Министерство промышленности и торговли Тверской области

Государственное бюджетное профессиональное Образовательное Учреждение

«Тверской колледж имени Героя Советского Союза имени П. А. Кайкова»

Специальность 38.02.70 «Банковское дело»

Рабочая тетрадь

по междисциплинарному курсу ПМ 01. «Организация безналичных расчётов»

Выполнила

Студентка 3 курса

Максимова Дарья Дмитриевна

Руководитель: преподаватель спец дисциплин

Елизарова Оксана Владимировна

Тверь, 2023

**1.Понятия безналичного оборота.**

**Безналичный оборот** - это часть денежного оборота, равная сумме всех платежей, совершенных в безналичной форме за определенный период времени.

Расчеты, осуществляемые без использования наличных денег, посредством перечисления денежных средств по счетам в кредитных учреждениях и зачетов взаимных требований, называются безналичными расчетами.

К основным формам расчетов, применяемых на территории РФ, относят:

1. **Расчеты платежными поручениями.** Платежные поручения могут применяться в целях перечисления денежных средств за поставленные товары; в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды; размещения/возврата кредитов, депозитов и уплаты процентов по ним; и в других целях, предусмотренных законодательством или договором. Преимущество расчетов платежными поручениями заключается в том, что максимально сближается момент получения товара и совершения платежа, что значительно ускоряет оборачиваемость средств.
2. **Расчеты платежными требованиями.** Платежные требования применяются при расчетах за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, а также в иных случаях, предусмотренных основным договором. Данная форма безналичных расчетов не относится к гарантированным способам совершения платежей. Также к недостаткам можно отнести возможность задержки платежа по причине отсутствия средств на счете плательщика.

3. **Расчеты чеками.** К основным характеристикам расчетов чеками относят: платеж производится с расчетного счета; источник платежа - собственные или банковские средства; операция носит гарантированный характер; акцепт проводится предварительно; платеж организуется по месту нахождения расчетного счета.

**4. Расчеты аккредитивами.** Аккредитив (от нем. akkreditiv - доверительный) представляет собой условное денежное обязательство банка, выдаваемое им по поручению покупателя в пользу продавца, по которому банк, открывший счет (банк-эмитент), может произвести платежи продавцу или дать полномочия другому банку производить такие платежи при наличии документов, предусмотренных в аккредитиве, и при выполнении других условий аккредитива.

1. **Роль Банка России в организации безналичного оборота.**

Особую роль в российской платежной (расчетной) системе занимает ЦБ РФ. В соответствии с Федеральным законом РФ «О Центральном банке РФ (Банке России)» на него возложена основная функция организатора расчетной (платежной) системы в РФ. В соответствии с этим, ЦБ РФ является оператором собственной платежной системы, он регулирует и координирует все виды безналичных переводов денежных средств в отечественной экономике. Помимо этого, ЦБ РФ регулирует и занимается мониторингом частных платежных систем, устанавливает все правила безналичных переводов денежных средств, стандарты, формы расчетных документов, правила совершения безналичных расчетов, составляет и публикует отчетность по российской платежной системе, а также проводит комплекс мероприятий по ее совершенствованию. Исходя из вышеперечисленного, ЦБ РФ является оператором и владельцем Национальной платежной системы РФ, а также всей связанной с этим платежной инфраструктуры. В части безналичных переводов денежных средств, в функции ЦБ РФ входят:

* разработка правил осуществления перевода денежных средств через платежную систему ЦБ РФ;
* обслуживание бюджетных счетов всех уровней бюджетной системы РФ, а также государственных внебюджетных фондов;
* предоставление услуг платежного клиринга, операционных и расчетных услуг всем участникам Национальной платежной системы РФ;
* регулирование всех видов безналичных переводов через Национальную платежную систему РФ, а также сопровождение переводов, оперативное управление и контроль за функционированием Национальной платежной системы РФ.

1. **Принципы организации безналичного денежного оборота.**

Принципы организации безналичного оборота следующие:

1. Осуществление расчетов по банковским счетам, которые должны быть у получателя, поставщика и плательщика. Для расчетного обслуживания заключается договор банковского счета между клиентом и банком, а банки и другие кредитные учреждения открывают корреспондентские счета друг у друга для проведения расчетов между собой;

2. Обеспечение ликвидности и платежеспособности участников расчетных отношений. Это необходимое условие своевременного выполнения долговых обязательств;

3. Наличие согласия (акцепта) плательщика на платеж. Данный принцип реализуется путем применения: либо соответствующего платежного инструмента (чека, простого векселя, платежного поручения), свидетельствующего о распоряжении владельца на списание средств, либо специального акцепта документов, выписанных получателями средств (платежное требований-поручений, платежных требований, переводных векселей);

4. Срочность платежа. Этот принцип относится не только к периоду оплаты счетов за товары и услуги, но и ко времени выполнения расчетных операций банками.

5. Контроль субъектов расчетных отношений за своевременностью и правильностью совершения расчетов. С этим принципом тесно связан принцип имущественной ответственности за соблюдение договорных условий в форме возмещения убытков, уплаты штрафа, пени и т.п. в случае нарушения договорных обязательств.

1. **Платёжная система Российской Федерации.**

Платежная система Банка России является составной частью национальной платежной системы. На законодательном уровне она признается системно значимой платежной системой, через которую реализуется денежно-кредитная и бюджетная политика Российской Федерации. В рамках платежной системы Банка России:

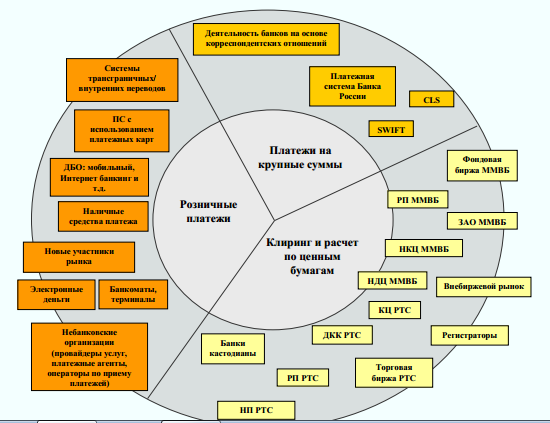
* по поручению ее участников (в том числе кредитных организаций, Федерального казначейства и его территориальных органов) осуществляются переводы денежных средств по счетам, открытым в Банке России;
* обеспечивается завершение расчетов по осуществляемым на территории Российской Федерации переводам денежных средств с использованием платежных карт;
* реализуется механизм завершения расчетов по сделкам, совершенным на финансовых рынках.

Переводы денежных средств осуществляются Банком России с использованием трех сервисов:

* сервиса срочного перевода;
* сервиса несрочного перевода;
* сервиса быстрых платежей.

1. **Структура Платёжной системы РФ.**

Структура национальной платежной системы России состоит из банковских и небанковских организаций, наделенных правом производить денежные транзакции. Возглавляет структуру Центральный банк. Государство наделило его широкими полномочиями регулятора.



1. **О национальной платёжной системе. Федеральный закон от 27.06.2011 г. №161 – ФЗ.**

Общие положения закона: Федеральный закон № 161-ФЗ “О национальной платежной системе” был принят Государственной Думой в третьем чтении 14 июня 2011 года, и утверждён Советом Федерации 22 июня 2011 года. Законодательство было подписано президентом и вступило в силу 27 июня 2011 года.

ФЗ-161 регламентирует порядок предоставления платёжных услуг, проведение денежных переводов, эксплуатацию электронных платёжных средств, а также деятельность субъектов национальной системы. В том числе закон устанавливает требования к порядку организации и работе платёжных систем и способы надзора за соблюдением требований в сфере указанных систем, установленных настоящим законодательством и другими нормативными актами Российской Федерации.

Настоящий закон состоит из 36 статей, объединённых в 6 глав. Краткое содержание законодательства:

* Глава 1 — Общие положения — определяет области действия закона, предмет регулирования и нормативно-правовые основы;
* Глава 2 — Порядок оказания платёжных услуг — устанавливает единые правила предоставления услуг денежных переводов и особенности использования электронных средств, включая порядок осуществления денежных транзакций с их помощью;
* Глава 3 — Субъекты национальной платежной системы и требования к их деятельности — предусматривает требования к деятельности операторов, осуществляющие денежные переводы и управляющие электронными денежными переводами, а также порядок работы операторов различных центров платёжной системы;
* Глава 4 — Требования к организации и функционированию платежных систем — определяет правила функционирования платёжной системы, её участников, и особенности её использования;
* Глава 4.1 — Национальная система платежных карт — устанавливает порядок организации и функционирования НСКП, а также полномочия её участников и пользователей в процессе осуществления соответствующих услуг;
* Глава 5 — Надзор и наблюдение в национальной платежной системе — предусматривает порядок осуществления надзора за работой системы национальных денежных переводов, а также меры наказания за нарушения ответственности и положений настоящего законодательства;
* Глава 6 — Заключительные положения — определяет особенности вступления настоящего закона в силу.

Последние изменения в ФЗ-161 “О национальной платёжной системе” были незначительными и произошли 18 июля 2017 года. Федеральный закон № 176-ФЗ внёс ряд изменений в законодательство об осуществлении клиринговой деятельности и контрагентах, поэтому в ряде статей настоящего законодательства, а именно: ч.2 ст.18, ч.5 ст.19, п.2 ч.1 и ч.7 ст.21, слова “О клиринге и клиринговой деятельности” были заменены выражением “О клиринге, клиринговой деятельности и центральном контрагенте”.

1. **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая).**

Часть 2 ГК РФ регулирует отношения в области финансовых отношений, содержит раздел Отдельные виды обязательств, Розничная купля-продажа, Аренда, включает в себя статьи с 454 по 1109, изложенный в главах с 30 по 60.

