Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**

|  |
| --- |
| «Утверждаю»  Проректор по учебно-  методической работе  С.Н. Большаков |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

учебной дисциплины ОП.04 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

Санкт-Петербург

2022

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования от 05.02.2018г. (Приказ Минобрнауки России № 67) по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело.

Организация-разработчик: ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Разработчик: Срибная Екатерина Владимировна, преподаватель ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Рассмотрено на заседании ПЦК общеобразовательных дисциплин, дисциплин социально-экономического и естественнонаучного циклов.

Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4](#_Toc134391881)

[2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7](#_Toc134391882)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11](#_Toc134391883)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. 12](#_Toc134391884)

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Цели освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является формирование систематических знаний по бухгалтерскому учету, его применению в банковской деятельности и формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Планируемые результаты обучения |
| ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04  ОК 05  ОК 09  ПК 1.1  ПК 1.5  ПК 2.2  ПК 2.5 | Знать:   * содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; * порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; * правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; * порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; * порядок планирования операций с наличностью; * порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; * типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов * нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; * формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; * виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; * порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; * порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; * порядок расчета размеров открытых валютных позиций; * порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; * меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; * системы международных финансовых телекоммуникаций; * содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; * состав кредитного дела и порядок его ведения; * типичные нарушения при осуществлении кредитных операций. * нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; * порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; * порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; * порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов. * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; * алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации. * номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях. * содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов. * психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. * особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета. * современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности   Уметь:   * оформлять договоры банковского счета с клиентами; * проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; * открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; * выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; * оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; * рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; * рассчитывать прогноз кассовых оборотов; * использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. * проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; * проводить конверсионные операции по счетам клиентов; * рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; * осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; * оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; * оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; * формировать и вести кредитные дела; * рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; * рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составить план действия; определить необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) * определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; * ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам. * организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета * применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |

При реализации программы учебной дисциплины методы и средства обучения и воспитания, образовательные технологии не могут наносить вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Воспитание обучающихся при освоении учебной дисциплины осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы на текущий учебный год.

Воспитательная деятельность, направлена на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

**1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП СПО**

Дисциплина «Организация бухгалтерского учета в банках» относится к общепрофессиональному циклу.

Дисциплина имеет межпредметные связи с дисциплиной ОП.01 «Экономика организации», ОП.03 Бухгалтерский учет», ОП,05 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», ОП.06 «Рынок ценных бумаг», ОП.09 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», профессиональными модулями ПМ.01 «Ведение расчетных операций», ПМ.02 Осуществление кредитных операций».

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательная учебная нагрузка студента составляет 65 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка студента 61 час;

консультации во взаимодействии с преподавателем 2 часа;

промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) 2 часа.

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| Образовательная учебная нагрузка (всего) | 65 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 61 |
| в том числе: |  |
| лекции/уроки | 40 |
| практические (в т.ч. семинары) занятия | 21 |
| Самостоятельная работа студента (всего) | - |
| Консультации (во взаимодействии с преподавателем) | 2 |
| Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | 2 |

В соответствии со структурой учебной дисциплины ниже приведена содержательная характеристика дисциплины по всем видам учебной деятельности обучающегося.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Тема 1. Организация бухгалтерской работы в банках** | **Содержание учебного материала** | **10** | ОК 03,  ОК 05,  ОК 09,  ПК 1.1,  ПК 1.5,  ПК 2.2,  ПК 2.5 |
| Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках.Основные положения Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ  "О бухгалтерском учете". Единые требования к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности. Создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета в РФ. Основные цели законодательства РФ о бухучете. Регулирование бухгалтерского учета в кредитных организациях. Разработка отраслевых стандартов бухгалтерского учета для кредитных организаций, плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядка его применения, правил бухгалтерского учета и отчетности как функция Банка России. Единые методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета, обязательные для исполнения всеми кредитными организациями. | 2 |
| Методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в банках**.** Понятие бухгалтерского учета в банке, его цель. Внешние и внутренние пользователи бухгалтерской информации. Основные задачи бухгалтерского учета в банке. Объекты и предметы банковского учета. Методы бухгалтерского учета: документация, инвентаризация, счета, двойная запись, баланс, отчетность. Особенности бухгалтерского учета в банках. Требования к ведению бухучета в банках. Принципы бухгалтерского учета в банках. | 2 |
| Учетная политика банка.Содержание и краткая характеристика основных элементов учетной политики банка. Порядок оформления учетной политики банка. | 2 |
| Основы организации работы бухгалтерской службы в банках.Организация работы бухгалтерского аппарата. Структура бухгалтерской службы. Функции подразделений бухгалтерской службы. | 2 |
| Должностные обязанности бухгалтерских работников и распределение обслуживаемых ими счетов. Функции главного бухгалтера. Режим работы бухгалтерской службы. Операционный день. Организация рабочего дня бухгалтерских работников. | 2 |
| **Тема 2. План счетов бухгалтерского** | **Содержание учебного материала** | **14** |  |
| Принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций**.** Понятие плана счетов. Структура плана счетов: главы, | 2 |
| **учета и баланс кредитной организации** | разделы, подразделы, счета первого порядка, счета второго порядка. |  | ОК 03,  ОК 05,  ОК 09,  ПК 1.1,  ПК 1.5,  ПК 2.2,  ПК 2.5 |
| Предназначение активных и пассивных счетов. Парные счета. | 2 |
| Счета, не имеющие признака счета. Единая временная структура счетов второго порядка. | 2 |
| Классификация клиентов банка по типу клиента (физические и юридические лица), по статусу (резиденты и нерезиденты), по форме собственности и виду деятельности. Характеристика счетов. | 2 |
| Группировка счетов бухгалтерского учета для составления баланса кредитной организации.Балансовые счета. Счета доверительного управления. | 2 |
| Внебалансовые счета. Счета по учету требований и обязательств по производным финансовым инструментам и прочим договорам (сделкам), по которым расчеты и поставка осуществляются не ранее следующего дня после дня заключения договора (сделки). | 2 |
| Четыре типа изменений в балансе. | 2 |
| **Практические занятия** | **10** |
| Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы и раздела, к которым он относится | 2 |
| Работа с планом счетов: определение номера балансового счета и его порядка | 2 |
| Работа с планом счетов: определение характера балансовых и внебалансовых счетов | 2 |
| Определение парных счетов | 2 |
| Группировка счетов баланса по активу и пассиву | 2 |
| **Тема 3.**  **Аналитический и синтетический учет** | **Содержание учебного материала** | **10** |  |
| Характеристика элементов аналитического учета.Понятие и цели аналитического учета. Документы аналитического учета. | 2 |
| Лицевые счета. Схема обозначения лицевых счетов и их нумерации. Порядок ведения лицевых четов и их реквизиты. Книга регистрации открытых лицевых счетов. Порядок выдачи клиентам выписок из лицевых счетов и приложений к ним. | 2 |
| Порядок передачи лицевых счетов на хранение. Ведомость остатков по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам. | 2 |
| Характеристика элементов синтетического учета.Понятие синтетического учета и его цели. Формы синтетического учета. Порядок составления ежедневной оборотной ведомости по балансовым и внебалансовым счетам. | 2 |
| Типовая форма ежедневного баланса и порядок его составления. Порядок ведения отчета о финансовых результатах. Типовая форма ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты. Порядок составления сводной ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты | 2 |
| **Практические занятия** | **8** |
| Присвоение номеров лицевым счетам | 2 |
|  | Регистрация открытых лицевых счетов. Оформление выписок из лицевых счетов | 2 |  |
| Составление документов аналитического учета | 2 |
| Анализ данных синтетического учета | 2 |
| **Тема 4. Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 05,  ОК 09,  ПК 1.1,  ПК 1.5,  ПК 2.2,  ПК 2.5. |
| Понятие документооборота в банке.Этапы документооборота.Основные принципы организации документооборота. | 2 |
| Виды банковских документов и требования к их оформлению. Порядок хранения банковских документов. | 2 |
| Понятие внутреннего контроля и его цели. Система органов внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Последующий контроль. Исправление ошибочных записей в банковских документах. | 2 |
| **Практические занятия** | **3** |
| Оформление банковских документов. Исправление ошибочных записей в банковских документах |
| **Консультации** | | **2** |  |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)** | | **2** |  |
| **Всего:** | | **65** |  |

При реализации дисциплины используются следующие интерактивные формы (методы, технологии) обучения: лекция-беседа, проблемная лекция, лекция-визуализация (презентация), кейс-метод, деловая игра, работа в малых группах.

