

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж»
(ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

Л. В. Махаева

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по профессиональному модулю

**ПМ.04 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО
ПРОЦЕССА**

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)

Анадырь
2019

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
--------------------	--------------------------	-----------------------

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Разработчик:

Ильина Ю.В., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Рекомендован Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 07 от «16» апреля 2019 г.

Утвержден Приказом № 01-10/401 от 30.08.2019 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

1. Вопросы и задания для текущего контроля

Раздел 1 Нормативно-правовое регулирование расчетных операций

Тема 1.1. Сущность и нормативно-правовое регулирование расчетных операций

1. Дайте определение понятию «Расчетные операции».
2. Объекты расчетных операций.
3. Составляющие расчетных операций.
4. Дать понятие определению «Безналичные расчеты».
5. Краткая характеристика принципов безналичного денежного оборота.
6. Правовая база регулирования безналичных расчетов в Российской Федерации.
7. Дать понятие определениям «безотзывного» и «окончательного» платежей.
8. Способы осуществления межрегиональных электронных расчетов.
9. Для чего предназначена система БЭСП.

Раздел 2 Расчетно-кассового обслуживания клиентов

Тема 2.1. Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов

10. Дать понятие определению «безналичные расчеты».
11. Формы безналичных расчетов.
12. Принципы построения безналичных расчетов.
13. Назовите документы, необходимые для открытия расчетного счета в банке.
14. Охарактеризуйте структуру расчетного и бюджетного счета.
15. Укажите структуру и назначение БИК.
16. Назовите причины закрытия счета в банке.
17. Назовите документы, необходимые для закрытия расчетного счета в банке.
18. Дайте характеристику счетам, открываемым в банке.
19. Способы формирования юридических дел.
20. Документы, которые помещаются в юридическое дело.
21. Обложке юридического дела. Составляющие.
22. Порядок изъятия документов из юридического дела.
23. Хранение юридических дел.

24. Документы, на основе которых, банки осуществляют операции по счетам.
25. Виды расчетных документов.
26. Обязательные реквизиты расчетных документов.
27. Срок в течение которого расчетные документы действительны к предъявлению.
28. Порядок осуществления отзывов расчетных документов.
29. Основы организации наличного денежного оборота.
30. Кассовая дисциплина.
31. Порядок приема наличных денег от клиентов в кассу банка и их выдачи из кассы.
32. Порядок принятия денежной наличности, при выявлении излишков или недостачи в сумке.
33. Порядок заключения операционной кассы.
34. Этапы проверки операций по поступлению наличных денег в кассу банка.
35. Порядок проверки лимитов кассы банка.
36. Часто встречающиеся ошибки, выявляемые в ходе аудита кассовых операций банка.
37. Причины, что аудит кассовых операций банка является наиболее сложным и ответственным участком аудита банка.
38. Приведите порядок проведения инвентаризации кассы банка.
39. Нормативные документы регулирующие порядок ведения кассовых операций в банке.

40. Допустимые исправления в кассовых документах.

41. Требования хранения денег в кассе банка.

Раздел 3 Организация безналичных расчетов

Тема 3.1 Формы безналичных расчетов

42. Основные формы безналичных расчетов.

43. Расчеты платежными поручениями.

44. Реквизиты платежного поручения.

45. Расчеты платежными требованиями.

46. Реквизиты платежного требования.

47. Расчеты инкассовыми поручениями.

48. Реквизиты инкассового поручения.

49. Аккредитивная форма расчетов.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

50. Чековая форма расчетов.

51. Порядок отражения в учете операций по расчетным счетам клиентов.

52. Порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.

Тема 3.2 Обслуживание счетов бюджетов и государственных внебюджетных фондов

53. Порядок открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней.

54. Порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.

55. Порядок отражения в учете операций по назначению средств на счета бюджетов всех уровней.

56. Порядок оформления и отражения в учете возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.

57. Технология перевода денежных средств при осуществлении международных расчетов.

58. Оформление возврата сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.

Тема 3.3 Организация межбанковских расчетов

59. Основные корреспондентские отношения банков.

60. Принципы организации межбанковских расчетов.

61. Сущность и функции международных расчетов

Раздел 4 Организация расчетных операций с использованием платежных карт

Тема 4.1 Основы функционирования карточной платежной

62. Какие нормативно-правовые акты, регламентируют операции с платёжными картами.

63. Виды платежных систем.

