**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**

**КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА №11**

Допустить к защите

Заведующий кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

На тему: Безналичные формы расчетов и учет расчетных операций.\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По специальности: Экономика и бухгалтерский учет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Выполнил:**

Студент группы \_БЭ-31\_

Голубева Наталия Викторовна\_

 (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

  **Научный руководитель:**

 \_\_\_Куратор

(Ученая степень, должность)

Рощина Ольга Борисовна

 (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Оглавление

Введение.

**Глава 1.** Формы безналичных расчетов и их учет.

**1.1.**Порядок открытия расчетного счета.

**1.2.**Организация безналичных расчетов.

**1.3.**Формы безналичных расчетов.

1.3.1. Расчеты платежными поручениями.

1.3.2. Расчеты по инкассо.

1.3.3. Расчеты аккредитивами.

1.3.4. Чековая форма расчета.

1.3.5. Расчеты с использованием банковских карт.

1.3.6. Вексельная форма расчета.

**Глава 2.** Организация безналичных расчетов ООО «Транс Инком».

**2.1.** Краткая характеристика ООО «Транс Инком».

**2.2.** Правила заполнения платежных поручений.

**2.3.** Учет операций по расчетному счету в ООО «Транс Инком».

Заключение.

Список литературы.

Приложение.

**ВВЕДЕНИЕ**

 Безналичные расчеты составляют основу денежных расчетов между предприятиями и организациями за различные товары и услуги. Безналичные расчеты позволяют осуществить платежи в короткие сроки. Благодаря автоматизированному учету потоков денежных средств их можно легко контролировать.

 Определение четкого порядка осуществления расчетных операций позволяет кредитным организациям и юридическим лицам выбирать такие формы и пути прохождения платежей, которые будут наиболее оптимально обеспечивать поступление денежных средств (платежей) к их конечному получателю. Целью данной курсовой работы является закрепление и

подготовка к практическому использованию знаний в области бухгалтерского учета операций по расчетному счету и кассовых операций.

Деньги обслуживают обмен совокупного общественного продукта, в том числе кругооборот капитала, обращение товара и оказание услуг, движение ссудного капитала и доходов различных социальных групп.

Денежное обращение осуществляется в двух формах: наличной и безналичной. В данной дипломной работе рассказывается о безналичных формах расчета.

Безналичные расчеты- это расчеты путем перевода банками денежных средств по счетам клиентов на основании расчетных документов.

Безналичные формы осуществляется с помощью чеков, векселей, кредитных карточек, аккредитивов, платежных поручений, инкассо.

Безналичный денежный оборот охватывает расчеты между:

- предприятиями, учреждениями, организациями различных форм собственности имеющими счета в кредитных учреждениях;

- юридическими лицами и кредитными учреждениями по получению и возврату кредита;

- юридическими лицами и населением по выплатам зарплаты, доходов по ценным бумагам;

- физическими и юридическими лицами с казной государства по оплате налогов, сборов и др. обязательных платежей.

Размер безналичного обращения зависит от объема товаров в стране, уровня цен, расчетов, а также размера распределительных и перераспределительных отношений.

 Целью данной дипломной работы является закрепление и

подготовка к практическому использованию знаний в области бухгалтерского учета.

Задачи исследования:

-

-

-

-

-

 Дипломная работа состоит из двух глав: Первая глава теоретическая в ней рассказывается о формах безналичных расчетов ( расчеты по платежным поручениям, по инкассо, по аккредитивам, чеками, векселями, банковскими картами) и как они осуществляются. Во второй главе практической представлены данные предприятия ООО «ТрансИнКом» и правила заполнения платежных документов.

**Глава 1.** **Формы безналичных расчетов и их учет**

## 1.1. Порядок открытия расчетного счета

Для осуществления операцийпо основной текущей деятельности пу­тем безналичных расчетов банки открывают своим клиентам банков­ский счет: расчетный или текущий. *Расчетные счета* открываются:

* коммерческим предприятиям и организациям, т. е. юридическим лицам, основной целью деятельности которых является извлече­ние прибыли(хозяйственные товарищества и общества, полные товарищества, общества с ограниченной или дополнительной от­ветственностью, акционерные общества**,** дочерние и зависимые общества, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия);
* гражданам, осуществляющим предпринимательскую деятель­ность без образования юридического лица (индивидуальные и семейные предприятия, арендные коллективы, крестьянские и фермерские хозяйства и др.);
* финансовым организациям, т. е. организациям, деятельность ко­торых в основном связана с деньгами, с предоставлением услугфинансового характера, с аккумулированием и перераспределе­нием капитала (инвестиционные фонды, трастовые, лизинговые, факторинговые компании, фондовые и валютные биржи, брокер­ские организации, страховые компании, негосударственные пен­сионные фонды и др.).

Расчетные счета используются юридическим лицом для зачисления выручки от реализации продукции (работ, услуг), доходов от внереали­зационных операций, сумм полученных кредитов и иных поступлений, осуществления расчетов с поставщиками, с бюджетом, с рабочими и слу­жащими, с банком по полученным кредитам и процентам по ним и др.

Владелец расчетного счета имеет полную экономическую и юриди­ческую самостоятельность, выступает самостоятельным плательщиком всех причитающихся с него платежей в бюджет, самостоятельно вступа­ет в кредитные взаимоотношения **с** банком и может совершать любые другие операции, связанные с его производственной и инвестиционной деятельностью, не противоречащие действующему законодательству.

*Текущие счета* открываются всем тем, кому не может быть открыт расчетный счет, и в частности:

* некоммерческим организациям — организациям, не имеющим в ка­честве основной цели своей деятельности извлечение прибыли и не распределяющим полученную прибыль между участниками. Некоммерческие организации могут создаваться для достижения социальных, благотворительных, культурных, образовательных, научных и управленческих целей, охраны здоровья граждан, раз­вития физической культуры и спорта, защиты прав, законных ин­тересов граждан и организаций, разрешения споров и конфликтов, оказания юридической помощи, а также в иных целях, направлен­ных на достижение общественных благ. Некоммерческие органи­зации могут существовать в виде общественных, религиозных организаций, фондов, некоммерческих партнерсгв, автономных некоммерческих организаций, объединений — юридических лиц (ассоциации, союзы), а также в других формах, предусмотренных федеральным законом;
* .
* по обособленным подразделениям юридического лица (филиалам, представительствам) ходатайству юридического лица с режи­мом использования средств, исходя из полномочий филиала или представительства;

 учреждениям и организациям, состоящим на бюджете, руководи­тели которых не являются самостоятельными распорядителями кредитов Самостоятельность владельца текущего счета существенно ограни­чена по сравнению с владельцем расчетного счета. Перечень операций по текущим счетам регламентируется в соответствии с целями дея­тельности владельца счета согласно его учредительным документам. Это делается в момент открытия счета в банке.

Для открытия расчетного (текущего) счета клиент должен предста­вить в банк следующие документы:

 - заявление об открытии расчетного счета по установленной форме;

 документ о государственной регистрации предприятия (предва­рительно заверенный соответствующим органом исполнительной власти);

 - копию учредительного договора о создании предприятия (заве­ренную нотариально);

 - копию устава (нотариально удостоверенную);

 - документ о подтверждении полномочий директора предприятия (протокол собрания учредителей или контракт);

 - документ о подтверждении полномочий главного бухгалтера пред­приятия (приказ о приеме на работу или контракт);

 - карточку с образцами подписей первых должностных лиц пред­приятия с оттиском его печати (нотариально заверенную);

 - справку от налоговой инспекции о постановке предприятия на учет в качестве налогоплательщика и присвоения ИНН;

 - справки из Пенсионного фонда, Фонда занятости, Фонда соци­ального страхования и Фонда обязательного медицинского стра­хования, свидетельствующие о регистрации предприятия в ука­занных организациях;

 - регистрационную карточку статистических органов.

Все перечисленные документы сдаются либо главному юрискон­сульту, либо главному бухгалтеру банка. После соответствующей экс­пертизы документов банк открывает предприятию расчетный счет (на соответствующем балансовом счете банка) с присвоением номера .

Клиенты вправе открывать в банках необходимое им количество расчетных, депозитных ииных счетов в любой валюте **с** их согласия. При этом банк не вправе отказать кли­енту в открытии счета, совершение соответствующих операций но ко­торому предусмотрено законом, учредительными документами банка и выданной ему лицензией, за исключением случаев, когда такой отказ вызван отсутствием у банка возможности принять клиента на банков­ское обслуживание .

Открытие расчетного счета в банке сопровождается заключением между предприятием и банком договора банковского счета, который фиксирует взаимные обязательства сторон, их ответственность за про­ведение операций по счету. Договор банковского счета, как правило, содержит следующие разделы.

I. Предмет договора.

II. Права и обязательства сторон.

1. Оплата услуг.
2. Ответственность сторон.
3. Срок действия договора и порядок расторжения.

 VI. Особые условия.

 VII. Юридические адреса сторон.

В разделе I договора в качестве предмета договора указывается бан­ковское обслуживание счета клиента на условиях и в порядке, пред­усмотренных данным договором.Права иобязательства банка иклиента (раздел 11 договора) вытека­ют из действующего законодательства, а также определяются конкрет­ными договоренностями сторон.

 Так, банк**,** как правило, берет на себя следующие обязательства:

* открыть и вести банковский счет клиента;
* своевременно выдавать клиенту выписки с его счета;
* предоставлять клиенту счета-фактуры на оплату услуг по веде­нию счета;
* обеспечивать клиента бланками расчетно-денежных документов (чековыми книжками и объявлениями на взнос наличными);
* соблюдать тайну операций по счету клиента. Предоставлять све­дения о состоянии счета иоперациях по нему только с согласия клиента, заисключением случаев, предусмотренныхзаконода­тельством (ст. 26 ФЗ «О банках и банковской деятельности»);
* исполнять распоряжения клиента по перечислению средств со счета и зачислению средств на его счет не позднее следующего операционного дня после получения соответствующего платеж­ного документа;
* выдавать наличные денежные средства со счета клиента в течение одного (двух) операционных дней после поступления в банк заявления на бронирование денежных средств на счете;
* консультировать клиента по вопросам расчетов, правил докумен­тооборота и другим вопросам, имеющим непосредственное отно­шение к его расчетно-кассовому обслуживанию;
* в отдельных случаях банк может взять на себя обязательство осуществлять платежи со счета, несмотря на отсутствие на нем денежных средств (кредитование счета в режиме овердрафта). При этом овердрафтный кредит может иметь место только при условии заключения дополнительного соглашения к договору банковского счета.

