МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДАЛЬНЕВОСТОЧНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Реферат

по дисциплине «Деньги, кредит, банки»

На тему: Формы безналичных расчетов в России.

Пластиковые карточки.

Выполнил:

студентка 131-Ф гр.

Назарова А.А.

г. Владивосток

2003 г.

Формы безналичных расчетов определены Гражданским Кодексом Российской Федерации.

Настоящая часть положения распространяется на следующие формы безналичных расчетов:

* расчеты платежными поручениями;
* расчеты по аккредитиву;
* расчеты чеками;
* расчеты по инкассо.

Самостоятельно клиенты банков выбирают формы безналичных расчетов и предусматривают в договорах, которые заключают с контрагентами.

В рамках форм безналичных расчетов в качестве участников расчетов рассматриваются плательщики и получатели средств (взыскатели), а также обслуживающие их банки и банки-корреспонденты.

В договорные отношения клиентов банки не вмешиваются. Взаимные претензии по расчетам между плательщиком и получателем средств, кроме возникших по вине банков, решаются в установленном законодательством порядке без участия банков.

Банки осуществляют операции по счетам на основании расчетных документов. Расчетный документ представляет собой оформленный в виде документа на бумажном носителе или, в установленных случаях, электронного расчетного документа.

При осуществлении безналичных расчетов в формах, предусмотренных в Положении ЦБР от 12 апреля 2001 г. № 2-П “О безналичных расчетах в Российской Федерации” используются следующие расчетные документы:

а) платежные поручения;

б) аккредитивы;

в) чеки;

г) платежные требования;

д) инкассовые поручения.

**Расчеты платежными поручениями**

В безналичных расчетах преобладающей формой являются расчеты платежными поручениями. Расчеты платежными поручениями регламентируются ст. 863 - 866 Гражданского кодекса РФ.

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:

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

б) Перечисления денежных средств в бюджеты всех уровней или во внебюджетные фонды;

в) перечисление денежных средств с целью возврата/размещения кредитов (займов)/депозитов и уплаты процентов по ним;

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

Платежные поручения могут быть как обычными (почтовыми), так и срочными (телеграфными).

Схема расчетов платежными поручениями:

1 - покупатель представляет в банк платежное поручение в четырех экземплярах и получает назад четвертый экземпляр в качестве расписки банка;

2 - банк покупателя на основании первого экземпляра платежного поручения списывает денежные средства с расчетного счета-покупателя;

3 - банк покупателя направляет в банк продавца два экземпляра платежного поручения;

4 - банк продавца, используя второй экземпляр платежного поручения, зачисляет денежные средства на расчетный счет продавца;

5 - банки выдают своим клиентам выписки с расчетных счетов;

**Расчеты по аккредитиву**

Аккредитив представляет собой условное денежное обязательство банка, выдаваемое им по поручению клиента в пользу его контрагента по договору, по которому банк, открывший аккредитив (банк - эмитент), может произвести поставщику платеж или предоставить полномочия другому банку производить такие платежи при условии представления им документов, предусмотренных в аккредитиве, и при выполнении других условий аккредитива.

Банками могут открываться следующие виды аккредитивов:

* покрытые (депонированные) и непокрытые (гарантированные);
* отзывные и безотзывные (могут быть подтвержденными).

При открытии покрытого (депонированного) аккредитива банк-эмитент перечисляет за счет средств плательщика или пре­доставленного ему кредита сумму аккредитива (покрытие) в распо­ряжение исполняющего банка на весь срок действия аккредитива. При открытии непокрытого (гарантированного) аккредитива банк-эмитент предоставляет исполняющему банку право списывать средства с ведущегося у него корреспондентского счета в пределах суммы аккредитива. Порядок списания денежных средств с корреспондентского счета банка-эмитента по гарантированному аккредитиву определяется по соглашению между банками.

Отзывным является 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 (подтвержденный 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. Выплата с аккредитива наличными деньгами не допускается. Допускаются частичные платежи по аккредитиву.

**Расчеты чеками**

Выдача лимитированных чековых книжек производится банком на основании заявления организации - чекодателя и платежного поручения на депонирование лимита суммы книжки. При выдаче книжки банк списывает указанную сумму со счета клиента и депонирует ее на отдельном счете.

Чеки из чековой книжки выписываются чекодателем в момент определения суммы платежа и вручаются получателю денег - чекодержателю, который предъявляет чеки в обслуживающее его учреждение банка для оплаты.

Банк поставщика направляет предъявленные чеки в банк покупателя; последний списывает суммы со счета и перечисляет в банк поставщика для зачисления на его расчетный счет. В чеке указывается наименование чекодержателя, номер счета, наименование банка - плательщика и его код, сумма платежа.

Чеки выписываются в одном экземпляре, подписываются лицами, имеющими право распоряжаться счетом в банке, скрепляются печатями чекодателя и оплачиваются только в полной сумме.