– Раздел IV. Отдельные виды обязательств (ст. 454 - 1109)

– Глава 30. Купля-продажа (ст. 454 - 566)

+ § 1. Общие положения о купле-продаже (ст. 454 - 491)

+ § 2. Розничная купля-продажа (ст. 492 - 505)

+ § 3. Поставка товаров (ст. 506 - 524)

+ § 4. Поставка товаров для государственных или муниципальных нужд (ст. 525 - 534)

+ § 5. Контрактация (ст. 535 - 538)

+ § 6. Энергоснабжение (ст. 539 - 548)

+ § 7. Продажа недвижимости (ст. 549 - 558)

+ § 8. Продажа предприятия (ст. 559 - 566)

– Глава 31. Мена (ст. 567 - 571)

Статья 567. Договор мены

Статья 568. Цены и расходы по договору мены

Статья 569. Встречное исполнение обязательства передать товар по договору мены

Статья 570. Переход права собственности на обмениваемые товары

Статья 571. Ответственность за изъятие товара, приобретенного по договору мены

– Глава 32. Дарение (ст. 572 - 582)

Статья 572. Договор дарения

Статья 573. Отказ одаряемого принять дар

Статья 574. Форма договора дарения

Статья 575. Запрещение дарения

Статья 576. Ограничения дарения

Статья 577. Отказ от исполнения договора дарения

Статья 578. Отмена дарения

Статья 579. Случаи, в которых отказ от исполнения договора дарения и отмена дарения невозможны

Статья 580. Последствия причинения вреда вследствие недостатков подаренной вещи

Статья 581. Правопреемство при обещании дарения

Статья 582. Пожертвования

– Глава 33. Рента и пожизненное содержание с иждивением (ст. 583 - 605)

+ § 1. Общие положения о ренте и пожизненном содержании с иждивением (ст. 583 - 588)

+ § 2. Постоянная рента (ст. 589 - 595)

+ § 3. Пожизненная рента (ст. 596 - 600)

+ § 4. Пожизненное содержание с иждивением (ст. 601 - 605)

– Глава 34. Аренда (ст. 606 - 670)

+ § 1. Общие положения об аренде (ст. 606 - 625)

+ § 2. Прокат (ст. 626 - 631)

§ 3. Аренда транспортных средств (ст. 632 - 649)

+ § 4. Аренда зданий и сооружений (ст. 650 - 655)

+ § 5. Аренда предприятий (ст. 656 - 664)

+ § 6. Финансовая аренда (лизинг) (ст. 665 - 670)

– Глава 35. Наем жилого помещения (ст. 671 - 688)

Статья 671. Договор найма жилого помещения

Статья 672. Договор найма жилого помещения в жилищном фонде социального использования

Статья 673. Объект договора найма жилого помещения

Статья 674. Форма договора найма жилого помещения

Статья 675. Сохранение договора найма жилого помещения при переходе права собственности на жилое помещение

Статья 676. Обязанности наймодателя жилого помещения

Статья 677. Наниматель и постоянно проживающие вместе с ним граждане

Статья 678. Обязанности нанимателя жилого помещения

Статья 679. Вселение граждан, постоянно проживающих с нанимателем

Статья 680. Временные жильцы

Статья 681. Ремонт сданного внаем жилого помещения

Статья 682. Плата за жилое помещение

Статья 683. Срок в договоре найма жилого помещения

Статья 684. Преимущественное право нанимателя на заключение договора на новый срок

Статья 685. Поднаем жилого помещения

Статья 686. Замена нанимателя в договоре найма жилого помещения

Статья 687. Расторжение договора найма жилого помещения

Статья 688. Последствия расторжения договора найма жилого помещения

– Глава 36. Безвозмездное пользование (ст. 689 - 701)

Статья 689. Договор безвозмездного пользования

Статья 690. Ссудодатель

Статья 691. Предоставление вещи в безвозмездное пользование

Статья 692. Последствия непредоставления вещи в безвозмездное пользование

Статья 693. Ответственность за недостатки вещи, переданной в безвозмездное пользование

Статья 694. Права третьих лиц на вещь, передаваемую в безвозмездное пользование

Статья 695. Обязанности ссудополучателя по содержанию вещи

Статья 696. Риск случайной гибели или случайного повреждения вещи

Статья 697. Ответственность за вред, причиненный третьему лицу в результате использования вещи

Статья 698. Досрочное расторжение договора безвозмездного пользования

Статья 699. Отказ от договора безвозмездного пользования

Статья 700. Изменение сторон в договоре безвозмездного пользования

Статья 701. Прекращение договора безвозмездного пользования

– Глава 37. Подряд (ст. 702 - 768)

+ § 1. Общие положения о подряде (ст. 702 - 729)

+ § 2. Бытовой подряд (ст. 730 - 739)

+ § 3. Строительный подряд (ст. 740 - 757)

+ § 4. Подряд на выполнение проектных и изыскательских работ (ст. 758 - 762)

+ § 5. Подрядные работы для государственных или муниципальных нужд (ст. 763 - 768)

– Глава 38. Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (ст. 769 - 778)

Статья 769. Договоры на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ

Статья 770. Выполнение работ

Статья 771. Конфиденциальность сведений, составляющих предмет договора

Статья 772. Права сторон на результаты работ

Статья 773. Обязанности исполнителя

Статья 774. Обязанности заказчика

Статья 775. Последствия невозможности достижения результатов научно-исследовательских работ

Статья 776. Последствия невозможности продолжения опытно-конструкторских и технологических работ

Статья 777. Ответственность исполнителя за нарушение договора

Статья 778. Правовое регулирование договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ

– Глава 39. Возмездное оказание услуг (ст. 779 - 783.1)

Статья 779. Договор возмездного оказания услуг

Статья 780. Исполнение договора возмездного оказания услуг

Статья 781. Оплата услуг

Статья 782. Односторонний отказ от исполнения договора возмездного оказания услуг

Статья 783. Правовое регулирование договора возмездного оказания услуг

Статья 783.1. Особенности договора об оказании услуг по предоставлению информации

– Глава 40. Перевозка (ст. 784 - 800)

Статья 784. Общие положения о перевозке

Статья 785. Договор перевозки груза

Статья 786. Договор перевозки пассажира

Статья 787. Договор фрахтования

Статья 788. Прямое смешанное сообщение

Статья 789. Перевозка транспортом общего пользования

Статья 790. Провозная плата

Статья 791. Подача транспортных средств, погрузка и выгрузка груза

Статья 792. Сроки доставки груза, пассажира и багажа

Статья 793. Ответственность за нарушение обязательств по перевозке

Статья 794. Ответственность перевозчика за неподачу транспортных средств и отправителя за неиспользование поданных транспортных средств

Статья 795. Ответственность перевозчика за задержку отправления пассажира

Статья 796. Ответственность перевозчика за утрату, недостачу и повреждение (порчу) груза или багажа

Статья 797. Претензии и иски по перевозкам грузов

Статья 798. Договоры об организации перевозок

Статья 799. Договоры между транспортными организациями

Статья 800. Ответственность перевозчика за причинение вреда жизни или здоровью пассажира

– Глава 41. Транспортная экспедиция (ст. 801 - 806)

Статья 801. Договор транспортной экспедиции

Статья 802. Форма договора транспортной экспедиции

Статья 803. Ответственность экспедитора по договору транспортной экспедиции

Статья 804. Документы и другая информация, предоставляемые экспедитору

Статья 805. Исполнение обязанностей экспедитора третьим лицом

Статья 806. Односторонний отказ от исполнения договора транспортной экспедиции

– Глава 42. Заем и кредит (ст. 807 - 823)

+ § 1. Заем (ст. 807 - 818)

+ § 2. Кредит (ст. 819 - 821.1)

+ § 3. Товарный и коммерческий кредит (ст. 822 - 823)

– Глава 43. Финансирование под уступку денежного требования (ст. 824 - 833)

Статья 824. Договор финансирования под уступку денежного требования

Статья 825. Финансовый агент

Статья 826. Денежное требование, являющееся предметом уступки

Статья 827. Ответственность клиента перед финансовым агентом

Статья 828. Недействительность запрета уступки денежного требования

Статья 829. Последующая уступка денежного требования

Статья 830. Исполнение денежного требования должником финансовому агенту

Статья 831. Права финансового агента на суммы, полученные от должника

Статья 832. Встречные требования должника

Статья 833. Возврат должнику сумм, полученных финансовым агентом (фактором)

– Глава 44. Банковский вклад (ст. 834 - 844.1)

Статья 834. Договор банковского вклада

Статья 835. Право на привлечение денежных средств во вклады

Статья 836. Форма договора банковского вклада

Статья 837. Виды вкладов

Статья 838. Проценты на вклад

Статья 839. Порядок начисления процентов на вклад и их выплаты

Статья 840. Обеспечение возврата вклада

Статья 841. Внесение третьими лицами денежных средств на счет вкладчика

Статья 842. Вклады в пользу третьих лиц

Статья 843. Сберегательная книжка

Статья 844. Сберегательный и депозитный сертификаты

Статья 844.1. Особенности договора банковского вклада в драгоценных металлах

– Глава 45. Банковский счет (ст. 845 - 860.15)

+ § 1. Общие положения о банковском счете (ст. 845 - 860)

+ § 2. Номинальный счет (ст. 860.1 - 860.6)

+ § 3. Счет эскроу (ст. 860.7 - 860.10)

+ § 4. Публичный депозитный счет (ст. 860.11 - 860.15)

– Глава 46. Расчеты (ст. 861 - 885)

+ § 1. Общие положения о расчетах (ст. 861 - 862)

+ § 2. Расчеты платежными поручениями (ст. 863 - 866.1)

+ § 3. Расчеты по аккредитиву (ст. 867 - 873)

+ § 4. Расчеты по инкассо (ст. 874 - 876)

+ § 5. Расчеты чеками (ст. 877 - 885)

– Глава 47. Хранение (ст. 886 - 926)

+ § 1. Общие положения о хранении (ст. 886 - 906)

+ § 2. Хранение на товарном складе (ст. 907 - 918)

+ § 3. Специальные виды хранения (ст. 919 - 926)

– Глава 47.1. Условное депонирование (эскроу) (ст. 926.1 - 926.8)

Статья 926.1. Договор условного депонирования (эскроу)

Статья 926.2. Вознаграждение эскроу-агента

Статья 926.3. Проверка оснований для передачи имущества бенефициару

Статья 926.4. Обособление депонированного имущества

Статья 926.5. Особенности депонирования вещей

Статья 926.6. Особенности депонирования бездокументарных ценных бумаг и безналичных денежных средств

Статья 926.7. Особенности обращения взыскания на имущество по требованиям к сторонам договора эскроу

Статья 926.8. Прекращение договора эскроу

– Глава 48. Страхование (ст. 927 - 970)

Статья 927. Добровольное и обязательное страхование

Статья 928. Интересы, страхование которых не допускается

Статья 929. Договор имущественного страхования

Статья 930. Страхование имущества

Статья 931. Страхование ответственности за причинение вреда

Статья 932. Страхование ответственности по договору

Статья 933. Страхование предпринимательского риска

Статья 934. Договор личного страхования

Статья 935. Обязательное страхование

Статья 936. Осуществление обязательного страхования

Статья 937. Последствия нарушения правил об обязательном страховании

Статья 938. Страховщик

Статья 939. Выполнение обязанностей по договору страхования страхователем и выгодоприобретателем

Статья 940. Форма договора страхования

Статья 941. Страхование по генеральному полису

Статья 942. Существенные условия договора страхования

Статья 943. Определение условий договора страхования в правилах страхования

Статья 944. Сведения, предоставляемые страхователем при заключении договора страхования

