

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»  
Институт цифровой экономики, управления и сервиса  
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора института-  
директор колледжа  
  
Д.Н. Мозуль  
(Ф.И.О.)  
«31» августа 2022 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.04 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ**

Специальность  
38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника: специалист банковского дела

Согласовано:

Начальник отдела СНО УОД  
  
Г.М. Прудный  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«31» 08 2022 г.

Разработчик:

Преподаватель ГЭК НовГУ  
  
Д.С. Трусева С.Д.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«30» августа 2022 г.

Заместитель директора по УМ и ВР  
  
О.Е. Тимошенко  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«30» августа 2022 г.

**Рассмотрена:**

Предметной (цикловой) комиссией  
профессионального цикла

Протокол № 8  
от «31» августа 2022 г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии

  
(подпись) Э.В. Чупина  
(Ф.И.О.)

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности среднего  
профессионального образования  
38.02.07 «Банковское дело», приказ  
Министерства образования и науки РФ  
от «05» февраля 2018 г. № 67

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	4
	1.1 Область применения рабочей программы.....	4
	1.2 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
	1.3 Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины .....	4
	1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины.....	9
<b>2</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	9
	2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы.....	9
	2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	10
	2.3 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.....	11
<b>3</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	12
	3.1 Требования к материально-техническому обеспечению.....	12
	3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	12
<b>4</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	13
	4.1 Формы и методы контроля и оценки результатов обучения .....	13
	4.2 Рекомендации по использованию оценочных средств .....	14
<b>5</b>	<b>ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	24

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках

### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины относится к обязательной части образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело».

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

### 1.2 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Организация бухгалтерского учета в банках» входит в общепрофессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам, изучается во 2 семестре.

### 1.3 Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Цель освоения учебной дисциплины: формирование компетентности студентов в области организации бухгалтерского учета в банках.

Таблица 1 - Результаты освоения учебной дисциплины

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Уметь: - 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: - 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.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой	Уметь: - ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам;

	для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;</li> <li>- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</li> <li>- характеристику документов синтетического и аналитического учета;</li> <li>- краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации;</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</li> </ul>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> <li>- присваивать номера лицевым счетам;</li> <li>- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;</li> <li>- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</li> <li>- характеристику документов синтетического и аналитического учета;</li> <li>- краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации;</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</li> </ul>
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> <li>- присваивать номера лицевым счетам;</li> <li>- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.</li> </ul>

		<p>ского учета.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;</li> <li>- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</li> <li>- характеристику документов синтетического и аналитического учета;</li> <li>- краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации;</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</li> </ul>
ОК 05.	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> <li>- присваивать номера лицевым счетам;</li> <li>- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;</li> <li>- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</li> <li>- характеристику документов синтетического и аналитического учета;</li> <li>- краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации;</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</li> </ul>
ОК 10.	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> <li>- присваивать номера лицевым счетам;</li> <li>- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;</li> <li>- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</li> <li>- характеристику документов синтетического и аналитического учета;</li> <li>- краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации;</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</li> </ul>
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> <li>- присваивать номера лицевым счетам;</li> <li>- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;</li> <li>- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</li> <li>- характеристику документов синтетического и аналитического учета;</li> <li>- краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации;</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</li> </ul>
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> <li>- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- принципы построения, структуру и содержание</li> </ul>

		<p>разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</li> <li>- характеристику документов синтетического и аналитического учета;</li> <li>- краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации;</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</li> </ul>
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> <li>- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;</li> <li>- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</li> <li>- характеристику документов синтетического и аналитического учета;</li> <li>- краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации;</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</li> </ul>
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> <li>- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;</li> <li>- основные принципы организации документообо-</li> </ul>

		<p>рота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристику документов синтетического и аналитического учета;</li> <li>- краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации;</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</li> </ul>
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> <li>- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;</li> <li>- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</li> <li>- характеристику документов синтетического и аналитического учета;</li> <li>- краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации;</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</li> </ul>

