**Московский финансово-промышленный университет «Синергия»**

Кафедра Банковского дела

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДОЛЖЕН СООТВЕТСТВОВАТЬ ОБРАЗЦУ**

**Тема дипломной работы:**

**«Отчётность банка как информационная основа анализа и оценки его экономического»**

Дипломная работа

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Москва – 2016

**Тема:** ***Отчетность банка как информационная основа анализа и оценки его экономического положения***

|  |  |
| --- | --- |
| **Введение** | **5** |
| **Глава 1.** Роль отчетности в обеспечения анализа экономического положения банка. | **8** |
| 1.1 Понятие «отчетность» банка, ее экономическое содержание, основные формы и принципы построения. | **8** |
| 1.2. Нормативно-правовая база организации отчетности коммерческого банка перед Банком России. Виды и значение отчетности.  | **13** |
| 1.3. Контроль Банка России за правильностью представления отчетности коммерческими банками. | **19** |
| **Глава 2. Анализ финансовой отчетности банка (на примере…)** |  |
| 2.1. Краткая характеристика банка. |  |
| 2.2. Построение аналитического баланса банка путем агрегирования элементов балансовых статей для анализа и оценки его экономического положения. Основные направления анализа баланса банка.  |  |
| 2.3. Группировка статей отчета о финансовых результатах для анализа и составления отчета о прибыли и убытках.  |  |
| 2.4. Анализ основных показателей экономического положения банка и рекомендации по его улучшению. |  |
| **Заключение** |  |
| **Список использованной литературы** |  |
| **Приложение** |  |

**Введение**

Все организации любой организационно-правовой формы собственности обязаны составлять на основе данных синтетического и аналитического учета бухгалтерскую отчетность, являющуюся завершающим этапом учетного процесса.

Отчетность банка, как и любой другой организации, содержит в своей структуре достоверную информацию о собственном капитале, активах и обязательствах.

Содержащаяся в отчетности информации является основной информационной базой для оценки имущественного положения, финансового состояния, анализа финансовой устойчивости и рентабельности.

Данные отчетности используются внешними пользователями для оценки эффективности деятельности банка, а также внутренними пользователями для экономического анализа банка. Вместе с тем, отчетность необходима для оперативного руководства деятельностью банка и служит исходной базой для последующего планирования. Отчетность должна быть достоверной, своевременной. В ней должна обеспечиваться сопоставимость отчетных показателей с данными за прошлые периоды.

Отчетность банка представляет собой систему показателей, отражающих результаты его деятельности за отчетный период. Отчетность включает таблицы, которые составляют по данным бухгалтерского, финансового, статистического и оперативного учета. Она является завершающим этапом учетной работы.

Стоит отметить, что за последнее время частым явлением в банковской сфере стал отзыв лицензий по причине предоставления недостоверной отчетности.

Каждый банк регулярно направляет отчетность о своей деятельности в Центробанк. Наиболее важным являются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты. Специалисты Центробанка их анализируют, и если обнаруживают, что банк отчетность сфальсифицировал (иными словами, просто попытался обмануть), это является серьезной причиной для повышенного внимания к банку. Финансовое учреждение может отделаться предупреждением, штрафом или отзывом лицензии, если нарушение неоднократное, а его масштабы значительны. Жертвами недостоверной отчетности пали такие банки, как «Дагэнергобанк», «Агроинкомбанк», «АМТ-банк» и другие.

В условиях этих фактов все большее значение для банков приобретает составление именно достоверной отчетности.

Актуальность данной темы исследования обусловлена сложностью составления форм отчетности особенно для банка, а так же тем, что отчетность является важнейшим показателем, характеризующим финансовое положение банка.

Целью данной работы является исследование возможностей отчетности банка как информационной основы анализа банка и оценки его экономического положения.

