ЗМІСТ

Вступ

І. Теоретична частина

Розділ 1. Загальні засади здійснення операцій за поточними рахунками суб’єктів господарської діяльності в національній валюті

1.1 Нормативно-правові засади роботи банків з рахунками суб’єктів господарювання в національній валюті в Україні

Розділ 2. Оформлення та облік операцій за поточними рахунками в національній валюті

2.1 Правила оформлення операцій за поточними рахунками суб’єктів господарської діяльності в національній валюті

2.2 Основні правила обліку операцій за поточними рахунками

ІІ. Практична частина

Розділ 3. Документальне оформлення та облік операцій за поточними рахунками суб’єктів господарювання в національній валюті на прикладі досвіду Львівської філії АКІБ «УкрСиббанк» (Практичний приклад)

3.1 Умови відкриття, обслуговування та закриття поточного рахунку в національній валюті суб’єкта господарської діяльності у Львівській філії АКІБ «УкрСиббанк»

Висновки

Список використаної літератури

Додатки

ВСТУП

В Україні продовжується процес становлення вітчизняної банківської системи, яка відіграє важливу роль у формуванні ринкових відносин, створенні відповідної інфраструктури, посиленні стабілізаційних процесів та здійсненні структурних перетворень у державі.

Для подальшого розвитку та розбудови банківської системи України необхідно реалізувати комплекс заходів з боку законодавчої та виконавчої влади, Національного банку України, банківських установ, інших зацікавлених осіб з метою формування такого банківського сектора, який відповідає загальноприйнятому світовому уявленню про сучасний банківський бізнес.

Перехід до нового етапу розвитку країни передбачає підвищення рівня життя населення на основі високоефективної соціально орієнтованої ринкової системи господарювання, яка дозволяє більш повно використати економічний потенціал держави. Здійснення такого переходу можливо за умови створення та подальшого розвитку в країні надійної банківської системи та більш досконалої технології здійснення банківськими установами операцій з грошовими коштами. Від рівня правової урегульованості банківських відносин багато в чому залежить успіх ринкових реформ в Україні.

На сьогодні існує чимало прогалин у регулюванні відносин у банківській сфері взагалі та в регулюванні відносин, які виникають при укладанні договорів банківських рахунків та обслуговуванні рахунків суб’єктів господарювання банками зокрема.

Ціллю даної роботи є вивчення та розгляд такої ланки банківських відносин як поточний рахунок в національній валюті та операції за ним. На перший погляд, поточний рахунок не є дуже складним кроком у напрямку до економічних відносин з клієнтом, але він - початкова і найважливіша ланка. Допомогти клієнту розібратися у всіх деталях та забезпечити використання рахунків у національній валюті у повному обсязі у відповідності до діючого законодавства – перше з завдань банку.

Метою дослідження є виявлення взаємозв’язків, що виникають між банками та їх клієнтами з приводу договору банківського рахунка, визначення предмету, форми та змісту поточного рахунку, порядку його розірвання, прогалин та недоліків у процедурі здійснення операцій за поточними рахунками суб’єктів господарської діяльності.

Для досягнення мети в роботі ставляться наступні завдання:

1. розкрити механізм здійснення операцій за поточними рахунками суб’єктів господарювання у національній валюті;
2. проаналізувати порядок оформлення та обліку операцій за поточними рахунками;
3. проаналізувати діючу практику здійснення операцій за поточними рахунками в національній валюті та обліковування цих операцій в АКІБ «УкрСиббанк».

Мета і завдання обумовили зміст і структуру курсової роботи. Вона складається із вступу, трьох розділів, висновку, списку літератури та додатків. В додатках містяться практичні матеріали, які використані в процесі роботи.

В першому розділі теоретичної частини курсової роботи викладені теоретичні аспекти та наведена нормативно-правова основа роботи банку з поточними рахунками в національній валюті.

В другому розділі вивчаються основні аспекти обліку операцій при відкритті, обслуговування та закритті поточних рахунків суб’єктів господарювання, а також розкриваються правила оформлення цих операцій.

Третій, практичний розділ, висвітлює аналіз діючої практики здійснення операцій за поточними рахунками у національній валюті у Львівській філії АКІБ «УкрСиббанк». Для розгляду даного питання буде застосовано інформацію, яка висвітлюється в теоретичній частині.

Інформаційною базою проведеного дослідження є нормативно-правова база, матеріали періодичної літератури з питань банківської справи, державної та відомчої статистики, дані звітності, досвід роботи банку, дані спеціальних економічних досліджень та наукова література.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЙ ЗА ПОТОЧНИМИ РАХУНКАМИ СУБ’ЄКТІВ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В НАЦІОНАЛЬНІЙ ВАЛЮТІ

1.1 Нормативно-правові засади роботи банків з рахунками суб’єктів господарювання в національній валюті в Україні

На сьогоднішній день, згідно положень Цивільного кодексу України, договір банківського рахунку виділено в окремий самостійний вид, чим було вирішено тривалий спір щодо наявності чи відсутності змішаного характеру договору банківського рахунка, який включає в себе елементи договорів позики, комісії, доручення, зберігання.

Регулюються банківські рахунки загальними нормативними актами держави - Конституцією України, Цивільним кодексом і спеціальними актами банківського законодавства.

Правове регламентування банківського рахунку здійснюється на основі значної кількості нормативно-правових актів, які належать до різних галузей законодавства України. Так, правовому регулюванню банківських рахунків присвячено главу 72 Цивільного кодексу України. На рівні норм спеціальних банківських законів слід вказати статті 47, 51 і 55 Закону України "Про банки і банківську діяльність", Постанову Правління Національного Банку України «Про затвердження Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах» № 492 від 12.11.2003 р. та низку інших нормативних актів [9].

За своєю природою вищевказаний інститут є комплексним, оскільки поєднує в собі публічно-правові та приватноправові аспекти. Публічно-правовий аспект банківського рахунка полягає в регулюванні відносин щодо формування банками системних підходів до вступу та здійснення правовідносин по веденню операцій з рахунками клієнтів. Ці підходи відпрацьовуються системно із врахуванням численних чинників, передбачених банківським законодавством та ролі в цьому процесі Національного банку України. Банківський рахунок слід розуміти як один із факторів підприємницької діяльності, реалізація якого вимагає своїх нормативів і правил здійснення. У цьому розумінні банківський рахунок розглядається законодавством як один із компонентів виключної банківської діяльності, що означає неприпустимість ведення банківських рахунків іншими суб'єктами. Належність рахунку до банківської діяльності визначає публічний характер самого договору банківського рахунку, який для банку є обов'язковим. Згідно з чинним законодавством коло осіб - потенціальних клієнтів банку - не обмежене. Одна і та ж особа звертається в банк з проханням відкрити не один, а декілька рахунків, крім того, вона має право відкривати рахунки і в інших банках. Належність банківського рахунку до підприємницької діяльності означає стандартизацію умов банківських рахунків, які розробляються на рівні банку в межах діючих нормативних вимог. Ці правила є обов'язковими при умові їх договірного визнання. У цьому розумінні банки зобов'язані відкривати рахунки фізичним і юридичним особам за визначеними правилами, з дотриманням встановлених Національним банком України вимог. Ці вимоги відображають режим рахунку і диференціюються в залежності від виду рахунку. Не контролюючи операції клієнтів, банк здійснює по рахунках операції. Крім того, щодо банківських рахунків у комерційних банках існує публічно-правовий обов'язок повідомляти податковим органам про відкриття рахунку клієнта, а також відсилати повідомлення про відкриття (закриття) рахунку Національного банку України для включення в зведений електронний реєстр власників рахунків.

Банківський рахунок можна розглядати як юридичний факт, що породжує правовідносини з великою кількістю учасників з приводу зберігання і руху грошей. У цій їх множині виділяються публічно-правові суб'єкти в особі податкових органів держави і НБУ, після - приватноправові суб'єкти в особі конкретного банку і клієнтів, що укладають договір. При відкритті банківського рахунку, перш за все, виникають правовідносини між комерційним банком і НБУ, між комерційним банком і податковими органами. Потім другий ряд правовідносин - між клієнтами банку і правовими органами.

Інститут банківського рахунку включає:

* сукупність правових норм, які регламентують зміст, мету банківського рахунку, пов'язані з ним права і обов'язки різних осіб, систему відносин, що виникають у зв'язку з банківським рахунком;
* договір банківського рахунку, що укладається відповідно до норм цивільного права як угода про встановлення цивільних прав і обов'язків клієнта і банку;
* реальні правовідносини між сторонами договору банківського рахунку, а також здійснювані по рахунку операції.

Зазначимо, що юридична наука розмежовує поняття банківського вкладу (депозиту) та банківського рахунку, хоч останній є по суті вкладом, що оформлений банківською установою у відповідний вид банківського рахунку. Критерії вказаного розмежування базуються на підставах добровільності чи обов'язковості відкриття, мети та порядку функціонування, режиму використання коштів.

Для розуміння сутності банківського рахунка та договору банківського рахунка звернемося до нормативного визначення даного правового інституту:

* згідно Закону України «Про банки і банківську діяльність» під банківським рахунком розуміють рахунки, на яких обліковуються власні кошти, вимоги, зобов’язання банку стосовно клієнтів і контрагентів та які дають можливість здійснювати переказ коштів за допомогою платіжних інструментів [3];
* відповідно до положень Закону України «Про платіжні системи та переказ грошей в Україні» рахунком визнається поточний рахунок, що відкривається банком клієнту на договірній основі для зберігання грошей і здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів відповідно до умов договору та вимог законодавства [2];
* ч. 1 статті 1066 Цивільного кодексу України визначено, що за договором банківського рахунка банк зобов’язується приймати і зараховувати на рахунок, відкритий клієнтові (володільцеві рахунка), грошові кошти, що йому надходять, виконувати розпорядження клієнта про перерахування і видачу відповідних сум з рахунка та проведення інших операцій за рахунком.

Відповідно до Закону України «Про банки і банківську діяльність», якщо інше не встановлено законодавством, клієнту надано право відкривати необмежену кількість рахунків. Відповідно до Інструкції НБУ про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах № 492 від 12.11.2003 р банки відкривають такі види рахунків:

1. Поточний рахунок — рахунок, що відкривається банком клієнту на договірній основі для зберігання грошей і здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів відповідно до умов договору та вимог законодавства України.

