

ОДОБРЕНО  
Решением  
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»  
от «25» февраля 2016 г.  
Протокол № 08

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»  
Н.Н. Щебарова  
«25» февраля 2016 г.



**Рабочая программа междисциплинарного курса  
МДК.01.01 ОРГАНИЗАЦИЯ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ**

**по специальности среднего профессионального образования**

**38.02.07 Банковское дело**

**БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА**

Квалификация выпускника

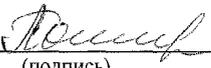
специалист банковского дела

Форма обучения

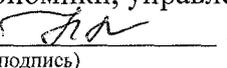
заочная

Мурманск  
2016

Рабочая программа междисциплинарного курса составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 № 837.

Автор: Полежаева В.В.   
(подпись)

Рабочая программа междисциплинарного курса рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики, управления и финансов «10» февраля 2016 г., протокол № 6Д

И.о. зав. кафедрой экономики, управления и финансов канд. экон. наук  
Тропникова Н.Л.   
(подпись)

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:**

### **1.1. Цели освоения дисциплины:**

Целью освоения дисциплины (профессионального модуля) является овладение обучающимися профессиональными компетенциям, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

### **1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):**

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- дать понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- развить у студентов культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий;
- раскрыть представления об осуществлении поиска и использовании информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- сформировать умения и навыки по организации и ведению безналичных расчётов с использованием различных форм в национальной и иностранной валютах;
- способствовать формированию представлений об организации собственной деятельности, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

### **1.3 Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических

различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

***Знать***

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов:
- аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного

- контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
  - системы международных финансовых телекоммуникаций;
  - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
  - условия и порядок выдачи платежных карт;
  - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
  - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

**Уметь:**

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;

- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.

**Владеть:**

- современным методами и способами выполнения профессиональных задач.

**2. Место дисциплины (модуля) в структуре ППСЗ:**

Дисциплина относится к профессиональному модулю ПМ. 01 Ведение расчетных операций

обязательной части - МДК. 01.01

**2.1. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами**

№ п/п	Наименование обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин	№№ разделов дисциплины из табл. 4.1., для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Предшествующие дисциплины													
1	Финансы, денежное обращение и кредит	+	+										
Последующие дисциплины													
1.	Организация бухгалтерского учета в банках		+										

**3. Объем дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 200 часов

3. Вид учебной работы	Всего часов	В году обучения			
		1	2	3	...
<b>Аудиторные занятия, всего</b>	<b>20</b>		<b>20</b>		
В том числе:					
Лекции (Л)	10		10		
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические занятия (ПЗ)	10		10		
<i>Другие виды аудиторной работы*</i>					
<b>Самостоятельная работа, всего</b>	<b>180</b>		<b>180</b>		
В том числе:					

Курсовая работа (КР) – самостоятельная работа					
Подготовка лекционного материала	154		150		
Выполнение реферата по теме	10		10		
Решение задач	6		6		
Выполнение контрольной работы	10		10		
Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю)					
Итоговая аттестации по дисциплине – диф.зачет					
Общая трудоемкость, в часах	<b>200</b>		<b>200</b>		

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1. Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля) с указанием темы	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего час.	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
<b>Раздел 1. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</b>						
1	Организация расчетно-кассовых операций в коммерческом банке.	1	1	15	17	ОК 1-11 ПК 1.1
2	Организация работы с наличными денежными средствами и ценностями.	1	1	15	17	ОК 1-11 ПК 1.1
<b>Раздел 2. Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов</b>						
3	Организация перевода денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов.	1	1	15	17	ОК 1-11 ПК 1.2.
4	Формы безналичных расчетов.	1	1	15	17	ОК 1-11 ПК 1.2.
<b>Раздел 3. Расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</b>						
5	Порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.	1	1	15	17	ОК 1-11 ПК 1.3
6	Оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней и возврату налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.	1	1	15	117	ОК 1-11 ПК 1.3
<b>Раздел 4. Осуществление межбанковских расчетов</b>						
7	Системы организации межбанковских расчетов.	1	1	15	17	ОК 1-11 ПК 1.4

8	Порядок проведения и учет межбанковских расчетов.	1	1	15	17	ОК 1-11 ПК 1.4
Раздел 5. Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям.						
9	Государственное регулирование операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг.	1	1	15	17	ОК 1-11 ПК 1.5
10	Порядок проведения и отражения в учете операций международных расчетов.	1	1	15	17	ОК 1-11 ПК 1.5
Раздел 6. Обслуживание расчетных операций с использованием платежных карт.						
11	Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт			15	15	ОК 1-11 ПК 1.6.
12	Основные стадии расчетной операции.			15	15	ОК 1-11 ПК 1.6
<b>Всего</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>66</b>	<b>200</b>	

#### 4.2. Содержание разделов дисциплины (модуля) по лекциям

№ п/п	Наименование разделов	Содержание разделов	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1	Раздел 1. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	<p><i>Организация расчетно-кассовых операций в коммерческом банке.</i></p> <p>Нормативное правовое регулирование кассовых операций. Содержание и порядок формирования юридических дел клиентов.</p> <p>Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте РФ и иностранной валюте.</p> <p>Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</p> <p>порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</p> <p>порядок планирования операций с наличностью.</p> <p>Установление лимита остатка денежной наличности в кассе клиента:</p> <p>порядок лимитирования</p>	1	ОК 1-11 ПК 1.1