Статья 945. Право страховщика на оценку страхового риска

Статья 946. Тайна страхования

Статья 947. Страховая сумма

Статья 948. Оспаривание страховой стоимости имущества

Статья 949. Неполное имущественное страхование

Статья 950. Дополнительное имущественное страхование

Статья 951. Последствия страхования сверх страховой стоимости

Статья 952. Имущественное страхование от разных страховых рисков

Статья 953. Сострахование

Статья 954. Страховая премия и страховые взносы

Статья 955. Замена застрахованного лица

Статья 956. Замена выгодоприобретателя

Статья 957. Начало действия договора страхования

Статья 958. Досрочное прекращение договора страхования

Статья 959. Последствия увеличения страхового риска в период действия договора страхования

Статья 960. Переход прав на застрахованное имущество к другому лицу

Статья 961. Уведомление страховщика о наступлении страхового случая

Статья 962. Уменьшение убытков от страхового случая

Статья 963. Последствия наступления страхового случая по вине страхователя, выгодоприобретателя или застрахованного лица

Статья 964. Основания освобождения страховщика от выплаты страхового возмещения и страховой суммы

Статья 965. Переход к страховщику прав страхователя на возмещение ущерба (суброгация)

Статья 966. Исковая давность по требованиям, связанным с имущественным страхованием

Статья 967. Перестрахование

Статья 968. Взаимное страхование

Статья 969. Обязательное государственное страхование

Статья 970. Применение общих правил о страховании к специальным видам страхования

– Глава 49. Поручение (ст. 971 - 979)

Статья 971. Договор поручения

Статья 972. Вознаграждение поверенного

Статья 973. Исполнение поручения в соответствии с указаниями доверителя

Статья 974. Обязанности поверенного

Статья 975. Обязанности доверителя

Статья 976. Передоверие исполнения поручения

Статья 977. Прекращение договора поручения

Статья 978. Последствия прекращения договора поручения

Статья 979. Обязанности наследников поверенного и ликвидатора юридического лица, являющегося поверенным

– Глава 50. Действия в чужом интересе без поручения (ст. 980 - 989)

Статья 980. Условия действий в чужом интересе

Статья 981. Уведомление заинтересованного лица о действиях в его интересе

Статья 982. Последствия одобрения заинтересованным лицом действий в его интересе

Статья 983. Последствия неодобрения заинтересованным лицом действий в его интересе

Статья 984. Возмещение убытков лицу, действовавшему в чужом интересе

Статья 985. Вознаграждение за действия в чужом интересе

Статья 986. Последствия сделки в чужом интересе

Статья 987. Неосновательное обогащение вследствие действий в чужом интересе

Статья 988. Возмещение вреда, причиненного действиями в чужом интересе

Статья 989. Отчет лица, действовавшего в чужом интересе

– Глава 51. Комиссия (ст. 990 - 1004)

Статья 990. Договор комиссии

Статья 991. Комиссионное вознаграждение

Статья 992. Исполнение комиссионного поручения

Статья 993. Ответственность за неисполнение сделки, заключенной для комитента

Статья 994. Субкомиссия

Статья 995. Отступление от указаний комитента

Статья 996. Права на вещи, являющиеся предметом комиссии

Статья 997. Удовлетворение требований комиссионера из причитающихся комитенту сумм

Статья 998. Ответственность комиссионера за утрату, недостачу или повреждение имущества комитента

Статья 999. Отчет комиссионера

Статья 1000. Принятие комитентом исполненного по договору комиссии

Статья 1001. Возмещение расходов на исполнение комиссионного поручения

Статья 1002. Прекращение договора комиссии

Статья 1003. Отмена комиссионного поручения комитентом

Статья 1004. Отказ комиссионера от исполнения договора комиссии

– Глава 52. Агентирование (ст. 1005 - 1011)

Статья 1005. Агентский договор

Статья 1006. Агентское вознаграждение

Статья 1007. Ограничения агентским договором прав принципала и агента

Статья 1008. Отчеты агента

Статья 1009. Субагентский договор

Статья 1010. Прекращение агентского договора

Статья 1011. Применение к агентским отношениям правил о договорах поручения и комиссии

– Глава 53. Доверительное управление имуществом (ст. 1012 - 1026)

Статья 1012. Договор доверительного управления имуществом

Статья 1013. Объект доверительного управления

Статья 1014. Учредитель управления

Статья 1015. Доверительный управляющий

Статья 1016. Существенные условия договора доверительного управления имуществом

Статья 1017. Форма договора доверительного управления имуществом

Статья 1018. Обособление имущества, находящегося в доверительном управлении

Статья 1019. Передача в доверительное управление имущества, обремененного залогом

Статья 1020. Права и обязанности доверительного управляющего

Статья 1021. Передача доверительного управления имуществом

Статья 1022. Ответственность доверительного управляющего

Статья 1023. Вознаграждение доверительному управляющему

Статья 1024. Прекращение договора доверительного управления имуществом

Статья 1025. Передача в доверительное управление ценных бумаг

Статья 1026. Доверительное управление имуществом по основаниям, предусмотренным законом

– Глава 54. Коммерческая концессия (ст. 1027 - 1040)

Статья 1027. Договор коммерческой концессии

Статья 1028. Форма и регистрация договора коммерческой концессии

Статья 1029. Коммерческая субконцессия

Статья 1030. Вознаграждение по договору коммерческой концессии

Статья 1031. Обязанности правообладателя

Статья 1032. Обязанности пользователя

Статья 1033. Ограничения прав сторон по договору коммерческой концессии

Статья 1034. Ответственность правообладателя по требованиям, предъявляемым к пользователю

Статья 1035. Преимущественное право пользователя на заключение договора коммерческой концессии на новый срок

Статья 1036. Изменение договора коммерческой концессии

Статья 1037. Прекращение договора коммерческой концессии

Статья 1038. Сохранение договора коммерческой концессии в силе при перемене сторон

Статья 1039. Последствия изменения коммерческого обозначения

Статья 1040. Последствия прекращения исключительного права, пользование которым предоставлено по договору коммерческой концессии

– Глава 55. Простое товарищество (ст. 1041 - 1054)

Статья 1041. Договор простого товарищества

Статья 1042. Вклады товарищей

Статья 1043. Общее имущество товарищей

Статья 1044. Ведение общих дел товарищей

Статья 1045. Право товарища на информацию

Статья 1046. Общие расходы и убытки товарищей

Статья 1047. Ответственность товарищей по общим обязательствам

Статья 1048. Распределение прибыли

Статья 1049. Выдел доли товарища по требованию его кредитора

Статья 1050. Прекращение договора простого товарищества

Статья 1051. Отказ от бессрочного договора простого товарищества

Статья 1052. Расторжение договора простого товарищества по требованию стороны

Статья 1053. Ответственность товарища, в отношении которого договор простого товарищества расторгнут

Статья 1054. Негласное товарищество

– Глава 56. Публичное обещание награды (ст. 1055 - 1056)

Статья 1055. Обязанность выплатить награду

Статья 1056. Отмена публичного обещания награды

– Глава 57. Публичный конкурс (ст. 1057 - 1061)

Статья 1057. Организация публичного конкурса

Статья 1058. Изменение условий и отмена публичного конкурса

Статья 1059. Решение о выплате награды

Статья 1060. Использование произведений науки, литературы и искусства, удостоенных награды

Статья 1061. Возврат участникам публичного конкурса представленных работ

– Глава 58. Проведение игр и пари (ст. 1062 - 1063)

Статья 1062. Требования, связанные с организацией игр и пари и участием в них

Статья 1063. Проведение лотерей, тотализаторов и иных игр государством и муниципальными образованиями или по их разрешению

– Глава 59. Обязательства вследствие причинения вреда (ст. 1064 - 1101)

+ § 1. Общие положения о возмещении вреда (ст. 1064 - 1083)

+ § 2. Возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина (ст. 1084 - 1094)

+ § 3. Возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков товаров, работ или услуг (ст. 1095 - 1098)

+ § 4. Компенсация морального вреда (ст. 1099 - 1101)

– Глава 60. Обязательства вследствие неосновательного обогащения (ст. 1102 - 1109)

Статья 1102. Обязанность возвратить неосновательное обогащение

Статья 1103. Соотношение требований о возврате неосновательного обогащения с другими требованиями о защите гражданских прав

Статья 1104. Возвращение неосновательного обогащения в натуре

Статья 1105. Возмещение стоимости неосновательного обогащения

Статья 1106. Последствия неосновательной передачи права другому лицу

Статья 1107. Возмещение потерпевшему неполученных доходов

Статья 1108. Возмещение затрат на имущество, подлежащее возврату

Статья 1109. Неосновательное обогащение, не подлежащее возврату

1. **Положение о правилах осуществления перевода денежных средств.**

Утвержденное Положение "О правилах осуществления перевода денежных средств" устанавливает правила осуществления перевода денежных средств Банком России и кредитными организациями на территории России с учетом требований Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе".

Положение подробно регламентирует осуществление расчетов платежными поручениями, по аккредитиву, инкассовыми поручениями, чеками, а также в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование). Установлено также, что с учетом требований Положения должен осуществляться и перевод электронных денежных средств.

Положения Банка России от 03.10.2002 N 2-П "О безналичных расчетах в Российской Федерации" и от 01.04.2003 N 222-П "О порядке осуществления безналичных расчетов физическими лицами в Российской Федерации" признаны утратившими силу.

1. **Понятие безналичных расчётов в денежном обороте.**

Безналичный платежный оборот составляет основную массу всего денежного оборота в целом. Система безналичных расчетов задействована во всех хозяйственных операциях организаций и предприятий, является неотъемлемой частью различных финансовых органов и банков, а также непосредственно населения.

В процессе интеграции в мировую экономику Россия получила возможность воспользоваться банковскими технологиями, которые были созданы в результате достаточно длительного эволюционного развития мировой финансовой системы, что позволит значительно сократить время перехода от «бумажных платежей» и промежуточных схем автоматизированной обработки документов к наиболее прогрессивным методам электронных расчетов.

Безналичные расчеты – это денежные расчеты путем записей по счетам в банках, когда деньги списываются со счета плательщика и зачисляются на счет получателя. Безналичные расчеты в хозяйстве организованы по определенной системе, под которой понимается совокупность принципов организации безналичных расчетов, требований, предъявляемых к их организации, определенных конкретными условиями хозяйствования, а также форм и способов расчетов и связанного с ними документооборота.

1. **Роль и место безналичных расчётов в денежном обороте.**

В экономике роль безналичных расчетов для организации состоит в том, что они выступают условием завершения сделок или выполнения принятых ранее обязательств, способствуют обеспечению кругооборота товара (услуг) и денег, объединяющего всю экономику.

При рассмотрении понятия безналичных расчетов, прежде всего, следует уделить внимание таким определениям, как денежное и безналичное денежное обращение, т.к. оно является непосредственно частью данных процессов.

