## Министерство образования и науки РФ

Государственное общеобразовательное учреждение

Среднего профессионального образования

Тюменский государственный колледж

Профессионально-педагогических технологий

(ГОУ СПО ТГКППТ)

Экономическое отделение

Реферат по дисциплине

"Основы банковского дела"

на тему "Система безналичных расчётов"

Выполнил:

студент группы Эг-9-04-1

Хилиманюк В. В.

Тюмень 2006 г.

Денежные расчеты осуществляются организацией либо наличными деньгами, либо в виде безналичных платежей.

Безналичные расчеты осуществляют посредством безналичных перечислений по расчетным, текущим и валютным счетам клиентов в банках, системы корреспондентских счетов между различными банками, клиринговых зачетов взаимных требований через расчетные палаты, а также с помощью векселей и чеков, заменяющих наличные деньги.

Безналичные расчеты осуществляются в основном через банковские, кредитные и расчетные операции. Их применение позволяет существенно снизить расходы на денежное обращение, сокращает способность в наличных денежных средствах, обеспечивает их более надежную сохранность.

Безналичные расчеты осуществляют по товарным и нетоварным операциям. К товарным операциям относят куплю-продажу сырья, материалов, готовой продукции и т.п. Их учитывают на счетах 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 45 «Товары отгруженные» и др.

К нетоварным операциям относят расчеты с коммунальными учреждениями, научно-исследовательскими организациями, учебными заведениями и т.п. Их учитывают на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

В зависимости от местонахождения поставщика и покупателя безналичные расчеты разделяют на иногородние и одногородние (местные).

Иногородними называют расчеты между организациями, обслуживаемыми учреждениями банка, которые находятся в разных населенных пунктах, а одногородними — расчеты между организациями, обслуживаемыми одним или двумя учреждениями банка, которые находятся в одном населенном пункте.

Формы безналичных расчетов. Формы безналичных расчетов определены ст. 862 ГК РФ и Положением Центрального банка РФ:

а) расчеты платежными поручениями;

б) расчеты по инкассо;

в) расчеты по аккредитиву;

г) расчеты чеками.

Формы безналичных расчетов избираются организациями самостоятельно и предусматриваются в договорах, заключаемых организациями с банками. В рамках безналичных расчетов в качестве участников расчетов рассматриваются плательщики и получатели средств
(взыскатели), а также обслуживающие их банки и банки-корреспонденты.

Все операции по банковским счетам осуществляются только на основании расчетных документов. Расчетный документ — это оформленное на бумажном носителе или в электронном виде распоряжение:

плательщика — о списании денежных средств со своего счета и

перечислении их на счет получателя;

получателя — о списании денежных средств со счета плательщика и перечислении на счет, указанный покупателем.

В Положении Центрального банка РФ изложены требования к оформлению расчетных документов на бумажных носителях информации (расчетные документы (кроме чеков) заполняются только на пишущей машинке или ЭВМ шрифтом черного цвета; заполнение чеков производится ручкой с пастой, чернилами черного или синего цвета или на пишущей машинке шрифтом черного цвета; не допускаются исправления, подчистки, помарки, а также использование корректирующих жидкостей; расчетные документы должны содержать обязательные реквизиты, установленные Положением, и др.).

Расчетные документы должны быть представлены в банк в течение 10 календарных дней, не считая дня выписки расчетного документа. В банк представляется столько экземпляров расчетных документов, сколько необходимо для всех участников расчетов.

Копии расчетных документов могут быть изготовлены с применением копировальной бумаги, множительной техники или ЭВМ.

Первый экземпляр расчетного документа (кроме чека) подписывают два уполномоченных лица (или одним лицом, если в организации отсутствует лицо с правом второй подписи). Кроме того, на документе ставится оттиск печати.

Порядок оформления, приема, обработки электронных расчетных документов и осуществления расчетов с их использованием регулируется не Положением, а другими нормативными актами Центрального банка РФ, а также договорами банков с клиентами.