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

a) основная литература:

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/491088> (дата обращения: 10.03.2022).

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/491089> (дата обращения: 10.03.2022).

3. *Лупикова, Е. В.* Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491242> (дата обращения: 15.03.2022).

b) дополнительная литература:

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 16.03.2022).

2.*Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/495877> (дата обращения: 16.03.2022).

3. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/495879> (дата обращения: 16.03.2022).

c) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронные ресурсы (в том числе электронные библиотечные системы):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ссылка на информационный ресурс** | **Наименование разработки в электронной форме** | **Доступность** |
|  | ЭБС «Юрайт»  <https://urait.ru> | ЭБС на платформе «Юрайт».  Учебники и учебные пособия издательства «Юрайт» и др. | Индивидуальный неограниченный доступ |
|  | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/ | ЭБС на платформе «Университетская библиотека онлайн».  Учебники и учебные пособия издательств «Дашков и Ко», «Проспект», «Юнити-Дана», и др. | Индивидуальный неограниченный доступ |

d) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем):

* лицензионное ПО общего назначения.

**3.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебный кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета, включающий рабочее место преподавателя, парты учащихся, доска, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор, экран, учебная доска, лазерная указка, шкафы для хранения учебных материалов по предмету, учебно-наглядные пособия.

Учебная аудитория для самостоятельной работы, включающая автоматизированные рабочие места обучающихся c доступом в Интернет.

# 4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины.

**4.1. Оценивание уровня учебных достижений обучающихся**

Оценивание уровня учебных достижений обучающихся по дисциплине осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля.

**Текущий контроль успеваемости** по дисциплине осуществляется в формах:

* тестирование (контрольная работа);
* практические занятия (семинарские занятия, презентации);
* отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски, своевременная сдача тестов.

Знания, умения и навыки обучающихся при текущем контроле определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Промежуточный контроль** по дисциплине осуществляется в форме устного дифференцированного зачета (включает в себя ответ на теоретические вопросы), при этом проводится оценка компетенций, сформированных по дисциплине.

**Критерии оценивания результатов обучения по дисциплине:**

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточном контроле в форме дифференцированного зачета определяются оценками зачтено (отлично), зачтено (хорошо), зачтено (удовлетворительно), не зачтено (неудовлетворительно).

1. «Зачтено (отлично)» – обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

2. «Зачтено (хорошо)» – обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

3. «Зачтено (удовлетворительно)» – обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

4. «Не зачтено (неудовлетворительно)» – обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **1** | **2** |
| **Умения** |  |
| * оформлять договоры банковского счета с клиентами; * проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; * открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; * выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; * оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; * рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; * рассчитывать прогноз кассовых оборотов; * использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. * проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; * проводить конверсионные операции по счетам клиентов; * рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; * осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; * оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; * оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; * формировать и вести кредитные дела; * рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; * рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составить план действия; определить необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) * определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; * ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам. * организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета * применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | экспертное наблюдение и оценивание работы на практических занятиях;  дифференцированный зачет (экспертное оценивание результата устного собеседования) |
| **Знания** |  |
| * содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; * порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; * правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; * порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; * порядок планирования операций с наличностью; * порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; * типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов * нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; * формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; * виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; * порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; * порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; * порядок расчета размеров открытых валютных позиций; * порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; * меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; * системы международных финансовых телекоммуникаций; * содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; * состав кредитного дела и порядок его ведения; * типичные нарушения при осуществлении кредитных операций. * нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; * порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; * порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; * порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов. * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; * алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации. * номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях. * содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов. * психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. * особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета. * современные средства и устройства   информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности | устный индивидуальный опрос (текущий контроль)  защита реферата  дифференцированный зачет (экспертное оценивание результата устного собеседования) |

**4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины. Организация образовательного процесса**

В рамках общего объема часов, отведенных для изучения дисциплины, предусматривается аудиторное самостоятельное изучение теоретического материала по отдельным элементам тем с самоконтролем, изучение теоретического материала при подготовке к защите практических работ, итоговое повторение теоретического материала при подготовке к рубежному тестированию и дифференцированному зачету.

Успешное изучение курса требует посещения лекционных занятий, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, изучение основной и дополнительной литературы, лекционных материалов в виде презентаций, опорных конспектов и других дидактических материалов.

**Фонды оценочных средств**

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

| **№ п/п** | **Наименование раздела дисциплины** | **Компетенции (части компетенций)** | **Критерии оценивания** | **Оценочные**  **средства текущего контроля успеваемости** | **Шкала оценивания** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Тема 1 Организация бухгалтерской работы в банках | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 2.2, ПК 2.5 | Знать основные законы, регулирующие банковскую деятельности, отраслевые стандарты, единые методологические основы организации ведения бухгалтерского учета в банках. Дать определение основным понятиям бухгалтерского учета, знать особенности бухгалтерского учета в банках, понимать основы организации бухгалтерской службы | Устный опрос | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 2. | Тема 2. План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 2.2, ПК 2.5 | Дать определение и характеристику основным понятиям. Знать принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов для кредитных организаций, предназначение активных и пассивных счетов, их характеристику. Уметь группировать счета. | Устный опрос  Реферат  Практические занятия  Тест | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 3. | Аналитический и синтетический учет | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 2.2, ПК 2.5 | Знать определение аналитического и синтетического учета, их цели. Характеристику элементов, порядок ведения. Уметь открывать, регистрировать и присваивать номера лицевым счетам, составлять документы аналитического и синтетического учета, анализировать данные | Устный опрос  Реферат  Практические занятия  Тест | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 4. | Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 2.2, ПК 2.5 | Знать понятие документа оборота в банке, его этапы, основные принципы организации, виды документов и требования к их оформлению, порядок хранения документов.. Знать понятие и цели внутреннего контроля, системы органов внутреннего контроля. | Устный опрос | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| Итого: | | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 2.2, ПК 2.5 | **Форма контроля** | **Оценочные средства промежуточной аттестации** | **Шкала оценивания** |
| Дифференцированный зачет | Устно-практический дифференцированный зачет – перечень вопросов, задачи | Зачтено (отлично)  Зачтено (хорошо)  Зачтено (удовлетворительно)  Не зачтено (неудовлетворительно) |

*.*

**ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП СПО**

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

**УСТНЫЙ ОПРОС**

Устный опрос является одним из основных методов контроля знаний, умений и навыков обучающихся. Устный опрос может проводится в следующих видах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.

Примерные вопросы для устного опроса

1. Сущность и назначение бухгалтерского учета в банках.

2. Предмет и метод бухгалтерского учета и операционной техники в банках.

3. Основы организации бухгалтерского учета в банках.

4. Законодательные и нормативные документы, определяющие порядок ведения

бухгалтерского учета и составление отчетности в банках.

5.Основные направления развития бухгалтерского учета и отчетности в банках.

6. План счетов бухгалтерского учета в коммерческих банках.

7. Баланс банка и принципы его построения.

8. Балансовые счета: активные, пассивные.

9. Внебалансовые счета.

10. Построение номенклатуры счетов баланса.

11. Характеристика основных разделов плана счетов коммерческих банков.

12. Понятие аналитического и синтетического учета в банках.

13 Основные формы аналитического учета

14. Основные формы синтетического учета 15. Понятие банковской документации и виды банковских документов.

16. Банковские и клиентские документы.

17. Кассовые, мемориальные и документы по внебалансовым счетам.

18. Основные реквизиты кассовых мемориальных документов.

19. Требования стандартизации и унификации документов.

20. Электронные документы и документы на магнитных носителях.

21. Организация документооборота по приходным и расходным кассовым операциям.

