*Ташкентское Городское отделение банка «Асака» начало функционировать как самостоятельная структурная единица 6 января 1998 года. Деятельность отделения была направлена на выполнение уставных задач Банка, а также основных принципов денежно-кредитной политики Республики Узбекистан, Указов Президента по вопросам банковской деятельности и составления расчетов в народном хозяйстве. Особое внимание было уделено поддержанию малого и среднего бизнеса, а также повышению устойчивости финансового состояния обслуживаемой клиентуры.*

 *По состоянию на 01.01.99г. зарегистрированный уставный фонд составил 4583000 тыс.сум. Уставный фонд полностью оплачен. Учредителями СГАКБ «Асака» являются:*

* *Министерство Финансов - 91,5%*
* *Автопром - 5,2%*
* *Национальный банк РУз - 2,1%*
* *Народный банк - 1,2%*

 *Ташкентское городское отделение банка «Асака» обслуживает (****1112****) клиентов. Основную часть клиентов составляют организации автомобильной промышленности и ее инфраструктуры, а также предприятия, связанных с реализацией и техническим обслуживанием автомобилей. В целях своевременного зачисления выручки за реализованные автомобили организованы и активно работают спец.кассы городского отделения в помещениях предприятий АО «Узавтотеххизмат». Также отделением проводилась работа по привлечению свободных средств населения во вклады. На 01.01.99г. в отделении открыто 953 лицевых счета по вкладам населения. В настоящее время отделение проводит работу по внедрению пластиковых карточек.*

 *Ташкентское Городское отделение возглавляет Управляющий, который назначается на должность и освобождается от должности Председателем Правления банка «Асака». Созданы 17 отделов, таких как: отдел кредитования, денежного обращения, анализа и статистики, отдел кадров, отдел безопасности, общий отдел, отдел кассовых операций, вкладных операций, отдел конвертации, отдел международных расчетов, неторговых операций, отдел учета финансовых операций (в том числе сектор валютных операций, операций с наличностью, АУР), отдел программного и технического обеспечения.*

***Делопроизводство*** *в ТГО банка «Асака» ведет отдел канцелярского обслуживания на основании письма Головного офиса № 21/1279 от 08.04.99г. и Постановления Кабинета Министров РУ № 12 от 12.01.99г. «Об укреплении и контроле исполнительской дисциплины». Документы, поступающие в банк проходят обязательную регистрацию в книге входящей корреспонденции. В книге записывается откуда пришло письмо краткое его содержание и после визы руководства кому направлено на исполнение. На самом письме ставится штамп с входящим номером и датой регистрации. На письма, требующие исполнения в определенный срок заводится карточка контроля за исполнением и начальник канцелярии контролирует их исполнение. В конце месяца начальник канцелярии составляет таблицу по всей пришедшей корреспонденции, все ли письма исполнены и в срок. На основании этого делается анализ и контроль за исполнительской дисциплиной. Вся исходящая корреспонденция проходит регистрацию в книге регистрации исходящей корреспонденции. Каждый отдел имеет свой номер в общем регистрационном номере, например 21-17/1279 - 17 номер отдела денежного обращения. Это нужно для того, чтобы сразу было видно какой отдел отправил письмо или на запрос какого отдела пришел ответ. В канцелярии по каждому отделу имеются свои папки-картотеки, в которые заносятся копии входящих и исходящих писем. Регистрации подлежат так же фирменные бланки ТГО банка «Асака». Ведется строгий учет за их использованием. Письма, имеющие гриф «банковская тайна» регистрируются в отдельной книге регистрации и хранятся в несгораемом шкафу. Копировальная техника расположена вся в отдельной комнате и ксерокопированием занимается отдельный специально обученный человек. Количество отснятых документов регистрируется в книге. Начальник канцелярии несет ответственность за своевременное исполнение поступающей корреспонденции, а также за своевременную доставку корреспонденции по назначению. Для этого в штате канцелярии имеется должность курьера.*

 *В банке важное значение имеет правильная организация работы бухгалтерского учета, четкая постановка бухгалтерского учета и контроль за правильным обеспечением функций банка. Для этого требуются определенные знания, понимание основных принципов и методов бухгалтерского учета.*

*В Ташкентском городском отделении банка «Асака»* ***отдел учета финансовых операций*** *имеет следующую структуру: главный бухгалтер, заместитель и ответисполнители. Работа отдела учета финансовых операций осуществляется согласно инструкций и положений Центрального банка РУз, а также установленному распорядку. Организация рабочего дня бухгалтерских работников устанавливается с таким расчетом, чтобы обеспечить своевременное исполнение поступивших расчетно-денежных документов и отражение их в бухгалтерском учете по счетам с составлением ежедневного баланса.*

 *В банке установлен график обслуживания клиентов и документооборота, в котором указано конкретное время для расчетно-кассового обслуживания хозяйствующих субъектов и время прохождения документов по всем участкам их обработки.*

 *График обслуживания клиентуры и документооборот утвержден руководством банка.*

 *Основным критерием проведения операций с клиентами является открытие и ведение счетов. Для открытия счета клиент должен представить следующие документы:*

1. *Заявление на открытие счета*
2. *Нотариально заверенная копия учредительного договора.*
3. *Нотариально заверенная копия свидетельства о включении в гос. регистр предприятий, выданное органами статистики*
4. *Документы о госуд.регистрации.*
5. *Извещение о присвоении регистрационного номера налогоплательщика*
6. *Карточка с образцами подписей и оттиском печати*
7. *Нотариально заверенная копия лицензии, если данный вид деятельности осуществляется на основании лицензии.*

*Если все документы правильно оформлены, то после разрешающей визы руководства клиенту открывается депозитный счет до востребования и заключается договор обслуживания банковского счета. От имени юридического лица счетом могут распоряжаться уполномоченные им лица, на основании выданной юридическим лицом доверенности или включения их в карточку с образцами подписей.*

*Для оформления ссудных счетов необходимо представление документов, удостоверяющих получение разрешения на выдачу ссуды. Кроме того банк открывает сберегательные депозиты для физических лиц.*

*Приостановление операций по счету производится только по заявлению клиента или при наложении ареста на счет налоговыми и правоохранительными органами. При переходе в другой банк клиент представляет письмо с просьбой перевести счет и возвращает чековую книжку. Кроме того он должен представить в банк : письменное согласие ГНИ и согласие принимаемого банка принять клиента вместе с К-2 если она есть. После этого банк, закрывающий счет перечисляет средства клиента на указанный в письменном согласии счет в банке «Счета к оплате», куда клиент переходит.*

*Для закрытия счета клиент за месяц вперед должен письменно уведомлять банк о закрытии счета, что предусматривается в договоре банковского счета.*

*Депозитные счета хозяйствующих субъектов закрываются:*

* *по заявлению владельца счета*
* *по разрешению органа создавшего организацию*
* *при ликвидации*
* *при отсутствии операций по счету в течение одного года, если иной срок не установлен договором банковского счета.*

*При закрытии основного хоз.счета субъекта на месте регистрации банку предоставляется акт налоговых органов об отсутствии обязательств перед бюджетом.*

 *При закрытии счета по распоряжению банка и зачислении остатка средств на «счета к оплате», главный бухгалтер или его заместитель обязаны тщательно проверить по документам все записи в закрываемом счете со дня вручения клиенту последней выписки.*

 *При проведении расчетных операций по счетам хоз.субъектов используются следующие документы:*

* *платежное поручение*
* *платежное требование*
* *инкассовое поручение*
* *расчетный чек*
* *мемориальные ордера.*

 *Банк хранит денежные средства клиентов на их счетах, зачисляет поступающие на эти счета суммы, выполняет распоряжения об их перечислении и выдачи со счетов, проводит другие банковские операции, предусмотренные банковскими нормативными документами и договором между банком и клиентом.*

*Договор на расчетно-кассовое обслуживание клиентов оформляется в 2-х экземплярах и подписывается обеими сторонами. В договоре указываются основные обязательства сторон, операции проводимые по счету, размеры комиссионных, процентов по остаткам, минимальная сумма остатков на счете.*

 *Банки несут ответственность за совершение расчетных операций согласно законодательным актам Центрального банка РУз.*

 *В плане счетов коммерческого банка предусмотрены следующие счета:*

*20202 - депозиты до востребования правительства и местного хокимията.*

*20206 - депозиты до востребования частных лиц и частных предпринимателей.*

*20208 - депозиты до востребования ООО и ТОО*

*20210 - депозиты до востребования государственных предприятий.*

*20212 - депозиты до востребования общественных институтов и др.*

*Кроме того в банке открываются срочные (20600) и сберегательные ( 20400) депозиты.*

 *Ссудные счета отражаются на счете 12100-15500, а для клиентов открывается специальный ссудный счет, откуда клиент имеет право снимать средства согласно кредитного договора, на основании платежных документов. Погашение ссуды осуществляется при наступлении срока возврата кредита. Для погашения клиент предоставляет в банк платежное поручение о снятии с его расчетного счета процентов за кредит, а также сумму основного долга.*

 *Если средства на счете клиента отсутствуют, то открывается картотека №2, куда заносятся все неисполненные требования. По мере поступления средств и оплаты расчетных документов картотека закрывается, при этом расчеты ведутся в порядке очередности поступления документов на оплату. В картотеке делается запись на лицевой стороне указывается сумма оплаченных документов.*

 *Бухгалтерский учет банковских операциях отражается в Главной и Вспомогательных книгах.*

 *Главная книга - это группа счетов, которые показывают в банковских финансовых отчетах (балансовый отчет, отчет о прибылях и убытках и др.). Счета Главной книги отражают общую информацию, но дают детальной информации. Главная книга - синтетический учет. Счет Главной книги по отношению к счетам Вспомогательной книги как бы контрольными счетами. По операциям в иностранной валюте Главные и вспомогательные книги ведутся отдельно по каждому виду валюты. Данные контрольных счетов Главной книги сравниваются с итоговой суммой соответствующих счетов Вспомогательной книги. Вспомогательные книги (аналитический учет) в банках ведутся в лицевых счетах (карточках, книгах, журналах), открываемых по каждому виду учитываемых средств и ценностей с указанием их назначения, а также владельцев счетов.*

 *Контроль записей в лицевых счетах производится бухгалтерскими работниками. В Главной и Вспомогательной книге , а также ежедневных балансах и лицевых счетах, никаких исправлений не должно быть. Запрещается производить исправления путем подчисток и поправок сумм, а также при помощи корректирующей жидкости. После составления баланса исправления делаются на основании исправительных ордеров.*

***Бухгалтерская отчетность****.*

*ТГО банка «Асака» на основании данных бухгалтерского учета составляют ежедневный балансовый отчет по форме и объему, установленному Центральным банком РУз. Ежедневно по остаткам счетов на конец рабочего дня составляется балансовый отчет по счетам второго порядка. Баланс передается в Республиканское отделение банка «Асака» после проверки и составления сводного баланса представляется в ГТУ ЦБ РУз в департамент лицензирования и регулирования деятельности коммерческих банков.*

 *К формам отчетности прилагаются:*

* *ведомость остатков по счетам 19909 «Счета к получению» и 29802 «Счета к оплате», 16505 «Незаконченное строительство»;*
* *ведомость сумм перечисленных по взаимным расчетам до выяснения;*

 *Каждая из отчетных форм и ведомости должны быть детально рассмотрены руководителем и главным бухгалтером банка. Отчетность по кассовым операциям подписывается старшим кассиром или зав.кассой. Состав, содержание и порядок предъявления бухгалтерского годового отчета устанавливается отдельными указаниями банков РУз. Назначение, срок передачи отчетов и форм, прилагаемых к ним указаны в инструкциях от 18.05.96г. за №221 «Правила организации статистической отчетности в банках Республики Узбекистан». Поступающая бухгалтерская отчетность проверяется, анализируется и на ее основании принимаются необходимые управленческие решения.*

 *В восемь часов утра работники бухгалтерии начинают рабочий день. День начинается с разборки лицевых счетов и формирования выписок клиентов. Затем бухгалтера погашают К-2. В 9-00 часов начинают приходить клиенты. Работники бухгалтерии принимают платежные документы от клиентов. Если клиент принес документы в операционное время с 9-00 до 12-00, то оплата этих документов производится в этот опер.день. Если клиент принес документы после обеда (работа с клиентами осуществляется с 14-00 до 16-00), то оплата осуществляется следующим днем. В 12-00 прием документов завершается и работники бухгалтерии вводят документы в компьютер, после чего формируется и отправляется рейс. Платежные документы на основании, которых произведены были все операции за день проверяются ответ.исполнителем. На втором экземпляре ставиться штамп ответисполнителя и дата приемки и отправки документа, и на следующий день сверяется с лицевыми счетами и прикладывается к выпискам клиента. Первый экземпляр подшивается в документы дня. Оплата всех расчетно-денежных документов, включая платежи в бюджет и выплату заработной платы с депозитных счетов до востребования производится только при наличии средств на этих счетах.*

