Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования

МОГИЛЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОДОВОЛЬСТВИЯ

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

**Контрольная работа**

**по дисциплине «Деньги. Кредит. Банки»**

**Безналичные расчеты**

**Содержание**

1. Формы и организация безналичных расчетов
2. Практика расчетов с использованием банковских пластиковых карточек в Республике Беларусь в настоящее время

Список литературы

1. **Форма и организация безналичных расчетов**

Все хозяйственные сделки завершаются денежными расчетами (наличными или безналичными).

Безналичные расчеты включают расчеты между физическими и юридическими лицами, а также с их участием, выполняемые банками в безналичном порядке. Они осуществляются путем перечислений денежных средств с банковского счета плательщика на банковский счет получателя средств (бенефициара). Если плательщик или бенефициар не имеет счета в банке, в предусмотренных законодательством случаях и порядке допускается внесение средств для безналичного перечисления или получение платежа наличными деньгами.

Безналичные расчеты можно классифицировать по ряду признаков (табл.1).

**Таблица 1- Классификация безналичных расчетов**

|  |  |
| --- | --- |
| Признак классификации | Вид безналичного расчета |
| Место проведения | Внутренние расчеты (на территории страны)Международные расчеты |
| Состав участников | Клиентские расчеты (хозяйствующих субъектов, населения)Банковские расчеты (внутри- и межбанковские) |
| Объект платежа | Расчеты за товары и услугиРасчеты по нетоварным операциям |
| Регулярность проведения | Периодические платежи, постоянные платежи |
| Гарантия платежа | Гарантированные платежи (с предварительным депонированием денежных средств или правом на кредит банка)Негарантированные платежи |
| Инициатор перечисления денежных средств  | Дебетовые платежи (инициаторами выступают бенефициары)Кредитовые платежи (инициаторами выступают плательщики) |
| Форма расчетов | Расчеты платежными поручениямиРасчеты платежными требованиямиРасчеты платежными требованиями-поручениямиРасчеты аккредитивамиРасчеты чекамиРасчеты с использованием банковских пластиковых карточек |

В основе организации банковских расчетных операций лежат определенные принципы, соблюдение которых позволяет снизить риски этих операций, обеспечить соблюдение интересов и поддержание ликвидности участников расчетов, а также бесперебойность платежного оборота.

Принципы организации безналичных расчетов можно сформулировать следующим образом:

- правовая регламентация порядка проведения безналичных расчетов с целью обеспечения его единообразия. Этот принцип определяет необходимость законодательного регулирования банковских расчетных операций. Порядок безналичных расчетов, установленный действующим законодательством, является обязательным для банков и их клиентов;

- свобода выбора субъектами хозяйствования форм безналичных расчетов и закрепление их в хозяйственных договорах;

- взаимный контроль участников за правильностью проведения расчетов и их материальная ответственность за соблюдение порядка расчетов;

- списание банками средств со счетов только по распоряжению их владельцев, в том числе в форме акцепта расчетных документов. Расчетные документы могут быть оплачены банком без согласия плательщика только в случаях, когда безакцептный порядок списания средств предусмотрен законодательством, или на основании исполнительных документов, выданных судами;

- срочность платежа. Согласно этому принципу платеж должен быть проведен в заранее оговоренные сроки, чтобы бенефициар мог планировать движение своих денежных средств, потребность в кредите и др. Сроки платежей устанавливаются договором между плательщиком и получателем средств;

обеспеченность платежа. Данный принцип подразумевает, что у плательщика должны быть либо собственные средства для выполнения платежа в установленные сроки, либо право на получение кредита. Его соблюдение создает гарантию платежей и обеспечивает их бесперебойное проведение.

Условия осуществления безналичных расчетов включают необходимость открытия банковских счетов для безналичных платежей и заключение соответствующих договоров между банками и их клиентами.

Безналичные перечисления денежных средств производятся путем записей по банковским счетам, поэтому открытие экономическими субъектами счетов в банке является необходимым условием организации безналичного платежного оборота. Основным счетом, используемым для проведения безналичных платежей юридических лиц, является текущий (расчетный) счет. Используются также счета банковского вклада (депозита) и другие банковские счета.

Безналичные расчетные операции проводятся банками на основании платежных инструкций.