Клиент обязуется:

* соблюдать действующие нормативные акты о банковской дея­тельности, регулирующие осуществление расчетных и кассовых операций;
* ежеквартально в установленный срок представлять в банк кассо­вую заявку по установленной форме для определения потребно­сти клиента в наличных средствах;
* представлять в банк расчет лимита остатка кассы (не реже одного раза в год);
* своевременно представлять в банк заявку на бронирование де­нежных средств на счете;
* представлять в банк подтверждение остатка средств на счете по состоянию на 1 января каждого года не позднее 10 января (либо в другие сроки);
* поддерживать минимальный остаток денежных средств на счете в сумме, согласованной с банком.

В случае, если клиент и его кредитор в заключенный ими договор включили условие, дающее кредитору право на бесспорное списание сумм,клиент обязан сообщить банку письменно об этом условии и о воем согласии на бесспорное списание сумм, что закрепляется в дополнительномсоглашении клиента и банка к договору банковского счета.

Отдельный раздел договора банковского счета (раздел III) предус­матривает порядок оплаты услуг банка по ведению счета. Стоимость оплачиваемых услуг банка определяется в соответствии с «Тарифа­ми ставок комиссионного вознаграждения по обслуживанию счетов юридических лип в валюте РФ и иностранной валюте», являющими­ся неотъемлемой частью (приложением) к договору банковского сче­та. В данном разделе оговаривается также конкретный порядок опла­ты услуг банка (в момент совершения соответствующей операции либо по совокупности услуг за определенный период; платежным по­ручением клиента либо безакцептным списанием самим банком со счета причитающихся с клиента сумм и др.).

За нарушение условий договора банковского счета в разделе IV пред­усматривается ответственность сторон. Так, банк отвечает за свое­временное и правильное отражение операций по счету клиента. В слу­чае несвоевременного зачисления на счет поступивших клиенту де­нежных средств либо их необоснованного списания банком со счета банк обязан уплатить на эту сумму проценты в порядке и в размере. В соответствии с указанной стать­ей, за пользование чужими денежными средствами вследствие их не­правомерного удержания, уклонения от возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения другая сто­рона должна уплатить проценты на сумму этих средств. Размер про­центов определяется существующей учетной ставкой банковского процента на день исполнения денежного обязательства. Ответствен­ность банка за нарушение обязательств наступает только при наличии вины банка. Клиент несет ответственность за достоверность исвоевре­менность представления документов для открытия счета и ведения операций по нему. В случае непредставления в банк в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетностей, кассовых заявок, расчета лимита остатка кассы банк оставляет за собой право приоста­новить операции по счету.

Раздел V договора регламентирует срок действия договора и поря­док его расторжения. Договор считается заключенным с момента его подписания обеими сторонами и действует, как правило, в течение од­ного календарного года. В случае, если ни одна из сторон не заявила о его расторжении до срока действия, договор считается продленным на следующий календарныйгод. Такой порядок продления действия до­говора распространяется и на все последующие годы.

Стороны вправе расторгнуть договор . По заявлению клиента договор мо­жет быть расторгнут в любое время. Банк имеет право расторгнуть данный договор в одностороннем порядке только по решению суда в следующих случаях:

* когда сумма денежных средств, хранящихся на счетах клиента, окажется ниже минимального размера, предусмотренного дого­вором, если такая сумма не будет восстановлена в течение месяца со дня предупреждения клиента об этом;

 - при отсутствии операций по счету в течение года, если иное непредусмотрено договором.

В качестве особых поряд­ке вносить изменения в «тарифы ставок комиссионного вознагражде­ния по обслуживанию счета», право банка не уплачивать проценты за пользование денежными средствами, находящимися на счете клиен­та, право производить условий к договору банковского счета (раздел VI) могут выступать, например, право банка в одностороннем списание денежных средств со счета клиента без его письменного согласия в случае выявления ошибочных записей по счету. В данном разделе устанавливается также порядок разреше­ния споров, возникающих в ходе исполнения договора банковского счета, и др.

Договор банковского счета составляется в двух экземплярах, имею­щих равную юридическую силу. Один экземпляр договора остается у банка, второй — у клиента.

К расчетному счету клиента банк может вести две кар­тотеки: картотеку № 1 икартотеку № 2. Ведение картотеки № 1 не связано с финансовым положением кли­ента, а определяется исключительно особенностями документооборо­та при отдельных формах межхозяйственных расчетов (платежными требованиями) и необходимостью получения согласия плательщика на оплату расчетного документа кредитора. Картотека № 1 ведется по внебалансовому счету банка «Расчетные документы, ожидающие ак­цепта для оплаты».

Открытие картотеки № 2 к счету клиента, напротив, определяется исключительно финансовыми затруднениями клиента. В данную кар­тотеку помещаются расчетные документы, срок оплаты которых истек и которые не были оплачены из-за отсутствия денежных средств на счете плательщика. Картотека № 2 ведется по внебалансовому счету банка «Расчетные документы, не оплаченные в срок».

При недостаточности денежных средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований клиент теряет право распоря­жаться средствами, поступающими на счет. В этом случае списание де­нежных средств со счета осуществляется по мере поступления на пего денежных средств в установленной законом очередности.

## 1.2.Организация безналичных расчетов

Безналичные расчеты за товары и услуги, а также в связи с финансо­выми обязательствами осуществляются в различных формах, каждаяиз которых имеет специфические особенности в характере и движениирасчетных документов. Форма расчетов представляет собой совокуп­ность взаимосвязанных элементов, к числу которых относятся способ платежа и соответствующий ему документооборот.

В соответствии с действующим законодательством, всовременных условиях допускается использование следующих форм безналичных расчетов: расчеты платежными поручениями, расчеты по инкассо, расчеты по аккредитиву, расчеты чеками, а также расчеты векселями.

Формы расчетов избираются клиентами банков самостоятельно предусматриваются в договорах, заключаемых ими со своими контрагентами (в основных договорах).

Взаимные претензии по расчетам между плательщиком и получате­лем платежа рассматриваются обеими сторонами без участия банков­ских учреждений. Спорные вопросы решаются в суде, третейском судеи арбитраже. Претензии к банковской системе, связанные с выполне­нием расчетно-кассовых операций, направляются клиентами в форме в обслуживающий их банк, а уже сами банки ведут пе­реписку по этим претензиям между собой.

Банки осуществляют операции по банковским счетам клиента наосновании расчетных документов. Расчетный документ представляетсобой оформленное в виде документа на бумажном носителе илиэлектронного документа распоряжение:

- плательщика произвести платеж определенной денежной суммы получателю средств;

- получателя средств (взыскателя) на списание денежных средств со счета плательщика и перечисление на счет, указанный получа­телем средств (взыскателем).

При осуществлении безналичных расчетов используются следующие расчетные документы: платежные поручения, платежные требования,аккредитивы, чеки, инкассовые поручения. Расчетные документы принимаются банком к исполнению только при их соответствии стандарти­зированным требованиям и должны содержать следующие реквизиты:

 - наименование расчетного документа;

- номер расчетного документа, число, месяц игод его выписки;

- вид платежа («почтой», «телеграфом», «электронно»);

- наименование плательщика, его идентификационныйномер на­логоплательщика (ИНН) и номер счета;

- наименование и место нахождения банка плательщика, его бан­ковский идентификационный код (БИК), номер корреспондент­ского счета или субсчета;

- наименование получателя средств, его ИНН и номер счета;

- наименование и место нахождения банка получателя, его БИК. Номер корреспондентского счета или субсчета;

- назначение платежа;

- сумму платежа, обозначенную прописью и цифрами;

- очередность платежа;

- вид операции в соответствии с «Перечнем условных обозначений (шифров) документов, проводимых по счетам в банках»;

- подписи уполномоченных лиц и оттиск печати.

Расчетные документы предъявляются в банк в количестве экземпля­ров, необходимом для всех участников расчетов. Все экземпляры расчет­ного документа должны быть заполнены идентично. Списание банком денежных средств со счета производится всегда на основании первого экземпляра расчетного документа. Расчетные документы принимаются банком к исполнению при наличии на первом экземпляре (кроме че­ков) двух подписей (первой и второй) лиц, имеющих право подписы­вать денежно-расчетные документы, и оттиска печати (кроме чеков), заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати. Рас­четные документы индивидуальных предпринимателейпринимают­ся банками к исполнению без печати, при наличии на первом экземп­ляре одной подписи. Расчетные документы принимаются банками к исполнению незави­симо отих суммы и действительны к предъявлению в обслуживающий банк в течение десяти календарных дней,не считая дня их выписки.

 Сформировав уставный капитал и создав материальную базу банк может выполнять разрешенные ему банковские операции. Однако, собственных средств банку недостаточно для извлечения необходимого уровня прибыли от своей деятельности. Он должен организовать работу по привлечению дополнительных средств. Одно из основных направлений – привлечение клиентов на расчетно-кассовое обслуживание. Основная система расчетов юридических лиц в Российской Федерации - безналичные расчеты требует хранение безналичных денежных средств на счетах в банках. В связи с тем, что на счетах почти всегда имеется какай-то остаток средств, банк получает дополнительные средства для проведения своих активных операций и извлечения прибыли. В ряде случаев, за предоставленные услуги при выполнении этих операций он получает дополнительно и комиссионное вознаграждение. Жизнеспособность рыночной экономики определяется состоянием системы безналичных расчетов. *Безналичные расчеты* - это расчеты, осуществляемые посредством перечисления по счетам в кредитных учреждениях (со счета плательщика на счет получателя) и путем зачета взаимных требований. Безналичные расчеты должны осуществляться таким образом, чтобы платежи совершались в максимально короткие сроки, позволяющие обеспечить непрерывность и ускорение воспроизводственного процесса, кругооборота капитала, оборачиваемости средств. В процессе совершения безналичных расчетов возникают отношения, создающие условия для взаимного контроля поставщика и покупателя за выполнением хозяйственных договоров, предупреждения неплатежей, а со стороны банка - проверки соблюдения установленных правил расчетов в интересах их участников, законности расчетных операций. Основу системы безналичных расчетов составляют банковские счета предприятий (клиентов), а также расчетно-денежная документация. Виды счетов, открываемых в банке клиентам, предопределены их правовым статусом и характером деятельности. Это могут быть расчетные, текущие, бюджетные и другие счета. Расчетный счет является основным счетом предприятия.

