ГРОДНЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ИНСТИТУТА СОВРЕМЕННЫХ ЗНАНИЙ

КУРСОВАЯ РАБОТА

ПО КУРСУ «ДЕНЬГИ, КРЕДИТ, БАНКИ»

ТЕМА: *ОРГАНИЗАЦИЯ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ*

Выполнил: *студентки 2-ой группы*

*3 курса специальности «Финансы и кредит»*

*Серяги Елены Сергеевны*

Руководитель: *Комар Вера Андреевна*

г. Гродно

2001

ПЛАН

Ведение 3

1. Понятие безналичных расчетов, их роль и значение 4

2. Основные формы безналичных расчетов. Их преимущества

и недостатки 7

2.1. Безналичные расчеты платежными требованиями 7

2.2. Безналичные расчеты платежными поручениями 10

2.3. Безналичные расчеты платежными требованиями-

поручениями 11

2.4. Безналичные расчеты аккредитивами 12

2.5. Безналичные расчеты чеками 15

2.6. Безналичные расчеты посредством векселей 17

2.7. Безналичные расчеты банковскими пластиковыми

карточками 19

3. Перспективы развития безналичных расчетов в

Республике Беларусь 22

Заключение 24

Список использованных литературных источников 25

ВВЕДЕНИЕ

Одной из основных функций коммерческих банков является осуществление расчетов и организация платежного оборота в масштабах всего народного хозяйства.

Безналичный денежный оборот является основной частью денежного и платежного оборота, где движение денег происходит в виде перечислений по счетам в кредитных учреждениях или зачетов взаимных требований. Он опосредует такие сферы хозяйственных отношений, как: реализация продукции, услуг, работ, распределение и перераспределение национального дохода, получение и возврат банковских кредитов, выплата и использование денежных доходов. Участниками этих отношений выступают объединения, предприятия, организации, учреждения, кооперативы, малые предприятия, ассоциации, банковские и финансовые органы, население, предприниматели. Большая часть платежей совершается без использования наличных денег. Совокупность платежей, осуществляемых без использования наличных денег, составляет безналичный денежный оборот.

Структура безналичного денежного оборота, как и денежного оборота в целом, определяется связью движения денег с процессами материального производства (товарный оборот) и нематериального (нетоварный оборот).

Долгое время считалось, что в банках с помощью денежного оборота опосредуется оборот народнохозяйственный. Банкам, таким образом, отводилась второстепенная роль в организации и учете денежного оборота. Естественно, эта роль присуща банкам: посредничество в платежах является одной из первых и основных их функций. Но сейчас главное другое – нужно уметь торговать деньгами как специфическим товаром, который «производят» банки. Деньги – универсальный инструмент экономики, и если они не работают, серьезный урон наносится и их владельцу и экономике. Заставить деньги работать активно, с выгодой как раз и помогают банки, осуществляя безналичные расчеты.

1. ПОНЯТИЕ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ, ИХ РОЛЬ И

ЗНАЧЕНИЕ

*Безналичные расчеты* – это денежные расчеты, совершаемые путем записей по счетам плательщиков и получателей средств, либо путем зачета взаимных требований, то есть без использования наличных денег.

Согласно Банковского кодекса Республики Беларусь, который вступил в силу 1 января 2001 г., под безналичными расчетами понимаются расчеты между юридическими лицами, а также расчеты с участием индивидуальных предпринимателей и физических лиц, проводимые через банк, его филиал (отделение) в безналичном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь (статья 236).

*Система безналичных расчетов* представляет собой совокупность принципов, предъявляемых к ним требований, форм и способов расчетов. Основы организации безналичных расчетов были разработаны при проведении кредитной реформы 1930 – 1932 гг.

В дальнейшем по мере развития и совершенствования экономики страны, хозяйственного механизма менялись требования, предъявляемые к организации расчетов. В соответствии с этими требованиями изменялись и совершенствовались формы безналичных расчетов. Так, в первоначальный период после кредитной реформы основными формами расчетов были акцептная (расчеты платежными требованиями), платежными поручениями, чеками. На основе платежных требований и платежных поручений получили развитие зачеты взаимных требований (особенно в последние годы). В последующие годы возникли и получили развитие расчеты посредством аккредитивов и особыми счетами по грузообороту. Все отмеченные выше формы безналичных расчетов, за исключением особых счетов по грузообороту, сохранились до настоящего времени, хотя, естественно, за годы их существования происходили неоднократно изменения в технике их проведения.

