СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1.Основы организации наличных денежных расчетов

1.1. Организация кассового обслуживания клиентуры банка

1.2. Порядок совершения кассовых операций с наличными деньгами

1.3. Контроль банка за соблюдением кассовой дисциплины клиентов

2. Организация проведения безналичных расчетов

2.1. Сущность и принципы организации безналичных расчетов

2.2. Формы проведения безналичных расчетов

2.3. Особенности расчетов в электронных системах типа «клиент-банк»

Заключение

Список использованной литературы

Введение

Современная экономика любого государства представляет собой разветвленную сеть сложных связей миллионов хозяйствующих субъектов, которые входят в нее. Основой|основанием| этих взаимосвязей являются расчеты и платежи|, в процессе которых|каких| происходит удовлетворение взаимных требований|востребования| и обязательств.

Реализация валового продукта, использование|употребления| национального дохода и все последующие перераспределительные процессы в экономике обеспечиваются на основе потока денег в наличной и безналичной формах|форме| ─ денежного оборота как совокупности за определенный период всех платежей, которые|какие| опосредствуют движение стоимости в денежной форме между финансовыми и нефинансовыми агентами во внутреннем| и внешнем|наружному| экономических|экономичных| оборотах страны|страна-участницы|.

В зависимости от формы функционирующих в денежном обороте денег его принято делить на налично-денежный и безналичный обороты. Безналичный денежный оборот осуществляется посредством записей по счетам плательщиков и получателей средств в банках либо путем зачета взаимных требований. В сфере наличного денежного оборота движение денег осуществляется в виде наличных денежных знаков.

Основой безналичного оборота является то, что платежи осуществляются банками по поручению клиента путем списания средств с его счета и зачисления их на счет получателя, указанного клиентом. Когда счета открыты в разных банках, межбанковские расчеты проводятся с помощью системы корреспондентских отношений. Следовательно, в платежном обороте действуют не только счета плательщика и получателя средств, но и счета банков, что их обслуживают. [12], с.16-17

Большая часть общего денежного оборота (около 80%) осуществляется в безналичной форме. Это обусловлено тем, что безналичный оборот имеет существенные преимущества перед наличным и поэтому более эффективен как для общества в целом, так и для каждого отдельного экономического субъекта. Во-первых, значительно уменьшаются общественные издержки обращения. Во-вторых,создаются необходимые условия для государственного регулирования денежного обращения. В-третьих,улучшается экономическое состояние субъектов денежного обращения, так как ускоряется обращение их денежных средств, обеспечивается тесная их связь с банками и денежным рынком в целом. Поэтому всем участникам сферы обращения должно быть экономически выгодно рассчитываться по своим обязательствам в безналичной форме через банки (за исключением платежей на небольшие суммы).

Безналичный платежный оборот опосредствует такие сферы хозяйственных отношений как реализация продукции|, услуг, работ; распределение|деление| и перераспределение национального дохода|; получение и возврат|возврат| банковских кредитов; выплата и использование|употребление| денежных доходов населения. Участниками этих отношений являются предприятия, организации, банковские и финансовые органы, население.

Организаторами и основными исполнителями расчетных операций являются банки. Некоторые безналичные платежи, преимущественно мелкие, проводятся предприятиями и организациями с помощью почтово-телеграфных переводов через отделение связи.

Таким образом, банковская система является исходным пунктом кругооборота наличных денег и безналичных платежей, а создание платежных средств является ее важной функцией. [11], с.187

Целью данной работы является: изучить основы операций банков по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов; рассмотреть принципы организации безналичных расчетов и их формы их проведения; изучить порядок открытия и ведения банковских счетов; провести анализ расчетно-кассового обслуживания клиентов.

1. Основы организации наличных денежных расчетов

###

### 1.1 Организация кассового обслуживания клиентуры банка

В соответствии с Положением ЦБ РФ "О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации" от 05.01.1998г. N14-П (в ред. Указаний ЦБ РФ от 31.10.2002 N1201-У), все организации, предприятия, учреждения независимо от организационно-правовой формы должны хранить свободные денежные средства в учреждениях банков на соответствующих счетах на договорных условиях [8].

Наличные денежные средства, поступающие в кассы предприятий, подлежат сдаче в учреждения банков для последующего зачисления на счета предприятий. Денежная наличность сдается предприятиями непосредственно в кассы учреждений банков. Наличные деньги могут сдаваться предприятиями на договорных условиях через инкассаторские службы учреждений банков или специализированные инкассаторские службы, имеющие лицензию на осуществление соответствующих операций по инкассации денежных средств и других ценностей.

Порядок и сроки сдачи наличных денег устанавливаются обслуживающими учреждениями банков каждому предприятию по согласованию с их руководителями исходя из необходимости ускорения оборачиваемости денег и своевременного поступления денег в их кассы в дни работы учреждений банков.

В кассах предприятий могут храниться наличные деньги в пределах лимитов, устанавливаемых обслуживающими их учреждениями банков по согласованию с руководителями этих предприятий.

Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается учреждениями банка ежегодно всем предприятиям, независимо от организационно-правовой формы и сферы деятельности, имеющим кассу и осуществляющим налично–денежные расчеты.

Для установления лимита остатка наличных денег в кассе предприятие представляет в учреждение банка, осуществляющее его расчетно-кассовое обслуживание, расчет формы N0408020 "Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу".

По предприятию, в состав которого входят подразделения, не имеющие самостоятельного баланса и счетов в учреждениях банков, устанавливается единый лимит остатка кассы с учетом этих структурных подразделений. Лимит остатка кассы структурным подразделениям доводится приказом руководителя предприятия.

При наличии у предприятия нескольких счетов в различных учреждениях банков предприятие по своему усмотрению обращается в одно из обслуживающих учреждений банков, с расчетом на установление лимита остатка наличных денег в кассе. После установления лимита остатка кассы в одном из учреждений банка, предприятие направляет уведомления об определенном ему лимите остатка кассы в другие учреждения банков, в которых открыты ему соответствующие счета. При проверке данного предприятия, учреждения банка руководствуется этим лимитом остатка наличных денег в кассе.

Предприятию, не представившему расчет на установление лимита остатка наличных денег в кассе ни в одно из обслуживающих учреждений банка, лимит остатка кассы считается нулевым, а не сданная предприятием в учреждения банков денежная наличность – сверхлимитной.

Лимит остатка кассы определяется исходя из объемов налично-денежного оборота предприятий с учетом особенностей режима его деятельности, порядка и сроков сдачи наличных денежных средств в учреждения банков, обеспечения сохранности и сокращения встречных перевозок ценностей.