Чек действителен 10 дней, не считая даты выписки. Одновременно с чеком заполняется его корешок, который остается в книжке у чекодателя. Корешки чеков служат для контроля за использованием лимита чековой книжки и оплаты чеков.

При выписке очередного чека покупатель (чекодатель) переносит в него остаток лимита из корешка предыдущего чека и выводит остаток лимита.

Банки сдают чеки в расчетно-кассовые центры (РКЦ), если плательщиками являются другие банки. Банки производят списание, средств со счета чекодателя на основании поступивших из расчетно-кассового центра реестра чеков. Сами чеки остаются на хранении в РКЦ.

*Расчетные* чеки следует отличать от *денежных* чеков, по которым из банка выдают наличные средства. Расчетные чеки используются в расчетах за товары, принятые по приемно-сдаточным документам, а также за услуги транспорта. Это одна из гарантированных форм расчетов, так как оплата чеков обеспечивается из специального депозита.

В России чеки не являются оборотными документами, т. е. предъявительскими или передаваемыми от одного лица другому с помощью индоссамента.

Банк покупателя депонирует сумму расчетов чеками и РКЦ, учитывая предстоящие платежи чеками его клиентов. Кроме того, каждый клиент депонирует сумму со своего расчетного счета в размере лимита расчета чеком. Такое депонирование гарантирует прохождение платежа при расчете чеками.

**Расчеты по инкассо**

Расчеты по инкассо представляют собой банковскую операцию, посредством которой банк (далее - банк-эмитент) по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа. Для осуществления расчетов по инкассо банк-эмитент вправе привлекать другой банк (далее - исполняющий банк).

Расчеты по инкассо осуществляются на основании платежных требований, оплата которых может производиться по распоряжению плательщика (с акцептом) или без его распоряжения (в безакцептном порядке), и инкассовых поручений, оплата которых производится без распоряжения плательщика (в бесспорном порядке).

Платежные требования и инкассовые поручения предъявляются получателем средств (взыскателем) к счету плательщика через банк, обслуживающий получателя средств (взыскателя).

Оплата расчетных документов производится по мере поступления денежных средств на счет плательщика в очередности, установленной законодательством.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поручения клиента по получению платежа на основании платежного требования или инкассового поручения банк-эмитент несет перед ним ответственность в соответствии с законодательством.

***Расчеты платежными требованиями***

Платежное требование является расчетным документом, содержащим требование кредитора (получателя средств) по основному договору к должнику (плательщику) об уплате определенной денежной суммы через банк.

Платежные требования применяются при расчетах за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, а также в иных случаях, предусмотренных основным договором.

Расчеты посредством платежных требований могут осуществляться с предварительным акцептом и без акцепта плательщика.

***Расчеты инкассовыми поручениями***

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

Инкассовые поручения применяются:

1) в случаях, когда бесспорный порядок взыскания денежных средств установлен законодательством, в том числе для взыскания денежных средств органами, выполняющими контрольные функции;

2) для взыскания по исполнительным документам;

3) в случаях, предусмотренных сторонами по основному договору, при условии предоставления банку, обслуживающему пла­тельщика, права на списание денежных средств со счета плательщи­ка без его распоряжения.

**Платежные пластиковые карты**

Проект Федерального Закона “Об использовании платежных карт в Российской Федерации”, а также Положение “О порядке эмиссии кредитными организациями банковских карт и осуществления расчетов по операциям, совершаемым с их использованием” предусматривают следующую терминологию.

*Платежная карта –* идентификационный документ, предназначенный для неоднократного произведения расчетов его держателем.

*Банковская карта* – карта, обеспечивающая её держателю возможность неоднократного проведения операций по банковскому счету, в том числе произведение безналичных расчетов и получение соответствующих денежных сумм со счета. Виды операций, которые держатель банковской карты вправе осуществлять по банковскому счету, устанавливаются законом и (или) договором между держателем и эмитентом банковской карты.

*Держатель платежной карты* – физическое лицо, которое на основании закона и договора с эмитентом владеет и пользуется платежной картой, эмитированной на его имя.

Виды пластиковых карт: кредитные и дебетовые, региональные, внутренние, международные.

Существует много оснований для классификации карт.

1. *По материалу, из которого они изготовлены:*

* бумажные (картонные);
* пластиковые;
* металлические.

В настоящее время практически повсеместное распространение получили пластиковые карточки.

2. *По способу записи информации на карту:*

* графическая запись;
* эмбоссирование;
* штрих-кодирование;
* кодировка на магнитной полосе;
* чип;
* лазерная запись (оптические карты).

Магнитная запись является одним из самых распространенных на сегодняшний день способов нанесения информации на пластиковые карты. Но на сегодняшний день магнитная полоса уже не обеспечивает необходимого уровня защиты информации. Более надежный способ записи информации - чип или микросхема.