Безналичный оборот могут совершать и средства, находящиеся в личной собственности граждан. Безналичные перечисления делаются со счетов предприятий и организаций, выплачивающих денежные доходы гражданам, на счета в банках, где хранятся сбережения, или непосредственно в оплату расходов. Оплата расходов населения безналичным путем может производится и со счетов по вкладам в банках. Замещение в этих случаях денежных знаков безналичными перечислениями оптимизирует весь денежный оборот в целом, так как сокращается количество наличных денег в обращении. Наибольшая эффективность достигается в тех случаях, когда доходы населения, принявшие безналичную форму, используются также без применения наличных денег, то есть путем перечислений по счетам.

**1.3.**Формы безналичных расчетов и их учет

Безналичные расчеты осуществляются посредством безналичных перечислений по расчетным, текущим и валютным счетам организаций и учреждений, системы корреспондентских счетов банковских учреждений, клиринговых зачетов взаимных требований через расчетные палаты, а также с помощью векселей, чеков, заменяющих наличные деньги.
Безналичные расчеты осуществляются через банковские, кредитные и расчетные Операции. Их применение позволяет существенно снизить расходы на денежное обращение, сокращает потребность в наличных денежных средствах, обеспечивает их более надежную сохранность.
Бюджетные организации и учреждения осуществляют безналичные расчеты через текущие, расчетные и валютные счета. Для учета денежных средств применяются следующие счета:

09 - "Текущие счета по федеральному бюджету";

10 - "Текущие счета по бюджетам национально-государственных и административно территориальных образований";

11 - "Текущие счета по внебюджетным средствам";

13 - "Прочие денежные средства".

1.3.1. Расчеты платежными поручениями

Платежным поручением является распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке. Платежное поручение исполняется банком в срок, предусмотренный законодательством, или в более короткий срок, установленный договором банковского счета либо определяемый применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота.

 Платежными поручениями могут производиться:

- перечисления денежных средств за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;

- перечисления денежных средств в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;

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

- перечисления денежных средств в других целях, предусмотренных законодательством или договором.

 В соответствии с условиями основного договора платежные поручения могут использоваться для предварительной оплаты товаров, работ, услуг или для осуществления периодических платежей. Платежное поручение составляется на бланке соответствующей формы . Платежные поручения принимаются банком независимо от наличия денежных средств на счете плательщика. После проверки правильности заполнения и оформления платежных поручений на всех экземплярах (кроме последнего) принятых к исполнению платежных поручений в поле "Поступления в банк плательщика." ответственным исполнителем банка проставляется дата поступления в банк платежного поручения. Последний экземпляр платежного поручения, в котором в поле "Отметки банка" проставляются штамп банка, дата приема и подпись ответственного исполнителя, возвращается плательщику в качестве подтверждения приема платежного поручения к исполнению.. При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика, а также если договором банковского счета не определены условия оплаты расчетных документов сверх имеющихся на счете денежных средств, платежные поручения помещаются в картотеку по вне балансовому счету "Расчетные документы, не оплаченные в срок". При этом на лицевой стороне в правом верхнем углу всех экземпляров платежного поручения проставляется отметка в произвольной форме о помещении в картотеку с указанием даты. Оплата платежных поручений производится по мере поступления средств в очередности, установленной законодательством. Допускается частичная оплата платежных поручений из картотеки по вне балансовому счету "Расчетные документы, не оплаченные в срок".При частичной оплате платежного поручения банком используется платежный ордер. Порядок его изготовления и заполнения соответствует общему порядку изготовления и заполнения бланков расчетных документов. Формат платежного ордера, размеры и нумерация полей, отведенных для проставления значений каждого из реквизитов. При оформлении платежного ордера на частичную оплату на всех его экземплярах в поле "Отметки банка" проставляются штамп банка, дата, а также подпись ответственного исполнителя банка. Первый экземпляр платежного ордера на частичную оплату также заверяется подписью контролирующего работника банка. На лицевой стороне частично оплачиваемого платежного поручения в верхнем правом углу делается отметка "Частичная оплата". Запись о частичном платеже (порядковый номер частичного платежа, номер и дата платежного ордера, сумма частичного платежа, сумма остатка, подпись) выполняется ответственным исполнителем банка на оборотной стороне платежного поручения. При осуществлении частичной оплаты по платежному поручению первый экземпляр платежного ордера, которым произведена оплата, помещается в документы дня банка, последний экземпляр платежного ордера служит приложением к выписке из лицевого счета плательщика . При осуществлении последней частичной оплаты по платежному поручению первый экземпляр платежного ордера, которым был произведен этот платеж, вместе с первым экземпляром оплачиваемого платежного поручения помещается в документы дня. Оставшиеся экземпляры платежного поручения выдаются клиенту одновременно с последним экземпляром платежного ордера, прилагаемым к выписке из лицевого счета. При оплате платежного поручения на всех экземплярах расчетного документа в поле "Списано со счета плательщика." проставляется дата списания денежных средств со счета плательщика (при частичной оплате - дата последнего платежа), в поле "Отметки банка" проставляются штамп банка и подпись ответственного исполнителя. Банк обязан информировать плательщика по его требованию об исполнении платежного поручения не позже следующего рабочего дня после обращения плательщика в банк, если иной срок не предусмотрен договором банковского счета. Порядок информирования плательщика определяется договором банковского счета. При расчетах платежным поручением банк обязуется по поручению плательщика за счет средств, находящихся на его счете, перевести определенную денежную сумму на счет указанного плательщиком лица в этом или в ином банке в срок, предусмотренный законом или устанавливаемый в соответствии с ним, если более короткий срок не предусмотрен договором банковского счета либо не определяется применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота. Правила настоящего параграфа применяются к отношениям, связанным с перечислением денежных средств через банк лицом, не имеющим счет в данном банке, если иное не предусмотрено законом, установленными в соответствии с ним банковскими правилами или не вытекает из существа этих отношений. Порядок осуществления расчетов платежными поручениями регулируется законом, а также установленными в соответствии с ним банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота. Содержание платежного поручения и представляемых вместе с ним расчетных документов и их форма должны соответствовать требованиям, предусмотренным законом и установленными в соответствии с ним банковскими правилами. При несоответствии платежного поручения требованиям, банк может уточнить содержание поручения. Такой запрос должен быть сделан плательщику незамедлительно по получении поручения. При неполучении ответа в срок, предусмотренный законом или установленными в соответствии с ним банковскими правилами, а при их отсутствии - в разумный срок банк может оставить поручение без исполнения и возвратить его плательщику, если иное не предусмотрено законом, установленными в соответствии с ним банковскими правилами или договором между банком и плательщиком. Поручение плательщика исполняется банком при наличии средств на счете плательщика, если иное не предусмотрено договором между плательщиком и банком. Поручения исполняются банком с соблюдением очередности списания денежных средств со счета .

 Банк, принявший платежное поручение плательщика, обязан перечислить соответствующую денежную сумму банку получателя средств для ее зачисления на счет лица, указанного в поручении, в срок. Банк вправе привлекать другие банки для выполнения операций по перечислению денежных средств на счет, указанный в поручении клиента. Банк обязан незамедлительно информировать плательщика по его требованию об исполнении поручения. Порядок оформления и требования к содержанию извещения об исполнении поручения предусматриваются законом, установленными в соответствии с ним банковскими правилами или соглашением сторон.

 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поручения клиента банк несет ответственность .

 В случаях, когда неисполнение или ненадлежащее исполнение поручения имело место в связи с нарушением правил совершения расчетных операций банком, привлеченным для исполнения поручения плательщика, ответственность может быть возложена судом на этот банк. Если нарушение правил совершения расчетных операций банком повлекло неправомерное удержание денежных средств, банк обязан уплатить проценты .

1.3.2. Расчеты по инкассо

 Расчеты по инкассо представляют собой банковскую операцию, посредством которой банк (далее - банк-эмитент) по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа. Для осуществления расчетов по инкассо банк-эмитент вправе привлекать другой банк (далее - исполняющий банк). Расчеты по инкассо осуществляются на основании платежных требований, оплата которых может производиться по распоряжению плательщика (с акцептом) или без его распоряжения (в безакцептном порядке), и инкассовых поручений, оплата которых производится без распоряжения плательщика (в бесспорном порядке). Платежные требования и инкассовые поручения предъявляются получателем средств (взыскателем) к счету плательщика через банк, обслуживающий получателя средств (взыскателя). Получатель средств (взыскатель) представляет в банк указанные расчетные документы при реестре переданных на инкассо расчетных документов, составляемом в двух экземплярах. В реестр могут включаться по усмотрению получателя средств (взыскателя) платежные требования и (или) инкассовые поручения. Первый экземпляр реестра оформляется двумя подписями лиц, имеющих право подписи расчетных документов, и оттиском печати. При приеме на инкассо платежных требований, инкассовых поручений ответственный исполнитель банка-эмитента осуществляет проверку соответствия расчетного документа установленной форме бланка, полноты заполнения всех предусмотренных бланком реквизитов, соответствия подписей и печати получателя средств (взыскателя) образцам, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также идентичности всех экземпляров расчетных документов. При приеме инкассовых поручений с приложенными исполнительными документами ответственный исполнитель банка обязан проверить соответствие реквизитов расчетного документа (даты и номера исполнительного документа, на который сделана ссылка в расчетном документе, взыскиваемой суммы, наименований, указанных в полях "Плательщик" и "Получатель" расчетного документа) реквизитам исполнительного документа. Наименование, указанное в поле "Получатель" расчетного документа, может не соответствовать наименованию взыскателя в исполнительном документе в случае взыскания денежных средств судебным приставом-исполнителем на депозитный счет службы судебных приставов.