Платежная инструкция представляет собой указания инициатора платежа банку-отправителю перевести в пользу бенефициара (взыскателя) фиксированную или определяемую сумму денежных средств.

Платежные инструкции оформляются на белорусском или русском языке, за исключением случаев предусмотренных законодательством.

Платежные инструкции могут быть оформлены на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении банковского перевода банки не несут обязательств в отношении проверки полученных платежных инструкций, кроме проверки на предмет их подлинности и оформления.

Платежные инструкции и иные виды документов, поступившие в банк (сформированные банком) в электронном виде, должны быть заверены электронной цифровой подписью или другими средствами, подтверждающими достоверность и целостность сообщений.

Расчетные документы, переданные в электронном виде, должны содержать обязательные реквизиты расчетных документов, установленные Инструкцией о банковском переводе.

Банк осуществляет прием платежных инструкций и иных видов документов, в электронном виде на основании заключенных между банком и его клиентами договоров, в которых определяется ответственность клиента за подлинность представленных в электронном виде документов.

Банки осуществляют платежи клиентов в той последовательности, в какой поступили к ним платежные инструкции по этим платежам. При этом оплата поступивших документов производиться в пределах остатка средств на счетах клиентов.

Возврат средств, излишне переведенных (зачисленных) бенефициару, переведенных (зачисленных) ненадлежащему бенефициару в результате технической ошибки, осуществляется вне очередности платежей, установленной законодательством Республики Беларусь

Банки выдают клиенту экземпляры (копии) платежных инструкций, подтверждающих списание денежных средств со счета (зачисление денежных средств на счет).

Если средств на счете недостаточно для оплаты всех поступивших платежных инструкций, для клиента большое значение приобретает очередность, в которой банк будет проводить расчеты по его обязательствам.

Очередность платежей — это последовательность списания средств с текущих (расчетных) и других счетов для оплаты поступивших платежных инструкций при недостатке средств на счете.

В пределах остатка средств на счете клиента его платежи выполняются в календарной очередности, т.е. в той последовательности, в которой платежные инструкции поступили в банк (независимо от цели и значения платежей). При нехватке средств может устанавливаться целевая очередность, которая предполагает определение групп очередности платежей исходя из их экономического значения. В данном случае оплата документов каждой последующей группы осуществляется только после проведения всех платежей предыдущих групп.

Расчетные документы, по которым установлена целевая очередность, подлежат приему в картотеку, приходуются по внебалансовому счету "Расчетные документы, не оплаченные в срок" и помещаются в картотеку к указанному счету.

Оплата расчетных документов, находящихся в картотеке, осуществляется по мере поступления средств на текущий счет плательщика в порядке их оприходования по внебалансовому счету "Расчетные документы, не оплаченные в срок", если иная очередность не установлена законодательными актами Республики Беларусь.

На всех экземплярах расчетного документа, помещенного в картотеку, проставляется отметка банка о помещении его в указанную картотеку.

Платежные поручения, платежные требования (при акцептной форме расчетов), требования-поручения, находящиеся в картотеке, могут быть отозваны в полной сумме или частично по письменному заявлению плательщика. Платежные требования (при безакцептной форме расчетов) могут быть отозваны в полной сумме или частично по заявлению взыскателя либо по решению суда.

Поступающие на счет плательщика денежные средства направляются на оплату иных расчетных документов в очередности, установленной законодательством.

Под полным отзывом понимается отзыв расчетного документа в полной сумме. При частичном отзыве происходит уменьшение суммы, подлежащей уплате.

Действующим законодательством в Республике Беларусь предусмотрена очередность платежей. В пределах одной и той же группы очередности расчеты производятся, как правило, в порядке календарного поступления платежных инструкций.

Банк вправе отказать клиенту в проведении расчетной операции в случаях:

- отсутствия между банком и клиентом договора;

- если существующим договором проведение расчетов в данной форме не предусмотрено;

- отсутствия иных оснований для проведения банковских расчетов;

- отсутствия у клиента достаточной суммы средств в валюте платежа, если не имеется договора о предоставлении ему кредита;

- если исполнение платежных инструкций является нарушением законодательства Республики Беларусь со стороны банка;

- если на счет клиента по решению уполномоченного органа наложен арест;

- если форма и содержание платежных инструкций не соответствуют требованиям, установленным Национальным банком, либо у банка имеются обоснованные доводы о том, что платежные инструкции не являются подлинными.

