**ОУ Московская банковская школа БР**

**( колледж)**

**Консультация**

**по предмету « Банковские операции»**

**для студентов дневного и заочного отделений**

**по теме «Характеристика основных форм безналичных расчетов»**

**Выполнила преподаватель Рувинская Д.Б.**

**Одобрено методическим Советом ОУ МБШ ( колледж) БР**

**Протокол № от 2007 г.**

**Москва 2007-2008 уч.год.**

В данной консультации рассмотрены вопросы, изучаемые студентами дневного и заочного отделений в разделе 3 «Рсчетные операции» по предмету «Банковские операции».

Предложенный для изучения материал позволит студентам освоить основные базовые понятия такие как , «безнличные расчеты», «формы безналичных расчетов», « расчетный документ», «расчеты платежными поручениями», «расчеты по аккредитивам», « расчеты чеками», «расчеты по инкассо».

Самостоятельное изучение рассматриваемых вопросов способствует развитию познавательной активности обучаемых.

Данная тема представляет большой по объему материал, поэтому целесообразно дать опережающее задание ( в виде представленной консультации) на электронном носителе заранее и уже занятие по этой теме провести в виде беседы, пояснив трудные для усвоения положения, ответив на возникшие при изучении темы вопросы,предложив также схемы документооборота по всем формам безналичных расчетов и нормативный материал БР.

Такой порядок изучения теоретического материала позволит студентам в дальнейшем успешно выполнить практические задания по данному разделу при заполнении платежных документов.

**Литература**

1.Гражданский колекс Российской Федерации, ч.П, глава 45.

2.Фкдкральный закон от 02.12.90 г. № 395-1 « О банках и банковской деятельности» с изменениями и дополнениями, ст.28-31.

3.Инструкция Банка России от 14.09.2006 г. № 28-И «Об открытии и закрытиии банковских счетов, счетов по вкладам( депозитам)».

4.Положение Банка России от 03.10.2002 г. № 2-П « О безналичных расчетах в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями.

5.Банковское дело, учебник под редакцией О.И.Лаврушина, М.КНОРУС,2005 г. стр.309-372.

6.Банковское дело , учебник под редакцией Г.Н.Белоглазовой и Л.П.Кроливецкой , , из-во «Финансы и статистика», 2003 год.

**Раздел Ш «Расчетные операции»**

**Тема консультации « Характеристика основных форм безналичных расчетов»**

**Вопросы :**

1.Содержание и организация безналичного денежного оборота.

2.Принципы организации безналичных расчетов в кредитных организациях.

3.Характеристика расчетных документов.

4.Расчеты платежными поручениями.

5.Расчеты по аккредитивам.

6.Расчеты чеками.

7.Расчеты по инкассо.

**ВОПРОС 1. Содержание и организация безналичного денежного оборота**

С совершенствованием платежно-расчетных отношений менялось и соотношение между наличными и безналичными сферами денежного обращения. До конца 19 в. преобладали платежи наличными деньгами. В современных условиях удельный вес наличных денег, особенно в промышленно развитых государствах, невелик, например, в США он составляет около 10%.

**Безналичные расчеты** – ***это расчеты, осуществляемые без использования наличных денег, посредством перечисления денежных средств по счетам в кредитных учреждениях и зачетов взаимных требований.***

Безналичные расчеты имеют важное экономическое значение в ускорении оборачиваемости средств, сокращении наличных денег, необходимых для обращения, снижении издержек обращения.

***Особенности безналичных расчетов проявляются в следующем:***

* + - в расчетах наличными деньгами принимают участие плательщик и получатель, передающие наличные средства. В безналичных денежных расчетах участников трое: плательщик, получатель и банк, в котором осуществляются такие расчеты в форме записи по счетам плательщика и получателя;
    - участники безналичных денежных расчетов состоят в кредитных отношениях с банком. Эти отношения проявляются в суммах остатков на счетах участников таких расчетов. Подобные кредитные отношения в налично-денежном обороте отсутствуют;
    - перемещения (перечисления) денег, принадлежащих одному участнику расчетов, в пользу другого производятся путем записей по их счетам, в результате чего изменяются кредитные отношения банка с участниками таких операций. Другими словами, здесь производится кредитная операция, совершаемая с помощью денег. Тем самым оборот наличных денег замещается кредитной операцией.