22. Особенности документооборота по безналичным расчетам и межбанковским

корреспондентским отношениям.

23. Организация внутрибанковского контроля и аудита.

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Оценка** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** | **Критерий** |
| «5» (отлично) | 11 | 12 | обучающийся четко, грамотно и без ошибок ответил на вопрос, дал исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы. |
| «4» (хорошо) | 9 | 10 | обучающийся четко и грамотно ответил на вопрос, но допустил ошибку, которую самостоятельно исправил, дал исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы. |
| «3» (удовлетворительно) | 6 | 8 | обучающийся ответил на вопрос, но не раскрыл его, на дополнительные вопросы ответил с незначительными ошибками. |
| «2» (неудовлетворительно) | 0 | 6 | обучающийся ответил на вопрос с ошибками или не ответил на вопрос |

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Номер раздела дисциплины** | **Наименование практического занятия** | **Трудоемкость, часов** |
| 1 | 2 | Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы и раздела, к которым он относится | 2 |
| 2 | 2 | Работа с планом счетов: определение номера балансового счета и его порядка | 2 |
| 3 | 2 | Работа с планом счетов: определение характера балансовых и внебалансовых счетов | 2 |
| 4 | 2 | Определение парных счетов | 2 |
| 5 | 2 | Группировка счетов баланса по активу и пассиву | 2 |
| 6 | 3 | Присвоение номеров лицевым счетам | 2 |
| 7 | 3 | Регистрация открытых лицевых счетов. Оформление выписок из лицевых счетов | 2 |
| 8 | 3 | Составление документов аналитического учета | 2 |
| 9 | 3 | Анализ данных синтетического учета | 2 |
| 10 | 4 | Оформление банковских документов. Исправление ошибочных записей в банковских документах | 3 |
| Итого: | | | 21 |

Пример задания практического занятия

**Практическое занятие № 1.**

**Тема:** Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы и раздела, к которым он относится**.**

**Цель работы:** формирование у обучающихся навыков свободного ориентирования в Плане счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях, навыка определения наименования счета, главы и раздела, к которым он относится, а также закрепление знаний принципов построения, структуры и содержания разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций.

Методические рекомендации по подготовке обучающихся к выполнению практической работы.

Для того, выполнить практическую работу необходимо изучить теоретический материал по теме, изучить План счетов кредитной организации, внимательно прочитать условие задания и дать единственно верное решение, сославшись на План счетов. В случае возникших затруднений обратиться к преподавателю за разъяснениями.

**Задание 1.**

Определите наименование счета и раздел к которому он относится: 911, 708, 423, 852, 204, 107, 964, 98000, 408, 303, 515, 604, 425, 202, 801.

**Задание 2.**

Определите главу и номер раздела к которому относятся данные счета, укажите признак счета:

- драгоценные металлы;

- бланки;

- выпущенные облигации;

- материальные запасы;

- расходы по доверительном управлению;

- расходы;

- требования по поставке ценных бумаг.

**Задание 3.**

Определите главу и номер раздела к которому относятся данные счета, укажите номер счета и его порядок, укажите признак счета:

- расчеты с дебиторами и кредиторами;

- резервный фонд;

- векселя кредитных организаций до востребования;

- расчеты с подотчетными лицами;

- денежные средства в банкоматах;

- прибыль отчетного года;

- арендные и лизинговые операции;

- расчеты с прочими кредиторами;

- корреспондентские счета.

**Задание 4.** Бухгалтерский учет коммерческого банка ведется с использованием следующих балансовых и вне балансовых счетов. Необходимо определить:

1. Какие из приведенных счетов являются балансовыми, вне балансовыми и в чем состоит их различие. Укажите главу и номер раздела к которому относится счет.

2. Определите характер балансовых счетов: активный или пассивный.

3. Какие из балансовых счетов относятся к счетам первого и счетам второго порядка?

1. Уставный капитал кредитных организаций, созданных в форме акционерного общества.

2. Собственные акции, выкупленные у акционеров.

3. Эмиссионный доход.

4. Резервный фонд.

5. Нераспределенная прибыль.

6. Непокрытый убыток.

7. Касса кредитных организаций.

8. Касса обменных пунктов.

9. Денежные средства в операционных кассах, находящихся вне помещений кредитной организации.

10. Золото.

11. Корреспондентские счета кредитных организаций в Банке России.

12. Корреспондентские счета кредитных организаций – корреспондентов.

13. Корреспондентские счета в кредитных организациях - корреспондентах.

14. Корреспондентские счета банков-нерезидентов.

15. Обязательные резервы кредитных организаций по счетам в валюте РФ, перечисленные в Банк России.

16. Кредиты, полученные кредитными организациями от Банка России на срок от 8 до 30 дней.

17. Кредиты и депозиты, полученные кредитными организациями от кредитных организаций на срок от 91 до 180 дней.

18. Счета организаций.

19. Депозиты.

20. Кредиты, предоставленные негосударственным коммерческим организациям на срок до 30 дней.

21. Кредиты, предоставленные физическим лицам на срок от 31 дня до 90 дней.

22. Просроченная задолженность по предоставленным кредитам.

23. Обязательства по уплате процентов.

24. Требования по получению процентов.

25. Резервы на возможные потери.

26. Вложения в операции финансовой аренды (лизинга).

27. Долговые обязательства, оцениваемые по справедливой стоимости через прибыль или убыток.

28. Долговые обязательства, удерживаемые до погашения.

29. Долевые ценные бумаги, имеющиеся в наличии для продажи.

30. Учтенные векселя.

31. Выпущенные депозитные сертификаты со сроком погашения до 30 дней.

32. Основные средства.

33. Амортизация основных средств.

34. Нематериальные активы.

35. Материалы.

36. Выбытие (реализация) имущества.

37. Использование прибыли отчетного года.

38. Доходы.

39. Расходы.

40. Прибыль прошлого года.

41. Убыток прошлого года.

42. Бланки собственных ценных бумаг для распространения.

43. Расчетные документы, не оплаченные в срок.

44. Расчетные документы клиентов, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на корреспондентских счетах кредитной организации.

45. Драгоценные металлы клиентов на хранении.

46. Имущество, принятое в обеспечение по размещенным средствам.

47. Выданные гарантии и поручительства.

48. Задолженность по кредитам, предоставленным клиентам, списанная за счет резервов на возможные потери.

49. Требования по поставке денежных средств со сроком исполнения от 31 до 90 дней.

50. Обязательства по поставке денежных средств со сроком исполнения более 91 дня.

**Практическое занятие №6.**

**Тема:** Присвоение номеров лицевым счетам**.**

**Цель работы:** формирование у обучающихся навыков свободного ориентирования в Плане счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях, навыков присвоения номеров лицевым счетам, заполнения книги регистрации открытых лицевых счетов, а также закрепление знаний принципов построения, структуры и содержания разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций.

Методические рекомендации по подготовке обучающихся к выполнению практической работы.

Для того, выполнить практическую работу необходимо изучить теоретический материал по теме, изучить План счетов кредитной организации, внимательно прочитать условие задания и дать единственно верное решение, сославшись на План счетов. В случае возникших затруднений обратиться к преподавателю за разъяснениями.

**Задание 1.**

15 августа ОАО "Орион" (негосударственное коммерческое предприятие) представило в филиал Банка заявление на открытие расчетного счета. На момент предоставления заявления в банке было открыто 70 расчетных счетов акционерным обществам.

1. Охарактеризуйте порядок регистрации открываемых в коммерческих банках лицевых расчетных счетов клиентов.

2. Присвойте номер лицевому расчетному счету, с учетом того, что контрольный ключ - 6.

3. Сделайте записи в книги регистрации лицевых счетов. Недостающие данные указать самостоятельно. В Книге регистрации открытых счетов указать следующие данные:

дата открытия счета;

дата и номер договора, в связи с заключением которого открывается счет;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование клиента;

вид банковского счета, счета по вкладу (депозиту) либо наименование (цель) счета (если счет открывается на основании договора, отличного от договора банковского счета, вклада (депозита);

номер счета;

порядок и периодичность выдачи выписок из лицевого счета;

дата сообщения налоговым органам об открытии банковского счета;

дата закрытия счета;

дата сообщения налоговым органам о закрытии банковского счета;

**Задание 2.**

ОАО "Орион" имеет в ОАО КБ "Олимп" следующие счета:

- ссудный счет (срок от 30 до 90 дней);

- счет по учету просроченной ссудной задолженности;

- депозитный счет сроком на 1 год.

