

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФАНОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 24.06.2026 09:43:22

Уникальный программный ключ:

146fd5e7f7ababe44882aa5d68ca5dc5a6d7c820

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Факультет

Сызранский филиал

Кафедра

Экономики и управления

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 11 от 27 мая 2026 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины

ОП.07 Организация бухгалтерского учета в банках

Специальность

38.02.07 Банковское дело

Направленность

Банковское обслуживание и продажи

Квалификация (степень) выпускника: специалист банковского дела

Самара 2026

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**
- 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 «ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина ОП.07. «Организация бухгалтерского учета в банках» является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Дисциплина ОП.07 «Организация бухгалтерского учета в банках» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:	– 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) – ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; – присваивать номера лицевым счетам; – составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;
---------------	---

знать:	– 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 – задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; – методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; – принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; – основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; – характеристику документов синтетического и аналитического учета; – краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; – функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;
иметь практический опыт	– группировать счета баланса по активу и пассиву; – присваивать номера лицевым счетам; – составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	56
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	-
практические занятия	20
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	
<i>Самостоятельная работа</i>	16
Консультации	-
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 1. Организация бухгалтерской работы в банках	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	Теоретическое обучение	4	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	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 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.	1	
	2. Методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в банках. Понятие бухгалтерского учета в банке, его цель. Внешние и внутренние пользователи бухгалтерской информации. Основные задачи бухгалтерского учета в банке. Объекты и предметы банковского учета. Методы бухгалтерского учета: документация, инвентаризация, счета, двойная запись, баланс, отчетность. Особенности бухгалтерского учета в банках. Требования к ведению бухучета в банках. Принципы бухгалтерского учета в банках.	1	
	3. Учетная политика банка. Содержание и краткая характеристика основных элементов учетной политики банка. Порядок оформления учетной политики банка.	1	
	4. Основы организации работы бухгалтерской службы в банках. Организация работы бухгалтерского аппарата. Структура бухгалтерской службы. Функции подразделений бухгалтерской службы. Должностные обязанности бухгалтерских работников и распределение обслуживаемых ими счетов. Функции главного бухгалтера. Режим работы бухгалтерской	1	

	службы. Операционный день. Организация рабочего дня бухгалтерских работников.		
	В том числе, практических занятий работ	2	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	Практическое занятие. Формирование и анализ учетной политики кредитной организации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации работы бухгалтерской службы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий. - Изучение ст. 3,4,5,6,7,8 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 21.12.2017) "О бухгалтерском учете" - Изучение Части I. Общая часть, п.п. 1-12 «Положения о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 15.02.2018) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021) - Изучение п.п.1.1-1.4 раздела 1 части III «Положения о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 15.02.2018) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021) - Изучение Приказа Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017) "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522), часть II. Написание докладов, докладов	6	
Тема 2. План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации	Содержание учебного материала	12	
	Теоретическое обучение	4	
	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 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.	2	
	2. Группировка счетов бухгалтерского учета для составления баланса кредитной организации. Балансовые счета. Счета доверительного управления. Внебалансовые счета. Счета по учету	2	

	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.		
	В том числе, практических занятий работ	6	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	Практическое занятие «Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы и раздела, к которым он относится». «Работа с планом счетов: определение номера балансового счета и его порядка». «Работа с планом счетов: определение характера балансовых и внебалансовых счетов».	2	
	Практическое занятие «Определение парных счетов».	2	
	Практическое занятие «Группировка счетов баланса по активу и пассиву».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации бухгалтерской работы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий. - Изучение Приложения 1, Часть II «Положения о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 31.12.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021) - Изучение Приложения 6, Часть III «Положения о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 21.12.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021) Написание докладов, докладов	2	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Тема 3. Аналитический и синтетический учет	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	Теоретическое обучение	4	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	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	2	

	порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам.		
	2. Характеристика элементов синтетического учета. Понятие синтетического учета и его цели. Формы синтетического учета. Порядок составления ежедневной оборотной ведомости по балансовым и внебалансовым счетам. Типовая форма ежедневного баланса и порядок его составления. Порядок ведения отчета о финансовых результатах. Типовая форма ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты. Порядок составления сводной ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты	2	
	В том числе, практических занятий работ	6	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	Практическое занятие. Присвоение номеров лицевым счетам	2	
	Практическое занятие. Регистрация открытых лицевых счетов. Оформление выписок из лицевых счетов	2	
	Практическое занятие. Составление документов аналитического учета. Анализ данных синтетического учета	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по вопросам организации аналитического и синтетического учёта в кредитных организациях - Изучение раздела 2, части III «Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 05.07.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021) Написание докладов, докладов	2	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Тема 4. Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль	Содержание учебного материала	20	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	Теоретическое обучение	8	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	1. Понятие документооборота в банке. Этапы документооборота. Основные принципы организации документооборота. Виды банковских документов и требования к их оформлению. Порядок хранения банковских документов.	4	
	2. Понятие внутреннего контроля и его цели. Система органов внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Последующий контроль. Исправление ошибочных записей	4	