До поточних рахунків належать:

* рахунки за спеціальними режимами їх використання, що відкриваються у випадках, передбачених законами України або актами Кабінету Міністрів України;
* поточні рахунки типу “Н”, що відкриваються в національній валюті офіційним представництвам і представництвам юридичних осіб-нерезидентів, які не займаються підприємницькою діяльністю на території України;
* поточні рахунки типу “П”, що відкриваються в національній валюті постійним представництвам;
* карткові рахунки, що відкриваються для обліку операцій за платіжними картками відповідно до вимог Iнструкції. Операції за цими рахунками здійснюються з урахуванням особливостей, визначених Інструкцією та відповідними нормативно-правовими актами Національного банку, що регулюють здійснення операцій із застосуванням платіжних карток;
* поточні (накопичувальні) рахунки виборчих фондів;
* інвестиційні рахунки, що відкриваються нерезидентам-інвесторам в уповноважених банках України відповідно до вимог Iнструкції для здійснення інвестиційної діяльності в Україні, а також для повернення іноземної інвестиції та прибутків, доходів, інших коштів, одержаних іноземним інвестором від інвестиційної діяльності в Україні.

2. Вкладний (депозитний) рахунок — рахунок, що відкривається банком клієнту на договірній основі для зберігання грошей, що передаються клієнтом в управління на встановлений строк або без зазначення такого строку під визначений процент (дохід) і підлягають поверненню клієнту відповідно до законодавства України та умов договору.

Залежно від кола операцій із грошовими коштами розрізняються такі види рахунків:

1. кореспондентський рахунок - рахунок, який відкривається банку (філії) для обліку коштів та проведення розрахунків, що їх виконує один банк за дорученням і на кошти іншого банку на підставі укладеного договору і відкриваються згідно з Інструкцією про міжбанківські розрахунки в Україні, затвердженою Правлінням Національного банку України від 27.12.1999 року №621;

2. строковий (депозитний) рахунок;

3. безстроковий (поточний) рахунок, який у свою чергу поділяється на: бюджетний поточний рахунок; на поточний рахунок фізичних та юридичних осіб; рахунки із спеціальними режимами їх використання, які відкриваються у випадках, передбачених законодавством України; карткові рахунки.

Договір банківського рахунку характеризується наступними рисами:

* по-перше, Цивільний кодекс України у ст.1067 зобов’язує банк укласти договір банківського рахунка з клієнтом, який звернувся з пропозицією відкрити рахунок на оголошених банком умовах, що відповідають законам та банківським правилам. Банк не має право відмовити у відкритті рахунка, вчиненні відповідних операцій за яким передбачено законом, установчими документами банку та наданою йому ліцензією, крім випадків, коли банк не має можливості прийняти на банківське обслуговування або якщо така відмова допускається законом або банківськими правилами. У разі необґрунтованого ухилення банку від укладення договору банківського рахунка клієнт має право на захист відповідно до норм цивільного законодавства;
* по-друге, договір банківського рахунка вважається укладеним в момент, коли сторонами досягнуто згоди з усіх істотних умов договору, а не в момент внесення грошових коштів на рахунок. «Таким чином, клієнту банківський рахунок відкривається незалежно від того, чи вносить він кошти у момент його відкриття» ;
* по-третє, даний договір є оплатним, адже плату сплачує як клієнт за користування комплексом послуг банку з розрахунково-касового обслуговування, так і банк за користування коштами клієнта, які знаходяться на банківському рахунку. Розмір відсотків, які сплачує банк клієнту, передбачається договором банківського рахунка або законом (для певного виду рахунків);
* по-четверте, договір банківського рахунка є двостороннім, оскільки його сторони має двосторонні взаємні права та обов’язки;
* по-п’яте, відносини за банківським рахунком вважаються безстроковими;
* по-шосте, договір банківського рахунку укладається в письмовій формі.

Отже, договір банківського рахунку – договір за яким одна сторона (банк) зобов’язується приймати і зараховувати на рахунок, відкритий іншій стороні (клієнтові, володільцеві рахунка), грошові кошти, що йому надходять, виконувати розпорядження клієнта про перерахування і видачу відповідних сум з рахунка та проведення інших операцій за рахунком та має право використовувати грошові кошти на рахунку клієнта, гарантуючи його право безперешкодно розпоряджатися цими коштами.

Розділ 2. ОФОРМЛЕННЯ ТА ОБЛІК ОПЕРАЦІЙ ЗА ПОТОЧНИМИ РАХУНКАМИ В НАЦІОНАЛЬНІЙ ВАЛЮТІ

2.1 Правила оформлення операцій за поточними рахунками суб’єктів господарської діяльності в національній валюті

У ст. 44 Господарського кодексу України від 16.01.2003 р. № 436-IV (далі – ГКУ) викладено основні принципи здійснення підприємницької діяльності, серед яких згадано і право на самостійне формування підприємцем програми діяльності, вибору постачальників і споживачів продукції, що виробляється, залучення матеріально-технічних, фінансових та інших видів ресурсів, використання яких не обмежено законом. Тобто підприємець не обмежений у виборі партнерів, у тому числі обслуговуючих банків, за умови дотримання вимог чинного законодавства (наприклад, наявність у банка-партнера ліцензій на здійснення певних видів банківських операцій) [1].

Ведення банками рахунків клієнтів є необхідною передумовою та важливою складовою їх розрахунково-касового обслуговування. Весь процес ведення рахунків умовно можна розділити на три стадії: відкриття, обслуговування, закриття ра-хунків.

Сам процес відкриття рахунків можна умовно поділити на такі етапи:

1. Вибір обслуговуючого банку і типу рахунка.

2. Подання та оформлення усіх необхідних документів.

3. Повідомлення податкової служби про відкриття рахунка.

На даний час ринок банківських послуг налічує велику кількість банківських установ та їх філій, які пропонують широкий спектр послуг для своїх клієнтів. При виборі банку, в якому планується відкрити рахунок, слід врахувати деякі фактори, а саме надійність та репутацію банку, наявність широкої філіальної мережі, близьке місцезнаходження, рівень обслуговування та вартість послуг тощо.

Після того, як прийнято рішення про вибір банку, необхідно оформити договірні відносини, подати заяву та комплект документів (додаток…). Як правило, у самому банку нададуть кваліфіковану допомогу щодо усіх послуг банку, у тому числі й щодо процесу відкриття рахунків.

Основи правового регулювання договірних відносин у сфері функціонування банківських рахунків викладено у гл. 72 Цивільного кодексу України від 16.01.2003 р. № 435-IV (далі – ЦКУ).

Сутність договору банківського рахунка полягає у тому, що банк зобов'язується приймати і зараховувати на рахунок, відкритий клієнтові, кошти, що йому надходять, виконувати розпорядження клієнта про перерахування і видачу відповідних сум з рахунка та проведення інших операцій за рахунком (ч. 1 ст. 1066 ЦКУ).

При цьому банк має право використовувати кошти на рахунку клієнта, гарантуючи його право безперешкодно розпоряджатися цими коштами, та не має права визначати і контролювати напрями використання коштів клієнта та встановлювати інші, не передбачені договором або законом, обмеження його права розпоряджатися коштами на власний розсуд (ч. 1, ч. 2 ст. 1066 ЦКУ).

Операції за рахунком і відомості про клієнта є банківською таємницею, і відповідна інформація може бути надана тільки самим клієнтам або їхнім представникам. Іншим особам, у тому числі органам державної влади, їхнім посадовим і службовим особам, такі відомості можуть бути надані виключно у випадках та в порядку, встановлених законом про банки і банківську діяльність (наприклад, не підпадає під цю норму процес фінансового моніторингу, який здійснюється відповідно до норм Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом» від 28.11.2002 р. № 249-IV) [4].

Основним документом, який регулює процедуру відкриття банківських рахунків, є Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затверджена постановою НБУ від 12.11.2003 р. № 492 (далі – Інструкція № 492).

Відповідно до п. 2.1 Інструкції № 492 в Україні забороняється відкривати та вести анонімні (номерні) рахунки.

Тому першим етапом відкриття рахунка є ідентифікація клієнтів, які відкривають рахунки, а також осіб, уповноважених діяти від їх імені.

Підставою для ідентифікації клієнта – фізичної особи, його довіреної особи, а також особи, яка уповноважена діяти від імені клієнта – юридичної особи, є такі документи (п. 2.2 Інструкції № 492):

а) для громадян України, які:

* постійно проживають в Україні, – паспорт громадянина України або тимчасове посвідчення, що підтверджує особу громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, для малолітніх і неповнолітніх осіб, яким не виповнилося 16 років, – свідоцтво про народження;
* виїжджають на постійне місце проживання за кордон, – паспорт громадянина України для виїзду за кордон з відміткою про виїзд на постійне місце проживання за кордон;
* постійно проживають за кордоном, – паспорт громадянина України для виїзду за кордон;
* б) для іноземних громадян, які:
* постійно проживають в Україні, – паспортний документ з відміткою про наявність дозволу на постійне проживання;
* тимчасово перебувають в Україні, – паспортний документ;
* в) для осіб без громадянства, які:
* постійно проживають в Україні, – посвідка на постійне проживання;
* тимчасово перебувають в Україні, – паспортний документ;

г) для біженців – посвідчення біженця.

Паспортним документом іноземця та особи без громадянства є документ, що підтверджує громадянство іноземця або посвідчує особу без громадянства, виданий уповноваженим органом іноземної держави або статутною організацією ООН, дає право виїзду за кордон і визнаний Україною.

Якщо вищезгадані документи не дають змоги банку визначити місце проживання або тимчасового перебування фізичної особи, то банк має право витребувати від клієнта інший документ, який містить таку інформацію.

Фізичні особи – резиденти, крім паспорта або документа, що його замінює, додатково мають пред'явити документ, виданий органом державної податкової служби, що засвідчує присвоєння їм ідентифікаційного номера платника податків.

Не подавати такий документ мають право особи, які відмовились від ідентифікаційного номера, та у яких в паспорті зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі без даного номера. Уповноважений працівник банку в присутності фізичної особи, яка уповноважена здійснити відкриття рахунка, робить копію сторінки її паспорта з такою відміткою. Ця копія засвідчується підписами уповноваженого працівника банку та такої фізичної особи.

Уповноважений працівник банку у присутності цієї особи здійснює ідентифікацію копії сторінок паспорта або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію і номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та найменування органу, що видав документ, місце проживання або тимчасового перебування, інформацію про громадянство (якщо особа, яка відкриває рахунок, є нерезидентом), а також копію документа, виданого органом державної податкової служби, що засвідчує присвоєння фізичній особі – резиденту ідентифікаційного номера платника податків. Копії документів засвідчуються підписами уповноваженого працівника банку та такої фізичної особи, як такі, що відповідають оригіналу, і зберігаються у справі з юридичного оформлення рахунка.