1. Охарактеризуйте порядок нумерации лицевых счетов, открываемых клиентам банка.

2. Определите номера вышеперечисленных лицевых счетов, открытых в коммерческом банке.

**Задание 3.**

12 мая ЗАО Инвестиционная компания "Удача" (негосударственная финансовая организация) открыла КБ "Олимп" следующие виды счетов: расчетный счет в рублях; расчетный счет в дол. США; транзитный счет в дол. США.

18 мая клиенту был открыт ссудный счет для учета предоставленного кредита сроком 4 месяца в дол. США.

25 мая клиенту был открыт ссудный счет для учета рублевого кредита, предоставленного сроком на 1 год.

1. Определите номера лицевых счетов: расчетных, ссудных, транзитных (ключ - К, код филиала - 1 и номер по книге счетов - 37).

2. Охарактеризуйте операции, которые учитываются на перечисленных счетах.

**Задание 4.**

Клиенту банка открыты следующие лицевые счета:

- №40501810700010007456;

- №40501978600010000456;

- №41405840900010001456;

- №46407810200010017456.

1. Расшифруйте номера лицевых счетов, определите принадлежность каждого счета и его вид.

2. Охарактеризуйте операции, которые учитываются на перечисленных счетах.

**Отчет по практической работе**

По результатам выполнения всех практических заданий обучающиеся составляют отчет. Отчет по практической работе представляется в печатном виде в формате, предусмотренном шаблоном.

**Содержание отчета:**

1. Титульный лист (по образцу).
2. Цель работы.
3. Практическое задание.
4. Индивидуальное задание.
5. Выполнение.
6. Ответы на контрольные вопросы.

***Отчет по практической работе №\_\_\_\_***

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

1. Цель и задачи практической работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Индивидуальное задание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Технология выполнения практической работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Результаты выполнения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выводы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Защита отчета проходит в форме доклада обучающегося по выполненной работе и ответов на вопросы преподавателя.

Основаниями для снижения количества баллов в диапазоне от **max** до **min** являются:

* небрежное выполнение,
* низкое качество графического материала (небрежное представление графиков и диаграмм),
* выполнение практического задания не в полном объеме;
* некорректные результаты выполнения задания (от 100 до 60%)*.*

Отчет не может быть принят и подлежит доработке в случае:

* несоответствие результатов работы индивидуальному практическому заданию,
* отсутствия необходимых разделов,
* отсутствия необходимого графического материала,
* некорректных результатов моделируемых объектов (менее чем на 60%).

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Оценка** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** | **Критерий** |
| «5» (отлично) | 12 | 13 | выполнены все задания практической работы, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, представлен отчет в соответствие с требованиями. |
| «4» (хорошо) | 10 | 11 | выполнены все задания практической; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями, представлен отчет в соответствие с требованиями. |
| «3» (удовлетворительно) | 7 | 9 | выполнены все задания практической работы с замечаниями; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями, представлен отчет в соответствие с требованиями. |
| «2» (неудовлетворительно) | 0 | 6 | обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания практической работы; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы, не представлен отчет по выполнению практической работы или предоставлен, но не в соответствие с требованиями. |

**РЕФЕРАТ**

Реферат представляет собой самостоятельную работу обучающихся по изучению и анализу источников по выбранной теме. Защита реферата проводится в виде устного доклада студента с ответами на вопросы преподавателя по теме реферата на лекционных занятиях.

**Примерная тематика рефератов:**

1. Сущность, цели и задачи бухгалтерского учета в банках.

2. Принципы бухгалтерского учета в банках.

3. Структура учетно-операционного подразделения.

4. Характеристика Плана счетов бухгалтерского учета в банках.

5. Балансовые счета.

6. Счета доверительного управления и внебалансовые счета.

7. Счета по учету срочных операций и счета депо.

8. Организация документооборота в банке.

9. Классификация банковских документов.

10. Организация внутри банковского контроля.

11. Организация аналитического учета.

12. Организация синтетического учета.

13. Состав годовой отчетности банка.

14. Баланс банка и принципы его построения

**Требования к содержанию и структуре реферата:**

1. Объем реферата не менее 15 стр.

2. Использование не менее 5 отечественных и не менее 3 иностранных источников

3. Используемые в реферате источники должны быть опубликованы не позднее 2012г.

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Баллы обучающегося** | **Максимальное количество баллов** |
| 1. соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы |  | 4.16 |
| 1. соответствие целям и задачам дисциплины |  | 4.16 |
| 1. постановка проблемы, корректное изложение смысла основных научных идей, их теоретическое обоснование и объяснение |  | 50 |
| 1. логичность и последовательность в изложении материала |  | 4.16 |
| 1. способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами, справочной и энциклопедической литературой |  | 4.16 |
| 1. объем исследованной литературы и других источников информации |  | 4.16 |
| 1. владение иностранными языками, использование иностранных источников |  | 4.16 |
| 1. способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса |  | 4.16 |
| 1. умение извлекать информацию, соответствующую поставленной цели, и перераспределять информацию |  | 4.16 |
| 1. навыки планирования и управления временем при выполнении работы |  | 4.16 |
| 1. обоснованность выводов |  | 4.16 |
| 1. правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.) |  | 4.16 |
| 1. соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления правилам компьютерного набора текста) |  | 4.16 |
| **ИТОГО**: |  | **100** |

**Соответствие баллов шкале оценивания:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество баллов** | **Оценка обучающегося** |
| 90 ÷ 100 | отлично |
| 75 ÷ 89 | хорошо |
| 60 ÷ 74 | удовлетворительно |
| менее 60 | неудовлетворительно |

**ТЕСТ**

Тестирование проводится во время аудиторных занятий. На выполнение отводится 0,5 академического часа. Работы выполняются индивидуально, в письменной форме. Обучающимся выдаются бланки с вопросами теста и вариантами ответов, а также бланк для ответов. На бланке для ответов необходимо указать ФИО обучающегося, номер группы, отметить выбранный вариант ответа.

**Перечень разделов, по которым проводится тестирование, приведен в таблице:**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование раздела дисциплины** |
| 1. | Тема 2. План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации |
| 2 | Тема 3. Аналитический и синтетический учет |

**Примеры тестовых заданий**

Вариант 1.

1. Кто несет ответственность за проведение документов, которые противоречат действующему законодательству и которые исполнены с его разрешения:

а) главный бухгалтер;

б) составитель документа;

в) руководитель банка;

г) нет правильного ответа.

2. Бухгалтерский контроль – это:

а) это совокупность процедур, которые обеспечивают соблюдение положений внутренних и внешних нормативных актов при осуществлении операций банка и достоверность и полноту информации;

б) совокупность процедур, которые дают возможность обеспечить сохранность активов банка и достоверность отчетности, которая составляется службой бухгалтерского учета на основе данных, полученных от операционных подразделений;

в) это совокупность процедур, согласно с которыми руководство банка делегирует свои полномочия;

г) совокупность определенных в пределах действующего законодательства принципов, методов и процедур, которые используются банком для составления и представления финансовой отчетности.

3. Выдача наличности тем банком, который передает наличность другому банку, проводится по:

а) приходно-расходным кассовым ордерам;

б) договору;

в) расходному кассовому ордеру;

г) доверенности.

4. ЧП «НИКА» снимает наличные со своего счета для выдачи заработной платы работникам (как эта операция отражается в учете):

а) Д 2600 К 1002;

б) Д 2220 К 1002;

в) Д 2620 К 1002;

г) Д 3551 К 1002.

5. Ревизия денег и ценностей в хранилищах проводится:

а) 1 раз в месяц;

б) ежегодно по состоянию на 1.01 нового года;

в) каждый день;

г) при смене руководителя.

6. Целью составления финансовой отчетности в банке является:

а) отчет перед налоговыми органами;

б) для расчетов показателей финансового состояния учреждения банка;

в) предоставление информации пользователям;

г) предоставление информации руководителю банка.

