенные долговые ценные бумаги	12484,1	10917,0	-1567,1	-12,6
4	Страховые резервы	588,6	232371,5	231782,8	39375,8
5	Заемные средства от правительственных, государственных и международных финансовых организаций	0,0	291,0	291,0	0,0
6	Прочие обязательства	7442,9	8594,8	1151,9	15,5
7	<b>ИТОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>	<b>788941,1</b>	<b>1196210,0</b>	<b>407268,9</b>	<b>51,6</b>

Данные таблицы 2.3. показывают, что обязательства банка составили 1196,2 млрд. сума на 1 января 2018 года, это больше 407,3 млрд. сума чем на состояние 1 января 2017 года. Сумма средств других банков, средства клиентов, заемные средства от правительственных, государственных и международных финансовых организаций, прочие обязательства увеличились.

Данные таблицы 2.4. показывают, что капитал банка составил 322,9 млрд. сума на 1 января 2018 года, это больше 237,8 млрд. сума чем на состояние 1 января 2017 года. Акционерный капитал банка составил 280,6 млрд. сума и увеличилась 227,9 млрд. сума по сравнению 2016 годом.

<sup>19</sup> Составлено автором по данным сайта [www.turonbank.uz](http://www.turonbank.uz)

Таблица 2.4.

**Анализ собственного капитала по статьям  
балансового отчёта (млрд. сум)<sup>20</sup>**

№	ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	2016	2017	Изменение	
				млн. сум	в %
1	Акционерный капитал	52668,5	280647,5	227978,9	432,9
2	Эмиссионный доход	218,7	218,7	0,0	0,0
3	Нераспределенная прибыль	30078,4	40077,8	9999,5	33,2
4	Чистые активы, причитающиеся собственникам банка	82965,6	320944,0	237978,4	286,8
5	Неконтролирующая доля участия	2158,4	2004,1	-154,3	0,0
6	<b>ИТОГО КАПИТАЛ</b>	<b>85124,0</b>	<b>322948,1</b>	<b>237824,1</b>	<b>279,4</b>

Как мы видим, информация бухгалтерского баланса как отчетной формы представляет собой как бы фотографию мысленно приостановленного и зафиксированного на это мгновение кругооборота средств. Поэтому вся содержащаяся в балансе информация носит моментный характер и с этой точки зрения является ограниченной.

### Выводы по второй главе

По результатам исследования по второй главе были получены следующие выводы:

1. Совокупность процессов, связанных с операционным обслуживанием предприятий и организаций с различной формой собственности, оформлением и бухгалтерским учётом банковских операций, является учетно-операционной работой банка.

2. Бухгалтерский аппарат банка - группа работников, занимающаяся оформлением денежно-расчетных документов, выполнением банковских операций, проведением их через внутренний контроль и занесением их в учетные регистры, подготовкой бухгалтерских отчетов.

3. За бухгалтерскими работниками банка закрепляется ведение определённых счетов или же выполнение отдельных операций, что оформляется записями в специальной книге учёта распределения и

<sup>20</sup> Составлено автором по данным сайта [www.turonbank.uz](http://www.turonbank.uz)

перераспределения счетов между бухгалтерскими работниками банка, где отражаются и оттиски переданных им штампов под расписку.

4. Общее руководство работой по отражению операций во вспомогательной и главной книгах, составление отчетности в программно-компьютерной системе возлагается на главного бухгалтера банка.

5. Правильная организация банковского учета имеет огромное значение. Только при правильной организации учетно-операционной работы банки могут выполнять возложенные на них функции.

7. Все операции в банках осуществляются и отражаются в бухгалтерском учете на основании подлинников денежно-расчетных документов, форма которых утверждена Центральным банком Республики Узбекистан; электронных платежных документов, полученных по электронной сети от клиентов систем дистанционного обслуживания банковских счетов, а также электронных документов, оформленных с использованием пластиковых карточек.

8. Правильная организация документооборота имеет большое значение. Она обеспечивает равномерную нагрузку бухгалтерского аппарата, создает нормальный режим его рабочего дня, содействует повышению производительности труда.

9. Рабочий день в банках завершается после полного отражения в бухгалтерской отчетности банковских операций, анализа повседневного балансового отчета, подписанного руководителем и главным бухгалтером филиала банка.

10. При совершении бухгалтерских операций должно быть автоматически обеспечено одновременное отражение сумм по дебету и кредиту соответствующих счетов и во всех взаимосвязанных регистрах бухгалтерского учета.

## **ГЛАВА III. ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ УЧЁТНО-ОПЕРАЦИОННОЙ РАБОТЫ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА**

### **3.1. Учётная политика банка как основа совершенствования учётно-операционной работы**

Учетная политика – это совокупность правил и способов ведения бухгалтерского учета, принятых в данном банке, ее справочные и структурные показатели, отвечающие современным требованиям и законодательным актам.

Это документ, обеспечивающий получение обязательной достаточной информации, которая создается для выполнения функций управления, контроля и анализа его уставной деятельности со стороны внутреннего и внешнего аудита и Центрального банка Республики Узбекистан.

Учетная политика – это правила и процедуры, применяемые при составлении финансовой отчетности<sup>21</sup>.

В международной практике учётная политика рассматривается в МСФО (IAS) 1 и МСФО (IAS) 8. Название МСФО (IAS) 8 четко указывается на тот факт, что этот стандарт рассматривает учётную политику, в то время как МСФО (IAS) 1 рассматривает общие принципы<sup>22</sup>.

Изменение учетной оценки – корректировка балансовой стоимости актива или обязательства, или корректировка целевого назначения актива.

Изменения в учетных оценках, осуществленные в связи с получением новой информации или свершением новых событий и не являются исправлением ошибок.

