НОВЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**НАТАЛЬИ НЕСТЕРОВОЙ**

**ЮРИДИЧЕКАЯ АКАДЕМИЯ**

# КУРСОВАЯ РАБОТА

**по дисциплине**

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРАВО**

на тему:

“Формы денежных расчетов в коммерческой деятельности”

**Студента группы К3П1-1,**

**Гурьева В.В.**

**Вариант №27**

**Москва 2001 год**

**ПЛАН**

Стр.

Введение……..………….……………..…………………………………………..…3

### 1. Налично-денежное обращение ………….……………………………………….5

2. Безналичные расчеты……………...……………………….……………………10

2.1. Расчеты платежными поручениями, платежными требованиями, платежными ордерами, мемориальными ордерами ………………………..……12

2.2. Расчеты, по аккредитиву…………………...………………………………….22

2.3. Расчеты чеками …………………………….………………………………….26

2.4. Расчеты по инкассо ……………………….……………………………..……29

## Заключение………………………………………………………………………….33

Список литературы………………………………...………………….…..……….34

Введение

Впервые в истории развития нашего банковского законодатель­ства новый ГК на уровне федерального закона закрепил основополагающие положения, касающиеся расчетов, установил правила расчетов с участием банка и его клиентов, определил права и обя­занности лиц, участвующих в расчетах, установил границы импера­тивного и диспозитивного регулирования этих отношений, отдавая предпочтение последнему.

Расчетные правоотношения занимают доминирующее положе­ние в единой системе кредитно-расчетных правоотношений. Во-первых, количественно правовые нормы, предназначенные регули­ровать расчетные отношения, составляют значительное большин­ство по сравнению с другими правовыми нормами в рассматри­ваемой области правового регулирования. Во-вторых, они нередко используются в качестве обязательной правовой предпосылки для совершения различных банковских операций. В-третьих, расчетные правоотношения занимают относительную самостоятельность, в связи с чем они выделены к отдельную главу ГК (гл. 46). В-четвертых, ГК РФ, являясь федеральным законом, в одних слу­чаях резко ограничивает возможность регионального регулирова­ния отношений по расчетам, а в других вообще исключает такую возможность.

Статья 861 ГК РФ определяет общие правила о наличных и без­наличных расчетах. При этом надо иметь в виду, что ст. 140 ГК РФ, посвященная законному платежному средству, закрепляет прави­ло, в силу которого платежи на территории Российской Федерации осуществляются путем наличных и безналичных расчетов.

Наличные расчеты предполагают уплату за товары, оказанные услуги или производство работ в форме передачи бумажных денег (банкнот) и металлических монет,

Безналичные расчеты не нуждаются в физической передаче де­нег, Они осуществляются посредством соответствующих бухгалтерских записей по счетам, создавая тем самым обязательственно-пра­вовые отношения между участниками расчетов, включая банк.

Что касается расчетов с участием граждан, не связанных с осу­ществлением ими предпринимательской деятельности, то они могут производиться по их выбору наличными деньгами без ограничения суммы или и безналичном порядке.

Расчеты между юридическими лицами, а также расчеты с уча­стием граждан, связанные с осуществлением ими предпринима­тельской деятельности, должны производиться в безналичном по­рядке. Вместе с тем расчеты между этими лицами могут произво­диться также наличными деньгами, если иное не установлено зако­ном.

Безналичные расчеты должны осуществляться через банки или иные кредитные организации, в которых открыты соответствую­щие счета. Исключение может иметь место при ином указании за­кона или основывается на особенностях используемой формы рас­четов.

При осуществлении безналичных расчетов применяются раз­личные их формы. Под формой безналичных расчетов понимается совокупность правил, устанавливающих содержание определенного платежного документа, документооборот, а также способ платежа. К числу та­ких форм безналичных расчетов, рекомендованных ст. 862 ГК РФ, относятся расчеты платежными поручениями, по аккредитиву, че­ками, расчеты по инкассо.

Допускаются расчеты в иных формах (платежное требование, мемориальный ордер, платежный ордер), предусмотренных зако­ном, установленными в соответствии с ним банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборо­та. Право выбора и установления в договоре любой из названных форм расчетов принадлежит сторонам по договору.

1. Налично-денежное обращение

Налично-денежное обращение представляет собой движе­ние наличных денег в сфере обращения и выполнение ими функ­ций средства платежа и средства обращения. Наличные деньги используются:

• для кругооборота товаров и услуг;

• для расчетов по выплате заработной платы, премий, посо­бий, пенсий;

• по выплате страховых возмещении по договорам страхо­вания;

• при оплате ценных бумаг и выплат по ним дохода;

• по платежам населения за коммунальные услуги и проч.

Налично-денежный оборот включает движение всей налично-денежной массы за определенный период времени между:

• населением и юридическими лицами;

• физическими лицами;

• юридическими лицами;

• населением и государственными органами;

• юридическими лицами и государственными органами.

