Муниципальное образовательное учреждение

Южно-Уральский профессиональный институт

**Курсовая работа**

по дисциплине: "Учет в банках"

на тему: "Организация и учет безналичных расчетов в кредитных организациях"

Выполнил: студентка гр. ФЗ-410-С

Болкуненко Р.П.

Проверил:

Челябинск

2008

Оглавление

Введение

1. Организация безналичных расчетов

1.1 Правовое обеспечение расчетных операций и принципы их организаций

1.2 Виды счетов, открываемых в коммерческом банке

1.3 Порядок открытия счетов

2. Виды расчетных документов, обязательные реквизиты и особенности расчетов ими

3. Формы безналичных расчетов

Заключение

Список используемой литературы

# Введение

Темой моей курсовой работы является "Организация безналичных расчетов в кредитных организациях"

Актуальность выбранной мной темы заключается в том, что вопросы четкой организации денежных расчетов играют огромную роль в деятельности экономических субъектов.

Любая организация совершает денежные расчеты и как покупатель, и как продавец. Также она осуществляет денежные расчеты с персоналом и рассчитывается с бюджетом и банком. Совокупность всех денежных платежей составляет платежный оборот. Значительная часть платежного оборота осуществляется безналичным путем, т.е. совершением записей (проводок) по счетам в банках. Наличные деньги применяются главным образом в платежном обороте, в котором участвует население, а также при расчетах на незначительные суммы.

Безналичные расчеты в Российской Федерации осуществляются через платежную систему Банка России и частные платежные системы. Безналичные расчеты представлены внутрибанковскими платежными системами для расчетов между подразделениями одной кредитной организации, платежными системами кредитных организаций для расчетов по корреспондентским счетам, открытым в других кредитных организациях, платежными системами расчетных небанковских кредитных организаций, а также системами расчетов между клиентами одного подразделения кредитной организации (филиала).

Банк России занимает особое место в платежной системе России, так как, являясь оператором собственной платежной системы, координирует и регулирует расчетные отношения в России, осуществляет мониторинг деятельности частных платежных систем, определяя основные положения их функционирования, устанавливает правила, формы, сроки и стандарты осуществления безналичных расчетов, а также организует наличное денежное обращение.

Банк России разрабатывает порядок составления и представления статистической отчетности, характеризующей платежную систему России, с целью повышения ее прозрачности.

Правовая база платежной системы России основана на Гражданском кодексе Российской Федерации (далее - ГК РФ), Федеральных законах и принятыми в соответствии с ними нормативными актами Банка России.

Расчеты между юридическими лицами и расчеты с участием граждан осуществляются наличными денежными средствами и в безналичном порядке.

В соответствии с ГК РФ безналичные расчеты производятся через кредитные организации.

Отношения между Банком России и его клиентами, а также кредитными организациями и их клиентами регулируются договорами корреспондентского счета (субсчета) или банковского счета. Указанные документы служат правовой основой для функционирования и дальнейшего развития платежной системы России.

В 2004 г. Банком России утверждена новая редакция от 3 октября 2002 г. № 2-П Положения о безналичных расчетах в Российской Федерации, которое является основным нормативным документом, регулирующим безналичные расчеты между юридическими лицами в валюте Российской Федерации на ее территории.

Цель моей курсовой работы - изучение безналичных расчетов в кредитных организациях. Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

* Выяснить нормативно-правовые основы обеспечения расчетных операций;
* Рассмотреть формы безналичных расчетов и виды расчетных документов;
* Определить виды счетов, применяемые в коммерческом банке;
* Охарактеризовать порядок открытия счетов;
* Рассчитать и составить бухгалтерские проводки;

# 1. Организация безналичных расчетов

# 1.1 Правовое обеспечение расчетных операций и принципы их организаций

Расчетные операции относятся к базовым услугам банков, на долю которых приходится до 2/3 операционного времени банковского персонала. В соответствии с действующим законодательством расчеты между юридическими лицами осуществляются через счета, открываемые ими в банках. Расчетное обслуживание клиентов банками способствует концентрации денежных ресурсов в банках и создает возможность использования этих средств в качестве источника кредитования, поэтому банки заинтересованы в рациональной организации платежного оборота.

Расчеты осуществляются с поставщиками, подрядчиками, с бюджетом, внебюджетными фондами, подотчетными лицами, с учредителями, государственными и муниципальными органами, с дочерними (зависимыми) обществами, прочими дебиторами и кредиторами. Выполняя расчетные операции, банки выступают посредниками, участвующими в процессе организации расчетных правоотношений. Клиенты имеют право самостоятельно выбирать банк для расчетного обслуживания и по всем видам банковских операций могут пользоваться услугами одного или нескольких банков.

Расчетные отношения регламентируются нормами различных отраслей права, в первую очередь нормами гражданского и финансового права. Важнейшими нормативными актами, регулирующими данную сферу общественных отношений, является Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон "О Центральном банке (Банке России)", Федеральный закон " О банках и банковской деятельности", Налоговый кодекс РФ, Положение ЦБ РФ "О безналичных расчетах в РФ" от 3 октября 2002г. № 2-П и др.

Гражданский кодекс РФ регулирует права и обязанности хозяйствующих субъектов, равно как и устанавливает ответственность за нарушение этих обязательств.

Расчетные отношения регламентируются также постановлениями правительства РФ, нормативными актами Банка России. Банк России является органом, регулирующим, координирующим и лицензирующим организацию расчетных отношений, в том числе клиринговых систем в России. К компетенции Банка России относится установление правил, форм, сроков и стандартов осуществления безналичных расчетов. В настоящее время действует Положение "О безналичных расчетах в Российской Федерации" от 3 октября 2002 г. № 2-П, которое регламентирует общие подходы к организации расчетов и единый документооборот в банках.

При проведении расчетных операций основными видами деятельности банка являются:

* зачисление и хранение поступающих на счет клиента денежных средств;
* списание по поручению клиента (а по решению суда и в других предусмотренных законодательством и договором случаях - без такого поручения) соответствующих сумм с его счета для зачисления их на счет кредиторов;
* прием от клиента и выдача ему по его поручению наличных денег;
* выплата установленных процентов на хранимые на счете суммы;
* контроль законности и возможности проведения денежной операции;
* определения остатка средств на счетах клиентов и на основании поступлений, выдач, начисления налогов, обязательных резервов, дивидендов, процентов, комиссионных и т.д., зачисление или списание денег с расчетных, текущих или других счетов клиентов;

безналичный расчет коммерческий банк

* извещение всех участников операций об их проведении и результатах.