		<p>остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины. Виды кассовых операций. Используемые программно-технические средства. Заключение договора о материальной ответственности с должностными лицами. Прогнозирование кассовых оборотов. Установление минимального остатка денежной наличности в кассе кредитной организации.</p>		
2		<p><i>Организация работы с наличными денежными средствами и ценностями.</i>  Порядок кассового обслуживания банков.  Порядок приема и выдачи наличных денежных средств, в кассе банка. Организация работы с денежной наличностью, проверка кассовой дисциплины, проверка соблюдения клиентами порядка работы с денежной наличностью, проведение проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;  Порядок составления календаря выдачи наличных денег. Хранение и ревизия наличных денег в кредитной организации.  Порядок инкассации наличных денег клиентов.  Оформление выписки из лицевых счетов клиентов;  расчёт и взыскание суммы вознаграждения за расчетное обслуживание.</p>	1	<p>ОК 1-11  ПК 1.1</p>
3.	<p>Раздел 2.  Осуществление безналичных платежей с</p>	<p><i>Организация перевода денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов.</i></p>	1	<p>ОК 1-11  ПК 1.2.</p>

	использованием различных форм расчетов.	Нормативно-правовое регулирование безналичных расчетов. Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов Условия применения различных форм безналичных расчетов. Расчетные документы.		
4		<i>Формы безналичных расчетов.</i> Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; отражение в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнение и оформление операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.	1	ОК 1-11 ПК 1.2.
5.	Раздел 3. Расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	<i>Порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.</i> Нормативные правовые документы регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Общая характеристика бюджетной системы, федеральные и местные бюджеты, бюджеты субъектов Российской Федерации. Порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по	1	ОК 1-11 ПК 1.3

		счета бюджетов различных уровней;		
6		<p><i>Оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней и возврату налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</i></p> <p>Оформление открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформление и отражение в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. Характеристика счетов, используемых для учета средств бюджетов различных уровней. Характеристика счетов, используемых для учета средств государственных внебюджетных фондов.</p>	1	ОК 1-11 ПК 1.3
7.	Раздел 4. Осуществление межбанковских расчетов.	<p><i>Системы организации межбанковских расчетов.</i></p> <p>Системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;</p> <p>порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</p>	1	ОК 1-11 ПК 1.4

8		<p><i>Порядок проведения и учет межбанковских расчетов.</i></p> <p>Исполнение и оформление операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;</p> <p>проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>контроль за расчетами по корреспондентским счетам;</p> <p>оформление расчетов банка со своими филиалами;</p> <p>ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <p>отражение в учете межбанковских расчетов.</p>	1	ОК 1-11 ПК 1.4
9	<p>Раздел 5. Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям.</p>	<p><i>Государственное регулирование операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг.</i></p> <p>Нормативное и правовое регулирование операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <p>нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов</p> <p>формы международных расчетов:</p> <p>аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</p> <p>виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</p> <p>порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</p> <p>меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций</p>	1	ОК 1-11 ПК 1.5

		для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций.		
10		<p><i>Порядок проведения и отражения в учете операций международных расчетов.</i></p> <p>Порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчета размеров открытых валютных позиций.</p> <p>Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; проведение конверсионных операций по счетам клиентов; определение и взыскание суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществление контроля за репатриацией валютной выручки.</p>	1	ОК 1-11 ПК 1.5
	<b>Итого</b>		10	

**4.3. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины (модуля), и видов занятий**

Перечень компетенций	Виды занятий					Формы контроля (пример)
	Л	ЛР	ПЗ	КР	СРС	
ОК 1-11	+		+		+	Тест, конспект, опрос на лекции
ПК 1.1-1.6	+		+		+	Тест, конспект, опрос на лекции.

**4.4. Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах (пример)**

Методы \ Формы	Лекции (час)	Практические/семинарские занятия (час)	Тренинг Мастер-класс (час)	СРС (час)	Всего
IT-методы					
Работа в команде					
Case-study (метод конкретных ситуаций)					
Игра					
Поисковый метод				6	6
Решение ситуационных задач					
Исследовательский метод					
.....					
Итого интерактивных занятий				6	6

Дополнительные элементы, включаемые в РПД(М) при их наличии:

#### 4.5. Лабораторный практикум не предусмотрен

#### 4.6. Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ раздела дисциплины с указанием темы из табл. 4.1.	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
	Раздел 1. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов.			
	Организация расчетно-кассовых операций в коммерческом банке.	Оформление договора банковского счета. Открытие и закрытие лицевых счетов в различных валютах. Выявление возможности оплаты расчетного документа исходя из состояния расчетного счета.	1	ОК 1-11 ПК 1.1
1.	Организация работы с наличными денежными средствами и ценностями.	Внесение записей в картотеку неоплаченных расчетных документов. Оформление выписки из лицевого счета. Расчет и взыскание суммы вознаграждения за расчетное обслуживание.	1	ОК 1-11 ПК 1.1
2.	Раздел 2. Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов.			
	Организация перевода денежных средств по банковским счетам и без	Выполнение и оформление расчетов платежными	1	ОК 1-11 ПК 1.2

