



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТИС

УТВЕРЖДЕНО:

Ученым советом Института
сервисных технологий

Протокол № 10 от 24.02.2021
с изм. Протокол № 11 от 16.04.2021
с изм. Протокол № 14 от 30.06.2021
с изм. Протокол № 3 от 20.10.2021

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ. 01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования -
программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности: *38.02.07 Банковское дело*

Квалификация: *Специалист банковского дела*

Год начала подготовки: 2021

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>		<i>Баранова А.А.</i>

Разработчики:

Методические указания согласованы и одобрены руководителем ШССЗ:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>		<i>Баранова А.А.</i>

Методические указания согласованы и одобрены представителем работодателей:

должность	подпись	ФИО
<i>Управляющий дополнительным офисом «Отделение в г. Подольск» ПАО «МИнБанк»</i>		<i>Молостова И.Г.</i>

1. Общие положения

Методические указания предназначены для обучающихся по ОПОП СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело», изучающих профессиональный модуль ПМ.01 Ведение расчетных операций, и могут использоваться как на учебных занятиях, которые проводятся под руководством преподавателя, так и для самостоятельного выполнения практических работ, предусмотренных рабочей программой во внеаудиторное время.

Цели освоения профессионального модуля: в результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Ведение расчетных операций» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
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
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональных компетенций
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

Виды занятий.

В процессе изучения профессионального модуля используются следующие виды занятий:

- **работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем** – теоретическое обучение (лекции), практические занятия, занятия в форме практической подготовки.
- **самостоятельная учебная работа обучающихся.**

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **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;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- 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 подразделении 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;

использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией

В результате освоения профессионального 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;

локальные нормативные акты и методические документы в области платежных 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;

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 подразделениях Банка России;

порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские 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

Формы контроля

В процессе изучения профессионального модуля предусмотрены следующие формы контроля по овладению общекультурными и профессиональными компетенциями: текущий контроль, промежуточная аттестация (экзамен, дифференцированный зачет, контрольная работа), контроль самостоятельной работы обучающихся, аттестация остаточных знаний студентов.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в виде оценки выполнения практических работ, устного опроса.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена, дифференцированного зачета, других форм контроля.

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется в течение всего семестра. Преподаватель самостоятельно определяет формы контроля самостоятельной работы студентов в зависимости от содержания разделов и тем, выносимых на самостоятельное изучение. Такими формами могут являться: тестирование, видеопрезентации, проектные технологии, контрольные работы и др.

2. Практические занятия, занятия в форме практической подготовки.

Практические занятия — метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у учащихся умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы. Практические занятия отнесены к основным видам учебных занятий, составляют важную часть теоретической и профессиональной подготовки. В процессе занятия обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют одну или несколько практических работ. Содержание практических работ составляют: изучение нормативных документов и справочных материалов, анализ производственной документации, выполнение заданий с их использованием; анализ служебно-производственных ситуаций, решение конкретных служебных, производственных, экономических, и других заданий, принятие управленческих решений, решение задач разного рода. Практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Тематика и содержание

Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов, совершение операций по расчетным счетам.

Содержание:

1. Анализ нормативно-правовых документов, регулирующих организацию безналичных расчетов

Цель занятия: изучить и проанализировать нормативно-правовые документы, регулирующих организацию безналичных расчетов

Основными нормативными документами, регулирующими порядок организации безналичных расчетов являются следующие федеральные законы, кодексы, положения и нормативные документы Банка России:

- Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 28.11.2018) "О национальной платежной системе" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019);
- Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019);
- Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 27.12.2018) "О банках и банковской деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019)
- ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 25.12.2018);
- "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.12.2018) гл. 44 «Банковский вклад», гл. 45 «Банковский счет», гл. 46 «Расчеты»;
- "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 11.10.2018) (Зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012 N 24667) (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.01.2019);

2. Анализ документов, предоставляемых при открытии счета физическим лицам

Цель занятия: изучить и проанализировать документы, необходимые при открытии счета физическим лицам

Для открытия текущего счета физическому лицу - гражданину Российской Федерации в банк представляются:

- а) документ, удостоверяющий личность физического лица;
- б) карточка

в) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (если такие полномочия передаются третьим лицам), а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, третьими лицами с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи;

- г) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии).

В случаях, когда в целях открытия счета банком проведена идентификация клиента - физического лица в порядке, предусмотренном [пунктом 5.8 статьи 7](#) Федерального закона N 115-ФЗ, документы, предусмотренные [подпунктами "а" и "г"](#), не представляются.

Для открытия текущего счета физическому лицу - иностранному гражданину или лицу без гражданства представляются документы, указанные выше, а также миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. Анализ документов, предоставляемых при открытии счета юридическим лицам

Цель занятия: изучить и проанализировать документы, необходимые при открытии счета юридическим лицам

Для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации, в банк представляются:

а) учредительные документы юридического лица. Юридические лица, действующие на основе типового устава, утверждаемого Правительством Российской Федерации; действующие на основе типовых положений об организациях и учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемых Правительством Российской Федерации, и разрабатываемых на их основе уставов; действующие на основе типового положения и устава, представляют указанные документы. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления представляют законодательные и иные нормативные правовые акты, принимаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения об их создании и правовом статусе;

б) выданные юридическому лицу лицензии (разрешения), если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет;

в) карточка (за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 1.12](#) настоящей Инструкции);

г) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи;

д) документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица.

Для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему место нахождения за пределами территории Российской Федерации, в банк представляются:

а) документы, предусмотренные [подпунктами "б" - "д"](#);

б) документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию;

в) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. «Оформление договора банковского счета с клиентом»

5. «Оформление договора банковского счета с клиентом» (продолжение)

Цель занятия: научиться оформлять договор банковского счета (договор на расчетно-кассовое обслуживание).

По договору банковского счёта банк обязуется принимать и зачислять поступающие на счёт, открытый клиенту (владельцу счёта) денежные средства, выполнять распоряжения клиентов о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счёта и проведении других операций по счёту.

Банк может использовать имеющиеся на счёте денежные средства, гарантируя право клиента беспрепятственно распоряжаться этими средствами.

Оформление договора банковского счёта осуществляется путём составления и подписания договора в виде единого документа.

Статья 845. Договор банковского счета ГК РФ ч. 2 (Консультант +)

1. По договору банковского счета банк обязуется принимать и зачислять поступающие на счет, открытый клиенту (владельцу счета), денежные средства, выполнять распоряжения клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету.

2. Банк может использовать имеющиеся на счете денежные средства, гарантируя право клиента беспрепятственно распоряжаться этими средствами.
3. Банк не вправе определять и контролировать направления использования денежных средств клиента и устанавливать другие не предусмотренные законом или договором банковского счета ограничения его права распоряжаться денежными средствами по своему усмотрению.

Статья 846. Заключение договора банковского счета

1. При заключении договора банковского счета клиенту или указанному им лицу открывается счет в банке на условиях, согласованных сторонами.
2. Банк обязан заключить договор банковского счета с клиентом, обратившимся с предложением открыть счет на объявленных банком для открытия счетов данного вида условиях, соответствующих требованиям, предусмотренным законом и установленными в соответствии с ним [банковскими правилами](#).

Банк не вправе отказать в открытии счета, совершение соответствующих операций по которому предусмотрено законом, учредительными документами банка и выданным ему разрешением (лицензией), за исключением случаев, когда такой отказ вызван отсутствием у банка возможности принять на банковское обслуживание либо допускается законом или иными правовыми актами.

При необоснованном уклонении банка от заключения договора банковского счета клиент вправе предъявить ему требования, предусмотренные [пунктом 4 статьи 445](#) ГК РФ.

Договор банковского счёта должен содержать следующую информацию:

1. Предмет договора;
2. Права и обязанности сторон;
3. Финансовые взаимоотношения;
4. Ответственность сторон;
5. Заключительные положения;
6. Форс-мажор;
7. Дополнительные условия;
8. Юридические адреса сторон;

Контрольные вопросы:

1. Содержание договора банковского счёта.
2. Порядок оформления договора банковского счёта.

Задание: Оформить договор банковского счета ООО «ЛУЧ», недостающие сведения дополнить самостоятельно.

6. «Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации»

Цель занятия: научиться оформлять документы на открытие и закрытие счета. Для расчетно-кассового обслуживания каждое юридическое лицо открывает расчетный счёт в банке. Это основополагающий момент во взаимоотношениях между банком и его клиентом.

Для открытия счета необходимо в банк представить следующие документы:

- заявление об открытии счёта по форме 0401025;
- документ о государственной регистрации юридического лица в соответствии действующим законодательством (нотариально заверенная копия);
- учредительные документы (нотариально заверенные копии);
- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (подлинный экземпляр);
- карточка с образцами подписей и оттиска печати формы 0401026 (2 экземпляра);
- документ, подтверждающий полномочия должностных лиц на распоряжение счётом. Этот документ предоставляется в случаях, если в карточках с образцами подписей нотариусом не заверены полномочия должностных лиц.

Заявление на открытие расчетного счёта

заполняется рукой клиента и подписывается руководителем и главным бухгалтером. При отсутствии должности главного бухгалтера заявление подписывается только руководителем

организации. Проставляется дата заполнения заявления. Подписи должностных лиц и печать на заявлении клиента на открытие счёта должны соответствовать образцам подписей и оттиску печати в карточке с образцами подписей.

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица

предоставляется в виде нотариально заверенной копии. Религиозные объединения предоставляют свидетельство о регистрации, выданное Минюстом РФ или его органами. Тот же порядок действует и для профсоюзов и их объединений. Общественные объединения, коллегии адвокатов предоставляют свидетельство о государственной регистрации, выданное органами юстиции соответствующих субъектов РФ.

Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе

предоставляется в банк в подлинном варианте. Банк делает ксерокопию, она заверяется работником, осуществляющим приём от клиента документов на открытие расчетного счёта. Допускается предоставление нотариально заверенной копии Свидетельства.

Карточка с образцами подписей и оттиском печати (по форме 0401026):

в ней указываются лица, имеющие право первой и второй подписи. В обязательном порядке включается в карточку образец подписи руководителя.

Право первой подписи принадлежит руководителю предприятия, а также должностным лицам, уполномоченным распоряжаться счётом. Право первой подписи не может быть предоставлено главному бухгалтеру и другим лицам, имеющим право второй подписи.

Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру. Если на предприятии такая должность не предусмотрена или имеет иное наименование, то клиент должен сделать отметку об этом на карточке. Если в карточке отсутствует подпись главного бухгалтера или лица, на которого возложены функции ведения бухгалтерского учёта, в банк представляется приказ по предприятию о возложении обязанностей по ведению учёта на руководителя лично или другое лицо.

В карточку обязательно включается образец оттиска печати, присвоенной юридическому лицу или его обособленным структурным подразделениям.

Полный пакет документов передается в службу безопасности банка, которая проводит проверку. В пункте 1 ст. 846 ГК РФ указано, что клиенту счет в банке открывается на основании договора банковского счета. После проверки представленных документов юридическая служба готовит договор банковского счёта. Вновь открытому счету присваивается 20-значный номер в соответствии с планом счетов банка.

При изменении организационно-правовой формы юридического лица или в связи с реорганизацией (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) клиенту открывается новый счёт с представлением в банк полного комплекта документов, необходимым для открытия счёта.

При изменении наименования юридического лица, которое не вызвано реорганизацией, а также при изменении подчинённости филиала, представительства, в банк предоставляются только заявления клиента, уведомляющие об изменениях, документы, подтверждающие регистрацию изменений наименования предприятия и новая карточка с образцами подписей и оттиска печати. Номер счёта клиента в данном случае может не изменяться.

После открытия расчетного счета кредитная организация информирует налоговый орган об открытии счёта.

Контрольные вопросы:

1. Какие документы оформляются для открытия счёта?
2. Охарактеризуйте порядок открытия счёта в банке.
3. Какие документы необходимо оформить для закрытия счёта?
4. Назовите алгоритм закрытия счёта в банке.

Задание 1. Оформить заявление на открытие расчетного счета ООО ЛУЧ в ПАО Сбербанк РФ по установленной форме, недостающие сведения дополнить самостоятельно.

7. «Финансовый практикум» - выездное занятие в ЦБ РФ.

8. «Выявление возможности оплаты расчетных документов, исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов»

Цель занятия: научиться выявлять возможность оплаты расчетных документов, исходя из состояния расчетного счета клиента; осуществлять ведение картотеки неоплаченных расчетных документов.

Документ принимается к исполнению только после проведения всех процедур приёма к исполнению, установленных Положением ЦБ РФ "О правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 18.07.2017) и с учетом очередности платежей, установленной ст. 855 ГК РФ.

Глава 2. *Процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядок их выполнения*

2.1. Процедуры приема к исполнению распоряжений включают:

- достоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа);
- контроль целостности распоряжений;
- структурный контроль распоряжений;
- контроль значений реквизитов распоряжений;
- контроль достаточности денежных средств.

списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

документы, ожидающие акцепта (согласия на оплату) помещаются в картотеку №1 к внебалансовому счёту 90901 «Расчетные документы, ожидающие акцепта». При отсутствии средств на счете клиента документы помещаются в картотеку №2 к внебалансовому счёту 90902 «Расчётные документы, неоплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете клиента».

Задание. 1 октября т. г. в банк поступили платежные документы ООО «Легенда». Требуется оплатить документы с учётом требований ст. 855 ГК РФ, при необходимости использовать картотеку №1, №2. Свободный остаток средств на 1.10 т. г. – 500 000, 00 руб.

9. «Оформление выписки из лицевых счетов клиентов, расчет и взыскание сумм вознаграждений за расчетное обслуживание»

Цель занятия: научиться оформлению выписки из лицевых счетов клиентов.

Выписка - это специальный документ, который можно получить в банке, с помощью которого клиент получает достоверную информацию о своем лицевом счете. С ее помощью можно узнать: когда, на основании каких документов, в каком количестве со счета списаны или зачислены денежные средства.

Содержание выписки:

В выписке Банка показан номер лицевого счета клиента и сальдо. Сальдо входящее - это остаток денежных средств на начало, сальдо исходящее - остаток денежных средств на конец отчетного периода. В выписке указаны обороты по дебету и по кредиту. В банке расчетный счет клиента учитывается в пассиве баланса и является пассивным. Зачисление производится по Кт, списание средств по Дт счета. Обороты по дебету покажут все списания денежных средств с расчетного счета. Обороты по кредиту, покажут зачисление денежных средств за весь промежуток времени. Клиент может самостоятельно выбирать промежуток времени, за который будет

получить выписку. В конце выписки - сальдо на конец отчетного периода, т.е. остаток денежных средств на лицевом счете клиента.

Для оформления выписки используют цифровое обозначение видов банковских операций.

Таблица 1. Виды банковских операций

Вид операции (ВО)	Дт (-)	Кт (+)
01	Списано по платежному поручению	Зачислено по платежному поручению
02	Оплачено по платежному требованию	Зачислено по платежному требованию
03	Оплачен наличными денежный чек	-
04	-	Поступило наличными по объявлению на взнос наличными
06	Оплачено по инкассовому поручению	Зачислено по инкассовому поручению
07	Оплачено по расчетному чеку	Поступило по расчетному чеку
08	Открытие аккредитива	Зачисление сумм неиспользованного, аннулированного аккредитива
09	Списано по мемориальному (расходному, приходному кассовому) ордеру	Зачислено по мемориальному (расходному, приходному кассовому) ордеру
10	Документы по погашению кредита , кроме поименованных выше	-
11	-	Документы по выдаче кредита , зачислению кредита на счет, кроме поименованных выше
12	Списано на основании авизо	Зачислено на основании авизо
13	Расчеты с применением банковских карт (списание)	Расчеты с применением банковских карт (зачисление)
16	Списано по платежному ордеру	Зачислено по платежному ордеру

Задание 1. Составить выписку банка по следующим операциям:

Расчетный счет № 40702810385973425671 Сальдо входящее - 1100000,00 руб. Поступили документы:

- 1) Платежное поручение № 53 от 1.10. т. г. на сумму 25 000 руб. - перечисление налога;
- 2) Платежное поручение № 51 от 5.10. т. г. на сумму 12 000 руб. - перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды;
- 3) Платежное требование № 41 от 1.10. т. г. на сумму 32 000 руб. - за материальные ценности;
- 4) Объявление на взнос наличными № 56 от 4.10. т. г. на сумму 21 000 руб. - сверхлимитный остаток кассы;
- 5) Денежный чек № 45 от 4.10. т. г. на сумму 820 000 руб. – зарплата;

Дополнить недостающие данные. Ответ обосновать.

10. «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»

Цель занятия: научиться оформлять платежные поручениями, аккредитивы платежные требования и выполнять расчеты платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовые поручения, чеки

Порядок заполнения платежных документов

Платежное требование является расчетным документом, содержащим требование кредитора (получателя средств) по основному договору к должнику (плательщику) об уплате определенной денежной суммы через банк. Платежное требование составляется на бланке формы 0401061 ОКУД раздел Банковские документы.

Платежное требование составляется получателем средств на бумажных носителях или в электронном виде. Срок действия документа 10 календарных дней, не считая дня выписки документа. Платежное требование для исполнения может быть направлено получателем в свой банк - банк получателя (инкассо) или в банк плательщика.

Платежные требования применяются при расчетах за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, а также в иных случаях, предусмотренных основным договором.

Расчеты посредством платежных требований могут осуществляться с предварительным акцептом и без акцепта плательщика. Акцепт – согласие на оплату. Для оформления акцепта используется форма **Заявление об отказе (согласии) от акцепта**.

Без акцепта плательщика расчеты платежными требованиями осуществляются в случаях:

1. установленных законодательством;
2. предусмотренных сторонами по основному договору при условии предоставления банку, обслуживающему плательщика, права на списание денежных средств со счета плательщика без его распоряжения.

Заполнение платёжного требования осуществляется в соответствии с требованиями Положения Банка России N 383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" и Приложений к этому положению.

Реквизиты платёжного требования пронумерованы в приложении к Положению N 383-П, и располагаются в строго отведённых им местах (полях) бланка платёжного документа. Реквизиты платёжного требования на электронные переводы ограничиваются максимальным количеством символов.

Для того чтобы платёж попал по назначению, платёжное требования должно быть заполнено без ошибок, для чего клиенту банка необходимо знать правила заполнения платёжного требования и иметь все необходимые для этого реквизиты. При недостаточности средств на счете производится частичная оплата документов и составляется **платёжный ордер**.

Кроме реквизитов, приведенных в Положении ЦБ РФ N 383-П, в платежном требовании указываются:

- условие оплаты;
- срок для акцепта;
- дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов в случае, если эти документы были отосланы (вручены) им плательщику;
- наименование товара (выполненных работ, оказанных услуг), номер и дата договора, номера документов, подтверждающих поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), дата поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), способ поставки товара и другие реквизиты - в поле "Назначение платежа".

Если получателем средств является банк плательщика, списание денежных средств с банковского счета клиента-плательщика может осуществляться банком в соответствии с договором банковского счета на основании составляемого банком **банковского ордера**.

Задание 1. Оформить платежное требование.

Платательщик: ООО «Гарант» ИНН 7448123456 КПП 744801001 р/счѐт 40702810585970004321
Банк плательщика: ПАО Сбербанк России Южное отделение №8597 БИК 047501602
Кор/счѐт 30101810700000000602
Банк получателя: ПАО ВТБ БИК 047501779 Кор./счет 30101810400000000779
Получатель: ООО «Маяк» ИНН 7454000123 КПП 745401001 р/счѐт 40702810300000005678
Сумма платежа: 550000,00 рублей
Назначение платежа: за материалы по договору № 230 от 15.11.г. г., в том числе НДС.

11. «Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов»

Цель занятия: научиться отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов

Учет расчетов платежными поручениями, платежными требованиями, инкассо.

Учет расчетов аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика.

Учет расчетов чеками.

Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов осуществляется в соответствии с Планом счетов банка. Бухгалтерские проводки составляются в зависимости от формы и вида безналичных расчетов.

Для учета открытых расчетных, текущих и бюджетных счетов клиентам в Плане счетов бухгалтерского учета кредитных организаций предусмотрены пассивные счета с 401 по 408. Счета открываются предприятиям и организациям различной организационно-правовой структуры и различных форм собственности.

Сальдо кредитовое — отражает сумму остатка денежных средств на счете.

Оборот по дебету — списание средств по распоряжениям клиента,

Оборот по кредиту — суммы зачисленные, поступившие в адрес клиента, ссуды полученные, начисленные банком проценты на остатки по счету.

Для зачисления и списания денежных средств банк составляет выписки по лицевым счетам клиентов с периодичностью, установленной Договором банковского счета.

Операции, связанные с движением денежных средств, отражаются в бухгалтерском учете следующим образом:

1. Зачислены денежные средства на расчетный счет клиента согласно платежному поручению:

Дт 30102 Корреспондентский счет Кт 40702 Расчетные счета клиентов.

2. Банком зачислены денежные средства по объявлению на взнос наличными

Дт 20202 Касса кредитных организаций Кт 40702 Расчетные счета клиентов.

3. С корреспондентского счета банка в РКЦ списаны денежные средства, перечисленные по поручению клиента (с приложением платежных документов):

Дт 405, 406, 407, 408 расчетные счета клиентов Кт 30102 Корреспондентский счет банка.

4. На корреспондентский счет банка в РКЦ поступили денежные средства для зачисления на расчетный счет клиента (без приложения платежных документов):

Дт 30102 Корреспондентский счет

Кт 47416 "Суммы, поступившие на корреспондентский счет до выяснения".

5. В банк поступили документы, подтверждающие целевую принадлежность денежных средств, подлежащих зачислению на счета клиентов:

Дт 47416 "Суммы, поступившие на корреспондентский счет до выяснения"

Кт Расчетный счет получателя.