Налично-денежное обращение осуществляется при помощи различных видов денег: банкнот, металлических монет, иных кредитных инструментов - векселей, банковских векселей, че­ков, кредитных карточек.

Обращение наличных денег с участием граждан, не связан­ных с предпринимательской деятельностью, осуществляется без ограничения суммы; между юридическими лицами, а так­же с участием физических лиц, ведущих предприниматель­скую деятельность, - в суммах, которые не превышают разме­ры, установленные Указанием ЦБР от 7 октября 1998 г. N 375-У. Во всех остальных случаях денежное обращение осуществляется только в безна­личной форме.

Обращение иностранной валюты - как наличной, так и без­наличной - регулируется валютным законодательством, В ка­честве платежного средства иностранная валюта может высту­пать по разрешению ЦБ РФ.

Центральный банк РФ в соответствии с законодательст­вом разработал Положение о правилах организации налично­го денежного обращения на территории Российской Федера­ции от 5 января 1998 г. №14-П, обязательное для выполнения территориальными учреждениями Банка России, расчетно-кассовыми центрами, кредитными организациями и их фи­лиалами, включая учреждения Сберегательного банка РФ, а также организациями, предприятиями и учреждениями на территории РФ.

В соответствии с этим Положением организации, пред­приятия, учреждения независимо от организационно-право­вой формы хранят свободные денежные средства в учрежде­ниях банков на соответствующих счетах на договорных условиях. Наличные денежные средства, поступающие в кас­сы предприятий, подлежат сдаче в учреждения банков для последующего зачисления на счета этих предприятий. Де­нежная наличность сдается предприятиями непосредственно в кассы учреждений банков или через объединенные кассы при предприятиях. Наличные деньги могут сдаваться предприятиями на договорных условиях через инкассаторские службы, имею­щие лицензию Банка России на осуществление соответствую­щих операций по инкассации денежных средств и других ценностей.

Прием денежной наличности учреждениями банков от об­служиваемых предприятий осуществляется в порядке, уста­новленном Положением о порядке ведения кассовых операций в кредит­ных организациях на территории Российской Федерации от 25 марта 1997 г. №56.

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 их в кассы в дни работы учреждений банков.

В кассах предприятий наличные деньги могут храниться в пределах лимитов, устанавливаемых обслуживающими их учреждениями банков по согласованию с руководителями этих предприятий. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается учреждениями банков 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 по форме № 0408020 «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.

Лимиты остатка кассы распорядителей и получателей средств федерального бюджета, открывших лицевые счета в ор­ганах Федерального казначейства, устанавливаются учрежде­ниями Банка России или уполномоченными кредитными орга­низациями органам Федерального казначейства РФ с учетом указанных распорядителей и получателей средств федерально­го бюджета. Расчет на установление лимита остатка кассы в этом случае представляется органами Федерального казначей­ства с учетом распорядителей и получателей средств федераль­ного бюджета, открывших лицевые счета в органах Федераль­ного казначейства в установленном порядке.

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 уведомление об определенном ему лимите остатка кассы в другие учреждения бан­ков, в которых ему открыты соответствующие счета. При про­верке данного предприятия учреждения банков руководству­ются этим лимитом остатка наличных денег в кассе.

По 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.

Лимит остатка кассы может пересматриваться в течение года в установленном порядке по обоснованной просьбе пред­приятия (в случае изменения объемов кассовых оборотов, усло­вий сдачи выручки и др.), 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 (для предприятий, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, - до пяти 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 не имеют права накапливать в своих кассах наличные деньги для осуществления предстоящих расходов (в том числе на заработную плату, выплаты социального характе­ра и стипендии) до установленного срока их выплаты.

Учреждения банков в целях максимального привлечения наличных денег в свои кассы за счет своевременного и полного сбора денежной выручки от предприятий не реже одного раза в два года проверяют соблюдение определенного Банком России порядка ведения кассовых операций и работы с денежной на­личностью.

К предприятиям, не соблюдающим порядок ведения кассо­вых операций и работы с денежной наличностью, применяются меры ответственности, предусмотренные законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации.

Территориальные учреждения Банка России осуществляют контроль за работой учреждений банков по организации налич­ного денежного оборота, соблюдению предприятиями порядка ведения кассовых операций и работы с денежной наличностью в соответствии с Положением о правилах организации налич­ного денежного обращения на территории РФ.