У разі надання власником рахунка права розпорядження рахунком іншим особам уповноважений працівник банку ідентифікує цих осіб і підтверджує здійснення ідентифікації копіюванням відповідних документів у встановленому порядку.

Особи, які мають право першого та другого підписів, особисто подають до банку документи, передбачені Інструкцією № 492 для відкриття поточних і вкладних (депозитних) рахунків юридичних осіб і відокремлених підрозділів. Ці особи мають пред'явити уповноваженому працівнику банку паспорт або документ, що його замінює, і документи, що підтверджують їх повноваження. Фізичні особи – резиденти додатково мають пред'явити документ, виданий органом державної податкової служби, що засвідчує присвоєння їм ідентифікаційного номера платника податків.

Уповноважений працівник банку ідентифікує цих осіб та підтверджує здійснення ідентифікації копіюванням відповідних документів.

У разі змін у складі осіб, які мають право розпоряджатися рахунком юридичної особи або відокремленого підрозділу, новопризначена особа (особи) має особисто подати картку із зразками підписів і відбитком печатки, пред'явити паспорт або документ, що його замінює, і документи, що підтверджують її повноваження. Фізична особа – резидент додатково має пред'явити документ, виданий органом державної податкової служби, що засвідчує присвоєння їй ідентифікаційного номера платника податків. Уповноважений працівник банку ідентифікує цю особу (осіб) і підтверджує здійснення ідентифікації копіюванням відповідних документів.

Банк має право витребувати від клієнта інші документи і відомості, потрібні для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану.

У разі неподання клієнтом необхідних документів або відомостей, які витребує банк з метою виконання вимог законодавства, що регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або умисного надання клієнтом неправдивих відомостей про себе, рахунок йому не відкривається.

У разі наявності під час здійснення ідентифікації клієнта мотивованої підозри щодо надання ним недостовірної інформації про себе або навмисного надання інформації з метою введення в оману інформація про відкриття рахунка такій особі надається банком до спеціально уповноваженого органу виконавчої влади з питань фінансового моніторингу (п. 2.6 Інструкції № 492).

Ідентифікація клієнта банку, що відкриває рахунок, не є обов'язковою, якщо клієнт вже має рахунки в цьому банку і був раніше ідентифікований відповідно до вимог законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом (п. 2.7 Інструкції № 492).

Якщо підприємство вперше відкриває рахунок у цьому банку, воно повинно подати такі документи:

* заяву про відкриття поточного рахунка (додаток 1 до Інструкції № 492), підписану керівником юридичної особи або іншою уповноваженою на це особою (додаток…);
* копію свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи, засвідчену органом, що видав свідоцтво, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку;
* копію належним чином зареєстрованого установчого документа (статуту / засновницького договору / установчого акта / положення), засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;
* копію довідки про внесення юридичної особи до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, засвідчену органом, що видав довідку, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку;
* копію документа, що підтверджує взяття юридичної особи на облік в органі державної податкової служби, засвідчену органом, що видав документ, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку;
* картку із зразками підписів і відбитка печатки (додаток 2 до Інструкції № 492), засвідчену нотаріально (додаток …). До картки включаються зразки підписів осіб, яким відповідно до законодавства України або установчих документів юридичної особи надано право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів;
* копію документа, що підтверджує реєстрацію юридичної особи у відповідному органі Пенсійного фонду України (у разі використання найманої праці), засвідчену органом, що його видав, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку;
* копію страхового свідоцтва, що підтверджує реєстрацію юридичної особи у Фонді соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України як платника страхових внесків (у разі використання найманої праці), засвідчену органом, що його видав, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку.

Для відкриття поточного рахунка відокремленого підрозділу підприємства, яке не має рахунків у цьому банку, потрібно подати додатково (до переліку, що подає юридична особа) такі документи:

* клопотання юридичної особи до банку, в якому відкривається поточний рахунок відокремленого підрозділу, про відкриття рахунка із зазначенням номера поточного рахунка юридичної особи та назви банку, в якому він відкритий, а також інформації про те, чи є відокремлений підрозділ платником страхових внесків. У разі одночасного відкриття в банку поточних рахунків через кілька відокремлених підрозділів однієї юридичної особи подаються одне клопотання юридичної особи з вищезазначеною інформацією і переліком відокремлених підрозділів, через які відкриваються рахунки, та копії цього клопотання в кількості, потрібній для формування справ з юридичного оформлення рахунків за кожним відокремленим підрозділом;
* копію належним чином оформленого положення про відокремлений підрозділ, засвідчену нотаріально або юридичною особою, що створила відокремлений підрозділ;
* копію довідки про внесення відокремленого підрозділу до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, засвідчену органом, що видав довідку, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку (при цьому довідка головного підприємства не подається);
* копію документа, що підтверджує взяття відокремленого підрозділу на облік в органі державної податкової служби за місцезнаходженням цього підрозділу, засвідчену органом, що видав документ, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку;
* картку із зразками підписів і відбитка печатки (додаток 2 до Інструкції № 492), засвідчену нотаріально або підписом керівника юридичної особи, до складу якої входить відокремлений підрозділ. До картки включаються зразки підписів уповноважених осіб підрозділу, яким відповідно до законодавства України і відповідними документами юридичної особи надано право розпорядження рахунком та підписування розрахункових документів.

Якщо відокремлений підрозділ розташований на території іншої територіальної громади ніж юридична особа, що його створила, має окремий баланс, здійснює розрахунки з оплати праці самостійно і є платником страхових внесків, то цей підрозділ додатково до вищезазначеного переліку документів має подати копії документів, що підтверджують реєстрацію відокремленого підрозділу у відповідному органі Пенсійного фонду України і Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України. Ці копії мають бути засвідчені органами, що їх видали, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку.

Для відкриття рахунків фізична особа – підприємець подає до банку такі документи:

* заяву про відкриття поточного рахунка (додаток 3 до Інструкції № 492), підписану фізичною особою – підприємцем;
* копію свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи – підприємця, засвідчену органом, що видав свідоцтво, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку;
* копію документа, що підтверджує взяття фізичної особи – підприємця на облік в органі державної податкової служби, засвідчену органом, що видав документ, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку;
* копію документа, що підтверджує реєстрацію фізичної особи – підприємця у відповідному органі Пенсійного фонду України, засвідчену органом, що його видав, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку;
* картку із зразками підписів (додаток 4 до Інструкції № 492). Зразки підписів засвідчуються підписом уповноваженого працівника банку або нотаріально.

Якщо фізична особа – підприємець використовує найману працю, то ця особа під час відкриття поточного рахунка додатково має подати копію документа, що підтверджує реєстрацію фізичної особи – підприємця у відповідному органі Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, засвідчену органом, що його видав, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку. В іншому разі фізична особа – підприємець у заяві про відкриття поточного рахунка обов'язково має зазначити про те, що вона не використовує найману працю.

Наступним кроком, після подання документів та підписання договору, є взяття рахунка на облік органом державної податкової служби (додаток…).

У разі відкриття поточного або вкладного (депозитного) рахунка підприємцю до отримання банком повідомлення про взяття рахунка на облік органом державної податкової служби операції за цим рахунком здійснюються лише із зарахування коштів.

Обов'язковість та порядок інформування органів ДПС про відкриття рахунків передбачено нормами Закону України «Про систему оподаткування» від 25.06.91 р. № 1251-XII (далі – Закон про систему оподаткування) та Порядком подання податковим органам Повідомлення про відкриття (закриття) рахунків в фінансових установах, затвердженим наказом ДПАУ від 01.08.2001 р. № 306 (далі – Порядок № 306).

Зокрема, відповідно до положень ст. 5 Закону про систему оподаткування фінансові установи зобов'язані надіслати до органу державної податкової служби повідомлення про відкриття або закриття рахунка платника податків і зборів (обов'язкових платежів) – юридичної особи, у тому числі відкритого через його відокремлені підрозділи, чи самозайнятої фізичної особи.

Повідомлення (додаток 1 до Порядку № 306) надається до державного податкового органу, де суб'єкти господарювання взяті на податковий облік.

Повідомлення протягом трьох робочих днів з дня відкриття або закриття рахунка в фінансовій установі (включаючи день відкриття або закриття) подається:

* або суб'єктом господарювання особисто чи надсилається поштою на адресу відповідного державного податкового органу з повідомленням про вручення;
* або фінансовою установою особисто чи поштою з повідомленням про вручення на адресу відповідного органу державної податкової служби, в якому суб'єкт господарювання обліковується як платник податків і зборів (обов'язкових платежів).

За порушення встановлених законом термінів подання повідомлення передбачена відповідальність згідно з п. 12 ст. 11 Закону України «Про державну податкову службу в Україні» від 04.12.90 р. № 509-XII у розмірі двадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (на сьогодні – 340 грн.). Однак практичне застосування даної норми наразі є дуже суперечливим, оскільки термін подання не встановлено законом (лише Порядком № 306). Частково це визнають і Міністерстві юстиції України (у листі від 18.05.2005 р. № 24-48-41) та ДПАУ (у листі від 15.11.2005 р. № 11040/6/29-2016).

Обслуговування рахунку. З дати відкриття поточного рахунку, вказаної на заяві клієнта, банк може здійснювати на ньому операції з зарахування коштів у готівковій та безготівковій формі.

Клієнт банку має право змінити свій основний рахунок. Якщо при цьому у нього буде податкова заборгованість, то він зобов’язаний подати в установу банку, котра веде картотеку заборгованості, письмову згоду від податкового органу, в якому він зареєстрований як платник податків, та від установи банку, в якій відкривається новий основний рахунок, на переведення картотеки заборгованості в цей банк.

Грошові кошти, що надійшли на адресу клієнта, банк зобов’язаний не пізніше наступного робочого дня зарахувати на його рахунок. У разі наявності грошей на рахунку клієнта банк повинен негайно — протягом операційного дня — виконати розпорядження клієнта про списання грошей з рахунку для оплати його боргових зобов’язань. Якщо таке розпорядження надійшло в банк після завершення операційного дня, то воно виконується наступного дня.

Усі надходження коштів на поточний рахунок обліковуються в його кредитовій стороні — виручка від реалізації продукції, наданих послуг та виконаних робіт, виручка від продажу цінних паперів та проценти за ними, виручка від продажу іноземної валюти, одержані банківські позички, кошти з закритих депозитних рахунків тощо. Усі платежі з поточного рахунку обліковуються в його дебетовій стороні — оплата купленої сировини, матеріалів, інших цінностей, одержаних послуг чи виконаних робіт, одержання готівки для оплати праці, витрат на відрядження, господарських витрат, платежі та збори до бюджету та позабюджетних фондів, погашення кредитів та сплата процентів за ними тощо.