	открытия банковских счетов.	поручениями. Выполнение и оформление расчетов аккредитивами. Выполнение и оформление расчетов платежными требованиями.		
	Формы безналичных расчетов.	Выполнение и оформление расчетов инкассовыми поручениями. Выполнение и оформление расчетов векселями. Отражение в учете операций по расчетным счетам.	1	ОК 1-11 ПК 1.2
3.	Раздел 3. Расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.			
	Порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.	Открытие счета по учету доходов и средств бюджетов различных уровней. Оформление и отражение в учете зачисления средств на счет бюджета.	1	ОК 1-11 ПК 1.3
	Оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней и возврату налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.	Открытие счета по учету доходов и средств государственных внебюджетных фондов.  Оформление и отражение в учете зачисления средств на счет государственных внебюджетных фондов.	1	ОК 1-11 ПК 1.3
4	Раздел 4. Осуществление межбанковских расчетов.			
	Системы организации межбанковских расчетов.	Анализ нормативно-правовых документов. Контроль и проверка расчетов по корсчетам.	1	ОК 1-11 ПК 1.4
	Порядок проведения и учет межбанковских расчетов.	Выполнение и отражение в учете операций по корсчету, открытому в РКЦ Банка России. Внесение записей в учет неоплаченных расчетных документов. Учет межбанковских	1	ОК 1-11 ПК 1.4

		расчетов.		
5.	Раздел 5. Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям.			
	Государственное регулирование операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг.	Анализ нормативно-правовых документов: ФЗ «О банках и банковской деятельности», «О валютном регулировании и валютном контроле».	1	ОК 1-11 ПК 1.5
	Порядок проведения и отражения в учете операций международных расчетов.	Выполнение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами. Выполнение и отражение в учете конверсионных операций. Расчет и взыскание суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций.		ОК 1-11 ПК 1.5
6	Раздел 6. Обслуживание расчетных операций с использованием платежных карт.			
7	Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт	Оформление выдачи клиенту платежной карты.	1	ОК 1-11 ПК 1.6
	<b>Итого</b>		10	

**5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).**

**Самостоятельная работа**

№ п/п	№ раздела дисциплины из табл. 4.1.	Тематика самостоятельной работы (детализация)	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК	Контроль выполнения работы (опрос, тест, дом. задание и т.д.)
1	Раздел 1. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых	30	ОК 1-11 ПК 1.1	Опрос, тест, конспект

		счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте			
2	Раздел 2. Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов.	Условие применения различных форм безналичных расчетов.	30	ОК 1-11 ПК 1.2	Опрос, тест, семинар, конспект
3	Раздел 3. Расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	Характеристика бюджетной системы, федеральные и местные бюджеты, бюджеты субъектов Российской Федерации	30	ОК 1-11 ПК 1.3	Опрос, тест, семинар, конспект лекций, экзамен
4	Раздел 4. Осуществление межбанковских расчетов.	Системы организации межбанковских расчетов, их преимущества. Состав участников межбанковских расчетов.	30	ОК 1-11 ПК 1.4	Опрос, тест, семинар, конспект
5	Раздел 5. Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям.	Государственное регулирование операций по международным расчетам.	30	ОК 1-11 ПК 1.5	Опрос, тест, семинар, конспект лекций
6.	Раздел 6. Обслуживание расчетных операций с использованием платежных карт.	Осуществление эмиссии расчетных и кредитных карт.	30	ОК 1-11 ПК 1.6	Опрос, тест, конспект лекции
	<b>Итого:</b>		<b>180</b>		

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю):**

**6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы представлен в матрице компетенций(приложение А для РПД(М)).**

Таблица 6.1.1 – Перечень тем по разделам дисциплины с указанием компетенций и этапов их освоения в рамках дисциплины

№ п/п	Наименование раздела с указанием темы	Компетенции							
		ОК-1-11	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.3	ПК-1.4	ПК-1.5	ПК-1.6	.....
<b>1</b>	<b>Расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</b>								
1	Организация расчетно-кассовых операций в коммерческом банке.	+	+						
2	Организация работы с наличными денежными средствами и ценностями.	+	+						
<b>2</b>	<b>Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов.</b>								
3	Организация перевода денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов.	+		+					
4	Формы безналичных расчетов.	+		+					
<b>3</b>	<b>Расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</b>								
5	Порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.	+			+				
6	Оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней и возврату налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.	+			+				
<b>4</b>	<b>Осуществление межбанковских расчетов</b>								
7	Системы организации межбанковских расчетов.	+				+			
8	Порядок проведения и учет межбанковских расчетов.	+				+			
<b>5</b>	<b>Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям.</b>								
9	Государственное регулирование операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг.	+					+		
10	Порядок проведения и отражения в учете операций международных расчетов.	+					+		
<b>6</b>	<b>Обслуживание расчетных операций с использованием платежных карт.</b>								
11	Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт	+						+	
12	Основные стадии расчетной операции.	+						+	

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

Пересчёт суммы баллов в традиционную оценку проводится преподавателем по таблице 6.2.3.

Таблица 6.2.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Традиционная оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5, отлично, зачтено	90 – 100	A (отлично)
4, хорошо, зачтено	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70-74	D (удовлетворительно)
3, удовлетворительно, зачтено	65 – 69	E (посредственно)
	60 – 64	
2, неудовлетворительно, не зачтено	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

6.2.4 Оценки, полученные по тестовым заданиям с отражением критериев их получения.

Тестовые задания оцениваются по 5-балльной системе, распределение баллов в которой проводится по таблице 6.2.4.