Правовое обеспечение расчетных операций основывается на соблюдении определенных правил, сроков и стандартов проведения операций. Важнейшими из них являются *принципы организации расчетных отношений*. В соответствии с этими принципами:

* все предприятия независимо от их организационно-правовой формы обязаны хранить денежные средства (как собственные, так и привлеченные) в банке на соответствующих счетах;
* в наличной форме денежные средства могут находиться в кассах банков в пределах лимита и на определенный срок, установленный банком по согласованию с предприятием;
* денежные расчеты между предприятиями проводятся путем безналичных расчетов через банки;
* платежи (расчеты) осуществляются банком в соответствии с полученными от предприятия денежно-расчетными документами.

При осуществлении расчетов банки и клиенты принимают на себя определенные обязательства, которые носят *императивный* характер, т.е. должны строго соблюдаться по нормам Гражданского кодекса РФ. Так, существуют правила о недопустимости одностороннего отказа от исполнения обязательства, предусмотренного договором о возмездном оказании услуг. При условии наблюдения договора банком (или неполного исполнения) или несоблюдения сроков исполнения обязательств клиента банк должен возместить клиенту фактически понесенные им убытки, включая реальный ущерб и произведенные заказчиком платежи в пользу своего контрагента.

Для банка нарушение в одностороннем порядке договора со стороны клиента означает не только прямой ущерб, но и упущенную им выгоду, которая должна быть возмещена в полном объеме. Подобные нарушения приводят не только к ухудшению финансового состояния сторон, но и подлежат обязательному разбирательству в судебных инстанциях.

Основанием для осуществления расчетов является договор банковского или корреспондентского счета, если иное не установлено законодательством. Важнейшими нормами, которые регулируют расчетные отношения, являются:

* своевременность выполнения расчетов по договору;
* сохранность документации;
* конфиденциальность полученной банком информации от клиента;
* ответственность банка за ненадлежащее качество оказания расчетных услуг.

В соответствии с договором банковского счета устанавливаются *сроки проведения платежей и расчетов* банком. Оптимальным способом осуществления расчетов являются платежи, проводимые банком в день представления документации клиентов (т.е. день в день), если иное не предусмотрено договором.

Банк несет ответственность за нарушение срока проведения платежей, что очень важно, так как полноценная работа банков в области расчетных отношений полностью зависит от правильности оформления клиентской документации, выборка оптимальной формы расчетов, точности их заполнения. В связи с переходом к системе расчетов в режиме реального времени порядок прохождения документов становится действительно оптимальным и обеспечивает в наибольшей степени интересы банка и его клиента.

Важной составляющей расчетных взаимоотношений клиента и банка является *сохранность документации*, которая возлагается на банк (Закон РФ "О банках и банковской деятельности") и подлежит обязательному выполнению.

Банк также должен гарантировать клиенту *конфиденциальность* полученной информации. При исполнении банком своих обязательств сведения, содержащиеся в клиентской документации, рассматриваются как коммерческая тайна и не подлежат разглашению третьим лицам. Порядок и условия пользования такой информацией определяются соглашением сторон.

Таким образом, объем соответствующих сведений должен быть определен в договоре. Этические нормы банковской деятельности предусматривают безусловное соблюдение конфиденциальности всей информации, ставшей известному банку в процессе расчетного обслуживания клиента. В противном случае за нарушение этой обязанности банк может быть лишен лицензии на право осуществления банковских операций.

Банк несет ответственность за ненадлежащее *качество выполнения расчетных операций*. Если эти отношения выполняются с отступлениями от договора, ухудшившими финансовое состояние клиента, последний вправе расторгнуть его и перейти на обслуживание в другой банк.

Убытки, которые понес клиент в случаи неквалифицированного обслуживания, могут быть взысканы с банка на основании решения суда или арбитражного суда по иску, предъявляемому ЦБ РФ, выдавшему лицензию: понесенные убытки в полном объеме; штраф, зачисляемый в доход федерального бюджета в соответствии с установленными размерами.

# 1.2 Виды счетов, открываемых в коммерческом банке

На основании договора банковского счета клиентам в зависимости от характера их деятельности и источников финансирования могут быть открыты различные виды счетов: расчетные, текущие, бюджетные, депозитные, ссудные и др. Виды счетов, открываемых в банке клиентам, предопределены их правовым статусом и характером деятельности.

**Расчетный счет** является основным счетом предприятия. Его открывают предприятиям независимо от форм собственности, обладающим правами юридического лица, предназначен счет для совершения расчетов, прежде всего по его основной деятельности. Так, на расчетный счет зачисляются не только выручка от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), но и поступления, не относящиеся к основному виду деятельности предприятия: доходы от внереализационных операций, суммы полученных кредитов и иных поступлений, расчеты с поставщиками, бюджетами по налогам и приравненным к ним платежам, дивиденды, проценты и пр. С этого же счета производятся расходы предприятия, погашаются их финансовые обязательства.

Таким образом, на расчетном счете концентрируются результаты всех банковских операций по основной деятельности. Остаток на счете указывает на свободные денежные средства, которыми располагает его владелец.

Отношения между сторонами носят возмездный характер, если договором о банковском счете устанавливается начисление процентов на неснижаемые остатки средств на расчетных счетах. Вместе с тем за расчетное обслуживание счетов юридических лиц большинство российских банков плату не взимает.

**Текущие счета** открываются предприятиям, не обладающим признаками, дающим право иметь расчетный счет. Филиалам, представительствам и другим обособленным подразделениям предприятий открываются текущие счета, по которым проводятся операции, связанные главным образом с оплатой труда и административно-хозяйственными расходами. По этому счету осуществляются следующие операции: зачисление средств с расчетного счета головного предприятия для выдачи заработной платы и командировочных расходов; их выдача; безналичные перечисления во вклады граждан, а также удержание их заработной платы (с разрешения банка могут быть предусмотрены также выплаты наличных денег для выполнения производственных задач).

**Бюджетные счета** открываются организациям (предприятиям), финансируемым за счет федерального бюджета (внебюджетных фондов). В зависимости от характера учитываемых операций они подразделяются на доходные, расходные, текущие счета местных бюджетов и текущие счета внебюджетных средств.

Средства, поступающие на счета, подлежат строго целевому использованию по поручению финансовых органов в соответствии с целями деятельности этих предприятий. По согласованию сторон может быть установлена плата, начисляемая на остатки средств на указанных счетах.

**Депозитные счета** юридических (физических) лиц открываются для хранения в течение определенного времени части средств предприятия по его желанию в обслуживающим банке или любом другом банке. Эти средства зачисляются путем перечисления соответствующих сумм с расчетных и текущих счетов.