Участники безналичных денежных расчетов состоят в кредитных отношениях с банком. Эти отношения проявляются в суммах остатков на счетах участников таких расчетов. Подобные кредитные отношения в налично-денежном обороте отсутствуют. Безналичные расчеты обслуживают в основном сферу хозяйственных связей предприятий и их взаимоотношения с финансово-кредитной системой.

Таким образом, сущность их в том, что хозяйственные органы производят платежи друг другу за товарно-материальные ценности и оказанные услуги, а также по финансовым обязательствам путем перечисления причитающихся сумм со счета плательщика на счет получателя или зачета взаимной задолженности.

Значение безналичных расчетов велико, так как: - безналичные расчеты способствуют концентрации денежных ресурсов в банках. Временно свободные денежные средства предприятий, хранящиеся в банках, являются одним из источников кредитования; безналичные расчеты способствуют нормальному кругообороту средств в народном хозяйстве; четкое разграничение безналичного и наличного денежного оборотов создает условия, облегчающие планирование денежного обращения и безналичного денежного оборота.

1. **Участники расчётных отношений.**

При расчетах наличными деньгами субъектами этих отношений прежде всего являются плательщик и получатель. В качестве плательщиков и получателей денег в различных сочетаниях могут выступать как физические, так и юридические лица.

При безналичных расчетах субъектами расчетных отношений являются плательщик и получатель денежных средств, которыми могут быть и граждане, и юридические лица, а также кредитные организации, через которые проходит платеж. В качестве плательщиков и получателей (взыскателей) денег в различных сочетаниях могут выступать как физические, так и юридические лица.

Причем при погашении задолженности третьим лицом или передаче денег по поручению должника третьему лицу субъекты расчетных отношений не совпадают с субъектами основного обязательства. Однако необходимо учитывать, что это возможно только при расчетах по гражданско-правовым обязательствам. Основаниями для таких действий будут являться соответственно ст. 313 "Исполнение обязательства третьим лицом" и ст. 971 "Договор поручения" ГК РФ.

Если речь идет о взыскании средств по требованию судебного пристава-исполнителя в пользу кредитора, то в этом случае будет не совпадать взыскатель (судебный пристав- исполнитель) и получатель (кредитор).

При переводах денежных средств (безналичных расчетах) субъектами отношений по переводу денежных средств (расчетных отношений) являются плательщик и получатель денежных средств, которыми могут быть и граждане и юридические лица, а также кредитные организации, через которые проходит платеж.

1. **Принципы организации безналичных расчётов.**

Принципы осуществления безналичных расчетов – это условия и требования как законодательных, правовых актов, так и внутренних документов банковской структуры, без соблюдения которых осуществление безналичных расчетов невозможно. К таким принципам относятся:

* Платежи с расчётных счетов клиентов должны быть реализованы банковскими учреждениями на основании распоряжений их владельцев в порядке установленной ими очередности платежей, а также в рамках остатка средств на расчетном счете;
* Банковские структуры не имеют права вмешиваться в отношения между клиентами;
* Безналичный платеж в обязательном порядке должен быть обеспечен финансовыми ресурсами, т.е. на расчетном счете плательщика должно быть достаточное количество денежных средств;
* У клиента-плательщика в обязательном порядке должны быть в наличии быстрореализуемые (т.е. ликвидные) средства, которые могут быть использованы для погашения возникших обязательств перед клиентом-получателем денег в случае возникновения каких-либо проблем с отправкой платежа.

1. **Функции безналичных расчётов.**

Безналичный денежный оборот представляет собой движение стоимости без участия наличных денег, путем перечисления денежных средств по счетам кредитных учреждений, а также в зачет взаимных требований.

Сущность безналичных расчетов выражается через их функции:

1. ускорение оборачиваемости средств и совершении платежей;
2. сокращение объема наличных денег, необходимых для обращения;
3. снижение издержек, связанных с оборотом наличных денег;
4. аккумуляция средств на счетах в банках;
5. особенности организации безналичных расчетов приводят к удобству контроля за ними, что, например, снижает возможности ухода от налогов при использовании безналичных расчетов.
6. **Преимущества безналичных расчётов.**

В настоящее время одной из мер по противодействию распространению вирусных инфекций является воздержание от использования наличных денежных средств и приоритетное использование безналичных способов оплаты товаров и услуг. Преимущества безналичной оплаты:

* минимальные затраты на эмиссию;
* не повреждены изнашиванию и не имеют срока действия;
* можно использовать где и когда угодно, без привязки к местонахождению участников сделки;
* высокая скорость платежей и переводов;
* конфиденциальность денежных операций;
* прозрачные сделки и доступ ко всей истории электронных платежей;
* нет потребности в сдаче;
* сохранность и безопасность платежных средств;
* отсутствие необходимости в пересчете и перевозке денежных знаков;
* хранятся на электронных носителях и не требуют дополнительного места.

Недостатки:

* за электронными деньгами сложно проследить большая вероятность произвола и не добросовестного использования;
* работают исключительно при наличии интернета;
* ограничены в использование, при утрате пароля из-за высоких требований безопасности;
* предоставленные системе данные могут быть использованы другими службами (например, налоговой);
* не везде может быть принят безналичный расчет;
* опасность мошенничества.

1. **Значение безналичных расчётов.**

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

Безналичные расчеты - это расчеты, осуществляемые без использования наличных денег, посредством перечисления денежных средств по счетам в кредитных учреждениях и зачетов взаимных требований. Безналичные расчеты имеют важное экономическое значение в ускорении оборачиваемости средств, сокращении наличных денег, необходимых для обращения, снижении издержек обращения.

Значение безналичных расчетов велико, так как :

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

**Анализ безналичных расчетов в период с 2019 года по 2021 год**

По итогам 2019 года доля безналичных расчетов в России составила 64,7% от общих расходов граждан. Это на 5,2 процентных пункта выше, чем годом раньше.

Пандемия оказала влияние на работу платежного рынка России. Гражданам, бизнесу, государству требовалось в кратчайшие сроки без потери эффективности перевести все взаимоотношения преимущественно в дистанционный формат. Это касалось в том числе сегмента, затрагивающего такие жизненно необходимые для граждан операции, как платежи и переводы. Национальная платежная система оказалась полностью готова к этим вызовам. Наработки последних лет, развитие сервисов и функционала платежной сферы были крайне востребованы в острый период и показали отлаженность и результативность.

Доля безналичных платежей в розничном обороте в 2020 году выросла до 70,3% против 64,7% годом ранее. И по ожиданиям Банка России, она продолжит увеличиваться.

В свою очередь платежная система Банка России работала в расширенном режиме, обеспечивая выполнение Правительством Российской Федерации одной из главных социальных миссий в острый период пандемии — поддержку населения и бизнеса с помощью бюджетных выплат.По итогам I кв. 2021 г. проникновение безналичных платежей в крупнейших городах России впервые превысило 60%. В восьми из них уже более двух третей операций проводится без наличных.

Продолжается бум безналичных расчётов в северной части России. Ненецкий АО обновил свой же рекорд по доле оплат без кэша среди российских регионов — она составила 72,8%. Отметку в 65% по итогам I квартала преодолело сразу восемь регионов — причём все они находятся в северной части России.

Республика Саха (Якутия) второй квартал подряд удерживает лидерство по увеличению доли безналичного торгового оборота год к году. На второе место вышла Магаданская область. Новой тенденцией стал активный отказ центра России от кэша. По итогам I квартала в топ-10 вошли сразу шесть регионов Центрального ФО, причём средний темп роста безналичных расчётов по всем регионам округа составил впечатляющие 7,2 п.п.

При этом рост безналичного оборота не следует списывать на временное изменение потребительских предпочтений в ситуации пандемии. Россияне активно возвращаются к привычному режиму походов в магазин — об этом свидетельствует снижение среднего чека в большинстве категорий. Если в течение всего 2020 года россияне совершали покупок меньше, но на большие суммы, то сейчас идёт обратный процесс.

1. **Понятие банковского счёта.**

Банковский счет — это индивидуальный счет физического или юридического лица, который позволяет совершать различные безналичные операции и выполнять хранение личных средств в банке. Клиент имеет полный доступ к счету, может выполнять с ним любые финансовые операции.

На первый взгляд это простой набор цифр, причем это уникальный набор конкретного клиента. Точно такого же номера просто не существует. Фактически номер — один из атрибутов расчетных реквизитов, в котором зашифрована важная информация.

Пример банковского счета — 11122333455556666666. Мы специально разделили цифры номера на шесть групп. Каждая группа несет определенную информацию:

* первая — вид банковского счета. По ним можно определить назначение реквизитов, кто и для чего их открыл;
* вторая — по ним можно расшифровать, какую деятельность ведет лицо, открывшее счет;
* третья — показывает, в какой валюте открыты реквизиты;
* четвертая — просто контрольная цифра;
* пятая — по этой группе можно понять, в каком отделении произошло открытие. То есть это номер банковского офиса;
* шестая — непосредственный клиентский номер.

Банковский счёт физического лица начинается с цифры 408, юридического — с 407, счет вклада физлица-резидента РФ начинается с числа 423.

Если рассмотреть стандартный банковский счет физлица, то он начинается с цифр 40801810. Первые три цифры — код этого вида реквизитов, число 01 говорит о том, что счет открыт именно в банке. И число 810 свидетельствует о том, что расчеты ведутся в рублях.

1. **Виды банковских счетов.**

**Виды банковских счетов для физических лиц.** Существуют следующие виды банковских счетов для физических лиц:

* текущие, расчетные;
* кредитные;
* депозитные;
* бюджетные, предназначенные для соц. выплат.

На текущие счета может перечисляться заработная плата. При необходимости вы сами в состоянии пополнить его или снять деньги. К счету привязывается банковская дебетовая карта, чтобы вы могли пользоваться банкоматами. Кредитный счет нужен для выплаты обязательств по кредиту. Его баланс отрицательный. Депозитный счет предназначен для вкладов физ. лиц. Физическим лицом может быть открыт счет для социальных выплат. Люди, получающие пенсии, пособия от государства, могут обратиться в банк, чтобы упросить процесс снятия денег.

**Виды банковских счетов юридических лиц.** Если вы бизнесмен, вас должны интересовать виды банковских счетов юридических лиц. Они открываются компаниями, новыми фирмами. Без наличия текущего счета в банке невозможно зарегистрировать новую компанию. В эту категорию входят следующие счета:

* расчетный;
* субрасчетный;
* текущий;
* аккредитивный;
* бюджетный, счет для внебюджетных фондов.

Каждый из них имеет целевое назначение. Все движения по счетам контролируются не только бухгалтерией предприятия, но и органами власти. Поэтому так важно разобраться в особенностях использования всех видов счетов для юридических лиц, правильно формировать отчетность.