При этом лимит остатка кассы устанавливается:

* для предприятий, имеющих денежную выручку и сдающих наличные денежные средства в учреждения банков или предприятия Госкомсвязи России ежедневно в конце рабочего дня, - в размерах, необходимых для обеспечения нормальной работы предприятий с утра следующего дня;
* для предприятий, имеющих денежную выручку и сдающих наличные денежные средства в учреждения банков или предприятия Госкомсвязи России на следующий день, - в пределах, среднедневной выручки наличными деньгами;
* для предприятий, имеющих денежную выручку и сдающих наличные денежные средства в учреждения банков или предприятия Госкомсвязи России не ежедневно, - в зависимости от установленных сроков сдачи суммы денежной выручки;
* для предприятий, не имеющих денежной выручки, - в пределах среднедневного расхода наличных денег.

Лимит остатка кассы может пересматриваться в течение года в установленном порядке по обоснованной просьбе предприятия, а также в соответствии с договором банковского счета.

Предприятия обязаны сдавать в учреждения банков все наличные деньги сверх установленных лимитов остатка наличных денег в кассе.

Предприятия могут хранить в своих кассах наличные деньги сверх установленных лимитов только для выдачи на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии не свыше трех рабочих дней, включая день получения денег в учреждении банка. По истечении этого срока не использованные по назначению суммы наличных денег сдаются в учреждения банков и в последующем указанные средства выдаются в очередности, установленной федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации и разрабатываемыми в соответствии с ними банковскими правилами.

Предприятия по согласованию с обслуживающими их учреждениями банков могут расходовать поступающую в их кассу денежную выручку на цели, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, и принятыми в их исполнение нормативными актами Банка России.

Предприятия не имеют права накапливать в своих кассах наличные деньги для осуществления предстоящих расходов до установленного срока их выплаты.

Решение о расходовании предприятиями денежной выручки из кассы принимается учреждениями банков ежегодно на основании письменных заявлений предприятий и представленного расчета с учетом соблюдения ими порядка работы с денежной наличностью, состояния расчетов с бюджетами всех уровней, государственными внебюджетными фондами, поставщиками сырья, материалов и услуг, а также с учреждениями банков по ссудам.

Решение о расходовании предприятием поступающей в его кассу денежной выручки при наличии у него нескольких счетов в различных учреждениях банков принимается в порядке, аналогичном установлению лимита остатка наличных денег в кассе такого предприятия.

Для оприходования всех поступающих в банк наличных денег и выполнения расходных операций каждое учреждение банка имеет операционную кассу. В ее состав могут входить: приходные кассы, расходные кассы, приходно-расходные кассы, кассы для размена денег, вечерние кассы, кассы пересчета денежной наличности. В крупных банках при большом объеме движения денежной наличности, перечисленные кассы организуются отдельно. В небольших банках работа может осуществляться через приходно-расходную кассу. Руководитель банка самостоятельно решает вопрос о структуре операционной кассы и численности кассовых работников. [14], c. 152-160

Каждый банк должен организовывать внутрибанковский налично-денежный оборот рационально, т.е. в максимальной степени удовлетворять потребности по выдаче денег клиентам банка за счет собственных кассовых поступлений, не обращаясь в Банк России за подкреплением. Выполнение этой задачи осуществляется каждым коммерческим банком в ходе составления прогноза кассовых оборотов на каждый квартал, что является составной частью общей работы банковской системы по управлению налично-денежным оборотом.

Прогнозные расчеты кассовых оборотов составляются банком ежеквартально с разбивкой по месяцам.

Прогнозные расчеты составляются коммерческим банком на основании динамических рядов отчета банка о его кассовых оборотах, а также на основе полученных от обслуживаемой клиентуры кассовых заявок. Кассовая заявка предприятия, в конечном счете, должна показать банку, сколько наличных денег поступит от данного клиента в кассу банка, и в каком размере потребуется ему выдача наличных денег из кассы банка. Кассовая заявка имеет два раздела.

Кроме собственно кассовых заявок, предприятия должны подать в банк дополнительные расчеты к ним: так, например, торговые организации — сведения о поступлении торговой выручки; транспортные организации, зрелищные, коммунальные, предприятия бытового обслуживания — сведения о поступлении денежной выручки от соответствующих услуг; финансовые органы — сведения о поступлении налогов и сборов и т.д.

Составленный на очередной квартал прогноз кассовых оборотов сообщается банком расчетно-кассовому центру, в котором ему открыт корреспондентский счет, за 14 дней до начала планируемого квартала. Расчетно-кассовые центры составляют прогнозы кассовых оборотов по приходу, расходу и эмиссионному результату в целом по обслуживаемым кредитным организациям на основе анализа оборотов наличных денег, проходящих через их кассы, и получаемых от кредитных организаций сообщений об ожидаемых оборотах наличных денег. Расчеты осуществляются ежеквартально с распределением по месяцам и за 7 дней до начала прогнозируемого квартала сообщаются территориальному учреждению Банка России.

Для определения ожидаемых изменений налично-денежной массы в обороте территориальные учреждения Банка России составляют прогнозы кассовых оборотов по области, краю, республике, по источникам поступления наличных денег в кассы банков и направлениям их выдач на предстоящий квартал. Информационной базой данного прогноза служат оценки перспектив социально-экономического развития региона, отчетных данных за предыдущие периоды, а также полученных от расчетно-кассовых центров сообщений о прогнозируемых оборотах наличных денег и эмиссионном результате.

Прогнозные расчеты кассовых оборотов по регионам сообщаются территориальными учреждениями Банка России Департаменту регулирования денежного обращения ЦБ РФ за три дня до начала прогнозируемого квартала. В свою очередь Департамент регулирования денежного обращения, обобщив полученные данные, составляет сводный расчет потребностей экономики страны в денежной наличности.

Составленный сводный прогноз потребностей народного хозяйства в денежной наличности на предстоящий квартал передается в Департамент эмиссионно-кассовых операций ЦБ РФ и, в конечном счете, определяет механизм эмиссионно-кассового регулирования денежной массы в обращении в предстоящем квартале. [15], c. 250-253

### 1.2Порядок совершения кассовых операций с наличными деньгами

Прием наличных денег от предприятий и организаций производится в основном при личной явке клиента, в его присутствии. Работа приходной кассы организована таким образом, что клиенты банка имеют возможность сдать выручку в течение операционного дня и после операционного дня.