Исходя их поставленной цели были выдвинуты следующие задачи:

 - изучены значение, принципы составления и экономическое содержание отчетности банка;

 - исследование нормативно-правовой базы составления отчетности коммерческого банка;

 - рассмотрен порядок осуществления контроля Банком России за правильностью представления отчетности коммерческими банками;

 - построен аналитический баланс банка путем агрегирования элементов балансовых статей для анализа и оценки его экономического положения;

- проанализирована группировка статей отчета о финансовых результатах для анализа и составления отчета о прибыли и убытках;

 - проведен анализ основных показателей экономического положения банка и рекомендации по его улучшению.

Объектом данной работы является АО «ГЕНБАНК».

Предметом данной работы выступает отчетность банка и возможности ее использования.

Методологическую основу работы составляют аналитические, абстрактно-логические, статистические методы исследования, горизонтальный анализ, вертикальный анализ.

1. При выполнении данной работы использовался материал нормативных документов, в основном Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 05.04.2016) "О банках и банковской деятельности", а так же учебников по составлению форм отчетности банком: Обаева А. И., Гиляровская Л.Т., Паневина С.Н., Сейдахметов Л.Д. и др., а так же статей из периодической печати.

**Глава 1 Роль отчетности в обеспечения анализа экономического положения банка**

**1.1 Понятие «отчетность» банка, ее экономическое содержание, основные формы и принципы построения**

Отчетность банка – это определенная форма получения информации о деятельности банков, то есть представляемая банками информация Банку России и другим внешним пользователям в утвержденной законодательством форме, подписанная руководством.

Основными принципами формирования отчетности считаются:

- обязательность – каждый банк обязан представлять отчетность по показателям, формам, в адреса и сроки, установленные Банком России (или иным органом, например, налоговым);

- документальная обоснованность - все данные отчетности формируются на основе первичных учетных и иных документов, предусмотренных в нормативных актах ЦБ РФ (или иного органа);

- юридическая сила – формы отчетности являются официальными документами банка, который в соответствии с законом несет ответственность за их достоверность, правильность оформления и своевременность представления.

Перечень форм отчетности и другой информации, которую банки и их филиалы должны представлять в учреждения Банка России, утвержден Указанием ЦБ №1376-У от 16.01.2004г. «О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк РФ».

Организационную структуру бухгалтерского аппарата банк устанавливает самостоятельно. Это, как правило, единое бухгалтерское подразделение, состоящие из отделов и/или секторов (например, отделы учета операций в рублях, учета валютных операций, учета операции с ценными бумагами и др.). Независимо от специфики организационной структуры все бухгалтерские работники банка подчиняются его главному бухгалтеру.

Совокупность процессов, связанных с выполнением операционной работы и ведением бухгалтерского учета, называют учетно-операционной работой, а работников, выполняющих соответствующие функции, - учетно-операционным аппаратом банка.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении банковских операций несет руководитель банка. Ответственность за формирование учетной политики, ведение учета, своевременное представление полной и достоверной отчетности возлагается на главного бухгалтера банка. Обычно главный бухгалтер имеет заместителей, отвечающих за разные участки работы: учет внутрихозяйственных операций банка, операционный учет, учет валютных операций, учет ценных бумаг, учет доходов, расходов и финансовых результатов, а также составление финансовой и налоговой отчетности.

Основные задачи главного бухгалтера – методическое обеспечение учета совершаемых банком операций, аналитические и контрольные функции, обеспечение обязательств банка. Главный бухгалтер организует учетно-операционную работу, занимается организационными вопросами, обеспечивает:

* отражение на счетах бухгалтерского учета операций, совершаемых банком;
* оформление открытия счетов клиентов;
* контроль исправлений в лицевых счетах;
* контроль начисления процентов по счетам;
* контроль за использованием бланков строгого учета;
* распределение счетов бухгалтерского учета и обязанностей между ответственными исполнителями;
* представление руководству банка оперативной информации;
* составление отчетности;
* экономический анализ финансовой деятельности банка.

Главный бухгалтер ежедневно проверяет заключение кассовых операций, полноту оприходования денег, сводку оборотов и баланс за день, правильность формирования и хранения денежно-расчетных документов. Однако на него не могут быть возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за деньги и материальные ценности.