1. Учет расчетов платежными поручениями, платежными требованиями, инкассо.

Платежным поручением является распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке.

Платежными поручениями могут производиться:

перечисление денежных средств за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;

перечисление денежных средств в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;

перечисление денежных средств в целях возврата / размещения кредитов (займов) / депозитов и уплаты процентов по ним;

перечисление денежных средств в других целях, предусмотренных законодательством или договором.

Платежные поручения принимаются банком независимо от наличия денежных средств на счете плательщика.

При расчетах платежными требованиями требуется акцепт. На срок акцепта (5 рабочих дней) документы помещаются в картотеку №1 по внебалансовому счету **90901 «Расчетные документы, ожидающие акцепта»**. При закрытии картотеки составляется обратная проводка.

Дт 90901 «Расчетные документы, ожидающие акцепта».

Кт 99999 «Счет для корреспонденции с активными внебалансовыми счетами при двойной записи»

При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика, а также если договором банковского счета не определены условия оплаты расчетных документов сверх имеющихся на счете денежных средств, платежные поручения помещаются в **картотеку №2 по внебалансовому счету 90902 «Расчетные документы, не оплаченные в срок»**. Оплата платежных поручений производится по мере поступления средств в очередности, установленной законодательством. Допускается частичная оплата платежных поручений из картотеки по внебалансовому счету 90902 «Расчетные документы, не оплаченные в срок». При закрытии картотеки составляется обратная проводка.

Дт 90902 «Расчетные документы, не оплаченные в срок».

Кт 99999 «Счет для корреспонденции с активными внебалансовыми счетами при двойной записи»

При частичной оплате платежного поручения банком используется **платежный ордер** формы 0401066. Порядок его изготовления и заполнения соответствует общему порядку изготовления и заполнения бланков расчетных документов.

При оформлении платежного ордера на частичную оплату на всех его экземплярах в поле «Отметки банка» проставляются штамп банка, дата, а также подпись ответственного исполнителя банка. Первый экземпляр платежного ордера на частичную оплату также заверяется подписью контролирующего работника банка.

На лицевой стороне частично оплачиваемого платежного поручения в верхнем правом углу делается отметка «Частичная оплата».

При осуществлении частичной оплаты по платежному поручению первый экземпляр платежного ордера, которым произведена оплата, помещается в документы дня банка, последний экземпляр платежного ордера служит приложением к выписке из лицевого счета плательщика. При осуществлении последней частичной оплаты по платежному поручению первый экземпляр платежного ордера, которым был произведен этот платеж, вместе с первым экземпляром оплачиваемого платежного поручения помещается в документы дня. Оставшиеся экземпляры платежного поручения выдаются клиенту одновременно с последним экземпляром платежного ордера, прилагаемым к выписке из лицевого счета.

Банк обязан информировать плательщика по его требованию об исполнении платежного поручения не позже следующего рабочего дня после обращения плательщика в банк, если иной срок не предусмотрен договором банковского счета. Порядок информирования плательщика определяется договором банковского счета.

По товарным операциям расчеты платежными поручениями могут осуществляться в порядке предварительной оплаты и последующей оплаты. Варианты расчетов платежными поручениями фиксируются в договоре между поставщиком и покупателем.

При списании денежных средств со счета клиента за поставленную продукцию (оказанные услуги) по балансовым счетам выполняется проводка:

Дт 405-408 «Расчетный (текущий) счет клиента»

Кт 30102 «Корреспондентские счета кредитных организаций в Банке России».

Операции зачисления средств на счет клиента по платежным поручениям осуществляются при

наличии документов, служащих основанием для зачисления. Если такие документы отсутствуют или имеют неясное авизование (неверно указаны наименование получателя средств, номер его расчетного счета и т.п.) то суммы, поступившие на корсчет банка в РКЦ, должны быть отражены по счету 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения» проводкой:

Дт 30102 «Корреспондентские счета кредитных организаций в БР»

Кт 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения».

Банк должен принимать соответствующие меры для зачисления сумм по назначению, чтобы в течение 5 дней эти суммы были зачислены на счета получателей, что учитывается проводкой:

Дт 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения»

Кт 405-408 «Расчетный (текущий) счет клиента».

В противном случае эти суммы должны быть откредитованы (перечислены) РКЦ (банку-корреспонденту) проводкой:

Дт 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения»

Кт 30102 «Корреспондентские счета кредитных организаций в Банке России».

При зачислении средств на счет получателя составляются проводки:

Дт 30102 «Корреспондентские счета кредитных организаций в Банке России».

Кт 405-408 «Расчетный (текущий) счет клиента»

12. «Исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов»

Цель: научиться оформлять и исполнять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных клиенту.

В деловой практике иногда происходит так, что денежные средства уходят не по адресу или в большем количестве, чем это предусмотрено.

Причин может быть несколько:

Во-первых, ошибка в реквизитах контрагента.

Во-вторых, ошибка банковского учреждения.

В-третьих, деньги могут быть перечислены повторно уже по исполненному договору.

В-четвертых, намеренное искажение реквизитов для того, чтобы средства ушли на нужный злоумышленникам адрес. Эта схема сопряжена с мошенничеством.

1. Возврат ошибочно перечисленных или списанных денежных сумм

Рассмотрим ситуацию необоснованного списания банком денежных средств со счета клиента. В этом случае согласно ст. 395 ГК РФ и ст. 856 ГК РФ **банк обязан уплатить проценты на ошибочно списанную сумму в размере учетной ставки**, установленной ЦБ РФ на день возврата денежных средств на счет организации, если иное не предусмотрено условиями договора банковского обслуживания.

2. Порядок действий в случае ошибочного зачисления на расчетный счет денежных средств

Ошибочное зачисление денежных средств может произойти:

- по ошибке плательщика;
- по ошибке банка.

По ошибке плательщика

Если происходит подобная ошибка, то организация-получатель денежных средств сообщает о ней в свой банк путем подачи письменного заявления с указанием суммы ошибочно зачисленных средств. **Подача заявления** происходит в течение десяти дней с момента получения банковской выписки, из которой стало ясно о допущенной ошибке.

Письмо на возврат ошибочно перечисленных средств всегда должно содержать:

- ФИО и контакты отправителя, такая же информация по адресату. Номер телефона и почтовый адрес обязательны.

- Дата и место, где было составлено письмо.
- Фактические обстоятельства. Например, надо написать о том, когда и как были перечислены денежные средства. Или через какую кредитную организацию.
- Сама просьба о возвращении денег. Далее указываются реквизиты для перечисления.
- Отправитель всегда ставит свою личную подпись.
- Документы, которые стали приложением и доказательствами.

В зависимости от условий договора банковского счета банк должен:

- списать ошибочно перечисленные деньги без распоряжения организации;
- списать ошибочно перечисленные деньги при условии поступления распоряжения от организации.

Возврат ошибочно перечисленных денежных средств сопряжен с множеством проблем и мероприятий по их решению. Во избежание подобных ситуаций следует:

Тщательнейшим образом проверять реквизиты контрагента, в том числе и с помощью сервисов Федеральной налоговой службы. Если платежное поручение заполняет неопытный бухгалтер, проверять документ должен и руководитель отдела.

Стараться принимать реквизиты только по электронной почте, чтобы избежать неточностей отражения данных при передаче документов по факсу.

Вносить сразу в базу данных все реквизиты партнеров, даже если сделки носили разовый характер.

Перечислять деньги поэтапно в пределах одной сделки лишь после сверки расчетов по предыдущему этапу.

Возврат средств, по ошибке перечисленных другому клиенту

Очень часто возникает ситуация, когда ошибки возникают при переводе денег с одних счетов на другие. При указании данных, соответствующих действительности, банковские сотрудники лишены права предпринимать какие-либо действия. Придётся решать проблему только лично потерпевшей стороне.

Отмена операции на перевод денег возможна лишь в том случае, если перечисления на новый счёт пока ещё не было. Главное – помнить о том, что на время перечислений действуют ограничения.

Необходимо предпринять определённые шаги, если была обнаружена банковская ошибка, сразу.

- Надо позвонить в службу банка и сообщить о том, что была допущена ошибка.
- Далее составляется текст заявления с просьбой об отмене ошибочной операции.

Самый сложный вопрос – определение получателя, к которому попали деньги в результате ошибки. Это вряд ли получится сделать, используя только банковские реквизиты. Обязанность по возвращению денежных средств возлагается на получателя в любом случае.

Если возникла банковская ошибка

Банк при осуществлении ошибок делает срочный перевод, пользуясь собственным капиталом. И только после этого возвращаются сами деньги, которые были отправлены по ошибке.

В данном случае порядок действий клиента будет таким:

- Надо убедиться, что деньги дошли до правильного получателя.
- Проверить, правильно ли заполнены платёжные документы.
- Написать заявление в банк с просьбой о том, чтобы проверить правильность заполнения бумаг.

Операции зачисления средств на счет клиента по платежным документам осуществляются при их наличии, что служит основанием для совершения операции. Если документы отсутствуют или имеют неясное авизование (неверно указаны наименование получателя средств, номер его расчетного счета и т.п.) то суммы, поступившие на корсчет банка в РКЦ, должны быть отражены по счету **47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения»** проводкой:

Дт 30102 «Корреспондентские счета кредитных организаций в БР»

Кт 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения».

Банк должен принимать соответствующие меры для зачисления сумм по назначению, чтобы в течение 5 дней эти суммы были зачислены на счета получателей, что учитывается проводкой:

Дт 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения»

Кт 405-408 «Расчетный (текущий) счет клиента».

В противном случае эти суммы должны быть откредитованы (перечислены) РКЦ (банку-корреспонденту) проводкой:

Дт 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения»

Кт 30102 «Корреспондентские счета кредитных организаций в Банке России».

При зачислении средств на счет получателя составляются проводки:

Дт 30102 «Корреспондентские счета кредитных организаций в Банке России».

Кт 405-408 «Расчетный (текущий) счет клиента»

Задание 1: Составить алгоритм действий банка по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов, при условии если:

Ошибка допущена банком;

Ошибка допущена клиентом.

13. «Оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней, возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей»

Цель занятия: научиться оформлению и отражению в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней.

Для учета доходов и средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации открываются счета:

№ 40101 Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы

№ 40105 Средства федерального бюджета

№ 40106 Средства, выделенные из федерального бюджета

№ 40116 Средства для выплаты наличных денег организациям

№ 40201 Средства бюджетов субъектов Российской Федерации

№ 40202 Средства, выделенные из бюджетов субъектов Российской Федерации

№ 40203 Средства бюджетов субъектов Российской Федерации, выделенные негосударственным организациям

№ 40204 Средства местных бюджетов.

№ 40205 Средства местных бюджетов, выделенные государственным организациям

№ 40206 Средства, выделенные из местных бюджетов

Балансовые счета, использованные БР и КБ по назначению, могут быть разделены на 5 групп:

1. Пассивные счета, на которые зачисляются доходы бюджетов различных уровней. К ним относятся счета **40101, 40201, 40204**

40101 - Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства (ФК) между уровнями бюджетной системы РФ

40201 - Средства бюджетов субъектов РФ

40204 - Средства местных бюджетов.

По **Кт** счета проводятся суммы поступивших доходов (налогов, сборов)

По **Дт.** проводятся суммы перечисленные ОФК на счета соответствующих бюджетов, а также возврат плательщикам налогов;

2. Пассивные счета ОФК на них отражается расходная часть бюджетов - **40105, 40116**

По **Кт** отражаются полученные ОФК средства для зачисления на лицевые счета получателей бюджетных средств в ОФК.

По **Дт** проводятся выдаваемые и переселяемые с лицевых счетов средства. По окончании бюджетного года счета по учету средств Федерального бюджета не закрываются. В

аналитическом учете ведутся отдельные лицевые счета ОФК.

3. Пассивные счета, открываемые банками для учета средств выделенных распорядителем бюджетных средств и бюджетополучателя на расходы, минуя ОФК: **40106, 40202, 40205, 40107, 40203, 40206.**

По **Кт.** проводятся суммы, поступившие для расходования, по **Дт.** перечисляемые на текущие счета бюджетополучателей.

4. Активные и пассивные счета, на которых учитываются операции Минфина РФ по финансированию и кредитованию за счет средств Федерального бюджета: **40108, 40109, 40110, 40111, 40307, 40308, 40310, 40311.**

По **Дт.** пассивных счетов отражается возврат органами средств Федерального бюджета выделяемых для финансирования и кредитования.

На активных счетах по **Дт.** отражаются операции по финансированию и кредитованию поступившие на эти цели.

5. Пассивные счета для учета средств внебюджетных фондов: **40401, 40402, 40403, 40404, 40406, 40408, 40409, 40410.**

Задание: Используя типовую корреспонденцию счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней составить проводки по учету приходных и расходных операций.

Тема 1.2 Организация межбанковских расчетов

Содержание:

1. Анализ нормативных правовых документов, регулирующих организацию проведения межбанковских расчетов

Цель занятия: изучить и проанализировать правовые документы, регулирующих организацию проведения межбанковских расчетов

Современное банковское регулирование выделяет следующие требования к межбанковским расчетам. Рассмотрим их:

1. Нормативные требования законодательно регламентируются в документах Центрального банка Российской Федерации;

2. Функциональные требования базируются на потребностях участников системы межбанковских расчетов и технических параметрах расчетной системы.

Основные законодательные нормативно-правовые акты, закрепляющие требования к системе организации межбанковских расчетов, включает в себя следующие источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации;

2. Федеральный закон «О центральном банке РФ»;

3. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности»;

4. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле».

Наиболее важными нормативными требованиями к организации и осуществлению межбанковских расчетов мы считаем следующие:

- соответствие расчетных операций действующим нормам российского банковского права;
- проведение платежей со счетов участников расчетов в пределах денежных средств на счете, включая сумму кредитных ресурсов, которые могут быть привлечены для завершения расчетов;
- строгое соблюдение законодательно установленной очередности платежей;
- окончательность и безотзывность осуществленного перевода;

- одновременность бухгалтерского учета платежных операций через децентрализованные подсистемы межбанковских расчетов в банке плательщика и банке получателя средств.

Функциональные требования к организации и осуществлению межбанковских расчетов основаны на объективных потребностях их участников и определенных технологических возможностях той или иной подсистемы межбанковских расчетов или расчетной сети. К этой группе требований отнесем следующие¹:

- скорость проведения платежной операции;

- строгую конфиденциальность финансовой информации;
- минимальный уровень рисков в системе;
- небольшие операционные издержки.

Центральным Банком России проводится практически безрисковая политика предоставления внутрисдневных расчетных кредитов и кредитов овернайт кредитным организациям.

Обеспечением кредитов Банка России является залог (блокировка) государственных ценных бумаг, включенных в Ломбардный список Банка России

2. Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России

Цель занятия - научиться оформлению и отражению операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России

Коммерческие банки, расположенные на территории Российской Федерации, имеющие лицензию Центрального Банка Российской Федерации на совершение банковских операций, **обязаны открыть корреспондентский счет в РКЦ**, который осуществляет комплексное обслуживание банков. В аналитическом учете ведется один лицевой счет.

Кредитная организация имеет право открыть корреспондентский счет с даты внесения соответствующей записи в Книгу государственной регистрации кредитных организаций и присвоения ей регистрационного номера.

Основанием для открытия корреспондентского счета кредитной организации в Банке России является заключение **договора корреспондентского счета**. Для этого в РКЦ должны быть представлены **заявление на открытие корреспондентского счета** и пакет документов в соответствии с требованиями ЦБ РФ.

Корреспондентский счет открывается по распоряжению руководителя подразделения расчетной сети Банка России.

Банковскими корреспондентскими счетами называют счета, открытые банком в банках РФ и любого другого государства. Тип счетов открытых нашим банком в другом банке имеет определение как **ностро-счета**. Вместе с этим, счета чужих банков открытые у нас в банке имеют определение **лоро-счета**.

Посредством данных корреспондентских счетов осуществляется движение всех денежных потоков происходящих между банками.

Если Банк «А» хочет открыть корреспондентский счёт в банке «Б», ему необходимо предоставить Банку «Б» **документы для открытия корреспондентского счета**:

1. Письменное заявление о намерении открыть счёт.
2. Заверенную нотариусом копию лицензии, на основании которой он осуществляет банковские операции.
3. Заверенную нотариусом копию устава банка (или новой редакции или дополнений, изменений к нему).
4. Заверенную нотариусом копию документа о государственной регистрации банка – юридического лица.
5. Карточку или альбом образцов подписей.
6. Заверенные нотариусом копии документов, которые подтверждают возможности указанных в карточке лиц распоряжаться денежными средствами на данном корреспондентском счёте.
7. Заверенные нотариусом копии документов, касающиеся подтверждения полномочий, которыми наделён единоличный исполнительный орган данного банка.
8. Баланс и отчет о прибыли и убытках банка по состоянию на текущую дату периода предоставления отчётности.
9. Анкету кредитной организации.
10. Документ (в виде письма) о программах банка «А» направленных на реализацию мер, относительно противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным способом.
11. Копию свидетельства о том, что Банк «А» является зарегистрированным в государственном

органе налоговой инспекции, и является плательщиком налогов. Все необходимые документы для открытия корреспондентского счета (точнее их копии), должны быть нотариально заверены, а ответственный сотрудник банка «Б», который проверяет предоставленные документы на соответствие их оригиналам, на каждой странице копии документов, ставит отметку (в виде печати или надписи от руки) - копия верна. Если, предоставляются документы на иностранном языке, они должны быть, в обязательном порядке, подкреплены переводом на язык государства Банка «Б», который заверяется в соответствии с требованиями действующего законодательства. Корреспондентские счета могут открывать только самостоятельные банки – юридические лица. При открытии корреспондентских счётов, необходимо пройти процедуру регистрации каждого такого счёта в территориальном органе центрального государственного банка, в который Банку, который хочет открыть корреспондентский счёт, необходимо предоставить, отдельный пакет документов.

Задание 1. Оформить заявление на открытие корреспондентского счета.

Задание 2. Оформить договор на открытие корреспондентского счета. Необходимые данные дополнить самостоятельно.

3. Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО, контроль и выверка расчетов по корреспондентским счетам

Цель занятия: научиться проводить расчетные операции по счетам «ЛОРО» и «НОСТРО».

Согласно Положению Банка России о проведении безналичных расчетов банки могут иметь корреспондентские счета не только в РКЦ, но и в других банках.

Банк, открывший корреспондентский счет другому банку, называется **банком-корреспондентом**.

Банк, открывший корреспондентский счет в другом банке и являющийся его распорядителем, называется **банком-респондентом**.

Корреспондентский счет, открываемый **банком-корреспондентом** банку-респонденту, называется **ЛОРО** (ваш счет открыт у нас).

Корреспондентский счет, открываемый в **банке-респонденте**, называется **НОСТРО** (наш счет открыт у вас).

Взаимоотношения между банками при осуществлении расчетных операций по корреспондентским счетам регулируются законодательством и **договором корреспондентского счета**, заключенным между сторонами.

Банк-корреспондент открывает банку-респонденту корреспондентский счет при получении **следующих документов:**

1. заявления на открытие корреспондентского счета;
2. копии лицензии на осуществление банковских операций, заверенную в установленном порядке;
3. копии учредительных документов, заверенные в установленном порядке:
 - а) Устав банка;
 - б) свидетельство о государственной регистрации банка;
4. письма территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур руководителя и главного бухгалтера банка;
5. свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
6. заверенной в установленном порядке карточки с образцами подписей руководителя, главного бухгалтера и уполномоченных должностных лиц банка и оттиском печати банка.

Между **банком-респондентом** и **банком-корреспондентом** должна быть достигнута договоренность:

- 1) о порядке установления ДПП при проведении расчетных операций исходя из документопотока между **банком-респондентом** и **банком-корреспондентом**;
- 2) о правилах обмена документами (на бумажном носителе, в виде электронного документа) и

форме реестра предстоящих платежей с перечислением необходимых реквизитов для совершения расчетных операций, способе и порядке его передачи (на бумажном носителе или в виде электронного документа);

3) об обязательствах банка-исполнителя направлять банку-отправителю подтверждение о совершении расчетной операции для ее отражения по корреспондентскому счету в банке-респонденте и банке-корреспонденте одной датой;

4) о порядке действий банка-респондента и банка-корреспондента при поступлении расчетного документа позже установленной ДПП, несвоевременном получении или неполучении подтверждений о совершении расчетной операции либо в связи с возникновением форс-мажорных обстоятельств;

5) об обязательствах банка-респондента по пополнению корреспондентского счета для оплаты расчетных документов, предъявленных к этому счету;

6) о кредитовании счета банком-корреспондентом;

7) об условиях расторжения договора, включая случай неисполнения банком-респондентом обязательств по пополнению своего счета;

8) о других вопросах, регулирующих проведение расчетов по корреспондентскому счету.

Операции по списанию денежных средств с корреспондентского счета ЛОРО осуществляются банком-корреспондентом по платежному поручению банка-респондента при условии достаточности средств на его счете.

Списание денежных средств без согласия банка-респондента производится в случаях, предусмотренных законодательством или Договором.

Учет операций по счетам ЛОРО и НОСТРО

Операции по списанию денежных средств с корреспондентского счета ЛОРО осуществляются банком-корреспондентом по платежному поручению банка-респондента при условии достаточности средств на его счете.

Списание денежных средств без согласия банка-респондента производится в случаях, предусмотренных законодательством или Договором.