Неоднократно изменялись и принципы организации безналичных расчетов. Однако, несмотря на все их изменения, основные моменты принципов безналичных расчетов остались, наполнившись новым содержанием.

1. Предполагает обязательное хранение денег на счетах в кредитных учреждениях всеми предприятиями, организациями, учреждениями.

Так, для хранения денежных средств и осуществления безналичных расчетов предприятия открывают в банке (по своему выбору) расчетный (текущий) счет. Для открытия счета хозорган представляет необходимые документы: заявление на открытие счета; карточку с образцами подписей должностных лиц, имеющих право распоряжаться счетом, и оттиска печати владельца счета; документ о регистрации предприятия в форме выписки из решения регистрирующего органа (исполкома, Министерства юстиции и т.п.) или копия свидетельства о регистрации предприятия; копия устава (положения) с отметкой о регистрации в исполнительном комитете (или другом органе, производившем регистрацию); оригинал устава (положения), а для фермерских хозяйств – акт на пользование землей, для отметки в нем об открытии счета; дубликат извещения о присвоении учетного номера налогоплательщика, копию информационного письма органа государственной статистики с указанием идентификационного кода.

С открытием расчетного (текущего) счета в учреждении банка субъект хозяйствования становится полноправным участником платежного оборота.

2. Субъекты хозяйствования совершают платежи главным образом через учреждения банков или другие финансово-кредитные учреждения в безналичном порядке по документам, предусмотренным правилами расчетов.

3. Платежи совершаются, как правило, после отгрузки продукции, оказания услуг, выполнения работ. Этот принцип не исключает авансовых платежей и предварительной оплаты, которые допускаются законодательными актами или предусмотрены договором.

4. В основе расчетов за товары и услуги лежит и такой важный принцип, как согласие плательщика на списание средств с его счета. Согласие дается путем акцепта документов, выписанных получателем средств либо путем выписки платежных документов за полученные товары, выполненные работы, оказанные услуги.

5. Платежи осуществляются лишь при наличии достаточных средств на счете плательщика. Средства со счета предприятия списываются по распоряжению владельца счета.

Оплата расчетных документов при недостаточности средств на счете производится в очередности, устанавливаемой законодательными и нормативными актами в зависимости от состояния экономики и финансов.

При отсутствии средств на расчетном (текущем) счете плательщика (по договоренности с банком) расчетные документы могут быть оплачены за счет банковского кредита (выдаваемого на оплату счетов поставщиков). При необходимости банк может выступить в роли плательщика-гаранта (поручителя) на коммерческой основе (по просьбе кредитоспособного хозоргана).

6. Порядок зачисления средств на счет поставщика: оно производится, как правило, после их списания со счета плательщика. Предварительная оплата товарно-материальных ценностей осуществляется только за счет собственных средств предприятий. Предоставление кредита на предварительную оплату материальных ценностей запрещается (за исключением кредитов на выставление аккредитивов на срок, не превышающий 30 дней).

Безналичные расчеты совершаются с использованием различных форм. *Форма безналичных расчетов* представляет собой совокупность способов платежа, расчетных документов и определенного документооборота.

В процессе безналичных расчетов происходит концентрация денежных средств в учреждениях банков, что дает возможность использовать их в качестве ресурса кредитования, осуществлять банковский контроль за проведением расчетов.

2. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ. ИХ ПРЕИМУЩЕСТВА И НЕДОСТАТКИ

2.1. Безналичные расчеты платежными требованиями

*Платежное требование* – это требование поставщика к покупателю об уплате ему определенной суммы денежных средств и зачисления ее на счет получателя средств.

Данной форме расчета присущи три особенности:

1. Данная форма расчета применяется только после отгрузки продукции.
2. Требования оплачиваются с предварительным акцептом. Срок предварительного акцепта составляет три рабочих дня, не считая дня поступления требования в банк

В целях ускорения расчетов между плательщиком и получателем средств договором может быть предусмотрена оплата требований в день их поступления в банк плательщика.

Для этого плательщик должен представить в обслуживающий его банк список предприятий, с которыми заключены договора на оплату требований в день их поступления в банк плательщика. В списке должны быть указаны номера и даты заключения договоров. Список заверяется подписями должностных лиц и оттиском печати плательщика согласно заявленным в банк образцам подписей и оттиска печати.