После принятия решения об отказе в исполнении платежных инструкций банк обязан уведомить об этом клиента не позднее следующего рабочего дня после получения платежных инструкций, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь или договором.

В соответствии с действующими нормативными документами применяются следующие формы безналичных расчетов:

- расчеты платежными поручениями;

- расчеты платежными требованиями-поручениями;

- расчеты платежными требованиями;

- расчеты чеками из чековых книжек и расчетными чеками;

- аккредитивная форма;

- расчеты с использованием банковских пластиковых карточек.

Платежное поручение - это платежная инструкция плательщика, согласно которой банк-отправитель за вознаграждение производит перевод денежных средств в банк-получатель для зачисления на счет бенефициара.

Платежное поручение является наиболее универсальным расчетным документом, так как может использоваться для самого широкого круга платежей - при расчетах за товары и услуги, оплате товарных векселей, авансовых платежах, предварительной оплате, расчетах по разного рода операциям нетоварного характера. Согласно действующему законодательству, платежные поручения могут применяться при расчетах как в пределах Республики Беларусь, так и при международных расчетах.

Недостатки данной формы расчетов:

- Нет должной гарантии платежа.

- Возникновение взаимной дебиторской и кредиторской задолженности.

Платежное поручение (сокращенное) используется для оформления внутренних банковских переводов.

**Таблица2 - Документооборот при расчетах платежными требованиями-поручениями**

|  |  |
| --- | --- |
| Участник расчетной операции | Последовательность проведения расчетной операции |
| Поставщик (бенефициар) | Отгружает товары и пересылает отгрузочные документы плательщику |
| Плательщик | Если отгруженные товары соответствуют условиям договора, составляет платежное поручение, указав в нем необходимые реквизиты, и в установленный срок (в течение 10 дней со дня выписки) представляет поручение в обслуживающий его банк |
| Банк-отправитель | Исполняет платежное поручение, т.е. после проверки правильности его оформления списывает со счета плательщика указанную в поручении сумму и выдает платежное поручение банку-получателю одновременно с перечислением ему денежных средств, необходимых для исполнения поручения |
| Банк-получатель | Исполняет платежное поручение путем зачисления денежных средств на счет бенефициара |

Платежное поручение на бумажном носителе представляется в банк-отправитель в двух экземплярах, если иное не предусмотрено в договоре, заключенном между банком и клиентом. Первый экземпляр платежного поручения заверяется оттиском печати и подписями должностных лиц плательщика согласно заявленным в банк образцам подписей и оттиска печати.

Платежные поручения представляются в банк-отправитель в течение десяти календарных дней со дня их выписки (день выписки в расчет не принимается).

Банк-отправитель при приеме от клиента платежного поручения проверяет:

- заполнение реквизитов платежного поручения; подлинность и целостность платежного поручения, переданного в электронном виде;

- соответствие данных платежного поручения данным документов, представленных в банк-отправитель в установленных законодательством случаях;

- соответствие подписей и оттиска печати заявленным в банк образцам;

- наличие на счете (счетах) плательщика суммы денежных средств, необходимой для осуществления перевода, в том числе для уплаты вознаграждения (платы) за услуги банка в случае, если вознаграждение (плата) производится плательщиком;

- в случаях, установленных законодательными актами Республики Беларусь или нормативными правовыми актами Совета Министров Республики Беларусь, Национального банка Республики Беларусь, правомерность осуществления кредитового перевода на основании представленных в банк-отправитель документов.

Банк-отправитель не принимает к исполнению платежные поручения плательщика в следующих случаях, если:

- в платежном поручении имеются исправления и подчистки;

- в платежном поручении не указаны обязательные реквизиты;

- подписи и оттиск печати плательщика на платежном поручении не соответствуют заявленным в банк образцам;

- не представлены необходимые в соответствии с законодательством документы;

- данные платежного поручения не соответствуют данным документов, представленных в банк-отправитель в установленных законодательством случаях;

- невозможно провести конверсию, покупку, продажу средств в соответствии с требованиями законодательства или невозможно провести конверсию, покупку, продажу валюты по указанному плательщиком курсу;

- чтение реквизитов платежного поручения вызывает затруднения.