***Значение безналичных расчетов*** велико, так как:

* безналичные расчеты способствуют концентрации денежных ресурсов в банках. Временно свободные денежные средства предприятий, хранящиеся в банках, являются одним из источников кредитования;
* безналичные расчеты способствуют нормальному кругообороту средств в различных отраслях экономики;
* четкое разграничение безналичного и наличного денежного оборотов создает условия, облегчающие планирование денежного обращения и безналичного денежного оборота. Расширение сферы безналичного оборота позволяет более точно определять размеры эмиссии и изъятия наличных денег из обращения.

**Банк России принял «Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации» от 03.10.2002г. №2-П (в ред. Указания ЦБ РФ от 03.03.2003 №1256-У).**Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом “О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)”, Федеральным законом “О банках и банковской деятельности” и иными законами Российской Федерации, регулирует осуществление безналичных расчетов в валюте Российской Федерации и на ее территории в формах, предусмотренных законодательством, определяет форматы, порядок заполнения и оформления используемых расчетных документов, а также устанавливает правила проведения расчетных операций по корреспондентским счетам (субсчетам) кредитных организаций (филиалов), в том числе открытых в Банке России, и счетам межфилиальных расчетов.

От правильной организации системы безналичных расчетов в целом зависят своевременность и быстрота осуществления расчетов между хозяйственными органами, их финансовое положение, состояние платежной дисциплины в стране.

***Организатором безналичных расчетов в РФ***, ***методическим центром по разработке правил, форм и сроков расчетов, стандартов платежных документов является Банк России.*** Согласно закону «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» среди ***его основных задач*** значится ***обеспечение эффективного и бесперебойного функционирования системы расчетов.*** Банк России является органом, координирующим, регулирующим и лицензирующим организацию расчетных, в том числе клиринговых систем в РФ. Через свои учреждения он осуществляет расчеты между кредитными организациями и в целом отвечает за эффективное и бесперебойное функционирование отечественной системы расчетов. Непосредственным осуществлением межхозяйственных расчетных операций по поручению клиентов занимаются коммерческие банки. Платежно-расчетная функция коммерческих банков наряду с приемом депозитов и выдачей ссуд относится к числу важнейших банковских операций.

**ВОПРОС 2.Принципы организации безналичных расчетов в кредитных организациях**

Правильная организация безналичных расчетов во многом зависит от принципов, положенных в основу этой системы. Соблюдение всех принципов в совокупности, позволяет обеспечить соответствие расчетов предъявляемым к ним требованиям: своевременности, надежности, эффективности.

**Первый принцип безналичных расчетов** в рыночных условиях хозяйствования состоит в их осуществлении по банковским счетам, которые открываются клиентам для хранения и перевода средств. Данный принцип безналичных расчетов характеризуется тем, что все расчеты предприятий и организаций проводятся через учреждения банков.

*Распоряжение о списании денежных средств со счета может быть дано клиентом в различных формах:*

* путем выписки платежного документа, содержащего приказ о списании денег со счета (платежное поручение, расчетный чек, заявление на открытие аккредитива);
* в форме согласия оплатить (акцептовать) расчетный документ, предъявленный кредитором (платежное требование).

Без разрешения клиента списание денежных средств, находящихся на счете, допускается лишь по решению суда, а также в случаях, установленных законом или предусмотренных договором между банком и клиентом.

**Второй принцип безналичных расчетов** заключается в том, что платежи со счетов должны осуществляться банками по распоряжению их владельцев в порядке установленной ими очередности платежей ( если иное не предусмотрено законодательством) и в пределах остатка средств на счете. В этом принципе закреплено право субъектов рынка самим определять очередность платежей с их счетов.

*При наличии на счете денежных средств, сумма которых достаточна для удовлетворения всех требований,* списание этих средств со счета осуществляется в порядке календарной очередности.

***При недостаточности денежных средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований списание средств осуществляется по мере их поступления в очередности, установленной законодательством:***

* **в первую очередь** осуществляется списание по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, а также требований о взыскании алиментов;
* **во вторую очередь** производится списание по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту, выплате вознаграждений по авторскому договору;
* **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 РФ, Фонд социального страхования РФ и Государственный фонд занятости населения РФ;
* **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 платежным документам в порядке календарной очередности.