	в банковских документах.		
	В том числе, практических занятий работ	6	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	Практическое занятие. Аудит кассовых операций. Проверка состояния системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций с денежными средствами.	2	
	Практическое занятие. Хранение бухгалтерских документов, организация внутрибанковского контроля и аудита	2	
	Практическое занятие. Организация документооборота. Исправление ошибок в документах и учетных регистрах	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по вопросам организации документооборота и внутреннего контроля в кредитных организациях, выполнение домашних заданий. - Изучение раздела 1 п.1.5-1.9 части III «Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П). - Изучение раздела 4, части III «Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 05.07.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021). - Изучение Положения ЦБ РФ от 16.12.2003 № 242-П «Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах». Написание докладов, докладов	6	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	Курсовой проект (работа) (не предусмотрена)		
	Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) (не предусмотрена)		
	Промежуточная аттестация: Зачет с оценкой		
	Всего:	56	

3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

2) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка докладов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажёре; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Наиболее распространенной формой самостоятельной работы является подготовка докладов.

4.1. Вопросы для самостоятельной работы

Наименование разделов и тем дисциплины/ Самостоятельная работа обучающихся	Формируемые компетенции
1	2
Тема 1. Организация бухгалтерской работы в банках - Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации работы бухгалтерской службы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий. - Изучение ст. 3,4,5,6,7,8 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 21.12.2017) "О бухгалтерском учете" - Изучение Части I. Общая часть, п.п. 1-12 «Положения о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 15.02.2018) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021) - Изучение п.п.1.1-1.4 раздела 1 части III «Положения о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 15.02.2018) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021) - Изучение Приказа Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017) "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522), часть II. Написание докладов, докладов	ОК 1, ПК 1.1., ПК 2.2.
Тема 2. План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации - Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации бухгалтерской работы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий. - Изучение Приложения 1, Часть II «Положения о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 31.12.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021) - Изучение Приложения 6, Часть III «Положения о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от	ОК 1, ПК 1.1., ПК 2.2.

21.12.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021) Написание докладов, докладов	
Тема 3. Аналитический и синтетический учет - Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по вопросам организации аналитического и синтетического учёта в кредитных организациях - Изучение раздела 2, части III «Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 05.07.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021) Написание докладов, докладов	ОК 1, ПК 1.1., ПК 2.2.
Тема 4. Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль - Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по вопросам организации документооборота и внутреннего контроля в кредитных организациях, выполнение домашних заданий. - Изучение раздела 1 п.1.5-1.9 части III «Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П). - Изучение раздела 4, части III «Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 05.07.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021). - Изучение Положения ЦБ РФ от 16.12.2003 № 242-П «Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах». Написание докладов, докладов	ОК 1, ПК 1.1., ПК 2.2.

4.2. Примерная тематика докладов

1. Характеристика бухгалтерского учета и учетно-операционной работы в кредитных организациях.
2. Основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет в кредитных организациях.
3. Функции Банка России по регулированию бухгалтерского учета в кредитных организациях.
4. Учетная политика кредитной организации: содержание, характеристика основных элементов, порядок оформления.
5. Адаптация российской банковской системы бухгалтерского учета к международным стандартам бухгалтерского учета
6. План счетов кредитных организаций, его назначение и принципы построения.

7. Характеристика разделов плана счетов кредитной организации: балансовые счета, счета доверительного управления, внебалансовые, счета для учета срочных операций, счета депо.
8. Понятие о балансе банка и принципах его построения.
9. Объекты бухгалтерского учета и их классификация.
10. Организация документооборота и бухгалтерской работы
11. Виды банковских документов и порядок их оформления.
12. Виды банковских документов, их характеристика.
13. Порядок проверки и подписания документов работниками кредитной организации.
14. Организация документооборота в банке
15. Этапы документооборота.
16. Порядок проверки документов и отражение их бухгалтерских счетах.
17. Внутрибанковский контроль.
18. Основные задачи и организация работы бухгалтерской службы в кредитной организации.
19. Организация, задачи, значение и виды внутрибанковского контроля.
20. Аналитический учет, сущность, документы аналитического учета.
21. Организация аналитического и синтетического учета в кредитных организациях.
22. Характеристика основных видов документов аналитического учета.
23. Особенности документов синтетического учета в условиях автоматизации учетного процесса.