Банк-отправитель вправе отказаться от приема к исполнению платежного поручения плательщика в случае отсутствия или недостаточности средств на счете плательщика для исполнения этого платежного поручения, если иное не предусмотрено договором между банком и плательщиком.

Не принятое к исполнению платежное поручение не позднее банковского дня, следующего за днем его поступления в банк, возвращается банком-отправителем плательщику с указанием на оборотной стороне первого экземпляра платежного поручения причины возврата, заверенной подписью ответственного исполнителя и штампом банка-отправителя, либо банк-отправитель направляет плательщику в электронном виде сообщение о непринятии платежного поручения к исполнению.

При исполнении платежного поручения в полной сумме в день его поступления в банк на всех экземплярах платежного поручения проставляются подпись ответственного исполнителя, дата исполнения и штамп банка-отправителя. При этом дата приема платежного поручения к исполнению может не указываться.

После исполнения первый экземпляр платежного поручения помещается в документы дня банка-отправителя. Второй экземпляр платежного поручения направляется плательщику, если иное не предусмотрено в договоре, заключенном между плательщиком и банком-отправителем.

При поступлении платежного поручения после окончания банковского дня днем его поступления в банк считается следующий банковский день.

Клиент может использовать для расчетов постоянно действующее платежное поручение, которое составляется в произвольной форме или в форме, разработанной банком, но должно содержать все обязательные реквизиты, предусмотренные для платежных поручений. В соответствии с таким платежным поручением банк-отправитель обязуется переводить денежные средства клиента в пользу бенефициара либо в определенные сроки, либо при поступлении средств на счет клиента (плательщика), либо в другом порядке.

Банк вправе потребовать от плательщика указания в постоянно действующем платежном поручении четких инструкций относительно порядка определения суммы перевода, условий исполнения постоянно действующего платежного поручения, срока действия или указания на то, что постоянно действующее платежное поручение носит бессрочный характер.

Платежные поручения на перевод денежных средств с конверсией (покупкой, продажей) исполняются банком-отправителем по курсу и в очередности, указанных в этом платежном поручении. Физические лица могут осуществлять международные банковские переводы и внутренние банковские переводы в иностранной валюте только на основании платежных поручений.

Платежное требование-поручение-это платежная инструкция, содержащая требование бенефициара к плательщику оплатить стоимость поставленных товаров или провести платежи по другим операциям на основании направленных ему, минуя обслуживающий банк, расчетных, отгрузочных или других документов, предусмотренных договором.

При этой форме расчетов плательщик и получатель средств устанавливает в договоре срок, в течение которого плательщик обязан представить в банк требование-поручение. Этот срок банками не контролируется. В случаях, когда плательщик отказывается оплатить платежное требование-поручение полностью или частично, он уведомляет об этом, минуя банк, непосредственно получателя средств в порядке и сроки, установленные договором.

**Таблица3-Документооборот при расчетах платежными требованиями-поручениями**

|  |  |
| --- | --- |
| Участник расчетной операции | Последовательность проведения расчетной операции |
| Поставщик (бенефициар) | После отгрузки товаров (оказания услуг, выполнения работ) оформляет платежное требование-поручение и вместе с предусмотренными договором документами отправляет его плательщику |
| Плательщик | Определив обоснованность требования, в установленном порядке полностью или частично акцептует платежное требование-поручение, проставив в нем сумму, которую он согласен оплатить. Акцептованное требование-поручение представляет в обслуживающий его банк |
| Банк-отправитель | Принимает к исполнению требование-поручение в сумме, акцептованной плательщиком, списывает ее со счета клиента и перечисляет в банк получателя средств |
| Банк-получатель | Зачисляет перечисленные денежные средства на счет получателя и уведомляет его о поступлении платежа |

Представленное плательщику платежное требование-поручение должно содержать следующие обязательные реквизиты: наименование расчетного документа, дату и номер платежного требования-поручения, а также реквизиты в соответствии с требованиями описания полей "Сумма и валюта", "Плательщик", "Банк-получатель", "Бенефициар", "Назначение платежа"

Первый экземпляр платежного требования-поручения заверяется оттиском печати и подписями бенефициара.