 После проверки правильности заполнения на всех экземплярах принятых расчетных документов проставляется штамп банка-эмитента, дата приема и подпись ответственного исполнителя. Не принятые документы вычеркиваются из реестра переданных на инкассо расчетных документов и возвращаются получателю средств (взыскателю), количество и сумма расчетных документов в реестре исправляются. Оба экземпляра реестра и исправления в них заверяются подписью ответственного исполнителя банка-эмитента. Последние экземпляры расчетных документов вместе со вторым экземпляром реестра возвращаются получателю средств (взыскателю) в качестве подтверждения приема документов на инкассо. Первые экземпляры реестров остаются в банке-эмитенте, подшиваются в отдельную папку, используются в качестве журнала регистрации принятых на инкассо расчетных документов и хранятся в банке-эмитенте в соответствии с установленными сроками хранения документов. Банк-эмитент, принявший на инкассо расчетные документы, принимает на себя обязательство доставить их по назначению. Данное обязательство, а также порядок и сроки возмещения затрат по доставке расчетных документов отражаются в договоре банковского счета с клиентом. Учреждения и подразделения расчетной сети Банка России осуществляют экспедирование расчетных документов самих кредитных организаций и других клиентов Банка России в порядке, предусмотренном нормативными актами Банка России. Кредитные организации (филиалы) организуют доставку расчетных документов своих клиентов самостоятельно. Платежные требования и инкассовые поручения клиентов кредитных организаций (филиалов), предъявляемые к счету кредитной организации (филиала), должны направляться в учреждение или подразделение Банка России, обслуживающее данную кредитную организацию (филиал). Поступившие в исполняющий банк платежные требования и инкассовые поручения регистрируются в журнале произвольной формы с указанием номера счета плательщика, номера, даты и суммы каждого расчетного документа. Учреждениями и подразделениями расчетной сети Банка России при регистрации дополнительно указываются БИК и банка плательщика и банка получателя средств (банка взыскателя). На первом экземпляре поступивших платежных требований и инкассовых поручений в верхнем левом углу проставляется дата поступления расчетного документа. Ответственный исполнитель исполняющего банка осуществляет контроль полноты и правильности заполнения реквизитов платежных требований и инкассовых поручений в соответствии с порядком, , за исключением проверки подписей и печати получателя средств (взыскателя), а также проверяет наличие на всех экземплярах расчетных документов штампа банка-эмитента и подписи ответственного исполнителя.

Расчетные документы, оформленные с нарушением требований, подлежат возврату. При возврате платежных требований, инкассовых поручений в регистрационном журнале делается запись с указанием даты и причины возврата При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика и при отсутствии в договоре банковского счета условия об оплате расчетных документов сверх имеющихся на счете денежных средств платежные требования, акцептованные плательщиком, платежные требования на безакцептное списание денежных средств и инкассовые поручения (с приложенными в установленных законодательством случаях исполнительными документами) помещаются в картотеку по внебалансовому счету "Расчетные документы, не оплаченные в срок" с указанием даты помещения в картотеку.

Исполняющий банк обязан известить банк-эмитент о помещении расчетных документов в картотеку по внебалансовому счету "Расчетные документы, не оплаченные в срок", направив извещение о постановке в картотеку . Указанное извещение направляется исполняющим банком банку-эмитенту не позже рабочего дня, следующего за днем помещения расчетных документов в картотеку. При этом на оборотной стороне первого экземпляра расчетного документа делается отметка о дате направления извещения, проставляется штамп банка и подпись ответственного исполнителя Банк-эмитент доводит извещение о постановке в картотеку до клиента по получении извещения от исполняющего банка. Оплата расчетных документов производится по мере поступления денежных средств на счет плательщика в очередности, установленной законодательством. Допускается частичная оплата платежных требований, инкассовых поручений, находящихся в картотеке по внебалансовому счету "Расчетные документы, не оплаченные в срок".

Частичная оплата производится платежным ордером в порядке, аналогичном порядку частичной оплаты платежного поручения, за исключением отметки о частичной оплате. При частичной оплате платежного требования, инкассового поручения из картотеки по внебалансовому счету "Расчетные документы, не оплаченные в срок" ответственный исполнитель банка проставляет на всех экземплярах расчетного документа в соответствующих графах в нижней части бланка номер частичного платежа, номер и дату платежного ордера, которым произведена оплата, сумму частичного платежа, сумму остатка и заверяет произведенные записи своей подписью. При оплате платежного требования, инкассового поручения на всех экземплярах расчетного документа в поле "Списано со счета. плательщика." проставляется дата списания денежных средств со счета плательщика (при частичной оплате - дата последнего платежа), в поле "Отметки банка плательщика" проставляются штамп банка плательщика и подпись ответственного исполнителя. При неполучении платежа по платежному требованию, инкассовому поручению либо извещения о постановке в картотеку. Банк-эмитент может по просьбе получателя (взыскателя) средств направить в исполняющий банк запрос в произвольной форме о причине неоплаты указанных расчетных документов не позже рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего документа от получателя средств (взыскателя), если иной срок не предусмотрен договором банковского счета. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поручения клиента по получению платежа на основании платежного требования или инкассового поручения банк-эмитент несет перед ним ответственность в соответствии с законодательством.

1.3.3. Расчеты аккредитивами

 При расчетах по аккредитиву банк, действующий по поручению плательщика об открытии аккредитива (далее - банк-эмитент), обязуется произвести платежи в пользу получателя средств по представлении последним документов, соответствующих всем условиям аккредитива, либо предоставить полномочие другому банку (далее - исполняющий банк) произвести такие платежи. В качестве исполняющего банка может выступать банк-эмитент, банк получателя средств или иной банк. Аккредитив обособлен и независим от основного договора.

.*Аккредитив* представляет собой условное денежное обязательство, принимаемое банком (банком-эмитентом) по поручению плательщи­ка, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлению последним документов, соответствующих условиям аккредитива, или предоставить полномочия другому банку (исполняющему) про­извести такие платежи. Аккредитив может быть предназначен для расчетов только с одним поставщиком. Срок действия аккредитива банковскими правилами не регламентируется, а устанавливается в договоре между поставщиком и покупателем. При данной форме расчетов платеж совершается по месту нахождения поставщика. В отличие от других форм безналич­ных расчетов, аккредитивная форма гарантирует платеж поставщику либо за счет собственных средств покупателя, либо за счет средств его банка.

Банками могут открываться следующие виды аккредитивов:

- покрытые (депонированные) и непокрытые (гарантированные);

- отзывные и безотзывные.

*Покрытым* считается аккредитив, при котором плательщикпредва­рительно депонирует средства для расчетов с поставщиком. В этих слу­чаях банк плательщика (банк-эмитент) списывает средства срасчетно­го счета плательщика и переводит их в банк поставщика (исполняющий банк) на отдельный балансовый счет «Аккредитивы к оплате». Депо­нирование средств в банке поставщика может быть произведено и за счет ссуды, полученной плательщикомв банке-эмитенте. В отечествен­ной банковской практике не предусмотрено выставление аккредитива частично за счет собственных средств покупателя и частично за счет ссуды банка, т. е. по конкретному аккредитиву может быть использован только один источник платежа.

*Непокрытый аккредитив —* это аккредитив, по которому платежи поставщику гарантирует банк. В этом случае плательщик обращает­ся в свой банк с ходатайством выставить для него гарантированный аккредитив. Указанное ходатайство банк-эмитент удовлетворяет, как правило, вотношении платежеспособных, первоклассных клиен­тов и при условии установления между ним и исполняющим банком прямых корреспондентских отношений. При открытии гарантиро­ванного аккредитива банк-эмитент предоставляет исполняющему банку право списывать платежи по аккредитиву в пользу поставщи­ка — получателя средств со своего корреспондентскогосчета в этом банке.

Каждый аккредитив должен ясно указывать, является ли он отзыв­ным или безотзывным. При отсутствии такого указания считается, что аккредитив *отзывной***.** Особенность *отзывного аккредитива* в том, что он может быть изменен пли аннулирован банком-эмитентом (по пись­менному распоряжению плательщика) без предварительного согласо­вания с поставщиком. Однако исполняющий банк обязан оплатить до­кументы, выставленные поставщиком и принятые его банком, до получения последним уведомления об изменении или аннулировании аккредитива.

*Безотзывной аккредитив*не может быть изменен или аннулирован без согласия поставщика, в пользу которого он открыт.

Использование аккредитивной формы расчетов предусматривает­сяв основном договоре между плательщиком и поставщиком, где, в частности, оговариваются: конкретные условия расчетов по аккреди­тиву, срок его действия, вид аккредитива и способ его исполнения, наименования банков плательщика и поставщика, перечень докумен­тов, против которых производится оплата, и др. Для открытия аккре­дитива плательщик представляет в свой банк аккредитив на стандар­тизированном бланке, где, кроме обязательных реквизитов, должен указать:

 - номер счета, открытый исполняющим банком для депонирования средств при покрытом аккредитиве;

 - срок действия аккредитива (число, месяц и год его закрытия);

 *-* вид аккредитива (отзывной, безотзывной);

 - полное и точное наименование документов, против которых про­изводятся выплаты по аккредитиву;

 - наименование товаров (работ, услуг**),** для оплаты которых откры­вается аккредитив, номер и дату основного договора, срок отгруз­ки товаров, грузополучателя и место назначения;

 *-* условия оплаты аккредитива (с акцептом уполномоченного по­купателя пли без его акцепта);

 *-* реквизиты банка-эмитента и исполняющего банка.

