«Денежные средства и организация расчетов на предприятиях»

**Денежные средства, каналы их поступления, порядок хранения и расходования**

Денежные средства - это средства в виде денег, находящихся в кассе предприятия, на счетах в учреждениях банка, в аккредитивах, у подотчетных лиц и т.д.

Все поступающие на предприятие или на его имя денежные средства хранятся на соответствующих счетах в учреждении банка. Однако в пределах лимита, установленного банком, денежные средства могут храниться и в кассе предприятия. Хранение денежных средств в кассе предприятия сверх лимита допускается в течение трех дней во время выплаты заработной платы (оплаты труда).

Поступающие на имя предприятия денежные средства (как на аекущий счет, так и в его кассу) хозяйствующие субъекты могут расходовать на расчеты между собою за приобретаемые (продаваемые) товарно-материальные ценности, продукцию, услуги, со звеньями финансово-кредитной системы по уплате различных налогов, платежей, на выплату заработной платы и приравненных к ней платежей и т.д. При этом расходование денежных средств на указанные цели может производиться как безналичным путем через учреждения банков, так и наличными деньгами, получаемыми в банке или в виде выручки, поступающей в кассу хозяйствующего субъекта.

Сумма же платежа наличными одного предприятия (предпринимателя) другим предприятиям (предпринимателям) не должна превышать 3,0 тыс. грн. в течение одного дня по одному или нескольким платежным документам. При этом количество предприятий (предпринимателей), с которыми осуществляются расчеты наличными в течение дня, не ограничивается.

Платежи предприятия (предпринимателя) наличными другим предприятиям (предпринимателям) сверх установленной суммы (10,0 тыс. грн.) должны осуществляться исключительно в безналичном порядке. В случае же осуществления предприятиями (предпринимателями) расчетов наличными с другими хозяйствующими субъектами сверх установленной суммы, денежные средства в размере превышения добавляются к фактическому остатку денег в кассе с дальнейшим сравнением полученной суммы с утвержденным лимитом кассы и применением соответствующих штрафных санкций за нарушение ведения кассовых операций.

Расходование денежных средств из кассы предприятия и с его текущего счета осуществляется по указанию или с согласия (по поручению) руководителя хозяйствующего субъекта, за исключением платежей, списываемых в бесспорном (безакцептном) порядке на основании исполнительных документов и по признанным плательщиком претензиям.

Платежные документы клиентов принимаются банками к исполнению при наличии достаточного остатка собственных средств на счетах этих плательщиков. В случаях недостаточности средств на счетах плательщиков платежные документы к исполнению банками не принимаются. Платежные же документы органов взыскания принимаются банками к исполнению независимо от наличия достаточного остатка средств на счете плательщика и исполняются банком частично в переделах наличного остатка собственных средств на счете клиента - плательщика налогов, других обязательных платежей, а в неоплаченной сумме возвращаются органам взыскания. Банки не осуществляют учет задолженности клиентов, не уплаченной в срок, и не ведут картотеку такой задолженности.

Экономическое содержание, принципы организации и классификация расчетов

Расчетами в народном хозяйстве называется система денежных отношений, связанных с оплатой товаров, услуг и выполнением других финансово-кредитных обязательств предприятий, организаций, населения.

Расчеты осуществляются наличными деньгами или путем безналичных перечислений через учреждения банков, однако всегда имеют денежную форму.

В хозяйственном обороте сфера использования наличных денег ограничена. Они используются в основном для расчетов с работниками пред приятии по выплате им заработной платы, пенсий, пособий.

Между предприятиями, организациями, учреждениями и звеньями финансово-кредитной системы расчеты осуществляются в основном в безналичной форме через учреждения банков.

Сущность безналичной формы расчетов состоит в том, что платежи за товары и услуги, а также другие перечисления производятся не наличными деньгами, а путем перевода (перечисления) денежных средств со счета плательщика на счет поставщика или получателя денег соответствующим учреждением банка.

Безналичные расчеты занимают наибольший удельный вес в расчетно-платежном обороте хозяйствующих субъектов. Назначение этой формы расчетов состоит в том, чтобы заменять наличные деньги в платежном обороте.

Система безналичных расчетов должна отвечать следующим требованиям:

• способствовать своевременному получению поставщиком денежных средств за отгруженную продукцию или оказанные услуги;

• создавать условия покупателю для контроля за соблюдением поставщиком условий договора или соглашения о поставках товарно-материальных ценностей, услуг;

• обеспечивать возможность контроля со стороны банка и поставщика за своевременностью и полнотой оплаты продукции и услуг покупателем.

В зависимости от объектов платежей безналичные расчеты подразделяются на расчеты по товарным и нетоварным операциям.

Расчеты по товарным операциям - это расчеты, связанные с оплатой полученной продукции, приобретенных товарно-материальных ценностей и полученных услуг.