5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

По дисциплине предусмотрены практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (разбора конкретных ситуаций, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Наименование разделов и тем дисциплины/практические занятия	Формируемые компетенции
Тема 1. Организация бухгалтерской работы в банках	ОК 1, ПК 1.1., ПК 2.2.
Формирование и анализ учетной политики кредитной организации	
Тема 2. План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации	ОК 1, ПК 1.1., ПК 2.2.
Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы и раздела, к которым он относится	
Работа с планом счетов: определение номера балансового счета и его порядка	
Работа с планом счетов: определение характера балансовых и внебалансовых счетов	
Определение парных счетов	
Группировка счетов баланса по активу и пассиву	
Тема 3. Аналитический и синтетический учет	ОК 1, ПК 1.1., ПК 2.2.
Присвоение номеров лицевым счетам	
Регистрация открытых лицевых счетов. Оформление выписок из лицевых счетов	
Составление документов аналитического учета	
Анализ данных синтетического учета	

Тема 4. Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль	ОК 1, ПК 1.1., ПК 2.2.
Аудит кассовых операций. Проверка состояния системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций с денежными средствами	
Хранение бухгалтерских документов, организация внутрибанковского контроля и аудита	
Организация документооборота	
Исправление ошибок в документах и учетных регистрах	

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрены: кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; библиотека, читальный зал с выходом в интернет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; актовый зал; помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОП СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

6.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

Основная литература

6.2.1. Электронные издания

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575016>
2. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568558>

6.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblio-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомлектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

6.2.3. Дополнительные источники

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 263 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21308-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569609>

2. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561957>

6.3. Обязательное программное обеспечение

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10.

2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.07 «Организация бухгалтерского учета в банках»

7.1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.07 «Организация бухгалтерского учета в банках» по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело».

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело и рабочей программой дисциплины ОП.07 «Организация бухгалтерского учета в банках».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:	– 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); – ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; – присваивать номера лицевым счетам; – составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;
знать:	– 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 – задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; – методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; – принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; – основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок

	их хранения; – характеристику документов синтетического и аналитического учета; – краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; – функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;
иметь практический опыт	– группировать счета баланса по активу и пассиву; – присваивать номера лицевым счетам; – составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.

освоить общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

7.2.ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего контроля по дисциплине ОП.07 «Организация бухгалтерского учета в банках»:

Номер семестра	Текущий контроль				
	Тестирование	Опрос	Практические задания	Доклад	Формирование портфолио
4	+	+	+	+	

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточной аттестации по дисциплине ОП.07 «Организация бухгалтерского учета в банках»:

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Зачет с оценкой	Экзамен
4			+	

7.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Уметь – 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); – ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; – присваивать номера лицевым счетам; – составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;	– Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. – Оформление расчетно-денежных документов и организация их хранения. – Ведение книги регистрации открытых счетов. – Составление ежедневного баланса. – Ведение документооборота и учета расчетов по платежному поручению. – Осуществление контроля расходно-кассовых операций. – Ведение регистров бухгалтерского учета. – Учет операций с иностранной валютой (аналитический учет). – Обслуживание юридических и физических лиц, прием жалоб на действия работников банка. – Осуществление документооборота и учета расчетов по платежному требованию и инкассовому поручению. – Осуществление документооборота и учета расчетов по аккредитиву. – Осуществление документооборота и учета по расчетному чеку. – Учет межбанковских переводов. – Организация безналичных расчетов физических лиц с открытием и без открытия счета. – Учет операций с банковскими картами. – Учет операций по переводу электронных денежных средств. – Открытие, закрытие, ведение банковских счетов юридических лиц.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы

Знать – 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 – задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; – методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; - принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; - основные принципы организации документооборота, виды	- Знание способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; - Знание задач и методов, объектов, принципов бухгалтерского учета в кредитных организациях; - Знание законодательных основ бухгалтерского учета; - Знание учетной политики кредитных организаций; - Знание плана счетов кредитных организаций, его структуры, характеристики основных разделов; - Знание характеристики баланса банка; - Знание порядка организации бухгалтерской работы в кредитных организациях; - Знание видов банковских документов и требований к их оформлению; - Знание порядка формирования, хранения документов; - Знание ответственности руководителя и главного бухгалтера банка; - Знание понятия операционного дня банка; - Знание сущности, этапов и правил документооборота; - Знание понятия, принципов и целей внутреннего контроля, единого и дополнительного контроля; - Знание видов расчетно-денежных документов и требований к их оформлению; - Знание сущности и правил документооборота по кассовым операциям; - Знание правил документооборота по приходным кассовым операциям, платежным поручениям; - Знание регистров бухгалтерского учета, порядка их ведения; - Знание учета операций с иностранной валютой. - Знание аналитического учета. - Знание порядка обслуживания юридических и физических лиц, порядка приема жалоб на действия работников банка; - Знание документооборота и учета расчетов по платежному требованию и инкассовому поручению, расчетов по аккредитиву, расчетному чеку; - Знание корреспондентских счетов, порядка учета межбанковских переводов; - Знание методики организации	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы
---	--	---

банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; - характеристику документов синтетического и аналитического учета; - краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;	безналичных расчетов физических лиц с открытием и без открытия счета; - Знание видов расчетно-денежных документов и требований к их оформлению; - Знание порядка учета операций с банковскими картами; по переводу электронных денежных средств; - Знание порядка открытия, закрытия, ведения банковских счетов юридических лиц.	
Практический опыт: – группировать счета баланса по активу и пассиву; – присваивать номера лицевого счету; – составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.	– Навык группировки счетов баланса по активу и пассиву. – Навык присвоения номера лицевым счетам. – Навык составления документов аналитического учета и анализа содержания документов синтетического учета.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы

7.4. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций.