Главный бухгалтер, его заместители и начальники отделов разрабатывают должностные инструкции для бухгалтерских работников, а также порядок ведения и регистрации операций в книгах, журналах или передачи обработанных сведений в вычислительный центр либо в информационную систему, другие внутренние документы, регламентирующие различные стороны работы бухгалтерии, ведения учета и отчетности.

Организация учетно-операционной работы во многом зависит от установленного в банке документооборота, т.е. порядка прохождения документов по всем стадиям их обработки с момента поступления в банк или создания до сдачи в архив (документы дня). Документооборот разрабатывает главный бухгалтер. В целях рационализации этого порядка в банке составляется график документооборота, который утверждает руководитель.

Требования главного бухгалтера относительно документального оформления операций и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников банка. Без подписи главного бухгалтера или уполномоченных им должностных лиц денежные и расчетные документы, финансовые обязательства, оформленные документами, считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Право подписания расчетно-кассовых документов оформляется руководителем банка. Образцы подписей передаются в кассу операционным и контролирующим работникам и прочим службам, где используются документы. Право первой подписи на указанных документах имеют обычно руководители и главные бухгалтера банков, их заместители и начальники учетно-операционных отделов.

Учетно-операционный аппарат состоит, как правило, из ответственных исполнителей, а в необходимых случаях – из операционных бригад. Ответственными исполнителями назначаются наиболее подготовленные работники, имеющие достаточный опыт работы в банке. Они проверяют и оформляют для отражения в учете документы, поступающие в банк от клиентов, филиалов и других банков. Все счета бухгалтерского учета распределяются между ответственными исполнителями так, чтобы обеспечить систематический контроль, предотвратить задержки в обработке и оформлении документов и обеспечить равномерную нагрузку на каждого работника.

Операционные группы создаются в крупных банках; это позволяет повысить производительность труда, ускорить документооборот, усилить внутренний контроль и обеспечить взаимозаменяемость работников. Общее руководство в группе возлагается на более опытного работника, который организует работу и контролирует своевременность оформления операций. Руководитель группы несет ответственность за работу всей группы.

Распределение счетов и обязанностей между ответственными исполнителями и операционными бригадами – прерогатива главного бухгалтера.

Ответственные исполнители ведут расчетное и кассовое обслуживание клиентов, имеют право оформлять и подписывать расчетные документы, лицевые счета. В течение дня они перечисляют деньги в установленной очередности и в пределах остатков средств на расчетных и текущих счетах клиентов. С этой целью ведется оперативный учет состояния соответствующих счетов. Обязанности различных работников банка представлены в приложении 2.

Важное место в каждодневной деятельности банка отводится внутреннему контролю, который подразделяется на предварительный (до составления баланса) и последующий (после составления баланса).

Предварительный контроль ведется посредством контрольных подписей. Главный бухгалтер обязательно подписывает документы, содержащие информацию о движении по счетам фондов банка, иностранной валюты (или начальник валютного отдела), драгоценных металлов, а также информацию о подкреплении и излишках кассы, о прибылях и убытках. Он также подписывает документы по внебалансовым долгам, списываемых в убыток, ордера на закрытие клиентских счетов, на исправление ошибок в учете, кассовые документы и некоторые другие.

Контрольные подписи ответственных исполнителей ставятся на расчетно-кассовых документах, при списании средств со счетов клиентов, при выдаче чековых книжек и акцептованных поручений, на документах по операциям без акцепта и документах кредитного отдела, по операциям на счетах для учета вкладов граждан. Перечень операций банков, подлежащих дополнительному контролю, указан в Правилах учета (приложение 5).

Обязательной частью внутреннего контроля является постоянный последующий контроль. Главный бухгалтер, его заместители, начальники отделов и работники последующего контроля обязаны систематически проводить последующие проверки бухгалтерской и кассовой работы. В ходе таких проверок должны вскрываться причины выявленных нарушений правил совершения операций и ведения учета и приниматься меры к устранению недостатков.