Документом на прием наличности в приходную кассу банка является объявление на взнос наличными, представляющее собой комплект документов, состоящий из трех частей: объявления, ордера и квитанции. При взносе денег по объявлению, клиент передает его операционному работнику, ведущему лицевой счет данного клиента. Операционный работник проверяет правильность заполнения документа, отражает сумму денег в кассовом журнале по приходу, указывая род операции, номер документа, символ кассовых оборотов, и передает подписанное им объявление в приходную кассу.

Получив объявление на взнос наличными, кассир приходной кассы проверяет наличие и тождественность подписи операционного работника по имеющемуся у него образцу, соответствие суммы цифрами и прописью, вызывает вносителя денег и принимает от него денежную наличность. После приема денег кассир сверяет сумму, указанную в объявлении на взнос наличными, с суммой, фактически получившейся при подсчете. При соответствии сумм кассир подписывает объявление, квитанцию и ордер, ставит печать на квитанции и вручает ее вносителю денег. Объявление кассир оставляет у себя, а ордер к объявлению передает соответствующему операционному работнику для проведения бухгалтерской проводки по счету клиента. В дальнейшем ордер выдается клиенту вместе с выпиской по его лицевому счету. [14], c.161-162

Все поступившие в течение операционного дня наличные деньги должны быть оприходованы в операционную кассу банка и зачислены на соответствующие счета клиентов в тот же рабочий день.

Прием банком денежной наличности в послеоперационное время производится вечерними кассами. Принятые вечерней кассой деньги должны быть зачислены на соответствующие счета клиентов банка не позднее следующего рабочего дня. При приеме денежной наличности непосредственно от организации вноситель сдает деньги в вечернюю кассу также по объявлению на взнос наличными. Оформление объявления и прием денег от клиентов осуществляются аналогично порядку осуществления этих операций в операционное время банка. По окончании приема денег вечерней кассой кассир и операционный работник производят сверку их фактического наличия с данными приходных документов и кассового журнала по приходу и подписывают кассовый журнал. Наличные деньги, приходные кассовые документы, кассовый журнал и печать по окончании операций вечерней кассы хранятся в сейфе, который сдается под охрану. Утром следующего дня работники вечерней кассы принимают сейф от охраны и сдают деньги и приходные документы заведующему кассой под расписку в кассовом журнале. [13], c. 143

Другой канал поступления наличных денег в банк — через аппаратинкассации. Банк может осуществлять инкассацию и доставку своих денежных средств и ценностей, а также денежных средств и ценностей клиентов собственными силами и средствами либо на договорных условиях через специализированные службы инкассации, имеющие лицензию Банка России на проведение операций по инкассации.

Выдача наличных денег предприятиям и организациям производится по денежным чекам.

Денежные чеки являются бланками строгой отчетности и выдаются клиенту в виде чековых книжек. Каждая выдача чековой книжки регистрируется операционным работником банка в регистрационной карточке клиента с указанием даты выдачи и номеров чеков с первого до последнего. Заполненный денежный чек клиент предъявляет операционному работнику. Тот проверяет правильность заполнения чека и сверяет соответствие печати и подписей должностных лиц предприятия с образцами. В бланке чека должны быть указаны сумма, дата выписки чека, наименование получателя, счет, с которого снимаются деньги, и подпись чекодателя. Сумма прописью пишется без абзаца с заглавной буквы. Свободные строки прочеркиваются, а на оборотной стороне денежного чека клиент обязан указать, для какой цели берутся деньги. Сведения о назначении платежа на обороте денежных чеков также заверяются подписями чекодателя.

Проверив правильность заполнения чека, операционный работник записывает сумму чека в кассовый журнал по расходу, отрезает от чека контрольную марку и передает ее получателю денег для предъявления в кассу, а сам чек передает в расходную кассу.

Получив денежный чек, кассир проверяет правильность его заполнения.

Совершение операций, при которых клиент, не внося денег, предъявляет одновременно чек и объявление на взнос наличными, не допускается.

Клиент имеет право по своему желанию пересчитать в банке полученные деньги полистно. Доставка денег в помещение для их пересчета клиентами и пересчет осуществляются в присутствии одного из работников кассового подразделения банка. Снятие денег со счета клиента производится в день получения их в кассе банка.

Работа банка с денежной наличностью по обслуживанию клиентов — физических лиц, а также сотрудников самого банка производится по приходным и расходным кассовым ордерам. Приходный кассовый ордер используется, прежде всего, для приема наличных денег от населения, а также для внутренних операций самого банка, связанных с возвратом неизрасходованных денег, выданных под отчет работникам банка, погашением ими банковских ссуд и др.

Выдача денег по расходным кассовым ордерам используется при погашении ценных бумаг банка, выдаче вкладов гражданам, выдаче под отчет работникам банка командировочных, при оплате представительских расходов. [14], c. 162-164

### 1.3 Контроль банка за соблюдением кассовой дисциплины клиентов

Действующая нормативно-правовая база предусматривает проведение банками систематических проверок соблюдения предприятиями кассовой дисциплины и условий работы с денежной наличностью.

Периодичность и круг предприятий, подлежащих проверке, определяются руководителем банка с учетом объема их налично-денежного оборота, выполнения требований порядка ведения кассовых операций, а также информации налоговых органов о фактах нарушения предприятиями условий работы с денежной наличностью. Период, за который банк рассматривает состояние кассовой дисциплины предприятия, должен быть не менее трех месяцев. Проверяющий должен иметь документ на право осуществления проверки, подписанный руководителем банка, а также заранее должен поставить в известность руководителя предприятия и главного бухгалтера о предстоящей проверке.

До начала проверки работник банка выбирает данные о произведенных предприятием в контролируемом периоде операциях по поступлениям и выдачам денег из кассы банка и их целевому назначению, лимите остатка денег в кассе, порядке и сроках сдачи выручки, знакомится с уставом предприятия, договором банковского счета, разрешением банка о праве расходования предприятием постоянной денежной выручки, справкой о результатах предыдущей проверки кассовых операций и другими документами.

В ходе проверки соблюдения порядка ведения кассовых операций на предприятии рассматриваются:

1. Ведение кассовой книги и других кассовых документов*.* При этом рассматривается соблюдение установленного порядка оформления операций по приему и выдаче наличных денег из кассы предприятия, ведение форм первичной учетной документации по кассовым операциям, составление ежедневного отчета кассира по произведенным кассовым операциям в соответствии с приходно-расходными документами, расчетно-платежными ведомостями.