Правила списания денежных средств, при условии их недостаточности на корреспондентском счёте банка-респондента, при безакцептном (беспорном) списании:

1. платежные поручения банка-респондента, которые не могут быть исполнены из-за недостаточности средств на счёте - возвращаются банком-корреспондентом в день их получения, если иное не предусмотрено договором счета;

2. расчётные документы с корреспондентского счета «ЛОРО» помещаются банком-корреспондентом в соответствующую картотеку неоплаченных расчётных документов к указанному счёту банка-респондента и оплачиваются в порядке очередности.

3. частичная оплата расчётных документов осуществляется в общеустановленном порядке.

Подтверждением совершения операций по корсчёту в другом банке является выписка из этих счётов, направленная банком-исполнителем банку-отправителю.

Одним из обязательных условий является одновременное осуществление бухгалтерских проводок по счетам.

Отражение расчётных операций в балансах банка-респондента и банка-корреспондента, а также в головной кредитной организации, филиалов кредитной организации по счетам межфилиальных расчётов осуществляется одной календарной датой (число, месяц, год) - **датой перечисления платежа (ДПП)**.

При осуществлении расчётных операций по корреспондентским счетам «ЛОРО» и «НОСТРО» банком - отправителем платежа или банком - исполнителем платежа может быть как банк-респондент, так и банк-корреспондент.

Согласно методологии ведения учета банку-корреспонденту и банку-респонденту необходимо в балансах на каждую отчетную дату обеспечить идентичность остатков на счетах Лоро и Ностро.

С этой целью банки открывают следующие балансовые счета:

30109 "Корреспондентские счета кредитных организаций-корреспондентов" (П) - ЛОРО

30110 "Корреспондентские счета в кредитных организациях-корреспондентах" (А) - НОСТРО

30220 "Средства клиентов по незавершенным операциям" (П)

30221 "Незавершенные расчеты банка" (А)

30222 "Незавершенные расчеты банка" (П).

Учет операций по корреспондентскому счету **НОСТРО** ведется банком-респондентом на балансовом счете **30110 "Корреспондентские счета в кредитных организациях-корреспондентах" (счет активный)**.

По дебету отражаются операции:

1. зачисление средств по расчетным документам клиентов;
2. зачисление средств по операциям между банком-респондентом и банком-корреспондентом;
3. подкрепление счета путем сдачи наличных денег;
4. зачисление полученных кредита, процентов, комиссий и др.

По кредиту счета отражаются операции:

1. оплата платежных поручений клиентов банка-респондента;
2. получение наличных денег для подкрепления кассы банка-респондента;
3. погашение полученного кредита, уплата процентов, комиссий и др.

В аналитическом учете ведутся лицевые счета в разрезе каждого банка-корреспондента.

Учет операций по корреспондентскому счету **ЛОРО** ведется банком-корреспондентом на балансовом счете **30109 "Корреспондентские счета кредитных организаций-корреспондентов" (счет пассивный)**.

По кредиту счета отражаются операции:

1. зачисление средств по расчетным документам клиентов;
2. подкрепление счета с других корреспондентских счетов;
3. зачисление полученных кредита, процентов, комиссий.

По дебету счета отражаются:

1. оплата платежных поручений клиентов банка;
2. перечисление средств на подкрепление корреспондентских счетов;
3. погашение полученного кредита, уплата процентов, комиссий.

В аналитическом учете ведутся лицевые счета в разрезе каждого банка-корреспондента.

В плане счетов балансовые счета ЛОРО-НОСТО отражаются в 3 разделе.

К счетам НОСТРО относятся: 30106, 30110, 30114, 30118, 30119

К счетам ЛОРО относятся: 30109, 30111, 30116, 30117, 30122

При списании денежных средств с корреспондентского счета на счет ЛОРО в банке - корреспонденте исполняются проводки: Дт 30102 Кт 30109

Списание в банке - корреспонденте средств со счета ЛОРО и зачисление средств на корреспондентский счет банка – респондента отражается проводками:

Дт 30109 Кт 30102

Зачисление средств через счет НОСТРО для банка - респондента в бухгалтерском учете отражается: Дт 30110 Кт 30102

Задание. Составить типовую корреспонденцию счетов при проведении расчетных операций по счетам «ЛОРО» и «НОСТРО».

4. Контроль и выверка расчетов по корреспондентским счетам

Цель: научиться осуществлять контроль и выверку расчетов по корреспондентским счетам.

Выверка расчетов по корреспондентскому счету коммерческого банка в РКЦ производится ежемесячно на основании ведомостей проверки состояния расчетов.

Планом счетов бухгалтерского учета для отражения операций банка по корреспондентскому счету в РКЦ предполагается использовать счет 30102 «Корреспондентские счета кредитных организаций в Банке России». Для отражения в бухгалтерском учете операций по корреспондентским счетам каждый коммерческий банк имеет два счета: на своем балансе и балансе РКЦ. Учет на этих счетах ведётся зеркально при ежедневном равенстве оборотов и остатков.

Правила, которыми необходимо руководствоваться при проверке операций межбанковских расчетов по корреспондентским счетам:

1. Все расчеты должны осуществляться в пределах остатков средств на корреспондентских счетах на начало операционного дня, если иное не оговорено в договоре об открытии счета.
2. Платежные документы, принятые в течение операционного дня, должны быть проведены по балансу в тот же день; принятые послеоперационного дня - не позднее следующего рабочего дня.
3. При недостаточности денежных средств на корреспондентском счете списание денежных средств должно осуществляться в очередности, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации (ст. 855) и разработанными в соответствии с ним нормативными актами Банка России.

Документы, необходимые для проверки операции межбанковских расчетов по корреспондентским счетам:

1. Договоры на корреспондентские отношения с РКЦ и другими кредитными организациями.
2. Дополнительные соглашения к договорам на корреспондентские отношения с РКЦ и с другими кредитными организациями.
3. Книга регистрации договоров.
4. Книга регистрации открытых счетов клиентов.
5. Баланс кредитной организации: ежедневный, месячный, квартальный, годовой с учетом заключительных оборотов.
6. Ведомость остатков по счетам кредитной организации.
7. Ведомость проверки состояния расчетов по корреспондентским счетам.
8. Выписки, полученные из РКЦ и от банков-корреспондентов.
9. Справка об открытых корреспондентских счетах и остатках средств на них.
10. Юридические дела клиентов.
11. Лицевые счета.
12. Бухгалтерский журнал.
13. Бухгалтерские документы дня (включая внутрибанковские).

Задание: осуществить контроль и выверку расчетов по корреспондентским счетам при централизованных расчетах, составить ведомость проверки состояния расчетов по корреспондентскому счету.

5. Осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами

Цель занятия: научиться осуществлению и оформлению расчетов банка со своими филиалами, ведению учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. Проводить проверку платежных документов в соответствии с требованиями.

Межфилиальные расчеты - это расчеты, осуществляемые между филиалами одного банка, а также между главным банком и его филиалами.

Для расчетов между филиалами одной кредитной организации открываются следующие счета:

30301 «Расчеты с филиалами, расположенными в РФ» - активный, используется в банке-отправителе платежа;

30302 «Расчеты с филиалами, расположенными в РФ» - пассивный, для банка-исполнителя.

30303 «Расчеты с филиалами, расположенными за границей»;

30304 «Расчеты с филиалами, расположенными за границей».

Проведем характеристику выше указанных счетов.

Назначение счетов № 30301 "Расчеты с филиалами, расположенными в Российской Федерации", № 30302 "Расчеты с филиалами, расположенными в Российской Федерации": учет сумм при осуществлении расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации.

По кредиту счета №30301 отражаются суммы, списываемые со счетов клиентов филиала

(кредитной организации) и направляемые в другие филиалы кредитной организации, в случае если дата принятия расчетного документа совпадает с ДПП*; суммы, списываемые со счета № 30220 при наступлении ДПП; суммы, списываемые с пассивных счетов по финансово-хозяйственной деятельности филиала (кредитной организации) при наступлении срока ДПП, суммы зачисленной денежной наличности в корреспонденции со счетом кассы кредитной организации.

*ДПП – дата перечисления платежа.

По дебету этого счета отражаются суммы по активным операциям, связанным с финансово-хозяйственной деятельностью филиала (кредитной организации) при наступлении ДПП.

По дебету счета № 30302 отражаются суммы, зачисляемые на счета клиентов филиала (кредитной организации) по поступившим платежам в день наступления ДПП; суммы, зачисляемые на пассивные счета по финансово-хозяйственной деятельности филиала (кредитной организации) при наступлении срока ДПП, суммы при выдаче денежной наличности в корреспонденции со счетом кассы кредитной организации.

По кредиту этого счета отражаются суммы, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью филиала (кредитной организации) при наступлении ДПП.

На балансе подразделения кредитной организации (филиала, головной организации) открываются счета: для учета отправляемых платежей - № 30301; для учета поступивших платежей - № 30302. Указанные счета открываются в разрезе каждого филиала, с которым осуществляются расчеты. Ежедневно в конце дня по каждому участнику расчетов выводится единый результат по совершенным за день расчетам с учетом входящего остатка счета на начало дня.

В балансе подразделения кредитной организации показываются остатки как по счету № 30301, так и по счету № 30302.

В сводном ежедневном балансе кредитной организации остатки по счетам № 30301 и № 30302 должны быть равны.

Документооборот должен быть организован таким образом, чтобы операции по расчетам в кредитной организации и филиалах, расположенных на территории РФ, заканчивались в один день.

В плане счетов предусмотрены счета №№ 30303, 30304 для учета расчетов с филиалами, расположенными за границей, включая страны, созданные на территории бывших союзных республик.

Выделяют два случая отражения операций по счетам межфилиальных расчётов:

1) Дата списания средств совпадает с датой перечисления платежа:

- в банке-отправителе: Дт 401-408 - Кт 30301;

- в банке-исполнителе: Дт 30302 - Кт 401-408.

2) Дата списания средств не совпадает с датой перечисления платежа:

- в банке-отправителе в день списания средств со счёта клиента делают запись:

Дт 401-408 - Кт 30220.

- при получении подтверждения в день наступления даты перечисления платежа составляется проводка:

Дт 30220 - Кт 30301.

- в банке-исполнителе операции отражаются только в день наступления даты перечисления платежа: Дт 30302 - Кт 401-408.

Операции, выполняемые КБ при осуществлении межфилиальных расчётов осуществляются в виде транзитных платежей, т.е., когда через счета межфилиальных расчётов проходят суммы, предназначенные для получателей других банков. В банке-исполнителе платежа зачисление средств отражается: Дт 30302 - Кт 30222 .

В день наступления даты перечисления платежа производят операцию:

1) Совершение платежа через РКЦ: Дт 30222 - Кт 30102.

2) Совершение платежа через корреспондентский счёт в другом банке: Дт 30222 - Кт 30110.

3) Через счета межфилиальных расчётов: Дт 30222 - Кт 30301.

Передача денежных средств в банке-отправителе: Дт 30306 - Кт 30301;
в банке-исполнителе: Дт 30302 - Кт 30305 .

6. Анализ учета расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации

Цель занятия: научиться ведению учета между филиалами внутри одной кредитной организации

Расчетные операции кредитной организации между головной организацией и филиалами, а также между филиалами (по тексту - подразделения кредитной организации) внутри кредитной организации осуществляются через счета межфилиальных расчетов.

По счетам межфилиальных расчетов подразделения кредитной организации могут проводить платежи по всем банковским операциям, разрешенным кредитной организации лицензией Банка России, определенным Положением о филиале и Правилами построения расчетной системы кредитной организации (далее по тексту - Внутрибанковскими правилами), разработанными в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Банка России.

Внутрибанковские правила должны обеспечивать составление ежедневного сводного баланса, своевременное проведение платежей и управление ликвидностью кредитной организации.

Внутрибанковские правила оформляются в виде отдельного документа, утверждаются исполнительным органом кредитной организации и должны содержать:

1) порядок открытия, закрытия и пополнения (увеличения пассивного остатка) счетов межфилиальных расчетов;

2) процедуру идентификации каждого участника расчетов в системе межфилиальных расчетов кредитной организации (системе технических, телекоммуникационных средств и организационных мероприятий, обеспечивающих возможность проведения расчетных операций между подразделениями кредитной организации) при осуществлении расчетов (обмен карточками с образцами подписей и оттиском печати, применение аналогов собственноручной подписи в виде кодов, паролей, электронной подписи и т.п.);

3) описание документооборота, порядка передачи и обработки расчетных документов при проведении операций по счетам межфилиальных расчетов, а также последовательность прохождения документов между подразделениями кредитной организации;

4) порядок экспедирования расчетных документов;

5) порядок установления ДПП при проведении расчетных операций исходя из документооборота между подразделениями кредитной организации;

6) порядок проведения расчетных операций подразделениями кредитной организации при перераспределении денежных средств;

7) порядок ежедневной выверки расчетов между подразделениями кредитной организации по счетам межфилиальных расчетов и по перераспределению денежных средств;

8) периодичность и порядок урегулирования взаимной задолженности по счетам межфилиальных расчетов и по перераспределению денежных средств. Урегулирование должно осуществляться не реже одного раза в квартал;

9) порядок действий подразделений кредитной организации при поступлении расчетного документа для осуществления платежа позже установленной ДПП, несвоевременном получении или неполучении подтверждений о совершении расчетной операции по техническим причинам либо в связи с возникновением форс - мажорных обстоятельств;

10) другие вопросы, регулирующие проведение расчетов внутри кредитной организации.

Каждое подразделение кредитной организации должно иметь в расчетной системе кредитной организации уникальный номер, содержащий не более четырех знаков, для идентификации его как участника расчетов, который указывается в лицевом счете по межфилиальным расчетам, открываемом подразделению кредитной организации.

7. Ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете.

Цель занятия: научиться ведению учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете.

Ведение картотеки неоплаченных расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте

Картотека расчетных документов или Очередь распоряжений - это организованный учет хранящихся в банке не оплаченных расчетных документов, предъявленных к расчетному счету конкретного плательщика.

Не исполненные по окончании операционного дня из-за недостаточности средств на корреспондентском счете расчетные документы, относящиеся к 1 – 5 группам очередности помещаются в картотеку неоплаченных расчетных документов в РКЦ.

В первую очередь осуществляется списание по исполнительным документам предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью о взыскании алиментов.

Во вторую очередь производится списание по исполнительным документам предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплата выходных пособий, и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту по выплата вознаграждений по авторскому договору.

В третью очередь происходит списание по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, а также по отчислениям в государственный социальный внебюджетный фонд: пенсионный фонд, фонд обязательного медицинского страхования.

В четвертую очередь производится списание по исполнительным документам, предусматривающих удовлетворение других денежных требований.

В пятую очередь производится списание по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

Расчетно - кассовые центры Банка России, кредитные организации и филиалы кредитных организаций ведут учет расчетных документов в картотеках к внебалансовым счетам:

№ 90903 "**Расчетные документы клиентов**, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на корреспондентских счетах кредитной организации" (в КБ, по клиентским операциям);

№ 90904 "**Не оплаченные в срок расчетные документы** из-за отсутствия средств на корреспондентских счетах кредитной организации" (в РКЦ, по хозяйственным операциям);

и представляют соответствующую отчетность.

Расчетно - кассовые центры и кредитные организации (филиалы кредитных организаций), ведущие счета "лоро", открывают отдельный лицевой счет каждой кредитной организации (филиалу), картотеку которых они учитывают на внебалансовом счете № 90904.

Для учета неоплаченных расчетных документов по каждому лицевому счету в картотеке к внебалансовому счету № 90904 расчетно - кассовые центры и кредитные организации (филиалы) ведут штафель по форме 1.

Кредитные организации (филиалы) для учета неоплаченных расчетных документов в картотеке к внебалансовому счету № 90903 ведут штафель по форме 2.

В штафель ежедневно заносятся общими суммами приход (обороты по дебету), расход (обороты по кредиту) и остаток. По внебалансовому счету № 90904 штафель ведется по следующим видам платежей:

по неоплаченным расчетным документам на перечисление налогов и других обязательных платежей, взыскание недоимок по налогам, а также штрафов и других финансовых санкций в федеральный бюджет;

по неоплаченным расчетным документам на перечисление налогов и других обязательных платежей, взыскание недоимок по налогам, а также штрафов и других финансовых санкций в бюджеты субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

по неоплаченным расчетным документам по отчислениям в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, и Фонды обязательного медицинского страхования, а также на взыскание недоимок, штрафов и других финансовых санкций в перечисленные фонды;

по неоплаченным расчетным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту);

по неоплаченным расчетным документам по другим видам платежей.

Кроме того, из общей суммы по внебалансовому счету N 90904 в штафеле показывается сумма по неоплаченным расчетным документам, плательщиком по которым является сама кредитная организация (филиал).

В случае, если картотека продолжается с предыдущего месяца, в штафеле проставляется количество непрерывных календарных дней, в течение которых она длилась до начала текущего месяца.

По окончании месяца, если в картотеке остались неоплаченные расчетные документы, в штафеле проставляется количество непрерывных календарных дней, в течение которых картотека длилась до начала следующего за отчетным месяца; это значение переносится в штафель по учету неоплаченных расчетных документов на следующий месяц.

При недостатке средств на корреспондентском счете банка-корреспондента в банке неоплаченные документы, относящиеся к 1 - 5 группам очередности платежей, приходятся на внебалансовый счет **90904 «Не оплаченные в срок расчетные документы из-за отсутствия средств на корреспондентском счете кредитной организации»** и помещаются в картотеку к этому счету. Коммерческому банку, обслуживающему плательщиков, направляется извещение с указанием неоплаченных документов. Расчетные документы, относящиеся к шестой группе очередности платежей, возвращаются коммерческому банку для помещения в картотеку счета 90903 «Не оплаченные в срок расчетные документы из-за отсутствия средств на корреспондентском счете кредитной организации».

В коммерческом банке суммы документов, не оплаченных с его корреспондентского счета в банке-корреспонденте в связи с недостатком средств на счете, отражаются в учете **по дебету счета 30110 и кредиту счета 47418**. Документы клиентов, относящиеся к 5 группе очередности платежей, приходятся на внебалансовый счет **90903** и помещаются в картотеку к этому счету. Оплата указанных документов производится при появлении денег на корреспондентском счете банка-корреспондента установленной очередности платежей.

Возможна частичная оплата документов в установленном порядке, с оформлением мемориального ордера, платежного ордера и банковского ордера.

Суммы, проведенные по корреспондентским счетам банков, отражаются на их счетах в РКЦ на основе платежных поручений или распоряжений банков-корреспондентов.

Задание 1. Составить типовую корреспонденцию счетов при проведении расчетов кредитных организаций со своими филиалами.

Задание 2. Используя типовой план счетов, составить корреспонденцию счетов по платежным документам (с различной очередностью платежа) клиентов, неоплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете банка.

8. Отражение в учете межбанковских расчетов

Цель занятия: научиться отражать в учете межбанковские расчеты.

Расчеты через РКЦ отражаются на активном балансовом счете №30102 «Корреспондентские счета кредитных организаций в банке России», открываемом на балансе банка, и на аналогичном пассивном балансовом счете №30101, открываемом на балансе РКЦ. В аналитическом учете по счету № 30102 ведется один лицевой счет.

Рассмотрим, как осуществляются **централизованные межбанковские расчеты**.

На основе платежных поручений своих клиентов коммерческий банк «А» списывает

деньги с их расчетных счетов: **Дт расчетные счета клиентов / Кт 30102.**

Затем платежные поручения группируются по группам очередности и срокам платежа. На каждую группу составляется сводное платежное поручение. К сводному платежному поручению прилагаются два экземпляра платежных поручений клиентов и опись. В описи указывается номер лицевого счета клиента в банке плательщика и в банке получателя, реквизиты банка получателя, номер и дата документа, сумма документа и общее количество документов, входящих в данную опись. Сводные платежные поручения вместе с приложенными к ним описями и первичными документами коммерческий банк «А» пересылает в свой РКЦ.

Этот РКЦ выписывает на имя другого РКЦ специальное поручение **авизо** и делает запись: **Дт 30101 / Кт счета начальных МФО**, - то есть списываются деньги с корреспондентского счета коммерческого банка-плательщика «А» для перевода их в коммерческий банк-получатель «Б».

Получив авизо, РКЦ банка «Б» зачисляет деньги на корреспондентский счет банка-получателя: **Дт счета ответных МФО / Кт 30101**. На следующий день коммерческий банк «Б» получает из РКЦ выписку со своего корреспондентского счета вместе с описями расчетных документов и сами первичные документы.

На основании этих документов банк «Б» зачисляет деньги непосредственно на расчетные счета экономических субъектов - получателей средств: **Дт 30102 / Кт расчетные счета клиентов.**

Отражение межбанковских расчетов через расчетную систему ЦБ РФ в бухгалтерском учете представлено в таблице 1.

Таблица 1 - Осуществление централизованных межбанковских расчетов при достаточности средств на корреспондентском счете банка плательщика

Банк «А» -плательщик	РКЦ банка «А»	РКЦ банка «Б»	Банк «Б» -полу
Дт расч. счетов Кт 30102 (а)	Дт 30101п Кт начальных МФО	Дт ответных МФО Кт 30101(п)	Дт 30102 а Кт расч. счетов

Тема 1.3. Организация сервисных технологий в банковской деятельности

Содержание

1. Анализ порядка использования специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов

Цель занятия: научиться использованию специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов

Одним из прогрессивных инструментов расчетно-кассового обслуживания юридических лиц является обслуживание с использованием системы «Клиент-Банк» («Клиент-Сбербанк») в рублях и иностранной валюте. Система «Клиент-Сбербанк» представляет собой программно-технический комплекс, который позволяет юридическому лицу передавать в обслуживающий его банк по линиям связи в электронной форме расчетные документы и иную информацию. Данная система позволяет осуществлять операции по расчетному счету, получать выписки по счету, не выходя из своего офиса. При этом сохраняется полная конфиденциальность проводимых операций, благодаря использованию специальных средств защиты. Предприятию необходимо иметь компьютер и модем.