В штат учетно-операционного аппарата обычно входят работники, задача которых – последующий контроль сделанных бухгалтерских проводок, включая кассовые. Так, все бухгалтерские операции, проведенные в предыдущий день, должны быть проверены в течение следующего рабочего дня на основании первичных документов, записей в лицевых счетах и других регистрах бухгалтерского учета. Проверяется наличие подписи уполномоченного работника банка на соответствующих документах, правильность перенесения в лицевые счета соответствующих реквизитов и сумм документов, входящих остатков и выведения исходящих остатков, правильность оформления документов, совершения исправительных записей, если они делались, и др. О проведенной проверке делается запись в бухгалтерском журнале.

Результаты последующих проверок оформляются справками. Руководящие работники банка обязаны в 5-дневный срок после получения такой справки лично рассмотреть ее в присутствии сотрудников бухгалтерии и принять адекватные меры.

Банки обязаны хранить свою бухгалтерскую документацию (первичные учетные документы, регистры учета и отчетность) в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами государственного архивного дела, но не менее 5 лет. Ответственность за правильную организацию и соблюдение установленного порядка хранения документов возлагается на руководителя и главного бухгалтера банка.

Таким образом, отчетность банка представляет собой основной документ, являющийся источником информации о финансовом положении и результата деятельности. Так же огромное значение отчетность имеет как информация, проверяемая Банком России на предмет соблюдения норм. Именно поэтому достоверность отчетности является определяющим принципом ее формирования.

**1.2. Нормативно-правовая база организации отчетности банка перед Банком России. Виды и значение отчетности**

Перечень форм отчетности и другой информации, которую банки и их филиалы должны представлять в учреждения Банка России, утвержден Указанием ЦБ №1376-У от 16.01.2004г. «О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк РФ». Другие документы ЦБ, регламентирующие вопросы отчетности банков, следующие:

Указание № 1375-У от 16.01.2004г. «О правилах составления и представления отчетности кредитными организациями в Центральный банк РФ»;

Положение № 191-П от 30.07.2002г. «О консолидированной отчетности»;

Указание № 1270-У от 14.04.2003г. «О публикуемой отчетности кредитных организаций/банковских консолидированных групп»;

Указание № 1530-У от 17.12.2004г. «О порядке составления кредитными организациями годового бухгалтерского баланса».

Банковскую отчетность можно группировать на основе различных признаков. Так, в соответствии с природой отражаемой информации отчетность подразделяется на статистическую и бухгалтерскую (финансовую).

Консолидированную отчетность (ежеквартальную и годовую – формы №801 – 805) составляют и представляют банки, в соответствии с нормами ранее названного Положения ЦБ №191 от 30.07.2002г. являющиеся головными организациями в банковских/консолидированных группах. При этом они пользуются также следующими документами Банка России:

- Положением №246-П от 5.01.2004г. «О порядке составления головной кредитной организацией банковской/консолидированной группы консолидированной отчетности»;

- Методическими рекомендациями по составлению консолидированной отчетности (приложение к письму №1-Т от 5.01.2004г.).

А также Положение №197-П от 19.02.2002г. «О порядке предоставления информации о банковских холдингах».

Отчетность является завершающим этапом всего учетного процесса. Она обобщает и представляет информацию о деятельности банка в виде определенного набора отчетных форм и отчетных показателей. Ее можно классифицировать по ряду признаков, выделяя:

1. по экономическому содержанию и способу формирования: статистическую, бухгалтерскую, финансовую отчетность ;
2. по периодичности составления: оперативную (предоставляемую по требованию) и периодическую (ежедневную, декадную, месячную, квартальную, годовую);
3. по степени группировки показателей: первичную и сводную ;
4. в зависимости от включения в отчетность результатов работы филиалов коммерческого банка: консолидированную, не консолидированную,
5. по адресату, предоставляемую: ЦБ РФ и его подразделениям, налоговым органам, руководству банка; сторонним организациям;
6. по способу передачи: передаваемую обычной почтой, электронной почтой, телеграфом;
7. по степени секретности: разрешенную к публикации в открытой печати и не разрешенную.