В соответствии с отношениями, складывающимися между сторонами, банк обязан принять сумму (вклад), поступившую от вкладчика, и возвратить ему весь вклад с установленными процентами. Отношения по банковским вкладам регулируются гл.44 ГК РФ. К ним могут быть применимы правила о договоре банковского счета (гл.45 ГК РФ) в части, соответствующей существу договора банковского депозита (вклада).

Имеются особенности в отношении привлечения вкладов физических лиц коммерческими банками. В соответствии с законами РФ "О банках и банковской деятельности" и "О страховании вкладов физических лиц в банках РФ" от 23 декабря 2003г. № 117 - РЗ эти операции могут производить только банки, имеющие специальную лицензию на привлечение средств физических лиц во вклады в рублях или иностранной валюте. Обязанности по выплате полученных сумм и начисленных процентов по депозитному вкладу лежат на коммерческом банке. Внесение вклада может быть удостоверено сберегательной книжкой, сберегательным сертификатом или иным выданным вкладчику коммерческим банком документом, установленным в соответствии с банковскими правилами и применяемым в практике обычаями делового оборота.

**Ссудные счета** могут открываться юридическим лицам для отражения на них сумм кредита, выданного банком. Выдача кредита осуществляется путем перечисления суммы с ссудных счетов на расчетные (текущие) счета клиентам банка. Данные операции оформляются заключением *кредитных договоров*. В соответствии с договором займа (или кредитным договором), заключаемым заемщиком (юридическим лицом) с кредитором (банком), последний передает в собственность заемщику деньги, а тот обязуется возвратить кредитору такую же сумму (сумму займа).

Средства, получаемые заемщиком с ссудных счетов, могут быть направлены непосредственно на оплату кредитуемых материальных ценностей и затрат, включая выдачу средств на заработную плату с одновременным перечислением налогов и обязательных платежей в бюджеты и внебюджетные фонды. Погашение задолженности по ссудам и уплата процентов по ним производится в обратном порядке с расчетных (текущих) счетов на ссудные. Если задолженность по основной сумме ссуды или процентов по ней своевременно не погашаются, эти суммы зачисляются на счета просроченной задолженности (соответственно по основной сумме долга или на счета просроченных процентов).

Помимо рассмотренных выше видов счетов банковскими правилами регулируется открытие других видов счетов, например валютных, счетов по операциям с ценными бумагами, по предоставлению банковских карт и т.д., в соответствии с видами банковских операций.

Банк может использовать имеющие на счете предприятия денежные средства в качестве кредитного ресурса, но обязан гарантировать их наличие при предъявлении требований к счету, право клиента распоряжаться этими средствами и получать доходы (проценты) по ним.

Таким образом, рассмотренные виды счетов, открываемых в коммерческом банке, отражают состояние расчетных отношений. Клиенты вправе открывать необходимое им количество расчетных, депозитных и иных видов счетов в любой валюте в банках с их согласия, если иное не установлено федеральными законами.

# 1.3 Порядок открытия счетов

Порядок открытия счетов и механизм осуществления операций по ним регулируются Банком России в соответствии с законодательством. Они могут быть открыты предприятием с различной формой собственности. Существуют особенности предоставления юридическим лицам документов, необходимых для открытия отдельных видов счетов.

Для открытия расчетного счета в банке предприятия-резиденты представляют:

* заявление на открытие счета установленного образца;
* справку о постановке на учет в налоговом органе;
* справку из Пенсионного фонда РФ;
* справку из органа Фонда обязательного медицинского страхования в статистических органах;
* нотариально удостоверенную карточку с образцами подписей и оттиском печати предприятия (по установленной форме);
* копии документов о назначении (избрании и пр.) должностных лиц предприятия - распорядителя счета, указанных в представленных им карточках;
* копию документа о включении в состав Единого государственного регистра предприятий и присвоении кодов предприятию органами Госкомстата РФ;
* нотариально удостоверенные (удостоверенные регистрирующим органом) копии:
* устава (положения);
* учредительного договора (заявки на регистрацию);
* свидетельства о государственной регистрации предприятия;
* договора банковского счета.

Открытие счетов *предпринимателям* имеет свои особенности. Если предприниматель осуществляет свою деятельность без образования юридического лица, расчетный и другие счета открываются на его имя. Для открытия счета в банк предоставляются:

* + заявление на открытие счета в российских рублях;
	+ копия документа о государственной регистрации, удостоверенная нотариально (или регистрирующим органом);
	+ справка о постановке на учет в налоговом органе;
	+ справка из органа Пенсионного фонда РФ;
	+ справка из органа Фонда обязательного медицинского страхования;
	+ нотариально удостоверенная карточка с образцом подписи предпринимателя.

Все платежи со счета клиента проводятся банком только по поручению клиента и в день поступления платежных документов в банк до окончания операционного дня. За несвоевременное осуществление платежей со счета клиента банк уплачивает клиенту пеню в размере 0,5 % несвоевременно перечисленной суммы за каждый день просрочки платежа.

Все платежи в пользу владельца счета зачисляются в день поступления в банк подтверждающих платежных документов. В случае задержки поступления платежных документов банк принимает все меры к обеспечению их розыска. За несвоевременное по вине банка зачисления платежей на счет клиента банк уплачивает пеню в размере 1 % несвоевременно зачисленной суммы за каждый день просрочки.

*Счет недоимщика -* это один из расчетных (текущих) счетов, с которым осуществляются все расчеты по погашению задолженности бюджету и внебюджетным фондам. Счет недоимщика регистрируется в территориальном органе Госналогслужбы. При этом предприятию могут отказать в регистрации такого счета в конкретном банке. На время действия счета недоимщика со всех остальных расчетных (текущих) счетов в рублях осуществляются только операции по зачислению средств и перечислению их на счет недоимщика и осуществлению платежей 1-й и 2-й групп очередности.

Дата отправки сообщения банка не может больше чем на 5 дней отличаться от даты открытия (закрытия) счета. Кроме того, банки в 5-дневный срок сообщают об открытии счета органу Пенсионного фонда РФ, выдавшему организациям и гражданам справку о регистрации их в качестве плательщиков страховых взносов в этот фонд.

Открытие счета клиентам регистрируется в книге регистрации открытых счетов.

# 2. Виды расчетных документов, обязательные реквизиты и особенности расчетов ими

Банки осуществляют операции по счетам на основании расчетных документов.

Расчетный документ представляет собой оформленное в виде документа на бумажном носителе или, в установленных случаях, электронного платежного документа:

* Распоряжение плательщика (клиента или банка) о списании денежных средств со своего счета и их перечисление на счет получателя средств;
* Распоряжение получателя средств (взыскателя) на списание денежных средств со счета плательщика и перечисление на счет, указанный получателем средств (взыскателем).