Ограничение прав владельца счета на распоряжение находящимися на нем денежными средствами не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

**Третий принцип** - принцип свободы выбора субъектами форм безналичных расчетов и закрепления их в хозяйственных договорах .

**Четвертый принцип -**принцип срочности платежа означает осуществление расчетов строго исходя из сроков, предусмотренных в хозяйственных, кредитных, страховых договорах, трудовых соглашениях, договорах подряда и т. д

Введение принципа срочности платежа имеет важное практическое значение. Предприятия и другие субъекты рыночных отношений , располагая информацией о степени срочности платежа, могут более рационально построить свой денежный оборот, более точно определить потребность в заемных средствах и смогут управлять ликвидностью своего баланса.

***Срочный платеж может совершаться :***

* до начала торговой операции, т. е. до отгрузки товаров или оказания услуг поставщиком (авансовый платеж);
* немедленно после завершения торговой операции, например платежным поручением плательщика;
* через определенный срок после завершения торговой операции на условиях коммерческого кредита без оформления долгового обязательства или с письменным оформлением векселя.

На практике могут встречаться как досрочные, так и отсроченные и просроченные платежи.

**Досрочный платеж** - это выполнение денежного обязательства до истечения договорного срока.

**Отсроченный платеж** характеризует невозможность погасить денежное обязательство в намеченный срок и предполагает установление нового срока по данному платежу.

**Просроченные платежи** возникают при отсутствии денежных средств у плательщика и невозможности получить банковский или коммерческий кредит при наступлении намеченного срока платежа.

**Пятый принцип -**принцип обеспеченности платежа тесно связан с принципом срочности платежа, так как обеспеченность платежа предполагает для соблюдения срочности платежа наличие у плательщика или его гаранта ликвидных средств, которые могут быть использованы для погашения обязательств перед получателем денежных средств.

Все принципы расчетов тесно связаны и взаимообусловлены. Нарушение одного из них приводит к нарушению других.

Операции по безналичным расчетам отражаются на расчетных , текущих и иных счетах, открываемых банками своим клиентам после представления соответствующих документов.

***Для открытия расчетного счета в учреждения коммерческого банка предоставляются следующие документы:***

- заявление об открытии расчетного счета по установленной форме;

- документ о государственной регистрации предприятия (предварительно заверенный соответствующим органом исполнительной власти);

- копия учредительного договора о создании предприятия (заверенная нотариально);

- копия устава (нотариально удостоверенная);

- документ о подтверждении полномочий директора предприятия (протокол собрания учредителей или контракт);

- документ о подтверждении полномочий главного бухгалтера предприятия (приказ о приеме на работу или контракт);

- две карточки с образцами подписей первых должностных лиц предприятия с оттиском его печати (нотариально заверенные);

- справка от налоговой инспекции о постановке предприятия на учет для взимания налогов;

- справка о постановке предприятия на учет в пенсионный фонд;

- регистрационная карточка статистических органов.

Все перечисленные документы сдаются либо главному юрисконсульту, либо главному бухгалтеру банка. После соответствующей экспертизы документов банк открывает предприятию расчетный счет (на соответствующем балансовом счете банка) с присвоением номера.

Открытие расчетного счета в банке сопровождается заключением между предприятием и банком договора о расчетно-кассовом обслуживании. В соответствии с названным договором банк берет на себя обязанности по своевременному **комплексному расчетно-кассовому обслуживанию.**

**ВОПРОС 3 Характеристика расчетных документов.**

Банки осуществляют операции по счетам на основании расчетных документов.

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

* ***распоряжение плательщика (клиента или банка) о списании денежных средств со своего счета и их перечислении на счет получателя средств;***
* ***распоряжение получателя средств (взыскателя) на списание денежных средств со счета плательщика и перечисление на счет, указанный получателем средств (взыскателем).***

***При осуществлении безналичных расчетов используются следующие расчетные документы:***

***а)*** платежные поручения;

***б)*** аккредитивы;

***в)*** чеки;

***г)*** платежные требования;

***д)*** инкассовые поручения.

**Порядок заполнения.**

**Расчетные документы** на бумажном носителе заполняются с применением пишущих или электронно-вычислительных машин шрифтом черного цвета, за исключением чеков, которые заполняются ручками с пастой, чернилами черного, синего или фиолетового цвета (допускается заполнение чеков на пишущей машинке шрифтом черного цвета). Подписи на расчетных документах проставляются ручкой с пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета. Оттиск печати и оттиск штампа банка, проставляемые на расчетных документах, должны быть четкими.

