

**Об утверждении Правил автоматизации ведения банками второго уровня и акционерным обществом "Банк Развития Казахстана" вспомогательного бухгалтерского учета и Главной бухгалтерской книги**

***Утративший силу***

Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 28 мая 2007 года № 59. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 июля 2007 года № 4787. Утратил силу постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 августа 2012 года № 272

      Сноска. Утратил силу постановлением Правления Национального Банка РК от 24.08.2012 № 272 (вводится в действие с 01.01.2013).

      В целях совершенствования порядка автоматизации ведения банками второго уровня и акционерным обществом "Банк Развития Казахстана" вспомогательного бухгалтерского учета и Главной бухгалтерской книги Правление Национального Банка Республики Казахстан  **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

      1. Утвердить прилагаемые Правила автоматизации ведения банками второго уровня и акционерным обществом "Банк Развития Казахстана" вспомогательного бухгалтерского учета и Главной бухгалтерской книги.

      2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении четырнадцати дней со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

      3. Департаменту бухгалтерского учета (Шалгимбаева Н.Т.):

      1) совместно с Юридическим департаментом (Шарипов С.Б.) принять меры к государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан настоящего постановления;

      2) в десятидневный срок со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан довести настоящее постановление до сведения заинтересованных подразделений центрального аппарата Национального Банка Республики Казахстан, Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций, а также банков второго уровня и акционерного общества "Банк Развития Казахстана" (далее - банки).

      4. Банкам:

      1) до 1 июля 2008 года привести свои автоматизированные банковские информационные системы в соответствие с требованиями настоящего постановления;

      2) зарегистрированным в качестве юридического лица после 1 января 2006 года, обеспечить выполнение требований настоящего постановления в течение двух лет со дня государственной регистрации в органах юстиции.

      5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Национального Банка Республики Казахстан Айманбетову Г.З.

*Председатель*

*Национального Банка*

Утверждены

постановлением Правления

Национального Банка

Республики Казахстан

от 28 мая 2007 года N 59

 **Правила**
**автоматизации ведения банками второго уровня и**
**акционерным обществом "Банк Развития Казахстана"**
**вспомогательного бухгалтерского учета**
**и Главной бухгалтерской книги**

      Настоящие Правила разработаны в соответствии с подпунктом к-1)  статьи 8 Закона Республики Казахстан "О Национальном Банке Республики Казахстан" и определяют порядок автоматизации ведения банками второго уровня и акционерным обществом "Банк Развития Казахстана" (далее - банки) вспомогательного бухгалтерского учета и Главной бухгалтерской книги.

 **Глава 1. Общие положения**

      1. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

      1) аудиторский след - это процесс отслеживания совершенных сделок (операций), необходимый для обеспечения достоверности данных (информации) в Главной бухгалтерской книге;

      2) бэк-офис - подразделение банка, основной функцией которого является регистрация совершенных операций во вспомогательном бухгалтерском учете на основании первичных документов, полученных из фронт-офиса, в целях составления финансовой отчетности;

      3) вспомогательный бухгалтерский учет - это бухгалтерский учет всех совершаемых операций, который ведется на аналитических счетах;

      4) журнал аудита - журнал информационной системы, в котором регистрируются каждый вход, неудачные попытки входа в информационную систему и действия пользователя информационной системы;

      5) карточка клиента банка - это определенная электронная форма, в которую заносятся обязательные реквизиты клиента банка на основании полученных от него документов (для физического лица - фамилия, имя, отчество, регистрационный номер налогоплательщика, данные удостоверения личности, для юридического лица - полное наименование юридического лица, включая его организационно-правовую форму, регистрационный номер налогоплательщика, индивидуальный идентификационный код, наименование и банковский идентификационный код обслуживающего банка, место нахождения юридического лица);

      6) код бухгалтерской записи - это любое условное обозначение (цифры, символы, буквы, порядковые номера, слова), присваиваемое банком самостоятельно в произвольной форме, предназначенное для проведения бухгалтерских записей в автоматическом режиме в информационной системе;

      7) фронт-офис - подразделение банка, осуществляющее работу с клиентами банка, в том числе заключение договоров, осуществление переговоров, аналитическое и документальное сопровождение, урегулирование спорных вопросов.

      2. Основной целью автоматизации ведения вспомогательного бухгалтерского учета и Главной бухгалтерской книги, внедренной в информационной системе, является составление банками финансовой отчетности, соответствующей требованиям международных стандартов финансовой отчетности в автоматическом режиме.