2. Анализ порядка использования специализированного

программного обеспечения для совершения межбанковских расчетов

Цель занятия: научиться использованию специализированного программного обеспечения для совершения межбанковских расчетов

Подходы к построению системы межбанковских расчетов

- построение системы передачи межбанковских сообщений и финансовой информации на основе общедоступных компьютерных сетей;
- организация специализированной системы на основе специальных корпоративных компьютерных сетей.

Межбанковские расчеты могут выполняться через:

- автоматические расчетные палаты;
- клиринговые центры;
- процессинговые центры.

3. Анализ порядка использования специализированного программного обеспечения для операций с платежными картами

Цель занятия: научиться использованию специализированного программного обеспечения для операций с платежными картами

Словарь терминов

Авторизация (Authorisation) – процесс разрешения или запрещения операций, совершаемых с помощью банковских карт. Разрешенным операциям присваивается специальный код (код авторизации). Комментарии. При выполнении процедуры авторизации банковская карта проверяется на легальность по информации эмитента банковской карты. При этом на первом этапе персонал Продавца визуально оценивает действительность карты (допустимость срока действия карты, идентичность фотографии (если таковая имеется) и подписи клиента, совпадение имени на карте с именем клиента (по удостоверению личности) и т.п. Далее выполняется авторизация с помощью технических средств. По результатам выполнения авторизации в **Процессинговом Центре** формируется код авторизации (код подтверждения), который передается Продавцу для завершения финансовой транзакции.

Баланс (Balance) Здесь - остаток денежных средств на счете Держателя банковской карты.

Банковская карта Техническое средство индивидуального пользования, идентифицирующее Держателя банковской карты и применяемое в качестве инструмента (средства) безналичных расчетов, не подлежащее передаче другому лицу. Комментарии. Производство пластиковой основы карты выполняется в соответствии с международными стандартами по специальной технологии, исключающей ее подделку: многослойность, ламинирование, спецэффекты (например, встраивание голограммы или нанесение голографического покрытия) и пр. В пластик также встраивается носитель информации: магнитная полоса или микропроцессорное устройство.

Банк-эквайер - Юридическое лицо, осуществляющее расчеты с предприятиями торговли (услуг) по операциям, совершаемым с использованием банковских карт, имеющее соответствующие полномочия от Платежной системы.

Горячий список (Hot List, Stop List, Black List) Список украденных или потерянных банковских карт. Комментарии. Горячие списки используются при выполнении процедуры негативной авторизации, а также для предотвращения незаконного использования банковской карты в случае ее хищения или потери. Горячие списки формируются и ведутся Платежными Системами. При объединении различных Платежных Систем создаются специальные службы для обмена горячими списками и поддержании их в актуальном состоянии. В связи с большими размерами горячих списков в крупных Платежных Системах требуются специальные, сложные процедуры для их сопровождения.

Держатель банковской карты физическое лицо – владелец банковской карты, что подтверждается наличием его фамилии и имени на лицевой стороне банковской карты и/или

подписи на оборотной стороне банковской карты, использующее банковскую карту в качестве инструмента (средства) безналичных расчетов на основании договора с эмитентом.

Код авторизации (подтверждения) (Authorisation Code) см. Авторизация Карта Вид платежных карт как инструмента безналичных расчетов, предназначенного для совершения Держателем операций с денежными средствами, находящимися у Эмитента, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Банка России и договором с Эмитентом. Карта Мир карта, выпущенная в соответствии с Правилами Национальной Платежной Системы «Мир». **Международная карта (International Cards)** - Карта международных Платежных Систем VISA, EP/МС, American Express и др.

Предоплаченная карта Карта, предназначенная для совершения ее Держателем операций, расчеты по которым осуществляются Эмитентом от своего имени, и удостоверяющая право требования Держателя Предоплаченной карты к Эмитенту по оплате товаров (имущества, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности) или выдаче наличных денежных средств. Номер карты (Card Number or Primary Account Number or PAN) Идентифицирующий банковскую карту номер длиной до 19-ти символов. Комментарии. Как правило, структура номера банковской карты соответствует сложившимся международным правилам: первые цифры (до 6-ти) - номер идентификации финансового института, выпускающего банковские карты. Кроме этого, как правило, номер карты включает также тип карты, номер филиала банка, выпустившего банковскую карту, номер счета в банке и пр.

Платежная Система (Payment System) - Процессинговый Центр вместе с обслуживаемыми им финансовыми институтами – эмитентами банковских карт и Продавцами, принимающими банковские карты в качестве инструмента (средства) безналичных расчетов.

Платежная Система Мир национальная система платежных карт, оператором которой является Акционерное общество «Национальная система платежных карт». **Предприятие** – юридическое лицо, принимающее к оплате банковские карты в качестве инструмента (средства) безналичных расчетов за предоставленные товары (работы/услуги).

Продавец (Merchant) Торговое предприятие или предприятие сферы обслуживания, принимающее банковские карты в качестве инструмента (средства) безналичных расчетов.

Процессинговый Центр (Processing Centre) Юридическое лицо или структурное подразделение Банка, выполняющее функции сбора и обработки финансовых транзакций, поступающих от торговых терминалов Продавцов, посредством специально оснащенного вычислительного центра с системой телекоммуникационного доступа. **Торговый терминал (POS-терминал) (Point of Sale or POS)** Специальное устройство, устанавливаемое у Продавцов, для выполнения финансовых транзакций. Комментарии. Торговый терминал представляет собой специализированный компьютер, оснащенный процессором, памятью для хранения программ, финансовых транзакций и горячих списков, принтером, модемом и источником питания. Терминал подсоединяется к Процессинговому Центру посредством телекоммуникационных систем по коммутируемым и некоммутируемым каналам связи. Финансовая транзакция (Financial Transaction) иницируемая Держателем банковской карты последовательность сообщений, вырабатываемых и передаваемых друг другу участниками платежной системы для обслуживания держателей банковских карт (в частности, для осуществления доступа к счету клиента с целью его дебетования, кредитования или выяснения состояния счета и т.д.).

Финансовый институт (Institution) Финансовая организация, занимающаяся распространением и использованием банковских карт, а также приемом и обработкой финансовых транзакций. Комментарии. Как правило, такими организациями являются банки.

Электронная авторизация (Electronic Authorization) Автоматический способ авторизации финансовых транзакций. Комментарии. Электронная авторизация выполняется Продавцом с помощью торгового терминала (POS), который подключается к Процессинговому Центру по каналам связи. Обычно используются телефонные коммутируемые каналы. Продавец вводит в терминал банковскую карту, набирает код операции и сумму покупки. После выполнения авторизации на терминале печатается торговый чек, на котором указывается код Продавца, код

операции, сумма покупки и код авторизации (код подтверждения).

Эмбоссирование (Embossing) Процедура выдавливания на поверхности банковской карты некоторых данных о банковской карте и ее держателе. Комментарии. Как правило, эмбоссируется номер карты, имя Держателя банковской карты, срок действия банковской карты и пр. **Эмитент (Issuer)** Кредитная организация, осуществляющая эмиссию банковских кар

4. Обработка первичных документов в автоматизированной системе расчетного обслуживания банка

Цель занятия: научиться обработке первичных документов в автоматизированной системе расчетного обслуживания банка

Автоматизированная система предназначена для ввода и обработки информации различных документов. Решение распознает, классифицирует документы, извлекает данные, проверяет их корректность и передает в корпоративные информационные системы, существенно оптимизирует все бизнес-процессы, связанные с документооборотом.

Система классифицирует любые типы входящих документов как по внешнему виду, так и по текстовому содержанию. Интеллектуальная классификация позволяет упростить управление информацией в организации, сократить время на обработку данных и ускорить принятие решений. С ее помощью документы можно сортировать по внешнему виду или взаимному расположению элементов. Текстовая классификация опирается на статистический и семантический анализ. комбинирует результаты применения различных технологий классификации и автоматически подбирает наилучший алгоритм сортировки.

5. Расчет и взимание комиссии с клиентов за проведение расчетного обслуживания

Цель занятия - научиться производить расчёт и взыскание комиссии за расчетное обслуживание

Основные компоненты тарифного плана — это: плата за открытие счета; ежемесячная комиссия за ведение счета; стоимость подключения и обслуживания интернет-банка; комиссия за переводы между счетами; комиссия за операции с наличными.

Операции, за проведение которых плата не взимается: списание средств со счетов по учету средств бюджетов различных уровней, со счетов по учету средств государственных внебюджетных фондов (Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования), со счетов по учету прочих средств бюджетов, со счетов по учету средств бюджета Союзного государства, открытых в учреждениях Банка России и кредитных организациях.

Расчет суммы платы за расчетные услуги Банка осуществляется для каждого клиента Банка в соответствии с **установленными тарифами** на расчетные услуги Банка **исходя из количества проведенных за день (месяц) на платной основе операций по списанию средств со счетов клиента Банка, количества изготовленных на платной основе бумажных копий и ЭПД.**

На основе произведенного расчета суммы платы за расчетные услуги Банка России для каждого клиента Банка России формируются Ведомость предоставленных расчетных услуг за день (код формы по ОКУД 0401317) и **Ведомость предоставленных расчетных услуг** за месяц.

Первый экземпляр ведомости служит для передачи клиенту и заверяется оттиском гербовой печати учреждения Банка. Второй экземпляр ведомости хранится в учреждении Банка.

Ведомость за месяц передается представителю клиента Банка под его подпись на экземпляре ведомости учреждения Банка России (с указанием представителем клиента Банка России его фамилии и даты получения).

Срок предоставления клиенту Банка ведомости за месяц определяется в Договоре.

При непоступлении от клиента Банка письменного заявления о разногласиях в

установленный срок Ведомость за месяц считается подтвержденной. При отсутствии разногласий клиент Банка России оплачивает расчетные услуги Банка России не позднее 5-го рабочего дня следующего месяца. Датой оплаты расчетных услуг Банка России считается дата списания средств в оплату указанных услуг со счета клиента Банка России. Оплата клиентом Банка России расчетных услуг осуществляется платежным поручением.

Например: В Банке «В» расчетно-кассовое обслуживание можно открыть как в виде пакета услуг, так и в классическом варианте. Однако тарифы в рамках пакета услуг выгоднее. В таблице представлены основные параметры каждого из пакета услуг для юридических лиц.

Таблица – Тарифы Банка «В» за РКО юридических лиц

	Стоимость тарифа в месяц, руб.	Рублевые платежи в месяц	Внесение наличных в месяц, руб.	Налоговые и бюджетные платежи	Интернет и мобильный банк
Бизнес-старт (для небольшого или нового бизнеса)	1200	5 платежей бесплатно	До 50000 в месяц бесплатно	Бесплатно	Бесплатно
Бизнес-развитие (для торговых-сервисных предприятий)	2200	25 платежей бесплатно	До 250000 в месяц бесплатно	Бесплатно	Бесплатно
Бизнес-онлайн (для компаний с большим количеством платежей)	3200	100 платежей бесплатно	0,3% от суммы (минимум 150 руб.)	Бесплатно	Бесплатно

Банк «В» предлагает всего три пакета услуг: «Бизнес-старт», «Бизнес-развитие» и «Бизнес-онлайн».

В отличие от других банков, где открытие счета и подключение интернет-банка уже включено в стоимость пакета услуг, при открытии РКО в Банке «В» нужно заплатить дополнительно за:

- открытие счета – 1500 руб.;
- подключение интернет-банка – 250 руб.

Также в вышеуказанные тарифы РКО для ИП в Банке «В» не включена комиссия за снятие наличных. Для всех пакетов услуг она составляет от 0,5% от суммы.

Таким образом, можно выделить ряд преимуществ РКО в указанном банке:

- сохранность финансовых средств клиента;
- предоставление выписки без личного присутствия в банке;
- существование пакета РКО со множеством бонусов;
- открытие дополнительного счета в срочном порядке;
- наличие мобильного приложения;
- высокая скорость прохождения платежей.

К явным недостаткам можно отнести:

- тарифы для ИП и юридических лиц выше рынка;
- дополнительная стоимость за открытие счета и подключение интернет-банка.

Таким образом, можно сделать вывод, что у Банка «В» в плане расчетно-кассового обслуживания присутствуют как преимущества, так и явные недостатки.

Задание:

Рассчитать сумму платежа за расчётно-кассовое обслуживание с учётом тарифного плана банка и заполнить ведомость предоставленных расчётных услуг.

6. Анализ отчетности о расчетно-кассовом обслуживании клиентов

Цель занятия - научиться проводить анализ отчетности о расчетно-кассовом обслуживании клиентов

РКО используется как отдельными гражданами, так и организациями и ИП. Для каждой категории клиентов у банков есть определенные программы обслуживания. Рассмотрим особенности РКО для всех типов клиентов.

Расчетно-кассовое обслуживание – это обеспечение проведения финансовых операций, а также предоставление других услуг, связанных с обслуживанием клиентов банка.

Финансовое учреждение предлагают разные пакеты услуг с предварительно разработанными тарифами РКО для юридических лиц и ИП. Часть сервисов предоставляется бесплатно, а за другие придется вносить фиксированную оплату.

МДК 01.02. Кассовые операции банка

Тема 2.1 Организация кассовой работы в банке

Содержание

1. Анализ нормативно-правового регулирования кассовых операций

Цель занятия - научиться проводить анализ нормативно-правового регулирования кассовых операций

Нормативным регулированием ведения денежных расчетов занимается Центральный банк РФ, применяя разработанные им следующие нормативные документы:

1. Положение "О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации".
2. Положение "О правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ".
3. Положение "О порядке ведения кассовых операций в кредитных организациях на территории РФ в части, касающейся организации порядка банками приема денежной наличности и ее выдачи организациям".
4. Инструкция "О расчетных, текущих и бюджетных счетах, открываемых в учреждениях банков".
5. Указание "Об установлении предельного размера расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами по одной сделке".

При проведении проверки кассовых операций аудитор обязан руководствоваться нормативными документами, которыми являются в данном случае:

2. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ (ред. от 25.06.2012г.).
4. Постановление Госкомстата РФ "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации" от 18 августа 1998 г. № 88 (ред. от 3 мая 2000 г.)
5. Приказ Минфина РФ "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" от 13 июня 1995 г. № 49 (ред. от 08.11.2010).
6. Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденные приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (ред. от 24.12.2010 г.).
7. ПБУ 1/2008 "Учетная политика организации" (утв. Приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н) (ред. от 27.04.2012 г.) и др.

Системы нормативного регулирования бухгалтерского учета разработаны в разное время, в силу чего некоторые из них вступают в противоречие друг другу. В этой связи, при использовании данных нормативных актов в практической деятельности хозяйствующие субъекты должны

руководствоваться следующими правилами:

- в случае наличия противоречий между нормативными актами иерархического уровня приоритет имеет нормативный документ более высокого уровня независимо от даты его утверждения (вступления в силу);
- в случае наличия противоречий между нормативными актами иерархического уровня приоритет имеет нормативный документ с более поздней датой его утверждения (вступления в силу).

Таким образом, обзор нормативной базы позволяет сделать вывод о том, что она обширна, довольно сложна и в условиях рыночной экономики динамична, вследствие чего от бухгалтеров на участке учета денежных средств требуется не только внимательность, скрупулезность и хорошая память, но и ее знание. А соблюдение законодательства может обеспечить правильную постановку бухгалтерского учета кассовых операций.

2. Оформление договора о материальной ответственности

Цель занятия - научиться оформлению договора о материальной ответственности
Каждый работник несет ответственность за ущерб, причиненный работодателю, не больше своего среднемесячного заработка (ограниченная ответственность). На некоторых работников, которые имеют доступ к материальным ценностям, можно распространить полную материальную ответственность. Для этого необходимо заключить договор полной материальной ответственности.

Условия для заключения данного соглашения

Сотрудник должен соответствовать следующим требованиям:

возраст — старше 18 лет;

непосредственно обслуживать или использовать товары, деньги и другие виды ценностей;

занимать должность или выполнять работы из списка, утвержденного постановлением

Министерства труда и социального развития (скачать данный перечень можете в начале данной статьи).

Вот некоторые виды должностей и работ, указанные в перечне:

кассиры, контролеры, а также другие работники, выполняющие обязанности кассиров (контролеров);

работающие в сфере оборота денежных знаков, ценных бумаг, драгоценных металлов и иных валютных ценностей, занятые в операциях с наличностью, банковскими картами;

сотрудники организаций торговли, общепита, гостиниц, предприятий бытового обслуживания (директора, заведующие, администраторы, их заместители, помощники, продавцы, товароведы);

руководители строительных и монтажных цехов, мастера и производители строительно-монтажных работ;

руководители (их заместители) организаций по заготовке, транспортировке, хранению, учету и выдаче материальных ценностей, завхозы, кладовщики, кастелянши и другие работники,

ведущие учет, хранение, выдачу и транспортировку материальных ценностей;

работы по приему и выплате всех видов платежей, по расчетам при продаже товаров, продукции и услуг; по изготовлению и хранению всех видов билетов, талонов, абонементов;

работы по приему и обработке груза, багажа, почтовых отправлений и других материальных ценностей, их доставке;

работы по разведению сельскохозяйственных и других животных и т.д.

Также полную материальную ответственность за ущерб, причиненный организации, несет руководитель (ст. 277 ТК РФ). Требовать от руководителя возмещения ущерба в полном размере работодатель имеет возможность независимо от того, заключен ли с директором соответствующий договор или нет.

Довольно частый вопрос: можно ли заключить договор о полной материальной ответственности с бухгалтером?

В вышеуказанном перечне должность бухгалтера не упомянута, поэтому заключить с ним такой договор нельзя. Такой сотрудник обычно не работает с деньгами и ценностями напрямую.

Форма договора

Данное соглашение заключается в письменном виде. Один экземпляр договора передается работнику, второй хранится у работодателя. На экземпляре работодателя желательно получить подпись работника, подтверждающую получение им своего экземпляра (аналогично процедуре при заключении трудового договора).

Содержание договора

В соглашении обязательно укажите следующие пункты:

наименование договора, а также его номер (если компания ведет регистрацию);

место и дата составления документа;

наименование работодателя, сведения о руководителе, а также документе, на основании которого он ведет деятельность;

ФИО работника, его паспортные данные.

3. Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами

Цель занятия - научиться совершению кассовых операций с юридическими лицами

Организации (ИП) самостоятельно определяют мероприятия по обеспечению сохранности наличности при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, а также порядок и сроки проведения внутренних проверок наличных денег ([п. 7 Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У](#) Порядок ведения кассовых операций в целом в РФ устанавливается Центральным банком России).

Организациям и ИП важно соблюдать порядок ведения кассовых операций. Ведь за нарушение этого порядка грозит не маленький штраф ([ч. 1 ст. 15.1 КоАП РФ](#)):

для организации — от 40 тыс. руб. до 50 тыс. руб.;

для ее должностных лиц и ИП – от 4 тыс. руб. до 5 тыс. руб.

Порядок ведения кассовых операций в 2021 году: лимит кассы

В организации должен быть установлен кассовый лимит.

Лимит кассы – допустимая сумма наличных, которая может оставаться в кассе организации на конец рабочего дня. Сверхлимитные суммы подлежат сдаче в банк.

Данный лимит организация определяет самостоятельно исходя из характера своей деятельности, а также с учетом объемов поступлений и выдач наличных средств.

Важно отметить, что организации, относящиеся к субъектам малого предпринимательства (СМП), а также ИП вправе не устанавливать лимит кассы и хранить в кассе столько наличности, сколько нужно ([п. 2 Указания](#)).

Проверить, относится ли ваша фирма к СМП, можно на сайте ФНС.

4. Бухгалтерский учет кассовых операций

Цель занятия - научиться производить учет кассовых операций

Кассовые операции выполняются банком на основании приходных и расходных кассовых документов. К расходным кассовым документам относятся денежный чек и расходный кассовый ордер. По денежным чекам банк производит выдачу наличных денег за счет средств, имеющихся на расчетном счете юридического лица. Сначала чек поступает к ответственному исполнителю банка, который проверяет правильность его оформления, сверяет сумму, указанную в чеке с остатком средств на расчетном счете клиента. При возможности выполнения операции чек передается в кассу, он также проверяется кассиром банка. Все кассовые документы записываются в кассовый журнал, который служит для сверки операций, выполненных кассами банка, которые будут отражены на балансовом счете 20202 «Касса банка» в конце рабочего дня. Кассовый журнал ведется автоматизированно контролером банка.

Банк имеет право отказать в приеме чека, если подписи на чеке, оттиск печати или надписи

признаны сомнительными. Убытки в случае оплаты чека с подложной подписью несет владелец счета, если не будет доказана вина банка.

Бухгалтерские проводки по списанию средств со счета клиента выполняются банком до выдачи средств кассой. На основании чека банк выполняет проводку:

Д расчетного счета клиента К 20202 «Касса»

Расходные кассовые ордера применяются банками в следующих случаях:

- при выдаче наличности кассиру банка на выплату зарплаты персоналу;
- при выдаче наличности сотрудникам банка в подотчет (на покупку хозяйственных товаров, на командировочные расходы);
- при выдаче наличности со счета по вкладу физического лица;
- при сдаче наличности в учреждения Банка РФ.

При выдаче наличности сотрудникам банка в подотчет выполняется проводка:

Д 60308 «Расчеты с работниками по подотчетным суммам» К 20202

При выдаче наличных со счета по вкладу физического лица выполняется проводка:

Д 42302 «Депозиты физических лиц на срок до 30 дней (42602)» К 20202

При сдаче наличности в учреждение Банка РФ выполняется проводка:

Д 20209 «Денежные средства в пути» К 20202

В конце рабочего дня кассир расходной кассы сверяет сумму наличности, полученную под расписку в начале операционного дня у заведующего кассой, с суммой расходных кассовых документов и с остатком денежной наличности.