Таблиц 6.2.4 – Балльные оценки для оценки выполнения тестовых заданий

Баллы за верно выполненные тестовые задания	Оценка
≥ 90 % от верно выполненных заданий	5
От 70 % до 89 % включительно от верно выполненных заданий	4
От 60 % до 69 % включительно от верно выполненных заданий	3
< 60 % от верно выполненных заданий	2

6.2.5 Оценка, полученная на зачёте (экзамене) с отражением критериев ее получения.

Оценка в балах проводится в соответствии с табл. 6.2.5.

Таблица 6.2.5 – Балльные оценки для приема зачёта

Оценка (ECTS)	Количество баллов
A (отлично)/Зачтено	20
B (очень хорошо)/Зачтено	15
C (хорошо)/Зачтено	10
D (удовлетворительно)/Зачтено	5
E (посредственно)/Зачтено	3
F (неудовлетворительно)/ Не зачтено	0

Шкала описания системы оценок представлены в таблице 6.2.6.

Таблица 6.2.3 – Сопоставление шкалы системы оценок ECTS и традиционной шкалы

Традиционная шкала	Шкала системы ECTS	Описание оценок
Отлично	А	<i>Отлично.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту выражать собственное мнение по вопросу, дискутировать в рамках междисциплинарной взаимосвязи экзаменуемого учебного курса, предмета, дисциплины, модуля. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
Хорошо	В	<i>Очень хорошо.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту выражать собственное мнение по вопросу. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	С	<i>Хорошо.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту в целом раскрыть вопрос. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
Удовлетворительно	D	<i>Удовлетворительно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено частично, но пробелы не носят существенного характера. Сформированные знания и умения позволяют студенту раскрыть вопрос частично. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнено, некоторые из заданий содержат ошибки. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	Е	<i>Посредственно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено частично, имеются пробелы. Сформированные знания и умения позволяют студенту раскрыть вопрос частично. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом частично сформированы. Половина предусмотренных рабочей программой учебных заданий

		выполнена, задания содержат ошибки. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	Ф	<i>Неудовлетворительно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено менее чем на 50 процентов. Сформированные знания и умения не позволяют студенту раскрыть вопрос. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы. Большая часть предусмотренных рабочей программой учебных заданий не выполнена. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов менее 60 баллов.

**6.2. 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.**

*Примерные тестовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.*

1. Цель организации расчетного обслуживания клиентов:
  - А) концентрация денежных ресурсов в банках;
  - Б) источник кредитования;
  - В) свой вариант ответа.
2. Выполняя расчетные операции банки выступают:
  - А) посредниками;
  - Б) участниками;
  - В) клиентами.
3. Организация безналичных расчетов регламентируется:
  - А) ФЗ «О банках и банковской деятельности»;
  - Б) ГК РФ;
  - В) Положением о правилах осуществления перевода денежных средств.
4. Правила открытия и закрытия банковских счетов определены:
  - А) инструкцией № 153-И;
  - Б) письмо ЦБР № 70-Т;
  - В) инструкцией № 110-И.
5. Расчетный счет – это
  - А) основной счет организации;
  - Б) текущий счет организации;
  - В) депозитный счет организации.
6. Договор банковского счета является:
  - А) односторонним, возмездным;
  - Б) консенсуальным, двусторонним, возмездным;
  - В) двусторонним, возмездным.
7. Очередность списания денежных средств установлена:
  - А) в Налоговом кодексе РФ;
  - Б) в ФЗ «О банках и банковской деятельности»;
  - В) в Гражданском кодексе РФ.
8. Количество экземпляров распоряжений на бумажных носителях устанавливается: А) банком;

- Б) организацией – клиентом банка;
  - В) свой вариант ответа.
9. Кредитные организации осуществляют перевод денежных средств:
- А) с открытием банковских счетов;
  - Б) без открытия банковских счетов;
  - С) свой вариант ответа.
10. Платежное поручение действительно для представления в банк:
- А) в течение 10 календарных дней со дня его составления;
  - Б) в течение 5 календарных дней со дня его составления;
  - В) в течение 1 календарного дня со дня его составления.

*На аттестационном мероприятии студент должен раскрыть следующие вопросы:*

1. Правовое обеспечение расчетных операций и принципы их организации.
2. Порядок оформления договора банковского счета.
3. Виды счетов, открываемых в коммерческом банке.
4. Порядок открытия и закрытия расчетного счета для юридических лиц-резидентов.
5. Порядок открытия и закрытия счетов для индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица.
6. Порядок открытия и закрытия счетов для физических лиц.
7. Формы безналичных расчетов: расчеты платежными поручениями.
8. Формы безналичных расчетов: расчеты по аккредитиву.
9. Формы безналичных расчетов: расчеты инкассовыми поручениями.
10. Формы безналичных расчетов: расчеты чеками.
11. Формы безналичных расчетов: расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование).
12. Формы безналичных расчетов: расчеты в форме электронных денежных средств.
13. Требования Банка России к идентификации кредитными организациями лиц, находящихся у них на обслуживании.
14. Порядок открытия, ведения и закрытия валютных счетов юридическими лицами-резидентами.
15. Порядок открытия, ведения и закрытия валютных счетов юридическими лицами-нерезидентами.
16. Международные расчеты и их формы.
17. Межбанковские расчеты.
18. Органы валютного регулирования, их полномочия.
19. Порядок оформления, переоформления и закрытия паспорта сделки.
20. Порядок осуществления банковских операций по переводу денежных средств по поручению физических лиц без открытия им банковских счетов.
21. Ответственность за осуществление незаконных валютных операций и осуществление с нарушением валютного законодательства.
22. Организация работы по ведению кассовых операций, хранению, перевозке и инкассации наличных денег.
23. Организация работы по ведению кассовых операций.
24. Порядок приема наличных денег от клиентов.
25. Порядок выдачи наличных денег клиентам.
26. Завершения рабочего дня кассовым работником.
27. Порядок приема сумок с наличными деньгами от клиентов.
28. Виды платежных карт и операций, проводимые с их использованием.
29. Условия и порядок выдачи платежных карт.
30. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами

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

Применение балльно-рейтинговой системы обучения для оценки успеваемости по дисциплине.

