



ФИНАНСЫ И КРЕДИТ



• ИЗДАТЕЛЬСТВО ТГТУ •

Министерство образования и науки Российской Федерации
Тамбовский государственный технический университет

**ФИНАНСЫ И
КРЕДИТ**

Комплексная программа производственной практики
по специальности 080105 для студентов
1 – 6 курсов всех форм обучения

Тамбов
• Издательство ТГТУ •
2004

ББК У9(2)26
Ф59

Утверждено Редакционно-издательским советом университета

Рецензент
Доктор экономических наук, профессор
Б.И. Герасимов

Составители:
Н.И. Куликов, Л.Н. Чайникова, Л.С. Тишина, И.Р. Унанян

Ф59 Финансы и кредит: Комплексная программа производственной практики / Сост.: Н.И. Куликов, Л.Н. Чайникова, Л.С. Тишина, И.Р. Унанян. Тамбов: Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2004. 16 с.

В комплексной программе изложены цели и задачи производственных практик, предусмотренных образовательно-профессиональной программой по специальности 080105 «Финансы и кредит» (специализация «Банковское дело»), предназначена для студентов 1 – 6 курсов всех форм обучения.

ББК У9(2)26

© Тамбовский государственный
технический университет
(ТГТУ), 2004

Учебное издание

ФИНАНСЫ И
КРЕДИТ

Комплексная программа производственной практики

Составители: КУЛИКОВ Николай Иванович,
ЧАЙНИКОВА Лилия Николаевна,
ТИШИНА Лидия Семеновна,
УНАНЯН Ирина Рубеновна

Редактор В.Н. Митрофанова
Инженер по компьютерному макетированию Т.А. Сыноква

Подписано к печати 22.06.2004.

Формат 60 × 84/16. Гарнитура Times. Бумага газетная. Печать офсетная.

Объем: 0,93 усл. печ. л.; 1,0 уч.-изд. л.

Тираж 100 экз. С. 456

Издательско-полиграфический центр
Тамбовского государственного технического университета
392000, Тамбов, ул. Советская, 106, к. 14

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика студентов является важной составной частью подготовки квалифицированных специалистов. Производственная практика предусматривает активное участие студентов в деятельности финансово-кредитных организаций, что позволяет применять и закреплять теоретические знания, полученные в процессе обучения в вузе.

В соответствии с учебным планом подготовки экономистов по специальности 080105 «Финансы и кредит» студенты дневной формы обучения проходят следующие виды практик:

- ознакомительная (1 курс, 2 семестр, 2 недели);
- организационно-финансовая (2 курс, 4 семестр, 2 недели);
- сбор и обработка экономической информации (3 курс, 6 семестр, 4 недели);
- учетно-финансовая (4 курс, 8 семестр, 4 недели);
- преддипломная (5 курс, 10 семестр, 4 недели).

Студенты заочной формы обучения проходят преддипломную практику на 6-ом курсе в 12-ом семестре в течение 4-х недель.

Базами практик являются кредитные организации.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель и задачи производственной практики

Целью практики является закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе обучения в вузе на предыдущих курсах, подготовка к изучению последующих дисциплин на последующих курсах, к выполнению курсовых и дипломных работ на основе ознакомления с деятельностью кредитной организации:

Задачами практики являются:

- получение профессиональных навыков и умений;
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин.

В результате прохождения практики студент **должен иметь представление:**

- об организации рабочего места специалиста кредитной организации;
- о компьютерных программах в банке;
- об организации работы различных служб банка;
- о порядке проведения банковских операций.

Знать:

- основную нормативную документацию, регулирующую банковскую деятельность;
- права и обязанности служащих банка;
- правила оформления банковских операций.

Уметь:

- осуществлять вкладные операции;
- работать со счетами юридических лиц;
- оформлять кредитные сделки;
- пользоваться нормативной документацией.