Доручення платника на перерахування коштів приймаються банком виключно за наявності достатнього залишку коштів на його рахунках. Виняток становлять вимоги органів стягнення податків на перерахування до бюджету та позабюджетних цільових фондів сум податків і зборів, інших обов’язкових платежів. Такі документи приймаються банком і оплачуються в межах наявних коштів на рахунках платників, а в неоплаченій частині ці документи повертаються стягувачам.

Якщо на рахунки підприємства помилково зараховані кошти, воно повинно повернути їх платникам в п’ятиденний строк.

Фізичні особи-резиденти за своїми поточними рахунками можуть здійснювати широке коло операцій у готівковій та безготівковій формі:

* зарахування доходів, одержаних у формі оплати праці, виплати пенсій, стипендій, допомог, авторських гонорарів, оплати наукових робіт та винаходів;
* зарахування орендної плати та виручки від реалізації житла, рухомого і нерухомого майна, іноземної валюти, сільськогосподарської продукції;
* зарахування страхових виплат, відшкодування збитків, заподіяних унаслідок каліцтва та в разі втрати годувальника;
* видача готівки;
* платежі з рахунків за послуги, одержані від юридичних та фізичних осіб, за куплені товари, цінні папери, іноземну валюту;
* платежі до державного і місцевого бюджетів, до позабюджетних фондів;
* платежі до статутних фондів підприємств, у створенні яких бере участь власник рахунку;
* переказування коштів на інший власний рахунок (поточний чи депозитний) та на рахунки інших фізичних осіб (крім нерезидентів);
* інші платежі, що не суперечать чинному законодавству.

Фізичні особи-нерезиденти за своїми поточними рахунками можуть здійснювати ті самі операції, що й особи-резиденти, а також деякі додаткові операції, зумовлені їх статусом нерезидентів, зокрема:

* зарахування коштів, отриманих унаслідок іноземної інвестиції в Україну;
* переказування на рахунок юридичної особи-резидента реінвестицій відповідно до чинного законодавства України.

Нерезиденти при зарахуванні готівки в гривнях на свої поточні рахунки повинні подати підтвердження джерел її походження.

Закриття рахунків. Банки закривають поточні рахунки підприємств на підставі:

* заяви власника рахунку;
* рішення органу, на який покладено обов’язки щодо ліквідації підприємства;
* рішення суду або арбітражного суду про ліквідацію підприємства;

інших обставин, передбачених чинним законодавством чи договором між банком та клієнтом.

У разі ліквідації підприємства його основний рахунок переоформляється на ім’я ліквідаційної комісії, а всі додаткові рахунки закриваються.

Якщо на рахунку, що закривається, є залишок коштів, то підприємство повинно платіжним дорученням переказувати їх на інший рахунок, спеціально відкритий для цих цілей.

Після закриття рахунку клієнта документи (справа), на підставі яких відкривався рахунок, залишаються в установі відповідного банку.

Операцію закриття рахунку слід відрізняти від його переоформлення, яке здійснюється при реорганізації підприємства. Для переоформлення поточного рахунку клієнт зобов’язаний подати в банк ті самі документи, що й при відкритті рахунку.

Поточні рахунки фізичних осіб у національній валюті закриваються на підставі їх заяви, у разі смерті та в інших випадках, передбачених договором або чинним законодавством. Залишки коштів на рахунку видаються готівкою або переказуються на інший рахунок за розпорядженням власника чи спадкоємців.

Протягом трьох робочих днів після закриття поточних рахунків (крім рахунків фізичних осіб та офіційних представництв) банк зобов’язаний повідомити про це податковий орган за місцем реєстрації власника рахунку.

2.2 Основні правила обліку операцій за поточними рахунками

Відповідно до Закону України «Про банки і банківську діяльність» (стаття 25) до головних функцій комерційних банків відноситься здійснюване на договірних умовах кредитно-розрахункове, касове та інше обслуговування підприємств, установ, організацій і громадян. Касове обслуговування контрагентів здійснюється паралельно з розрахунковим. Іншими словами розрахунково-касове обслуговування є предметом єдиної угоди між комерційним банком та суб’єктом господарської діяльності.

Під розрахунковими операціями комерційного банку слід розуміти накази — розпорядження клієнтури щодо оплати робіт, послуг, товарів, одержаних від постачальників, погашення заборгованостей за податками та іншими платежами, а також зарахування на поточні рахунки клієнтів грошових коштів, що поступають від продажу продукції в оплату за виконані роботи та послуги.

Порядок здійснення банками касових операцій з клієнтами визначається законодавством України з питань регулювання готівкових розрахунків в Україні та валютного регулювання.

Операції з приймання готівки в національній та іноземній валютах від клієнтів через каси банків України відображаються в бухгалтерському обліку на підставі відповідних прибуткових касових документів, визначених Інструкцією про касові операції в банках України, затвердженою постановою Правління Національного банку України 14.08.2003 N 337 такими бухгалтерськими проводками:

* приймання готівки від юридичних осіб для зарахування на власні поточні рахунки:

Дебет - 1001, 1002;

Кредит - 2520, 2530, 2600, 2650;

* приймання готівки від фізичних осіб для зарахування на поточні, вкладні (депозитні) рахунки:

Дебет - 1001, 1002;

Кредит - 2620, 2625, 2630, 2635;

* приймання готівки від фізичних та юридичних осіб для зарахування на рахунки інших юридичних та фізичних осіб:

Дебет - 1001, 1002;

Кредит - 2520, 2530, 2600, 2620, 2650, 2902.

Операції з видачі клієнтам готівки в національній та іноземній валютах з кас банків відображаються в бухгалтерському обліку на підставі відповідних видаткових документів, визначених Інструкцією про касові операції, такими бухгалтерськими проводками:

* видача готівки юридичним особам, їх відокремленим підрозділам, а також підприємцям з їх поточних та інших рахунків:

Дебет - 2520, 2530, 2600, 2650;

Кредит - 1001, 1002;

* видача готівки фізичним особам з поточних, вкладних (депозитних) рахунків:

Дебет - 2620, 2630, 2635;

Кредит - 1001, 1002.

Під час виплати готівки бюджетній організації за грошовим чеком здійснюється така бухгалтерська проводка:

Дебет - 2570, 2571;

Кредит - 1001, 1002.

Безготівкові розрахунки здійснюються за такими формами розрахункових документів:

* платіжне доручення;
* платіжна вимога — доручення;
* чек;
* акредитив;
* платіжна вимога;
* інкасове доручення.

Комерційні банки мають додержуватись нормативних термінів проведення платежів. Списання та зарахування коштів за рахунками клієнтів проводиться в день надходження до банку розрахункових документів або наступного дня, якщо документи надійшли до банку після закінчення операційного дня. Взаємні претензії за розрахунками між платником та одержувачем коштів розглядаються сторонами поза участю банку.

Платіжне доручення — документ, в якому відображено письмове доручення клієнта банку, що його обслуговує, на перерахування визначеної суми коштів зі свого рахунку на рахунок одержувача коштів (додаток …).

Платник подає доручення в банк на бланках встановленої форми. Доручення дійсне протягом десяти днів з дати виписки і застосовується в розрахунках за платежами товарного і нетоварного характеру.

У межах договірних відносин доручення можуть використовуватися для проведення платежів у таких варіантах:

* авансовий платіж, тобто до моменту відвантаження товару;
* часткові платежі при значних сумах угоди;
* після відвантаження товару, виконання робіт чи надання послуг;
* у порядку планових платежів при рівномірних і постійних поставках.

При розрахунках за фактично відвантажену, продану продукцію (виконані роботи, надані послуги) у дорученні, в рядку «призначення платежу», зазначається назва (вид) відвантаженої, проданої продукції, виконаних робіт, послуг, номер, дата товарно-транспортного документа, що підтверджує цей факт.

У разі сплати документа виконуються такі бухгалтерські записи:

Дебет - 2600 «Поточні рахунки суб'єктів господарської діяльності» боржника;

Дебет - 2602 «Кошти в розрахунках суб'єктів господарської діяльності» боржника;

Дебет - 2610 «Короткострокові депозити суб'єктів господарської діяльності» боржника;

Кредит - 1200 «Кореспондентський рахунок у Національному банку України», якщо стягувач обслуговується іншим банком.

У разі приймання гарантованих доручень банк має стежити за наявністю на звороті доручень штемпеля підприємства зв’язку, яке прийняло доручення в оплату, із зазначенням дати їх приймання.

Платіжна вимога-доручення — це розрахунковий документ, що являє собою вимогу одержувача коштів до платника, про сплату певної суми грошових коштів через банк (додаток…).

Платіжна вимога-доручення виписується постачальником після того, як він виконав свої зобов'язання перед покупцем, і разом з відвантажувальними, транспортними документами пересилається платнику. Останній перевіряє відповідність цих документів договірним зобов'язанням, заповнює ту частину платіжної вимоги-доручення, яка підтверджує його згоду на здійснення платежу і передає їх у свій банк для сплати.

Пересилаючи документи від постачальника до платника, можна користуватися послугами пошти чи передавати платіжний документ платникові через банк-постачальника з пересиланням останнім у банк покупця.

В обліку в обох випадках здійснюються такі записи.

Банком платника:

Дебет - 2600 «Поточні рахунки суб'єктів господарської діяльності» платника;

Кредит - 1200 «Коррахунок у Національному банку України».

Банком постачальника:

Дебет - 1200 «Коррахунок у Національному банку України»;

Кредит - 2600 «Поточні рахунки суб'єктів господарської діяльності» одержувача коштів.

Розрахунки чеками (додаток…) застосовуються при платежах за фактично отримані товари, виконані роботи, надані послуги. На практиці чекова форма розрахунків є не досить поширеною. Основна причина в тому, що кошти за даним видом розрахунків депонуються на окремому аналітичному рахунку «Розрахунки чеками» до балансових синтетичних рахунків №№ 2526, 2550, 2552, 2554, 2602, 2622. Отже, від моменту депонування до моменту платежу проходить певний час, впродовж якого обігові кошти відволікаються з господарського обороту. Більш того, СЕП забезпечує дуже швидкий період проходження платежів за платіжними дорученнями, чим і пояснюється їх масове використання в Україні.