Статистическая отчетность представляет собой систему экономических показателей деятельности банка. Она составляется на основе статистической обработки учетных данных за определенные периоды времени и содержит необходимым образом сгруппированные данные о кредитных, расчетно-кассовых, валютных и других операциях банка.

Для разработки и представления статистических отчетов предусмотрены утвержденные стандартные бланки статистических отчетных форм, имеющих свое условное обозначение. Приведем пример некоторых действующих в настоящее время форм банковской статистической отчетности:

Таблица 1.1 – Формы банковской отчетности

|  |  |
| --- | --- |
| Виды отчетности | Формы |
| Годовая | * форма “Отчет о кассовых оборотах учреждений Банка России и кредитных организаций (оперативный)”;
* форма “Отчет о кассовых оборотах учреждений Банка России и кредитных организаций”;
* форма “Сведения об объеме средств, привлеченных кредитной организацией”;
* форма “Сведения о кредитах и задолженности по кредитам, выданным заемщикам различных регионов, и размере привлеченных депозитов”;
* форма “Отчет по картотеке к внебалансовому счету N 90902 "Расчетные документы, не оплаченные в срок”;
* форма “Сведения о межбанковских кредитах и депозитах”;
* форма “Сведения об открытых корреспондентских счетах и остатках средств на них”.
 |
| Текущая | - баланс (ежедневная, месячная, квартальная); - сводная ведомость остатков по внебалансовым счетам (ежедневная, месячная, квартальная); - расшифровка отдельных балансовых счетов для расчета экономических нормативов (месячная, квартальная); - расшифровка отдельных балансовых счетов для расчета фонда обязательных резервов, подлежащих депонированию в Главном Управлении ЦБР (месячная, квартальная); - расчет фонда обязательных резервов (месячная, квартальная); - отчет о движении наличных средств и платежных документов в иностранной валюте (месячная, квартальная); - отчет о прибылях и убытках ( квартальная). |

Основным законодательным документом о составе годовой бухгалтерской отчетности коммерческих банков является ежегодно публикуемые указания Банка России о составе, структуре и порядке подготовки этой отчетности.

В рамках государственной программы “О переходе РФ на принятую в международной практике систему учета и статистики в соответствии с требованиями развития рыночной экономики” (распоряжение Председателя Верховного Совета РФ от 14 января 1993 г. и постановление СМ N 121 от 12 февраля 1993 г.) Банк России принял решение помимо бухгалтерской отчетности ввести дополнительную отчетность, основанную на международных нормах бухгалтерского учета. Эта отчетность получила название финансовой отчетности и регламентируется инструкцией ЦБР от 1 октября 1997 г. N 17 “О составлении финансовой отчетности” (Новая редакция Инструкции от 24.08.93 N 17 "Временная инструкция по составлению общей финансовой отчетности коммерческими банками").

Одной из основных целей указанной отчетности является расширение числа пользователей доступной информацией о финансовом состоянии банка и принятию ими экономических решений, в частности о целесообразности и безопасности инвестирования средств в деятельность банка.

В соответствии с Инструкцией N 17 общая финансовая отчетность состоит из ряда документов, основными из которых можно считать :

балансовый отчет;

отчет о прибылях и убытках.

Финансовая отчетность включает также ряд приложение следующего состава.