 При отсутствии хотя бы одного из этих реквизитов банк отказывает в открытии аккредитива. Сумма аккредитива (покрытого) переводится банком-эмитентом че­рез систему межбанковских расчетов в исполняющий банк, где депони­руется на отдельном счете «Аккредитивы к оплате». Для получения денежных средств по аккредитиву поставщик после отгрузки товаров представляет в исполняющий банк реестры счетов, отгрузочные и дру­гие предусмотренные условиями аккредитива документы. Указанные документы должны быть представлены в пределах срока действия ак­кредитива. Исполняющий банк обязан проверить соответствие пред­ставленных документов условиям аккредитива, правильность оформ­ления реестра счетов, соответствие подписей и печати получателя средств, заявленным в карточке, образцам подписей и оттиска печати. При нарушении хотя бы одного из условий аккредитива выплаты по нему не производятся. При выплате по аккредитиву сумма, указанная в реестре счетов по­ставщика, зачисляется на его счет. Первый экземпляр реестра помещает­ся в документы для банка в качестве основания списания денежных средств со счета «Аккредитивы к оплате» по покрытому (депонирован­ному) аккредитиву или основания для списания денежных средств с кор­респондентского счета банка-эмитента, открытого в исполняющем банке по непокрытому (гарантированному) аккредитиву. Второй экземпляр реестра с приложением товарно-транспортных документов и отметкой исполняющего банка, а также третий экземпляр направляются банку-эмитенту для вручения плательщику. Четвертый экземпляр реестра вы­дается поставщик в качестве расписки в приеме реестра счетов.

Если условиями аккредитива предусмотрен акцепт уполномоченного лица покупателя, последний обязан представить исполняющему банку:

- доверенность, выданную организацией, выставившей аккредитив;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность уполно­моченного;

- образец своей подписи (заполняется в банке на карточке с образ­цами подписей иоттиска печати);

-Выплаты по аккредитиву наличными деньгами не допускаются.

 *Закрытие аккредитива* в исполняющем банке производится:

- по истечении срока аккредитива (в сумме аккредитива или его остатка);

- по заявлению поставщика об отказе от дальнейшего использования аккредитива до истечения срока его действия, если возможность такого отказа предусмотрена условиями аккредитива (в сумме ак­кредитива или его остатка). В этом случае банку-эмитенту посыла­ется уведомление исполняющим банком;

- по распоряжению плательщика о полном или частичном отзыве аккредитива, если такой отзыв возможен по условиям аккредити­ва. Неиспользованная или отозванная сумма покрытого аккреди­тива подлежит возврату исполняющим банком платежным пору­чением банку-эмитенту на тот счет, с которого депонировались средства.

- ликвидируются условиями договоров, заключаемых с клиентами, и соглашениями между банками, участвующими в расчетах по аккредитивам.

1.3.4. Чековая форма расчетов

 Чек - это ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной в нем суммы чекодержателю. Чекодателем является юридическое лицо, имеющее денежные средства в банке, которыми он вправе распоряжаться путем выставления чеков, чекодержателем - юридическое лицо, в пользу которого выдан чек, плательщиком - банк, в котором находятся денежные средства чекодателя.

 Порядок и условия использования чеков в платежном обороте регулируются частью второй Гражданского кодекса Российской Федерации, а в части, им не урегулированной, - другими законами и устанавливаемыми в соответствии с ними банковскими правилами. Чек оплачивается плательщиком за счет денежных средств чекодателя. Чекодатель не вправе отозвать чек до истечения установленного срока для его предъявления к оплате. Представление чека в банк, обслуживающий чекодержателя, для получения платежа считается предъявлением чека к оплате. Плательщик по чеку обязан удостовериться всеми доступными ему способами в подлинности чека. Порядок возложения убытков, возникших вследствие оплаты плательщиком подложного, похищенного или утраченного чека, регулируется законодательством. Бланки чеков являются бланками строгой отчетности и учитываются в банках на внебалансовом счете "Бланки строгой отчетности". Хранение бланков чеков банками осуществляется в порядке, установленном нормативными актами Банка России. Для осуществления безналичных расчетов могут применяться чеки, выпускаемые кредитными организациями. Чеки кредитных организаций могут использоваться клиентами кредитной организации, выпускающей эти чеки, а также в межбанковских расчетах при наличии корреспондентских отношений. Чеки, выпускаемые кредитными организациями, не применяются для расчетов через подразделения расчетной сети Банка России. Чек должен содержать все обязательные реквизиты, а также может содержать дополнительные реквизиты, определяемые спецификой банковской деятельности и налоговым законодательством. Форма чека определяется кредитной организацией самостоятельно. В случае, когда сфера обращения чеков ограничивается кредитной организацией и ее клиентами, чеки используются на основании договора о расчетах чеками, заключаемого между кредитной организацией и клиентом. Чеки, выпускаемые кредитными организациями, могут применяться в межбанковских расчетах на основании договоров, заключаемых с клиентами, и межбанковских соглашений о расчетах чеками в соответствии с внутрибанковскими правилами проведения операций с чеками, разрабатываемыми кредитными организациями и определяющими порядок и условия использования чеков.

 Межбанковское соглашение о расчетах чеками может предусматривать:

- условия обращения чеков при осуществлении расчетов;

- порядок открытия и ведения счетов, на которых учитываются операции с чеками;

- состав, способы и сроки передачи информации, связанной с обращением чеков;

- порядок подкрепления счетов кредитных организаций - участников расчетов;

- обязательства и ответственность кредитных организаций - участников расчетов;

- порядок изменения и расторжения соглашения.

 Внутрибанковские правила проведения операций с чеками, определяющие порядок и условия их использования, должны предусматривать:

- форму чека, перечень его реквизитов (обязательных, дополнительных) и порядок заполнения чека;

- перечень участников расчетов данными чеками;

- срок предъявления чеков к оплате;

- условия оплаты чеков;

- ведение расчетов и состав операций по чекообороту;

- бухгалтерское оформление операций с чеками;

- порядок архивирования чеков.

1.3.5. Расчеты с использованием банковских карт

*Банковская карта* — это средство для составления расчетных и иных документов, подлежащих оплате за счет клиента. С ее помо­щью можно оплатить покупку в торговой сети и снять наличные деньги со счета.

Основные правила выпуска и применения банковских карт в Рос­сийской Федерации регулируются «Положением о порядке эмиссии кредитными организациями банковских карт иосуществления расче­тов по операциям, совершаемым с их использованием» Как правило, участниками платежной системы на основе банков­ских карт являются:

- организация-эмитент карточек;

- держатели карточек;

- торговые организации, обслуживающие карты;

- кредитная организация — эквайрер;

- процессинговый центр;

- расчетный агент.

*Эмитент банковских карт* осуществляет их выпуск, открытие кар­точных счетов и расчетно-кассовое обслуживание клиентов при совер­шении операций сиспользованием ими банковских карт. Могут выпу­скаться два типа карт: расчетные — по ним операции можно совершать в пределах остатка средств на счете; и кредитные, по которым эмитент предоставляет кредит. Наименование и логотип эмитентаобязательно должны присутствовать на банковской карте.В качестве эмитента карт для физических и юридических лиц в РФ может выступать кредитная организация-резидент, имеющая регистрационное свидетельство Цент­рального банка. В качестве *организаций,**обслуживающих карты,* как правило, вы­ступают предприятия торговли или сферы услуг, которые на основе договора, заключенного с эквайрером,принимают к оплате за свои то­вары банковские карты. Одна организация может принимать карты разных эмитентов.

*Банк-эквайрер* — это кредитная организация, которая обслуживает предприятия торговли и сферы услуг, переводя деньги в оплату произве­денных покупок на их счета, а также проводитвыдачу наличных денег держателям карт, эмитированных другими кредитными организациями.

*Процессинговый центр —* компания, обеспечивающая информацион­ное и технологическое взаимодействие между участниками платежной системы. Она располагает информациейо состоянии карточных сче­тов участников системы и соответственно осуществляет авторизациювсех операций по банковским картам. В функции процессингового центра также включают сбор, обработку и рассылку участникам систе­мы данных по операциям с банковскими картами.

*Расчетный агент —* кредитная организация, осуществляющая взаи­морасчеты между банками — членами платежной системы на основе данных, полученных из процессингового центра. Для этого между бан­ками устанавливаются корреспондентские отношения. Таким образом, расчетный банк зачисляет средства на корреспондентские счета банков-эквайреров и списывает средства со счетов банков-эмитентов карт.

В зависимости от используемой технологии карты делятся на карты с магнитной полосой и микропроцессорные (чиповые).

Наибольшее распространение получили карты с магнитной полосой, на которой выделяются три дорожки. Одна из них предназначена для перезаписи данных во время каждой операции по карте, а две другие используются для идентификационных целей. Перед выдачей клиенту такой карты на ее поверхности производится тиснение некоторых ха­рактеристик для идентификации держателя. Такая карта используется лишь в идентификационных целях и не несет информации о текущем состоянии карточного счета и применяемых по нему ограничениях.

*Смарт-карта* хранит в памяти информацию о состоянии карточно­го счета и о нескольких последних сделках с картой. Такая карта мно­гофункциональна, обладает высокой защищенностью от несанкцио­нированного доступа и позволяет проводить авторизацию в режиме «off-line». В этом случае непосредственной связи торговой точки с процессинговым центром не требуется. Карта обменивается инфор­мацией с электронным терминалом, и происходит «распознавание», после чего остаток средств по карте уменьшается на сумму покупки. В результате время для получения авторизации сокращается в не­сколько раз.

Расчет с помощью банковских карт имеет несомненные преимуще­ства для клиента банка. Привлекательность банковских карт опреде­ляется удобством их использования, значительным уровнем защищен­ности средств, хранящихся на карточном счете в банке (особенно смарт-карты), возможностью проверить каждую операцию, обратив­шись в банк.

## 1.3.6. Вексельная форма расчета

*Вексельная форма расчетов* представляет собой расчеты между постав­щиком и плательщиком за товары или услуги с отсрочкой платежа (коммерческий кредит) на основе специального документа — векселя, представляющего из себя ценную бумагу. *Вексель* — это безусловное письменное долговое обязательство строго установленной законом формы, дающее его владельцу (вексе­ледержателю) бесспорное право по наступлении срока требовать от должника оплаты обозначенной в векселе денежной суммы. Закон различает два основных вида векселей: простые и переводные. В век­сельном обращении могут участвовать как граждане РФ, так и юри­дические лица РФ. Векселя в бездокументарной форме запрещены.

*Простой вексель -*представляет собой письменный документ, содержащий простое иничем не обусловленное обязатель­ство векселедателя (должника) уплатить определенную сумму денег в определенный срок ив определенном месте получателю средств или его приказу. Простой вексель выписывает сам плательщик, и по суще­ству он является его долговой распиской.