#### 1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 53 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка - 45 часов,
- самостоятельная работа обучающегося - 8 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2 - Трудоемкость учебной дисциплины для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>53</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>45</b>
в том числе:	27
лекции	18
практические занятия	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>8</b>
<b>Итоговая аттестация:</b> экзамен, 2 семестр	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Таблица 3 – Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в банках</b>		<b>30</b>	
<b>Тема 1.1</b> Основы организации бухгалтерского учета в кредитных организациях	<b>Содержание учебного материала</b> Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях. Методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях.	6	ОК.01-05 ОК 10 ОК 11
	<b>Практическое занятие №1.</b> Основы организации бухгалтерского учета в кредитных организациях.	2	
<b>Тема 1.2</b> План счетов бухгалтерского учета кредитных организаций	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность типового плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре в кредитных организациях.	2	ОК.01-05 ОК 10, 11 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.2
	<b>Практическое занятие №2</b> Составление рабочего плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций.	4	
<b>Тема 1.3</b> Рабочий план счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях	<b>Содержание учебного материала</b> Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов организации.	2	ОК.01-05 ОК 10, 11 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.2
<b>Тема 1.4</b> Бухгалтерская документация в кредитных организациях	<b>Содержание учебного материала</b> Экономическое и юридическое значение бухгалтерских документов. Понятие первичной бухгалтерской документации для кредитных организаций. Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления. Реквизиты документов, их унификация и стандартизация в кредитных организациях.	2	ОК.01-05 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.2
<b>Тема 1.5</b> Бухгалтерская обработка документов в кредитных организациях	<b>Содержание учебного материала</b> Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов в кредитных организациях (формальной, по существу, арифметической) и исправления ошибок в них. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов в кредит-	2	ОК.01-05 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.2

	ных организациях. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров.		
<b>Тема 1.6</b> Документооборот в бухгалтерском учете кредитной организации	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК.01-05 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.2
	Понятие о документообороте в бухгалтерском учете и его основных этапах. Автоматизация документооборота. Хранение бухгалтерских документов, выдача документов на прокат, изъятие и порядок их уничтожения. Правила оформления документов при передаче их в текущий и постоянные архивы.		
	<b>Практическое занятие №3</b> Составление графика документооборота.	4	
	<b>Самостоятельная работа №1</b> Документооборот, виды банковских документов и организация контроля.	4	
<b>Раздел 2. Бухгалтерский учет операций, осуществляемых банком. Учетная политика и организация бухгалтерской службы в кредитных организациях</b>		<b>23</b>	
<b>Тема 2.1</b> Синтетический и аналитический учет кредитных организаций	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК.01-05 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.2
	Характеристика документов синтетического учета. Характеристика документов аналитического учета.		
	<b>Практическое занятие №4</b> Синтетический и аналитический учет кредитных организаций.	4	
<b>Тема 2.2</b> Учетная политика кредитной организации	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК.01-05 ОК 10, ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.2
	Понятие и порядок формирования учетной политики. Основные элементы учетной политики кредитной организации.		
	<b>Практическое занятие №5</b> Разработка учетной политики кредитной организации.	2	
<b>Тема 2.3</b> Организация бухгалтерской службы в кредитных организациях	<b>Содержание учебного материала</b>	7	ОК.01-05 ОК 10, ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.2
	Порядок организации бухгалтерской службы. Функции подразделений бухгалтерской службы кредитных организаций.		
	<b>Практическое занятие №6</b> Организация бухгалтерской службы в кредитных организациях.	2	
	<b>Самостоятельная работа №2</b> Организация бухгалтерской службы в кредитных организациях.	4	
<b>Всего:</b>		<b>53</b>	

### 2.3 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

В целях реализации компетентностного подхода при преподавании учебной дисциплины «Организация бухгалтерского учета в банках» используются современные образовательные технологии: информационные технологии (компьютерные презентации), тех-

нологии развивающего обучения, технологии проблемного обучения. В сочетании с самостоятельной работой обучающихся для формирования и развития общих компетенций применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (групповая консультация, разбор конкретных ситуаций, групповая дискуссия).