64. Основные задачи и функции платежной системы.

65. Участники платежной системы.

66. Элементы платежной системы.

67. Принцип действия платежных систем.

68. Классификация платежных систем.

69. Требования к современным платежным системам.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

70. Виды банковских карт.

71. Международные платежные системы.

Тема 4.2 Операции банков с платежными картами.

72. Перечислить операции, проводимые с использованием платежных карт.

73. Условия и порядок выдачи платёжных карт.

74. Технологии и порядок учёта расчетов с использованием платёжных карт.

75. Документальное оформление операций с платёжными картами.

76. Типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.

77. Ошибки, возникающие в процессе совершения операций с банковскими.

78. Банковские риски, возникающие при обслуживании карт.

79. картами и способы их минимизации

Раздел 5. Кассовые операции банка

Тема 5.1. Организация работы в банке по ведению кассовых операций, хранению, перевозке и инкассации наличных денег

80. Основные требования по организации и ведению кассовой работы изложены в Положении Центрального Банка.

81. Характеристика основных счетов по учету кассовых операций.

82. Порядок приема наличных денег от юридических лиц (проводки).

83. Порядок выдачи наличных денег юридическим лицам(проводки).

84. Прием и выдача денежной наличности физическим лицам (документооборот).

85. Порядок передачи наличных денег кассиром приходной кассы заведующему кассой.

86. Порядок передачи наличных денег между кассиром расходной кассы и заведующим кассой.

87. Кассовое обслуживание кредитных организаций расчетно-кассовыми центрами.

88. Подкрепление денежной наличностью и инкассирование денежной наличности.

89. Правила организации и ведения кассовой работы в коммерческих банках.

90. Функции отдела кассовых операций.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

91. Запрещается кассовым работникам.

92. Установление минимального остатка денежной наличности в операционной кассе.

93. Требования к устройству и технической оснащённости кассового узла и операционной кассы вне кассового узла.

94. Нормативно-правовое регулирование кассовых операций.

95. Ответственность должностных лиц банка за сохранность ценностей.

Тема 5.2 Виды кассовых операций

96. Порядок проведения банковских операций с драгоценными металлами.

97. Порядок проведения банковских операций с иностранной валютой.

98. Учет операций с драгоценными металлами и иностранной валютой.

99. Операции с иностранной валютой и чеками.

100. Документальное оформление операций с драгоценными металлами, иностранной валютой и чеками.

101. Порядок осуществления сделки купли-продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме.

102. Документальное оформление приходных и расходных кассовых операций.

103. Порядок проведения приходных и расходных кассовых операций.

Тема 5.3 Кассовое обслуживание юридических лиц

104. Порядок приема и выдачи денежной наличности организации.

105. Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами.

106. Оформление договора на расчетно-кассовое обслуживание.

107. Документооборот по приему денежной наличности от организаций.

108. Документооборот по выдаче денежной наличности организации.

Тема 5.4 Кассовое обслуживание физических лиц.

109. Порядок приема денежной наличности от физических лиц.

110. Порядок выдачи наличных денег физическим лицам.

111. Документооборот по приему денежной наличности от физических лиц.

112. Документооборот по выдаче денежной наличности физическим лицам.

Тема 5.5 Кассовое обслуживание кредитных организаций.

113. Порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России.

114. Подготовка сумок с ценностями.

115. Выдача денежной наличности в учреждения Банка России.

116. Вывоз денежной наличности в учреждения Банка России.

117. Прием денежной наличности в учреждениях Банка России.

118. Документооборот по выдаче и приему денежной наличности в учреждения Банка России.

Тема 5.6 Перевозка и инкассация наличных денег.

119. Организация работы службы инкассации.

120. Порядок доставки денежной наличности.

121. Порядок инкассации денежной выручки клиентов банка.

122. Порядок обработки денежной наличности.

123. Оформление сопроводительной ведомости.

Тема 5.7 Порядок заключения операционной кассы.

124. Порядок сверки кассовых оборотов.

125. Порядок оформления сводной ведомости по кассовым оборотам.

126. Порядок заключения операционной кассы.

Раздел 6. Операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств

Тема 6.1. Основы организация работы с наличными деньгами при использовании программно- технических средств.

127. Организация работы с наличными деньгами при использовании программно- технических комплексов.

128. Автоматизация операций с наличными деньгами.