Промежуточная аттестация по дисциплине позволяет оценить степень выраженности (сформированности) компетенций:

Содержание учебного материала по дисциплине	Тип контрольного задания		
Тема 1. Организация бухгалтерской работы в банках	Вопросы к зачету с оценкой	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование, доклад
Тема 2. План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации	Вопросы к зачету с оценкой	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование, доклад

Тема 3. Аналитический и синтетический учет	Вопросы к зачету с оценкой	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование, доклад
Тема 4. Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль	Вопросы к зачету с оценкой	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование, доклад

7.4.1. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций. Результаты текущего контроля заносятся в журналы учебных занятий.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос;
- тестирование;
- выполнение практических заданий;
- написание докладов/докладов.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы.

Защита практических работ по типам контрольных заданий производится студентом в день их выполнения в соответствии с планом-графиком.

Преподаватель проверяет правильность выполнения практических работ студентом, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Вопросы для текущего контроля знаний (устный опрос)

Формируемые компетенции – ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2.

1. Основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет в кредитных организациях.
2. План счетов кредитной организации: особенности и специфика
3. Особенности бухгалтерского учета и учетно-операционной работы в кредитных организациях.
4. Российская банковская система бухгалтерского учета
5. Международные стандарты бухгалтерского учета
6. Функции Банка России по регулированию бухгалтерского учета в кредитных организациях.
7. Учетная политика кредитной организации: содержание, характеристика основных элементов, порядок оформления.
8. Функционирование системы бухгалтерского учета в кредитных организациях
9. Классификация банковских документов и организация документооборота
10. Принципы построения плана счетов кредитной организации
11. Балансовые и забалансовые счета
12. Особенности бухгалтерского баланса кредитной организации
13. Организация документооборота и бухгалтерской работы
14. Классификация банковских документов и порядок их оформления.
15. основные этапы документооборота в кредитной организации
16. Порядок проверки документов и отражение их бухгалтерских счетах.
17. Организация системы внутрибанковского контроля.

18. Специфические задачи и организация работы бухгалтерской службы в кредитной организации.
19. Разновидности внутрибанковского контроля.
20. Аналитический учет, сущность, документы аналитического учета.
21. Организация аналитического и синтетического учета в кредитных организациях.
22. Особенности основных видов документов аналитического учета. Т
23. Особенности документов синтетического учета в условиях автоматизации учетного процесса.
24. Методы отражения доходов и расходов кредитной организации
25. Ведение книги регистрации открытых счетов.

Примерная тематика докладов
Формируемые компетенции – ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2.

1. Характеристика бухгалтерского учета и учетно-операционной работы в кредитных организациях.
2. Основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет в кредитных организациях.
3. Функции Банка России по регулированию бухгалтерского учета в кредитных организациях.
4. Учетная политика кредитной организации: содержание, характеристика основных элементов, порядок оформления.
5. Адаптация российской банковской системы бухгалтерского учета к международным стандартам бухгалтерского учета
6. План счетов кредитных организаций, его назначение и принципы построения.
7. Характеристика разделов плана счетов кредитной организации: балансовые счета, счета доверительного управления, внебалансовые, счета для учета срочных операций, счета депо.
8. Понятие о балансе банка и принципах его построения.
9. Объекты бухгалтерского учета и их классификация.
10. Организация документооборота и бухгалтерской работы
11. Виды банковских документов и порядок их оформления.
12. Виды банковских документов, их характеристика.
13. Порядок проверки и подписания документов работниками кредитной организации.
14. Организация документооборота в банке
15. Этапы документооборота.
16. Порядок проверки документов и отражение их бухгалтерских счетах.
17. Внутрибанковский контроль.
18. Основные задачи и организация работы бухгалтерской службы в кредитной организации.
19. Организация, задачи, значение и виды внутрибанковского контроля.
20. Аналитический учет, сущность, документы аналитического учета.
21. Организация аналитического и синтетического учета в кредитных организациях.
22. Характеристика основных видов документов аналитического учета.
23. Особенности документов синтетического учета в условиях автоматизации учетного процесса.

**Примерный перечень практических заданий по дисциплине
Формируемые компетенции – ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2.**

Задание 1.