2. Безналичные расчеты

Безналичные расчеты производятся в соответствии со сле­дующими правилами:

• банк принимает на себя обязательство хранить денеж­ные средства клиента, зачислять на его расчетный и другие счета поступающие суммы, выполнять распоряжения клиента о перечислении средств и выдаче их наличными;

• средства с расчетного счета списываются на основании документально оформленного распоряжения владельца счета;

• без распоряжения клиента денежные средства списыва­ются лишь по решению суда и в других законодательно уста­новленных случаях;

• при наличии на счете клиента денежных сумм, доста­точных для удовлетворения всех требований, предъявленных к счету, средства списываются в соответствии с распоряжениями клиента и другими документами на списание в порядке кален­дарной очередности, если иное не предусмотрено законом;

• при недостаточности денежных средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований списа­ние сумм в покрытие обязательств предприятия осуществляется в очередности, установленной законом:

в первую очередь списываются суммы, присуж­денные судом и оформленные исполнительными листами, пре­дусматривающими 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 по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту, выплату возна­граждений по авторским договорам;

в третью очередь производится списание по пла­тежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лица­ми, работающими по трудовому договору (контракту), а также по отчислениям в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Госу­дарственный фонд занятости населения и фонды обязательного медицинского страхования;

в четвертую очередь производится списание по платежным документам, предусматривающим платежи в бюд­жет и внебюджетные фонды, отчисления в которые не преду­смотрены в третьей очереди;

в пятую очередь производится списание по испол­нительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований;

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

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередно­сти поступления документов. Формы расчетов между плательщиком и получателем средств определяются в договоре.

При осуществлении безналичных расчетов в банках используются следующие расчетные документы:

а) платежные поручения;

б) платежные требования;

в) платежные ордера;

е) мемориальные ордера;

г) аккредитив;

д) чеки;

ж) инкассовые поручения.

2.1. Расчеты платежными поручениями, платежными требованиями, платежными ордерами, мемориальными ордерами

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 и во внебюджетные фонды;

в) перечисления денежных средств в целях возврата/размещения кредитов (займов)/депозитов и уплаты процентов по ним;

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

В соответствии с условиями основного договора платежные поручения могут использоваться для предварительной оплаты товаров, работ, услуг или для осуществления периодических платежей. Платежное поручение составляется на бланке формы 0401060 (рис. 2.1.1).

##### Платежное поручение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поступ. в банк плат. ¦0401060¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Платежное поручение** N \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Вид платежа

Сумма ¦

прописью¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН ¦Сумма ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Сч. N ¦

Плательщик ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦БИК ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Сч. N ¦

Банк плательщика ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦БИК ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Сч. N ¦

Банк получателя ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН ¦Сч. N ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Вид оп. ¦ ¦Срок плат. ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Наз. пл.¦ ¦Очер. плат.¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель ¦Код ¦ ¦Рез. поле ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначение платежа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи Отметки банка

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### Рис. 2.1.1

Допускается частичная оплата платежных поручений из картотеки по внебалансовому счету N 90902 "Расчетные документы, не оплаченные в срок". При частичной оплате платежного поручения банком используется платежный ордер формы 0401066 (рис. 2.1.2). Порядок его изготовления и заполнения соответствует общему порядку изготовления и заполнения бланков расчетных документов.

##### Платежный ордер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦0401066¦

**Платежный ордер** N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Вид платежа

Сумма ¦

прописью¦

¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН ¦Сумма ¦

¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Сч. N ¦

Плательщик ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦БИК ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Сч. N ¦

Банк плательщика ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦БИК ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Сч. N ¦

Банк получателя ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН ¦Сч. N ¦

¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Вид оп. ¦ ¦Очер. плат.¦

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ¦ ¦

¦Наз. пл.¦ ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N ч. ¦Шифр ¦N плат.¦Дата ¦Код ¦ ¦Рез. поле ¦

плат.¦плат.¦док. ¦плат. ¦ ¦ ¦ ¦

¦док. ¦ ¦док. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦ ¦ ¦ ¦Сумма ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ост. пл.¦

Содержание операции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначение платежа ¦ Отметки банка

¦

¦

###### Рис. 2.1.2

Расчеты платежными поручениями занимают значительный удельный вес среди всех других применяемых форм безналичных расчетов.

ГК РФ дает наиболее полное понятие расчетов платеж­ными поручениями. Так, п. 1 ст. 863 ГК РФ устанавливает, что при расчетах платежными поручениями банк обязуется по поручению плательщика за счет средств, находящихся на его счете, перевести определенную денежную сумму на счет указанного плательщиком лица в этом или в ином банке в срок, предусмотренный законом или установленный в соответствии с ним, если более короткий срок не предусмотрен договором банковского счета либо не определяется применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота.

Прежде всего банк обязан выполнить поручение плательщика о переводе денежной суммы, как правило, за счет средств, находя­щихся на его счете, т. е. за счет собственных средств плательщика.

Данная банковская операция может быть совершена в банке плательщика или в ином банке, т. е. при производстве расчетов между разными банками.

Срок перевода может быть предусмотрен законом или в соот­ветствии с ним. Важно, что сами стороны могут установить срок перевода. Но он не должен быть продолжительнее срока, установ­ленного законом, если срок не определен законом или банковскими правилами.

Правила ГК РФ о расчетах платежными поручениями применяют­ся к отношениям, связанным с перечислением денежных средств через банк лицом, не имеющим счет в данном банке, если иное не предусмотрено законом, установленными в соответствии с ним бан­ковскими правилами или не вытекает из существа этих отношений (п. 2 ст. 863 ГК РФ). Следовательно, если какое-то лицо не имеет счет в данном бан­ке, т. е. между ним и данным банком не заключен договор банков­ского счета, то и в этом случае к таким отношениям применяются правила ГК РФ о расчетах платежными поручениями. В этом случае платежи проводятся через транзитные счета.