Для проведения текущего контроля знаний и умений используется оценка практических работ и тестовых заданий, выполненных обучающимися на занятиях в аудитории и выполненных самостоятельно во внеаудиторное время. Для проведения промежуточной аттестации используется устные, письменные или комбинированные способы оценки уровня достижения результатов освоения учебной дисциплины.

Основное содержание теоретической части излагается на лекционных занятиях, которые выполняют пять основных функций: информационную (сообщение новых знаний), развивающую (развитие познавательных процессов, памяти, мышления), воспитывающую (воспитание профессиональных и личностных качеств, формирование взглядов, убеждений, мировоззрения), стимулирующую (развитие познавательных и профессиональных интересов), координирующую (координация с другими видами занятий).

Важной частью учебной дисциплины являются практические занятия и самостоятельная работа, рекомендации по проведению которых представлены в соответствующих методических рекомендациях, являющихся составной частью учебно-методического комплекса. Также закрепить теоретический материал, выработать навыки самостоятельной аналитической и практической работы и сформировать более глубокую систему знаний помогает знакомство с основной и дополнительной литературой по данной дисциплине.

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Требования к материально-техническому обеспечению дисциплины**

Реализация учебной дисциплины требует наличия: учебного кабинета бухгалтерского учета.

*Оборудование учебного кабинета:*

*Технические средства обучения:* компьютеры, мультимедийная установка.

*Учебно-наглядные пособия:* учебно-методический комплекс по дисциплине.

*Специализированная мебель:* посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя.

#### **3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

*Основная литература*

1. Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510074> (дата обращения: 27.08.2022).

*Дополнительная литература*

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15309-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513306> (дата обращения: 27.08.2022).

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Профессиональ-

ное образование). — ISBN 978-5-534-15310-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513307> (дата обращения: 27.08.2022).

#### Программное обеспечение

Наименование программного продукта	Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи
Microsoft Windows 10 for Educational Use	Dreamspark (Imagine) № 370aef61-476a-4b9f-bd7c-84bb13374212	30.04.2015
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999. Node 1 year Educational Renewal License	Договор №148/ЕП(У)20-ВБ, 1С1С-200914-092322-497-674	11.09.2020
Подписка Microsoft Office 365	свободно распространяемое для вузов	-
Zoom	Договор №363/20/90/ЕП(у)20-ВБ	04.06.2020
Adobe Acrobat	свободно распространяемое	-
Zoom	свободно распространяемое	-

#### Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
<b>Профессиональные базы данных</b>		
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>	Договор № 71/ЕП (У) 19 от 25.12. 2019	01.01.2020-31.12.2020
	Договор № 4431/05/ЕП(У)21 от 17.03.2021	31.12.2021
	Договор № 56/ЕП(У)21 от 17.12.2021	31.12.2022
Справочно-правовая система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс студенту и преподавателю) <a href="http://www.consultant.ru/edu/">www.consultant.ru/edu/</a>	в открытом доступе	-

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Таблица 4 – Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых общих и профессиональных компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>уметь:</b> - ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;	ОК.01-05, ОК 10, ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.2	<b>Формы контроля:</b> групповой, фронтальный, индивидуальный <b>Методы контроля умений:</b> практическое задание самостоятельная работа <b>Методы контроля знаний:</b>
- присваивать номера лицевым счетам;	ОК.01-05, ОК 10, ОК 11	
- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетиче-	ОК.01-05, ОК 10, ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.2	

ского учета.		тестирование устный опрос <b>Методы оценки:</b> -традиционная система оценок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которой выставляется итоговая отметка; -накопительная система оценок в баллах, на основе которой выставляется итоговая оценка.
<b>знать:</b> - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях	ОК.01-05, ОК 10, ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.2	
- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;	ОК.01-05, ОК 10, ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.2	
- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;	ОК.01-05, ОК 10, ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.2	
- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;	ОК.01-05, ОК 10, ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.2	
- характеристику документов синтетического и аналитического учета;	ОК.01-05, ОК 10, ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.2	
- краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации;	ОК.01-05, ОК 10, ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.2	
- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.	ОК.01-05, ОК 10, ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.2	

#### 4.2 Рекомендации по использованию оценочных средств

##### а) контрольная работа

При выполнении контрольной работы необходимо обращать внимание на правильность профессиональной терминологии, логичность и фактическую точность в формулировании ответа (в случае заданий, на которые требуется дать развернутый ответ), на последовательность в изложении материала. Ответы необходимо давать с опорой на теоретические знания, полученные во время изучения дисциплины.

