Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.10.2025 10:56:53
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)

Кафедра экономики и управления

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Специальность: 38.02.07 Банковское дело
Направленность (профиль): Управление банковскими продуктами и сервисами
Квалификация выпускника: Специалист банковского дела
Уровень базового образования обучающегося: Среднее общее образование
Форма обучения: Очная
Год набора: 2026

Автор-разработчик: Тишина В.Н.

Челябинск 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств 3

1.1. Область применения 3

1.2. Планируемые результаты освоения компетенций 6

1.3. Показатели оценки результатов обучения 12

2. Задания для контроля и оценки результатов освоения практического опыта, умений и усвоения знаний.....13

3. Критерии оценивания 75

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Фонд оценочных средств) предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – образовательной программы) по специальности 38.02.07 Банковское дело, направленность Управление банковскими продуктами и сервисами.

Профессиональный модуль ПМ.01 Ведение расчетных операций основной изучается в течение двух семестров и включает в себя: МДК.01.01 Организация безналичных расчётов, МДК.01.02 Кассовые операции банка, МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям, учебную практику, производственную практику (по профилю специальности).

Форма промежуточной аттестации по семестрам.

Наименование	Семестр	Форма аттестации
МДК.01.01 Организация безналичных расчётов	1	Контрольная работа
	2	Зачет с оценкой
МДК.01.02 Кассовые операции банка	1	Контрольная работа
	2	Зачет с оценкой
МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	2	Контрольная работа
	3	Зачет с оценкой
Учебная практика	2	Зачет с оценкой
Производственная практика (по профилю специальности)	2	Зачет с оценкой
Экзамен по модулю	3	Экзамен

Фонд оценочных средств позволяет оценить достижение обучающимися **общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций**:

Общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и на иностранном языках.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

В результате изучения профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций обучающиеся должны:

владеть навыками:

– проведения расчётных операций

уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- 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;
- проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов Различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно- кассовом центре Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты; 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; консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с

использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт;

- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;

знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; 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 и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- 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;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;

- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

Личностные результаты реализации программы воспитания

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей	**ЛР 13**
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	**ЛР 14**
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	**ЛР 15**
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	**ЛР 16**
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	**ЛР 18**
Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.	**ЛР 19**
Иметь базовую подготовленность к самостоятельной работе по своей специальности на уровне специалиста с профессиональным образованием	**ЛР 20**
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	**ЛР 21**
Активно применять полученные знания на практике	**ЛР 22**

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения программы профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций учитываются планируемые результаты освоения общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

Код компетенций	**Содержание компетенции**	**Планируемые результаты освоения компетенций**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** 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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать

		составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: 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
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы**;** участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы**;** строить простые высказывания о

		себе и о своей профессиональной деятельности**;** кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)**;** писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы**;** основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	**Практический опыт:** - осуществления расчетно-кассового обслуживание клиентов
		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; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.

		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
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	**Практический опыт:** Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
		Умения: - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
		Знания: - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов.
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	**Практический опыт:** Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
		Умения: - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.

		Знания: - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты	**Практический опыт:** Осуществлять межбанковские расчеты
		Умения: - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов.
		Знания: - системы межбанковских расчетов; - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.
ПК 1.5.	Осуществлять международные	**Практический опыт:** Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям

	расчеты по экспортно-импортным операциям	**Умения:** - 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;
		Знания: - 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;
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	**Практический опыт:** Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
		Умения: - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.
		Знания: - виды платежных карт и операции, проводимые с их

		использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт; - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.

1.3. Показатели оценки результатов обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение расчетных операций

Содержание профессионального модуля	**Результаты обучения (ОК, ПК, ЛР)**	**Вид контроля**	**Наименование оценочного средства/форма контроля**
МДК.01.01 Организация безналичных расчётов			
1 семестр			
Раздел 1. Расчетные операции			
Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	ПК 1.1-ПК 1.6., ОК 01,02,04,05, ОК 09 ЛР 13-16,18-22	Текущий	Решение практических заданий
Тема 1.1.	ПК 1.1-ПК 1.6., ОК 01,02,04,05, ОК 09 ЛР 13-16,18-22	Промежуточный	Контрольная работа
2 семестр			
Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	ПК 1.1-ПК 1.6., ОК 01,02,04,05, ОК 09 ЛР 13-16,18-22	Текущий	Решение практических заданий
Тема 1.2 Организация межбанковских расчетов	ПК 1.1-ПК 1.6., ОК 01,02,04,05, ОК 09 ЛР 13-16,18-22	Текущий	Решение практических заданий
Тема 1.3 Организация работы банка с использованием платежных карт	ПК 1.1-ПК 1.6., ОК 01,02,04,05, ОК 09 ЛР 13-16,18-22	Текущий	Решение практических заданий Контрольная работа
Тема 1.1–1.3	ПК 1.1-ПК 1.6., ОК 01,02,04,05, ОК 09 ЛР 13-16,18-22.	Промежуточный	Зачет с оценкой
Раздел 2. Кассовое обслуживание клиентов			
МДК.01.02 Кассовые операции банка			
1 семестр			
Тема 2.1 Организация кассовой работы в банке	ПК 1.1. ОК 01,02,04,05, ОК 09 ЛР 13-16,18-22	Текущий	Подготовить конспект Решение практических заданий Контрольная работа (тест)

Тема 2.1.	ПК 1.1. ОК 01,02,04,05, ОК 09 ЛР 13-16,18-22	Промежуточный	Контрольная работа
2 семестр			
Тема 2.2 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой	ПК 1.1. ОК 01,02,04,05, ОК 09 ЛР 13-16,18-22	Текущий	Подготовить конспект Решение практических заданий Составить схему Контрольная работа
Тема 2.1 – 2.2	ПК 1.1. ОК 01,02,04,05, ОК 09 ЛР 13-16,18-22	Промежуточный	Зачет с оценкой
2 семестр			
Раздел 3. Организация международных расчетов по экспортно-импортным операциям			
МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям			
Тема 3.1 Организация международных расчетов	ПК 1.1-ПК 1.4., ОК 01,02,04,05, ОК 09 ЛР 13-16,18-22	Текущий	Решение практических заданий
Тема 3.1.	ПК 1.1-ПК 1.4., ОК 01,02,04,05, ОК 09 ЛР 13-16,18-22	Промежуточный	Контрольная работа
3 семестр			
Тема 3.2 Формы международных расчетов	ПК 1.1-ПК 1.4., ОК 01,02,04,05, ОК 09 ЛР 13-16,18-22	Текущий	Решение практических заданий Подготовить конспект
Тема 3.3 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	ПК 1.1-ПК 1.4., ОК 01,02,04,05, ОК 09 ЛР 13-16,18-22	Текущий	Решение практических заданий Заслушивание доклада
Учебная практика	ПК 1.1-ПК 1.6., ОК 01,02,04,05, ОК 09 ЛР 13-16,18-22	Промежуточный	ПК 1.1-ПК 1.6., ОК 01-ОК 09 ЛР 13-16,18-22
Производственная практика (по профилю специальности)	ПК 1.1-ПК 1.6., ОК 01,02,04,05, ОК 09 ЛР 13-16,18-22	Промежуточный	Зачет с оценкой
Экзамен по модулю	ПК 1.1-ПК 1.6., ОК 01,02,04,05, ОК 09 ЛР 13-16,18-22	Промежуточный	Экзамен

2. Задания для контроля и оценки результатов освоения практического опыта, умений и усвоения знаний

Задания для контроля и оценки результатов освоения практического опыта, умений и усвоения знаний по учебной практике и по производственной практике (по профилю специальности) представлены в программах практик.

2.1. Задания для текущего контроля

РАЗДЕЛ 1. РАСЧЕТНЫЕ ОПЕРАЦИИ
МДК.01.01 ОРГАНИЗАЦИЯ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ
Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов

Практическое занятие № 1.

Задание № 1. Оформление договора банковского счета с клиентом

Цель: получение практических навыков по оформлению банковского счета.

ХОД ЗАНЯТИЯ: изучить лекционный материл, выполнить задание

В АО «Альфа-Банк» 17.10.2018 года совершены следующие операции:

- Рассмотрены документы для открытия расчётного счёта в валюте Российской Федерации, представленные АО «Гриф».

Пакет документов АО «Гриф» для открытия расчётного счёта в АО «Альфа-Банк»
1) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
2) учредительные документы юридического лица;
3) лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством РФ порядке на право осуществления деятельности;
4) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете;
5) документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица;
6) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

- Заключён договор банковского счёта № 117. В бухгалтерию банка представлено распоряжение об открытии счёта.

- Выписки по лицевому счёту планируется выдавать представителю АО «Гриф» по доверенности ежедневно.

- «Альфа-Банк» направил сообщение об открытии расчётного счёта клиенту в налоговый орган 20 октября 2015г.

Требуется выполнить и отразить в отчете:

- Сделать вывод о достаточности документов, представленных АО «Гриф» для открытия расчётного счёта.

- Присвоить двадцатизначный номер лицевому счёту, открытому АО «Гриф». На соответствующем балансовом счёте зарегистрировано 1037 лицевых счетов, защитный ключ – 3.

- Зарегистрировать лицевой счёт в Книге регистрации открытых счетов.

- Определить своевременность направления сообщения об открытии расчётного счёта клиенту в налоговый орган.

Практическое занятие № 2.

Задание № 1. Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов.

Цель: изучить правильность оформление расчетных операциях.

ХОД ЗАНЯТИЯ: На основании следующих данных, оформите платежное поручение №1236 от 11.11. текущего года, проверьте правильность и полноту расчетного документа:

- АО «Альфа» оплачивает 15 250 рублей пошлину за предыдущий календарный год действия патента №22464 согласно п.1.15.1.10 Положения о пошлинах №96 от 10.12.2016, без НДС в пользу Межрегионального операционного УФК (Федеральная служба по интеллектуальной собственности).

- Реквизиты плательщика: ИНН 5903052309 КПП 590501001, счет 40702810000000000008, открыт в ПАО Сбербанк, БИК 045773603, корреспондентский счет 30101810900000000603.

- Банк получателя ОПЕРУ-1 Банка России г. Москва, БИК 044501002.

- Реквизиты получателя: ИНН 7730188088, КПП 773001001, счет 40101810010000001010.

- Вид операции 01,

- Очередность платежа 04.

Практическое занятие № 3.

Задание № 1. Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации

Цель: изучить открытие и закрытие лицевых счетов в валюте РФ.

ХОД ЗАНЯТИЯ: изучить дополнительную литературу, выполнить задание.

07.11.2018 ВТБ (ПАО) заключил с АО «Электромонтаж» договор на обслуживание предприятия по выплате денежных средств с использованием банковских карт, эмитируемых банком.

На имя клиента, был открыт банковский счет и выданы зарплатные карты в количестве 186 штук. Также перечислена комиссия за открытие счета ВТБ (ПАО).

Требуется выполнить и отразить в отчете:

- Оформить заявление на заключение договора на обслуживание предприятия по выплате денежных средств работникам с использованием банковских карт, эмитируемых банком.

- Оформить договор на обслуживание предприятия по выплате денежных средств с использованием банковских карт, эмитируемых банком.

- Зарегистрировать открытый счет в Книге регистрации открытых счетов.

- Оформить банковский ордер на списание комиссии за выдачу карт держателям и за открытие счета.

Практическое занятие № 4.

Задание № 1. Выявление возможности оплаты расчетных документов, исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов

Цель: формировать умения по записи платежных документов в картотеку №1 и картотеку №2.

ХОД ЗАНЯТИЯ: изучить дополнительную литературу, выполнить задание.

Задача 1. На расчетном счете имеется остаток денежных средств в размере 10 000 рублей. К расчетному счету предъявлено платежное поручение плательщика на оплату материалов на сумму 8 000 рублей и одновременно в этот же день к счету предъявлено решение налогового органа о приостановлении операций по счету с указанной суммой 4 000 рублей.

Запишите документы в картотеку, укажите, какие суммы будут оплачены банком.

Задача 2. У предприятия остаток денежных средств на расчетном счете составил_____ рублей. К расчетному счету предъявлено два платежных поручения от поставщика продукции на общую сумму _____ рублей, инкассовое поручение на сумму_____ рублей. Платежное поручение на оплату налогов в бюджет на сумму ___ рублей. Отразить операции по проведению платежей и записать неоплаченные документы в картотеку.

Задача 3. У предприятия имеется банковская картотека неоплаченных документов на общую сумму _____ рублей. Определите порядок отзыва документов из картотеки и составьте необходимые документы.

Задача 4. Предприятие имеет банковскую картотеку №2 неоплаченных документов: платежное поручение в ФСС РФ на сумму страховых взносов _____ рублей, платежное поручение на перечисление заработной платы работникам на сумму_____ рублей, инкассовое поручение на сумму_____ рублей, платежное поручение по перечислению алиментов на сумму_____ рублей. На расчетный счет предприятия поступила сумма_____ рублей. Укажите очередность оплаты платежных документов из банковской картотеки.

Задача 5. На расчетном счете у предприятия _____ рублей. В банк поступили следующие документы к расчетному счету предприятия: платежное требование на акцепт на сумму____ рублей, платежное поручение на оплату налогов в ПФР на сумму_____ рублей, платежное поручение на оплату НДФЛ на сумму_____ рублей. Отразите операции по оплате документов и занесению их в банковские картотеки.

Практическое занятие № 5.

Задание № 1. Оформление выписки из лицевых счетов клиентов, расчет и взыскание сумм вознаграждений за расчетное обслуживание

Цель: закрепить знания по оформлению выписки из лицевого счета, формировать умения по составлению выписки из лицевого счета, совершенствовать навыки работы с документами по выписке из лицевого счета.

ХОД ЗАНЯТИЯ: изучить дополнительную литературу, выполнить задание.

Задача 1. Предприятие ООО «Сервис», расчетный счет 40702810700070025849 перечислило своему поставщику АОЗТ «Вымпел», расчетный счет 40702810300000013796 02.02.2016 г. за поставленные товары по счету № 123 _____ рублей, в том числе НДС в сумме ____ рублей. 03.02.2016г. предприятие ООО «Сервис» получило в банке наличные денежные средства на заработную плату в сумме_____ рублей. 10.02.2016г. на расчетный счет предприятия ООО «Сервис» поступила выручка от покупателя ООО «Красный мак», расчетный счет 40702810300000000601 за предоставленные услуги по счету № 567 _____ рублей. Укажите, какие документы отражаются в выписке банка по этим операциям с указанием их кода.

Задача 2. Предприятие ООО «Сервис» заплатило организации «Красный мак» за услуги по счету №34 10.02.2016г. _____ рублей. 11.02.2016г. Организация ООО «Сервис» получила наличные денежные средства на хозяйственные нужды в сумме____ рублей.

Указать порядок проведения операций и перечислить документы по всем проведенным операциям предприятия ООО «Сервис» с указанием их кода в выписке банка.

Задача 3. Составить выписку банка предприятию ООО «Сервис» по условиям заданий №1, если БИК банка АОЗТ «Вымпел» 044399743 корр.счет 30101810200000000743, БИК банка ООО «Красный мак» 044252593 корр.счет 30101810200000000774. Входящий остаток на 01.02.2016г. составлял _____ рублей пассив.

Задача 4. Составить выписку банка предприятию ООО «Сервис» по условиям заданий №2, если БИК банка АОЗТ «Вымпел» 044399743 корр.счет 30101810200000000743, БИК банка ООО «Красный мак» 044252593 корр.счет 30101810200000000774. Входящий остаток на 01.02.2016г. составлял _____ рублей пассив.

Задача 5. Составить выписки банка предприятию ООО «Красный мак», если БИК банка-корреспондента 044325112 корр. Счет 30101810200000000593 входящий остаток на 01.02.2016г. составляет _____ рублей пассив.

Практическое занятие № 6.

Задание № 1. Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками.

Цель: научиться оформлять платежные требования и выполнять расчеты платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика; научиться оформлять инкассовые поручения и выполнять расчеты инкассовыми поручениями.

ХОД ЗАНЯТИЯ: изучить дополнительную литературу, выполнить задание.

Задача 1. Оформите инкассовое поручение №18, на основании следующих данных, проверьте правильность и полноту расчетного документа:

ООО «Весна» (ИНН 5912345678, КПП 590100100) на основании решения арбитражного суда №184/100 от 28.12.2018г. – производит перечисление денежных средств в пользу АО «Зима» (ИНН 5987654321, КПП 590100100) в размере 50 000 рублей со счета № 40702810500005042888.

- Банк плательщика – ПАО Сбербанк.
- Реквизиты банка плательщика: БИК 045773603, корреспондентский счет 30101810900000000603.
- Банк получателя – ВТБ (ПАО).
- Реквизиты банка получателя: БИК – 046614666, корреспондентский счет – 30101810400000000666.
- Счет получателя №40702810200000055010.
- Дата перевода 29.12.2018 г.
- Вид операции 01
- Вид платежа - электронно
- Очередность платежа 01.
- Директор ООО «Весна» - Грибоедов А. А., главный бухгалтер – Гоголь М. А.