***Внутри банковский контроль****.*

 *При приемки денежно-расчетных документов ответ.исполнитель должен проверить документ, все ли заполнены реквизиты, соответствуют ли подписи и печать заявленным образцам, проверяет, есть ли средства на счете клиента, т.е. возможна ли оплата и после этого ответ.исполнитель подписывает документы и копии, убедившись, что они совпадают. На последнем экземпляре ставится личный штамп бухгалтера и возвращается клиенту. Если документы подлежат дополнительному контролю, то они передаются после подписи ответ.исполнителя контролеру. Контролер еще раз все тщательно проверяет, подписывает первый и второй экземпляр, проверив их соответствие и отдает на оплату. К документам подлежащим дополнительному контролю подлежат:*

*а) расчетно-денежные документы:*

* *операции проводимые без поручения клиентов, например пеня, не взысканная вместе с основным платежом.*
* *ордера на перечисление остатков по субсчетам;*
* *ордера по возврату и переадресовке сумм.*

*б) платежные документы и записи в аналитическом учете*

* *по сберегательным и депозитным счетам граждан и военнослужащих.*
* *штрафы, взысканные с клиентов за нарушение правил совершения расчетных операций.*
* *по счетам основных средств, МБП, дебиторов и кредиторов банка, сумм перечисленных по кор.счету до выяснения, хоз.расходов, расходов будущих периодов, операционных и разных доходов и расходов.*
* *по счетам кассового исполнения бюджета*
* *по ссудным счетам частных заемщиков, и депозитным счетам уполномоченных.*

 *Ордера по счетам капиталов банка, иностранных операций, подкреплений и излишков касс, прибылей и убытков, долгов, списанных в убыток, закрытие депозитных и других счетов, исправительные ордера должны иметь контролирующую подпись главного бухгалтера. Ордера по иностранным операциям подписываются начальником валютного отдела. Ордера на прием и отсылку денег, хранящихся в денежном хранилище , а также по операциям с резервными фондами должны иметь кроме подписи исполнителя и главного бухгалтера, визы управляющего и зав.кассой.*

 *Кассовые расходные операции, выполняемые бухгалтерами контролируются контролером. Этот контроль выполняется для того, чтобы не допустить:*

* *оплаты неправильно оформленных документов и чеков с подписями и печатью не соответствующих заверенным;*
* *чтобы чеки в кассу не попали без подписи операционного работника и контролера.*
* *чтобы не были допущены исправления и дописки в кассовые документы*

 *Контроль ведется по кассовому журналу по приходу и расходу. По кассовым операциям квитанции о приеме денег выдаются только после фактического поступления денег в кассу. Приходный кассовый ордер составленный бухгалтером подписывается им, а если деньги приняты у работника банка, то ордер выписывается в двух экземплярах, один из которых используется как квитанция. Когда ордер возвращается из кассы с подписью кассира в бухгалтерию, бухгалтер проверяет достоверность его подписи и делает проводку.*

 *У каждого контролера должны быть свои образцы подписей как должностных лиц банка, так и клиентов, они не должны пользоваться теми же образцами подписей, что и ответ.исполнители. В карточках образцов подписей клиентов указывается выдача чековой книжки ее номер.*

 *Открытие счетов производится главным бухгалтером, с разрешения управляющего. Если меняются карточки с образцами подписей, то ответ.исполнитель вместе со старыми карточками представляет главному бухгалтеру, а тот после проверки подписывает их. Если счет закрывается или меняется название организации, то клиент обязан вернуть чековую книжку со всеми неиспользованными бланками чеков. Чековую книжку принимает главный бухгалтер, погашает все неиспользованные чеки, вырезая часть чека и потом передает работнику , который в программе «операционный день банка» закрывает счета.*

 *Контролю так же подлежит учет и хранение всех печатей и штампов банка. Все они регистрируются в отдельной пронумерованной, прошнурованной и заверенной печатью книге, где должны быть все подписи принявших и сдавших эти печати. Главный бухгалтер осуществляет контроль за состоянием бухгалтерской работы, своевременностью составления баланса и всех отчетов, периодически проверяет своевременность и полноту списания и зачисления средств по счетам клиентов.*

***Последконтроль*** *осуществляется также при помощи проверок отдельных участков работы. Такая проверка должна охватить все функции и обязанности работника, ведущего этот участок. Проводятся так же тематические проверки выполнения отдельных однородных обязанностей бухгалтеров и выполнения отдельных указаний Центрального банка. Результаты таких проверок оформляются краткой справкой и передаются на рассмотрение руководства. Управляющий в течение трех дней рассматривает справку с выявленными недостатками и принимает для их устранения. А главный бухгалтер и работник последконтроля контролируют устранение недостатков и проводят повторную проверку.*

***Расчеты между клиентами*** *осуществляются безналичным путем. Клиент сам выбирает форму расчетов: платежные поручения, требования, аккредитивы.*

 *Банки при расчетах с клиентами и проведении своих операций могут использовать как мемориальные ордера так и платежные поручения. Если банк платит, то мемориальные ордера заверяются подписью руководителя банка и главного бухгалтера, в отдельных случаях - подписи главного бухгалтера и бухгалтера ведущего этот счет. За законность совершаемых операций мемориальными ордерами отвечает руководитель и главный бухгалтер.*

 *Все операции осуществляются с депозитных счетов до востребования клиентов. На этих счетах хранятся средства, зачисляются, списываются суммы, проводятся другие операции. Операции осуществляются как за счет собственных средств клиента, так и за счет кредита банка. Если на счете у клиента недостаточно средств, то предъявленные к нему требования удовлетворяются в порядке очередности, предусмотренной законодательством, по мере поступления средств на депозитный счет.*

 *Исправления в денежно-расчетных документах не допускаются. Все операции совершаются на основании только первых экземпляров, подписанных должностными лицами, чьи подписи имеются в карточке с образцами подписей и заверены печатью. Зачисление средств осуществляется на основании электронных денежно-расчетных документов. Все документы после оплаты заверяются подписью бухгалтера и именным штампом, а также проставляется дата приема и отправки документа.*

 *Если клиент производит оплату за товары, оказанные услуги и выполненные работы, то он приносит в банк платежное поручение. Если и клиент и получатель средств обслуживаются в одном банке, то платежное поручение оформляется в трех экземплярах, а если в разных то достаточно двух экземпляров: первый- в документы дня, второй - прилагается к выпискам, и третий, если есть, прикладывается к выпискам получателя средств. Платежное поручение должно быть соответствующим образом оформлено.*

*Оформление включает в себя следующее:*

* *номер документа; дата документа; наименование и номер счета плательщика; наименование и код банка плательщика, а также код налогоплательщика.*
* *наименование и номер счета получателя; название и код банка получателя; сумму цифрами и прописью и назначение платежа. Дата поручения должна соответствовать дате проводки. В назначении платежа указывается за что и согласно каких документов производится оплата. Сумма НДС указывается отдельной строкой и если клиент освобожден от уплаты налога, то пишется «без НДС». После того как сумма будет отправлена ответисполнитель на второй экземпляр, который прилагается к выпискам клиента ставит именной штамп и дату отправки. Если клиенту вовремя не оплатили за отгруженный товар, выполненные работы или оказанные услуги то он приносит в банк платежное требование. Оно должно содержать реквизиты дату и номер договора; дату отгрузки и номера товарно-транспортных накладных. К требованию прикладываются товарно-транспортные накладные. Требование вместе с реестром клиент сдает в банк. Реестр составляется в двух экземплярах, подписывается руководителем и глав.бухгалтером предприятия. Требование составляется в тех же количествах, что и платежные поручения: два - при межбанковских расчетах и три- при внутрибанковской проводке. Только при межбанковских расчетах оба экземпляра отправляются в банк плательщика, где один экземпляр остается в банке ожидать оплату, а другой вместе с документами передается клиенту. Плательщик должен акцептовать требование и после оплаты требования подшивается в документы дня и передается клиенту вместе с выписками. Платежные требования бывают с акцептом и без акцепта. Те требования которые оплачиваются с акцептом, помещаются в картотеку №1 и в течение трех рабочих дней клиент должен акцептовать его частично или полностью и обосновать свой отказ если он имеет место. Если в установленный срок клиент не представил письменного отказа от акцепта, то требование считается акцептованным. Если акцепт клиент представил вовремя, то требование с письменным отказом в тот же день изымается из К-1 и отправляется в банк без исполнения. При частичном отказе от акцепта оно оплачивается на сумму акцепта, а если нет денег на счете то приходуется на К-2. Однако и о частичном отказе сообщается банку, который отправил данное требование. Банк начисляет пеню по неоплаченным в срок платежным требованиям. Требования, на которых указано «Без акцепта» (к ним относятся коммунальные услуги: газ, вода, электричество и др.) оплачиваются ,если есть деньги на счете в этот же день, если нет, то помещаются в К-2. По неоплаченным в срок требованиям без акцепта также снимается пеня.*

 *Если клиент выбирает аккредитивную форму расчетов, то это обязательство банка получателя об оплате банку поставщика против представленных документов об отгрузке. При аккредитивной форме расчетов платеж поставщику осуществляется либо за счет забронированных средств на счете клиента, либо за счет средств банка. При этом клиент приносит в банк заявление на аккредитив. после того как заключит договор с поставщиком. Заявление должно содержать: срок действия аккредитива; номер договора на основании которого открывается аккредитив; номер и дата заказа; наименование товара и услуг; вид документа на основании которго производятся выплаты. Аккредитив приходуется на внебалансовом счете 22602 «Депозиты клиентов по аккредитивам». Заявление представляется в банк в 2-х экземплярах. Один после оплаты подшивается в документы дня, другой отдается клиенту с выписками. Банк покупателя бронирует средства. Банк поставщика высылает банку покупателя дебетовое авизо, в котором сообщает на какой счет нужно производить зачисление, после чего банк покупателя перечисляет сумму на аккредитивный счет поставщика. Зачисление суммы на депозитный счет до востребования поставщика производится только после представления поставщиком в банк документов, подтверждающих выполнение всех условий аккредитива. Если хотя бы одно условие не будет выполнено зачисление на счет не производится. При зачислении средств на счет поставщика банк выписывает мемориальный ордер в 4-х экземплярах, два из которых вместе с подтверждающими документами отсылается в банк покупателя, третий - подшивается в документы дня, четвертый - с выпиской отдается клиенту. Одновременно идет списание с К-1 оплаченного аккредитива. В банке покупателя при получении мемориального ордера вместе с товарно-транспортными накладными (подтверждающими документами) один экземпляр отдается клиенту, а на основании второго делается списание суммы аккредитива со счета непредвиденных обстоятельств. При частичной оплате аккредитива оплаченные суммы частично списываются со счета непредвиденных обстоятельств.*

 *Аккредитивы бывают покрытые и непокрытые. Покрытые - это когда банк перечисляет собственные средства клиента или банковские средства со счета представленного кредита. А непокрытый - когда исполняющий банк может списывать средства с открытого в этом банке корреспондентского счета банка-эмитента. Непокрытый - гарантированный. Такой аккредитив приходуется на отдельном счете непредвиденных обстоятельств. Покрытые и непокрытые аккредитивы могут быть отзывными или безотзывными. Отзывной аккредитив может быть изменен или аннулирован без согласования с поставщиком. Безотзывной аккредитив не может быть изменен без согласия поставщика. В ТГО банка «Асака» используют при оплате аккредитивы в национальной валюте около 20 клиентов.*

 *Расчетный чек - это поручение банку о списании средств со счета чекодателя на счет чекодержателя. Расчетные чеки применяются только при безналичных расчетах между физическими лицами и хоз.субъектами за товары и услуги. То есть клиент, имеющий счет в банке, может выписать чек и оплатить товар в магазине. Клиент (физическое лицо) приносит в банк заявление на основании которого ему открывают депозитный счет до востребования физ.лиц 20206. Только после этого ему выдают чек в пределах суммы, имеющейся на этом счете и оплата производится только с этого счета. Если чек по истечении срока действия не был предъявлен в банк, то суммы учитывается на счете 29842 «Депозитные обязательства «Спящие». Если же клиент все таки предъявил чек с опозданием, банк обязан погасить чек при наличии паспорта.*

 *Чек состоит из двух частей: самого чека и корешка на котором написаны контрольные цифры, подтверждающие сумму чека. Когда клиенту выдается чек банковский работник должен заполнить следующие реквизиты:*

* *дата выдачи чека;*
* *сумма цифрами и прописью;*
* *Ф.И.О. физ.лица;*
* *серию и номер паспорта;*
* *код и наименование банка чекодателя*
* *дату до которой действителен чек*

*Кроме того чек содержит серию и номер. После заполнения работник банка подписывает чек, отрезает корешок так, чтобы остались контрольные цифры, соответствующие сумме чека и ставят печать. Клиент подписывает корешок, как свидетельство о получении чека. Работник записывает в отдельном журнале серию и номер чека, Ф.И.О. получателя и сумму. Затем все необходимые документы передаются кассиру, которые еще раз проверяет правильность оформления чеков и подписывает их, принимает деньги, на сумму которых выдается чек, выдает получателю чек и вкладную книжку, а корешок оставляет у себя до конца опер.дня. В конце дня корешки обандероливаются и на бандероли указывается принятая сумма и передается в бухгалтерию, где они хранятся по номерам и датам выписки пока в банк не поступит оплаченный или погашенный чек. Затем корешки подшиваются в документы дня вместе с электронными расчетными чеками.*