7. Классификация классов Плана счетов:

а) балансовые и внебалансовые счета;

б) балансовые счета, счета доходов и расходов банка, счета управленческого учета, внебалансовые счета;

в) счета расходов и доходов;

г) счета управленческого учета и счета расходов и доходов.

8. Каковы принципы ведения книги открытых счетов:

а) в разделе отдельных балансовых счетов;

б) в разделе отдельных внебалансовых счетов;

в) по счетам управленческого учета;

г) по счетам доходов и расходов.

9. Плательщиком оплачено акцептованное ранее платёжное требование:

а) Д р/с плательщика К 30102, р/с получателя Д 90901 К 99999;

б) Д р/с плательщика К р/с получателя, 30102 Д 99999 К 90902;

в) Д р/с плательщика К 30102, р/с получателя Д 99999 К 90901.

10. Банковские здания, поступающие в оплату акций, отражаются бухгалтерской проводкой:

а) Д 60322 К 10207;

б) Д 60401 К 60322;

11. Учет сумм, списанных со счета клиента негосударственной коммерческой организации для перечисления через подразделение расчетной сети Банка России при отсутствии средств на корреспондентском счете, оформляется проводкой:

а) Д 40702 К 30223;

б) Д 40702 К 47422;

в) Д 40702 К 47418;

12. Формирование резервного фонда по результатам финансового года оформляется проводкой:

а) Д 70606 К 10701;

б) Д 70502 К 10701;

в) Д 70706 К 10701.

13. Счет 91414 ведется для учета неиспользованных кредитных линий и лимитов по кредитам в виде «овердрафт»

а) банком – заемщиком;

б) банком – заемщиком и банком – кредитором;

в) банком – кредитором.

14. На какой счет зачисляется сумма эмиссионного дохода?

а) счет 102;

б) счет 10602;

в) счет 10601.

15. Проводкой Д 60322 К 102 оформляется:

а) оприходование в уставной капитал денежных средств, поступивших в оплату акций (после регистрации отчета об итогах выпуска);

б) возврат денежных средств при расторжении договора купли - продажи акций в период проведения подписки;

в) поступление денежных средств в безналичном поряд-ке в оплату акций (до регистрации отчета об итогах выпуска).

16. Банком выкуплены собственные обыкновенные акции без изменения величины уставного капитала у физического лица:

а) Д 10501 К 20202;

б) Д 10502 К 30102;

в) Д 10207 К 20202.

17. Операцией, отражаемой бухгалтерской проводкой Дебет 10601 Кредит 10207 является операция:

а) капитализация средств, полученных при переоценке основных средств;

б) прирост стоимости основных средств, внесенных в уставный капитал, при переоценке c. отражение разницы между уставным капиталом и собственными средствами кредитной организации.

18. Порядок контроля за совершаемыми внутрибанковскими операциями утверждается

а) советом директоров (Правлением);

б) руководителем службы внутреннего контроля;

в) в составе учетной политики банка.

19. Расчётные документы, принятые в течение операционного дня, должны проводиться по балансу:

а) день, следующий за днём приёма;

б) в день приёма;

в) в течении десяти дней со дня выписки.

20. Первоначальной стоимостью имущества признается

а) сумма фактических затрат банка на сооружение, создание, приобретение, доставку и доведения до состояния, в котором оно пригодно для использования;

б) сумма фактических затрат;

в) сумма затрат, но без учета стоимости доставки.

21. В каких случаях происходит изменение первоначальной стоимости ОС

а) в случае достройки, модернизации, реконструкции, технического перевооружения, частичной ликвидации и переоценки;

б) не меняется в течение всего срока эксплуатации ОС;

в) по решению Правительства РФ.

22. Задолженность по расчетно-кассовому обслуживанию учитывается на счетах

а) раздела 6 «Средства и имущество»;

б) на внебалансовых счетах;

в) раздела 4 «Операции с клиентами».

23. При создании банка акции (доли) должны быть полностью оплачены

а) в течение месяца с момента выдачи кредитной организации свидетельства о государственной регистрации;

б) в течение трех месяцев с момента выдачи кредитной организации свидетельства о государственной регистрации;

в) в течение года с момента выдачи кредитной организации свидетельства о государственной регистрации.

24. Нераспределенная прибыль прошлых лет банка может быть направлена на…

а) материальную помощь сотрудникам банка;

б) благотворительность;

в) увеличение уставного капитала, пополнение резервного фонда, погашение убытков;

25. Выберите неправильное утверждение

а) безотзывным признается аккредитив, который не может быть отменен без согласия получателя средств;

б) частичная оплата платежных поручений не допускается;

в) аккредитив предназначен для расчетов с одним получателем средств (физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом);

г) чеки, выпускаемые банками, применяются для расчетов через подразделения расчетной сети Банка России.

26. Кредитной организацией предоставлены денежные средства физическому лицу-резиденту для расчетов по операциям, совершаемым с использованием кредитной карты. Возможно ли проведение данных расчетов клиентом без зачисления указанных денежных средств на его банковский счёт?

а) возможно при предоставлении денежных средств в валюте Российской Федерации, если это предусмотрено кредитным договором;

б) невозможно;

в) возможно при предоставлении денежных средств в иностранной валюте, если это предусмотрено кредитным договором;

г) возможно по усмотрению кредитной организации независимо от валюты предоставленных средств.

27. Могут ли клиенты - физические лица с использованием расчетных карт, кредитных карт осуществлять операции в валюте, отличной от валюты счёта или валюты предоставленного кредита?

а) не могут;

б) могут в порядке и на условиях, установленных в договоре банковского счета, кредитном договоре;

в) могут по усмотрению кредитной организации;

г) могут, если предварительно ими подана заявка на проведение данной операции.

28. Влияет ли на выбор балансового счёта второго порядка заключение дополнительного соглашения к кредитному договору об изменении срока кредита, при условии, что кредит был выдан на срок свыше 3 лет, а на дату подписания дополнительного соглашения срок до даты окончания действия кредитного договора составил менее одного года

а) не влияет;

б) влияет;

в) влияет в связи с изменением срока кредитования;

г) влияет в связи с изменением валюты кредита.

29. Конкретное условие привлечения средств во вклады определяется

а) внутренним положением Банка по депозитным операциям;

б) учетной политикой;

в) договором банковского вклада.

30. Приобретенные кредитной организацией векселя учитываются в бухгалтерском учете

а) по стоимости приобретения;

б) по текущей (справедливой) стоимости;

в) по номинальной стоимости.

Вариант 2

1. Операции по доверительному управлению в кредитных организациях - доверительных управляющих учитываются

а) на отдельном балансе, составляемом по каждому индивидуальному договору доверительного управления и по каждому ОФБУ;

б) на ежедневном сводном балансе по доверительному управлению;

в) на аналитических и синтетических счетах главы А «Балансовые счета».

2. Подотчетные лица обязаны подать в бухгалтерию банка отчет о расходовании полученных под отчет авансовых сумм по командировкам в срок:

а) в течении пяти рабочих дней по возвращении работника из командировки;

б) в течении одного рабочего дня по возвращении работника из командировки;

в) в течение трех рабочих дней по возвращении работника из командировки;

г) в течении десяти рабочих дней по возвращении работника из командировки.

3. Денежные чеки действительные на протяжении:

а) 20 календарных дней;

б) 30 календарных дней;

в) 10 календарных дней;

г) 60 календарных дней.

4. В случае выявления сомнительных относительно подлинности банкнот (монет) во время принятия, выдачи, обработки денежных знаков национальной и банкнот иностранной валюты банк должен изъять их с оформлением справки об изъятии (принятии) банкнот (монет) для исследования:

а) в двух экземплярах;

б) в трёх экземплярах;

в) в четырёх экземплярах;

г) в пяти экземплярах.

5. Сторонами договора доверительного управления являются…

а) учредитель управления и доверительный управляющий

б) учредитель управления и выгодоприобретатель

в) доверительный управляющий и выгодоприобретатель

6. Перед составлением годового отчета обязательно:

а) проведение инвентаризации активов, обязательств, резервов, включая и учтенное на внебалансовых счетах;

б) проведение внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета;

г) проведение аудиторской проверки;

д) проверка составления отчетной документации.

