

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Информация о владельце:  
ФИО: Макаренко Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.06.2026 12:49:10  
Уникальный программный ключ:  
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78



УТВЕРЖДАЮ  
Директор

Е. А. Сычев  
2026г.

## Рабочая программа дисциплины Организация бухгалтерского учета в банках

Специальность  
38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	88
в том числе:	
аудиторные занятия	60
самостоятельная работа	22

Ростов-на-Дону  
2026 г.

### Распределение часов дисциплины по

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя	10			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	20	20	20	20
Практические	40	40	40	40
В том числе в форме практ.подготовки	82	82	82	82
Итого ауд.	60	60	60	60
Контактная работа	60	60	60	60
Сам. работа	22	22	22	22
Часы на контроль	6	6	6	6
Итого	88	88	88	88

### ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО для набора 2026 года  
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 03.03.2026 протокол № 9

Программу составил(и): Преп., Каточина С.А.

Председатель ЦМК: Гамалева Н.Г.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 24.03.2026 протокол № 7

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	изучение порядка ведения бухгалтерского учета в бюджетном учреждении, изучение методики составления финансовой отчетности и отчета по результатам деятельности банка, использование имущества, внутреннего финансового контроля в соответствии с требованиями законодательства

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ООП:	ОП
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Кассовые операции банка
2.1.2	Организация безналичных расчетов
2.1.3	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
2.1.4	Технологии выполнения работ по должности служащего "Агент банка"
2.1.5	Математика
2.1.6	Основы банковского дела
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Демонстрационный экзамен

<b>3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>3.1 Знать</b>	
<p><b>ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>  - 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.</p> <p><b>ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</b>  - номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;  -приемы структурирования информации.</p> <p><b>ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</b>  - психологические основы деятельности коллектива  -психологические особенности личности  -основы проектной деятельности</p> <p><b>ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</b>  - особенности социального и культурного контекста  -правила оформления документов  -правила оформления и построения устных сообщений</p>	
<b>3.2 Уметь</b>	
<p><b>ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</b>  - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия.</p> <p><b>ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</b></p>	

- 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

**ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;**

- организовывать работу коллектива и команды
- взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности
- взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности

**ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;**

- грамотно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации Грамотно
- оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации

**3.3 Владеть**

**ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам**

владеть навыками 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;**

- навыками поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

**ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;**

- приемами организации работы в коллективе и команде

**ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;**

- навыками грамотного построения устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	<b>Раздел 1. Организация бухгалтерской работы в банках</b>					
1.1	Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках. Основные положения Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". Единые требования к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности. Создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета в	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	

	РФ. Основные цели законодательства РФ о бухучете. Регулирование бухгалтерского учета в кредитных организациях. Разработка отраслевых стандартов бухгалтерского учета для кредитных организаций, плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядка его применения, правил бухгалтерского учета и отчетности как функция Банка России. Единые методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета, обязательные для исполнения всеми кредитными организациями. /Лек/					
1.2	Методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в банках. Понятие бухгалтерского учета в банке, его цель. /Ср/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
1.3	Внешние и внутренние пользователи бухгалтерской информации. Основные задачи бухгалтерского учета в банке. Объекты и предметы банковского учета. /Ср/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
1.4	Методы бухгалтерского учета: документация, инвентаризация, счета, двойная запись, баланс, отчетность. Особенности бухгалтерского учета в банках. /Ср/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
1.5	Требования к ведению бухучета в банках. Принципы бухгалтерского учета в банках. /Ср/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
1.6	Учетная политика банка. Содержание и краткая характеристика основных элементов учетной политики банка.	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	

	Порядок оформления учетной политики банка. /Пр/					
1.7	Учетная политика банка. Содержание и краткая характеристика основных элементов учетной политики банка. Порядок оформления учетной политики банка. /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
1.8	Учетная политика банка. Содержание и краткая характеристика основных элементов учетной политики банка. Порядок оформления учетной политики банка. /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
1.9	Основы организации работы бухгалтерской службы в банках. Организация работы бухгалтерского аппарата. Структура бухгалтерской службы. /Ср/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
1.10	Функции подразделений бухгалтерской службы. Должностные обязанности бухгалтерских работников и распределение обслуживаемых ими счетов. Функции главного бухгалтера. /Ср/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
1.11	Режим работы бухгалтерской службы. Операционный день. Организация рабочего дня бухгалтерских работников. /Ср/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
	<b>Раздел 2. План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации</b>					
2.1	Принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций. Понятие плана счетов. Структура плана счетов: главы, разделы, подразделы, счета первого порядка, счета	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	

	<p>второго порядка.  Предназначение активных и пассивных счетов. Парные счета. Счета, не имеющие признака счета. Единая временная структура счетов второго порядка.  Классификация клиентов банка по типу клиента (физические и юридические лица), по статусу (резиденты и нерезиденты), по форме собственности и виду деятельности.  Характеристика счетов.  /Лек/</p>					
2.2	<p>Принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций. Понятие плана счетов. Структура плана счетов: главы, разделы, подразделы, счета первого порядка, счета второго порядка.  Предназначение активных и пассивных счетов. Парные счета. Счета, не имеющие признака счета. Единая временная структура счетов второго порядка.  Классификация клиентов банка по типу клиента (физические и юридические лица), по статусу (резиденты и нерезиденты), по форме собственности и виду деятельности.  Характеристика счетов.  /Лек/</p>	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
2.3	<p>Группировка счетов бухгалтерского учета для составления баланса кредитной организации. Балансовые счета. Счета доверительного управления.  Внебалансовые счета. Счета по учету требований и</p>	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	

	<p>обязательств по производным финансовым инструментам и прочим договорам (сделкам), по которым расчеты и поставка осуществляются не ранее следующего дня после дня заключения договора (сделки). Четыре типа изменений в балансе. /Лек/</p>					
2.4	<p>Группировка счетов бухгалтерского учета для составления баланса кредитной организации. Балансовые счета. Счета доверительного управления. Внебалансовые счета. Счета по учету требований и обязательств по производным финансовым инструментам и прочим договорам (сделкам), по которым расчеты и поставка осуществляются не ранее следующего дня после дня заключения договора (сделки). Четыре типа изменений в балансе. /Лек/</p>	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
2.5	<p>«Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы и раздела, к которым он относится» /Пр/</p>	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
2.6	<p>«Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы и раздела, к которым он относится» /Пр/</p>	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
2.7	<p>«Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы и раздела, к которым он относится» /Пр/</p>	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
2.8	<p>«Работа с планом счетов: определение номера</p>	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	