Расчеты платежными поручениями. Платежным поручением является распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке.

Расчеты платежными поручениями являются наиболее распространенной формой расчетов.

Платежными поручениями могут производиться перечисления денежных средств:

а) за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;

б) в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;

в) в целях возврата / размещения кредитов и займов, депозитов и уплаты процента по ним;

г) по распоряжению физических лиц или в пользу физических лиц;

д) 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. Платежные поручения принимаются банком независимо от наличия денежных средств на счет плательщика. При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика платежные поручения оплачиваются по мере поступления средств в очередности, установленной законодательством.

Положением установлена новая форма бланка платежного поручения, которая должна применяться с 1 ноября 2000 г.

Расчеты по инкассо. Расчеты по инкассо — это банковская операция, посредством которой банк по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа.

Расчеты по инкассо производятся на основании платежных требований и инкассовых поручений.

Платежные требования применяются при расчетах за товары (работы, услуги), а также в иных случаях, предусмотренных договором плательщика с его контрагентом.

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

Расчеты посредством платежных требований могут осуществляться с предварительным акцептом и без акцепта плательщика. Срок для акцепта платежных требований определяется сторонами по основному договору (но не менее пяти рабочих дней). При отсутствии в договоре такого срока сроком для акцепта считаются пять рабочих дней.

Плательщик вправе отказаться полностью или частично от акцепта платежного требования по основаниям, предусмотренным в договоре.

Плательщик имеет право отказаться от акцепта счета в полной сумме в случае отгрузки поставщиком продукции незаказанной, недоброкачественной, нестандартной, некомплектной, досрочной поставки товаров или досрочного оказания услуг, предъявления поставщиком бестоварного требования, отсутствия утвержденных или согласованных в установленном порядке цен на товары и услуги и др.

Частичный отказ от акцепта может быть при нарушении поставщиком цен, скидок, допущении арифметических ошибок в требовании или товарно-транспортном документе, поступлении части незаказанной, недоброкачественной, нестандартной продукции и др.

Отказ плательщика от оплаты платежного требования оформляет от заявлением об отказе от акцепта установленной формы, которое составляется в трех экземплярах. Первый и второй экземпляры заявления оформляются подписями соответствующих должностных лиц и оттиском печати плательщика.

При полном отказе от акцепта платежное требование в тот же день возвращается банку-эмитенту вместе со вторым экземпляром заявления об отказе от акцепта для возврата получателю средств.

Первый экземпляр заявления вместе с копией платежного требования остается в банке плательщика, а третий экземпляр заявления возвращается плательщику.

При частичном отказе от акцепта платежное требование оплачивается в сумме, акцептованной плательщиком. Первый экземпляр заявления об отказе от акцепта вместе с первым экземпляром платежного требования остаются в банке плательщика, второй экземпляр заявления направляется в банк эмитента, а третий экземпляр возвращается плательщику.

Ответственность за необоснованный отказ от оплаты платежных требований несет плательщик.

При неполучении в установленный срок отказа от акцепта платежных требований они считаются акцептованными и на следующий рабочий день после истечения срока оплаты оплачиваются со счетов плательщика, а при недостаточности или отсутствии денежных средств на счете оплачиваются по мере поступления денежных средств в очередности, установленной законодательством.

Схема документооборота при расчете платежными требованиями с использованием предварительного акцепта приведена на рис. 10.

Достоинством акцептной формы расчетов платежными требованиями является то, что она позволяет плательщику контролировать соблюдение поставщиком условий, предусмотренных договорами. Ее недостаток заключается в сравнительно медленном поступлении средств на счет поставщика (5 дней на акцепт и двойной срок почтового пробега).

Расчеты платежными требованиями, оплачиваемыми в безакцептном порядке, производятся, как правило, на основании соответствующих законов. В этом случае получатель должен указать в платежном требовании номер, дату принятия и название соответствующего закона. Как правило, со счетов плательщика без акцепта оплачивают требования за газ, воду, электрическую и тепловую энергию, канализацию, пользование телефоном, почтово-телеграфные и некоторые другие услуги.