Неосуществимость. Исправление ошибки считается неосуществимым, если:

1. невозможно установить размер ее влияния;
2. необходимо сделать допущения о намерениях руководства;

---

<sup>21</sup> [www.ifrs.org](http://www.ifrs.org) IAS 8 Accounting Policies, Changes in Accounting Estimates and Errors

<sup>22</sup> Generally Accepted Accounting Practice under IFRS. M.Bonham and others, Ernst&Yong, part 1, 1056 p. – С. 193

3. требуются дополнительные доказательства, которых не существует.

Существенные пропуски в тексте или искажения отчетности определяются как существенные, если они могут оказать влияние на решения пользователей.

Существенность зависит от масштаба и характера пропусков или искажений отчетности в конкретных обстоятельствах.

Ошибки, допущенные в предшествующих отчетных периодах - это пропуски или искажения финансовой отчетности за предыдущие отчетные периоды.

Пропуск информации, которая была доступной, и которую следовало включить в отчетность, классифицируется как ошибка.

К ошибкам относятся:

1. арифметические ошибки,
2. неправильное применение учетной политики,
3. недосмотр и неправильное толкование объекта,
4. намеренное искажение.

Ретроспективное применение – это такое применение новой учетной политики, как если бы она применялась всегда, а не с момента включения в учетную политику.

Ретроспективный пересмотр показателей финансовой отчетности – это такое представление показателей финансовой отчетности, как если бы в предыдущем отчетном периоде ошибка не была допущена.

Невозможность применения. Исправление ошибок может быть неосуществимым, если:

1. не представляется возможным определить влияние ошибки;
2. необходимо делать предположения о намерениях и допущениях руководства на тот момент;
3. пересмотр показателей финансовой отчетности требует таких обоснований, которые недоступны.

Перспективное применение – предполагает внесение изменений в отчетность за текущий и будущие отчетные периоды.

МСБУ 8 – это важный стандарт для банков и других финансовых институтов. В нем предлагается методология изменения стандартов составления финансовой отчетности (в случае необходимости), а также методология принятия новых стандартов по мере их появления.

Хотя с момента перехода банков на МСФО лишь немногие банки изменили стандарты финансовой отчетности, с введением новых стандартов, например МСФО (IFRS) 7, увеличиваются требования по раскрытию информации к финансовой отчетности.

Банки должны будут предоставлять большую часть дополнительной информации в соответствии с новыми стандартами не только за текущий период, а также за те периоды, с которыми сопоставляются данные текущие финансовой отчетности<sup>23</sup>.

Многие составители финансовой отчетности пришли к выводу, что лучше такую информацию начинать подготавливать задолго до непосредственного составления финансовой отчетности, так как отслеживание учетных записей за предыдущие периоды может занять много времени.

Положения ниже не являются изменениями в учетной политике банка:

1. применение учетной политики к хозяйственным операциям, прочим событиям или условиям, которые отличаются по содержанию от имевших место ранее;
2. применение новой учетной политики к хозяйственным операциям, прочим событиям или условиям, которые ранее либо не имели место, либо были несущественными.

Изменения, произошедшие в деятельности банка, например, банк стал заниматься страховым бизнесом, лизингом или инвестиционными операциями, подлежат применению соответствующих стандартов,

---

<sup>23</sup> [www.ifrs.org](http://www.ifrs.org) IAS 8 Accounting Policies, Changes in Accounting Estimates and Errors

посвященных данным направлениям деятельности (МСФО 4, МСБУ 17 и МСБУ 40 соответственно).

Банк должен последовательно отбирать и применять учетную политику применительно к аналогичным хозяйственным операциям, событиям или условиям, за исключением тех случаев, когда в соответствии со стандартом или его интерпретацией банк должен или вправе провести категоризацию по тем статьям, в отношении которых целесообразнее применять другие политики.

Если в соответствии со стандартом или интерпретацией к нему требуется или допускается такая категоризация, то в отношении каждой категории определяется и последовательно применяется соответствующая учетная политика.

За исключением случаев введения новых стандартов и интерпретаций к ним, учетные политики могут быть изменены лишь в том случае, когда в результате этих изменений финансовая отчетность будет представлять более надежную и актуальную информацию о влиянии данных хозяйственных операциях, прочих событий и условий на финансовое положение, финансовые результаты денежные потоки банка.

В соответствии с МСФО банки должны предоставлять раскрытие информации еще до применения нового стандарта или интерпретации к нему, которые были выпущены, но еще не вступили в силу.

Банки обязаны раскрыть информацию о неприменении данного стандарта или интерпретации к нему, а также известную или обоснованно взвешенную информацию относительно возможного влияния первичного применения данного стандарта на финансовую отчетность банка за период его первичного применения.

МСФО 8 также предлагает методическую рекомендацию о предоставлении раскрытия информации, которые банк должен будет учесть при выполнении этого требования.

Расчетные значения могут быть использованы банками применительно к резервам на покрытие кредитных убытков и сроку полезной службы материальных и нематериальных активов. В МСФО дается определение расчетных значений, и каковы могут быть ошибки, а также в нем предлагается рекомендация по учету каждого элемента.

Изменение расчетных значений задним числом не применяется. Финансовая отчетность за предыдущие периоды не должна быть изменена.

Применение международных стандартов делается на допущении, что финансовая отчетность за предыдущие периоды была составлена надлежащим образом, даже несмотря на то, что расчетные значения за последующий период могут быть изменены. Влияние изменений расчетных значений должно отражаться на доходах за тот период, в котором эти изменения были сделаны, и за соответствующие периоды в будущем.

В МСФО 8 дается определение существенным упущениям и искажениям финансовой отчетности. Они заключаются в следующем:

1. учетные политики по МСФО не должны применяться в том случае, когда результат их применения считается несущественным. Это дополняет положение МСФО 1 относительно того, что раскрытие информации в соответствии с МСФО не должно представляться в случае несущественности информации.