129. Составление заявки на загрузку/выгрузку устройства самообслуживания.

Тема 6.2. Организация работы с наличными деньгами при использовании банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов.

130. Назначение и использование банкоматов.

131. Порядок и оформление загрузки банкоматов.

132. Порядок и оформление выгрузки банкоматов.

133. Правила эксплуатации кассовых терминалов.

134. Правила эксплуатации автоматических сейфов.

Раздел 7. Порядок обработки, формирования, упаковки и хранения наличных денег и банковских ценностей

Тема 7.1. Порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.

135. Определение подлинности и платежеспособности денежных знаков Банка России.

136. Признаки подлинности банкнот.

137. Признаки подлинности монет.

138. Порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками.

139. Порядок обмена поврежденных банкнот.

140. Сдача сомнительных денежных знаков на экспертизу.

141. Хранение неплатежеспособных, сомнительных и имеющих признаки подделки денежные знаки.

142. Средства защиты банкнот России.

Тема 7.2. Порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег и банковских ценностей.

143. Порядок пересчета сумок с ценностями.

144. Порядок формирования и упаковки банкнот и монет.

145. Порядок обработки денежной наличности.

146. Оформление акта пересчета денежной наличности.

Тема 7.3. Порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов.

147. Порядок завершения рабочего дня.

148. Порядок формирования и хранения кассовых документов.

149. Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей.

150. Оформление книги учета ценностей.

Тема 7.4. Правила хранения наличных денег.

151. Правила хранения наличных денег в кредитной организации, ВСП.

152. Опечатывание (опломбирование) хранилища ценностей, сейфа ВСП.

153. Формирование дел (сшивов) кассовых документов.

Тема 7.5. Порядок проведения ревизии денежной наличности и ценностей.

154. Порядок ревизии денег и ценностей.

155. Периодичность проведения ревизии банкнот, монет и других ценностей.

156. Правила ревизии и проверка кассы и кассовых операций кредитной организации.

157. Документооборот при проведении ревизии денег и ценностей.

2. Вопросы и задания для итогового контроля

Теоретические вопросы

1. Порядок открытия и закрытия банковского счета для юридических и физических лиц.
2. Перечень документов, которые необходимо предъявить в банк для открытия лицевого счета в иностранной валюте физическому лицу.
3. Разделы, которые включаются в кассовый план для организации.
4. Способы расчета лимита остатка наличных денег.
5. Основные разделы кассовой заявки.
6. Основные операции, отражающиеся в выписке банка с лицевого счета клиента.
7. Документы, которые могут находиться в банковской картотеке №1 и №2.
8. Порядок очередности оплаты платежных документов по банковской картотеке.
9. Виды комиссионного вознаграждения банка, установленные для расчетно-кассового обслуживания клиентов.
10. Порядок расчета комиссионного вознаграждения банка.
11. Порядок составления календаря выдачи наличных денег.
12. Формы безналичных расчетов.
13. Порядок расчетов платежными поручениями. Виды платежей, которые осуществляются при помощи платежных поручений.
14. Основные реквизиты платежного поручения.
15. Порядок расчетов инкассовыми поручениями. Виды платежей, которые осуществляются при помощи инкассовых поручений.
16. Основные реквизиты инкассового поручения.
17. Виды и краткая характеристика аккредитивов.
18. Порядок расчетов аккредитивами. Виды платежей, которые осуществляются при помощи аккредитива.
19. Основные реквизиты аккредитива.
20. Порядок расчетов с поставщиками расчетными чеками. Виды платежей, которые осуществляются при помощи расчетных чеков.
21. Порядок проверки расчетных документов в банке.
22. Порядок составления договора о корреспондентских отношениях. Права и обязанности по договору о корреспондентских отношениях, которые

возникают у банка-корреспондента.

23. Операции, которые отражаются по кредиту балансовых счетов для учета доходов федерального, регионального и местного бюджетов.

24. Сущность и функции международных расчетов.

25. Операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней. Возврат сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.

26. Основные этапы кредитования.

27. Порядок проведения проверки потенциального заемщика.

28. Контроль банка за погашением кредита и процентов по нему. Работа с проблемными кредитами.

29. Документация, характеризующая экономическое состояние клиента.

30. Состав кредитного дела и порядок его ведения.

31. Основные этапы оформления заявки на кредит.

32. Порядок рассмотрения заявки, принятия решения и выдача кредита.