В КБ «Гермес» на корреспондентский счет 30102810800000000414 20 сентября от АО «Орбита», расчетный счет 40603810100030000021, по объявлению на взнос наличными принята сумма 17 500 рублей для зачисления на расчетный счет АО.

В КБ «Аист» на корреспондентский счет 301028107338000603831 22 сентября от предприятия «Веста», расчетный счет 40603810338090101651, по объявлению на взнос наличными принята сумма 50 000 рублей для зачисления на расчетный счет.

Задание: оформите по операциям 1 и 2 объявление на взнос наличными.

Задание № 2

21 сентября в КБ «Гермес», корреспондентский счет 301028106000000000342, выплачено по чеку Григорьевой Лидии Васильевны, представителю АО «Зенит», расчетный счет 4070281033809101651, для выплаты заработной платы 240540 рублей.

Задание: оформите чек, дополните задачу необходимыми данными.

Задание № 3

Рассмотрите строение Плана счетов кредитных организаций и ответьте на вопросы.

Из каких частей состоит План счетов банка?

Какого назначения главы А, Б, В, Г, Д?

Сколько разделов включает часть А, Б, В, Г, Д?

По какому принципу сгруппированы счета в главы?

Задание № 4

Рассмотрите номенклатуру счетов баланса банка и ответьте на вопросы.

Какие счета называют счетами I порядка?

Какие счета называют счетами II порядка?

По какому принципу образуются счета II порядка?

К какому счету I порядка открыты счета II порядка 60301, 60302, 60303, 42105, 42106, 42104, 91207, 91202, 91206, как они называются?

Задание № 5

В приведенном ниже перечне выделите счета активные и пассивные: 10701, 20202, 20308, 30102, 43301, 51701, 52101, 60401, 70604, 70708.

Ответьте на вопросы.

Что учитывается по дебету и кредиту активных счетов?

Что учитывается по дебету и кредиту пассивных счетов?

Задание № 6

Определите наименование счета и главы, к которой он относится: 915, 706, 421, 852, 202, 107, 968, 98000, 412, 302, 515, 603, 423, 204, 801.

Задание № 7

Определите номер счета и наименование главы, к которой он относится:

драгоценные металлы;

бланки;

выпущенные облигации;

материальные запасы;

расходы по доверительному управлению;

расходы;

депозиты негосударственных финансовых организаций на срок до 30 дней;

просроченная задолженность по предоставленным кредитам и прочим размещенным средствам;
требования по поставке производных финансовых инструментов со сроком исполнения на следующий день.

Задание № 8

Определите номер счета и его порядок:

расчеты с дебиторами и кредиторами;

резервный фонд;

векселя кредитных организаций и авалированные ими до востребования;

внутрибанковские требования и обязательства;

денежные средства в банкоматах;

акции дочерних и зависимых кредитных организаций;

прибыль прошлого года;

арендные и лизинговые операции;

расчеты с прочими кредиторами;

корреспондентские счета.

Задание № 9

По данным задачи № 4 и № 5 назовите активные и пассивные счета.

Задание 10.

Среди указанных ниже счетов выберите балансовые и внебалансовые счета.

«Уставный капитал кредитных организаций, созданных в форме акционерного общества»,

«Прирост стоимости имущества при переоценке»,

«Резервный фонд»,

«Касса кредитных организаций»,

«Денежные средства в пути»,

«Корреспондентские счета кредитных организаций в Банке России»,

«Корреспондентские счета кредитных организаций — корреспондентов»,

«Корреспондентские счета в кредитных организациях — корреспондентах»,

«Обязательные резервы кредитных организаций по счетам в валюте РФ, перечисленные в Банк России»,

«Накопительные счета кредитных организаций при выпуске акций»,

«Кредиты и депозиты, полученные кредитными организациями от кредитных организаций»,

«Просроченная задолженность по полученным межбанковским кредитам, депозитам и иным привлеченным средствам»,

«Просроченные проценты по полученным межбанковским кредитам, депозитам и иным привлеченным средствам»,

«Счета организаций, находящихся в государственной собственности»,

«Счета негосударственных организаций»,

«Депозиты коммерческих организаций, находящихся в государственной собственности, на срок от 31 до 90 дней»,

«Депозиты негосударственных коммерческих организаций на срок от 31 до 90 дней»,

«Депозиты и прочие привлеченные средства физических лиц»,

«Кредиты, предоставленные коммерческим организациям, находящимся в государственной собственности»,