Статья 864 ГК РФ определяет условия, необходимые для ис­полнения банком платежного поручения. Одним из них является положение, согласно которому содержание платежного поручения и представляемых вместе с ним расчетных документов и их форма должны соответствовать требованиям, предусмотренным законом и установленными в соответствии с ним банковскими правилами.

В соответствии с Законом о Центральном банке Банк России вправе определять формы расчетов, порядок их осуществления и стандарты документов.

Платежное поручение является важным и необходимым доку­ментом для производства расчетов. Однако платежное поручение нельзя признать ценной бумагой, так как оно не отвечает всем тре­бованиям, предъявляемым таким бумагам (ст. 142, 143 ГК РФ).

Учитывая банковскую практику расчетов платежными поруче­ниями, закон (п. 2 ст. 864 ГК РФ) устанавливает, что при несоот­ветствии платежного поручения требованиям, предъявляемым дей­ствующим законодательством, банк может уточнить содержание поручения. Такой запрос должен быть сделан плательщику неза­медлительно по получении поручения.

В случае неполучения ответа в срок, предусмотренный законом или установленными в соответствии с ним банковскими правила­ми, а при их отсутствии — в разумный срок, банк вправе оставить платежное поручение без исполнения. В таком случае поручение должно быть возвращено плательщику. Однако другие последствия в указанной ситуации могут быть предусмотрены законом, установ­ленными в соответствии с ним банковскими правилами или дого­вором между банком и плательщиком.

Платежное поручение исполняется банком за счет средств плательщика. Но между плательщиком и банком может быть заключено соглашение, по условиям которого банк кре­дитует счет плательщика (ст. 850, 864 ГК РФ).

Все платежные поручения подлежат исполнению банком с со­блюдением очередности списания денежных средств со счета.

Срок для исполнения платежного поручения не должен превышать двух операционных дней при расчетах в пределах субъекта Российской Федерации и пяти опера­ционных дней в пределах Российской Федерации.

Платежное требование является расчетным документом. Но в отличии от платежного поручения, содержит 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. Без акцепта плательщика расчеты платежными требованиями осуществляются в случаях:

1) установленных законодательством;

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

Платежное требование составляется на бланке формы 0401061 (Рис. 2.1.3.). Срок для акцепта платежных требований определяется сторонами по основному договору. При этом срок для акцепта должен быть не менее трех рабочих дней. При оформлении платежного требования кредитор (получатель средств) по основному договору в поле "Срок для акцепта" указывает количество дней, установленных договором для акцепта платежного требования. При отсутствии такого указания сроком для акцепта считаются три рабочих дня. На всех экземплярах принятых исполняющим банком платежных требований ответственный исполнитель банка в поле "Срок платежа" проставляет дату, по наступлении которой истекает срок акцепта платежного требования. День поступления в банк платежного требования в расчет указанной даты не принимается.

В платежном требовании на безакцептное списание денежных средств со счетов плательщиков на основании законодательства в поле "Условие оплаты" получатель средств проставляет "без акцепта", а также делает ссылку на закон (с указанием его номера, даты принятия), на основании которого осуществляется взыскание. В поле "Назначение платежа" взыскателем в установленных случаях указываются показания измерительных приборов и действующие тарифы.

В платежном требовании на безакцептное списание денежных средств на основании договора в поле "Условие оплаты" получатель средств указывает "без акцепта", а также дату, номер основного договора и соответствующий его пункт, предусматривающий право безакцептного списания.

Безакцептное списание денежных средств со счета в случаях, предусмотренных основным договором, осуществляется банком при наличии в договоре банковского счета условия о безакцептном списании денежных средств либо на основании дополнительного соглашения к договору банковского счета, содержащего соответствующее условие. Плательщик обязан предоставить в обслуживающий банк сведения о кредиторе (получателе средств), который имеет право выставлять платежные требования на списание денежных средств в безакцептном порядке, наименовании товаров, работ или услуг, за которые будут производиться платежи, а также об основном договоре (дата, номер и соответствующий пункт, предусматривающий право безакцептного списания).

Отсутствие условия о безакцептном списании денежных средств в договоре банковского счета либо дополнительного соглашения к договору банковского счета, а также отсутствие сведений о кредиторе (получателе средств) и иных вышеуказанных сведений является основанием для отказа банком в оплате платежного требования без акцепта. Данное платежное требование оплачивается в порядке предварительного акцепта со сроком для акцепта три рабочих дня.

При отсутствии указания "без акцепта" платежные требования подлежат оплате плательщиком в порядке предварительного акцепта со сроком для акцепта три рабочих дня.

Банки не рассматривают по существу возражений плательщиков по списанию денежных средств с их счетов в безакцептном порядке. Ответственность за обоснованность выставления платежного требования на безакцептное списание денежных средств несет получатель средств.