2. Полнота оприходования денежной наличности, полученной в банке. Соответствие записей в кассовой книге данным банка (по суммам, полученным из банка). В случае расхождения между данными банка и записями в кассовой книге выясняются причины этих расхождений. Фактическое наличие денег в кассе предприятия представителем банка не проверяется. Однако если остаток кассы по кассовой книге складывается в крупных размерах, длительное время не снижается и значительно превышает ежедневные поступления и выдачи, проверяющий вправе потребовать от руководителя предприятия назначения ревизии кассы.

3. Полнота сдачи денег в кассу учреждения банка. Проверяется своевременность возврата в учреждение банка не выплаченных в срок средств на заработную плату, выплаты социального характера и других денежных средств. Сверяются суммы и даты сдачи наличных денег в банк поданным проверяющего с записями в кассовой книге. При наличии расхождений между данными учреждения банка и записями в кассовой книге выясняются причины такого расхождения.

4. Расходование наличных денег из кассовой выручки предприятия на согласованные с банком цели, наличие решения банка о праве на такое использование наличных денег.

5. Осуществление расчетов наличными деньгами между юридическими лицами*.* При этом проверяется соблюдение предприятием предельных сумм налично-денежных расчетов. Основанием для определения суммы расходования предприятием наличных денег и подтверждением этих расходов являются: договор, копия товарного чека, счет, отчеты подотчетных лиц о расходовании полученных наличных денег. При этом переоформление ранее выданных подотчетных сумм в новый аванс может рассматриваться как сокрытие превышения лимита остатка кассы.

6. Соблюдение на каждый день проверяемого периода установленного банком лимита остатка кассы, сроков и порядка сдачи денежной выручки, своевременность возврата в банк не выплаченных в срок средств на оплату труда и социально-трудовых льгот*.* При выявлении нарушений выясняется, когда, в какой сумме, и по какой причине имело место превышение лимита кассы. В случае неоднократного превышения предприятием установленного лимита остатка кассы рассчитывается средняя величина сверхлимитной кассовой наличности.

7. Целевое использование наличных денег, полученных в банке в соответствии с целями, указанными в чеках, а также при необходимости другие вопросы, относящиеся к порядку ведения кассовых операций.

Результаты проверки оформляются справкой о кассовых операциях в трех экземплярах. Справка подписывается руководителем, главным бухгалтером предприятия и представителем банка, а затем в трехдневный срок рассматривается руководителем банка с решением о принятии мер по результатам проверки.

В случае установления фактов нарушения предприятием условий работы с денежной наличностью, расчетов наличными деньгами с юридическими лицами сверх предельной нормы, неоприходования в кассу денежной наличности, накопления в кассе сверхлимитных остатков банк направляет в налоговый орган по месту учета налогоплательщика представления с приложением первого экземпляра справки для принятия мер финансовой и административной ответственности.

По полученным от банка представлениям налоговые инспекции рассматривают дела об административных правонарушениях и наложении штрафов на виновных в соответствии с п. 9 указа Президента Российской Федерации от 23.05.94 г. N1006 "Об осуществлении комплексных мер по своевременному и полному внесению в бюджет налогов и иных обязательных, платежей". На руководителей предприятий, учреждений и организаций, допустивших нарушения, налагаются административные штрафы в пятидесятикратном установленном законодательством Российской Федерации размере минимальной месячной оплаты труда. Суммы взысканных штрафов зачисляются в Федеральный бюджет. [14], c. 166-171

2. Организация проведения безналичных расчетов

**2.1Сущность и принципы организации безналичных расчетов**

Все расчетные отношения в Российской Федерации построены на общих принципах, совершаются по единым правилам, которые устанавливаются законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

Первый принцип - списание денежных средств со счета клиента производится на основании распоряжения клиента. Без распоряжения клиента списание денежных средств, находящихся на счете, допускается лишь по решению суда, а также в случаях, установленных законом или предусмотренных договором между банком и клиентом.

Второй принцип - свобода выбора субъектами рынка форм безналичных расчетов и закрепления их в хозяйственных договорах при невмешательстве банка в договорные отношения. Этот принцип направлен на утверждение экономической самостоятельности всех субъектов рынка, на организацию договорных и расчетных отношений и на повышение их материальной ответственности за результативность этих отношений. Банку отводится лишь роль посредника в платежах.

Третий принцип - срочность платежа. Он означает, все расчеты должны осуществляться, строго исходя из сроков, предусмотренных в хозяйственных, кредитных, страховых договорах, трудовых соглашениях и т.д. Экономический смысл этого принципа заключается в том, что получатель денежных средств заинтересован не в зачислении их на свой счет вообще, т.е. когда бы то ни было, а именно в заранее оговоренный, твердофиксированный срок. Принцип срочности платежа имеет важное практическое значение, так как предприятия и другие субъекты рыночных отношений, располагая информацией о степени срочности платежей, могут более рационально построить свой денежный оборот, определить потребность в заемных средствах и управлять ликвидностью своего баланса.

Четвертый принцип – обеспеченность платежа. Платеж должен быть обеспечен настоящими или будущими поступлениями средств на счет плательщика или наличием у него права на получение кредита. Принцип обеспеченности платежей создает гарантию платежа, укрепляет платежную дисциплину в хозяйстве, а, следовательно, платежеспособность и кредитоспособность всех участников расчетов.

Все принципы расчетов тесно связаны и взаимообусловлены. Нарушение одного из них приводит к нарушению других принципов. [12], c. 349-350

Расчеты между юридическими лицами, а также расчеты с участием граждан, связанные с осуществлением ими предпринимательской деятельности, производятся в безналичном порядке. Расчеты между этими лицами могут производиться также наличными деньгами, если иное не предусмотрено законом. [11], c. 174

При осуществлении безналичных расчетов допускаются следующие формы расчетов:

* платежные поручения;
* чеки;
* аккредитивы;
* платежные требования;
* инкассовые поручения;
* расчеты с использованием пластиковых карт.

Предприятия могут выбирать любую из установленных форм расчетов, исходя из собственных интересов. Банк не вправе препятствовать осуществлению расчетов по формам, предусмотренным в договоре контрагентов и вмешиваться в договорные отношения клиентов. Взаимные претензии по расчетам между плательщиком и получателем средств, кроме возникших по вине банков, решаются в установленном законодательном порядке без участия банков. Платежи производятся только при наличии на счетах плательщиков собственных средств, если иное не оговорено в договоре между банком и владельцем счета.