При осуществлении безналичных расчетов в предусмотренных формах используются:

* Платежные поручения;
* Аккредитивы;
* Чеки;
* Платежные требования;
* Инкассовые поручения.

Расчетные документы на бумажном носителе оформляются на бланках документов, включенных в Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011 - 93 (класс "Унифицированная система банковской документации").

Бланки расчетных документов изготавливаются в типографии или с использованием вычислительной техники.

Допускается использование копий бланков расчетных документов, полученных на множительной технике, при условии, если копирование производится без искажений.

Расчетные документы на бумажном носителе заполняются с применением пишущих машин или компьютеров шрифтом черного цвета, за исключением чеков, которые заполняются ручками с пастой, чернилами черного, синего или фиолетового цвета (допускается заполнение чеков на пишущей машинке шрифтом черного цвета). Подписи на расчетных документах проставляются ручкой с пастой или чернилами черного, синего, или фиолетового цвета. Оттиск печати и оттиск штампа банка, проставляемые на расчетных документах, должны быть четкими.

Расчетные документы должны содержать следующие реквизиты (с учетом особенностей форм и порядка осуществления безналичных расчетов):

* наименование расчетного документа и код формы по ОКУД ОК 011 - 93;
* номер расчетного документа, число, месяц и год его выписки;
* вид платежа;
* наименование плательщика, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
* наименование и место нахождения банка плательщика, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета;
* наименование получателя средств, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
* наименование и место нахождение банка получателя, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета;
* назначение платежа - налог, подлежащий уплате, выделяется в расчетном документе отдельной строкой (в противном случае должно быть указание на то, что налог не уплачивается);
* сумму платежа, обозначенную прописью и цифрами;
* очередность платежа;
* вид операции в соответствии с "Перечнем условных обозначений (шифров) документов, проводимых по счетам в банках";
* подписи (подпись) уполномоченных лиц (лица) и оттиск печати (в установленных случаях).

Поля "Плательщик", "Получатель", "Назначение платежа" в расчетных документах на перечисление платежей на счета по учету доходов и средств бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, взыскание недоимки по налогам и пени, а также сумм налоговых санкций за нарушение налогового законодательства на основании решений судебных органов заполняются с учетом требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации и Министерством Российской Федерации по налогам и сборам по согласованию с Банком России.

Исправления, помарки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости в расчетных документах не допускаются.

Расчетные документы действительны к предъявлению в обслуживающий банк в течение 10 календарных дней, не считая дня их выписки.

Расчетные документы предъявляются в банк в количестве экземпляров, необходимом для всех участников расчетов. Все экземпляры расчетного документа должны быть заполнены идентично.

Второй и последующие экземпляры расчетных документов могут быть изготовлены с использованием копировальной бумаги, множительной или вычислительной техники.

Расчетные документы принимаются банками к исполнению при наличии на первом экземпляре (кроме чеков) двух подписей (первой и второй) лиц, имеющих право подписывать расчетные документы, или одной подписи (при отсутствии в штате организации лица, которому может быть предоставлено право второй подписи) и оттиска печати (кроме чеков), заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати. По операциям, осуществляемым филиалами, представительствами, отделениями от имени юридического лица, расчетные документы подписываются лицами, уполномоченными этим юридическим лицом.

В рамках применяемых форм безналичных расчетов допускается использование аналогов собственноручной подписи в соответствии с требованиями законодательства и нормативных актов Банка России.

Плательщик вправе отозвать свои платежные поручения, получатели средств (взыскатели) - расчетные документы, принятые банком в порядке расчетов по инкассо, не оплаченные из-за недостаточности средств на счете клиента и помещенные в картотеку по внебалансовому **счету 90902 "*Расчетные* *документы, не оплаченные в срок*"**

## Дт 99999 - Кт 90902

### Неисполненные расчетные документы могут быть отозваны из картотеки в полной сумме, частично исполненные - в сумме остатка.

Частичный отзыв сумм по расчетным документам не допускается.

Отзыв расчетных документов осуществляется на основании предоставленного в банк заявления клиента, составленного в двух экземплярах в произвольной форме, с указанием реквизитов, необходимых для осуществления отзыва, включая номер, дату составления, сумму расчетного документа, наименование плательщика или получателя средств (взыскателя).

Оба экземпляра заявления на отзыв подписываются от имени клиента лицами, имеющими право подписи расчетных документов, заверяются оттиском печати и предоставляются в банк, обслуживающий плательщика, - по платежным поручениям или получателя средств (взыскателя) - по платежным требованиям и инкассовым поручениям. Один экземпляр заявления на отзыв помещается в документы дня банка, второй возвращается клиенту в качестве расписки в получении заявления на отзыв.

Банк, обслуживающий получателя средств (взыскателя), осуществляет отзыв платежных требований и инкассовых поручений путем направления в банк плательщика письменного заявления, составленного на основании заявления клиента.

Отозванные платежные поручения возвращаются банками плательщикам; расчетные документы, полученные в порядке расчетов по инкассо, - получателям средств (взыскателям) после их поступления от банков, обслуживающих плательщиков.

Возврат расчетных документов из картотеки по внебалансовому ***счету 90902 "Расчетные документы, не оплаченные в срок"*** в случае закрытия счета клиента осуществляется в следующем порядке.

Платежные поручения возвращаются плательщику.

Расчетные документы, поступившие в банк в порядке расчетов по инкассо, возвращаются получателям средств (взыскателям) через обслуживающий их банк с указанием даты закрытия счета.

При возврате расчетных документов банком составляется их опись, подлежащая хранению вместе с юридическим делом клиента, счет которого закрывается.

При невозможности возврата платежных требований и инкассовых поручений в случае ликвидации банка получателя (взыскателя) или отсутствия информации о местонахождении получателя средств (взыскателя), они подлежат хранению вместе с юридическим делом клиента, счет которого закрывается.

При возврате принятых, но не исполненных по тем или иным причинам расчетных документов, отметки банков, подтверждающие их прием к исполнению, перечеркиваются соответствующим банком. На оборотной стороне первого экземпляра платежного требования и инкассового поручения делается отметка о причине возврата, проставляется дата возврата, штамп банка, а также подписи ответственного исполнителя и контролирующего работника. В журнале регистрации платежных требований и инкассовых поручений делается запись с указанием даты возврата.

# 3. Формы безналичных расчетов

Зачисление (списание) денежных средств по счетам клиентов производится на основании следующих расчетных документов:

* платежное поручение;
* аккредитив;
* чеки;
* инкассовые поручения (платежные требования).