2. финансовая отчетность считается несоответствующей МСФО, если в ней содержатся существенные ошибки.

3. существенные ошибки за предыдущий период должны быть исправлены ретроспективно в первой серии финансовой отчетности, утвержденной для опубликования после обнаружения этих ошибок.

Ошибки – это упущения или искажения в финансовой отчетности банка за один или несколько предшествующих периодов, возникающие в результате не использования или неправильного использования достоверной информации, которая:

1. имелась в наличии за те периоды на момент утверждения для публикации финансовой отчетности; и

2. могла быть получена и учтена при подготовке и представлении данной финансовой отчетности<sup>24</sup>.

В соответствии с МСБУ 8 требуется проведение детального раскрытия информации по корректировкам в результате изменения или корректировки учетной политики до появления ошибок данного периода. При этом раскрытие должно быть сделано по каждой измененной строке, а также если банк применяет стандарт МСБУ 33 «Доходность на акцию», то раскрытие необходимо представить по основной и разводненной доходности на акцию.

Сопоставительная информация за предыдущие периоды должна представляться таким образом, как если бы учетные политики применялись постоянно, а ошибок вовсе не было.

Понятия «существенный» и «существенность» представлены в Концептуальных принципах КМСФО, при этом руководящие принципы представлены в настоящем пособии. К ошибкам относятся неправильные трактовка и применение стандартов, что может проявиться лишь после опубликования КМСФО Интерпретаций касательно того или иного вопроса.

В МСБУ 8 речь идет об обязательном исправлении ошибок в предшествующем периоде, тогда, когда они произошли. Такие ошибки не подлежат исправлению в текущем периоде.

В МСБУ 8 устанавливаются те случаи, когда считается нецелесообразным исправлять ошибки предшествующего периода. При этом, понятие целесообразности не включает в себя экономическую или временную целесообразность исправления ошибок, что не является уважительной причиной не делать исправлений<sup>25</sup>.

Коммерческий банк разрабатывает и утверждает учетную политику исходя из законов Республики Узбекистан "О Центральном банке

---

<sup>24</sup> [www.ifs.org](http://www.ifs.org) IAS 8 Accounting Policies, Changes in Accounting Estimates and Errors

<sup>25</sup> [www.ifs.org](http://www.ifs.org) IAS 8 Accounting Policies, Changes in Accounting Estimates and Errors

Республики Узбекистан", "О банках и банковской деятельности" и "О бухгалтерском учете", инструкций «Об учетной политике и финансовой отчетности банков», «О порядке ведения бухгалтерского учета и организации бухгалтерской работы в банках Республики Узбекистан» и Плана счетов бухгалтерского учета, а также других нормативных документов, определяющих порядок ведения бухгалтерского учета отдельных операций в банках.

Учетная политика оформляется в виде приказа руководителя банка.

Основополагающие принципы бухгалтерского учета представляют собой комплекс принципов, концепций и определений, которые позволяют ясно, последовательно, своевременно и понятно выявлять, оценивать, учитывать, формировать и передавать финансовую информацию.

В целях эффективного осуществления этого процесса необходимо рассматривать требования с точки зрения передачи финансовой информации заинтересованным лицам. Эти требования обычно подразделяются на две категории - требования внутренних пользователей (руководство банка) и внешних пользователей финансовой информацией.

Внутренние пользователи заинтересованы в информации, содержащейся в финансовых отчетах, хотя они имеют доступ также к дополнительной управленческой и финансовой информации, которая помогает им выполнять свои обязанности по планированию, принятию решений и контролю.

Внешние пользователи заинтересованы в информации о деятельности и показателях банка, изменениях в финансовом положении банка, которая может быть полезной для широкого круга пользователей при принятии ими экономических решений. Финансовые отчеты должны удовлетворять общим потребностям большинства пользователей.

Для реализации цели основополагающих принципов бухгалтерского учета должны быть установлены определенные обязанности совета банка,

правления банка, департамента (управления, отдела) бухгалтерского учета и внутреннего аудита банка.

Правление банка, по указанию совета банка, должно определить и описать вопросы применения настоящего Положения при создании политики и процедур в учетной деятельности банка.

Утвержденная учетная политика и процедуры банка подлежат выполнению должностными лицами и сотрудниками банка и должны способствовать им в применении соответствующих принципов бухгалтерского учета и избежание принятия необоснованных решений.

В целях обеспечения единообразного и последовательного применения стандартных методов в целом по банку правлением банка утверждаются учетные процедуры. Для эффективного достижения этой цели большая часть процесса бухгалтерского учета должна быть автоматизирована.

Все банки обязаны разработать и внедрить документы, регулирующие их учетную деятельность. В случае необходимости Центральный банк дает разъяснение технических вопросов, связанных с применением нормативных документов Центрального банка, разработанных в соответствии с МСФО.

Обязательному утверждению руководителем банка подлежат следующие вопросы:

- рабочий план счетов коммерческих банков, ее филиалов, исходя из Плана счетов, утвержденного Центральным Банком Республики Узбекистан;
- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления операций, по которым не предусмотрены типовые документы;
- порядок проведения инвентаризации и методы оценки видов имущества и обязательств;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- порядок контроля за совершаемыми внутрибанковскими операциями;
- прочие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

Банк должен раскрывать принятые при формировании учетной политики способы ведения бухгалтерского учета, существенно влияющие на оценку и принятие решений заинтересованными пользователями бухгалтерской отчетности.

Изменение учетной политики банка может производиться в следующих случаях:

- изменения законодательства Республики Узбекистан или нормативных актов по бухгалтерскому учету;

- разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета. Применение нового способа ведения бухгалтерского учета предполагает более достоверное представление фактов хозяйственной деятельности в учете и отчетности организации или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;

- существенного изменения условий деятельности. Существенное изменение условий деятельности организация может быть связано с реорганизацией, сменой собственников, изменением видов деятельности и т.п.