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

Покупатель

Поставщик

 1

 2 7 4 5

Отделение банка, обслуживающее поставщика

Отделение банка, обслуживающее поставщика

 3

 6

Рис. 1

Рис. 1. Документооборот при расчете платежными требованиями:
\ — отправка документов, подтверждающих отгрузку товара; 2 — сдача
платежного требования в четырех или трех экземплярах на инкассо; 3 —
отправка платежного требования в двух экземплярах учреждению банка
плательщика; 4 — извещение покупателя о поступлении платежного требования-поручения; 5 — отправка покупателю оплаченного платежного
требования-поручения; 6 — извещение об оплате покупателем счета;
7 — перечисление платежа за счет поставщика и извещение об этом поставщика.

Инкассовые поручения применяются:

а) если бесспорный порядок взыскания установлен соответотвующими законами;

б) для взыскания по исполнительным документам;

в) в случаях, предусмотренных сторонами по основному договору.

Инкассовое поручение составляется по установленной Положением форме. В поручении должна быть сделана ссылка на соответствующий закон, исполнительный документ или договор. К поручению должен быть приложен подлинник исполнительного документа или его дубликат.

При отсутствии и недостаточности денежных средств на счетё плательщика инкассовое поручение исполняется по мере поступления де-нежных средств в очередности, установленной законодательством.

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

а) по решению органа, осуществляющего контрольные функции в соответствии с законодательством, о приостановлении взыскивания;

б) при наличии судебного акта о приостановлении взыскания;

в) по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

При расчетах платежными поручениями и расчетах по инкассо расчеты у поставщиков отражают как продажу продукции, т.е. с применением счетов 45 «Товары отгруженные», 90 «Продажи», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» и др. Покупатель использует счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 51 «Расчетные счета» и др.

Аккредитивная форма расчетов применяется в двух случаях: когда она установлена договором и когда поставщик переводит покупателя на эту форму расчетов в соответствии с положениями о поставках продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления.

Особенность аккредитивной формы расчетов состоит в том, что оплату платежных документов производят по месту нахождения поставщика сразу после отгрузки им продукции.

Аккредитив — это условное денежное обязательство, принимаемое банком-эмитентом по поручению плательщика, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлёнии последним документов, соответствующих условиям аккредитива, или предоставить полномочия другому банку произвести такие платежи.

Банками могут открываться следующие виды аккредитивов: покрытые (депонированные) и непокрытые (гарантированные); отзывные и безотзывные (могут быть подтвержденными).

При открытии покрытого аккредитива банк-эмитент перечисляет за счет средств плательщика или предоставленного ему кредита сумму аккредитива в распоряжение исполняющего банка на весь срок действия аккредитива.

При открытии непокрытого аккредитива банк-эмитент предоставляет исполняющему банку право списывать средства с ведущегося у него корреспондентского счета в пределах суммы аккредитива в порядке, определенном соглашением между банками.

Отзывным является аккредитив, который может быть изменен или отменен банком-эмитентом на основании письменного распоряжения плательщика без предварительного согласования с получателем средств. Безотзывный аккредитив может быть отменен только с согласия получателя средств.

Порядок расчетов по аккредитиву устанавливается в основном договоре, в котором отражаются основные условия (наименование банков, получатель средств, сумма аккредитива, его вид, сроки действия, способ извещения получателя средств об открытии аккредитива, полный перечень и точная характеристика документов, представляемых получателем средств и др.).

Аккредитив предназначен для расчетов с одним получателем средств. Условиями аккредитива может быть предусмотрен акцепт уполномоченного плательщиком лица. Форма аккредитива установлена Положением.

Выплаты по аккредитиву производят в течение срока его действия в банке поставщика в полной сумме аккредитива или по частям против предоставленных поставщиком реестров счетов и транспортных или приемо-сдаточных документов, удостоверяющих отгрузку товара. Реестры счетов должны сдаваться поставщиком в обслуживающее его учреждение банка, как правило, на следующий день после отгрузки (отпуска) товара.