**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:

* перечисление денежных средств за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;
* перечисление 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;
* перечисление денежных средств в других целях, предусмотренных законодательством или договором.

Платежные поручения предоставляются в банк на бумажных носителях или в электронной форме.

Если платежные поручения даются на бумажных носителях, они должны быть подписаны собственноручными подписями уполномоченных лиц, заверены оттиском печати в соответствии с заявленными образцами. Для электронных платежных поручений, передаваемых по каналам связи, каждый банк определяет порядок приема таких документов, их защиты, оформления.

Платежное поручение должно содержать следующие реквизиты:

* наименование расчетного документа;
* номер расчетного документа;
* число, месяц, год его выписки;
* наименование плательщика, его ИНН, номер его счета в банке;
* наименование и реквизиты банка плательщика;
* наименование получателя средств, его ИНН, номер его счета в банке;
* наименование и реквизиты банка получателя средств;
* назначение платежа;
* сумма платежа (цифрами и прописью).

В соответствии с условиями основного договора платежные поручения могут использоваться для предварительной оплаты товаров, работ, услуг или для осуществления периодических платежей

**Дт расчетных (текущих) счетов** - **Кт корреспондентских счетов банка**

### Платежное поручение составляется на бланке формы № 0401060

Платежные поручения принимаются банком независимо от наличия денежных средств на счете плательщика.

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 внебалансовому ***Счету 90902 "Расчетные документы, не оплаченные в срок"***

## Дт 90902 - Кт 99999

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 внебалансовому ***счету 90902 "Расчетные документы, не оплаченные в срок".***

При частичной оплате платежного поручения банком используется платежный ордер формы № 0401066.

При оформлении платежного ордера на частичную оплату на всех его экземплярах в поле "Отметки банка" проставляется 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 полной оплате платежного поручения делается запись.

## Дт 99999 - Кт 90902 "Расчетные документы, не оплаченные в срок"

Если оплата не может быть исполнена из-за отсутствия на корреспондентском счете средств, она учитывается на счете **47418 "Средства, списанные со счетов клиентов, но не проведенные по корсчету" (П):**

**Дт 405, 406 - Кт 47418**

**(**расчетные счета

клиентов)

И одновременно расчетный документ учитывается на внебалансовом счете **90903 "**Расчетные документы клиентов, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на корреспондентских счетах кредитной организации":

**Дт** расчетные документы клиентов, - **Кт 99999**

не оплаченные в срок из-за отсутствия

средств на корсчетах кредитной

организации

При оплате платежного документа в бухгалтерском учете делается проводка:

## Дт 47418 - Кт 30102

Аналитический учет по счету **90903** ведется по каждому клиенту банка с разбивкой по группам очередности платежей.

## Расчеты аккредитивами

Аккредитив представляет собой условное денежное обязательство, принимаемое банком (банк-эмитент) по поручению плательщика, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям аккредитива, или предоставить полномочия другому банку (исполняющий банк) произвести такие платежи.

При расчетах этого вида используются разные формы аккредитивов:

* покрытые (депонированные);
* непокрытые (гарантированные);
* отзывные или безотзывные.

Покрытыми считаются аккредитивы, при открытии которых банк-эмитент перечисляет собственные средства плательщикам или предоставленный ему кредит в распоряжение банка поставщика (исполнителя) на отдельный балансовый счет **40901 " Аккредитивы к оплате" (**П). Учет сумм покрытых (депонированных) аккредитивов осуществляется банком-эмитентом на внебалансовом счете **90907 "Выставленные аккредитивы"** или **90908 "выставленные аккредитивы для расчетов с нерезидентами"**.

При установлении между кредитными организациями корреспондентских отношений непокрытый аккредитив может открываться в исполняющем банке путем предоставления ему права списывать всю сумму аккредитива с ведущегося у него счета банка-эмитента. Учет сумм о выставлении непокрытого аккредитива приходуется эмитентом на отдельном внебалансовом счете **91404 (П)" Гарантии выданные банком",** а исполнителем - на внебалансовом счете **91305 (А)"Гарантии, поручительства, полученные банком".**

Отзывной аккредитив может быть изменен или аннулирован эмитентом без предварительного согласия с поставщиком (в случае несоблюдения условий, предусмотренных договором).

Все распоряжения об изменении условий отзывного аккредитива плательщик может давать поставщику только через банк - эмитент, который извещает исполняющий банк, а последний - поставщика. Однако исполнитель обязан оплатить документы, соответствующие условиям аккредитива, выставленные поставщиком до получения уведомления об изменении или аннулировании аккредитива.

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

Поставщик может досрочно отказаться от исполнения аккредитива, если это предусмотрено условиями аккредитива. Аккредитив может быть предназначен для расчетов только с одним поставщиком.

Срок действия и порядок расчетов по аккредитиву устанавливаются в договоре между плательщиком и поставщиком, в котором следует указать:

* наименование эмитента (покупателя);
* вид аккредитива и способ его исполнения;
* способ извещения поставщика об открытии аккредитива;
* полный перечень и полную характеристику документов, представляемых поставщиком для получения средств по аккредитиву;
* сроки предоставления документов после отгрузки товаров, требования к их оформлению.

Открытие эмитентом гарантированных аккредитивов осуществляется по договоренности с покупателем и в соответствии с условиями корреспондентских отношений с другим банком.

Для открытия аккредитива плательщик представляет заявление, в котором указываются:

* номер договора, по которому открывается аккредитив;
* срок действия аккредитива (число, месяц закрытия аккредитива);
* наименование поставщика;
* наименование кредитной организации исполнителя;
* место исполнения аккредитива;
* полное и точное наименование документов, по которым производятся выплаты по аккредитиву, срок их представления и порядок оформления;
* вид аккредитива;
* цель аккредитива, т.е. для отгрузки каких товаров открывается аккредитив;
* сумма аккредитива;
* способ реализации аккредитива.

Для получения средств по аккредитиву поставщик, отгрузив товары, представляет реестр счетов, отгрузочные документы до истечения срока аккредитива в исполняющий банк. Если нарушается хотя бы одно из условий, выплаты по аккредитиву не производятся.

Реестр счетов представляется в четырех экземплярах.

Первый экземпляр реестра помещается в документы дня банка в качестве основания списания денежных средств с лицевого счета балансового счета **40901** "Аккредитивы к оплате" по покрытому (депонированному) аккредитиву или основание списания денежных средств с корреспондентского счета банка-эмитента, открытого в исполняющем банке, по непокрытому (гарантированному) аккредитиву. Одновременно сумма использованного непокрытого (гарантированного) аккредитива списывается с соответствующего лицевого счета внебалансового счета **91305 "**Гарантии, поручительства, полученные банком".

