

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна  
Должность: Проректор по УР и НО  
Дата подписания: 10.03.2023 11:21:39  
Уникальный программный ключ:  
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

(ДГТУ)

Колледж экономики, управления и права

  
Директор КЭУП  
В.И. Мигаль  
«24» октября 2022 г.

**Методические указания  
по организации практических занятий  
ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках**

**Специальность**  
*38.02.07 Банковское дело*

Ростов-на-Дону  
2022

Методические указания по ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках разработаны с учетом ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, предназначены для студентов и преподавателей колледжа.

Методические указания определяют этапы выполнения работы на практическом занятии, содержат рекомендации по выполнению заданий и образцы заданий, а также список рекомендуемой литературы.

Составитель (автор):

преподаватель колледжа ЭУП \_\_\_\_\_ И.Г.Цыбрий  
личная подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании учебно-методического совета колледжа

Протокол № 2 от 24 октября 2022 г.

Председатель учебно-методического совета колледжа:

 \_\_\_\_\_ С.В. Шинакова

Рекомендованы к практическому применению в образовательном процессе.



## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	3
Практическое занятие № 1 «Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы и раздела, к которым он относится» .....	10
Практическое занятие №2 «Работа с планом счетов: определение номера балансового счета и его порядка .....	11
Практическое занятие № 3 «Работа с планом счетов: определение характера балансовых и внебалансовых счетов».....	12
Практическое занятие № 4 «Присвоение номеров лицевым счетам» ..	15
Практическое занятие № 5 «Регистрация открытых лицевых счетов. Оформление выписок из лицевых счетов» .....	15
Практическое занятие № 6 «Составление документов аналитического учета» .....	17
Практическое занятие № 7 «Составление графика документооборота в банке» .....	18
Практическое занятие № 8 «Описание порядка исправления ошибочных записей в бухгалтерских документах» .....	18
Практическое занятие № 9 Организация внутрибанковского контроля	20
Практическое занятие № 10 Описание порядка исправления ошибочных записей в бухгалтерских документах» .....	21
Практическое занятие № 11 Формирование бухгалтерского баланса ..	22
Практическое занятие № 12 Формирование бухгалтерской отчетности	23
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ	25

## ВВЕДЕНИЕ

Данные методические указания составлены для проведения практических занятий в процессе изучения дисциплины «Организация бухгалтерского учета в банке» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело.

Целью изучения дисциплины «Организация бухгалтерского учета в банке» является овладение системой понятий, закономерностей, взаимосвязей и бухгалтерских и налоговых основ организации.

Изучение дисциплины «Организация бухгалтерского учета в банке» направлено на формирование общих и профессиональные компетенций (ОК и ПК), включающих в себя способность:

<b>Код</b>	<b>Компетенции</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно - импортным операциям

ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**иметь практический опыт:**

- вести учет имущества и обязательств банка, выполнять и оформлять расчетные операции;

- расчета основных технико-экономических показателей деятельности организации;

**уметь:**

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;

- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;

- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;

- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;

- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;

- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;

- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.

- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;

- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;

- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;

- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
- формировать и вести кредитные дела;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам.
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета

– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.

**знать:**

– содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;  
– порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

– правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;

– порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;

– порядок планирования операций с наличностью;

– порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;

– типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов

– нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;

– формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;

– виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;

– порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;

– порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;

– порядок расчета размеров открытых валютных позиций;



- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.
- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.

– содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.

– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.

– особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета.

– современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

### **Объем дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
В том числе:	
–Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	60
–Теоретические занятия	32
–Практические занятия	28
–Самостоятельная работа	4
–Консультации	2
–Промежуточная аттестация в форме экзамена (вт.ч. консультация 2 часа)	2

## Перечень практических занятий

№ п/п	Наименование работы	Количество во часов
1	Практическое занятие № 1 «Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы и раздела, к которым он относится».	2
2	Практическое занятие № 2 «Работа с планом счетов: определение номера балансового счета и его порядка»	2
3	Практическое занятие № 3 «Работа с планом счетов: определение характера балансовых и внебалансовых счетов».	2
4	Практическое занятие № 4 «Присвоение номеров лицевым счетам».	2
5	Практическое занятие № 5 «Регистрация открытых лицевых счетов. Оформление выписок из лицевых счетов»	2
6	Практическое занятие № 6 «Составление документов аналитического учета»	2
7	Практическое занятие № 7 «Составление графика документооборота в банке»	2
8	Практическое занятие № 8 «Описание порядка исправления ошибочных записей в бухгалтерских документах»	2
9	Практическое занятие № 9 «Организация внутрибанковского контроля»	2
10	Практическое занятие № 10 «Описание порядка исправления ошибочных записей в бухгалтерских документах»	2
11	Практическое занятие № 11 «Формирование бухгалтерского баланса»	4
12	Практическое занятие № 12 «Формирование бухгалтерской отчетности»	4
	<b>Итого</b>	<b>28</b>

## Методические указания

### Тема 2. План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации

#### Практическое занятие № 1. «Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы и раздела, к которым он относится».