	балансового счета и его порядка». /Пр/			ОК 05.		
2.9	«Работа с планом счетов: определение номера балансового счета и его порядка». /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
2.10	«Работа с планом счетов: определение характера балансовых и внебалансовых счетов». /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
2.11	«Определение парных счетов». /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
2.12	«Определение парных счетов». /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
2.13	«Группировка счетов баланса по активу и пассиву». /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
2.14	«Группировка счетов баланса по активу и пассиву». /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
	<b>Раздел 3. Аналитический и синтетический учет</b>					
3.1	Характеристика элементов аналитического учета. Понятие и цели аналитического учета. Документы аналитического учета. Лицевые счета. Схема обозначения лицевых счетов и их нумерации. Порядок ведения лицевых счетов и их реквизиты. Книга регистрации открытых лицевых счетов. Порядок выдачи клиентам выписок из лицевых счетов и приложений к ним. Порядок передачи лицевых счетов на хранение. Ведомость остатков по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам. /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
3.2	Характеристика элементов аналитического учета.	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	

	<p>Понятие и цели аналитического учета. Документы аналитического учета. Лицевые счета. Схема обозначения лицевых счетов и их нумерации. Порядок ведения лицевых четов и их реквизиты. Книга регистрации открытых лицевых счетов. Порядок выдачи клиентам выписок из лицевых счетов и приложений к ним. Порядок передачи лицевых счетов на хранение. Ведомость остатков по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам. /Лек/</p>					
3.3	<p>Характеристика элементов синтетического учета. Понятие синтетического учета и его цели. Формы синтетического учета. Порядок составления ежедневной оборотной ведомости по балансовым и внебалансовым счетам. Типовая форма ежедневного баланса и порядок его составления. Порядок ведения отчета о финансовых результатах. Типовая форма ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты. Порядок составления сводной ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты /Лек/</p>	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
3.4	<p>Характеристика элементов синтетического учета. Понятие синтетического учета и его цели. Формы синтетического учета.</p>	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	

	Порядок составления ежедневной оборотной ведомости по балансовым и внебалансовым счетам. Типовая форма ежедневного баланса и порядок его составления. Порядок ведения отчета о финансовых результатах. Типовая форма ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты. Порядок составления сводной ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты /Лек/					
3.5	«Присвоение номеров лицевым счетам». /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
3.6	«Регистрация открытых лицевых счетов. Оформление выписок из лицевых счетов» /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
3.7	«Регистрация открытых лицевых счетов. Оформление выписок из лицевых счетов» /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
3.8	«Составление документов аналитического учета» /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
3.9	«Составление документов аналитического учета» /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
3.10	«Анализ данных синтетического учета» /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
3.11	«Анализ данных синтетического учета» /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
	<b>Раздел 4. Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль</b>					
4.1	Понятие внутреннего контроля и его цели. Система органов внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля.	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	

	Последующий контроль. Исправление ошибочных записей в банковских документах. /Лек/					
4.2	Понятие документооборота в банке. Этапы документооборота. /Ср/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
4.3	Основные принципы организации документооборота.. /Ср/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
4.4	Виды банковских документов и требования к их оформлению. /Ср/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
4.5	Порядок хранения банковских документов. /Ср/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	
4.6	Экзамен	6	6	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проходит в форме экзамена. Перечень вопросов к экзамену:

1. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
2. Учет и оформление кассовых операций.
3. Организация учета безналичных расчетов.
4. Учет и оформление кассовых операций.
5. Организация работы по ведению бухгалтерского учета.
6. Первичная документация.
7. Расчеты платежного поручения.
8. Метод бухгалтерского учета
9. Счета активные и пассивные.
10. Порядок хранения бухгалтерских документов
11. Счета бухгалтерского учета: основные понятия, назначение, строение.
12. Учет и оформление активных операций
13. Счета синтетического и аналитического учета.
14. Исправление ошибочных записей.
15. Документы синтетического и аналитического учета.
16. Открытие лицевого счета
17. Учётная политика в коммерческом банке.
18. Учет и оформление расчетных операций.
19. Организация расчетов с использованием банковских карт.
20. Учет внутрибанковских операций по приобретению основных средств
21. Учет финансовых результатов банка.
22. Порядок совершения операций с наличными деньгами.
23. Учет доходов, расходов.
24. Документация и документооборот, и порядок хранения документов в коммерческом банке.
25. Учет денежных и вкладных операций.
26. Расчеты по инкассо
27. Расчеты чеками.
28. Учет привлеченных средств банка.
29. Виды учета, общая характеристика.

30.Депозитарный учет.
31.Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.
32.Учет ссудных операций
33.Формирование резерва и возможные потери по ссудам.
34.Первичная документация.
35.Учет операций с ценными бумагами.
36.Учет добавочного капитала банка.
37.Учет и оформление пассивных операций.
38.Отражение вложений в ценные бумаги на счетах бухгалтерского учета в коммерческом банке.
39.Учет и оформление операций в иностранной валюте.
40.Формирование резерва под обеспечение ценных бумаг
41.Хозяйственный учет, его виды и значения.
42.Последующий контроль.
43.Учет уставного капитала.
44.Функции подразделения бухгалтерского учета, бухгалтерской службы в кредитных организациях.
45.Учет кредитования клиента-заемщика.
46.Понятие конверсионных операций.
47.Внутрибанковский контроль.
48.Понятие и сущность операций с драгоценными металлами.
49.Учет финансовых результатов.
50.Финансовая отчетность
51.Документооборот в бухгалтерском учете.
52.Учет внутрибанковских операций по приобретению материальных активов, материалов.
53.Учет добавочного капитала банка.
54.Учет резервного фонда банка.
55.Учет кредиторской задолженности.
56.План счетов бухгалтерского учета. Его структура.
Критерии оценивания:
5 баллов выставляется студентам за полный и правильный ответ на все вопросы билета с логическим обоснованием аргументов, в ответе нет ошибок.
4 балла выставляется студентам, если вопросы билета раскрыты полностью, но обоснования доказательства недостаточны, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
3 балла ставится студентам за правильный ответ на вопросы билета, при этом допущено более одной ошибки по изложению фактов или более двух-трёх недочетов в ответе.
2 балла ставится студентам, если допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.
<b>5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля</b>
Представлен в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Колич-во
Л1.1	Маркова, Е. М. . В.	Инвентаризация в бюджетных учреждениях : учебник для для спо	Москва: Юрайт, 2025	<a href="https://urait.ru/bcode/545095">https://urait.ru/bcode/545095</a> неограниченное число зарегистрированных пользователей
Л1.2	В. А. Боровковская	Банковское дело: учебник и практикум для спо	Москва : Издательство Юрайт, 2025	<a href="https://urait.ru/bcode/544958">https://urait.ru/bcode/544958</a> неограниченное число зарегистрированных

				пользователей
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
Э1	Счетная палата Российской Федерации (ach.gov.ru)			
Э2	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации Министерство финансов Российской Федерации (minfin.gov.ru)			
Э3	официальный сайт Университетской библиотеки ONLINE (ЭБС) ЭБС "Университетская библиотека онлайн" читать электронные книги (biblioclub.ru)			
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
6.3.1	Операционная система. RedOS			
6.3.2	Офисный пакет LibreOffice			
<b>6.4 Перечень информационных справочных систем</b>				
6.4.1	ИСС «Гарант»			
6.4.2	ИСС «КонсультантПлюс»			
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.			