«Кредиты, предоставленные негосударственным коммерческим организациям»,

«Кредиты и прочие средства, предоставленные физическим лицам»,

«Кредиты и прочие средства, предоставленные физическим лицам-нерезидентам на срок от 91 до 180 дней»,
«Резервы на возможные потери»,
«Просроченная задолженность по предоставленным кредитам и прочим размещенным средствам»,
«Просроченные проценты по предоставленным кредитам и прочим размещенным средствам»,
«Начисленные проценты по банковским счетам и привлеченным средствам физических лиц»,
«Обязательства по прочим операциям»,
«Требования по прочим операциям»,
«Обязательства по уплате процентов»,
«Требования по получению процентов»,
«Долговые обязательства, оцениваемые по справедливой стоимости через прибыль или убыток»,
«Долевые ценные бумаги, имеющиеся в наличии для продажи»,
«Прочие векселя, со сроком погашения свыше 3 лет»,
«Выпущенные облигации со сроком погашения от 181 дня до 1 года»,
«Обязательства по выпущенным ценным бумагам к исполнению»,
«Прочие счета по операциям с выпущенными ценными бумагами»,
«Расчеты с дебиторами и кредиторами»,
«Основные средства»,
«Амортизация основных средств»,
«Нематериальные активы»,
«Материальные запасы»,
«Выбытие и реализация»,
«Доходы»,
«Расходы»,
«Прибыль прошлого года»,
«Бланки собственных ценных бумаг для распространения»,
«Бланки, сертификаты, ценные бумаги, отосланные и выданные под отчет»,
«Ценные бумаги прочих эмитентов»,
«Распоряжения, ожидающие акцепта для оплаты, ожидающие разрешения на проведение операций»,
«Распоряжения, не оплаченные в срок»,
«Разные ценности и документы»,
«Обеспечение, полученное по размещенным средствам, и условные обязательства»,
«Выданные гарантии и поручительства».

Задание 11.

Подсчитайте данные для оборотной ведомости:

Исходящий остаток по счету 20208, если:

остаток входящий - 51500;

оборот по дебету - 8350;

оборот по кредиту - 6480.

Исходящий остаток по счету 70601, если:

остаток входящий - 97300;

оборот по дебету - 24700;

оборот по кредиту - 26830.

Входящий остаток по счету 30102, если:

остаток исходящий - 950500;

оборот по дебету - 210400;

оборот по кредиту - 481600.
Входящий остаток по счету 52203, если:
1) остаток исходящий - 47400;
оборот по дебету - 10860;
оборот по кредиту - 17720.
3. Оборот по дебету счета 40703, если:
остаток входящий - 190120;
остаток исходящий - 73200;
оборот по кредиту - 84300.

Задание 12.

Составить бухгалтерские проводки по учету кассовых операций:

РКЦ. Получено инкассатором подкрепление наличных денег с корреспондентского счета в
Загружены из основной кассы наличные деньги в банкомат.
Подкрепление наличных денег доставлено в банкомат.
Оплачены дорожные чеки в кассе.
Сданы наличные деньги для доставки на корреспондентский счет банка.

Примерные тестовые вопросы по дисциплине Контролируемые компетенции – ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2.

1. Основными задачами бухгалтерского учета в кредитной организации являются:
А) формирование детальной и достоверной информации о деятельности кредитной организации
Б) оптимизация активов и пассивов
В) выявление внутрихозяйственных резервов для обеспечения финансовой устойчивости
Г) оценка рисков кредитной организации
2. Объектами бухгалтерского учета в кредитной организации являются:
А) банковские риски
Б) Клиенты кредитных организаций
В) источники образования ресурсов
Г) доходы и расходы
3. Методами бухгалтерского учета в кредитных организациях являются
А) двойная запись
Б) оптимизация пассивов и активов
В) хеджирование рисков
Г) инвентаризация
4. В составе учетной политики кредитной организации утверждается
А) рабочий план счетов
Б) должностные обязанности работников
В) альбом единоличных подписей
Г) порядок урегулирования взаимной задолженности между филиалами
5. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется в кредитных организациях
А) главным бухгалтером
Б) Руководителем кредитной организации
В) службой внутреннего контроля банка

6. Руководитель кредитной организации несет ответственность за

- А) формирование учетной политики
- Б) Контроль за движением имущества
- В) организацию бухгалтерского учета
- Г) своевременное представление бухгалтерской отчетности

7. В банковском учете действуют принципы

- А) единства формы и содержания
- Б) постоянства правил бухгалтерского учета
- В) непрерывности
- Г) экономности

8. Отражение доходов и расходов в банках осуществляется по методу

- А) начисления
- Б) кассовому методу
- В) определяется учетной политикой банка
- Г) методу остатков

9. Средства некоммерческой организации, находящейся в негосударственной собственности, учитывается на лицевом счете 40702810800000000840 в

- А) евро
- Б) долларах США
- В) российских рублях

10. Учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам называется ... учетом

- А) аналитическим
- Б) внесистемным
- В) синтетическим
- Г) банковским

11. Какой нормативный документ определяет правила организации бухгалтерского учета в кредитных организациях?

- а) ФЗ «О банках и банковской деятельности в РФ»;
- б) ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- в) Положение ЦБ РФ № 385-П.

12. Сколько балансовых равенств формируется в системе бухгалтерской отчетности банка?