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

* распоряжение плательщика о списании денежных средств со своего счета и их перечислении на счет получателя средств;
* распоряжение получателя средств на списание денежных средств со счета плательщика и их перечисление на счет, указанный получателем средств.

Расчетные документы должны содержать реквизиты в соответствии с Положением Центрального банка РФ "О безналичных расчетах в Российской Федерации" N2-П от 03.10.2002г.

Расчетные документы принимаются банками к исполнению при наличии на первом экземпляре двух подписей лиц, имеющих право подписывать расчетные документы, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Все безналичные расчеты производятся в порядке очередности списания денежных средств.

Очередность списания денежных средств со счета регулируется ст. 855 ГК РФ. При наличии на счете клиента денежных средств, достаточных для удовлетворения всех требований, предъявленных к счету, их списание производится в порядке календарной очередности поступления документа.

При недостаточности средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований, списание денежных средств осуществляется в следующей очередности:

- в первую очередь осуществляется списание по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, а также требований о взыскании алиментов;

- во вторую очередь производится списание по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда лицам, работающим по трудовому договору, в том числе по контракту, по выплате вознаграждений по авторскому праву;

- третья очередь фактически не применяется в соответствии с постановление КС РФ от 23.12.1997г. N21-П;

- в четвертую очередь производится списание по платежным документам, предусматривающим платежи в бюджет и государственные социальные внебюджетные фонды, уплачиваемые в составе единого социального налога, в Государственный фонд занятости населения Российской Федерации и в Фонд социального страхования Российской Федерации;

Расчетные документы на списание сумм недоимок, пени и других финансовых санкций, поступающих в доходы бюджетов всех уровней и в государственные социальные внебюджетные фонды, следует исполнять в очередности, установленной для основного платежа.

Перечисление денежных средств на банковские счета профсоюзов со счетов юридических лиц производится одновременно с получением средств на заработную плату на основании платежных поручений организаций;

В целях обеспечения получения денежных средств на оплату труда работающим при отсутствии средств на счете предприятия, клиентом, в день получения предприятием средств на заработную плату, представляется заявление в произвольной форме с указанием периода, за который производится выплата заработной платы. Указанное заявление помещается в картотеку для оплаты в установленной законодательством очередности. При поступлении на счет средств, клиент предъявляет к оплате денежный чек и в случае необходимости расчетные документы на уплату платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды. Банк не вправе выдавать своему клиенту – налогоплательщику средств на оплату труда, если последний не представил платежных поручений на перечисление налога и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, уплачиваемые в составе единого социального налога.

Учитывая, что форма документа, помещенного в картотеку, не влияет на порядок исполнения расчетных документов из картотеки, помещение заявления в картотеку неоплаченных расчетных документов позволит получать денежные средства по чеку в очередности, установленной законодательством.

- в пятую очередь производится списание по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований (списание производится по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение требований, не относящихся к 1-й и 2-й группам очередности);

К таким документам относятся исполнительные документы по взысканию денежных средств вследствие нарушения договорных обязательств.

- в шестую очередь производится списание по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

К данной группе очередности относятся платежи по хозяйственной деятельности клиента (за электроэнергию, тепловую энергию, газ, услуги водоснабжения и др.)

Платежи в возмещение вреда здоровью и жизни, связанные с производственным травматизмом, выплачиваемые организацией добровольно, без исполнительного листа, производятся в шестую очередность.

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очередности, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к определенной группе, исполняются после полного удовлетворения требований, находящихся в группах, имеющих более высокий приоритет очередности.

При наличии у клиента нескольких счетов установленная очередность списания денежных средств применяется по каждому счету. [12], c.355-362

**2.2Формы проведения безналичных расчетов**

Платежным поручением является распоряжение владельца счета обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке.

Платежным поручением могут производиться:

* перечисления денежных средств за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;
* перечисления денежных средств в бюджет всех уровней и во внебюджетные фонды;
* перечисления денежных средств в целях возврата или размещения кредитов или депозитов и процентов по ним;
* предварительная оплата товаров в соответствии с основным договором;
* перечисления денежных средств в других целях, предусмотренных законодательством или договором.

При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика платежные поручения помещаются в картотеку и оплачиваются по мере поступления денежных средств в очередности, установленной законодательством. При этом на лицевой стороне всех экземпляров платежного поручения проставляется отметка о помещении в картотеку с указанием даты.

Допускается частичная оплата платежных поручений, помещенных в картотеку. При частичной оплате платежного поручения используется платежный ордер.

Чек- это ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной в нем суммы чекодержателю.

Чек оплачивается плательщиком за счет средств чекодателя. Чекодатель не вправе отозвать чек до истечения установленного срока договора для его предъявления к оплате.

В соответствии с ГК РФ чек должен содержать следующие обязательные реквизиты: наименование "чек", включенное в текст документа; поручение плательщику выплатить определенную денежную сумму; наименование плательщика и указание счета, с которого должен быть произведен платеж; указание валюты платежа; указание даты и места составления чека; подпись лица, выписавшего чек; оттиск печати чекодателя. В качестве плательщика по чеку может быть указан только банк, где чекодатель имеет средства, которыми он вправе распоряжаться путем выставления чеков. Выдача чека не погашает денежного обязательства, во исполнение которого он выписан.

Плательщик по чеку обязан удостовериться всеми способами в подлинности чека, а также в том, что предъявитель чека является уполномоченным по нему лицом.

Банком выдаются чеки с оттиском штампа банка с указанием на каждом чеке номера счета клиента, с которого он будет оплачиваться.

Положение о безналичных расчетах в РФ от 03.10.2002 N2-П (в ред. Указания ЦБ РФ от 03.03.2003 N1256-У) предусматривает возможность использования в безналичных расчетах чеков выпускаемых кредитными организациями. Форма данного чека определяется кредитной организацией самостоятельно, но при этом чек должен содержать все обязательные реквизиты, установленные ГК РФ, а также дополнительные реквизиты, определяемые специфической банковской деятельности.

Сфера обращения чеков кредитных организаций ограничена: они не могут применяться для расчетов через подразделения расчетной сети Банка России, а могут использоваться лишь во взаимоотношениях банков и его клиентов, а также в межбанковских расчетах при наличии прямых корреспондентских отношений с другими банками.

Порядок и условия использования чеков кредитных организаций определяется внутрибанковскими правилами, которые должны предусматривать:

* форму чека, перечень реквизитов;
* перечень участников расчетов данными чеками;
* срок предъявления чеков к оплате;
* условия оплаты чеков;
* правила ведения расчетов и операций по чекообороту;
* бухгалтерское оформление операций;
* порядок архивирования чеков.

