Оглавление

[1. Формы безналичных расчетов и условия их применения 3](#_Toc268245989)

[1.1. Расчеты платежными поручениями 3](#_Toc268245990)

[1.2. Расчеты по аккредитиву 5](#_Toc268245991)

[1.3. Расчеты чеками 8](#_Toc268245992)

[1.4. Расчеты по инкассо 11](#_Toc268245993)

[2. Задача 13](#_Toc268245994)

[3. Тесты 14](#_Toc268245995)

[Список использованной литературы и источников 15](#_Toc268245996)

1. Формы безналичных расчетов и условия их применения

Безналичные расчеты — это расчёты, 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; организация денежных расчетов с использованием безналичных денег гораздо предпочтительнее платежей наличными деньгами[[1]](#footnote-1).

* 1. Расчеты платежными поручениями

Платёжное поручение — это распоряжение владельца счёта (плательщика) обслуживающему его банку, оформленное расчётным документом, перевести определённую денежную сумму на счёт получателя средств, открытый в этом или другом банке[[2]](#footnote-2).

Обычно платёжное поручение составляется в четырёх экземплярах: 1-й экземпляр предназначен плательщику, 2-й — банку плательщика, 3-й и 4-й передаются в банк получателя. Платёжные поручения принимаются банком независимо от наличия денежных средств на счёте плательщика, но исполняются только при наличии достаточных средств на нём.

Платежное поручение исполняется банком в срок, предусмотренный законодательством, или в более короткий срок, установленный договором банковского счёта либо определяемый применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота.

После проверки банковским работником правильности заполнения и оформления платёжных поручений на всех экземплярах (кроме последнего), принятых к исполнению платёжных поручений, в поле «Поступление в банк плат» ответственный исполнитель банка проставляет дату поступления в банк платёжного поручения.

Последний экземпляр платёжного поручения, в котором в поле «Отметки банка» проставляются штамп банка, дата приёма платёжного поручения и подпись ответственного исполнителя. Банк, принявший платёжное поручение плательщика, обязан перечислить указанную денежную сумму банку получателя средств для её начисления на счёт лица, указанного в поручении. При необходимости банк имеет право привлекать и другие банки для выполнения операций по перечислению денежных средств на счёт, указанный в поручении клиента. Банк обязан по требованию плательщика проинформировать его об исполнении поручения.

В случае отсутствия или недостаточности денежных средств на счёте плательщика, а также, если договором банковского счёта не определены условия оплаты расчётных документов сверх имеющихся на счёте денежных средств, платёжные поручения помещаются в картотеку «Расчётные документы, не оплаченные в срок». При этом на лицевой стороне в правом верхнем углу всех экземпляров платёжного поручения проставляется отметка в произвольной форме о помещении в картотеку с указанием даты. Оплата платёжных поручений производится по мере поступления средств в очередности, установленной законодательством.

Допускается частичная оплата платёжных поручений из картотеки с помощью внебалансового счёта «Расчётные документы, не оплаченные в срок». При частичной оплате по платёжному поручению первый экземпляр платёжного ордера, которым произведена оплата, помещается в документы дня банка, последний экземпляр платёжного ордера служит приложением к выписке из лицевого счёта плательщика. При осуществлении последней частичной оплаты по платёжному поручению первый экземпляр платёжного ордера, которым был произведен этот платёж, вместе с первым экземпляром оплачиваемого платёжного поручения помещается в документы дня. Оставшиеся экземпляры платёжного поручения выдаются клиенту одновременно с последним экземпляром платёжного ордера, прилагаемым к выписке с лицевого счёта.

При оплате платёжного поручения на всех экземплярах расчётного документа в поле «Списано со счёта плательщика» проставляется дата списания денежных средств со счёта плательщика (при частичной оплате — дата последнего платежа), а в поле «Отметки банка» проставляются штамп банка и подпись ответственного исполнителя.