 Схема документооборота при покрытом аккредитиве представлена на рис. 2.

Покупатель

Поставщик

 4

Отделение банка, обслуживающее поставщика

3 1

Отделение банка, обслуживающее поставщика

 2

Рис. 2

Документооборот при аккредитивной форме расчетов: 1 — аккредитивное заявление; 2 — поручение об открытии аккредитива; 3 — извещение об открытии аккредитива; 4 — отгрузка продукции и отправка соответствующих документов; 5 — предъявление реестра счетов для немедленной оплаты.

Аккредитив учитывают на счете 55 «Специальные счета в банках», субсчет 1 «Аккредитивы».

Аккредитив может быть выставлен за счет собственных средств и за счет банковского кредита. В первом случае выставление аккредитива оформляют следующей бухгалтерской записью:

Дебет счета 55 «Специальные счета в банках», субсчет 1 «Аккредитивы»;

Кредит счета 52 «Расчетные счета».

Когда аккредитив выставляют за счет банковского кредита, составляют следующую запись:

Дебет счета 55 «Специальные счета в банках», субсчет 1 «Аккредитивы»;

Кредит счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам».

Оплату счетов поставщиков с аккредитивного счета оформляют следующей записью:

Дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

Кредит счета 55 «Специальные счета в банках», субсчет 1 «Аккредитивы».

Остаток неиспользованного аккредитива возвращают организации-покупателю и зачисляют на расчетный счет, если аккредитив выставлен за счет собственных средств, или перечисляют в погашение задолженности по ссуде, если аккредитив выставлен за счет банковского кредита.

К недостаткам аккредитивной формы расчетов следует отнести замораживание средств покупателей на период действия аккредитива до его фактического использования, а также возможность задержки отгрузки продукции поставщиком до поступления аккредитива. Вместе с тем она гарантирует немедленную оплату счетов поставщиков и способствует соблюдению расчетно-платежной дисциплины.

Расчеты чеками. Расчетный чек содержит письменное поручение владельца счета (чекодателя) обслуживающему его банку на перечисление указанной в чеке суммы денег с его счета на счет получателя средств (чекодержателя). Данная форма расчетов в последние годы все шире используется при одногородних расчетах (особенно для расчетов с транспортными организациями).

Порядок и условия использования чеков в платежном обороте регулируются Гражданским кодексом РФ, а в части, им не урегулированной, другими законами и устанавливаемыми в соответствии с ними банковскими правилами.

Бланки чеков являются бланками строгой отчетности. Их хранение осуществляется в порядке, установленном нормативными актами Банка России.

В соответствии с Положением (2) для осуществления безналичных расчетов могут применяться чеки, выпускаемые кредитными организациями. Эти чеки могут использоваться клиентами данной кредитной организации, а также в межбанковских расчетах при наличии корреспондентских отношений. Вместе с тем они не могут применяться для расчетов через подразделения расчетной сети Банка России.

При поступлении товаров (оказании услуг) плательщик выписывает чек из книжки и передает представителю поставщика или под-рядчика, который становится чекодержателем, Чекодержатель представляет выписанный чек в свое учреждение банка, как правило, на следующий день со дня выписки для зачисления денег на его расчетный счет.

Депонирование средств при выдаче чековых книжек у плательщика учитывается на счете 55 «Специальные счета в банках», субсчет 2 «Чековые книжки», с кредита счетов 51 «Расчетные счета», 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и других подобных счетов. По мере оплаты задолженности чеками их списывают с кредита счета 55 в дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и других подобных счетов.

Список литературы.

1. Бухгалтерский учёт, учебное пособие. Издание 4-е, переработанное и дополненное. Н. П. Кондраков, М.: Инфра-М 2003 г.

2. Положение по бухгалтерскому учёту "Учёт договоров (контрактов) на капитальное строительство". ПБУ 2/94. Утверждено приказом Минфина РФ от 20.12.1994 г. № 167.