Задача 2. Предприятие ООО «Сервис», расчетный счет 40702810700070025849 открывает безотзывной аккредитив своему поставщику АОЗТ «Вымпел», расчетный счет 40702810300000013796 02.02.2016 г. за поставленные товары по счету № 123 _____ рублей, в том числе НДС в сумме ____ рублей по решению суда в безакцептном порядке.

Составьте аккредитивное заявление и оформить аккредитив.

Задача 3. Предприятие АОЗТ «Вымпел» открывает аккредитив для расчета за товары и услуги поставщику ООО «Красный мак» _____ рублей.

Составьте аккредитивное заявление и оформить аккредитив.

Задача 4. Оформить платежное требование.

Плательщик: ООО «Вектор» ИНН 7448123456 КПП 744801001 р/счёт 40702810585970004321

Банк плательщика: ПАО Сбербанк России Челябинское отделение №8597 БИК 047501602

Кор/счёт 30101810700000000602

Банк получателя: ПАО Челябинвестбанк БИК 047501779 Кор./счет 30101810400000000779

Получатель: ООО «Мир» ИНН 7454000123 КПП 745401001 р/счёт 40702810300000005678

Сумма платежа: 550000,00 рублей

Назначение платежа: за материалы по договору № 230 от 15.11.т. г., в том числе НДС.

Задача 5. Оформить заявление об отказе от акцепта.

Задача 6. Оформить платежный ордер на частичную оплату платежа.

Задача 7. Оформить инкассовое поручение:

- на взыскание задолженности по НДС с ПАО «Легенда» за 1 кв. т. г.
- на уплату ПАО «Легенда» дебиторской задолженности ПАО «Лад» за упаковочные материалы по договору № 123 от 10.02.т. г.

Задача 8. Оформить банковский ордер на взыскание ПАО «Сбербанк» задолженности с ПАО «Легенда» за расчетно-кассовое обслуживание.

Между документами должна быть логическая взаимосвязь и преемственность. Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно.

Практическое занятие № 7.

Задание № 1. Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов

Цель: закрепить знания по отражению в учете операций по расчетным счетам, формировать умения по выполнению бухгалтерских проводок по расчетным операциям банка, - совершенствовать навыки работы с бухгалтерскими проводками в банке по расчетным операциям.

ХОД ЗАНЯТИЯ: изучить дополнительную литературу, выполнить задание.

Задача 1. Физическое лицо вносит наличные денежные средства на свой расчетный счет для пополнения на банковскую карту в головное отделение банка на сумму _____ руб.

Составить бухгалтерские проводки по операции и указать, какие документы будут оформлены в учете по этой операции.

Задача 2. Банк-эмитент выдает наличные денежные средства держателю банковской карты данной кредитной организации на сумму _____ рублей. Составить бухгалтерские проводки по операции и указать, какие документы будут оформлены в учете по этой операции.

Задача 3. В банк поступил документ, являющийся основанием для проведения расчетов (реестра платежей), по счету клиента, совершившего операции с использованием расчетных карт до списания денежных средств по корреспондентскому счету на сумму _____ рублей.

Составить бухгалтерские проводки по операции и указать, какие документы будут оформлены в учете по этой операции.

Задача 4. Банк составляет реестр платежей, поступивших до дня, предшествующего дню зачисления денежных средств на расчетные счета клиентов на сумму _____ рублей.

Составить бухгалтерские проводки по операции и указать, какие документы будут оформлены в учете по этой операции.

Задача 5. Юридическое лицо вносит наличные денежные средства на свой расчетный счет для пополнения на банковскую карту в головное отделение банка на сумму _____ руб.

Составить бухгалтерские проводки по операции и указать, какие документы будут оформлены в учете по этой операции.

Практическое занятие № 8.

Задание № 1. Исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.

Цель: научиться оформлять и исполнять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных клиенту.

ХОД ЗАНЯТИЯ: изучить дополнительную литературу, выполнить задание.

Задача 1: Составить алгоритм действий банка по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов, при условии, если:

1) Ошибка допущена банком;
2) Ошибка допущена клиентом;

Задача 2: Оформить заявление о возврате ошибочно перечисленной суммы за материальные ценности по ранее выполненным контрактам.

Пример оформления документа

ПАО «Вега» 454000 г. Челябинск пр. Ленина 48 ИНН 7454123456 КПП 745401001 р/счёт 40702810585971234567

Управляющему ПАО Сбербанк России

Челябинское отделение №8597

Сидорову С.Е.

Заявление

о возврате ошибочно перечисленной суммы НДС за 3 квартал т. г.

ПАО «Вега» 18.10. т. г. платежным поручением № 334 перечислило в бюджет сумму НДС за 3 квартал т. г. в размере 40 000,00 рублей. Платежный документ передан к оплате повторно, денежные средства ошибочно перечислены на счет Отделения Федерального казначейства по Советскому району г. Челябинска. ПАО «Вега» просит вернуть ошибочно перечисленные денежные средства в счет уплаты НДС за 3 квартал т. г. в размере 40 000,00 рублей по следующим реквизитам: ПАО «Вега» ИНН 7454123456 КПП 745401001 р/счёт 40702810585971234567 в ПАО Сбербанк России Челябинское отделение №8597 БИК 047501602 Кор/счёт 30101810700000000602;

Приложение: копия Платежного поручения от 18.10. т. г. № 334;

ПАО «Вега»

Директор	Иванов	/Иванов С.С./
Гл. бухгалтер	Петрова	/Петрова К.И./

Практическое занятие № 9.

Задание № 1. Оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней

Цель: научиться оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней.

ХОД ЗАНЯТИЯ: Используя План счетов банка зарегистрировать счета по учету доходов и средств бюджетов всех уровней. Ответ обосновать.

Практическое занятие № 10.

Задание № 1. Оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней, возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей

Цель: научиться оформлению и отражению в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней, возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.

ХОД ЗАНЯТИЯ: изучить дополнительную литературу, выполнить задание.

Задача 1: Используя типовую корреспонденцию счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней составить проводки по учету приходных и расходных операций.

Задача 2: Оформить заявление о возврате ошибочно перечисленной суммы налога (по вине банка) в бюджеты различных уровней, составить корреспонденцию счетов.

Тема 1.2 Организация межбанковских расчетов

Практическое занятие № 11.

Задание № 1. Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России

Цель: научиться исполнению и оформлению операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России

ХОД ЗАНЯТИЯ: повторить лекционный материал, выполнить задание.

Задача 1. Оформить заявление на открытие корсчета и договор на открытие корреспондентского счета в подразделении расчетной сети Банка России. Необходимые данные дополнить самостоятельно.**Формы документов для заполнения**

0401027

Заявление
на открытие корреспондентского счета (субсчета)

Наименование подразделения расчетной сети Банка России

_____

_____

Наименование кредитной организации/филиала (полное)

_____

_____

Просим открыть корреспондентский счет (субсчет)

Руководитель _____ (подпись)

М.П. Главный бухгалтер _____ (подпись)

"___" _____ 20___ г.

Отметка подразделения расчетной сети Банка России

Документы на оформление открытия корреспондентского счета (субсчета) проверены.

Разрешаю открыть корреспондентский счет (субсчет)

Начальник подразделения расчетной сети
Банка России _____ (подпись)

"___" _____ 20___ г.

Открыт корреспондентский счет (субсчет) №:

Главный бухгалтер _____ (подпись)

"___" _____ 20___ г.

ДОГОВОР N ____ на открытие корреспондентского счета

г. _____ "___"_____ ____ г.

_____,
(наименование)

именуем__ в дальнейшем "Банк", в лице
_____

_____, действующ__ на основании
_____
(должность, Ф.И.О.)

_____, с одной стороны, и
(Устава, доверенности, лицензии)

_____,
именуем__ в
(наименование)

дальнейшем "Респондент", в лице
_____,
(должность, Ф.И.О.)

действующ__ на основании
_____,
(Устава, доверенности)

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В целях укрепления сотрудничества между банками и ускорения межбанковских расчетов Банк обязуется открыть Респонденту корреспондентский счет в российских рублях (долларах США и т.д.) на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

Необходимые для открытия счета документы, перечисленные в п. 2.1 Договора, Респондентом представлены и Банком проверены.

1.2. Банк обязан вести счет Респондента и предоставить ему комплекс услуг по расчетно-кассовому обслуживанию, необходимый для осуществления последним банковских операций.

1.3. Банк обязуется совершать по корреспондентскому счету Респондента следующие операции по поручению последнего:

- принимать и зачислять денежные средства, в том числе наличные, поступающие на счет, открытый Респонденту;

- выполнять распоряжения Респондента о перечислении соответствующих сумм со счета;

- списывать денежные средства с корреспондентского счета в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором;

- выдавать наличные деньги в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- выполнять иные операции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Операции, не связанные непосредственно с расчетно-кассовым обслуживанием Респондента, осуществляются на основе отдельных договоров.

2. ОТКРЫТИЕ И ЗАКРЫТИЕ КОРРЕСПОНДЕНТСКОГО СЧЕТА

2.1. Для открытия корреспондентского счета Респондент предоставляет Банку следующие документы:

- заявление на открытие корреспондентского счета;

- нотариально заверенную карточку с образцами подписей и оттиском печати;

- нотариально заверенную копию Устава;

- нотариально заверенную копию лицензии на проведение банковских операций;

- нотариально заверенную копию учредительного договора (при его наличии);

- свидетельство о регистрации;

- настоящий Договор, подписанный уполномоченным лицом Респондента и заверенный печатью;

- баланс на последнюю отчетную дату;

- свидетельство о постановке Респондента на учет в качестве налогоплательщика;

- фактический адрес Респондента;

- письмо территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур руководителя и главного бухгалтера кредитной организации;

- доверенность на получение телексных ключей;

- _____.

2.2. Для закрытия корреспондентского счета Респондент представляет Банку заявление на закрытие корреспондентского счета с подтверждением остатка средств на корреспондентском счете на момент закрытия.

2.3. Счет открывается в течение ____ рабочих дней с момента получения всех необходимых документов и подписания настоящего Договора.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. В процессе ведения корреспондентского счета и совершения операций по нему Банк обязан:

3.1.1. Своевременно и правильно производить операции по поручению Респондента в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Списание денег с корреспондентского счета Банка-корреспондента производится только по его поручению или с его согласия.

Безакцептное или бесспорное списание средств с корреспондентского счета осуществляется Банком только в случаях, специально предусмотренных настоящим Договором, действующим законодательством Российской Федерации, а также при обнаружении ошибочных или повторных зачислений на счет Респондента в порядке исправительных проводок.

Вариант. Банк имеет право безакцептного или бесспорного списания средств со счета Респондента в следующих случаях:

- при поступлении платежных документов, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оплачиваются в бесспорном или безакцептном порядке;

- при взыскании задолженностей в пользу Банка по процентам, кредитам, неустойкам, оплате услуг Банка;

- в случае обнаружения ошибочных или повторных зачислений на счет Респондента в порядке исправительных проводок.

3.1.2. Осуществлять кассовые операции в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

По первому требованию Респондента выдавать ему наличные денежные средства с корреспондентского счета в порядке и пределах, установленных законодательством. Выдача наличных денег осуществляется непосредственно кассиру (представителю) Респондента либо через инкассаторов на договорной основе.

3.1.3. Обеспечить сохранность вверенных ему денежных средств.

При наличии явной подложности расчетно-кассовых документов Банк обязан отказать в совершении операции.

3.1.4. При обнаружении ошибочно произведенных Банком операций делать исправления по счету в течение ____ со дня, когда нарушение было обнаружено.

3.1.5. В случае утери расчетных документов в процессе их пересылки Банком через предприятия и организации связи, по телетайпу, фельдъегерской связью, иным способом, а также по вине банка - третьего лица осуществлять по своей инициативе поиск потерянных документов или обеспечить сбор необходимых доказательств для защиты интересов Респондента и его клиентов.

3.1.6. Организовать перевозку необходимой документации, принимая на себя соответствующие затраты.

3.1.7. Хранить в тайне сведения об операциях, произведенных по корреспондентскому счету (банковская тайна), иную конфиденциальную информацию, полученную Банком в процессе ведения счета Респондента.

Без согласия Респондента сведения, на которые в соответствии с действующим законодательством распространяется правовой режим банковской тайны, могут быть предоставлены правоохранительным органам только в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.8. Направлять Респонденту выписки из корреспондентского счета по мере совершения операций.

Если Респондент в течение _____ дней со дня получения выписки по счету не сообщит о своих возражениях, сальдо счета считается подтвержденным.

3.1.9. Выплачивать доход по остатку средств на корреспондентском счете Респондента в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

3.2. В процессе ведения корреспондентского счета и совершения операций по нему Банк имеет право:

3.2.1. Отказать Респонденту в совершении расчетных и кассовых операций при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении им действующего законодательства Российской Федерации, в том числе банковских правил, техники оформления расчетно-кассовых операций, исчерпании денег на корреспондентском счете.

В случае, если распоряжение Респондента не принято к исполнению, Банк уведомляет об этом Респондента в течение ____ банковских дней с момента получения распоряжения.

3.2.2. Отказать Респонденту в выдаче наличных денег со счета в случае _____.

3.3. В процессе совершения операций по корреспондентскому счету Респондент обязуется:

3.3.1. Выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации по вопросам совершения расчетно-кассовых операций.

3.3.2. Оплачивать стоимость услуг Банка по расчетно-кассовому обслуживанию.

3.3.3. Осуществлять сдачу излишней денежной наличности в оборотную кассу Банка не позднее ___ часов.

3.3.4. Сдавать в кассу Банка банкноты и монету, обработанные, сформированные и упакованные в соответствии с действующими правилами.

3.3.5. Представлять не позднее _____ числа месяца, предшествующего соответствующему кварталу, кассовый план на этот квартал с учетом своей потребности в наличных денежных средствах.

3.3.6. Уведомить Банк в течение _____ дней после получения выписки из счета об ошибочно зачисленных на счет Респондента суммах, не причитающихся последнему.

3.4. В процессе осуществления операций по корреспондентскому счету Респондент имеет право:

3.4.1. Самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на корреспондентском счете, в пределах кредитного остатка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Давать Банку поручения, касающиеся расчетно-кассового обслуживания Респондента, требовать отчета о выполнении поручений.

3.4.3. Требовать и получать наличные деньги в пределах кассового плана в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО КОРРЕСПОНДЕНТСКОМУ СЧЕТУ

4.1. Порядок совершения операций по корреспондентскому счету определяется законодательством Российской Федерации.

Операции по корреспондентскому счету осуществляются в пределах кредитного остатка на счете. Предоставление овердрафта допускается только на основании дополнительного соглашения к настоящему Договору, где определяются условия получения и погашения кредита.

4.2. Банк имеет право произвести расчеты Респондента через корреспондентскую сеть Банка без предварительного согласования с Респондентом.

4.3. В случае невозможности осуществления расчетов через корреспондентскую сеть Банк осуществляет их через расчетно-кассовые центры Банка России.

4.4. Распоряжения Респондента могут передаваться в Банк телексом, телетайпом, электронной почтой в кодированном виде, фельдъегерской почтой и должны позволять установить, что они даны уполномоченным лицом Респондента.

4.5. Распоряжение Респондента выполняется не позднее следующего операционного дня после поступления, то есть:

- не позднее следующего календарного дня после поступления, если оно поступило в Банк до _____ часов московского времени;

- не позднее чем через один календарный день после поступления, если распоряжение поступило в Банк после ____ часов московского времени.

4.6. Стороны взаимно обмениваются информацией и документацией, необходимой для осуществления и учета операций по корреспондентскому счету.

4.7. Каждая из Сторон настоящего Договора самостоятельно осуществляет учет операций, производимых по корреспондентскому счету, на основании имеющихся у нее данных.

Раз в _____, а также в любое время по требованию какой-либо из Сторон Стороны осуществляют выверку корреспондентского счета за истекший период и составляют "Ведомость проверки состояния расчетов по корреспондентскому счету".

5. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ БАНКА ПО РАСЧЕТНО-КАССОВОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И ВЫПЛАТЫ ДОХОДА НА ОСТАТОК СРЕДСТВ РЕСПОНДЕНТА

5.1. Вознаграждение, следуемое Банку за осуществление операций по корреспондентскому счету, рассчитывается исходя из следующих ставок:

- за открытие, закрытие и переоформление корреспондентского счета - _____;

- за расчетное обслуживание - _____.....;

среднемесячное количество операций: стоимость:

_____
_____

до _____
_____

от _____ до _____
_____

от _____ до _____
_____

от _____ до _____
_____

свыше _____
_____

- за кассовое обслуживание - _____.

5.2. Оплата услуг Банка осуществляется Респондентом платежным поручением не позднее _____ дней после его получения на основании счета Банка.

5.3. Банк обязан выплачивать Респонденту доход в размере _____ годовых по остатку средств, находящихся на корреспондентском счете.

Выплата процентов осуществляется Банком ежеквартально путем зачисления соответствующей суммы на счет Респондента на ___ число _____.
(каждого месяца, первого месяца следующего квартала)

5.4. Банк может в одностороннем порядке изменять тарифы, уведомляя об этом Респондента не менее чем за ____ дней до вступления в силу новых тарифов.

В случае непринятия Респондентом изменения тарифов он должен направить в Банк письменное уведомление в течение _____ с момента получения уведомления Банка об изменении тарифов. В этом случае Договор считается расторгнутым с момента получения Банком уведомления Респондента.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Договору, обязана возместить другой Стороне причиненные таким неисполнением убытки.