После этого кассир заполняет расходную справку, в которой указываются выполненные расходные операции, кроме кассира справку подписывает контролер банка, а кассир подписывает выполненные им операции в кассовом журнале. Таким образом, осуществляется сверка операций для отражения их в бухгалтерском учете.

Приходные кассовые операции также выполняются банком и отражаются в кассовом журнале.

Приходные кассовые операции выполняются банком на основании приходных кассовых документов: объявления на взнос наличности и приходного кассового ордера.

5. Инкассация банковских ценностей

Цель занятия - научиться производить инкассацию банковских ценностей

Банковские ценности для перевозки упаковывают в специальные инкассаторские сумки, мешки или пакеты.

Инкассаторская сумка изготавливается из прочной ткани. На ней имеется специальный металлический замок, который после вложения ценностей закрывают, к замку прикрепляют ярлык, который закрепляют металлической пломбой. На ярлыке указывают наименование и номер подразделения банка, который осуществил упаковку банковских ценностей. При вскрытии сумки шпагат разрезают так, чтобы не повредить пломбу.

Мешки используются для перевозки значительных объемов ценностей. Горловина мешка обвязывается шпагатом. К ней прикрепляют ярлык, который закрепляют металлической пломбой.

Одноразовые номерные пакеты изготавливают из непрозрачного материала. Пакеты имеют защитный клапан с клеевым слоем, который закрыт защитной предохранительной лентой. После вложения ценностей в пакет предохранительная лента и пакет заклеиваются.

При попытке вскрыть пакет на защитном клапане проявляется надпись: «Вскрыто! Стоп!» На пакете нанесен уникальный заводской номер. Опись к вложенным ценностям содержит номер пакета. Ярлык вкладывается в специальный прозрачный карман на пакете. Объем вложенных в одноразовый пакет не должен превышать 6 кг, больший объем будет мешать фиксации защитного клапана. Вскрытие одноразового пакета ценностей осуществляется по линии разреза; расположенной с другой стороны от защитного клапана.

Сумки с банковскими ценностями формируются и опломбируются заведующим кассой под наблюдением контролирующего работника.

На сумку оформляют описи в трех экземплярах. При подготовке нескольких сумок с ценностями одного вида допускается оформлять одну опись на все сумки. В этом случае в описи указывается: количество сумок, номера сумок, номера пломбиров. Первый и третий экземпляры описи вместе с сумкой передаются инкассатору.

Второй экземпляр описи остается в подразделении, формировавшем сумку. На втором экземпляре инкассатор ставит подпись и печать маршрута. Прием и выдача сумок с банковскими ценностями производятся только заведующим кассой.

Кассовый работник, формировавший сумку, несет ответственность за полноту вложения в нее банковских ценностей.

Работа со службой инкассации начинается при возникновении необходимости отправить через инкассаторов суммы, превышающие установленный для данного ВСП лимит или при необходимости получить подкрепление денежной наличности.

Препроводительная ведомость к сумке:

Бланк препроводительной ведомости к сумке

В случае сдачи организацией выручки в банк для размещения денежных средств на банковском счете, в т.ч. через инкассаторов, передающим лицом составляется препроводительная ведомость к сумке, в которой осуществляется передача наличных денег. Такая ведомость включает в себя три составные части: саму ведомость, накладную и квитанцию. Рассмотрим каждую из них.

Задание. Оформить препроводительную ведомость к сумке от клиента ООО «Радуга»

6. Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей

Цель занятия - научиться производить инкассацию банковских ценностей

Наличные деньги операционной кассы и другие ценности кредитной организации хранятся в хранилищах ценностей.

Вход в хранилище ценностей оборудуется бронированной дверью специальной конструкции, закрывающейся не менее чем на два ключа.

Ключи от хранилища ценностей находятся у должностных лиц, на которых по письменному распоряжению руководителя кредитной организации возложена ответственность за сохранность ценностей.

Должностные лица, ответственные за сохранность ценностей, производят опечатывание хранилищ ценностей. Для опечатывания хранилищ используется сургуч.

В течение рабочего дня при временном отсутствии должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей, хранилище может опломбировываться.

Хранилища ценностей могут не опечатываться, если их охранная сигнализация сдается на пункт централизованной охраны, оборудованный системой охраны на базе ПЭВМ с круглосуточным режимом работы.

Хранилища ценностей должны иметь дубликаты ключей, которые с подробной описью вкладываются в пакет, обшиваются тканью и опечатываются печатями должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей.

Пакет с дубликатами ключей при сопроводительном письме, подписанном должностными лицами, ответственными за сохранность ценностей, сдается на хранение в один из ближайших филиалов кредитной организации или на договорных условиях в другую кредитную

организацию, о чем кредитной организации, сдавшей пакет, выдается квитанция 0402004. В сопроводительном письме указывается, что обратная выдача пакета с дубликатами ключей допускается при наличии письменного требования кредитной организации, подписанного должностными лицами, ответственными за сохранность ценностей, и заверенного печатью кредитной организации.

Квитанция о сдаче дубликатов ключей на хранение филиалу или другой кредитной организации вместе с копиями описи и сопроводительного письма хранится в сейфе руководителя кредитной организации.

Пакет с дубликатами ключей, принятый на хранение филиалом или другой кредитной организацией, помещается в хранилище ценностей.

В случаях изъятия из мест хранения должностными лицами, ответственными за сохранность ценностей, пакета с дубликатами ключей составляется и подписывается акт с указанием причин изъятия. Акт приобщается к мемориальному ордеру.

Дубликаты ключей от металлических шкафов, стеллажей, сейфов, тележек внутри хранилища, предназначенных для хранения ценностей кассовыми работниками, а также не используемые в работе и неисправные ключи от средств хранения, упакованные и опечатанные должностными лицами, ответственными за сохранность ценностей, хранятся вместе с описью в хранилище ценностей.

Хранение печатей, пломбиров, клише, именных и других штампов, ключей от средств хранения, используемых должностными лицами, ответственными за сохранность ценностей, и кассовыми работниками, должно исключать возможность использования их другими лицами.

Перед открытием хранилища ценностей должностные лица, ответственные за сохранность ценностей, в присутствии представителя охраны проверяют, не имеют ли повреждений двери, замки, после чего расписываются в контрольном журнале приема под охрану и сдачи из-под охраны хранилища ценностей.

В течение рабочего дня хранилище ценностей закрывается должностными лицами, ответственными за сохранность ценностей, на ключи. Во время совершения кассовых операций из скважин замков дверей хранилища, сейфов, металлических шкафов, тележек ключи изымаются.

В хранилище деньги и другие ценности хранятся в металлических шкафах, стеллажах, сейфах, тележках, которые закрываются на ключ заведующим кассой.

Рублевая денежная наличность, иностранная валюта и платежные документы в иностранной валюте, другие ценности хранятся отдельно.

Предварительно подготовленная денежная наличность и другие ценности для выдачи клиентам на следующий рабочий день хранятся отдельно от наличных денег и ценностей операционной кассы.

Банкноты Банка России хранятся упакованными в пачки по годам образца и достоинствам, монета - упакованной в мешки по достоинствам.

Иностранная валюта и платежные документы в иностранной валюте - по наименованиям валют и достоинствам.

Ценности на хранении хранятся разложенными по датам в порядке поступления, а внутри одной даты - в порядке номеров ценностей. К упаковке с ценностями по каждому владельцу прикрепляется ярлык к мемориальному ордеру по приему (выдаче) ценностей 0402102 ([приложение N 28](#)) с указанием в нем: владельца ценностей, рода и номера ценностей, даты зачисления на счет и суммы. Драгоценные металлы, принятые в залог в качестве обеспечения выданных кредитов, хранятся в вышеуказанном порядке упакованными в инкассаторские сумки, мешки, ящики, контейнеры и т.д.

Ценные бумаги и бланки ценных бумаг хранятся упакованными в пачки и корешки по наименованиям, а также выпускам и достоинствам (где они имеются).

Все бланки строгой отчетности хранятся упакованными по их видам в пачки.

По мере вскрытия кассовым работником отдельных пачек с чековыми и квитанционными книжками в присутствии должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей, или

специально выделенного кассового работника проверяется количество книжек в каждой пачке, количество листов (чеков или квитанций) в каждой книжке и последовательность их номеров. На чеках и квитанциях книжек проставляется штамп с наименованием кредитной организации, банковским идентификационным кодом и номером корреспондентского счета (субсчета).

Банкноты, монета и другие ценности в хранилище учитываются в книге учета денежной наличности и других ценностей. Учет наличной иностранной валюты и платежных документов в иностранной валюте, а также ценных бумаг может осуществляться в отдельных книгах.

Книги ведутся заведующим кассой.

До закрытия хранилища ценностей производятся записи общих остатков ценностей на начало следующего дня в книгах учета ценностей по каждому счету.

Правильность остатков, выведенных в книгах, ежедневно удостоверяется подписями должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей. Оговорки и исправления в книгах заверяются подписями трех должностных лиц.

Книги в течение дня хранятся у заведующего кассой, по окончании дня - в хранилище ценностей.

Перед закрытием хранилища должностные лица, ответственные за сохранность ценностей, проверяют:

- все ли ценности, книги и документы внесены в хранилище;
- соответствует ли фактическое наличие операционной кассы и других ценностей данным бухгалтерского учета и остаткам, указанным в книгах учета ценностей.

Остатки ценностей, записанные в книгах учета ценностей, главный бухгалтер сверяет с данными остатков соответствующих счетов бухгалтерского учета;

- все ли металлические шкафы, стеллажи, сейфы и тележки, используемые для хранения ценностей, по окончании операций, независимо от наличия в них ценностей, закрыты на ключ.

Хранилище закрывается должностными лицами, ответственными за сохранность ценностей, в присутствии представителя охраны, который расписывается в контрольном журнале приема под охрану и сдачи из-под охраны хранилища ценностей в приеме хранилища под охрану. Контрольный журнал хранится у заведующего кассой.

7. Порядок обеспечения защиты кассового подразделения от криминальных посягательств

Цель занятия – проанализировать порядок обеспечения защиты кассового подразделения от криминальных посягательств

Для совершения операций с ценностями кредитная организация оборудует кассовый узел и кассовый зал.

Кассовый узел должен располагаться компактно и изолированно от других помещений, как правило, на первом этаже здания рядом с бухгалтерским подразделением кредитной организации для обеспечения оперативной работы с учетно - операционной документацией. Размещение помещений кассового узла должно исключать возможность нахождения в них лиц, не являющихся сотрудниками кассового подразделения.

Для клиентов кредитной организации предусматривается кассовый зал, включающий помещение для ожидания и примыкающие к операционным кассам комнаты (кабины) для обслуживания клиентов, а также хранилище ценностей клиентов, которое оборудуется в случае предоставления кредитной организацией клиентам в аренду индивидуальных сейфов для хранения своих ценностей. В хранилище ценностей клиентов располагаются индивидуальные сейфы (сейфовые ячейки), помещение для индивидуальной работы клиента, а также по усмотрению руководителя кредитной организации другие помещения. К оборудованию помещения хранилища ценностей клиентов предъявляются требования, аналогичные для хранилища ценностей кредитной организации.

Помещения для совершения операций с ценностями оборудуются охранной, охранно - пожарной и тревожной сигнализацией.

Площади помещений для совершения операций с ценностями определяются в зависимости

от объема хранения и обработки ценностей, а также необходимости обеспечения противопожарных, санитарных норм и должны отвечать требованиям СНиП 2.09.04-87* "Административные и бытовые здания".

8. Классификация средств защиты банкнот Банка России

Цель занятия – научиться классификации средств защиты банкнот Банка России

Современные банкноты имеют целый набор различных средств защиты, затрудняющих их подделку. Рассмотрим традиционные технологии защиты, защитные элементы, которые применяются в производстве банкнот.

Специалисты выделяют три основных вида защиты банкнот и ценных бумаг:

технологическую;

полиграфическую;

физико-химическую

9. Порядок проведения кассовых операций с использованием программно-технических средств

Цель занятия – проанализировать порядок проведения кассовых операций с использованием программно-технических средств

Операции по загрузке, изъятию наличных денег из банкомата, а также изъятию наличных денег из платежного терминала, автоматического приемного устройства, автоматического сейфа осуществляются инкассаторскими, кассовыми работниками в количестве не менее двух человек, на одного из которых распорядительным документом кредитной организации возлагаются функции контролирующего работника.

Операции по загрузке, изъятию наличных денег из кассового терминала выполняются кассовым работником, осуществляющим обслуживание клиентов с применением этого кассового терминала.

Программно-техническое средство должно обеспечивать возможность вывода на бумажный носитель информации о суммах наличных денег, фактически изъятых из программно-технического средства и загруженных в программно-техническое средство, соответственно при изъятии из программно-технического средства и загрузке в программно-техническое средство наличных денег.

Модуль учета кассовых операций:

учет наличных валютно-обменных операций в кассах банка;

автоматический учет бланков строгой отчетности (формы 0406007 и др.);

взаимодействие касс и хранилищ банка, учет наличных средств по рабочим местам кассиров.

Тема 2.2 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой

Содержание

1. Документальное оформление операций с драгоценными металлами

Цель занятия – научиться оформлению операций с драгоценными металлами

Алгоритм выполнения: 1. Внимательно прочтите предложенное Вам задание. 2. С помощью СПС «Консультант плюс» найдите и скачайте необходимые для выполнения работы бланки. 3. Оформите бланки согласно задания.

Задание. Решить следующие задачи: Приобретен стандартный слиток золота массой 10 500 г. в

лигатуре имеет пробу 0,9995. Определить рублевый эквивалент стандартного золотого слитка при продаже на «__» _____ 20__ г., если ЦБ РФ установил на эту дату, следующую котировку продажи золота на рынке драгметаллов: 2162,00 руб. за 1 г. чистого золота. Составить бухгалтерские проводки.

2. Документальное оформление операций с иностранной валютой и чеками

Цель занятия – научиться оформлению операций с иностранной валютой и чеками

Операции с наличной иностранной валютой по приему, выдаче, хранению, инкассации и доставке, работа с поврежденными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежными знаками иностранных государств (группы государств) осуществляются кредитными организациями в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом особенностей, изложенных в данном разделе.

Прием и выдача наличной иностранной валюты организациям производятся в случаях, предусмотренных нормативными актами Банка России.

Операции по приему и выдаче наличной иностранной валюты при обслуживании физических и юридических лиц осуществляются по приходным и расходным кассовым ордерам.

Кассовый ордер оформляется в трех экземплярах. Первый экземпляр кассового ордера остается у кассового работника, второй экземпляр с оттиском печати кассы выдается вносителю (получателю) наличной иностранной валюты, третий экземпляр передается бухгалтерскому работнику.

На каждый вид наличной иностранной валюты оформляются отдельные приходные и расходные кассовые ордера.

В приходных и расходных кассовых ордерах, справках кассовых работников и других документах о проведенных операциях за день, книге (книгах) учета денежной наличности и других ценностей, книгах учета принятых и выданных денег (ценностей), контрольных ведомостях по пересчету денежной наличности, контрольных листах, описях, препроводительных ведомостях наличная иностранная валюта указывается по каждому наименованию (коду) по номиналу.

Для учета наличной иностранной валюты могут использоваться отдельные книги учета принятых и выданных денег (ценностей), контрольные ведомости по пересчету денежной наличности, контрольные листы, книги учета денежной наличности и других ценностей.

Банкноты и монета иностранных государств (группы государств) формируются отдельно по каждому наименованию валюты и по номиналам. На верхних накладках пачек банкнот, бандеролях, ярлыках к мешкам с монетой проставляются: наименование (код) валюты, количество и номинал денежных знаков, сумма по номиналу, полное официальное или сокращенное наименование кредитной организации (кредитной организации и филиала; кредитной организации, филиала и внутреннего структурного подразделения), дата упаковки, именной штамп и подпись кассового работника.

Задание. Оформить приходный и расходный кассовый ордер по приему и выдаче иностранной валюты

3. Бухучет операций по переоценке средств в иностранной валюте. Бухучет операций с драгоценными металлами

Цель занятия – научиться учету операций по переоценке средств в иностранной валюте, учету операций с драгоценными металлами

Счета для учета активов клиента в инвалюте могут открываться в любых разделах Плана счетов финансовых учреждений РФ. Отображение операций по ним проходит на тех же счетах II порядка, на которых демонстрируются рублевые операции, с открытием для этих целей отдельных лицевых счетов в рабочих валютах. Их нумерация включает трехзначный код согласно Федеральному классификатору, например: 156 CNY (юани). Важно знать: счета

аналитического учета подлежат ведению только в инвалюте либо одновременно в инвалюте и в RUB; синтетический учет может производиться исключительно в RUB. Перерасчет средств в инвалюте (или перевод показателей аналитического учета в RUB) проходит очень просто: сумма инвалюты множится на ее официальный курс, установленный на текущую дату Центробанком России.

Его формула: $\text{Результат переоценки (RUB)} = \text{сумма (USD; EUR...)} \times \text{курс ЦБ РФ}$

В процессе подсчетов выявляется изменение котировки валют. Оно ведет к появлению положительной или отрицательной курсовой разницы. Соответственно, у предпринимателя возникает обязанность отобразить доходы или расходы по результатам перерасчета. Процедура урегулирована гл.6 действующего Положения Центробанка №302-П: переоценка производится отдельно по каждому коду инвалюты; ее результат определяется изменением RUB-эквивалента входящих остатков. Отрицательный перерасчет влечет убывание суммы RUB-эквивалента собственных средств или требований и нарастание суммы RUB-эквивалента долговых обязательств. Положительный перерасчет создает противоположный эффект.

Правила переоценки остатков

Все осуществляемые финансовыми учреждениями операции в инвалюте обязательно отображаются в ежедневном бухгалтерском балансе в RUB. Однако для целей произведения анализа и контроля разрешается применять программные средства и учетные регистры транзакций в валюте. Для клиента это означает предоставление ему банком бивалютных выписок. Перерасчету подлежат все входящие остатки на валютных счетах, кроме сумм выданной/полученной предоплаты и авансов за отгруженный товар, исполненные работы, предоставленные услуги. Последние отображаются на балансовых счетах учета взаиморасчетов по хозяйственным операциям с контрагентами.

Когда производится переоценка на валютных счетах

Если аналитические счета оформлены только в инвалюте, итог остатков по каждому из лицевых в/с соответствующего балансового счета II порядка должен быть отображен одновременно в регистрах бухучета и типовых формах аналитического и синтетического учета в RUB по курсу Центробанка. Эти сведения в последующем применяются для сверки форм учета. В Плане счетов бухучета банков отдельно указаны в/с нерезидентов РФ. Определить их просто: если в названии в/с не фигурирует термин «нерезидент», значит, по нему отображены операции резидентов.

Когда производится переоценка

Пересчет сумм в инвалюте проходит в начале каждого операционного дня и предшествует отражению по в/с операций, осуществленных этой датой. Ежедневный баланс на 01.01 составляется, исходя из прошлогоднего валютного курса ЦБ РФ, утвержденного на 31.12.

Задание 1. Произвести переоценку средств на счетах в иностранной валюте. Расчеты оформить в таблице. Составить корреспонденцию счетов. Ответ обосновать.

Остатки по счетам:

840 – USD доллар США;	978 – EUR евро;	GBP – 826 фунт стерлингов
-----------------------	-----------------	---------------------------

20202840 – 50 000	20202978 – 30 000	20202826 – 18 000
-------------------	-------------------	-------------------

30110840 – 120 000	30114978 – 200 000	30114826 – 83 500
--------------------	--------------------	-------------------

30114840 – 500 000	40702978 – 400 000	40702826 – 36 700
--------------------	--------------------	-------------------

40502840 – 30 000		42605826 – 8 300
-------------------	--	------------------

42304840 – 15 000		
-------------------	--	--

Официальный курс на текущую дату составил:

1) USD/RUR 71,55

2) EUR/ RUR 72,43

3) GBP / RUR 81,24

На отчетную дату курс изменился и составил:

1) USD/RUR 73,45

2) EUR/ RUR 74,51

3) GBP / RUR 84,28

4. Порядок привлечения драгоценных металлов во вклады юридических лиц

Цель занятия – научиться проведению операций по привлечению драгоценных металлов во вклады юридических лиц

Банковская операция «привлечение во вклады и размещение драгоценных металлов» не предусмотрена современным гражданско-правовым регулированием, хотя, исходя из общих начал гражданского права, и не запрещена им.

Банк России осуществляет регулирование указанной банковской операции

Для осуществления такого рода операций кредитная организация должна иметь лицензию на привлечение во вклады и размещение драгоценных металлов. В качестве предмета данной операции выступают слитки золота, серебра, платины и палладия, а также монеты из драгоценных металлов (золота, серебра, платины и палладия), за исключением монет, являющихся валютой Российской Федерации.

Операции привлечения во вклады и размещения драгоценных металлов проводятся через так называемые обезличенные металлические счета – специальные счета учета драгоценных металлов, на которых металл учитывается как в количественных характеристиках (например, количество слитков), так и в стоимостном выражении. Банковское законодательство выделяет следующие виды обезличенных металлических счетов:

- счета клиентов (срочные и до востребования), в том числе корреспондентские счета банков;
- счета займов в драгоценных металлах, выданных клиентам.