Платежное требование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поступ. в банк плат. Срок платежа ¦0401061¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Платежное требование** N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Вид платежа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условие ¦ ¦Срок для¦

оплаты ¦ ¦акцепта ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сумма ¦

прописью¦

¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН ¦Сумма ¦

¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Сч. N ¦

Плательщик ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦БИК ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Сч. N ¦

Банк плательщика ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦БИК ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Сч. N ¦

Банк получателя ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН ¦Сч. N ¦

¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Вид оп. ¦ ¦Срок дейст.¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ¦аккредит. ¦

¦Наз. пл.¦ ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель ¦Код ¦ ¦Рез. поле ¦

¦ ¦ ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначение платежа

Дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи Отметки банка получателя

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N ч. ¦N плат.¦Дата ¦Сумма ¦Сумма ¦Подпись

плат.¦ордера ¦плат. ¦час- ¦остат-¦

¦ ¦ордера¦тично-¦ка ¦ Дата помещения в картотеку

¦ ¦ ¦го ¦плате-¦

¦ ¦ ¦плате-¦жа ¦

¦ ¦ ¦жа ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ Отметки банка плательщика

¦ ¦ ¦ ¦ ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦

###### ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

###### Рис. 2.1.3

При осуществлении внутри банковских операций, например, начисление зарплаты, начисление процентов по привлеченным и размещенным средствам и др., используется мемориальный ордер (рис. 2.1.4.).

**Образец мемориального ордера**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Мемориальный ордер N ¦ ¦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма N 0481008 ¦

¦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Дата/ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Сумма ¦ ¦

¦прописью ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦ИНН ¦ Сумма ¦ ¦

¦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦ ¦ Сч. N ¦ ¦

¦Плательщик ¦ ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ¦

¦ ¦ БИК ¦ ¦

¦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ¦

¦Банк плательщика ¦ Сч. N ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦ ¦ БИК ¦ ¦

¦ ¦ ¦ ¦

¦Банк получателя ¦ Сч. N ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ¦

¦ИНН ¦ Сч. N ¦ ¦

¦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦ ¦Шифр док.¦ ¦Срок плат. ¦ ¦

¦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ¦

¦ ¦Назн. ¦ ¦Очер.плат. ¦ ¦

¦ ¦плат. ¦ ¦ ¦ ¦

¦Получатель ¦Код ¦ ¦Рез.поле ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Назначение платежа: ¦

¦ ¦

¦ Подписи ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### Рис. 2.1.4

2.2 Расчеты по аккредитиву

Расчеты, по аккредитиву получили относительно широкое рас­пространение, хотя удельный вес таких расчетов уступает расче­там платежными поручениями.

При расчетах по аккредитиву банк, действующий по поручению плательщика об открытии аккредитива и в соответствии с его ука­занием (банк-эмитент), обязуется произвести платежи получателю средств или оплатить, акцептовать или учесть переводной вексель либо дать полномочия другому банку (исполняющему банку) про­извести платежи получателю средств или оплатить, акцептовать или учесть переводной вексель.

Здесь, как и при расчетах платежными поручениями, банк дей­ствует по поручению клиента, однако поручение по аккредитиву — более емкое по содержанию и сложное по исполнению.

Банки вправе открывать следующие виды аккредитивов: по­крытые (депонированные), непокрытые (гарантированные), отзыв­ные и безотзывные.

Покрытыми (депонированными) считаются аккредитивы, при открытии которых банк-эмитент перечисляет собственные средства плательщика или предоставленный ему кредит в распоряжение бан­ка поставщика (исполняющий банк) на отдельный банковский счет («аккредитивы») на весь срок действия обязательства банка-эми­тента.

Непокрытые (гарантированные) аккредитивы могут откры­ваться в исполняющем банке путем предоставления ему права спи­сывать всю сумму аккредитива с ведущегося у него счета банка-эмитента. Условием открытия аккредитивов служат установление между банками корреспондентских отношений и наличие ходатай­ства предприятия о выставлении аккредитива. Исполняющий банк при этом вправе снять всю сумму аккредитива с корреспондентско­го счета банка-эмитента.

Отзывной аккредитив может быть изменен или отменен банком-эмитентом без предварительного уведомления получателя средств. При этом отзыв аккредитива не создает каких-либо обя­зательств банка-эмитента перед получателем средств.

Исполняющий банк обязан осуществить платеж или иные опе­рации по отзывному аккредитиву, если к моменту их совершения им не получено уведомление об изменении условий или отмена ак­кредитива.

Безотзывным признается аккредитив, который не может быть отменен без согласия получателя средств. Аккредитив является отзывным, если в его тексте прямо не уста­новлено иное.

При расчетах с помощью безотзывного аккредитива по прось­бе банка-эмитента исполняющий банк, участвующий в проведении аккредитивной операции, может подтвердить безотзывный аккре­дитив (подтвержденный аккредитив).

Юридически точное подтверждение означает принятие испол­няющим банком дополнительного к обязательству банка-эмитента обязательства произвести платеж в соответствии с условиями ак­кредитива.