**Цель занятия:** овладеть методикой работы с планом счетов кредитных организаций. Особенности плана счетов кредитной организации.

Обеспечение:

- методические указания;
- калькуляторы;
- выписка из плана счетов кредитной организации.

#### Задание №1.

Опишите содержание плана счетов бухгалтерского учета в коммерческих банках. Охарактеризуйте основные разделы плана счетов коммерческого банка. Охарактеризуйте понятия: активные, пассивные счета. Охарактеризуйте построение номенклатуры счетов баланса банка.

#### Задание №2.

Назовите и опишите порядок действий операций, которые отражены следующими проводками:

- Дебет 30102 Кредит 40817;
- Дебет 30110 Кредит 40817;
- Дебет 30110 Кредит 40817;
- Дебет 20202 Кредит 40817;
- Дебет 42301 Кредит 40817;
- Дебет 40702 Кредит 40817.

#### Задание № 3

Учетная политика.

Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением банка и возглавляется главным бухгалтером банка. В зависимости от величины

и специализации банка, а также объема выполняемых операций могут быть выбраны различные варианты организации и структуры банка.

На основании данных построить схему учетной политики банка.

Вся информация вводится в сектор ввода и обработки информации и передается в отдел кадров.

– Штат учетно-операционного подразделения составляют следующие специалисты:

- Главный бухгалтер;
- Ответственные исполнители;
- Контроллер операционной группы;
- Операционисты;
- Операторы.

Главный бухгалтер организует учетно-операционную работу в банке, осуществляет контрольные функции по следующим направлениям:

- правильность отражения всех операций на счетах бухгалтерского учета;
- контроль исправления в счетах;
- контроль за начислением процентов по счетам;
- предоставление руководству банка оперативной информации.

## **Практическое занятие №2 «Работа с планом счетов: определение номера балансового счета и его порядка»**

**Цель занятия:** овладеть методикой работы с планом счетов кредитных организаций. Особенности плана счетов кредитной организации.

Обеспечение:

- методические указания;
- калькуляторы;
- выписка из плана счетов кредитной организации:

Наименование банка ОАО «Банк Санкт-Петербург» БИК банка 044040654

**ВЫПИСКА ИЗ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА за 30.11.2007**

Наименование клиента: ОАО «Аккорд»

Номер счета клиента: 40705810605000004560

Дата выдачи: 30.11.2007

Дата последней операции: 29.11.2007

Входящий остаток: (К) 25 000.00

Дата	№ доку-мента	Корреспондирующий счет	Вид опера-ции	Отделение банка	Сумма	
					Дебет (Д)	Кредит (К)
1	2	3	4	5	6	7
29.11.07	352	40702810600000035512	1	44080255	20 000.00	
29.11.07	126	30303810315000000446		45235926		35 000.00
29.11.07	353	40703810520000004620		44075395	30 000.00	
Исходящий остаток: (К) 10 000.00						

Задание.

В бухгалтерию кредитной организации поступило распоряжение, подписанное руководителем на открытие банковских клиентских счетов в рублях и долларах США клиенту банка ООО «Свет», опишите порядок присвоения счетов и их регистрация в банке.

**Практическое занятие № 3 «Работа с планом счетов: определение характера балансовых и внебалансовых счетов».**

**Цель занятия:** овладеть методикой работы с планом счетов кредитных организаций. Особенности плана счетов кредитной организации.

Обеспечение:

- методические указания;
- калькуляторы;

- выписка из плана счетов кредитной организации.

#### Задание 1.

На основании выписки коммерческого банка со счета «Операционная касса кредитной организации» определите сущность отраженных операций и остаток, который должен быть отражен в ведомости на конец дня.

Выписка со счета 202028106000000000021.

Входящий остаток 100 000 рублей.

№	Корреспондирующий счет	Обороты	
		Дебет	Кредит
1	423018107000000000043		10 000
2	202028406000000000059	50 000	
3	407028102000000000037		250 000

#### Задание 2

Рассмотрите строение Плана счетов кредитных организаций и ответьте на вопросы.