7. На основании счетов какого порядка ведется синтетический учет в банках:

а) 3 порядка;

б) 3 и 4 порядка;

в) 2 и 3 порядка;

г) 2, 3, 4 порядка.

8. Банк выкупает у физических лиц собственные доли в уставном капитале

a) Д 10208 К 20202;

б) Д 10502 К 20202;

в) Д 20202 К 105(01-02);

9. Открыт покрытый аккредитив в банке-исполнителе платежа:

а) Д 40901 К 30102;

б) Д 30102 К 40901;

в) Д 40702 К 40901.

10. Учет сумм гарантий по непокрытым (гарантированным) аккредитивам осуществляется банком эмитентом на внебалансовом счете главы В. «Внебалансовые счета»:

а) 91315 Выданные гарантии и поручительства;

б) 90907 «Выставленные аккредитивы».

11. Операцией, отражаемой бухгалтерской проводкой Дебет 45505 Кредит 20202, является операция:

а) выдача кредита в иностранной валюте физическому лицу – резиденту РФ;

б) выдача кредита или в российских рублях, или в иностранной валюте физическому лицу – резиденту РФ;

в) выдача кредита в российских рублях физическому лицу – резиденту РФ.

12. На каком счете учитываются гарантии и поручительства, выданные банком

а) счет 91305;

б) 91315;

в) счет 60315.

13. Документы, поступающие в операционное время в бухгалтерские службы, подлежат отражению по счетам кредитной организации

а) в этот же день;

б) только после проверки их контролирующим работником;

б) на следующий день.

14. Выдача кредитов физическим лицам из кассы банка в зависимости от срока предоставленного кредита

а) Д – 455(02-07) К -20209;

б) Д - 20202 К – К – ;

в) Д – 455(02-07) Д – К – 20202.

15. При формировании уставного капитала акции банка оплачены валютными средствами в безналичной форме (при 1-ом выпуске акций):

а) Д 30102 К 102;

б) Д 30208 К 102;

в) Д 30114 К 102.

16. Денежные средства зачислены на корсчет банка при неправильном наименовании клиента:

а) Д 30102 К 47416;

б) Д 30102 К 47418;

в) Д 30102 К 47417.

17. Зачисление филиалом банка денежных средств на расчетный счет клиента – юридического лица, поступивших от клиента головного банка, отражается бухгалтерской проводкой:

а) Д 30301 К 40702;

б) Д 30102 К 40702;

в) Д 30302 К 40702.

18. Отражены просроченная задолженность по кредиту, ранее предоставленному негосударственному коммерческому предприятию:

а) B Д 45912 К 452 (А);

б) Д 45812 К 452 (А);

в) Д 452 (А) К 45912.

19. Счет 30223 используется:

а) для учета сумм, списанных со счетов клиентов для перечисления через подразделение расчетной сети Банка России при отсутствии средств на корреспондентском счете;

б) для учета сумм, списанных со счетов клиентов, но не перечисленных в тот же день по назначению через счета банков-корреспондентов;

в) для учета сумм, списанных со счетов клиентов для перечисления через подразделение расчетной сети Банка России при наличии средств на корреспондентском счете.

20. Как часто банк должен осуществлять инвентаризацию

а) ежегодно;

б) по решению Совета директоров банка в любой момент;

в) по решению Правительства РФ;

г) инвентаризация банком не осуществляется.

21. Для ведения учета операций с имуществом, полученным в доверительное управление, в Плане счетов бухгалтерского учета кредитных организаций предусмотрены:

а) счета глава Б «Счета доверительного управления»

б) счета главы А «Балансовые счета»

в) счета раздела 6 «Средства и имущество»

г) счета раздела 4 «Операции с клиентами»

22. Задолженность работникам по оплате труда учитывается на счетах

а) раздела 4 «Операции с клиентами»;

б) раздела 6 «Средства и имущество»;

в) на внебалансовых счетах.

23. Уставный капитал Банка не может быть сформирован за счет

а) собственных денежных средств;

б) валютных ценностей;

в) привлеченных денежных средств, а также имущества не имеющего денежной оценки.

24. Платежные поручения банка-респондента, которые не могут быть исполнены из-за недостаточности денежных средств на его счете, возвращаются банком-корреспондентом

а) в день их получения или в день следующий за днем их получения;

б) в течении 5 календарных дней;

в) в день их получения, если иное не предусмотрено договором счета.

25. Расчетный счет открывается

а) физическим лицам для совершения расчетных операций, не связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой;

б) юридическим лицам, не являющимся кредитными организациями, а также индивидуальным предпринимателям или физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, для совершения расчетов, связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой;

в) физическим и юридическим лицам для учета денежных средств, размещаемых в банках с целью получения доходов в виде процентов, начисляемых на сумму размещенных денежных средств.

26. По одному счету клиента могут совершаться операции с использованием

а) только одной кредитной карты и нескольких расчетных карт, выданных кредитной организацией - эмитентом клиенту;

б) только одной расчётной карты и нескольких кредитных карт, выданных кредитной организацией - эмитентом клиенту;

в) только одной расчётной или одной кредитной карты, выданной кредитной организацией - эмитентом клиенту;

г) нескольких расчетных карт, кредитных карт, выданных кредитной организацией - эмитентом клиенту;

27. Обеспечение по кредиту в виде договора ипотеки принимается к внебалансовому учёту банка с момента

а) подписания договора ипотеки залогодателем и залогодержателем;

б) заключения кредитного договора;

в) получения банком зарегистрированного в соответствующих регистрирующих органах договора ипотеки;

г) регистрации договора ипотеки в соответствующих органах.

28. В случае открытия заёмщику кредитной линии аналитический учёт предоставленных по кредитному договору средств ведётся

а) на лицевых счетах, открытых в разрезе каждого транша независимо от сроков размещения средств;

б) на лицевых счетах, открытых в разрезе каждого транша или на одном лицевом счёте в зависимости от сроков размещения средств;

в) на одном лицевом счёте соответствующего балансового счёта второго порядка;

г) на лицевых счетах, открытых в разрезе каждого транша или на одном лицевом счёте независимо от сроков размещения средств.

29. Ценные бумаги отражаются на соответствующих балансовых счетах второго порядка по учету вложений в ценные бумаги в зависимости от

а) целей приобретения и видов ценных бумаг;

б) целей приобретения;

в) сроков удержания ценных бумаг;

г) видов ценных бумаг.

30. Какие балансовые счета используются для учета вложений банка в ценные бумаги?

а) балансовые счета VI раздела плана счетов «Средства и имущество»;

б) балансовые счета IV раздела плана счетов «Операции с клиентами»;

в) глава Д плана счетов «Счета депо»;

г) балансовые счета V раздела плана счетов «Операции с ценными бумагами».

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Баллы обучающегося** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** |
| Количество правильных ответов на вопросы теста при общем количестве правильных ответов не менее, чем на 18 баллов и более |  | **18** | **30** |
| **Итого:** |  | **18** | **30** |

**Соответствие баллов шкале оценивания:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество баллов** | **Оценка обучающегося** |
| 27-30 | отлично |
| 23-26 | хорошо |
| 18-22 | удовлетворительно |
| менее 18 | неудовлетворительно |

**УСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ**

Дифференцированный зачет проводится в устно практической форме.

В билет включается один вопрос из пройденных тем примерного перечня вопросов и одно практическое задание.

Первостепенной задачей студента является составление плана ответа на вопросы. Ответ должен содержать определения понятий, входящих в вопрос, перечень событий с их причинно-следственными связями. На подготовку к ответу отводится не более 1 академического часа.

Для получения оценки «хорошо» или «отлично» необходимо дать содержательный и исчерпывающий ответ. Помимо этого, обучающемуся предлагается кратко ответить на два дополнительных вопроса по другим темам семестра. Вопросы выбираются из перечня вопросов к дифференцированному зачету и формулируются преподавателем во время устной беседы.

Процедура проведения дифференцированного зачета в устно-практической форме описана в разделе 4 настоящего документа.

