

27. Відділ супроводження господарської діяльності та податкового обліку неплатоспроможних банків

1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє єдині процедури щодо бухгалтерського супроводження господарських операцій, а саме обліку:

основних засобів, нематеріальних активів, інших малоцінних необоротних активів, капітальних інвестицій;

доходів та витрат за господарською діяльністю;

дебіторської та кредиторської заборгованості за господарськими операціями;

операцій оренди;

витрат на оплату праці та пов'язаних податків;

податків та зборів;

витрат на утримання персоналу (заробітної плати, витрати на соціальне забезпечення, обов'язкові нарахування, страхування, додаткові виплати, премії, навчання тощо);

операцій з продажу необоротних активів, дебіторської заборгованості за господарськими операціями;

матеріальних цінностей, що використовуються для господарської діяльності банків;

інших операцій банку за господарською діяльністю;

2) здійснює постановку технічних завдань та вимог щодо автоматизації бухгалтерського обліку господарських операцій у неплатоспроможних банках з метою отримання достовірних даних у повному обсязі у сховищі даних;

3) контролює:

операції за господарською діяльністю банку в обліку автоматизованої системи підтримки активів;

бухгалтерський облік продажу нефінансових активів;

взаємозалік зустрічних вимог, кредиторських вимог за господарською діяльністю ;

4) виявляє, попереджує та вживає заходів з недопущення порушень податкового законодавства;

5) забезпечує методологічну підтримку ведення податкового обліку та бухгалтерського обліку за господарською діяльністю;

6) аналізує та надає пропозиції заступнику директора – розпорядника Фонду відповідно до розподілу обов’язків з організації окремих операцій в діяльності банку;

7) здійснює необхідні дії з метою встановлення контролю за веденням бухгалтерського обліку господарських операцій у неплатоспроможних банках, а саме забезпечення актуальної інформації про стан активів та зобов’язань неплатоспроможних банків відповідно до нормативно-правових актів Фонду та Національного банку України;

8) вносить пропозиції виконавчій дирекції Фонду щодо приведення методології з питань бухгалтерського обліку господарських операцій у неплатоспроможних банках у відповідність до кращої практики з міжнародного досвіду;

9) надає експертну допомогу уповноваженій особі Фонду на тимчасову адміністрацію або ліквідацію неплатоспроможного банку щодо бухгалтерських операцій за господарською діяльністю та податкового обліку, з питань:

документування операцій (складання первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку);

своєчасного, повного та достовірного відображення в реєстрах бухгалтерського обліку банку господарських операцій;

дотримання вимог єдиних процедур щодо бухгалтерського обліку активів та зобов'язань неплатоспроможних банків за господарською діяльністю та облікової політики неплатоспроможного банку;

формування звітності в розрізі структурних підрозділів банку;

10) розглядає звернення щодо ведення бухгалтерського обліку господарських операцій та податкового обліку, готує відповіді на такі звернення;

11) бере таку участь у процесі ліквідації банку Фондом безпосередньо:

приймає первинні документи від інших підрозділів щодо господарських операцій банку для їх подальшого опрацювання. Контролює повноту та відповідність первинної документації вимогам законодавства та нормативних документів з питань бухгалтерського обліку;

здійснює облік операцій на рахунках бухгалтерського обліку в Єдиній операційно-інформаційній системі відповідно до первинних документів;

проводить розрахунки з дебіторами та кредиторами за господарськими операціями банку відповідно до діючих договорів і первинних документів;

відображує в обліку погашення дебіторської та кредиторської заборгованості згідно з наданими первинними документами та здійснює своєчасне відображення операцій на відповідних рахунках доходів і витрат банку;

здійснює облік заробітної плати та пов'язаних з нею податків і зборів;

здійснює розрахунки з оплати відпусток, компенсацій за невикористану відпустку, вихідної допомоги;

здійснює розрахунок і виплату допомоги з тимчасовій непрацездатності, виплату допомоги по вагітності та пологах;

здійснює розрахунки за укладеними договорами цивільно-правового характеру;

виконує утримання із заробітної плати на користь третіх осіб на підставі наказів, постанов судів, виконавчих листів, заяв на утримання із заробітної плати тощо;

здійснює розрахунки з бюджетом щодо податків і зборів стосовно заробітної плати;

готує та надає довідки про доходи працівників;

готує та надає звітність до контролюючих органів стосовно єдиного соціального внеску та податку з доходів фізичних осіб;

здійснює бухгалтерський облік основних засобів, нематеріальних активів та інших матеріальних цінностей банку;

забезпечує своєчасне та повне відображення в податковому обліку доходів і витрат банку, податкових зобов'язань і податкового кредиту з податку на додану вартість, інших податків і обов'язкових платежів;

складає та здійснює облік податкових накладних;

готує та надає контролюючим органам податкову звітність з податку на прибуток, податку на додану вартість та інших податків і обов'язкових платежів у терміни, передбачені законодавством;

готує та надає інформацію на запити контролюючих органів;

12) відповідно до вимог законодавства у сфері захисту персональних даних та в порядку, встановленому внутрішніми нормативними документами Фонду, здійснює в межах компетенції обробку персональних даних таких категорій суб'єктів:

працівників банків, процедуру тимчасової адміністрації та/або ліквідації яких здійснює Фонд відповідно до Закону України “Про систему гарантування вкладів фізичних осіб” (колишніх працівників та тих, які залучені Фондом до своєї роботи);

осіб, які звертаються до Фонду в порядку, визначеному Законом України “Про звернення громадян”;

контрагентів (за господарськими операціями) банків, процедуру тимчасової адміністрації та/або ліквідації яких здійснює Фонд відповідно до Закону України “Про систему гарантування вкладів фізичних осіб”.

2. Відділ відповідно до його компетенції:

1) готує проекти наказів та розпоряджень Фонду, рішень керівних органів Фонду;

2) співпрацює з консультантами, експертами та іншими фахівцями, залученими до процесу виведення неплатоспроможного банку з ринку;

3) у процесі ліквідації банку Фондом безпосередньо:

готує та надає інформацію на запити фіскальних органів, перевіряючим та контролюючим органам;

бере участь у перевітках контролюючих органів;

бере участь у розробці та реалізації заходів з автоматизації процесів обробки облікової інформації, необхідної для ефективного ведення бухгалтерського та податкового обліку банку.

4) здійснює ідентифікацію, оцінку, аналіз, та управління ризиками в діяльності Відділу в порядку, визначеному відповідними внутрішніми нормативними документами Фонду.

3. Відділ здійснює інші функції, визначені виконавчою дирекцією та заступником директора – розпорядника Фонду відповідно до розподілу обов’язків.