 *Если при заполнении чека допущена ошибка, то чек считается испорченным и заполняется новый бланк. А на испорченном в слове «Расчетный» вырезаются некоторые буквы, и поперек всего бланка пишется слово «Испорчен». Все это подписывается главным бухгалтером и кассиром. Количество израсходованных в течении дня бланков расчетных чеков списывается по расходному ордеру со счета непредвиденных обстоятельств.*

 *Далее в торговой организации чек проверяется и принимается, на обороте ставится штамп этой торговой организации и чеки в конце дня сдаются вместе с денежной выручкой через инкассаторов. Если сумма чека больше оплачиваемого товара, то остаток по чеку возвращается наличными.*

 *Затем в банке сумма списывается со счета чекодержателя и зачисляется на счет торговой организации.*

 *На момент прохождения практики в ТГО банка «Асака» расчетными чеками клиенты не пользовались. Последний случай применения расчетного чека был в сентябре 1997 года. Тогда расчетными чеками производилась оплата за автомобили производства СП «УзДЭУавто».*

***C другими банками*** *ТГО банка «Асака» работает по системе электронных платежей через центр расчетов. Эта система развивает безбумажную технологию и передачу электронной информации средствами электронной почты , а центр расчетов обслуживает кор.счета коммерческих банков.*

 *ТГО банка «Асака» официально зарегистрировано в Центральном банке для подключения к системе электронных платежей и имеет уникальный код НИББД, а также в ГЦИ в отделе электронной почты ЦБ РУз получена электронная подпись.*

 *Начиная с 8-00 до 10-30 часов банки передают информацию о состоянии кор.счета на конец предыдущего дня. В ТЦИ полученная информация проходит контроль на соответствие остатков внутреннего и внешнего кор.счетов и после этого банк получает доступ к работе в течение текущего дня. А если обнаружено несоответствие, то банк не получает доступ к работе.*

 *С 9-00 до 14-00 часов время приема-контроля-передачи по межбанковским расчетам.*

*В Ташкентском городском отделении банка «Асака» действует система «Абраксис». Все платежные документы ответисполнителями вводятся в компьютер по 6-тизначным кодам системы «Абраксис». Затем все введенные документы через интерфейсную программу переводятся в 20-тизначные коды, по которым работают все банки Республики Узбекистан. Главный бухгалтер в интерфейсной программе утверждения документов проверяет идентичность оформления набитых документов с оригиналом, если нужно корректирует и утверждает. После этого подключается программа электронных платежей, в которой формируются и шифруются рейсы для отправки в центр расчетов после электронной подписи главного бухгалтера. И по линиям модемной связи происходит отправка рейсов для дальнейшей обработки в ТЦИ. По каждому отправленному рейсу приходят справки: о принятии Центральным банком рейса; и подтверждение о том, что рейс расшифрован. После справок приходит ответ Центрального банка о том, что с кор.счета списана сумма равная сумме отправленного рейса и сведения о поступающих суммах на наш кор.счет. К нам поступают суммы в течение всего операционного дня до получения END-файла, т.е. примерно до 16-00 часов. В конце дня все рейсы, которые были отправлены или получены из Центра расчетов архивируются в шифрованном и нешифрованном виде, т.е. создаются архивы дня, в которых отражены все суммы, прошедшие за день. Если Центром расчетов в рейсе обнаружена хотя бы одна ошибка , то с обработки снимается весь рейс. Платежи должны быть в пределах остатка на корр.счете .*

***Кредитный отдел*** *занимается кредитно-расчетным обслуживанием предприятий и организаций отдельных министерств и ведомств, обслуживающихся в Ташкентском городском отделении банка «Асака», осуществляет контроль за своевременным возвратом полученных ссуд и за своевременным поступлением процентов, а также за целевым использованием кредита, обеспечение контроля за соблюдением платежной и договорной дисциплины клиентуры, подготовкой ответов на жалобы, заявления и письма трудящихся и организаций по вопросам, входящих в компетенцию отдела, осуществление проверок на месте по обслуживаемой клиентуре, согласно плана работы, а также целевые проверки по поручению руководства, осуществлением контроля за состоянием дебиторско-кредиторской задолженности по обслуживаемой клиентуре, составлением отчетов по состоянию и использованию кредитных ресурсов банка. За время практики я изучила Инструкцию №33 (новой редакции) «Правила организации краткосрочного кредитования хозяйствующих субъектов»*

 *Ташкентское городское отделение ведет активную работу в области кредитования клиентуры, как государственных структур, так малого и среднего бизнеса. По состоянию на 01.01.99г. было выдано 39 кредитов предприятиям и организациям, остаток ссудной задолженности составлял 823,5 млн.сум. По основным направлениям выданные кредиты подразделяются:*

1. *Дилерам на покупку автомобилей.*
2. *На покупку продовольственных товаров*
3. *На приобретение вакцин и мед.препаратов*
4. *На организацию производства и оказания услуг*
5. *Дехканским хозяйствам*
6. *На коммерческую деятельность.*

 *По состоянию на 01.0.499г. задолженность по краткосрочным вложениям составила 209,0 млн.сум, в том числе госструтуры 35,6%, по коммерческим структурам - 64,4%. Задолженности по просроченным ссудам и процентам нет. Всего за 1 квартал 1999 года было выдано 22 кредита. Все кредиты и проценты по ним уплачивались своевременно.*

 *Во исполнение Указа Президента Республики Узбекистан по поддержке предпринимательства из общего числа выданных кредитов 12 кредитов по состоянию на 01.04.99г. были направлены на кредитование малого и частного предпринимательства.*

*Во исполнение Указов Президента Республики Узбекистан «О мерах по повышению ответственности руководителей предприятий и организаций за своевременное проведение расчетов в народном хозяйстве» от 12.05.95г. и «О мерах по укреплению платежной дисциплины и системы взаиморасчетов» от 24.01.96г. кредитным отделом систематически проводится работа с предприятиями и организациями по снижению дебиторско-кредиторской задолженности. В Ташкентском городском отделении банка «Асака» была произведена инвентаризация по дебиторско-кредиторской задолженности по состоянию на 01.09.98г. Были предъявлены требования к руководителям 175 организаций с просьбой представить объяснительные записки о причинах образования просроченной задолженности и мероприятия по ее ликвидации. Проведены совещания с руководителями 68 организаций по вопросу погашения просроченной задолженности.*

 *В Ташкентском городском отделении банка «Асака» нет предприятий и организаций объявленных банкротами и неплатежеспособными.*

*Кредит - форма движения ссудного капитала.*

*Банковский кредит - кредит, предоставляемый банками разных типов и видов. Субъектами кредитных отношений в области банковского кредита являются хоз.органы, население, государство и сами банки. В кредитной сделке субъекты кредитных отношений всегда выступают как кредитор и заемщик. Кредитор - лицо, предоставляющее свое временно свободные средства в распоряжение заемщика на определенный срок. Заемщик - лицо, получающее средства в пользование и обязанное возвратить в установленный срок. Что касается банковского кредита, то субъекты кредитных сделок здесь выступают в двух лицах, как кредитор и как заемщик, т.к. банки работают на привлеченных средствах и перед хоз.органами, владельцами средств выступают в качестве заемщика. Перераспределяя ресурсы на выдачу ссуд, банки выступают как кредиторы. То же самое относится и к хоз.орагнам, населению и государству, которые помещают свои средства в банке. Кредиты по срокам пользования подразделяются на долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.*

*Краткосрочный кредит - это ссуда, которая предоставляется на срок до 12 месяцев. Длительность зависит от сроков, окупаемости и других условий кредитуемого предприятия.*

*Среднесрочный кредит - ссуда, выдаваемая на срок от 1 года до 3 лет. Потребность в таком кредите зависит от специфики производственного цикла и условий сделок. Такие кредиты выдаются хоз.субъектам на быстроокупаемые и высокоэффективные мероприятия, связанных с освоением новых видов продукции и новых технологических процессов, реконструкции и модернизации производства. Конкретный срок кредита устанавливается на основе оборачиваемости кредитуемых ценностей и окупаемости затрат.*

*Долгосрочный кредит выдается на срок более 5 лет на инвестиционные цели, связанные с затратами по строительству, реконструкции перевооружению объектов производственного и социального назначения.*

*По состоянию на 01.01.99г. среднесрочные и долгосрочные кредиты Ташкентским городским отделением не выдавались. Однако в 1997 году, когда ОПЕРУ банка «Асака» не было самостоятельной структурной единицей банка «Асака» выдача среднесрочных кредитов имела место на строительство автосалонов и мастерских для реализации и тех.обслуживания автомобилей производства АО «УзДЭУавто».*

*Для получения кредита предприятие-заемщик представляет в банк:*

* *ходатайство;*
* *кредитную заявку;*
* *бухгалтерский баланс за последний отчетный период для определения финансового состояния предприятия;*
* *бизнес-план;*
* *отчет о прибылях и убытках;*
* *расчет оборачиваемости оборотных средств;*
* *справку о наличии заемных средств у других кредиторов и свободных средств, хранящихся в других банках.*
* *отчет о движении денежных потоков.*

*Для обеспечения гарантии возврата кредита заключается договор залога имущества, который заверяется нотариально и регистрируется в органах юстиции. После этого заключается договор страхования заложенного имущества. Затем после тщательного изучения документации работник банка оформляет заключение, которое с приложением к нему всей необходимой документации направляется на рассмотрение Кредитного комитета. Исходя из своих полномочий Кредитный комитет в течение трех дней принимает соответствующее решение. После положительного решения Кредитного комитета заключается кредитный договор, в котором предусматривается:*

* *цель и сумма кредита.*
* *порядок и форма его выдачи, сроки погашения, установленные из размера кредитной линии и фактической задолженности;*
* *размер процентных ставок, порядок их начисления и уплаты*
* *права и ответственность сторон при выдаче и погашении кредита*
* *перечень сведений, расчетов и других документов, необходимых для предоставления кредита и их периодичность;*
* *ежеквартальная проверка на месте состояния бухгалтерского и складского учета, целевого использования кредита, обеспечение возврата и другие вопросы.*

*После представления клиентами пакета документов на выдачу кредита, работник кредитного отдела тщательно их изучает, определяет основные показатели кредитоспособности и готовит заключение.*

*Основными показателями кредитоспособности являются :*

1. *коэффициент покрытия*
2. *коэффициент ликвидности*
3. *коэффициент автономии*
4. *наличие собственных оборотных средств.*

*КП = отношению ликвидных средств и материальных ценностей к краткосрочным обязательствам. К ликвидным средствам относятся денежные средства, валютные средства, ср-ва в кассе, цен.бумаги, краткосрочные вложения, расчеты с получателями и заказчиками, авансовые платежи, расходы будущих периодов, готовая продукция, материальные ценности, расчеты с бюджетом, расчеты с персоналом, производственные запасы, незавершенное строительство, товары для перепродажи.*

*Финансовое состояние может считаться благополучным если ликвидные активы превышают краткосрочные обязательства в 2 раза.*

*КЛ= отношение денежных средств и легко реализуемых требований к краткосрочным обязательствам. К легкореализуемым средствам относятся те же статьи баланса, без учета материальных ценностей. Значение данного коэффициента не должно быть меньше единицы.*

*КА = отношение собственных источников к пассиву баланса в процентном соотношении.*

*Собственный капитал - это уставный капитал, резервный капитал, доходы будущих периодов, нераспределенная прибыль, резервы по предстоящим расходам и др.*

*Риск кредита считается сведенным к минимальному, если этот коэффициент более 60%.*

*НСОС = разница между собственными средствами (Iраздел пассива баланса) и активами ( I раздел актива баланса).*

*Исходя из полученных результатов по этим коэффициентам, банк относит хоз.орган к соответствующему классу кредитоспособности и в зависимости от класса строит кредитные взаимоотношения. Если предприятие относится к I классу кредитоспособности, то может быть выдан доверительный кредит и предусмотрены льготы. Если ко II классу, то кредиты выдаются на общем основании. К третьему классу относятся некредитоспособные, не кредитуется.*

*Кредитование может осуществляться по отдельному ссудному счету без открытия кредитной линии и с открытием кредитной линии на следующие цели : оплата денежно-расчетных документов за товаро-материальные ценности, выполненные работ и оказанные услуги, на открытие аккредитива, сроком действия не более 30 дней по основному виду деятельности заемщика.*

*Кредитование «без открытия кредитной линии» осуществляется исполнение денежно-расчетных документов на оплату товаров и услуг предусмотренных в кредитном договоре. Вопрос о предоставлении ссуды решается каждый раз в индивидуальном порядке. Ссуда выдается на удовлетворение определенной целевой потребности в средствах. Этот метод применяется при предоставлении ссуд на конкретные сроки, т.е. срочных ссуд. Погашаются такие кредиты: а) путем взыскания ссуды с основного депозитного счета; б) досрочно - зачислением на ссудный счет средств платежным поручением с его депозитного счета; в) при использовании банком обязательств по поручительству и страховки и реализации залога.*