Список, с проставленной на нем датой поступления в банк, находится у ответственного исполнителя, обслуживающего плательщика.

Требования, подлежащие оплате в день поступления в банк плательщика, должны содержать надпись, учиненную по следующей форме: «Оплата в день поступления». Ответственный исполнитель сверяет со списком только те требования, которые содержат указанную надпись.

При отсутствии на требованиях надписи об оплате в день поступления в банк плательщика, а также при поступлении требований от предприятий, не указанных в списке, оплата их производится с предварительным акцептом.

Требования, подлежащие оплате с предварительным акцептом, оплачиваются на следующий день после истечения срока предварительного акцепта. Плательщик имеет право заявить обслуживающему его банку отказ от акцепта требования в течение установленного срока предварительного акцепта.

Отказ может быть полным или частичным с указанием соответствующих мотивов. Плательщик имеет право полностью отказаться от акцепта требования, а банк обязан принять отказ в случаях:

* отсутствия договора;
* отсутствия данной формы расчетов в договоре;
* предъявление бестоварного требования, т.е. требования оплаты товаров, фактически неотгруженных (неотпущенных) получателю;
* предъявления требования за ранее оплаченный товар;
* несоответствия наименования товаров, указанных в требовании, приложенным товарно-транспортным накладным или заменяющим их документам.

Банки не рассматривают споры между получателем и плательщиком по существу отказов от акцепта.

3. Данная форма расчета осуществляется через систему инкассо.

Инкассо – банковская операция, при которой банк по поручению своего клиента – получателя средств и на основании составленного им (получателем) расчетного документа получает причитающуюся получателю сумму денежных средств от плательщика и зачисляет ее в установленном порядке на счет получателя.

Ответственный исполнитель банка, принимающий документы на инкассо, обязан проверить:

* наличие в требовании даты и номера договора, предусматривающего отгрузку (отпуск) товара, дата отгрузки (отпуска) товара;
* наличие товарно-транспортных или заменяющих их документов, соответствие их номеров и сумм записям в требованиях;
* при отсутствии товарно-транспортных или заменяющих их документов – дату их отсылки (вручения) плательщику;
* соответствие образцов подписей и оттиска печати на требованиях заявленным в банк образцом подписей и оттиска печати;
* правильность составления представленных реестров, в частности, соответствие общей суммы требований, принятых на инкассо, данным реестра, соответствие подписей и оттиска печати на реестре заявленным в банк образцам, а также даты составления реестров дню приема их банком.

Требования, не отвечающие правилам, установленным для предоставления документов в банк, вычеркиваются из реестра с исправлением его итогов и возвращаются представившему их предприятию.

У этой формы безналичного расчета есть свои преимущества и недостатки.

Преимущества:

1. Система инкассо обеспечивает четкий порядок адресации доставки требований и контроль за расчетами со стороны покупателя и поставщика.
2. Может осуществляться отгрузка без предварительной оплаты.

Недостатки:

1. Возникновение взаимной дебиторской и кредиторской задолженности.

2.2. Безналичные расчеты платежными поручениями

*Платежное поручение* (в дальнейшем – «поручение») представляет собой расчетный документ, содержащий поручение плательщика обслуживающему банку о перечислении определенной суммы с его счета на счет получателя.

Поручением могут производиться:

* расчеты за полученные товары при условии ссылки в поручении на номер и дату товарно-транспортного или иного документа, подтверждающего отгрузку (отпуск) товара;
* расчеты по нетоварным операциям (платежи в бюджет и во внебюджетные фонды, погашение задолженности банку по ссуде и процентам, переводы средств на выплату заработной платы в пользу отдельных граждан, оказание и возврат временной финансовой помощи, предоставление займа);
* предварительная оплата (в случаях, предусмотренных нормативными актами, договорами). Под предварительной оплатой понимается оплата товаров, готовых к отгрузке (отпуску) покупателям к моменту платежа и отгружаемых (вывозимых) не позднее трех рабочих дней со дня получения платежа, если другие сроки не определены договором или нормативными актами, которыми предусмотрен данный порядок расчетов;
* авансовые платежи (в соответствии с заключенными договорами). *Авансовый платеж* – сумма денежных средств, перечисленная, выданная в счет условленного платежа или расходов, по которым отчет будет дан впоследствии;
* оплата товарных векселей.

Преимущества данной формы расчетов:

1. Универсальность.
2. Можно сблизить дату отгрузки с датой оплаты.
3. Простота оформления и прохождения через банк.