- а) 1;
- б) 3;
- в) 5.

13. Какая форма бухгалтерского учета применяется в банках?

- а) журнал–главная;
- б) журнально-ордерная;
- в) мемориально-ордерная.

13. Сколько знаков в номере счета I порядка?

- а) 2;
- б) 3;
- в) 5.

15. Для реализации какого принципа банковского учета разработана система парных счетов

- а) осторожность;
- б) открытость;
- в) раздельное отражение активов и пассивов.

16. В каком разделе плана счетов представлены счета для отражения списанных с баланса сомнительных долгов?

- а) балансовые счета;
- б) внебалансовые счета;
- в) забалансовые счета.

17. В конце операционного дня дебетовый остаток пассивного счета подлежит переносу:

- а) на забалансовый счет;
- б) на парный активный счет;
- в) на парный пассивный счет.

18. В какой срок отчетность банка должна быть опубликована?

- а) до 1 апреля;
- б) до 1 мая;
- в) до 1 июня.

19. В каком нормативном документе содержится план счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций?

- а) ФЗ «О банках и банковской деятельности в РФ»;
- б) План счетов бухгалтерского учета;
- в) Положение ЦБ РФ № 385-П. 16

20. Как часто формируется баланс банка?

- а) ежедневно;
- б) ежемесячно;
- в) ежеквартально.

21. Назовите принцип бухгалтерского учета в банках:

- а) достоверность;
- б) осторожность;
- в) разумность.

22. Сколько знаков в номере счета II порядка?

- а) 3;
- б) 5;
- в) 7.

23. С каким счетом могут корреспондировать активные внебалансовые счета?

- а) 99997;
- б) 99998;
- в) 99999.

24. В каком разделе плана счетов представлены счета для отражения информации по требованиям и обязательствам, имеющим срочный характер?

- а) балансовые счета;

- б) внебалансовые счета;
- в) срочные сделки.

25. В конце операционного дня кредитовый остаток активного счета подлежит переносу:

- а) на внебалансовые счета;
- б) на парный активный счет;
- в) на парный пассивный счет.

26. Укажите состав публикуемой отчетности банка.

- а) форма № 1, 2, 3, 4, 5, пояснительная записка;
- б) форма № 1, 2, пояснительная записка, аудиторское заключение;
- в) форма № 1, 2, аудиторское заключение.

27. В каком нормативном документе отражены правила организации деятельности кредитных организаций на территории РФ?

- а) ФЗ «О центральном банке РФ»;
- б) ФЗ «О банках и банковской деятельности в РФ»;
- в) ФЗ «Об акционерных обществах».

28. По какому варианту формируется баланс кредитной организации?

- а) баланс-нетто;
- б) баланс-брутто.

29. Какой способ бухгалтерских записей применяется в системе внебалансовых счетов?

- а) простой записи;
- б) двойной записи.

30. Сколько знаков в номере аналитического счета?

- а) 10;
- б) 15;
- в) 20.

31. Какой метод признания доходов и расходов практикуется в банках?

- а) метод начисления;
- б) кассовый метод.

32. В каком разделе плана счетов представлены счета для отражения информации по операциям с ценными бумагами, находящимися в доверительном управлении?

- а) А;
- б) Б;
- в) В.

33. Корректировка информации в системе парных счетов производится:

- а) ежедневно;
- б) ежемесячно;
- в) по итогам операции.

34. Обязан ли банк публиковать отчетность?

- а) да;
- б) нет;
- в) по усмотрению руководства банка.

35. В каком нормативном документе отражены функции Банка России?

- а) ФЗ «О банках и банковской деятельности в РФ»;
- б) ФЗ «О центральном банке РФ»;
- в) Положение ЦБ РФ № 385-П.

36. По какому варианту формируется баланс кредитной организации?

- а) оборотный баланс;
- б) сальдированный баланс.

37. Что означает принцип «осторожность»?

- а) периодический анализ финансового состояния банка;
- б) периодическая оценка уровня финансового риска совершаемых операций.

38. Сколько глав в плане счетов?

- а) 2;
- б) 3;
- в) 5.

39. С каким счетом могут корреспондировать пассивные внебалансовые счета?

- а) 99997;
- б) 99998;
- в) 99999.

40. В каком разделе плана счетов представлены счета для отражения информации по депозитарным операциям банка?

- а) счета доверительного управления;
- б) внебалансовые счета;
- в) счета депо.

41. Имеются ли в плане счетов отдельные счета для учета имущества и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте?

- а) да;
- б) нет;
- в) по усмотрению коммерческого банка.

42. Подлежит ли банковская деятельность обязательному аудированию?

- а) да;
- б) нет;
- в) по усмотрению Банка России.

Критерии и шкала оценивания (устный опрос)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы даны в	Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связанные и логичные, использована научная лексика, приведены	Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязанные и нелогичные. Научная лексика не использована, не приведены примеры. Ответы на вопросы	Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.