Владеть навыками:

- организации своего рабочего места;
- компьютерной обработки банковской информации;
- работы с бухгалтерскими, расчетными и финансовыми документами;
- работы на персональном компьютере с применением стандартного программного обеспечения.

1.2 Организация практики

В начале семестра, в котором предусмотрено прохождение практики, преподаватель кафедры, ответственный за ее организацию и проведение, согласовывает со студентами места прохождения практики. На основе этого, а также традиционных связей кафедры с финансово-кредитными организациями, в учебно-методическое управление университета подается заявка на базы практики. Затем кафедра выходит с предложением об оформлении приказа ректора по университету о месте и сроке прохождения практики на каждого студента и закрепление за каждой учебной группой руководителя от университета (кафедры).

После издания такого приказа и непосредственно перед началом практики преподаватели кафедры проводят собрание со студентами, на котором сообщают им цели и задачи практики, место и порядок ее прохождения, сроки. На этом же собрании студенты получают направления в кредитные организации от университета.

Непосредственное руководство практикой студентов в финансово-кредитной организации возлагается приказом руководителя организации на высококвалифицированных специалистов. Руководители практики в организации в контакте с руководителями практики от университета организуют и контролируют прохождение практики студентов в соответствии с программой и графиком ее проведения.

Теоретические занятия со студентами в период практики проводятся в форме лекций, докладов, бесед и консультаций ведущими работниками организаций, а также преподавателями университета.

1.3 Обязанности и права студентов

Студент при прохождении практики обязан:

- в срок прибыть к месту прохождения практики, имея при себе паспорт (студенческий билет), направление от университета на практику;
- получить пропуск, познакомиться с руководителем практики от кредитной организации;
- полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- студенты обязаны выполнять распоряжения руководителей практики;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в кредитной организации;
- выполнять требования и правила по технике безопасности;
- проводить агитационную работу по привлечению молодых работников кредитной организации к поступлению в ТГТУ;
- в случае болезни обязательно поставить в известность руководителя практики и представить медицинскую справку;
- в течение последней недели практики предоставить отчет руководителю практики от кредитной организации для проверки и отзыва;
- в последние два дня практики предоставить руководителю практики от университета отчет и после проверки защитить его.

При прохождении практики студент имеет право:

- использовать при составлении отчета документацию кредитной организации (предоставленную руководителем практики от кредитной организации) и экономическую литературу, рекомендованную руководителем практики от университета;
- часть практики затратить на выполнение оплачиваемой работы;
- по всем организационным и производственным вопросам обращаться к руководителю практики от университета или кредитной организации.

1.4 Требования к составлению и оформлению отчета

В отчете студенты должны изложить материал, отвечающий в полной мере на все вопросы программы практики, а также результаты выполнения индивидуального задания. Отчет составляется на основе информации, предоставленной финансово-кредитной организацией, сообщенной на лекциях, беседах, инструктажах, а также собранной из литературных источников.

Отчет объемом 20 – 30 страниц должен включать: титульный лист; отзыв-характеристику о работе студента с оценкой руководителя практики от кредитной организации, заверенный печатью; содержание; основные разделы в соответствии с утвержденным заданием на производственную практику; список используемых источников; приложения (при необходимости).

Текст отчета должен быть напечатан или написан от руки аккуратно чернилами или пастой одного цвета (черной, синей, фиолетовой) на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм).

Допускается применять листы формата А3 (210 × 420 мм), которые помещают как приложения к тексту отчета.

Титульный лист отчета должен быть подписан студентом, руководителем практики от университета, руководителем практики от предприятия и заверен печатью.

1.5 Подведение итогов практики

Защита отчетов по практике проводится в конце ее срока (за 2 дня до окончания) на кафедре «Финансы и кредит» перед комиссией, состоящей из 2 – 3 человек.

Состав комиссии определяет кафедра. В нее входят преподаватели этой кафедры (в том числе и руководитель практики), а также могут входить преподаватели других кафедр университета и руководитель практики от предприятия. Комиссия оценивает качество и степень самостоятельности выполнения отчета, его объем и внешнее оформление, степень освоения основного практического и теоретического материала, полученного за период практики. Оценка результатов прохождения практики зависит от качества представленного отчета, отзыва-характеристики о работе студента и его ответов на вопросы, заданные во время защиты.

Оценка по практике проставляется в зачетную книжку студента и в экзаменационную ведомость, учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам при рассмотрении возможности назначения стипендии.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв-характеристику о работе или неудовлетворительную оценку направляется повторно на практику в период студенческих каникул.

В отдельных случаях может рассматриваться вопрос о дальнейшем пребывании студента в университете.

2 ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Практика проводится в виде экскурсий по отделам финансово-кредитной организации, лекций и бесед с руководителями отделов и служб финансово-кредитной организации, организуемых руководителем практики от организации совместно с руководителем практики от университета.

Целью ознакомительной практики является получение студентами представления о назначении финансово-кредитной организации.

С учетом указанной цели задачами практики являются:

- изучение организационной структуры финансово-кредитной организации;
- ознакомление с историей и перспективами развития организации.

Исходя из целей и задач, студент формирует отчет.

Содержание отчета

- 1 Краткая характеристика финансово-кредитной организации.
 - наименование кредитной организации, ее юридический адрес;
 - организационно-правовая форма собственности, основной вид деятельности;
 - юридические документы, внесение изменений и регистрация изменений;
 - порядок лицензирования всех видов деятельности.
- 2 Организационная структура финансово-кредитной организации.
- 3 Перспективы развития кредитной организации

Заключение.

Список используемых источников.

Приложения.

3 ОРГАНИЗАЦИОННО-ФИНАНСОВАЯ ПРАКТИКА

Целью организационно-финансовой практики является изучение функциональной структуры конкретного отдела кредитной организации, в котором студент проходит практику.

Задачами практики являются:

- ознакомление с функциональной структурой отдела кредитной организации;
- изучение должностных инструкций.

Исходя из целей и задач, студент формирует отчет.

Содержание отчета

- 1 Функциональная структура отдела кредитной организации.
 - 2 Должностные обязанности работников конкретного отдела кредитной организации.
- Заключение.
Список используемых источников.
Приложения.

4 СБОР И ОБРАБОТКА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

Целью прохождения практики является приобретение навыков в сборе экономической информации, необходимой для работы кредитной организации, а также умение обрабатывать и анализировать полученную информацию.

В отчете необходимо отразить следующее.

- 1 Сбор экономической информации по кредитной работе.

Студент изучает порядок формирования и использования банковских ресурсов; документацию по выдаче и обеспечению кредита; отражение на счетах бухгалтерского учета; описывается кредитный процесс и производится его анализ.

- 2 Сбор и обработка учетно-операционной информации.

В этом разделе студент описывает банковские и клиентские документы, которые содержат необходимую информацию о характере операций; анализирует бухгалтерские документы, которые характеризуют «операционный день банка»; формулирует выводы о состоянии бухгалтерской работы и аудиторской службы.

- 3 Бухгалтерская и финансовая отчетность.

Студент тщательно знакомится с балансом банка (ф. 1) и отчетом о прибылях и убытках (ф. 2), а также финансовой отчетностью, согласно Инструкции Центробанка РФ № 17; проводит анализ финансового положения организации, формулирует выводы и предложения.

- 4 Сбор и обработка информации по работе с ценными бумагами и валютным сделкам.

Студент изучает проспекты эмиссии собственных акций банка и других эмитентов, анализирует всю документацию и отчетность по ним; делает выводы и предложения по эффективности работы с ценными бумагами. В этом разделе необходимо описать процедуру купли-продажи иностранной валюты, работу обменного пункта, международные расчеты по экспорту-импорту, ведение корреспондентских счетов иностранных банков; провести анализ и сформулировать предложения.

- 5 Выводы.

Студент обобщает результаты практики, делает выводы и предложения по совершенствованию работы банка связанной со сбором и обработкой экономической информации.

Список используемых источников.

Приложения.

5 УЧЕТНО-ФИНАНСОВАЯ ПРАКТИКА

Целью этого вида практики является получение студентами умений и навыков выполнения всех видов операций по обслуживанию клиентов в кредитном учреждении и отражения их в бухгалтерской документации

Содержание отчета

- 1 Описание учетной политики банка.
- 2 Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов:
 - критерии выбора банка;
 - назначение расчетного счета;
 - виды счетов, открываемых клиенту в банке;
 - порядок открытия, переоформления и закрытия счетов в банке;

- договор о расчетно-кассовом обслуживании, его содержание;
 - правила оформления кассовой заявки (порядок получения и сдачи наличных денежных средств в банк);
 - осуществление банковского контроля за наличностью клиента.
- 3 Организация безналичных расчетов. Схемы документооборота расчетов:
- расчеты платежными поручениями;
 - расчеты платежными требованиями-поручениями;
 - расчеты аккредитивами;
 - расчеты векселями;
 - взаимозачет требований.

4 КРЕДИТНЫЕ ОПЕРАЦИИ:

- виды предоставляемых кредитов;
- состав документооборота на оформление кредитных операций;
- обеспечение кредита;
- начисление процентов за пользование кредитом.

5 Ценные бумаги:

- эмиссия собственных ценных бумаг;
 - ценные бумаги других эмитентов.
- Заключение.

Список используемых источников.

Приложения.

6 ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Целью преддипломной практики является сбор практического материала для дипломной работы.

В процессе практики студенты должны освоить следующие виды деятельности финансово-кредитных организации и правовые основы их осуществления:

- расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
- привлечение и депозиты временно свободных денежных средств юридических и физических лиц;
- оформление различных видов кредитных и финансовых сделок;
- анализ деятельности финансово-кредитной организации;
- проведение операций с ценными бумагами, иностранной валютой и драгоценными металлами;
- отражение банковских операций в бухгалтерском учете;
- составление бухгалтерской и статистической отчетности.

Студенты должны закрепить навыки работы с ПЭВМ, ознакомиться с программами автоматизации банковских услуг и информации.

В процессе прохождения практики студенты оформляют подборку практических материалов (заполненных документов, бланков, форм отчетности и других) по программе практики и на основании материалов собранных в ходе прохождения практики студент совместно с руководителями от университета и кредитной организации формулирует тему дипломной работы.

Наибольший объем материалов должен быть собран практикантов по теме дипломной работы.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

- 1 Организация деятельности коммерческих банков.
- 2 **Организация учетно-операционной работы и документооборота в учреждениях банков.**
- 3 Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов.
- 4 Организация и учет депозитных операций.
- 5 Организация и учет кредитных операций.
- 6 Операции коммерческих банков с векселями.
- 7 Организация и учет операций с ценными бумагами.
- 8 Агентские услуги.
- 9 Организация и учет валютных операций.
- 10 **Учет имущества и результатов финансовой деятельности банков.**
- 11 Экономический анализ деятельности банка.

СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (В СООТВЕТСТВИИ С ТЕМОЙ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

Наименование темы. Формируемые умения. Вопросы для изучения и ознакомления. Виды самостоятельной работы

1 Организация деятельности коммерческих банков

Тип кредитного учреждения и его организационно-правовая форма. Лицензии банка, определяющие круг выполняемых им операций и порядок их получения. Учредительные документы. Содержание и особенности устава. Органы управления банка. Организационная структура, филиальная сеть. Структура и функции службы внутреннего контроля. Организационные работы с клиентами. Обеспечение защиты интересов банка и клиентов. Банковская тайна. Определение стратегических целей и формирование политики банка

2 Организации учетно-операционной работы и документооборота в учреждениях банков

Структура учетно-операционного отдела, права и должностные обязанности учетно-операционных работников. Распределение обязанностей и организация рабочего места ответственного исполнителя – работника по обслуживанию клиентов. Ознакомление с АРМ работников учетно-операционного отдела.

Автоматизация учетно-операционной работы. Система ведения аналитического и синтетического учета. Порядок нумерации лицевых счетов. Проверка регистров аналитического и синтетического учета и порядок исправления ошибочных записей (проводок). Закрытие счетов. Заключительные обороты. Ознакомление с рабочим планом счетов бухгалтерского учета в банке.

График документооборота и режим обслуживания клиентов. Требования к заполнению, оформлению и проверке расчетно-денежных документов. Порядок организации внутрибанковского контроля. Правила хранения бухгалтерских документов.

Виды и значение отчетности. Принципы отчетности. Состав, содержание и периоды составления бухгалтерской отчетности банков. Подготовительные работы к составлению отчета. Публикация баланса. Пояснительная записка и ее содержание.

Характеристика статистической отчетности, информационная база.

Состав и содержание общей финансовой отчетности банка

Продолжение табл.

Наименование темы. Формируемые умения. Вопросы для изучения и ознакомления. Виды самостоятельной работы

3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАСЧЕТНО-КАССОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КЛИЕНТОВ

Порядок открытия и закрытия расчетных счетов юридическим и физическим лицам, предпринимателям. Формирование юридических лиц клиентов для открытия расчетных счетов, ведения книги регистрации открытия расчетных счетов клиентов.

Заключение договоров банковского счета с клиентами. Порядок определения размера вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание. Контроль своевременности расчетов, за предоставленные банком услуги.

Проверка правильности и полноты оформления расчетно-денежной документации, поступающей для списания

(зачисления) средств со счета (на счет) клиента. Обработка документов, принятых к исполнению ответственным исполнителем. Оформление операций по беспорному взысканию средств со счета клиента. Рассмотрение возможности оплаты расчетно-денежных документов путем проверки остатков средств на счете. Порядок ведения картотек.

Проверка правильности записей и остатков на лицевых счетах клиентов согласно проведенным документам. Порядок выдачи выписок с лицевых счетов клиентов и приложе-

ний к ним. Оформление выдачи денежных чековых книжек. Контроль за выдачей денежных средств по денежным чекам на заработную плату, хозяйственные и другие расходы, ведение учета выданных средств. Оформление операций по приему наличных денег для зачисления на счет клиента.

Планирование операций с денежной наличностью клиентов. Лимитирование остатков денежной наличности в кассах клиентов. Порядок проведения проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины.

Прием и проверка оформления плательщиком платежных поручений.

Порядок расчетов платежными требованиями, оплачиваемыми с акцептом и без акцепта плательщиков.

Прием, проверка правильности оформления и обработка ответственным исполнителем документов (в том числе чеков, оплата по которым гарантирована банком).

Прием, проверка правильности оформления и обработки ответственным исполнителем заявлений клиентов на открытие аккредитива.

Порядок выдачи банковских карт. Дебетовая и кредитная схемы обслуживания.

Порядок заключения договоров банковского счета при оформлении корреспондентских отношений с коммерческими банками и расчетно-кассовыми центрами (РКЦ). Ознакомление с порядком присвоения номера корреспондентского счета.

Система банковских расчетов между кредитными учреждениями путем зачета, порядок их оформления и учета. Клиринговые счета для учета расчетов

4 Организация и учет депозитных операций

Порядок заключения и оформления договоров на депозитное обслуживание с разными категориями клиентов и на разных условиях привлечения средств в депозиты. Открытие лицевых депозитных счетов разным категориям вкладчиков и их ведение в соответствии с режимом функционирования счетов. Оформление и учет операций по привлечению депозитов на межбанковском рынке.

Виды вкладов, принимаемых банком от населения (вклады до востребования, срочные, специальные и др.). Оформление книжек вкладчика, доверенности и завещания по вкладам. Оформление операций по приему, выплате вкладов, начислению и выплате процентов в соответствии с условиями и видами вкладов

5 ОРГАНИЗАЦИЯ И УЧЕТ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Основные элементы кредитной политики банка. Требования, предъявляемые к потенциальному заемщику. Изучение информации о клиенте, необходимой для принятия решения о предоставлении кредита. Проверка документов, подтверждающих правомочность заемщика. Порядок принятия заключения о возможности кредитования клиентов в соответствии с кредитными полномочиями.

Выбор методики анализа финансового состояния клиента в зависимости от кредитных отношений клиента с банком, размеров и сроков предоставления ссуды, обеспечения и других факторов. Создание информационной базы анализа в соответствии с выбранной программой анализа: бухгалтерская отчетность на установленные даты, данные первичного учета. Аналитическая обработка собранной информации с использованием методики анализа финансового состояния клиента, применяемой в банке: составление аналитических таблиц, характеризующих величину, структуру, ликвидность имущества и его источников, состояние запасов и затрат, источники формирования запасов, структуру и величину финансовых ресурсов. Расчет показателей характеризующих: платежеспособность, финансовую устойчивость, экономическую эффективность. Анализ обработанной информации и составление выводов о финансовом состоянии клиента, тенденциях его изменения, классе заемщика. Прогноз выполнения планируемого графика платежей по кредиту и процентам.

Рассмотрение и анализ кредитных заявок о предоставлении кредита на разные цели и сроки. Вывод о соответствии содержания кредитной заявки целям кредитной политики банка.

Оценка эффективности планируемого мероприятия, обеспеченности его контрактами, проектной документацией. Составление заключения по итогам оценки планируемого мероприятия, платежеспособности заемщика, об условиях и режиме кредитования клиента. Выбор способа обеспечения кредита. Документация, предоставляемая клиентами при выдаче кредитов на условиях страхования ответственности заемщиков за непогашение кредитов, под залог, поручительство, гарантию. Проверка правильности состав-

ления документации. Оценка предмета залога. Оценка кредитного риска. Определение условий кредитования клиента: размер и порядок выдачи кредита, процентная ставка, порядок и сроки погашения кредита и процентов за пользование им.

Условия кредитования мероприятий, осуществляемых в соответствии с федеральными целевыми программами.

Заключение и оформление кредитных договоров с различными условиями предоставления кредитов.

7 ОРГАНИЗАЦИЯ И УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ

Документы, необходимые для регистрации и выпуска в обращение ценных бумаг. Документальное оформление и учет операций, связанных с размещением акций банка. Начисление и выплата дивидендов по акциям.

Подходы банка к формированию инвестиционного портфеля. Оценка надежности ценных бумаг. Анализ финансового состояния эмитента. Оценка доходности приобретаемых ценных бумаг. Расчеты ликвидности ценных бумаг. Определение степени инвестиционного риска и эффективности вложений в ценные бумаги. Порядок создания резервов под обесценение вложений банков в ценные бумаги

8 Агентские услуги

Оформление и учет брокерских операций банка, операций доверительного управления.

Порядок предоставления и учет депозитарных услуг.

Порядок установления расценок на агентские услуги банка

9 Организация и учет валютных операций

Порядок открытия и нумерация текущих счетов в иностранной валюте. Ведение валютных счетов юридических и физических лиц (резидентов и нерезидентов) в соответствии с режимом счетов.

Оформление операций, связанных с привлечением средств в иностранной валюте. Депозиты до востребования и срочные депозиты юридических и физических лиц. Оформление депозитных договоров и договоров банковского вклада в иностранной валюте. Валютные депозитные сертификаты и облигации, их размещение и обращение.

Организация контроля за внешнеторговыми операциями.

Типовые условия платежей по экспорту и импорту.

Проведение расчетов по экспортно-импортным операциям клиентов в иностранной валюте в форме документарного аккредитива, инкассо, банковского перевода и в других формах. Выверка расчетов.

Определение условий кредитных сделок и оформление кредитных договоров. Техника осуществления операций по выдаче и погашению кредитов в иностранной валюте.

Оформление и учет операций с дорожными чеками, оплата чеков. Расчеты в системе «Еврочек».

Оформление и учет операций с банковскими картами. Права и обязанности владельцев банковских карт, банка-эмитента и организаций торговли, обслуживающих владельцев банковских карт.

Порядок открытия и организации работы обменных пунктов. Оформление валютно-обменных операций.

Виды операций с драгоценными металлами и драгоценными камнями, осуществляемые в банке.

Порядок составления отчета об открытых валютных позициях на конец операционного дня.

Порядок установления банком, имеющим филиалы, сублимитов на открытые валютные позиции Головного офиса и филиалов. Организация контроля за валютными позициями, открываемыми в течение операционного дня

Продолжение табл.

Наименование темы. Формируемые умения. Вопросы для изучения и ознакомления. Виды самостоятельной работы

10 Учет имущества и результатов финансовой деятельности банков

Оформление и учет операций при поступлении и выбытии основных средств, при начислении амортизации основных средств. Учет операций по отражению результатов ин-

вентаризации.

Состав нематериальных активов банка. Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов.

Порядок совершенствования операций с МБП и хозяйственными материалами. Начисление и учет амортизации МБП. Инвентаризация материальных ценностей.

Порядок формирования уставного капитала и фондов банка. Ведение счетов по учету уставного капитала и фондов банка. Основные направления использования фондов.

Смета расходов на оплату труда. Состав выплат, входящих в фонд оплаты труда. Виды удержаний из заработной платы. Порядок начисления и выдачи средств на оплату труда.

Порядок расчетов с дебиторами и кредиторами.

Доходы и расходы будущих периодов и их значение.

Доходы и расходы банка. Номенклатура доходных и расходных статей.

Налогообложение банков. Виды налогов, включаемых в себестоимость, порядок их исчисления и уплаты.

Счет прибыли и убытков, их назначение. Порядок и сроки распределения прибыли.

Налогообложение доходов банков. Порядок исчисления налога на прибыль

11 Экономический анализ деятельности банка

Определение структуры источников банковских средств. Группировка счетов, на которых учитываются эти источники. Определение размеров собственных и привлеченных ресурсов и их доли в формировании общей валюты баланса. Анализ структуры капитала. Анализ рентабельности банковского капитала. Анализ состава привлеченных ресурсов по видам, срокам, экономическим контрагентам. Порядок формирования обязательных резервов, депонируемых в Банке России. Расчет эффективности использования привлеченных средств.

Определение структуры размещения средств банка. Группировка счетов, на которых учитываются кредитные вложения, инвестиции, кассовые активы и другие вложения, исходя из степени риска вложений. Определение удельного веса различных видов активных операций в общей валюте баланса. Анализ состава кредитов по срокам, экономическим контрагентам, видам ссуд с точки зрения обеспечения, возвратности режима функционирования ссуды счетов. Определение структуры инвестиций банка.

Соблюдение банком норматива достаточности капитала, нормативов ликвидности баланса коммерческого банка, максимального размера риска на одного заемщика и других нормативов. Выработка предложений, направленных на изменение структуры активных и пассивных операций банка.

Определение и анализ структуры доходов банка, структуры расходов. Определение уровня доходности различных видов деятельности. Анализ прибыли и убытков. Расчет коэффициентов рентабельности банка. Выработка практических предложений по изменению деятельности банка, направленных на повышение его доходности