Последствия изменения учетной политики, оказывающие существенное влияние на результаты хозяйственной деятельности, также должны быть раскрыты в пояснительной записке к годовому бухгалтерскому отчету.

### **3.2. Пути совершенствования учётно-операционной работы коммерческих банков Республики Узбекистан**

Как уже отмечалось ранее, в процессе приёма, обработки документов, отражения в учете выполняемых операций, работники бухгалтерского аппарата осуществляют контроль.

Внутренний контроль - это процесс, осуществляемый советом директоров, руководством и другим персоналом организации, призванным обеспечить разумную уверенность в достижении целей в следующих категориях:

- эффективность и эффективность операций;
- надежность финансовой отчетности;
- соблюдение действующих законов и правил;

Это определение отражает некоторые фундаментальные концепции:

- внутренний контроль - это процесс. Это средство для достижения цели, а не самоцель;
- внутренний контроль осуществляется людьми. Это не просто учебные пособия и формы, а люди на всех уровнях организации;
- внутренний контроль, как ожидается, обеспечит только разумную уверенность, а не абсолютную уверенность, руководству и совету предприятия;
- внутренний контроль направлен на достижение целей в одной или нескольких отдельных, но перекрывающихся категориях<sup>26</sup>.

Значение внутреннего контроля переоценить трудно: при его помощи обеспечиваются защита имущества, качество учета и достоверность отчетности, выявление и мобилизация имеющихся резервов в сфере производства, финансов и т.п. Внутренний контроль охватывает все сферы деятельности банка и направлен на повышение эффективности управления банком.

Организация системы внутрибанковского контроля является актуальной задачей, которая во многом определяет возможность стабильного развития каждого филиала банка, банка и банковской системы в целом. Важными документами, определяющими порядок организации системы внутреннего контроля в банках, являются не только инструкция Центрального банка Республики Узбекистан «О порядке ведения бухгалтерского учета и организации бухгалтерской работы в банках Республики Узбекистан» № 1834 от 03.05.2008 г. и внутреннее положение коммерческих банков, действующее в каждом коммерческом банке, но и документы Базельского комитета по банковскому надзору.

---

<sup>26</sup> Donald Resseguie, James M. Koltveit Accounting for Banks, LexisNexis United States, 2017

Внутренний контроль банковских операций - система обеспечения соответствия законодательству, эффективности, исполнения на высоком уровне и достоверности финансовой отчетности.

Внутренний контроль в банке – это совокупность процедур, которые обеспечивают достоверность и полноту информации, передаваемой руководству банка, соблюдение внутренних и нормативных актов при осуществлении операций банка операций банка, сохранению активов банка и его клиентов, оптимальное использование ресурсов банка, управление рисками, обеспечение четкого исполнения распоряжений органов управления банка в достижении целей, поставленных в стратегическом и иных планах банка<sup>27</sup>.

В существенных аспектах определение компонентов системы внутреннего контроля (в частности, в документе Базельского комитета «Внутренний контроль в банках: основы организации», в стандартах SAS 55/78/94) основано на определении, сформулированном COSO (1992 г.), которое содержит следующие компоненты системы внутреннего контроля:

- контрольная среда;
- оценка риска;
- контрольные процедуры;
- информация и коммуникации;
- мониторинг.

Контрольная среда - среда, установленная людьми, ответственными за деятельность предприятия, включая этические ценности, целостность и компетентность.

Оценка рисков - идентификация, анализ и управление рисками.

Контрольные процедуры - политики и процедуры, которые были установлены для обеспечения уверенности в том, что соответствующие меры принимаются, как определено руководством, для устранения выявленных рисков.

---

<sup>27</sup> Framework for Internal Control Systems in Banking Organisations (BCBS 40)

Информация и коммуникации - мероприятия, которые обеспечивают основу для сбора и обмена информацией, необходимой для ведения, управления и контроля предприятия.

Мониторинг - непрерывный мониторинг процесса, чтобы можно было внести соответствующие изменения<sup>28</sup>.

Указанный компонентный набор конкретизируется в зависимости от соответствующих целей внутреннего контроля (операционные, финансовые, комплаенс) и направлений проверки (функции, подразделения) которые представляют собой соответствующие слои «куба COSO». Так, применительно к информации, содержащейся в финансовой отчетности, стандарт SAS 55/78/94 определяет, как указанные компоненты должны обеспечивать адекватный уровень контроля за подготовкой финансовой отчетности.

Основные целями внутреннего контроля банка можно разделить на операционные, информационные и соответствия.