*Переводной вексель*  -это письменный документ, содержащий безусловный приказ векселедателя (кредитора) плательщику об уплате указанной в векселе денежной суммы третьему лицу или его приказу. В отличие от простого, в переводном векселе участвуют не два, а, как минимум, три лица:

* векселедатель (трассант), выдающийвексель;
* плательщик (трассат), к которому обращен приказ произвести платеж по векселю;
* векселедержатель (ремитент) — получатель платежа по векселю.

Переводной вексель обязательно должен быть *акцептован* платель­щиком (трассатом), итолько после этого он приобретает силу испол­нительного документа. Акцептант переводного векселя, так же как векселедатель простого векселя, является главным вексельным долж­ником, он несет ответственность за оплату векселя в установленный срок. *Акцепт* отмечается в левой части лицевой стороны векселя и вы­ражается словами «акцептован», «принят», «заплачу» и т. п. с обязательным проставлением подписи плательщика. Вексель является строго формальным документом. Он содержит перечень обязательных реквизитов. Отсутствие хотя бы одного из них лишает вексель юридической силы. К обязательным вексельным рек­визитам относятся:

- вексельная метка, т. е. включение слова «вексель» не только в на­звание, но и в сам текст документа;

- место и время составления векселя (день, месяц игод составления);

- обещание уплатить определенную денежную сумму;

- указание денежной суммы цифрами и прописью (исправления не допускаются);

- срок платежа;

- место платежа;

- наименование того, кому или приказу кого должен быть совер­шен платеж;

- подпись векселедателя (проставляется им собственноручно руко­писным путем).

 Платеж но простому векселю либо по акцептованному плательщиком переводномувекселю может быть дополнительно гарантирован по­средством оформления *аваля.* Гарантом по оплате векселей в настоя­щее время выступает банк. При этом банк может гарантировать платеж как за первоначального плательщика, так и за каждого другого обязан­ного по векселю лица. В случае оплаты векселя авалистом к нему пере­ходят все права, вытекающие из векселя. Авалирование векселей повы­шает их надежность, способствует развитию вексельного обращения. Действующее вексельное законодательство предусматривает воз­можность передачи векселя из рук в руки в качестве орудия платежа с помощью передаточнойнадписи — *индоссамента.* Передача векселя по индоссаменту означает передачу вместе с векселем другому лицу и права на получение им платежа по данному векселю. Векселедержа­тель на оборотной стороне векселя либо на добавочном листе (аллон­же) пишет слова: *платите приказу»* или *платите вместо меня (нас)»* с указанием того, к кому переходит платеж. Эти надписи заве­ряются печатью векселедержателя. Лицо, передающее вексель по индоссаменту, называется *индоссан­том;* лицо, получающее вексель по индоссаменту. — *индоссатом.* К ин­доссату переходят все права и обязательства по векселю. Закон преду­сматривает, что все зачеркнутые индоссаменты считаются ненаписан­ными и не имеют юридической силы. По векселю, оформленному передаточными надписями, все участвующие в нем лица несут солидар­ную ответственность за платежи. Возможность вексе­лей расширяет границы их использования, превращает вексель из про­стого орудия оформления коммерческого кредита в кредитное орудие обращения, обслуживающее реализацию товаров и услуг. Все передаточные надписи на векселе, его акцепт или аваль оформ­ляются в пределах установленного срока платежа. Срок платежа по векселю является обязательным реквизитом, и сто отсутствие делает вексель недействительным.

Вексельная форма расчетов предполагает обязательное участие в ее организации банковских учреждений. В частности, вексельное законо­дательство предусматривает инкассирование векселей банками, т. е. выполнение ими поручений векселедержателей по получению плате­жей по векселям в срок. Векселя, передаваемые в банк для инкассиро­вания, снабжаются векселедержателем *припоручительной надписью* на имя данного банка со словами: *«для получения платежа»* или «на *ин­кассо»****.*** Инкассируя вексель, банк берет на себя ответственность по предъявлению векселя в срок плательщику и по получению причита­ющегося по нему платежа. Приняв вексель на инкассо, банк обязан своевременно переслать его в учреждение банка по месту платежа и поставить в известность плательщика повесткой о поступлении доку­мента на инкассо. При получении платежа банк зачисляет его на счет клиента и сообщает ему об исполнении поручения. В случае неоплаты вексель должен быть предъявлен к протесту. *Протест векселя* является публичным актом нотариальной конторы, которая официально фиксирует отказ от платежа по векселю. Протест векселя должен быть совершен в один из двух рабочих дней, которые следуют за днем, в которыйвексель подлежит оплате. Банк, который выполняет поручение клиента по инкассированию векселей, несет от­ветственность за своевременное их опротестование. Вексель, не оплаченный в установленный срок, предъявляется но­тариальной конторе с описью. Нотариальная контора в день принятия векселя к протесту предъяв­ляет его плательщику с требованием о платеже. Если плательщик в установленный срок сделает платеж по векселю, то этот вексель воз­вращается плательщику с надписью о получении платежа. Если на тре­бование нотариальной конторы произвести платеж по векселю пла­тельщик отвечает отказом, то нотариусом составляется акт о протесте векселя в неплатеже. Одновременно он заносит в специальный реестр, который ведется в конторе, все данные по опротестованному векселю, а на лицевой стороне самого векселя ставит отметку о протесте (слово «опротестовано», дату, подпись, печать). После совершения процедуры протеста вексель через банк возвра­щается векселедержателю, который получает право на взыскание сум­мы платежа по векселю в судебном порядке. Причем, если на векселе были сделаны индоссаменты, то последний векселедержатель, кото­рый не получил платеж, может предъявить иск к любому индоссанту. Для предъявления векселедержателем иска установлены сроки век­сельной давности, которые различны в зависимости от характера от­ветственности каждого участника векселя: к акцептанту переводного векселя — три года, к векселедателю простого векселя или индоссанту переводного векселя — один год, для исковых требований индоссантов друг к другу — шесть месяцев.

Операции по инкассированию банками векселей выгодны как для клиентов, так и для самого банка. Так, клиент освобождается от необхо­димости следить за сроками предъявления векселей к платежу, а сам про­цесс получения платежа становится для него более быстрым, дешевым, надежным. Для банка это один из источников получения прибыли. Кро­ме того, в процессе совершения инкассовых операций на корреспондент­ском счете коммерческого банка сосредоточиваются значительные сред­ства,которые он может пустить в свой оборот.

В вексельной форме расчетов помимо банка векселедержателя, ин­кассирующего векселя, может участвовать и банк плательщика в каче­стве домицилянта, т. е. выполнять поручение своего клиента-платель­щика по своевременному совершению платежа по векселю. Домициляция векселей осуществляется банком на основе заключенного им договора с клиентом. Внешним признаком домицилированного векселя служат слова «платеж в... банке», помещенные под подписью плательщика. Для банка эта операция является прибыльной, так как за домициляцию векселей он получает комиссионное вознаграждение, и в то же время, выступая в качестве домицилянта, банк не несет никакой ответ­ственности, если платеж не состоится. Клиент-плательщик сам обязан к сроку платежа по векселю либо обеспечить поступление необходи­мых денежных средств на свой счет в банке, либо заранее заброниро­вать сумму платежа на отдельном счете. В противном случае банк от­казывает в платеже, и вексель протестуется в обычном порядке против векселедателя. Расширению использования вексельной формы расчетов в хозяй­ственном обороте страны способствуют также такие вексельные опе­рации банков, как учет векселей и выдача ссуд под залог векселей, свя­занные с краткосрочным кредитованием хозяйства. В современной отечественной банковской практике используется и банковский вексель. Банковский вексель представляет собой одно­стороннее, ничем не обусловленное обязательство банка-эмитента векселя — об уплате обозначенному в нем лицу или его приказу опре­деленной денежной суммы в установленный срок Банковские векселя могут приобретать юридические и физические лица, прежде всего, с целью извлечения дохода. Однако, в отличие от сертификатов, банковский вексель может быть использован его вла­дельцем не только в качестве средства накопления, но и в качестве по­купательного и платежного средства. Держатель векселя может рас­платиться им за товары и услуги, передавая вексель по индоссаменту новому векселедержателю, к которому по закону переходят все права по векселю. Вместе с тем индоссамент по банковскому векселю, как правило, предусматривает свободный переход прав по векселю между юридическими и физическими лицами. Индоссамент, в котором участвуют физические лица, заверяется органами государственного нота­риата или банком.

**Глава 2. Организация безналичных расчетов ООО «Транс Инком»**

**2.1.** Краткая характеристика ООО «Транс Инком»

.

 Торговое предприятие ООО «Транс Инком» создано в виде общества с ограниченной ответственностью, является организацией коммерческой, учрежденной юридическими лицами.

Предприятие имеет 5 филиалов. Филиал в котором я проходила практику находится на ул. Большая почтовая дом 53-51

 Основным видами деятельности ООО « Транс Инком» является розничная торговля. Продукция реализуется на внутреннем рынке. Себестоимость продукции формулируется на счете 20.

 Накладные расходы организации учитываются по счету 26 в течении месяца, а в конце месяца списываются как условно-постоянные с кредита счета 26 на уменьшении выручки от реализации.

 При приобретении материальных ценностей ООО « Фронт» полностью рассчитывается с поставщиками и подрядчиками. ОС являются собственностью предприятия. На этом предприятии используется только безналичные формы расчетов, а именно расчеты платежными поручениями.

Реквизиты предприятия:

 ООО «Транс Инком»

ИНН 007714113637

КПП 771401001

ОГРН 1027735382012

ОКАТО 45277512000

Руководитель организации: Провкин Игорь Сергеевич.

Главный бухгалтер: Кляева Татьяна Владимировна.

**2.2.** Правила заполнения платежного поручения

С 1 января 2005 года, перечисляя налоги в бюджет, платежное поручение надо заполнять по новым правилам. Этому посвящен приказ Минфина России от 24 ноября 2004 г. № 106н (зарегистрирована Минюстом России 14 декабря 2004г. № 6187).

Поля 60, 61, 102 и 103 заполняются так же, как и раньше. А именно по строкам 60 и 102 нужно указывать ИНН и КПП организации. Если налог перечисляет предприниматель, то поле 102 записать ноль.