Недостатки данной формы расчетов:

1. Нет должной гарантии платежа.
2. Возникновение взаимной дебиторской и кредиторской задолженности.

2.3. Безналичные расчеты платежными требованиями-поручениями

*Платежное требование-поручение* (в дальнейшем – «требование-поручение») – расчетный документ, содержащий требование получателя средств к плательщику оплатить на основании направленных ему, минуя обслуживающий банк, расчетного, отгрузочных и других документов, предусмотренных договором, стоимость поставленного по договору товара, произвести платежи по другим операциям.

Требования-поручения выписываются получателем средств на бланке установленной формы и, вместе с отгрузочными и другими, предусмотренными договором документами, направляются непосредственно плательщику. Первый экземпляр требования-поручения должен быть оформлен подписями и оттиском печати получателя средств.

Плательщик, при согласии оплатить требование-поручение, представляет его в обслуживающий банк в 3-х экземплярах. В реквизите требования-поручения «Сумма к оплате» должна быть проставлена цифрами и прописью сумма, акцептованная плательщиком и подлежащая списанию с его счета.

Требование-поручение принимается банком к исполнению в сумме, акцептованной плательщиком. Первый экземпляр служит основанием для списания средств со счета плательщика, и после совершения операции помещается в документы для банка, второй – направляется банку получателя для приложения к выписке из счета получателя, третий – выдается плательщику с распиской в приеме поручения и штампом банка.

Срок, в течение которого плательщик обязан представить в банк требование-поручение, определяется сторонами в договоре и банком не контролируется.

Преимущества данной формы расчета: упрощение документооборота и сокращение издержек; повышение ответственности за расчеты поставщика и плательщика. Недостатки: нет должной гарантии платежа и возникновение взаимной задолженности.

2.4. Безналичные расчеты аккредитивами

*Аккредитив* представляет собой соглашение между банком плательщика (далее – «банк-эмитент») и плательщиком (далее – «приказодатель аккредитива»), в силу которого банк-эмитент по поручению приказодателя предоставляет в пользу получателя средств по аккредитиву (далее – «бенефициар») обязательство произвести платеж против представленных в соответствии с условиями аккредитива документов и выполнения других условий аккредитива.

Могут открываться следующие виды аккредитивов: покрытые (депонированные) или непокрытые (гарантированные); отзывные или безотзывные.

*Покрытыми (депонированными)* считаются аккредитивы, при открытии которых банк-эмитент, открывающий аккредитив, перечисляет собственные средства плательщика или заемные (кредит банка) в распоряжение использующего банка на отдельный балансовый счет «Аккредитивы» на весь срок действия обязательств банка-эмитента. В течение этого срока в банке-эмитенте ведется учет выставленных аккредитивов на внебалансовом счете «Аккредитивы к оплате».

При установлении между банками покупателя и поставщика корреспондентских отношений в исполняющем банке может открываться *непокрытый (гарантированный)* аккредитив путем предоставления ему права списывать всю сумму аккредитива с ведущегося у него счета банка-эмитента.

Каждый аккредитив должен ясно указывать, является ли он отзывным или безотзывным. При отсутствии такого указания аккредитив является безотзывным.

*Отзывный аккредитив* может быть изменен или аннулирован в любой момент без предварительного уведомления бенефициара.

*Безотзывный аккредитив* не может быть изменен или аннулирован без согласия банка-эмитента и бенефициара.

Открытие аккредитива производится за счет собственных средств приказодателя или за счет кредита банка, депонируемых в сумме аккредитива, в банке-эмитенте на отдельном балансовом счете «Аккредитивы». Открытие аккредитива за счет собственных средств приказодателя и частично за счет кредита банка не допускается. Аккредитив предназначается для расчетов только с одним бенефициаром и не может быть переадресован.

Для открытия аккредитива приказодатель представляет в банк-эмитент заявление в 4-х экземплярах на бланке установленной формы. Заявление должно быть заверено подписями лиц и оттиском печати приказодателя согласно заявленным в банк образцом подписей и оттиском печати.