При заполнении расчетных документов не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления. Значения реквизитов должны читаться без затруднения.

***Расчетные документы должны содержать следующие реквизиты*** (с учетом особенностей форм и порядка осуществления безналичных расчетов):

***а)*** наименование расчетного документа и код формы по ОКУД ОК 011-93;

***б)*** номер расчетного документа, число, месяц и год его выписки;

***в)*** вид платежа;

***г)*** наименование плательщика, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

***д)*** наименование и местонахождение банка плательщика, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета;

***е)*** наименование получателя средств, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

***ж)*** наименование и местонахождение банка получателя, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета;

***з)*** назначение платежа. Налог, подлежащий уплате, выделяется в расчетном документе отдельной строкой (в противном случае должно быть указание на то, что налог не уплачивается). Особенности указания назначения платежа применительно к отдельным видам расчетных документов регулируются соответствующими главами и пунктами Положения;

***и)*** сумму платежа, обозначенную прописью и цифрами;

***к)*** очередность платежа;

***л)*** вид операции в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России и кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации;

***м)*** подписи (подпись) уполномоченных лиц (лица) и оттиск печати (в установленных случаях).

Исправления, помарки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости в расчетных документах не допускаются.

**Порядок представления.**

**Расчетные документы действительны** к предъявлению в обслуживающий банк в течение десяти календарных дней, не считая дня их выписки. Расчетные документы предъявляются в банк в количестве экземпляров, необходимом для всех участников расчетов. Все экземпляры расчетного документа должны быть заполнены идентично.

Расчетные документы принимаются банками к исполнению при наличии на первом экземпляре (кроме чеков) двух подписей (первой и второй) лиц, имеющих право подписывать расчетные документы, или одной подписи (при отсутствии в штате организации лица, которому может быть предоставлено право второй подписи) и оттиска печати (кроме чеков), заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати

**Порядок отзыва.**

Плательщики вправе отозвать свои платежные поручения, получатели средств (взыскатели) - расчетные документы, принятые банком в порядке расчетов по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения), не оплаченные из-за недостаточности средств на счете клиента и помещенные в картотеку по внебалансовому счету N 90902 "Расчетные документы, не оплаченные в срок". Неисполненные расчетные документы могут быть отозваны из картотеки в полной сумме, частично исполненные - в сумме остатка. Частичный отзыв сумм по расчетным документам не допускается.

Отзыв расчетных документов осуществляется на основании представленного в банк заявления клиента, составленного в двух экземплярах в произвольной форме, с указанием реквизитов, необходимых для осуществления отзыва, включая номер, дату составления, сумму расчетного документа, наименование плательщика или получателя средств (взыскателя).

**Порядок возврата.**

Возврат расчетных документов из картотеки по внебалансовому счету N 90902 "Расчетные документы, не оплаченные в срок" в случае закрытия счета клиента осуществляется в следующем порядке:

- платежные поручения возвращаются плательщику;

- расчетные документы, поступившие в банк в порядке расчетов по инкассо, возвращаются получателям средств (взыскателям) через обслуживающий их банк с указанием даты закрытия счета;

- при возврате расчетных документов банком составляется их опись, подлежащая хранению вместе с юридическим делом клиента, счет которого закрывается;

- при невозможности возврата платежных требований и инкассовых поручений в случае ликвидации банка получателя (взыскателя) или отсутствия информации о местонахождении получателя средств (взыскателя) они подлежат хранению вместе с юридическим делом клиента, счет которого закрывается.

**ВОПРОС 4 . Расчеты платежными поручениями**

Формы безналичных расчетов избираются клиентами банков самостоятельно и предусматриваются в договорах, заключаемых ими со своими контрагентами (далее по тексту - основной договор).

#### Действующие формы безналичных расчетов:

* 1. **расчеты платежными поручениями;**
  2. **расчеты по аккредитивам;**
  3. **расчеты чеками;**
  4. **расчеты по инкассо;**

Наиболее распространенной в современных условиях формой безналичных расчетов, являются расчеты платежными поручениями, на долю которых приходится свыше 90 % платежного оборота.