Критерии оценки	Кол-во вопросов	Кол-во вариантов заданий
<b>Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в банках</b>		
Обстоятельно и достаточно полное изложение материала	3	4
Обоснованность своих суждений, умение привести примеры		
Построение ответа последовательно		
<b>Раздел 2. Бухгалтерский учет операций, осуществляемых банком. Учетная политика и организация бухгалтерской службы в кредитных организациях.</b>		
Обстоятельно и достаточно полное изложение материала	3	2
Обоснованность своих суждений, умение привести примеры		
Построение ответа последовательно		

##### Пример контрольной работы

КР № 1. Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в банках

### Вариант 1

1. Раскройте задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.
2. Раскройте сущность типового плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций.
3. Рассмотрите подходы к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов организации.

#### б) тест

Каждый правильный ответ - 1 балл.

Критерии оценки	Кол-во вопросов	Кол-во вариантов заданий
<b>Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в банках</b>		
«Отлично» 8 баллов	8	4
«Хорошо» 7 баллов		
«Удовлетворительно» 5-6 баллов		
«Неудовлетворительно» менее 5 баллов		
<b>Раздел 2. Бухгалтерский учет операций, осуществляемых банком. Учетная политика и организация бухгалтерской службы в кредитных организациях.</b>		
«Отлично» 8 баллов	7	2
«Хорошо» 7 баллов		
«Удовлетворительно» 5-6 баллов		
«Неудовлетворительно» менее 5 баллов		

#### Пример теста

Тест № 1. Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в банках

1. **Какие из перечисленных счетов входят в состав главы А «Балансовые счета» плана счетов?**
  - а) «Обязательные резервы кредитных организаций по счетам в валюте РФ, перечисленные в банк России»;
  - б) «Расходы по доверительному управлению»;
  - в) «Расходы по операциям с ценными бумагами»;
  - г) «Выданные гарантии и поручительства».
2. **Какие из перечисленных счетов относятся к главе В «Внебалансовые счета» плана счетов.**
  - а) «Ценные бумаги в управлении»;
  - б) «Ценные бумаги на хранении по договорам хранения»;
  - в) «Вложения в акции банков, приобретенные для перепродажи».
3. **Какие принципы являются базовыми при построении плана счетов?**
  - а) отказ от валютного раздела баланса банка;
  - б) единая временная структура активных и пассивных операций;
  - в) разрешение банкам открывать дополнительные счета для более точного отражения совершаемых операций;
  - г) разрешение банкам нумеровать лицевые счета по своему усмотрению.
4. **Какая из перечисленных групп счетов относится только к счетам 2-го порядка?**

- а) 102, 103, 10201, 30102;
- б) 70203, 50101, 702;
- в) 20202, 40101, 70102, 70301.

**5. Содержание каких счетов детализируют и уточняют лицевые счета?**

- а) счетов 1-го и 2-го порядка клиентов банка;
- б) счетов 1-го и 2-го порядка самого банка;
- в) всех балансовых и внебалансовых счетов 1-го и 2-го порядка, отраженных в банковских балансах.

**6. Какие из перечисленных счетов входят в состав главы А плана счетов «Балансовые счета»?**

- а) «Ценные бумаги для продажи на комиссионных началах»;
- б) «Ценные бумаги клиентов по брокерским договорам»;
- в) «Средства клиентов по брокерским операциям с ценными бумагами и другими финансовыми активами».