6.2. За несвоевременное (позднее следующего дня после получения соответствующего документа) или неправильное списание средств со счета Респондента, а также за несвоевременное или неправильное зачисление Банком сумм, причитающихся Респонденту, Банк уплачивает в пользу Респондента пеню в размере ___ % от несвоевременно или неправильно зачисленной (списанной) суммы за каждый день просрочки.

6.3. Банк не несет ответственности за невыполнение распоряжений Респондента в следующих случаях и при условии надлежащего уведомления Банком об этом Респондента:

- когда сумма поручения превышает остаток средств на корреспондентском счете;

- когда указаны неправильные реквизиты;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.4. При осуществлении расчетов Банк не несет ответственности за правильность информации, указанной в распоряжении Респондента, за неточности в результате ошибок в тексте распоряжений при передаче или получении их путем технических средств связи (телексом, телетайпом, электронной почтой и т.д.).

6.5. За несвоевременное или неправильное начисление доходов по остатку денежных средств на счете Банк уплачивает Респонденту пеню в размере _____ процента за каждый день просрочки.

6.6. За несвоевременную оплату услуг Банка Респондент уплачивает Банку пеню в размере __ % за каждый день просрочки.

6.7. За неуведомление Банка об ошибочно зачисленных на счет Респондента суммах в порядке, предусмотренном подп. 3.3.6, Респондент уплачивает Банку за каждый день просрочки пеню в размере _____% от неправильно зачисленной суммы.

6.8. Взыскание неустоек не освобождает Сторону, нарушившую Договор, от исполнения обязательств в натуре.

6.9. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, имущественная ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если их исполнению препятствует чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство (непреодолимая сила), в том числе стихийные явления, военные действия, акты органов власти и управления и другие подобные обстоятельства.

7.2. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств по настоящему Договору одной из Сторон, она обязана оповестить другую Сторону не позднее _____ с момента возникновения таких обстоятельств, при этом срок выполнения обязательств по настоящему Договору переносится соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ЕГО ПРЕКРАЩЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ

8.1. Срок действия Договора - с _____ по _____.

8.2. Респондент вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке до истечения срока, предупредив другую Сторону за _____.

8.3. По требованию Банка настоящий Договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

- когда сумма денежных средств, хранящихся на счете Респондента, окажется ниже минимального размера, предусмотренного банковскими правилами, и если такая сумма не будет восстановлена в течение месяца со дня предупреждения Банка об этом;

- при отсутствии операций по счету в течение года.

Остаток средств, находящихся на счете, в случаях досрочного расторжения Договора или невозобновления его на новый срок перечисляется Банком на другой счет по поручению Респондента.

8.4. Настоящий Договор прекращается в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

8.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

8.6. Договор подлежит пересмотру в случае изменения банковского законодательства и требований Центрального Банка России в части регулирования корреспондентских отношений.

8.7. Прекращение Договора не освобождает Стороны от обязательств, не исполненных ими

9. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ ПО УСМОТРЕНИЮ СТОРОН

9.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Спор, который может возникнуть при исполнении настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

9.3. При недостижении согласия в ходе переговоров спор передается на рассмотрение в арбитражный суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны.

10. ПРИЛОЖЕНИЕ

10.1. Заявление на открытие корреспондентского счета

11. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Банк: ГРКЦ ГУ ЦБ по Челябинской области

_____

_____

Респондент: ПАО «Союз»

_____

_____

Банк:	Респондент:
_____	_____
_____/ _____	_____/ _____
(подпись)	(подпись)
М.П.	М.П.

Задача 2. Используя типовую корреспонденцию счетов по учету операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России составить проводки приходных и расходных операций коммерческого банка.

Практическое занятие № 12.

Задание № 1. Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО, контроль и выверка расчетов по корреспондентским счетам

Цель: научиться проводить расчетные операции по счетам «ЛОРО» и «НОСТРО».

ХОД ЗАНЯТИЯ: повторить лекционный материл, выполнить задание.

Задание. Составить типовую корреспонденцию счетов при проведении расчетных операций по счетам «ЛОРО» и «НОСТРО».

Практическое занятие № 13.

Задание № 1. Осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами, ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. Отражение в учете межбанковских расчетов

Цель: научиться осуществлению и оформлению расчетов банка со своими филиалами, ведению учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. Проводить проверку платежных документов в соответствии с требованиями.

ХОД ЗАНЯТИЯ: повторить лекционный материл, выполнить задание.

Задание 1. Составить типовую корреспонденцию счетов при проведении расчетов кредитных организаций со своими филиалами.

Задание 2. Используя типовой план счетов, составить корреспонденцию счетов по платежным документам (с различной очередностью платежа) клиентов, неоплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете банка.

Задание 3. Заполнить документы по формам 1,2.

Форма документа для заполнения 1

ШТАФЕЛЬ

К СЧЕТУ N **90904** ПО УЧЕТУ РАСЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕ ОПЛАЧЕННЫХ ИЗ-ЗА ОТСУТСТВИЯ СРЕДСТВ НА КОРРЕСПОНДЕНТСКОМ СЧЕТЕ (СУБСЧЕТЕ) КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ФИЛИАЛА)

_____ (наименование кредитной организации (филиала), к счету которой ведется картотека)

_____ 20__ г.

Количество непрерывных календарных дней, в течение которых корреспондентскому счету (субсчету) кредитной организации (филиала) имелась картотека к счету N 90904, по состоянию на начало месяца _____

в рублях

Дата	Остаток, приход (обороты по дебету), расход (обороты по кредиту)	Всего по счету N 90904	В том числе суммы неоплаченных расчетных документов по платежам:					Из них по платежам самой кредитной организации (филиала) (из графы 3)
			в федеральный бюджет	в бюджеты субъектов РФ и органов местного самоуправления	во внебюдж. фонды РФ: Пенсионный, соц. страхования, занятости населения,	по оплате труда	по другим видам платежей	

					обязательного мед. страхования			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Остаток на начало месяца							
	Приход (обороты по дебету)							
	Расход (обороты по кредиту)							
	Остаток							
	Приход (обороты по дебету)							
	Расход (обороты по кредиту)							
	Остаток							
	Приход (обороты по дебету)							
	Расход (обороты по кредиту)							
	Остаток на конец месяца							
	Всего за месяц приход (обороты по дебету)							
	Всего за							

	месяц расход (обороты по кредиту)							

Количество непрерывных календарных дней,в течение которых к корреспондентскому счету (субсчету) кредитной организации (филиала) имелась картотека к счету N 90904, по состоянию на конец месяца _____

Ответственный исполнитель _____ (фамилия, подпись)

Форма документа для заполнения 2

Наименование кредитной организации _____

ШТАФЕЛЬ
К ВНЕБАЛАНСОВОМУ СЧЕТУ N 90903 ЗА _____ (МЕСЯЦ) 20 _ ГОДА

Количество непрерывных календарных дней, в течение которых к корреспондентскому счету (субсчету) кредитной организации имелась картотека к счету N 90903, по состоянию на начало месяца _____

(в рублях)

Дата	Приход	Расход	Остаток
1	2	3	4
Остаток на начало месяца	X	X	
Остаток на конец месяца	X	X	
Итого приход, расход за месяц			X

Количество непрерывных календарных дней,в течение которых к корреспондентскому счету (субсчету) кредитной организации имелась картотека к счету N 90903, по состоянию на конец месяца _____

Ответственный исполнитель _____ (фамилия, подпись)

Тема 1.3 Организация работы банка с использованием платежных карт

Практическое занятие № 14.

Задание № 1. Консультирование клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт

Цель: научиться проводить консультации клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт.

ХОД ЗАНЯТИЯ: повторить лекционный материл, выполнить задание.

Задание 1. Дать характеристику банковским картам, представленным на рисунке 1. Выделить положительные и отрицательные стороны каждой из них.

Задание 2. Назовите и дайте характеристику основным видам банковских электронных услуг с использованием банковской карты, в том числе карты НСПК «Мир».

Задание 3. Составьте алгоритм консультирования клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт на примере одного из банков г. Челябинска.

Практическое занятие № 15.

Задание № 1 Оформление выдачи клиентам платежных карт.

Цель: научиться оформлению документов на получение платежной карты.

ХОД ЗАНЯТИЯ: повторить лекционный материл, выполнить задание.

Заполнить анкету/заявление для получения в пользование банковской карты на примере КБ (по выбору) г. Челябинска. Выбор вида карты и дополнительных электронных услуг по карте обосновать.

Формы документов для заполнения

СБЕРБАНК
Всегда рядом

ЗАЯВЛЕНИЕ НА БАНКОВСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, ОФОРМЛЯЕМОЕ В РАМКАХ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЕКТА

№ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Я, (ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО)

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

ГРАЖДАНСТВО: ☐ РОССИЯ ☐ ДРУГОЕ (УКАЗАТЬ)
ПОЛ: ☐ М ☐ Ж

ДАТА РОЖДЕНИЯ | МЕСТО РОЖДЕНИЯ

АДРЕС ПРОЖИВАНИЯ

ИНДЕКС | ОБЛАСТЬ (КРАЙ, РЕСПУБЛИКА, РАЙОН) | НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ

УЛИЦА (МИКРОРАЙОН) | ДОМ (КВАРТАЛ) | КОРПУС (СТРОЕНИЕ) | КВАРТИРА

АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ (ЗАПОЛНЯЕТСЯ В СЛУЧАЕ ОТЛИЧИЯ ОТ АДРЕСА ПРОЖИВАНИЯ)

ИНДЕКС | ОБЛАСТЬ (КРАЙ, РЕСПУБЛИКА, РАЙОН) | НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ

УЛИЦА (МИКРОРАЙОН) | ДОМ (КВАРТАЛ) | КОРПУС (СТРОЕНИЕ) | КВАРТИРА

E-MAIL
(эта информация будет действительна для всех карт, выпущенных ПАО Сбербанк на Ваше имя)

ТЕЛЕФОН: ДОМАШНИЙ
МОБИЛЬНЫЙ
СЛУЖЕБНЫЙ

ИНН (ПРИ НАЛИЧИИ)

ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ: ☐ ПАСПОРТ ГРАЖДАНИНА РФ ☐ ВОЕННЫЙ БИЛЕТ ☐ ВИД НА ЖИТЕЛЬСТВО
☐ УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО РФ
☐ ДРУГОЙ (УКАЗАТЬ)

СЕРИЯ И НОМЕР | ДАТА ВЫДАЧИ | КЕМ ВЫДАН, КОД ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

МЕСТО РАБОТЫ/УЧЕБЫ, ДОЛЖНОСТЬ

Прошу выдать банковскую карту ПАО Сбербанк:

☐ VISA CLASSIC ☐ VISA CLASSIC «АЭРОФЛОТ» ☐ VISA GOLD ☐ VISA GOLD «АЭРОФЛОТ» ☐ VISA PLATINUM ☐ VISA INFINITE
☐ MASTERCARD STANDARD ☐ MASTERCARD STANDARD «МТС» ☐ GOLD MASTERCARD ☐ GOLD MASTERCARD «МТС» ☐ MASTERCARD PLATINUM
☐ VISA CLASSIC «БЕСКОНТАКТНАЯ» ☐ MASTERCARD STANDARD «БЕСКОНТАКТНАЯ» ☐ MASTERCARD STANDARD «МОЛОДЕЖНАЯ» ☐ VISA CLASSIC «МОЛОДЕЖНАЯ»

Номер телефона МТС для участия в программе «МТС Бонус»

Если Вы являетесь участником программы «Аэрофлот Бонус», укажите свой номер в программе:

ВАЛЮТА СЧЕТА: ☐ RUR ☐ USD ☐ EUR

ИМЯ И ФАМИЛИЯ ЛАТИНСКИМИ БУКВАМИ (ДЛЯ УКАЗАНИЯ НА КАРТЕ)

Прошу направлять мне отчет по карте на электронный адрес (e-mail), указанный в настоящем заявлении: ☐ ДА ☐ НЕТ

КОНТРОЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

КОНТРОЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Укажите любую последовательность букв/цифр (начиная с первой клетки, не менее 4 знаков) для идентификации Вас как держателя карты при обращении по телефону Контактного центра ПАО Сбербанк и запомните ее. Эта информация будет действительна для всех карт, выпущенных ПАО Сбербанк на Ваше имя.
Внимание! В целях безопасности не рекомендуется использовать в качестве контрольной информации Ваши персональные данные (фамилия, имя, отчество, дата рождения) и данные Ваших близких, известные широкому кругу лиц. Старайтесь избегать указания общеупотребительных слов и стандартных аббревиатур, простых последовательностей букв и цифр.

СБЕРБАНК РОССИИ

Основан в 1841 году

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕБЕТОВОЙ КАРТЫ

(ФОРМА №7)

Я, **Абрашкин Анатолий Викторович**

(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО)

Прошу выпустить мне международную дебетовую карту Сбербанка России:

☐ СБЕРБАНК-MAESTRO ☐ СБЕРБАНК-VISA ELECTRON

ВИД ПРОДУКТА: ЗАРПЛАТНАЯ

ВАЛЮТА СЧЕТА: ☐ RUR ☐ USD ☐ EUR

ИМЯ И ФАМИЛИЯ ЛАТИНСКИМИ БУКВАМИ (для нанесения на карту): a n a t o l i y a b r a s h k i n

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

ГРАЖДАНСТВО: ☑ РОССИЯ ☐ ДРУГОЕ (укажите)

ДАТА РОЖДЕНИЯ	МЕСТО РОЖДЕНИЯ
01 / 01 / 1990	

АДРЕС ПРОЖИВАНИЯ

ИНДЕКС	ОБЛАСТЬ (КРАЙ, РЕСПУБЛИКА), РАЙОН	НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ
1 1 1 1 1 1	Москва г	

УЛИЦА (МИКРОРАЙОН)	ДОМ (КВАРТАЛ)	КОРПУС (СТРОЕНИЕ)	КВАРТИРА
1 Мая ул	1	1	1

АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ (ПРОПИСКИ) (ЗАПОЛНЯЕТСЯ В СЛУЧАЕ ОТЛИЧИЯ ОТ АДРЕСА ПРОЖИВАНИЯ)

ИНДЕКС	ОБЛАСТЬ (КРАЙ, РЕСПУБЛИКА), РАЙОН	НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ
1 1 1 1 1 1	Москва г	Зеленоград г

УЛИЦА (МИКРОРАЙОН)	ДОМ (КВАРТАЛ)	КОРПУС (СТРОЕНИЕ)	КВАРТИРА
1 Мая ул	1	1	1

E-MAIL

Эта информация будет использована для оповещения Вас о выпущенных Сбербанком России на ваше имя, если Ваш адрес электронной почты уже зарегистрирован в базе данных Сбербанка России, то заполнение в данном заявлении поля «E-mail» не требуется

ИНН

ТЕЛЕФОН: ДОМАШНИЙ 1 0 1 2 2 3 5 1

МОБИЛЬНЫЙ 2 3 1 6 3 1 4 5 6 3

СЛУЖЕБНЫЙ

ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ: ☑ ПАСПОРТ ГРАЖДАНИНА РФ ☐ ВОЕННЫЙ БИЛЕТ ☐ ВИД НА ЖИТЕЛЬСТВО

Русский Международный Банк

АНКЕТА

для получения в пользование международной банковской карты

№_____

Вид Тарифа

Особые отметки

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КЛИЕНТА

Фамилия
Имя
Отчество
Дата рождения . . Пол М Ж
Место рождения
Гражданство РФ Другое (пожалуйста, укажите)

Документ, удостоверяющий личность:

Паспорт другой (пожалуйста, укажите)
Серия №
Дата выдачи . .
Кем выдан

Латинская транскрипция (при наличии загранпаспорта, необходимо идентичное написание)

Фамилия
Имя

АДРЕС ПО МЕСТУ ПОСТОЯННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

Индекс Страна
Регион/Область
Район
Город/Нас.пункт
Улица и т.п.
Номер дома Корпус, строение Квартира

АДРЕС ФАКТИЧЕСКОГО ПРОЖИВАНИЯ

(если отличается от адреса регистрации)

Индекс Страна
Регион/Область
Район
Город/Нас.пункт
Улица и т.п.
Номер дома Корпус, строение Квартира

СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ РАБОТЫ

Название организации
Должность

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Номер телефона(с кодом)
Адрес электронной почты

кажите слово (на русс.языке) -ПАРОЛЬ для идентификации Вашей личности при телефонных обращения

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА

Фамилия
Имя
Отчество
Дата рождения . . Пол М Ж
Место рождения
Гражданство РФ Другое (пожалуйста, укажите)

Документ, удостоверяющий личность:

Паспорт другой (пожалуйста, укажите)
Серия №
Дата выдачи . .
Кем выдан

АДРЕС ПО МЕСТУ ПОСТОЯННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

Индекс Страна
Регион/Область
Район
Город/Нас.пункт
Улица и т.п.
Номер дома Корпус, строение Квартира

Доверенность (если применимо) №
Дата . .