33. Функции и структура кредитного отдела и его специалистов.

34. Должностные обязанности и ответственность кредитного менеджера.

35. Структура кредитного договора. Права и обязанности банка и заемщика.

36. Методы оценки платежеспособности физического лица.

37. Аннуитентные платежи по кредиту. Порядок и принципы начисления. Способы уплаты.

38. Дифференцированные платежи. Порядок и принципы начисления.

Способы уплаты.

39. Оценка кредитоспособности клиента по методике кредитного скоринга.

40. Консультирование потенциального заемщика.

41. Документальное оформление гарантий и поручительств.

42. Информация, предоставляемая в Государственный реестр бюро кредитных историй.

43. Проверка документов заемщика на подлинность.

44. Расчет максимального размера кредита.

45. Перечень документов для оформления заявки на кредит.

46. Анализ технико – экономического обоснования кредита.

47. Порядок погашения кредита.

48. Основные разделы кредитного меморандума.

49. Организация кредитования юридических лиц.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

50. Управление кредитными рисками.

Практические задания

Задание 1. По отчету за год ОАО «Чукотэнерго» получила выручку от реализации продукции без НДС 800 000 руб., затраты составили 600 000 руб., уплачены штрафы за нарушение налогового законодательства – 1 000 руб.; дивиденды по акциям, принадлежащим организации составили– 105 000 руб., перечислено в творческие союзы – 35 000 руб.

Рассчитать сумму налога на прибыль организации и перечислить сумму налога на прибыль в бюджет. По данным задачи оформить платежное поручение на уплату налога на прибыль в федеральный бюджет.

Задание 2. ООО «Мир» заключило договор с АО «Чукотэнерго», о поставке последнему оборудования на сумму 10 млн. руб. Расчеты между сторонами согласно договору должны осуществляться в форме аккредитива. Определить, какой вид аккредитива предпочтительнее для каждой из сторон и оформить аккредитив.

Задание 3. Составить объявление на взнос наличными АО «Чукотэнерго», используя по следующим данным: 12.10.2020 г. Кассиром Дьячковой Н.Н. внесена сумма депонированной заработной платы в сумме 50 000 руб. на расчетный счет № 40702810736180100157 в ПАО «Сбербанк».

Задание 4 Оформить инкассовое поручение от 20 декабря 2020 года на сумму 10000 рублей, составленное на основании исполнительного листа арбитражного суда об удовлетворении претензии АО «Чукотэнерго» к ООО «Мир».

Задание 5. Заполнить денежный чек.

Кассир АО «Чукотэнерго» 22 февраля 2021 текущего года обратилось в ПАО «Сбербанк» с целью снять наличные денежные средства с расчетного счета. АО «Чукотэнерго» предоставило в банк ПАО Сбербанк (г. Анадырь) 22 февраля 2021г. текущего года денежный чек на сумму 45 000 рублей; № чека РБ 4159120. Чек выдан Грибановой Светлане Васильевне на выплату заработной платы за январь. Предъявлен паспорт за номером 2210 341234, выдан 18.01.2005. Символ 40 Заработная плата и выплаты социального характера.

Главный бухгалтер Иванова Инна Николаевна, руководитель Сливко Александр Иванович.

Задание 6. Оформить заявление на открытие расчетного счета для организации ООО «Квит» в валюте РФ.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

Задание 7. На основании лицевых счетов аналитического учета определить, кому и в какой валюте открыты счета.

В коммерческом банке открыты счета:

40603810700860003032

40802810400210002120

40105840201210002532

40702978102100030302

Задание 8. Рассчитать защитный ключ в номере лицевого счета клиента банка 40702 810 К 0121 000 3032, если номер корреспондентского счета банка 30101810700000000955, БИК 044525955.

Задание 9. Присвоить номера лицевых счетов аналитического учета, открытых клиентам.

Финансовой организации, находящейся в федеральной собственности, в валюте РФ в подразделении банка № 570, о чем сделана запись в книге регистрации лицевых счетов № 1524.

Задание 10. В ПАО «Сбербанк» №8645/043 с просьбой об открытии счета обратился ИП Михайлов А.И. и представил следующие документы:

- карточку с образцами подписей и оттиском печати;
- свидетельство о государственной регистрации;
- справку о постановке на учет в Пенсионном фонде;
- справку о постановке на учет в налоговой инспекции.