Следует иметь в виду, что безотзывный аккредитив, подтвер­жденный исполняющим банком, не может быть изменен или отме­нен без согласия исполняющего банка (п. 2 ст. 869 ГК РФ).

Исполнение аккредитива относится к завершающей стадии рас­четов при помощи этой формы расчетов.

Прежде всего для начала исполнения аккредитива получатель средств представляет в исполняющий банк документы, подтвер­ждающие выполнение всех условий аккредитива.

Нарушение хотя бы одного из этих условий обязывает банк от­казать в исполнении аккредитива.

Далее, если исполняющий банк произвел платеж или осуще­ствил иную операцию в соответствии с условиями аккредитива, банк-эмитент обязан возместить ему понесенные расходы. Обязан­ность возмещения указанных расходов, а также всех иных расходов банка-эмитента, связанных с исполнением аккредитива, возлагает­ся на плательщика.

В целях защиты прав лиц, участвующих в расчетах по аккре­дитиву, закон (ст. 871 ГК РФ), в частности, содержит правила для отказа в принятии документов. Так, при отказе исполняющим бан­ком в принятии документов, которые по внешним признакам не соответствуют условиям аккредитива, он обязан незамедлительно проинформировать об этом получателя средств и банк-эмитент с указанием причин отказа.

Получив принятые исполняющим банком документы, банк-эмитент может признать их по внешним признакам не соответству­ющими условиям аккредитива. В таком случае он вправе отказать­ся от их принятия и потребовать от исполняющего банка сумму, уплаченную получателю средств с нарушением условий аккредитива. Если же такая ситуация сложится с непокрытым аккредитивом, он может отказаться от возмещения выплаченных сумм (п. 2 ст. 871 ГК РФ).

ГК РФ устанавливает правила ответственности банка за на­рушение условий аккредитива (ст. 872 ГК РФ). В них речь идет не о размере ответственности, а о лицах, ответственных за такие нару­шения. Что касается размера ответственности, то он определяется гл. 25 ГК РФ.

Так, ответственность за нарушение условий аккредитива пе­ред плательщиком возлагается на банк-эмитент. Перед банком-эмитентом ответственность несет исполняющий банк, за исключе­нием отдельных случаев, установленных законом.

В двух других случаях ответственность также может быть воз­ложена на исполняющий банк. Во-первых, это может иметь место при необоснованном отказе исполняющего банка в выплате денеж­ных средств по покрытому или подтвержденному аккредитиву и, во-вторых, в случае неправильной выплаты исполняющим банком денежных средств по покрытому или подтвержденному аккреди­тиву вследствие нарушения условий аккредитива.

В ст. 873 ГК РФ закреплены различные основания закрытия ак­кредитива. Их перечень можно считать исчерпывающим. На пер­вом месте в этом перечне обозначено истечение срока аккредитива. Далее, аккредитив может быть закрыт по заявлению получателя средств об отказе от использования аккредитива до истечения сро­ка его действия, если возможность такого отказа предусмотрена условиями аккредитива. И, наконец, одним из оснований закрытия аккредитива является требование плательщика о полном или ча­стичном отзыве аккредитива, если такой отзыв возможен по усло­виям аккредитива.

На исполняющий банк возложена обязанность поставить в из­вестность банк-эмитент о закрытии аккредитива.

Одновременно с закрытием аккредитива неиспользованная сум­ма покрытого аккредитива подлежит возврату банку-эмитенту незамедлительно, т. е. в самый кратчайший срок. В свою очередь банк-эмитент обязан зачислить возвращенные средства на счет пла­тельщика, с которого они были депонированы.

2.3. Расчеты чеками

Такие расчеты относятся к числу одних из са­мых старых по времени их применения. Исторически расчеты че­ками в нашей стране не были стабильными. В одни периоды они не применялись вообще, в другие — применялись, в основном в расче­тах по внешней торговле.

В первые после реформенные годы они постепенно стали отно­сительно широко применяться. Но в дальнейшем было запрещено использование чеков с грифом «Россия» во внешнеторговых рас­четах между юридическими лицами. Запрещается применение дан­ных чеков и между физическими лицами. Этот запрет послужил главной причиной резкого сокращения расчетов чеками.

Однако, учитывая широкое применение расчетов чеками в международной практике, можно ожидать их постепенное расширение в банковской и предпринимательской деятельности России в связи с введением правил расчетов чеками в ГК РФ.

Статья 877 ГК РФ признает чеком ценную бумагу, содержащую ничем не обусловленное поручение чекодателя банку произвести платеж указанной в нем суммы чекодержателю.

В расчетах чеками участвуют следующие лица: чекодатель— лицо, выписавшее чек; плательщик — банк, осуществляющий пла­теж по чеку; чекодержатель—лицо, которому выписан чек, и вла­деющее им.

Плательщиком по чеку может быть указан только банк, где че­кодатель имеет средства, которыми он вправе распоряжаться путем выставления чеков.