**7. Какие из перечисленных счетов входят в состав главы В плана счетов «Внебалансовые счета»?**

- а) «Имущество, переданное в залог по полученным кредитам, кроме ценных бумаг»;
- б) «Реализация (выбытие) имущества банков»;
- в) «Другое имущество переданное в аренду».

**8. Структура главы А плана счетов базируется на:**

- а) выделение активных и пассивных счетов;
- б) выделение в разделы однотипных по своему содержанию банковских операций;
- в) выделение счетов клиентов и счетов самого банка.

**в) экзамен**

При подготовке к экзамену можно использовать как конспекты лекций, так и литературу, указанную в рабочей программе дисциплины, в том числе, из дополнительного списка. Разрешается также пользоваться дополнительными достоверными источниками информации, в том числе, размещенными в сети Интернет.

Экзамен включает 2 вопроса и практическое задание.

При подготовке к ответу на экзамене рекомендуется начать с теоретического вопроса, а затем перейти к решению практического задания. При выполнении практического задания можно пользоваться калькулятором и нормативно-правовой базой.

Критерии оценки	Кол-во вопросов
Уровень знания программного материала Уровень знания современной учебной и научной литературы, нормативно-правовых актов Способность применять знание теории к решению профессиональных задач Верно и аргументировано выполнять практическое задание Владеть понятийным аппаратом Демонстрировать способность к анализу Подтверждать теоретические постулаты примерами из практики	30

**Перечень вопросов к экзамену**

1. Задачи и объекты бухгалтерского учета в банке.
2. Организационные основы бухгалтерского учета в банке.
3. Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.

4. Методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях.
5. Принципы организации бухгалтерского учета в банке.
6. План счетов бухгалтерского учета, характеристика.
7. Характеристика основных разделов плана счетов коммерческих банков
8. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.
9. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре в кредитных организациях.
10. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
11. Подходы к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов организации
12. Экономическое и юридическое значение бухгалтерских документов.
13. Понятие первичной бухгалтерской документации для кредитных организаций.
14. Классификация документов по назначению, способу использования.
15. Классификация документов по порядку формирования, месту и способу составления.
16. Реквизиты документов, их унификация и стандартизация в кредитных организациях.
17. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов в кредитных организациях (формальной, по существу, арифметической) и исправления ошибок в них.
18. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.
19. Порядок проведения таксировки первичных бухгалтерских документов в кредитных организациях.
20. Порядок проведения контировки первичных бухгалтерских документов в кредитных организациях.
21. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров.
22. Порядок нумерации лицевых счетов
23. Документооборот, его понятие и организация.
24. Виды банковских документов и требования к их оформлению
25. Порядок хранения банковских документов
26. Выдача документов, изъятие и порядок их уничтожения.
27. Правила оформления документов при передаче их в текущий и постоянные архивы.
28. Аналитический учет, основные регистры.
29. Синтетический учет, основные регистры.
30. Характеристика документов синтетического учета.
31. Характеристика документов аналитического учета
32. Основные документы, используемые при учете банковских операций.
33. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в банке.
34. Структура учетно-операционного подразделения банка.
35. Права и обязанности главного бухгалтера.
36. Права и обязанности операционного работника.
37. Учетная политика банка и ее содержание.
38. Элементы учетной политики кредитной организации
39. Порядок организации бухгалтерской службы

#### 40. Функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях

##### **Перечень практических заданий**

##### **Практическое задание 1.**

АО «Орион» имеет в Сбербанке России следующие счета: ссудный счет (срок от 30 до 90 дней); счет по учету просроченной ссудной задолженности; депозитный счет сроком на 1 год.

1. Охарактеризуйте порядок нумерации лицевых счетов, открываемых клиентам банка.
2. Определите номера вышеперечисленных лицевых счетов, открытых в коммерческом банке.