1. Из каких частей состоит План счетов банка?
2. Какого назначения главы А, Б, В, Г, Д?
3. Сколько разделов включает часть А, Б, В, Г, Д?
4. По какому принципу сгруппированы счета в главы?

#### Задание 3

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 4

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.



### **Тема 3. Аналитический и синтетический учет**

#### **Практическое занятие № 4 «Присвоение номеров лицевым счетам».**

**Цель занятия:** овладеть методикой работы с планом счетов кредитных организаций. Особенности плана счетов кредитной организации.

Обеспечение:

- методические указания;
- калькуляторы;
- выписка из плана счетов кредитной организации.

##### **Задание 1**

Рассмотрите номенклатуру счетов баланса банка и ответьте на вопросы.

1. Какие счета называют счетами I порядка?
2. Какие счета называют счетами II порядка?
3. По какому принципу образуются счета II порядка?
4. К какому счету I порядка открыты счета II порядка 60301, 60302, 60303, 42105, 42106, 42104, 91207, 91202, 91206, как они называются?

##### **Задание 2**

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

Ответьте на вопросы.

1. Что учитывается по дебету и кредиту активных счетов?
2. Что учитывается по дебету и кредиту пассивных счетов?

#### **Практическое занятие № 5 «Регистрация открытых лицевых счетов.**

##### **Оформление выписок из лицевых счетов»**

**Цель занятия:** овладеть методикой работы со счетами. Освоить порядок и составления и выдачи выписок по лицевым счетам.

Обеспечение:

- методические указания;

- калькуляторы;
- журнал примеров счетов.

### Задание 1

Оформите выписку с лицевого счета по приведенным операциям  
Выписка со счета 40702810600000000021 «Расчетный счет» ООО  
«Игра» Входящий остаток 100 000 руб.

Образец выписки:

№	Корреспондирующий счет	Обороты	
		Дебет	Кредит
Остаток на конец дня			

В коммерческом банке «Авангард» совершены операции по счету клиента ООО «Игра».

- 0) Зачислена выручка, сданная в кассу банка, по объявлению на взнос наличными; в сумме 300 000 руб.
- 1) Перечислено в пользу иногороднего поставщика по платежному поручению сумма 100 000 руб.

### Задание 2.

.Составьте бухгалтерские проводки по следующим операциям:  
Внесение членами долей в уставный капитал неакционерного банка

- А. При внесении наличных средств;
- В. При оплате в безналичном порядке;
- С. При внесении материальных ценностей.

### Задание 3.

Составьте бухгалтерские проводки по следующим операциям:

- А. Со счетов открытых в других банках;
- В. Через кассу банка;
- С. Со счетов открытых в данном банке.

#### Задание 4.

Составьте бухгалтерские проводки по следующим операциям:

Учет к кредитной организацией денежной наличности, принятой от Инкассаторов

- А. До пересчета денежной наличности;
- В. После пересчета денежной наличности;
- С. На сумму пересчитанной наличности зачисленной на расчетный счет клиента;
- D. На сумму присчитанной наличности, перечисленной клиентам, не имеющим счетов в кредитной организации;
- Е. Отражение доходов на сумму комиссии, полученной по операциям инкассации.

#### **Практическое занятие № 6 «Составление документов аналитического учета»**

**Цель занятия:** овладеть методикой работы со счетами. Освоить порядок и составления и выдачи выписок по лицевым счетам .

Обеспечение:

- методические указания
- калькуляторы
- журнал примеров счетов.

Письменно ответить на следующие вопросы :

1. В чем особенность организации аналитического и синтетического учета в банке?
2. Перечислите и кратко охарактеризуйте основные регистры аналитического учета в кредитной организации.

#### Задание 1

В конце рабочего дня на счете 60308 «Расчеты с работником по подотчетным суммам» образовалось сальдо по кредиту счета. Объясните, почему кредитовое сальдо невозможно в конце дня по этому счету. Какие

действия необходимо провести бухгалтерии в возникшей ситуации. Обоснуйте свое мнение.

### **Практическое занятие № 7 «Составление графика документооборота в банке»**

**Цель занятия:** овладеть методикой работы со счетами. Освоить порядок и составления и выдачи выписок по лицевым счетам.

Обеспечение:

- методические указания
- калькуляторы
- журнал примеров документооборота.

#### **Задание 1**

ООО АКБ «Звезда» в течение дня поступили следующие виды документов: кредитный договор ООО «Искра» ( к нему приложены договоры страхования и залога); объявление на взнос наличными от ПАО «Рассвет»; приходный кассовый ордер на погашение кредита от Сергеева Анатолия Ивановича. Составьте схему документооборота.