К расчетам по нетоварным операциям относятся платежи в бюджет, по социальному и имущественному страхованию, по погашению кредитов и процентов по ним, по уплате пени, штрафов, неустоек за нарушения расчетно-платежной дисциплины и др.

В зависимости от места осуществления платежа и нахождения плательщика расчеты подразделяются на одногородние (местные) и иногородние.

Одногородние (местные) - это расчеты, осуществляемые между предприятиями и организациями, обслуживаемыми одним или несколькими одногородними учреждениями банка.

Иногородние - это расчеты между предприятиями и организациями, обслуживаемыми учреждениями банков, находящимися в разных городах или населенных пунктах.

В системе безналичных расчетов применяются следующие формы:

* расчеты платежными поручениями;
* расчеты платежными требованиями-поручениями;
* расчеты посредством чеков;
* расчеты аккредитивами;
* расчеты векселями;
* прочие формы расчетов.

Каждой форме безналичных расчетов соответствуют определенные виды расчетных документов, на основании которых банк выполняет поручения о платежах.

**Текущие и другие счета предприятий в банках, порядок их открытия и движения средств на них**

Юридические и физические лица - субъекты предпринимательской деятельности, имеющие самостоятельный баланс и зарегистрированные в установленном порядке, для хранения и учета движения денежных средств в обслуживающих их банках могут открывать текущие, бюджетные и депозитные счета.

Для открытия текущего счета юридические лица и физические лица - субъекты предпринимательской деятельности представляют в учреждение банка, которое будет их обслуживать, следующие документы:

1. Заявление на открытие счета установленного образца, подписанное руководителем и главным бухгалтером предприятия. В случаях отсутствия должности главного бухгалтера заявление подписывается только руководителем.

2. Копию свидетельства о государственной регистрации предприятия в органе исполнительной государственной власти или в другом органе, уполномоченном осуществлять государственную регистрацию, заверенную нотариально или органом, выдавшим данное свидетельство.

3. Копию устава (положения), зарегистрированную в установленном порядке в органах исполнительной власти и заверенную нотариально или органом, который регистрировал его. Физические лица - субъекты предпринимательской деятельности копию устава не представляют.

4. Копию документа, подтверждающего взятие предприятия на учет в налоговом органе, заверенную налоговым органом или нотариально.

5. Карточку с образцами подписей лиц, имеющих право распоряжаться денежными средствами на счете, и оттиском печати предприятия, заверенную нотариально или вышестоящим органом в установленном порядке или органом Совета народных депутатов в местах, где нет нотариальных контор.

6. Справку о регистрации в органах Пенсионного фонда Украины, заверенную органом, выдавшим данный документ.

7. Копию справки о внесении предприятия в Единый государственный реестр предприятий и организаций Украины, заверенную нотариально или органом, который ее выдал.

8. Документ, подтверждающий регистрацию предприятия как плательщика социальных страховых взносов или его копию, заверенную нотариально или органом, выдавшим ее.

Юридические лица и физические лица - субъекты предпринимательской деятельности могут открывать несколько текущих и других счетов в любых учреждениях банков Украины по своему выбору и с согласия соответствующих банков.

Об открытии счетов клиенты в установленный срок сообщают налоговому органу по месту регистрации. За не сообщение налоговому органу об открытии (закрытии) счетов в учреждениях банков юридические лица и предприниматели уплачивают штраф в установленном размере (20 н.м.д.г.).

Выписанный расчетный документ действителен, как правило, в течение 10 дней, а платежное требование-поручение - 20 дней.

Учреждения банков принимают расчетные документы от предприятий в течение операционного (рабочего) дня в зависимости от времени работы банка с клиентами. При этом документы, принятые банком от предприятий в операционное время дня, проводятся (оплачиваются) им при наличии денежных средств на счете в тот же день, а документы, поступившие после операционного времени, используются банком при наличии денежных средств на счете на следующий день.

Движение денежных средств по текущему и другому счету предприятия в банке отражается в выписке к данному счету, которая периодически вместе с оправдательными документами на поступление (зачисление) и списание (расход) денежных средств выдается владельцу счета.

Текущие счета могут быть закрыты учреждением банка в следующих случаях:

* по заявлению владельца счета;
* на основании решения вышестоящего органа, имеющего право ликвидации или реорганизации предприятия; на основании решения суда или арбитражного суда;
* в других случаях, предусмотренных договором между банком и владельцем счета.

Операции по текущему (другому) счету могут быть временно приостановлены решением судебных и правоохранительных органов в случаях, предусмотренных законодательством.

За открытие счета, совершение операций по нему и за закрытие счета клиент платит банку сумму, установленную в договоре банка с клиентом на его обслуживание.