Плательщик при согласии оплатить (полностью или частично) платежное требование-поручение заполняет необходимые реквизиты данного расчетного документа

Ответственность за достоверность информации, указанной в платежном требовании-поручении, несет плательщик.

Акцептованное плательщиком требование-поручение представляется в банк-отправитель в двух экземплярах, если иное не предусмотрено в договоре, заключенном между банком и клиентом. Первый экземпляр платежного требования-поручения заверяется оттиском печати и подписями должностных лиц плательщика согласно заявленным в банк образцам подписей и оттиска печати.

Платежное требование — это платежная инструкция, содержащая требования бенефициара к плательщику об уплате определенной суммы через банк.

Недостатками расчетов платежными требованиями являются длительный документооборот и возможность возникновения неплатежей из-за отсутствия средств у плательщика.

Платежное требование составляется на бланках установленной формы и представляется в банк-получатель в двух экземплярах, если иное не предусмотрено в договоре, заключенном между банком и клиентом. Первый экземпляр платежного требования заверяется оттиском печати и подписями должностных лиц бенефициара согласно заявленным в банк-получатель образцам подписей и оттиска печати.

При приеме платежного требования от клиента банк-получатель проверяет правильность оформления платежного требования

Платежное требование представляется в банк в течение десяти календарных дней со дня его выписки (день выписки в расчет не принимается) с реестром, оформленным в двух экземплярах. Реестр может не оформляться, если бенефициаром по платежному требованию является банк.

Ответственность за достоверность и правильность информации, указанной в платежном требовании, несет бенефициар.

При осуществлении дебетовых переводов посредством платежных требований допускается передача бенефициаром их и реестров в банк-получатель в электронном виде.

Платежные требования не принимаются банком-получателем, если:

- в платежном требовании на бумажном носителе имеются исправления и подчистки;

- в платежном требовании не указаны обязательные реквизиты;

- подписи и оттиск печати в платежном требовании на бумажном носителе не соответствуют заявленным образцам;

- данные, приведенные в реестре, не соответствуют данным, приведенным в платежном требовании.

Не принятые по указанным причинам банком-получателем платежные требования вычеркиваются из реестра и возвращаются представившему их клиенту для переоформления.

На всех экземплярах платежного требования проставляется фактическая дата представления, штамп банка-получателя.

На всех экземплярах реестра указывается фактическая дата представления платежных требований в банк-получатель. Первый экземпляр реестра, заверенный подписью ответственного исполнителя, остается в банке-получателе, второй, заверенный подписью ответственного исполнителя и штампом банка-получателя, - возвращается бенефициару в подтверждение приема документов. Порядок хранения первых экземпляров реестров определяется локальными нормативными правовыми актами банка-получателя.

По платежным требованиям, переданным в электронном виде банк-получатель направляет в электронном виде подтверждение бенефициару о приеме их.

Платежные требования, принятые банком-получателем в течение банковского дня, направляются в банк-отправитель не позднее следующего банковского дня. Платежные требования, не принятые к исполнению, регистрируются в отдельном журнале с указанием наименования и номера счета бенефициара, номера, даты и суммы требования, наименования банка-получателя и или его банковского идентификационного кода, причины неисполнения платежного требования. Ведение журнала может осуществляться в электронном виде при условии обеспечения сохранности сведений.

Принятые к исполнению платежные требования при наличии достаточной суммы денежных средств на счете плательщика подлежат оплате банком-отправителем в полной сумме. После исполнения на всех экземплярах платежного требования (копии платежного требования) проставляются дата исполнения, подпись ответственного исполнителя и штамп банка. При этом дата приема платежного требования к исполнению может не указываться.

Первый экземпляр платежного требования помещается в документы дня банка-отправителя. Второй экземпляр платежного требования направляется плательщику, если иное не предусмотрено в договоре, заключенном между плательщиком и банком-отправителем.

Платежные требования в неисполненной сумме приходуются по внебалансовому счету «Расчетные документы, не оплаченные в срок» и помещаются в картотеку к указанному счету.

На всех экземплярах неоплаченных или частично оплаченных платежных требований проставляется отметка о помещении платежных требований в картотеку к внебалансовому счету "Расчетные документы, не оплаченные в срок", на оборотной стороне указывается неоплаченная сумма платежных требований. Произведенная запись заверяется подписью ответственного исполнителя банка-отправителя.