Таблица 5

### Основные цели внутреннего контроля

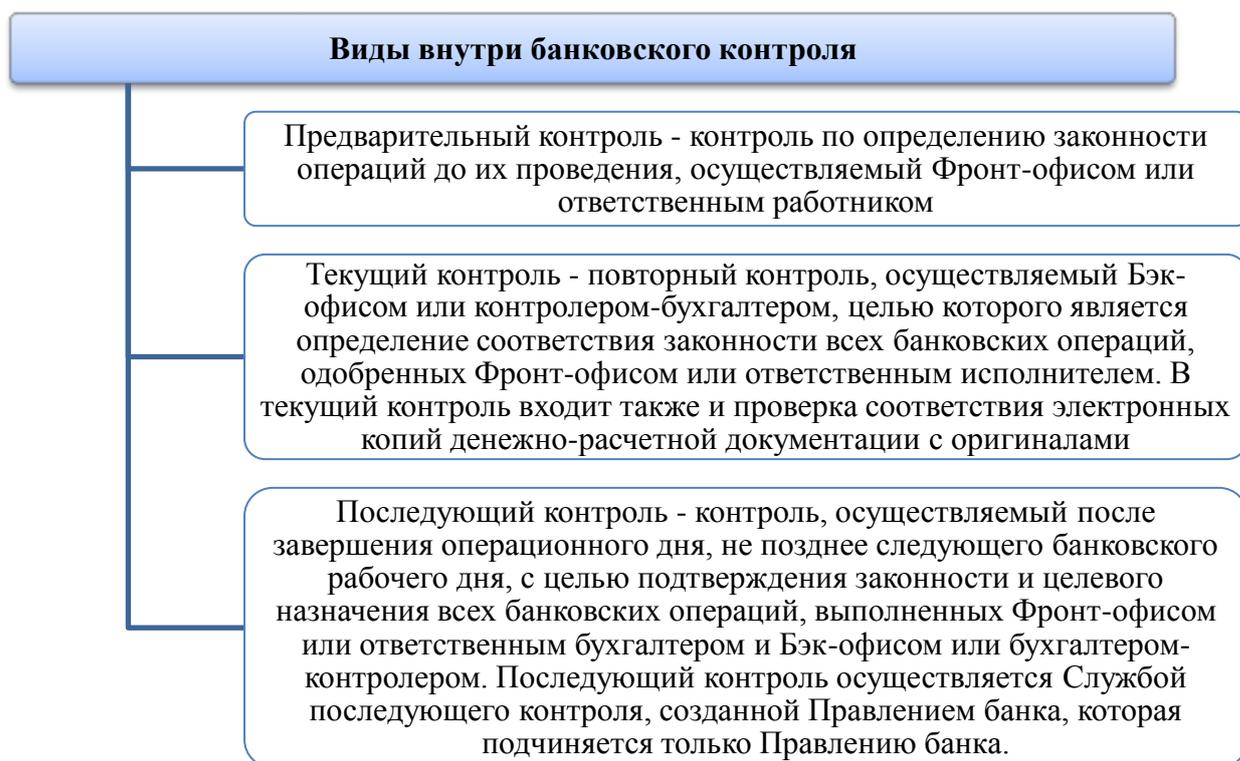
<p><b>Операционные:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оптимальность операций</li> <li>• Эффективность операций</li> </ul>	<p>Обеспечение оптимального и эффективного использования активов и других ресурсов банка. Защита банка от потерь</p>
<p><b>Информационные</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Надежность информации</li> <li>• Полнота информации</li> </ul>	<p>Подготовка, своевременных отчетов, необходимых для принятия управленческих решений.</p>
<p><b>Соответствия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соответствие законам и нормам</li> </ul>	<p>Обеспечение того, чтобы банковские операции проводились в соответствии с нормативно-правовой базой, внутренней политикой и процедурами.</p>

Значение внутри банковского контроля особенно возрастает в настоящее время, в период перехода к рыночной экономике и построения

<sup>28</sup> Donald Resseguie, James M. Koltveit Accounting for Banks, LexisNexis United States, 2017

двухуровневой банковской системы. Внутрибанковский контроль осуществляется всеми работниками бухгалтерского аппарата на соответствующих участках работы. Ответственность за организацию работы и состояние внутрибанковского контроля возлагается на главного бухгалтера учреждения банка. Кроме того, на него возлагается контроль по некоторым наиболее важным операциям.

Различают следующие виды внутри банковского контроля: предварительный контроль, текущий контроль и последующий контроль.



**Рис. 9. Характеристика видов внутри банковского контроля**

Ответственный исполнительный бухгалтер или сотрудник Фронт-офиса, прежде чем подписать копии платежных документов, должен сравнить их и удостовериться в их соответствии друг другу. После этого последняя копия платежного документа, с проставленной датой исполнения, заверенная подписью ответственного сотрудника и закрепленным за ним штампом банка, возвращается клиенту. Данная копия служит в качестве расписки о принятии платежных документов к исполнению.

Сотрудником Бэк-офиса или бухгалтером-контролером проверяются оригиналы платежных документов и их электронные копии, поступившие в

порядке внутренних финансово-хозяйственных операций банка, а также проверяется правильность оформления и отсутствие ошибок и недостатков Служебных распоряжений, служащих основанием для осуществления данных операций и выпущенных соответствующими подразделениями банка.

В случае обнаружения в оригиналах платежных документов или их электронных файлах ошибок или недостатков, сотрудник Бэк-офиса или бухгалтер-контролер, не подписывают их и возвращают оригиналы платежных документов и их электронные файлы сотруднику Фронт-офиса или ответственному исполнителю бухгалтеру с указанием ошибок и недостатков.

В случае положительных результатов текущего контроля, осуществленного сотрудником Бэк-офиса или бухгалтером-контролером, он подписывает оригинал платежного документа и отправляет его на утверждение начальнику Бэк-офиса или главному бухгалтеру банка.

Начальник Бэк-офиса или главный бухгалтер, принимают оформленные в установленном порядке и прошедшие предварительный и текущий контроль платежные документы и их электронные копии, и осуществляют общий контроль соответствия данных платежных документов требованиям действующего законодательства и внутренней политике банка.

После окончания банковского операционного дня, документы по дневным банковским операциям подшиваются и оформляются, в установленном порядке и передаются сотрудникам службы последующего контроля для осуществления последующего контроля и данным сотрудникам дается разрешение на доступ к электронной базе данных.

Служба последующего контроля должна до наступления следующего банковского рабочего дня осуществить проверку всех выполненных банковских операций, путем сверки оригиналов всех платежных документов с действующими расчетными счетами в Главной и вспомогательной книгах, на предмет правильности отражения операций в книгах и в электронной базе

данных. Результаты проверки должны быть отражены в электронном протоколе и подшиты к папке дневных операций.