#### **Задание 2**

При проведении внепланового ремонта, связанного с нарушением работы канализации и подтопления в операционном отделе, папки с документами были вынесены в коридор и размещены в деревянных шкафах без замков. Среди папок с расчетными документами текущего года были обнаружены папки с отчетностью прошлого года. Назовите нарушения хранения документов и пути их преодоления.

### **Практическое занятие № 8 «Составление ежедневного баланса»**

**Цель занятия:** овладеть составлением ежедневного бухгалтерского баланса.

Обеспечение:

- методические указания;

- калькуляторы.

Банки осуществляют бухгалтерский учет в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета кредитных организаций. Обязательной формой синтетического учета является баланс.

Баланс отражает состояние привлеченных и собственных средств банка, а также их размещение в активах. В баланс включается информация, распределяемая по графикам, номерам счетов первого и второго порядка, наименование разделов и счетов баланса, признаке счетов - активный или пассивный. Итог по счетам - ежедневный баланс по операциям, совершаемым непосредственно кредитной организацией - составляется за истекший день до 12 часов местного времени на следующий рабочий день .

Баланс кредитной организации составляется с учетом особенностей:

- по каждому счету второго порядка суммы в колонках по счетам отражаются в рублях, и по счетам в иностранной валюте , выражаются в рублевом эквиваленте;
- каждому счету первого порядка суммы показываются по группе этих счетов. по разделам и по всем счетам выводятся итоги;
- ряду активных(пассивных счетов) в балансе показываются суммы по контрагентам и выводится итог за минусом сумм по контрагентам.

Форма оборотной ведомости по счетам кредитной организации

Номер счета		Номер лицевого счета	Наименование счетов и разделов баланса	Дата Предыдущей операции	Остатки	
Первого порядка	Второго порядка				В рублях, в иностранной валюте в рублевом эквиваленте	В иностранной валюте – в сумме соответствующей валюты, металлические счета в натуральных показателях
1	2	3	4	5	6	7

## Тема 4 Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль

### Практическое занятие № 9. «Организация внутрибанковского контроля».

**Цель занятия:** закрепить на практике приемы и методы внутрибанковского контроля.

Обеспечение:

- методические указания
- калькуляторы
- журнал примеров документооборота.

Внутренний контроль в системе бухгалтерского учета организуется и осуществляется так, что бы обеспечить :

- надлежащий уровень надежности проводимых бухгалтерских операций;
- сохранность средств и ценностей;
- соблюдение клиентами положений по оформлению документов;
- возможность доступа к активам и осуществление операций по общему или специальному разрешению руководителя..

К методам контроля в бухгалтерском учете относятся:

- составление сведений из различных источников и встречная проверка;
- инвентаризация;
- внутренняя ревизия;
- периодический анализ состояния активов;
- арифметическая проверка правильности расчетов;
- выверка данных синтетического и аналитического учета;
- проверка соблюдения графика документооборота..

Ответить на вопросы:

1. Перечислите виды банковских документов и основные требования к их оформлению.

2. Перечислите условия, при которых первичные документы запрещено принимать к исполнению.

3. Назовите требования и опишите порядок исправления ошибочных записей в бухгалтерских документах.

Проанализируйте ситуацию в банке ООО «Барс» :

Клиент банка ООО «Барс» обратился с письменной жалобой на действия операционно-кассового работника, отказавшегося принять у него расчетные документы в конце рабочего дня, также в указанном письме содержались предложения по изменению графика работы операционного отдела и кассы по обслуживанию юридических лиц. Начальник операционного отдела отказалась принимать письмо, объяснив, что необходимо написать письма отдельно: с жалобой и с предложениями. Оцените правильность действия начальника.

### **Практическое занятие № 10 «Описание порядка исправления ошибочных записей в бухгалтерских документах»**

**Цель занятия:** овладеть методикой работы со счетами. Освоить порядок и составления и выдачи выписок по лицевым счетам.

Обеспечение:

- методические указания;
- калькуляторы.

#### **Задание 1**

В процессе проверки годового отчета была выявлена ошибка. В текущем году на счете доходов не учтена сумма 20 000 руб., поступивших от списания кредиторской задолженности. Опишите действия, которые должен выполнить бухгалтер для исправления выявленной ошибки. Обоснуйте свой ответ.

#### **Задание 2**

В сентябре текущего года, банк внедрил новый продукт: приступил к выполнению переводов физических лиц без открытия счета. Переводы принимались к исполнению на основании заявления, предъявляемого клиентом.