Межбанковские расчеты с использованием чеков кредитных организаций осуществляются на основе межбанковских соглашений, которые должны определять порядок открытия, ведения и подкрепление счета для операций с чеками; состав, способы и сроки передачи информации, связанной с обращением чеков; обязательства и ответственность банков – участников расчетов, порядок изменения и расторжения соглашения.

Платежное требование *-* это требование поставщика к получателю оплатить на основании документов, представленных в банк плательщика, произвести оплату оказанных услуг, выполненных работ.

Платежные требования выписываются поставщиком на основании фактического исполнения услуги на стандартном бланке в 3-х экземплярах и вместе с отгрузочными документами направляются в банк плательщика через банковскую почту. Банк плательщика передает плательщику платежные документы, в то время как отгрузочные документы остаются в картотеке банка.

Плательщик в трехдневный срок обязан либо оплатить требование, либо отказаться от него. В случае отказа от акцепта плательщик должен обосновать его. В этой ситуации неакцептованные требования вместе с отгрузочными документами и обоснованием отказа возвращается в банк поставщика, а потом – самому поставщику.

Если плательщик соглашается оплатить требование, то он ставит на первом экземпляре оттиск своей печати, а также подписи уполномоченных лиц и оплачивает в том же порядке, что и обычное платежные поручения.

В банковской практике укоренились следующие формы акцепта:

* положительный – плательщик заявляет в письменной форме о своем согласии;
* отрицательный – плательщик заявляет в письменной форме об отказе от оплаты;
* предварительный – плательщик заявляет о своем согласии на оплату до списания денег с его счета.

Расчетный документ считается акцептованным, если плательщик не заявил о своем отказе в течение пяти рабочих дней.

Аккредитив – это форма проведения безналичных расчетов, при которой банк, действует по поручению плательщика об открытии аккредитива и в соответствии с его указанием, производит платежи получателю денежных средств.

Аккредитив является самой сложной и дорогой для клиента формой безналичных расчетов. Поэтому расчеты ими в нашей стране производятся крайне редко и используются чаще всего при осуществлении внешнеэкономической деятельности.

Банками могут открываться следующие виды аккредитива: -

* покрытые и непокрытые;
* отзывные и безотзывные.

При открытии покрытого аккредитива банк-эмитент перечисляет за счет средств плательщика или предоставленного ему кредита сумму аккредитива в распоряжение исполняющего банка на весь срок действия аккредитива. При открытии непокрытого аккредитива банк-эмитент предоставляет исполняющему банку право списывать средства с ведущегося у него корреспондентского счета в пределах суммы аккредитива.

Отзывным считается аккредитив, который может быть изменен или отменен банком-эмитентом на основании письменного распоряжения плательщика без предварительного согласования с получателем средств и без каких-либо обязательств банка-эмитента перед получателем средств после отзыва аккредитива. Безотзывным признается аккредитив, который может быть отменен только с согласия получателя средств. По просьбе банка-эмитента исполняющий банк может подтвердить безотзывный аккредитив. Безотзывный аккредитив, подтвержденный исполняющим банком, не может быть изменен или отменен без согласия исполняющего банка. Порядок предоставления подтверждения по безотзывному подтвержденному аккредитиву определяется по соглашению между банками.

Аккредитив предназначен для расчетов с одним получателем средств. Платеж по аккредитиву производится в безналичном порядке путем перечисления суммы аккредитива на счет получателя средств. Допускаются частичные платежи по аккредитиву.

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

Инкассовые поручения применяются:

* когда бесспорный порядок взыскания денежных средств установлен законодательством, в том числе для взыскания денежных средств органами, выполняющими контрольные функции;
* для взыскания по исполнительным документам;
* в случаях, предусмотренных сторонами по основному договору, при условии, что банку, обслуживающему плательщика, предоставлены права на списание денежных средств со счета плательщика без его распоряжения.

Банки приостанавливают списание денежных средств, в бесспорном порядке, в следующих случаях:

* по решению органа, осуществляющего контрольные функции в соответствии с законодательством, о приостановлении взыскании;
* при наличии судебного акта о приостановлении взыскания;
* по иным основаниям, предусмотренных законодательством.

В документе, представляемом в банк, указываются данные инкассового поручения, взыскания по которому должны быть приостановлено.

При возобновлении списания денежных средств по инкассовому поручению его исполнение осуществляется с сохранением указанной в нем группы очередности и календарной очередности поступления документа внутри группы.

Исполнительный документ, взыскание денежных средств по которому не производилось, возвращается вместе с инкассовым поручением исполняющим банком банку-эмитенту для передачи взыскателю лично, под расписку в получении или заказной почтой с уведомлением. При этом исполняющий банк делает в исполнительном документе отметку о дате возврата исполнительного документа с указанием взысканной суммы, если имела место частичная оплата. О возврате исполнительного документа в журнале регистрации банка делается отметка с указанием даты возврата, суммы и причины возврата.

Широкое распространение безналичных денежных расчетов, рост объемов платежей способствовали увеличению трудоемкости банковских операций и росту банковских издержек. Одним из таких способов являются расчеты с помощью банковских карт. Их применение в расчетах позволяет не только автоматизировать расчетные операции, их учет, но и привлечь на банковские счета дополнительные ресурсы, обеспечить новые доходы для банка и гарантировать клиентам высокий уровень безопасности в расчетах.

Пластиковая (банковская) карта - это средство для составления расчетных и иных документов, подлежащих оплате за счет владельца карты.

Основные правила выпуска и применения банковских карт в Российской Федерации регулируются Положением "О порядке эмиссии кредитными организациями банковских карт и осуществления расчетов по операциям, совершаемым с их использованием" от 09.04.1998г. N23-П.

Осуществлять эмиссию пластиковых карт в нашей стране осуществляют только кредитные организации. Они могут выпускать банковские карты как для физических, так и для юридических лиц при условии, что их лицензия позволяет осуществлять расчеты по счетам указанных лиц.