Второй экземпляр реестра с приложением товарно-транспортных и иных требуемых условиями аккредитива документов, а также третий экземпляр направляются банку-эмитенту для вручения плательщику и одновременного отражения по внебалансовому счету **90907 "Выставленные аккредитивы"** или "**91404 "Гарантии, выданные банком"** в зависимости от вида аккредитива.

Закрытие аккредитива в исполняющем банке производится:

* по истечению срока аккредитива (в сумме аккредитива или его остатка);
* на основании заявления получателя средств об отказе от дальнейшего использования аккредитива до истечения срока его действия, если возможность такого отказа предусмотрена условиями аккредитива (в сумме аккредитива или его остатка);
* по распоряжению плательщика о полном или частичном отзыве аккредитива, если такой отзыв возможен по условиям аккредитива (в сумме аккредитива или его остатка).

При отзыве аккредитив закрывается или его сумма уменьшается в день получения от банка-эмитента распоряжения плательщика о полном или частичном отзыве аккредитива. При этом сумма покрытого (депонированного) аккредитива уменьшается в пределах суммы остатка, учитываемого на лицевом счете балансового счета **40901 "Аккредитивы к оплате".**

При частичном отзыве аккредитива на лицевой стороне аккредитива исполняющим банком проставляется отметка "Частичный отзыв", сумма, обозначенная цифрами, обводится и проставляется новая сумма. На оборотной стороне покрытого (депонированного) аккредитива производится запись о размере возвращаемой суммы и дате возврата, которая заверяется подписью ответственного исполнителя с указанием фамилии, а также штампов банка.

Неиспользованная или отозванная сумма покрытого (депонированного) аккредитива подлежит возврату исполняющим банком платежным поручением банку-эмитенту одновременно с закрытием аккредитива или уменьшением его суммы.

О закрытии аккредитива исполняющий банк должен направить в банк-эмитент уведомление в произвольной форме.

В бухгалтерском учете использование аккредитивной формы расчетов отражается следующими записями.

## Открытие (непокрытого) гарантированного аккредитива

*В банке-эмитенте (покупателя) делаются следующие проводки:*

1. Выдана гарантия по непокрытому аккредитиву:

**Дт 99999** Счет для корреспонденции с активными счетами при двойной записи.

**Кт 91404 "**Выданные гарантии и поручительства"

1. При получении реестра счетов средства списываются со счета аккредитиводателя, открытого в исполняющем банке:

**Дт 40702** Расчетный счет плательщика

**Кт 30110 "**Корреспондентские счета в кредитных организациях-корреспондентах".

И одновременно закрывается гарантия, выданная банком:

**Дт 91404** "Выданные гарантия и поручительства"

**Кт 99998** Счет для корреспонденции с пассивными счетами при двойной записи.

*В исполняющем банке (поставщика) делаются следующие записи:*

1. Получена гарантия от банка - корреспондента:

**Дт 91305 "** Полученные гарантии и поручительства"

**Кт 99999** Счет для корреспонденции с активными счетами при двойной записи.

1. Согласно реестру счетов после выполнения условий аккредитивного договора платеж осуществляется с корреспондентского счета банка-эмитента, открытого в исполняющем банке:

**Дт 30109 "**Корреспондентские счета кредитных организаций-корреспондентов"

**Кт 40702** Расчетный счет поставщика**.**

И одновременно закрывается счет по учету полученных гарантий:

**Дт 99999** Счет для корреспонденции с активными счетами при двойной записи.

**Кт 91305 "** Полученные гарантии и поручительства".

**Открытие (покрытого) депонированного аккредитива**

Отражение операций на счетах в банке-эмитенте

1) В банке-эмитенте открыт покрытый (депонированный) аккредитив:

**Дт 90907 "** Выставленные аккредитивы"

**Кт 99999** Счет для корреспонденции с активными счетами при двойной записи.

И одновременно сумма аккредитива списывается с расчетного счета плательщика и перечисляется в исполняющий банк:

**Дт 40702** Расчетный счет плательщика

**Кт 30102** "Корреспондентские счета кредитных организаций в Банке России".

2) После выполнения условий аккредитивного договора и при получении реестра счетов (2-3 экз.) закрывается счет **90907**:

**Дт 99999** Счет для корреспонденции с активными счетами при двойной записи

**Кт 90907** "Выставленные аккредитивы".

*Отражение операций на счетах в исполняющем банке*

1. В банке полученные средства зачисляются на отдельный лицевой счет **40901** "Аккредитивы к оплате".
2. **Дт 30102** Корреспондентский счет исполняющего банка
3. **Кт 40901 "** Аккредитивы к оплате"
4. После выполнения условий аккредитивного договора средства зачисляются на расчетный счет получателя:

**Дт 40901 "**Аккредитивы к оплате"

**Кт 40702** Расчетный счет поставщика.

**Расчеты чеками**

Согласно Положению Центрального банка РФ от 3 октября 2002 г. № 2-П при осуществлении безналичных расчетов могут использоваться расчетные чеки.

Чек - документ установленной формы, позволяющий произвести платежи чекодателя чекодержателю.

Чекодатель - лицо, выписавшее чек.

Чекодержатель - лицо, владеющее выписанным чеком.

Плательщик - банк, производящий платеж по предъявленному чеку.

Чек является ценной бумагой и изготавливается по единому образцу. Бланки чеков являются бланками строгой отчетности и приходуются по внебалансовому счету **91207** "**Бланки"**. **Кт** счета **99999** Счет для корреспонденции с активными счетами при двойной записи.

Для получения чеков юридическое лицо представляет в банк заявление для получения чеков. При необходимости вместе с заявлением представляется платежное поручение для депонирования средств на отдельном лицевом счете чекодателя **40903 "Расчетные чеки" (П).** На этот счет зачисляется сумма средств, депонируемая с соответствующего расчетного счета. Чек должен быть предъявлен к оплате в банк в течение 10 дней, не считая день его выдачи.

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 применяют для расчетов через подразделения расчетной сети Банка России.

Чек должен содержать все обязательные реквизиты, установленные Гражданским кодексом РФ, а также может содержать дополнительные реквизиты, определяемые спецификой банковской деятельности и налоговым законодательством. Форма чека определяется кредитной организацией самостоятельно.