Проте у країнах Заходу чек є переважною формою розрахунків.

В Україні чек залишається виключно технічним інструментом платежів за рахунками, що визначає обмеженість сфери його застосування.

Оплата чеків гарантована, оскільки депонування проводиться списанням суми ліміту чекової книжки з рахунку клієнта (додаток Е).

Саме тому разом із заявою про видачу чекової книжки в банк подається платіжне доручення для перерахування коштів на аналітичний рахунок «Розрахунки чеками» до балансових синтетичних рахунків: 2526, 2550, 2552, 2554, 2602, 2622.

При надходженні до банку чекодержателя коштів за оплаченим чеком одночасно із зарахуванням їх за призначенням, на підставі видаткового позабалансового ордера списується сума реєстру, врахованого на позабалансовому рахунку 9831.

При зарахуванні коштів здійснюється бухгалтерське проведення:

Дебет - 1200.

Кредит - Рахунок отримувача коштів.

У разі ненадходження коштів банк чекодержателя після закінчення 10 календарних днів від дати інкасування чека здійснює запит електронною поштою до банку-емітента щодо причин несплати чека.

Банк-емітент, отримавши запит, не пізніше наступного робочого дня має дати відповідь банку чекодержателя, який повідомляє про це чекодержателя.

У разі неотримання відповіді банк чекодержателя повідомляє про це чекодержателя і після закінчення 20 календарних днів від дати інкасування чека списує суму реєстру чека з позабалансового рахунку № 9831 як нереальну для отримання суму платежу.

Невикористані чеки після закінчення строку дії чекової книжки або вичерпання ліміту підлягають поверненню до банку-емітента, де вони мають бути погашені банком. За бажанням клієнта банк може продовжити строк дії чекової книжки або клієнт може поповнити її ліміт у разі його вичерпання.

Розрахунки акредитивами (додаток…) є розповсюдженою формою розрахунків за товари і послуги, коли постачальник вважає за необхідне забезпечити собі гарантію оплати. Водночас, як і при розрахунках чеками, сума акредитиву на певний період відволікається з обігу у платника, оскільки депонується на окремому аналітичному рахунку «Розрахунки акредитивами» до балансових рахунків №№ 2526, 2550, 2552, 2554, 2602, 2622.

У разі відкриття акредитиву, депонованого у виконуючому банку, банк-емітент перераховує кошти платника на аналітичний рахунок «Розрахунки акредитивами» у банку бенефіціара та повідомляє його про умови акредитива. Прийнята до виконання заява про відкриття акредитива враховується банком-емітентом на позабалансовому рахунку № 9802 «Акредитиви до сплати».

У разі відкриття акредитива, депонованого у банку-емітенті, заявник перераховує дорученням кошти зі свого рахунку на аналітичний рахунок «Розрахунки акредитивами» в банку-емітенті на підставі поданої заяви про відкриття акредитива.

У разі відкриття непокритого акредитива платником подається заява. У заяві в рядку «вид акредитива» має бути додатковий запис «гарантований». Один з примірників заяви враховується банком-емітентом на позабалансовому рахунку № 9020 «Гарантії, що надані клієнтам».

Одержане від банку-емітента повідомлення про відкриття непокритого акредитива (або примірник заяви на відкриття акредитива) враховується виконуючим банком на позабалансовому рахунку № 9802. Такий облік ведеться окремо від повідомлень про відкриття депонованих акредитивів, які враховані на цьому позабалансовому рахунку.

В кінці операційного дня банк-емітент перераховує кошти з аналітичного рахунку «Розрахунки акредитивами» на рахунок заявника акредитива і надсилає повідомлення виконуючому банку для списання з позабалансового рахунку 9802.

Акредитив може закриватися за ініціативою заявника або банку-емітента при відкличному акредитиві чи в зв’язку з розірванням договору між заявником акредитива і бенефіціаром.

Платіжна вимога — розрахунковий документ, що містить письмову вимогу стягувача до банку, що обслуговує платника, перерахувати без погодження з останнім певну суму коштів з рахунка платника на рахунок отримувача (додаток …).

Стягувачами можуть бути податкові органи, державні виконавці та підприємства, що здійснюють примусове списання коштів на підставі визнаних претензій. Вказані особи оформлюють та подають у банк платіжні вимоги й у необхідних випадках супровідні документи на примусове списання коштів із рахунків платників. Примусове стягнення коштів із рахунків платників дозволяється тільки у випадках, установлених законами України, а саме: на підставі виконавчих документів, установлених законами України, рішень податкових органів та визнаних претензій.

Банк стягувана приймає платіжні вимоги протягом 10 календарних днів з дати їх складання, а банк платника — протягом 30 календарних днів з дати їх складання.

У платіжних вимогах банк стягувача повинен перевірити відповідність заповнення таких реквізитів:

1. назву стягувача;

2. код стягувача;

3. рахунок стягувача;

4. найменування банку стягувача;

5. код банку стягувача;

6. підписи стягувача та відбиток його печатки.

Банк платника, отримуючи документи, перевіряє правильність заповнення реквізитів:

* платник;
* код платника;
* рахунок платника;
* банк платника;
* код банку платника;
* підписи та відбиток печатки платника.

Платіжні вимоги стягувачів приймаються банком до виконання незалежно від наявності коштів на поточному рахунку платника, оскільки стягнення здійснюється з усіх рахунків підприємства: поточних, депозитних, коштів у розрахунках.

Якщо на час надходження на рахунках платника недостатньо коштів для виконання платіжних вимог, то документи виконуються частково і в несплаченій сумі повертаються стягувачу. Часткова оплата оформляється меморіальним ордером (додаток 3). На платіжних вимогах відповідальний виконавець окреслює реквізит «сума» і на звороті всіх поданих примірників документа зазначає дату здійснення платежу, суму часткового платежу та несплачену суму. Ця інформація засвідчується підписом відповідального виконавця та відбитком штампа банку. У разі відсутності коштів на рахунках платника документи в день надходження повертаються без виконання.

У разі сплати документа виконуються такі бухгалтерські записи:

Дебет - 2600 «Поточні рахунки суб'єктів господарської діяльності» боржника;

Дебет - 2602 «Кошти в розрахунках суб'єктів господарської діяльності» боржника;

Дебет - 2610 «Короткострокові депозити суб'єктів господарської діяльності» боржника;

Кредит - 1200 «Кореспондентський рахунок у Національному банку України», якщо стягувач обслуговується іншим банком.

Списання коштів, що знаходяться на рахунках суб’єктів підприємницької діяльності без згоди їх власників не допускається, за виключенням рішення судів, арбітражного суду і за виконавчими надписами нотаріусів.

Безспірне списання (стягнення) коштів здійснюється на бланку платіжної вимоги, яка подається стягувачем у банк, в якому він обслуговується у трьох примірниках із супровідним реєстром у двох примірниках.

Якщо платник і одержувач коштів обслуговуються в різних банках, то перший і другий примірники платіжної вимоги спецзв’язком надсилаються банком одержувача в банк платника, третій видається на руки одержувачу коштів.

У разі накладання арешту на кошти рахунку суб’єкта підприємницької діяльності (за позовом прокуратури, слідчих органів, служби безпеки, за порушеними кримінальними справами) банк припиняє списання коштів за розпорядженням власника рахунку за будь-якими платежами, за винятком платежів до бюджету та обов’язкових платежів.

Для забезпечення виконання ухвали суду (постанови прокурора, слідчого), на час накладення арешту, банк відкриває юридичній або фізичній особі спеціальний рахунок на балансовому рахунку № 2909 «Інша кредиторська заборгованість за операціями з клієнтами банку».

Кошти, які нагромаджуються на спеціальному рахунку, забороняється використовувати до отримання рішення суду про їх стягнення або ухвали суду про зняття арешту.

Після нагромадження на спеціальному рахунку необхідної суми, банк резервує її на цьому рахунку до одержання відповідних рішень щодо їх стягнення, і відновлює проведення операцій за встановленим порядком.

У системі рахунків бухгалтерського обліку відображаються такі процедури процесу розрахунків:

1. Чекодавець придбаває у своєму банку чекову книжку, сплачуючи послуги за даною операцією готівкою або з коштів поточного рахунку:

Дебет - 1001, 2520, 2540, 2541, 2542, 2545, 2600, 2620

Кредит - «Інші комісійні доходи за операціями з клієнтами»

2. Банк депонує кошти з поточного рахунку на аналітичний рахунок «Розрахунки чеками»:

Дебет - 2520, 2540, 2541, 2542, 2600, 2620

Кредит - 2526, 2550, 2552, 2554, 2602, 2622.

3. По мірі видачі бланків чекових книжок відображає зміст операції за позабалансовими рахунками:

Дебет - 9910 Контррахунок

Кредит - 9821 «Бланки суворої звітності»

4. Зараховує суму, зазначену в чеку, в разі його надходження від чекодержателя, за умови, що чекодавець і чекодержатель обслуговуються однією установою комерційного банку:

Дебет - Аналітичний рахунок «Розрахунки чеками» до відповідного балансового рахунку

Кредит - 2600 Поточний рахунок

Кредит - 2620 Поточні рахунки фізичних осіб

5. Прийняття чека на інкасо:

Дебет - 9830 «Документи і цінності, прийняті на інкасо»

Кредит - 9910 Контррахунок.

6. Відсилання банком чекодержателя чека до банку чекодавця на інкасо:

Дебет - 9831 «Документи і цінності, відіслані на інкасо»

Кредит - 9910

та Дебет - 9910

Кредит - 9830 «Документи і цінності, прийняті на інкасо».

6. Одержавши чек на інкасо, банк-емітент перераховує гроші банку чекодержателя:

Дебет - Аналітичний рахунок «Розрахунки чеками»

Кредит - 1200.

7. Одержання інкасового чека банком чекодержателя:

Дебет - 9910

Кредит - 9831 «Документи і цінності, відіслані на інкасо»

- дає підставу банку чекодержателя зарахувати суму, зазначену в чеку на рахунок одержувача:

Дебет - 1200

Кредит - 2520, 2540, 2541, 2542, 2600, 2620.

8. Списано за платіжним дорученням клієнта кошти:

* отримувач і платник обслуговуються в одній установі банку:

а) Дебет - Рахунок платника

Кредит - Рахунок отримувача

* обслуговуються різними установами банків:

б) Дебет - Рахунок платника

Кредит - 1200.

9. Відкриття акредитива банком-емітентом:

а) Дебет - Поточний рахунок заявника акредитива

Кредит - Аналітичний рахунок «Розрахунки акредитивами»

б) Дебет - 9802 «Акредитиви до сплати»

Кредит - 9910.