Для того чтобы стать владельцем пластиковой карты, юридическое или физическое лицо должно открыть в банке-эмитенте специальный банковский счет для расчетов по операциям с использованием пластиковых карт, заключив при этом соответствующий договор банковского счета, договор банковского вклада, кредитный или иной договор, предусматривающий осуществление операций с использованием банковских карт. При этом банк-эмитент выдает банковскую карту ее владельцу, который получает право ее использования, а сама карта остается собственностью банка. При выдаче карты осуществляется ее персонализация, т.е. нанесение данных, позволяющих идентифицировать ее держателя. Кроме того, каждой карте присваивается ПИН-код - персональный идентификационный номер, который предоставляет держателя карты возможность ее обслуживания в банкоматах или ПОС - терминалах. Каждая карта должна содержать наименование и логотип банка-эмитента, а также наименование платежной системы, которая осуществляет расчеты по ней.

Следует отметить, что средства, списанные со специального банковского счета юридического лица, чаще всего считаются выданными под отчет держателю корпоративной карты. При этом последний должен отчитаться в их использовании или осуществить возврат неизрасходованных средств. Запрещается использование корпоративных карт для выплаты заработной платы и других социальных выплат. [14], c. 208-221

2.3 Особенности расчетов в электронных системах типа «клиент − банк»

Для оперативного ведения клиентом своих счетов в банке и обмена технологической информацией клиенты могут применять программно-технический комплекс «клиент банка − банк», который дает возможность осуществить:

* введение, корректировку и печать клиентом расчетных документов;
* непрерывную защиту от модификации электронных документов клиента с момента их формирования в электронном виде к моменту обработки операционистом банковского учреждения;
* их доставку в банк телекоммуникационными каналами в зашифрованном виде с помощью сертифицированных средств защиты;
* получение из банка полной информации о состоянии счета клиента (выписки со счета, текущие оперативные остатки на счете);
* ведение баз данных расчетных документов, которые обрабатывались с помощью системы «клиент − банк», и состояния счета клиента на основе информации, которая предоставляется банковским учреждением в течение дня;
* выполнение автоматической сверки информации о состоянии счета клиента и о состоянии обрабатывания расчетных документов.

Юридическим основанием для работы клиента с помощью системы «клиент − банк» и обработки его электронных документов банком является отдельный договор между ним и банком. В договоре обязательно должны быть обусловлены права, обязанности и ответственность сторон, порядок решения спорных вопросов в случае их возникновения.

Электронный расчетный документ − платежное сообщение клиента банку для расчетов в электронных системах типа «клиент − банк», которое содержит установленные реквизиты и несет информацию о перечислении средств клиента. Электронный расчетный документ клиента должен содержать реквизиты, достаточные для формирования электронного расчетного документа системы электронных платежей (СЭП).

При использовании системы «клиент − банк» клиент должен выполнять все требования, установленные банком относительно безопасности обрабатывания электронных расчетных документов. Банк имеет право осуществлять периодические проверки клиента на предмет выполнения требований защиты информации в клиентской части системы «клиент − банк» и прекращать обслуживание клиента с помощью этой системы в случае невыполнения им требований безопасности.

Система «клиент − банк» дает возможность вести такие расчетные документы, как платежные поручения, платежные требования-поручения, а также использовать платежные карточки.

Система «клиент − банк» состоит из таких программных комплексов:

* клиентская часть − комплекс, который размещен у клиента;
* банковская часть − комплекс, который размещен в банке и является составляющей системы автоматизации банка.

Программное обеспечение клиентской части системы «клиент − банк» может быть расположено в одном отдельном компьютере (для небольших предприятий или физических лиц) или работать в локальной сети клиента.

Клиентская часть обеспечивает выполнение таких операций:

* ведение защищенного от модификации журнала выполнения операций в клиентской части системы с обязательной регистрацией даты и времени формирования электронных расчетных документов клиента, их подписания и отправления в банк (получения из банка);
* введение операционистом в систему расчетных документов, их корректировка и печать;
* проверку бухгалтером электронных расчетных документов (включая электронную цифровую подпись операциониста, при его наличии) и подписание своей подписью (вторая подпись);
* подписание руководителем (первая подпись) электронных расчетных документов только при наличии правильной подписи бухгалтера. Первая и вторая подпись могут ставиться лишь лицами, которые отмечены в карточке с образцами подписей и оттиском печати. Электронный расчетный документ клиента считается сформированным для отправления в банковское учреждение только при наличии двух подписей — бухгалтера и руководителя;
* отправление сформированных электронных расчетных документов клиента средствами электронной связи в зашифрованном виде и принятие информации из банковского учреждения;
* на основе информации, предоставленной банковским учреждением, автоматическое ведение текущего состояния собственного(нных) счета(ов), учитывая проведенные начальные и обратные платежи, а также платежи, которые были осуществлены банковским учреждением на основе бумажных расчетных документов клиента;
* автоматическая сверка электронных расчетных документов клиента с заключительной выпиской, которая предоставляется банком в конце дня, с обязательным информированием персонала об обнаруженных расхождениях;
* после обработки заключительной выписки формирование ежедневного «Реестра электронных расчетных документов клиента, принятых банком к оплате» и посылание его в банк.

Клиентская часть системы «клиент − банк» обеспечивает:

* просмотр и печать всех реестров документов за любой день;
* просмотр остатков на счетах клиента по последней информации, которая поступила из банка. Информация по счетам должна обновляться при получении из банка выписки или файла текущих остатков на счете. По каждому счету должен показываться остаток, а также дата и время, когда эта информация была сформирована в банке;
* просмотр/печать выписки по счетам и расчетных документов за любой день. Архив выписок за каждый день и архив документов за день являются отдельными файлами. Оба архива хранятся не менее чем три года;
* печать реестров.

Банковская часть системы «клиент − банк» является неотъемлемой составляющей системы автоматизации банка (САБ) и должна обеспечивать непрерывную защиту электронных расчетных документов клиента во время обработки их в САБ.

Банковская часть системы «клиент − банк» обеспечивает выполнение таких операций:

* обработку информации, которая поступила от электронных клиентов в банк;
* просмотр/печать реестров электронных документов клиентов, в том числе по исполнителям, за любой день в разрезе счетов с итоговыми суммами;
* подготовку и отправление к клиенту итоговой выписки за счетами клиента;
* сверку реестров начальных электронных расчетных документов клиентов и информации в САБ.

После успешного выполнения сверки реестра он распечатывается, подписывается ответственным работником банка, заверяется штампом банка и подшивается в документы дня как первичные документы, которые поступили от клиента в банк, ежедневно архивируется и сохраняется в банке в течение установленного срока. Реестр должен обязательно содержать сведения о дате и времени представления владельцем счета расчетных документов к выполнению.