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ</b>				
Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе.				

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках**

**1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

УУД, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>			
<b>Знать:</b> - 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.	<b>Получение систематических знаний</b> о специфике профессии	<b>Уровень знаний</b> о способах решения профессиональных задач	<b>Т, Д</b>
<b>Уметь:</b> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия.	<b>Сформировать систематическое умение</b> демонстрировать интерес к будущей профессии	<b>Уровень умения</b> определять круг профессиональных задач	<b>ПЗ</b>
<b>Владеть:</b> - владеть навыками решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<b>Сформировать систематическое владение</b> анализом сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.	<b>Уровень владения</b> навыками решения профессиональных задач	<b>ПЗ</b>
<b>ОК-02: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</b>			

<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>-приемы структурирования информации.</li> </ul>	<p><b>Получение систематических знаний</b> об эффективности и качества выполнения задач</p>	<p><b>Уровень знаний</b> профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Т, Д</p>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</li> <li>-планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</li> </ul>	<p><b>Сформировать систематическое умение</b> поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска.</p>	<p><b>Уровень умения</b> отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>ПЗ</p>
<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p><b>Сформировать систематическое владение</b> планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач.</p>	<p><b>Уровень навыков</b> отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>ПЗ</p>
<p><b>ОК-04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</b></p>			
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива</li> <li>-психологические особенности личности</li> <li>-основы проектной деятельности</li> </ul>	<p><b>Получение систематических знаний</b> наблюдении и оценке результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>	<p><b>Уровень знаний</b> владение основами деятельности коллектива и особенностей личности</p>	<p>Т, Д</p>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать работу коллектива и команды</li> <li>-взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности</li> <li>-взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<p><b>Сформировать систематическое умение</b> организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с</p>	<p><b>Уровень умения</b> взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и</p>	<p>ПЗ</p>

	коллегами, руководством, клиентами.	сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	
<b>Владеть:</b> - приемами организации работы в коллективе и команде	<b>Сформировать систематическое владение</b> деловым общением для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельность.	<b>Уровень владения</b> приемами организации работы в коллективе и команде	<b>ПЗ</b>
<b>ОК 5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>			
<b>Знать:</b> - особенности социального и культурного контекста -правила оформления документов -правила оформления и построения устных сообщений	<b>Получение систематических знаний</b> о правилах оформления документов, правилах оформления и построения устных сообщений	<b>Уровень знания</b> особенности социального и культурного контекста	<b>Т, Д</b>
<b>Уметь:</b> - грамотно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации -оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации	<b>Получение систематических знаний</b> о правилах построения устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации	<b>Уровень знания</b> правил построения устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации	<b>ПЗ</b>
<b>Владеть:</b> - навыками грамотного построения устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации	<b>Сформировать систематическое владение</b> навыками поиска, анализа, применения действующей документации на государственном и иностранном языках	<b>Уровень владения</b> навыками поиска, анализа, применения действующей документации на государственном и иностранном языках	<b>ПЗ</b>

*ПЗ – практические задания, Т – тесты, Д - доклады*

**2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Практические задания:**

**№1**

Используя план счетов Положения Банка России определить наименование счета, главу и раздел:

Наименование клиента	Наименование счета	Глава	Раздел
Банк ПАО «Итуруп» открыл в Банке России счет для выполнения переводов своих клиентов			
Банк ООО «Капитал» открыл счет для работы с наличными деньгами			
Банк открыл коммерческой страховой компании «Полис» счет для совершения операций по зачислению денежных средств			
Банк открыл физическому лицу Семеновой Екатерине Ивановне для работы с пластиковой картой			
Коммерческий банк ООО «Север» открыл в банке ООО «Восток» счет для прямых корреспондентских отношений			
Банк ООО «Зенит» открыл ссудный счет Федеральной некоммерческой компании ООО «Аудит»			
Банк ООО «Ресурс» открыл счет для учета залога автомобиля			
Банк ООО «Нептун» открыл счет для учета ценных бумаг, принятых в обеспечение			

**№2**

Используя план счетов Положения Банка России № 809-П определить номера балансовых счетов второго порядка (кредиты, вклады, депозиты сроком на 180 дней) заполнить графы таблицы

Наименование клиента	Номер текущего (расчетного) счета	Номер ссудного счета	Номер депозитного (вклада) счета
Физическое лицо Сидоров Иван Сергеевич			
Индивидуальный предприниматель Степанов Алексей Петрович			
ООО «Котельник» государственное некоммерческое предприятие			
ПАО «Энергетик» негосударственное коммерческое предприятие			
Лизинговая компания «СибирьЛизинг»			

Предприятие общественного питания «Столовая № 1» (Унитарное предприятие. Коммерческое. Государственное)			
Спортивная школа № 4567 «Спартак»			

### №3

По приведенным ниже данным:

- 1) составьте баланс АКБ «Приморье» на 1.01.2023 г. по счетам первого порядка и второго
- 2) определите валюту баланса

Номер счета	Наименование счета	Сумма в млн. руб.
1	2	3
30102	Корреспондентские счета кредитных организаций в Банке России	92 714
102	Уставный капитал кредитных организаций	19 000
107	Резервный фонд	10 000
106	Добавочный капитал	5671
32208	Прочие размещенные средства в кредитных организациях на срок от 1 года до 3 лет	77 860
10801	Нераспределенная прибыль	3469
50104	Долговые обязательства Российской Федерации,	17 143
50106	Долговые ценные бумаги кредитных организаций	4241
61008	Материалы	3469
41803	Депозиты коммерческих организаций, находящихся в государственной собственности на срок от 31 до 90 дней	162971
52101	Выпущенные депозитные сертификаты со сроком погашения до 30 дней	81208
44703	Кредиты, предоставленные некоммерческим организациям на срок до 30 дней	78 162
60401	Основные средства	4760
60901	Нематериальные активы	3970

### №4

Составьте баланс ПАО «ВТБ» по состоянию на 01.01.2023г.