10. Надане доручення банком-емітентом іншому банку виконувати акредитив:

Дебет - Поточний рахунок заявника

Кредит - 1200

* одночасно на суму акредитива здійснюється бухгалтерське проведення:

Дебет - 9802 «Акредитиви до сплати»

Кредит - 9910.

11. Зарахування коштів бенефіціару за акредитивом, що депонований у банку-емітенті, який одночасно є виконуючим банком:

Дебет - Аналітичний рахунок «Розрахунки акредитивами»

Кредит - Поточний рахунок бенефіціара

або

Кредит - 1200 (за умови, що поточний рахунок бенефіціара відкритий в іншому банку)

* одночасно:

Дебет - 9910

Кредит - 9802.

12. Отримане доручення на суму акредитива у виконуючому банку:

Дебет - 1200

Кредит - Аналітичний рахунок «Розрахунки акредитивами».

13. При відкритті непокритого акредитива у банку-емітенті виконується операція:

Дебет - 9020 «Гарантії, надані клієнтам»

Кредит - 9900.

14. У виконуючому банку сума непокритого акредитива обліковується на позабалансовому рахунку 9802 «Акредитиви до сплати»:

Дебет - 9802 «Акредитиви до сплати»

Кредит - 9910.

15. Виплата бенефіціару за акредитивом, депонованим у виконуючому банку:

Дебет - Аналітичний рахунок «Розрахунки акредитивами»

Кредит - Поточний рахунок бенефіціара.

16. Одночасно третій примірник реєстру документів разом із документами, передбаченими умовами акредитива, надсилається до банку-емітента для списання коштів з рахунку 9802 «Акредитиви до сплати»:

Дебет - 9910

Кредит - 9802 Акредитиви до сплати

17. У банку-емітенті при неможливості отримання коштів за непокритим акредитивом з рахунку заявника:

Дебет - 2040 «Короткострокові кредити суб’єктам господарської діяльності за внутрішніми торговельними операціями»

Кредит - 1200

* одночасно на суму виплачених бенефіціару коштів:

Дебет - 9900

Кредит - 9020 «Гарантії, що надані клієнтам».

18. Відшкодування банком-емітентом витрат, пов’язаних з виконанням акредитива виконуючому банку:

Дебет - 7100 «Комісійні витрати на розрахунково-касове обслуговування»

Кредит - 1200.

19. У виконуючому банку зарахування коштів бенефіціару за непокритим акредитивом:

Дебет - 1200

Кредит - Рахунок бенефіціара

* одночасно:

Дебет - 9910

Кредит - 9802 «Акредитиви до сплати».

20. Отримана плата від банку-емітента за виконання акредитива:

Дебет - 1200

Кредит - 6110 «Комісійні доходи від розрахунково-касового обслуговування клієнтів».

Форми документів, що підприємства подають банкам, а також документів, що вони отримують від банків на підтвердження виконання відповідних операції, включені в уніфіковану систему грошово-розрахункової документації. Вони затверджені Правлінням НБУ і стандартизовані. Для складання документів використовуються стандартні бланки встановленого зразка, виготовлені друкарським способом. Широко застосовується складання грошово-розрахункових документів на електронно-обчислювальних машинах (з аналогічним розташуванням усіх даних, передбачених стандартною формою друкарського бланку за певною операцією). Усі грошово-розрахункові документи у своєму складі мають меморіальний ордер, у якому вказано бухгалтерське проведення, тобто визначені бухгалтерські рахунки, що підлягають дебатуванню і кредитуванню.

Кількість примірників документів має бути достатньою для відображення операції в обліку за всіма особовими рахунками всіх сторін-учасників, що беруть участь у виконанні банківської операції. Усі примірники заповнюють на друкарській машинці в один прийом або шляхом множення оригіналів. Чеки, об'яви на внесення готівкою, квитанції, прибуткові і видаткові касові ордери заповнюють власноручно.

У банках установлені правила зберігання документів. Щоденно документи, на підставі яких у банку здійснювали господарські операції, групують та брошурують у папки, що мають назву «Документи дня». У таких папках меморіальні документи розміщують у порядку зростання номерів балансових рахунків, які дебетовані. Касові документи, що брошурують, розподіляють окремо на прибуткові і видаткові. Визначений порядок зберігання документів дає змогу у разі потреби швидко знаходити інформацію щодо операцій, здійснених банком.

РОЗДІЛ 3. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ОФОРМЛЕННЯ ТА ОБЛІК ОПЕРАЦІЙ ЗА ПОТОЧНИМИ РАХУНКАМИ СУБ’ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ В НАЦІОНАЛЬНІЙ ВАЛЮТІ НА ПРИКЛАДІ ДОСВІДУ ЛЬВІВСЬКОЇ ФІЛІЇ АКІБ «УКРСИББАНК»

3.1 Умови відкриття, обслуговування та закриття поточного рахунку в національній валюті суб’єкта господарської діяльності у Львівській філії АКІБ «УкрСиббанк»

Львівська філія АКІБ «УкрСиббанк» у своїй роботі з поточними рахунками суб’єктів господарювання використовує такі нормативні документи:

* Стандарти України:

Закон України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» (із змінами)

* Стандарти НБУ:

«Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах», затверджена Постановою Правління НБУ від 12.11.2003р. N 492,

«Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті», затверджна постановою Правління НБУ №22 від 21.01.2004р.

«Положення про організацію операційної діяльності в банках України», затверджене Постановою Правління Національного банку України від 18.06.2003р. №254 (із змінами і доповненнями).

* Внутрішні стандарти:

«Положення про відкриття та ведення рахунків клієнтів-фізичних осіб, в тому числі переказ готівкових коштів з цих рахунків за допомогою платіжних інструментів та зарахування коштів на них, затверджене протоколом Правління АКІБ «УкрСиббанк» №14 від 26.04.2004.;

«Положення про відкриття та ведення поточних рахунків у національній валюті клієнтів-юридичних осіб, в тому числі переказ готівкових коштів з цих рахунків за допомогою платіжних інструментів та зарахування коштів на них», затверджене протоколом Правління №14 від 26.04.2004.;

«Положення про ведення рахунків клієнтів-фізичних осіб (резидентів та нерезидентів) в іноземній валюті та клієнтів - нерезидентів в грошовій одиниці України», затверджене протоколом Правління №14 від 26.04.2004.;

«Положення про ведення рахунків клієнтів-юридичних осіб (резидентів та нерезидентів) в іноземній валюті та клієнтів - нерезидентів в грошовій одиниці України», затверджене протоколом Правління №14 від 26.04.2004.;

«Порядок використання грошових засобів на рахунках фізичних осіб довіреними особами і законними представниками клієнтів», затверджений Наказом по Банку №19 від 06.01.2006.;

«Порядок залучення і обслуговування фізичних осіб – одержувачів пенсій та соціально-орієнтованих виплат установами АКІБ «УкрСиббанк», затверджений Наказом по Банку №166-а від 17.05.2004.;

«Положення про безготівкові розрахунки в національній валюті в установах АКІБ «УкрСиббанк», затверджене Наказом по Банку № 617 від 03.08.2005р.;

«Програма ідентифікації та вивчення клієнтів банку», затверджена Протоколом Правління Банку №10 від 03.04.2006р.;

«Положення про здійснення банками фінансового моніторингу», затверджене Постановою Правління НБУ 14.05.2003р. № 189;

«Програма здійснення фінансового моніторингу в АКІБ «УкрСиббанк» - Операції з безготівковими засобами , затверджена Правлінням АКІБ «УкрСиббанк» (протокол №10 від 03.04.2006р.).

Розрахункове обслуговування клієнтів здійснюється операційною вертикаллю на ТТ, контролюється відділом організації безготівкових розрахунків з клієнтами УОР РД, відділом супроводження пасивних операцій Управління розрахунків по банківським операціям Департаменту операційних розрахунків ГБ.

Зберігання договорів банківського рахунку (в металевих шафах) входить до функціональних обов'язків начальників ТТ.

Розрахункове обслуговування клієнтів – суб’єктів господарювання здійснюється, як правило, через поточні рахунки в національній та іноземній валютах і поточні бюджетні рахунки в національній валюті України, які відкриваються відповідно до Інструкції № 492.

У порядку, передбаченому вказаним нормативним документом та внутрішніми положеннями, для здійснення безготівкових розрахунків поточні рахунки відкриваються також і фізичним особам.

Поточні рахунки юридичних та фізичних осіб відкриваються в модулі АМ АБС «SAP for Banking».

Суб’єкти господарювання можуть відкривати поточні рахунки фізичним особам для здійснення деяких видів виплат на користь фізичних осіб (заробітної плати, дивідендів, стипендій, пенсій, соціальної допомоги, повернення надлишково сплачених сум тощо), уклавши з банком договір про відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб.

На підставі копій заяви підприємства про відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб після заповнення в кожній з них розділу «Відмітки банку» уповноважений працівник банку відкриває поточні рахунки фізичним особам за переліком і формує справи з юридичного оформлення рахунків. Порядок копіювання заяви (підприємством або банком) у кількості, що дорівнює кількості фізичних осіб, зазначеній у переліку, визначається договором між банком та підприємством.

Видаткові операції за цими рахунками здійснюються після звернення фізичних осіб до банку (зокрема, для отримання грошей або платіжної картки), пред’явлення ними документів, які дають змогу банку ідентифікувати цих клієнтів, укладення договору банківського рахунку та у разі потреби – заповнення картки із зразками підписів (додаток…)

Відповідно до статті 1075 «Розірвання договору банківського рахунку» Цивільного кодексу України банк має право вимагати розірвання договору банківського рахунка у разі відсутності операцій за цим рахунком протягом року, якщо інше не встановлено договором.

Банк може відмовитися від договору банківського рахунка та закрити рахунок клієнта у разі відсутності операцій за рахунком клієнта протягом трьох років підряд та відсутності залишку грошових коштів на цьому рахунку. Зазначені рахунки Банк виявляє за результатами щорічної інвентаризації поточних рахунків клієнтів станом на 01.10.

Якщо на рахунку клієнта, за яким протягом трьох років підряд відсутній рух, є залишок грошових коштів, він перераховується на рахунок 2903 «Кошти клієнтів банку за недіючими рахунками» за умови забезпечення аналітичного обліку цих коштів і збереження інформації щодо старого номеру рахунку клієнта, останньої операції за цим рахунком тощо.

При цьому застосовується механізм зміни рахунків відповідно до розділу 19 Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах (п. ІІ-5-2 цього розділу).