*Выдача ссуд «с открытием кредитной линии» оформляется гарантийным обязательством банка, которым банк принимает на себя обязанности, гарантирующие заемщику беспрепятственное предоставление кредита в пределах установленного кредитным договором размера кредита, срока и лимита кредитования не зависимо от состояния кор.счета. Гарантийное обязательство составляется в 2-х экземплярах, один из которых по распоряжению руководства передается в бухгалтерию для учета на внебалансовом счете 9925, другой хранится в кредитном деле клиента. На сумму неиспользованного остатка лимита кредитования клиент уплачивает комиссию за обязательство по договоренности.*

*Выданные кредиты оформляются срочным обязательством, которое приходуется на внебалансовом счете 9921.*

*При наступлении срока погашения и отсутствия денежных средств на счете клиента кредит предъявляется к взысканию через счет просроченных ссуд. Одновременно банк направляет уведомление вышестоящей организации, выдавшей гарантийное обязательство о необходимости погашения данной просроченной задолженности и процентов. Погашение кредита производится банком в сроки, предусмотренные в кредитном договоре. При образовании просроченной задолженности по ссуде выдача новых ссуд приостанавливается до полного его погашения . Начисление процентов по просроченным кредитам производится до 90 дней. По истечении указанного срока дальнейшее их начисление прекращается. Начисленные но не погашенные в срок просроченные проценты по кредитам оформляются срочным обязательством и приходуются по внебалансовому счету 9946. На сумму задолженности по просроченным ссудам и просроченным процентам выписывается ремарка ( или сигнальная карточка), которая помещается в картотеку-2.*

*В ТГО банка «Асака» количество выдаваемых ссуд «без открытия кредитной линии» составляет 99% от общего количества выдаваемых кредитов, а «с открытием кредитной линии» - 1 %.*

*Центральным банком Республики Узбекистан устанавливается процентная ставка рефинансирования. Цена кредита регулируется нормой ставки рефинансирования и не может превышать предельного значения, устанавливаемого с учетом уровня себестоимости продукции и услуг. В момент прохождения производственной практики процент за срочные кредиты составил 36% годовых или 3,0% месячных . При несвоевременном погашении кредита сроком до 30 дней процентная ставка увеличивается против уставной в 1,3% в месяц, при задержке более 30 дней 1,5% в месяц.*

 *Банк постоянно проверяет экономические показатели предприятия, следит за выполнением условия кредитного договора , проверяет эффективность и целевое использование кредита, проводит проверки на местах по проверки достоверности баланса и данных бух.учета, а также состояние дебиторско-кредиторской задолженности.*

*В случае ухудшения финансового состояния заемщика, при выявлении фактов не достоверности предъявленных отчетных данных или если предприятие на отчетную дату выйдет с убытками банк имеет право прекратить выдачу кредита и досрочно взыскать раннее выданную ссуду. Убыточным организациям которые имеют долги перед поставщиками, бюджетом и др.(картотеку-2) банк кредитов не выдает.*

 *При невыполнении предприятием своих обязательств:*

* *банк направляет претензионное письмо с предупреждением о прекращении кредитования;*
* *в случае несвоевременной оплаты процентов за пользование кредитом, а также отсутствия перспектив погашения кредита в установленные сроки банк направляет претензионное письмо с предупреждением о применении санкций, предусмотренных в Законе Республики Узбекистан «О банкротстве».*
* *в случае установления фактов нарушений бух.учета банк прекращает кредитование и сообщает об этом в налоговую инспекцию.*

*В ТГО банка «Асака» на момент прохождения практики по состоянию на 01.05.99г. предприятий, имеющих просроченную задолженность по кредитам и процентам за пользование ссудой нет.*

*Однако производился анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций, допустивших убытки по результатам финансово-хозяйтственной деятельности. Так например СП « Тадж» имели убытки. Основным видом деятельности СП «Тадж» является производство кондитерских изделий в большом ассортименте. Для создания собственной базы все средства в течение двух лет направлялись на реконструкцию производственных площадей, приобретение моноблочной линии по выпуску шоколадных изделий и сырья, при этом не прибегая к заемным средствам. В настоящее время закончена реконструкция и капитальный ремонт производственного цеха, административно-бытовых зданий, т.е. созданы условия для начала производственной деятельности, ведется монтаж и апробация двух линий по изготовлению шоколадных изделий. В 1999 году за счет пуска производства убытки будут погашены. ООО «АННА» имеет убытки в сумме 5512,0 тыс.сум. Основным видом деятельности является поставка и реализация металлопродукции из России и Украины. Выручка от реализации составила 1369745,3 тыс.сум. Получена прибыль. Убыток образовался за счет отрицательных курсовых валютных разниц.*

*Кредитование по контокоррентному счету. Этот счет является активно-пассивным, т.е. имеет как активное так и пассивное сальдо. При открытии контокоррентного счета основной депозитный счет закрывается. Контокоррентный счет банк открывает таким заемщикам с которыми он имеет длительные и прочные отношения. Контокоррентные отношения между клиентом и банком являются добровольными. Контокоррентный кредит по своей сути это бланковый кредит, который предназначен для покрытия отрицательного сальдо счета. Этот кредит предоставляется для финансирования текущего производства и не связан с финансированием инвестиций. Клиент пользуется этим кредитом в пределах лимита кредитования. Т.е. даже если у него нет денег на счете, то в пределах лимита кредитования он оплачивает свои расходы, которые записываются в дебет счета. А все поступления заносятся в кредит. И если зачисленная выручка превысит сумму долга, то остаток по счету будет кредитовым, не изменяя цели назначения контокоррентного счета. Выдача такого кредита происходит оплатой денежно-расчетных документов за товары, выполненные работы и оказанные услуги. Зар.плата, платежи в бюджет и др. Расходы осуществляются в пределах кредитового остатка на счете. Погашение происходит при зачислении выручки от реализации продукции, выполненных работ и услуг. Проценты двойные - по дебету клиент уплачивает проценты как за кредит согласно кредитного договора, а по кредиту, как проценты за обслуживание по банковскому договору. Этот счет действует 12 месяцев. Банк может прекратить кредитование, если обнаружится ухудшение финансового состояния, возможность понести убытки банком, или какие либо нарушения кредитного договора. В ТГО банка «Асака» контокоррентный счет не применяется.*

*Овердрафт - - форма контокоррентного счета. Здесь разрешается дебетовое сальдо по основному депозитному счету клиента. Разрешается только самым надежным клиентам. Оплата производится также как и по контокоррентному счету за товары и слуги, а зар.плата и другие платежи в пределах кредитового остатка. При овердрафте на конец месяца обязательно должен быть кредитовый остаток. В ТГО банка «Асака» на момент прохождения практики был допущен овердрафт АО «Омари». Этот клиент относится к финансово устойчивым предприятиям и является первоклассным заемщикам, с банком его связывает долгое сотрудничество. АО «Омари» не хватило средств на депозитном счете для оплаты сырья. Оплатить нужно было именно в этот день, иначе эта выгодная для предприятия сделка могла не состояться. Банк разрешил допустить дебетовое сальдо по счету АО «Омари» в пределах данного платежа. Однако погашен данный овердрафт был в течение 2 часов за счет поступающих средств на счет АО «Омари».*

*Доверительный кредит - бланковый кредит предоставляется без конкретного обеспечения первоклассным заемщикам, с которыми банк имеет давние связи и не имеет претензий. Кредит выдается для удовлетворения потребностей, возникших в ходе производственного процесса и носит кратковременный характер от одного до трех месяцев. Так как ссуда выдается без обеспечения, то и проценты по этому виду кредитов более высокие. Для получения кредита клиент предоставляет ходатайство-заявление с размером и сроком кредита и баланс для определения кредитоспособности. Никакие дополнительные показатели не спрашиваются, как и в дальнейшем не определяется причины в потребности в кредите, его целевое использование. Ссуда оформляется срочным обязательством на конкретный срок погашения и при наступлении этого срока взыскивается с депозитного счета клиента. За каждый день просрочки взимается пеня, однако сам факт возникновения просрочки снижает уровень доверия к клиенту. В ТГО банка «Асака» во время прохождения мной практики на долю доверительных кредитов приходилось 45% от общей суммы выданных кредитов. Это говорит о том, что в банке высок процент обслуживания финансово-устойчивых предприятий с достаточными ресурсами и умелым ведением процесса производства, а также их надежности. В этом немалая заслуга банка, его работников, которые вовремя оказывают необходимую помощь, дают советы и рекомендации как лучше поступить в тех или иных случаях. В банке имеется квалифицированный юрист, чьи консультации приносят большую пользу как для банка так и для его клиентов.*

 *Именно поэтому в банке такой большой процент доверительного кредита.*

*Потребительский кредит - служит средством удовлетворения различных потребительских нужд населения. При потребительском кредите заемщиком являются физические лица, а кредиторами - кредитные учреждения. В ТГО банка «Асака» потребительские кредиты выдаются только работника банка на приобретение бытовой техники и на капитальные затраты ( ремонт, покупка строй.материалов). Однако все выданные кредиты были использованы на приобретение бытовой техники. Для получения такого кредита необходимо составить заявление с просьбой о выдаче кредита и справку о заработной плате ( что.зар.плата позволяет погашать проценты и сумму основного долга согласно графику), и договор организации с которой осуществляется сделка, затем оформляется ходатайство начальника отдела на имя управляющего и тот в свою очередь рассматривает возможность выдачи кредита. После резолюции кредитный комитет также составляет протокол, готовит распоряжение в бухгалтерию об открытии ссудного счета и выдачи кредита. И согласно графика работники бухгалтерии высчитывают из зар.платы заемщика сумму и проценты за пользование ссудой и погашают кредит. На момент прохождения практики в ТГО банка «Асака» было выдано 20 потребительских ссуд работникам банка.*

*В Ташкентском городском отделении на момент прохождения практики не проводились лизинговые операции, не выдавались валютные и консорциальные кредиты. ТГО банка «Асака» как самостоятельная структурная единица СГАКБ «Асака» не оформляло кредит другим банкам и не привлекало средства других банков.*

*Синонимом* ***риска*** *является неуверенность, невозможность предсказать со 100% точностью произойдет то или иное событие или нет. Наличие риска всегда вызывает желание свести его к минимуму. Для того, чтобы выбрать наименее рискованную альтернативу действий нужно как-то измерить или численно определить размер риска. Управление риском можно представить в виде ряда процедур последовательно следующих друг за другом :*

* *распознание риска*
* *анализ риска*
* *количественная оценка риска*
* *способы его предупреждения или уменьшения*
* *выбор действия*

*Управление риском строится на управлении всех рисков, связанных с возникновением ущерба, прогнозирование вероятности их появления в будущем, предварительное обоснование способов их предупреждения или возмещения возможных потерь. Такая постановка вопроса для нашей практики является новой и представляет особый интерес. Управление банковскими рисками требует от работника, занимающегося анализом постоянного контроля за структурой портфеля активов и его качественным состоянием. Страхуя себя от риска банк должен снизить норму прибыли, т.е. чем меньше доход, тем меньше риск. Однако банк проводит политику рассредоточения риска, т.е. не допускается концентрация кредитов у нескольких крупных заемщиков, так как это чревато серьезными последствиями, если хотя бы один не погасит кредит в срок. Нужно проводит диверсификацию портфеля ценных бумаг, так как банк не должен рисковать средствами вкладчиков, финансируя спекулятивные, хотя и высокоприбыльные сделки. Банковские риски зависят от внешних факторов от состояния экономической среды и коньюктуры рынка и внутренних факторов вызванных ошибками в политике самого банка. Основные рычаги управления банковскими рисками лежат в сфере внутренних факторов, так как возможность изменить внешние факторы достаточно спорна. Так например страновой риск - риск изменения текущих или будущих политических и экономических условий в стране в той степени, в которой они могут повлиять на способность страны, хоз.субъектов и других заемщиков отвечать по своим обязательствам. Анализ такого риска принимает во внимание количественные и качественные факторы, а также политический риск, экономический риск, риск перевода. Один из способов анализа странового риска является рейтинговая система, в которой каждая страна получает составной рейтинг по шкале от 1 до 9 . их используют в основном для оценки кредита. Так рейтинги политического риска измеряют способность правительства оплатить внешние долги. Рейтинги экономического риска изучают общее экономическое развитие страны и ее потенциал, способна ли страна обслуживать данный уровень внешнего долга.*