ПРОШУ ВЫПУСТИТЬ МЕЖДУНАРОДНУЮ БАНКОВСКУЮ КАРТУ

VISA Classic Gold Platinum Infinite
MASTERCARD Standard Gold
Валюта счета Рубли РФ Доллары США Евро
Тип карты основная дополнительная

Если заказывается дополнительная карта, заполните, пожалуйста, нижеследующие графы:

ФИО владельца карточного счета
Номер основной карты
Подпись владельца карточного счета

ВИД КАРТЫ

Расчетная (дебетовая) карта
Расчетная (дебетовая) карта с разрешенным лимитом овердр.**
Срочность изготовления карты плановое экстренное

** при выборе данного вида карты заполняется Анкета заемщика (Приложение №1)

если заказывается дополнительная карта для несовершеннолетнего лица (в возрасте от 10 до 14 лет), дополнительно заполните, пожалуйста, нижеследующие

Денежные средства, размещенные на карточном счете, предоставляются владельцем карточного счета - законным представителем (родителем, усыновителем или попечителем) несовершеннолетнему лицу для свободного распоряжения.

Документ, удостоверяющий права законного представителя

паспорт одного из родителей выдан: (кем, когда)
решение суда документ, подтверждающий полномочия попечител

SMS-ИНФОРМИРОВАНИЕ (подключить в течение срока действия карты и переподключить при изменении срока действия карты на следующие мобильные телефоны):

	Основная карта	Дополнительная карта
Активное SMS-информирование	7 ( )	7 ( )
Пассивное* SMS-информирование	7 ( )	7 ( )

Комиссию за подключение и переподключение SMS-информирования согласно Тарифам Банка прошу списать с моего счета в КБ "РМБ" ЗАО:

Карточный счет Текущий банковский счет

*пассивное sms-информирование - отправка Банком sms-уведомлений, подтверждающих осуществление операций авторизации при покупке или снятии наличных денежных средств в банкомате или POS-терминале, пополнения или списания, уведомление об отмене операций и финансовые операции без авторизации. Отправка sms-уведомления инициируется Банком и не требует запроса Клиента. Данная услуга предоставляется Клиенту бесплатно в соответствии с положениями Федерального закона от 27.06.2011г. "О национальной платежной системе" и Положения Банка России от 19.06.2012г. № 383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств"

Наличие бенефициарного владельца (физического лица, имеющего возможность контролировать действия ДА** НЕТ

**в отношении каждого такого лица предоставляется Анкета физического лица - бенефициарного владельца

С Правилами по выпуску и обслуживанию банковских карт международных платежных систем VISA и MasterCard, эмитированных КБ «РМБ» ЗАО ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.
С проверкой моих данных Департаментом специальных программ (ДСП*) - согласен(а).

КЛИЕНТ /Представитель КЛИЕНТА **ДАТА**

ОТМЕТКИ БАНКА

Рекомендация (ФИО, подпись)

Подпись сотрудника, принявшего и проверившего Анкету
Дата

Подпись сотрудника, принявшего Анкету к исполнению
Дата

ДАТА

Подпись уполномоченного лица Банка

Номер карточного счета **Номер карты**

Практическое занятие № 16.

Задание № 1 Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте

Цель: научиться оформлению и отражению в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.

ХОД ЗАНЯТИЯ: повторить лекционный материл, выполнить задание.

Задание. Составить расчетные операции и типовую корреспонденцию счетов при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.

Практическое занятие № 17.

Задание № 1. Итоговая контрольная работа

Цель: Проверка и оценка качества освоения полученных знаний и умений по дисциплине.

ХОД ЗАНЯТИЯ:

1. Повторить материал по всем темам курса.
2. Приступить к выполнению работы.

Вариант 1

1. Перечислите нормативные документы, регулирующие организацию безналичных расчетов.
2. Какие документы необходимо предоставить индивидуальному предпринимателю для открытия счета в коммерческом банке?

Часть А

1 Расчетным документом называется:

a) распоряжение плательщика (клиента или банка) о списании денежных средств со своего счета и их перечислении на счет получателя средств;

b) распоряжение получателя средств (взыскателя) о списании денежных средств со своего счета и их перечислении на счет плательщика средств;

c) распоряжение плательщика (клиента или банка) о списании денежных средств со счета получателя средств и перечислении их на счет плательщика средств.

2 Согласие на оплату расчетного документа называется:

a) инкассо;

b) аваль;

c) акцепт;

d) согласием на оплату.

3 Аккредитив, при котором плательщик предварительно депонирует средства для расчетов с поставщиком, называется:

a) Покрытым;

b) предварительным;

c) собственным;

d) банковским.

4 Инкассовая форма расчетов представляет собой:

a) банковскую операцию, посредством которой банк по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по списанию платежа;

b) банковскую операцию, посредством которой банк (банк-эмитент) по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа.

c) банковскую операцию, посредством которой банк за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа и зачислению их на свой корреспондентский счет.

5 Расчетный документ, содержащий требование кредитора (получателя средств) по основному договору к должнику (плательщику) об уплате определенной денежной суммы через банк называется:

a) платежное требование;
b) платежное поручение;
c) чек;
d) финансовое требование

6 Тратта – это:

a) простой вексель;
b) затраты клиента;
c) переводная надпись на векселе
d) переводной вексель

Часть В

1 Положением 383-П предусмотрены следующие формы расчетов:

a) Расчеты аккредитивами
b) Расчеты платежными поручениями
c) Расчеты платежными требованиями без акцепта
d) Расчеты чеками

2 Принципы безналичных расчетов:

a) Самостоятельность выбора формы расчетов
b) Соблюдение лимита остатка наличных денег в кассе
c) Списание средств в пределах имеющихся средств на счете
d) Хранение свободных денежных средств на счетах в коммерческих банках

3 К приходным кассовым документам не относятся:

a) Денежный чек
b) Объявление на взнос наличными
c) Препроводительная ведомость
d) Расходный кассовый ордер

4 Обязанности банка по договору банковского счета:

a) Выдача выписок из лицевого счета клиента
b) Заполнение расходных и приходных документов клиента
c) Обеспечение сохранности денежных средств клиента
d) Перечисление денежных средств в безналичном порядке на счета получателей

5 Виды расчетов, используемые в международной практике:

a) Банковский перевод;
b) Документарное инкассо.
c) Документарный аккредитив;
d) Наличная валюта;

6 Межбанковские расчеты через платежную систему Банка России:

a) Внутрирегиональные электронные расчеты (ВЭР)
b) Межрегиональные электронные расчеты (МЭР)
c) Банковские электронные срочные платежи (БЭСП)
d) Клиринговые расчеты

7 Виды документарного аккредитива:

a) Доверительный
b) Револьверный
c) Согласованный
d) Трансферабельный

8 Участники системы расчетов платежными картами:

a) Центральный административный орган.
b) Эквайринговый центр

c) Электронная сеть
d) Эмиссионный центр
9 Функции расчетно-кассового центра (РКЦ):
a) Осуществление инспекционных проверок деятельности кредитной организации
b) Открытие корсчета кредитным организациям и осуществление их РКО
c) РКО физических и юридических лиц
d) Хранение наличных денег и ценностей
10 Достоинства аккредитивной формы расчетов
a) Простота оформления сделки
b) Возврат суммы неосвоенного аккредитива плательщику
c) Обеспечение гарантии платежа для поставщика продукции
d) Невысокие накладные расходы

Часть С

1. Установите соответствие между терминами и их определениями:

1) Аккредитив	a) Долговая ценная бумага, дающая его держателю безусловное право требовать с лица, указанного в ней, уплаты оговоренной суммы по наступлению некоторого срока.
2) чек	b) Распоряжение владельца счета обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя, открытый в этом или другом банке
3) Платежное поручение	c) Ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение плательщика банку произвести платеж указанной в нем суммы. Получателю средств
4) Вексель	d) это условное денежное обязательство, принимаемое банком (банком-эмитентом) по поручению плательщика, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих оговоренным условиям

2. Составьте пары из элементов правого и левого столбцов:

1. Расходные кассовые операции юридических лиц и ИП оформляются	приходный кассовый ордер
	денежный чек
2.Приходные кассовые операции физических лиц оформляются	объявление на взнос наличными
	расходный кассовый ордер

3. Установите соответствие между терминами и их определениями:

Расчетный счет	Открывается некоммерческим организациям, а также физическим лицам для совершения расчетных операций не связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой
Текущий счет	Открывается для осуществления трастовых операций по доверительному управлению
Счет доверительного управления	открывается юридическим лицам, целью деятельности которых является получение прибыли, ИП или физическим лицам, занимающимся частной практикой

4. Установите соответствие пропущенных слов в тексте

Безналичные расчеты осуществляются на основании следующих принципов:

Каждое юридическое лицо должно открывать счет в банке. Списание средств со счета должно производиться по распоряжению законного владельца счета или с его согласия. В настоящее время списание средств со счета плательщика без его согласия может производиться только по (1)_____, а оплата по (2)_____ без акцепта отменена.

Списание средств должно производиться в пределах имеющихся средств на счете плательщика. Если на счете плательщика средств (3)_____, то оплата документов производится по (4)_____ очередности, если же средств (5)_____, то документ помещается в картотеку к счету. При недостаточности средств на счете, оплата производится в порядке (6) _____ очередности платежей.

a) Достаточно
b) Не достаточно
c) Установленная
d) Календарная
e) Платежное требование
f) Инкассовое поручение

Вариант 2

1. Перечислите нормативные документы, регулирующие организацию безналичных расчетов

2. Какие документы необходимо предоставить индивидуальному предпринимателю для открытия счета в коммерческом банке?

Часть А

1. Расчетным документом называется:

a) распоряжение получателя средств (взыскателя) о списании денежных средств со своего счета и их перечислении на счет плательщика средств;

b) распоряжение плательщика (клиента или банка) о списании денежных средств со счета получателя средств и перечислении их на счет плательщика средств.

c) распоряжение получателя средств (взыскателя) на списание денежных средств со счета плательщика и перечисление их на счет, указанный получателем средств

2. Ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение банку произвести платеж указанной в ней суммы ее держателю называется:

a) чек;
b) вексель;
c) платежное поручение.
d) аккредитив

3. Соло-вексель – это:

a) вексель, выписанный на одного клиента;
b) вексель, по которому можно получить один платеж;
c) простой вексель;

4. Форма безналичных расчетов, обеспечивающая гарантию платежа:

a) Платежное поручение
b) Чек
c) Аккредитив
d) Инкассо

5. Расчеты между поставщиком и покупателем за товары и услуги с отсрочкой платежа на основе специального документа – это:

a) Расчеты по инкассо
b) Расчеты по аккредитиву
c) Вексельная форма расчетов
d) Межбанковские расчеты.

6. Если аккредитив покрытый, то:

a) сумма открываемого аккредитива списывается с текущего валютного счета;

b) предоставляется право иностранному банку списать сумму освоенного аккредитива с корсчета банка импортера

Часть В

1. Виды документарного аккредитива:

a) Трансферабельный

b) Револьверный

c) Согласованный

d) Доверительный

2. Виды расчетов, используемые в международной практике:

a) Банковский перевод;

b) Документарный аккредитив;

c) Наличная валюта;

d) Документарное инкассо.

3. К приходным кассовым документам не относятся:

a) Денежный чек

b) Объявление на взнос наличными

c) Расходный кассовый ордер

d) Препроводительная ведомость

4. Межбанковские расчеты через платежную систему Банка России:

a) Клиринговые расчеты

b) Внутрирегиональные электронные расчеты (ВЭР)

c) Межрегиональные электронные расчеты (МЭР)

d) Банковские электронные срочные платежи (БЭСП)

5. Недостатки аккредитивной формы расчетов

a) Быстрота и простота проведения расчетов

b) Замедление товарооборота, отвлечение средств покупателя из хозяйственного оборота на срок действия аккредитива

c) Отсутствие для поставщика гарантии оплаты покупателем поставленной ему продукции

d) Достаточно сложный документооборот, обусловленный необходимостью контроля каждого этапа сделки

6. Обязанности банка по договору банковского счета:

a) Обеспечение сохранности денежных средств клиента

b) Перечисление денежных средств в безналичном порядке на счета получателей

c) Заполнение приходных и расходных документов клиента

d) Выдача выписок из лицевого счета клиента

7. Положением 383-П предусмотрены следующие формы расчетов:

a) Расчеты платежными поручениями

b) Расчеты аккредитивами

c) Расчеты чеками

d) Расчеты платежными требованиями без акцепта

8. Принципы безналичных расчетов:

a) Списание средств в пределах имеющихся средств на счете

b) Самостоятельность выбора формы расчетов

c) Соблюдение лимита остатка наличных денег в кассе

d) Хранение свободных денежных средств на счетах в коммерческих банках

9. Участники системы расчетов платежными картами:

a) Эквайринговый центр

b) Эмиссионный центр

c) Электронная сеть

d) Центральный административный орган.

10. Функции расчетно-кассового центра (РКЦ):

a) Открытие корсчета кредитным организациям и осуществление их РКО

b) Хранение наличных денег и ценностей

c) РКО физических и юридических лиц

d) Осуществление инспекционных проверок деятельности кредитной организации

Часть С

1. Установите соответствие между терминами и их определениями:

Аваль	Долговая ценная бумага, дающая его держателю безусловное право требовать с лица, указанного в ней, уплаты оговоренной суммы по наступлению некоторого срока.
чек	Документ, содержащий требование кредитора (поставщика) к должнику (плательщику) об уплате определённой денежной суммы через банк.
Платежное требование	Ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение плательщика банку произвести платеж указанной в нем суммы получателю средств
Вексель	Вексельное поручительство, по которому Авалист, т.е. лицо, его совершившее, принимает на себя ответственность перед владельцем векселя за выполнение обязательств любым из обязанных по векселю лиц

2. Составьте пары из элементов правого и левого столбцов:

1. Расходные кассовые операции юридических лиц и ИП оформляются	a) денежный чек
	b) объявление на взнос наличными
2.Приходные кассовые операции физических лиц оформляются	c) приходный кассовый ордер
	d) расходный кассовый ордер

3. Установите соответствие между терминами и их определениями:

1) Расчетный счет	a) открывается кредитной организацией (банком) в подразделении самого банка или в иной кредитной организации. Предназначен для отражения расчётов, производимых одной кредитной организацией по поручению, и за счёт другой, на основании заключённого между ними договора.
2) Корреспондентский счет	b) открывается юридическим лицам, целью деятельности которых является получение прибыли, ИП или физическим лицам, занимающимся частной практикой
3) Счет по вкладу (депозиту)	c) Открывается физическим и юридическим лицам при размещении средств на срок под более высокий процент

4. Определите последовательность пропущенных слов в тексте

Безналичные расчеты осуществляются на основании следующих принципов:

Каждое юридическое лицо должно открывать счет в банке. Списание средств со счета должно производиться по распоряжению законного владельца счета или с его согласия. В настоящее время списание средств со счета плательщика без его согласия может производиться только по (1)_____, а оплата по (2)_____ без акцепта отменена.

Списание средств должно производиться в пределах имеющихся средств на счете плательщика. Если на счете плательщика средств (3)_____, то оплата документов производится по (4)_____ очередности, если же средств (5)_____, то документ помещается в картотеку к счету. При недостаточности средств на счете, оплата производится в порядке (6) _____ очередности платежей.

a) Календарная
b) Установленная
c) Инкассовое поручение
d) Платежное требование
e) Достаточно
f) Не достаточно

РАЗДЕЛ 2. КАССОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ КЛИЕНТОВ
МДК.01.02 КАССОВЫЕ ОПЕРАЦИИ БАНКА
Тема 2.1 Организация кассовой работы в банке

Практическое занятие № 1.

Задание № 1. Анализ нормативно-правового регулирования кассовых операций

Цель: изучить нормативно – правовое регулирование кассовых операций.

ХОД ЗАНЯТИЯ: изучить дополнительный материал, выполнить конспект: «Нормативно-правового регулирования кассовых операций».

Практическое занятие № 2.

Задание № 1. Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами

Цель: изучить порядок кассовых операций с юридическими лицами.

ХОД ЗАНЯТИЯ: изучить дополнительный материал, выполнить конспект: «Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами ций».

Практическое занятие № 3.

Задание № 1. Бухгалтерский учет кассовых операций

Цель: научиться правильно исчислять лимит кассы, определять остатки денег в кассе, а также нормы расходование денежных средств.

ХОД ЗАНЯТИЯ:

1. Повтор лекционного материала по теме.
2. Решение задач

Задача 1. Выберем расчетный период за апрель 2017 года. Его продолжительность 22 дня. Допустим, наличные сдаются в банк один раз в 4 дня. Поступление наличных денежных средств в кассу за этот период составило 560 000 рублей. Необходимо рассчитать лимит кассы.

Задача 2. Рассчитайте лимит остатка наличных денег в кассе для Организации, расположенной в населенном пункте, в котором отсутствует банк, используя в части временных показателей алгоритма максимально допустимые. Объем поступлений наличных денег составил 1932 тыс. руб.

Задача 3. Объем наличной выручки от реализации товаров (работ, услуг) за 21 день составил 930 000 руб. Период времени между днями сдачи денежной наличности в банк - 3 дня.

Задача 4. Наличная выручка магазина за 3 месяца (91дн) составила 48 230 000 руб. Выплачено наличными деньгами 38 200 000 руб., в т. ч.:

на зарплату сотрудникам 21 456 000 руб.; сдача денежной наличности в банк производится каждый день.