## Инструменты безналичных расчетов

## **Расчеты с применением платежных поручений**

Платежное поручение - расчетный документ, который содержит письменное поручение плательщика обслуживающему банку о списании с своего счета указанной суммы средства и его перечисление на счет получателя;

Плательщик имеет право отмечать в платежном поручении дату валютирования, которая не может быть позднее десяти календарных дней после составления платежного поручения (день составления не учитывается).

Банк получателя по наступлению даты валютирования, указанной в электронном расчетном документе, зачисляет перечисленные средства на соответствующий счет и не позднее следующего рабочего дня в соответствии с порядком, предусмотренным в договоре, сообщает получателю о поступлении в его адрес средства и дату их валютирования.

Платежное поручение принимается банком плательщика к выполнению на протяжении десяти календарных дней с даты его выписки. День оформления платежного поручения не учитывается.

Банк принимает к выполнению платежное поручение от плательщика при условии, если сумма этого платежного поручения не превышает сумму, которая есть на его счете. Платежные поручения плательщика в случае отсутствия/недостаточности средств на его счете банк принимает лишь тогда, если порядок приема и выполнение таких платежных поручений предусмотрен договором между банком и плательщиком.

Платежные поручения применяются в расчетах по товарным и нетоварным платежам:

- за фактически отгруженную/проданную продукцию (выполненные работы, предоставленные услуги и т.п.);

- в порядке предшествующей оплаты - если такой порядок расчетов установлен законодательством и/или обусловлен в договоре;

- для завершения расчетов по актам сверки взаимной задолженности предприятий, которые составленные не позднее срока, установленного действующим законодательством;

- для перечисления предприятиями сумм физическим лицам (заработная плата, пенсии и т.п.), на их счета, которые открытые в банках;

- для уплаты налогов и сборов (обязательных платежей) в бюджет и/или государственные целевые фонды;

- в других случаях соответственно заключенным договорам и/или действующего законодательства.

Платежное поручение на перечисление заработной платы на счета работников предприятий, открытые в учреждениях банков, денежные чеки на получение заработной платы плательщик подает в банк вместе с платежными поручениями на одновременное перечисление платежей, удержанных из заработной платы работников и начисленных на фонд оплаты работы налогов в бюджет и сборов в государственные целевые фонды или документальным подтверждением их уплаты раньше.

В договоре о расчетно-кассовом обслуживании банк и плательщик могут предусматривать возможность представления плательщиком платежного поручения в произвольной форме, которая предполагается настоящим договором. Настоящий договор может определять также правила заполнения плательщиком таких поручений и условия их приема и выполнение банком.

## **Расчеты с применением платежных требований-поручений**

Платежные требования-поручения могут применяться в расчетах всеми участниками безналичных расчетов.

Доставку требований-поручений в плательщика может осуществлять банк получателя через банк плательщика на договорных условиях.

В случае согласия оплатить требование-поручение плательщик заполняет ее нижнюю часть и подает в банк, что его обслуживает.

Сумма, которую плательщик соглашается уплатить получателю и отмечает в нижней части требования-поручения. Она не может превышать сумму, которую требует к уплате получатель и который указанная в верхней части требования-поручения.

Банк плательщика принимает требование-поручение от плательщика на протяжении 20 календарных дней с даты оформления ее получателем.

 Платежная требование-поручение возвращается без выполнения, если сумма, которая указанная плательщиком, превышает сумму, которая есть на счете плательщика.

Причины неоплаты плательщиком требования-поручения выясняются непосредственно между плательщиком и получателем средства.

### **Расчеты с применением расчетных чеков**

Расчетный чек - расчетный документ, который содержит письменное поручение собственника счета (чекодателя) банку-эмитенту, в котором открыт его счет, об уплате чекодержателю указанной в чеке суммы средств;

Расчетные чеки используются в безналичных расчетах предприятий и физических лиц с целью сокращения наличных расчетов за полученные товары (выполненные работы и предоставленные услуги).

Расчетные чеки используются только для безналичных перечислений из счета чекодателя на счет получателя средства и не подлежат уплате денежной наличностью.

Для гарантированной оплаты расчетных чеков чекодатель бронирует средства на отдельном аналитическом счете в банке-эмитенте.

Чековую книжку на имя чекодателя (физического лица) банк-эмитент выдает на сумму, которая не превышает остаток средств на счете чекодателя.

Срок действия чековой книжки - один год с даты ее выдачи. День оформления чековой книжки или расчетного чека не учитывается. Расчетные чеки, выписанные после указанного срока, считаются недействительными и к оплате не принимаются.

Срок действия неиспользованной чековой книжки может продолжаться по согласованию с банком-эмитентом, о чем он делает соответствующую отметку на обложке чековой книжки (в правом верхнем углу), которое удостоверяется подписью главного бухгалтера и отражением штампа банка.