В полях 61 и 103 – ИНН и КПП налоговый инспекции, внебюджетного фонда или таможни, которые являются получателями платежа.

В поле 8 теперь нужно указывать:

- юридическим лицам – название организации или ее обособленного подразделения;

- предпринимателям – фамилию, имя, отчество, а в скобках «ИП»;

- нотариусам – фамилию, имя , отчество, а в скобках «нотариус»;

- адвокатам – фамилию, имя, отчество, в скобках «адвокат»;

- главам крестьянских (фермерских) хозяйств – фамилию, имя, отчество, а в скобках «КФХ»;

- иным гражданам – фамилию, имя, отчество, а также место жительство;

По-новому заполняется поле 101. Здесь показывают статус налогоплательщика. Так, если налог перечисляет организация, ставят 01. Исключение – случаи, когда фирма является налоговым агентом, тогда следует занести код 02.

Предпринимателю, заполняющему платежку, нужно проставлять значение 09. нотариусу надо указать 10, адвокату – 11, главе крестьянского (фермерского) хозяйства – 12, а иным физическим лицам – 13.

Очень важный момент теперь если налогоплательщик перечисляет в бюджет ЕСН, начисленный с выплат физическим лицам, то в поле 101 следует записать специальный код 14.

В поле 104 платежного поручения отныне нужно заносить новые двадцатизначные коды бюджетной классификации. Значения КБК утверждены Федеральным законом от 23 декабря 2004г № 174-Ф3.

С 1 января 2005 года банки не принимают платежи со старыми семизначными кодами.

Еще один нюанс: в Федеральном законе № 174-Ф3 КБК указываются с проблемами. Однако в платежке коды должны быть без них. Многие банки не принимают платежные поручения, в которых КБК с проблемами. В поле 15 ставят ОТАКО муниципального образования в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления. А вот в поле 106 объясняют основание платежа:

- ТП – платежи текущего года;

- ЗД – добровольное погашение задолженности по истекшим налоговым периодам;

- ТР – погашение задолженности по требованию налоговой инспекции;

- АП – погашение задолженности по акту проверки;

- АР – погашение задолженности по исполнительному документу.

В поле 107 платежного поручения следует отображать показатель налогового периода, состоящий из 10 знаков. Первые два знака означают периодичность уплаты налога (МС – месячные платежи, КВ – квартальные платежи, ПЛ – полугодовые, ГД - годовые).

Четвертый и пятый знаки – это номер месяца текущего отчетного периода (для месячных платежей), номер квартала (для квартальных платежей), номер полугодия (для полугодовых платежей).если налог уплачивается один раз в год, то четвертым и пятым знаками должны быть нули.

А с седьмого по десятый знаки поля 107 стоит показатели года, за который фирма перечисляет налог.

Например, организация уплачивает налог на прибыль исходя из фактического дохода за предыдущий месяц. Тогда, перечисляя платеж за январь 2005 года, в поле 107 ей нужно указать «МС.01.2005».

В поле 108 записывают данные о документе, на основании которого деньги перечисляются в бюджет. Так, если налог платится на основании декларации, то нужно проставить ноль. А в поле 109 в этом случае указывается дата декларации.

В поле 110 платежного поручения необходимо сообщить тип платежа. При этом применяются следующие обозначения:

- НС – налог или сбор;

- ПЛ – платеж;

- ГП – государственная пошлина;

- ВЗ – взнос;

- АВ – авансовый платеж или предоплата;

- ПЕ – пени;

- ПЦ – проценты;

- СА – санкции, установленные Налоговым кодексом РФ;

- АШ – административные штрафы;

- ИШ – иные штрафы.

Обратите внимание: значение «ВЗ» фирма должна проставлять при уплате взносов в Пенсионный фонд РФ или ФСС России. Напомним, что раньше в этих случаях в поле 110 платежки указывали НС.

 Структура кодирования в поле «Назначения платежа» расчетного документа при уплате одного вида платежа состоит из восьми кодовых показателей и имеют следущий вид:

1.Код бюджетной классификации.

Имеет семь знаков и заполняется в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации.

2.Код ОКАТО.

При заполнении данного показателя указывается код муниципального образования, на территории которого мобилизуется денежные средства от уплаты налога(сбора).

3. Основание платежа.

Имеет 2 знака и может принимать следущие значения:

ТП- платежи текущего года;

ЗД- добровольное погашение задолженности по истекшим налоговым периодам;

ТР- погашение задолженности по требованию об уплате налогов;

РС- погашение рассроченной задолженности;

ОТ- погашение отсроченной задолженности;

РТ- погашение реструктурируемой задолженности;

ВУ- погашение отсроченной задолженности в связи с введением внешнего управления;

ПР- погашения задолженности, по акту проверки;

АП- погашение задолженности приостановленной к взысканию;

АР- погашение задолженности по исполнительному документу.

4. Налоговый период.

Имеет 10 знаков, 8 из которых имеют смысловое значение.а 2 являются разделительными знаками и заполняются точками. Этот показатель используется для указания периодичности уплаты налога или конкретной даты уплаты налога, установленной налоговым законодательством,-«число, месяц, год»

5.Номер документа.

Заполняется в зависимости от значения показателя «основание платежа» и обозначается номер документа.

6. Дата документа.

Состоит из 10 знаков, обозначает дату документа и имеет формат даты. Первые 2 знака показателя обозначают календарный день, 4-й и 5-й знаки- месяц, знаки с 7-ой по 10-й обозначают год, в 3-м и 6-м знаках в качестве разделительных символов проставляются точки.

7. Вид платежа.

Имеет 2 знака и может принимать следущие значения:

НС - уплата налога и сбора;

АВ - уплата аванса или предоплата;

ПЕ – уплата пени

ПЦ – уплата процентов

СА – налоговые санкции

АШ – административные штрафы

ИШ – иные штрафы

8. Примечание

Используется для указания дополнительной информации, необходимый для идентификации на значение платежа, является текстовым пояснением и заполняется в кавычках.

ПИСЬМО

от 1 ноября 2004 г. N 10-4-03/5228@

О ПРОВЕДЕНИИ РАБОТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ

ПРАВИЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ РАСЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

В целях организации учета платежей, администрируемых налоговыми органами, и проведения мероприятий, направленных на обучение налогоплательщиков правильному заполнению расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных обязательных платежей, направляется "Таблица соответствия кодов доходов бюджетной классификации Российской Федерации, действовавших в 2004 году, кодам классификации на 2005 год по налогам и сборам, администрируемым ФНС России и приведенным в Указаниях о порядке применения бюджетной классификации, утвержденных Приказом Минфина России от 27.08.2004 N 72н" (далее - Таблица соответствия), согласованная с Министерством финансов Российской Федерации.

Согласно Указаниям о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации при составлении и исполнении бюджетов всех уровней, начиная с бюджетов на 2005 год, утвержденных Приказом Минфина России от 27.08.2004 N 72н, структура кода классификации доходов бюджетов Российской Федерации (КБК) имеет следующий вид:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администратор | Группа | Подгруппа | Статья | Подстатья | Элемент | Программа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 1 | 2 | 3 |

1 - 3 разряды КБК занимает Код администратора, состоящий из 3-х знаков и соответствующий номеру, присвоенному главному распорядителю в соответствии с перечнем главных распорядителей соответствующего бюджета. Для налоговых органов это код 182.

4 разряд КБК занимает показатель группы. Платежи, администрируемые налоговыми органами, относятся к группе 1 - "Доходы".

В группу Доходы включаются подгруппы, занимающие 5 - 6 разряды КБК. Для администрируемых налоговыми органами платежей используются следующие подгруппы:

01 - налоги на прибыль, доход;

02 - налоги и взносы на социальные нужды;

03 - налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации;

04 - налоги на товары, ввозимые на территорию Российской Федерации с территории Республики Беларусь;

05 - налоги на совокупный доход;

06 - налоги на имущество;

07 - налоги за пользование природными ресурсами;

08 - государственная пошлина;

09 - задолженность по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам;

12 - платежи при пользовании природными ресурсами;

13 - доходы от оказания платных услуг;

16 - штрафы, санкции, возмещение ущерба.

7 - 11 разряды КБК занимают статьи (7 - 8 разряды) и подстатьи (9 - 11 разряды), указываемые в расчетных документах строго в соответствии со значениями, приведенными в классификации доходов бюджетов Российской Федерации.

В 12 - 13 разрядах КБК указывается код элемента дохода, закрепляемый для налоговых доходов за уровнем бюджетной системы Российской Федерации в зависимости от полномочий по установлению налога федеральными органами власти, органами власти субъектов Российской Федерации, органами власти муниципальных образований в соответствии с законодательством о налогах и сборах. В доводимой настоящим письмом Таблице соответствия приведены КБК по всем видам платежей, администрируемых налоговыми органами.

Налогоплательщики должны использовать указанные КБК для заполнения поля 104 расчетного документа строго в соответствии с кодами, указанными в таблице. Единственные разряды, определяемые налогоплательщиками самостоятельно, - это 14 - 17 разряды двадцатизначного кода бюджетной классификации.

14 - 17 разряды КБК занимает код программ доходов, который будет использоваться для раздельного учета сумм налога (сбора), пеней и денежных взысканий (штрафов) по данному налогу (сбору).

В отличие от предыдущего года, когда при уплате налога (сбора), пени, процентов и штрафов в поле 104 расчетного документа указывался один и тот же КБК, начиная с 1 января 2005 года в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации при составлении и исполнении бюджетов всех уровней, начиная с 2005 года, утвержденными Приказом Минфина России от 27.08.2004 N 72н, при заполнении поля 104 расчетного документа на уплату налога (сбора) в 14 - 17 знаках КБК следует указать 1000, при уплате пеней и процентов - 2000, а при уплате штрафов - 3000.