Чек является орудием платежа. Однако выдача чека не погаша­ет денежного обязательства, во исполнение которого он выдан.

Для оплаты чеков требуется соглашение между банком и чеко­дателем. Но одного соглашения для этого еще недостаточно. Тре­буется также, чтобы было в наличии соответствующее покрытие, т. е. чтобы у чекодателя имелись необходимые денежные средства в банке для оплаты чека.

Реквизиты чека определены в ст. 878 ГК РФ. К ним относят­ся: 1) наименование «чек», включенное в текст документа; 2) по­ручение плательщику выплатить определенную денежную сумму; 3) наименование плательщика и указание счета, с которого должен быть произведен платеж; 4) указание валюты платежа; 5) указание даты и места составления чека; 6) подпись чекодателя.

Следует иметь в виду, что отсутствие в документе какого-либо из указанных реквизитов лишает его силы чека.

Существенное значение имеют правила оплаты чека. Так, чек подлежит оплате плательщиком при условии предъявления его к оплате в срок, установленный законом. Сейчас он составляет 10 дней.

На плательщика возлагаются обязанности удостовериться всеми доступными ему способами в подлинности чека, а также в том, что предъявитель чека является уполномоченным по нему лицом.

В процессе оплаты чека может оказаться, что имела место опла­та плательщиком подложного, похищенного или утраченного чека. Убытки, возникшие вследствие этого, возлагаются на плательщи­ка или чекодателя в зависимости от того, по чьей вине они были причинены.

Законом (ст. 881 ГК РФ) установлены правила предоставления гарантии платежа по чеку. Чековая гарантия именуется авалем. Гарантию платежа по чеку разрешается давать любому лицу, за исключением плательщика.

Гарантия платежа по чеку проставляется на лицевой стороне чека либо на дополнительном листе. Аваль должен содержать све­дения, за кого он дан. При отсутствии такого указания считается, что аваль дан за чекодателя.

На авалиста возлагается такая же ответственность, как и на то­го, за кого он дал гарантию (аваль). Его обязательство действитель­но даже в том случае, если обязательство, которое он гарантировал, окажется недействительным по какому бы то ни было основанию, иному, чем несоблюдение формы.

Для получения платежа по чеку требуется представление чека в банк, обслуживающий чекодержателя. Оплата чека производится так же, как при расчетах по инкассо (ст. 875 ГК РФ).

Моментом платежа при расчетах чеками является зачисление средств по инкассированному чеку на счет чекодержателя. В случае отказа от оплаты чека этот факт должен быть удо­стоверен одним из предусмотренных законом способов (ст. 883 ГК РФ). Например, это может быть отметка плательщика на чеке об отказе в его оплате.

Неосновательная неоплата плательщиком чека влечет за собой ответственность. Чекодержатель может по своему выбору предъ­явить иск к одному, нескольким или ко всем обязанным по чеку лицам, т.е. чекодателю, авалистам (гарантам), индоссантам, кото­рые несут перед ним солидарную ответственность.

Требования чекодателя могут состоять в оплате суммы чека, издержек на получение оплаты, а также процентов, как установлено для случаев пользования чужими средствами (ст. 395 ГК РФ).

Для иска чекодателя к упомянутым лицам установлен сокра­щенный срок исковой давности. Он составляет шесть месяцев со дня окончания срока предъявления чека к платежу. Такой же срок установлен в отношении регрессных требований по искам обязанных лиц друг к другу.

2.4. Расчеты по инкассо

Расчеты по инкассо выделены в ГК РФ в качестве отдельной фор­мы расчетов. Однако правильнее отнести такие расчеты к установ­ленному порядку расчетов в сочетании с формой расчетов.

При расчетах по инкассо применяются различные банковские документы: платежные требования, оплачиваемые в порядке пред­варительного акцепта, платежные требования — поручения, инкас­совые поручения, платежные требования на безакцептное списание. Каждый из этих документов может служить основанием расче­тов по инкассо.

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.

Инкассовое поручение составляется на бланке формы 0401071 (Рис. 2.4.1.). При взыскании денежных средств со счетов в бесспорном порядке в случаях, установленных законом, в инкассовом поручении в поле "Назначение платежа" должна быть сделана ссылка на соответствующий закон (с указанием его номера, даты принятия). При взыскании денежных средств на основании исполнительных документов инкассовое поручение должно содержать ссылку на дату и номер исполнительного документа, а также наименование органа, вынесшего решение, подлежащее принудительному исполнению. Инкассовые поручения на взыскание денежных средств со счетов, выставленные на основании исполнительных документов, принимаются банком взыскателя с приложением подлинника исполнительного документа либо его дубликата. Банки не принимают к исполнению инкассовые поручения на списание денежных средств в бесспорном порядке, если прилагаемый к инкассовому поручению исполнительный документ предъявлен по истечении срока, установленного законодательством. Исполнительные документы о взыскании периодических платежей (взыскании алиментов, возмещении вреда, причиненного здоровью, и другие) сохраняют силу на все время, на которое присуждены платежи. Такой же порядок действует и в отношении нотариально удостоверенных соглашений об уплате алиментов. В указанных случаях сроки предъявления исполнительных документов к исполнению исчисляются для каждого платежа в отдельности. Банк в трехдневный срок со дня получения от взыскателя или судебного пристава - исполнителя инкассового поручения с приложенным исполнительным документом исполняет инкассовое поручение. При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете должника для удовлетворения требований взыскателя банк делает на исполнительном документе отметку о полном или частичном неисполнении указанных в нем требований в связи с отсутствием на счете должника денежных средств и помещает инкассовое поручение с приложенным исполнительным документом в картотеку по внебалансовому счету N 90902 "Расчетные документы, не оплаченные в срок". Инкассовые поручения исполняются по мере поступления денежных средств в очередности, установленной законодательством. Бесспорный порядок списания денежных средств применяется по обязательствам в соответствии с условиями основного договора, за исключением случаев, установленных Банком России.