Ещё одним направлением совершенствования учётно-операционной работы является интеграция бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности с МСФО. Проанализировав и обобщив проблемы практического применения МСФО на основе международного опыта можно классифицировать проблемы применения МСФО:

- необходимость формирования институциональных механизмов, обеспечивающих разработку и внедрение МСФО и соблюдение их применения на международном и национальных уровнях, а также обеспечение скоординированной работы данных механизмов;

- необходимость решения вопросов правового внедрения (enforcement) МСФО в национальную практику;

- необходимость четкого понимания сферы применения МСФО на национальном уровне;

- необходимость решения технических вопросов, связанных как со спецификой самих МСФО, так и с национальными особенностями.

Все эти группы проблем взаимосвязаны между собой и требуют комплексного подхода к их решению и участия в этом процессе всех заинтересованных сторон на национальных и международном уровнях.

Для совершения составления годовых финансовых отчётов коммерческих банков можно предложить следующие рекомендации в отношении процесса дальнейшего внедрения МСФО в практику:

- учитывать весь комплекс проблем применения МСФО, идентифицированных на основе международного опыта, а также тенденции развития МСФО;

- разработать стратегию формирования институционального механизма внедрения МСФО в национальную практику на основе опыта Европейского Союза: создание специальных консультационных органов, представляющих интересы различных заинтересованных сторон; органов,

ответственных за одобрение МСФО к применению; обеспечение взаимодействия с другими связанными сторонами: статистическими органами, институтом оценки, институтом корпоративного управления и др.;

- обеспечить системность механизма правового внедрения МСФО;
- четко идентифицировать сферу применения МСФО, ограничившись на первом этапе консолидированной отчетностью акционерных обществ, ценные бумаги которых допущены к обращению через организаторов на рынке ценных бумаг, что соответствует европейскому подходу;

- разработать подходы к решению технических проблем применения МСФО;

- активизировать работу по взаимодействию с Комитетом по международным стандартам, другими международными организациями; обеспечить более активное представительство Узбекистана в данных организациях.

### **Выводы по третьей главе**

В ходе исследования совершенствования учётно-операционной работы коммерческого банка были сделаны следующие выводы и даны рекомендации.

1. Коммерческий банк разрабатывает и утверждает учетную политику исходя из законов Республики Узбекистан "О Центральном банке Республики Узбекистан", "О банках и банковской деятельности" и "О бухгалтерском учете", инструкций «Об учетной политике и финансовой отчетности банков», «О порядке ведения бухгалтерского учета и организации бухгалтерской работы в банках Республики Узбекистан» и Плана счетов бухгалтерского учета, а также других нормативных документов, определяющих порядок ведения бухгалтерского учета отдельных операций в банках.

2. В целях эффективного осуществления учётного процесса необходимо рассматривать требования с точки зрения передачи финансовой информации

заинтересованным лицам. Эти требования обычно подразделяются на две категории - требования внутренних пользователей (руководство банка) и внешних пользователей финансовой информацией.

3. В целях обеспечения единообразного и последовательного применения стандартных методов в целом по банку правлением банка нужно утверждать учетные процедуры. Для эффективного достижения этой цели большая часть процесса бухгалтерского учета должна быть автоматизирована.

4. Все банки обязаны разработать и внедрить документы, регулирующие их учетную деятельность. В случае необходимости Центральный банк дает разъяснение технических вопросов, связанных с применением нормативных документов Центрального банка, разработанных в соответствии с МСФО.

5. Организация системы внутрибанковского контроля является актуальной задачей, которая во многом определяет возможность стабильного развития каждого филиала банка, банка и банковской системы в целом.

6. Совершенствования учётно-операционной работы является интеграция бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности с МСФО.

7. Необходимо формирования институциональных механизмов, обеспечивающих разработку и внедрение МСФО, и соблюдение их применения на международном и национальных уровнях, а также обеспечение скоординированной работы данных механизмов.

8. Учитывать весь комплекс проблем применения МСФО, идентифицированных на основе международного опыта, а также тенденции развития МСФО.

9. Обеспечить системность механизма правового внедрения МСФО.

10. Четко идентифицировать сферу применения МСФО, ограничившись на первом этапе консолидированной отчетностью акционерных обществ, ценные бумаги которых допущены к обращению через организаторов на рынке ценных бумаг, что соответствует европейскому подходу.

## ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

В результате проведенного исследования были получены следующие выводы:

1. Бухгалтерский учёт в банках на современном этапе экономического развития представляет собой информационный поток о состоянии и движении имущества банка, денежных средствах, кредитах, фондах, о расходах и доходах, финансовых результатах, формируемый с целью управления, контроля, анализа и планирования уставной деятельности коммерческого банка.

2. Совокупность процессов, связанных с операционным обслуживанием предприятий и организаций с различной формой собственности, оформлением и бухгалтерским учётом банковских операций, является учетно-операционной работой банка.

3. Международные стандарты финансовой отчетности - это совокупность документов, регламентирующих требования к признанию, оценке, представлению и раскрытию информации в финансовой отчетности, которые разрабатываются Комитетом по международным стандартам (IASCF).

4. Бухгалтерский аппарат банка - группа работников, занимающаяся оформлением денежно-расчетных документов, выполнением банковских операций, проведением их через внутренний контроль и занесением их в учетные регистры, подготовкой бухгалтерских отчетов.

5. Правильная организация банковского учета имеет огромное значение. Только при правильной организации учетно-операционной работы банки могут выполнять возложенные на них функции.

6. Документооборот обеспечивает равномерную нагрузку бухгалтерского аппарата, создает нормальный режим его рабочего дня, содействует повышению производительности труда.

7. Рабочий день в банках завершается после полного отражения в бухгалтерской отчетности банковских операций, анализа повседневного

балансового отчета, подписанного руководителем и главным бухгалтером филиала банка.