В заявлении на аккредитив должны быть указаны:

* вид аккредитива;
* наименование приказодателя;
* наименование и место нахождение банка-эмитента;
* наименование бенефициара;
* наименование и место нахождение банка-бенефициара;
* сумма аккредитива;
* номер, дата договора, на основании которого открывается аккредитив;
* срок действия аккредитива;
* порядок оплаты документов (по предъявлении, с рассрочкой платежа, допускаются ли частичные выплаты, с акцептом лица, уполномоченного приказодателем, или без акцепта);
* если условиями аккредитива предусмотрен акцепт документов лицом, уполномоченным приказодателем, заявление должно содержать: фамилию, имя, отчество, данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан) и образец подписи лица, уполномоченного приказодателем производить акцепт;
* полное и точное наименование документов, против которых производятся выплаты по аккредитиву, порядок их оформления;
* срок представления документов в банк бенефициара;
* наименование товара;
* дата отгрузки товара.

Допускается включение в заявление об открытии аккредитива других необходимых условий. Условия аккредитива должны быть полными и точными и не содержать излишних подробностей, затрудняющих работу банка.

Ответственный исполнитель банка проверяет правильность оформления заявления об открытии аккредитива.

Принятый к исполнению аккредитив регистрируется в журнале с присвоением регистрационного номера, с указанием наименования приказодателя, суммы аккредитива, даты представления заявления, наименование бенефициара и обслуживающего его банка, срока действия аккредитива.

На всех экземплярах принятого к исполнению заявления об открытии аккредитива ответственный исполнитель проставляет регистрационный номер, дату приема, свою подпись, на третьем и четвертом экземплярах – штамп банка.

Первый экземпляр заявления служит основанием для списания средств со счета плательщика, и после совершения операции помещается в документы для банка-эмитента. Второй экземпляр заявления помещается в картотеку к внебалансовому счету «Покрытые аккредитивы к оплате» для последующего контроля за соблюдением срока и исполнением условий аккредитива. Третий экземпляр посылается в банк бенефициара для извещения бенефициара об открытии аккредитива в его пользу. Четвертый экземпляр аккредитива возвращается приказодателю в подтверждение приема аккредитива к исполнению.

Преимущества данной формы безналичных расчетов: гарантия платежа поставщику; контроль за выполнением условий поставки и условия аккредитива банками. Недостатки: сложный документооборот; отвлекаются средства от хозяйственного оборота.

2.5. Безналичные расчеты чеками

*Расчетный чек* – это именной расчетно-денежный документ, составленный на специальном бланке, содержащий письменное поручение чекодателя банку о перечислении с его счета определенной суммы на счет получателя-чекодержателя.

*Чекодатель –* физическое или юридическое лицо, осуществляющее платеж за товары и услуги посредством чека, которое заполняет и подписывает его.

*Чекодержатель* – юридическое лицо, являющееся получателем платежа по чеку.

Чеки используются в расчетах за товары и услуги на территории Республики Беларусь как между физическими и юридическими лицами, так и между юридическими лицами.

Различают расчеты разовыми чеками и с помощью расчетных чековых книжек. Расчетная чековая книжка выдается на год. ее можно пополнять или переносить на другую чековую книжку.

Расчетные чеки являются бланками строгой отчетности. Расчетный чек может быть выдан банком за счет средств, имеющихся на текущем счете физического лица, либо после внесения в банк наличных денежных средств.

Расчеты чеками между юридическими лицами производятся с депонированием средств на отдельном счете (по поручению покупателя).

На депонированную банком по расчетному чеку сумму не может быть наложен арест, а также обращено взыскание по претензиям к чекодателю.

Чекодатель передает чек чекодержателю в момент приобретения товара. При предъявлении расчетного чека в уплату за товар работник предприятия, на которого возложены такие функции, проверяет:

* заполнен ли расчетный чек на бланке установленного образца;
* нет ли подчисток, исправлений текста или суммы чека;
* не просрочен ли чек;
* имеются ли на нем оттиск печати банка чекодателя и подписи должностных лиц банка чекодателя;
* удостоверяется в личности предъявителя чека по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность.

После проверки и принятия чека в уплату за товар чекодержатель заполняет на обороте расчетного чека соответствующие реквизиты, ставит дату об оплате, проставляет оттиск штампа предприятия и подписывает данные записи. Затем сдает принятые чеки по месту открытия расчетного счета вместе с поручением-реестром. Банк чекодержателя пересылает чеки при поручении-реестре в банк плательщика.

При получении поручения-реестра банк-плательщик проверяет: относятся ли приложенные к ним чеки к этому банку, подлинность бланка чека и соответствие его номера выданной чековой книжке, правильность его оформления, наличие на чеке подписи владельца чековой книжки и соответствие ее образцу.