**Перечень вопросов для подготовки к зачету:**

1. Роль и задачи банковского бухгалтерского учета в процессе управления деятельностью банка.

2. Значение бухгалтерского учета в банках в проведении денежно-кредитной политики государства и функционировании банковской системы.

3. Предмет, метод и объекты банковского бухгалтерского учета.

4. Государственное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в банках. Законодательные и нормативные правовые акты по регулированию бухгалтерского учета и отчетности в банках. Иерархия законодательного обеспечения и нормативного регулирования.

5. Организационные и методологические особенности бухгалтерского учета и отчетности в банках (чем отличается бухгалтерский учет и отчетность в банках от учета в иных отраслях экономики – промышленности, АПК, торговле и др.).

6. Международные принципы бухгалтерского учета и отчетности и их применение в банках.

7. Организация бухгалтерского учета и отчетности в банке.

8. Банковские операции: виды, характеристика. Классификация типов операций, которые приводят и не приводят к изменению структуры активов и пассивов банка.

9. Активные счета (назначение, отражение операций, примеры балансовых счетов).

10. Пассивные счета (назначение, отражение операций, примеры балансовых счетов).

11. Аналитический учет в банках. Основная форма аналитического учета (назначение, содержание, реквизиты).

12. Порядок нумерации счетов аналитического учета. Структура счета. Параметры к счету (общие, специальные).

13. Синтетический учет в банках. Основная форма синтетического учета (назначение, содержание, реквизиты).

14. План счетов бухгалтерского учета в банках (назначение, структура, содержание, принципы построения, типы контрагентов).

15. План счетов бухгалтерского учета в банках - Класс 1 «Денежные средства, драгоценные металлы и межбанковские операции» (назначение, экономическое содержание, характеристика групп балансовых счетов).

16. План счетов бухгалтерского учета в банках - Класс 2 «Кредитные и иные активные операции с клиентами» (назначение, экономическое содержание, характеристика групп балансовых счетов).

17. План счетов бухгалтерского учета в банках - Класс 3 «Счета по операциям клиентов» (назначение, экономическое содержание, характеристика групп балансовых счетов).

18. План счетов бухгалтерского учета в банках - Класс 4 «Ценные бумаги» (назначение, экономическое содержание, характеристика групп балансовых счетов).

19. План счетов бухгалтерского учета в банках - Класс 5 «Долгосрочные финансовые вложения. Основные средства и прочее имущество» (назначение, экономическое содержание, характеристика основных групп балансовых счетов).

20. План счетов бухгалтерского учета в банках - Класс 6 «Прочие активы и прочие пассивы» (назначение, экономическое содержание, характеристика основных групп балансовых счетов).

21. План счетов бухгалтерского учета в банках - Класс 7 «Собственный капитал банка» (назначение, экономическое содержание, характеристика групп балансовых счетов).

22. План счетов бухгалтерского учета в банках - Класс 8 «Доходы банка» (назначение, экономическое содержание, характеристика групп балансовых счетов).

23. План счетов бухгалтерского учета в банках - Класс 9 «Расходы банка» (назначение, экономическое содержание, характеристика групп балансовых счетов).

24. План счетов бухгалтерского учета в банках - Класс 99 «Внебалансовые счета» (назначение, экономическое содержание, характеристика групп балансовых счетов).

25. Бухгалтерский учет доходов и расходов банка. Формирование прибыли банка и ее распределение.

26. Элементы финансовой отчетности и их характеристика.

27. Баланс банка: понятие, назначение, периодичность составления, представление.

28. Баланс банка, представляемый в Национальный банк на еженедельной основе: назначение, даты представления, содержание.

29. Финансовая отчетность банка: понятие, виды отчетности, периодичность, состав.

30. Годовая финансовая отчетность банка: назначение, состав, содержание форм.

31. Годовая финансовая отчетность банка: порядок подготовки, формирования и представления (этапы формирования отчетности).

32. Баланс банка для публикации: структура баланса, экономическое содержание линейных статей.

33. Отчет о прибыли и убытках банка для публикации: структура отчета, экономическое содержание линейных статей.

34. Международные стандарты финансовой отчетности и их роль в процессе международной экономической интеграции.

36. Национальные стандарты финансовой отчетности: понятие, назначение, перечень стандартов.

**Практические задания к дифференцированному зачету**

**Задача**

В течение операционного дня в коммерческом банке "Союз" были проведены следующие операции по балансовым, внебалансовым счетам:

1. Негосударственное коммерческое предприятиеЗАО "Неон" сдало наличные деньги в кассу банка для зачисления на свой расчетный счет в сумме 100 тыс. руб.;

2. Из кассы банка перечислены денежные средства для загрузки банкоматов в сумме 2 000 тыс. руб.;

3. С расчетного счета негосударственного коммерческого предприятия АО "Газнефть" списана сумма комиссионного вознаграждения за оказанные банком инкассаторские услуги в размере 5 тыс. руб.;

4. Негосударственная инвестиционная компания "Удача" оплатила комиссионные услуги государственной коммерческой организации "Орбита" в сумме 15 тыс. руб. (обе организации обслуживаются в данном банке);

5. На корреспондентский счет банка зачислено 100 000 тыс. руб., которые были получены по кредитному договору с Банком России, заключенному на 30 дней;

6. Индивидуальному предпринимателю Петрову Г.Д. предоставлен кредит в сумме 30 000 тыс. руб. сроком на 10 месяцев;

7. За счет прибыли текущего года банком были произведены отчисления в резервный фонд в сумме 50 000 тыс. руб.

**Задание:**

1. Определите группы счетов, задействованных при отражении в бухгалтерском учете данных операций.

2. Отразите в бухгалтерском учете банка вышеперечисленные операции.

**Задача**

15 мая АО "Орион" (негосударственное коммерческое предприятие) представило в филиал Банка «Центр-Инвест» № 4 заявление на открытие расчетного счета. На момент предоставления заявления в банке было открыто 14570 расчетных счетов акционерным обществам. БИК -046015762

Кроме того, АО "Орион" открыл следующие счета:

- ссудный счет (срок от 30 до 90 дней) ключ 5;

- счет по учету просроченной ссудной задолженности ключ 3

- депозитный счет сроком на 1 год ключ 8.

Все счета открыты в рублях

**Задание:**

1. Охарактеризуйте порядок регистрации открываемых в коммерческих банках лицевых расчетных счетов клиентов.

2. Присвойте номер лицевому расчетному счету, с учетом того, что необходимо рассчитать контрольный ключ.

3. Определите номера вышеперечисленных лицевых счетов, открытых в коммерческом банке.

**Задача**

**.** Клиентам банков открыты следующие лицевые счета:

- № 40502810700120007456;

- № 40817978652210000456;

- № 45405840904110001456;

- № 45807810200010017456.

В коммерческом банке "Партнер" открыты следующие лицевые счета по внутрибанковским операциям:

* проценты, полученные за предоставленные кредиты негосударственным коммерческим организациям (символ отчета о финансовых результатах ?);
* положительная переоценка средств в иностранной валюте (символ отчета о финансовых результатах ?);
* дивиденды от вложений в акции других организаций (символ отчета о финансовых результатах ?);
* доходы от восстановления резервов на возможные потери по ссудам (символ отчета о финансовых результатах ?);
* проценты, уплаченные по депозитам коммерческим предприятиям и организациям, находящимся в государственной собственности символ отчета о финансовых результатах?);
* отрицательная переоценка средств в иностранной валюте (символ отчета о финансовых результатах ?);
* налог на прибыль (символ отчета о финансовых результатах ?);
* распределение прибыли после налогообложения между акционерами в виде дивидендов (символ отчета о финансовых результатах ?).

**Задание:**

1. Определите номера открытых лицевых счетов при условии, что контрольный ключ – 5, номер филиала 5221.