Внесение в расчетный чек исправлений и использования вместо подписи факсимиле не разрешается.

Расчетный чек из чековой книжки предъявляется к оплате в банк чекодержателя на протяжении 10 календарных дней (день выписки расчетного чека не учитывается).

Расчетный чек принимается чекодержателем к оплате непосредственно от чекодателя, на имя которого оформленные документы, которые подтверждают получения ним товаров (выполнение работ, предоставление услуг).

Запрещается передача расчетного чека / чековой книжки его/ее собственником любому другому юридическому или физическому лицу, а также подписание незаполненных бланков расчетного чека и проставления на них оттисков печати юридическими лицами.

Предприятиям не разрешается осуществлять обмен расчетного чека на денежную наличность и получать сдачу из суммы чека денежной наличностью.

Собственник расчетного чека возвращает неиспользованный расчетный чек банку-эмитенту для зачисления суммы на свой счет или обмена его на денежную наличность. Возвратить чековую книжку с неиспользованными расчетными чеками ее собственник может с одновременным представлением к банку-эмитенту платежного поручения на перечисление средства, которые забронированные на аналитическом счете "Расчеты чеками", на свой текущий счет.

Расчетный чек подписывает служебное лицо чекодателя, которое имеет право подписывать расчетные документы, и скрепляет оттиском печати чекодателя.

Принимая расчетный чек к оплате за товары (выполненные работы, предоставленные услуги), чекодержатель проверяет:

соответствие его установленному образцу;

правильность заполнения;

отсутствие исправлений;

соответствие суммы корешка чека сумме, указанной на самом чеке;

срок действия;

достаточность остатка лимита по чековой книжке для оплаты чека;

наличие на нем четкого оттиска штампа или печати банка и данных чекодателя.

Расчетный чек, оформленный с нарушением требований этого раздела, к оплате не принимается.

Чекодержатель сдает в банк расчетные чеки вместе с тремя экземплярами реестра чеков - если счета чекодателя и чекодержателя открыты в одном банке, и в четверых экземплярах - если счета чекодателя и чекодержателя открыты в разных банках.

В случае потери чековой книжки (расчетного чека) чекодатель может подать в банк-эмитент заявление с указанием номеров неиспользованных расчетных чеков.

Средства в сумме неиспользованного лимита чековой книжки возвращаются клиенту на основании его платежного поручения.

### **Расчеты аккредитивами**

Аккредитив - договор, который содержит обязательства банка-эмитента, за которым этот банк по доверенности клиента (заявителя аккредитива) или от своего имени против документов, которые отвечают условиям аккредитива, обязанный выполнить платеж в пользу бенефициара или поручает другому (исполняющему) банку произвести этот платеж.

Участники аккредитивной формы расчетов:

1. Заявитель аккредитива – плательщик, подавший обслуживающему банку заявление об открытии аккредитива
2. Бенефициар - лицо, которому предназначен платеж или в пользу которого открыт аккредитив.
3. Банк-эмитент – банк, открывающий аккредитив
4. Исполняющий банк – банк, который по поручению банка-эмитента осуществляет платеж против документов, определенных в аккредитиве.
5. Авизирующий банк – банк, который по поручению банка-эмитента авизирует (уведомляет) аккредитив бенефициару без какой-либо ответственности за его оплату

Условия и порядок проведения расчетов по аккредитивам предусматриваются в договоре между бенефициаром и заявителем аккредитива (в этом разделе дальше - договор) и не должны противоречить действующему законодательству, в том числе нормативно-правовым актам Национального банка.

Если это предусмотрено в тексте договора, то расчеты по аккредитивам регулируются Унифицированными правилами и обычаями для документарных аккредитивов в редакции 1993 года (публикация Международной торговой палаты N 500) в части, которая не противоречит действующему законодательству, в том числе нормативно-правовым актам Национального банка.

Аккредитив по своей сути - договор, который отделен от договора купли-продажи или другого контракта, на котором он может базироваться, даже если в аккредитиве есть ссылка на них.

По операциям с аккредитивами все заинтересованные стороны имеют дело только с документами, а не с товарами, услугами или другими видами выполнения обязательств, с которыми могут быть связанные эти документы.

Банк-эмитент может открывать следующие виды аккредитивов:

покрытый - аккредитив, для осуществления платежей по которому заблаговременно бронируются средство плательщика в полной сумме на отдельном счете в банке-эмитенте или в исполняющем банке.

непокрытый - аккредитив, оплата по которому, в случае временного отсутствия средств на счете плательщика, гарантируется банком-эмитентом за счет банковского кредита.

Аккредитив может быть отзывным или безотзывным. Это отмечается на каждом аккредитиве. В случае отсутствия такой пометки аккредитив считается безотзывной.