1. Обязательные резервы банков в валюте РФ, перечисленные в Банк России - 28870 тыс. руб.
2. Амортизация основных средств - 54052 тыс. руб.
3. Расчеты с бюджетом по налогам (П)- 9500 тыс. руб.
4. Основные средства банков - 139126 тыс. руб.
5. Корсчет банка в Банке России - 466290 тыс. руб.
6. Касса банка- 100000 тыс. руб.
7. Уставный капитал, сформированный за счет обыкновенных акций принадлежащих:  
гос. Предприятиям - 5000 тыс. руб.  
Негосударственным организациям - 100000 тыс. руб.

Физ. Лицам -1010000 тыс. руб.

8. Прирост стоимости имущества при переоценке - 12800 тыс. руб.
9. Резервный фонд - 36964 тыс. руб.
10. Суммы, поступившие на корсчет до выяснения - 1500 тыс. руб.
11. Депозиты юр. лиц - нерезидентов на срок от 91 до 180 дней- 110622 тыс. руб.
12. Депозиты негосударственных коммерческих предприятий до востребования - 7003 тыс. руб.
13. Нематериальные активы -21846 тыс. руб.
14. Амортизация нематериальных активов - 1898 тыс. руб.
15. Материалы - 2600 тыс. руб.
16. Прирост стоимости имущества при переоценке - 3 тыс. руб.
17. Депозиты физических лиц - 28486 тыс. руб.
18. Счета негосударственных коммерческих предприятий - 323848 тыс. руб.
19. Прочие счета физлиц-предпринимателей -122243 тыс. руб.
20. Кредиты негосударственным коммерческим предприятиям на срок от 181 дня до 1 года - 339000 тыс. руб.
21. РВПС по кредитам негосударственным коммерческим предприятиям - 18604 тыс. руб.
22. Кредиты физ.лицам-предпринимателям на срок от 181 дня до 1 года - 5400 тыс. руб.
23. РВПС по кредитам физ.лицам-предпринимателям - 432 тыс. руб.
24. Потребительские кредиты физ.лицам на срок от 181 дня до 1 года - 800000 тыс. руб.
25. РВПС по потребительским кредитам физ.лицам -3199 тыс. руб.
26. Нераспределенная прибыль - 53978 тыс. руб.

#### №5

1. Юридическому лицу открыт обезличенный металлический счет в платине. Отделение банка № 403, регистрационный номер л.с. 873  
№ лицевого счета \_\_\_\_\_
2. Юридическому лицу (негосударственная некоммерческая организация) открыт расчетный счет в долларах США. Отделение банка № 8009, регистрационный номер л.с. 492  
№ лицевого счета \_\_\_\_\_
3. Физическому лицу открыт ссудный счет сроком 100 дней в долларах США. Отделение банка № 6708, регистрационный номер л.с. 898  
№ лицевого счета \_\_\_\_\_
4. Через рублевый расчетный счет государственной коммерческой компании ООО «Полнос» клиента банка ПАО «Петрокоммерц» (БИК 045401256) проведены операции:
  1. распоряжением ООО «Полнос» перечислена сумма на счет депозита 700 000 рублей (платежное поручение №34);
  2. поступил аванс в пользу ООО «Полнос» за оказанные услуги от иногороднего покупателя в сумме 125 000 рублей (платежное поручение №35);
  3. через РКЦ ООО «Полнос» получил за оказанные услуги от ИП Сергеев Д.Т. сумму 410 000 рублей (платежное поручение №36);
  4. перечислена сумма процентов за пользование кредитом КБ «Запад» в сумме 95000 рублей (платежное поручение №37).

Выполнить:

1. Заполните реквизиты счета для ООО «Полнос», используя макет лицевого счета: № ----- 0 0 0 0 0 0 1 1 1 4 и рассчитать ключ.
2. Составить корреспонденцию счетов
3. Оформите указанные операции по лицевому счету и определите исходящий остаток по счету.

Входящий остаток: 330 000 рублей

№ п/п	Название и номер документа	Корреспондирующий и счет	Обороты		Содержание операции
			дебет	кредит	

Исходящий остаток:

### №6

На основании имеющихся данных требуется:

1. составить корреспонденцию счетов по операциям банка;
2. Составить ежедневную оборотную ведомость

В балансе ПАО «Сбергательный банк» отделения № 7820 совершены следующие операции:

№ п/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, тыс. руб.
		Дебет	Кредит	
1	Сдано наличными на корреспондентский счет в РКЦ Банка России			5 000
2	Открыты вклады физическим лицам, денежные средства внесены в кассу банка: -до востребования -на срок до 90 дней на срок до 180 дней -на срок до 1 года - на срок от 1 года до 3 лет			12 000 66 000 53 000 16 000
3	Привлечен депозит от другого банка на срок 1,5 года (ставка 4,25% годовых)			150 000
4	Открыты расчетные счета, остатки на них перечислены из другого банка: 1) негосударственному коммерческому предприятию 2) негосударственному некоммерческому предприятию 3) негосударственной финансовой организации 4) федеральной коммерческой организации			87 000 51 000 110 000 33000

5	Выдано наличными из банкоматов физическим лицам с их счетов, предназначенных для расчетов банковскими картами			1 000
6	Выпущены сберегательные сертификаты, денежные средства внесены в кассу банка: -до 30 дней - от 91 -до 180 дней от 181 дня до 1 года -от 1 года до 3 лет			10 000 22 000 36 000 8 000
7	Получено негосударственными коммерческими предприятиями наличными со своих расчетных счетов			15 000
8	Предоставлены кредиты негосударственным коммерческим предприятиям и организациям (клиентам банка) в рублях: -на срок до 90 дней -на срок от 91 до 180 дней -на срок от 181 дня до 1 года -на срок от 1 года до 3 лет -на срок свыше 3 лет			9 000 11 000 22 000 4 000 9 000
9	Зачислены денежные средства на кредитные карты физическим лицам в рублях: -на срок до 180 дней - на срок от 181 дня до 1 года -на срок от 1 года до 3 лет			1 000 3 000 5 000
10	Приобретен объект основных средств			13 000
11	Приобретены долговые обязательства (облигации) до погашения: -РФ -ПАО ВТБ БАНК -ПАО Норникель -ПАО Газпром -ПАО Севестраль			92000 29500 33000 18500 24500
12	Приобретены долевые ценные бумаги (акции) предназначенные в последующем для продажи: -ПАО Роснефть -ПАО ВТБ БАНК -ПАО Газпромнефть			14000 22500 35500

	-ПАО Аэрофлот			12500
--	---------------	--	--	-------

#### №7

Найти на официальном сайте ПАО «Сбербанк» отчетность по РСБУ и МСФО (в случае если банк раскрывает информацию) на последнюю отчетную дату. Выделить состав отчетности банка по каждому ее виду. 2. Какими бухгалтерскими проводками оформляются расчеты по погашению кредитов (займов) (в т.ч. с процентами). 3. Выстроить структуру лицевого счета для коммерческой организации, находящейся в федеральной собственности, для учета средств клиента. Посчитать контрольный ключ. 4. Заполнить Книгу регистрации открытых счетов. Дата открытия лицевого счета: 10.08.2023 г., договор № 19 для компании ООО «Технос». Порядок выдачи выписки из лицевого счета: в электронном виде. Дата сообщения налоговым органам об открытии лицевого счета: 10.08.23 г.