2. Охарактеризуйте операции, которые учитываются на перечисленных Счетах

**Задача**

15 октября входящий остаток по кассе АО КБ "Олимп" составлял 1500 000 руб (лимит кассы). В течение дня в банке были совершены следующие операции:

- получен кредит от Банка России в сумме 1 000 тыс. руб. на срок 2 дня;

- выдан кредит государственному коммерческому предприятию "Поле" (расчетный счет в ОАО КБ "Олимп") в сумме 50 000 руб. на срок 90 дней;

- на расчетный счет негосударственного коммерческого предприятия АО "Орион", открытый в АО КБ "Олимп", сдана наличная денежная выручка в сумме 5 000 тыс. руб.;

- на срок 7 дней предоставлен межбанковский кредит банку "Форум" в сумме 1 000 тыс. руб.;

- предоставлен кредит ИП Иванову М.И. (расчетный счет в АО КБ "Олимп") в сумме 18 тыс. руб. на срок 30 дней;

- предоставлен кредит АО "Заря" (расчетный счет в АО КБ "Олимп") в сумме 100 000 руб. на срок 120 дней;

- негосударственной инвестиционной компании АО "Удача" по денежному чеку выдано 200 000 руб. на выплату заработной платы;

- из кассы банка выдано 500 000 руб. на подкрепление банкоматов;

- перечислено 100 000 руб. в фонд обязательных резервов по счетам в валюте РФ;

- по договору банковского вклада с Петровой Н.К принято в кассу 10 000 руб. для зачисления во вклад на условиях "до востребования";

- из кассы банка выданы наличные деньги в сумме остатка кассы за операционный день инкассаторам для поставки в РКЦ;

- из РКЦ получена выписка о зачислении инкассированных наличных денег на корреспондентский счет банка.

**Задание:**

1. Отразите вышеперечисленные операции в бухгалтерском учете банка по лицевым счетам корреспондентского счета банка и кассы банка.

2. Определите остаток в кассе на конец дня с учетом инкассирования наличных денег.

**Задача**

В приходном кассовом журнале банка были отражены следующие операции по приему наличных денег:

- по приходному кассовому ордеру принято 150 тыс. руб. от физического лица Градова Е.Б. для зачисления во вклад сроком на 6 месяцев;

- по приходному кассовому ордеру принято 15 тыс. руб. от физического лица Васильева А.И. для осуществления перевода без открытия банковского счета получателю, расположенному на территории РФ;

- по объявлению на взнос наличными от ООО "Рубеж" принята выручка от реализации продукции в сумме 120 тыс. руб. для зачисления на расчетный счет;

- от сотрудника банка Белова А.К. принята сумма неизрасходованного аванса, выданному ему ранее на хозяйственные нужды, в размере 2 тыс. руб.

**Задание:**

1. Охарактеризуйте документооборот по приему наличных денег в кассу банка.

2. Составьте бухгалтерские проводки по отражению в учете перечисленных операций.

**Задача**

В расходном кассовом журнале банка были отражены следующие операции по выдаче наличных денег:

- по расходному кассовому ордеру выплачены проценты по вкладу гражданину Иванову Д.В. в сумме 4,5 тыс. руб.;

- по денежному чеку ООО "Север" выданы средства на выплату заработной платы в сумме 320 тыс. руб.;

- по расходному кассовому ордеру выданы средства в подотчет завхозу банка Сидорову И.И. в сумме 1 тыс. руб. для приобретения канцелярских принадлежностей;

- по расходной кассовой ведомости работникам банка выданы наличные денежные средства на выплату заработной платы в сумме 200 ты. руб.;

- по расходному кассовому ордеру осуществлено подкрепление банкоматов банка в общей сумме 5 млн. руб.

**Задание:**

1. Охарактеризуйте документооборот по выдаче наличных денег из кассы банка.

2. Составьте бухгалтерские проводки по отражению в учете перечисленных операций.

**Задача**

В банке открыт счет АО «Ростовэнерго» № ИНН 6162002869, КПП 616200001, счет 40702810500120000244 Остаток средств на счете АО «Ростовэнерго» на начало операционного дня (04.03.2019) - 20600 рублей.

В картотеке № 2 находится платежное поручение № 938 на уплату налога на прибыль за 4 квартал 2018 года (расчетный счет № 40402810400120000001) на сумму 55400 рублей. Срок оплаты – 04.03.2019.

В банк поступили документы:

1. Объявление на взнос наличными № 425 на внесение выручки от реализации продукции (символ отчетности 02) через Авдееву И.С. в сумме 119500 рублей.

2. Платежное требование № 421 ОАО «Теплосети» на сумму 74800 рублей с отметкой «Без акцепта». Счет ОАО «Теплосети» № 40702810900000000134 открыт в АКБ «Дон - инвест», корсчет № 30101810900000000723, БИК 045402723.

3. Платежное требование № 023 банка за списание услуг по расчетно-кассовому обслуживанию в сумме11 240 руб.

5. Денежный чек № 004221 о снятии наличных на хозяйственные нужды в сумме 20000 руб.

6. Платежное поручение № 028 о перечислении алиментов Михайловой С.К. в сумме 26000 руб. на счет 40817810600120000455

**Задание**

По исходным данным определите очередность платежей и составьте бухгалтерские проводки по счетам второго порядка:

**Пример билета к зачету**

**Билет №\_\_**

1. План счетов бухгалтерского учета в банках (назначение, структура, содержание, принципы построения, типы контрагентов).
2. Задача

В расходном кассовом журнале банка были отражены следующие операции по выдаче наличных денег:

- по расходному кассовому ордеру выплачены проценты по вкладу гражданину Иванову Д.В. в сумме 4,5 тыс. руб.;

- по денежному чеку ООО "Север" выданы средства на выплату заработной платы в сумме 320 тыс. руб.;

- по расходному кассовому ордеру выданы средства в подотчет завхозу банка Сидорову И.И. в сумме 1 тыс. руб. для приобретения канцелярских принадлежностей;

- по расходной кассовой ведомости работникам банка выданы наличные денежные средства на выплату заработной платы в сумме 200 ты. руб.;

- по расходному кассовому ордеру осуществлено подкрепление банкоматов банка в общей сумме 5 млн. руб.

Задание:

1. Охарактеризуйте документооборот по выдаче наличных денег из кассы банка.

2. Составьте бухгалтерские проводки по отражению в учете перечисленных операций.

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии оценки** | **Баллы обучающегося** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** |
| Уровень усвоения материала, предусмотренного программой |  | 20 | 44 |
| Умение выполнять задания, предусмотренные программой |  | 5 | 7 |
| Уровень знакомства с основной литературой, предусмотренной программой |  | 5 | 7 |
| Уровень знакомства с дополнительной литературой |  | 5 | 7 |
| Уровень раскрытия причинно-следственных связей |  | 5 | 7 |
| Уровень раскрытия междисциплинарных связей |  | 5 | 7 |
| Качество ответа (его общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция) |  | 5 | 7 |
| Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания вопроса |  | 5 | 7 |
| Деловые и волевые качества докладчика: ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии, контактность |  | 5 | 7 |
| **Итого баллов:** |  | **60** | **100** |

**Соответствие баллов шкале оценивания:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество баллов** | **Оценка обучающегося** |
| 90 ÷ 100 | отлично |
| 75 ÷ 89 | хорошо |
| 60 ÷ 74 | удовлетворительно |
| менее 60 | неудовлетворительно |

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации **в форме дифференцированного зачета** определяются оценками «зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», «зачтено (удовлетворительно)», «не зачтено (неудовлетворительно)».

«Зачтено (отлично)» – обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

«Зачтено (хорошо)» – обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

«Зачтено (удовлетворительно)» – обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

«Не зачтено (неудовлетворительно)» – обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Во время проведения лекционных занятий учитывается посещаемость обучающихся, оценивается их познавательная активность на занятии.

Устный опрос проводится на практических занятиях и затрагивает как тематику предшествующих занятий, так и лекционный материал.

В случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до дифференцированного зачета. Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации задолженности определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

Практические задания (контрольные работы) являются важной частью промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике.

В случае невыполнения реферата, контрольных и практических заданий в установленные сроки обучающемуся необходимо погасить задолженность по невыполненным заданиям до проведения экзамена. График погашения задолженности устанавливается преподавателем в индивидуальном порядке с учетом причин невыполнения.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета, что позволяет оценить достижение результатов обучения по дисциплине.

Во время сдачи промежуточной аттестации в устно-практической форме форме в аудитории может находиться одновременно вся учебная группа, при тестировании на компьютере – по одному обучающемуся за персональным компьютером.