Привлечение и размещение драгоценных металлов на обезличенные металлические счета может быть осуществлено путем перевода драгоценных металлов с других обезличенных металлических счетов, зачисления на обезличенные металлические счета драгоценных металлов при их физической поставке, а также зачисления драгоценных металлов, проданных клиенту, или драгоценных металлов, приобретенных банком. Возврат драгоценных металлов с обезличенных металлических счетов клиентов возможен путем перечисления драгоценных металлов на другие обезличенные металлические счета, снятия со счетов драгоценных металлов в физической форме, а также совершения сделки купли-продажи драгоценных металлов, числящихся на счете. Займы в драгоценных металлах предоставляются путем поставки драгоценных металлов клиенту в физической форме или на обезличенные металлические счета в обмен на обязательство поставки драгоценных металлов по истечении установленного договором срока. Погашение суммы займа в драгоценных металлах осуществляется в форме физической поставки драгоценных металлов или путем перечисления драгоценных металлов с обезличенных металлических счетов заемщика. Проценты, начисляемые на обезличенные металлические счета, комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов, исчисляются и выплачиваются в валюте Российской Федерации. Проценты по обезличенным металлическим счетам могут быть выплачены в драгоценных металлах, что должно быть оговорено в соглашении между банком и владельцем счета.

Задание. Открыть вклад клиенту банка - физическому лицу в драг. металле (золото) Составить корреспонденцию счетов

5. Порядок осуществления сделки купли-продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам

Цель занятия – научиться осуществлять сделки купли-продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам

Сделки купли-продажи драгоценных металлов. Сделки купли-продажи драгоценных металлов осуществляются с поставкой драгоценных металлов в физической форме или с отражением по счетам. Сделки купли-продажи драгоценных металлов могут осуществляться на следующих условиях: Сделки купли-продажи с немедленной поставкой (наличные сделки), когда дата валютирования (дата поставки денежных средств и драгоценных металлов) устанавливается в пределах двух рабочих дней от даты заключения сделки.

Расчеты по поставке металла и денежных средств могут проводиться разными датами валютирования, что должно быть специально оговорено между сторонами в момент заключения сделки.

Срочные сделки купли-продажи, когда сроки расчетов по сделке составляют более двух рабочих дней от даты заключения сделки.

Банки могут совершать другие сделки с драгоценными металлами (опционы, свопы, фьючерсы и др.) в соответствии с законодательством Российской Федерации и международной банковской практикой.

Все денежные требования и обязательства, возникающие при совершении сделок с драгоценными металлами между резидентами Российской Федерации, должны быть выражены и оплачены в валюте Российской Федерации.

Задание. Оформить сделку купли-продажи драгоценных металлов с отражением по счетам

6. Порядок оказания услуг по хранению и перевозке драгоценных металлов

Цель занятия – научиться осуществлять оказания услуг по хранению и перевозке драгоценных металлов.

Для хранения драгоценных металлов, принадлежащих клиентам, банки открывают металлические счета ответственного хранения (счета с сохранением индивидуальных признаков металлов, таких, как вид, количество, проба, производитель, серийный номер слитков и др.).

Металлический счет ответственного хранения носит название «блокированный счет».

Драгоценные металлы, числящиеся на этих счетах, не являются привлеченными средствами кредитной организации и не могут быть размещены ею от своего имени и за свой счет.

Осуществление данного вида операций требует наличия у кредитной организации сертифицированного хранилища. Сертифицированное хранилище должно иметь соответствующий документ, удостоверяющий полное соответствие хранилища всем требованиям, предъявляемым к хранению драгоценных металлов и драгоценных камней.

Хранилища должны быть оборудованы весоизмерительными приборами с характеристиками, установленными Инструкцией ЦБ РФ от 14 мая 1996 г. №40 и разновесами. Весовое хозяйство должно своевременно проверяться и освидетельствоваться государственной метрологической службой. Зачастую сертифицированное хранилище выступает в качестве сертифицированного депозитария, т.е. позволяет осуществлять операции с драгметаллами без их физического перемещения, с помощью компьютерных систем и сертификатов. Металлический счет, открываемый в депозитарии, содержит одну цифру - количество граммов химически чистого драгоценного металла. Учет металла ведется в тройских унциях, граммах или в количестве

монет.

Банки также могут оказывать услуги по транспортировке драгоценных металлов и драгоценных камней по поручению клиентов, используя собственные службы сопровождения ценностей (инкассации). По существу эти услуги мало чем отличаются от транспортировки и сопровождения любых других ценностей.

МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям

Тема 3.1 Организация международных расчетов

Содержание

1. Анализ нормативных документов, определяющих правила проведения международных расчетов

Цель занятия – проанализировать нормативные документы, определяющие правила проведения международных расчетов

К основным нормативным документам, регулирующим международные расчеты можно отнести:

- Международные правила по толкованию торговых терминов (ИНКОТЕРМС), целью которых является разработка свода международных правил толкования наиболее часто встречающихся во внешней торговле торговых терминов;
- Унифицированные правила и обычаи для документарных аккредитивов (UCP 600) применяются ко всем документарным аккредитивам (включая резервные аккредитивы). Они являются обязательными для всех заинтересованных сторон при отсутствии прямо выраженного соглашения об ином;
- Международная стандартная Банковская практика (ISBP) по проверке документов по документарным аккредитивам, версия 2007г.;
- Унифицированные правила по инкассо (URC 522) применяются ко всем инкассо, когда ссылка на эти Правила включена в текст "инкассовых инструкций" и будут обязательными для всех упоминаемых там сторон, если иное не оговорено специально или если иное не содержится в положениях национального, государственного или местного законодательства и/или регулирования, от которых нельзя отступить;
- Унифицированные правила для гарантий по первому требованию (публикация МТП N 458) применяются к любой банковской гарантии или дополнению к ней, которую гарант обязался выдать и в которой указано, что она составлена в соответствии с настоящими правилами (публикация МТП N 458) и обязательна для всех сторон в гарантийном обязательстве, если иное прямо не указано в гарантии или дополнении к ней;
- Женевский Единообразный Закон о чеках;
- Женевская Конвенция о Единообразном законе о простом и переводном векселе.

В отечественной практике, помимо вышеуказанных документов, также используются законы, утвержденные внутренним законодательством Российской Федерации и нормативные акты Центрального Банка:

- Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 25.12.2018);
- Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 27.12.2018) "О банках и банковской деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019);
- Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019);
- "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П)

Эти документы определяют порядок совершения операций, связанных с расчетами за экспорт и импорт, а также дают комментарии и разъяснения в отношении отдельных пунктов положений, издаваемых Международной Торговой Палатой.

2. Анализ содержания форм международных расчетов

Цель занятия – проанализировать содержания форм международных расчетов

В практике международной торговли большое значение имеет форма расчета за поставленную продукцию, выполненные работы или услуги. С учетом взаимных интересов участников внешнеэкономических сделок расчеты осуществляются в самых различных формах — в виде авансовых платежей, в порядке инкассо или акцепта векселя, чеками, с аккредитива и т.д.

«При осуществлении безналичных расчетов допускаются расчеты платежными поручениями, по аккредитиву, чеками, расчеты по инкассо, а также расчеты в иных формах, предусмотренных законом, установленными в соответствии с ним банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота» (п. 1 ст. 862 ГК РФ) [2].

Форма расчетов представляет собой сложившиеся в международной коммерческой и банковской практике способы оформления, передачи и оплаты товаросопроводительных и платежных документов. Указанные формы международных расчетов применяются при платежах, как наличными, так и в кредит. При этом банковские переводы используются в расчетах за наличные, документарные аккредитивы — в расчетах за наличные и при предоставлении краткосрочного коммерческого кредита, инкассовая форма расчетов — при платежах наличными, а также при расчетах с использованием коммерческого кредита.

Выбор конкретной формы расчетов, в которой будут осуществляться платежи по внешнеторговому контракту, определяется по соглашению сторон — партнеров по внешнеторговой сделке.

Порядок проведения расчетов за экспортируемые и импортируемые товары (услуги) регламентируется законодательством страны, а также подчиняется международным правилам документального оформления и оплаты платежных документов.

Применяемые формы международных расчетов отличаются по доле участия коммерческих банков в их проведении. Минимальная доля участия банков предполагается при осуществлении банковского перевода, т.е. выполнения платежного поручения клиента. Более значительна доля участия банков при проведении инкассовой операции — контроль за передачей, пересылкой товаросопроводительных документов и выдачей их плательщику в соответствии с условиями доверителя. Максимальная доля участия банков — при расчетах аккредитивами, что выражается в предоставлении получателю (бенефициару) платежного обязательства, реализуемого при соблюдении условий, содержащихся в аккредитиве.

3. Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте юридическим лицам

Цель занятия: научиться оформлять документы на открытие и закрытие счета в иностранной валюте юридическим лицам

Порядок осуществления валютных операций юридическими лицами в Российской Федерации и за границей регулируется Центральным Банком РФ.

Для открытия валютного счета организация должна предоставить в уполномоченный банк:

- заявление об открытии счета;
- нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации организации;
- копию свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе;
- копию справки о присвоении организации статистических кодов;
- карточки с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом (руководителя, главного бухгалтера, их заместителей), и оттиском печати, заверенные нотариусом;
- справку об открытии расчетного счета.

При открытии валютного счета коммерческие банки учитывают:

- наличие у клиента квалифицированного финансового аппарата, подготовленного для

осуществления валютных операций;
-законность источников поступления валютных ценностей;
перспективы внешнеэкономической деятельности с точки зрения валютных поступлений.

Когда клиент открывает валютный счет, банк может потребовать от клиента акт последней ревизии или бухгалтерский отчет на последнюю отчетную дату.

Банк может ознакомиться с контрактами, соглашениями, подтверждающими получение клиентами валютных средств в ближайшие сроки.

После предоставления предприятием необходимых документов главный бухгалтер и юридическая служба банка проверяют их дееспособность и в случае положительного заключения оформляют распоряжение на открытие счета. Копия данного распоряжения, заверенная банком, служит основанием для осуществления операций по счету.

После издания распоряжения по установленной форме с клиентом подписывается **договор валютного счета** (о расчетно-кассовом обслуживании), который в каждом банке может иметь отличия.

В договоре отражаются: перечень услуг, взаимных прав и обязанностей, условия размещения средств на счете клиента. До заключения договора клиент должен ознакомиться с тарифом комиссионных вознаграждений за оказываемые банком услуги и только после согласия - подписать. Платежи со счетов обычно производятся в пределах остатков на счете. Возможности осуществления банком платежей за клиента при временном отсутствии средств на его счете (овердрафт) дополнительно оговариваются в соглашениях между банком и клиентом. Кроме того, в договоре фиксируется срок, в течение которого клиент вправе опротестовать списание или зачисление средств; по истечении этого срока претензии банком не принимаются. Закрытие лицевых счетов клиентов в иностранной валюте осуществляется аналогично закрытию счетов в валюте РФ.

Примеры нумерации лицевых счетов в иностранной валюте

Пример 1.

Открытие лицевого счета коммерческой организации, находящейся в федеральной собственности, для учета средств клиента в иностранной валюте:

балансовый счет второго порядка - 40502 (разряды 1 - 5)

код валюты (доллар США) - 840 (разряды 6 - 8)

защитный ключ - К (разряд 9)

номер филиала - 21 (разряды 10 - 13)

порядковый номер лицевого счета - 128 (разряды 14 - 20)

40502 840 К 0021 0000128

4. Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте физическим лицам

Цель занятия: научиться оформлять документы на открытие и закрытие счета в иностранной валюте физическим лицам

Счета по вкладам открываются физическим лицам для учета денежных средств, размещаемых в структурном подразделении с целью получения доходов в виде процентов, начисленных на сумму размещенных денежных средств.

Для открытия счета физическому лицу необходимы:

-документ, удостоверяющий личность физического лица;

-свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии).

При открытии счета по вкладу карточка с образцами подписей не оформляется. Перечисление денежных средств с указанного счета осуществляется исключительно на основании заявления вкладчика, а расчетные документы, необходимые для проведения операции, составляются и подписываются операционным работником. Это условие закрепляется в **договоре банковского вклада**.

Основанием открытия счета по вкладу является заключение договора банковского вклада и предоставление всех документов. Договор оформляется в двух экземплярах, дин из которых

выдается вкладчику, а второй хранится в юридическом деле клиента.

Утрата вкладчиком договора по вкладу не лишает его права распоряжаться вкладом, при этом новый договор не оформляется, и никаких отметок об утрате не делается. По просьбе вкладчика ему может быть выдана ксерокопия договора на основании его письменного заявления.

Получив от вкладчика документы необходимые для открытия счета по вкладу, ответственный сотрудник:

- убеждается по предъявленному паспорту в личности лица, открывающего счет по вкладу;
- определят к резиденту или нерезиденту относятся вкладчик: при внесении вклада самим вкладчиком - на основании паспорта; при открытии счета по вкладу вносителем или представителем - на основании доверенности и паспорта вносителя или представителя;
- подготавливает договор банковского вклада в двух экземплярах, предлагает вкладчику, прочитать и подписать оба экземпляра договора;
- информирует вкладчика о возможности оформить доверенность или завещательное распоряжение;
- оформляет книжку денежных вкладов;
- оформляет приходный кассовый ордер;
- передает кассиру оба экземпляра договора, книжку вкладов, ордер.

Кассир, получив от операционного работника документы:

- вызывает вкладчика;
 - проверяет правильность оформления ордера, записи операции в книжке вкладов;
 - сравнивает сумму, указанную в ордере, с записями суммы операции в договоре о вкладе, книжке вкладов;
 - подписывает запись операции в книжке вкладов, ордере;
 - принимает деньги полистным пересчетом;
 - выдает вкладчику экземпляр договора о вкладе, книжку вкладов.
- Приходный ордер, один экземпляр договора кассир оставляет у себя до конца операционного дня.

Задание. Укажите какие документы нужно представить в банк для открытия валютного счёта.

Сформулируйте алгоритм открытия валютного счета;

Сформулируйте алгоритм закрытия валютного счета.

5. Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО

Цель занятия: научиться проводить расчетные операции по счетам «ЛОРО» и «НОСТРО».

Согласно Положению Банка России о проведении безналичных расчетов банки могут иметь корреспондентские счета не только в РКЦ, но и в других банках.

Банк, открывший корреспондентский счет другому банку, называется **банком-корреспондентом**.

Банк, открывший корреспондентский счет в другом банке и являющийся его распорядителем, называется **банком-респондентом**.

Корреспондентский счет, открываемый **банком-корреспондентом** банку-респонденту, называется **ЛОРО** (ваш счет открыт у нас).

Корреспондентский счет, открываемый в **банке-респонденте**, называется **НОСТРО** (наш счет открыт у вас).

Взаимоотношения между банками при осуществлении расчетных операций по корреспондентским счетам регулируются законодательством и **договором корреспондентского счета**, заключенным между сторонами.

Банк-корреспондент открывает банку-респонденту корреспондентский счет при получении **следующих документов:**

1. заявления на открытие корреспондентского счета;
2. копии лицензии на осуществление банковских операций, заверенную в установленном порядке;

3. копии учредительных документов, заверенные в установленном порядке:

а) Устав банка;

б) свидетельство о государственной регистрации банка;

4. письма территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур руководителя и главного бухгалтера банка;

5. свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

6. заверенной в установленном порядке карточки с образцами подписей руководителя, главного бухгалтера и уполномоченных должностных лиц банка и оттиском печати банка.

Между банком-респондентом и банком-корреспондентом должна быть достигнута договоренность:

1) о порядке установления ДПП при проведении расчетных операций исходя из документопробега между банком-респондентом и банком-корреспондентом;

2) о правилах обмена документами (на бумажном носителе, в виде электронного документа) и форме реестра предстоящих платежей с перечислением необходимых реквизитов для совершения расчетных операций, способе и порядке его передачи (на бумажном носителе или в виде электронного документа);

3) об обязательствах банка-исполнителя направлять банку-отправителю подтверждение о совершении расчетной операции для ее отражения по корреспондентскому счету в банке-респонденте и банке-корреспонденте одной датой;

4) о порядке действий банка-респондента и банка-корреспондента при поступлении расчетного документа позже установленной ДПП, несвоевременном получении или неполучении подтверждений о совершении расчетной операции либо в связи с возникновением форс-мажорных обстоятельств;

5) об обязательствах банка-респондента по пополнению корреспондентского счета для оплаты расчетных документов, предъявленных к этому счету;

6) о кредитовании счета банком-корреспондентом;

7) об условиях расторжения договора, включая случай неисполнения банком-респондентом обязательств по пополнению своего счета;

8) о других вопросах, регулирующих проведение расчетов по корреспондентскому счету.

Операции по списанию денежных средств с корреспондентского счета ЛОРО осуществляются банком-корреспондентом по платежному поручению банка-респондента при условии достаточности средств на его счете.

Списание денежных средств без согласия банка-респондента производится в случаях, предусмотренных законодательством или Договором.

Учет операций по счетам лоро и ностро

Операции по списанию денежных средств с корреспондентского счета ЛОРО осуществляются банком-корреспондентом по платежному поручению банка-респондента при условии достаточности средств на его счете.

Списание денежных средств без согласия банка-респондента производится в случаях, предусмотренных законодательством или Договором.

6. Расчет размеров открытых валютных позиций

Цель занятия: научиться производить расчет размеров открытых валютных позиций.

Расчет открытой валютной позиции производится в соответствии с Инструкцией БР №124-И «Об установлении размеров (лимитов) открытых валютных позиций, методике их расчета и особенностях осуществления надзора за их соблюдением кредитными организациями» (с изменениями на 10 октября 2017 года).

При проведении валютных операций коммерческий банк подвержен валютному риску, т.е. риску понести убытки в связи с неблагоприятным изменением курсов иностранных валют, с которыми он работает. Этот риск особенно возрастает, если в балансе банка наблюдается превышение активов в иностранной валюте над пассивами в иностранной валюте или наоборот (превышение пассивов в иностранной валюте над активами в иностранной валюте). Эта разница

называется **валютной позицией**.

При осуществлении операций с иностранной валютой уполномоченные банки обязаны соблюдать **лимиты открытой валютной позиции**.

Валютная позиция представляет собой соотношение требований к получению и обязательств по поставке определенной иностранной валюты. При этом указанные требования и обязательства могут быть связаны как с операциями, расчеты по которым завершаются на дату определения валютной позиции банка (т.е. на отчетную дату), так и с операциями, расчеты по которым будут завершены в будущем.

Различают закрытую и открытую валютные позиции.

Закрытая валютная позиция – это валютная позиция, при которой сумма требований банка и сумма обязательств банка в отдельной иностранной валюте равны друг другу.

Открытая валютная позиция – это валютная позиция, при которой сумма требований банка в отдельной иностранной валюте не совпадает с суммой его обязательств в этой же валюте. При подобной ситуации возникает валютный риск, т.е. риск потерь (убытков) от неблагоприятного изменения валютных курсов.

Величина ОВП рассчитывается как разница сумм требований и обязательств уполномоченного банка в отдельной иностранной валюте. ОВП может быть либо короткой, либо длинной.

При короткой ОВП пассивы и обязательства банка в иностранной валюте превышают его активы и требования в иностранной валюте. Поэтому при расчете ее величина получается со знаком (-).

Длинная ОВП противоположна короткой, и при ней активы и требования банка в иностранной валюте превышают его пассивы и обязательства в иностранной валюте, а сальдо расчетов является положительным и указывается со знаком (+).

Величина ОВП не должна превышать установленного лимита, который банки обязаны строго соблюдать. Лимит ОВП представляет собой максимально допустимое отношение величины ОВП к сумме собственных средств (капитала) банка.

Для того, чтобы отслеживать соблюдение лимитов, банк переводит все полученные им величины открытых валютных позиций по отдельным иностранным валютам в рублевый эквивалент по курсу, установленному ЦБ РФ на отчетную дату.

Банк также обязан соблюдать лимиты ОВП и по рублям. Величина ОВП в рублях определяется как разность между суммой всех длинных ОВП в рублевом эквиваленте и суммой всех коротких ОВП в рублевом эквиваленте. Поэтому суммарная величина всех длинных и суммарная величина всех коротких ОВП в отдельных иностранных валютах и в рублях должны быть равны между собой.

Кроме лимитов ОВП по каждой отдельной валюте (в т. ч. по российским рублям) банки должны соблюдать лимит суммарной величины всех длинных (коротких) ОВП.

Лимит ОВП на конец каждого операционного дня:

- по отдельным валютам (в т. ч. и по рублям) – 10 %;
- по суммарной величине всех длинных (коротких) ОВП – 20 %.

Уполномоченные банки должны регулярно предоставлять в ЦБ РФ отчеты об открытых валютных позициях. При их несоблюдении и непредставлении отчетов в ЦБ РФ налагает на них штрафы и принимает различные административные меры воздействия, вплоть до отзыва лицензии.

Величина валютного риска (ВР) определяется на основании позиции банка, номинированной в иностранной валюте, драгоценном металле (кроме мерных слитков) и рассчитывается по формуле: $ВР = ОВП \times 0,08$, где: ВР – величина валютного риска; ОВП – суммарная открытая валютная позиция банка;

Рассмотрим порядок определения величины открытых валютных позиций банка на условном примере.

Уставный капитал банка по состоянию на 1-ое число отчетного месяца - 1000 млрд. руб. (банк с универсальной лицензией).

Таблица 1. **Требования и обязательства банка**

Ин. валюта	Активы и требования банка, ед. ин. валюты	Пассивы и обязательства банка, ед. ин. валюты	Величина ОВП, ед. ин. валюты	Вид ОВП
Доллар США	2 600 000	1 680 193	+ 919 807	длинная А>П
Евро	946 784	1 240 000	- 293 216	короткая А<П
Йена	3 178	-	+ 3 178	длинная А>П

Курсы иностранных валют в рублях:

USD/RUR - 66,54

ДОВД = 919807*66,54= + 61 203 957,78 RUR

EUR /RUR - 75,55

КОВД = 293 216 *75,55= - 22 152 468,8 RUR

JPY/RUR - 60,83 (курс за 100 йен)

ДОВД = 3 178 / 100*60,83= + 1 933,1774 RUR

Длинные и короткие ОВП по каждой иностранной валюте переводим в рублевый эквивалент по курсу ЦБ РФ. Определяем суммарную величину ОВП, суммируя все длинные и все короткие ОВП по всем иностранным валютам. Кроме того, расчетным путем получаем ОВП по рублям как балансирующую статью между суммой всех длинных и суммой всех коротких ОВП по отдельным валютам.