Балльно-рейтинговая система обучения и оценки успеваемости обучающихся представляет собой комплексную систему поэтапного оценивания уровня освоения дисциплин образовательной программы по направлению подготовки высшего образования, при реализации которых осуществляется структурирование содержания каждой учебной дисциплины на тематические блоки и проводится регулярная оценка знаний и умений обучающихся в течение года.

При рейтинговой системе все знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Рейтинговые баллы набираются в течение всего периода обучения по дисциплине и фиксируются путём занесения преподавателем рейтинговых баллов обучающихся в ведомость учёта баллов.

При посещении всех занятий и активного участия в практических занятиях обучающийся набирает количество баллов, которое может быть как минимальным, так и максимальным (см. таблицы 6.4.1-6.4.6).

Для допуска к сдаче экзамена сумма баллов, набранная обучающимся, должна быть не менее 60 баллов.

Обучающийся, набравший в году сумму баллов меньше 60 баллов, может «добрать» недостающие баллы в течение последней недели года перед началом экзаменационной сессии. Опрос или иные формы контроля знаний, как правило, проводятся преподавателем, проводившим в году занятия с обучающимися данной учебной группы, или по решению заведующего кафедрой другим преподавателем. Обучающийся может быть допущен к «добору» баллов в период экзаменационной сессии по согласованию с руководителями деканата факультета и кафедры, за которой закреплена дисциплина.

Для обучающихся, имеющих задолженность по уважительной причине, преподаватель должен предоставить возможность ликвидировать задолженность и «добрать» недостающие баллы путём выполнения самостоятельной работы.

Обучающимся, имеющим задолженность по неуважительной причине, рекомендуется пройти дополнительное обучение на курсах и ликвидировать задолженность до экзаменационной сессии. В этом случае преподаватель выставляет в ведомость учёта рейтинговых баллов дополнительно полученные обучающимися рейтинговые баллы по завершении курсов.

Ответ обучающегося на экзамене оценивается суммой от 0 до 30 рейтинговых баллов (см. таблицу 6.2.2).

Неудовлетворительная оценка выставляется как ноль (0). Распределение баллов по тематическим блокам дисциплины в \_\_\_\_ году

Распределение баллов по тематическим блокам дисциплины  
в \_\_\_\_ году

Виды контроля		Номер тематического блока		
			1	2
Текущий рейтинг-контроль	min	X	16	25
	max	Y	28	33
Рубежный рейтинг-контроль	min	Z	4	5
	max	U	4	5

Дополнительные баллы за НИР	min	V	5	5
	max	C	5	5
Рейтинг по тематическому блоку	min	X+Z+V	25	35
	max	Y+U+C	37	43
Суммарный рейтинг по дисциплине	min	60		
	max	100		

#### 6.4.1. Распределение баллов по тематическим блокам дисциплины

При участии в конференции по теме дисциплины обучающийся может дополнительно получить от 3 до 5 баллов, которые будут учитываться суммарно при исчислении общего числа баллов.

#### 6.4.2. Содержание 1-го тематического блока

Вид контроля	Вид учебных поручений и форма отчетности или контроля	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов	Примечание
Текущий рейтинг-контроль	Посещение занятий	3	6	
	Выполнение рефератов по темам	3	5	
	Работа на практических занятиях/участие в семинарах (дискуссиях) по темам	3	5	
	Опрос в начале занятия	4	9	
	Компонент своевременности	3	3	
Рубежный рейтинг-контроль	Тестирование	4	4	
Дополнительные баллы за НИР	Конференция	5	5	
<b>ИТОГО</b>		<b>25</b>	<b>37</b>	

#### 6.4.3. Содержание 2-го тематического

Вид контроля	Вид учебных поручений и форма отчетности или контроля	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов	Примечание
Текущий рейтинг-контроль	Посещение занятий	6	8	
	Выполнение рефератов по темам	6	8	
	Работа на практических занятиях/участие в семинарах	4	6	

	(дискуссиях) по темам			
	Опрос в начале занятия	4	6	
	Компонент своевременности	5	5	
Рубежный рейтинг-контроль	Тестирование	5	5	
Дополнительные баллы за НИР	Конференция	5	5	
<b>ИТОГО</b>		<b>35</b>	<b>43</b>	

**Таблица 6.4.5.** Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала года	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Всего за год
Посещение занятий	6	8	14
Выполнение рефератов по темам и решение задач с учетом компонента своевременности	8	13	21
Работа на практических занятиях/участие в семинарах (дискуссиях) по темам	5	6	11
Опрос в начале занятия	9	6	15
Дополнительное задание	5	5	10
<b>Тестирование</b>	4	5	9
<b>Итого максимум за период:</b>	<b>37</b>	<b>43</b>	<b>80</b>
<b>Сдача зачета (максимум)</b>			20
<b>Нарастающим итогом</b>	<b>37</b>	<b>43</b>	<b>100</b>

