



Развернуть Скрывать

01.08.2013

Регламент о требованиях к внутренним бухгалтерским документам, утвержден ПАС НБМ № 381 от 15.12.2005

Утвержден
Административным советом
Национального банка Молдовы
протокол № 381 от 15 декабря 2005

Регламент о требованиях к внутренним бухгалтерским документам

Изменено и дополнено:

ПАС НБМ № 286 от 26 октября 2006;

ПАС НБМ № 145 от 31 июля 2008;

ПАС НБМ № 159 от 1 августа 2013.

Глава I Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан на основании статей 11 и 48 Закона о Национальном Банке Молдовы N 548-XIII от 21.07.95 г., целью которого является регулирование порядка составления документов, используемых при отражении в бухгалтерском учете внутри банковских операций.

1.2. Требования регламента распространяются на Национальный банк Молдовы, банки Республики Молдова, в т.ч. филиалы иностранных банков, лицензированные Национальным банком Молдовы (далее - банки), при осуществлении внутри банковских операций.

[Пкт.1.2 в редакции Пост.НБМN 145 от 31.07.2008]

1.3. Для отражения в бухгалтерском учете внутренних операций, в том числе операций, отражаемых на вне балансовых счетах (условные счета и счета меморандума), банк по необходимости использует формуляры документов, разработанные и утвержденные банком самостоятельно, которые содержат минимальные обязательные элементы, предусмотренные настоящим регламентом.

[Пкт.1.3 в редакции Пост.НБМN 286 от 26.10.2006, в силу 01.01.2007]

1.4. В контексте настоящего регламента внутренняя операция представляет собой операцию, проведенную внутри центрального офиса банка или отдельной его единицы, а также между центральным офисом банка и отдельными его единицами, или между отдельными его единицами, не относящуюся к прямому дебетованию или бесспорному взиманию.

[Пкт.1.4 изменен Пост .НБМ №159 от 01.09.2013]

[Пкт.1.4 в редакции Пост.НБМN 286 от 26.10.2006, в силу 01.01.2007]

Глава II Минимальные требования к документам, используемым банком при отражении в бухгалтерском учете внутренних операций

2.1. Документы, используемые банком при отражении операций, осуществленных внутри центрального офиса банка или отдельной его единицы, включают в обязательном порядке следующие данные:

а) наименование банка;

- b) банковский код;
- c) фискальный код банка;
- d) вид документа;
- e) номер, дату, месяц и год составления документа;
- f) содержание операции;
- g) дебет и/или кредит или приход/расход;
- h) сумму (в цифрах);
- i) сумму (прописью в лях);
- j) подписи лиц, в том числе цифровые, ответственных за выполнение, составление и регистрацию операции.

[Пкт.2.1.под. j) дополнен Пост.НБМ№159 от 01.09.2013]

2.2. Документы, используемые банком при отражении операций, осуществленных между центральным офисом банка и отдельными его единицами, включают в обязательном порядке следующие данные:

- a) наименование банка;
- b) банковские коды;
- c) фискальный код банка;
- d) вид документа;
- e) номер, дату, месяц и год составления документа;
- f) содержание операции;
- g) дебет и кредит;
- h) сумму (в цифрах);
- i) сумму (прописью в лях);
- j) подписи уполномоченных лиц, в том числе цифровые.

[Пкт.2.2. под. j) дополнен Пост. НБМ №159 от 01.09.2013]

[Глава II в редакции Пост.НБМ N 286 от 26.10.2006, в силу 01.01.2007]

Глава III

Требования по составлению и исполнению документов, используемых при отражении в бухгалтерском учете внутри банковских операций

3.1. Документы, используемые для отражения в бухгалтерском учете внутри банковских операций, составляются ответственным исполнителем банка и исполняются в операционный день, когда были оформлены.