Таблица 2. **Суммарная величина открытых валютных позиций**

Ин. валюта	Длинная ОВП	Короткая ОВП	
Доллар США	+ 919 807 USD		
Евро		- 293 216 EUR	
Йена	+ 3 178 JPY		
Позиция по рублям (балансирующая строка)	+ 61 203 957,78 + 1 933,1774 + 61 205 890,9574	- 22 152 468,8	- 39 053 422,1574
Суммарная величина открытых валютных позиций	+ 61 205 890,9574	+ 61 205 890,9574	

Таким образом, ОВП банка по рублям составляет - 39 053 422,1574 руб., а суммарная величина открытых валютных позиций + 61 205 890,9574 руб.

1) Определяем процентное соотношение суммарной величины открытых валютных позиций банка к его собственному капиталу.

+ 61 205 890,9574 / 1000 000 000 *100% = 6,12% (< 20%)

Полученная величина находится в пределах установленного Банком России лимита, т.е. банк в целом ведет разумную валютную политику.

2) Теперь определим процентное соотношение рублевого эквивалента ОВП по каждой иностранной валюте, а также по рублям, к собственному капиталу банка.

а) по долларам США

+ 61 203 957,78 / 1000 000 000 *100% = 6,12% (< 10%) Позиция, открытая по долларам США в пределах лимита.

б) по евро

- 22 152 468,8 / 1000 000 000 *100% = 2,21% (< 10%) Позиция, открытая по евро в пределах лимита.

в) по японским йенам

+ 1 933,1774 / 1000 000 000 *100% = 0,0002% (< 10%) Позиция, открытая по японским йенам в пределах лимита.

г) по рублям

- $39\,053\,422,1574 / 1000\,000\,000 * 100\% = 3,9\% (< 10\%)$ Открытая позиция в рублях в пределах лимита.

Таким образом, мы видим, что суммарная величина открытых валютных позиций и открытая валютная позиция по видам валют не превышает установленный Банком России лимит.

Если по какой-либо валюте получено превышение лимита открытой валютной позиции:

Валюта в ДОВП - для устранения данной проблемы и приведения открытых валютных позиций банка в соответствие с нормативами ЦБ РФ банк должен осуществить **продажу** за рубли или другую валюту;

Валюта в КОВП - для устранения данной проблемы и приведения открытых валютных позиций банка в соответствие с нормативами ЦБ РФ банк должен осуществить **покупку** валюты.

Таким образом, Актив – требования Пассив – обязательства ЗВП => A=П
ДОВП A>П (закрывается продажей) КОВП A<П (закрывается покупкой)

Задание. Определить тип валютной позиции банка.

- 1) A = П
- 2) A > П
- 3) A < П
- 4) Требования больше обязательств;
- 5) Требования меньше обязательств;
- 6) Требования равны обязательствам;
- 7) Покупка равна продаже;

7. Оформление внешнеторговых документов

Цель занятия: Научиться оформлять внешнеторговые документы.

В целях обеспечения учета и отчетности по валютным операциям и осуществления валютного контроля организации оформляют в уполномоченных банках паспорта сделки для осуществления валютных операций между резидентами и нерезидентами. Ведут в установленном порядке учет и составляют отчетность по проводимым ими валютным операциям, обеспечивая сохранность соответствующих документов и материалов в течение не менее трех лет со дня совершения соответствующей валютной операции, но не ранее срока исполнения договора.

Паспорт сделки – документ, содержащий сведения, которые необходимы для валютного контроля совершаемой внешнеторговой операции. Документ оформляется при осуществлении сделок резидентов с нерезидентами. В российском законодательстве разъяснены основные моменты, особенности оформления паспортов сделок. Порядок заполнения паспорта сделки установлен Приложением 4 к Инструкции ЦБ от 4 июня 2012 г. № 138-И.

Внешнеэкономические сделки необходимо совершать строго с соблюдением законодательства РФ. Законность проведения экспортных (импортных) операций контролируется органами и агентами валютного контроля. Для этих целей резидентами заполняется паспорт сделки по внешнеторговым операциям.

Ответственность за несоблюдение валютного законодательства

Под нарушением валютного законодательства понимается общественное виновно-опасное деяние, запрещаемое российским Уголовным кодексом. Преступления в области валютного законодательства характеризуются средней степенью тяжести. Ответственность за их совершение квалифицируется по нормам гражданского, административного, уголовного права.

Задание. Оформить переводной вексель (тратта), коносамент, коммерческий счет (инвойс).

8. Расчет и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций

Цель занятия: научиться осуществлять расчеты и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов.

Указанные в Тарифах ставки применяются только к стандартным операциям, выполнение которых осуществляется в обычном порядке в рамках установившейся банковской практики. Банк может изменять установленные ставки для каждой конкретной операции или устанавливать особый порядок расчетов в случае отдельной договоренности между банком и клиентом.

Банк оставляет за собой право определять размер и взимать дополнительные комиссии за операции, которые не указаны в Тарифах, или когда выполнение операции требует дополнительного объема работ. Размер ставки комиссионного вознаграждения по данным операциям устанавливается по согласованию с клиентом.

Банк оставляет за собой право изменения, отмены или дополнения тарифов в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

Налоги, сборы, пошлины, комиссии и расходы других банков, а также другие непредвиденные расходы, связанные с исполнением поручений клиентов, дополнительно начисляются и списываются со счета клиента без предварительного уведомления.

По услугам, облагаемым НДС, сумма налога рассчитывается по ставке, предусмотренной законодательством, и добавляется к сумме установленного Тарифа.

Банк не несет ответственности за задержки, ошибки, неправильное понимание, которое может возникнуть из-за неясных или неточных инструкций клиента.

Взысканная банком комиссия за выполнение поручений клиента возврату не подлежит.

Комиссии по операциям в иностранной валюте могут взиматься по усмотрению банка в валюте совершения операции, в валюте счета или в рублях.

При необходимости пересчета Тарифов, указанных в долларах США, в другие валюты, применяется кросс-курс через рубль по котировке Центрального Банка РФ на дату списания комиссии.

При необходимости пересчета Тарифов, указанных в долларах США, в рубли, пересчет производится по официальному курсу ЦБ РФ на дату списания комиссии.

Расчет и взыскание сумм вознаграждений за расчетное обслуживание осуществляется в соответствии с Положением «О порядке расчета и взимания платы за расчетные услуги» (утв. Банком России 07.10.2002 N 198-П) (ред. от 15.11.2007) с изм. и доп.

Основные компоненты тарифного плана — это: плата за открытие счета; ежемесячная комиссия за ведение счета; стоимость подключения и обслуживания интернет-банка; комиссия за переводы между счетами; комиссия за операции с наличными в валюте РФ и иностранной валюте.

Расчет суммы платы за расчетные услуги Банка осуществляется для каждого клиента Банка в соответствии с установленными тарифами на расчетные услуги Банка исходя из количества проведенных за день (месяц) на платной основе операций по списанию средств со счетов клиента Банка, количества изготовленных на платной основе бумажных копий и ЭПД.

На основе произведенного расчета суммы платы за услуги Банка для каждого клиента Банка формируются Ведомость предоставленных расчетных услуг за день (код формы по ОКУД 0401317) и Ведомость предоставленных расчетных услуг за месяц.

Задание 1. Требуется выполнить процедуры приёма к исполнению документов, оплатить их с

учётом всех необходимых требований, при необходимости использовать картотеку №1, №2. Определить сальдо на конец месяца на всех открытых счетах в рублях и иностранной валюте. Определить размер платежа за РКО в рублях и иностранной валюте, составить бухгалтерские проводки и оформить платежное поручение на перечисление платежа за РКО. Для выполнения задания следует использовать справочные данные по Тарифам на обслуживание корпоративных клиентов. Курс валют – на дату совершения операции (по данным ЦБ РФ).

ООО «Легенда» осуществляет экспортно–импортные операции в соответствии с основным направлением деятельности.

Операции за февраль т. г.

Свободный остаток средств на расчётном счёте ООО «Легенда» на 1.10 т. г. 40702643585971234567 – 1 500 000, 00 руб.

40702756585971234567 – 500 000, 00 CHF Счёт закрыт, остаток денежных средств на счете, после конвертации (на дату совершения операции) переведён на вновь открытый счет в дол. США.

40702840585971234567- ? USD

Счет открыт, остаток перенесён с закрытого счета 40702756585971234567

9. Проведение конверсионных операций по счетам клиентов

Цель занятия: научиться осуществлять проведение конверсионных операций по счетам клиентов

Конверсионные операции – это:

- валютные операции по обмену валют, совершаемые на счете клиента кредитной организации по согласованному курсу на определенную дату;
- сделки покупки и продажи наличной и безналичной иностранной валюты против наличных и безналичных рублей Российской Федерации.

Конверсионные операции по счетам клиентов

В соответствии с законодательством Российской Федерации о валютном контроле резиденты вправе аккумулировать на счетах и проводить операции в любой иностранной валюте с использованием конверсионных операций по согласованному курсу.

выделяет следующие конверсионные операции:

- реализация резидентом иностранной валюты за рубли;
- приобретение резидентом иностранной валюты за рубли;
- приобретение (реализация) резидентом одной иностранной валюты за другую иностранную валюту;
- приобретение нерезидентом валюты Российской Федерации за иностранную валюту;
- реализация нерезидентом валюты Российской Федерации за иностранную валюту.

Различают два основных вида срочности таких операций:

- **спот (текущие).** Исполняются по текущему (актуальному) курсу. Датой валютирования в них обычно является второй банковский день после совершения сделки;
- **форвардные (срочные).** Осуществляются по форвардному курсу с отложенной датой валютирования.

Обычно конверсионные операции осуществляют для целей внешнеэкономической деятельности организаций и связанных с ней банковских расчетов.

На практике конверсионная операция может выглядеть следующим образом: организация имеет рублевый счет в кредитной организации, а внешнеторговый контракт предусматривает оплату денежными средствами в другой валюте (например, в евро). Зачисление на счет производится в рублях в результате предварительно проведенной конверсионной операции по переводу из евро

в рубли.

Обратная ситуация: к примеру, у клиента имеется долларовый счет. На основании условий контракта следует перечислить евро. На основании поручения банк проведет конверсионную операцию по согласованному курсу и осуществит перечисление в евро.

Порядок проведения конверсионных операций по счетам клиентов

У различных кредитных организаций действуют различные (т. е. свои) правила проведения конверсионных операций. Унифицированных правил законодательство Российской Федерации в этой сфере не содержит.

Как правило, кредитные организации утверждают подобный порядок внутренним документом. Клиент, направляя банку соответствующее заявление, присоединяется к утвержденным банком условиям проведения конверсионных операций по счетам клиентов.

Конкретные условия осуществления операции (например, дата валютирования, курс валют на дату операции), как правило, отражаются в поручении клиента.

Так называемая «дата валютирования» — один из наиболее важных критериев данной операции. От даты валютирования будет зависеть срок поступления (перечисления) денежных средств в необходимой валюте.

Форвардные сделки могут предполагать внесение гарантийного обеспечения для их совершения, т.к. они несут определенные риски для банков, их осуществляющих.

За исполнение конверсионной операции банк взимает определенную соглашением с клиентом плату.

10. Документооборот в уполномоченном банке при отправке финансового сообщения через систему SWIFT

Цель занятия: Научиться формировать документооборот в уполномоченном банке при отправке финансового сообщения через систему SWIFT, использовать специальное ПО для совершения международных расчётов.

Есть два типа сообщений: финансовые (между пользователями системы) и системные (между пользователями и системой).

Все сообщения SWIFT состоят из:

- Заголовка
- Текста сообщений
- Трейлера

Через компьютерный терминал (СВТ) осуществляется связь с универсальным компьютером, передача и получение сообщений и управление прикладными задачами. Сообщения собираются в региональном процессоре (RGP), а затем перенаправляются для обработки в соответствующий операционный центр. Там SWIFT обрабатывает сообщения по следующему алгоритму:

- проверка синтаксиса;
- создание новых заголовков для преобразования сообщений в исходящую форму
- добавление трейлеров;
- копирование и шифровка сообщений для хранения.

По результатам проверки отправитель получает уведомление: АСК – положительный результат, НАК – отрицательный. Каждое сообщение автоматически получает входящий номер.

Технология осуществления платежа через систему SWIFT между участниками расчетов

Для проведения расчетов в системе БЭСП (банковская электронная система платежей) Банка России ПУР (потенциальный участник расчетов) – **плательщик составляет сообщение формата SWIFT – MT103** (категория «Клиентские переводы и чеки») с необходимым значением поля «Вид операции», и направляет его в ЦОИР (центр обработки информации и расчетов) системы БЭСП. Платеж от ПУР, использующего для взаимодействия сеть SWIFT,

может быть направлен любому из участников расчетов системы БЭСП.

ЦОИР системы БЭСП принимает платеж ПУР, проводит регламентные контрольные процедуры для проверки поступившего сообщения и реквизитов платежа в составе сообщения.

При неуспешном результате любого из контролей ПУР-плательщику направляется **сообщение формата SWIFT – MT996** с указанием причины отказа.

В результате успешного завершения контрольных процедур производится проверка на возможность исполнения. Сумма, указанная в платежном документе не должна превышать сумму ликвидности ПУР в системе БЭСП Банка России.

При недостаточной ликвидности ПУР-плательщику направляется сообщение формата SWIFT – MT996 с указанием статуса платежа «платеж отложен», платеж помещается в очередь отложенных платежей.

В результате успешного завершения контрольных процедур и проверки на возможность исполнения платеж принимается в расчет.

По результатам проведенного расчета в адрес ПУР-плательщика ЦоиР системы БЭСП направляет сообщение формата SWIFT – MT900 с подтверждением дебета.

По результатам проведенного расчета в адрес получателя ЦоиР системы БЭСП направляет сообщение формата SWIFT – MT910 с подтверждением кредита (если получатель – ПУР, использующий сеть SWIFT), либо сообщение формата УФЭБС – ED206 (если получатель – участник расчетов, использующий сеть СВК).

Исполненный платеж в составе сообщения содержащего платежную информацию формата SWIFT – MT103 направляется в адрес ПУР-получателя. Если получатель – участник расчетов, использующий сеть СВК, направляется сообщение формата УФЭБС – ED101/ED103/ED104 в соответствии с Альбомом форматов.

Межбанковские переводы проводятся с использованием сообщения формата MT 202.

Согласно стандартам системы SWIFT для осуществления перевода необходимо указать следующие реквизиты:

- SWIFT-код (BIC) банка-получателя;
- наименование банка-получателя;
- наименование бенефициара;
- номер счета бенефициара;
- наименование отделения банка, если ему присвоен отдельный код;
- наименование банка-посредника (если необходимо).

Вся информация по реквизитам должна быть только на английском языке. Система SWIFT проверяет структуру всех передаваемых по сети сообщений. Если система обнаруживает ошибку, то сообщение не принимается, а отправителю направляется отрицательное подтверждение (negativeacknowledgment — NAK), содержащее код ошибки. Каждому сообщению, передаваемому по системе SWIFT, должен быть присвоен референс, указываемый в поле 20, так называемый референс отправителя. Этот референс должен указываться во всех соответствующих подтверждениях о дебетовании и кредитовании счета и выписках, а также при проведении расследований по данному переводу.

Платежное поручение, направленное банку-корреспонденту, у которого банк держит счет «ностро», представляет собой разрешение на списание средств в указанной в поручении сумме с данного счета.

В международной банковской практике существует два метода осуществления платежей.

Первый метод более простой и используемый в большинстве случаев — последовательный перевод средств «по цепочке». Данный способ предполагает следующий порядок исполнения перевода:

- 1) банк-отправитель передает по системе SWIFT платежное поручение, воспроизводя в нем все необходимые реквизиты, указанные в полученном от клиента заявлении на перевод;
- 2) банк-корреспондент банка-отправителя списывает с его счета сумму перевода и осуществляет перевод средств через свой банк-корреспондент, указывая ему платежные инструкции из полученного платежного поручения;
- 3) по цепочке банки передают друг другу платежные инструкции, пока денежные средства не будут зачислены на счет бенефициара в обслуживающем его банке.

При этом любой из банков-участников данной цепочки может отказать в исполнении платежа и задержать или вернуть денежные средства банку-отправителю, если это перевод окажется подозрительным с точки зрения финансового мониторинга (например, страна получателя или банка-получателя находится в списках проблемных стран, под санкциями).

Задание: Оформить платежное поручение на уплату НДС за 1 квартал т. г. в сумме 50 300,00 руб. по установленной форме и в формате MT 103 для SWIFT сообщений в соответствии с Альбомом стандартов сообщений

Платательщик: ООО «Легенда» ИНН 7454123456 КПП 745401001 р/счёт 40702810585971234567

11. Порядок выполнения уполномоченными банками функций агента валютного контроля

Цель занятия: научиться выполнению функций агента валютного контроля уполномоченными банками.

Цель валютного контроля – обеспечение соблюдения действующего валютного законодательства при осуществлении валютных операций. ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» установил основные направления валютного контроля.

К ним отнесены:

- определение соответствия проводимых валютных операций действующему законодательству и наличия необходимых для них лицензий и разрешений;
- проверка выполнения резидентами обязательств в иностранной валюте перед государством, а также обязательств по продаже иностранной валюты на внутреннем рынке Российской Федерации;
 - проверка обоснованности платежей в иностранной валюте;
 - проверка полноты и объективности учета и отчетности по валютным операциям, а также по операциям нерезидентов в валюте Российской Федерации.

Основой реального валютного контроля является обязанность всех субъектов-участников валютных операций представлять органам и агентам валютного контроля всю необходимую документацию и информацию о валютных операциях и давать, в случае необходимости, разъяснения по возникающим вопросам.

Валютный контроль осуществляется органами валютного контроля и агентами валютного

контроля.

К первой категории относятся Правительство Российской Федерации и Центральный банк Российской Федерации.

Второй уровень сформирован из уполномоченных банков и иных кредитных организаций, имеющих лицензии на проведение валютных операций.

Агенты валютного контроля осуществляют функции валютного контроля и в этом плане подотчетны органам валютного контроля. Таким образом, функционирует своеобразная двухуровневая система валютного контроля.

Коммерческие банки, таможенные органы и ФСНП России являются агентами валютного контроля.

Положение коммерческого банка в системе валютного контроля определяется его статусом агента валютного контроля. Причем они могут выступать в качестве активных и пассивных участников правоотношений.

В первом случае (активный участник) уполномоченный банк наделяется контрольными полномочиями по отношению к участникам внешнеэкономической деятельности (ВЭД).

Во втором случае (пассивные участники) кредитные организации выступают в их взаимоотношениях с органом валютного контроля Банком России. То есть деятельность уполномоченных банков в качестве агентов валютного контроля сама является предметом контроля со стороны Банка России. Такой контроль осуществляется путем проверок со стороны территориальных учреждений Центрального банка.

«Классические» проверки осуществляются путем выборочного контроля. Проверяющий является специалистом в своей области и поэтому сам определяет типы операций, подлежащих проверке, объемы и сроки ее проведения. В этом случае наиболее эффективна методика, когда проверяется одна типовая сделка путем отслеживания операции по документам операционного дня с одновременной проверкой бухгалтерского учета операции. Если нет нарушений, то делается вывод, что такой тип операции проводится без нарушений, и достоверность этого вывода подтверждается проверкой нескольких аналогичных сделок.

Вывод о состоянии работы в организации в целом, возможно сделать только на основании существенной информации. Такую информацию можно получить путем целенаправленного подробного исследования значительного объема первичных документов. Для такого исследования при ручной («классической») обработке данных требуются значительное время и человеческие ресурсы.

12. Использование специализированного программного обеспечения для совершения международных расчетов

Цель занятия: научиться использовать специализированного программного обеспечения для совершения международных расчетов

В программное обеспечение входит как набор прикладных программ, использующихся в работе каждого отдельного сотрудника, так и комплексные корпоративные информационные системы, автоматизирующие процессы предприятия. Обслуживание каждой системы требует наличия высококвалифицированного и узкоспециализированного персонала, значительных организационных усилий и затрат.

Для проведения платежей **по международным расчетам**, расчётно-кассового обслуживания клиентов и других операций банки устанавливают между собой корреспондентские отношения

— это договорные отношения между двумя или несколькими кредитными учреждениями об осуществлении платежей и расчётов одним из них по поручению и за счёт другого, а также о предоставлении кредитов, оказании инвестиционных и иных услуг.

Межбанковские расчёты осуществляются через три системы:

- систему корреспондентских счетов, открываемых в структурных подразделениях Центрального банка (расчётно-кассовых центрах — РКЦ);
- систему прямых расчётов между коммерческими банками;
- систему клиринговых центров.

Расчёты осуществляются через корреспондентские счета, которые банки открывают друг у друга.

МДК.01.04 Организация работы банка с пластиковыми картами

Тема 4.1 Банковские операции с использованием платежных карт

Содержание

1. «Консультирование клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт»

Цель занятия: научиться консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт.

Документы и сведения, необходимые для оказания услуги для физических лиц:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность:

Документы и сведения, необходимые для оказания услуги для юридических лиц:

- Подлинники учредительных документов (для предъявления и снятия копий).
- Подлинник Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для предъявления и снятия копии).
- Выписка из Единого государственного реестра (ЕГРЮЛ/ ЕГРИП).
- Доверенность на получение письма из статистики в 2 экземплярах.
- Решение или протокол о создании организации
- Решение или протокол о внесении изменений
- Письмо из Госкомстата
- Приказ о назначении на должность директора и бухгалтера.
- Ксерокопия паспорта директора и уполномоченного лица, имеющие право первой и второй подписи
- Документ, подтверждающий адрес места нахождения организации (Договор аренды, Свидетельство на право собственности и т.п.)