Документы оформлены правильно, но представлены не все представлены не все. Поэтому разрешения на открытие счета ИП Михайлову А.И. банк не дал.

Требуется:

Указать недостающие документы для открытия счета ИП Михайлову А.И. и присвоить номер лицевого счета ИП Михайлову А.И. на соответствующем балансовом счете при условии, что до открытия счета данному клиенту банком уже зарегистрировано 94 лицевых счетов, а контрольный ключ – «0».

Задание 11. Указать очередность оплаты платежных документов из банковской картотеки.

Предприятие имеет банковскую картотеку №2 неоплаченных документов: платежное поручение в ФСС РФ на сумму страховых взносов 9500 рублей, платежное поручение на перечисление заработной платы работникам на сумму 120000 рублей, инкассовое поручение на сумму 6300 рублей, платежное

поручение по перечислению алиментов на сумму 10000 рублей. На расчетный счет предприятия поступила сумма 158000 рублей.

Задание 12. Рассчитать лимит кассы.

ООО «Тигр» в 4 квартале 2017 года выдало сотрудникам подотчет на оплату хозтоваров:

- в октябре — 30 000 рублей,
- в ноябре — 45 000 рублей,
- в декабре — 60 000 рублей.

Деньги снимали с расчетного счета раз в 5 рабочих дней.

Задание 13. Рассчитать платежеспособность клиента и возможность получения.

В АО «Россельхозбанк» обратилась клиентка Петрова Л.Ю. за получением потребительского кредита в сумме 200000 рублей на 1 год. Процентная ставка по предложению для клиента составляла 15% годовых. Петрова не имеет зарплатного проекта со Сбербанком, поэтому предоставила справку 2 НДФЛ за последние 8 месяцев работы, исходя из которой она имела следующий доход: 1 мес-50000, 2 мес-150000, 3 мес-отпуск, 4 мес-отпуск, 5 мес-45000, 6 мес-50000, 7 мес-48000, 8 мес-49000.

Задание 14. Рассчитать максимальную сумму кредита и возможность получения.

В ПАО «Сбербанк» обратился клиент за получением потребительского кредита на сумму 330000 на 3 года. Клиент имеет зарплатный проект со Сбербанком, поэтому ему предложена была индивидуальная процентная ставка 15 % годовых. Зарплата клиента составляет 48000 рублей с вычетом НДС.

Задание 15. Рассчитать аннуитентный платеж.

В ПАО «Сбербанк» обратился клиент для оформления потребительского кредита. Сумма 840000 рублей, срок кредита 36 мес, под 15% годовых.

Задание 16. Рассчитать дифференцированный платеж.

В АО «Россельхозбанк» обратился клиент для оформления ипотечного кредита. Сумма кредита 1500000 руб., срок кредита 10 лет, под 6% годовых.

Задание 17. Составить график примерного расчета платежей по кредиту.

Заемщик обратился в банк за получением кредита на неотложные нужды в сумме 250 000 руб., на 1 год, по ставке 17% годовых.

Задание 18. Составить предварительный график выплаты потребительского кредита с аннуитетными платежами.

Заемщик Иванов А.В. обратился в банк за консультацией по получению

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

потребительского кредита на ремонт квартиры. Сумма 300000 руб, сроком на 18 мес, под 15% годовых.

Задание 19. Составить график выплаты кредита с дифференцированными платежами.

Заемщик Туркин Р.В. обратился в банк за получением ипотечного кредита на покупку квартиры в новостройке. Стоимость квартиры 2000000 руб., срок кредита 2 года, ставка 7% годовых.

Задание 20. Рассчитать платежеспособность клиента, максимальный размер кредита и возможность предоставления.

В АО «Россельхозбанк» обратился клиент Щербаков Ю.И. для подачи заявки на ипотечный кредит в сумме 3000000 рублей на 15 лет. Стоимость квартиры составляет 3500000 рублей. Первоначальный взнос, который клиент предоставляет 500000 рублей. Клиент имеет зарплатный проект с «Россельхозбанком». Средняя заработная плата составляет 80000 рублей с вычетом НДС. У клиента есть супруга, заработная плата которой составляет 50000 рублей. Детей нет. Долговых обязательств не имеет.

Задание 21 Оформить договор поручительства, заключённый между гражданкой Колесниковой П.А и Северо-Восточным отделением ПАО Сбербанк № 8645/043.