Отзывной аккредитив может быть изменен или аннулированный банком-эмитентом в любое время без предварительного уведомления бенефициара (например, в случае несоблюдения условий, предусмотренных договором, досрочного отказа банком-эмитентом от гарантирования платежей по аккредитиву).

Все распоряжения об изменениях условий отзывного аккредитива или его аннулирование заявитель может предоставить бенефициару только через банк-эмитент, который извещает исполняющий банк, а последний - бенефициара.

Исполняющий банк не имеет права принимать распоряжение непосредственно от заявителя аккредитива (за исключением, если банк-эмитент является исполняющим банком).

Если исполняющий банк не является банком-эмитентом, то изменение условий отзывного аккредитива или его аннулирование происходят только после получения от исполняющего банка соответствующего сообщения, которым подтверждается то, что к времени изменения условий или аннулирования аккредитива документы по аккредитиву не были поданы.

Документы по аккредитиву, соответствующие условиям аккредитива и предоставлены бенефициаром и принятые исполняющим банком до получения последним уведомления об изменении условий или аннулировании аккредитива, подлежат оплате.

В случае осуществления платежа исполняющим банком к получению сообщения об изменении или аннулировании аккредитива против документов, которые по внешним признаками отвечают условиям аккредитива, банк-эмитент обязан предоставить возмещение исполняющему банку, уполномоченному на осуществление платежа.

Безотзывный аккредитив - это аккредитив, который может быть аннулирован или условия которого могут быть изменены только по согласию на это бенефициара, в пользу которого он был открытый, и банка-эмитента. Безотзывной аккредитив - это твердое обязательство банка-эмитента уплатить денежные средства в порядке и в сроки, определенные условиями аккредитива, если предусмотренные им документы представлены в банк, указанный в аккредитиве, или банк-эмитент и соблюденые сроки и условия аккредитива.

Условия аккредитива являются действительными для бенефициара, пока он не сообщит о согласии на внесение изменений в них банку, который авизировал ему эти изменения. Бенефициар может письменно сообщить о согласии или отказе относительно внесения изменений. Принятие частичных изменений не разрешается.

Бенефициар может досрочно отказаться от использования аккредитива.

Бенефициар может подать предложения о внесении изменений в условия аккредитива, обратившись непосредственно к заявителю аккредитива, который в случае согласия вносит изменения в аккредитив через банк-эмитент, который присылает сообщение исполняющему банку.

Отношения между банком-эмитентом и авизирующим и исполняющим банком регулируются договорами, в которых предполагается размер комиссионных за авизирование и другие расходы, связанные с открытием и выполнением аккредитива, ответственность сторон относительно оплаты документов в соответствии с условиями аккредитива и т.п.

Аккредитив может быть авизирован бенефициару через другой (авизирующий) банк. Авизирующий банк, если он не определен исполняющим банком, не несет обязательств относительно уплаты за аккредитивом.

Для открытия аккредитива клиент подает в банк-эмитент заявление на аккредитив (в этом разделе дальше - заявление) в трех экземплярах, и в случае открытия покрытого аккредитива - соответствующие платежные поручения.

Заявление содержит условия аккредитива, которые складываются так, чтобы, с одной стороны, они давали возможность банкам без осложнений их проконтролировать, с другой - обеспечивали бы интересы сторон, которые используют аккредитив. Аккредитив может содержать лишь те условия, которые банк может проверить документально.

Реквизиты, которые предусмотренные формой заявления, являются обязательными (кроме реквизита "Дополнительные условия"), и потому в случае отсутствия одного из них аккредитив не открывается и заявление возвращается заявителю без исполнения.

Если перечень документов не помещается на бланке заявления, то заявитель аккредитива подает его отдельным приложением, количество экземпляров которого должно соответствовать количеству экземпляров заявления. Оригинал этого приложения подписывается уполномоченными лицами и скрепляется оттиском печати заявителя аккредитива.

Банк-эмитент, приняв заявление, определяет способ выполнения аккредитива, авизирующий и исполняющий банки и осуществляет соответствующие бухгалтерские записи.

Если открывается покрытый аккредитив, депонированный в исполняющем банке, который не является банком-эмитентом, то заявитель подает в банк-эмитент, кроме заявления, платежное поручение на перечисление средств для бронирования их в исполняющем банке. Банк-эмитент пересчитывает средства заявителя на аналитический счет "Расчеты по аккредитивам" в исполняющем банке и сообщает его об условиях аккредитива.

В случае открытия покрытого аккредитива, депонированного в банке-эмитенте, заявитель подает заявление и платежное поручение на перечисление средств со своего счета на аналитический счет "Расчеты по аккредитивам" в банке-эмитенте.

Аккредитив считается открытым после того, как осуществлены соответствующие бухгалтерские записи по счетам и послано уведомление об открытии и условиях аккредитива (в этом разделе дальше - сообщение) бенефициару.