Таким образом, при заполнении 14 - 17 разрядов КБК по соответствующему виду доходов от уплаты налогов (сборов) и иных обязательных платежей необходимо учитывать показатель "Тип платежа", указываемый в поле 110 расчетного документа, а именно:

- при уплате налогов и сборов в поле 110 расчетного документа указывается "НС" или "АВ", при этом в 14 - 17 разрядах КБК следует указывать 1000;

- при уплате пеней и процентов в поле 110 расчетного документа указывается "ПЕ" или "ПЦ", а в 14 - 17 разрядах КБК - 2000;

- при уплате сумм денежных взысканий (штрафов), предусмотренных статьями 119, 120 (пункт 3), 122, 123, 133, 135 (пункт 1) Налогового кодекса Российской Федерации, по соответствующему налогу (сбору) в поле 110 расчетного документа указывается "СА", а в 14 - 17 разрядах КБК - 3000.

Например, по Единому социальному налогу, зачисляемому в федеральный бюджет, показатели "Код бюджетной классификации" (поле 104) и "Тип платежа" (поле 110) заполняются следующим образом:

- при уплате налога, аванса или предоплате в поле 104 указывается КБК 182 1 02 01010 01 1000 110, а в поле 110 - "НС" или "АВ";

- при уплате пени или процентов в поле 104 указывается КБК 182 1 02 01010 01 2000 110, а в поле 110 - "ПЕ" или "ПЦ";

- при уплате штрафа в поле 104 указывается КБК 182 1 02 01010 01 3000 110, а в поле 110 - "СА".

В случае уплаты денежных штрафов:

- за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренных статьями 116, 117, 118, 120 (пункты 1, 2), 125, 126, 128, 129, 129.1, 132, 134, 135 (пункт 2), 135.1 Налогового кодекса Российской Федерации, в поле 104 указывается - 182 1 16 03010 01 3000 140, а в поле 110 - "СА";

- за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в поле 104 указывается - 182 1 16 03030 01 3000 140, а в поле 110 - "АШ".

Для определения экономической классификации доходов бюджетов в 18 - 20 разрядах КБК указывается код классификации

операций сектора государственного управления. Для платежей, администрируемых налоговыми органами, это:

110 - налоговые доходы;

120 - доходы от собственности;

130 - доходы от оказания платных услуг;

140 - суммы принудительного изъятия;

160 - взносы, отчисления на социальные нужды.

При проведении разъяснительной работы с налогоплательщиками необходимо особое внимание обратить на то, что все разряды КБК, кроме 14 - 17 разрядов, указываются в расчетных документах строго в соответствии с Таблицей соответствия.

Образец заполнения платежного поручения

 ┌──────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐

 │Заполняется банком│ │Статус лица, оформившего расчетный│

 │ плательщика │ │ документ, - налогоплательщик │

 └───┬────────────┬─┘ └───────────────────┬──────────────┘

 │ └──────┐ │

 │ │ │ ┌─────────┐

 \/ \/ │ │ 0401060 │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ └─────────┘

 Поступ. в банк плат. Списано со сч. плат. └───────────┐

 \/

 12.03.2005 электронно ┌───┐

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N 325 ------------ ------------- │01 │

 Дата Вид платежа └───┘

Сумма │Пятьсот шестьдесят семь тысяч рублей двадцать копеек

прописью │

─────────┴────────┬──────────────────────────┬────────┬───────────────────────

ИНН 22\*\*\*\*\*\*\*\* │КПП 22\*\*\*\*\*\*\* │Сумма │567000-20

──────────────────┴──────────────────────────┤ │

ЗАО "Барнаульский молочный комбинат" │ │

(Значения ИНН и КПП плательщика указываются │ │

согласно выданным Свидетельству и уведомлени-├────────┼───────────────────────

ям о постановке на учет в налоговом органе) │Сч. N │\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Плательщик │ │

─────────────────────────────────────────────┼────────┤

АКБ "\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*" │БИК │\*\*\*\*\*\*\*\*\*

 ├────────┤

 │Сч. N │\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Банк плательщика │ │

─────────────────────────────────────────────┼────────┼───────────────────────

ГРКЦ ГУ Банка России по Алтайскому краю │БИК │\*\*\*\*\*\*\*\*\*

(г. Барнаул) │ │

 ├────────┤

 │Сч. N │

Банк получателя │ │

──────────────────┬──────────────────────────┼────────┤

ИНН 22\*\*\*\*\*\*\*\* │КПП 22\*\*\*\*\*\*\* │Сч. N │\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

──────────────────┴──────────────────────────┤ │

УФК Минфина России по Алтайскому краю │ │

(ИМНС РФ по Центральному району г. Барнаула │ │

Алтайского края) │ │

(значения ИНН, КПП и наименование налогового ├────────┼──────┬───────────┬────

органа, а также наименование органа федераль-│Вид оп. │\*\* │Срок плат. │

ного казначейства доводится до налогоплатель-├────────┤ ├───────────┤

щика налоговым органом, где он состоит на │Наз. пл.│ │Очер. плат.│\*

учете) │ │ │ │

 ├────────┤ ├───────────┤

Получатель │Код │ │Рез. поле │

─────────────────────┬───────────┬────┬──────┴────┬───┴──────┴──┬────────┴─┬───

 18210301000011000110│01401370000│ ТП │ МС.02.2005│ 0 │10.03.2005│НС

─────────────────────┴───────────┴────┴───────────┴─────────────┴──────────┴───

 /\ /\ /\ /\ /\ /\ /\

 │ │ │ │ │ │ │

 │ │ │ │ │ │ │

┌───┴──────────┬─────────┴──┬─────┴───┬────┴────┬─────┴──────┬────────┴┬─────┴┐

│Код бюджетной │Код муници- │Основание│Налоговый│N документа │Дата до- │Тип │

│классификации │пального │платежа, │период - │- для теку- │кумента -│плате-│

│- Налог на до-│образования │ТП-платеж│Месячный │щего платежа│Дата под-│жа: │

│бавленную сто-│ОКАТО (Цент-│текущего │платеж за│указывается │писи дек-│НС - │

│имость на то- │ральный рай-│ года │декабрь │0 │ларации │уплата│

│вары (работы, │он г. Барна-│ │2004 года│ │уполномо-│налога│

│услуги), реа- │ула Алтай- │ │ │ │ченным │или │

│лизуемые на │ского края) │ │ │ │лицом │сбора │

│территории │ │ │ │ │ │ │

│Российской Фе-│ │ │ │ │ │ │

│дерации │ │ │ │ │ │ │

└──────────────┴────────────┴─────────┴─────────┴────────────┴─────────┴──────┘

Уплата НДС

Назначение платежа

------------------------------------------------------------------

 Подписи Отметки банка

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.3.** Учет операций по расчетному счету в ООО «Транс Инком»

**Журнал хозяйственных операций за апрель**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Содержание хозяйственной операции | Сумма | Д | К |
| 5.04. | Поступили деньги в кассу с расчетного счета на з/пл и хозяйственные нужды. | 8000000 | 50 | 51 |
| 15.04. | Перечислен с расчетного счета налог на прибыль за первый квартал 2006 года. |  | 68/н н пр | 51 |
| 14.04. | Перечислен с расчетного счета НДС за апрель. | 3345545 | 68/ндс | 51 |
| 18.04. | Перечислена недоимка по НДФЛ за февраль. |  | 68/ндфл | 51 |
| 20.04. | Перечислено пени за неуплату НДФЛ в срок. |  | 68/ндфл пени | 51 |
| 16.04. | Перечислен ЕСН в части за апрель:- ФСС-ПРФ в бюджет-ФФОМС-ТФОМС-СЧ-НЧ | 406000 43000101000 12600 112000 | 69/169/269/369/469/2сч69/2нч | 515151515151 |
| 16.04. | Перечислены страховые взносы от несчастных случаев. | 12600 | 69\5 | 51 |
| 10.04. | На расчетный счет поступили деньги от покупателей ООО« Нафтал-Л» |  | 51 | 62 |
| 13.04. | Перечислен с расчетного счета НДФЛ за апрель. | 100000 | 68/ндфл | 51 |
| 25.04. | Перечислено с расчетного счета деньги поставщику ООО «Форвард» |  | 60 | 51 |

Список литературы

1.Гражданский кодекс. Часть1 - N 51-ФЗ от 30 ноября 2004 года. Часть2 - N 14-ФЗ от 26 января 2005 года.

2.Положение "О безналичных расчетах в Российской Федерации" № 120-П от 08.09.2000г. Е.П.Козлова, Н.В.Парашутин, Т.Н.Бабченко, Е.Н.Галанина, Бухгалтерский учет, Москва 2005 год

4.М.Л.Макальская, А.Ю.Денисов, Самоучитель по бухгалтерскому учету, Москва, 2004

5. Федеральный закон от 3.02.96. г. №17-Ф.З "О банках и банковской деятельности" изменениями и дополнениями от; 31.07.98.г. № 151 - Ф.З, 05.07.99.г. № 126-Ф.З, 08.07.99.г. № 136-Ф.З, 08.07.99.г. № 137-Ф.З.

6. Положение Банка России от 12.04.2001 №2-П "О безналичных расчетах в РФ".

7. Положение ЦБ РФ от 12.03.1998г. № 20-П "О правилах обмена электронными документами между Банком России, кредитными организациями и другими клиентами БР при осуществлении расчетов через расчетную сеть БР".

8. Федеральный закон от 20.02.95.г. № 24-Ф.З. "Об информации, информатизации и защите информации"

9. Положение ЦБР от 23.06.98.г. № 36-П "О межрегиональных расчетах, осуществляемых через расчетную сеть Банка России".

10. Гражданский кодекс Российской Федерации

11. Указание Центрального Банка РФ от 03.03. 2003 №1256-У

12. Березина М.П. Безналичные расчеты в экономике России. М: Консалтбанкир, 2005г.

13 Консультант Плюс: примечание.

О заполнении 14 - 17 разрядов КБК см. также письмо Минфина РФ от 04.11.2004 N 11-18-10/307, письмо ФНС РФ от 03.12.2004 N 10-4-03/5626@.

14. МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ № 02-14-10а/2275 ФЕДЕРАЛЬНОЕ КОЗНАЧЕЙСТВО № 42-7. 1-01/5.2-207 ПИСЬМО от 28 июля 2005 года

15. Положение Банка России от 12.04.2001 №2-П "О безналичных расчетах в РФ".

16. Положение ЦБ РФ от 12.03.2001г. № 20-П "О правилах обмена электронными документами между Банком России, кредитными организациями и другими клиентами БР при осуществлении расчетов через расчетную сеть БР".