1. **Договор банковского счёта.**

**ГК РФ Статья 845. Договор банковского счета (в ред. Федерального закона от 26.07.2017 N 212-ФЗ)**

1. По договору банковского счета банк обязуется принимать и зачислять поступающие на счет, открытый клиенту (владельцу счета), денежные средства, выполнять распоряжения клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету.
2. Банк может использовать имеющиеся на счете денежные средства, гарантируя право клиента беспрепятственно распоряжаться этими средствами.
3. Банк не вправе определять и контролировать направления использования денежных средств клиента и устанавливать другие не предусмотренные законом или договором банковского счета ограничения права клиента распоряжаться денежными средствами по своему усмотрению.
4. Права на денежные средства, находящиеся на счете, считаются принадлежащими клиенту в пределах суммы остатка, за исключением денежных средств, в отношении которых получателю денежных средств и (или) обслуживающему его банку в соответствии с банковскими правилами и договором подтверждена возможность исполнения распоряжения клиента о списании денежных средств в течение определенного договором срока, но не более чем десять дней.
5. В случае заключения договора банковского счета с несколькими клиентами (совместный счет) такими клиентами могут быть только физические лица с учетом ограничений, установленных валютным законодательством Российской Федерации. Права на денежные средства, находящиеся на счете, считаются принадлежащими таким лицам в долях, определяемых пропорционально суммам денежных средств, внесенных каждым из клиентов или третьими лицами в пользу каждого из клиентов, если иное не предусмотрено договором банковского счета (договором установлена непропорциональность).
6. Правила настоящей главы, относящиеся к банкам, применяются также и к другим кредитным организациям при заключении и исполнении ими договора банковского счета в соответствии с выданным разрешением (лицензией).
7. К отношениям по договору банковского счета с использованием электронного средства платежа нормы настоящей главы применяются, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе.
8. **Условия и процедура заключения банковского договора.**

**ГК РФ Статья 846. Заключение договора банковского счета.**

1. При заключении договора банковского счета клиенту или указанному им лицу открывается счет в банке на условиях, согласованных сторонами.
2. Банк обязан заключить договор банковского счета с клиентом, обратившимся с предложением открыть счет на объявленных банком для открытия счетов данного вида условиях, соответствующих требованиям, предусмотренным законом и установленными в соответствии с ним банковскими правилами.
3. Банковский счет может быть открыт на условиях использования электронного средства платежа.

Заключение договора банковского счета, как отмечалось, сопровождается открытием счета клиенту либо иному указанному им лицу на условиях, согласованных сторонами (п. 1 ст. 846 ГК РФ). Порядок открытия банковских счетов детально регламентирован в Инструкции № 28-И, которая, в частности, закрепляет, что открытие банковского счета производится в случае, если банком:

* проведена идентификация клиента; необходимо заметить, что обязанность банка по идентификации клиента не ограничена моментом заключения договора банковского счета и сохраняется в течение всего периода нахождения этого клиента на расчетно-кассовом обслуживании.
* получены все необходимые документы (п. 1.2, 1.5); так, для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством РФ, в банк представляются:
* свидетельство о государственной регистрации;
* учредительные документы;
* выданные лицензии (разрешения), если они имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключить договор банковского счета соответствующего вида (к примеру, не может быть открыт корреспондентский счет юридическому лицу, не имеющему лицензии ЦБР на право осуществления банковских операций);
* карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее - карточка);
* документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами.

1. **Удостоверение права распоряжения денежными средствами, находящимся на счёте.**
2. Права лиц, осуществляющих от имени клиента распоряжения о перечислении и выдаче средств со счета, удостоверяются клиентом путем представления банку документов, предусмотренных законом, установленными в соответствии с ним банковскими правилами и договором банковского счета.
3. Клиент может дать распоряжение банку о списании денежных средств со счета по требованию третьих лиц, в том числе связанному с исполнением клиентом своих обязательств перед этими лицами. Банк принимает эти распоряжения при условии указания в них в письменной форме необходимых данных, позволяющих при предъявлении соответствующего требования идентифицировать лицо, имеющее право на его предъявление.
4. Договором может быть предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными суммами, находящимися на счете, электронными средствами платежа и другими документами с использованием в них аналогов собственноручной подписи (пункт 2 статьи 160), кодов, паролей и иных средств, подтверждающих, что распоряжение дано уполномоченным на это лицом.

Круг лиц, осуществляющих от имени клиента распоряжения о совершении расходных операций (о перечислении и выдаче средств со счета), определяется по общим правилам о способах реализации правоспособности субъектов гражданского права (для организации - через уполномоченные органы, через участников в случаях, установленных законом, и через представителей; для гражданина - посредством собственных действий или е использованием института представительства).

В банковской сфере различают право первой подписи и право второй подписи на платежных документах. Право первой подписи принадлежит:

1. применительно к клиентам - физическим лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям) - клиенту либо физическим лицам, которым клиент выдал доверенность;
2. для клиентов- юридических лиц- руководителю клиента (единоличному исполнительному органу), а также иным лицам, уполномоченным распорядительным актом клиента либо доверенностью,установленных законодательством РФ случаях, право первой подписи может быть передано управляющему или управляющей организации.
3. **Ответственность банка за ненадлежащее совершение операций по банковскому счёту.**

В случаях несвоевременного зачисления на счет поступивших клиенту денежных средств либо их необоснованного списания банком со счета, а также невыполнения указаний клиента о перечислении денежных средств со счета либо об их выдаче со счета банк обязан уплатить на эту сумму проценты в порядке и в размере, предусмотренных статьей 395 настоящего Кодекса.

**Статья 395. Ответственность за неисполнение денежного обязательства**

1. За пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица подлежат уплате проценты на сумму этих средств. Размер процентов определяется существующей в месте жительства кредитора, а если кредитором является юридическое лицо, в месте его нахождения учетной ставкой банковского процента на день исполнения денежного обязательства или его соответствующей части. При взыскании долга в судебном порядке суд может удовлетворить требование кредитора исходя из учетной ставки банковского процента на день предъявления иска или на день вынесения решения. Эти правила применяются, если иной размер процентов не установлен законом или договором.
2. Если убытки, причиненные кредитору неправомерным пользованием его денежными средствами, превышают сумму процентов, причитающуюся ему на основании пункта 1 настоящей статьи, он вправе требовать от должника возмещения убытков в части, превышающей эту сумму.
3. Проценты за пользование чужими средствами взимаются по день уплаты суммы этих средств кредитору, если законом, иными правовыми актами или договором не установлен для начисления процентов более короткий срок.
4. **Банковская тайна.**

**Банковская тайна** — это юридический принцип, согласно которому по законодательству страны сотрудники банков не вправе разглашать определенные данные. Разглашение этих данных может нарушить право на конфиденциальность частной жизни.

На территории России банковская тайна и ответственность за раскрытие сведений, относящихся к ней, регулируются статьями: 857 ГК РФ; 26 ФЗ №395-1 «О банках и банковской деятельности»; частями 2, 3 и 4 ст. 183 УК РФ.

**Что является банковской тайной?** К банковской тайне относятся:

* данные о состоянии счетов клиентов;
* операции, проведенные по поручению клиента;
* финансовое положение клиентов;
* системы охраны банка и клиентов;
* информация о структуре юридического лица - клиента, о руководителях, видах деятельности;
* данные о коммерческой деятельности клиентов;
* сведения об отчетности по банку, за исключением подлежащей опубликованию;
* коды защиты информации, а также другие данные, перечень которых может устанавливать финансовое учреждение.

**Защита банковской тайны.** Правовая защита банковской тайны обеспечивается законодательством Российской Федерации. Гаранты соблюдения банковской тайны - финансовое учреждение, Банк России, агентство по страхованию вкладов.Для защиты банковской тайны, финансовые учреждения должны:

* ограничивать круг лиц, имеющих доступ к информации, составляющей банковскую тайну;
* организовать отдельное делопроизводства с документами, содержащими банковскую тайну;
* использовать технические средства для предотвращения несанкционированного доступа к носителям информации;
* применять предупреждения о необходимости сохранения банковской тайны и ответственности за ее разглашение в договорах между банком и клиентом.

1. **Ограничение распоряжения счетом.**

**ГК РФ Статья 858. Ограничение распоряжения счетом**

1. Если иное не предусмотрено законом или договором, ограничение распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, не допускается, за исключением наложения ареста на денежные средства, находящиеся на счете, или приостановления операций по счету, в том числе блокирования (замораживания) денежных средств в случаях, предусмотренных законом.
2. Не допускается арест денежных средств на совместном счете по обязательствам одного из владельцев такого счета в размере, превышающем установленную договором или законом долю денежных средств, принадлежащих этому владельцу совместного счета.

В случае, когда договор совместного банковского счета заключен клиентами-супругами, между которыми не заключен брачный договор, арест денежных средств на совместном счете осуществляется в соответствии с правилами семейного законодательства об обращении взыскания на имущество супругов по общим обязательствам супругов и по обязательствам одного из них.

1. Расторжение договора банковского счета не является основанием для снятия ареста, наложенного на денежные средства, находящиеся на счете, или отмены приостановления операций по счету. В этом случае указанные меры по ограничению распоряжения счетом распространяются на остаток денежных средств на счете (пункт 5 статьи 859).
2. **Расторжение договора банковского счёта.**

**ГК РФ Статья 859. Расторжение договора банковского счета.**

1. Договор банковского счета расторгается по заявлению клиента в любое время.
2. При отсутствии в течение двух лет денежных средств на счете клиента - гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, и операций по этому счету банк вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора банковского счета, предупредив клиента об этом в письменной форме или иным предусмотренным договором способом, если договором банковского счета не предусмотрен отказ банка от этого права. Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления банком такого предупреждения, если на счет клиента в течение этого срока не поступили денежные средства.
3. Банк вправе расторгнуть договор банковского счета в случаях, установленных законом, с обязательным письменным уведомлением об этом клиента. Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении шестидесяти дней со дня направления банком клиенту уведомления о расторжении договора банковского счета.
4. По требованию банка договор банковского счета может быть расторгнут судом в следующих случаях:

* когда сумма денежных средств, находящихся на счете клиента, окажется ниже минимального размера, предусмотренного банковскими правилами или договором, если такая сумма не будет восстановлена в течение месяца со дня предупреждения банка об этом;
* при отсутствии операций по этому счету в течение года, если иное не предусмотрено договором.

1. Остаток денежных средств на счете выдается клиенту либо по его указанию перечисляется на другой счет не позднее семи дней после получения соответствующего письменного заявления клиента, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3 статьи 858 настоящего Кодекса.
2. В случае неявки клиента за получением остатка денежных средств на счете в течение шестидесяти дней со дня направления банком клиенту уведомления о расторжении договора банковского счета либо неполучения банком в течение указанного срока указания клиента о переводе суммы остатка денежных средств на другой счет банк обязан зачислить денежные средства на специальный счет в Банке России, порядок открытия и ведения которого, а также порядок зачисления и возврата денежных средств с которого устанавливается Банком России.

