

ПРЕДСТАВНИЦТВО КАНАДСЬКОЇ КООПЕРАТИВНОЇ АСОЦІАЦІЇ
В УКРАЇНІ
НАЦІОНАЛЬНА АСОЦІАЦІЯ КРЕДИТНИХ СПІЛОК УКРАЇНИ

В. В. ГОНЧАРЕНКО



**ФІНАНСИ
КРЕДИТНИХ СПІЛОК
УКРАЇНИ**

Київ-1996

ПРЕДСТАВНИЦТВО КАНАДСЬКОЇ КООПЕРАТИВНОЇ АСОЦІАЦІЇ
В УКРАЇНІ
НАЦІОНАЛЬНА АСОЦІАЦІЯ КРЕДИТНИХ СПІЛОК УКРАЇНИ

В.В. ГОНЧАРЕНКО

Ф І Н А Н С И
кредитних спілок України
(положення та процедури)

Київ - 1996

Г-63 Гончаренко В.В. Фінанси кредитних спілок України: положення і процедури. – К.: КІРКСУ, 1996. – 203с.

Книга написана на замовлення Представництва Канадської кооперативної асоціації в Україні для використання у практичній діяльності 20 модельних 80 змодельованих кредитних спілок, створюваних за Канадською Програмою розвитку кредитних спілок в Україні (КІРКСУ).

Основні методологічні підходи і положення книги обговорені схвалені на науково-практичному семінарі Національної асоціації кредитних спілок України (НАКСУ) 4-5 жовтня 1996 р. за участю експертів Всесвітньої Ради кредитних спілок (WOCU), Канадської Програми розвитку кредитних спілок в Україні та лідерів українських кредитних спілок.

Рецензенти: доцент кафедри фінансів та кредиту Полтавського кооперативного інституту, кандидат економічних наук **Скибенко С.Т.**, віце-президент Національної асоціації кредитних спілок України, директор навчально-методичного центру НАКСУ, кандидат економічних наук **Оленчик А.Я.**

Цей науково-практичний посібник є першою в Україні спробою адаптації міжнародного досвіду діяльності кредитних спілок до українських умов.

На основі аналізу особливостей функціонування кредитних спілок США та Канади вперше розроблені базові положення і процедури діяльності кредитних спілок України: особливості фінансового менеджменту кредитної спілки проведення операцій з внесками (вкладами), ведення позикової діяльності механізми мінімізації фінансових ризиків кредитної спілки, варіанти бухгалтерського обліку тощо. Крім цього, розроблена значна кількість різноманітних форм внутрішніх фінансових документів, необхідних для ефективної діяльності українських кредитних спілок.

Для керівників і працівників кредитних спілок, студентів та всіх, хто цікавиться діяльністю кредитних спілок в Україні.

© В.В. Гончаренко, 1996

З М І С Т

РОЗДІЛ I. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КРЕДИТНОЮ СПІЛКОЮ:

функції, обов'язки та відповідальність.

1. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

Загальні положення.....	9
Компетенція.....	9
Порядок скликання.....	10
Процедура ведення.....	10
Виконання рішень.....	11

2. ПРАВЛІННЯ

Загальні положення.....	13
Функції Правління.....	13
Голова Правління.....	14
Заступники Голови Правління.....	14
Секретар Правління.....	15
Скарбник.....	15
Члени Правління.....	15

3. КОМІТЕТИ КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ.

Загальні положення.....	16
Кредитний комітет.....	16
Наглядовий комітет.....	17
Номінаційний комітет.....	18
Інші комітети.....	18

4. ВИКОНАВЧА ДИРЕКЦІЯ.

Загальні положення.....	19
Виконавчий директор (менеджер).....	19
Бухгалтер.....	19
Касир.....	20
Позичковий управитель.....	21
Інші працівники.....	22

РОЗДІЛ II. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ:

положення та процедури.

1. ОПЕРАЦІЇ ІЗ ВНЕСКАМИ (ВКЛАДАМИ) ТА РАХУНКАМИ ЧЛЕНІВ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	23
2. ДОКУМЕНТИ, ЩО ЗАСТОСОВУЮТЬСЯ ПРИ ОПЕРАЦІЯХ З ВНЕСКАМИ.....	25
3. РОЗПОРЯДЖЕННЯ ВНЕСКАМИ ТА РАХУНКАМИ	
3.1. загальні положення.....	27
3.2. доручення по рахунку.....	27
3.3. заповідання рахунку.....	27
3.4. умови по рахунку.....	27

4. ТИПИ РАХУНКІВ

4.1. індивідуальні.....	28
4.2. спільні.....	28
4.3. на запитача.....	29

5. ВАЛЮТА РАХУНКІВ.....