5. Необходимо заполнить выписку из лицевого счета банка по следующей компании:

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТИМУЛ"**

344033, РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, РОСТОВ-НА-ДОНУ ГОРОД, МАГНИТОГОРСКАЯ УЛИЦА, 186, ОГРН: 1136194000986, Дата присвоения ОГРН: 20.02.2013, ИНН: 6162064070, КПП: 616201001, Руководитель юридического лица: Миронова Анна Михайловна. Номер расчетного счета 40702840K522100012136, совершила следующую операцию по расчетному счету: перечислило 05.09.2023 г. по платежному поручению № 12 за выполненные работы подрядчику 150 000 руб. Получено от покупателя за доставку запчастей по платежному поручению № 34 180 000 руб. от 10.09.2023 г.

Информация о банке: г. Ростов-на-Дону, 03.02.2023 г. в ПАО "Сбербанк", Ростовское отделение, доп. офис в г. Ростов-на-Дону, ул. пр. Ворошиловский, 87/65 (Доп.офис №5221/0366). (БИК 046015602, счёт № 30101810600000000602). Дата формирования выписки из лицевого счета: 10.09.2023 г.

#### №8

Найти на официальном сайте ПАО «ВТБ» отчетность по РСБУ и МСФО (в случае если банк раскрывает информацию) на последнюю отчетную дату. Выделить состав отчетности банка по каждому ее виду. 2. Какими бухгалтерскими проводками оформляются расчеты по учету кредитов, открытых в виде кредитных линий при условии установления заемщику лимита выдачи. 3. Выстроить структуру лицевого счета для некоммерческой организации, находящейся в федеральной собственности, для учета средств клиента. Посчитать контрольный ключ. 4. Заполнить Книгу регистрации открытых счетов. Дата открытия лицевого счета: 11.08.2023 г., договор № 13 для компании ООО «Весна». Порядок выдачи выписки из лицевого счета: в электронном виде. Дата сообщения налоговым органам об открытии лицевого счета: 11.08.2023 г.

5. Необходимо заполнить выписку из лицевого счета банка по следующей компании:

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЛИДЕР"**

344000, РОСТОВСКАЯ ОБЛ, РОСТОВ-НА-ДОНУ Г, ВОРОШИЛОВСКИЙ ПР-КТ, ЗД. 62/284, ОГРН: 1136195010027, Дата присвоения ОГРН: 10.10.2013, ИНН: 6163132163, КПП: 616301001, ДИРЕКТОР: Ямполь Елена Владимировна. Номер расчетного счета 40702840K522100012128, совершила следующую операцию по расчетному счету: перечислило 05.10.2023 г. по платежному поручению № 12 за выполненные работы подрядчику 250 000 руб. Получено от покупателя за доставку запчастей по платежному поручению № 37 180 000 руб. от 05.10.2023 г.

Информация о банке: г. Ростов-на-Дону, ПАО "Сбербанк", Ростовское отделение, доп. офис в г. Ростов-на-Дону, ул. пр. Ворошиловский, 87/65 (Доп.офис №5221/0366). (БИК 046015602, счёт № 30101810600000000602

Дата формирования выписки из лицевого счета: 05.10.2023 г.

#### №9

Необходимо заполнить выписку из лицевого счета банка по следующей компании:

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "СПЕКТР" 344013, РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, РОСТОВ-НА-ДОНУ ГОРОД, МЕЧНИКОВА УЛИЦА, 112, ОГРН: 1026103266078, Дата присвоения ОГРН: 26.07.2002, ИНН: 6164103542, КПП: 616401001, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР: Складов Сергей Александрович. Номер расчетного счета 40702840К148100012223, совершила следующую операцию по расчетному счету: перечислило 11.10.2023 г. по платежному поручению № 15 за выполненные работы подрядчику 350 000 руб. Получено от покупателя за доставку запчастей по платежному поручению № 48 180 000 руб. от 11.10.2023 г.

Информация о банке: г.Ростов-на-дону, ПАО "Сбербанк" Юго-западное отделение, в г. Ростов-на-Дону, ул. Евдокимова, 37(номер офиса 1481/1190), (БИК: 046015602, счет № 30101810600000000602). Дата формирования выписки из лицевого счета: 11.10.2023 г.

#### **№10**

Найти на официальном сайте АО «Россельхозбанка» отчетность по РСБУ и МСФО (в случае если банк раскрывает информацию). Выделить состав отчетности банка по каждому ее виду. 2. Какими бухгалтерскими проводками оформляется учет вкладов и депозитов физических и юридических лиц. 3. Выстроить структуру лицевого счета для коммерческой организации, находящейся в государственной (кроме федеральной) собственности, для учета средств клиента. Посчитать контрольный ключ. Посчитать контрольный ключ. 4. Заполнить Книгу регистрации открытых счетов. Дата открытия лицевого счета: 14.08.2023 г., договор № 24 для компании ООО «Лидер». Порядок выдачи выписки из лицевого счета: в электронном виде. Дата сообщения налоговым органам об открытии лицевого счета: 14.08.2023 г.

#### **№11**

Необходимо заполнить выписку из лицевого счета банка по следующей компании: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "АВАНГАРД" 344068, РОССИЯ, РОСТОВСКАЯ ОБЛ., ГОРОД РОСТОВ-НА-ДОНУ Г.О., РОСТОВ-НА-ДОНУ Г., МИХАИЛА НАГИБИНА ПР-КТ, ЗД. 30Л, ОФИС 221, ОГРН: 1236100001720, Дата присвоения ОГРН: 27.01.2023, ИНН: 6161098100, КПП: 616101001, ДИРЕКТОР: Шепеленко Марина Александровна номер расчетного счета 40702840К148100010222, совершила следующую операцию по расчетному счету: перечислило 11.10.2023 г. по платежному поручению № 20 за выполненные работы подрядчику 550 000 руб. Получено от покупателя за доставку запчастей по платежному поручению № 48 180 000 руб. от 15.10.2023 г.

Информация о банке: г.Ростов-на-дону, ПАО "Сбербанк" Юго-западное отделение, в г. Ростов-на-Дону, ул. Евдокимова, 37(номер офиса 1481/1190), (БИК: 046015602, счет № 30101810600000000602). Дата формирования выписки из лицевого счета: 15.10.2023 г.