**Таблица 6.4.6.** Пересчет баллов в оценки за контрольные точки (пример)

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
$\geq 90$ % от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70 % до 89 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60 % до 69 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
$< 60$ % от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

**Таблица 6.4.7.** Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Традиционная оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5, отлично, зачтено	90 – 100	A (отлично)
4, хорошо, зачтено	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70-74	D
3, удовлетворительно, зачтено	65 – 69	(удовлетворительно)
	60 – 64	E (посредственно)

2, неудовлетворительно, не зачтено	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)
--	----------------	----------------------------

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля):**

**7.1 Основная литература**

1. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / коллектив авторов, под ред.Т.М. Ковалевой. – М.: КНОРУС, 2016. – 168 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru/book/918551>
2. Банковские операции: учебное пособие / коллектив авторов, под ред. О.И. Лаврушина. – М.: КНОРУС, 2016. – 380 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru/book/918498>

**7.2 Дополнительная литература**

1. Банковские операции: учебное пособие / коллектив авторов, под ред. О.И. Лаврушина. – М.: КНОРУС, 2015. – 384 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru/book/916995>
2. Банковский менеджмент: учебник / под ред. Е.Ф. Жукова. – М.: Юнити-Дана 2012. - 319 с. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/116262>
3. Белотелова, Н.П. Деньги. Кредит. Банки: учебник / Н.П. Белотелова, Ж.С. Белотелова. – М.: Дашков и К, 2014. - 400 с. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/169776>

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля):**

- Windows XP SP3 , Microsoft Windows 2000 Server, Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, Adobe Reader, Google Chrome, Microsoft Office Professional Plus 2013  
- справочно-правовая система «КонсультантПлюс», ЭБС Книга фонд, Электронная отчетность РОССТАТ, <http://www.cbr.ru/> , <http://www.financy.ru/>, <http://www.minfin.ru/>, <http://consultant.ru>, <http://garant.ru>

- Программные продукты:  
1С предприятие, Альт-Финансы  
«Альт Инвест»  
Перечень льготных профессий»  
«PsvRSV»  
«Документы ПУ 6»  
«Spru\_orb»  
Pens-Invest»  
«CheckPER»

**9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

Таблица 9.1 – Материально-техническая база для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Наименование
---	--	--------------

п/п	(лабораторий) с указанием необходимого оборудования, приборов, наглядных пособий	кафедры, за которой закреплена аудитория
1	Кабинет междисциплинарных курсов. - компьютер для оснащения рабочего места преподавателя; - технические устройства для аудиовизуального отображения информации.	Экономики, управления и финансов

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).**

### **10.1 Методические указания по организации самостоятельной работы студентов и изучению дисциплины.**

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебной работы и предназначена для достижения следующих целей:

- закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков;
- подготовка к предстоящим занятиям, конференциям, круглым столам, тестированию и зачету;
- формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний.

Для повышения эффективности самостоятельной работы студентам рекомендуется следующий порядок ее организации:

- 1) изучаются теоретические вопросы по соответствующей теме с проработкой, как конспектов лекций, так и учебников;
- 2) особое внимание следует обратить на понимание основных понятий и определений, формул, что необходимо для правильного понимания и решения задач;
- 3) нужно самостоятельно разобрать и решить рассмотренные в лекции или в тексте примеры, выясняя в деталях практическое значение выученного теоретического материала;
- 4) еще раз внимательно прочитать все вопросы теории, попутно решая соответствующие упражнения, приведенные в учебниках и сборниках задач.

Усвоение учебного материала должно происходить постепенно в течение периода обучения. Перечень тем для самостоятельного изучения представлен в таблице 5 данной рабочей программы дисциплины.

Обучающийся при отсутствии на занятиях выполняет также реферат по определенной теме и/или решает задачи, представленные в методических указаниях по проведению практических занятий так же по определенной теме.

Перечень тем рефератов.

1. Организация безналичных расчетов с юридическими лицами.
2. Организация безналичных расчетов с физическими лицами.
3. Организация и порядок осуществления безналичных расчетов банка со своими филиалами.
4. Организация и порядок осуществления межбанковских расчетов.
5. Организация безналичных расчетов с использованием платежных карт.
6. Организация и порядок осуществления международных расчетов.
7. Организация и порядок осуществления расчетов по корреспондентским счетам, открываемых в РКЦ Банка России .
8. Организация и порядок осуществления международных расчетов с использованием различных форм.
9. Организация безналичных расчетов с представителями малого бизнеса в сфере торговли.
10. Организация безналичных расчетов с представителями малого предпринимательства

*Тему реферата лучше предварительно согласовать с преподавателем.*

Реферат оформляется по единым требованиям, изложенным в «Требования по оформлению письменных работ (экзаменационных работ, зачётных работ, рефератов, курсовых работ, отчётов по практике (все виды практик), выпускных квалификационных работ, научно-исследовательских работ и др.) для обучающихся по программам среднего, высшего и дополнительного профессионального образования. / под общ. ред. канд. экон. наук, доцента Е.В. Долматовой. – Мурманск: МАЭУ, 2015. – 45 с.»

#### **10.2 Методические указания по проведению практических занятий (лабораторных работ)**

*Примерный перечень задач, решаемых на практических занятиях*  
Правовое обеспечение расчетных операций.