В процессе проверки выяснилось, что бланк заявления был разработан банком самостоятельно и не утвержден соответствующим образом.

Задания:

1. Укажите, какие действия следует выполнить для утверждения бланка заявления.
2. Разработайте образец бланка и выделите обязательные реквизиты.

### Практическое занятие № 11. «Формирование бухгалтерского баланса»

20

**Цель занятия:** овладеть методикой составления бухгалтерского баланса (публикуемая форма).

Обеспечение:

- методические указания;
- калькуляторы.

Дано:

Отдельные статьи ежедневного баланса

Показатели	Сальдо, тыс. руб.
1 Активы банка	
1.1. Касса и другие денежные средства(счёт 202)	3800
1.2. Корреспондентский счет в Банке России	19100
1.3. Корреспондентские счета в банках –корреспондентах (счёт30102)	500
1.4. Корреспондентские счета в банках корреспондентах-нерезидентах (счет30110)	1000
1.5. Средства банка , внесенные для расчета чеками (счет 30206)	52
1.6 Депозиты и иные размещенные средства в кредитных организациях на срок:	
– до востребования (счет32201)	2300
– на один день (счет32202)	3400
– от 31-90 дней (счет 32204)	
1.7. Векселя банков:	



– до востребования (счет 51401)	1500
– от 31-до 90 дней (счет 51403)	5200
1.8. Вложения в облигации Банка России , не обремененные обязательствами для перепродажи ( код 8972)	4200
1.9. Кредиты, предоставленные юридическим и физическим лицам на срок до 30 дней	10000
1.10 Резервы на возможные потери по ссудам	2000
1.11. Задолженность банку со сроком погашения в течении 30 дней	30000
2 Обязательства банка	
2.1 Корреспондентские счета банков-корреспондентов	5000
2.2 Корреспондентские счета в СКВ, входящие в группу развитых стран банков – нерезидентов (счет 30112)	2700
2.3. Счета участников РЦОРЦБ (счет 30401)	450
2.4. Средства клиентов по брокерским операциям с ценными бумагами	228,7
2.5. Кредиты, полученные от Банка России	1200
2.6. Кредиты, полученные от банков-нерезидентов на 1 день	8000
2.7. Кредиты, полученные от кредитных организаций на 1 день (счет 31302)	2000
2.8. Депозиты и иные привлеченные средства банков на срок:	
– до востребования ( счет 31501)	3400
– на один день (счет 31502)	2200
– для использования пластиковых карт	9100
2.9. Просроченная задолженность по кредитам	5700

На основании данных сформировать бухгалтерский баланс (публикуемая форма).

### **Практическое занятие № 12. «Формирование бухгалтерской отчетности»**

**Цель занятия:** овладеть методикой составления бухгалтерской отчетности.

**Обеспечение:**

- методические указания;
- калькуляторы.

## Задание 1

На основании следующих данных определите номер счета и укажите в какой форме отчетности это отражается:

- Резервные фонд;
- Дивиденды (распределение части прибыли между участниками);
- Природные драгоценные камни;
- Корреспондентские счета;
- Средства бюджетов субъектов РФ;
- Счета негосударственных организаций;
- Депозиты Федерального казначейства;
- Кредиты, предоставленные;
- Выпущенные облигации.

## Задание 2

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»,

## Информационное обеспечение

### Основная литература

1. Основы банковского дела: учебник / Стародубцева Елена Борисовна. – 2-е изд.-Москва: Издательский Дом "ФОРУМ" 2020. - 288 с. – режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1055101>

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник / Боровкова Виктория Анатольевна, Балабанов Андрей Игоревич. - 5-е изд. - Москва: Юрайт, 2021. - 422 с. – режим доступа: <https://urait.ru/bcode/471166>

3. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник / Боровкова Виктория Анатольевна, Балабанов Андрей Игоревич. – 5-е изд. - Москва: Юрайт, 2021. - 189 с. – режим доступа: <https://urait.ru/bcode/471167>.

### Дополнительная литература

1. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Бурмистрова Людмила Михайловна - Москва: Издательство "ФОРУМ", - 3-е изд. - 2019. 318 с. – режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1099268>

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / Мартыненко Надежда Николаевна, Маркова Ольга Михайловна. – 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 368 с. – режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/452206>

### Электронные издания (электронные ресурсы)

[www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) (Банк России: официальный сайт)

<http://www.minfin.ru> (Министерство Финансов РФ)

<http://www.consultant.ru/> (поисковая система Консультант)