3.2. Документы составляются на государственном языке. Параметры и содержание формуляров используемых документов при отражении в бухгалтерском учете внутри банковских операций, в зависимости от включенного объема данных, устанавливаются банком самостоятельно, учитывая по необходимости требования п.2.1 и п.2.2.

3.3. Документы, используемые банком при отражении операций, осуществленных между центральным офисом банка и отдельными его подразделениями, а также между отдельными его подразделениями, должны быть подтверждены оттиском печати и подписаны двумя лицами с правом подписи в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Банк на свое усмотрение может дополнять или изменять содержание используемых документов в зависимости от сущности экономической операции и технологии обработки информации при отражении в бухгалтерском учете внутренних операций реквизитами, необходимыми для осуществления адекватного учета операций в соответствии с требованиями внутри банковских процедур.

3.5. Формуляры документов, использованные для отражения в бухгалтерском учете внутри банковских процедур печатаются типографским способом на бумажном носителе или в электронной форме. Документы на бумажном носителе печатаются, подписываются от руки уполномоченными лицами и подтверждаются печатью банка. Документы, составленные в электронной форме, использованные для отражения в бухгалтерском учете внутри банковских процедур, должны быть составлены, обработаны, отправлены, переданы, сохранены и архивированы в соответствии с требованиями нормативных актов об электронном документе и цифровой подписи, а также нормативными актами в области. Число экземпляров устанавливается банком самостоятельно, в соответствии с внутренними процедурами.

3.6. В формулярах документов, используемых для отражения в бухгалтерском учете внутри банковских операций, не допускаются исправления или подтирки.

[Пкт.3.7 исключен Пост. НБМ №159 от 01.09.2013]

3.8. Если документы, использованные для отражения в бухгалтерском учете, составляются на бумажном носителе – первый экземпляр служит основанием для регистрации операций на счетах, указанных в документах, и подшиваются вместе с первичными документами в папке с документами операционного дня банка.

[Пкт.3.8 в редакции Пост. НБМ №159 от 01.09.2013]

3.9. Остальные экземпляры документов, используемых при отражении в бухгалтерском учете внутри банковских операций, распределяются по необходимости в соответствии с требованиями внутри банковских процедур.

[Глава III изменена Пост.НБМN 286 от 26.10.2006, в силу 01.01.2007]

Глава IV Заключительные положения

4.1. Внутри банковские процедуры о порядке подписания, визирования, распределения и хранения используемых документов при отражении в бухгалтерском учете внутри банковских операций разрабатываются банком самостоятельно.

[Приложение 1-6 исключены Пост.НБМN 286 от 26.10.2006, в силу 01.01.2007]

Смотрите также

Метки

[требования к бухгалтерским документам](#) ^[1]

[внутренние бухгалтерский документ](#) ^[2]

[минимальные требования](#) ^[3]

[требования к составлению документов](#) ^[4]

[внутренние операции](#) ^[5]

Источник УРЛ:

<http://www.bnm.md/ru/content/reglament-o-trebovaniyah-k-vnutrennim-buhgalterskim-dokumentam-utverzhdjen-pas-nbm-no-381-ot>

Ссылки по теме:

[1] [http://www.bnm.md/ru/search?hashtags\[0\]=требования к бухгалтерским документам](http://www.bnm.md/ru/search?hashtags[0]=требования к бухгалтерским документам) [2]

[http://www.bnm.md/ru/search?hashtags\[0\]=внутренние бухгалтерский документ](http://www.bnm.md/ru/search?hashtags[0]=внутренние бухгалтерский документ) [3] [http://www.bnm.md/ru/search?hashtags\[0\]=минимальные требования](http://www.bnm.md/ru/search?hashtags[0]=минимальные требования) [4] [http://www.bnm.md/ru/search?hashtags\[0\]=требования к составлению документов](http://www.bnm.md/ru/search?hashtags[0]=требования к составлению документов) [5] [http://www.bnm.md/ru/search?hashtags\[0\]=внутренние операции](http://www.bnm.md/ru/search?hashtags[0]=внутренние операции)