По требованию клиента банк осуществляет в порядке, установленном банковскими правилами, возврат денежных средств в валюте Российской Федерации в сумме, ранее перечисленной этим банком на специальный счет в Банке России.

1. Расторжение договора банковского счета является основанием закрытия счета клиента.
2. **Порядок закрытия банковского счёта.**

Общий алгоритм действий выглядит следующим образом:

1. Подать заявление на закрытие расчетного счета в банке. Сделать это можно в отделении или отправить в электронном виде;
2. Сдать финансовому учреждению чековые книжки и аннулировать привязанные к счету карты;
3. Уплатить сумму, начисленную за обслуживание счета на день обращения;
4. Обналичить или перевести на другой счет оставшиеся на РС средства;
5. Забрать документ, подтверждающий закрытие РС.

Закрытие РС по инициативе государственных структур проводится в случае банкротства организации или ее ликвидации. При этом закрываются не какие-то определенные, а все счета фирмы. Процедура проводится с участием временно назначенных на эту должность управляющих.

Банки закрывают активные счета только при наличии веских причин:

* предприниматель является гражданином США и уклоняется от уплаты налогов (нарушение соглашения FATCA);
* появления подозрений, что представитель бизнеса «отмывает деньги» или финансирует терроризм;
* движения средств по РС не наблюдаются в течение как минимум двух лет.

Закрытие счета по инициативе банка может занимать достаточно много времени.

Предварительно финансовое учреждение запрашивает у клиента объяснения и документы для подтверждения законности проводимых операций, выставляет предупреждения, блокирует счета.

Согласно действующему законодательству, банку разрешено закрывать РС только если он в течение года смог остановить не менее 2 случаев совершения подозрительных операций.

1. **Порядок открытия расчётного (текущего) счёта клиента.**

1.1. Открытие клиентам счетов производится банками при условии наличия у клиентов правоспособности (дееспособности).

1.2. Основанием открытия счета является заключение договора счета соответствующего вида и представление до открытия счета всех документов и сведений, определенных законодательством Российской Федерации, при условии, что в целях исполнения Федерального закона N 115-ФЗ:

* проведена идентификация клиента, его представителя, выгодоприобретателя;
* приняты обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по идентификации бенефициарных владельцев, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом N 115-ФЗ, когда идентификация бенефициарных владельцев не проводится.

Клиенту может быть открыто несколько счетов на основании одного договора счета соответствующего вида, если это предусмотрено договором, заключенным между банком и клиентом.

1.3. Открытие счета завершается, а счет является открытым с внесением записи об открытии соответствующего лицевого счета в Книгу регистрации открытых счетов.

1.4. В целях организации работы по открытию и закрытию счетов кредитная организация принимает банковские правила в соответствии с главой 11 настоящей Инструкции.

1.5. Должностные лица банка осуществляют прием документов, необходимых для открытия счета соответствующего вида, проверку надлежащего оформления документов, полноты представленных сведений и их достоверности в случаях и в порядке, установленных настоящей Инструкцией, на основании полученных документов проверяют наличие у клиента правоспособности (дееспособности).

1.6. Кредитная организация обязана обновлять информацию, получаемую при идентификации клиентов, представителей клиентов, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. До открытия счета банк должен установить, действует ли лицо, обратившееся для открытия счета, от своего имени или по поручению и от имени другого лица, которое будет являться клиентом.

1.8. Банк обязан располагать копиями документов, удостоверяющих личность клиента, а также лиц, личности которых необходимо установить при открытии счета, либо сведениями об их реквизитах: серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется) (далее - реквизиты документа, удостоверяющего личность).

1.9. В случае изменения сведений, подлежащих установлению при открытии счета, клиенты обязаны представлять в банк необходимые документы (их копии), подтверждающие изменение данных сведений.

1.10. Банк обязан систематически обновлять информацию о клиентах, подлежащую установлению при открытии счета, а также о лицах, личности которых необходимо установить при открытии счета, в порядке, установленном банковскими правилами.

1.11. Для открытия счета в банк представляются оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11.1. Копии документов, заверенные клиентом - юридическим лицом, принимаются банком при условии установления должностным лицом банка (иным уполномоченным банком лицом) их соответствия оригиналам документов. Копия документа, заверенная клиентом - юридическим лицом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати (при ее отсутствии - штампа) клиента.

1.11.2. Должностное лицо банка (иное уполномоченное банком лицо) вправе заверить копии документов, представленных клиентом (его представителем) для открытия счета, как на бумажном носителе, так и в электронном виде. Копии документов, представленных клиентом (его представителем) для открытия счета, могут быть изготовлены должностным лицом банка (иным уполномоченным банком лицом) в электронном виде и заверены аналогом его собственноручной подписи в порядке и случаях, установленных банком в банковских правилах.

1. **Документы, необходимые для открытия счёта.**

Обычно для открытия расчетного счета нужны следующие документы:

1. Учредительные документы юридического лица.
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе с ИНН — оригинал или копия, заверенная нотариально или налоговым органом.
3. Документы, подтверждающие полномочия лиц, которые будут указаны в банковской учётной карточке. Паспорта этих лиц или их нотариально заверенные копии.
4. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (директора) юридического лица.
5. Выписка из ЕГРЮЛ — выдается регистрирующим органом при регистрации организации.

Часть документов должен предоставить банк (например, заявление на открытие счета, карточка с подписями и оттиском печати договор банковского счета, договор на дистанционное обслуживание и т д.). У каждого банка свои образцы этих документов. Их можно скачать с сайта банка или взять в обслуживающих офисах.

Далее необходимо завести банковскую карточку с образцами подписей и печати, для этого:

1. Подготовленные документы передайте в отдел обслуживания юридических лиц банка, где вам назначат операциониста.
2. Операционист заведет и поможет заполнить банковскую карточку.
3. В его присутствии уполномоченные лица организации распишутся на оборотной стороне банковской карточки, в незаполненных строках карточки поставят прочерки.
4. Банковский работник в свою очередь расписывается и проставляет печать банка.
5. Процедура открытия счёта оплачивается согласно его тарифам.
6. **Договор банковского счёта, его содержание.**

Договор банковского счета - это соглашение, в силу которого банк обязуется принимать и зачислять поступающие на счет, открытый клиенту (владельцу счета), денежные средства, выполнять распоряжения клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету (ст. 845 ГК РФ).

Банк может использовать имеющиеся на счете денежные средства, гарантируя право клиента беспрепятственно распоряжаться этими средствами.

Банк не вправе:

* определять и контролировать направления использования денежных средств клиента;
* устанавливать другие не предусмотренные законом или договором банковского счета ограничения его права распоряжаться денежными средствами по своему усмотрению.

Данные правила применяются также и к другим кредитным организациям при заключении и исполнении ими договора банковского счета в соответствии с выданным разрешением (лицензией).

**Содержание договора банковского счета**Существенным условием договора банковского счета является его предмет:

* действия банка по зачислению (принятию) денежных средств на счет клиента и совершение по требованию последнего различного рода банковских операций: перечисление средств на другой счет, расчетно-кассовое обслуживание и т.п.

Банк обязан совершать для клиента все операции, предусмотренные для счетов данного вида законом, установленными в соответствии с ним банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота. Банк гарантирует тайну банковского счета и банковского вклада, операций по счету и сведений о клиенте.

В зависимости от объема банковских операций, предоставляемых клиенту, банковские счета подразделяются на следующие виды:

* расчетные, текущие и специальные (бюджетные, ссудные и т.д.).

1. **Формирование юридических дел клиентов.**

10.1. Юридическое дело формируется банком по каждому счету клиента.

10.2. В юридическое дело помещаются:

* документы и сведения, представляемые клиентом (его представителем) при открытии счета, а также документы, представляемые в случае изменения указанных сведений;
* договор (договоры) банковского счета, вклада (депозита), депозитного счета, изменения и дополнения к указанному договору (указанным договорам), другие договоры, определяющие отношения между банком и клиентом по открытию, ведению и закрытию счета;
* документы, касающиеся направления банком сообщений налоговому органу об открытии (закрытии) счета;
* переписка банка с клиентом по вопросам открытия, ведения и закрытия счета;
* утратившие силу карточки;
* иные документы, касающиеся отношений между клиентом и банком по вопросам открытия, ведения и закрытия счета.

10.3. При изъятии (выемке) документа (его копии) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, на основании решения (постановления) государственного органа в юридическое дело помещаются документы, полученные банком при изъятии (выемке) документа (его копии).

10.4. Банк обязан исключить несанкционированный доступ к юридическим делам клиентов при их хранении.

10.5. В случае прекращения обслуживания клиента в одном подразделении банка и перевода его на обслуживание в другое подразделение банка юридическое дело может быть передано из одного подразделения банка в другое в порядке, установленном банковскими правилами.

10.6. Юридические дела хранятся банком в течение всего срока действия договора банковского счета, вклада (депозита), депозитного счета, а после прекращения отношений с клиентом - в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

1. **Обязанности банков, связанные с учётом налогоплательщиков.**

Банки, открывающие счета индивидуальным предприятиям и организациям, дают право использовать для переводов электронных денежных средств при наличии свидетельства о постановке юридического лица на учет в соответствующем налоговом органе. О закрытии, открытии счета и изменении реквизитов, о праве использовать электронные корпоративные средства и изменении реквизитов данных счетов банк сообщает в местный налоговый орган в срок до 3 дней с момента события. Порядок сообщения устанавливается Центральным банком РФ и согласовывается с федеральным органом власти с полномочиями в области сборов и налогов.

1. Статья 86 НК РФ Обязанности банков, связанные с учетом налогоплательщиков объясняет, что в обязанности банка входит выдача справок о наличии в банке счетов юридического лица, о средствах на счете, а также выписки по проведенным операциям в срок до 3 дней с момента получения запроса. При проведении налогового контроля данных организаций возможно запрещение выдачи справок.
2. Порядок и форма запроса установлены соответствующим федеральным органом власти с полномочиями надзора и контроля в области сборов и налогов. Информация может предоставляться в электронном виде. Порядок и форма подобного представления утверждаются Центральным банком РФ и согласовываются с федеральным органом власти с полномочиями в области сборов и налогов.
3. Статья 86 НК РФ напоминает, что данные правила являются действительными в отношении счетов, которые открываются для занятий профессиональной деятельностью и в отношении электронных денежных корпоративных средств, которые используются указанными лицами для осуществления платежей и переводов данных электронных средств.

Обязанности банков, связанные с учетом налогоплательщиков доступно разъяснят вам наши квалифицированные специалисты. Они ответят на все возникшие у вас вопросы и устранят недоразумения связанные с неправильной трактовкой налогового законодательства РФ.