Эмиссия банковских карт, эквайринг, распространение платежных карт осуществляются кредитными организациями на основании внутренних правил кредитных организаций, которые разрабатываются на основании законодательства Российской Федерации, Положения N 266-П, правил платежных систем, участниками которых являются кредитные организации, и правил участников расчетов.

Для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием банковских карт, кредитные организации открывают клиентам счета по номенклатуре Плана счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях Российской Федерации:

1. счет 40817 "Физические лица" - для учета операций, совершаемых с использованием карт физическими лицами-резидентами;
2. счет 40820 "Счета физических лиц-нерезидентов" - для учета операций, совершаемых с использованием карт физическими лицами-нерезидентами;
3. счета 405-407 по формам собственности - для учета операций, совершаемых по

корпоративным картам юридических лиц-резидентов;

4. счет 40807 "Юридические лица-нерезиденты" - для учета операций, совершаемых по корпоративным картам юридических лиц-нерезидентов.

Следует отметить, что никаких ограничений в открытии счетов юридическим лицам-резидентам в иностранной валюте и нерезидентам в рублях Российской Федерации Положением N 266-П не установлено. Более того, в Положении указано, что клиент-нерезидент совершает операции с использованием банковских карт по банковскому счету в валюте Российской Федерации, не являющемуся специальным банковским счетом.

2. Оформление выдачи клиентам платежных карт

Цель занятия: научиться оформлению документов на получение платежной карты.

Для оформления расчетной банковской карты необходимо:

Обратиться в любой офис банка с документом, удостоверяющим личность;

Заключить с банком договор банковского счета и использование карты (договор смешанного типа);

Внести сумму для открытия счета и выпуска карты согласно Тарифам банка;

Прийти с документом, удостоверяющим личность, в офис банка через установленные сроки для получения карты и ПИН-кода.

Заполнить и ознакомиться:

- 1) Анкета/заявление для получения в пользование банковской карты;
- 2) Правила по выпуску и обслуживанию банковских карт;
- 3) Тарифы по выпуску и обслуживанию банковской карт;

Задание. Заполнить анкету/заявление для получения в пользование банковской карты на примере КБ (по выбору) Московская область. Выбор вида карты и дополнительных электронных услуг по карте обосновать.

3. Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте

Цель занятия: научиться оформлению и отражению в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.

Расчеты с использованием карт могут быть двух видов:

1) расчеты с применением импринтера: делается отпечаток с карты на слип. Слип является документом, который подтверждает проведение операций с использованием банковской карты. Для подтверждения сделки слип передают в банк, где решается вопрос о действительности платежа;

2) расчеты с применением POS-терминалов: информация считывается с магнитной полосы банковской карты. POS-терминал запрашивает по коммуникационным сетям в банке подтверждение на авторизацию платежа и выдает слип после его получения. При авторизации карты с помощью терминала ее владелец, как правило, набирает pin-код, известный только ему.

Данные о банковской карте и сумме платежа передаются в банк для проверки состояния карточного счета клиента. Если остаток средств или условия овердрафта позволяют произвести расчет за покупки (выполнить транзакцию), то запрашиваемая сумма блокируется на счете. Затем генерируется код авторизации, который передается в торговую точку. При нехватке средств на счете клиента генерируется код отказа, который также передается в магазин.

Платежи с помощью банковских карт являются безналичными. Поэтому выручку от продажи товаров по банковским картам следует «пробивать» отдельно. Например, в ККТ можно создать отдел «Банковские карты». Тогда в Z-отчете наличные и безналичные платежи будут отражаться раздельно.

Отражение в бухгалтерском учете кредитной организации – эмитента операций

пополнения счета держателя банковской расчетной карты.

1. Бухгалтерское оформление операций при приеме наличных денежных средств на счет физического лица отражается следующим образом:

Д-т 202 02, 202 06, 202 07, 202 08 К-т 40817, 40820

и (или) если счет открыт в другом банке-резиденте

Д-т 202 02, 202 06, 202 07, 202 08 К-т 409 11, 474 22;

Д-т 409 11, 474 22 К-т 301 02, 301 10, 302 13.

2. При перечислении денежных средств физическим лицом с одного своего счета в банке-эмитенте на другой счет в банке-эмитенте на основании поручения клиента установленной кредитной организацией формы операционными работниками банка оформляется мемориальный ордер. Бухгалтерское оформление операции отражается следующим образом:

Д-т 408 17, 408 20 К-т 408 17, 408 20.

3. Бухгалтерское оформление операции на балансе банка-эмитента при перечислении денежных средств со счета физического лица, открытого в другом банке-резиденте, на счет физического лица в банке-эмитенте осуществляется на основании платежного поручения, составленного банком на основании заявления клиента, следующим образом:

Д-т 301 02,301 04,301 10,301 14,302 13 К-т 408 17, 408 20.

4. При перечислении денежных средств юридическим лицом в эмитенте на счет физического лица – в эмитенте бухгалтерское оформление операции отражается следующим образом:

Д-т 405–407, 408 02, 408 07 К-т 408 17, 408 20.

5. При перечислении денежных средств на основании платежного поручения со счета юридического лица, открытого в другом банке-резиденте, на счет физического лица – в эмитенте бухгалтерское оформление операции отражается следующим образом:

Д-т 301 02,301 04,301 10,301 14 К-т 408 17, 408 20.

6. При взимании с клиента (физического лица) платы за обслуживание счета. Если денежные средства клиента списываются со счета и затем перечисляются мемориальным ордером в доходы банка. Бухгалтерское оформление операции на балансе эмитента отражается следующим образом:

Д-т 408 17, 408 20 К-т 706 01.

4. Документальное оформление операций с платежными картами

Цель занятия: научиться оформлению операций с платежными картами

Устройство для считывания информации с платежных карт должно входить в состав ККТ или обеспечивать ввод в нее информации о проведенном расчете с использованием платежной карты.

При расчетах платежными картами ККТ должна обеспечить печать не только кассового чека, но и документа, подтверждающего факт расчета с использованием платежной карты. Этот документ называют слипом.

Требования к реквизитам такого документа (слипа) содержатся в пункте 3.3 Положения ЦБ РФ № 266-П. Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт.

Этими реквизитами являются:

- идентификатор электронного терминала или другого технического средства, предназначенного для совершения операций с использованием платежных карт;
- вид операции;
- дата совершения операции;
- сумма операции;
- валюта операции;
- сумма комиссии (если имеет место);
- код авторизации;
- реквизиты платежной карты.

Слип составляют, как правило, в 3-х экземплярах: первый вручается покупателю (клиенту),

второй сдается инкассатору для передачи в банк, третий передают в бухгалтерию с отчетом кассира.

Необходимое количество экземпляров устанавливается договором банка с организацией (индивидуальным предпринимателем). Слип подписывает покупатель (клиент). Кассир (продавец, администратор, официант, иной специалист, принимающий выручку) обязан сличить подпись покупателя (клиента) с образцом его подписи на банковской карте.

Сроки инкассации слипов устанавливаются договором между банком и организацией (индивидуальным предпринимателем). Слипы передают инкассатору по реестру. Реестр составляют в двух экземплярах. Один экземпляр реестра передают инкассатору, второй экземпляр с распиской инкассатора передается в бухгалтерию организации (индивидуальному предпринимателю).

Если организация (индивидуальный предприниматель) использует электронный терминал, то в момент совершения операции по оплате товаров формируется электронный документ о проведенной операции, который регистрируется в электронном журнале. Электронным журналом называется документ или совокупность документов в электронной форме, сформированные за определенный период времени при совершении операций с использованием электронного терминала. На бумажном носителе оформляется квитанция терминала. Каждая из сторон совершенной операции получает экземпляр такой квитанции.

После получения реестра слипов или электронного журнала банк зачисляет на счет организации (индивидуального предпринимателя) денежные средства за проданные товары.

Расчеты с использованием карт могут быть двух видов:

1) расчеты с применением импринтера: делается оттиск с карты на слип. Слип является документом, который подтверждает проведение операций с использованием банковской карты. Для подтверждения сделки слип передают в банк, где решается вопрос о действительности платежа;

2) расчеты с применением POS-терминалов: информация считывается с магнитной полосы банковской карты. POS-терминал запрашивает по коммуникационным сетям в банке подтверждение на авторизацию платежа и выдает слип после его получения. При авторизации карты с помощью терминала ее владелец, как правило, набирает pin-код, известный только ему.

Данные о банковской карте и сумме платежа передаются в банк для проверки состояния карточного счета клиента. Если остаток средств или условия овердрафта позволяют произвести расчет за покупки (выполнить транзакцию), то запрашиваемая сумма блокируется на счете. Затем генерируется код авторизации, который передается в торговую точку. При нехватке средств на счете клиента генерируется код отказа, который также передается в магазин.

Платежи с помощью банковских карт являются безналичными. Поэтому выручку от продажи товаров по банковским картам следует «пробивать» отдельно. Например, в ККТ можно создать отдел «Банковские карты». Тогда в Z-отчете наличные и безналичные платежи будут отражаться раздельно.

5. Порядок работы с банкоматами

Цель занятия: научиться работе с банкоматами

Ввод карты в банкомат. Введите карту в считывающее устройство лицевой стороной (чипом) вверх. Наберите ПИН-код на клавиатуре, расположенной под экраном банкомата. По мере ввода ПИН-кода на экране появляются символы - XXXX. После того, как вы набрали Ваш ПИН-код необходимо нажать клавишу ввода (клавиша АССЕРТ с зеленой отметкой). Если Вы ошиблись в наборе ПИН-кода: - необходимо нажать клавишу корректировки (клавиша CORRECTION с желтой отметкой), после чего откорректировать ПИН-код; - или отменить операцию нажатием клавиши CANCEL с красной отметкой, тогда банкомат вернет Вам карту. При вводе ПИН-кода желательно не ошибаться. Если Вы 3 раза ввели неправильный ПИН-код, то Ваша карта будет заблокирована банкоматом. Для того чтобы разблокировать карту, Вам необходимо обратиться в банка с письменным заявлением, либо разблокировать карту самостоятельно в интернет-банке.

Функциональные возможности: Меню банкомата состоит из следующих разделов: - информирование держателя карты об остатках на карт-счете; - выдача наличных денежных средств; - перевод денежных средств с карты на карту (в том числе любого банка-участника НПС); - выписка по счету (10 последних операций); - смена ПИН-кода.

Операция «Выдача наличных» В меню банкомата клиент выбирает операцию «Выдача наличных» и вводит ПИН - код. Клиент выбирает сумму снятия денежных средств из предложенных вариантов либо вводит ее самостоятельно, нажав на клавишу напротив надписи «Другая сумма».

Операция «Перевод с карты на карту» В меню банкомата клиент выбирает операцию «Перевод с карты на карту» и вводит ПИН - код. Клиент вводит номер карты, на которую будет перечислять денежные средства. Введенный номер подтверждает клавишей напротив надписи «подтверждаю». Если была допущена ошибка, нажимает клавишу напротив надписи «Очистить поле ввода». Выбирает валюту перевода. Вводит сумму денежных средств для перечисления - «Подтверждаю», при допущении ошибки - «Очистить поле ввода». После получения на экране данных о реквизитах перевода - «Подтвердить». На экране банкомата появляется сообщение об успешном выполнении операции. При желании клиента выполнить еще одну операцию - «Выполнить».

Операция «Выписка по счету». В меню банкомата клиент выбирает операцию «Минивыписка по счету» и вводит ПИН - код. Банкомат выводит чек с информацией о последних 10 операциях по карте и предлагает забрать карту.

Операция «Смена ПИН-кода». В меню банкомата клиент выбирает операцию «Смена ПИН-кода» и вводит ПИН - код. На экране банкомата отображается информация о стоимости услуги «смены ПИН-кода» при согласии клиент нажимает клавишу напротив надписи «Продолжить» либо возвращается к выбору других операций в банкомате. При согласии смены ПИН - кода клиент дважды вводит новый ПИН – код. Держатель обязан сохранить старый ПИН - код до момента успешно проведенной операции с применением нового ПИН - кода. В случае если после смены ПИН - кода держатель не может провести операцию с применением и старого и нового ПИН - кода, держатель обращается к сотруднику банка.

Правила безопасности при работе с банкоматами. Перед вводом ПИН-кода, клиенту необходимо убедиться в отсутствии посторонних устройств на картридере (устройство, в которое вставляется карта) и ПИН-клавиатуре (клавиатура, используемая для набора ПИН-кода). В случае возникновения подозрений клиенту следует обратиться к сотрудникам банка, если банкомат установлен в отделении банка, либо сообщить о данном факте по номеру телефона, указанному на экране. При вводе ПИН - кода клиенту необходимо соблюдать меры по недопущению визуального контроля вводимой информации со стороны посторонних лиц. Необходимо следить за подсказками на экране и не отходить от банкомата пока не выполните необходимые операции и не получите карту, деньги, чек (при желании). Чек рекомендуется брать при любой совершенной операции (получение денег, просмотр баланса и т.д.). Это необходимый документ в случае возникновения спорных ситуаций. Если же он вам больше не нужен, вы можете его выбросить, но предварительно его желательно порвать на мелкие части. Если вам что-то кажется подозрительным, то лучше отказаться от выполнения операции и выполнить ее в другом месте. После получения денег необходимо пересчитать выданную сумму. Если имеются расхождения, то необходимо в срочном порядке обратиться к сотруднику банка и объяснить ему ситуацию, показав чек и выданные деньги. В случае, если во время выполнения операции банкомат захватил карту или произошел технический сбой: - если банкомат расположен в отделении банка и это произошло в рабочее время, то Вам необходимо немедленно обратиться к сотруднику банка и объяснить сложившуюся ситуацию. После чего Вам необходимо будет написать соответствующее заявление. Если это произошло вне отделения банка или в не рабочее время, то Вам необходимо немедленно связаться с банком по телефонам, указанным на банкомате, сообщить о проблеме (даже если это банкомат другого банка), номер банкомата, указанный на банкомате и/или адрес расположения банкомата; - если это произошло в банкомате другого банка (отличного от банка, выдавшего вам карту), то вам следует позвонить

в банк, который выдал вам карту и сообщить адрес расположения банкомата. По телефону вам дадут необходимую консультацию по вашим дальнейшим действиям. В любом случае Вам необходимо записать все доступные данные по этому банкомату, дату, время совершения операции и сумму. Все это понадобится для написания заявления. Для получения карты Вам необходимо прийти в банк и написать заявление, а также предъявить паспорт

6. Порядок работы с торговыми терминалами

Цель занятия: научиться работе с торговыми терминалами

Задание. Ознакомьтесь с типовыми правилами работы на POS-терминале

Правила техники безопасности:

а) *Требование безопасности перед началом работы.*

- проверить, чтобы розетка, в которую включена машина была заземлена; включить машину в специальную розетку; при отсутствии специальных принадлежностей сообщить руководителю.

б) *Требование безопасности во время работы.*

- не выполнять, самим, какие-либо работы по выявлению и устранению неисправности в электрооборудовании POS- терминала; в случаи неисправности, пригласить механика не поручая, эту работу посторонним людям; все подготовительные работы (записи в кассовой книге кассира - операциониста, подпись контрольной ленты, правильность заправки чековой и контрольной ленты, заправка красящего картриджа) проводить до включения машины в электросеть; при проявлении на корпусе машины электронапряжения необходимо прекратить работу и отключить машину от электросети; осторожно придерживать ящик рукой, так как во время выдачи первого чека происходит автоматическое выталкивание не менее чем 1/3 его длины; при остановке работы машины по неизвестной причине или внезапном стопорении, отключить машины от электросети; удалять, застрявши обрывки чековой ленты пинцетом.

в) *Требования безопасности по окончанию работу.*

- отключить машину от сети, вынув вилку из розетки.

Подготовка POS- терминала к работе

Включение производится в следующей последовательности: принтер, системный блок и монитор. Загрузка программы кассы длится 1-2 минуты, затем на мониторе появляется окно, где сказано: «Чтобы привести кассу в рабочее состояние, следует повернуть ключ через нулевое положение в рабочее». Кнопкой «ввод» входим в окно перечисленных фамилий кассиров, выбираем свою, кнопкой «ввод» подтверждаем и вводим личный пароль. После этого на экране должно появиться рабочее окно. При появлении на экране рабочего окна касса готова к работе.

Порядок окончания работы на POS- терминале

В завершении рабочего дня кассир- оператор идет в сопровождении старшей охраны в кабинет к заведующей, пересчитывает все деньги, оставив всю мелочь, включая десяти рублевые купюры на следующее утро рабочего дня, а все крупные купюры отдает заведующей. Мелочь на утро оставляют в сейфе, находящейся в кабинете заведующей, кассир- оператор возвращается к кассе, чтобы установить эту сумму в кассовом отчете за день. Функции работников торгового зала сводятся в основном к консультированию покупателей, выкладке товаров и контролю за их сохранностью, выполнению расчетных операций.

3. Тематика и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся подразумевает получение и закрепление программы по пройденным темам самостоятельно. При выполнении самостоятельной работы студентам следует воспользоваться основной и дополнительной литературой и осуществить поиск информации в сети интернет. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных

преподавателем) позволит обучающимся закрепить полученную информацию.

Целью самостоятельной работы является:

формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

Задачи самостоятельной работы

- выработка способности работать самостоятельно;
- развитие познавательной активности;
- стимулирование творческого мышления;
- повышение культуры умственного труда, интереса к работе;
- осмысление приобретенных знаний ("что сделано самим, лучше запоминается");
- формирование умения планировать время;
- выработка ответственности и инициативности.

МДК.01.01 Организация безналичных расчетов

Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой.

Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления банками расчетных операций.

Работа с интернет-ресурсами (<http://www.cbr.ru/statistics/>, <http://www.consultant.ru/>, <http://www.garant.ru/>).

Работа с «Положением о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017).

Изучение «Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 27.06.2018) «О национальной платежной системе»

Разработка порядка ведения расчётно-кассового обслуживания клиентов

Разработка порядка осуществления межбанковских расчётов через подразделения Банка России

Разработка порядка организации внутреннего контроля в банке

МДК.01.02 Кассовые операции банка

Повторение и проработка конспектов лекций, учебной и специальной литературы. Разработка форм документов, порядка их заполнения, алгоритмов и методик оказания банковских услуг, технологических инструкций.

Примерная тематика домашних заданий:

Разработка порядка кассового обслуживания клиентов

Разработка порядка по осуществлению кассовых операций банков

Разработка инструкции по инкассации банкомата/платежного терминала

Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой.

Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления кассовых операций.

Работа с интернет-ресурсами (<http://www.cbr.ru/statistics/>, <http://www.consultant.ru/>, <http://www.garant.ru/>).

Работа с Федеральным законом от 26 марта 1998 г. № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» (изм. 23.05.2018 г.).

Изучение Положения о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации (утв. Банком России 29.01.2018 N 630-П) Изучение Указания Банка России от 25.11.2009 N 2346-У (ред. от 16.11.2017 г.) «О хранении в кредитной организации в электронном виде отдельных документов, связанных с оформлением бухгалтерских, расчетных и кассовых операций при организации работ по ведению бухгалтерского учета»

МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям

Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой.

Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов.

Работа с интернет-ресурсами (<http://www.cbr.ru/statistics/>, <http://www.consultant.ru/>, <http://www.garant.ru/>).

3. Работа с Федеральным законом от 10.12.2003 г. N 173-ФЗ (ред. от 03.04.2018 г.), «О валютном регулировании и валютном контроле».

4. Изучение Инструкции Банка России от 16.08.2017 N 181-И (ред. от 29.11.2017 г.) «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления»

МДК.01.04 Организация работы банка с пластиковыми картами

Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов.

Работа с интернет-ресурсами (<http://www.cbr.ru/statistics/>, <http://www.consultant.ru/>, <http://www.garant.ru/>).

Разработка порядка осуществления расчетных операций с использованием платёжных карт

4. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности»
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)»
4. Федеральный закон «О национальной платежной системе» № 161-ФЗ от 27.06.2011г.
5. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» № 173-ФЗ от 10.12.2003г.
6. "Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" утв. Банком России 27.02.2017г. №579-П
7. Положение «О правилах осуществления перевода денежных средств», утвержденное Банком России от 19.06.2012г. № 383-П
8. Положение «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах», утвержденное Банком России от 16.12.2003г. № 242-П
9. Положение Банка России от 24 сентября 2020 г. № 732-П "О платежной системе Банка России"
10. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020 <https://znanium.com/catalog/document?id=346985>
11. Операции сберегательных банков: Учебное пособие / Маркова О.М., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2019. <https://znanium.com/catalog/document?id=367332>
12. Банковские операции: Учебное пособие для средн. проф. образования / Коробова Г. Г., Нестеренко Е. А., Карпова Р. А., Коробов Ю. И. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018 <https://znanium.com/catalog/document?id=370178>

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
4. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты

качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.

6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

7. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.

8. Каталог электронных библиотек

<http://znanium.com/>

9. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ)

<http://elibrarv.rsl.ru/http://www.gumer.info/>

10. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net/>

Дополнительные источники

1. Организация деятельности коммерческого банка: Учебник / Маркова О.М. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2018.

<http://znanium.com/catalog/product/522039>

2. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций: Учебник / Казимагомедов А.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. <http://znanium.com/catalog/product/960104>

3. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учеб. пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — М. : ИНФРА-М, 2020 <https://znanium.com/catalog/document?id=350838>