Предъявленные чеки оплачиваются с того счета, на котором была забронирована сумма. При отсутствии или недостаточности средств на этом счете банк относит недостающую сумму на счет прочих дебиторов и кредиторов со взиманием с клиента определенного процента от отнесенной на него сумму.

По истечении срока действия чековая книжка должна быть сдана в банк.

В тех случаях, когда на депонируемом счете имеется остаток неиспользованного лимита и срок действия чековой книжки не истек, а в чековой книжке использованы все чеки, банк может выдать новую чековую книжку. При исчерпании лимита, но наличии неиспользованных чеков лимит чековой книжки может быть пополнен.

Основным преимуществом расчетов чеками является гарантия платежа, основным недостатком – усложнение документооборота, так как зачисление средств поставщику (чекодержателю) производится не в момент предъявления чеков в свой банк, а лишь после их списания со счета плательщика (чекодателя)

2.6. Безналичные расчеты посредством векселей

*Вексель* является, с одно стороны, средством оформления коммерческого кредита, предоставляемого в товарной форме продавцами покупателям в виде отсрочки уплаты долга за проданный товар, с другой – ценной бумагой, в которой содержится обязательство векселедателя уплатить определенную денежную сумму векселедержателю независимо от оснований выдачи векселя.

Различают две разновидности векселя – простой и переводной.

*Простой* вексель (соло-вексель) – письменный документ, содержащий обязательство одного лица (векселедателя) уплатить определенную денежную сумму определенному лицу (ремитенту или первому получателю) или его приказу в установленный срок или по требованию. *Переводной* вексель (тратта) – письменный документ, содержащий безусловный приказ одного лица (векселедателя или трассанта), обращенный к другому лицу (плательщику или трассату), об уплате определенной денежной суммы определенному лицу (первому получателю или ремитенту) или его приказу в установленный срок или по его требованию.

*Трассант (векселедатель)* – лицо, выписавшее вексель.

*Трассат (плательщик)* – лицо, к которому трассант обращает свой приказ оплатить по векселю.

*Ремитент* – первый получатель или первый векселедержатель, в пользу которого выставлен вексель.

При выдаче простого векселя векселедатель обязан уплатить непосредственно векселедержателю обусловленную сумму. Тем самым в простом векселе обозначены два лица – лицо, выписавшее чек, которое одновременно является плательщиком по векселю, и ремитент – первый получатель или первый векселедержатель, перед которым плательщик принимает обязательство о платеже.

Переводной вексель представляет собой письменное предложение векселедателя, обращенное к особому лицу-плательщику, уплатить обусловленную сумму векселедержателю. Тем самым по переводному векселю плательщиком является не векселедатель, а другое лицо, которое при помощи специального действия (акцепта) принимает на себя обязательство о платеже.

Вексель – долговые обязательства. В простом векселе векселедатель (дебитор) берет обязательство перед ремитентом (кредитором). В переводном векселе два обязательства: обязательство плательщика перед трассантом, которое и дает основание трассанту обращать свой приказ о платеже; обязательство трассанта перед ремитентом, во исполнение которого трассант предлагает плательщику произвести ему платеж.

Вексель должен содержать: наименование «вексель»; приказ «платите» (переводной вексель), обязательство «уплачу» (простой вексель) определенную сумму денег; точное наименование плательщика (фамилия, имя, отчество, место жительства, адрес, как для физического, так и юридического лица); срок платежа, место платежа, наименование получателя, место и дату выставления векселя, конкретную сумму (общую, включая причитающиеся проценты), подпись трассанта (переводной вексель) и векселедателя (простой вексель).

Переводной вексель может быть передан от одного лица к другому путем *индоссамента* (передаточной надписи). Индоссамент может быть написан на переводном векселе или на присоединенном к нему листе (*аллонж*, добавочный лист) и подписан *индоссантом*.

Переводной вексель может быть выдан сроком **по предъявлении**, во столько-то времени от предъявления, во столько-то времени от составления, на определенный день.

Отказ от акцепта переводного векселя должен быть нотариально удостоверен. Нотариально удостоверенный отказ плательщика от оплаты носит название *вексельного протеста.*

2.7. Безналичные расчеты банковскими пластиковыми карточками

*Банковская пластиковая карточка* – это совершения безналичных платежей за то вары и услуги, выполнение вкладных операций, получение наличных денег физическими и юридическими лицами.