1. **Порядок открытия текущих счетов клиентам – физическим лицам.**

Инструкция Банка России от 30.05.2014 N 153-И (ред. от 02.02.2021) "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.06.2014 N 32813)

Глава 3. Открытие текущего счета физическому лицу

3.1.Для открытия текущего счета физическому лицу - гражданину Российской Федерации в банк представляются:

* документ, удостоверяющий личность физического лица;
* карточка (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.12 настоящей Инструкции);
* документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (если такие полномочия передаются третьим лицам), а в случае, когда договором предусмотрело удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, третьими лицами и использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи;
* свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии).

В случаях, когда в целях открытия счета банком проведена идентификация клиента - физического лица в порядке, предусмотренном пунктом 5.8 статьи 7 Федерального закона N 115-ФЗ, документы, предусмотренные подпунктами "а" и "г" настоящего пункта, не представляются. (в ред. Указания ЦБ РФ от 24.12.2018 N 5035-У)

3.2.Для открытия текущего счета физическому лицу - иностранному гражданину или лицу без гражданства представляются документы, указанные в пункте 3.1 настоящей Инструкции, а также миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1. **Характеристика балансовых счетов, на которых осуществляется расчётный учёт операций клиентов.**

**Балансовые счета - виды и характеристики**

Основные виды балансовых счетов: - активные, предназначенные для учета активов предприятия. В них уменьшение средств отражается по кредиту, а увеличение - по дебету, а сальдо бывает только дебетовым; - пассивные, используемые для учета источников пополнения активов компании. На них уменьшение источников записывается по дебету, а увеличение - по кредиту. Их сальдо всегда будет кредитовым; - активно-пассивные, имеющие свойства двух предыдущих разновидностей счетов.

Существуют и другие виды балансовых счетов: основные, контрарные, регулирующие, дополнительные. Все они предназначены для уточнения расчетов.

**Балансовые счета физических лиц**

На балансовых счетах физических лиц финансовые учреждения учитывают операции, проводимые с документами или денежными средствами физических лиц. Например, счет второго порядка 10205 - отражает уставный капитал кредитных организаций, сформированный акциями, находящимися в собственности физических лиц. Счет первого порядка 423 «Депозиты физических лиц» - отражает средства физических лиц, размещенные в виде вкладов. Используются и другие учетные позиции для проведения операций с банковскими картами граждан или ценными бумагами.

**Балансовые счета юридических лиц**

Согласно плану счетов бухгалтерского учета, финансовые учреждения отражают учетные операции, проводимые с активами, принадлежащими учреждениям, компаниям на балансовых счетах юридических лиц. В качестве примера можно привести счета 61140, 61164, 40802 или 410-407. Именно на них учитывают переводы иностранной валюты, движение по лицевым счетам и другие операции. Для каждого клиента банка, для каждого типа операций выполняется детализация. Порядок формирования номеров счетов второго порядка и структура счетов должны подчиняться общим принципам.

1. **Порядок присвоения номера лицевому счёту клиента.**

Каждому лицевому счету в момент открытия присваивается номер, который состоит из 20 цифр. Эти цифры распределяются следующим образом: первые пять знаков соответствуют балансовому счету второго порядка, три знака — коду валюты или драгоценного металла, один знак — защитному ключу, четыре знака задают номер филиала или структурного подразделения, семь знаков составляют порядковый номер лицевого счета.

Для расчета ключевого разряда лицевого счета используется следующий алгоритм: к номеру лицевого счета слева (т. е. в начало) добавляют 3 разряда, соответствующие условному номеру кредитной организации, который берется из БИКа банка и соответствует 3-м последним цифрам. Мы получаем число из 23 разрядов, в котором на 12 месте находится контрольный разряд. В исходном состоянии известны все цифры, кроме контрольного разряда, он заменяется нулем. Для расчетов используется специальный массив весовых коэффициентов:

* 71371371371371371371371.

Для расчета ключа вычисляют сумму произведений цифры позиции на вес позиции.

Последняя цифра результата расчета, умноженная на 3, и составит контрольный разряд.

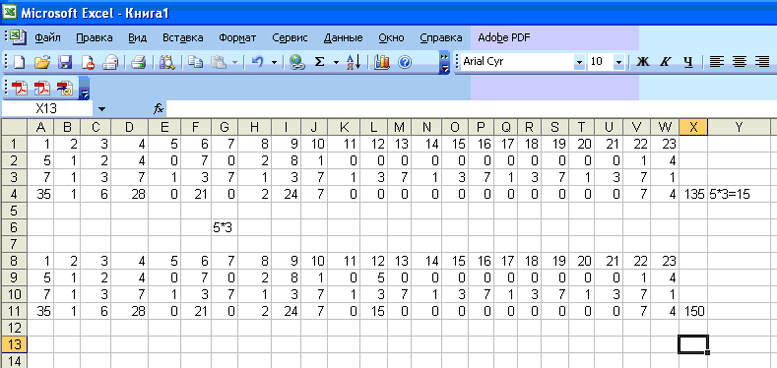
Например:

Номер счета 40702810К00000000014

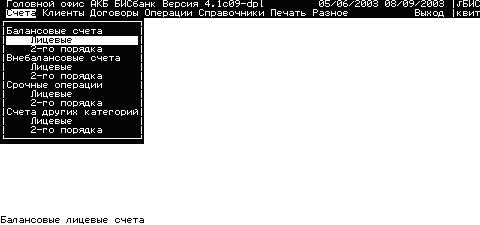
БИК банка 04454512

Взвешенная сумма равна 135. Последняя цифра составляет 5, умножаем ее на 3 и получаем 15, из двухзначного числа берем только последнюю цифру, она и соответствует контрольному разряду. В нашем случае это тоже цифра 5.

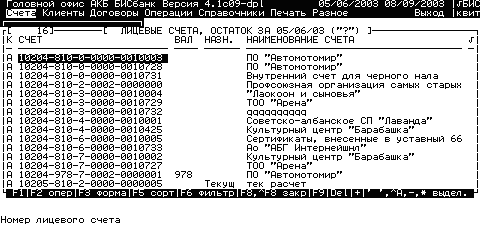
Проверка правильности записи кодового обозначения лицевого счета происходит по тому же алгоритму, только с подставленной цифрой контрольного разряда. Равенство нулю последнего разряда взвешенной суммы говорит о правильности формирования номера лицевого счета (см. рис. 3.1).



В системе «Бисквит» ввод нового лицевого счета начинается с перехода в меню «Счета» в базовом модуле системы (см. рис. 3.2).



Выбираем нужный тип счета (В нашем случае это лицевой счет) и переходим в список имеющихся лицевых счетов в системе (см. рис. 3.3).



1. **Выписки из лицевых счетов, порядок их выдачи клиентам.**

**Выписка по банковскому счету** – документ, выдаваемый банком организации, в котором содержатся сведения об операциях, совершенных по счету. Выписка дает клиенту достоверную информацию о состоянии счета и движении денежных средств: получение и списание сумм, а также удержание банком комиссии за день.

Как правило, банки выдают выписки своим клиентам на следующий день после проведения операций по счету – только в том случае, если они совершались.

В выписке указываются дата, вид финансовой операции, входящий номер документа, банковский идентификационный код (БИК) банка получателя (отправителя), корреспондентский счет его банка, расчетный счет плательщика, расчетный счет получателя.

Особого внимания в документе заслуживают две крайне правые колонки – дебет и кредит. В дебете банк отражает списание средств со счета, а в кредите – зачисление.

В обязанности бухгалтера входит отслеживать соответствие полученных банковских выписок проведенным операциям и незамедлительно сообщать в кредитную организацию в случае расхождения в данных. Зачастую бухгалтеры подшивают выписки к первичным документам, например к платежным поручениям, на основании которых происходило движение по счету.

В случае утери банковской выписки за какое-то число обычно банки готовы предоставить копию или дубликат, но за отдельную, оговоренную в тарифах, плату.

1. **Порядок выдачи дубликатов выписок из лицевым счетов.**

Дубликаты выписок из лицевых счетов могут составляться с помощью вычислительной техники или изготовляться посредством ксерокопии. Дубликат выписки подписывается бухгалтерским работником и главным бухгалтером или его заместителем или начальником операционного отдела, скрепляется оттиском печати кредитной организации и выдается клиенту под расписку.

Лицевые счета, выписки из которых клиентам не выдаются, печатаются в одном экземпляре. Выписки из лицевых счетов, распечатанные с использованием средств вычислительной техники, выдаются клиентам без штампов и подписей работников кредитной организации. Изменение порядка выдачи выписок может быть допущено только в случаях, если выписку желает получить распорядитель счета. В других случаях отступление от согласованного с клиентом порядка могут разрешить главный бухгалтер, его заместитель или начальник операционного отдела. По суммам, проведенным по кредиту, к выпискам из лицевых счетов должны прилагаться документы (их копии), на основании которых произведено зачисление средств по счету. На документах, прилагаемых к выпискам, должны проставляться штамп и календарный штемпель даты проводки документа по лицевому счету. Штамп проставляется только на основном приложении к выписке. В случае если прилагаемые к выпискам документы, на основании которых совершены записи по счету, предъявляются клиенту в электронном виде, то указанные документы подписываются аналогами собственноручной подписи уполномоченного лица, и в них указывается дата проводки документа по лицевому счету.

Дубликаты выписок из лицевых счетов могут составляться с помощью вычислительной техники или изготовляться посредством ксерокопии.

Дубликат выписки подписывается бухгалтерским работником и главным бухгалтером или его заместителем или начальником операционного отдела, скрепляется оттиском печати кредитной организации и выдается клиенту под расписку. По состоянию на 1 января текущего года кредитные организации должны осуществлять с клиентами, в том числе с физическими лицами, если это предусмотрено договорами банковского счета, сверку (подтверждение) остатков по лицевым счетам.

Подтверждения остатков должны представляться клиентами в кредитную организацию в письменном виде за подписью первого и второго лица, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати. Письменные подтверждения остатков по открытым счетам клиентов по состоянию на 1 января должны быть получены до 31 января текущего года.