Банк обязан информировать плательщика по его требованию об исполнении платёжного поручения не позже следующего рабочего дня после обращения плательщика в банк, если иной срок не предусмотрен договором банковского счёта[[3]](#footnote-3).

Расчеты платежными поручениями имеют ряд достоинств по сравнению с другими формами расчетов: относительно простой документооборот, ускорение движения денежных средств, возможность плательщика предварительно проверить качество оплачиваемых товаров и услуг, возможность использовать данную форму не только в расчетах по хозяйственным сделкам, но и по операциям нетоварного характера. Недостаток данного документа заключается в том, что у поставщика нет гарантии получения платежа из-за отсутствия средств на счете плательщика. Поэтому расчеты платежными поручениями за товары и услуги в значительной части осуществляются в порядке предварительной оплаты[[4]](#footnote-4).

* 1. Расчеты по аккредитиву

Аккредитив представляет собой условное денежное обязательство, принимаемое банком (банком-эмитентом) по поручению плательщика, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям аккредитива, или предоставить полномочия другому банку (исполняющему банку) произвести такие платежи.[[5]](#footnote-5).

Содержание аккредитивной формы расчетов заключается в том, что плательщик и поставщик передают банкам, в которых они обслуживаются, функции по контролю за соблюдением условий договора в части сумм и сроков оплаты. В банке поставщика открывается специальный счет, на котором депонируются средства плательщика. Указанные средства бронируются на определенный срок, который устанавливается в основном договоре, После того как поставщик убеждается в том, что необходимые средства зарезервированы, он отгружает продукцию или выполняет соответствующие услуги или работы. Документы, свидетельствующие об отгрузке товаров или выполнении работ, представляются поставщиком в банк. Исполняющий банк проверяет соответствие отгрузки условиям аккредитива, и в случае полного соблюдения контракта денежные средства списываются непосредственно на счет поставщика. Документы, свидетельствующие об отгрузке продукции, исполняющий банк пересылает банку-эмитенту, откуда они попадают к покупателю. Выплаты с аккредитива могут осуществляться только в безналичной форме[[6]](#footnote-6).

Банками могут открываться следующие виды аккредитивов:

- покрытые (депонированные) и непокрытые (гарантированные);

- отзывные и безотзывные (могут быть подтвержденными).

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

При открытии непокрытого (гарантированного) аккредитива банк-эмитент предоставляет исполняющему банку право списывать средства с ведущегося у него корреспондентского счета банка-эмитента в пределах суммы аккредитива либо указывает в аккредитиве иной способ возмещения исполняющему банку сумм, выплаченных по аккредитиву в соответствии с его условиями. Порядок списания денежных средств с корреспондентского счета банка-эмитента по непокрытому (гарантированному) аккредитиву, а также порядок возмещения денежных средств по непокрытому (гарантированному) аккредитиву банком-эмитентом исполняющему банку определяется соглашением между банками. Порядок возмещения денежных средств по непокрытому (гарантированному) аккредитиву плательщиком банку-эмитенту определяется в договоре между плательщиком и банком-эмитентом.

В случае изменения условий или отмены отзывного аккредитива банк-эмитент обязан направить соответствующее уведомление получателю средств не позже рабочего дня, следующего за днем изменения условий или отмены аккредитива.

Условия безотзывного аккредитива считаются измененными или безотзывный аккредитив считается отмененным с момента получения исполняющим банком согласия получателя средств. Частичное принятие изменений условий безотзывного аккредитива получателем средств не допускается.

По просьбе банка-эмитента безотзывный аккредитив может быть подтвержден исполняющим банком с принятием на себя обязательства, дополнительного к обязательству банка-эмитента, произвести платеж получателю средств по представлении им документов, соответствующих условиям аккредитива (подтвержденный аккредитив). Условия подтвержденного аккредитива считаются измененными или аккредитив считается отмененным с момента получения банком-эмитентом согласия исполняющего банка, подтвердившего аккредитив, и получателя средств[[7]](#footnote-7).