 *При анализе внутренних факторов важным является структура портфеля, то есть набор активов в которые вложены средства банка. Различают три основных вида риска: кредитный риск, риск ликвидности, риск изменения % ставок. Кредитный риск состоит из : риск злоупотреблений; риск кредитования ( риск неплатежа); риск инвестиций в ценные бумаги. Риск неплатежей связан с трудностью учета всех факторов, влияющих на платежеспособность клиента. Для этого нужно рассредоточить направления выдачи кредитов. Т.е. не выдавать кредиты только одной отрасли или узкому кругу заемщиков, и большие суммы, а расширить область выдачи ссуд , может уменьшив размер, но в разные направления и отрасли. Риск вложения в ценные бумаги это риск того, что погашение основного долга и процентов по ценным бумагам будет осуществлено в срок.. Поэтому при покупке ценных бумаг банк уделяет должное внимание оценке качества портфеля ценных бумаг. Ташкентским городским отделением осуществляется покупка и погашение только государственных краткосрочных обязательство, через Головной офис. А акции приобретаются и продаются только Головным офисом.*

 *Ключевыми элементами эффективного управления кредитными рисками являются : хорошо развитая кредитная политика, хорошее управление портфелем , высококвалифицированный персонал. Управление рисками - это основа банковского дела. На повышение кредитного риска оказывают влияние следующие факторы: значительная концентрация кредитных вложений в какой - либо одной сфере производства; выдача ссуд клиентам, испытывающим определенные финансовые трудности; концентрация деятельности банка в малоизвестных и нетрадиционных сферах; выдача ссуд новым клиентам, о которых банк не располагает достаточной информацией; принятие под залог труднореализуемые ценности или недостаточный залог; значительные суммы выданные заемщикам, взаимосвязанных между собой; не стабильная политическая и экономическая ситуация. Для развития управления рисками банк развивает стратегию кредитования, реакцию на изменение экономических и политических условий в стране. В ТГО банка «Асака» осуществляется особый подход к управлению рисками и определению цены кредита. Снижаются критерии для кредитования, анализируется прочность финансового положения предприятия, требуется предоставление в банк исчерпывающей информации; анализируется источник погашения задолженности, предъявляются определенные требования к обеспечению. В ТГО банка «Асака» есть специалисты, способные провести оценку обеспечения, существует специальная методика определения реальной цены обеспечения. Осуществляется строгий и постоянный контроль и надзор за использованием кредита. Проводятся регулярные проверки целевого использования кредитов, а также постоянно контролируется финансовое состояние клиента, его реальная возможность погашения кредита. В ТГО банка «Асака» созданы и пополняются специальные резервы по сомнительным долгам. Риск изменения процентной ставки возникает при возможном росте рыночной процентной ставки, что является следствием уменьшения процентного дохода по операциям. Для заемщика % риск наступает в следствии падения рыночной процентной ставки, что влечет за собой повышение стоимости займов. Уровень процентного риска зависит от: изменения в портфеле активов, включая соотношение величины активов и инвестиций с фиксированной и плавающей процентной ставкой; изменения в структуре пассивов, т.е. соотношение собственных и заемных средств.*

 *Существует несколько правил управления риском: чем выше % маржа, тем ниже уровень % риска; анализ между взвешенной средней % ставкой по активам и взвешенной средней % ставкой, выплаченной по пассивам, чем больше разница, тем меньше % риск; анализ несбалансированности активов и пассивов банка с фиксированной или плавающей процентной ставкой, т.е. берется превышение суммы активов с плавающей процентной ставкой над пассивами с фиксированной процентной ставкой за определенный период времени. В кредитном договоре предусматривается возможность пересмотра процентной ставки в зависимости от ее изменения. А также проводится согласование активов и пассивов по срокам из возврата.*

*Валютные риски - возможность денежных потерь в результате колебания валютных курсов. Валютный риск разделяется на три категории: экономический риск - изменение стоимости активов или пассивов из-за будущих изменений курса; риск перевода - связан с различиями в учете активов и пассивов в иностранной валюте; риск сделок - неопределенность стоимости в национальной валюте сделки в будущем, которая деноминирована в инвалюте. То есть если товар закуплен за границей, здесь после таможни на закупочную цену начисляются все расходы которые были затрачены при перевозке + определенный процент сверху для получения прибыли. После чего товар отдают на реализацию по одному курсу валюты Выручку сдали в банк для конвертации, которая проводится в связи с экономическими условиями в стране уже по другому курсу валюты (большему) и получается, что предприятие может выйти с убытками. Эти убытки покрыть ничем нельзя, только заключением нового контракта или повышением цен на реализуемый товар. Валютные риски и процентные риски тесно связаны, так как включают элементы цены и стоимости а следовательно будущих доходов и убытков.*

*Для проведения операций с иностранной валютой в ТГО «АСАКА» банка создана следующая схема*  ***отдела по валютным операциям:***

* ***Отдел международных расчетов***

***Фронт офис - отдел учета импортно-экспортных операций***

***Бэк офис - отдел валютных операций***

* ***Отдел конвертации***

*Отдел учета валютных операций осуществляет следующие функции :*

* *открытие балансовых счетов в иностранной валюте предприятиям и организациям, а также физическим лицам ;*
* *зачисление средств в иностранной валюте на счета клиентов;*
* *выполнение платежных поручений и снятие средств в иностранной валюте по поручению клиента.*

*Отдел экспортно-импортных контрактов:*

* *регистрация , учет и контроль паспортов импортных сделок;*
* *регистрация , учет и контроль экспортных контрактов.*
* *осуществление функций агента валютного контроля.*

*Отдел конвертации:*

* *осуществление необходимых действий для своевременной конвертации средств клиентов;*
* *купля-продажа валютных средств.*

*Открытие текущих счетов в иностранной валюте осуществляется согласно Инструкции ЦБ РУ № 1 от 28.03.97 г. где сказано, что для открытия текущих счетов в иностранной валюте предприятие должно предоставить в банк:*

* *заявление по установленной форме;*
* *копию надлежащей утвержденного устава, заверенную нотариально;*
* *карточка с образцами подписей и оттиска печати предприятия , заверенная нотариально;*
* *копию решения о создании или реорганизации предприятия, изданного тем органом, которому предоставлено такое право;*
* *нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации в МВЭС РУз;*
* *справка с налоговой инспекции о присвоении ИНН.*

*В случае открытия валютного счета ответ. исполнитель оформляет открытие текущего валютного счета распоряжение, которое подписывается руководителем и главным бухгалтером банка.*

*Для внутри банковского учета средств в иностранной валюте предприятиям открываются три счета: текущий, транзитный и биржевой.*

*Зачисление средств в иностранной валюте может осуществляться на любую сумму в иностранной валюте, полученной на законных основаниях.*

*Средства от реализации товаров и услуг поступают на транзитный валютный счет для произведения обязательной 50 % продажи валютной выручки.*

*При зачислении выручки на транзитный счет ответ. исполнитель не позднее следующего рабочего дня уведомляет клиента о поступлении средств на его счет Обязательная продажа производится в срок не более 10 дней со дня зачисления выручки в иностранной валюте на транзитный счет предприятия. Для произведения обязательной продажи предприятие предоставляет в банк поручение на перечисление средств в иностранной валюте и платежное требование на зачисление сумового эквивалента по установленной форме. Если по истечении 10 дней от клиента не поступило платежное поручение на произведение обязательной продажи, банк самостоятельно производит обязательную продажу.*

*Для учета средств, купленных банком в порядке обязательной продажи, в балансе банка открывается спец счет 17101 (005) . Одновременно открывается спец. Счет 17101(006) «Средства в сумах для покрытия обязательной продажи части выручки по децентрализованному экспорту» Поступление выручки на транзитный валютный счет и обязательная продажа части валютной выручки банка оформляется следующими проводками :*

1. *На сумму поступающей выручки:*

*Дт: Корр.счет*

*Кт: Транзитный счет клиента*

1. *На сумму обязательной продажи:*

*Дт: Транзитный счет клиента*

*Кт: 17101 (005)*

1. *Сумовой эквивалент зачисляется по курсу ЦБ на день продажи ин.валюты. Зачисление сумового покрытия:*

*Дт: 17101 (006)*

*Кт: Расчетный счет клиента*

*Списание средств в иностранной валюте со счета:*

1. *Осуществление продажи ин.валюты*
2. *Получение наличной ин.валюты на командировочные расходы*
3. *Перевод средств*

 *Для регистрации импортного контракта необходимо представление в банк:*

* *копии и оригинала контракта;*
* *паспорт импортной сделки - 3 экземпляра;*
* *заявление на регистрацию - 1 экземпляр;*
* *заключение консалтинговой фирмы по ценам*
* *и при необходимости спец.разрешения.*

 *К платежным документам при оплате в СКВ и сумах на корр.счет должен быть приложен пакет документов:*

* *инвойс (счет-фактура)*
* *карточка ввоза;*
* *ГТД*

 *а при погашении задолженности по импортным контрактам посредством встречной поставки товаров через УзРТСБ также необходимо представить биржевой контракт.*

 *При Международных расчетах в Ташкентском городском отделении банка «Асака» используются банковские переводы и аккредитивы. Банковские переводы бывают как экспортные так и импортные. Банковские переводы представляют собой поручение одного банка другому выплатить получателю определенную сумму. Такое поручение банком выставляется на основании заявления клиента. При этом выплата валютных средств бенефициару только после представления им определенного документа, например расписки. Оплата путем банковского перевода осуществляется следующим способом:*

*При заключении сделки стороны оговаривают условия и форму расчетов, что закрепляется в разделе контракта. Экспортер совершает отгрузку товара, получает от перевозчика транспортные документы и направляет их покупателю в комплекте со счетами. Импортер, получив документы вступает во владение товаром, и после этого представляет в свой банк поручение на перевод средств. Банк импортера на основании этого заявления переводит валюту в банк экспортера, направляя поручение через систему SWIFT (Всемирное сообщество международных финансовых коммуникаций). В банке экспортера проверяется подлинность поручения и зачисляется сумма на счет экспортера.*

 *Заявление, имеющее исправление в наименовании и сумме иностранной валюты или номере счета не принимаются к исполнению. Заявление на перевод подписывается руководителем и главным бухгалтером организации и подтверждается печатью.*

 *При экспортных операциях: Платежное поручение иностранных банков поступает в виде почтовых или телеграфных переводов. Эти поручения должны быть закодированы переводным ключом, используемым между банком и банком-корреспондентом. Исполнение поручений, поступивших от иностранных банков начинается с проверки и проставления штампа о подлинности ключа и подписей. На каждое платежное поручение составляется мемориальный ордер, т.е. дебетуется счет «Ностро» того банка, откуда поступило платежное поручение и кредитуется транзитный счет клиента. В тесте мемориального ордера обязательно проставляется срок валютирования, указанный в платежном поручении банка-корреспондента. В течение 5 банковских дней клиент должен представить поручение на обязательную продажу в размере 50% от общей суммы выручки в ин.валюте и остаток средств списывается на текущий валютный счет клиента. Делается проводка:*

*Дт -кор.счет через который осуществляется перевод средств по обязательной продаже.*

*Кт - транзитный счет клиента*

*Дт - Транзитный счет клиента*

*Кт - текущий валютный счет клиента*

*Дт - транзитный счет 50% обязательной продажи*

*Кт - позиционный счет*

*сумовой эквивалент зачисляется на текущий счет клиента*

*не по курсу ЦБ РУз, а по внутри банковскому курсу*

*Дт - позиционный счет*

*Кт - текущий валютный счет клиента*

 *суммы документарных переводов числятся на промежуточном счете до предоставления указанных в поручении документов. При неполучении документов у иностранного банка запрашиваются инструкции относительно перевода.*

*Банк извещает клиента о поступивших в его пользу платежных поручениях иностранных банков. Для четкой работы работники отдела международных расчетов регулярно сообщают своим клиентам о перечне корреспондентских счетов банка внутри страны и за границей, чтобы клиент в момент заключения контракта сообщил об этом фирме импортеру для четкого перевода средств.*

*При импортных операциях: здесь банк выполняет поручение своего клиента, имеющего валютный счет на перевод средств за границу, согласно контракта за:*

* *стоимость импортированного товара, товарных документов;*
* *в качестве авансовых платежей*
* *в погашение задолженности, образовавшейся в результате перерасчетов;*
* *на другие цели, связанные с импортом и экспортом.*

 *Перевод средств осуществляется банком также на основании заявления на перевод. Клиент в нем указывает сумму перевода в ин.валюте, способ выполнения перевода, наименование получателя его счет и наименование банка, цель и назначение перевода, номер и дата внешнеторгового контракта, наименование товара, номер своего счета, а также возможные расходы и комиссия за выполнение перевода. Наименование получателя и его адрес обычно указывается на английском языке или на немецком, французском. Обязательно нужно уделить большое внимание правильности написания реквизитов, потому что изменение хотя бы в одной букве названия фирмы или ее адреса может привести к неисполнению перевода. Перевод подписывается руководителями организации и заверяется печатью, а работник отдела международных расчетов проверяет правильность оформления, сверяет подписи и печати с образцами. Если дата не соответствует текущей дате, то перевод не принимается к исполнению. Если перевод возвращается, то не позднее следующего рабочего дня с письмом, в котором указывается причина возврата. Если клиент принес заявление до 12-00, то перевод исполняется этим днем, если после 12-00, то следующим рабочим днем. Для срочного перевода срок исполнения 1 банковский день, для простого перевода - 2 банковских дня В момент приема заявления работник банка проверяет наличие средств на счете клиента, необходимых для осуществления перевода. На принятом заявлении работник банка ставит штамп с указанием даты и регистрирует в книге регистрации переводов за границу. Каждому платежному поручению присваивается свой оригинальный номер ( REF) в соответствии с порядком. На основании заявления подготавливается телексное поручение в стандарте ИСО по форме 100 ПЕРЕВОД КЛИЕНТА с указанием всех необходимых реквизитов для перевода средств иностранным банком-корреспондентом и передается подписанное телексное поручение и файлов в Управление корреспондентских отношений для кодирования и отправки в иностранный банк-корреспондент. Ответственный сотрудник отдела тестовых ключей, получив телексное поручение и заявление на перевод, тщательно проверяет их и принимает к исполнению. Он кодирует их тестовыми таблицами, используемыми при идентификации платежных поручений между банком и банком-корреспондентом. После отправки телексного поручения сотрудник сектора тестовых ключей прилагает к поручения подтверждение об отправке телекса и передает все документы работнику отдела международных расчетов.*