**Платежное поручение** - ***распоряжение владельца счета ( плательщика) обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке.***

Поручение принимается банком к исполнению в течение 10 дней со дня выписки.

Платежные поручения могут быть как обычными (почтовыми), так и срочными (телеграфными- используются для перевода денежных средств в другие регионы России).

**Платежными поручениями могут производиться :**

***- перечисления денежных средств за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;***

***- перечисления денежных средств в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;***

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

***- перечисление денежных средств в других целях, предусмотренных законодательством или договором.***

**Платежное поручение** составляется на бланке формы 0401060 и принимается банком независимо от наличия денежных средств на счете плательщика.

При отсутствии средств на счете платежные поручения помещаются в картотеку по внебалансовому счету N 90902 "Расчетные документы, не оплаченные в срок".

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*.*

Платежное поручение выписывается плательщиком на бланке установленной формы, содержащем все необходимые реквизиты для совершения платежа и представления в банк, как правило*, в 4-х экземплярах, каждый из которых имеет свое определенное назначение:*

* + *1-й экземпляр* используется в банке плательщика для списания средств со счета плательщика и остается в документах дня банка;
  + *4-й экземпляр* возвращается плательщику со штампом банка в качестве расписки о приеме платежного поручения к исполнению;

*2-й и 3-й экземпляры* платежного поручения отсылаются в банк получателя платежа; при этом 2-й экземпляр служит основанием для зачисления средств на счет получателя и остается в документах дн этого банка, а 3-й экземпляр прилагается к выписке со счета получателя как основание для подтверждения банковской проводки.

***Расчеты платежными поручениями обладают рядом достоинств:***

1.более быстрый документооборот по сравнению с другими формами безналичных расчетов;

2.возможность осуществления расчетов с поставщиками после приемки товара и его получения плательщиком;

3.простота и экономичность, с точки зрения содержания учетно-операционной работы и затрат, связанных с осуществлением расчетов.

***Однако практика использования платежных поручений для предоплаты выявила и ряд недостатков:***

* авансирование на длительный период поставщика плательщиком приводит к отвлечению из расчетов хозяйственного оборота плательщика значительного объема оборотных средств;
* при осуществлении расчетов за счет банковского кредита такое авансирование поставщика вызывает дополнительные расходы плательщика;
* предварительная оплата не гарантирует выполнение поставщиком договорных обязательств. Использование платежных поручений для платежа после получения продукции, выполнение работ или оказания услуг не гарантирует поставщику получение денежных средств, ухудшает финансовое положение.

**ВОПРОС 5. Расчеты по аккредитивам**

**Аккредитив *представляет собой условное денежное обязательство, принимаемое банком (далее — банк-эмитент) по поручению плательщика, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении им документов, соответствующих условиям аккредитива, или предоставить полномочия другому банку (далее — исполняющий банк) произвести такие платежи.***

**Банками могут открываться следующие виды аккредитивов:**

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

**Покрытым (депонированным)** считается аккредитив, при открытии которого банк-плательщика перечисляет собственные средства плательщика или предоставленный ему кредит в распоряжение банка поставщика (исполняющий банк) на отдельный балансовый счет «Аккредитивы к оплате» на весь срок действия обязательств банка – эмитента.

**Непокрытый ( гарантированный)** аккредитив может использоваться при установлении корреспондентских отношений между банками поставщика и плательщика.

**Непокрытый (гарантированный) аккредитив – аккредитив ,** который может открываться в банке- поставщика путем предоставления ему права списывать всю сумму аккредитива со счета банка – корреспондента .( банка-плательщика).

В каждом аккредитиве должно иметься указание, является ли он отзывным или безотзывным. При отсутствии такого указания аккредитив является отзывным.

**Отзывный аккредитив -** аккредитив , который может быть изменен или аннулирован банком – плательщиком без предварительного согласования с поставщиком (например, в случае несоблюдения условий, предусмотренных договором). Поэтому отзывный аккредитив в настоящее время применяется в расчетах достаточно редко.

**Безотзывной аккредитив –** аккредитив, который не может быть изменен или анулирован без согласия поставщика, в чью пользу он открыт. Применяются достаточно часто.