Аккредитивная форма расчетов имеет несомненные достоинства. Поставщик получает дополнительные гарантии по своевременному получению оплаты от покупателя, поскольку, как правило, отгрузка товара или выполнение каких-либо работ поставщиком производится уже после получения извещения об открытии аккредитива. С другой стороны, банковское учреждение контролирует действия поставщика; несмотря на то, что соответствующие денежные средства забронированы, поставщик сможет получить их только при условии добросовестного исполнения договора в полном объеме ив соответствующие сроки.

* 1. Расчеты чеками

Чек это ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной в нем суммы чекодержателю. Чекодателем является лицо, имеющее денежные средства в банке, которыми он вправе распоряжаться путем выставления чеков. Чекодержателем является лицо, в пользу которого выдан чек, плательщиком - банк, в котором находятся денежные средства чекодателя[[8]](#footnote-8).

Существуют денежные чеки и расчетные чеки. Денежные чеки применяются для выплаты держателю чека наличных денег в банке, например на заработную плату, хозяйственные нужды, командировочные расходы и т.д. Расчетные чеки - это чеки, используемые для безналичных расчетов, это документ установленной формы, содержащий безусловный письменный приказ чекодателя своему банку о перечислении определенной денежной суммы с его счета на счет получателя средств. Акцепт чека - это отметка о согласии банка плательщика перечислить на счет получателя указанную в чеке сумму.

Расчетные чеки представлены депонированными и гарантированными чеками. Различия между ними заключаются в том, что при оформлении депонированной чековой книжки клиент предварительно перечисляет на отдельный лицевой счет соответствующую сумму, что обеспечивает гарантию платежа по данным чекам, т. е. одновременно с заявлением о выдаче чековой книжки в банк представляется платежное поручение. Именно депонированные чеки получили наибольшее распространение в современной отечественной практике.

Гарантированная чековая книжка предварительного депонирования средств не предусматривает. Покрытием чека выступают средства чекодателя на расчетном счете в пределах соответствующей суммы гарантии, установленной банком при выдаче чековой книжки. При временном отсутствии средств на счете плательщика банк может произвести оплату за счет собственных средств в пределах установленной суммы (овердрафт), если данная услуга установлена соглашением между банком и клиентом.

Перед выдачей чековой книжки банк заполняет отдельные реквизиты содержащихся в ней чеков. На лицевой стороне каждого чека указывается наименование плательщика (чекодателя) и банка, выдавшего чековую книжку. Также приводятся необходимые банковские реквизиты плательщика (номер счета, номер корреспондентского счета банка, банковский идентификационный код). На оборотной стороне чека цифрами и прописью указывается предельный размер суммы, на которую может быть выписан чек. Сумма лимита скрепляется печатью и подписью должностных лиц банка. Выданная банковская чековая книжка регистрируется в специальной идентификационной карточке, в которой перечисляются основные реквизиты чека с образцами подписей. Она выдается клиенту вместе с чековой книжкой и служит для подтверждения подлинности чека.

Порядок использования расчетных чеков в хозяйственной практике регулируется Гражданским кодексом РФ. В соответствии с ним чек должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование «чек», включенное в текст документа;

- поручение плательщику выплатить определенную денежную сумму;

- наименование плательщика и указание счета, с которого должен быть произведен платеж;

- указание валюты платежа;

- указание даты и места составления чека;

- подпись лица, выписавшего чек,— чекодателя.

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

Общая схема расчетов депонированными чеками:

Плательщик (чекодатель) выписывает чек и передает его поставщику (чекодержателю) вместе с идентификационной карточкой. В момент выписки и получения чека чекодержатель обязан следить за обоснованностью лимита данной чековой книжки. При выписке чека неиспользованный лимит отражается на корешке следующего чека. Помимо соблюдения лимита сверяется подпись лица, выписавшего чек, с образцом подписи, поставленной на идентификационной карточке, а также соответствие остальных реквизитов чека реквизитам карточки.