29

6. ОПЕРАЦІЇ З ДАЙОВИМИ РАХУНКАМИ

6.1. Загальні положення.....	30
6.2. Процедура відкриття рахунку.....	30
6.3. Процедура приймання коштів на рахунок.....	31
6.4. Процедура отримання коштів з рахунку.....	31
6.5. Процедура нарахування дивідендів.....	32
6.6. Процедура переказу коштів із рахунку.....	34
6.7. Процедура зарахування коштів на рахунок.....	35
6.8. Процедура закриття рахунку.....	35

7. ОПЕРАЦІЇ З ОЩАДНИМИ БЕЗТЕРМІНОВИМИ РАХУНКАМИ

7.1. Загальні положення.....	37
7.2. Процедура відкриття рахунку.....	37
7.3. Процедура приймання коштів на рахунок.....	38
7.4. Процедура отримання коштів з рахунку.....	39
7.5. Процедура нарахування процентів.....	39
7.6. Процедура переказу коштів із рахунку.....	42
7.7. Процедура зарахування коштів на рахунок.....	42
7.8. Процедура закриття рахунку.....	43

8. ОПЕРАЦІЇ З ДЕПОЗИТНИМИ РАХУНКАМИ

8.1. Загальні положення.....	44
8.2. Процедура відкриття рахунку.....	44
8.3. Процедура приймання коштів на рахунок.....	46
8.4. Процедура отримання коштів з рахунку.....	46
8.5. Продовження терміну та переоформлення депозитів.....	47
8.6. Дострокове припинення депозитної угоди.....	48
8.7. Процедура нарахування процентів.....	48
8.8. Процедура переказу коштів із рахунку.....	49
8.9. Процедура зарахування коштів на рахунок.....	49
8.10. Процедура закриття рахунку.....	49

9. ОПЕРАЦІЇ З ЦІЛЬОВИМИ ОЩАДНИМИ РАХУНКАМИ

9.1. Загальні положення.....	50
9.2. Процедура відкриття рахунку.....	51
9.3. Процедура приймання коштів на рахунок.....	52
9.4. Процедура отримання коштів з рахунку.....	53
9.5. Процедура нарахування процентів.....	54
9.6. Процедура переказу коштів із рахунку.....	55
9.7. Процедура зарахування коштів на рахунок.....	55
9.8. Процедура закриття рахунку.....	55

10. ОПЕРАЦІЇ ІЗ СПОЖИВЧИМИ РАХУНКАМИ

10.1. Загальні положення.....	56
10.2. Процедура відкриття рахунку та приймання коштів.....	56
10.3. Процедура використання коштів рахунку.....	56
10.4. Процедура ведення розрахунків.....	56
10.5. Процедура закриття рахунку.....	56

11. ОПЕРАЦІЇ З РОЗРАХУНКОВИМИ РАХУНКАМИ. ГРОШОВІ ПЕРЕКАЗИ

11.1. Загальні положення.....	57
11.2. Процедура відкриття рахунку.....	57
11.3. Процедура приймання та зарахування коштів на рахунок.....	58
11.4. Переказ грошей.....	59
11.5. Закриття рахунку.....	59

12. ОПЕРАЦІЇ З ЧЕКОВИМИ ТА ВЕКСЕЛЬНИМИ РАХУНКАМИ

12.1. Загальні положення.....	59
12.2. Процедура відкриття рахунку.....	60
12.3. Процедура користування рахунком.....	60
12.4. Процедура закриття рахунку.....	60

13. НЕАКТИВНІ ТА ДРІБНІ РАХУНКИ.....

61

2. ОПЕРАЦІЇ З ПОЗИЧКАМИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....

62

2. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ЗАСТОСОВУЮТЬСЯ ПРИ ОПЕРАЦІЯХ З ПОЗИЧКАМИ.....

63

3. ТИПИ ПОЗИЧОК:

3.1. Індивідуальні.....	64
3.2. Спільні.....	64

4. ВИДИ ПОЗИЧОК:

4.1. Споживчі позички.....	64
4.2. Підприємницькі позички.....	64
4.3. Житлові позички.....	65
4.4. Студентські.....	65
4.5. Кредитна лінія.....	65
4.6. Благодійні позички.....	66
4.7. Інші види позичок.....	66

5. ВАЛЮТА ПОЗИЧОК.....