Задача 5. На начало операционного дня остаток наличных денег в кассе банка составлял 32 млн руб. От предприятий и предпринимателей, обслуживаемых банком в течение операционного дня, поступило 197,5 млн руб.

наличных денег. В этот же день банк выдал 184,9 млн руб. наличных денег. Лимит остатка кассы данного банка 40 млн руб. Рассчитать остаток кассы на конец операционного дня и определить, какие меры предпримет банк.

Задача 6. На начало операционного дня остаток наличных денег в кассе банка составлял 28 млн руб. От предприятий и предпринимателей, обслуживаемых банком в течение операционного дня, поступило 148 млн руб. наличных денег. В этот же день банк выдал 120 млн руб. наличных денег. Лимит остатка кассы данного банка 40 млн руб. Рассчитать остаток кассы на конец операционного дня и определить, какие меры предпримет банк.

Задача 7. Торговый дом «Снежная королева» предоставил в банк сведения для утверждения лимита остатка кассы и нормы расходования средств из выручки:

1. Денежная выручка за последний квартал (наличная)	584 000 тыс. руб.
2. Выплаты наличными деньгами за последний квартал (кроме зарплаты)	14000 тыс. руб.
3. Сроки сдачи выручки	ежедневно
4. Часы работы торгового предприятия	с 10.00. до 19.00. без выходных
5. Время сдачи выручки инкассаторам	18 часов
6. Испрашиваемая сумма лимита	400 тыс. руб.
7. Прогнозируемая норма расхода из кассовых поступлений	10 %

ТРЕБУЕТСЯ определить:

1. Возможную величину остатка лимита кассы.
2. Норму расходования денег из выручки.

Задача 8. Машиностроительному заводу лимит остатка кассы установлен в сумме 2000 руб. 3 июля в кассовой книге отражены следующие операции:

1. Остаток на начало дня	1920 руб.
2. Получено из банка: зарплата (500 000 руб.); хозяйственные нужды (3000 руб.); командировочные расходы (9000 руб.)	512 000 руб.
3. Выдано Иванову С.И. под отчет на командировочные расходы	5000 руб.
4. Выдано Соколову К.И. под отчет на хозяйственные расходы	8000 руб.
5. Оплачено ОАО «Восход» за материалы	20 000 руб.
6. Внесен излишек аванса, выданный Наумову А.И. на командировочные расходы	530 руб.

ТРЕБУЕТСЯ определить:

1. Какие нарушения кассовой дисциплины отмечаются 3 июля?
2. Какие меры могут применяться при данных нарушениях?

Задача 9. Предприятию установлен лимит остатка кассы в размере 1000 руб. Фактические остатки в дни, когда был превышен лимит, составляют:

2 апреля – 5374 руб.
8 апреля – 8252 руб.
9 апреля – 2834 руб.
12 апреля – 1583руб.
15 апреля – 3704 руб.
21 апреля – 4037 руб.
27 апреля – 3865 руб.
28 апреля – 3020 руб.

Выходные дни: 3, 4, 10, 11, 17, 18, 24, 25. Выплата зарплаты предусмотрена с 8 числа.

ТРЕБУЕТСЯ:

1. Определить среднюю сверхлимитную наличность.
2. Указать, какие меры принимаются при данном нарушении.

Задача 10.

Лимит операционной кассы банка равен 500 тыс. руб.

2 декабря в банк поступили заявки от клиентов на получение наличных денег 3 декабря:

- от Молокозавода 150 тыс. руб.;
- от Мясокомбината 505 тыс. руб.;
- от ниточного комбината «Заря» 330 тыс. руб.

3 декабря в кассу банка будет сдана выручка торгового дома «Дюны» в сумме 200 тыс. руб. и ресторана «Околица» в сумме 100 тыс. руб.

ТРЕБУЕТСЯ:

Отрегулировать операционную кассу банка.

Практическое занятие № 4.

Задание № 1. Инкассация банковских ценностей

Цель: развитие навыков и умений обучающихся по проведению инкассации денежных средств, порядку сдачи инкассируемой денежной выручки и обработке денежной наличности;

Участники игры:

- старший бригады инкассаторов
- инкассаторы (2 человека)
- контролер
- заведующий кассой
- заведующий хранилищем
- кассиры банка (4 человека)
- старший кассир ООО «Сфера»
- кассиры предприятия ООО «Сфера» (2 человека)
- кассиры предприятия ОАО «СпецАвтоТранс» (2 человека)
- кассир финансовой компании ОАО «Вектор»
- клиенты банка

Ход игры: Все участники игры занимают места за соответствующими рабочими местами. Преподаватель раздает задания участникам.

Старший бригады инкассаторов с инкассаторами отправляются по маршруту на предприятие ООО «Сфера» и обыгрывают производственную ситуацию.

Производственная ситуация 1. Производственное предприятие ООО «Сфера» заключила договор № 154 от 04.07.2000 года с ПАО «Ваш бизнес» на расчетно – кассовое обслуживание, в том числе инкассацию денежных средств инкассаторами банка. В соответствии с условиями договора инкассация осуществляется ежедневно.

За предприятием закреплены номера сумок: 35,36, 37, 38, 39.

19.02.2018 года инкассаторы банка в соответствии с маршрутным листом пребывают на предприятие для проведения инкассации.

Старший кассир Петрова Ольга Павловна предприятия ООО «Сфера» встречает инкассаторов и говорит о том, что кассиры Фомичева Алла Александровна и Ивашкина Любовь Петровна не успели подготовить денежную наличность для инкассации: 2 инкассаторские сумки из 5.

Задание:

1. Обыграйте ситуацию на предприятие ООО «Сфера», соблюдая все правила общения сотрудников банка с клиентом.

2. Инкассаторам:

- перечислить какие документы должны предъявить Вы старшему кассиру ООО «Сфера»;

- обосновать действия инкассаторов в сложившейся производственной ситуации.

3. Старшему кассиру ООО «Сфера»:

- перечислить, что необходимо предъявить инкассаторам банка;

- в каких документах и какую запись должен сделать кассир.

Производственная ситуация 2. Автотранспортная компания ОАО «СпецАвтоТранс»» заключила договор № 308 от 11.03.1998 года с банком ПАО «Ваш бизнес» на расчетно – кассовое обслуживание, в том числе инкассацию денежных средств инкассаторами банка. В соответствии с условиями договора инкассация осуществляется ежедневно.

За автотранспортной компанией закреплены номера сумок: 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147.

19.02.2018 года инкассаторы банка в соответствии с временем, указанным в маршрутном листе пребывают в кассовое подразделение автотранспортного предприятия для проведения инкассации.

Старший кассир Маркина Софья Владимировна автотранспортной компании ОАО «СпецАвтоТранс» встречает инкассаторов.

Задание:

1. Обыграйте ситуацию в автотранспортной компании ОАО «СпецАвтоТранс», соблюдая все правила общения сотрудников банка с клиентом.

2. Инкассаторам:

- перечислить какие документы должны предъявить Вы старшему кассиру ОАО «СпецАвтоТрас»;

- обоснуйте Ваши действия в сложившейся производственной ситуации.

3. Старшему кассиру ОАО «СпецАвтоТранс»:

- перечислить, что необходимо предъявить инкассаторам банка;

- перечислить порядок приема инкассаторских сумок от кассира автотранспортной компании;

- назвать документ(ы), которые должен оформить кассир автотранспортного предприятия и какую запись должен сделать кассир.

Производственная ситуация 3. Финансовая компания ОАО «Вектор»» заключила договор № 125 от 20.06.2001 года с банком ПАО «Ваш бизнес» на расчетно – кассовое обслуживание, в том числе инкассацию денежных средств инкассаторами банка. В соответствии с условиями договора инкассация осуществляется раз в три дня

За финансовой компанией закреплены номера сумок: 277, 278, 279.

19.02.2018 года инкассаторы банка в соответствии с временем, указанным в маршрутном листе пребывают в кассовое подразделение финансовой компании для проведения инкассации.

Старший кассир Аверьянова Елизавета Ивановна финансовой компании ОАО «Вектор» встречает инкассаторов. Она сообщает инкассаторам банка, что они отказываются от инкассации, т.к. не набралась денежная наличность для инкассации.

Задание:

1. Обыграть ситуацию в финансовой компании ОАО «Вектор», соблюдая все правила общения сотрудников банка с клиентом.

2. Оформить (сделать записи, поставить подпись) необходимые документы.

3. Инкассаторам:

- перечислить какие документы должны предъявить инкассаторы старшему кассиру ОАО «Вектор»;

- обоснуйте действия инкассаторов в сложившейся производственной ситуации.

4. Старшему кассиру ОАО «Вектор»:

- перечислить, что необходимо предъявить инкассаторам банка;

- назвать документ(ы), которые должен оформить кассир финансовой компании и какую запись должен сделать кассир.

Производственная ситуация 4. Закончив выезд, инкассаторы вернулись в банк ПАО «Ваш бизнес». Они передают инкассаторские сумки с денежной наличностью, порожние инкассаторские сумки и документы по инкассации.

При обработке сумки № 277 кассиром кассы пересчета была выявлена сомнительная купюра номиналом 5000 руб. серия АВ номер 1834556, 2011 года выпуска. Сомнительный признак – качество бумаги.

А в сумке № 39 обнаружена недостача одной банкноты номиналом 1000 руб.

В кассовом подразделении присутствуют:

1. Заведующая кассой Голикова Мария Ивановна
2. Заведующая хранилищем Иволгина Валерия Валерьевна
3. Контролер Федорова Анна Михайловна

Задание:

1. Каждому из участников производственной ситуации озвучить и обыграть свои функции в порядке, соответствующем приему денежных средств в банке.
2. Выбрать и оформить документы, соответствующие функциям участника.

Практическое занятие № 5.

Задание № 1. Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей

Цель: изучить порядок хранения и передачи ключей и других ценностей

ХОД ЗАНЯТИЯ: изучить дополнительный материал, выполнить конспект: «Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей».

Практическое занятие № 6.

Задание № 1. Порядок обеспечения защиты кассового подразделения от криминальных посягательств

Цель: изучить порядок обеспечения защиты кассового подразделения от криминальных посягательств

ХОД ЗАНЯТИЯ: изучить дополнительный материал, выполнить конспект: «Порядок обеспечения защиты кассового подразделения от криминальных посягательств».

Практическое занятие № 7.

Задание № 1. Классификация средств защиты банкнот Банка России

Цель: изучить средства защиты банкнот Банка России.

ХОД ЗАНЯТИЯ: изучить дополнительный материал, выполнить конспект: «Классификация средств защиты банкнот Банка России».

Практическое занятие № 8.

Задание № 1. Порядок проведения кассовых операций с использованием программно-технических средств.

Цель: изучить порядок проведения кассовых операций с использованием программно-технических средств

ХОД ЗАНЯТИЯ: изучить дополнительный материал, выполнить конспект: «Порядок проведения кассовых операций с использованием программно-технических средств».

Практическое занятие № 9.

Задание № 1. Контрольная работа

Цель: Проверка и оценка качества освоения полученных знаний и умений по дисциплине.

ХОД ЗАНЯТИЯ: повторить лекционный материл, выполнить тест.

Тест:

1. Возвращена в кассу неиспользованная сумма, выданная на хозяйственные нужды:

Д К

А) 1001 3550
Б) 1001 3551
В) 1001 2600
Г) 1001 1200

2. Ревизия кассы проводится для установления:
А) законности, целесообразности ведения кассовых операций
Б) достоверности расчетно-платежных документов
В) наличия личных денег кассира

3. Касса – это…
А) несгораемый шкаф для хранения денежных средств
Б) структурное подразделение банка
В) отдельное здание

4. Ревизия кассы может проводиться:
А) ревизионной комиссией
Б) кассиром с другого банка
В) недовольным клиентом банка

5. Наличные деньги и бланки строгой отчетности хранятся:
А) в специальных бумажных пакетах в тумбочке
Б) в целлофановых пакетах в шкафу
В) в пачках в сейфе

6. Кассир при принятии на работу должен подписать:
А) инструкцию о кассовых операциях
Б) договор о полной материальной ответственности
В) заявление об увольнении

7. При выявлении в кассе большой недостачи руководством выносится решение:
А) о возмещении недостачи
Б) об увольнении кассира
В) об увольнении заведующей кассой

8. Проверка соответствия установленного порядка ведения операций с наличностью осуществляется согласно:
А) должностной инструкции кассира
Б) инструкции о кассовых операциях
В) графика документооборота

9. В ходе ревизии кассовые журналы по приходу и расходу проверяется с целью контроля:
А) за полнотой оприходования и обоснованности расхода наличности
Б) фактического наличия денег
В) изношенности наличных денежных средств

10.При подкреплении операционных касс должно быть:
А) оформлены приходные документы
Б) сделана запись в «Кассовом журнале по приходу»
В) оформлены мемориальные ордера

11.Текущие результаты проверки кассовых операций оформляются:
А) актом нарушений по кассовым нарушениям
Б) описью нарушений по кассовым операциям
В) отчетом о нарушениях по кассовым операциям

12.В кассовом журнале по приходу должны отражаться кассовые операции на основании:
А) приходных кассовых ордеров
Б) заявлений на перевод наличности
В) объявлений на взнос наличными

13.Является ли нарушением осуществление следующих кассовых операций:

А) отнесение излишков на счет 1007 «Деньги в пути»

Б) оприходование излишков кассы с составлением соответствующих документов

В) переоценка наличных валютных средств в кассе

14.Выявленная в ходе проверки недостача должна быть:

А) отнесена на расходы банка

Б) взыскана с виновных

В) изъята ревизором

15.Выявленный в ходе проверки излишек в кассе должен быть:

А) зачислен на доходы банка

Б) изъят в пользу ревизора

В) изъят из оборота

16.Выявленные в ходе проверки фальшивые купюры должны быть:

А) отнесены на доходы банка

Б) отнесены на расходы банка

В) изъяты из оборота

Г) возмещены кассиром

17.Наличные деньги это -

А) деньги на текущих и депозитных счетах клиентов;

Б) деньги на корреспондентском счёте банка;
в) деньги в кассе банка.

18.К денежным средствам относятся:

А) средства, вложенные в ценные бумаги;

Б) средства на текущих счетах клиентов;

В) средства на корреспондентском счёте банка и в кассе.

19.К кассовым документам относятся:

А) мемориальный ордер и платёжное поручение;

Б) заявление на перевод наличности и расходный кассовый ордер;

В) расчётный чек и сводное платёжное поручение.

Тема 2.2 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой

Практическое занятие № 10.

Задание № 1. Документальное оформление операций с драгоценными металлами

Цель: изучить документальное оформление операций с драгоценными металлами.

ХОД ЗАНЯТИЯ: изучить дополнительный материал, выполнить конспект: «Документальное оформление операций с драгоценными металлами».

Практическое занятие № 11.

Задание № 1 Документальное оформление операций с иностранной валютой и чеками

Цель: изучить документальное оформление операций с иностранной валютой и чеками.

ХОД ЗАНЯТИЯ: изучить дополнительный материал, выполнить конспект: «Документальное оформление операций с иностранной валютой и чеками».

Практическое занятие № 12.

Задание № 1. Бухучет операций по переоценке средств в иностранной валюте

Цель: изучит бухгалтерские операции по переоценки средств в иностранной

ХОД ЗАНЯТИЯ: изучить дополнительный материал, выполнить конспект: «Бухучет операций по переоценке средств в иностранной валюте».

Практическое занятие № 13.

Задание № 1. Бухучет операций с драгоценными металлами

Цель: изучить бухгалтерские операции с драгоценными металлами

ХОД ЗАНЯТИЯ: повторить лекционный материл, выполнить задание

В коммерческом банке 12.04.2013 г. открыт ОМС до востребования в золоте внесением металла в обезличенном виде в массе 50 грамм (цена на золото: покупки 1615, продажи 1670, учетная 16450 рублей за 1 г).

15.05.2013 г. получен весь металл со счета в обезличенном виде (цена на золото: покупки 1690, продажи 1735, учетная 1710 рублей за 1 г).

Используя бланки для ОМС:

1) Оформить документы на 12.04.2013 г., указав данные владельца счета произвольно.

2) Оформить документы на 15.05.2013 г.

Практическое занятие № 14.

Задание № 1. Порядок привлечения драгоценных металлов во вклады юридических лиц

Цель: изучить порядок привлечения драгоценных металлов во вклады юридических лиц

ХОД ЗАНЯТИЯ: изучить дополнительный материал, выполнить конспект: «Порядок привлечения драгоценных металлов во вклады юридических лиц».

Практическое занятие № 15.

Задание № 1. Порядок осуществления сделки купли-продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам

Цель: изучить порядок осуществления сделки купли-продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам

ХОД ЗАНЯТИЯ: подготовить схему на тему: «Порядок осуществления сделки купли-продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам».

Практическое занятие № 16.

Задание № 1. Порядок оказания услуг по хранению и перевозке драгоценных металлов

Цель: изучить порядок оказания услуг по хранению и перевозке драгоценных металлов

ХОД ЗАНЯТИЯ: подготовить схему на тему: «Порядок оказания услуг по хранению и перевозке драгоценных металлов».

Практическое занятие № 17.