Банк має забезпечити зберігання справ з юридичного оформлення недіючих рахунків у порядку, встановленому для діючих рахунків. Кошти клієнтів, перенесені на балансовий рахунок 2903 «Кошти клієнтів банку за недіючими рахунками», мають обліковуватись банком на цьому рахунку до моменту звернення власників цих коштів щодо розпорядження ними. Згідно із статтею 268 Цивільного Кодексу України на вимогу повернення вкладу не поширюється позовна давність.

За наявності рішення уповноваженого державного органу про скасування державної реєстрації підприємства або державної реєстрації фізичної особи-підприємця, визнання в установленому порядку підприємства фіктивною або оголошення фізичної особи померлою чи визнання безвісно відсутньою банк закриває рахунки таких осіб і протягом трьох робочих днів надає інформацію спеціально уповноваженому органу виконавчої влади з питань фінансового моніторингу щодо таких рахунків.

Залишки коштів за такими рахунками перераховуються на аналітичний рахунок «залишки коштів клієнтів при закритті рахунків для наступного перерахування за призначенням» балансового рахунку 2909 «Інша кредиторська заборгованість за операціями з клієнтами банку».

У разі ненадходження протягом семи робочих днів розпоряджень від спеціально уповноваженого органу виконавчої влади з питань фінансового моніторингу або рішення суду стосовно вжиття чи невжиття заходів щодо цих коштів банк зараховує ці кошти на балансовий рахунок визначений Національним банком для обліку коштів за недіючими рахунками клієнтів (2903).

У разі наявності на рахунку при закритті залишків коштів банк видає кошти клієнтові готівкою або перераховує такі залишки на підставі платіжного доручення на інший рахунок клієнта, зазначений у заяві. У день закриття рахунку Банк видає клієнту довідку про закриття рахунку.

Про закриття рахунків клієнтів – суб’єктів господарювання, постійного представництва, приватного нотаріуса або адвоката електронною поштою Національного банку України Банк надсилає відповідне повідомлення органам державної податкової адміністрації протягом трьох днів з дати закриття рахунку згідно «Порядку подання податковим органам Повідомлення про відкриття (закриття) рахунків у фінансових установах» (наказ ДПА України № 306 від 01.08.2001р.) та «Порядку подання фінансовими установами органам державної податкової служби повідомлень про відкриття/закриття рахунків платників податків і зборів (обов'язкових платежів) та заповнення розрахункових документів у разі сплати (стягнення) платежів до бюджету або повернення платежів з бюджету» (наказ ДПА України № 301 від 01.07.2002р. із змінами і доповненнями).

Справа з юридичного оформлення рахунку залишається в банку і зберігається ним протягом п'яти років після закриття рахунку.

Зміна рахунків (процедура закриття раніше відкритих рахунків з одночасним відкриттям нових рахунків клієнтів не за їх ініціативою, у результаті проведення якої змінюються всі або окремі (один або кілька) банківські реквізити клієнтів - назва банку, код банку, номер рахунку, валюта рахунку) відбувається у разі:

* проведення реорганізації в межах одного банку;
* проведення реорганізації банків шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення;
* зміни місцезнаходження банку, у результаті якої змінюється код банку;
* зміни порядку бухгалтерського обліку рахунків клієнтів.

Про зміну рахунків банк завчасно повідомляє всіх клієнтів в письмовому вигляді.

У разі зміни рахунків клієнтів нові справи з юридичного оформлення рахунків не формуються. За потреби вони передаються іншому банку (установі цього банку) за передавальним актом.

Про зміну рахунків суб'єктів господарювання банк повідомляє відповідні органи державної податкової служби згідно «Порядку подання фінансовими установами органам державної податкової служби повідомлень про відкриття/закриття рахунків платників податків і зборів (обов'язкових платежів) та заповнення розрахункових документів у разі сплати (стягнення) платежів до бюджету або повернення платежів з бюджету», затвердженого Наказом Державної податкової адміністрації України № 301 від 01.07.2002р.(із змінами і доповненнями).

Банк здійснює розрахунково-касове обслуговування своїх клієнтів на підставі відповідних договорів. Кошти з рахунків клієнтів Банк списує тільки за дорученнями власників цих рахунків або на підставі платіжних вимог стягувачів у разі примусового списання коштів.

Усі операції щодо безготівкових розрахунків оформлюються типовими первинними документами згідно з додатками до Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, крім випадків, якщо умовами договору про розрахунково-касове обслуговування передбачено подання платником електронних розрахункових документів та визначені правила заповнення платником таких доручень, умови їх приймання та виконання Банком.

Розрахункові документи приймаються Банком до виконання без обмеження їх максимального або мінімального розміру суми. Платежі з рахунків клієнтів виконуються у межах залишків коштів на початок операційного дня, а в разі їх відсутності/ недостатності – тільки у випадках, коли це передбачено договором між Банком та платником.

Платіжні вимоги на примусове списання коштів з рахунків платників банк приймає незалежно від наявності на них достатнього залишку коштів та виконує їх у межах залишку коштів на рахунку у порядку, визначеному Інструкцією про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженої Постановою Правління НБУ від 21.01.2004 р. №22 із змінами і доповненнями та Положенням про порядок виконання банками документів на переказ, примусове списання і арешт коштів в іноземних валютах та банківських металів, затвердженим Постановою Правління НБУ від 28.07.2008 р. №216.

На всіх примірниках прийнятих розрахункових документів на паперових носіях Банк платника обов’язково заповнює реквізити «Дата надходження» і «Дата виконання», засвідчуючи їх підписом відповідального виконавця та відбитком штампа Банку. На документах прийнятих банком після закінчення операційного часу, крім того, ставиться штамп «Вечірня». Якщо дата складання розрахункового документа збігається з датою його виконання, то реквізит «Дата надходження» може не заповнюватись. Реквізит «Дата надходження» заповнюється на платіжних дорученнях клієнтів про сплату платежів до бюджету незалежно від дати складання платником цього платіжного доручення.

Розрахункові документи, що надійшли до Банку протягом операційного часу, виконуються в день їх надходження. Розрахункові документи, що надійшли до Банку після операційного часу, виконуються наступного дня або в день їх надходження, якщо це визначено договором обслуговування банківського рахунку. Тривалість операційного дня, операційного часу встановлюється Банком самостійно, про що вказується в наказі по банку.

Для оперативного ведення клієнтом своїх рахунків в АКІБ «УкрСиббанк» застосовуються системи дистанційного обслуговування клієнта:

* «клієнт-банк» ;
* «StarAccеss»
* інші канали дистанційного доступу .

Використовуючи системи віддаленого доступу, клієнт здійснює безготівкові розрахунки шляхом надання до банку електронних платіжних документів.

Юридичною підставою для входження клієнта в системи електронних платежів «клієнт-банк», «StarAccеss» є окремий договір між ним i Банком.

Банківська частина систем «клієнт-банк» і «StarAccеss» є невід’ємною частиною операційного дня банку і має забезпечувати захист клієнтських розрахункових документів у електронному вигляді під час їх оброблення Банком. Ці системи передбачають перевірку наведених електронних підписів на кожному електронному розрахунковому документі клієнта.

Звіряння початкових і зворотних платежів між банківською і клієнтською частиною систем «клієнт-банк», «StarAccеss» здійснюється наприкінці операційного дня за допомогою «Реєстру електронних платежів за розрахунковими документами, які відправлені в банк каналами зв’язку і прийняті банком до оплати» (далі –«Реєстр»). Реєстр складається в розрізі кожного клієнту і містить повний перелік реквізитів розрахункових документів, відомості про дату і час подання розрахункових документів власником рахунку до виконання, електронні підписи керівника та головного бухгалтера власника рахунку. Банк щоденно архівує електронні розрахункові документи, які відправлені клієнтом, та зберігає їх протягом установленого строку.

За користування грошовими коштами, що знаходяться на рахунку клієнта, банк сплачує проценти, сума яких зараховується на рахунок, якщо інше не встановлено договором банківського рахунка або законом. Нарахування процентів за залишками на поточних рахунках клієнтів – фізичних осіб та підприємств Банк здійснює на підставі Договору банківського рахунку (додаток…).

Порядок нарахування процентів за залишками на поточних рахунках підприємств регламентується Паспортом «Нарахування процентів по залишках на поточних рахунках в національній валюті», затвердженого наказом №171 від 18.05.2004.

Проценти нараховуються за залишком коштів на рахунку виходячи з фактичної кількості днів перебування коштів на рахунку (таблиця 3.1).

Сума процентів зараховується на рахунок клієнта у строки, встановлені договором, а якщо такі строки не встановлені договором – щомісячно.

В разі виплати нарахованих процентів іноземним представництвам, нерезидентам – інвесторам Банк повинен утримати податок на дохід нерезидента з суми сплачених процентів за ставкою згідно Закону України «Про оподаткування прибутку підприємств», якщо інше не передбачено діючими міжнародними договорами України про уникнення подвійного оподаткування. Податок на дохід нерезидента нараховується у національній валюті за курсом, встановленим НБУ на день виплати доходу нерезиденту та перераховується до Держбюджету в день виплати процентів.

Таблиця 3.1

Облік нарахування та зарахування процентів на рахунок клієнта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит | Підстава платежу | |
| 1. Нарахування процентів | | | |
| 7020,7070, | 2608,2658, | | В нац. валюті |
| 7040 | 2628 | |
| 3800 | 2608,2658, | | В іноземній валюті |
| 2628 | |
|  | |
| 7020,7070, | 3801 | | Еквівалент суми нарахованих процентів |
| 7040 |
| 2. Виплата процентів | | | |
| 2608,2658, | 2600,2650, | | На суму процентів |
| 2628 | 2620,2625 | |
| 3. Нарахування виплат нерезиденту в національній валюті | | | |
| 7020 | 2608 | | На суму процентів в податковому обліку (85%) та фінансовому обліку (15%) |
| 2608 | 2600 | | Виплата %% за вирахуванням суми податку |
| 2608 | 3620 | | Нарахування податку на дохід нерезидента одночасно з виплатою доходу |
| 3620 | Рахунок бюджету | | Перерахування податку в бюджет |
| 4. Нарахування виплат нерезиденту в іноземній валюті | | | |
| 3800 | 2608 | | На суму процентів |
| 7020 | 3801 | | Відображення нарахованих процентів в податковому обліку (85%) та фінансовому обліку (15%) |
| 2608 | 1919 | | Виплата %% за вирахуванням суми податку |
| 2608 | 3800 | | Нарахування податку на дохід нерезидента одночасно з виплатою доходу |
| 3620 | Рахунок бюджету | | Перерахування податку в бюджет |

Якщо програмним забезпеченням банку передбачено щоденне нарахування та зарахування процентів на рахунок клієнта (згідно договорів), в тому числі за картковими рахунками, то Банк не відображає проценти за рахунками нарахованих витрат:

Дебет - 7 кл.