66

6. СТРОК ПОЗИЧОК

6.1. Термінові позички.....	66
6.2. Безтермінові позички /"відкритий кредит"/.....	67
6.3. Відстрочені /продовжені/ позички.....	67
6.4. Прострочені позички.....	67

6.5.	“Залегли” позички.....	68
6.6.	Безнадійно втрачені позички.....	68
7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПОЗИЧОК		
7.1.	Підписом.....	68
7.2.	“Замороженням” коштів на рахунках.....	69
7.3.	Власними заощадженнями у кредитній спілці.....	69
7.4.	Заставою /закладом/ майна.....	70
7.5.	Поручительством.....	71
7.6.	Заставою поручителя.....	72
7.7.	Страховим полісом.....	72
7.8.	Комбінованим способом.....	73
8. СПЛАТА ПОЗИЧОК		
8.1.	Рівними частками.....	74
8.2.	В кінці строку.....	76
8.3.	До настання строку.....	76
8.4.	Після встановленого строку /прострочених та залеглих/.....	77
9. СПЛАТА ВІДСОТКІВ		
9.1.	Рівними частками.....	77
9.2.	Утриманням наперед.....	77
9.3.	В кінці строку.....	78
10. УПРАВЛІННЯ ПОЗИЧКАМИ		
10.1.	Встановлення процентів на позички.....	79
10.2.	Підтримання відповідності між структурою активів та пасивів.....	81
10.3.	Управління позичками за допомогою корегуючих коефіцієнтів.....	83
11. КРЕДИТНА УГОДА ТА ДОДАТКОВІ ДОКУМЕНТИ ДО НЕЇ		
11.1.	Кредитна угода.....	85
11.2.	Договір застави /закладу/.....	86
11.3.	Страховий поліс.....	86
11.4.	Договір заборони /гарантійне зобов’язання/.....	87
11.5.	Додаткові угоди до кредитної угоди.....	87
12. ПРОЦЕДУРИ ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧІ ПОЗИЧОК		
12.1.	Загальні положення.....	88
12.2.	Споживчих позичок.....	89
12.3.	Підприємницьких позичок.....	91
12.4.	Житлових позичок.....	92
12.5.	Студентських позичок.....	92
12.6.	Кредитних ліній.....	93
12.7.	Благодійних позичок.....	93
12.8.	Інших видів позичок.....	93
12.9.	На що потрібно звернути увагу при оформленні позичок.....	94

13. ПРОЦЕДУРИ СПЛАТИ ТА ПОГАШЕННЯ ПОЗИЧОК		
13.1.	Загальні положення.....	96
13.2.	Поповнення та закриття кредитних ліній.....	97

14. ПРОСРОЧЕНІ ТА ЗАЛЕГЛІ ПОЗИЧКИ: процедури стягнення		
14.1.	Загальні положення.....	98
14.2.	Робота із позичальником.....	98
14.3.	Нефінансові методи впливу.....	99
14.4.	Фінансові санкції.....	100
14.5.	Переуступка вимог.....	100

3. КАСА. ОПЕРАЦІЇ З ГОТІВКОЮ

3.1.	Загальні положення.....	102
3.2.	Процедура приймання та видачі готівки з каси. Оформлення касових документів.....	102
3.3.	Касова книга та процедура її ведення.....	104
3.4.	Зберігання грошей у касі.....	105
3.5.	Контроль за додержанням касової дисципліни. Відповідальність посадових осіб.....	105

4. БАНК. ОПЕРАЦІЇ З БЕЗГОТІВКОВИМИ КОШТАМИ

4.1.	Форми безготівкових розрахунків.....	107
4.2.	Порядок оформлення розрахункових документів.....	109
4.3.	Процедура встановлення ліміту каси у банку.....	110
4.4.	Процедура відкриття розрахункового рахунку.....	111
4.5.	Процедура користування розрахунковим рахунком:	
•	здача готівки на рахунок.....	111
•	отримання готівки з рахунку.....	111
•	переведення коштів із рахунку.....	112
•	отримання коштів на рахунок.....	112
•	тимчасове припинення операцій по рахунку.....	112
4.6.	Закриття, переоформлення та переведення рахунку.....	112

5. ФІНАНСОВІ ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ЧЛЕНАМИ СПІЛКИ

5.1.	Послуги, які надаються членам.....	114
5.2.	Плата за послуги кредитної спілки.....	114
5.3.	Внески /вклади/ членів.....	115
5.4.	Проценти та дивіденди по внескам /вкладам/.....	117
5.5.	Проценти за користування позичкою.....	118
5.6.	Списання паїв.....	118
5.7.	Фінансові санкції щодо членів.....	119