20 мая 2021 года гражданин Сидоров И.В. обратился в Северо-Восточное отделение ПАО Сбербанк № 8645/043 г. Анадырь с заявлением на выдачу потребительского кредита в сумме 90000 рублей на срок 2 года на неотложные нужды под поручительство двух физического лица Колесникова П.А.

В банке по потребительскому кредиту установлена процентная ставка - 18% годовых (неустойка равна 36% годовых с суммы просроченного долга за каждый день просрочки). Проценты за кредит должны погашаться ежемесячно 27 числа при этом дата начисления процентов совпадает с датой начисления процентов.

Кредитный отдел банка проанализировав финансовое состояние заемщика и поручителей принял решение о выдаче ссуды. С заемщиком и с поручителями были заключены договора (кредитный договор и договор поручительства) и 27 мая 2021 года ему был выдан кредит.

Задание 22. Оформить кредитный договор, данные сторон указать произвольно.

Фирма ООО «Мир» обратилась в АО «Россельхозбанк» с целью получить кредит на закупку торгового оборудования.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

Между сторонами 12 апреля 2021 г. был заключен кредитный договор на предоставление суммы 1200000р. сроком на 1 год под 15 % годовых единовременным зачислением на расчетный счет заемщика. Погашение производится ежемесячно 11-го числа равными долями. Неустойка за несвоевременное погашение основного долга кредита и процентов по нему составляет 0,1 % за каждый день, истекший с даты наступления планового платежа, на сумму просроченного платежа.

Задание 23. Оформить договор залога, данные сторон указать произвольно.

ООО ТЦ «Новомариинский» обратился в ПАО Сбербанк 8645/043 г Анадырь с целью получить кредит на закупку товара.

Между сторонами 25 мая 2021 г. был заключен кредитный договор на предоставление суммы 1500000 р. сроком на 1 год под 12 % годовых единовременным зачислением на расчетный счет заемщика. Погашение производится ежемесячно 21-го числа равными долями. Неустойка за несвоевременное погашение основного долга кредита и процентов по нему составляет 0,1 % за каждый день, истекший с даты наступления планового платежа, на сумму просроченного платежа.

Кредит, предоставленный по настоящему Договору, обеспечивается залогом недвижимого имущества в виде земельного участка площадью 5000 м2 расположенного по адресу г. Анадырь, ул. Полярная 21-Б.

Право собственности Заемщика на участок подтверждается договором купли-продажи №9874/54 от 12 февраля 2008 г.

Сторона предоставившая обеспечение ПК "Полярный" регистрационный номер №1587455525 от 06 июля 2002 года.

Задание 24. Решить ситуационную задачу. Прокомментировать Ваши действия.

Исходная ситуация:

Клиент, который имеет хорошую кредитную историю, не возвращает последний кредит вовремя.

Задание 25 Используя карту скоринговой оценки кредитоспособности, рассчитать коэффициент платежеспособности по финансовому состоянию заемщика и определить возможность положительного решения по кредиту.

Финансовое состояние заемщика:

Среднемесячные совокупные доходы	Значение (руб.)
---	----------------------------

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

1.1. Доход (чистый) по основному месту работы (за вычетом ПН)	30000
1.2. Доход от работы по совместительству	5000
1.3. Доход в виде дивидендов	0
1.4. Алименты и пособия на детей	0
1.5. Доходы от предпринимательской деятельности	0
1.6. Доходы в виде арендной платы (после уплаты налогов)	0
1.7. Прочие доходы	0
Всего доходов	35000
Доход супруги	30000
Общий доход семьи (Д)	65000
Ежемесячные текущие расходы, в т.ч.:	20000
2.1. Текущие расходы, связанные с поддержанием жизнедеятельности заемщика и членов его семьи	15000
2.2. Обязательные ежемесячные платежи, связанные с жильем (квартплата, коммунальные платежи)	5000
2.3. Платежи по кредитам, полученным ранее	0
2.4. Расходы на содержание автомобиля	2000
2.5. Прочие расходы (в т.ч. алименты)	1000
2. Всего расходов (Р)	23000

Карта скоринговой оценки кредитоспособности

Коэффициент Кр (интервал значений)	Рейтинг заемщика	
1	2	3
0,20 и менее	0,35	0,30
От 0,21 до 0,25	0,30	0,25
От 0,26 до 0,30	0,25	0,20
От 0,31 до 0,35	0,20	0,15
От 0,36 до 0,40	0,15	0