Достоинство аккредитива состоит в том, что отсутствует задержка оплаты продукции или услуг, поскольку деньги для оплаты приготовлены заранее.

***Участвующими в аккредитивной сделке лицами являются:***

* Бенефициар (получатель средств) – лицо, в пользу которого открывается аккредитив и которое получает денежные средства;
* банк-эмитент – банк, открывающий аккредитив по поручению клиента( банк-плательщика);
* приказодатель – лицо, являющееся клиентом банка эмитента, дающее ему поручение на открытие аккредитива и перечисление денежных средств бенефициару против предоставления ряда документов, обусловленных сторонами;
* исполняющий банк – банк, производящий исполнение аккредитива.( банк-поставщика)

***Аккредитив открывается для расчетов только с одним поставщиком, на срок, согласованный сторонами сделки.***

**Порядок работы с аккредитивами в банке-плательщика (банке-эмитента).**

***1. Плательщик представляет обслуживающему банку аккредитив на бланке формы 0401063*** ) ***и заявление на открытие аккредитива****,* ***в котором плательщик обязан указать:***

* вид аккредитива (при отсутствии указания на то, что аккредитив является безотзывным, он считается отзывным);
* условие оплаты аккредитива (с акцептом или без акцепта);
* номер счета, открытый исполняющим банком для депонирования средств при покрытом (депонированном) аккредитиве;
* срок действия аккредитива с указанием даты (число, месяц и год) его закрытия;
* полное и точное наименование документов, против которых производится платеж по аккредитиву;
* наименование товаров (работ, услуг) для оплаты которых открывается аккредитив, номер и дату основного договора, срок отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг), грузополучателя и место назначения (при оплате товаров).

При отсутствии хотя бы одного из этих реквизитов банк отказывает в открытии аккредитива.

***2.Представленный аккредитив регистрируется банком плательщика в специальном журнале и приходуется по внебалансовому счету “Аккредитивы к оплате”.***

Данный аккредитив оформляется в количестве экземпляров, которое необходимо банку плательщика для выполнения его условий (обычно в пяти экземплярах).

**Порядок работы с аккредитивами в (исполняющем) банке-поставщика.**

***3.Поступившие от банка- эмитента ( плательщика) денежные средства по покрытому (депонированному) аккредитиву зачисляются исполняющим банком ( поставщика) на*** *отдельный лицевой счет балансового счета N 40901 "Аккредитивы к оплате".*

При поступлении от банка-эмитента непокрытого (гарантированного) аккредитива сумма аккредитива учитывается на внебалансовом счете N 91305 "Гарантии, поручительства, полученные банком".

***4.Для получения денежных средств по аккредитиву получатель средств ( поставщик) представляет в банк четыре экземпляра аккредитива, отгрузочные и другие предусмотренные условиями аккредитива документы.***

Банк – поставщика проверяет выполнение поставщиком условий аккредитива и правильность оформления документов.Указанные документы должны быть представлены в пределах срока действия аккредитива.

***5.При платеже по аккредитиву указанная сумма зачисляется на счет получателя средств.***

При аккредитивной форме расчетов платеж совершается ***по месту нахождения поставщика.***

***Платеж гарантируется за счет:***

***- депонированных средств покупателя ( при покрытом аккредитиве);***

***- средств банка- плательщика ( при непокрытом аккредитиве путем списания суммы с корреспондентского счета банка, открытого в банке –поставщика)***

***Закрытие аккредитива в исполняющем банке ( плательщика) производится:***

* по истечении срока аккредитива (в сумме аккредитива или его остатка);
* на основании заявления получателя средств об отказе от дальнейшего использования аккредитива до истечения срока его действия, если возможность такого отказа предусмотрена условиями аккредитива (в сумме аккредитива или его остатка);
* по распоряжению плательщика о полном или частичном отзыве аккредитива, если такой отзыв возможен по условиям аккредитива (в сумме аккредитива или в сумме его остатка).

О закрытии аккредитива исполняющий банк должен направить в банк-эмитент уведомление в произвольной форме.

***Аккредитивная форма расчетов имеет ряд преимуществ***:

*-обеспечивает поставщику гарантию оплаты отгруженной продукции;*

*- предоставляет покупателю гарантию в том, что оплата поставщику будет произведена не авансом, а только после отгрузки продукции,.*

Эти достоинства делают аккредитивную форму расчетов предпочтительнее по сравнению с предварительной оплатой платежными поручениями.