Дата выполнения платежных поручений, предоставленных вместе с заявлением на аккредитив, и дата сообщения бенефициару должны совпадать.

Заявление или уведомление банк-эмитент отправляет авизирующему банку не позднее следующего рабочего дня после получения заявления от клиента.

Уведомление может содержать номер аккредитива, все его условия, способ платежа, место выполнения и срок действия аккредитива. В уведомлении должно четко указываться полномочия авизирующего банка относительно вида аккредитивной операции.

Об открытии и условиях аккредитива исполняющий (авизирующий) банк уведомляет бенефициара в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления от банка-эмитента (авизирующего банка).

После отгрузки продукции (выполнения работ, предоставления услуг) бенефициар подает исполняющему банку необходимые документы, предусмотренные условиями аккредитива, вместе с реестром документов по аккредитиву.

Исполняющий банк тщательно проверяет поданные бенефициаром документы относительно соблюдения всех условий аккредитива и в случае нарушения хотя бы одной из условий не производит выплаты по аккредитиву, о чем информирует бенефициара и посылает уведомление в банк-эмитент для получения согласия на оплату документов с расхождениями. Указанное уведомление должно содержать полный перечень расхождений с условиями аккредитива, выявленных во время проверки.

В случае неполучения ответа на протяжении семи рабочих дней после отправки уведомления или поступления отрицательного ответа, исполняющий банк возвращает бенефициару все документы по аккредитиву, указав на оборотной стороне первого экземпляра реестра документов по аккредитиву причины возврата документов, удостоверив эту запись подписями ответственного исполнителя и работника, на которого возложены функции контроллера, и оттиском штампа банка.

Не принимаются к оплате по аккредитиву документы, которые имеют расхождения с условиями аккредитива или содержание которых противоречит друг другу.

Заявителю аккредитива рекомендуется отмечать в условиях аккредитива, кем должен оформляться (удостоверяться и т.п.) каждый документ, требуемый условиями аккредитива, и его содержание.

В исполняющем банке ответственный исполнитель проверяет наличие акцептной надписи и соответствие его представленному образцу.

Списание средств исполняющий банк осуществляет на основании первого экземпляра реестра документов по аккредитиву, поданному вместе с другими документами, соответствующими условиям аккредитива.

Первый экземпляр реестра документов по аккредитиву остается для исполняющего банка, второй – выдается бенефициару, третий – отправляется в банк-эмитент, а четвертый – заявителю аккредитива.

Исполняющий банк при использовании аккредитива, средства по которому забронированы в банке-эмитенте, проверяет по поручению этого банка выполнения всех условий аккредитива по представленному бенефициаром реестром документов по аккредитиву и другим документам, предусмотренным аккредитивом.

Банк-эмитент, сделав проверку выполнения всех условий аккредитива, на основании первого экземпляра реестра документов по аккредитиву списывает средства из аналитического счета "Расчеты за аккредитивами" и пересчитывает их на счет бенефициара.

Если своевременно получить средства со счета заявителя аккредитива невозможно (в случае оплаты по аккредитиву за счет кредита), то банк-эмитент к решению этого вопроса в соответствии с условиями договора учитывает задолженность заявителя аккредитива по балансовому счету, предназначенному для учета краткосрочных кредитов. Одновременно банк-эмитент списывает с соответствующего внебалансового счета, который предназначен для учета аккредитивов, ту сумму, которая была выплачена по аккредитиву бенефициару.

Во всех аккредитивах обязательно может предполагаться дата окончания срока и место предоставления документов для платежа. Дата, которая указана в заявлении, является последним днем для предоставления бенефициаром к оплате реестра документов по аккредитиву и документов, предусмотренных условиями аккредитива. Банки должны осуществлять контроль за сроком действия аккредитива, указанным в заявлении.

В день окончания срока действия аккредитива, средства по которому забронированы в исполняющем банке, последний в конце операционного дня мемориальным ордером списывает средства из аналитического счета "Расчеты за аккредитивами" и пересчитывает в банк-эмитент на счет, из которого они поступили.

Банк-эмитент зачисляет полученные средства на счет заявителя аккредитива и списывает сумму с соответствующего внебалансового счета, предназначенного для учета аккредитивов.

О закрытии непокрытого аккредитива в связи с окончанием срока его действия исполняющий банк присылает уведомление банку-эмитенту по электронной почте или другими средствами связи, предусмотренными договором между банками, и списывает сумму аккредитива с соответствующего внебалансового счета, предназначенного для учета аккредитивов.

После получения сообщения о закрытии аккредитива банк-эмитент списывает соответствующую сумму из соответствующего внебалансового счета, который предназначен для учета аккредитивов.