#### **№12**

Необходимо заполнить выписку из лицевого счета банка по следующей компании: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ФАВОРИТ" 344093, РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, РОСТОВ-НА-ДОНУ ГОРОД, ТУПОЛЕВА УЛИЦА, ДОМ 16, КОРПУС Ж, ПОМЕЩЕНИЕ 4, ОГРН: 1186196047982, Дата присвоения ОГРН: 09.11.2018, ИНН: 6166112310, КПП: 616601001, ДИРЕКТОР: Маковецкий Артем Викторович, номер расчетного счета 40702840К100000012418, совершила следующую операцию по расчетному счету: перечислило 17.10.2023 г. по платежному поручению № 25 за выполненные работы подрядчику 550 000 руб. Получено от покупателя за доставку запчастей по платежному поручению № 66 680 000 руб. от 17.10.2023 г.

Информация о банке: г.Ростов-на-дону, ПАО «ВТБ», г. Ростов-на-Дону, проспект Буденновский, 3 д, 91/258. (номер офиса 1000/30), (БИК: 046015999, счет № 30101810300000000999). Дата формирования выписки из лицевого счета: 17.10.2023 г.

#### **№13**

Найти на официальном сайте АО «Почта Банк» отчетность по РСБУ и МСФО (в случае если банк раскрывает информацию) на последнюю отчетную дату. Выделить состав отчетности банка по каждому ее виду. 2. Какими бухгалтерскими проводками оформляется учет собственного капитала банка. 3. Выстроить структуру лицевого счета для финансовой негосударственной организации, находящейся в государственной (кроме федеральной) собственности, для учета средств клиента. Посчитать контрольный ключ. 4. Заполнить Книгу

регистрации открытых счетов. Дата открытия лицевого счета: 17.08.2023 г., договор № 28 для компании ООО «Спектр». Порядок выдачи выписки из лицевого счета: в электронном виде. Дата сообщения налоговым органам об открытии лицевого счета: 17.08.2023 г.

5. Необходимо заполнить выписку из лицевого счета банка по следующей компании: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СФЕРА" 347900, РОСТОВСКАЯ ОБЛ, ТАГАНРОГ Г, КОНТРОЛЬНЫЙ ПЕР, ЗД. 6А, ОГРН: 1156196058237, Дата присвоения ОГРН: 16.09.2015, ИНН: 6154140626, КПП: 615401001, ДИРЕКТОР: Филимонов Сергей Александрович, номер расчетного счета 40702840К100000012215, совершила следующую операцию по расчетному счету: перечислило 28.10.2023 г. по платежному поручению № 59 за выполненные работы подрядчику 950 000 руб. Получено от покупателя за доставку запчастей по платежному поручению № 69 750 000 руб. от 28.10.2023 г.

Информация о банке: г.Ростов-на-дону, ПАО «ВТБ», г. Ростов-на-Дону, проспект Буденновский, 3 д, 91/258. (номер офиса 1000/30), (БИК: 046015999, счет № 30101810300000000999). Дата формирования выписки из лицевого счета: 28.10.2023 г.

#### №14

Найти на официальном сайте ПАО «Росбанк» отчетность по РСБУ и МСФО (в случае если банк раскрывает информацию) на последнюю отчетную дату. Выделить состав отчетности банка по каждому ее виду. 2.Какими бухгалтерскими проводками оформляется учет прибыли банка. 3. Выстроить структуру лицевого счета для физического лица(резидента) по учету его средств. 4.Заполнить Книгу регистрации открытых счетов. Посчитать контрольный ключ. Дата открытия лицевого счета: 19.08.2023 г., договор № 30 для компании ООО «Меркурий». Порядок выдачи выписки из лицевого счета: в электронном виде. Дата сообщения налоговым органам об открытии лицевого счета: 19.08.2023 г.

5. Необходимо заполнить выписку из лицевого счета банка по следующей компании: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОНОЛИТ" 344003, РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, РОСТОВ-НА-ДОНУ ГОРОД, ФИЛИМОНОВСКАЯ УЛИЦА, ДОМ 149, ОГРН: 1152308007862, Дата присвоения ОГРН: 20.08.2015, ИНН: 2308221849, КПП: 616501001, ДИРЕКТОР: Войнов Вадим Витальевич, номер расчетного счета 40702840К132600012212 , совершила следующую операцию по расчетному счету: перечислило 29.11.2023 г. по платежному поручению № 59 за выполненные работы подрядчику 250 000 руб. Получено от покупателя за доставку запчастей по платежному поручению № 72 650 000 руб. от 29.11.2023 г.

Информация о банке: г.Ростов-на-дону, АО «Альфа-Банк», ул. Красноармейская, 206(номер офиса 1326/18), (номер офиса: 1326/18), (БИК:046015999, счет № 30101810300000000999). Дата формирования выписки из лицевого счета: 29.11.2023 г.

#### №15

Найти на официальном сайте АО «Дом.РФ» отчетность по РСБУ и МСФО (в случае если банк раскрывает информацию) на последнюю отчетную дату. Выделить состав отчетности банка по каждому ее виду.2. Какими бухгалтерскими проводками оформляется учет выданных кредитов. 3. Выстроить структуру лицевого счета для физического лица(нерезидента) по учету его средств. Посчитать контрольный ключ. 4.Заполнить Книгу регистрации открытых счетов. Дата открытия лицевого счета: 5.09.2023 г., договор № 31 для компании ООО «Фаворит». Порядок выдачи выписки из лицевого счета: в электронном виде. Дата сообщения налоговым органам об открытии лицевого счета: 5.09.2023 г.

5. Необходимо заполнить выписку из лицевого счета банка по следующей компании: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ВЕСТА" 347902, РОССИЯ, РОСТОВСКАЯ ОБЛ., ГОРОД ТАГАНРОГ Г.О., ТАГАНРОГ Г., ТАГАНРОГ Г., ТРУДОВЫХ РЕЗЕРВОВ ПЕР., Д. 10, ОФИС 408, ОГРН: 1186196052063, Дата присвоения ОГРН: 05.12.2018, ИНН: 6154153921, КПП: 615401001, ДИРЕКТОР: Кострюков Александр Александрович, номер расчетного счета 40702840К132600012212 , совершила следующую операцию по расчетному счету: перечислило 29.12.2023 г. по платежному поручению № 69 за выполненные работы подрядчику 250 000 руб. Получено

от покупателя за доставку запчастей по платежному поручению № 73 950 000 руб. от 29.12.2023 г.

Информация о банке: г.Ростов-на-дону, АО «Альфа-Банк», ул. Красноармейская, 206(номер офиса 1326/18), (номер офиса: 1326/18), (БИК:046015999, счет № 30101810300000000999). Дата формирования выписки из лицевого счета: 29.12.2023 г.