Целью данного практикума является закрепление основных правовых норм, приобретение навыков составления договора банковского счета.

Задание № 1.

Ответьте на следующие вопросы:

1. Какие нормативно-правовые акты регламентируют порядок заключения договора банковского счета?
2. В какой форме должен заключаться договор банковского счета?
3. Что является предметом договора?
4. Какие стороны участвуют в подписании договора?
5. Что следует понимать под дополнительными условиями договора?
6. Какие документы следует предоставить клиенту?
7. Какие виды счетов могут быть открыты банком?
8. В каком случае договор банковского счета может быть расторгнут?

9. Кто может быть инициатором расторжения договора и почему?

10. Каково назначение счета?

Задание № 2.

В договоре банковского счета следует указать следующие положения:

1. Наименование сторон;
2. Предмет договора;
3. Срок действия договора;
4. Права и обязанности сторон;
5. Порядок открытия и ведения счетов;
6. Условия начисления и порядок расчета процентов за пользование денежными средствами;
7. Тарифы на услуги банка;
8. Ответственность сторон;
9. Основания и порядок расторжения договора;
10. Разрешение споров из договора;
11. Форс-мажор;
12. Прочие условия;
13. Список приложений;
14. Адреса и реквизиты сторон.
15. Подписи сторон.

Практическая работа

Заполнение карточки для открытия расчетного счета.

Цель: оформить карточку с образцами подписи и оттиска печати.

Задание № 1

Ответьте на следующие вопросы:

1. на каком бланке оформляется карточка?
2. каким способом разрешается заполнять карточку?
3. допускается ли факсимильная подпись?
4. кто заверяет копии?
5. разрешается ли использовать вместо копий дополнительные экземпляры карточек?
6. кто имеет право первой, второй подписи? В случае ведения бухгалтерского учета третьими лицами?
7. чему должен соответствовать образец оттиска печати юридического лица?
8. какие требования предъявляются для внесения исправлений, изменений в карточке?
9. до какого момента действует карточка?
10. в каком случае представляю новую карточку?
11. в праве ли банк принимать новую карточку без документов?

Задание № 2

Составить карточки с образцами подписей и оттиска печати для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося частной практикой.

Практическая работа

Тема: оформление платежных поручений и выписок с расчетного счета.

Целью данного практикума является закрепление основных понятий темы, приобретение навыков составления платежных документов и выписки из расчетного счета.

Задачами практикума являются:

1. Приобретение навыков в составлении платежных поручений;
2. Составление на их основе выписки с расчетного счета;
3. Определение исходящего остатка.

Задание.

1. Заполнить платежное поручение № 66 на оплату 01.03.хх г. счета № 127 от 14.04.ххг. за комплектующие изделия согласно договору № 255 от 01.02.ххг. в сумме 120 000 руб., в т. ч. НДС 18% 18305 руб. Плательщик ЗАО «Надежда», ИНН 7795302514, расчетный счет 40702810200000000001 в КБ «Державный», г. Санкт-Петербург, корреспондентский счет 30101808000000000720, БИК 046505720. Получатель – ОАО «Зенит» ИНН 7400564636, расчетный счет 40702810600000000020 в банке КБ «Национальный кредит» г. Санкт-Петербург, корреспондентский счет 30101810200000000930, БИК 040326930.
2. Заполнить платежное поручение ЗАО «Надежда» № 67 на предварительную оплату материалов ЗАО «Центрснаб» согласно счету № 19 от 05.03.хх г., договор № 125 от 10.03.ххг. в сумме 240 000 руб., в т.ч. НДС 18%. -36610 руб. корреспондентский счет 301028109000000000741.
3. Заполнить платежное поручение ЗАО «Надежда» № 68 на оплату оказанных услуг ЗАО «Техника» по ремонту производственного оборудования согласно счету № 304 от 05.03.ххг., договору № 38/р от 04.02.ххг. в сумме 60 000 руб., в т.ч. НДС 18% - 9152 руб., корреспондентский счет 301028109000000000741, корреспондентский счет 301028109000000000741.
4. Заполнить платежное поручение ЗАО «Надежда» № 69 на перечисление 300 000 руб. Российскому торговому банку для покупки ГКО согласно поручению №80 от 11.03.ххг. операция по приобретению ценных бумаг НДС не облагаются. Корреспондентский счет 301028109000000000741
5. Заполнить платежное поручение ЗАО «Надежда» № 70 на перечисление штрафных санкций по налогу на доходы физических лиц согласно акту ИФНС №5 от 14.03.ххг. на сумму 700 руб. Корреспондентский счет 301028109000000000741.
6. Заполнить платежное поручение ЗАО «Компакт» № 148 от 10.03.ххг. на оплату продукции ЗАО «Надежда» согласно счету № 20 от 10.03.хх г., договору № 20 от 04.01.хх г. в сумме 1 920 000 руб., в т.ч. НДС 18% - 292881 руб. Корреспондентский счет 30223810600000000001
7. Заполнить платежное поручение ОАО «КРАС» № 1182 от 08.03.хх г. на перечисление аванса ЗАО «Надежда» согласно договору на поставку продукции № 30 от 01.03 хх г. в сумме 480 000 руб., в т.ч. НДС 18% - 73220 руб. Корреспондентский счет 30233810600000000001.

Задание. На основании платежных поручений составить выписку из расчетного счета. Входящее сальдо на 01.03.хх г. 10 000 000 руб.

Задание. Определить исходящее сальдо.