 *Однако при расчетах в форме перевода одна из сторон по контракту всегда несет на себе риск. При платежах переводом в окончательный расчет для экспортера существует риск неоплаты поставленного товара. Наоборот, если контрактом предусмотрены авансовые платежи, импортер несет на себе риск не поставки товара после его предварительной оплаты. И тем не менее банковские переводы отличает относительная простота в том, что для осуществления перевода не требуется, как правило, оформления и представления в банк каких-либо коммерческих документов. Т.е. банковские переводы отличает быстрота отправления платежа. Так же эту форму расчетов отличает невысокая стоимость. В заявлении на перевод клиент указывает за чей счет будет списана комиссия за счет бенефициара или за счет самого клиента. Если указано, что за счет бенефициара, банк -корреспондент списывает комиссию и до бенефициара доходит уже не полная сумма перевода, а за вычетом комиссии, если за счет самого клиента, то уже наш банк списывает комиссию в следующих размерах:*

*за срочные переводы - 0,2% от суммы перевода, но не 40$ в сумовом эквиваленте*

*за простые переводы - 0,15% от суммы перевода но не менее 30$ в сумовом эквиваленте.*

 *Аккредитив используется при расчетах по внешнеторговым сделкам представляет собой денежное обязательство банка, выдаваемое по поручению клиента в пользу бенефициара по контракту, по которому банк, открывший аккредитив должен произвести платеж против представленных документов. Доля аккредитивной формы в международных расчетах значительно скромнее по сравнению с банковскими переводами, однако именно аккредитив наиболее полно обеспечивает своевременное получение экспортной выручки, т.е. максимально отвечает интересам экспортера.*

*Импортные аккредитивы*

*Операции с импортными аккредитивами начинаются с представления клиентом в банк заявления на открытие аккредитива. Заявление заполняется в трех экземплярах и указывается: вид аккредитива (отзывной, безотзывной, с подтверждением или без подтверждения, при отсутствии пометки аккредитив считается отзывным); наименование и местонахождение клиента, открывшего аккредитив и клиента, получающего средства; дату и место истечения срока аккредитива; наименование и местонахождение авизующего банка, через который аккредитив должен быть авизован бенефициару; способ исполнения аккредитива ; наименование и местонахождение исполняющего банка; срок отгрузки; наименование, условия поставки товара; перечень необходимых для оплаты документов; порядок оплаты банковской комиссии*

*Затем аккредитив высылается бенефициару через обслуживающий его банк, где он после проверки и определения подлинности передается экспортеру. Если бенефициар согласен с условиями открытого в его пользу аккредитива, то он в указанные сроки совершает отгрузку товара. Получает от перевозчика все документы и представляет их в свой банк*

1. *Счёт-фактура продавца в трёх экземплярах*
2. *Спецификация каждого груза отдельно в трёх экземплярах*
3. *Сертификат качества в трёх экземплярах*
4. *Извещение о погрузки товара*
5. *Накладной или коносамент, выпущенный на имя грузополучателя*

*Банк проверяет соответствие всех документов условиям контракта и отсылает их в банк импортера. Банк получает все необходимые документы и делает проводку:*

*Дт -валютный счет клиента*

*Кт - аккредитивный счет экспортера*

*После получения документов банк высылает банку экспортера кредитовое авизо о получении документов, после чего выручка зачисляется экспортеру на счет. Клиент банка в свою очередь вступает во владение товаром.*

*Тарифы по импортным аккредитивам:*

* *предварительное авизование аккредитива - 25 $*
* *авизование или передача акк-ва - 25$*
* *открытие акк-ва:*

 *-при сумме менее 1 млн.долл. - 0,5% минимум 40 $*

*- от 1 до 10 млн. - 0,4% от суммы*

*-свыше 10 млн - 0,2% от сумм*

* *увеличение суммы акк-ва - 0,1 %*
* *платежи - 0,2% минимум 40$*
* *прием, проверка и отсылка док-в - 0,1% минимум 30$*
* *изменение условий акк-ва - 30$*

*Экспортные аккредитивы.*

*В расчётах за экспортированные товары (услуги) иностранные фирмы-импортёры открывают в своих банках в пользу узбекского экспортёра аккредитив. Наш банк, обслуживающий узбекского экспортёра при наличии полномочий от иностранного банка выступает в качестве авизующего и подтверждающего банка, а также в роли исполняющего банка.*

*Банк получив аккредитив иностранного банка проверяет наличие отметки, удостоверяющей подлинность аккредитива, а затем направляет организации-экспортёру авизо об открытии аккредитива, прилагая к авизо банка экземпляр аккредитива, предназначенный для бенефициара.*

*Бенефициар, получив от авизующего банка авизо с приложением аккредитива, представляющего рабочий документ, тщательно проверяет соответствуют ли он и его содержание, условиям зафиксированным в договоре (контракте), заключенном между экспортёром и импортёром.*

*При этом бенефициар должен обратить особое внимание на следующие пункты:*

*а) является ли аккредитив безотзывным;*

*б) каким банком он выставлен;*

*в) каким банком исполняется аккредитив;*

*г) покрывает ли его сумма обусловленную контрактом полную или частичную стоимость товара;*

*д) правильно ли указаны в авизо наименование товара и услуг, цена за единицу товара, сроки для представления документов, условия для транспортировки товара;*

*е) соответствует ли перечень документов и их характеристика, предусмотренным условиями контракта;*

*ж) допускаются ли условиями данного аккредитива частичные*

*отгрузки, перегрузки товара и частичное использование аккредитива;*

*з) отражают ли другие его условия особенности контракта и не содержат ли каких-либо неприемлемых условий.*

*Все замечания по аккредитиву и согласие с его условиями узбекский экспортер направляет в банк в течении трех дней с момента получения авизо от авизующего банка. В случае несогласия с условиями данного аккредитива ввиду его несоответствия с условиями внешнеторгового контракта бенефициар посылает ответ в авизующий банк и одновременно направляет иностранному приказодателю аккредитива требование изменить условия аккредитива. Если в трёхдневный срок бенефициар не направит свои замечания по аккредитиву в авизующий банк, то банк будет считать, что бенефициар согласен с условиями аккредитива. Все замечания полученные от бенефициара банк передаёт иностранному банку-эмитенту.*

*Узбекский экспортёр, отгрузив товар импортёру согласно условиям контракта, представляет в наш банк полный комплект документов, предусмотренный этими условиями, прилагая к нему письмо-поручение по установленной форме .*

*Как правило, условия аккредитива предусматривают платежи по этому документу против предоставления бенефициаром следующих документов: коммерческих счетов, полного комплекта чистых бортовых коносаментов или дубликатов международной авиационной, автомобильной, железнодорожной накладной или почтовой квитанции, страхового полиса (при отгрузках на условиях СИФ), других документов (например, сертификат качества, количества, происхождения и т.п.; упаковочные листы, спецификации, таймшит и др.).*

*Банк получив документы от узбекского экспортёра, пользу которого выставлен аккредитив, проверяет их по внешним формальным признакам. При проверке документов банк должен удостоверится, что документы соответствуют условиям аккредитива.*

*Тарифы по экспортным акк-вам:*

* *прием, проверка, авизование - 40 $*
* *подтверждение акк-ва 0,2% от суммы*

 *акк-ва за квартал*

* *прием, проверка отгрузоч.док-в - бесплатно*

*В расчетах по экспорту все аккредитивы открываются иностранными банками. Наиболее выгодным является авизование экспортных аккредитивов через уполномоченный банк, обслуживающий узбекского экспортера и назначение его исполняющим банком. В этом случае наш узбекский банк получает право затребования сумм платежей максимально быстрым способом. Если банк-эмитент имеет счет в уполномоченном (в той валюте, в которой открыт аккредитив), то последний может получить право списания сумм представленных документов с этого счета.*

*Значительно менее выгодны аккредитивы, по которым исполняющим является иностранный банк. В этом случае получение платежа затягивается на достаточно длительный период, связанный с почтовым пробегом документов между банками.*

*В расчетах за товары, импортируемые узбекскими организациями, наиболее выгодными являются аккредитивы, открываемые с платежом в уполномоченном узбекском банке против документов, поступающих от иностранных экспортеров. Такой порядок позволяет избежать замораживания валютных средств узбекских импортеров стороны на корсчетах уполномоченного банка в иностранных банках для предстоящих платежей по аккредитивам.*

*Аккредитивная форма расчетов наиболее выгодна экспортеру, так как представляет собой твердое и надёжное обеспечение платежа, полученное, как правило, до начала отгрузки. Осуществление платежа по аккредитиву (если, конечно, представленные документы соответствуют его условиям) не связано с согласием покупателя на оплату товара. Кроме того, экспортер имеет возможность получить платеж по аккредитиву максимально быстрым способом, в ряде случаев даже до прибытия товара в пункт назначения.*

*В то же время аккредитив является наиболее сложной формой расчетов для экспортера, поскольку получение платежа связано с правильным оформлением документов и своевременным представлением их в банк. Предъявляя жесткие требования к оформлению документов с точки зрения соответствия их условиям аккредитива, банки защищают интересы импортеров, так как действуют на основании их инструкций.*

*Основными недостатками аккредитивной формы расчетов для контрагентов являются, во-первых, определенные задержки пробега документов через банки и, во-вторых, высокая стоимость аккредитива. За проведение операций (открытие, авизование, подтверждение, приём и проверку документов по аккредитиву и т.д.) банки взимают комиссию, зависящую от суммы аккредитива. Поэтому в международной торговле сложилась практика разделения банковских расходов между контрагентами, каждый из которых оплачивает банковские комиссии на территории своей страны. Узбекским организациям, проводящим расчёты по аккредитиву, целесообразно по возможности добиваться отнесения всех банковских расходов за счёт иностранных контрагентов.*

*В контракте должны быть чётко определены:*

1. *Вид аккредитива*
2. *Наименование банка-эмитента (по импорту - один из узбекских уполномоченных банков, по экспорту - банк из числа банков-корреспондентов)*
3. *Наименование авизующего и исполняющего банка.*
4. *Сумма аккредитива*
5. *Способ реализации аккредитива*
6. *Перечень документов, представляемых бенефициаром, и их характеристика*
7. *Сроки предоставления документов, сроки отгрузки товара, условия страхования и уплаты фрахта*
8. *другие документы*

 *ЧЕКИ - ТГО банка «Асака» использует так же чековую форму расчетов. Происходит это следующим образом: Через почтовые услуги DHL в банк поступает чек от иностранного клиента в оплату кого-либо товара или услуг в счет нашего узбекского клиента. Работник отдела международных расчетов принимает чек и везет его в Национальный банк ВЭД РУз, где его и оставляет. С текущего валютного счета клиента, в пользу которого поступил данный чек списывается комиссия и кредитуется счет в Национальном банке. Национальный банк в свою очередь зачисляет на валютный счет клиента сумму, которая указана в чеке.*

***Отдел неторговых операций*** *руководствуется в своей деятельности законами Республики Узбекистан, подзаконными и нормативными актами Центрального банка РУз. Ташкентское Городское отделение выполняет следующие неторговые операции:*

* *открытие и ведение в установленном порядке физическим лицам нерезидентам счетов типа «А», резидентам текущих валютных счетов типа «Б», вклады в иностранной валюте организаций, международных организаций и инофирм счета типа «В»;*
* *проверка расчетов на выдачу командировочных и суточных в наличной иностранной валюте организаций и предприятий, а также выдача разрешений на вывоз иностранной валюты и передача документов в кассу;*
* *перевод средств за границу и из-за границы*
* *зачисление валюты на счета организаций-дилеров «УзДЭУ-авто» в оплату за автомобили;*
* *конвертация иностранной валюты в другую иностранную валюту*
* *свод операций по наличности;*
* *осуществляет организацию работы пунктов приема наличной валюты в оплату за автомобили и ведет контроль за их деятельностью.*
* *контролирует прохождение платежей по неторговым операциям*
* *составление телексов и их отправка*
* *проверка документов по оборотам дня и передача их для дальнейшего архивирования.*