Задание № 1. Порядок проведения операций с драгоценными металлами и иностранной валютой с использованием программно-технических средств

Цель: изучить порядок проведения операций с драгоценными металлами и иностранной валютой с использованием программно-технических средств

ХОД ЗАНЯТИЯ: подготовить схему на тему: «Порядок проведения операций с драгоценными металлами и иностранной валютой с использованием программно-технических средств».

Практическое занятие № 18.

Задание № 1. Контрольная работа

Цель: Проверка и оценка качества освоения полученных знаний и умений по дисциплине.

ХОД ЗАНЯТИЯ: повторить лекционный материл, выполнить задание.

ЗАДАЧА № 1 . Приобретен объект основных средств стоимостью 120 000 руб. со сроком полезного использования 4 года.

Рассчитать годовую и ежемесячную сумму амортизационных отчислений линейным способом. Определить сумму амортизации за весь период эксплуатации объекта основных средств.

ЗАДАЧА № 2. Записать в журнале операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за апрель месяц. Исчислить стоимость отпущенных в производство материалов и остаток на 1 мая по методу ФИФО.

Остаток материалов на 1 апреля: 50 кг. Х 240 руб. = 12 000 руб.

Хозяйственные операции за апрель

№ операции	Документ и содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит	Сумма, Руб.
1	Счет-фактура № 157 ЗАО «Крокус» (первая партия) Акцептован счет поставщика за материалы: по покупной цене (30 кг х 480 руб.) НДС (18%)	 10 19	 60 60	 14 400 2 592
2	Счет-фактура № 168 ЗАО «Крокус» (вторая партия) Акцептован счет поставщика за материалы: по покупной цене (55 кг х 550 руб.) НДС (18%)	 10 19	 60 60	 30 250 5 445
3	Счет-фактура № 124 ЗАО «Колос» (третья партия) Акцептован счет поставщика за материалы: по покупной цене (90 кг х 480 руб.) НДС (18%)	 10 19	 60 60	 43 200 7 776
4	Выписка из расчетного счета в банке Перечислено поставщикам за материалы по счетам 157, 168, 124	60	51	87850
5	Расчет бухгалтерии Предъявлен к возмещению НДС по оплаченным счетам поставщиков	68	19	15813
6	Лимитно-заборные карты Отпущены материалы на производство продукции 185 кг	20	10	82140

ЗАДАЧА № 3. На основе данных для выполнения задачи исчислить стоимость расхода материалов за отчетный месяц по методу ФИФО.

Определить стоимость остатков материалов на конец месяца по этим методам.

Показатели	Количество единиц	Цена единицы, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4
Остаток материалов на 1 апреля	25	100	?
Поступили материалы: Первая партия Вторая партия	45 20 67	100 135 95	4500 2700 6365

Третья партия			
Итого за месяц	132	13565	
Расход материалов за месяц: По методу ФИФО Первая партия Вторая партия Третья партия	 50 20 30	 100 135 95	 5000 2700 2850
Итого за месяц	100	10550	
Остаток материалов на 1 мая По методу ФИФО	57	95	5415

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ РАСЧЕТОВ ПО ЭКСПОРТНО-ИМПОРТНЫМ ОПЕРАЦИЯМ

МДК.01.03 МЕЖДУНАРОДНЫЕ РАСЧЕТЫ ПО ЭКСПОРТНО-ИМПОРТНЫМ ОПЕРАЦИЯМ

Тема 3.1 Организация международных расчетов

Практическое занятие № 1.

Задание № 1. Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте

Цель: научиться оформлять открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте.

ХОД ЗАНЯТИЯ: повторить лекционный материл, выполнить задание.

Оформить заявление на открытие (форма 1) и закрытие (форма 2) валютного счета.

Форма документа для заполнения 1.

Заявление на открытие валютного счета

Наименование банка_____

Наименование объединения, предприятия, организации _____ (полное и точное)

Адрес:_____ Телефон:_____

Телекс:_____ Телефакс:_____

Наименование учреждения банка, в котором открыт рублевый счет

_____ N _____ расчетного (текущего, бюджетного) счета. N МФО _____

Норматив отчисления в валютные фонды/государству _____ (с указанием основания)

Наименование и адрес вышестоящей организации_____

Ведомственная подчиненность организации_____

Просим открыть на наше имя текущий валютный счет по коду _____ в соответствии с инструкциями и правилами Коммерческого банка, которые нам известны и имеют для нас обязательную силу.

О всяком изменении данных, указанных в настоящем заявлении, мы немедленно будем извещать Вас в письменной форме.

Всю ответственность за возможные неблагоприятные последствия, связанные с задержкой получения Банком такого извещения, несет владелец счета.

М.П.

Руководитель (должность) (подпись)

Главный бухгалтер* (подпись)

"___"_____20__г.

(оборотная сторона)

ОТМЕТКА БАНКА

Открыть текущий валютный счет учета средств валютных фондов	Документы на оформление открытия счета и совершение операций по счету
РАЗРЕШАЮ	ПРОВЕРИЛ
_____	_____
(руководитель банка)	(гл.бухгалтер)
"___"_____20___г.	"___"_____20___г.

Открыт текущий валютный счет:

N	текущего счета	Наименование валюты	Дата распоряжения

* - При отсутствии в штате главного бухгалтера заявление подписывается только руководителем.

Форма документа для заполнения 2.

Заявление на закрытие валютного счета

В _____ (Наименование Банка, Филиала, ДО)
от Наименование юридического лица _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на закрытие валютного счета
_____ В соответствии с Уставом_(Свидетельством)_____
(полное наименование владельца счета)
Просим Вас закрыть в _____
____

(наименование Банка, Филиала)

1. наш текущий счет № _____
в _____(указание валюты)

Остаток средств на текущем счете НА ДАТУ ЗАКРЫТИЯ СЧЕТА составляет: Это поле можно
не заполнять, если Вы не обладаете точной информацией _____
_____

(сумма цифрами и прописью)

2. наш транзитный счет № _____ в (указание
валюты)

Остаток средств на транзитном счете НА ДАТУ ЗАКРЫТИЯ СЧЕТА составляет: Это поле можно не заполнять, если Вы не обладаете точной информацией _____
(сумма цифрами и прописью)

Основание закрытия счетов: Указывается причина закрытия счета _____

Просим принять следующие документы строгой отчетности:

1. _____
2. _____

(наименование и реквизиты документов)

Руководитель (должность, Ф. И.О.), уполномоченное лицо (Ф. И.О., реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

_____
_____
(подпись)

М. П. (Дата закрытия указывается сотрудником Банка) «_____» _____20__ г.

Отметки Банка /Филиала/ ДО

1 Уполномоченный сотрудник Банка / Филиала / ДО

Документы строгой отчетности сданы

(да/нет)
_____
____

_____
подпись ответ. сотрудника, дата

Наличие задолженности за обслуживание по системе «Клиент-Банк»
(есть/нет)
_____

_____

подпись ответ. сотрудника, дата

Ключ от Абонентского шкафа сдан (Да/нет / «абонентский шкаф отсутствует»)
_____
_

подпись ответ. сотрудника, дата
Дополнительно (заполняется при необходимости):
2 Ответственный сотрудник по правовым вопросам
Замечаний к документам в юридическом деле (есть/нет) _____
_____
подпись ответ. сотрудника, дата

3 Ответственный сотрудник по противодействию легализации

Замечаний к документам (есть/нет) _____

_____
подпись ответ. сотрудника, дата

4 Кредитное подразделение

наличие ссудной задолженности (есть/нет) _____

_____

подпись ответ. сотрудника, дата

5 Отдел международных расчетов и валютного контроля

Замечаний и задолженности по документам (есть/нет) _____
_____
_____

подпись ответ. сотрудника, дата

«Счет закрыть» Главный бухгалтер Банка (Филиала) / Уполномоченный сотрудник ДО _____ «_____» _____ 20___ г.

Практическое занятие № 2.

Задание № 1. Оформление внешнеторговых документов

Цель: Научиться оформлять внешнеторговые документы (паспорта сделок по экспорту и импорту).

ХОД ЗАНЯТИЯ: повторить лекционный материл, выполнить задание.

Задание. Оформить паспорта сделок по экспорту и импорту, переводной вексель (тратта), коносамент, коммерческий счет (инвойс).

Формы документов для заполнения

ПАСПОРТ ИМПОРТНОЙ СДЕЛКИ
№ 2/XXXXXXXX/XXX/XXXXXXXXXX от XX.XX.XX г.

Реквизиты банка Импортера	
Наименование _____	Филиал _____
Почтовый адрес _____	
Реквизиты Импортера	
Наименование _____	
Код ОКПО _____	
Адрес _____	
Номер счета _____	
ИНН _____	
Реквизиты иностранной стороны	
Наименование _____	
Страна _____	
Код страны _____	
Адрес _____	
Реквизиты условия контракта	
Номер _____	Последняя дата _____
Дата _____	Валюта платежа _____
Сумма контракта _____	Код валюты платежа _____
Валюта цены _____	Форма расчетов _____
Код валюты цены _____	Оплата товара _____
Валютная оговорка _____	
Лицензия Банка России	
Номер _____	Дата _____
Стоимость отсроченной поставки	Дата окончания действия лицензии
Подписи уполномоченных лиц	
От Банка Импортера	**От Импортера**
Должность _____	Должность _____
И.О.Фамилия *(подпись)*	И.О.Фамилия *(подпись)*
М.П. Дата _____	М.П. Дата _____
Особые отметки банка Импортера	



ПЕРЕВОДНОЙ ВЕКСЕЛЬ (ТРАТТА)

Серия _____ На сумму _____ №_____
(цифрами)

Дата, место составление векселя _____

Прошу предприятие (лицо) _____
(полное наименование и полный адрес плательщика)

_____

уплатить по этому векселю денежную сумму в размере _____

_____
(сумма прописью)

непосредственно предприятию (лицу)_____

_____
(полное наименование и полный адрес получателя)

_____

или по его приказу любому другому предприятию (лицу).

Этот вексель подлежит оплате в следующий срок: _____
(по предъявлении,

_____
во столько-то времени от предъявления или составления, в определенный день)

Местом платежа является:_____
(город, село и т.п.)

Наименование и адрес векселедателя _____

_____

Руководитель предприятия

векселедателя _____ М.П.

ДЛЯ АВАЛЯ *(вексельное поручительство)*

За кого выдан _____

Подпись авалиста _____ М.П.

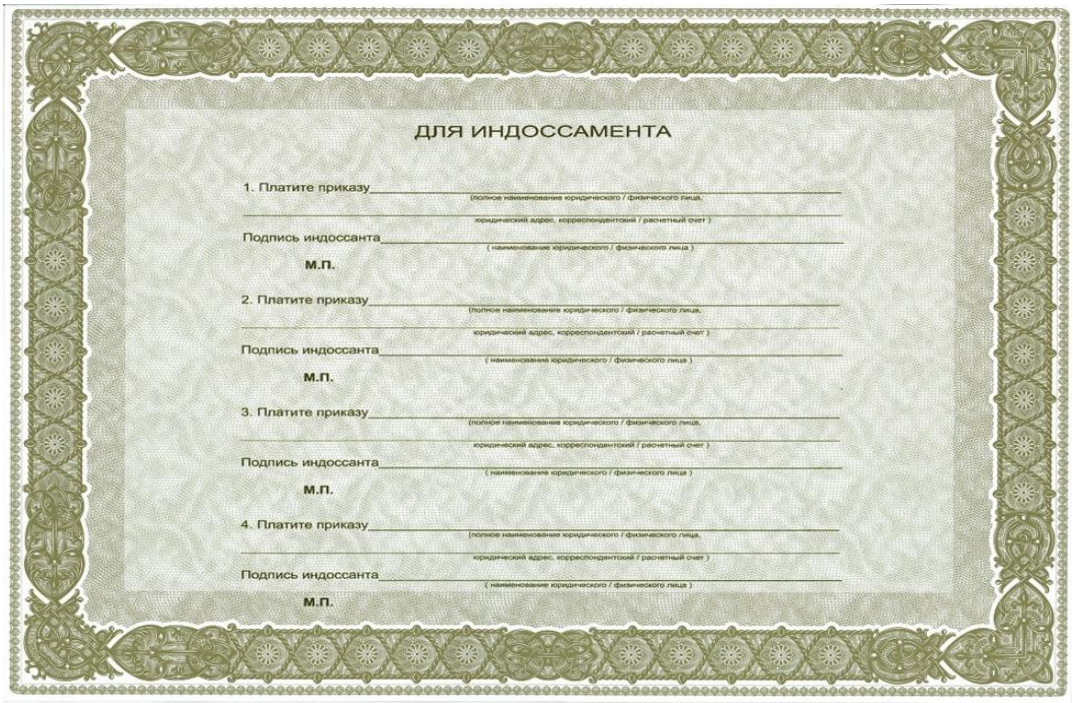
Дата _____

ДЛЯ АКЦЕПТА *(принятие к платежу)*

Принял в сумме _____

Подпись акцептанта _____ М.П.

Дата _____



ДЛЯ ИНДОССАМЕНТА

1. Платите приказу_____
(полное наименование юридического / физического лица,

_____
юридический адрес, корреспондентский / расчетный счет)

Подпись индоссанта_____
(наименование юридического / физического лица)

М.П.

2. Платите приказу_____
(полное наименование юридического / физического лица,

_____
юридический адрес, корреспондентский / расчетный счет)

Подпись индоссанта_____
(наименование юридического / физического лица)

М.П.

3. Платите приказу_____
(полное наименование юридического / физического лица,

_____
юридический адрес, корреспондентский / расчетный счет)

Подпись индоссанта_____
(наименование юридического / физического лица)

М.П.

4. Платите приказу_____
(полное наименование юридического / физического лица,

_____
юридический адрес, корреспондентский / расчетный счет)

Подпись индоссанта_____
(наименование юридического / физического лица)

М.П.

Коносамент

НОМЕР ТРЕЙЛЕРА/АВТОМОБИЛЯ: _____
ДАТА ВЫПИСКИ: _____

КОМУ	ОТ КОГО
Грузополучатель	Грузоотправитель
Street	Улица
Адрес получателя	Адрес отправителя
City/State/Zip	Город/Штат/Zip
Маршрут:	Особые инструкции:

ДЛЯ ОПЛАТЫ, НАПРАВИТЬ СЧЕТ	ИНСТРУКЦИИ ГРУЗООТПРАВИТЕЛЯ
Наименование	
Компания	
Улица	
Город/Штат/Zip	

ЧИСЛО ОТГРУЖАЕМЫХ МЕСТ	ВРЕМЯ	ОПИСАНИЕ ТОВАРОВ ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ И ИСКЛЮЧЕНИЯ	ВЕС	ТАРИФ	ЦЕНЫ

ОТМЕНА C.O.D. [оплата по факту поставки]	C.O.D. СУММА: $	C.O.D. ПЛАТЕЖ ПРЕДОПЛАТА ☐ ИНКАССИРОВАНИЕ ☐
КОМУ: АДРЕС:	Если эта отгрузка должна быть доставлена грузополучателю без регресса на грузоотправителя [права на претензии к последнему], грузоотправитель должен подписать следующее заявление: Перевозчик не должен осуществлять доставку этой отгрузки без оплаты фрахта и все прочих законных платежей. _____ (Подпись грузоотправителя)	ИТОГОВАЯ ЦЕНА $
ПРИМЕЧАНИЕ: В то время, как тариф зависит от стоимости, от грузоотправителей требуется специально установить в письменном виде согласованную или декларируемую ценность имущества. Согласованная или декларируемая таким образом стоимость имущества, специально устанавливаемая грузоотправителем, не должна превышать $ на		Оплата фрахта производится инкассированием, если не отмечена предоплата В СЛУЧАЕ ПРЕОПЛАТЫ, ОТМЕТЬТЕ ПТИЧКОЙ ☐

ПОЛУЧЕНО на условиях применения классификаций и тарифов, действующих на дату выдачи этого Коносамента, причем вышеописанное имущество находится в очевидно неиспорченном состоянии, за исключением отмеченного (содержимое и состояние упаковок неизвестно), поставленным в соответствии с указанным выше, а указанный перевозчик (слово «перевозчик» понимается в пределах настоящего контракта как означающее любое лицо или корпорацию, принимающее во владение имущество по данному контракту), согласен выполнить перевозку до его обычного места доставки понимаемого как указанное место назначения, даже если на пути следования, или иным образом осуществлена доставка до другого перевозчика на пути следования до места назначения. Взаимно согласовано по каждому перевозчику всего или любой части указанного имущества, по всему или любой части указанного пути следования до места назначения и по всему или любой части рассматриваемого времени для всего или любой части указанного имущества, что каждая услуга, которая должна быть выполнена в соответствии с настоящим контрактом должна быть предметом для применения всех условий данного Коносамента, применительно к установлению даты отгрузки. Грузоотправитель настоящим подтверждает, что он ознакомлен со всеми условиями и положениями данного Коносамента в отношении важнейшей классификации, а также указаных условий и положений.