3. *По общему назначению:*

* идентификационные;
* информационные;
* для финансовых операций (расчетов).

В принципе, это разделение не является взаимоисключающим. Например, крупная компания может выдавать каждому своему сотруднику карту, которая:

* 1. является пропуском, разрешающим (ограничивающим) проход в определенные зоны предприятия (идентифицирующая функция);
  2. на той же карте может быть записана в кодированном виде “история болезни”, или какая-либо другая важная информация о держателе карточки (информационная функция);
  3. помимо этого, такая карточка может использоваться еще и для расчетов в столовой и магазинах данной компании (расчетная функция).

*По эмитентам:*

* + - банковские (универсальные) карточки, выпускаемые банками и финансовыми компаниями;
    - частные (private) карты, выпускаемые коммерческими компаниями для расчетов в торговой и сервисной сети данной компании.

5. *Банковские и другие карточки, используемые для расчетов:*

* автономный “электронный кошелек”;
* “электронный кошелек” с дублированием счета у эмитента;
* “ключ к счету” – средство идентификации владельца счета, ведущегося у эмитента.

Как это ни покажется странным, подавляющее большинство банковских карточек является идентификатором, а не “электронным кошельком”. К ним относятся все карточки “VISA”, “EUROKARD/MASTERCARD”, “AMERIKAN EXPRESS”, российские “Юнион Кард”.

Карты с магнитной полосой очень редко используются в качестве “кошелька”, так как магнитная полоса не обеспечивает приемлемого для эмитента уровня защиты вписанной на ней информации. Обычно в качестве “электронных кошельков” применяются карты с чипом

6. *По категории клиентуры,* на которую ориентируется эмитент в международных платежных системах, – это называется видами карт или продуктами (products):

* обычная карточка;
* серебряная карточка;
* золотая карточка;
* электронная карточка.

Обычная карточка предназначена для рядового клиента. Это “Classic Visa” и “Mass (Standard) Eurocard/MasterCard”. Серебряная карточка называется бизнес-картой и предназначена для сотрудников организаций, уполномоченных расходовать в тех или иных пределах средства своей компании. Золотая карточка предназначена для наиболее состоятельных, богатых клиентов.

7. *В России сложилось разделение на карты корпоративные и личные.*

Иногда еще выделяют “зарплатные” карточки: эмитент заключает договор с организацией, а держателями карточек являются её сотрудники в качестве частных лиц.

Итак, подводя итог классификаций, резюмируем: платежные карты подразделяются на различные типы в зависимости от владельца картсчета, держателя платежной карты, порядка расчетов, эмиссии, а также иных факторов, предусмотренных федеральными законами, установленными в соответствии с ними правилами и применяемыми в практике обычаями делового оборота.

В зависимости от владельца картсчета банковские карты подразделяются на личные и корпоративные. Личная банковская карта позволяет её держателю распоряжаться денежными средствами, учитываемыми на картсчете (картсчетах) физического лица. Корпоративная банковская карта позволяет её держателю, уполномоченному сотруднику юридического лица, распоряжаться денежными средствами, находящимися на картсчете юридического лица.

В зависимости от держателя банковские карты подразделяются на основные и дополнительные. Держателем основной банковской карты становится владелец картсчета, соответствующего данной банковской карте. Держателем дополнительной банковской карты является лицо, не являющееся владельцем картсчета, но имеющее предоставленное владельцем право распоряжения средствами на картсчете в полном или ограниченном объеме.

В зависимости от установленного эмитентом порядка расчетов с владельцем картсчета банковские карты подразделяются на дебетовые и кредитные. Дебетовая банковская карта позволяет её держателю осуществлять операции в пределах остатка средств на соответствующем картсчете. Кредитная банковская карта позволяет её держателю осуществлять операции сверх остатка средств на соответствующем картсчете на условиях договора между эмитентом и держателем банковской карты.

Обязательными реквизитами платежных карт являются:

* фамилия и имя держателя платежной карты (полностью или сокращенно), фирменное (официальное) наименование юридического лица – владельца картсчета (для корпоративных карт) и (или) его условный номер в платежной системе;
* образец подписи держателя платежной карты и (или) его персональный номер;
* фирменное (полное официальное) наименование эмитента платежной карты;
* срок действия платежной карты;
* номер платежной карты.

Список использованной литературы:

* 1. Березина М.П. Безналичные расчеты в экономике России. Анализ практики. М: Консалтбанкир, 1997г.
  2. "Автоматизированные информационные технологии в банковской деятельности" Учебное пособие (под редакцией проф. Г.Л. Титоренко) - М: Финстатинформ, 1997г.
  3. "Банковская система России". Настольная книга банкира М: ТОО Инжиниринго-консалтинговая компания "Дека", 1995г. - Кн. 2; Кн. 3.