#### Практическая работа

Тема: оформление платежных поручений для перечисления налоговых платежей и страховых взносов.

Целью данного практикума является закрепление основных понятий темы, приобретение навыков составления платежных документов и выписки из расчетного счета.

Задачами практикума являются:

1. Приобретение навыков в составлении платежных поручений для перечисления налоговых платежей и страховых взносов;
- Перед выполнением работы следует обратить внимание на изменения в 383-П. Приложение № 11 к Положению Банка России от 19 июня 2012 г. N 383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".

#### ЗАДАНИЕ № 1

Составьте платежное поручение для перечисления текущих платежей по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Исходные данные:

Платежное поручение № 274 от (дата текущая);  
Сумма 100-50  
Плательщик: ИНН 2222073826 КПП 222201001 ООО «Экспедиция»  
счет № 40702810600004483204  
Банк плательщика «СИБСОЦБАНК» ООО г. Барнаул БИК 040173745  
счет № 30101810800000000745  
Банк получателя ГРКЦ ГУ Банка России по Алтайскому кр. г. Барнаул  
БИК 040173001  
Получатель ИНН 2225023610 КПП 222501001 счет № 401018101000000100001  
УФК по Алтайскому краю (Государственное учреждение – Алтайское  
региональное отделение Фонда социального страхования РФ)  
КБК 39310202090071000160 ОКАТО 01401000000  
ЗАДАНИЕ № 2

Составьте платежное поручение для перечисления текущих платежей по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Исходные данные:

Платежное поручение № 274 от (дата текущая);  
Сумма 120-60  
Плательщик: ИНН 2222073826 КПП 222201001 ООО «Экспедиция»  
счет № 40702810600004483204  
Банк плательщика «СИБСОЦБАНК» ООО г. Барнаул БИК 040173745  
счет № 30101810800000000745  
Банк получателя РКЦ Бийск. г. Бийск  
БИК 040147000  
Получатель ИНН 2225023610 КПП 222501001 счет № 401018101000000100001  
Филиал № 6 Государственного учреждения- Алтайского регионального отделения  
Фонда социального страхования РФ  
КБК 39310202050071000160 ОКАТО 01405000000  
ЗАДАНИЕ № 3

Составьте платежное поручение для перечисления текущих платежей по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в РФ, зачисляемые в бюджет ФФОМС.

Исходные данные:

Платежное поручение № 75 от (дата текущая);  
Сумма 1203-00  
Плательщик: Индивидуальный предприниматель Жукова Людмила Павловна  
счет № 40802810260280108575  
Банк плательщика Северо-Кавказский банк ОАО «Сбербанк России» г. Ставрополь  
БИК 040702660  
счет № 30101810600000000660  
Банк получателя ГРКЦ ГУ Банка России по Ставропольскому краю г. Ставрополь  
БИК 040702001  
Получатель ИНН 2600000038 КПП 263401001 счет № 401018103000000010005  
УФК по Ставропольскому краю (государственное учреждение-Отделение  
ПФР по Ставропольскому краю)

КБК 39210202101081011160 ОКАТО 07412000000

ЗАДАНИЕ № 4

Составьте платежное поручение для перечисления текущих платежей по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Исходные данные:

Платежное поручение № 275 от (дата текущая);

Сумма 200-30

Платательщик: ИНН 2222073826 КПП 222201001 ООО «Экспедиция»

счет № 40702810600004483204

Банк плательщика «СИБСОЦБАНК» ООО г. Барнаул БИК 040173745

счет № 30101810800000000745

Банк получателя ГРКЦ ГУ Банка России по Алтайскому кр. г. Барнаул

БИК 0401730001

Получатель ИНН 2225023610 КПП 222501001 счет № 401018101000000100002

Филиал № 1 Государственного учреждения - Алтайского регионального отделения

Фонда социального страхования РФ

КБК 39310202050071000160 ОКАТО 01230000000

ЗАДАНИЕ № 5

Составьте платежное поручение для перечисления НДС за квартал.

Исходные данные:

Платежное поручение № 65 от (дата текущая);

Сумма 5687-00

Платательщик: ИНН 7743018754 КПП 774301001 ЗАО «Фрегат»

счет № 407028108002820001552

Банк плательщика КБ «Удачный» г. Москва БИК 044525111

счет № 30101810100000000111

Банк получателя Отд. 1 Московского ГТУ Банка России, г. Москва

БИК 044583001

Получатель ИНН 7743777777 КПП 774301001 БИК 044583001

счет № 40101810800000010041

УФК МФ РФ по г. Москве ИФНС № 43 по САО г. Москвы

КБК 18210301000011000110 ОКАТО 45277565000

ЗАДАНИЕ № 6

Составьте платежное поручение для перечисления авансового платежа по налогу на прибыль.

Исходные данные:

Платежное поручение № 329 от (дата текущая);

Сумма 567000-00

Платательщик: ИНН 7743018754 КПП 774301001 ЗАО «Фрегат»

счет № 407028108002820001552

Банк плательщика КБ «Удачный» г. Москва БИК 044525111

счет № 30101810100000000111

Банк получателя Отд. 1 Московского ГТУ Банка России, г. Москва

БИК 044583001

Получатель ИНН 7743777777 КПП 774301001 БИК 044583001

счет № 40101810800000010041

УФК МФ РФ по г. Москве ИФНС № 43 по САО г. Москвы

КБК 18210101011011000110 ОКАТО 45277565000