В течение 10 дней чекодержатель сдает полученные чеки вместе с реестром чеков в банк, в котором он обслуживается. Реестр чеков содержит в себе информацию о всех чеках, сдаваемых в банк. В нем указываются номера и суммы чеков, сдаваемых при данном реестре, лицевые счета и наименования плательщиков и получателя денежных средств. Копии полученного реестра вместе с чеками банк чекодержателя, не производя операций по счетам, пересылает в банки поставщиков. Банк чекодателя, получив соответствующий реестр и чеки и проверив их подлинность, списывает депонированные средства со счета (если речь идет о депонированной чековой книжке) или осуществляет перечисление собственных средств (если используется овердрафт). На основании экземпляра реестра счетов в банке поставщика полученные средства зачисляются на счет последнего[[9]](#footnote-9).

* 1. Расчеты по инкассо

Расчеты по инкассо представляют собой банковскую операцию, посредством которой банк (банк-эмитент) по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа. Для осуществления расчетов по инкассо банк-эмитент вправе привлекать другие банки (исполняющий банк). Расчеты в порядке инкассо осуществляются на основании *платежных* *требований,* оплата которых может производиться по распоряжению плательщика (с акцептом) или без его распоряжения (в безакцептном порядке), и *инкассовых поручений,* оплата которых производится в бесспорном порядке.

Указанные платежные инструменты предъявляются получателем средств *(взыскателем)* к счету плательщика через систему инкассо банка получателя платежа. Банк, принявший на инкассо расчетные документы, принимает на себя обязательство доставить их по назначению. Данное обязательство, а также порядок и сроки возмещения затрат по доставке расчетных документов отражаются в договоре банковского счета с клиентом[[10]](#footnote-10).

Процедура расчетов по инкассо состоит из следующих этапов:

1. Заключение договора о купле-продаже товаров, в котором предусматриваются расчеты по инкассо.

2. Поставщик производит отгрузку товара в сроки, установленные договором.

3. Отгрузив продукцию и оформив все необходимые по условиям договора документы, поставщик представляет их в обслуживающий его банк.

4. Банк поставщика пересылает полученные документы в исполняющий банк (банк покупателя).

5-6. Банк покупателя передает полученные документы покупателю против оплаты платежного требования-поручения.

7. Денежные средства, полученные от покупателя, переводятся в банк поставщика.

8. Банк поставщика зачисляет полученные суммы на расчетный счет поставщика.

Возможность осуществления расчетов по инкассо должна быть предусмотрена в договоре с банком на расчетно-кассовое обслуживание, иначе банк не обязан принимать к исполнению поступившие платежные документы[[11]](#footnote-11).

Инкассовые расчеты могут осуществляться также и на основании инкассовых поручений. В соответствии с действующим законодательством списание денежных средств по инкассовым поручениям производится только в бесспорном порядке. Положением о безналичных расчетах предусмотрены случаи применения инкассовых поручений, а именно:

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

- при взыскании по исполнительным листам.

Инкассовые поручения могут применяться и при расчетах между коммерческими организациями, если условия основного договора, а также договоров банковского счета содержат такую возможность. В данном случае порядок документооборота аналогичен документообороту при использовании платежных требований-поручений без акцепта. Однако в сложившейся практике расчеты с использованием инкассовых поручений применяются в основном для принудительного взыскания денежных средств соответствующими государственными контролирующими органами[[12]](#footnote-12).

2. Задача

В банк помещен вклад в сумме 50 тыс. руб. под 12 % сроком на 1 год, с ежеквартальным начислением сложных процентов. Ожидаемый уровень инфляции 10% годовых. Определить сумму вклада с процентами и реальный доход вкладчика с точки зрения покупательной способности.

Решение:

S = P \* (1 + )n\*m, где:

S – сумма вклада с %

P – первоначальная сумма вклада

i - процентная ставка годовых, обещанная банком

m – число раз начислений в год

n – число лет

S = 50000 \*  = 50000 \* 1,034 = 50000 \* 1,1255088 = 56275,44

Индекс инфляции был 100%, стал 110%, следовательно:

 = 51159,49, доход равен 51159,49 – 50000 = 1159,49.