      Автоматизация ведения вспомогательного бухгалтерского учета и Главной бухгалтерской книги, внедренной в информационной системе, достигается путем:

      1) обеспечения ведения вспомогательного бухгалтерского учета по всем совершаемым банком операциям и осуществления расчетов в автоматическом режиме в соответствии с требованиями международных стандартов финансовой отчетности;

      2) создания Главной бухгалтерской книги по всем проводимым операциям по центральному аппарату, филиалам и представительствам банка (при их наличии) в информационной системе.

      3. В информационной системе должен поддерживаться журнал аудита, обеспечивающий возможность регистрации всех событий (изменений) всех данных в информационной системе, в том числе даты и времени вносимых изменений определенным исполнителем банка, в соответствии с требованиями, заданными при настройке информационной системы. Корректировка (удаление) произошедших событий в информационной системе не допускается.

      4. В случае замены банком информационной системы банк письменно уведомляет Национальный Банк Республики Казахстан (далее - Национальный Банк) в произвольной форме в течение семи рабочих дней со дня ввода новой информационной системы в эксплуатацию. В уведомлении отражается следующая информация:

      1) наименование новой информационной системы;

      2) информация о разработчиках информационной системы;

      3) дата ввода новой информационной системы в эксплуатацию;

      4) преимущества и отличия информационной системы в сравнении с предыдущей информационной системой;

      5) характеристика новой информационной системы, в том числе основные модули, функции и так далее.

      5. Ежегодно в срок до 15 января банки представляют в Национальный Банк сведения о состоянии применяемой информационной системы, содержащие информацию обо всех произведенных изменениях, в том числе, совершенствовании и замене модулей, по форме, определяемой банком самостоятельно.

 **Глава 2. Ведение вспомогательного бухгалтерского учета**

      6. При ведении вспомогательного бухгалтерского учета банк обеспечивает:

      1) наличие внутренних документов банка, регламентирующих порядок отражения в бухгалтерском учете (совершение бухгалтерских записей) всех совершаемых банком операций. Данные документы должны быть разработаны в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и международными стандартами финансовой отчетности и утверждены руководителем банка либо лицом, его замещающим, имеющим право подписи в указанных документах;

      2) наличие внутренних документов банков, регламентирующих порядок ведения вспомогательного бухгалтерского учета фронт-офисом и бэк-офисом с учетом особенностей организации работы в банке. Данные документы должны быть утверждены руководством банка и содержать такое разделение функций работников банков, чтобы один работник не имел возможности полностью принимать участие (управлять) в процессе проведения одной операции от начала до конца в целях недопущения фактов мошенничества и ошибок;

      3) наличие вспомогательных модулей по всем совершаемым банком операциям, в том числе:

      по расчетно-кассовым операциям;

      по учету кадров и заработной плате (начисление заработной платы, выдача авансов, начисление отпускных, создание резервов и так далее);

      по учету основных средств и нематериальных активов (приобретение, переоценка, начисление амортизации, списание (выбытие);

      по учету ценных бумаг (покупка, продажа, начисление вознаграждения, переоценка по справедливой стоимости, амортизация премии (дисконта) по эффективной ставке вознаграждения, классификация по категориям и так далее);

      по учету вкладов и займов (прием денег во вклад (выдача займа), начисление вознаграждения, амортизация дисконта (премии) по эффективной ставке вознаграждения, погашение, пролонгация и так далее);

      по учету дебиторской и кредиторской задолженностей (классификация по срокам погашения, начисление пени);

      по учету налогов и других обязательных платежей в бюджет;

      по другим совершаемым банком операциям;

      4) централизованное ведение бухгалтерского учета всех совершаемых подразделениями, филиалами банка (в случае их наличия) операций, в том числе:

      по учету кадров и заработной платы;

      по учету основных средств и нематериальных активов;

      по учету ценных бумаг;

      по учету вкладов и займов;

      по учету дебиторской и кредиторской задолженностей;

      по учету налогов и других обязательных платежей в бюджет;

      по другим совершаемым подразделениями, филиалами банка операциям;

      5) автоматическое начисление вознаграждения по финансовым активам (обязательствам) согласно условиям эмитента, в том числе комиссии за предоставляемые банком услуги;

      6) автоматическую переоценку финансовых активов (обязательств) и создание графика проведения автоматических бухгалтерских записей;

      7) наличие возможности осуществления сторнировочных записей;

      8) возможность формирования отчетов по всем совершаемым банком операциям. Форма отчетов определяется банком самостоятельно и утверждается внутренними документами банка.