 *Открытие счетов в иностранной валюте отделом неторговых операций ведется на основании Инструкции Центрального банка РУз№ 1 от 22.08.98г. «О банковских счетах, открываемых в банках Республики Узбекистан»*

*Для открытия депозитных счетов до востребования в иностранной валюте физические лица-резиденты и нерезиденты должны представить в банк следующие документы:*

*Клиент приносит в банк заявление на открытие счета. После получения разрешение на открытие счета начальник отдела выдает клиенту карточки образцов подписей в 2 экземплярах, для оформления образцов подписей на распоряжение счетом, и проверяет правильность их заполнения. На оборотной стороне карточки работник отдела записывает реквизиты паспорта клиента и заверяет своей подписью. Если клиент находится за границей, то бланки заявления и карточки образцов подписей ему высылаются при сопроводительном письме. Если счет открывается по заявлению лица, имеющего доверенность, то доверенность остается в банке и хранится вместе с заявлением. Все документы принятые при открытии счета хранятся в отдельной папке - юридическом деле. Клиенты могут по желанию открывать счета в нескольких иностранных валютах. Если клиенту поступила ин.валюта не указанная в его заявлении, банк может открыть счет в данной валюте.*

 *Ведение счетов в иностранной валюте в Ташкентском городском отделении банка «Асака» осуществляет на основании Порядка ведения уполномоченными банками счетов в иностранной валюте» №511 от 22.10.98г.*

 *На счета физических лиц - резидентов, так и нерезидентов могут быть зачислены : иностранная валюта, подлежащая выплате; по переводам из-за границы; по платежным документам в ин.валюте, присланным из-за границы; по платежным документам, ввезенным из-за границы, по именным платежным документам; ин.валюта перечисленная юридическими лицами-резидентами в особых случаях; наличная иностранная валюта, ввезенная владельцем счета или присланная на его имя; проценты в ин. валюте.*

*Суммы со счетов физических лиц-резидентов могут быть:*

* *переведены*

*на счета близких родственников за границу, за границу для выплаты алиментов; для оплаты инвойсов счетов и других документов, выписанных на имя владельца счета; на счета иностранных банков с разрешения Центрального банка РУз*

* *выплачены наличной ин.валютой и вывезены за границу*
* *выплачены или перечислены по территории Республики в сумах по курсу;*
* *использованы в оплату комиссии за совершенные операции*

*На счета физических лиц-нерезидентов также могут быть зачислены:*

* *валюта, переведенная из-за границы; наличная валюта, не зарегистрированная таможней при ввозе, когда заполнение таможенной декларации не требуется; присланная из-за границы на имя владельца счета в почтовых отправлениях; проценты в ин.валюте.*

*Со счетов физических лиц-нерезидентов валюта может быть также переведена за границу; выплачена наличной валютой, в том числе и для вывоза за границу; выплачена или переведена по территории республики по курсу в сумах; использована в оплату комиссий за совершенные операции.*

*Отдел неторговых операций осуществляет проверку расчетов командировочных расходов. Т.е. для получения командировочных клиент должен принести в банк пакет документов: письмо на фирменном бланке на имя управляющего, приказ по организации на командировку сотрудника, командировочное удостоверение, расчет командировочных, платежное поручение в 4 экземплярах и если есть приглашение. Работник отдела неторговых операций тщательно проверяет расчеты согласно установленным нормам Мин.Фином № 93 от 30.11.93г. с дополнениями, и если нарушений не обнаружено, то делается проводка:*

*Дт счет клиента в ин.валюте.*

*Кт касса*

 *и выдается если это необходимо разрешение на вывоз валюты.*

 *Конвертация валюты.*

*Например клиент открыл валютный счет в немецких марках, он может подготовить письмо с просьбой проконвертировать ему необходимую сумму например в доллары. Работник отдела подготавливает заявку в Головной офис на основании письма клиента и Головной офис зачисляет валюту уже в запрашиваемых долларах согласно правил.*

 *Отдел неторговых операций оформляет разрешения на вывоз иностранной валюты за границу. Для этого владелец счета при снятии валюты и при наличии паспорта может попросить разрешение на вывоз валюты, а работник банка заполняет разрешение на вывоз ин.валюты, которое подписывает главным бухгалтером и управляющим и заверяется печатью.*

 *Зачисление выручки в ин.валюте дилерам. Дилеры СП «УзДЭУ-авто» могут продавать машины в ин.валюте только нерезидентам как юридическим, так и физическим лицам. Банк может зачислять на валютный счет дилеров эту выручку. В свою очередь дилеры должны перечислить ее на основной счет СП «УзДЭУ-авто».*

 *В конце дня работник отдела неторговых операций заполняет карточку свода по наличной валюте, где указываются все движения по приходу и расходу по всем клиентам и которая передается в отдел кассовых операций для сверки. Затем все данные по операциям дня передаются для дальнейшего свода дня.*

***Операции по торговле валютой на межбанковском валютном рынке*** *в ТГО банка «Асака» не производятся. Участие в торгах принимает Головной офис банка «Асака». Участие ТГО заключается в оформлении заявки на покупку валюты. Т.е. Отдел конвертации ТГО банка «Асака» готовит в Головной офис общую заявку на покупку валюты с разбивкой по каждому клиенту какая сумма валюты требуется. После чего Головной офис через своего представителя участвует в валютных торгах и если покупается валюта, то об этом сообщают в отдел конвертации и через систему «Абраксис» Головной офис зачисляет купленную валюту сразу на счета клиентов. При этом делаются проводки:*

*При покупке валюты работник отдела конвертации ТГО списывает с валютного счета клиента сумовой эквивалент и зачисляет к себе на специальный биржевой счет:*

*Дт - депозитный счет клиента сумовой эквивалент*

*Кт - спец.биржевой счет*

*После чего эта сумма перебрасывается у нас же на другой счет :*

*Дт: - спец.биржевой счет*

*Кт: - клиринговый счет «авансы по конвертации»*

*Затем сумма отсылается в Головной офис:*

*Дт: - авансы по конвертации*

*Кт: - расчеты за купленную валюту в Головном офисе*

*После покупки валюты Головной офис делает проводку*

*Дт - позиционный счет в долларах*

*Кт - валютный счет клиента*

 *Организация и учет* ***операций с ценными бумагами*** *в Ташкентском городском отделении банка «АСАКА» осуществляется на основании нормативных актов и положений Центрального банка РУз по работе с ценными бумагами. Ташкентское городское отделение акций не выпускает, так же как и не приобретает их самостоятельно. Операции по приобретению и продаже акций и других ценных бумаг осуществляются Головным офисом банка «Асака». На Узбекской Республиканской валютной бирже через Головной офис Ташкентским городским отделением банка «Асака» осуществляется покупка ГКО (государственных краткосрочных облигаций). ГКО относятся на счет 10701. Ежедневно происходят торги на которых стоимость ГКО либо увеличивается либо уменьшается. ТГО банка «Асака» в свою очередь делает переоценку. Т.е. если ГКО купили за 950 сум а на торгах сумма стала 960 сум, то банк делает у себя проводку:*

*Дт 10701*

*Кт 55602 (доходный счет)*

 *И так после каждой переоценки. Затем при наступлении срока погашения ГКО банк предъявляет их на УзРВБ к погашению и получает свою прибыль или убытки. Счет 10701 закрывается до следующей покупки.*

 *В ТГО банка «Асака»* ***учетом имущества*** *занимается* ***отдел учета финансовых операций*** *согласно Инструкции №61 от09.09.97г. Центрального банка РУз. При приобретении основных средств они учитываются в активе счета первого порядка «Банковские помещения, мебель и оборудование» на счетах второго порядка: «Банковские помещения -Земля», здания и другие постройки, , транспортное оборудование, мебель, приспособления и оборудование, нематериальные активы.*

*При приобретении делается проводка:*

*Дт - 19909 счета к получению*

*Кт - счет клиента у которого покупают*

*Дт - 16505 соответствующий счет основных средств*

*Кт - 19909 счета к получению*

 *на каждый вид приобретенных основных средств заводится карточка учета 0489009 и параллельно делается запись в журнале учета 0489008: наименование основных средств, местонахождение и дата приобретения, номер счета, обороты по дебету и кредиту, остаток, дата бухгалтерской проводки. На обратной стороне карточки записывается краткая характеристика и техническое состояние объекта. Все основные средства учитываются по первоначальной стоимости. Износ начисляется на основные средства, находящиеся в эксплуатации. Стоимость износа основных средств относится на операционные расходы, начисляется износ ежемесячно по группам на общую сумму по каждой группе: например, отдельно транспортные средства, нематериальные активы и др. Определение суммы месячного износа: Первоначальная стоимость основных средств*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ = х норма*

 *100 х 12 аморт.в %*

*делается проводка:*

*Дт - 56602 расходы на износ группы основных средств*

*Кт -16551 накопленный износ этой же группы осн.ср-в*

 *Один раз в год в ТГО банка «Асака» приказом назначается комиссия по инвентаризации . Составляется инвентаризационная опись всего оборудования, зданий, МБП, транспорта и пишется акт. При выявлении недостачи выявляются виновные и недостача погашается либо за счет виновных лиц, либо списывается на расходы банка. При выявлении излишек, производится оценка по рыночной стоимости и приходуется на счет соответствующих основных средств.*

***Отдел вкладных операций*** *ТГО банка «Асака» принимает вклады от населения следующих видов: до востребования и срочные: от 6 месяцев до 1 года, от 1 года до 3 лет, от 3 до 5 лет и свыше 5 лет. Процентная ставка по вкладам устанавливается банком самостоятельно. В своей деятельности отдел вкладных операций руководствуется законом «О банках и банковской деятельности» Порядка СГАКБ «АСАКА» по вкладам населения. При открытии вклада вкладчик заполняет алфавитную карточку № 13,которая предназначена для наведения справок о номере т наличии в картотеке лицевого счета по вкладу, ордер №51/36 заполняется при первоначальных взносах во вклады, оставляет образец подписи в лицевом счете и делает отметку в графе «для отметок» Контролер составляет лицевой счет и выписывает сберкнижку. При приеме дополнительного вклада контролер, получив сбер.книжку и ордер №51 (заполняется при операций по приему и выдаче наличных денег во вклады, сличает Ф.И.О. вкладчика № счета в книжке и в лицевом счете и остаток вклада, с занесением операций в лицевой ордер и сбер.книжку. Сберегательная книжка предназначена для записи операций, совершаемых по поручению вкладчика, она выдается на руки вкладчику, и обязательно предъявляется при получении вклада. Далее контролер подписанные документы передает кассиру. Кассир проверяет правильность оформления и соответствия сумм прописью и цифрами , правильность исчисления остатка и затем принимает у вкладчика деньги. Выдается вклад так же. При закрытии вклада контролер начисляет положенные проценты к вкладу, делает расход на всю сумму вклада, проставляет в лицевом счете и сбер.книжке отметку «счет закрыт». Передает расходный ордер и сбер.книжку кассиру, который выплачивает вклад. При безналичных расчетах и зачислениях в лицевом счете и сбер.книжке делается отметка «Зачислено» или «Списано». Кроме этого в отделе вкладных операций используются следующие виды вкладов: лицевой счет №1 - служит для учета движения вклада и учета процентов по вкладам, а также для записей распоряжений вкладчиков; извещение последующему контролю №36 для сообщения бухгалтерии сведений по вкладам; ордер ф.№52 при оформлении операций по безналичным операциям; орде ф.№63 для оформления мемориальных оборотов; ордер ф.№78 при списании израсходованных или испорченных ценных бланков за день; бланки ф. №178 применяются для выполнения поручений вкладчиков о безналичных расчетах по различным платежам за товары и услуги; а также операционный дневник №24 для порядковой записи всех операций, произведенных в течение дня; приложение к дневнику №25-а для учета вкладов по видам, учета ценных бланков, операций по вкладам; и книга №39 предназначена для регистрации заявлений вкладчиков об утере ими сберегательных книжек. В ТГО банка «Асака» учет вкладов ведется на балансовых счетах 20406 «Сберегательные депозиты до востребования физических лиц» и 20206 «Срочные депозиты физических лиц», а также 29802 «Счета к оплате» для прочих операций по вкладам.*

 *При выдаче вкладов делается проводка:*

*Дт - 20406 «Срочные депозиты до востреб. физ.лиц»*

*Кт - 10101 «Касса»*

*или*

*Дт - 20606 «Срочные депозиты физ.лиц»*

*Кт - 10101 «Касса»*

 *При приеме вклада:*

*Дт - 10101*

*Кт - 20406*

 *При начислении процентов:*

*Дт - 50606 «Процентные расходы по сберег. депозитам*

 *физ.лиц»*

*Кт - 20406*

*или*

*Дт -51106«Процентные расходы по срочным депозитам»*

*Кт - 20606*

*счета физических лиц в ТГО банка «Асака» не имеют 20-ти значных номеров счетов, поэтому все безналичные зачисления и списания производятся при помощи транзитного счета 29802.*