Ответ: Сумма вклада с процентами равна 56275,44 рублей;

Реальный доход вкладчика равен 1159,49 рублей.

3. Тесты

1) - с) деноминация

2) – b) финансовые компании

3) – b) МИБИД

4) – а) клиентами самостоятельно

5) – а) непокрытом, безотзывном

Список использованной литературы и источников

1. Белоглазова Г.Н. Деньги. Кредит. Банки: учебник. – М.: Высшее образование, 2009. - 392 с.
2. Белотелова Ж.С. Белотелова Н.П. Деньги. Кредит. Банки: Учебник. – М.: Дашков и К, 2008. - 484 с.
3. Владимирова М.П. Козлов А.И. Деньги, кредит, банки: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2006. – 288 с.
4. Ковалев В.В., Белозеров С.А., Горбушина С.Г., Иванов В.В. Финансы: Учебник / Под ред. В. В. Ковалева. - 2-е изд., перераб.и доп. М.: Проспект (ТК Велби), 2010. – 636 с.
5. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации (в ред. Указаний ЦБ РФ от 03.03.2003 № 1256-У от 11.06.2004 № 1442-У, от 02.05.2007 № 1823-У), Ч. 1.

1. Владимирова М.П. Козлов А.И. Деньги, кредит, банки: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2006, С40. [↑](#footnote-ref-1)
2. Белоглазова Г.Н. Деньги. Кредит. Банки: учебник. – М.: Высшее образование, 2009, С. 99. [↑](#footnote-ref-2)
3. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации (в ред. Указаний ЦБ РФ от 03.03.2003 № 1256-У от 11.06.2004 № 1442-У, от 02.05.2007 № 1823-У), Ч. 1, глава 3. [↑](#footnote-ref-3)
4. Белоглазова Г.Н. Деньги. Кредит. Банки: Учебник. – М.: Высшее образование, 2009, С. 100. [↑](#footnote-ref-4)
5. Белоглазова Г.Н. Деньги. Кредит. Банки: Учебник. – М.: Высшее образование, 2009, С. 103. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ковалев В.В., Белозеров С.А., Горбушина С.Г., Иванов В.В. Финансы: Учебник / Под ред. В. В. Ковалева. - 2-е изд., перераб.и доп. М.: Проспект (ТК Велби), 2010, С. 430. [↑](#footnote-ref-6)
7. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации (в ред. Указаний ЦБ РФ от 03.03.2003 № 1256-У от 11.06.2004 № 1442-У, от 02.05.2007 № 1823-У), Ч. 1, глава 4. [↑](#footnote-ref-7)
8. Белотелова Ж.С. Белотелова Н.П. Деньги. Кредит. Банки: Учебник. – М.: Дашков и К, 2008, С. 46. [↑](#footnote-ref-8)
9. Ковалев В.В., Белозеров С.А., Горбушина С.Г., Иванов В.В. Финансы: Учебник / Под ред. В. В. Ковалева. - 2-е изд., перераб.и доп. М.: Проспект (ТК Велби), 2010, С. 435 - 437. [↑](#footnote-ref-9)
10. Белоглазова Г.Н. Деньги. Кредит. Банки: Учебник. – М.: Высшее образование, 2009, С. 100. [↑](#footnote-ref-10)
11. Белотелова Ж.С. Белотелова Н.П. Деньги. Кредит. Банки: Учебник. – М.: Дашков и К, 2008, С. 45 - 46. [↑](#footnote-ref-11)
12. Ковалев В.В., Белозеров С.А., Горбушина С.Г., Иванов В.В. Финансы: Учебник / Под ред. В. В. Ковалева. - 2-е изд., перераб.и доп. М.: Проспект (ТК Велби), 2010, С. 440 - 441. [↑](#footnote-ref-12)