Кредит - Поточні рахунки клієнтів.

Нарахування доходів за розрахунково-касове обслуговування здійснюється на підставі Договору банківського рахунку, яким передбачається договірне списання плати за обслуговування рахунку і надані послуги, шляхом списання коштів з рахунку клієнта згідно тарифів Банку, що діють на день проведення операції (-ій) чи надання послуг.

Нарахування доходів за розрахунково-касовим обслуговуванням відображене в таблиця 3.2.

Таблиця 3.2

Нарахування доходів за розрахунково-касовим обслуговуванням

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит | Підстава платежу | |
| 1. Нарахування комісійного доходу за РКО | | | |
| 3570 | 6110 | | В нац. валюті |
| 3570 | 3800 | | В іноземній валюті |
| 3801 | 6110 | | Еквівалент суми нарахованих доходів |
| 3579 | 3570 | | Нараховані доходи, що прострочені |
| 2. Сплата комісії за РКО | | | |
| 2600,2620,  2625,2650,  1002 | 3570,3579 | | На суму комісії |
| АБО: |  | |  |
| 2600,2620,  2625,2650,1002 | 6110 | |  |

У сучасних умовах процес бухгалтерського обліку в банках автоматизований. У зв'язку з цим, з метою збереження інформації про кожний окремий об'єкт аналітичного обліку, оптимізації його ведення і підготовки звітності комерційними банками, Національним банком України було розроблено «Методичні вказівки щодо ведення параметрів аналітичного обліку».

Застосування міжнародних принципів та стандартів бухгалтерського обліку дає можливість складати фінансову звітність, яка достатньою мірою відтворює вірогідну та зрозумілу картину господарсько-фінансової діяльності банку.

ВИСНОВКИ

Сьогодні та й на перспективу стратегія більшості українських банків спрямовується на розширення клієнтської бази і зростання обсягу послуг, що надаються, тобто планується стабільне збільшення кількості клієнтів і відповідне зростання обсягу залучених коштів. В умовах конкуренції на ринку банківських послуг вимогливість клієнтів до якості розрахунково-касового обслуговування значно зростає. Одним із основних критеріїв вибору є надійність банку, його імідж. За цих умов досить важливе значення має початкова точка взаємодії банку і клієнта, тобто відкриття рахунків.

Рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських операцій відкриваються у будь-яких банках України за вибором клієнта і за згодою цих банків.

Банки відкривають рахунки зареєстрованим суб’єктам підприємницької діяльності — юридичним і фізичним особам, філіям, представництвам, відділенням, іншим відокремленим підрозділам підприємств, у тому числі структурним підрозділам, що виділяються у процесі приватизації, а також представництвам юридичних осіб — нерезидентів, іноземним інвесторам, фізичним особам, виборчим фондам (політичних партій, виборчих блоків партій та кандидатів у народні депутати). Порядок проведення операцій на рахунках у національній та іноземній валюті регулюється чинним законодавством України, нормативними актами Національного банку України. Основні положення викладені в «Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах», затвердженій Постановою № 492 Правління НБУ від 12.11.2003р.

У процесі надання банківських послуг і отримання прибутку домінує рух фінансового капіталу, здебільшого у формі залучених коштів клієнтів. Відповідно, у системі обліку необхідно забезпечити відображення всіх аспектів залучення коштів і їх розміщення.

Банк є розрахунковим центром і посередником у фінансових операціях, що їх виконують його клієнти. Цим пояснюється активна участь банку в роботі багатьох підприємств різних галузей і форм власності. Саме тому важливим завданням діючої системи обліку є відображення виконаних операцій за дорученнями клієнтів на їхніх поточних рахунках.

Бухгалтерський облік надає користувачам для прийняття рішень повну, правдиву і неупереджену інформацію про фінансове становище, результати діяльності і рух коштів підприємства, які необхідні для забезпечення єдності виробництва й обігу і опосередковують зміну форм руху авансованого капіталу з грошової форми в товарну, і навпаки - з товарної в грошову, внаслідок чого обрану тему вважаю актуальною. З поточного рахунка підприємство оплачує операції, що забезпечують виробничо-господарську, комерційну та іншу діяльність; розрахунки за товарно-матеріальні цінності з постачальниками і покупцями продукції; надані і отримані послуги; сплата обов'язкових платежів до бюджету і державних фондів; операції, пов'язані із забезпеченням власних соціально-побутових потреб, та інші операції відповідно до статутної діяльності підприємства. З поточного рахунка банк видає готівку на оплату праці, виплату допомоги по тимчасовій непрацездатності, дивідендів (доходів), на господарські та інші потреби. Видачу готівкових грошових коштів, а також безготівкові перерахування з поточного рахунка підприємства банк проводить на підставі наказів власника рахунка або з його згоди (акцепту). Безготівкові розрахунки між суб'єктами підприємницької діяльності здійснюються у національній валюті України через установи банків шляхом перерахування коштів з рахунка платника на рахунок одержувача, за різними формами, наявність яких пов'язана з використанням різних видів розрахункових документів. Здійснюються вони за допомогою таких форм розрахункових документів: платіжними дорученнями; платіжними вимогами-дорученнями; чеками; акредитивами; векселями; платіжними вимогами; інкасовими дорученнями (розпорядженнями). Розрахунки платіжними дорученнями є однією з найбільш поширених форм розрахунків як при міжміських, так і міських розрахунках. За допомогою платіжних доручень підприємство здійснює розрахунки з постачальниками і підрядчиками у разі передоплати або за домовленістю; з бюджетом по податках та інших платежах; з Пенсійним фондом і Фондом соціального страхування; з органами Міністерства зв'язку за послуги тощо. Підприємство одержує готівку з вищезазначених рахунків в установах банків у межах готівкових коштів і витрачає її на цілі, які визначені в грошовому чеку і не суперечать чинному законодавству.

Організація аналітичного обліку базується на нових підходах до параметрів аналітичних рахунків, що в цілому визначає окремий блок питань у загальній програмі реформування бухгалтерського обліку в банках України. Параметри аналітичного обліку та інші параметри, що деталізують інформацію про операції клієнтів банку, є неодмінною умовою акумуляції бази даних для формування фінансової та статистичної звітності.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Господарський кодекс України від 01.16.2003р. № 436-IV зі змінами та доповненнями // -п.1-С.44- гл. 4
2. Закон України «Про платіжні системи та переказ грошей в Україні» від 05.04.2001р.
3. Про банки і банківську діяльність: Закон України від 07.12.2000р., зі змінами та доповненнями // Ч.3 С.64
4. Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом: Закон України від 28.11.2002р., № 249-ІV, зі змінами та доповненнями // С.5-6
5. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: Затверджено постановою № 132 Правління НБУ від 15.04.2005р. зі змінами та доповненнями
6. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України: Затверджено постаново № 280 Правління НБУ від 17.06.2004р. зі змінами та доповненнями.
7. Інструкція про касові операції в банках України : Затверджено постановою № 337 Правління НБУ від 14.09.03р.// Г.3 п.4- Г.2 п.3
8. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах: Затверджено постановою № 492 Правління НБУ від 12.11.2003р., зі змінами та доповненнями // п. 2.6 гл.2- п. 3.2, гл3- п. 5.3-5.7 гл.5
9. Інструкція з бухгалтерського обліку операцій з готівковими коштами та банківськими металами в банках України: Затверджено постановою № 495 Правління НБУ від 20.10.2004р.
10. Положення про здійснення банками фінансового моніторингу: Затверджено постановою № 189 Правління НБУ від 14.05.2003р. зі змінами та доповненнями // Г.3 п.3.8
11. Гроші та кредит: Підручник / М.І. Савлук та ін.. – К.: КНЕУ, 2001р.
12. Кіндрацька Л. М. Бухгалтерський облік у комерційних банках України: Навч. посібник. — К.: КНЕУ, 1999. — 432 с.
13. Коцовська Р.Р., Табачук Г.П., Ричаківська В.І., Груздевич Я.В., Вознюк М.А. Операції комерційних банків. – 3-тє вид., доп.-Л: ЛБІ НБУ, 2003- 424с.
14. Кредитна система України і банківські технології : За ред. д-ра екон. наук проф. І.В. Сала – Л:НБУ, 2002 – 1 книга, 515с.
15. http://www.cursor-audit.com
16. www.visnuk.com.ua
17. www.glavbuh.org

ДОДАТОК А

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

(назва банку-емітента)

Заява

про перерахування коштів N \_\_\_

від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ р.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ім'я, по батькові)

паспорт серії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, виданий "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ р.

(словом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ким)

прошу перерахувати з мого рахунку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер)

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

(сума цифрами та словами)

для депонування на рахунок за чековою книжкою (розрахунковим чеком) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(номер)

для отримання чекової книжки (розрахункового чека);

для поповнення коштів на рахунку за чековою книжкою (розрахунковим чеком) (потрібне підкреслити).

Підпис клієнта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заяву прийняв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

ДОДАТОК Б

Повідомлення

про помилковий переказ

|  |  |
| --- | --- |
| від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ р. | N \_\_\_\_\_\_ |

кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва юридичної/фізичної особи або банку, якій/якому надсилається це повідомлення)

1. Банком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ помилково переказані \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва банку, його код) (дата)

кошти в сумі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за розрахунковим документом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами, словами) (назва, його дата і номер)

з рахунку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ платника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер) (назва платника, його код)

на рахунок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отримувача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(номер) (назва неналежного отримувача, його код)

2. Прошу протягом трьох днів від дати одержання цього повідомлення

повернути суму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами, словами) (назва банку, що помилково переказав кошти, його код)

на рахунок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер внутрішнього рахунку, з якого банк за рахунок власних коштів перерахував їх

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

належному отримувачу)

Підписи банку\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

М. П.

|  |
| --- |
| Отримано банком  неналежного отримувача\*\*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата, підпис) |

--------------------

\* Повідомлення засвідчується підписами головного бухгалтера (його заступника), працівника, на якого покладено функції контролю, та відповідального виконавця банку.

\*\* Заповнюється в разі надсилання повідомлення через банк, що обслуговує неналежного отримувача.