Таблица 1.2. – Формы вспомогательных приложений по срокам составления

|  |  |
| --- | --- |
| Вид отчетности | Форма отчетности |
| Ежемесячная | * Приложение N 1. Расшифровки отдельных балансовых счетов.
* Приложение N 3 (представляется только по требованию надзорных органов территориальных учреждений ЦБ РФ по месту расположения головных офисов кредитных организаций и ОПЕРУ-2 в части информации по крупным кредитам).
* Приложение N 4. Таблица корректировок.
* Приложение N 5. Агрегированный балансовый отчет.
* Приложение N 7. Расчет резерва под возможные потери по ссудам.
* Приложение N 8. Сведения о движении резерва под возможные потери по ссудам.
* Приложения с информацией о кредитном портфеле банка:
* Приложение N 10. Данные о крупных кредитах.
* Приложение N 11. Данные о кредитах, предоставленных акционерам (участникам).
* Приложение N 12 . Данные о кредитах, предоставленных инсайдерам.
* Приложение N 17. Сведения об активах и пассивах по срокам востребования и погашения.
* Приложение N 20. Данные о средневзвешенных процентных ставках по кредитам, предоставленным банком за отчетный месяц.
* Приложение N 21. Данные о средневзвешенных процентных ставках по привлеченным депозитам и вкладам за отчетный месяц.
* Приложение N 22. Данные о средневзвешенных процентных ставках по выпущенным банком депозитным и сберегательным сертификатам и облигациям в рублях за отчетный месяц.
* Приложение N 23. Данные о средневзвешенных процентных ставках по выпущенным банком векселям за отчетный месяц.
* Приложение N 24. Данные о средневзвешенных процентных ставках по учтенным банком векселям за отчетный месяц
 |
|  | * Приложение N 2. Расшифровки отдельных символов отчета о прибылях и убытках.
* Приложение N 6. Агрегированный отчет о прибылях и убытках.
* Приложение N 9. Данные о переоформленной задолженности клиентов и банков по кредитам и договорам аренды с правом последующего выкупа.
* Приложение N 13. Данные о кредитном портфеле банка и по договорам аренды с правом последующего выкупа в разрезе клиентов - юридических лиц по отраслям экономики и клиентов - физических лиц.
* Приложения с информацией о других операциях банка:
* Приложение N 14. Данные о дочерних и зависимых предприятиях и организациях.
* Приложение N 15. Данные о движении денежных средств.
* Приложение N 16. Сведения о достаточности капитала
* Приложение N 18. Данные об использовании прибыли и фондов, создаваемых из прибыли.
 |
| Ежегодно | * Приложение N 19. Сведения о деятельности банка.
 |

В соответствии с действующим законодательством коммерческие банки должны публиковать в открытой печати годовой баланс по форме и в сроки, которые устанавливаются Банком России, после подтверждения аудиторской организацией достоверности указанных в ней сведений. Такая публикуемая отчетность включает:

1. годовой баланс коммерческого банка;
2. отчет о прибылях и убытках коммерческого банка по итогам работы за год;
3. данные о движении денежных средств;
4. сведения о деятельности банка.

Формы публикуемой отчетности отличаются от годовой бухгалтерской отчетностью, представляемой коммерческими банками в Центральный банк РФ или в органы Государственной налоговой службы РФ, агрегацией показателей и предназначены для публикации в центральных или местных печатных органах и других средствах массовой информации.

Таким образом, завершающим этапом любой деятельности в периоде является составление отчетности. Она обобщает и представляет информацию о деятельности банка в виде определенного набора отчетных форм и отчетных показателей. Формы отчетности могут классифицироваться по срокам предоставления. Стоит отметить, что наибольший перечень представляет собой ежемесячная отчетность.

**1.3. Контроль Банка России за правильностью представления отчетности коммерческими банкам**

Для оценки финансового положения банка обычно используют периодическую отчетную документацию и ежегодные финансовые отчеты, включающие годовой баланс, счет прибылей и убытков, пояснительную записку. Банки ежемесячно должны составлять отчеты о соблюдении установленных нормативов. Раз в год ежемесячные и ежегодные финансовые отчеты обязательно должен проверять внешний аудитор.

Система бухгалтерского учета и отчетности коммерческого банка — это своего рода информационный поток, отражающий состояние и движение денежных средств банка, его имущества, доходов и расходов, а также изменения финансовых результатов деятельности кредитной организации.

Цель финансового учета заключается, прежде всего, в составлении достоверной отчетности банка для применения ее внешними пользователями, в том числе контролирующими органами.

Огромный объем сведений содержится в банковской бухгалтерской отчетности, которой называют совокупность бухгалтерской информации о финансово-хозяйственной деятельности банка соответствующего со-держания и назначения, представленной на определенную дату.