При расчетах платежными требованиями используются акцептная и безакцептная формы расчетов. Акцептная форма применяется при расчетах за отгруженные товары, произведенные работы, оказанные услуги и других оговоренных сторонами платежах. В этом случае плательщик передает в банк-отправитель заявление на акцепт, форму которого банки разрабатывают самостоятельно, и содержащее инструкции банку-отправителю исполнить платежное требование в день его поступления в банк-отправитель. Допускается передача заявлений на акцепт в электронном виде. Безакцептная форма используется при списании средств со счета плательщика в бесспорном порядке на основании исполнительных документов, определяемых действующим законодательством.Акцепт плательщика может быть предварительным и последующим.

Предварительный акцепт – это акцепт плательщика, полученный банком-отправителем до поступления платежного требования и предполагающий оплату платежного требования в день его поступления в банк-отправитель. Для оплаты платежных требований в порядке предварительного акцепта плательщику необходимо представить в банк-отправитель заявление на предварительный акцепт. Оно должно содержать наименования бенефициаров, номера и даты заключенных договоров, по которым оплата платежных требований должна осуществляться в порядке предварительного акцепта, и другую необходимую информацию. Платежные требования, поступившие от бенефициара, должны содержать отметку об оплате с предварительным акцептом. Последующий акцепт- это акцепт плательщика, полученный банком-отправителем после поступления платежного требования в банк в течение установленного срока.

**Таблица 4-Документооборот при расчетах платежными требованиями с последующим акцептом**

|  |  |
| --- | --- |
| Участник расчетной операции | Последовательность проведения расчетной операции |
| Поставщик (бенефициар) | После отгрузки (отпуска) товаров представляет в обслуживающий его банк платежное требование, содержащее необходимые реквизиты. Предусмотренные договором товарно-транспортные документы отсылает, минуя банк, непосредственно плательщику |
| Банк-получатель | Проверив правильность оформления платежного требования, принимает его на инкассо и направляет банку-отправителю |
| Банк-отправитель | Проверив возможность принятия поступившего требования к оплате, помещает его в картотеку и извещает плательщика о предстоящем платеже, передав ему экземпляр платежного требования для акцепта |
| Плательщик | В течении срока акцепта проверяет возможность оплаты платежного требования. В случае согласия на оплату представляет в банк заявление на последующий акцепт |
| Банк-отправитель | Исполняет платежное требование, включенное в заявление на последующий акцепт, путем списания со счета плательщика суммы требования и перечисления ее банку-получателю |
| Банк-получатель | Зачисляет перечисленную сумму на счет поставщика и уведомляет его о поступлении платежа |

Последующий акцепт может быть полным (на всю сумму платежных требований) или частичным (на часть суммы платежного требования).

Заявление на последующий акцепт плательщик должен представить в банк-отправитель в течение пяти банковских дней, не считая дня поступления платежного требования в банк. Банк-отправитель исполняет платежное требование в акцептованной плательщиком сумме в день, указанный в данном требовании.

Расчетный чек - документ, содержащий поручение чекодателя банку о перечислении с его счета определенной суммы на счет чекодержателя. Расчетные чеки следует отличать от денежных чеков, по которым из банка выдаются наличные деньги: с них нельзя давать сдачу наличными деньгами. Чеки используются в расчетах за товары, принятые по приемо-сдаточным документам, а так же за услуги транспорта. Это одна из гарантированных форм расчетов. Оплата чеков обеспечивается банковским кредитом или из специально созданного депозита.

Основным преимуществом расчетов чеками является гарантия платежа, основным недостатком – усложнение документооборота, так как зачисление средств поставщику (чекодержателю) производится не в момент предъявления чеков в свой банк, а лишь после их списания со счета плательщика (чекодателя)

Аккредитив - поручение банка покупателя банку поставщика за отгруженный товар или оказанные услуги на условиях, предусмотренных в аккредитивном заявлении покупателя. Аккредитивы применяются в иногородних расчетах за товары, главным образом при разовых поставках. К недостаткам аккредитивной формы расчетов относится задержка грузооборота: отгрузка товара производится только после получения аккредитива.

Преимущества данной формы безналичных расчетов: гарантия платежа поставщику; контроль за выполнением условий поставки и условия аккредитива банками. Недостатки: сложный документооборот; отвлекаются средства из хозяйственного оборота.