*Национальная (международная) система расчетов с использованием* *карточек* – это совокупность правил, институтов, платежных инструментов и программно-технических средств, используемых для выпуска в обращение и обслуживания банковских пластиковых карточек.

Банк, выпустивший пластиковую карточку (в дальнейшем – карточку), носит название *банк-эмитент*; юридическое или физическое лицо, заключившее с банком-эмитентом договор об использовании карточки в качестве платежного средства – *держатель карточки*; физическое лицо, получающее право на осуществление расчетных и других операций при помощи карточки на основании доверенности или заявления держателя – *пользователь карточки*.

Для совершения операций с карточками их держателю открывается в банке-эмитенте *карт-счет*.

В соответствии со своими функциональными характеристиками карточки подразделяются на:

* *дебетовая карточка* – это карточка, предназначенная для расчета за товары, получения средств в налично-денежной форме путем прямого списания с карт-счета владельца в банке;
* *дебетно*-*кредитная* – эта карточка используется для совершения платежей за товары и услуги, а также для получения банковских услуг как за счет собственных средств пользователя, так и, в отдельных случаях, за счет кредита, предоставляемого банком-эмитентом.

Карточки являются платежными инструментами, выпускаемыми банками-эмитентами.

Выпуск в обращение карточек национальной (международной) системы расчетов осуществляется банком на основе Разрешения Национального банка Республики Беларусь на право осуществления операций с использованием банковских пластиковых карточек в соответствии с «Правилами проведения операций с использование карточек», принятыми внутри Системы.

Физическое лицо для получения карточки представляет в банк следующие основные документы:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* заявление-анкету на получение карточки.

При желании личная карточка может быть выдана также иному физическому лицу (родственнику), если клиент укажет это в заявлении-анкете на получение карточки.

Юридическому лицу (предпринимателю без образования юридического лица) для получения карточек необходимо представить в банк:

* дубликат извещения о присвоении учетного номера налогоплательщика;
* заявление-анкету на каждого держателя карточки;
* доверенность на каждого держателя, подписанную руководителем и главным бухгалтером, скрепленную оттиском печати.

Операции с дебетной или дебетно-кредитной карточкой производятся только при наличии на карт-счете необходимой суммы средств, которую юридические лица перечисляют со своего расчетного счета, физические лица – с вкладного счета или вносят наличными (через кассу банка-эмитента). При необходимости карт-счет пополняется.

Операции с дебетно-кредитной карточкой производятся только при заключении кредитного договора между банком-эмитентом и держателем карточки.

Перед выдачей карточки банк обязан ознакомить владельца карт-счета со следующей информацией:

* область применения карточки;
* условия использования карточки;
* тарифы по операциям с карточками;
* права и обязанности клиента и банка по операциям с карточками;
* распределение ответственности между банком-эмитентом и клиентом в случае нарушения Договора;
* порядок рассмотрения споров;
* порядок аннулирования и изъятия карточки.

Банк-эмитент может установить определенные ограничения по операциям с карточками – минимальный и максимальный предел суммы одной операции, количество расчетных операций в течение того или иного периода, предел суммы расчетных операций в течение одного дня, недели и т.п.

Карточка действительна в течение срока, предусмотренного договором. При истечении срока действия карточка может быть заменена. Замена карточки производится также при преждевременном выходе карточки из строя, при желании клиента рассчитываться карточкой другого вида. Новая карточка выдается на сумму неиспользованных средств на карт-счете.

Платеж по карточке фиксируется в карт-чеке, в котором указывается: наименование платежной системы; наименование и адрес предприятия торговли (сервиса); номер карточки; наименование валюты платежа, сумма платежа; дата и время совершения операции. Карт-чеки представляются предприятием торговли (сервиса) вместе с реестром в обслуживающее учреждение банка для зачисления выручки на его расчетный счет.

Использование пластиковых карточек способствует уменьшению наличного денежного оборота и затрат по его обслуживанию, ускорению оборачиваемости средств в сфере потребительских сделок, повышению качества труда работников банка и обслуживания предприятий торговли, населения.

3. ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ В РЕСРУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ

Положение о безналичных расчетах в Республике Беларусь было утверждено постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 27 декабря 1996 г. (протокол № 36). После этого оно неоднократно изменялось и дополнялось.

Положение о безналичных расчетах традиционно является в Республике Беларусь одним из самых нестабильных нормативных актов. В июне 1999 года было утверждено Дополнение 2. Спустя полгода вносятся новые изменения.