#### **Критерии оценивания:**

- 5 («отлично») выставляется, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, найдена, обобщена и систематизирована необходимая информация
- 4 («хорошо») выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены незначительные ошибки, исправленные при указании на них
- 3 («удовлетворительно») выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены ошибки, исправленные с затруднением при указании на них
- 2 («неудовлетворительно») выставляется студенту, если задания не выполнены в полном объеме.

За семестр студент может выполнить все задания.

#### **Тестовые задания:**

##### **Вариант 1**

1. Синтетический учет –это:

1. бюджетные и счета внебюджетных фондов;
2. лицевые счета, которым присваиваются наименование и номера;
3. учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам;
4. верны 2 и 3.

2. Регистрами синтетического учета не являются:

1. ежемесячный баланс;
2. выписка из лицевого счета клиента;
3. ежедневный баланс;
4. ежедневная оборотная ведомость.

3. Балансовый отчет содержит:

1. данных об оборотах по счетам;
2. данные в денежном выражении об остатках по внебалансовым счетам;
3. данные в денежном выражении об остатках по балансовым счетам;
4. верны 2 и 3.

4. Ежедневный баланс составляется по установленной форме в разрезе:

1. лицевых счетов;
2. балансовых счетов первого порядка;
3. балансовых счетов второго порядка;
4. балансовых счетов второго порядка с обязательно с кодом валюты.

5. Задачи синтетического учета:

1. сгруппировать данные аналитического учета по синтетическим счетам;
2. отразить остатки на лицевых счетах;
3. проверить правильность ведения аналитического учета;
4. верны 1 и 3.

6. Сгруппированные данные синтетического учета используются для:

1. характеристики состояния экономики;
2. анализа банковской деятельностью;
3. управления банковской деятельностью;
4. анализа и управления банковской деятельностью.

7. Ошибочные записи, выявленные после составления баланса должны исправляться:

1. обратными записями по счетам 31 декабря отчетного года;
2. удалением неверной записи;

3. обратным сторно в день выявления;
4. не должны исправляться, отражаются в пояснительной записке.

**8.** Ошибки в записях, выявленные до заключения баланса исправляются:

1. необходимо сделать исправительные проводки в установленном порядке;
2. удалением неверной записи;
3. обратным сторно в день выявления;
4. не должны исправляться, отражаются в пояснительной записке.

**9.** Перед подписанием баланса главный бухгалтер должен сверить:

1. соответствие остатков по счетам второго порядка итогам остатков по лицевым счетам в балансе;
2. соответствие остатков по счетам второго порядка, отраженным в балансе, остаткам, показанным в оборотной ведомости;
3. соответствие остатков по счетам второго порядка, отраженным в балансе, остаткам, показанным в оборотной ведомости по лицевым счетам;
4. соответствие остатков по счетам второго порядка, отраженным в ведомости остатков по счетам, остаткам, показанным в ведомости остатков размещенных (привлеченных) средств.

**10.** Ведомость оборотов по отражению событий после отчетной даты составляется на основании:

1. баланса на 1 января и ведомостей оборотов по отражению событий после отчетной даты по всем балансовым и внебалансовым счетам бухгалтерского учета;
2. баланса на 1 января и отчета об изменении капитала;
3. баланса на 1 января и отчета о финансовых результатах;
4. баланса на 1 января и отчета о движении денежных средств.

## **Вариант 2**

**1.** Сколько цифр содержит синтетический счет первого порядка:

1. 2;
2. 3;
3. 5;
4. 6;
5. 7.

**2.** План счетов бухгалтерского учета кредитных организаций это:

1. систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета;
2. схема регистрации и группировки фактов коммерческой деятельности в бухгалтерском учете;
3. схема регистрации и группировки фактов управленческой деятельности в бухгалтерском учете;
4. схема регистрации и группировки фактов операционной деятельности в бухгалтерском учете;
5. схема регистрации и группировки фактов посреднической деятельности в бухгалтерском учете.

**3.** Сколько глав содержится в Плане счетов бухгалтерского учета кредитных организаций:

1. 4;
2. 6;
3. 12;
4. 10;
5. 3.

**4.** Разделение счетов в бухгалтерском балансе коммерческого банка производится на:

1. активные и пассивные;
2. дебетовые и кредитовые;
3. активные и неактивные;
4. балансовые и внебалансовые;
5. синтетические и пассивные.

**5.** Какое название носит глава А в Плане счетов бухгалтерского учета кредитных организаций:

1. Балансовые счета;
2. Синтетические счета;
3. Аналитические;
4. Внебалансовые;
5. Балансовые.

6. Какой признак могут иметь счета бухгалтерского учета кредитных организаций:

1. Активные и пассивные;
2. Активные и неактивные;
3. Только активные;
4. Только пассивные;
5. Балансовые и внебалансовые.

7. Стандарт бухгалтерского учета –это:

1. документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета;
2. свод рекомендаций по ведению бухгалтерского учета банками;
3. требования к составлению финансовой отчетности банков;
4. перечень внутренних документов, регламентирующих порядок ведения бухгалтерского учета банками;
5. свод правил ведения бухгалтерского учета банками.

8. Отчетный период- это:

1. период, за который составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность;
2. дата представления отчетности;
3. дата публикации отчетности на сайте банка;
4. дата на которую раскрывается отчетность банка;
5. 2 и более дат, на которые представлены результаты работы банка.

9. Кто несет главную ответственность за результаты отчетности банка:

- а) главный бухгалтер;
- б) составитель документа;
- в) руководитель банка;
- г) сотрудник банка.

10. За какой временной период формируется годовая отчетность банка:

1. с 1 января до 31 декабря;
2. со 2 января по 30 декабря;
3. с 1 февраля по 31 декабря;
4. с 1 января по 1 января.

- а) Мэйо;
- б) Вебер;
- в) Питерс;
- г) Тейлор.

7. По теории Маслоу, какие из человеческих потребностей находится на самом нижнем уровне пирамиды:

- а) социальные;
- б) потребности в уважении;
- в) потребности в безопасности и защищённости;
- г) физиологические потребности.

8. Кто из нижеперечисленных учёных является представителем классической школы менеджмента:

- а) Файоль;
- б) Тейлор;
- в) Фоллет;
- г) Мэйо.

9. Термин «менеджмент» принято переводить на русский язык как:

- а) направление;
- б) владение;
- в) управление;
- г) деятельность

10. Понятия «планирование» и «прогнозирование» являются:

- а) равнозначными;
- б) понятие «планирование» шире;
- в) понятие «прогнозирование» шире;
- г) не связаны друг с другом.

- а) Мэйо;
- б) Вебер;
- в) Питерс;
- г) Тейлор.