полном объеме.	примеры. Ответы на вопросы даны не в полном объеме.	зависят от помощи со стороны преподавателя.	
----------------	---	---	--

Критерии и шкала оценивания (выполнение практических заданий)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
По решению задачи дан правильный ответ и развернутый вывод	По решению задачи дан правильный ответ, но не сделан вывод	По решению задачи дан частичный ответ, не сделан вывод	Задача не решена полностью

Критерии и шкала оценивания (доклады)

Оценка	Критерии оценки доклада
«отлично»	1. Соблюдение формальных требований к докладу 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается). 4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой. 5. Умение работать с периодической литературой. 6. Умение обобщать, делать выводы. 7. Умение оформлять библиографический список к докладу в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Соблюдение требований к оформлению доклада. 9. Умение кратко изложить основные положения доклада при его защите. 10. Иллюстрация защиты доклада презентацией.
«хорошо»	1. Соблюдение формальных требований к докладу 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается). 4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой. 5. Умение работать с периодической литературой. 6. Не полно обобщен и сделан вывод. 7. Не точно оформлен библиографический список к докладу в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Не полно соблюдены требования к оформлению доклада. 9. Не четко сформированы краткие основные положения доклада при его защите. 10. Иллюстрация защиты доклада презентацией.
«удовлетворительно»	1. Соблюдение формальных требований к докладу 2. Грамотное и полное раскрытие темы;

	3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается). 4. Не полно изучены учебная, профессиональная литература. 5. Не полно изучена периодическая литература. 6. Не обобщены и не конкретизированы выводы. 7. Не точно оформлен библиографический список к докладу в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Не соблюдены требования к оформлению доклада. 9. Не четко сформированы краткие основные положения доклада при его защите. 10. Иллюстрация защиты доклада презентацией отсутствует
«неудовлетворительно»	Доклад не представлен по соответствующим критериям оценивания

Критерии и шкала оценивания (тестирование)

Число правильных ответов	Оценка
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 50% правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»

7.4.2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Примерные вопросы к дифференцированному зачету Контролируемые компетенции – ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2.

1. Задачи и методы бухгалтерского учета в кредитных организациях.
2. Объекты бухгалтерского учета.
3. Принципы бухгалтерского учета.
4. Законодательные основы бухгалтерского учета
5. Учетная политика кредитных организаций.
6. План счетов кредитных организаций, его структура, характеристика основных разделов.
7. Баланс банка
8. Организация бухгалтерской работы в кредитных организациях.
9. Виды банковских документов и требования к их оформлению.
10. Порядок формирования документов.
11. Порядок хранения документов.
12. Оформление расчетно-денежных документов и организация их хранения.
13. Ответственность руководителя и главного бухгалтера банка.
14. Операционный день банка
15. Сущность и правила документооборота.
16. Этапы документооборота.
17. Понятие, принципы и цели внутреннего контроля.
18. Единоличный и дополнительный контроль.

19. Служба внутреннего контроля.
20. Аналитический учет, лицевые счета, выписки из лицевых счетов. Дубликаты выписок.
21. Нумерация лицевых счетов.
22. Ведение книги регистрации открытых счетов.
23. Синтетический учет, документы синтетического учета, ежедневный баланс
24. Виды расчетно-денежных документов и требования к их оформлению.
25. Сущность и правила документооборота по кассовым операциям.
26. Документооборот и учет расчетов по платежному поручению.
27. Правила документооборота по приходным кассовым операциям.
28. Контроль расходно-кассовых операций.
29. Регистры бухгалтерского учета, порядок их ведения.
30. Учет операций с иностранной валютой. Аналитический учет.
31. Обслуживание юридических и физических лиц. Прием жалоб на действия работников банка.
32. Документооборот и учет расчетов по платежному требованию и инкассовому поручению.
33. Документооборот и учет расчетов по аккредитиву.
34. Документооборот и учет по расчетному чеку.
35. Корреспондентские счета. Учет межбанковских переводов.
36. Организация безналичных расчетов физических лиц с открытием и без открытия счета.
37. Виды расчетно-денежных документов и требования к их оформлению.
38. Учет операций с банковскими картами.
39. Учет операций по переводу электронных денежных средств (40903).
40. Открытие, закрытие, ведение банковских счетов юридических лиц

Критерии и шкалы оценивания промежуточной аттестации

Шкала и критерии оценки (зачет с оценкой)

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1. Полно раскрыто содержание вопросов билета; 2. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология; 3. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; 4. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов,	1. Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки: 2. В изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа; 3. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора; 4. Допущены ошибка или более двух	1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала. 2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких	1. Содержание материала не раскрыто. 2. Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе.

сформированность умений и знаний; 5. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.	недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора.	наводящих вопросов; 3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.	
---	--	---	--