С 1 января 2001 г. вступает в силу Банковский кодекс Республики Беларусь (БК РБ).

Предварительно следует остановиться на задачах, которые стояли при разработке положений БК РБ, посвященных безналичным расчетам, а также месту, которое должен занять новый кодекс в регулировании расчетных отношений.

Глава 24 БК РБ не заменяет собой действующие положение Нацбанка РБ о безналичных расчетах в Республике Беларусь от 31.01.97 г. № 849 (далее – Положение № 849) и другие нормативные акты Нацбанка РБ в этой сфере. Положение № 849 детально регулирует правила документооборота, бухгалтерского учета, заполнения платежных реквизитов и другие технические аспекты платежей, лишь в самых общих чертах затрагивая права, обязанности и ответственность сторон (правовые аспекты). Поэтому после принятия БК РБ данное Положение (претерпев соответствующие изменения) будет оставаться основным нормативным актом, регулирующим технические аспекты проведения расчетных операций.

На сегодня в Беларуси действуют несколько платежных систем, имеющих собственные правила и источники правового регулирования: безналичные расчеты в национальной и иностранной валюте; межбанковские и

международные расчеты; расчеты через предприятия связи; расчеты граждан с использование наличных денежных средств через АСБ «Беларусбанк»; расчеты с использованием банковских пластиковых карточек национальных эмитентов и международных систем. Не исключено, что в будущем этот перечень расширится. Поэтому перед разработчиками БК РБ стояла задача создать универсальный правовой каркас, оставляющий простор для любых возможных технических решений.

Нормы гл. 24 БК РБ являются составной частью гражданского законодательства, поэтому, помимо БК РБ и нормативных актов Нацбанка РБ, к отношениям сторон, связанным с расчетами, применяются и общие нормы ГК РБ об обязательствах.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Анализ безналичного денежного оборота сферы материального производства показывает, что в тех случаях, когда денежные платежи субъектов хозяйствования приобретают преимущественно авансовый характер – нарушается их зависимость от поступлений средств по результатам деятельности. Отсутствие зависимости расходов от поступлений приводит к тому, что обеспечение воспроизводственного процесса осуществляется не за счет собственных накоплений, а при постоянном использовании кредитного и финансово-перераспределительного механизма. Тем самым функционирование предприятий производится в условиях непрерывного долга, их реальная платежеспособность неуклонно падает. Повышение эффективности деятельности субъектов хозяйствования требует прежде всего обеспечения соответствия производимых расходов получаемым доходам каждым отдельным звеном экономического оборота, а также формирования у этих звеньев необходимого количества денежных средств в границах, установленных потребностями денежного оборота.

В зависимости от форм безналичных расчетов, используемых субъектами хозяйствования, структура безналичного денежного оборота характеризуется удельным весом каждой из форм в общем объеме платежного оборота. В последние годы в безналичном обороте наибольший удельный вес занимают расчеты платежными поручениями. Изменения в структуре безналичного денежного оборота обусловлены преимуществами или недостатками той или иной формы расчетов, а также политикой Национального банка в сфере расчетов.

Изменения объема и структуры безналичного денежного оборота связаны прежде всего с качественными изменениями, происходящими в экономике: ростом (снижением) объемов производства и реализации продукции, совокупного общественного продукта, национального дохода.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Деньги, кредит, банки. 1 часть. Теория денег. Под общей редакцией проф. Г.И. Гравцовой. – Мн., ООО «МИСАНТА», 1997. – 172 с.

2. Положение о безналичных расчетах в Республике Беларусь. – ООО «Экономика и право» «Портфель бухгалтера и аудитора», Мн.,1997. – 65 с.

3. Овсейко С. Безналичные расчеты (Комментарий к главе 24 Банковского кодекса Республики Беларусь). Главный бухгалтер № 48 (180) ноябрь 2000. – 37с.

4. Постановление Правления Нацбанка РБ от 25.11.99 г. № 25.4 «Об утверждении изменений и дополнений в положение о безналичных расчетах в Республике Беларусь, утвержденное постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 27 декабря 1996 г. (протокол № 36)» (рег. № 8/2033 от 14.12.99 г.). Главный бухгалтер № 10 (147) март 2000. – 30 с.

5. Постановление Нацбанка «Об утверждении Правил Использования чековой книжки для получения наличных денег». Национальная экономическая газета. – 2000. - № 33 июль.