Банковская пластиковая карточка-это персонифицированное средство совершения безналичных платежей за товары и услуги, получения наличных денег и осуществление других операций с помощью банков.

Существуют следующие виды карточек: дебетовая, кредитная, кредитовая, корпоративная, личная и др. В банке открывается счет «карт-счет», на котором учитываются операции с использованием карточки. Банковская карточка международной системы расчетов – это карточка, выпускаемая в обращение банком-членом международной системы расчетов (Visa, MasterCard/Eurocard).

**2. Практика расчетов с использованием банковских пластиковых карточек в Республике Беларусь в настоящее время**

Банки нашей страны стали осуществлять операции с использованием карточек международных банковских ассоциаций начиная со второй половины 1993 года. В марте 1994 года ведущие белорусские банки совместно с Национальным банком Республики Беларусь приступили к созданию национальной системы безналичных расчетов на основе банковских пластиковых карточек «БелКарт». Эту работу поручили ЗАО «Белорусский межбанковский расчетный центр».

Начиная с 1995 года Национальным банком уделялось значительное внимание разработке методологической базы, позволяющей банкам широко внедрять банковские пластиковые карточки. Первое разрешение на право осуществления операций с использованием банковских пластиковых карточек Europay/Mаstercard 8 декабря 1995 года получил Белвнешэкономбанк. Также первое разрешение на право осуществления операций, но с банковскими пластиковыми карточками системы «БелКарт», 16 января 1996 года получил Беларусбанк. Национальным банком Республики Беларусь банковская пластиковая карточка рассматривалась как прогрессивный платежный инструмент, внедрение которого в перспективе позволит увеличить долю безналичных электронных расчетов в платежном обороте страны.

Поэтому 13 октября 1997 года Совет Министров совместно с Национальным банком Республики Беларусь принял постановление № 1352/24 «О мерах по расширению использования в безналичном платежном обороте банковских пластиковых карточек», в соответствии с которым началось создание национальной системы безналичных электронных расчетов за товары (работы, услуги) банковскими пластиковыми карточками различных типов.

Пилот-проект обслуживания граждан по безналичным расчетам на основе банковских пластиковых карточек «БелКарт» в Солигорске приняли в промышленную эксплуатацию 30 ноября 1999 года.

С целью исполнения вышеназванного постановления была разработана Программа поэтапного внедрения системы безналичных расчетов с использованием банковских пластиковых карточек на территории нашей страны, одобренная постановлением Совета Министров и Национального банка Республики Беларусь от 31.01.2000 № 126/3. В ее основу был положен мировой опыт продвижения карточных продуктов, широкомасштабное внедрение технологии массового обслуживания населения по заработной плате через банки с использованием банковских карточек, а также предложения банков по объемам эмиссии банковских пластиковых карточек на 2000—2001 годы.

Вследствие этого количество банковских пластиковых карточек в обращении на 01.01.2002 увеличилось более чем в четыре раза по сравнению с 01.01.2000. В соответствии с обязательствами, принятыми банками по программе, совокупный объем эмиссии банковских пластиковых карточек в течение 2000—2001 годов должен был составить 219520 карточек, однако банками эмитировано немногим менее 150000 карточек (68% от запланированного). Наибольший объем эмиссии приходится на Минскую область (84419 штук), наименьший — на Гродненскую (3188 штук).

В период 2001-2005 банки республики проделали значительную работу по развитию системы безналичных расчетов с использованием банковских пластиковых карточек. Их эмиссия за это время возросла в 16,2 раза, количество установленных банкоматов - в 6,9 раза. В 3,3 раза увеличилось количество организаций торговли и сервиса, которые принимают карточки при оплате за товары. В 2006 году количество карточек достигло почти 3,5 млн. штук и была значительно расширена сеть банкоматов.

В 2006 году произошло утверждение Государственной программы развития технической инфраструктуры, обеспечивающей использование банковских пластиковых карточек, на 2006-2010 годы. Программа призвана обеспечить широкое использование программно-технических средств и комплексов отечественного производства, отвечающих международным требованиям, в развитии безналичных расчетов в сфере услуг.