Аккредитивную форму расчетов целесообразно применять при случайных разовых сделках, когда партнеры недостаточно доверяют друг другу, а также при сомнениях в финансовой устойчивости, платежеспособности и аккуратности плательщика.

***К недостаткам аккредитивной формы расчетов*** следует отнести:

*- замораживание на длительный срок депонированных собственных средств плательщика; - возможность задержки отгрузки продукции поставщиком из-за задержек выставления аккредитива плательщика.*

**Вопрос 6. Расчеты чеками**

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

**Чекодателем** является юридическое лицо, имеющее денежные средства в банке, которыми он вправе распоряжаться путем выставления чеков,

**Чекодержателем** - юридическое лицо, в пользу которого выдан чек,

**Плательщиком -** банк, в котором находятся денежные средства чекодателя.

*В статье 878 ГК РФ перечислены следующие реквизиты чека:*

***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 лица, выписавшего чек, - чекодателя.

Отсутствие в документе какого-либо из указанных реквизитов лишает его силы чека.

Расчетный чек оформляется плательщиком и передается поставщику в момент совершения операции.

Чек действителен в течение 10 дней ( не считая дня выписки)

**Выдача чековых книжек производится банком** на основании ***заявления предприятия*** и ***платежного поручения*** о списании соответствущей суммы с расчетного счета и зачислении ее на отдельный счет ( на балансовом счете 40903 «Расчетные чеки»)

**Лимитированная чековая книжка** представляет собой сброшюрованные в виде книжки расчетные чеки (по 10, 20, 25 и 50 листов), которые могут быть выписаны предприятием на общую сумму, не превышающую установленного по этой книжке лимита.

Лимит чековой книжки ограничен суммой предварительно депонированных в банке средств на отдельном балансовом счете..

***Документооборот при расчетах чеками сводится к следующему:***

**1*.Чекодатель в случае приобретения товаров, оказания услуг выписывает расчетный чек,*** проставляя в нем следующие данные:

- сумму платежа (цифрами и прописью);

- наименование получателя платежа;

- место выписки чека;

- дату совершения платежа (при этом месяц указывается прописью).

Выписанный чек заверяется подписью чекодателя непосредственно в момент совершения оплаты (вручения чека получателю платежа).

1. ***Чекодержатель ( поставщик) предъявляет чек в обслуживающий его банк на инкассо для взыскания платежа.***,
2. ***Банк чекодержателя пересылает чек в банк-плательщика.***
3. ***Банк-плательщика удостоверяется в подлинности чека и списывает сумму платежа со счета 40903 «Расчетные чеки» и пересылает его в банк поставщика для зачисления на счет поставщика.***

***5.Зачисление средств на счет чекодержателя производится обслуживающим его банком только после поступления средств от чекодателя и обслуживающего его банка.***

***Преимущества чековой формы расчетов:***

- гарантия платежа при поставке товара или оказания услуг;

- платежные документы при чековой форме расчетов обладают более высокой степенью защиты по сравнению с другими формами.

***Недостатки чековой формы расчетов :***

***-*** применяется при одногородних расчетах.

**Вопрос 7. Расчеты по инкассо**

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

***Расчеты по инкассо осуществляются на основании:***

* **платежных требований**, оплата которых может производиться по распоряжению плательщика (с акцептом) или без его распоряжения (в безакцептном порядке),
* **инкассовых поручений**, оплата которых производится без распоряжения плательщика (в бесспорном порядке).

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

**Платежное требование *является расчетным документом , содержащим требование получателя средств ( кредитора) к плательщику ( должнику) об уплате определеннной денежной суммы через банк.***

***Расчеты платежными требованиями*** могут осуществляться:

- ***с предварительным акцептом*** *(срок определяется в договоре, но не менее 5 рабочих дней При отсутствии указанного срока , сроком для акцента считается 5 дней);*

*- без акцепта плательщика ( в случаях установленных законодательством и в случаях, предусмотренных по основному договору)*

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

Инкассовое поручение *является расчетным документом, на основании которого производится списание денежных средств со счетов плательщика 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.

*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.