Грузоотправитель	Перевозчик	
За:	За:	Дата:

Необходимо сделать отметку "X" или "RQ", если необходимо отметить наличие Опасных материалов и веществ (*Hazardous Material s Substances*), в соответствии с тем, как это определено в Правилах министерства транспорта (*Department of Transportation Regulations*), регулирующих перевозку опасных материалов. Применение этой графы является факультативным методом идентификации опасных материалов в Коносаменте по соответствующим статьям Кодекса Федеральных Правил (*Bill of Lading* 172.201(a)(1) (iii) of *Title* 4 9 *Code of Federal Regulations*). Кроме того, при отгрузке опасных материалов, в разделе 172.204(a) Федеральных Правил (*Federal Regulations*) предписывается установление сертифицирования грузоотправителем, применение чего указано в Коносаменте, если только нет специального исключения из этого требования, обеспечиваемого данными Правилами для конкретного материала.



Proforma Invoice

Date :

CARRIER: TNT EXPRESS WORLDWIDE

SENT BY	SENT TO
Name :	Name :
Address :	Address :
City/Postal Code :	City/Postal Code :
Country :	Country :
Telephone/Fax :	Telephone/Fax :

FULL DESCRIPTION OF GOODS	QTY	ORIGIN COUNTRY	CUSTOMS COMMODITY CODE	UNIT VALUE AND CURRENCY	TOTAL VALUE AND CURRENCY
				TOTAL VALUE AND CURRENCY :	

Практическое занятие № 3.

Задание № 1. Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО

Цель: научиться проведению расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО.

ХОД ЗАНЯТИЯ: повторить лекционный материл, выполнить задание.

Задание: Составить расчетные операции и корреспонденцию счетов при проведении расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО.

Тема 3.2 Формы международных расчетов

Практическое занятие № 4.

Задание № 1. Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива

Цель: научиться проведению и отражению в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива.

ХОД ЗАНЯТИЯ: повторить лекционный материл, выполнить задание.

Задание 1. Составить типовые корреспонденции счетов по формам международных расчетов.

Задание 2. Заполнить документы по формам международных расчетов.

Форма документа для заполнения

ИНКАССОВОЕ ПОРУЧЕНИЕ ПО ЭКСПОРТУ

REMITTANCE By registered

for collection and/or acceptance AIR MAIL

Our No. 1 to be guoted in all correspondence	BANK	Дата инкассо

TO

ADRESS НАИМЕНОВАНИЕ И АДРЕС ИНОСТРАННОГО БАНКА

Remitter/drawer Наименование организации-экспортера				Payer/Drawe Наименование и адрес плательщика		
draft	invoice	transport documents	insurance police	packing list	certificate	specification
_____	The second original of Bill of Lading will be sent to you by next air mail Второй оригинал коносамента будет отослан Вам следующей почтой СУММА goods товар amount ИНКАССО					
_	Deliver documents against payment Deliver documents against acceptance Выдать документы против платежа Выдать документы против акцепта					
Deliver documents withhout payment against pronissory note (firn's written engagament to pay the sum of coollection within_____days) Выдать документы против письменного обязательства фирмы оплатить сумму инкассо в течение_____ дней от _____						
Hold the accepted draft(s) No.(s)_____						

in custody with you and at maturity present for payment Держите акцептованные тратты №-_____ у Вас, а по наступлению срока предъявите к оплате
Return us the accepted draft(s) №_____ Акцептованные тратты №_____ должны быть возвращены в БАНК
Please credit our account with you_____ and advise/instructing them to advise us by air mail/cable/SWIFT Пожалуйста, кредитуйте счет банка №_____ у ВАС,/_____ и известите/ инструктируйте их сообщить БАНКУ _____ авиапочтой/ по телексу/СВИФТ
Pleise ask your _____ Head office to authorize us to debit your/ their account by air mail/cable/swift Пожалуйста, просите Вашу головную контору уполномочить БАНК _____ дебетовать ВАШ/их счет_____авиапочтой/ по телексу/ свифту.
Advise us of non-payment/ non -acceptance by cable/ air mail stating resons Сообщите нам о неоплате/ неакцепте по телексу/ авиапочтой с указанием причин
Protest for non-payment. Return us draft(s) with act of protest unless otherwise instructed Опротестуйте в случае неплатежа. Верните наши тратты с приложением иска в неплатеже, если не будет других инструкций
All your charges are for account of payer/ drawee. Charges not to be waived. Все Ваши расходы за счет плательщика/трассата. Расходы не предъявлять.
Other instructions Другие инструкции.

Yours faithfully,
Отправляется в ин. банк вместе с документами

Практическое занятие №5.

Задание № 1. Проведение конверсионных операций по счетам клиентов

Цель: научиться проведению конверсионных операций по счетам клиентов.

ХОД ЗАНЯТИЯ: повторить лекционный материл, выполнить задание.

Задание 1: Составить конверсионные операции различных видов и корреспонденцию счетов по данным операциям.

Задание 2: По какому курсу банк будет продавать доллары США? Определите вид конверсионной операции. Составьте корреспонденцию счетов.

USD/RUR = 63,56 – 66,70 (BID/OFFER) Официальный курс – 63, 15 руб.

Задание 3: Определите вид конверсионной операции. Составьте корреспонденцию счетов. Определите сумму, подлежащую выдаче юридическому ицу при покупке у него 100 евро, если известно, что:

1) Официальный курс = 68,21
2) Банковский курс EUR/ RUR = 69,64 – 74,35

Задание 4: Определить сумму иностранной валюты, которую может получить клиент, если известно, что физ. лицо обратилось в банк с целью приобрести доллары США на сумму 5000 руб. Определите вид конверсионной операции.

1) Официальный курс USD/ RUR = 74,45
2) Банковский курс USD/ RUR = 75,54 – 79,45
3) Комиссия банка – 0,5 руб.

Задание 5: Требуется:

- рассчитать сумму валюты по всем конверсионным операциям;
- оформить кассовые документы по всем операциям;

В течение операционного дня в банке совершены следующие конверсионные операции иностранной валютой:

1) Проданы за рубли доллары США Петровой Екатерине Ивановне на сумму 200 000 руб.

2) Приобретены за рубли доллары США у Голикова Сергея Петровича на сумму 60 000 руб.

3) Проданы за рубли евро на сумму 91420 руб.

4) Приобретены за рубли евро у Козаковой Олеси Федоровны на сумму 74 640 руб.

5) Банковский курс USD/ RUR = 75,54 – 74,64;

6) Банковский курс USD/ RUR =79,45 – 77, 35;

Практическое занятие № 6.

Задание № 1. Расчет и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций

Цель: научиться осуществлять расчеты и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов.

ХОД ЗАНЯТИЯ: повторить лекционный материл, выполнить задание.

Задание 1. Требуется выполнить процедуры приёма к исполнению документов, оплатить их с учётом всех необходимых требований, при необходимости использовать картотеку №1, №2. Определить сальдо на конец месяца на всех открытых счетах в рублях и иностранной валюте. Определить размер платежа за РКО в рублях и иностранной валюте, составить бухгалтерские проводки и оформить платежное поручение на перечисление платежа за РКО. Для выполнения задания следует использовать справочные данные по Тарифам на обслуживание корпоративных клиентов (Приложение А). Курс валют – на дату совершения операции (по данным ЦБ РФ).

ООО «Легенда» осуществляет экспортно–импортные операции в соответствии с основным направлением деятельности.

Операции за февраль т. г.

Свободный остаток средств на расчётном счёте ООО «Легенда» на 1.10 т. г. 40702**643**585971234567 – 1 500 000, 00 руб.

40702**756**585971234567 – 500 000, 00 CHF Счёт закрыт, остаток денежных средств на счете, после конвертации (на дату совершения операции) переведён на вновь открытый счет в дол. США.

40702**840**585971234567 - ? USD Счет открыт, остаток перенесён с закрытого счета 40702**756**585971234567

В течение февраля т. г. по счетам ООО «Легенда» совершены следующие операции:

№	Содержание платежного документа
1.	П/п №111 от 3.02. т. г. уплата НДС по экспортно–импортные операциям в сумме 125 000,00 руб.
2.	Объявление на взнос наличными №48 от 9.03. т. г. сверхлимитный остаток кассы в сумме 78 000,00 руб.
3.	Денежный чек №5 от 3.02. т. г. на хозяйственные нужды в сумме 23 000,00 руб.
4.	Получено инкассовое поручение (документарное инкассо) №32 от 6.02. т. г. компания QWERTY Ltd за материалы в сумме 40 000,00 USD .
5.	П/п №13 от 2.02. т. г. перевод алиментов в сумме 35 000,00 руб.

6.	Получен расчетный чек №3 от 2.02. т. г. за товары в сумме 100 000,00 руб.
7.	Предъявлены документы к оплате по документарному аккредитиву №34 от 6.02. т. г. Компания QWERTY Ltd за выполненные работы в сумме 20 000,00 USD
8.	П/п №4 от 3.02.т. г. платежи в ПФ в сумме 150 000,00 руб.
9.	П/п №5 от 3.02.т.г. уплата в ФСС в сумме 30 000,00 руб.
10.	П/п №6 от 7.02.т.г. возмещение ущерба работнику в сумме 160 000,00 руб.
11.	Мемориальный ордер №5 от 1.03. т. г. за расчетно-кассовое обслуживание в рублях и иностранной валюте в сумме - ?
12.	Денежный чек № 4 от 1. 02.т. г. - командировочные расходы в сумме 50 000,00 USD
13.	Мемориальный ордер №6 от 1.02. т. г. % за кредит в сумме 7 000,00 руб.
14.	Платежный ордер №10 от 3.02.т. г. оплата документов за сырье в сумме 90 000,00 руб.
15.	П/п №30 от 3.02.т. г. за предоставленные услуги в сумме 430 000,00 руб.
16.	Получен банковский перевод №5 от 6.02.т.г. за выполненные работы от Компания QWERTY Ltd в сумме 124 000,00USD.
17.	Заявление на открытие аккредитива №8 от 3.02.т. г. в сумме 20 000,00 USD .
18.	П/п №9 от 3.02. т. г. платежи в ФОМС в сумме 54 000,00 руб.
19.	Объявление на взнос наличными №7 от 11.02. т. г. выручка от реализации товаров в сумме 518 000,00 руб.
20.	Получен банковский перевод №6 от 16.02.т.г. за материальные ценности от компании QWERTY Ltd в сумме 128 000,00USD.

Форма документа для заполнения

ВЕДОМОСТЬ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ РАСЧЕТНЫХ УСЛУГ

за "__" _____ года/ <1> за _____ года <2>
N ___ от "__" _____ года
(наименование клиента Банка)
БИК _____ <3>, счет _____ <4>

количество - в единицах
сумма - в рублях с двумя
десятичными знаками после запятой

N п/п	Наименования показателей	Платные операции		Бесплатные операции			Всего операций		Размер платы
		количество	сумма	количество	сумма	в том числе операции,	количество	сумма	сумма

						связанные с кассовыми операциями				
						количество	сумма			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
А	Перевод денежных средств									
	БС 2-го порядка <N БС>									
1	Платежи на внутрирегиональном уровне									
1.1.	электронные платежи									
1.1.1.	по каналам связи:									
	1-й период времени									
	2-й период времени									
	3-й период времени									
	сверх установленного времени									
	Итого по подразделу 1.1.1									
1.1.2.	на магнитных носителях									
1.1.3.	на бумажных носителях									
	Итого по подразделу 1.1									
1.2.	другие платежи с использованием электронной технологии									
1.2.1.	по каналам связи									
	1-й период времени									
	2-й период времени									
	3-й период времени									
	сверх установленного времени									
	Итого по подразделу 1.2.1									
1.2.	на магнитных									

2.	носителях									
1.2.3.	на бумажных носителях									
	Итого по подразделу 1.2									
1.3.	платежи с использованием телеграфной и почтовой технологии									
1.3.1.	платежи с использованием телеграфной технологии									
1.3.2.	платежи с использованием почтовой технологии									
	Итого по подразделу 1.3									
	Итого по Разделу 1									
2	Платежи на межрегиональном уровне									
2.1.	электронные платежи									
2.1.1.	по каналам связи:									
	1-й период времени									
	2-й период времени									
	3-й период времени									
	сверх установленного времени									
	Итого по подразделу 2.1.1									
2.1.2.	на магнитных носителях									
2.1.3.	на бумажных носителях									
	Итого по подразделу 2.1									
2.2.	платежи с использованием телеграфной и почтовой технологии									
2.2.1.	платежи с использовани									

	ем телеграфной технологии									
2.2.2.	платежи с использованием почтовой технологии									
	Итого по подразделу 2.2									
	Итого по Разделу 2									
	Итого по БС <N БС>									
	...									
	и так далее по БС 2-го порядка									
	Итого по Разделу А									
	(по <К> БС)									
Б	Изготовление бумажных копий ЭПД									
	Итого платы									
	Всего начислено с начала месяца <5>									

Размер платы по ведомости за день		<6>
	(прописью)	
Итого к оплате по ведомости за месяц		<7>
	(прописью)	
Авансовый платеж		<8>
	(прописью)	
Итого к оплате		<9>
	(прописью)	

Внесены изменения Протоколом корректировки N ___ от "__" _____ года Ведомости предоставленных расчетных услуг <10> за "__" _____ года/за _____ года N ___ от "__" _____ года

Подпись ответственного исполнителя		(	)	<11>
Подпись Главного бухгалтера (заместителя)		(	)	<12>
				М.П.
Подпись представителя клиента Банка		(	)	<13>
"__" _____ ____ г. <14>				

Практическое занятие № 7.

Задание № 1. Документооборот в уполномоченном банке при отправке финансового сообщения через систему SWIFT

Цель: формировать документооборот в уполномоченном банке при отправке финансового сообщения через систему SWIFT.

ХОД ЗАНЯТИЯ: повторить лекционный материл, выполнить задание.

Задание: Оформить платежное поручение на уплату НДС за 1 квартал т. г. в сумме 50 300,00 руб. по установленной форме и в формате МТ 103 для SWIFT сообщений в соответствии с Альбомом стандартов сообщений (Приложение Г).

Плательщик: АО «Легенда» ИНН 7454123456 КПП 745401001 р/счёт 40702810585971234567

Банк плательщика: ПАО Сбербанк России Челябинское отделение №8597 БИК 047501602

Кор/счёт 30101810700000000602

Банк получателя: ГРКЦ ГУ ЦБ РФ по Челябинской обл. БИК 047501001

Кор/счет 30101810100000000001

Получатель: ОФК (отделение Федерального казначейства) (ИФНС по Советскому р-ну)

г. Челябинск ИНН 7454000123 КПП 745401001 р/счёт 40101810300000000123

КБК 182 1 03 01000 01 1000 110 – НДС на товары (работы, услуги), реализуемые на территории России; ОКАТО – 75 401 376

Форма документа для заполнения

				0401060
Поступ. В банк плат.		Списано со сч. Плат.		

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №					
	Дата		Вид платежа		

Сумма прописью					
ИНН	КПП	Сумма			
		Сч. №			
Плательщик					
		БИК			
		Сч. №			
Банк плательщика					
		БИК			
		Сч. №			
Банк получателя					
ИНН	КПП	Сч. №			
		Вид оп.		Срок плат.	
		Наз. Пл.		Очер. Плат.	
Получатель		Код		Рез. Поле	
Назначение платежа					

Подписи Отметки банка

М.П.		

Практическое занятие № 8.

Задание № 1. Использование специализированного программного обеспечения для совершения международных расчетов

Цель: изучить специализированное программное обеспечение для совершения международных расчетов.

ХОД ЗАНЯТИЯ: изучить дополнительную литературу, подготовить конспект.

Вопросы которые необходимо осветить в конспекты;

1. Понятие программного обеспечения, классификация.
2. Состав базового программного обеспечения.
3. Характеристика прикладного программного обеспечения.
4. Программное обеспечение информационных технологий в банках. Предъявляемые требования.
5. Системы управления базами данных в аспекте банковского программного обеспечения: понятие, назначение, функциональные модули, фирмы-разработчики.
6. Типовая структура функционального модуля АБС.
7. Финансово-аналитические системы: понятие, функции, современное прикладные банковские системы.

8. Программа *Project Expert*: характеристика, возможности.

9. Программные комплексы фирм «Инверсия» и GLOTUR: возможности, характеристика.

10. Программный комплекс «Финансовый риск-менеджер»: сфера применения, характеристика, возможности, функциональные особенности.

11. Программный комплекс фирмы «Контур. Финансовое управление банком»: возможности, характеристика.

12. Программный комплекс Macrobank4: основные характеристики и возможности.

Практическое занятие № 9.

Задание № 1. Расчеты и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций

Цель: научиться производить расчет и взыскание сумм вознаграждения за проведение конверсионных операций.

ХОД ЗАНЯТИЯ: повторить лекционный материл, выполнить задание.

Задание: Составить конверсионные операции различных видов и определить размер вознаграждения по конверсии. Для выполнения задания следует использовать Тарифы на обслуживание корпоративных клиентов (Приложение А) и типовую корреспонденцию счетов по расчетам по конверсионным операциям. Недостающие данные дополнить самостоятельно. Задание оформить в форме таблицы.

Вид и содержание конверсионной операции	Отражение в учете		Расчет вознаграждения по конверсионной операции
	Дт	Кт	

Тема 3.3 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов

Практическое занятие № 10.

Задание № 1. Расчет размеров открытых валютных позиций

Цель: научиться производить расчет размеров открытых валютных позиций.