Перечень основных форм и прочей информации, представляемой банками в Центральный банк Российской Федерации в рамках официальной отчетности, насчитывает более семидесяти наименований. Он включает в себя помимо общей финансовой отчетности данные о деятельности банков на основе финансовой и денежно-кредитной статистики, статистики платежного баланса и финансового рынка, бюджетной статистики. Периодичность составления и предоставления этих форм отчетности выстраивается таким образом: ежедневная, пятидневная, ежедекадная, ежемесячная, ежеквартальная, полугодовая и годовая.

Перечень основных форм бухгалтерской, статистической и другой от-четности, периодичность ее составления, а также нормативные документы, регламентирующие порядок ее составления.

Рассмотрим наиболее важные документы: оборотную ведомость (бухгалтерский баланс), отчет о прибылях и убытках, годовой бухгалтерский отчет и общую финансовую отчетность.

Бухгалтерский баланс коммерческого банка (или в соответствии с зарубежной терминологией — балансовый отчет) является основным документом, который формирует систему данных об имущественном и финансовом положении банка, о результатах его финансово-хозяйственной деятельности.

Помимо бухгалтерского баланса в состав традиционной бухгалтерской отчетности включается также Отчет о прибылях и убытках. Финансовый результат деятельности банка определяется на основе учетных данных в бухгалтерском балансе и в отчетности о прибылях и убытках, достоинством которой является четкая систематизация и структуризация доходов и расходов банка. Все доходы и расходы банка в этой форме сгруппированы по подразделам, в которых отражаются финансовые результаты от выполнения отдельных видов банковских операций.

В состав годового отчета российских коммерческих банков включаются следующие формы: бухгалтерский баланс в виде оборотной ведомости (по остаткам на конец года с учетом заключительных оборотов); отчет о прибылях и убытках; данные об использовании прибыли и фондов, из нее создаваемых; расчет резерва под возможные потери по ссудам; размер собственного капитала банка; сведения о кредитной, ресурсной политике банка, его внешнеэкономической деятельности, операциях с ценными бумагами, крупнейших инвестициях; отчет о состоянии внутреннего контроля в банке; пояснительная записка. Годовой отчет банка подается в ЦБ РФ.

Бухгалтерский отчет за прошедший год представляется коммерческими банками с учетом информации по всем подведомственным филиалам и представительствам.

В соответствии с программой «О переходе РФ на принятую в международной практике систему учета и статистики» Банк России принял решение о создании дополнительных форм общей финансовой отчетности (главное назначение которой сводится к возможности ее использования при выработке экономических решений о целесообразности и безопасности инвестирования средств в деятельность банка).

Кроме финансовой отчетности ежемесячно рассчитываются и представляются в Банк России экономические нормативы деятельности банка. Сведения, характеризующие кредитный портфель банка, подаются ежеквартально в ЦБ РФ. Отчет о результатах расходования предприятиями, учреждениями, организациями средств на потребление ежеквартально направляется в Управление денежного обращения ЦБ РФ. Отчет о кассовых оборотах составляется ежемесячно и каждые 5 дней и представляется в РКЦ ЦБ РФ. Он содержит статьи прихода и расхода средств из касс банка, балансовую строку и контрольный арифметический итог.

Требования к составу и содержанию отчетности российских банков изложены в Указании Банка России № 1376-У от 16.01.2004 «О перечне, формах и порядке составления и предоставления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации».

На решение проблемы более тесного взаимодействия органов банковского надзора и частных аудиторов направлен ряд нормативных документов Банка России. В соответствии с этими нормативными актами аудиторы обязаны сообщать в главные управления ЦБ РФ обо всех ошибках, допущенных при осуществлении бухгалтерского учета в банках, которые привели к искажению баланса и отчета о прибылях и убытках.

Банковский надзор усилен за счет дополнительной ежемесячной от-четности коммерческих банков. Данные меры преследуют несколько целей: ЦБ РФ получает возможность ежемесячно анализировать достаточно информативные формы отчетности коммерческих банков (КБ) в более тесной взаимосвязи данных баланса и сведений, содержащихся в общей финансовой отчетности, и тем самым усиливается оперативный контроль над финансовым состоянием КБ. В целом расширяется круг данных, анализируемых Банком России, что позволяет создать информационную базу для эффективного банковского регулирования и надзора в стране.