6. ФІНАНСОВІ ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ДЕРЖАВНИМИ ОРГАНАМИ	
6.1. Сплата податків та обов'язкових платежів.....	121
6.2. Звітність перед державними органами.....	121
6.3. Можливі санкції до кредитної спілки.....	121
6.4. Відстоювання кредитною спілкою своїх прав.....	122
7. ФІНАНСОВІ ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ОБ'ЄДНАННЯМИ КРЕДИТНИХ СПІЛОК	
7.1. Загальні положення.....	123
7.2. Механізми сплати членських внесків до об'єднань.....	123
8. РИЗИК ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	
8.1. Ризик в діяльності кредитної спілки.....	127
8.2. Забезпечення позичок.....	133
8.3. Забезпечення вкладів (внесків).....	136
8.4. Забезпечення фінансової стабільності кредитної спілки.....	137
9. БЮДЖЕТ КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ	
9.1. Поняття та необхідність бюджету.....	138
9.2. Бюджетна політика.....	139
9.3. Розробка бюджету.....	143
9.4. Затвердження бюджету.....	146
9.5. Виконання бюджету.....	146
10. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК	
10.1. Проблеми бухгалтерського обліку у кредитних спілках та шляхи його вдосконалення.....	147
10.2. Побудова бухгалтерського обліку в кредитній спілці на основі традиційної системи.....	151
10.3. Побудова бухгалтерського обліку на зразок банківської системи обліку.....	155
11. ЗВІТНІСТЬ	
11.1. Перед членами про стан їхніх особових рахунків.....	159
11.2. Перед членами про фінансовий стан та діяльність спілки.....	159
11.3. Перед державними органами про фінансову діяльність спілки.....	160
11.4. Перед об'єднаннями кредитних спілок.....	160
12. АУДИТ	
12.1. Загальні положення.....	161
12.2. Внутрішній аудит.....	162
12.3. Зовнішній аудит.....	166
13. ДОДАТКИ	167-207

РОЗДІЛ І. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КРЕДИТНОЮ СПІЛКОЮ: функції, обов'язки та відповідальність.

1. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ.

1.1. Загальні положення.

Вищим органом управління кредитної спілки є Загальні збори. Кожен член спілки має один голос на Загальних зборах, який не може бути переданий іншим особам. Якщо член з поважних причин не може прийняти участь у зборах - він може письмово висловити свою думку з питань, які будуть розглянуті на зборах.

Для великих кредитних спілок, де проблематично зібрати в одному приміщенні всіх членів, вищим органом можуть бути Збори Уповноважених, які за статусом та компетенцією відповідають Загальним зборам спілки. При цьому, встановлюється норма представництва членів на Зборах Уповноважених за наступними варіантами:

1) - демократично вибрані членами представники, кожен з яких представляє певну кількість членів (однакову для всіх представників) і має право одного голосу на Зборах Уповноважених.

2) - демократично вибраний один представник від певної групи членів, який має стільки голосів, скільки членів представляє.

Кредитна спілка повинна вибрати для себе оптимальний варіант. Не можуть в одній кредитній спілці вибиратись представники по двох варіантах одночасно.

Уповноважені вибираються в залежності від специфіки кредитної спілки (від філій, територіальних чи виробничих підрозділів та ін.) у демократичний спосіб на зборах відповідних груп членів. Процедура проведення зборів на вибори уповноважених/ного/ така ж сама для проведення загальних зборів.

1.2. Компетенція.

Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності спілки і приймати рішення, обов'язкові для всіх органів управління, посадових осіб та членів спілки.

До виключної компетенції Загальних зборів належить вирішення питань:

- прийняття змін та доповнень до Статуту спілки;
- прийняття рішень про створення філій (відділень) кредитної спілки;
- звільнення звітів Правління та комітетів спілки;
- вибори та перевибори персонального складу Правління, Кредитного, Наглядного, Інформаційного та інших комітетів спілки. При цьому щорічно Загальні збори можуть переобрати лише 1/3 членів вказаних органів управління кредитної спілки;
- вирішення суперечностей, які виникають в складі органів управління спілки або між ними;
- прийняття рішення про ліквідацію чи реорганізацію кредитної спілки;
- вирішення інших питань, віднесених статутом спілки або Загальними зборами до виключної компетенції Загальних зборів.

Загальні збори кредитної спілки компетентні вирішувати питання незалежно від кількості присутніх на зборах, якщо був дотриманий порядок їх скликання. Рішення про ліквідацію чи реорганізацію кредитної спілки та прийняття змін до Статуту