      Отчет может содержать следующую информацию:

      1) дату записи;

      2) сведения об ответственном исполнителе;

      3) код операции;

      4) данные по договору (номер договора, дата валютирования, срок погашения, условия и сроки оплаты вознаграждения, процентная ставка вознаграждения, вид валюты);

      5) информацию о клиенте банка;

      6) информацию о совершаемой операции;

      7) вид валюты;

      8) суммы выплат;

      9) информацию об отражении операций по счетам Главной бухгалтерской книги;

      10) накопление итогов сумм бухгалтерских записей с начала месяца и с начала отчетного года;

      11) наличие кодов операций по всем совершаемым банком операциям, внедренным в информационную систему. Целью кодирования операций является автоматическое проведение бухгалтерской записи, что обеспечит достоверное отражение операции в бухгалтерском учете по счетам Главной бухгалтерской книги и минимизацию риска технических ошибок, которые могут быть совершены работниками бэк-офиса банка;

      12) централизованное ведение книги регистрации карточек клиентов банка.

 **Глава 3. Главная бухгалтерская книга**

      7. Главная бухгалтерская книга является центральным хранилищем данных бухгалтерского управленческого учета банка, в которое переносятся итоги корреспонденции бухгалтерских счетов на уровне отчетов и содержащее подробную информацию обо всех операциях банка.

      8. Форма Главной бухгалтерской книги, внедренной в информационную систему, должна содержать следующие графы:

      1) номер счета;

      2) наименование счета;

      3) входящий остаток (начальное сальдо);

      4) обороты по дебету за отчетный период (по счетам меморандума - приход);

      5) обороты по кредиту за отчетный период (по счетам меморандума - расход);

      6) исходящий остаток (конечное сальдо).

      9. Ведение Главной бухгалтерской книги, внедренной в информационной системе, обеспечивается в отдельном модуле по всем проводимым операциям по центральному аппарату, филиалам и представительствам банка (при их наличии), с соблюдением следующих условий:

      1) возможность просмотра, корректировки, замены Плана счетов бухгалтерского учета и поддержание нескольких Планов счетов бухгалтерского учета;

      2) возможность отражения операций, совершаемых в иностранной валюте;

      3) контроль правильности отражения совершенных операций в бухгалтерском учете путем создания системы (иерархии) санкционирования (утверждения) бухгалтерских записей в информационной системе и определения ограничений полномочий работников банка;

      4) контроль полноты вводимых данных (в случае выполнения функций или операции без полного заполнения всех полей информационная система должна выдавать соответствующее уведомление);

      5) отражение учетных операций вспомогательного бухгалтерского учета в Главной бухгалтерской книге в режиме реального времени или в пакетном режиме;

      6) наличие аудиторского следа, обеспечивающего возможность просмотра бухгалтерских записей в Главной бухгалтерской книге с доступом к детальной информации вспомогательного бухгалтерского учета, на основании которых эти записи формировались, включая отсканированный образ первичных документов;

      7) хранение истории по счетам Главной бухгалтерской книги не менее пяти лет с возможностью восстановления данных по счетам Главной бухгалтерской книги;

      8) централизованное формирование финансовой и иной отчетности, в том числе консолидированной финансовой отчетности, на основании данных Главной бухгалтерской книги.

      10. Для достижения критериев централизации учета совершаемых банком операций выполняются следующие условия:

      1) построение системы контроля за правильностью отражения в бухгалтерском учете операций, совершаемых филиалом банка;

      2) получение филиалом банка выписки и других документов по соответствующим счетам, открытым для филиала, в том числе по счетам доходов и расходов;

      3) отсутствие у филиала банка доступа в Главную бухгалтерскую книгу.

      Сворачивание (закрытие доходов и расходов и получение финансового результата) доходов и расходов производится автоматически в конце финансового года в центральном аппарате банка без участия филиалов и представительств банка.

      11. Централизация обработки информации в режиме реального времени или в пакетном режиме представляет собой централизованное закрытие операционного дня банка, которое включает в себя технологию централизованной обработки информации с подключением всех его филиалов и представительств.

 **Глава 4. Заключительные положения**

      12. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан