

**Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
Самарский колледж цифровой экономики и предпринимательства «МИР»
(АНО ПОО Колледж «МИР»)**

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления прямых продаж

Самарского отделения № 6991 ПАО Сбербанк

_____ Н.Ю. Белова

« ____ » _____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

по учебно-методической работе

_____ Н.Е. Маслова

« ____ » _____ 2021г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ДЛЯ ОЦЕНКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.07 «Банковское дело»

РАССМОТРЕНО

ПЦК экономических и банковских дисциплин

Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 202__ г.

Председатель ПЦК _____ /Н.А. Депутатова/

Разработчик:

Т.Е. Старикова, преподаватель ПЦК экономических и банковских дисциплин

Рецензент:

Н.Ю. Белова, Начальник управления прямых продаж Самарского отделения №6991 ПАО
Сбербанк

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	4
2. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств	7
3. Инструментарий оценки	12
Приложения	17

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящий комплект контрольно-оценочных средств составлен с учетом оценочных материалов для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции Т48 Банковское дело и предназначен для оценки освоения итоговых образовательных результатов по виду профессиональной деятельности «Ведение расчетных операций» в рамках реализации федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.07 Банковское дело**.

Нормативными основаниями проведения оценочной процедуры по профессиональному модулю **ПМ.01 «Ведение расчетных операций»** являются следующие нормативные документы:

Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 года, № 67;

Профессиональный стандарт «Специалист по платёжным услугам», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016г. № 645н;

Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся АНО ПОО Колледж «МИР»;

Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю АНО ПОО Колледж «МИР».

Инструментарий оценки, входящий в данный комплект оценочных средств, содержит один вариант практического задания по оценке профессиональных компетенций по виду деятельности «Ведение расчетных операций».

Практическое задание разработано на основе нормативно-правовых актов и учебной литературы:

- Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (с изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (с изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле" (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности» (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России 10.04.2004 № 266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт» (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

- Положение Банка России от 28.03.2018 N 638-П "О порядке оплаты услуг по переводу денежных средств и услуг платежной инфраструктуры в платежной системе Банка России" (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 25.06.2021 N 760-П "О порядке осуществления наблюдения в национальной платежной системе" (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 24.09.2020 N 732-П "О платежной системе Банка России" (с изменениями и дополнениями).
- Положение «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» от 27.02.2017 N 579-П (с изменениями и дополнениями).
- Указание Банка России от 13.08.2012 № 2863-У «Об особенностях оформления платежных поручений по отдельным операциям» (с изменениями и дополнениями).
- Унифицированные правила для межбанковского рэбурсирования по документарным аккредитивам URR (публикация МТП N 725). (Публикация Международной торговой палаты N 725) (вступили в силу с 01.10.2008)
- Унифицированные правила и обычаи для документарных аккредитивов UCP 600 (публикация Международной торговой палаты N 600) (вступили в силу с 01.07.2007).
- Унифицированные правила по Инкассо (Публикация Международной торговой палаты N 522)
- Банковское право: учебник: / Е. А. Малыхина, В. Ю. Миронов, Н. В. Неверова и др. ; отв. ред. Е. В. Покачалова, Е. Н. Пастушенко. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 304 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573748>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0193-4. – DOI 10.23681/573748. – Текст: электронный.
- Белотелова, Н. П. Деньги. Кредит. Банки: учебник / Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова. – 6-е изд., перераб. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 380 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115769>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03826-6. – Текст: электронный.
- Столбовская, Н. Н. Стандарты бухгалтерского учета и финансовой отчетности российских коммерческих банков: учебное пособие: / Н. Н. Столбовская; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567064>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7972-2461-7. – Текст : электронный.
- Щебарова, Н. Н. Международные валютно-финансовые отношения: учебное пособие / Н. Н. Щебарова. – 4-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021. – 220 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93655>. – ISBN 978-5-9765-0192-8. – Текст: электронный.
- Журнал «Деньги и кредит»
- Журнал «Статистический бюллетень Банка России»
- Журнал «Вестник Банка России»
- Ресурсы интернет
- <http://www.cbr.ru> – Сайт Банка России
- <http://www.bankir.ru>.
- <http://www.banki.ru>.
- www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

– <http://www.garant.ru> - Справочная правовая система «Гарант»

Для оценки образовательных результатов используется метод сопоставления параметров продемонстрированной деятельности и метод сопоставления характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

На основании графика учебного процесса при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело определяется дата проведения итоговой оценочной процедуры по профессиональному модулю **ПМ.01 «Ведение расчетных операций»**.

Для оценки освоения результатов профессионального модуля **ПМ.01 «Ведение расчетных операций»** проводится экзамен по модулю.

Результаты оценочной процедуры заносятся в протокол экзамена (один общий на группу) и подписываются всеми членами аттестационной комиссии.

2. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Виды профессиональной деятельности

Ведение расчетных операций

2.2. Предметы оценивания

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.

2.3. Требования к деятельности обучающегося по профессиональным компетенциям

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Уметь оформлять договоры банковского счёта с клиентами; открывать и закрывать лицевые счета в валюте РФ, иностранной валюте; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. Знать содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте РФ и иностранной валюте; правила совершения операций по расчётным счетам, порядок планирования операций с наличностью.
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Уметь выполнять и оформлять расчёты различными формами расчетно-денежных документов в банке плательщика и в банке поставщика; отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов. Знать нормативно-правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; формы расчётов и технологии совершения расчётных операций; содержание и порядок заполнения расчётных документов.
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Уметь оформлять открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей, использовать специализированное программное

	<p>обеспечение для совершения межбанковских расчетов. Знать нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p>Уметь исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты. Знать системы межбанковских расчётов; порядок проведения и учёт расчётов по корреспондентским счетам, открываемым в расчётно-кассовых центрах Банка России; порядок проведения и учёт расчётов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; типичные нарушения при совершении межбанковских расчётов</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>Уметь 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</p> <p>Знать нормативные правовые документы, регулирующие операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов, 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</p>

	контроля; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<p>Уметь 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.</p> <p>Знать нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт, 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 операций с платежными картами.</p>

2.4. Объекты оценки

<p>Уметь оформлять договоры банковского счёта с клиентами; открывать и закрывать лицевые счета в валюте РФ, иностранной валюте; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</p> <p>Знать содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте РФ и иностранной валюте; правила совершения операций по расчётным счетам, порядок планирования операций с наличностью.</p>	<p>Владение навыками расчетно-кассового обслуживания клиентов, совершения операций по расчётным счетам, умением определять перечень документов, необходимых для открытия расчетных и лицевых счетов клиентов.</p>
<p>Уметь выполнять и оформлять расчёты различными формами расчетно-денежных документов в банке плательщика и в банке поставщика; отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.</p> <p>Знать нормативно-правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; формы расчётов и технологии совершения расчётных операций; содержание и порядок заполнения расчётных документов.</p>	<p>Владение навыками оформления различных форм расчетно-денежных документов, проведения операций по списанию и зачислению средств клиентов по расчетным счетам, отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учета кредитной организации</p> <p>Знание нормативно-правовых</p>

	документов, регламентирующих порядок осуществления безналичных расчетов.
<p>Уметь оформлять открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей, использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов.</p> <p>Знать нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.</p>	<p>Владение навыками оформления расчетно-денежных документов, проведения операций по списанию и зачислению средств по бюджетным счетам.</p> <p>Знание нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок осуществления обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p>
<p>Уметь исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты.</p> <p>Знать системы межбанковских расчётов; порядок проведения и учёт расчётов по корреспондентским счетам, открываемым в расчётно-кассовых центрах Банка России; порядок проведения и учёт расчётов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; типичные нарушения при совершении межбанковских расчётов</p>	<p>Владение навыками оформления расчетно-денежных документов, проведения операций по списанию и зачислению средств по корреспондентским счетам кредитных организаций.</p> <p>Знание порядка проведения и учёта расчётов по корреспондентским счетам кредитных организаций</p>
<p>Уметь 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</p> <p>Знать нормативные правовые документы, регулирующие операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; порядок проведения</p>	<p>Владение навыками осуществления международных расчетов с использованием различных форм расчетно-денежных документов по экспортно-импортным операциям.</p> <p>Знание нормативно-правовой базы, регламентирующей порядок осуществления международных расчетов с использованием различных форм.</p>

<p>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</p>	
<p>Уметь 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.</p> <p>Знать нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт, 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 операций с платежными картами.</p>	<p>Владение навыками совершения операций по специальным карточным счетам клиентов.</p> <p>Знание нормативных правовых документов, регулирующих совершение операций с использованием платежных карт, виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок их выдачи платежных карт; документальное оформление операций с платежными картами</p>

2.5. Требования к кадровому обеспечению оценки

Кадровое обеспечение	Характеристика
Председатель	Руководитель подразделения/ведущий специалист коммерческого банка
Эксперт-экзаменатор	Преподаватель колледжа
Эксперт-экзаменатор	Преподаватель колледжа
Эксперт-экзаменатор	Ведущий специалист профильной организации или преподаватель колледжа
Секретарь	Преподаватель или представитель администрации колледжа

3. ИНСТРУМЕНТАРИЙ ОЦЕНКИ

3.1. Комплексное практическое задание по оценке освоения профессионального модуля ПМ.01. «Ведение расчетных операций» специальности 38.02.07 Банковское дело

Пример экзаменационного билета

Для выполнения заданий использовать официальный сайт и реквизиты ПАО «АК БАРС» БАНК

1. Перечислить последовательность действий кассового банковского работника при получении наличных денег от физического лица. Оформить объявление на взнос наличными на сумму 50000 руб. от клиента Иванова Ивана Сергеевича.
2. Проконсультировать клиента – представителя компании ПАО “Север” по условиям расчетно-кассового обслуживания, определить пакет документов, необходимых для открытия расчетного счета. Оказать помощь клиенту в оформлении Карточки с образцами подписей и оттиска печати и заявления на открытие расчетного счета в рублях РФ. Счет №40702810300000000878. Оформить договор на расчетно-кассовое обслуживание ПАО “Север”.
3. Оформить платежное поручение (электронно) по оплате ПАО “Север” партии мебели по договору № 4 от 03.06.2021 г. ООО “Интерьер” в сумме 28500 руб. 00 коп.
4. Оформить платежное поручение по перечислению ПАО “Север” налога на добавленную стоимость за 3 кв. 2021г. Получатель - УФК РФ по Самарской обл. (для ИФНС по Октябрьскому району гор. Самары) ИНН 6316026006, КПП 631601001 р/с 40101810200000010001 в сумме 32500 руб. 00 коп.; Банк получателя – Отделение Самара гор. Самара БИК 043601001. КБК – 18210301000011000110, код по ОКАТО – 36401373000.
5. Оформить договор об установлении корреспондентских отношений ПАО «АК БАРС» БАНК с ПАО «Самарский банк»
6. ПАО “Север” заключило внешнеторговый контракт на приобретение материалов на сумму 80 000 Евро. Курсы на межбанковской валютной бирже на дату покупки составляют: Евро: покупка -72,42; продажа- 75,92.
Комиссия банка за покупку валюты – 0,15% от суммы сделки в рублях.
Определить сумму в рублях, необходимую ПАО “Север” для совершения конверсионной операции для осуществления расчетов по внешнеторговому контракту с учетом комиссии.
7. Провести консультирование клиента Иванова Ивана Сергеевича, об условиях обслуживания дебетовых карт в банке и продать банковский продукт – дебетовая карта. Клиенту необходимо оформить карту, на которую будет зачисляться зарплата. Однако, он выбирает между Вашим банком и другим, где были предложены выгодные условия. Очень переживает за безопасность средств. Регулярно оплачивает счета за коммунальные услуги, но из-за постоянных командировок не знает, будут ли средства перечислены своевременно. Оформить договор и заявление на выдачу банковской карты Иванову Ивану Сергеевичу.

Номера всех документов должны соответствовать номеру экзаменационного билета!

Дата совершения операций – текущая календарная дата.

Информация для выполнения заданий

1. Иван Сергеевич Иванов (IvanIvanov), 443061 гор. Самара, ул. Коммунаров, 267, кв. 17. Род. 02.12.1986 в гор. Самара. Паспорт 6369 746539, выдан отделом УФМС России по Самарской области в Кировском районе гор. Самары 16.12.1990. Код подразделения 630-006. Адрес фактического проживания: 443095 РФ, Самарская область, гор. Самара, ул. Стара-Загора, дом 421 кв. 91 (тел. (846)642-15-83). Адрес постоянной регистрации – тот же. E-mail: ivanov547@gmail.com.
2. ПАО “Север”: юридический адрес - г. Самара, ул. Солнечная д. 409; почтовый адрес - 443031 г. Самара, ул. Солнечная д. 409; тел. - (846)923-23-41; факс - (846)923-23-41; e-mail - sot_11@mail.ru; ИНН 6316088743; КПП 631601001; ОГРН - 1035003907239; р/с - 40702810300000000878. Директор – Аникин Алексей Сергеевич, главный бухгалтер – Доронин Александр Владимирович.
3. ООО “Интерьер” ИНН 6398023534 КПП 639801001 р/с – 407018102021000062497 в ПАО “Самарский банк”.
4. ПАО “Самарский банк”: юридический адрес - г. Самара, ул. Полевая д. 425; почтовый адрес – 443100 г. Самара, ул. Полевая д. 425 ; тел. - (846)962-99-81 ; факс - (846)962-99-31; e-mail - bank@mail.ru; ИНН - 6316125003; КПП 631601001; ОГРН - 1035005906639; к/с 30102640400000000881; БИК 043207881. Управляющий – Гришин Алексей Сергеевич, главный бухгалтер – Петрова Ольга Павловна.

Недостающие сведения – на усмотрение обучающегося.

3.2. Порядок выполнения комплексного практического задания по оценке освоения профессионального модуля ПМ.01. Ведение расчетных операций 38.02.07 Банковское дело

1. Занять рабочее место по указанию эксперта-экзаменатора.
2. Организовать рабочее место, подготовить компьютер к работе.
3. Изучить экзаменационный билет и бланковый материал для оформления, находящиеся на Яндекс Диске.
4. Выполнить все задания экзаменационного билета.
5. Загрузить выполненные задания на Яндекс Диск.

3.3. Обеспечение процедуры оценки, в т.ч. расходные материалы в расчете на одного обучающегося

ПК 1.1.	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 1.6.
Лист бумаги формата А4 Ручка	Лист бумаги формата А4 Ручка	Лист бумаги формата А4 Ручка	Лист бумаги формата А4 Ручка	Лист бумаги формата А4 Ручка	Лист бумаги формата А4 Ручка

3.4. Оборудование, инвентарь в расчете на одного обучающегося

ПК 1.1.	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 1.6.
Компьютер	Компьютер	Компьютер	Компьютер	Компьютер	Компьютер
Оборудование:					
Ученический стол, ученический стул, доступ к сети Интернет					

3.5. Документация:

Нормативно-правовые источники:

- Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (с изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (с изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле" (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности» (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России 10.04.2004 № 266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт» (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 28.03.2018 N 638-П "О порядке оплаты услуг по переводу денежных средств и услуг платежной инфраструктуры в платежной системе Банка России" (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 25.06.2021 N 760-П "О порядке осуществления наблюдения в национальной платежной системе" (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 24.09.2020 N 732-П "О платежной системе Банка России" (с изменениями и дополнениями).
- Положение «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» от 27.02.2017 N 579-П (с изменениями и дополнениями).
- Указание Банка России от 13.08.2012 № 2863-У «Об особенностях оформления платежных поручений по отдельным операциям» (с изменениями и дополнениями).
- Унифицированные правила для межбанковского рабурсирования по документарным аккредитивам URR (публикация МТП N 725). (Публикация Международной торговой палаты N 725) (вступили в силу с 01.10.2008)

- Унифицированные правила и обычаи для документарных аккредитивов UCP 600 (публикация Международной торговой палаты N 600) (вступили в силу с 01.07.2007).
- Унифицированные правила по Инкассо (Публикация Международной торговой палаты N 522)

Учебники и учебные пособия:

- Банковское право: учебник: / Е. А. Малыхина, В. Ю. Миронов, Н. В. Неверова и др. ; отв. ред. Е. В. Покачалова, Е. Н. Пастушенко. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 304 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573748>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0193-4. – DOI 10.23681/573748. – Текст: электронный.
- Белотелова, Н. П. Деньги. Кредит. Банки: учебник / Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова. – 6-е изд., перераб. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 380 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115769>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03826-6. – Текст: электронный.
- Столбовская, Н. Н. Стандарты бухгалтерского учета и финансовой отчетности российских коммерческих банков: учебное пособие: / Н. Н. Столбовская; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567064>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7972-2461-7. – Текст : электронный.
- Щебарова, Н. Н. Международные валютно-финансовые отношения: учебное пособие / Н. Н. Щебарова. – 4-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021. – 220 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93655>. – ISBN 978-5-9765-0192-8. – Текст: электронный.

Дополнительные источники:

- Журнал «Деньги и кредит»
- Журнал «Статистический бюллетень Банка России»
- Журнал «Вестник Банка России»

Ресурсы интернет:

- <http://www.cbr.ru> – Сайт Банка России
- <http://www.bankir.ru>.
- <http://www.banki.ru>.
- www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- <http://www.garant.ru> - Справочная правовая система «Гарант»

3.6. Норма времени на одного обучающегося 120 минут:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов (задания 1и 2 экзаменационного билета)	45 мин
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах (задание 3 экзаменационного билета)	10 мин
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней (задание 4 экзаменационного билета)	10 мин
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты (задание 5 экзаменационного билета)	10 мин
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным	15 мин

операциям (задание 6 экзаменационного билета)	
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт (задание 7 экзаменационного билета)	30 мин

Дополнительно:

- подготовка к работе - 5 мин.
- контроль качества выполненного задания - 10 мин. на каждого экзаменуемого.

3.7. Место проведения:

Колледж «МИР», лаборатория «Учебный банк», лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.

3.8. Инструмент оценки:

Порядок выполнения комплексного практического задания	Приложение 1
Сводная таблица оценки сформированности ПК 1.1	Приложение 2
Критерии оценки полноты и качества сформированности ПК 1.1	Приложение 3
Сводная таблица оценки сформированности ПК 1.2	Приложение 4
Критерии оценки полноты и качества сформированности ПК 1.2	Приложение 5
Сводная таблица оценки сформированности ПК 1.3	Приложение 6
Критерии оценки полноты и качества сформированности ПК 1.3	Приложение 7
Сводная таблица оценки сформированности ПК 1.4	Приложение 8
Критерии оценки полноты и качества сформированности ПК 1.4	Приложение 9
Сводная таблица оценки сформированности ПК 1.5	Приложение 10
Критерии оценки полноты и качества сформированности ПК 1.5	Приложение 11
Сводная таблица оценки сформированности ПК 1.6	Приложение 12
Критерии оценки полноты и качества сформированности ПК 1.6	Приложение 13
Таблица итоговых результатов оценки выполнения практической работы	Приложение 14
Входные требования допуска к выполнению практической работы	Приложение 15
Условия положительного/отрицательного заключения по освоению профессионального модуля	Приложение 16
Инструкция для обучающегося	Приложение 17
Инструкция для эксперта-экзаменатора	Приложение 18
Ведомость экзамена квалификационного по профессиональному модулю ПМ.01	Приложение 19
Критерии оценки экзамена квалификационного	Приложение 20
Аттестационный лист	Приложение 21

Порядок выполнения комплексного практического задания по оценке освоения профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций» по специальности

38.02.07 Банковское дело

1. Занять рабочее место по указанию эксперта-экзаменатора.
2. Организовать рабочее место, подготовить компьютер к работе.
3. Изучить экзаменационный билет и бланковый материал для оформления, находящиеся на Яндекс Диске.
4. Выполнить все задания экзаменационного билета.
5. Загрузить выполненные задания на Яндекс Диск.

Сводная таблица оценки сформированности ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

№ п / п	ФИО экзаменуемого	Оценка правильности и выбора действий кассового банковского работника	Оценка за оформление объявления на взнос наличными	Оценка за оформление карточки с образцами подписей и оттиска печати	Оценка за оформление заявления на открытие расчетного счета	Оценка за оформление договора на расчетно-кассовое обслуживание	Оценка за консультирование клиента	Набрано баллов	% выполнения	Заключение о сформированности ПК 1.1
Максимальное кол-во баллов		7	7	7	7	7	10	45	100	
1										
2										
3										

Эксперт-экзаменатор _____

Эксперт-экзаменатор _____

Эксперт-экзаменатор _____

Дата проведения: « ____ » _____ 20__ г

**Критерии оценки предмета и процесса деятельности
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.**

№ п/п	Наименование параметра качества	Критерии оценки	Кол-во баллов
1	Оценка правильности выбора действий кассового банковского работника	Последовательность и содержание действий кассового банковского работника сформулированы верно	7
		Допущены ошибки при определении последовательности и действий кассового банковского работника. Содержание действий сформулировано верно	6-4
		Допущены ошибки при определении последовательности и действий кассового банковского работника	3-1
		Задание не выполнено	0
2	Оценка правильности и полноты заполнения реквизитов объявления на взнос наличными	Объявление на взнос наличными оформлено верно	7
		Заполнены не все реквизиты объявления на взнос наличными. Ошибки в заполненных реквизитах отсутствуют	6-4
		Заполнены не все реквизиты объявления на взнос наличными. Допущены ошибки в заполненных реквизитах	3-1
		Задание не выполнено	0
3	Оценка правильности и полноты заполнения реквизитов карточки с образцами подписей и оттиска печати	Карточка с образцами подписей и оттиска печати оформлена верно	7
		Заполнены не все реквизиты карточки с образцами подписей и оттиска печати. Ошибки в заполненных реквизитах отсутствуют	6-4
		Заполнены не все реквизиты карточки с образцами подписей и оттиска печати. Допущены ошибки в заполненных реквизитах	3-1
		Задание не выполнено	0
4	Оценка правильности и полноты заполнения реквизитов заявления на открытие расчетного счета	Заявление на открытие расчетного счета оформлено верно	7
		Заполнены не все реквизиты заявления на открытие расчетного счета. Ошибки в заполненных реквизитах отсутствуют	6-4
		Заполнены не все реквизиты заявления на открытие расчетного счета. Допущены ошибки в заполненных реквизитах	3-1
		Задание не выполнено	0

5	Оценка правильности и полноты заполнения реквизитов договора на расчетно-кассовое обслуживание	Договор на расчетно-кассовое обслуживание оформлен верно	7
		Заполнены не все реквизиты договора на расчетно-кассовое обслуживание. Ошибки в заполненных реквизитах отсутствуют	6-4
		Заполнены не все реквизиты договора на расчетно-кассовое обслуживание. Допущены ошибки в заполненных реквизитах	3-1
		Задание не выполнено	0
6	Оценка за консультирование клиента	<p>Контакт установлен, внимание собеседника сконцентрировано на переговорщике.</p> <p>Определены потребности клиента банка и соответствующий банковский продукт. Представлена полная характеристика продукта, условия обслуживания, его конкурентные преимущества, грамотная речь.</p> <p>Отработаны все возражения.</p> <p>Подведены итоги переговоров, цель переговоров достигнута (клиент приобретает банковский продукт)</p>	10
		<p>Контакт установлен, но внимание собеседника не сконцентрировано на переговорщике.</p> <p>Определены потребности клиента банка, не определен соответствующий банковский продукт.</p> <p>Поверхностное представление о продукте, слабый акцент на его преимуществах.</p> <p>Отработано только одно возражение.</p> <p>Итоги переговоров подведены частично, цель переговоров достигнута частично (клиент приобретает основной банковский продукт, не проведена кросс-продажа)</p>	6-9
		<p>Контакт отсутствует, неверно выбран подход к собеседнику.</p> <p>Не определены потребности клиента банка.</p> <p>Не представлена информация об основных характеристиках продукта, не отражены его преимущества.</p> <p>Не отработаны возражения.</p> <p>Цель переговоров не достигнута.</p>	0-5
ИТОГО баллов:			45

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

№ п/п	ФИО экзаменуемого	Оценка за количество оформленных необходимых реквизитов в расчетно-денежном документе	Оценка за правильность оформления реквизитов в расчетно-денежном документе	Набрано баллов	% выполнения	Заключение о сформированности ПК 1.2
	Максимальное кол-во баллов	2	5	7		

Эксперт-экзаменатор _____

Эксперт-экзаменатор _____

Эксперт-экзаменатор _____

Дата проведения: « ____ » _____ 20__ г

Критерии оценки предмета и процесса деятельности

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

№ п/п	Наименование параметра качества	Критерии оценки	Кол-во баллов
1	Оценка правильности и полноты заполнения реквизитов расчетно-денежных документов	Расчетно-денежный документ оформлен полностью в соответствии с необходимыми требованиями, правильно заполнены все реквизиты	7
		Заполнены все реквизиты расчетно-денежного документа, имеются незначительные ошибки в оформлении необходимых реквизитов	6
		Заполнены не все реквизиты расчетно-денежного документа, имеются незначительные ошибки в оформлении необходимых реквизитов	5
		Заполнены не все реквизиты расчетно-денежного документа, имеются грубые ошибки в оформлении необходимых реквизитов	4
		Расчетно-денежный документ оформлен менее, чем на 50%, имеются грубейшие ошибки в оформлении необходимых реквизитов	1-3
		Расчетно-денежный документ не заполнен	0
ИТОГО баллов:			7

Приложение 6

Сводная таблица оценки сформированности ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

№ п/п	ФИО экзаменуемого	Оценка за количество оформленных необходимых реквизитов в платежном поручении на уплату налогового платежа	Оценка за правильность оформления реквизитов в платежном поручении на уплату налогового платежа	Набрано баллов	% выполнения	Заключение о сформированности ПК 1.3
	Максимальное кол-во баллов	2	5	7		

Эксперт-экзаменатор _____

Эксперт-экзаменатор _____

Эксперт-экзаменатор _____

Дата проведения: « ____ » _____ 20__ г

Критерии оценки предмета и процесса деятельности
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

№ п/п	Наименование параметра качества	Критерии оценки	Кол-во баллов
1	Оценка правильности и полноты заполнения реквизитов расчетно-денежных документов	Расчетно-денежный документ оформлен полностью в соответствии с необходимыми требованиями, правильно заполнены все реквизиты	7
Заполнены все реквизиты расчетно-денежного документа, имеются незначительные ошибки в оформлении необходимых реквизитов		6	
Заполнены не все реквизиты расчетно-денежного документа, имеются незначительные ошибки в оформлении необходимых реквизитов		5	
Заполнены не все реквизиты расчетно-денежного документа, имеются грубые ошибки в оформлении необходимых реквизитов		4	
Расчетно-денежный документ оформлен менее, чем на 50%, имеются грубейшие ошибки в оформлении необходимых реквизитов		1-3	
Расчетно-денежный документ не заполнен		0	
ИТОГО баллов:			7

Приложение 8

Сводная таблица оценки сформированности ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

№ п/ п	ФИО экзаменуемо го	Оценка за количество оформленных необходимых реквизитов в договоре об установлении корреспондентских отношений	Оценка за правильность оформления реквизитов в договоре об установлении корреспондентских отношений	Набрано баллов	% выполнения	Заключение о сформированности ПК 1.4
Максимальное кол-во баллов		2	5	7		

**Критерии оценки предмета и процесса деятельности
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.**

№ п/п	Наименование параметра качества	Критерии оценки	Кол-во баллов
1	Оценка правильности и полноты заполнения реквизитов договора об установлении корреспондентских отношений	Договор об установлении корреспондентских отношений оформлен полностью в соответствии с необходимыми требованиями, правильно заполнены все реквизиты	7
Заполнены все реквизиты договора об установлении корреспондентских отношений, имеются незначительные ошибки в оформлении необходимых реквизитов		6	
Заполнены не все реквизиты договора об установлении корреспондентских отношений, имеются незначительные ошибки в оформлении необходимых реквизитов		5	
Заполнены не все реквизиты договора об установлении корреспондентских отношений, имеются грубые ошибки в оформлении необходимых реквизитов		4	
Договор об установлении корреспондентских отношений оформлен менее, чем на 50%, имеются грубейшие ошибки в оформлении необходимых реквизитов		1-3	
Расчетно-денежный документ не заполнен		0	
ИТОГО баллов:			7

**Критерии оценки предмета и процесса деятельности
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.**

№ п/п	Наименование параметра качества	Критерии оценки	Кол-во баллов
1	Оценка правильности выбора валютного курса для расчетов по операциям	Валютный курс для расчетов по операциям выбран верно	2
		Валютный курс для расчетов по операциям выбран неверно	0
2	Оценка правильности определения размера комиссионного вознаграждения	Размер комиссионного вознаграждения определен верно	3
		Допущены ошибки при округлении полученного результата при определении размера комиссионного вознаграждения	2
		Допущены арифметические ошибки при определении размера комиссионного вознаграждения	1
		Размер комиссионного вознаграждения определен неверно	0
3	Оценка правильности определения итоговой суммы по конверсионной операции для расчетов по экспортно-импортной сделке	Итоговая сумма по конверсионной операции для расчетов по экспортно-импортной сделке определена верно	3
		Допущены ошибки при округлении полученного результата при определении итоговой суммы по конверсионной операции для расчетов по экспортно-импортной сделке	2
		Допущены арифметические ошибки при определении итоговой суммы по конверсионной операции для расчетов по экспортно-импортной сделке	1
		Размер итоговой суммы по конверсионной операции для расчетов по экспортно-импортной сделке определен неверно	0
3	Оценка правильности указания единицы измерения полученных результатов	Единица измерения полученных результатов указана верно во всех расчетах	2
		Единица измерения полученных результатов указана верно не во всех расчетах	1
		Единица измерения полученных результатов указана неверно/ не указана	0
ИТОГО баллов:			10

Сводная таблица оценки сформированности ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

№ п/п	ФИО экзаменуемого	Оценка за оформление заявления на выдачу банковской карты	Оценка за оформление договора на предоставление и обслуживание банковской карты	Оценка за консультирование клиента	Набрано баллов	% выполнения	Заключение о сформированности ПК 1.6
	Максимальное кол-во баллов	2	8		10		

Эксперт-экзаменатор _____

Эксперт-экзаменатор _____

Эксперт-экзаменатор _____

Дата проведения: « ____ » _____ 20__ г

**Критерии оценки предмета и процесса деятельности
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.**

№ п/п	Наименование параметра качества	Критерии оценки	Кол-во баллов
4	Оценка правильности и полноты заполнения реквизитов заявления на выдачу банковской карты	Заявление на выдачу банковской карты оформлено верно	7
		Заполнены не все реквизиты заявления на выдачу банковской карты. Ошибки в заполненных реквизитах отсутствуют	6-4
		Заполнены не все реквизиты заявления на выдачу банковской карты. Допущены ошибки в заполненных реквизитах	3-1
		Задание не выполнено	0
5	Оценка правильности и полноты заполнения реквизитов договора на предоставление и обслуживание банковской карты	Договор на расчетно-кассовое обслуживание оформлен верно	7
		Заполнены не все реквизиты договора на предоставление и обслуживание банковской карты. Ошибки в заполненных реквизитах отсутствуют	6-4
		Заполнены не все реквизиты договора на договора на предоставление и обслуживание банковской карты. Допущены ошибки в заполненных реквизитах	3-1
		Задание не выполнено	0
6	Оценка за консультирование клиента	Контакт установлен, внимание собеседника сконцентрировано на переговорщике. Определены потребности клиента банка и соответствующий банковский продукт. Представлена полная характеристика продукта, условия обслуживания, его конкурентные преимущества, грамотная речь. Отработаны все возражения. Подведены итоги переговоров, цель переговоров достигнута (клиент приобретает банковский продукт)	10
		Контакт установлен, но внимание собеседника не сконцентрировано на переговорщике. Определены потребности клиента банка, не определен	6-9

	<p>соответствующий банковский продукт. Поверхностное представление о продукте, слабый акцент на его преимуществах. Отработано только одно возражение. Итоги переговоров подведены частично, цель переговоров достигнута частично</p>	
	<p>Контакт отсутствует, неверно выбран подход к собеседнику. Не определены потребности клиента банка. Не представлена информация об основных характеристиках продукта, не отражены его преимущества. Не отработаны возражения. Цель переговоров не достигнута.</p>	0-5
ИТОГО баллов:		24

**Таблица итоговых результатов оценки выполнения практической работы*
ПМ.01. Ведение расчетных операций**

Наименование ОУ: АНО ПОО Колледж «МИР»

Дата проведения: « ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО обучающегося	Итоги сформированности ПК 1.1.		Итоги сформированности ПК 1.2.		Итоги сформированности ПК 1.3.		Итоги сформированности ПК 1.4.		Итоги сформированности ПК 1.5.		Итоги сформированности ПК 1.6.		Освоение ВПД в целом		
		Фактическое количество собранных баллов	% выполнения	Фактическое количество собранных баллов	% выполнения	Фактическое количество собранных баллов	% выполнения	Фактическое количество собранных баллов	% выполнения	Фактическое количество собранных баллов	% выполнения	Фактическое количество собранных баллов	% выполнения	Фактическое количество собранных баллов	% выполнения	Заключение
	Максимальное кол-во баллов	15		10		10		10		10		10				

*Не обязательна для заполнения

Эксперт-экзаменатор _____

Эксперт-экзаменатор _____

Эксперт-экзаменатор _____

Входные требования допуска к экзамену

Обучающийся допускается к выполнению задания при следующих условиях:

1. Отсутствие задолженностей по промежуточным формам аттестации по профессиональному модулю **ПМ.01 Ведение расчетных операций**

2. Своевременное прибытие к началу экзамена.

3. Наличие ручки для работы.

При нарушении любого из указанных условий обучающийся не допускается к экзамену!!!

**Условия положительного/отрицательного заключения
по освоению профессионального модуля**

Комплексное практическое задание позволяет оценить сформированность профессиональных компетенций в отдельности и освоение профессионального модуля в целом.

Допуском к выполнению комплексного практического задания является соблюдение обучающимся требований к допуску. В случае нарушения определенных правил обучающийся не допускается к выполнению задания.

Для принятия положительного заключения по освоению профессионального модуля в целом обучающийся должен набрать установленное минимальное количество баллов по каждой профессиональной компетенции.

В случае если обучающийся набирает меньше установленного минимального количества баллов по профессиональной компетенции, профессиональный модуль считается не освоенным.

Максимальное количество баллов по оценке профессиональной компетенции **ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов** составляет **45 баллов**.

Для принятия решения о сформированности профессиональной компетенции **ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов** обучающийся должен набрать **не менее 27 баллов**, что составляет 60% от общего количества баллов (Таблица 1).

Таблица 1.

Оценочная шкала профессиональной компетенции

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов

Набрано баллов	< 27 баллов	≥ 27 баллов
Процент выполнения задания	< 60 %	≥ 60 %
Оценка	ПК 1.1. не сформирована	ПК 1.1. сформирована

Максимальное количество баллов по оценке профессиональной компетенции **ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах** составляет **7** баллов.

Для принятия решения о сформированности профессиональной компетенции **ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах** обучающийся должен набрать не менее **4** баллов, что составляет более 60% от общего количества баллов (Таблица 2).

Таблица 2.

**Оценочная шкала по профессиональной компетенции
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов
в национальной и иностранной валютах**

Набрано баллов	< 4 баллов	≥ 4 баллов
Процент выполнения задания	< 60 %	≥ 60 %
Оценка	ПК 1.2. не сформирована	ПК 1.2. сформирована

Максимальное количество баллов по оценке профессиональной **ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней** составляет **7** баллов.

Для принятия решения о сформированности профессиональной компетенции **ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней** обучающийся должен набрать не менее **4** баллов, что составляет более 60% от общего количества баллов (Таблица 3).

Таблица 3.

**Оценочная шкала по профессиональной компетенции
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней**

Набрано баллов	< 4 баллов	≥ 4 баллов
Процент выполнения задания	< 60 %	≥ 60 %
Оценка	ПК 1.3. не сформирована	ПК 1.3. сформирована

Максимальное количество баллов по оценке профессиональной компетенции **ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты** составляет 7 баллов.

Для принятия решения о сформированности профессиональной компетенции **ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты** обучающийся должен набрать не менее 4 баллов, что составляет более 60% от общего количества баллов (Таблица 4).

Таблица 4.

**Оценочная шкала по профессиональной компетенции
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты**

Набрано баллов	< 4 баллов	≥ 4 баллов
Процент выполнения задания	< 60 %	≥ 60 %
Оценка	ПК 1.4. не сформирована	ПК 1.4. сформирована

Максимальное количество баллов по оценке профессиональной компетенции **ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям** составляет 10 баллов.

Для принятия решения о сформированности профессиональной компетенции **ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям** обучающийся должен набрать **не менее 6 баллов**, что составляет более 60% от общего количества баллов (Таблица 5).

Таблица 5.

**Оценочная шкала по профессиональной компетенции
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям**

Набрано баллов	< 6 баллов	≥ 6 баллов
Процент выполнения задания	< 60 %	≥ 60 %
Оценка	ПК 1.5. не сформирована	ПК 1.5. сформирована

Максимальное количество баллов по оценке профессиональной компетенции **ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт** составляет **24 балла**.

Для принятия решения о сформированности профессиональной компетенции **ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт** обучающийся должен набрать **не менее 14 баллов**, что составляет 60% от общего количества баллов (Таблица 6).

Таблица 6.

**Оценочная шкала по профессиональной компетенции
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт**

Набрано баллов	< 14 баллов	≥ 14 баллов
Процент выполнения задания	< 60 %	≥ 60 %
Оценка	ПК 1.6. не сформирована	ПК 1.6. сформирована

Суммарное максимальное количество баллов по оценке профессионального модуля **ПМ.01. Ведение расчетных операций** составляет **100 баллов**.

Для принятия решения об освоении вида профессиональной деятельности/профессионального модуля обучающийся должен набрать **не менее 60 баллов**, что составляет 60% от общего количества баллов (Таблица 7).

Таблица 7.

**Оценочная шкала по профессиональному модулю
ПМ.01 Ведение расчетных операций**

Набрано баллов	< 60 баллов	≥ 60 баллов
Процент выполнения задания	< 60 %	≥ 60 %
Оценка	ПМ.01. не освоен	ПМ.01. освоен

Инструкция для обучающегося

Комплексное практическое задание по оценке освоения профессионального модуля ПМ.01. Ведение расчетных операций специальности 38.02.07 Банковское дело

Экзаменационный билет

Оценка компетенции ПК 1.1.

1. Перечислить последовательность действий кассового банковского работника при получении наличных денег от физического лица. Оформить объявление на взнос наличными на сумму 50000 руб. от клиента Иванова Ивана Сергеевича.
2. Проконсультировать клиента – представителя компании ПАО «Север» по условиям расчетно-кассового обслуживания, определить пакет документов, необходимых для открытия расчетного счета. Оказать помощь клиенту в оформлении Карточки с образцами подписей и оттиска печати и заявления на открытие расчетного счета в рублях РФ. Счет №40702810300000000878. Оформить договор на расчетно-кассовое обслуживание ПАО «Север».

Оценка компетенции ПК 1.2.

Оформить платежное поручение (электронно) по оплате ПАО «Север» партии мебели по договору № 4 от 03.06.2021 г. ООО «Интерьер» в сумме 28500 руб. 00 коп.

Оценка компетенции ПК 1.3.

Оформить платежное поручение по перечислению ПАО «Север» налога на добавленную стоимость за 3 кв. 2021г. Получатель - УФК РФ по Самарской обл. (для ИФНС по Октябрьскому району гор. Самары) ИНН 6316026006, КПП 631601001 р/с 40101810200000010001 в сумме 32500 руб. 00 коп.; Банк получателя – Отделение Самара гор. Самара БИК 043601001. КБК – 18210301000011000110, код по ОКАТО – 36401373000.

Оценка компетенции ПК 1.4.

Оформить договор об установлении корреспондентских отношений ПАО «АК БАРС» БАНК с ПАО «Самарский банк»

Оценка компетенции ПК 1.5.

ПАО «Север» заключило внешнеторговый контракт на приобретение материалов на сумму 80 000 Евро. Курсы на межбанковской валютной бирже на дату покупки составляют:
Евро: покупка -72,42; продажа- 75,92.

Оборудование, инвентарь в расчете на одного обучающегося

ПК 1.1.	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 1.6.
Компьютер	Компьютер	Компьютер	Компьютер	Компьютер	Компьютер
Оборудование:					
Ученический стол, ученический стул, доступ к сети Интернет для доступа к информационным ресурсам					

Инструкция для эксперта-экзаменатора

1. Члены аттестационной комиссии должны явиться в назначенную аудиторию не менее чем за 10 минут до начала процедуры.
2. Перед началом работы секретарь комиссии напоминает:
 - об отключении мобильных телефонов;
 - о расположении имеющихся личных вещей в специально отведенном месте.
3. Уполномоченный представитель колледжа проводит инструктаж по технике безопасности.
4. Члены аттестационной комиссии могут отвечать на вопросы обучающихся, не связанных с содержанием контрольно-оценочных средств.
5. Члены аттестационной комиссии во время экзамена без уважительной причины не покидают аудиторию.
6. Члены аттестационной комиссии контролируют время выполнения работы, за 5 минут до окончания напоминают обучающимся о необходимости завершения работы.
7. Члены аттестационной комиссии проверяют результаты работы, проводят мониторинг полноты выполнения заданий и осуществляют подсчет баллов согласно оценочной шкале.
8. Секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство экзамена.

**ВЕДОМОСТЬ ЭКЗАМЕНА
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Уровень формирования компетенции						Количество баллов	Оценка за квалиф. экзамен	ВПД освоен / не освоен
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6			
1										
2										
...										

Дата проведения экзамена _____

Председатель аттестационной комиссии
ФИО, должность

Члены аттестационной комиссии:

ФИО, должность

ФИО, должность

ФИО, должность

Секретарь

ФИО, должность

Критерии оценки экзамена

%	баллы	Оценка по 5-ти балльной шкале
90 – 100	90- 100	5
75 – 89	75 - 89	4
60 – 74	60 – 74	3
Менее 60	Менее 60	2

АНО ПОО Колледж «МИР»

Специальность 38.02.07 Банковское дело

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ЭКЗАМЕНА
по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение расчетных операций**

обучающегося _____ 2 курса группы БД

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практики)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК.01.01 Организация безналичных расчетов	Экзамен	
МДК.01.02 Кассовые операции банка	Дифференцированный зачет	
МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Экзамен	
ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет	

Итоги экзамена по модулю:

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	ПК, ОК освоена/не освоена
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Владение навыками открытия и ведения расчетных счетов, осуществления операций с наличными денежными средствами клиентов	
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Способность выполнения операций по счетам клиентов, используя установленные нормативными актами формы расчетов и расчетно-денежных документов	
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	Владение навыками ведения бюджетных счетов	
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	Владение навыками ведения корреспондентских счетов	
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Способность выполнения операций по счетам экспортеров и импортеров	
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Умение проводить расчетные операции с банковскими картами	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к	Способность распознавать проблему в профессиональном контексте; анализировать проблему и выделять её составные части;	

различным контекстам	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; планирование траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Владение навыками работы в команде; взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Способность грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Способность применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Демонстрация понимания текстов на базовые профессиональные темы; участия в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умение оценивать достоинства и недостатки коммерческой идеи; выступать с презентациями бизнес-идеи, доказывать ее инвестиционную привлекательность, отстаивать свою позицию, демонстрировать	

	знания основ финансовой грамотности	
--	-------------------------------------	--

Вид профессиональной деятельности	Оценка
Ведение расчетных операций	Освоен / _____ оценка

Председатель аттестационной комиссии

ФИО _____

Члены аттестационной комиссии:

ФИО _____

ФИО _____

ФИО _____

Секретарь

ФИО _____

БЛАНКОВЫЙ МАТЕРИАЛ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ

З А Я В Л Е Н И Е
на открытие счета

Наименование учреждения банка _____

Наименование клиента _____

Просим открыть

(расчетный, текущий, другой вид счета)

_____ (_____)

(руководитель должность)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

ДОГОВОР N ____
о предоставлении в пользование и об обслуживании
личной банковской карты

г. _____

" ____ " _____ г.

_____, именуем__ в
дальнейшем "Банк", лицензия Центрального банка Российской Федерации N _____ от
" ____ " _____ г. в лице _____, действующ__ на основании
_____, с одной стороны, и _____,
паспорт _____, именуем__ в дальнейшем "Держатель", с другой
стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пластиковая карта Банка, далее по тексту - "Карта", является средством доступа к денежным средствам, находящимся на карточном счете Держателя, использование которой регулируется действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Договором, Правилами пользования Картой (далее - Правила) и условиями выпуска и обслуживания пластиковых карт (далее - условия).

1.2. Карта является собственностью Банка, выдается во временное пользование и должна быть возвращена в Банк по истечении срока ее действия или по требованию Банка.

1.3. В Договоре используется следующая терминология:

Держатель Карты - физическое лицо, использующее Карту на основании Договора, заключенного с Банком, или его уполномоченный представитель.

Карточный счет (далее - Счет) - лицевой счет Держателя, открытый в соответствии с Договором, заключенным с Банком для проведения расчетов по операциям, совершенным с использованием Карты или ее реквизитов.

Заявление-обязательство на получение Карты (далее - Заявление-обязательство) - документ, содержащий сведения о Держателе, необходимые для выпуска Карты.

Заявление-обязательство, подписанное Держателем, подтверждает его согласие соблюдать Правила пользования Картой и действующие условия.

Основная Карта - карта, предоставленная в пользование владельцу Счета.

Дополнительная Карта - карта, предоставленная в пользование уполномоченному представителю Держателя основной Карты в соответствии с его письменным заявлением. Операции по дополнительной Карте совершаются в пределах остатка средств на Счете. Все юридические и финансовые вопросы, касающиеся использования дополнительных Карт, решаются Держателем основной Карты.

Платежный лимит - сумма денежных средств, в пределах которой Держателю разрешено совершать операции по Карте. Платежный лимит устанавливается равным текущему остатку денежных средств на Счете Держателя.

Перерасход платежного лимита - превышение суммы платежного лимита, возникшее в результате списания денежных средств со Счета на основании расчетных и/или иных документов.

Дата возникновения перерасхода платежного лимита - дата исполнения Банком полученных расчетных и/или иных документов по Счету, приведших к возникновению перерасхода.

Страховой депозит - денежные средства, размещенные Держателем на отдельном счете в Банке, предназначенные для покрытия перерасхода платежного лимита при завершении расчетов по операциям с использованием пластиковых карт. Владелец Счета не может воспользоваться денежными средствами, размещенными в качестве страхового депозита, до момента прекращения действия настоящего Договора.

Персональный идентификационный номер (ПИН-код) - четырехзначный числовой код, присваиваемый Карте для идентификации Держателя, являющийся аналогом собственноручной подписи Держателя Карты.

Операция - совершенный с использованием Карты любой вид безналичного платежа, а также получение наличных денежных средств в пунктах выдачи наличных и банкоматах.

Расчетные документы - документы, являющиеся основанием для осуществления расчетов по операциям с Картой и/или служащие подтверждением их совершения, составленные с применением Карты или ее реквизитов на бумажном носителе и/или в электронной форме,

собственноручно подписанные Держателем или аналогом его собственноручной подписи (ПИН-код).

Блокировка Карты - временное приостановление или окончательное прекращение операций по Карте.

Выписка - ежемесячный отчет, составленный Банком, об операциях, совершенных Держателем с использованием Карты в течение отчетного месяца.

Дата составления выписки соответствует последней дате отчетного месяца.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего Договора являются порядок и условия предоставления Держателю в пользование Карты, порядок и условия открытия и ведения Банком специального карточного счета Держателя и оказание последнему комплекса услуг по осуществлению расчетов по операциям, совершенным с использованием Карты, и услуг по ведению Счета.

2.2. Счет ведется в валюте Российской Федерации - рублях.

2.3. Средства на Счете могут быть использованы только для расчетов посредством Карты или ее реквизитов.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕРЖАТЕЛЯ

3.1. Держатель вправе:

3.1.1. Использовать Карту для оплаты товаров и услуг на предприятиях торговли и сервиса, а также получать наличные деньги в пунктах выдачи наличных и банкоматах в пределах остатка средств на Счете.

3.1.2. Обращаться в Банк с заявлением о выдаче и прекращении действия дополнительных Карт, письменно уведомив Банк об их закрытии и вернув карты в Банк. Банк не несет ответственности за операции, совершенные по дополнительным Картам, в случае их невозвращения.

3.1.3. Бесплатно получать в Банке по месту выдачи Карты ежемесячные выписки по операциям, проведенным по основной и дополнительной Карте в отчетном месяце.

3.1.4. Оспаривать любые операции, указанные в выписке, в течение 2 (двух) рабочих дней от даты ее составления. В случае получения письменной претензии Банк проводит разбирательство. В случае непредъявления Банку в указанный срок письменной претензии по перечисленным в выписке операциям они считаются подтвержденными и в дальнейшем обжалованию не подлежат.

3.1.5. Оспаривать не более 5 операций, совершенных в сети Интернет или сети услуг почтовой связи (то есть без предъявления Карты). Претензии по операциям свыше указанной нормы принимаются Банком к рассмотрению только при условии перевыпуска Карты Держателя по причине утраты.

3.1.6. Получить новую Карту в случае утраты (повреждения, окончания срока действия) предыдущей на основании письменного заявления Держателя в адрес Банка.

3.2. Держатель обязан:

3.2.1. Сообщать достоверные сведения о себе и Держателе дополнительной Карты при заполнении заявления-обязательства на получение Карты и письменно информировать Банк обо всех изменениях в данных, указанных в заявлении-обязательстве.

3.2.2. Внести наличными в кассу Банка или перевести в безналичном порядке сумму минимального взноса для открытия Карты, включающую сумму страхового депозита и плату за ежегодное обслуживание в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.2.3. Выплачивать Банку комиссии и штрафы в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.2.4. Ежемесячно после посещать Банк по месту обслуживания Счета для получения выписки, если не согласован иной способ доставки выписки.

3.2.5. Сохранять все документы по операциям с Картой в течение 6 (шести) месяцев и представлять их Банку по его требованию для решения спорных вопросов.

3.2.6. При утрате Карты немедленно информировать об этом Банк, при необходимости - по номерам телефонов международного сервисного центра.

3.2.7. При обнаружении Карты, ранее заявленной утраченной, немедленно уведомить об этом Банк, а затем вернуть обнаруженную Карту в Банк.

3.2.8. В случае утраты, хищения или незаконного использования Карты третьими лицами, в том числе с использованием ПИНа, обязанности по погашению убытков, возникших в течение 7

(семи) календарных (рабочих) дней после получения Банком письменного извещения об утрате Карты, лежат на Держателе.

3.2.9. Контролировать достаточность средств на Счете для обеспечения платежеспособности Карты и своевременно вносить средства на Счет при их недостатке.

3.2.10. Осуществлять операции в пределах платежного лимита и не допускать его перерасхода.

3.2.11. В случае возникновения перерасхода платежного лимита внести на Счет денежные средства, достаточные для его погашения и уплаты штрафа в соответствии с условиями настоящего Договора, не позднее срока, указанного в уведомлении Банка.

3.2.12. Возместить Банку фактически понесенные расходы по предотвращению незаконного использования основной и дополнительной Карт, подтвержденные документально.

3.2.13. Не передавать свою Карту и ПИН-код третьим лицам и обязать доверенное лицо не передавать дополнительную Карту и ПИН-код третьим лицам.

3.2.14. При совершении валютных операций, связанных с движением капитала, получить разрешение Банка России в соответствии с действующим валютным законодательством Российской Федерации.

3.2.15. Не пользоваться Картой после окончания срока ее действия или получения уведомления от Банка о ее аннулировании.

3.2.16. Не использовать номер Карты для совершения операций после окончания срока ее действия или после сдачи Карты в Банк.

3.2.17. Ознакомить Держателя дополнительной Карты и проводить операции с использованием Карты строго в соответствии с условиями настоящего Договора и Правилами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

4.1. Банк вправе:

4.1.1. Проверять данные, указанные в заявлении-обязательстве, и платежеспособность Держателя любыми законными способами.

4.1.2. Отказать в выпуске, перевыпуске или замене Карты по своему усмотрению с объяснением причин.

4.1.3. Прекратить или приостановить действие Карты, письменно или устно уведомив об этом Держателя, в случае нарушения Держателем настоящего Договора или Правил.

4.1.4. Списывать в безакцептном порядке со Счета Держателя денежные суммы:

- ошибочно зачисленные на Счет;
- штрафа за перерасход платежного лимита;
- перерасхода платежного лимита;
- для восстановления страхового депозита в случае его использования в соответствии с п.

4.1.5 настоящего Договора;

- операций, совершенных с использованием Карты и дополнительной Карты;
- всех налогов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- комиссий Банка, предусмотренных условиями;
- операций, совершенных с нарушением Правил и условий;
- расходов по розыску Держателя;
- иных издержек, связанных с возмещением задолженности Держателя перед Банком.

4.1.5. В случае возникновения перерасхода платежного лимита списывать в безакцептном порядке недостающую сумму со счета страхового депозита частично (в случае превышения величины перерасхода над величиной страхового депозита) или полностью. В случае частичного погашения суммы перерасхода за счет средств страхового депозита относить разницу на счет требований Банка.

4.1.6. В случае возникновения перерасхода платежного лимита временно приостановить действие Карты не позднее дня, следующего за днем возникновения перерасхода, и начислять штраф за перерасход платежного лимита в соответствии с условиями за период с момента возникновения перерасхода до момента его фактического погашения.

4.1.7. Прекратить или приостановить действие всех дополнительных Карт, если прекращено или приостановлено действие основной Карты.

4.1.8. Закрыть Счет без уведомления Держателя при наступлении следующих двух условий:

- в случае окончания срока действия Карты и последующего отказа Держателя или Банка от ее перевыпуска либо досрочного прекращения действия Карты в соответствии с настоящим

Договором (отказом от перевыпуска Карты признается отсутствие у Банка заявления Держателя на перевыпуск Карты по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня окончания срока действия Карты);

- при отсутствии денежных средств на Счете и отсутствии неисполненных Держателем финансовых обязательств перед Банком по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня окончания срока действия Карты.

4.1.9. Производить конвертацию сумм транзакций в валюту Счета по курсу Банка на день обработки транзакций, который может не совпадать с курсом дня совершения операции. Возникшая вследствие этого курсовая разница не может быть предметом претензии со стороны Держателя.

4.1.10. В одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Правила и условия с размещением соответствующего сообщения на доске объявлений в Банке по месту выдачи Карты. В случае несогласия с вносимыми изменениями Держатель вправе прекратить действие Договора в порядке, определенном настоящим Договором.

4.2. Банк обязан:

4.2.1. Выпустить Kartu на имя Держателя в течение 7 (семи) дней с момента подписания Договора и выпустить Держателю новую Kartu в случае ее утраты, повреждения или окончания срока действия на основании письменного заявления Держателя, направленного в адрес Банка.

4.2.2. В случае отказа в выдаче Карты вернуть Держателю сумму минимального взноса.

4.2.3. Осуществлять зачисление наличных денежных средств, поступающих на Счет, не позднее дня, следующего за днем внесения денежных средств в кассу Банка, а при безналичном перечислении - дня, следующего за днем поступления денежных средств на корреспондентский счет Банка.

4.2.4. Информировать Держателя о возникновении перерасхода платежного лимита не позднее 2 (двух) дней с момента возникновения.

4.2.5. Информировать Держателя о действиях Банка при возникновении нестандартных ситуаций.

4.2.6. Ежемесячно предоставлять Держателю выписку по основной и дополнительной Картам после 5-го (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным, в соответствии с согласованным вариантом доставки.

4.2.7. Начислять проценты на остатки средств на Счете и страховом депозите согласно действующим условиям.

4.2.8. При получении любого (устного, письменного) заявления Держателя об утрате/хищении Карты обеспечить ее блокировку в день получения заявления.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Держатель несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором и Правилами.

5.2. Ущерб, причиненный Держателем Карты вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора и Правил, подлежит безусловному возмещению Банку в полном объеме.

5.3. Банк несет ответственность за сохранение банковской тайны по Счетам и операциям Держателя с использованием Карты.

Указанная информация предоставляется третьим лицам исключительно в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Банк не несет ответственности за возникновение конфликтных ситуаций вне сферы его контроля, за отказ банков и предприятий в обслуживании Карты, за неисправность технических средств, являющихся собственностью Банка, за сбой в работе почты и прочие форс-мажорные обстоятельства, в том числе возникшие после высылки выписок, повлекшие за собой несвоевременное получение или неполучение Держателем выписок.

5.5. Стороны освобождаются от ответственности, если надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору препятствовали обстоятельства чрезвычайные и непреодолимые (пожар, стихийные бедствия, акты и решения органов власти и т.д.).

5.6. Споры и разногласия по настоящему Договору разрешаются путем переговоров, а при несогласии Сторон - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Стороны обязуются сохранять режим конфиденциальности в отношении условий

настоящего Договора и всей информации, полученной в связи с ним. Стороны не вправе раскрывать эту информацию третьей стороне без предварительного письменного согласия на то другой Стороны, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон.

6.2. Для прекращения действия настоящего Договора по инициативе Держателя Держатель направляет в Банк письменное заявление установленного образца и возвращает основную и все дополнительные Карты за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

6.3. Для прекращения действия настоящего Договора по инициативе Банка в случаях, предусмотренных Договором, Банк блокирует основную и все дополнительные Карты и направляет Держателю уведомление в течение 5 (пяти) рабочих с момента блокирования Карт.

6.4. Банк возвращает Держателю остаток средств, размещенных на Счете и Страховом депозите, по истечении 2(двух) календарных дней после выполнения Держателем условий п. 6.2 или окончания срока действия Карты. Возврат остатка средств безналичным путем на счет Держателя, открытый в другом банке, осуществляется в соответствии с тарифами Банка, предусмотренными для данного вида операций.

6.5. Договор считается расторгнутым после завершения всех расчетов по Карте.

6.6. В случае досрочного прекращения действия настоящего Договора плата за годовое обслуживание Карты Банком не возвращается.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны и вступает в силу с момента подписания его Сторонами. Договор автоматически продлевается на новый срок действия Карты и действует до момента окончательного расчета Держателя с Банком в соответствии с Договором.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Банк " _____ ":

Держатель: _____

ПОДПИСИ СТОРОН

Банк:

_____ / _____

Держатель:

_____ / _____

**ДОГОВОР
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ КОРРЕСПОНДЕНТСКИХ ОТНОШЕНИЙ**
(Договор корреспондентского счета)

г. _____ " ____ " _____ 20 ____ г.
Коммерческий банк _____, в дальнейшем именуемый Банк, в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и коммерческий банк " _____ " в дальнейшем именуемый Банк-корреспондент, в лице _____, действующий на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Банк обязуется открыть Банку-корреспонденту корреспондентский счет в валюте Российской Федерации.

Открытие корреспондентского счета свидетельствует об установлении между сторонами корреспондентских отношений.

Необходимые для открытия счета документы Банком-корреспондентом представлены и Банком проверены.

1.2. Банк обязан вести счет Банка-корреспондента и предоставить ему комплекс услуг по расчетно-кассовому обслуживанию, необходимый для осуществления последним банковских операций и обслуживания собственной производственной деятельности.

1.3. Банк обязуется совершать по корреспондентскому счету Банка-корреспондента следующие операции по поручению последнего:

- списывать с корреспондентского счета соответствующие денежные средства и перечислять их на другие счета, находящиеся в любых банках, принадлежащие Банку-корреспонденту или третьим лицам;

- выдавать наличные деньги в порядке и пределах, установленных действующим законодательством, необходимые Банку-корреспонденту и его клиентуре;

- зачислять на корреспондентский счет наличные деньги, принадлежащие Банку-корреспонденту и его клиентуре;

- зачислять на корреспондентский счет безналичные денежные средства, причитающиеся Банку-корреспонденту и его клиентуре;

- выполнять иные операции, предусмотренные действующим законодательством.

Операции, не связанные непосредственно с расчетно-кассовым обслуживанием Банка-корреспондента и его клиентуры, осуществляются на основе отдельных договоров.

2. Порядок совершения операций по корреспондентскому счету.

Права и обязанности сторон.

2.1. Порядок совершения операций по корреспондентскому счету определяется законодательством Российской Федерации.

Операции по корреспондентскому договору осуществляются в пределах кредитового остатка на счете. Предоставление овердрафта допускается только на основании дополнительного соглашения к настоящему договору, где определяются условия получения и погашения кредита.

2.2. Стороны взаимно обмениваются информацией и документацией, необходимой для осуществления и учета операций по корреспондентскому счету.

2.3. Каждая из сторон настоящего договора самостоятельно осуществляет учет операций, производимых по корреспондентскому счету, на основании имеющихся у нее данных.

Не позднее 15 числа каждого месяца стороны осуществляют выверку корреспондентского счета за истекший месяц и составляют "Ведомость проверки состояния расчетов по корреспондентскому счету".

2.4. В процессе ведения корреспондентского счета и совершения операций по нему Банк обязан:

2.4.1. Своевременно и правильно производить операции по поручению Банка-корреспондента в строгом соответствии с действующим законодательством.

Списание денег с корреспондентского счета Банка-корреспондента производится только по его поручению или с его согласия.

Безакцептное или беспорочное списание средств с корреспондентского счета осуществляется Банком только в случаях, специально предусмотренных законодательством.

2.4.2. По первому требованию Банка-корреспондента выдавать ему наличные денежные средства с корреспондентского счета в порядке и пределах, установленных законодательством. Выдача наличных денег осуществляется непосредственно кассиру (представителю) Банка-корреспондента либо через инкассаторов на договорной основе.

2.4.3. Обеспечить сохранность вверенных ему денежных средств. При наличии явной подложности расчетно-кассовых документов Банк обязан отказать в совершении операции.

2.4.4. В случае утери расчетных документов в процессе их пересылки Банком через предприятия и организации связи, электронно, иным способом, а также по вине банка третьего лица осуществлять по своей инициативе поиск потерянных документов или обеспечить сбор необходимых доказательств для защиты интересов Банка-корреспондента и его клиентуры.

2.4.5. Организовать перевозку необходимой документации, принимая на себя соответствующие затраты.

2.4.6. Хранить в тайне сведения об операциях, произведенных по корреспондентскому счету (банковская тайна), иную конфиденциальную информацию, полученную Банком в процессе ведения счета Банка-корреспондента.

Без согласия Банка-корреспондента сведения, на которые в соответствии с действующим законодательством распространяется правовой режим "банковской тайны", могут быть предоставлены определенным органам только в случаях и порядке, установленных законодательством.

2.4.7. Ежедневно направлять Банку-корреспонденту выписки из корреспондентского счета.

2.5. В процессе ведения корреспондентского счета и совершения операций по нему Банк имеет право:

2.5.1. Отказать Банку-корреспонденту в совершении расчетных и кассовых операций при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении им действующего законодательства, в том числе банковских правил, техники оформления расчетно-кассовых операций, исчерпании денег на корреспондентском счете.

2.5.2. Отказать Банку-корреспонденту в выдаче наличных денег со счета в случае несвоевременного представления (или непредставления) им кассового плана, а также превышения его лимита.

2.6. В процессе совершения операции по корреспондентскому счету Банк-корреспондент обязуется:

2.6.1. Выполнять требования действующего законодательства по вопросам совершения расчетно-кассовых операций.

2.6.2. Оплачивать стоимость услуг Банка по расчетно-кассовому обслуживанию.

2.6.3. Осуществлять сдачу излишней денежной наличности в оборотную кассу Банка не позднее 15 часов.

2.7. В процессе осуществления операций по корреспондентскому счету Банк-корреспондент имеет право:

2.7.1. Самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на корреспондентском счете, в пределах кредитового остатка, в порядке, установленном законодательством.

2.7.2. Давать Банку поручения, касающиеся расчетно-кассового обслуживания Банка-корреспондента и его клиентуры, требовать отчета о выполнении поручений.

2.7.3. Требовать и получать наличные деньги в пределах кассового плана в случаях, установленных законодательством.

3. Размер и порядок оплаты услуг банка по расчетно-кассовому обслуживанию

3.1. Оплата услуг Банка осуществляется Банком-корреспондентом платежным поручением не позднее 2 дней после его получения на основании счета Банка.

4. Ответственность сторон

4.1. За несвоевременное (позднее следующего дня после получения соответствующего документа) или неправильное списание средств со счета Банка-корреспондента, а также за несвоевременное или неправильное зачисление банком сумм, причитающихся владельцу счета. Банк уплачивает в пользу Банка-корреспондента штраф в размере 0,5 процента несвоевременно или неправильно зачисленной (списанной) суммы за каждый день просрочки.

4.2. За нарушение сроков, указанных в п.2.4.4. настоящего договора, Банк уплачивает Банку-корреспонденту пеню в размере 0,04 процента за каждый день просрочки.

4.3. За несвоевременную оплату услуг банка (раздел 3 настоящего договора) Банк-корреспондент уплачивает Банку пеню в размере 0,01 процента за каждый день просрочки.

4.4. За неуведомление Банка в течение 10 дней после получения выписки из счета об ошибочно зачисленных на счет Банка-корреспондента суммах он уплачивает Банку за каждый день просрочки штраф в размере 0,5 процента неправильно зачисленной на счет не принадлежащей ему суммы.

5. Срок действия договора и порядок его досрочного расторжения

5.1. Срок действия договора: с _____ по _____.

5.2. Любая сторона настоящего договора вправе его расторгнуть в одностороннем порядке до истечения срока, предупредив другую сторону за _____ месяца.

Остаток средств, находящихся на счете в случаях досрочного расторжения договора или невозобновления его на новый срок, перечисляется Банком на другой счет по поручению Банка-корреспондента.

6. Другие условия по усмотрению сторон

7. Юридические адреса и платежные реквизиты сторон

"Банк": юридический адрес - _____; почтовый адрес - _____;

тел. _____; факс _____; e-mail _____; ИНН _____;

КПП _____; ОГРН _____; p/c _____ к/с _____;

БИК _____.

Банк – корреспондент - _____; почтовый адрес _____; тел. _____; факс -

_____ ; e-mail _____ ; ИНН _____ ; ОГРН _____ ; p/c _____ в

_____ к/с _____ ; БИК _____

8. Подписи сторон

14.1. От имени "Банка" _____ / _____ /.

14.2. От имени "Клиента" _____ / _____ /.

ДОГОВОР N ____
на расчетно-кассовое обслуживание

г. _____

" ____ " _____ г.

_____, именуем __ в дальнейшем "Банк",
(наименование)
лицензия Банка России N _____ от " ____ " _____ г.,
в лице _____,
(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя)
действующ _____ на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия)
с одной стороны и _____,
(наименование или Ф.И.О. предпринимателя)
именуем __ в дальнейшем "Владелец", в лице _____,
(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя)
действующ _____ на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия)
с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Банк принимает на себя обязанности по расчетно-кассовому обслуживанию Владельца счета, который обязуется оплачивать оказываемые Банком услуги в размерах и порядке, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Настоящий Договор готовится к заключению после направления Владельцем счета в Банк заявления с обязательными приложениями на открытие банковского счета, которое рассматривается в качестве оферты и совершения Банком конклюдентных действий по открытию счета, которые рассматриваются в качестве акцепта.

1.3. Договор считается заключенным с момента подписания настоящего Договора.

2. ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

2.1. Открыть Владельцу расчетный/текущий счет после представления Владельцем счета необходимых документов.

2.2. Производить по расчетному счету следующие операции:

- зачисление на счет Владельца поступающих сумм;
- выполнение поручений Владельца о перечислении денежных средств с одного принадлежащего ему счета на другой и счета третьих лиц;
- оплата расчетных документов;
- выполнение поручений Владельца счета о получении причитающихся ему денежных сумм от других юридических лиц и зачислении их на счет Владельца (инкассо);
- прием и выдача Владельцу счета наличных денег в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- выполнение других расчетно-кассовых операций, предусмотренных настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

Выдача наличных денег на хозяйственные нужды и командировочные расходы в пределах нормативно установленного лимита на оплату труда производится бесплатно.

Указанные операции выполняются при наличии средств на счете.

2.3. Предоставлять Владельцу счета или его доверенным лицам по их требованию выписки из счета и приложения к ним.

2.4. По окончании года направлять Владельцу счета извещение об остатке средств на счете для его подтверждения.

2.5. При обнаружении ошибочных записей, произведенных Банком, Банк обязан делать исправления по счету в пределах срока исковой давности без согласия Владельца счета.

2.6. Гарантировать тайну счетов Владельца.

2.7. Вносить по согласованию с Владельцем счета изменения и дополнения в любой пункт

настоящего Договора, связанные с изменением тарифов, сообщив об изменениях и дополнениях Владельцу счета письменно, но не менее чем за 7 рабочих дней.

2.8. Банк не вправе определять и контролировать направления использования денежных средств Владельцем счета и устанавливать другие не предусмотренные законом или Договором ограничения его права распоряжаться денежными средствами по своему усмотрению.

3. ОБЯЗАННОСТИ ВЛАДЕЛЬЦА СЧЕТА

3.1. Представить в Банк необходимые документы для открытия и ведения счета.

3.2. Одновременно с истребованием денег на оплату труда за соответствующий период представить в Банк платежные поручения по обязательным расчетам с бюджетом, Пенсионным фондом Российской Федерации и другими организациями.

3.3. Платить Банку за расчетно-кассовое обслуживание:

- за выдачу наличных денег по всем статьям расходов, кроме перечисленных в п. 2.2 настоящего Договора, комиссионное вознаграждение в размере и в порядке, оговариваемых в дополнительном соглашении к настоящему Договору, либо при отсутствии такого соглашения - согласно тарифам Банка, действующим на день оплаты;

- за денежную чековую книжку - согласно действующим тарифам Банка.

3.4. Сообщать Банку не позднее чем за 5 рабочих дней после вручения выписок о суммах, ошибочно записанных на расчетном счете.

3.5. Представлять в Банк в условленные сроки документы, необходимые для организации расчетно-кассового и кредитного обслуживания.

В случае задержки представления указанных документов Банк имеет право приостановить осуществление этих операций.

3.6. В 3-х-дневный срок информировать Банк об изменении адреса, а также сообщить о реорганизации или ликвидации.

3.7. Выполнять все требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, документами Банка России и Банка по вопросам, связанным с совершением операций по расчетному счету, и предоставлять достоверную информацию.

4. ПРАВА СТОРОН

4.1. Банк имеет право:

4.1.1. Отказать в совершении расчетных и кассовых операций при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Владельцем счета действующего законодательства, в том числе банковских правил, а также правил оформления расчетных и кассовых документов и сроков их представления в Банк, а также в случае недостаточности средств на счете, в том числе на оплату услуг Банка, а также если удостоверение прав распоряжения счетом будет признано сомнительным.

4.1.2. Требовать от Владельца счета предоставления необходимых объяснений, дополнительных сведений и документов в связи с осуществлением Банком процедур внутреннего контроля в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

4.1.3. В одностороннем порядке изменять или дополнять тарифы за расчетно-кассовое обслуживание в зависимости от ситуации на денежном рынке, информируя Владельца счета обо всех изменениях. Уведомление Владельца счета об изменении тарифов производится путем размещения соответствующей информации на стенде в операционном зале Банка. Измененные тарифы вступают в силу по истечении 5 рабочих дней с даты их утверждения.

4.1.4. В случае ошибочного зачисления средств на счет Владельца списать указанные средства без распоряжения Владельца счета.

4.1.5. При совершении Владельцем счета операций по настоящему Договору требовать от Владельца счета представления подтверждающих документов в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.1.6. В беспорядном порядке списывать с расчетного счета Владельца комиссии Банка за предоставленные услуги в соответствии с настоящим Договором согласно тарифам Банка, а также задолженность Владельца счета перед Банком, возникающую в соответствии с другими договорами, заключенными между Банком и Владельцем счета (договорами о предоставлении кредита, залога, поручительства, о выдаче гарантии и/или иных договоров).

Банк вправе списывать со счета без распоряжения Владельца суммы штрафных санкций, начисленных по настоящему Договору, а также по любым другим соглашениям и договорам Банка с Владельцем счета.

4.2. Владелец счета имеет право:

4.2.1. Самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на его расчетном счете, в пределах, установленных действующим законодательством.

4.2.2. Давать Банку поручения по расчетно-кассовому обслуживанию, делать запросы по инкассо, требовать отчета о выполнении поручений.

4.2.3. Получать наличные деньги в случаях, установленных действующим законодательством.

4.2.4. Заявлять претензии о недостатке наличных денег, выявленной при пересчете денежной наличности, в помещении Банка и в присутствии его представителя.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ФОРС-МАЖОР

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Банк не несет ответственность за несвоевременное зачисление денежных средств на счет Владельца по вине других кредитных организаций.

5.3. Банк несет ответственность за своевременное и правильное отражение операций по счету Владельца.

5.4. Владелец счета возмещает Банку ущерб в случае возникновения убытков по вине Владельца счета.

5.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки, революции, военные действия, противоправные действия третьих лиц, вступление в силу законодательных актов, правительственных постановлений и распоряжений государственных органов, прямо или косвенно запрещающих указанные в Договоре виды деятельности, препятствующих осуществлению Сторонами своих функций по Договору, и иных обстоятельств, не зависящих от волеизъявления Сторон, Стороны настоящего Договора освобождаются от ответственности за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств, если в течение разумно короткого срока с момента наступления таких обстоятельств Сторона, пострадавшая от их влияния, доведет до сведения другой Стороны известие о случившемся.

6. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

6.1. Оплата за услуги Банка производится путем списания Банком со счета Владельца суммы в соответствии с п. 3.3 настоящего Договора с предоставлением Владельцу счета мемориального ордера.

7. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор заключается на один календарный год и вступает в силу с момента его подписания.

В случае если ни одна из Сторон не заявила о его расторжении до истечения срока действия настоящего Договора, Договор считается продленным на следующий календарный год.

7.2. Договор может быть изменен по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами от каждой из Сторон. Внесение изменений и дополнений в условия обслуживания и тарифы Банка производится Банком в одностороннем порядке.

7.3. При несоблюдении Владельцем счета правил расчетно-кассового обслуживания Банк оставляет за собой право прекратить действие настоящего Договора со следующего дня после предупреждения Владельца счета.

7.4. Договор может быть расторгнут досрочно по заявлению Владельца. Расторжение Договора влечет за собой закрытие счета (счетов). При расторжении Договора Стороны обязаны исполнить имеющиеся взаимные обязательства.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Спор, который может возникнуть при исполнении настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

8.3. При недостижении согласия в ходе переговоров спор передается на рассмотрение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

9. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Банк:

Владелец счета:

(наименование юридического лица)
Юридический/почтовый адрес: _____

(наименование юридического лица)
Юридический/почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

ОГРН _____

Телефон: _____ Факс: _____

Телефон: _____ Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Адрес электронной почты: _____

Банковские реквизиты: _____

Банковские реквизиты: _____

(вариант:

(Ф.И.О. предпринимателя)

Адрес: _____

Паспортные данные: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Счет _____)

ПОДПИСИ СТОРОН:

Банк:

Владелец счета:

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА
на открытие счета и получение банковской карты



1. Запрашиваемый вид выпуска банковской карты

Прошу открыть мне счет в рублях и выдать банковскую карту

Вид выпуска: Срочный выпуск банковской карты

2. Персональные данные

Фамилия, имя, отчество _____

Число, месяц, год рождения _____ Гражданство Российская Федерация

Место рождения _____

Наименование документа, удостоверяющего личность: _____

Данные документа: серия, номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан документ _____

Адрес _____

3. Сведения о принадлежности к иностранным налогоплательщикам

Принадлежите ли Вы к гражданам иностранных государств (за исключением граждан государств – членов Таможенного союза), гражданам Российской Федерации с двойным гражданством иностранного государства (за исключением граждан государств – членов Таможенного союза) и (или) гражданам имеющим вид на жительство в иностранном государстве

- Нет, являюсь только налоговым резидентом Российской Федерации
- Да, являюсь иностранным налогоплательщиком. (Если отмечен данный пункт, заполните сведения о гражданине или резиденте иностранного государства).

4. Цель установления отношений с Банком

Укажите продукт, за которым Вы обратились в Банк _____

5. Предполагаемый характер деловых отношений с Банком

- Долгосрочный;
- Краткосрочный

5. Заполнив и подписав настоящее Заявление-Анкету, я понимаю и соглашаюсь с тем, что:

5.1. Настоящее Заявление-Анкета в совокупности с Условиями обслуживания физических лиц по банковским картам, Условиями предоставления услуги «Инфосервис», Условиями предоставления услуги «Интернет-Банк» (далее при совместном упоминании – «Условия Договора») составляют договор банковского счета для совершения операций с использованием банковских карт (далее – «Договор»).

5.2. Я подтверждаю, что до заключения Договора я ознакомлен с Условиями Договора, в частности с мерами безопасного использования банковских карт, услуги «Инфосервис», системы «Интернет-Банк» и случаями повышенного риска их использования, с ограничениями способов и мест использования банковских карт, услуги «Инфосервис», системы «Интернет-Банк», с доступными способами и сроками уведомления о совершении каждой операции с использованием банковской карты, услуги «Инфосервис», системы «Интернет-Банк» и взимаемой плате. Кроме того, я проинформирован, что Условия Договора и Прейскурант платных услуг размещены на Интернет-сайте банка.

5.3. Я ознакомлен и согласен со всеми условиями Договора и Прейскурантом платных услуг в части тарифов для физических лиц - держателей банковских карт и обязуюсь неукоснительно их соблюдать.

5.4. Я согласен на передачу и получение информации, связанной с моим банковским счетом, способом, предусмотренным Условиями Договора.

5.5. Уведомление об открытии Счета получено лично

Клиент:

_____ (фамилия, инициалы Клиента)

_____ (подпись Клиента)

_____ (дата)

0401071

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

ИНКАССОВОЕ ПОРУЧЕНИЕ №

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью

ИНН	КПП	Сумма		
		Сч. №		
Плательщик		БИК		
		Сч. №		
Банк плательщика		БИК		
		Сч. №		
Банк получателя		Сч. №		
ИНН	КПП	Сч. №		
		Вид оп.	Очер. плат.	
		Наз. пл.	Рез. поле	
Получатель		Код		

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка получателя

М.П.

№ ч. плат.	№ плат. ордера	Дата плат. ордера	Сумма частичного платежа	Сумма остатка платежа	Подпись

Дата помещения в картотеку

Отметки банка плательщика

Объявление на взнос наличными

Код формы документа по ОКУД

0402001

ОБЪЯВЛЕНИЕ № []

«__» _____ 20 ____ года

ДЕБЕТ

От кого	счет №	КРЕДИТ	Сумма цифрами	
Получатель	счет №			
ИНН	КПП	в том числе по символам:		
р/счет №	ОКАТО	символ	сумма	
Наименование банка-вносителя	БИК			
Наименование банка-получателя	БИК			
Сумма прописью				

руб. _____ коп. (цифрами)

Источник поступления

Подпись клиента

Бухгалтерский работник

Кассовый работник

КВИТАНЦИЯ № []

Код формы документа по ОКУД

0402001

«__» _____ 20 ____ года

От кого		Для зачисления на счет №
Получатель		Сумма цифрами
ИНН	КПП	
р/счет №	ОКАТО	
Наименование банка-вносителя	БИК	
Наименование банка-получателя	БИК	

руб. _____ коп. (цифрами)

Источник поступления

место печати (штампа)

Бухгалтерский работник

Кассовый работник

ОРДЕР № []

Код формы документа по ОКУД

0402001

«__» _____ 20__ года

ДЕБЕТ

От кого	счет №	КРЕДИТ	Сумма цифрами	
Получатель	счет №			
ИНН	КПП	в том числе по символам:		
р/счет №	ОКАТО	символ	сумма	
Наименование банка-вносителя	БИК			
Наименование банка-получателя	БИК			
Сумма прописью				

руб. _____ коп. (цифрами)

Источник поступления

Бухгалтерский работник

Кассовый работник

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью

ИНН	КПП	Сумма		
		Сч. №		
Плательщик		БИК		
		Сч. №		
Банк плательщика		БИК		
		Сч. №		
Банк получателя		БИК		
ИНН	КПП	Сч. №		
		Вид оп.	Срок плат.	
		Наз. пл.	Очер. плат.	
		Код	Рез. поле	
Получатель				

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

0401061

Поступ. в банк плат.

Оконч. срока акцепта

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ №

Дата

Вид платежа

Условие оплаты				Срок для акцепта	
Сумма прописью					
ИНН	Сумма				
Плательщик	Сч. №				
Банк плательщика	БИК				
	Сч. №				
Банк получателя	БИК				
	Сч. №				
ИНН	Сч. №				
Получатель	Вид оп.		Очер. плат.		
	Наз. пл.				
	Код		Рез. поле		
Назначение платежа					

Дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов

Подписи

Отметки банка получателя

М.П.

№ ч. плат.	№ плат. ордера	Дата плат. ордера	Сумма частичного платежа	Сумма остатка платежа	Подпись

Дата помещения в картотеку

Отметки банка плательщика

Код формы документа по ОКУД
0401026

**Карточка
с образцами подписей и оттиска печати**

Клиент (владелец счета) _____

Место нахождения (место жительства) _____

_____ тел. № _____

Банк _____

Отметка банка

(подпись)
“ ___ ” _____ 20__ г.
Прочие отметки

№ счета

(сокращенное наименование клиента (владельца счета))							
Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий					
Дата заполнения		Образец оттиска печати					
Подпись клиента (владельца счета)							
Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей		Выданы денежные чеки					
		дата	с №	по №	дата	с №	по №