8. При совершении бухгалтерских операций должно быть автоматически обеспечено одновременное отражение сумм по дебету и кредиту соответствующих счетов и во всех взаимосвязанных регистрах бухгалтерского учета.

9. Коммерческий банк разрабатывает и утверждает учетную политику исходя из законов Республики Узбекистан "О Центральном банке Республики Узбекистан", "О банках и банковской деятельности" и "О бухгалтерском учете", инструкций «Об учетной политике и финансовой отчетности банков», «О порядке ведения бухгалтерского учета и организации бухгалтерской работы в банках Республики Узбекистан» и Плана счетов бухгалтерского учета, а также других нормативных документов, определяющих порядок ведения бухгалтерского учета отдельных операций в банках.

В ходе исследования совершенствования учётно-операционной работы коммерческого были даны рекомендации.

1. В целях эффективного осуществления учётного процесса необходимо рассматривать требования с точки зрения передачи финансовой информации заинтересованным лицам. Эти требования обычно подразделяются на две категории - требования внутренних пользователей (руководство банка) и внешних пользователей финансовой информацией.

2. В целях обеспечения единообразного и последовательного применения стандартных методов в целом по банку правлением банка нужно утверждать учетные процедуры. Для эффективного достижения этой цели большая часть процесса бухгалтерского учета должна быть автоматизирована.

3. Все банки обязаны разработать и внедрить документы, регулирующие их учетную деятельность. В случае необходимости Центральный банк дает

разъяснение технических вопросов, связанных с применением нормативных документов Центрального банка, разработанных в соответствии с МСФО.

4. Организация системы внутрибанковского контроля является актуальной задачей, которая во многом определяет возможность стабильного развития каждого филиала банка, банка и банковской системы в целом.

5. Совершенствования учётно-операционной работы является интеграция бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности с МСФО.

6. Необходимо формирования институциональных механизмов, обеспечивающих разработку и внедрение МСФО, и соблюдение их применения на международном и национальных уровнях, а также обеспечение скоординированной работы данных механизмов.

7. Учитывать весь комплекс проблем применения МСФО, идентифицированных на основе международного опыта, а также тенденции развития МСФО.

8. Обеспечить системность механизма правового внедрения МСФО.

9. Четко идентифицировать сферу применения МСФО, ограничившись на первом этапе консолидированной отчетностью акционерных обществ, ценные бумаги которых допущены к обращению через организаторов на рынке ценных бумаг, что соответствует европейскому подходу.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### **I. Нормативно-правовые документы и издания имеющие методологическую значимость**

1.1. Закон Республики Узбекистан «О Центральном банке Республики Узбекистан» от 21 декабря 1995 г.

1.2. Закон Республики Узбекистан «О банках и банковской деятельности» от 25 апреля 1996 г.

1.3. Закон Республики Узбекистан “О бухгалтерском учёте” 2016 г. 13 апреля, № 404

1.4. Закон Республики Узбекистан «Об электронном документообороте» 29 апреля 2004 г., № 611-II

1.5. Указ Президента Республики Узбекистан от 9 января 2018 года «О мерах по коренному совершенствованию деятельности Центрального банка Республики Узбекистан» №УП-№5296

1.6. Указ Президента Республики Узбекистан «О приоритетных мерах по либерализации денежно-кредитной политики» от 2 сентября 2017 года № УП-5177

1.7. Указ Президента Республики Узбекистан «О стратегии действий по дальнейшему развитию Республики Узбекистан» от 7 февраля 2017 года № УП-4947

1.1. Постановление Президента Республики Узбекистан «О дополнительных мерах по повышению доступности банковских услуг» 23 марта 2018 г., № ПП-3620

1.2. Постановление Президента Республики Узбекистан «О дополнительных мерах по повышению финансовой устойчивости и капитализации коммерческих банков» от 16 июня 2017 года №ПП -3066

1.3. Постановление Президента Республики Узбекистан «О мерах по дальнейшему развитию и укреплению стабильности банковской системы» от 12 сентября 2017 года №ПП-3270

1.4. Постановление Президента Республики Узбекистан «О мерах по

дальнейшему повышению финансовой устойчивости коммерческих банков и развитию их ресурсной базы» от 6 мая 2015 г. № ПП - 2344.

1.5. Постановление Президента Республики Узбекистан «О приоритетных направлениях дальнейшего реформирования и повышения устойчивости финансово-банковской системы республики в 2011-2015 годах и достижения высоких международных рейтинговых показателей» от 26 ноября 2010 г. № ПП - 1438.

1.6. Постановление Президента Республики Узбекистан «О мерах по дальнейшему повышению финансовой устойчивости коммерческих банков и развитию их ресурсной базы» от 6 мая 2015 г. № ПП - 2344.

1.8. Положения Центрального банка Республики Узбекистан № 1419 «О требованиях Центрального банка Республики Узбекистан к публикуемой годовой финансовой отчетности коммерческих банков» от 25 октября 2004 года

1.9. Положения Центрального банка Республики Узбекистан № 1445 «О порядке составления и представления консолидированной финансовой отчетности коммерческими банками» от 18 января 2005 года.

1.10. Положения Центрального банка Республики Узбекистан № 1834 «О порядке ведения бухгалтерского учёта и организации бухгалтерской работы в банках Республики Узбекистан» 2008 год 11 июля.

1.11. Положения Центрального банка Республики Узбекистан № 1270 «Об учетной политике и финансовой отчетности банков» 2003 год 3 сентября.

1.12. Положения Центрального банка Республики Узбекистан № 2229 «О требованиях, предъявляемых к управлению банковских рисков коммерческих банков» 2011 год 25 мая.

1.13. План счетов бухгалтерского учета в коммерческих банках Республики Узбекистан: ЦБ РУз № 15/3 от 17 июля 2004 г.