Списание денежных средств в бесспорном порядке в случаях, предусмотренных основным договором, осуществляется банком при наличии в договоре банковского счета условия о списании денежных средств в бесспорном порядке либо на основании дополнительного соглашения к договору банковского счета, содержащего соответствующее условие. Плательщик обязан предоставить в обслуживающий банк сведения о кредиторе (получателе средств), имеющем право выставлять инкассовые поручения на списание денежных средств в бесспорном порядке, обязательстве, по которому будут производиться платежи, а также об основном договоре (дата, номер и соответствующий пункт, предусматривающий право бесспорного списания).

Отсутствие условия о списании денежных средств в бесспорном порядке в договоре банковского счета либо дополнительного соглашения к договору банковского счета, а также отсутствие сведений о кредиторе (получателе средств) и иных вышеуказанных сведений является основанием для отказа банком в оплате инкассового поручения. Инкассовое поручение должно содержать ссылку на дату, номер основного договора и соответствующий его пункт, предусматривающий право бесспорного списания.

Ответственность за правомерность выставления инкассового поручения и правильность указания основания взыскания средств несет получатель средств (взыскатель). Банки не рассматривают по существу возражений плательщиков против списания денежных средств с их счетов в бесспорном порядке.

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

- по решению органа, осуществляющего контрольные функции в соответствии с законодательством, о приостановлении взыскания;

- при наличии судебного акта о приостановлении взыскания;

- по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

В документе, представляемом в банк, указываются данные инкассового поручения, взыскание по которому должно 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.

Инкассовое поручение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поступ. в банк плат. ¦0401071¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Инкассовое поручение** N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Вид платежа

Сумма ¦

прописью¦

¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН ¦Сумма ¦

¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Сч. N ¦

Плательщик ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦БИК ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Сч. N ¦

Банк плательщика ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦БИК ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Сч. N ¦

Банк получателя ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН ¦Сч. N ¦

¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦Вид оп. ¦ ¦Очер. плат.¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ¦ ¦

¦Наз. пл.¦ ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель ¦Код ¦ ¦Рез. поле ¦

¦ ¦ ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначение платежа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи Отметки банка получателя

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N ч. ¦N плат.¦Дата ¦Сумма ¦Сумма ¦Подпись

плат.¦ордера ¦плат. ¦час- ¦остат-¦

¦ ¦ордера¦тично-¦ка ¦ Дата помещения в картотеку

¦ ¦ ¦го ¦плате-¦

¦ ¦ ¦плате-¦жа ¦

¦ ¦ ¦жа ¦ ¦

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ Отметки банка плательщика

###### Рис. 2.4.1

Заключение

Для ускорения выполнения расчетных операций и уменьшения документарной бумажной массы уже стали внедряться новые формы денежных операций. Это, во-первых, внедрение в банковскую систему программного комплекса «Банк - Клиент» для осуществления электронных расчетов. Ускорение достигается за счет замены бумажных платежных документов на электронные с возможностью быстрой передачи последних по каналам связи, а также с полной автоматизации обработки электронных платежных документов. Во-вторых, – это расчеты с использованием банковских карт. Банковская карта – это средство для составления расчетных и иных документов, подлежащих оплате за счет клиента. Эмиссию банковских карт осуществляют кредитные организации. Операции с использованием банковских карт перечислены в Положение ЦБР от 9 апреля 1998 г. N 23-П "О порядке эмиссии кредитными организациями банковских карт и осуществления расчетов по операциям, совершаемым с их использованием".

Эти новые формы расчетов не только ускорят, но и улучшат контроль за назваными платежными операциями.

Список литературы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Ершова И.В. Предпринимательское право: Вопросы и ответы. – М.: Юриспруденция, 2000. – 240 с.
3. Коммерческое право. Учебное пособие для вузов. Под ред. Проф. М.М. Рассолова. – М.: ЮНИТИ-ДАННА, Закон и право, 2001. – 462 с.
4. Российское гражданское право. Учебник. Под ред. З.Г. Крыловой. – М.: АО «ЦентрЮрИнфоР», 2001. 439 с.