##### **Практическое задание 2.**

ООО «Старт» 1-го февраля получило банковский кредит в сумме 118000 руб. на приобретение товаров. Кредит выдан сроком на 3 месяца. Согласно договору организация ежемесячно уплачивает банку проценты за кредит, исходя из ставки 20% годовых. В том же месяце ООО «Старт» из полученных заемных средств перечислило поставщику аванс в сумме 118000 руб. за поставку товаров. Товары на сумму 118000 руб., в т.ч. НДС — 18000 руб. были получены 1-го апреля. Кредит полностью возвращен 30 апреля. Определить сумму процентов, подлежащих ежемесячной уплате банку, и отразить указанные операции в бухгалтерском учете ООО «Старт».

Составьте корреспонденцию счетов по всем хозяйственным операциям.

##### **Практическое задание 3.**

В течение дня коммерческим банком совершены кассовые операции по приему наличных денег в сумме 4 345 000 руб. и по выдаче денег - в сумме 82 300 руб.

Остаток денег в кассе на начало операционного дня составлял 11 375 800 руб. Лимит остатка операционной кассы банка установлен в сумме 11 500 000 руб.

1. Охарактеризуйте документы, которыми оформляются операции по приему и выдаче наличных денег.
2. Составьте бухгалтерские проводки по учету приходно-расходных кассовых операций.

##### **Практическое задание 4.**

15 августа АО «Орион» представило в филиал Банка заявление на открытие расчетного счета. На момент предоставления заявления в банке было открыто 70 расчетных счетов акционерным обществам.

1. Охарактеризуйте порядок регистрации открываемых в коммерческих банках лицевых расчетных счетов клиентов.
2. Присвойте номер лицевому расчетному счету, с учетом того, что контрольный ключ - б.

##### **Практическое задание 5.**

Банк инкассировал наличную денежную выручку кафе «Колобок» в сумме 95000 руб. и магазина «Нева» в сумме 485000 руб. В тот же день инкассированная денежная наличность передана в кассу пересчета.

После пересчета инкассированная денежная выручка зачислена на расчетные счета кафе «Колобок» и магазина «Нева».

Результаты пересчета подтвердили суммы, указанные в препроводительных ведомостях.

Составьте бухгалтерские проводки по отражению в учете перечисленных операций.

#### **Практическое задание 6.**

20 августа в операционной кассе банка были произведены следующие операции с иностранной валютой:

- у физического лица куплено 1 000 долл. США за наличные рубли по курсу 59,80 руб.;

- продано физическому лицу 1 500 долл. США за наличные рубли по курсу 60,10 руб.

Официальный курс доллара США на 20 августа составлял 60 руб. за 1 доллар США.

Составьте бухгалтерские проводки по продаже и покупке наличной иностранной валюты.

#### **Практическое задание 7.**

15 сентября Банк произвел следующие хозяйственные операции:

- оплатил стоимость двух компьютеров в сумме 60300 руб. со своего корреспондентского счета, открытого в РКЦ Банка России;

- приобрел за наличный расчет канцелярские принадлежности в сумме 1350 руб.;

- получил по накладной оплаченную ранее офисную мебель - 5 стульев по цене 1500 руб. каждый;

- получил по акту приема-передачи оплаченный ранее автомобиль в сумме 550000 руб.;

- оплатил со своего корреспондентского счета в РКЦ и оприходовал на склад материалы для проведения реконструкции кассового узла на сумму 500000 руб.

Составьте бухгалтерские проводки по перечисленным хозяйственным операциям банка.

#### **Практическое задание 8.**

12 марта Банк оплатил программный продукт стоимостью 860 000 руб. и получил исключительные права пользования им в течение 25 лет. По условиям договора купли-продажи разработчик программного продукта принял на себя обязательства по его обслуживанию и последующему сопровождению, которое осуществляется в форме ежеквартального обновления баз данных. Стоимость обновления - 10 000 руб. в квартал. Программный продукт был получен Банком по акту приемки-передачи 25 марта. 3 апреля программа была установлена и введена Банком в эксплуатацию.

Составьте корреспонденцию счетов по всем хозяйственным операциям.