1.14. Мирзиёев Ш.М. Критический анализ, жесткая дисциплина и персональная ответственность должны стать повседневной нормой в

деятельности каждого руководителя. -Т.: Узбекистан, 2017. - 104 с.

1.15. Мирзиёев Ш.М. Свободное, демократическое и процветающее государство Узбекистан мы построим вместе с нашим мужественным и благородным народом. 15.12.2016

1.16. Мирзиёев Ш.М. Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш – юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови. 07.12.2016

1.17. Каримов И.А. Мировой финансово-экономический кризис, пути и меры по его преодолению в условиях Узбекистана. -Т.: Узбекистан, 2009.

## **II Монография, научные статьи, патенты, научные сборники**

2.1. Framework for Internal Control Systems in Banking Organisations (BCBS 40)

2.2. Gerald J. Lobo Accounting research in banking – A review // China Journal of Accounting Research 10 (2017) 1–7

2.3. International Financial Reporting Standards (IFRSs) 2008. - IASCF

2.4. The evolution of Income Accounting in Eighteenth and Nineteenth Century Britain. — 57. — Осака: Osaka University of Economics, 2007. — С. 27-30.

## **III. Использованные другие литературы**

3.1. Asgeir B. Torfason, Cash flow accounting in banks – a study of practice. Bohus, Sweden, 2014, 320 p. –С. 42

3.2. Donald Resseguie, James M. Koltveit Accounting for Banks, LexisNexis United States, 2017

3.3. Framework for Internal Control Systems in Banking Organisations (BCBS 40)

3.4. Fundamentals of business Accounting. Wan Madznah Wan Ibrahim and Mohd Rizal Palil 2014.

3.5. Generally Accepted Accounting Practice under IFRS. M.Bonham and others, Ernst Yong, part 1, 1056 p.

- 3.6. Henry Dauderis David Annand Introduction to Financial Accounting, Second Edition, Printed and bound in Canada by Athabasca University 2014, 792 p.
- 3.7. The payment system. Tom Kokkola, European Central Bank, 2010 369 p. –с. 25
- 3.8. Абдувахидов Ф.Т., Умаров З.А., Джураев К.Н. Банкларда бухгалтерия ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: ТДИУ, 2010. –224 б.
- 3.9. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка: учебник / Г.Н. Белоглазова, Л.П. Кроливецкая, – М.: Высшее образование, 2009. – 422 с.
- 3.10. Банковское дело. Учебник /Под ред. Лаврушина О.И.- М.: Финансы и статистика, 2010. – 350 с.
- 3.11. Банковское дело: Учебник / под. ред. д.э.н. проф. Г.Г. Коробовой. – М.: Экономистъ, 2004. – 751 с.
- 3.12. Батракова Л.Г. Экономический анализ деятельности коммерческого банка: учебник для вузов. – изд. 2–е перераб. и доп. – М.: Университетская книга, Логос, 2007. – 368 с.
- 3.13. Ибрагимов А.К ва бошқ. Халқаро молиявий ҳисобот стандартлари асосида банкларда бухгалтерия ҳисоби. Ўқув қўлланма.Тошкент, Молия. – 2010, 272 б.
- 3.14. Ковалев В.В., Патров В.В. Как читать баланс. – М.: Финансы и статистика, 2002.
- 3.15. Козлова Е.П., Галагина Е.Н. Бухгалтерский учёт в коммерческих банках. –М.: Финансы и статистика, 2000. – 640 с.
- 3.16. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2008.- 535 с. с.59
- 3.17. МакНотон Д., Карлсон Д.Д., Дитд Д.Д. и др. Организация работы в банках: в 2–х томах. Том 2. Интерпретирование финансовой отчетности. Пер. с англ. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 240 с.
- 3.18. Муругова И.А. Операционная техника и учет в банках. - Т.: Молия

– Иқтисод 2010 г.

3.19. Наврузова К.Н., Каримов Н.Ф., Ортиқов У.Д. Банкларда бухгалтерия ҳисоби Т.: Давр нашриёти, 2012.

3.20. Наврузова К.Н., Оллаберганов Р. Бухгалтерский учёт в банках. Т.: 2017 г.

3.21. Наврузова К.Н. Банкларда бухгалтерия ҳисоби Т., MOLIYA – IQTISOD 2010 й.

3.22. Омонов А.А. Каралиев Т.М. Банкларда бухгалтерия ҳисоби. – Т.: Iqtisod moliya, 2014 й. – 295 с.

3.23. Палий В.Ф. Международные стандарты учета и финансовой отчетности. Учебник. М.: Инфра–М, 2004. – 472 с.

3.24. Пещанская И.В. Организация деятельности коммерческого банка. Учебное пособие – М.: ИНФРА–М, 2001. – 320 с.

3.25. Соколов Я.В. «Основы теории бухгалтерского учёта» – М.: Финансы и статистика, 2000. – 496 с.

3.26. Финансовый анализ в коммерческом банке/А.Д. Шеремет, Г.Н. Щербакова. – М.: Финансы и статистика, 2000. –256 с.

3.27. Фраст Стивен М. Настольная книга банковского аналитика. – Дн.: Баланс Бизнес Букс, 2006. – 672 с.

3.28. Интернет сайты:

– [www.cbu.uz](http://www.cbu.uz) (Центральный банк Республики Узбекистан)

– [www.lex.uz](http://www.lex.uz) (Нормативные правовые акты)

– [www.turonbank.uz](http://www.turonbank.uz) (АКБ Туронбанк)

– [www.ifrs.org](http://www.ifrs.org) (International Accounting Standards Board)

– [www.gaap.ru](http://www.gaap.ru) (Generally Accepted Accounting Principles)

– <https://www.sciencedirect.com> ( Официальный сайт ScienceDirect)