7. По теории Маслоу, какие из человеческих потребностей находится на самом нижнем уровне пирамиды:

- а) социальные;
- б) потребности в уважении;
- в) потребности в безопасности и защищённости;
- г) физиологические потребности.

8. Кто из нижеперечисленных учёных является представителем классической школы менеджмента:

- а) Файоль;
- б) Тейлор;
- в) Фоллет;
- г) Мэйо.

9. Термин «менеджмент» принято переводить на русский язык как:

- а) направление;
- б) владение;
- в) управление;
- г) деятельность

10. Понятия «планирование» и «прогнозирование» являются:

- а) равнозначными;
- б) понятие «планирование» шире;
- в) понятие «прогнозирование» шире;
- г) не связаны друг с другом.

- а) Мэйо;
- б) Вебер;
- в) Питерс;
- г) Тейлор.

7. По теории Маслоу, какие из человеческих потребностей находится на самом нижнем уровне пирамиды:

- а) социальные;
- б) потребности в уважении;
- в) потребности в безопасности и защищённости;
- г) физиологические потребности.

8. Кто из нижеперечисленных учёных является представителем классической школы менеджмента:

- а) Файоль;
- б) Тейлор;
- в) Фоллет;
- г) Мэйо.

9. Термин «менеджмент» принято переводить на русский язык как:

- а) направление;
- б) владение;
- в) управление;
- г) деятельность

10. Понятия «планирование» и «прогнозирование» являются:

- а) равнозначными;
- б) понятие «планирование» шире;
- в) понятие «прогнозирование» шире;

г) не связаны друг с другом.

### **1. Инструкция по выполнению.**

При выполнении тестовых заданий обучающийся должен выбрать один или несколько верных ответов из предложенных вариантов.

### **Критерии оценивания:**

- 5 («отлично») выставляется, если правильные ответы даны на 85-100% вопросов
- 4 («хорошо») выставляется студенту, если правильные ответы даны на 65-84% вопросов
- 3 («удовлетворительно») выставляется студенту, если правильные ответы даны на 50-64% вопросов
- 2 («неудовлетворительно») выставляется студенту, если правильные ответы даны на менее 50% тестовых заданий

### **Темы докладов**

по дисциплине ОП 04 Организация бухгалтерского учета в банках

1. Особенности аналитического и синтетического учета в банках.
2. Бухгалтерская отчетность в банках, ее виды, ее использование внутренними и внешними пользователями.
3. Учетная политика банков. Основные элементы учетной политики.
4. Организация учетно-операционной работы в банке.
5. Права и обязанности главного бухгалтера бухгалтерской службы коммерческого банка.
6. Особенности организации и задачи аналитического и синтетического учета в банке.
7. Требования к оформлению документов по операциям кредитных организаций.
8. Порядок организации и ведения электронного документооборота в коммерческом банке.
9. Понятие и порядок ведения регистров аналитического учета в банке.
10. Понятие и порядок ведения регистров синтетического учета в банке.
11. Внутренний контроль в коммерческом банке: характеристика и порядок проведения.
12. Виды банковских счетов, порядок их ведения и закрытия.
13. Порядок совершения операций по счетам клиентов.
14. Порядок учета коммерческим банком расчетов в форме переводов денежных средств.
15. Организация переводов денежных средств через платежную систему Банка России.
16. Особенности проведения учета операций в послеоперационное время.
17. Понятие и характеристика программно-технических средств в области ведения бухгалтерского учета коммерческими банками.
18. Порядок учета доходов, расходов и прибыли коммерческого банка.
19. Бухгалтерская отчетность коммерческих банков и порядок ее ведения.
20. Состав и подготовка финансовой отчетности банками.

### **Критерии оценки:**

- 5 («отлично»):
- наличие четкого плана доклада;
  - раскрытие в докладе сути проблемы;
  - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитического отношения к нему;
  - свободное изложение материала и четкие ответы на поставленные вопросы.
- 4 («хорошо»):
- умение изложить сжато основные положения доклада;
  - раскрытие в докладе сути проблемы;
  - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитического отношения к нему;

- свободное изложение материала и ответы на поставленные вопросы с несущественными, но быстро исправленными докладчиком ошибками.

3 («удовлетворительно»):

- содержательное выступление, но докладчик затруднялся сжато изложить основные положения доклада;

- демонстрация обучающимися недостаточно полных знаний по теме доклада, отсутствие аргументации;

- не структурированное изложение материала доклада, при ответе на вопросы допускает ошибки.

2 («неудовлетворительно»):

- выставляется студенту, если задания не выполнены или выполнены, но не выдержана тематика сделанного доклада, а также когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос или вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводов, обобщений, обнаружено неумение решать учебные задачи.

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций состоит из текущего контроля.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации и учитываются при оценивании знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### ОП 04 Организация бухгалтерского учета в банках

Методические указания для студентов по освоению дисциплин являются частью рабочей программы дисциплины ОП 04 Организация бухгалтерского учета в банках (приложением к рабочей программе).

Рабочая программа дисциплины утверждается директором колледжа для изучения дисциплины. Определяет цели и задачи дисциплины, формируемые в ходе ее изучения компетенции и их компоненты, содержание изучаемого материала, виды занятий и объем выделяемого учебного времени, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины.

Для самостоятельной учебной работы студента важное значение имеют разделы «Структура и содержание дисциплины (модуля)» и «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)». В первом указываются разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем (в академических часах), во втором – рекомендуемая литература и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Для подготовки к текущему контролю студенты могут воспользоваться оценочными средствами, представленными в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

#### 1. Описание последовательности действий студента

Приступая к изучению дисциплины необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины, где в разделе «Структура и содержание дисциплины (модуля)» приведено общее распределение часов аудиторных занятий.

Залогом успешного освоения дисциплины ОП 04 Организация бухгалтерского учета в банках является посещение лекционных занятий и выполнение практических работ, так как пропуск одного, а тем более нескольких занятий может осложнить освоение разделов курса.

Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний по содержанию дисциплины. При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы подготовить конспект, используя рекомендованные в рабочей программе дисциплины литературные источники и электронные образовательные ресурсы;
- ответить на контрольные вопросы по теме.

Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в процессе самостоятельной работы с учебной литературой.

В ходе практического занятия обучающиеся выполняют одну практическую работу под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение обучающимся практических работ проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- развития общих компетенций у обучающихся;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Выполнение обучающимися практических работ направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

При подготовке к практическому занятию необходимо изучить или повторить лекционный материал по соответствующей теме.

## **2. Рекомендации по работе с литературой и источниками**

Работу с литературой следует начинать с анализа рабочей программы дисциплины, содержащей список основной и дополнительной литературы.

В случае возникновения затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.