#### **Практическое задание 9.**

Выполнены следующие операции:

- банк выдал денежную наличность коммерческому клиенту на оплату труда в сумме 1500 тыс. руб.;

- из кассы банка выдана сумма на командировочные расходы сотруднику банка - 30 тыс. руб.;
- на основании расходного кассового ордера сдана наличность на пополнение корреспондентского счета - 1 млрд. руб.;
- по поручению коммерческого клиента произведен платеж через расчетную сеть Банка России в другой коммерческий банк в сумме 23 млн. руб.;
- в кассу банка зачислена выручка, поступившая от коммерческого клиента в сумме 15 млн. руб.;
- выдана сумма наличных через банкомат вкладчику - физическому лицу - 19 тыс. руб.

По каждой операции составьте бухгалтерскую проводку.

### Практическое задание 10.

Приведен несистематизированный перечень счетов, включенных в действующую номенклатуру плана счетов бухгалтерского учета в банках.

№ п/п	Наименование счета	Варианты ответов
1	Уставный капитал кредитных организаций, созданных в форме акционерного общества	
2	Касса кредитных организаций	
3	Полученные гарантии и поручительства	
4	Имущество, переданное на баланс лизингополучателей	
5	Долевые ценные бумаги прочих резидентов, имеющиеся в наличии для продажи	
6	Обязательства по поставке ценных бумаг со сроком исполнения от 2 до 7 дней	
7	Резервы на возможные потери по потребительским кредитам	
8	Депозиты физических лиц до востребования	
9	Недостача ценных бумаг	
10	Ценные бумаги в управлении	
11	Доходы текущего года от переоценки ценных бумаг	

Укажите, какие из приведенных счетов являются балансовыми, внебалансовыми, счетами доверительного управления, счетами депо, счетами по учету требований и обязательств по производным финансовым инструментам и прочим договорам.

### Практическое задание 11.

АО «Орион» имеет в Сбербанке России следующие счета: ссудный счет (срок от 91 до 180 дней); счет по учету просроченной ссудной задолженности; депозитный счет сроком на 1 год.

1. Охарактеризуйте порядок нумерации лицевых счетов, открываемых клиентам банка.
2. Определите номера вышеперечисленных лицевых счетов, открытых в коммерческом банке.

### Практическое задание 12.

Выполнены следующие операции:

- банк выдал денежную наличность коммерческому клиенту на оплату труда в сумме 15000 руб.;
- из кассы банка выдана сумма на командировочные расходы сотруднику банка - 30000 руб.;
- на основании расходного кассового ордера сдана наличность на пополнение корреспондентского счета - 1000000 руб.;
- по поручению коммерческого клиента произведен платеж через расчетную сеть Банка России в другой коммерческий банк в сумме 23000000 руб.;
- в кассу банка зачислена выручка, поступившая от коммерческого клиента в сумме 15000000 руб.;
- выдана сумма наличных через банкомат вкладчику - физическому лицу - 19000 руб.

Определить исходящий остаток по счету:

- 30102, если входящий остаток по счету составил 25 млрд. руб.

### Практическое задание 13.

Приведен несистематизированный перечень счетов, включенных в действующую номенклатуру плана счетов бухгалтерского учета в банках.

№ п/п	Наименование счета	Варианты ответов
1	Уставный капитал кредитных организаций, созданных в форме акционерного общества	
2	Касса кредитных организаций	
3	Полученные гарантии и поручительства	
4	Имущество, переданное на баланс лизингополучателей	
5	Долевые ценные бумаги прочих резидентов, имеющиеся в наличии для продажи	
6	Обязательства по поставке ценных бумаг со сроком исполнения от 2 до 7 дней	
7	Резервы на возможные потери по потребительским кредитам	
8	Депозиты физических лиц до востребования	
9	Недостача ценных бумаг	
10	Ценные бумаги в управлении	
11	Доходы текущего года от переоценки ценных бумаг	

Определите, балансовые счета первого и второго порядка.

### Практическое задание 14.

Укажите объекты бухгалтерского учета в кредитных организациях и приведите примеры.