Однако удельный вес безналичных операций (электронных платежей) в суммарном выражении был все же невелик и по состоянию на 1 апреля 2006 года достиг только 5% от общей суммы всех операций с использованием карточек и, учитывая динамику выпуска карт, недостаточно развита сеть банкоматов.

Программой было предусмотрено к 2010 году довести долю безналичного денежного оборота в сфере торговли до 30%. Число платежных терминалов в организациях торговли и услуг при этом необходимо было увеличить в 2,2 раза.

Банковская пластиковая карточка в Республике Беларусь является платежным инструментом, обеспечивающим доступ к банковскому счету и проведение безналичных платежей за товары и услуги, получение наличных денежных средств и осуществление иных операций в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

В соответствии с Банковским кодексом Республики Беларусь выпуск банковских пластиковых карточек в обращение осуществляется банками–эмитентами. Операции с использованием банковских пластиковых карточек проводятся банками–эмитентами в пределах полномочий, предоставленных имеющимися у них лицензиями Национального банка Республики Беларусь и в соответствии с Инструкцией о порядке совершения операций с банковскими пластиковыми карточками, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 30.04.2004 № 74 (в редакции постановления Правления Национального банка Республики Беларусь 16.02.2007 № 51).

На сегодняшний день 24 банка Республики Беларусь эмитирует банковские пластиковые карточки внутренних, международных и внутренних частных и международных частных платежных систем:

- ОАО «Белагропромбанк»;

- ОАО «БПС–Банк»;

- ОАО «АСБ Беларусбанк»;

- ОАО «Белинвестбанк»;

- «Приорбанк» ОАО;

- ОАО «Белвнешэкономбанк»;

- ОАО «Паритетбанк";

- ОАО «БНБ–Банк";

- ОАО «Белгазпромбанк";

- ЗАО «РРБ–Банк»;

- ЗАО «МТБанк»;

- ОАО «Технобанк»;

- «Франсабанк» ОАО;

- ЗАО «Трастбанк»;

- ЗАО Банк ВТБ (Беларусь);

- ЗАО «Альфа–Банк»;

- ОАО «Банк Москва–Минск»;

- ЗАО «Дельта Банк»;

- ЗАО «Кредэксбанк»;

- ОАО «ХКБанк»;

- ЗАО «БТА Банк»;

- ЗАО «БелСвиссБанк»;

- ЗАО «АКБ "БЕЛРОСБАНК»;

- Национальный банк Республики Беларусь (только для работников системы Национального банка Республики Беларусь).

Количество банковских пластиковых карточек в обращении по состоянию на 1 января 2010 года составило 7 721.3 тыс., в том числе 1 687.5 тыс. карточек системы «БелКарт», 6 015.5 тыс. карточек международных систем расчетов, 17.9 тыс. карточек внутренних частных систем расчетов и 374 карточки международных частных систем расчетов.

В Республике Беларусь установлено 2 695 банкоматов, 2 943 инфокиоска и 143 импринтера.

Оснащено 12 202 организации торговли (сервиса) (далее – ОТС) 20 013 платежными терминалами.

За 2009 год года на территории Республики Беларусь осуществлено 401 751 488 операций с использованием банковских пластиковых карточек в белорусских рублях на сумму 41 461 507.8 млн. рублей. Удельный вес безналичных операций в общем количестве операций с использованием банковских пластиковых карточек составил 45.3%, а в суммарном выражении – 11.4%.

Общее количество операций в иностранной валюте за 2009 год составило 2 251 682 операции на сумму 581 673.03 тыс. долларов США. Удельный вес безналичных операций в общем количестве операций с использованием карточек в иностранной валюте составил 9.8%, а в суммарном выражении – 5.0%.

**Список литературы**

1 Деньги, кредит, банки. 1 часть. Теория денег. Под общей редакцией проф. Г.И. Кравцовой. – Мн., ООО «МИСАНТА», 2007. – 172 с.

2 Положение о безналичных расчетах в Республике Беларусь. – ООО «Экономика и право» «Портфель бухгалтера и аудитора», Мн.,1997. – 65 с.

3 Овсейко С. Безналичные расчеты (Комментарий к главе 24 Банковского кодекса Республики Беларусь). Главный бухгалтер № 48 (180) ноябрь 2000. –37с.

4 Национальный Банк Республики Беларусь – 17 марта 2010. – Режим доступа: www.nbrb.by