В случае выявления расхождений в реестрах клиентов банковская часть готовит и печатает протоколы расхождений в электронных расчетных документах клиента, которые приняты банком к оплате, и проводится расследование ситуации, которая сложилась. [13], с.325-336

Заключение

В современных условиях деньги являются неотъемлемым атрибутом хозяйственной жизни. Поэтому все сделки, связанные с поставками материальных ценностей и оказанием услуг, завершаются денежными расчетами. Организация денежных расчетов с использованием безналичных денег гораздо предпочтительнее платежей наличными деньгами. Поскольку в первом случае достигается значительная экономия на издержках обращения в виде дополнительных затрат на печать, хранение, перевозку, пересчет огромного количества денежных знаков, которые потребовались бы при расчетах наличными деньгами. В то же время безналичные расчеты при четкой работе банков позволяют лучше регулировать платежный оборот и в конечном счете ускорять оборачиваемость оборотных средств и совершение платежей. Широкому применению безналичных расчетов способствует разветвленная сеть банков, а также заинтересованность государства в их развитии как по выше отмеченной причине, так и с целью регулирования макроэкономических процессов. [15], с.50

Расчетные банковские операции – движение денег на банковских счетах, осуществляемое согласно распоряжениям клиентов или в результате действий, которые в рамках закона привели к изменению права собственности на активы.

Безналичные расчеты между предприятиями, физическими лицами осуществляются через банки путем перечисления средств с текущих счетов плательщиков на текущие счета получателей средств.

Банк осуществляет расчетно-кассовое обслуживание своих клиентов на основании соответствующих договоров и своих внутренних правил осуществления безналичных расчетов. Банк не имеет права контролировать и определять направления использования средств клиента и устанавливать ограничения распоряжением средств.

Средства со счетов клиентов банки списывают только по поручениям владельцев этих счетов или на основании платежных требований взыскателей, в случае принудительного списания средств. Поручения плательщиков о списании средств со своих счетов банки принимают к исполнению только в пределах остатка средств на этих счетах.

Ответственность за правильность заполнения реквизитов расчетного документа, в т.ч. счетов и кодов банков, суммы НДС и кодов бюджетной классификации, несет лицо, которое оформило и предоставило документ в обслуживающий банк. Банк не имеет права делать исправления в расчетном документе. Платежи со счетов клиентов банк осуществляет в пределах остатков средств на этих счетах на начало операционного дня.

Принципы организации безналичных расчетов регулируются Положением Центрального банка РФ "О безналичных расчетах в Российской Федерации" N2-П от 03.10.2002 г. Согласно данному Положению безналичные расчеты осуществляются по следующим формам расчетных документов: платежными поручениями, чеками, аккредитивами, платежными требованиями, инкассовыми распоряжениями. Безналичные расчеты за товары и услуги могут осуществляться с помощью банковских платежных карточек. [11], с.161-163

Выбор конкретной формы безналичного расчета является правом хозяйствующих субъектов. Выбор формы расчетов определяется: 1) характером хозяйственных связей между контрагентами; 2) особенностью поставляемой продукции и условиями ее приемки; 3) местонахождением сторон сделки; 4) способом транспортировки грузов; 5) финансовым положением юридических лиц; 6) степенью доверия партнеров.

Правильный выбор формы расчетов поставщиком обеспечивает ускорение и гарантию получения денежной выручки. Для плательщика это означает ускорение и гарантию получения товара. [15], с.51

Развитие электронной техники позволило широко использовать безналичные расчеты в форме пластиковых карточек, содержащих зашифрованную информацию, позволяющую их владельцам осуществлять платежи и получать наличные деньги. Пластиковая карточка─ это пластиковая пластинка с нанесенной магнитной полосой или встроенной микросхемой, дающей ключ к специальному карточному счету в банке.

По экономическому содержанию различают кредитные и дебетовые карточки. Кредитные связаны с открытием кредитной линии в банке, что дает возможность владельцу пользоваться кредитом при покупках товаров и при получении кассовых ссуд. Дебетовые карточки предназначены для получения наличных в банковских автоматах или покупки товаров с расчетом через электронные терминалы. Деньги при этом списываются со счета владельца карточки в банке.

Дальнейшее развитие банковских технологий в России, в частности, внедрение пластиковых карточек, должно совершенствовать сокращение использования наличности, ускорение и повышение надежности безналичных расчетов. Помимо того, пластиковые карточки, как одна из наиболее новых и надежных форм безналичных платежей, позволяют банкам аккумулировать средства держателей карточек, затрудняют злоумышленникам пути завладения чужими денежными средствами. [16, с.14-15]

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996г. N14-ФЗ

2. Федеральный закон РФ "О банках и банковской деятельности" N395-1 от 02.12.1990г. (в ред. Федерального закона от 30.06.2003 N86-ФЗ).

3. Федеральный закон РФ от 10.01.2002 № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи".

4. Федеральный закон РФ "О Центральном банке Российской Федерации" N86-ФЗ от 10.07.2002г. (в ред. Федерального закона от 10.01.2003 N5-ФЗ).

5. Положение Банка России от 03.10.2002 № 2-П "О безналичных расчетах в Российской Федерации".

6. Положение Банка России от 09.10.2002 № 199-П " О порядке ведения кассовых операций в кредитных организациях на территории Российской Федерации ".

7. Положение Банка России от 01.04.2003 № 222-П "О порядке осуществления безналичных расчетов физическими лицами в Российской Федерации".

8. Положение ЦБ РФ "О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации" N14-П от 05.01.1998г. (в ред. Указаний ЦБ РФ от 31.10.2002 N1201-У).

 9. Положение Банка России от 24.12.2004 № 266-П "Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт".

10. Указание Банка России от 20.06.2007 № 1843-У "О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица, или в кассу индивидуального предпринимателя".

11. Банки и банковское дело. / Под ред. Балабанова И.Т. - СПб.: Питер, 2008., c. 256.

12. Банковское дело: Учебник. / Под ред. доктора экон. наук, проф. Коробовой Г.Г. - М.: Юристъ, 2009, c. 751.

13. Букато В.И., Головин Ю.В., Львов Ю.И. Банки и банковские операции в России. -2-е изд. перераб. и доп. - М.:Финансы и статистика, 2009, c. 368.

14. Масленченков Ю.С., Тавасиев А.М., Эриашвили Н.Д. Расчетные и кассовые услуги банка. Учеб. пособие для вузов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008, c. 282.

15. Деньги кредит банки: Учебное пособие под ред. Лаврушина О.И. - М.: КНОРУС, 2009, с. 289.

1. Стратегия развития платежной системы России // Деньги и кредит, 2009, №6