ХОД ЗАНЯТИЯ: повторить лекционный материл, выполнить задание.

Задание 1. Определить тип валютной позиции банка.

1) А = П
2) А > П
3) А < П
4) Требования больше обязательств;
5) Требования меньше обязательств;
6) Требования равны обязательствам;
7) Покупка равна продаже;

Задание 2. Рассчитать размер открытых валютных позиций. Курс валют для расчетов следует взять на сайте ЦБ РФ на отчетную дату (дату выполнения работы). Результаты оформить в таблицах (см. таблицы 1,2) Сделать выводы, ответ обосновать.

Исходные данные: Размер собственных средств Банка – 500 000 000,00 руб.

Ин. валюта	Активы и требования банка, ед. ин. валюты	Пассивы и обязательства банка, ед. ин. валюты	Величина ОВП, ед. ин. валюты	Вид ОВП

CHF	123 456	246 358		
EUR	2 3425 900	1 987 566		
GBP	980 671	2 343 789		
USD	1 234 500	1 111 897		

Задание 3. Сформировать валютную позицию банка, определить результат закрытия валютной позиции. Для расчетов использовать валютный курс из задания 2.

1) Покупка 1 000 000 USD USD/ CHF= ?
2) Продажа 3 000 000 GBP GBP/ USD= ?
3) Покупка 13 000 000 YPU USD/ YPU = ?
4) Продажа 2 000 000 USD USD/ EUR = ?

Задание 4. Какие действия следует предпринять для закрытия валютной позиции, если:

1) Требования больше обязательств на 500 000 USD - ?
2) Обязательства больше требований на 1 200 000 USD - ?
3) Требования равны обязательствам;

Задание 5. Определить результат закрытия валютной позиции.

	ДОВП	КОВП	
1)	2 000 000 USD	3 000 000 CHF	USD/ CHF= 40,0000
2)	4 000 000 EUR	2 000 000 USD	USD/ EUR = 0,4180

Задание 6. Определить валютный курс по которому валютная позиция банка может закрыться.

	ДОВП	КОВП	
1)	4 000 000 USD	2 000 000 CHF	USD/ CHF=?
2)	16 000 000 YPU	4 000 000 USD	USD/ YPU =?
3)	3 200 000 USD	800 000 EUR	USD/ EUR =?
4)	2 800 000 GBP	1 800 000 USD	GBP/ USD = ?

Практическое занятие № 11.

Задание № 1. Порядок выполнения уполномоченными банками функций агента валютного контроля

Цель: научиться выполнению функций агента валютного контроля уполномоченными банками

ХОД ЗАНЯТИЯ: заслушивание докладов и презентаций.

Темы докладов:

1. Определение и основные направления валютного контроля;
2. Элементы системы валютного контроля;
3. Положение коммерческого банка в системе валютного контроля;
4. Методы осуществления валютного контроля, их преимущества и недостатки;
5. Понятие нарушения правил валютного контроля;
6. Классификация нарушений валютного контроля;
7. Неумышленные нарушения, умышленные нарушения, промежуточные нарушения.

Практическое занятие № 12.

Задание № 1. Порядок осуществления контроля за репатриацией валютной выручки

Цель: научиться осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки.

ХОД ЗАНЯТИЯ: заслушивание докладов и презентаций.

Темы докладов:

1. Определение репатриации валютной выручки;
2. Нормативно-правовое сопровождение операции по репатриации валютной выручки;
3. Основные требования по репатриации валютной выручки;
4. Освобождение от обязанности репатриации иностранной валюты;
5. Сведения, необходимые для представления в уполномоченные банки по экспортно-импортным операциям с иностранной валютой;
6. Изучить гл. 3 Федерального закона «О валютном регулировании и валютном контроле».

2.2.Задания для промежуточной аттестации

МДК 01.01. Организация безналичных расчетов

Вопросы для подготовки к контрольной работе:

Тема контроля: Организация расчетно-кассового обслуживания и межбанковских расчетов.

Вопрос (Теоретическая часть): Охарактеризуйте принципы безналичных расчетов в РФ и опишите алгоритм действий банка при возникновении ситуации недостаточности денежных средств на расчетном счете клиента для оплаты всех поступивших документов. Укажите очередность списания средств согласно ГК РФ и роль картотек №1 и №2 в этом процессе.

Задание (Практическая часть). Ситуация. На расчетном счете ООО «СтройМаш» в ПАО «Сбербанк» остаток составляет 45 000 рублей. В один операционный день в банк поступили следующие документы к счету:

1. Инкассовое поручение от ФНС на уплату недоимки по налогам на сумму 30 000 руб. (очередь 3).
2. Платежное поручение самого предприятия на перечисление алиментов работнику Иванову И.И. на сумму 25 000 руб. (очередь 1).
3. Платежное поручение поставщику за материалы на сумму 120 000 руб. (очередь 5).
4. Платежное поручение на выплату заработной платы сотрудникам на сумму 200 000 руб. (очередь 2).
5. Платежное поручение на оплату услуг связи на сумму 15 000 руб. (очередь 5).

Требуется:

1. Определить, какие документы будут оплачены банком полностью, какие частично, а какие не будут оплачены вовсе.
2. Рассчитать остаток средств на счете после проведения операций.
3. Указать, какие документы и на какую сумму должны быть помещены в картотеку №2, обосновав свое решение ссылками на очередность платежей.
4. Составить бухгалтерские проводки по оплаченным документам (используя план счетов кредитных организаций).

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету:

1. Понятие и организация расчетных операций в коммерческом банке.
2. Правовые основы проведения расчетных операций коммерческими банками.

3. Порядок открытия и закрытия банковских счетов.
4. Требования к оформлению карточки с образцами подписей и оттиском печати.
5. Виды расчетных документов и организация работы с ними в кредитных организациях.
6. Порядок проведения расчетных операций коммерческими банками.
7. Безналичные расчеты: понятие и сущность.
8. Порядок проведения расчетов платежными поручениями.
9. Порядок проведения расчетов аккредитивами.
10. Порядок проведения расчетов инкассовыми поручениями.
11. Порядок проведения расчетов платежными требованиями.
12. Порядок проведения расчетов чеками.
13. Особенности использования банковских ордеров и платежных ордеров в расчетных операциях коммерческих банков.
14. Организация переводов электронных денежных средств коммерческими банками.
15. Электронная подпись: понятие и виды.
16. Расчеты векселями в практике российских банков.

МДК 01.02. Кассовые операции банка

Вопросы для подготовки к контрольной работе:

Тема контроля: Организация кассовой работы, лимитирование и учет операций с наличностью.

Вопрос (Теоретическая часть). Раскройте порядок установления лимита остатка кассы для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Какие нормативные акты регулируют этот процесс? В каких случаях предприятие имеет право хранить наличные деньги сверх установленного лимита и как оформляется превышение лимита в кассе банка в конце операционного дня?

Задание (Практическая часть). Ситуация. Торговый дом «Север» обратился в банк для утверждения лимита остатка кассы. Предоставлены следующие данные за расчетный период (92 календарных дня):

- Объем наличной выручки от реализации товаров составил 18 400 000 рублей.
- Объем выдачи наличных денег на заработную плату и социальные выплаты составил 4 200 000 рублей.
- Выдача наличных под отчет на хозяйственные нужды составила 800 000 рублей.
- Сдача денежной наличности в банк производится ежедневно (периодичность = 0 дней между сдачей, но для расчета берется нормативный срок или фактический интервал, в данном случае примем срок сдачи выручки – каждый день в 17:00, время между инкассациями фактически 1 день). Примечание для студента: используйте формулу расчета лимита для предприятий со сдачей выручки ежедневно.

Требуется:

1. Рассчитать лимит остатка кассы для Торгового дома «Север» (округлить до целых рублей).
2. Предположим, что 15 числа текущего дня кассир предприятия обнаружил в кассе излишек в размере 5 000 рублей сверх утвержденного лимита, который не был сдан в банк вовремя из-за болезни инкассаторов. Опишите действия главного бухгалтера и кассира предприятия в этой ситуации: какие документы необходимо оформить немедленно?
3. Составьте бухгалтерские проводки в банке-клиенте на операцию приема этой сверхлимитной наличности от предприятия через объявление на взнос наличными.

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету:

1. Особенности использования банковских карт в расчетных операциях.
2. Характеристика операций, выполняемых банками по обслуживанию клиентов-держателей карт.
3. Организация межбанковских расчетов через расчетную сеть Банка России.
4. Организация межбанковских расчетов через корреспондентские счета банков-корреспондентов.
5. Порядок осуществления платежей с использованием системы SWIFT.
6. Правовые и организационные основы международных расчетов.
7. Порядок использования документарного инкассо и документарных аккредитивов в международных расчетах.
8. Порядок использования банковского перевода и чеков в международных расчетах.
9. Организация уполномоченными банками валютного контроля за внешнеторговой деятельностью клиентов.
10. Паспорт сделки как инструмент валютного контроля при проведении международных расчетов.
11. Характеристика счетов по учету депозитных операций.
12. Аналитический учет депозитных операций.
13. Синтетический учет депозитных операций.
14. Учет привлеченных средств во вклады физических лиц.
15. Учет привлеченных средств в депозиты юридических лиц.
16. Порядок начисления процентов по депозитам физических лиц.

МДК 01.03. Международные расчеты по экспортно-импортным операциям

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету:

1. Отражение в учете просроченных процентов по депозитам юридических и физических лиц.
2. Отражение в учете привлеченных депозитов в иностранной валюте.
3. Переоценка депозитов в иностранной валюте в связи с изменением курсовой разницы.
4. Размещение драгоценных металлов в депозиты.
5. Возврат депозита в драгоценных металлах.
6. Синтетический учет кассовых операций.
7. Аналитический учет кассовых операций.
8. Характеристика счетов с денежной наличностью.
9. Кассовые документы для юридических лиц.
10. Кассовые документы для физических лиц.
11. Учет денежных средств в пути.
12. Поступление денежных средств в банк (проводки).
13. Получение денежной наличности из банка (проводки).
14. Отражение недостачи денежной наличности.
15. Отражение излишков денежной наличности.
16. Характеристика счетов с драгоценными металлами.

Вопросы для подготовки к контрольной работе:

17. Отражение в учете просроченных процентов по депозитам юридических и физических лиц.
18. Отражение в учете привлеченных депозитов в иностранной валюте.
19. Переоценка депозитов в иностранной валюте в связи с изменением курсовой разницы.

20. Размещение драгоценных металлов в депозиты.
21. Возврат депозита в драгоценных металлах.
22. Синтетический учет кассовых операций.
23. Аналитический учет кассовых операций.
24. Характеристика счетов с денежной наличностью.
25. Кассовые документы для юридических лиц.
26. Кассовые документы для физических лиц.
27. Учет денежных средств в пути.
28. Поступление денежных средств в банк (проводки).
29. Получение денежной наличности из банка (проводки).
30. Отражение недостачи денежной наличности.
31. Отражение излишков денежной наличности.
32. Характеристика счетов с драгоценными металлами.

3. Критерии оценивания

Критерии оценивания по учебной практике и по производственной практике (по профилю специальности) представлены в программах практик.

Критерии оценивания подготовки реферата, эссе, защиты доклада и презентации по нему

Оценка «отлично» – тема раскрыта в полном объеме, оформление реферата соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации, доклад грамотный, презентация соответствует всем требованиям.

Оценка «хорошо» – незначительные недочеты в оформлении реферата, презентации и подготовки доклада.

Оценка «удовлетворительно» – незначительные недочеты в оформлении реферата, тема раскрыта, но есть замечания по докладу и презентации.

Оценка «неудовлетворительно» – тема не раскрыта, оформление реферата, презентация не соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации, доклад не готов.

Критерии оценивания тестирования

Оценка «отлично» – правильные ответы от 95% до 100%;

Оценка «хорошо» – правильные ответы от 75% до 94%

Оценка «удовлетворительно» - правильные ответы от 50% до 74%

Оценка «неудовлетворительно» – менее 50%

Критерии оценивания решения задач

Оценка «отлично»:

- задача решена верно;
- содержатся ссылки на статьи нормативных актов, использованных при решении;
- обучающийся даёт чёткие пояснения по ходу выполнения своих действий.

Оценка «хорошо»:

- задача решена верно;
- не содержатся ссылки статьи нормативных актов, использованных при решении;
- обучающийся даёт чёткие пояснения по ходу выполнения своих действий.

Оценка «удовлетворительно»:

- задача решена верно.

- отсутствуют ссылки статьи нормативных актов, использованных при решении;
- обучающийся не даёт чёткие пояснения по ходу выполнения своих действий.

Оценка «неудовлетворительно»:

- задача решена не верно.

Оценка «удовлетворительно»:

- задания выполнены не в полном объеме;
- обучающийся не даёт чёткие пояснения по ходу выполнения своих действий.

Оценка «неудовлетворительно»:

- задания не выполнены, или более половины заданий решены неверно;
- обучающийся не даёт чёткие пояснения по ходу выполнения своих действий.

Критерии оценивания составления схем

Оценка «отлично»:

- соответствие содержания теме;
- логическая структура таблицы;
- правильный отбор информации;
- работа соответствует по оформлению всем требованиям и сдана в срок.

Оценка «хорошо»:

- таблица соответствует содержанию темы, но есть неточности в изложении информации;
- логическая структура таблицы;
- работа соответствует по оформлению всем требованиям и сдана в срок.

Оценка «удовлетворительно»:

- таблица частично соответствует содержанию темы;
- таблица заполнена не полностью;
- работа соответствует по оформлению всем требованиям и сдана в срок.

Оценка «неудовлетворительно»:

- таблица не заполнена и не сдана в срок.

Критерии оценивания конспекта

- *«Отлично»* - полнота использования учебного материала. Объём конспекта – 1 тетрадная страница на один раздел или один лист формата А 4. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.
- *«Хорошо»* - использование учебного материала неполное. Объём конспекта – 1 тетрадная страница на один раздел или один лист формата А 4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количествосмысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратностьвыполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, 5 только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.
- *«Удовлетворительно»* - использование учебного материала неполное. Объём конспекта – менее одной тетрадной страницы на один раздел или один лист формата А 4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность

выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

- *«Неудовлетворительно»* - использование учебного материала неполное. Объём конспекта – менее одной тетрадной страницы на один раздел или один лист формата А 4. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Несамостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

Критерии оценивания промежуточной аттестации (контрольной работы)

Критерии применяются ко всем МДК (01.01, 01.02, 01.03) и учитывают два компонента: теоретический вопрос и практическое задание.

Оценка «отлично» – тема вопроса раскрыта в полном объеме, ответ логичный и аргументированный, грамотно использованы профессиональные термины и ссылки на нормативные акты; практическое задание выполнено верно, все расчеты обоснованы, бухгалтерские проводки составлены корректно с указанием счетов, документы оформлены в соответствии с требованиями; работа структурирована, текст читаемый, отсутствуют орфографические и грамматические ошибки, соблюдены требования к оформлению.

Оценка «хорошо» – тема вопроса раскрыта, но имеются незначительные неточности в формулировках или пропущены второстепенные детали; практическое задание выполнено верно, однако допущены мелкие ошибки в расчетах или оформлении проводок, не влияющие на общий результат; работа оформлена аккуратно, имеются единичные недочеты в структуре или стилистике изложения.

Оценка «удовлетворительно» – тема вопроса раскрыта частично, ответ содержит существенные неточности в терминологии или отсутствуют ссылки на нормативную базу; практическое задание выполнено с ошибками в расчетах, проводках или оформлении документов, но общий алгоритм решения понятен; работа имеет недочеты в оформлении, структуре или логике изложения, однако основные требования к выполнению соблюдены.

Оценка «неудовлетворительно» – тема вопроса не раскрыта, ответ содержит грубые ошибки в понимании материала или отсутствует; практическое задание не выполнено или выполнено неверно, расчеты отсутствуют или не обоснованы, проводки составлены с грубыми нарушениями; работа не соответствует требованиям к оформлению, не представлена в срок или содержит признаки самостоятельного неосмысленного выполнения.

Критерии оценивания промежуточной аттестации (дифференцированного зачета)

Оценка «ОТЛИЧНО»:

1. Глубокое и прочное усвоение программного материала.
2. Правильная формулировка экономических категорий и закономерностей;
3. Свободное владение приемами и методами проектного менеджмента;
4. Точность и обоснованность выводов;
5. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «ХОРОШО»:

1. Хорошее знание программного материала.
2. Недостаточно полное изложение теоретического вопроса.
3. Наличие незначительных неточностей в употреблении терминов, классификаций.

4.Владение приемами и методами проектного менеджмента;
5. Точность и обоснованность выводов.
6. Логичное изложение вопроса, соответствие изложения научному стилю.
7. Правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

1. Поверхностное усвоение программного материала.
2. Недостаточно полное изложение теоретического вопроса.
3. Наличие неточностей в употреблении терминов, классификаций.
4. Неумение четко сформулировать выводы.
5. Отсутствие навыков научного стиля изложения.
6. Неточные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

1. Незнание значительной части программного материала.
2. Неспособность объяснить основные категории и закономерности,
3. Неумение выделить главное, сделать выводы и обобщения.
4. Неправильные ответы на дополнительные вопросы.