Кредитные организации перед выдачей чеков клиентам обязаны заполнить чеки, проставив на них:

* наименование кредитной организации и её местонахождение в верхней части чека;
* номер кредитной организации в нижней части чека;
* номер лицевого счета чекодателя в нижней части чека;
* наименование чекодателя - юридического лица, номер его счета в нижней левой части чека;
* предельный размер суммы, на которую может быть выписан чек (на оборотной стороне чека) цифрами и прописью;
* печать и подписи должностных лиц кредитной организации.

Вместе с чеками клиенту выдается идентификационная карточка (чековая карточка) в одном экземпляре. На лицевой стороне карточка содержит:

* наименование кредитной организации и её местонахождение;
* название "чековая карточка № \_\_";
* имя юридического лица;
* подпись чекодателя;
* паспортные данные чекодателя;
* номер счета чекодателя.

На оборотной стороне карточки должна быть надпись: "Гарантируем оплату чека, трассированного на нас при соблюдении следующих условий:

* чек может быть выписан на сумму не более указанной на его оборотной стороне;
* подпись чекодателя должна соответствовать образцу подписи, представленной на чековой карточке;
* номер чека должен соответствовать номеру, указанному на чековой карточке;
* чек должен быть оплачен в полной сумме, на которую он выписан;
* должны быть поставлены печать и подпись ответственного работника кредитной организации".

Коммерческие банки сдают принятые чеки в расчетно-кассовый центр с оформленными реестрами в 4-х экземплярах:

* + первый и второй экземпляры - направляются в расчетно-кассовый центр, обслуживающий банк плательщика;
	+ третий - с чеком остается в расчетно-кассовом центре, обслуживающем банк поставщика;
	+ четвертый - выдается как расписка о приеме чеков банку поставщика.

Списание средств со счета чекодателя производится на основании поступившего из расчетно-кассового центра реестра чеков. Сами чеки остаются на хранении в расчетно-кассовом центре. Их копии могут быть затребованы по мере необходимости.

1. С расчетного счета клиента списаны денежные средства для депонирования на счете при осуществлении безналичных расчетов чеками:

**Дт 40702 "**Расчетный счет"

**Кт 40903 "**Расчетные чеки".

1. Списаны денежные средства в оплату предъявленного чека:

**Дт 40903 "**Расчетные чеки"

**Кт 30102** "Корреспондентский счет кредитной организации".

**Расчеты инкассовыми поручениями**

Инкассовое поручение является расчетным документом, на основании которого производится списание денежных средств со счетов плательщика в бесспорном порядке.

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 формы № 0401014, 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, указанном 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 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 банка плательщика и БИК банка получателя средств (банка взыскателя). На первом экземпляре поступивших платежных требований и инкассовых поручений в верхнем левом углу проставляется дата поступления расчетного документа.

При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика и при отсутствии в договоре банковского счета условий об оплате расчетных документов сверх имеющихся на счете денежных средств платежные требования, акцептованные плательщиком, платежные требования на безакцептном списании денежных средств и инкассовые поручения (с приложенными в установленных законодательством случаях исполнительными документами) помещаются в картотеку по внебалансовому **счету 90902 "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 90902 "Расчетные документы, не оплаченные в срок"** направив извещение о постановке в картотеку формы № 0401075. 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 90902 "Расчетные документы, не оплаченные в срок".**

Частичная оплата производится платежным ордером формы № 0401066.

При частичной оплате платежного требования, инкассового поручения из картотеки по внебалансовому **счету 90902 "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 полной оплате платежного требования, инкассового поручения в поле "Отметки банка плательщика" проставляются штамп банка плательщика, дата списания со счета и подпись ответственного исполнителя.

При полной или частичной оплате платежного требования или инкассового поручения делается проводка:

**Дт** банковского **счета** плательщика

**Кт** корсчетов банка.

При неполучении платежа по платежному требованию, инкассовому поручению либо извещения о постановке в картотеку формы № 0401075 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 ними ответственность в соответствии с законодательством.

**Межбанковские расчеты**

Для расчетов между кредитными учреждениями и между кредитной организацией и банком России на договорных началах устанавливаются **корреспондентские отношения (**открываются корреспондентские счета). Списание средств со счетов кредитной организации производится по её распоряжению либо с её согласия, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Кредитные организации на договорных началах могут привлекать и размещать друг у друга средства в форме вкладов (депозитов), кредитов, осуществлять расчеты через создаваемые в установленном порядке расчетные центры и корреспондентские счета, открываемые друг у друга, совершать другие взаимные операции, предусмотренные лицензиями, выданными Банком России.

Расчеты в безналичном порядке между кредитными организациями могут производиться через:

1. расчетную сеть Банка России;
2. кредитные организации по корреспондентским счетам "Лоро" и "Ностро";
3. небанковские кредитные организации, осуществляющие расчетные операции;
4. внутрибанковскую расчетную систему (счета межфилиальных оборотов).

В соответствии с договором о корреспондентских отношениях через *расчетную сеть Банка России* кредитной организации открывается корреспондентский счет в одном из учреждений Банка России (расчетно-кассовом центре или операционном управлении) по месту её регистрации. На этот счет, который ведется параллельно в кредитной организации и в расчетно-кассовом центре, происходят ежедневное зачисление и списание средств по всем операциям банка и служит для контроля со стороны Банка России за проведением расчетных операций.

Главный принцип осуществления платежей по корреспондентским счетам банков - осуществление их строго при наличии и в пределах остатка средств на этих счетах. При недостатке средств для удовлетворения всех предъявленных требований списание средств с корреспондентского счета кредитной организации по платежам клиентов, располагающих необходимыми средствами, а также по собственным платежам производится в очередности, установленной Гражданским кодексом РФ.

Устанавливаются виды услуг, осуществляемых при переводе денежных средств (списание, перечисление, зачисление): прием расчетного документа, обработка расчетного документа, соответствующая используемой технологии расчетов, выдача расчетного документа кредитной организации - получателю средств. Эти услуги платные. Другой разновидностью расчетных отношений являются межбанковские расчеты, осуществляемые через *корреспондентские счета*, открытые кредитными организациями друг у друга.

Под корреспондентским счетом понимают счет, открытый одной кредитной организации другой, на котором отражаются их взаимные расчеты на основании договора корреспондентского счета.

Счет, открытый кредитной организацией в другой кредитной организации

**Практическое задание**

1. Составить бухгалтерские проводки.
2. Оформить документы:

платежное поручение на перечисление средств поставщику,

платежный ордер на частичную оплату,

внебалансовый ордер приходу документов в картотеку,

аккредитив,

платежное требование № 17.

1. Отразить операции в лицевом счете.

***Вариант А***

02 апреля текущего года в АКБ " Поколение" обратилось АО "Луч" с заявлением об открытии расчетного счета.