Финансовое состояние банка во многом определяется качеством его активов, детальное исследование которых и выявление не возвращаемых или завышенных по стоимости их элементов могут быть осуществлены лишь во время инспектирования на месте. От качества активов в значительной степени зависит доход банка, поэтому сомнительные или безнадежные кредиты означают для него прямые потери. В связи с этим банки должны иметь резервы на покрытие подобных ссуд.

Оценивая величину созданных банком резервов, ЦБ РФ проверяет его резервную политику, систему наблюдения за кредитным риском, структуру задолженности, а также практику получения залога и его методы взыскания долгов. Величина капитала банка, а также качество его активов напрямую зависят от доходности (прибыльности) банка.

Стоит отметить, что годовая отчетность банка подвергается обязательному аудиту. В роли аудитора можно представить и Банк России.

Функции Банка России как аудитора можно представить 2 главными направлениями:

1) выполнения кредитной организацией, банковской группой по состоянию на отчетную дату обязательных нормативов, установленных Банком России;

2) соответствия внутреннего контроля и организации систем управления рисками кредитной организации, банковской группы требованиям, предъявляемым Банком России к таким системам в части:

подчиненности подразделений управления рисками;

наличия у кредитной организации утвержденной уполномоченными органами управления кредитной организации методик выявления значимых для кредитной организации рисков, управления значимыми для кредитной организации рисками, осуществления стресс-тестирования, наличия системы отчетности по значимым для кредитной организации рискам и капиталу;

последовательности применения в кредитной организации методик управления значимыми для кредитной организации рисками и оценки их эффективности;

осуществления советом директоров и исполнительными органами управления кредитной организации контроля соблюдения в кредитной организации установленных внутренними документами кредитной организации предельных значений рисков и достаточности собственных средств (капитала), эффективности применяемых в кредитной организации процедур управления рисками и последовательности их применения.

На основе оценок различных аспектов, определяющих финансовые позиции исследуемого банка, Центральный банк РФ формулирует общее заключение об его финансовом положении и, в случае обнаружения негативных тенденций, дает рекомендации о необходимости принятия соответствующих мер.

Банковское регулирование, в процессе которого Банк России осуществляет постоянный надзор и контроль за соблюдением кредитными организациями банковского законодательства, своих нормативных актов, выступает одной из важнейших его функций. Основной целью такого надзора является поддержание стабильности банковской системы и конкретного банка, защита интересов вкладчиков и кредиторов.

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

**Должностные обязанности работников банка**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Обязанности |
| 1. Операционист
 | * прием от клиентов (их представителей) расчетно-денежных документов;
* оформление приходных кассовых операций;
* прием чеков, выдача клиенту контрольной марки принятого чека, проверка в установленном порядке личности получателя денег;
* разъяснение правил оформления расчетно-денежных документов, а также других вопросов;
* выдача под расписку платежных поручений, акцептованных банком, документов по аккредитивам, а также выписок из лицевых счетов, приложений к ним и других документов клиентам.
 |
| 1. Оператор
 | * сверка документов аналитического и синтетического учета;
* формирование и подсчет мемориальных документов;
* подсчет процентных чисел по лицевым счетам и начисление процентов;
* выполнение разного рода подсчетов и составление сводных ордеров и описей бухгалтерского оформления операций.
* - распечатка лицевых счетов и проверочных ведомостей остатков средств на лицевых счетах по состоянию на 1-е число месяца;
* - составление ежедневного баланса остатков средств на счетах;
* - составление сводных ордеров и ведомостей;
* - заполнение ведомостей отчетности.
 |
| 1. Контролер
 | * - проверяет правильность надписей на чеках и расходных ордерах;
* - подписывает документы и выписки из лицевых счетов (контрольная подпись);
* - ведет кассовые расходные журналы, сверяет их итоги с кассой;
* - проверяет правильность сверки данных аналитического и синтетического учета;
* - проверяет отчетность бригады.
 |