Аккредитив, средства по которому забронированы в банке-эмитенте, закрывается им по окончании срока, указанного в аккредитиве, с добавлением нормативного срока прохождения документов спецсвязью от исполняющего банка к банку-эмитенту или после получения от исполняющего банка подтверждения о невыполнении аккредитива.

В конце операционного дня банк-эмитент мемориальным ордером пересчитывает средства с аналитического счета "Расчеты за аккредитивами" на счет заявителя аккредитива и посылает уведомление исполняющему банку для их списания с соответствующего внебалансового счета, который предназначен для учета аккредитивов.

Аннулированный банком-эмитентом отзывной аккредитив закрывается в день поступления уведомления о его аннулировании в порядке, предусмотренном Инструкцией НБУ №135.

# Расчеты с применением векселей

Одной из форм безналичных расчетов за товарно-материальные ценности и погашения долгов являются расчеты с помощью векселей.

Вексель — это ценная бумага установленной формы, содержащая письменное обязательство должника (векселедателя) уплатить соответствующую сумму денежных средств своему кредитору - владельцу векселя (векселедержателю) в установленный срок. Он широко используется в коммерческой и банковской практике в странах с рыночной экономикой как форма выдачи внебанковского кредита.

Применение векселей в хозяйственном обороте в Украине регламентируется постановлением Верховной Рады Украины от 17.06.92 г. «Об использовании векселей в хозяйственном обороте Украины», принятыми в 1993 г. Национальным банком Украины Порядком совершения банками операций с векселями и Положением «О переводном и простом векселе», а также Указом Президента Украины от 14.09.94 г. «О выпуске и обороте векселей для погашения взаимной задолженности субъектов предпринимательской деятельности».

Векселя бывают нескольких видов. Однако в хозяйственном обороте Украины применение получили в основном два вида векселей - простой (соло) и переводной (тратта). Бланки векселей являются документами строгой отчетности. Они изготовляются и выдаются (продаются) банками в книжечках по 25 и 50 листов.

При расчетах векселями простой вексель выписывает и подписывает должник, а переводной - кредитор.

В простом векселе фиксируется наименование должника и кредитора, срок платежа и его сумма. Он также должен иметь подпись и оттиск печати векселедателя. В целом простой вексель содержит ничем не обусловленное обещание векселедателя уплатить непосредственно своему кредитору - векселедержателю указанную в нем сумму долга.

Переводной вексель, выписываемый и подписываемый кредитором, представляет собой приказ должнику об уплате в установленный срок указанной суммы денежных средств третьему лицу. Выписанный переводной вексель должен быть акцептован должником, без чего он не имеет юридической силы. Акцептом векселя плательщик берет на себя обязательство уплатить его сумму в установленный срок.

Оплата по векселю может быть гарантирована банком. Банковская гарантия платежа по векселю называется «аваль». Она предусматривает ответственность банка-авалиста перед векселедержателем за уплату долга (оплату векселя) в установленный срок за счет кредита. С другой стороны, при оплате векселя за счет кредита банк взимает с плательщика установленную плату (процент).

В случае наличия кредиторов у плательщика он может переадресовать переводной вексель для оплаты на имя одного из этих кредиторов. В таком случае на обратной стороне векселя делается соответствующая передаточная надпись - индоссамент. В этой операции вексель выполняет функцию кредитных денег, ибо он используется, как средство платежа.

Очередность операций при расчетах переводным векселем следующая: 1 - оформление векселя кредитором; 2 - выдача векселя векселедержателю; 3 - предъявление векселя к акцепту плательщиком; 4 - передача акцептованного векселя векселедержателю; 5 - предъявление векселя векселедержателем плательщику для его оплаты; 6 - оплата векселя плательщиком.

Использование векселей в расчетах имеет свои преимущества, которые заключаются в следующем: сокращается потребность в оборотных (денежных) средствах; ускоряются расчеты; обеспечивается погашение взаимных долгов; происходит привлечение к оплате за товар третьего лица, имеющего средства, а также уменьшение потребности в банковском кредите, сокращение денежной массы и торможение инфляционных процессов.

Однако ухудшение финансового положения значительного количества субъектов хозяйствования в Украине в условиях перехода ее на рыночные отношения не позволяет в широких масштабах использовать векселя в платежном обороте.

**Прочие формы безналичных расчетов**

В системе безналичных расчетов в ряде случаев применяются платежные требования, инкассовые поручения и др.

При наличии у хозяйствующих субъектов невостребованной дебиторской задолженности она может быть взыскана получателем со счета плательщика через судебные органы в бесспорном порядке.

Бесспорное взыскание и безакцептное списание денежных средств со счета плательщика осуществляется платежным требованием на основании решения суда или арбитражного суда.