Установлено, что счет АО "Луч" следует открыть на балансовом счете 40702, по которому уже зарегистрировано 12 лицевых счетов.

Остаток средств на расчетном счете на 16.04 текущего года - 41200 рублей.

16 апреля текущего года поступило и зачислено на счет АО "Луч":

платежным поручением от одногороднего плательщика - 41200 руб.

по платежному требованию за товарно-материальные ценности 25000 рублей.

В тот же день АО "Луч" представлены следующие документы:

* денежный чек на сумму 43000 рублей, том числе: заработная плата - 41000 рублей, хозяйственные расходы - 2000 рублей;
* платежное поручение на перечисление подоходного налога, удержанного из заработной платы рабочих и служащих на сумму 7650 рублей;
* платежное поручение на перечисление пенсионному фонду на сумму 14600 рублей;
* платежное поручение на перечисление средств иногороднему поставщику на сумму 3800 рублей.

23 апреля текущего года на расчетный счет АО "Луч" поступили денежные средства в сумме 72900 рублей от иногородних плательщиков.

В адрес АО "Луч" поступило инкассовое поручение налоговой инспекции о списании в доход бюджета недоимки по налогу на имущество на сумму 1200 рублей.

Одновременно АО "Луч" представлены следующие документы - заявление на открытие аккредитива на сумму 15000 рублей.

26 апреля (пятница) текущего года в адрес АО "Луч" поступили платежные требования иногородних поставщиков за отгруженный товар:

платежное требование № 17 на сумму 24800 рублей;

платежное требование № 44 на сумму 6500 рублей.

Платежное требование № 17 плательщик при наступлении срока оплаты акцептовал в сумме 15200 рублей, платежное требование № 44 акцептовано в полной сумме.

**Задача**

02.04.2006 г. ОА "Луч" открыт р/с 40702810500000000013

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата оформления проводки | Дт | Кт | Сумма (руб.)  | Документ |
| 02.04.2006 |  |  |  | Заявление, договор банковского счета |
| 16.04.2006 | 30102 | 40702 | 41 200 | Платежное поручение |
| 16.04.2006 | 30102 | 40702 | 25 000 | Платежное требование |
| 16.04.2006 | 40702 | 20202 | 43 000 | Чек |
| 16.04.2006 | 40702 | 30102 | 7 650 | П/п (НДФЛ)  |
| 16.04.2006 | 40702 | 30102 | 14 600 | Платежное поручение |
| 16.04.2006 | 40701 | 30102 | 3 800 | Платежное поручение |
| 23.04.2006 | 30102 | 40702 | 72 900 | Зачислено на р/с поступлений |
| 23.04.2006 | 40702 | 30102 | 1 200 | Инкассовое поручение |
| 23.04.2006 | 40702 | 30102 | 15 000 | Аккредитив |
| 23.04.2006 | 90907 | 99999 | 15 000 |  |
| 26.04.2006 | 90901 | 99999 | 24 800 | П/т № 17 |
| 26.04.2006 | 90901 | 99999 | 6 500 | П/т № 44 |
| 1.05.2006 | 99999 | 90901 | 24 800 | Расходный внебалансовый ордер |
| 1.05.2006 | 99999 | 90901 | 6 500 | П/п |
| 1.05.2006 | 40702 | 30102 | 15 200 |  |
| 1.05.2006 | 30102 | 40702 | 6 500 |  |

# Заключение

В данной курсовой работе предусмотрено три раздела:

В первом разделе данной курсовой работы рассматривается правовое обеспечение расчетных операций, которое основывается на соблюдении определенных правил, сроков и стандартов проведения операций. Важнейшими нормативными актами, регулирующими данную сферу является Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон "О Центральном банке", Федеральный закон "О банках и банковской деятельности", Налоговый кодекс РФ, Положение ЦБ РФ "О безналичных расчетах" в РФ от 3.10.2002 г. № 2-П и др. Также в первом разделе рассматриваются виды счетов, открываемые в банке клиентам, в зависимости от их правового статуса и характера деятельности.

Во втором разделе рассматриваются виды расчетных документов, обязательные реквизиты и особенности расчетов ими.

В третьем разделе рассматриваются формы безналичных расчетов. Формы расчетов представляют собой совокупность взаимосвязанных элементов, к числу которых относятся способ платежа и соответствующий ему документооборот. Клиенты могут выбирать любую из рассмотренных форм безналичных платежей исходя из собственных интересов. Банк не вправе препятствовать осуществлению расчетов и платежей в формах, предусмотренных в договорах контрагентов. Платежи проводятся при наличии на счетах клиентов-плательщиков собственных средств, если иное не оговорено между банком и владельцем счета.

Подводя итоги курсовой работы можно сделать вывод, что безналичные расчеты осуществляемые кредитными организациями нашли широкое применение в процессе развития банковской системы и имеют ряд преимуществ перед расчетами с использованием наличных денег.

# Список используемой литературы

1. Усатова Л.В., Сегитан М.С., Арская Е.В. "Бухгалтерский учет в коммерческих банках": Учебное пособие. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2005. - 308с.

2. "Деньги, кредит, банки: Учебник/ Под ред. засл. деят. науки РФ, д-ра эконом. наук, проф.О.И. Лаврушина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2004. - 576с.

3. Семенов С.К. "Бухгалтерский учет и отчетность кредитных организаций: Учебное пособие. - 2-е изд., испр. и доп. / С.К. Семенов - М.: Издательство "Экзамен", 2004. - 480с.

4. Безналичные расчеты: Практическое руководство / Под общей ред. В.В. Семенихина. - М.: Издательство "Эксмо", 2005. - 320с.

5. Печникова А.В., Маркова О.М., Стародубцева Е.Б. "Банковские операции": Учебник. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2005. - 368с.

6. Тавасиев А.М., Эриашвили Н.Д. "Банковское дело", Учебник для средних профес. учеб. заведений / Под ред. проф.А.Н. Тавасиева, - М.: ЮНИТИ-ДАНА, Единство, 2004. - 527с.

7. "Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации" ЦБ РФ от 3 октября 2002 года № 2-П

8. В. Гвелесиани "Бухгалтерский учет в кредитных организациях" - М.: Экзамен, 2004

9. Т.С. Селеванова "Бухгалтерский учет в банках" Ростов - на - Дону: Феникс, 2004

10. Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ "О бухгалтерском учете".

11. Положение о порядке осуществления безналичных расчетов физическими лицами в Российской Федерации, утвержденное Банком России 1 апреля 2003г. № 222-П.

12. Т.М. Костерина "Банковское дело" - М.: Маркет - ДС, 200.