 *При зачислении делается проводка:*

*Дт - депозитный счет организации отправившей платеж*

*Кт - 29802*

*Дт - 29802*

*Кт - 20406 или 20606*

 *Синтетический учет ведется по проверенным дневникам, приложениям, ордерам и составляется частная и оборотная ведомости. Частная ведомость составляется для подсчета сумм дебетовых и кредитовых оборотов в разрезе каждого балансового счета, а общая - для составления общей суммы оборотов по всем счетам. В частную ведомость записываются обороты по счетам 20406 и 20606. Аналитический учет ведется в ТГО банка «Асака» в ведомостях, журналах и карточках по формам, установленным для сберегательных касс. В конце каждого месяца в журналах и карточках аналитического учета подсчитываются обороты за месяц и с начала года, выводятся остатки по счетам на 1-е число следующего месяца. Остатки сверяются с данными синтетического учета и оборотного баланса. Помарки в журналах и карточках не допускаются .если ошибка допущена до составления баланса, то исправляется зачеркиванием одной чертой неправильной суммы и написанием правильной и подпись начальника отдела. Если баланс уже составлен, то делаются исправительные проводки.*

 *Для приема и выдачи наличных денег, других ценностей в ТГО банка «Асака» имеется* ***отдел кассовых операций****. В своей деятельности по кассовому обслуживанию клиентов ТГО банка «Асака» руководствуется инструктивным материалом и прочими регулирующими материалами Центрального банка Республики Узбекистан в пределах закона «О банках и банковской деятельности, Инструкцией по эмиссионно-кассовой работе, инкассации денежной выручки и перевозке ценностей в учреждениях банков Республики Узбекистан № 23 от 09.11.98г. Для осуществления расчетов наличными деньгами все банки должны иметь соответствующее единым требованиям по технической укрепленности и оборудованию сигнализацией помещение касс. В ТГО банка «Асака» касса укреплена должным образом и оборудована сигнализацией.*

 *В отделе кассовых операций имеется приходная, расходная, вечерняя кассы и касса пересчета.*

 *Приходные кассы принимают деньги по объявлению на взнос наличными. Объявление состоит из трех частей: объявления, квитанции и ордера, которые заполняются вносителем. В этом объявлении указывается от кого принимаются деньги, на какой счет они зачисляются, сумма цифрами и прописью, назначение взноса. При взносе денег по объявлению операционные работники банка проверяют правильность заполнения документа, ставят свою подпись и заносят в кассовый журнал по приходу все реквизиты по данной денежной операции: род операции, номер документа, счет на который зачисляются деньги, символ кассовых оборотов, сумму документа. Кассовый журнал ведется по дням, отдельно по приходу и расходу. После записей в кассовом журнале операционный работник передает объявление на взнос наличными вместе с кассовым журналом в приходную кассу. Кассир расписывается в журнале и вызывает вносителя денег. Далее кассир проверяет тождественность наличных денег с суммой, указанной в документах, сличает подписи сверяет подписи операционного работника с образцами. Кассир принимает деньги от клиента с полистным пересчетом. Все кассиры в ТГО банка «Асака» снабжены специальными машинами для счета денег «BRANT» Если вноситель сдает деньги для зачисления на разные счета по нескольким документам, то кассир принимает деньги по каждому документу отдельно. Возможна сдача денег через аппарат инкассации. Прием сумок с деньгами от аппарата инкассации после окончания операционного дня осуществляют вечерние кассы. При приеме сумок кассир вечерней кассы проверяет накладные и явочную карточку. В накладной указывается сумма денег в сумке, номер счета на который должны быть зачислены деньги , символы кассовых оборотов, опись сдаваемых денег. Кассир сверяет пломбы на сумках с имеющимися у него образцами оттисков пломбиров. Бухгалтер-контролер регистрирует сумки в журнале учета принятых сумок с денежной наличностью, в котором отмечаются номера сумок, сумма по накладным. В журнале ставят подписи инкассаторы, кассир, бухгалтер-контролер. Прием сумок производится от старшего инкассатора в присутствии всех инкассаторов бригады. После приема сумок кассир и бухгалтер-контролер подписывают два экземпляра маршрутного листа и выдают инкассаторам второй, скрепленный печатью кассы. Об общем количестве принятых сумок с денежной наличностью составляется справка. После сопоставления фактического наличия денег с данными препроводительных ведомостей на утро следующего дня зав.кассой передает накладные для оформления операций по зачислению денег в операционную кассу и на счета клиентов, а препроводительные ведомости подшиваются в документы дня. Пересчет денег производится кассирами счетной бригады кассы пересчета. Эта бригада состоит их 10 человек, в бригаде есть контролер. Сумки с денежной наличностью и накладные к ним контроле принимает от кассира и бухгалтера- контролера вечерней кассы под расписку на обеих экземплярах справки. После этого кассир вечерней кассы передает контролеру кассы пересчета пустые инкассаторские сумки, журналы, реестры, путевые ведомости и справку о выданных порожних инкассаторских сумках, который проверяет соответствие номеров принимаемых инкассаторских сумок номерам, указанным в журнале. Контролер кассы пересчета выдает кассирам кассы пересчета по одной сумке, предварительно записывая ее номер в контрольную или сводную ведомость. После пересчета ценностей кассир сообщает контролеру фактически оказавшиеся в сумке суммы денег и чеков. Контролер сверяет их с суммами, указанными в препроводительной ведомости. В случае недостачи или излишков кассир составляет акт. Все пересчитанные деньги кассиры формируют и упаковывают в пачки. В конце дня кассиры кассы пересчета сдают оформленные деньги зав.кассой под расписку в контрольном листе.*

 *Принятые в течение операционного дня деньги кассир формирует и вместе с приходными документами и сводной справкой отдает зав.кассой под расписку с книге учета принятых и выданных денег. В этой книге указывается, сколько денег каждый день получает от зав.кассой кассир расходной кассы и сколько денег получает зав.кассой от кассира приходной кассы. Все поступившие до окончания операционного дня наличные деньги должны быть оприходованы в операционную кассу банка и зачислена на соответствующие счета в тот же рабочий день.*

*Например:*

*По приему денежной выручки предприятий:*

*Дт: - 10101 Касса*

*Кт: - Депозитный счет предприятия*

 *Выдача денег предприятиям и организациям на выплату заработной платы, стипендий и пр. производится ТГО банка «Асака» в сроки, оговоренные в кассовых заявках.*

 *Для регулирования кассовых ресурсов в ТГО банка «Асака» установлен календарь выдач заработной платы и других видов оплаты труда рабочих и служащих.*

 *Деньги из расходной кассы выдаются в основном по денежным чекам из денежных чековых книжек. Денежные чеки сначала предоставляются операционным работникам. После соответствующего оформления операционист отрезает от чека контрольную марку и передает ее получателю денег для предъявления в кассу . Затем на основании чека заполняется кассовый журнал по расходу. Получив чек кассир проверяет подписи операционного работника, контролера, сверяет сумму на чеке цифрами и прописью, проверяет есть ли расписка клиента в получении денег. Если все оформлено правильно, приклеивает контрольную марку к чеку. Далее кассир выдает деньги. Снятие денег со счета клиента производится в день получения их в кассе. Бухгалтерская проводка при этом:*

*Дт: Депозитный счет клиента*

*Кт: 10101 Касса*

 *Из расходной кассы деньги могут выдаваться по расходным кассовым ордерам, которые выписываются бухгалтерией. Расходный кассовый ордер выписывается при погашении ценных бумаг банка, выдачи вкладов граждан, выдаче под отчет работникам банка командировочных, представительских и других расходах.*

 *В конце операционного дня кассир расходной кассы сверяет сумму принятых им под отчет от зав.кассой денег с суммой расходных документов за день и фактическим остатком денег. После этого он составляет сводную отчетную справку о сумме выданных денег. В справке указывается фамилия кассира расходной кассы, количество расходных документов за день, сумма расхода, сумма денег, полученных под отчет в начале рабочего дня. Остаток денег и расходные кассовые документы вместе с отчетной справкой кассир сдает зав.кассой под расписку в книге учета выданных и полученных денег.*

***Структура вложений*** *Ташкентского городского отделения банка «Асака» выглядит следующим образом: в I полугодии кредитные вложения составили 92,9%, вложения в ценные бумаги - 7,1% от общего вложения ресурсов банка. В связи с уменьшением кредитования во II полугодии основные вложения были сделаны в ценные бумаги, кредитные вложения составили 22,9%. Анализируя состояние и использование кредитных ресурсов я пришел к выводу, что у Ташкентского городского отделения образовался недостаток ресурсов, который покрывается за счет 30% от депозитов до востребования.*

 *Активы банка формируются из: наличности и других кассовых документов - 0% риска, счета ЦБ РУ НОСТРО - 0% риска, казначейские векселя - 0 % риска. Ссуд к получению - 100% риска, банковских помещений и оборудования - 100% риска, а также других активов - 100% риска. По внебалансовым счетам движения отсутствуют.*

 *Деятельность банка направлена на получение максимальной доходности проводимых операций. В I полугодии получен доход в размере 168624 тыс.сум. Из них 46,9% - процентные доходы, 31% комиссионные доходы за оказанные услуги, 21,8% за счет конверсионных операций, 0,3% доходы по операциям с ценными бумагами. Во II полугодии 1998 года получен доход в размере 201522 тыс.сум. Из них - 12,9% процентные доходы, 39,3% - комиссионные доходы, 10% - за счет конверсионных операций, 37,8% доходы по ценным бумагам. Снижение процентного дохода во II полугодии произошло за счет снижения объема кредитных вложений. За счет привлечения клиентов с большими оборотами комиссионные доходы за оказанные услуги возросли. Снижение доходов по конверсионным операциям связано с отменой Центральным банком РУз взимания маржи, при продаже свободно конвертируемой валюты в июле 1998 года. За счет вложений в ценные бумаги произошло увеличение дохода по ним. Увеличение расхода во II полугодии связано с увеличением процентов по депозитам, с увеличением убытков по ценным бумагам, а также ростом операционных расходов.*

 *Ташкентское городское отделение каждый месяц получает прибыль. За счет чистой прибыли, остающейся в распоряжении акционеров банка создаются:*

* *Фонд выплаты дивидендов - 40%*
* *резервный фонд общего назначения - 60%*

 *По решению Общего собрания акционеров размер отчислений в Резервный фонд общего назначения может быть увеличен в связи с необходимостью укрепления материально-технической базы и дальнейшего развития Банка.*

 *Резервный фонд общего назначения накапливается в Головном банке и предназначен на цели обще банковской деятельности. В пределах Резервного фонда общего назначения создаются :*

* *Резервный фонд (формируется за счет ежегодных отчислений в размере 5% от чистой прибыли банка до достижения размера 15% от уставного капитала).*
* *Фонд производственного и социального развития.*

 *Расчет экономических нормативов производится в Республиканском отделении банка «Асака». Рассчитываются 5 основных экономических нормативов. Все экономические нормативы полностью соблюдаются.*

1. *Коэффициент достаточности капитала (Н1) определяется как отношение капитала банка к активам взвешенным с учетом риска. Нормативное значение этого коэффициента 0,08 в ТГО банка «Асака» он равен 0,6, т.е. норматив полностью соблюден.*
2. *Соотношение капитала банка и его обязательств (Н2) должно быть минимально равно 0,05. В ТГО банка «Асака» - 0,2.*
3. *Нормативы ликвидности - мгновенная ликвидность, текущая, краткосрочная ликвидность.*

*а) мгновенная ликвидность (Н3) определяется соотношением активов в ликвидной форме к обязательствам до востребования и равно 0,3 при минимальном значении данного коэффициента 0,25*

*б) текущая ликвидность (Н4) отношение ликвидных активов и активов со сроком погашения 30 дней и обязательства до востребования и сроком до 30 дней при минимальном значении 0,3 соблюден полностью.*

*в) показатель краткосрочной ликвидности (Н5) активы со сроком погашения от 30 дней до 1 года относятся к депозитам и привлеченным ресурсам сроком от 30 дней до 1 года + капитал с максимальным значением 1. В ТГО банка «Асака» -этот показатель равен 0,3.*

1. *Максимальный размер риска на одного заемщика (Н6) рассчитывается как отношение максимальная сумма кредита на 1 заемщика к капиталу банка . Максимальное значение этого коэффициента 0,25. В ТГО банка «Асака» он не рассчитывается, так же как и показатель максимального размера риска для всех крупных кредитов (Н8) который рассчитывается отношением совокупной суммы кредитов к капиталу банка с максимальным значением 5,0.*
2. *Нормативы по операциям с ценными бумагами :*

*а) норматив вложения банка в коммерческие ценные бумаги (Н9) равен отношению вложения в негосударственные ценные бумаги к капиталу банка. В ТГО банка «Асака» он не рассчитывается.*

*б) норматив использования собственных средств банка на инвестиции (Н10) равен отношению инвестиций к капиталу при максимальном значении 0,2. Не рассчитывается.*

 *Ташкентским Городским отделением полностью перечисляются все отчисления в Фонд обязательных резервов в размере 20%. В случае недостатка средств производится пополнение фонда в течение месяца.*