Объекты бухгалтерского учета	Пример

### Практическое задание 15.

Выполнены следующие операции:

- банк выдал денежную наличность коммерческому клиенту на оплату труда в сумме 15000 руб.;

- из кассы банка выдана сумма на командировочные расходы сотруднику банка - 30000 руб.;
- на основании расходного кассового ордера сдана наличность на пополнение корреспондентского счета - 1000000 руб.;
- по поручению коммерческого клиента произведен платеж через расчетную сеть Банка России в другой коммерческий банк в сумме 23000000 руб.;
- в кассу банка зачислена выручка, поступившая от коммерческого клиента в сумме 15000000 руб.;
- выдана сумма наличных через банкомат вкладчику - физическому лицу - 19000 руб.

Определить исходящий остаток по счету:

- 20202, если входящий остаток по счету составил 2700 млн. руб.

### Практическое задание 16.

Приведен несистематизированный перечень счетов, включенных в действующую номенклатуру плана счетов бухгалтерского учета в банках.

№ п/п	Наименование счета	Варианты ответов
1	Уставный капитал кредитных организаций, созданных в форме акционерного общества	
2	Касса кредитных организаций	
3	Полученные гарантии и поручительства	
4	Имущество, переданное на баланс лизингополучателей	
5	Долевые ценные бумаги прочих резидентов, имеющиеся в наличии для продажи	
6	Обязательства по поставке ценных бумаг со сроком исполнения от 2 до 7 дней	
7	Резервы на возможные потери по потребительским кредитам	
8	Депозиты физических лиц до востребования	
9	Недостача ценных бумаг	
10	Ценные бумаги в управлении	
11	Доходы текущего года от переоценки ценных бумаг	

Определите характер счета - активный или пассивный.

### Практическое задание 17.

Укажите отличия План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Плана счетов кредитных организаций по следующим признакам:

Признак	Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций
Структура плана счетов (количество разделов)		
Количество счетов первого порядка		
Структура номера счета		

--	--	--

### Практическое задание 18.

Укажите принципы бухгалтерского учета в кредитных организациях, соответствующие приведенным определениям:

Содержание принципа бухгалтерского учета	Название принципа
Расходы и доходы относятся на счета по их учету после фактического получения доходов и совершения расходов	
Доходы и расходы, активы и пассивы должны быть оценены и отражены в учете с достаточной степенью осторожности, чтобы не переносить уже существующие, потенциально угрожающие финансовому положению банка риски на следующие периоды	
Кредитная организация будет непрерывно осуществлять свою деятельность в будущем	
Остатки на балансовых и внебалансовых счетах на начало текущего отчетного периода должны соответствовать остаткам на конец предшествующего периода	
Операции отражаются в день их совершения	

### Практическое задание 19.

Присвойте номера лицевым счетам клиентов, открывших счета в филиале банка под номером 35:

1) негосударственное предприятие открытое акционерное общество «Крокус», занимающееся производственной деятельностью, валюта – российский рубль, порядковый номер лицевого счета – 30687, защитный ключ – 2;

2) государственное (федеральная собственность) коммерческое предприятие «Легмаш», занимающееся производственной деятельностью, валюта – доллар США, порядковый номер лицевого счета – 8900, защитный ключ – 4;

### Практическое задание 20.

Укажите принципы бухгалтерского учета в кредитных организациях, соответствующие приведенным определениям:

Содержание принципа бухгалтерского учета	Название принципа
Активы и пассивы учитываются по их первоначальной стоимости на момент приобретения (возникновения). Первоначальная стоимость не изменяется до момента их списания (реализации, выкупа). Активы и обязательства в иностранной валюте переоцениваются по мере изменения валютного курса	
Операции отражаются в соответствии с их экономической сущностью, а не с их юридической формой	
Отчеты должны достоверно отражать операции кредитной организации, быть понятными информированному пользователю и избегать двусмысленности	
Счета активов и пассивов оцениваются отдельно и отражаются в развернутом виде	
Кредитная организация должна постоянно руководство-	

ваться одними и теми же правилами бухгалтерского учета	
--	--

### 5 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	Ф.И.О. лица, ответственного за изменение	Подпись