Платежное требование - это расчетный документ, содержащий требование получателя денежных средств их плательщику об уплате определенной суммы средств через учреждение банка.

Выписывается платежное требование получателем денежных средств при наличии у него решения суда, арбитражного суда о бесспорном взыскании или безакцептном списании определенной суммы денежных средств со счета плательщика.

При выписке платежного требования в нем заполняются все реквизиты, а в строке «Назначение платежа» указывается, за что и на основании чего взыскиваются денежные средства.

Выписанное платежное требование (1-й экз.) подписывается руководителем и главным бухгалтером предприятия - получателя денежных средств, ставится пепать и оно, с приложенной копией решения суда или арбитражного суда сдается в обслуживающий банк по реестру, выписываемому в 2-х экз.

Поступившее платежное требование оплачивается банком со счета плательщика в пользу получателя средств в установленном порядке.

В случаях несвоевременной уплаты плательщиками соответствующих налогов в бюджет, они взыскиваются налоговыми органами в бесспорном порядке с начислением пени за просрочку платежа. Взыскание осуществляется инкассовыми поручениями (распоряжениями) установленной формы.

При выписке инкассового поручения в нем обязательно указывается сумма недоимки соответствующего налога и сумма начисленной пени за просрочку уплаты налога со ссылкой на соответствующий законодательный акт (документ)..

Оформленное в установленном порядке инкассовое поручение сдается в банк не позднее 10 дней со дня его выписки. Оплачиваются они при наличии (поступлении) денежных средств на счете плательщика в установленном порядке.

# Санкции за нарушение расчетно-платежной и кассовой дисциплины

Все хозяйствующие субъекты должны правильно, в соответствии с действующими нормативными документами организовать хранение и расходование денежных средств, своевременно рассчитываться по своим платежным обязательствам с поставщиками продукции, товаров, работ, услуг, со звеньями финансово-кредитной системы, учреждениями и организациями, т.е. соблюдать расчетно-платежную дисциплину. За неправильное хранение и расходование денежных средств, несвоевременные расчеты и платежи предприятия уплачивают в пользу соответствующих субъектов в установленном размере пеню, штрафы, неустойки.

Так, плательщики денежных средств за просрочку платежа в соответствии с Законом Украины «Об ответственности за несвоевременное исполнение денежных обязательств» от 22.П.96 г. уплачивают в пользу получателя денег пеню в размере, установленном в договоре сторон, но не выше двойной учетной ставки НБУ, действовавшей в периоде, за который взыскивается пеня. При этом плательщики самостоятельно начисляют пеню и подают банку платежные поручения на ее перечисление, как правило, одновременно с оплатой основного долга.

В соответствии с Законом Украины от 08.10.99 г. должник, который просрочил исполнение денежного обязательства, по требованию кредитора обязан выплатить сумму долга с учетом установленного индекса инфляции за все время просрочки, а также три процента годовых из просроченной суммы, если законом или договором не установлен другой размер процентов.

При несвоевременной уплате налогов и платежей в бюджет плательщик уплачивает пеню в размере 120% учетной ставки НБУ, действовавшей на день возникновения задолженности.

В случаях нарушения юридическими лицами всех форм собственности и физическими лицами - субъектами предпринимательской деятельности норм по урегулированию оборота наличных в национальной валюте к ним, в соответствии с Указом Президента от 11.05.99г. «О применении штрафных санкций за нарушение норм по регулированию оборота наличности», применяются финансовые санкции в виде штрафа в следующих размерах:

• за превышение установленных лимитов остатка наличных в кассах - в двукратном размере сумм выявленной сверхлимитной наличности за каждый день;

• за неоприходование в кассах наличных - в пятикратном размере неоприходованных сумм;

• за расходование наличных их выручкЀ, полученной от реализации продукции, работ, услуг, и других кассовых поступлений на выплату заработной платы, материального поощрения, пособий всех видов, компенсаций при наличии задолженности по налогам - в размере осуществленных выплат;

• за превышение усуановленных сроков использования выданных под отчет наличных, а также за выдачу наличных под отчет без полного отчета за использование ранее выданных средств - в размере 25% выданных под отчет сумм;

• за осуществление расчетов наличными без представления получателем средств платежного документа (товарного или кассового чека, квитанций к кассовому ордеру и т.д.), который бы подтверждал уплату покупателем наличных денег - в размере уплаченных сумм;

• за использование полученных в учреждениях банков наличных денег не по целевому назначению - в размере расходованной суммы;

• за неустановление учреждениями коммерческих банков лимитов остатка наличных в кассах предприятий с банков взыскивается штраф в пятидесятикратном размере необлагаемого минимума доходов граждан за каждый случай такого неустановления.

Кроме того, действующим законодательством и договором могут быть предусмотрены дополнительные санкции за отдельные нарушения исполнения денежных обязательств.