1. **Условные цифровые обозначения видов операций, проставляемые в лицевых счетах и выписках.**

Перечень условных обозначений (шифров) документов, проводимых по счетам в кредитных организациях.

|  |  |
| --- | --- |
| Условные цифровые обозначения документов | Наименование документов, по которым отражены операции |
| 1 | 2 |
| 01 | Списано, зачислено по платежному поручению, по поручению банка |
| 02 | Оплачено, зачислено по платежному требованию |
| 03 | Оплачен наличными денежный чек, выдано по расходному кассовому ордеру |
| 04 | Поступило наличными по объявлению на взнос наличными, приходному кассовому ордеру, препроводительной ведомости к сумке 0402300 |
| 06 | Оплачено, зачислено по инкассовому поручению |
| 07 | Оплачено, поступило по расчетному чеку |
| 08 | Открытие аккредитива, зачисление сумм неиспользованного, аннулированного аккредитива |
| 09 | Списано, зачислено по мемориальному ордеру, а также по первичным учетным документам с реквизитами счетов по дебету и кредиту |
| 12 | Зачислено на основании авизо |
| 16 | Списано, зачислено по платежному ордеру |
| 17 | Списано, зачислено по банковскому ордеру |
| 18 | Списано, зачислено по ордеру по передаче ценностей |

1. **Порядок выдачи справок об операциях и остатках средств на счетах клиентов.**

Банковская выписка содержит такую информацию:

* Наименование банка и его корсчёт;
* ФИО клиента и № его счёта;
* Валюта счёта;
* Движения по Д-ту и К-ту и итоговые сумы зачисления и списания;
* Информация о контрагентах;
* Остаток на начало и конец заданного периода.

Работа с выпиской банка заключается в том, чтобы просмотреть: куда и в каком объёме были перечислены средства со счёта, размер и источники зачисляемых сумм, а также узнать итоговый остаток.

Эта информация пригодится для таких действий:

1. Контроля движений по счёту;
2. Отчётов в налоговые и иные контролирующие органы;
3. Оформления визы и других целей.

Если вы зарегистрированы в системе интернет-банк, то в личном кабинете можно просмотреть и распечатать электронную выписку по счёту, используя меню «Выписка».

Регулярную электронную выписку также можно получать на email. Для этого необходимо обратиться в банк с подтверждающими документами. Такая выписка ничем не отличается от документа на бумажном носителе. Чтобы заверить её – поставить печать, подпись и штамп банка – необходимо обратиться на отделение.

Выписка отражает движение собственных финансов предприятия (приход, расход).

Выдается документ официальному сотруднику предприятия обслуживающим персоналом банка на руки, высылается по почте или в электронном виде ежедневно, если другие сроки не были заранее обговорены сторонами.

Выписка из банка иногда необходима и физическим лицам. Для чего оформляется выписка из банка для физлиц и когда она необходима?

1. При закрытии кредитного договора такой документ является подтверждением, что заемщик выполнил свои обязательства перед банком.
2. Пригодится выписка при рассмотрении кредитного дела в суде по просроченной задолженности. Документ отражает все удержанные пени, штрафы и платежи. Если кредитный договор и выписку принести в Роспотребнадзор, то можно получить рекомендованное письмо, которое суд иногда принимает во внимание и это поможет списать штрафы, пени.
3. Выписка по счету необходима при получении визы, подтверждает платежеспособность человека. Выписка по счету помогает контролировать финансы на дебетовой карте.
4. **Оформление закрытия расчётных счетов.**

Основанием закрытия счета является прекращение договора счета соответствующего вида в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или соглашением сторон. Закрытие счета осуществляется внесением записи о закрытии соответствующего лицевого счета в Книгу регистрации открытых счетов.

Статья 859 ГК РФ определяет дифференцированный подход к урегулированию прекращения договора по инициативе одной или обеих сторон. Законодательство направлено в первую очередь на защиту интересов клиента, как более слабого участника в ходе процедуры расчетно-кассового обслуживания. Расторгнуть договор можно посредством подачи письменного заявления в любое удобное время. В соответствии с указанной нормой эта возможность не зависит от каких-то конкретных обстоятельств. К примеру, банковское учреждение изначально находится в более жестких условиях, поскольку имеет право разорвать договор, только если на расчетном счете клиента не фиксируется движение денежных средств и их остаток в течение двух лет, а также если владелец р/с не реагирует на уведомление о закрытии на протяжении двух месяцев.

Основные реальные причины, которые служат основанием для прекращения сотрудничества, не многочисленны:

1. Ликвидация учреждения или индивидуального предпринимателя.
2. Неоправданно высокая цена банковских продуктов.
3. Низкое качество обслуживания.
4. Отсутствие необходимых сервисов.
5. Территориальный фактор.
6. Желание перейти на банковское обслуживание в учреждение, услугами которого пользуются большинство партнеров и клиентов.

Вопрос об указании причины расторжения ДБС актуален, прежде всего, для бизнесменов, работающих в статусе юридического лица или индивидуального предпринимателя.

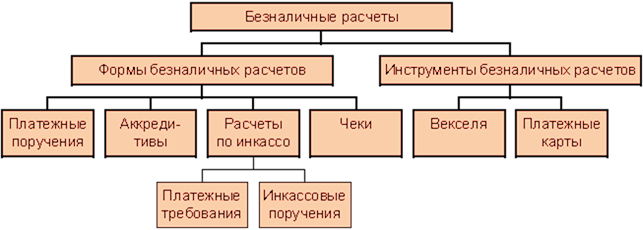
Для закрытия счета потребуются:

1. паспорт заявителя;
2. договор банковского счета;
3. устав ООО;
4. протокол собрания, на котором решено закрыть счет;
5. выписка из ЕГРЮЛ (необходимо взять заранее);
6. если компания ликвидируется – соответствующее уведомление.
7. **Сравнительная характеристика форм безналичных расчётов.**

К формам безналичных расчетов, предусмотренных для осуществления перечислений денежных средств по инициативе плательщиков, относятся аккредитивами, инкассо, чеками и расчеты платежными поручениями. К платежным инструментам безналичных расчетов относятся платежные карты и векселя.

В современных условиях значительную долю составляют безналичные расчеты. Актуальность безналичных расчетов обусловлена тем, что безналичный платежный оборот является основной частью денежного оборота. Безналичные расчеты имеют важное экономическое значение в ускорении оборачиваемости средств, сокращении наличных денег, необходимых для обращения, снижении издержек обращения.

Широкое распространение получили и расчеты с помощью пластиковых банковских карт. Пластиковые банковские карты иначе называют пластиковыми деньгами. Особенностью такого вида расчетов является его универсальность, поскольку, пользуясь карточкой, можно производить расчеты не только внутри страны, но и за рубежом.



Широкое распространение получили и расчеты с помощью пластиковых банковских карт. Пластиковые банковские карты иначе называют пластиковыми деньгами. Особенностью такого вида расчетов является его универсальность, поскольку, пользуясь карточкой, можно производить расчеты не только внутри страны, но и за рубежом.

Пластиковые карты бывают 2х видов:

* дебетовые, которые предназначены для получения наличных денег в банкоматах.
* кредитные, которые связаны с открытием кредитной линии в банке, что дает возможность владельцу данной карты пользоваться кредитом при покупке товаров и услуг.

1. **Содержание (реквизиты) расчётных документов.**

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

1. наименование расчетного документа и код формы по ОКУД ОК 011-93;
2. номер расчетного документа, число, месяц и год его выписки;
3. вид платежа;
4. наименование плательщика, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
5. наименование и местонахождение банка плательщика, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета;
6. наименование получателя средств, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
7. наименование и местонахождение банка получателя, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета;
8. назначение платежа. Налог, подлежащий уплате, выделяется в расчетном документе отдельной строкой (в противном случае должно быть указание на то, что налог не уплачивается). Особенности указания назначения платежа применительно к отдельным видам расчетных документов регулируются соответствующими главами и пунктами Положения;
9. сумму платежа, обозначенную прописью и цифрами;
10. очередность платежа;
11. вид операции в соответствии с "Перечнем условных обозначений (шифров) документов, проводимых по счетам в банках" Приложения 1 Правил ведения бухгалтерского учета в Центральном банке Российской Федерации (Банке России) от 18.09.97 N 66 и Приложения 1 Правил ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации, от 18.06.97 N 61 (с учетом изменений и дополнений);
12. подписи (подпись) уполномоченных лиц (лица) и оттиск печати (в установленных случаях).
13. **Правила совершение операций по расчётным счетам.**

Свободные суммы денежных средств организации обязаны хранить на банковских счетах. Большинство расчетов между юридическими лицами по договорам поставки товаров и материалов, выполнения работ и оказания услуг осуществляется безналичным путем с использованием услуг обслуживающих банков. Расчеты наличными в деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничены установленным ЦБ РФ предельным размером. В настоящее время предельный размер расчетов наличными деньгами между юридическими лицами по одной сделке (одному договору) составляет 100 тыс. руб.

Счета открываются организациям и предпринимателями на основании договора банковского счета (договора банковского обслуживания), в которых предусматриваются взаимные обязательства банка и клиента. Содержание, порядок заключения и расторжения договора банковского счета определяются Гражданским кодексом РФ (ГК РФ) (ст. 845-860).

Для открытия расчетного счета организации представляют в юридический отдел учреждения выбранного ими банка следующие документы:

* заявление на открытие счета установленного образца;
* свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
* прошнурованные и пронумерованные, заверенные нотариально копии учредительных документов предприятия;
* свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
* карточку с образцами подписей руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера с оттиском печати организации.

После заключения договора клиентам банка (предприятиям) присваивается номер расчетного счета, открывается лицевой счет для учета движения денежных средств. Количество открываемых расчетных счетов не ограничено. О каждом вновь открытом расчетном счете банк обязан письменно уведомить налоговые органы в течение семи рабочих дней (подп. 1 п. 2 ст. 23 НК РФ) [2]. Такое же правило действует в отношении уведомления налоговых органов о каждом закрытии расчетного счета.

1. **Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов.**

1. Расчетные документы должны соответствовать требованиям установленных стандартов и содержать:

а) наименование расчетного документа;

б) номер расчетного документа, число, месяц, год его выписки. Число указывается цифрами, месяц – прописью, год – цифрами. На расчетных документах, заполняемых на вычислительных машинах, допускается обозначение месяца цифрами;

в) реквизиты банка плательщика (БИК и номер его корреспондентского счета). Наименование банка плательщика. Вместо наименования банка плательщика в тексте документа может быть проставлено и его фирменное обозначение;

г) наименование плательщика, номер его счета в банке и регистрационный налоговый номер ИНН (с 1 января 1996 г.);

д) наименование получателя средств, номер его счета в банке.

е) наименование банка получателя (в чеке не указывается), реквизиты банка – получателя средств. Допускается рациональное сокращение наименования плательщика и получателя средств, не затрудняющее работу банков и клиентов;

ж) назначение платежа (в чеке не указывается). Наряду с текстовым наименованием можно проставлять кодовое обозначение;

з) сумму платежа, обозначенную цифрами и прописью;

и) очередность платежа;

к) дата платежа;

л) на первом экземпляре подписи предприятия независимо от способа изготовления бумажного расчетного документа, на первом экземпляре поручения проставляется также оттиск печати.

В расчетно-платежных документах должна содержаться ссылка на номер счета-фактуры, на основании которого осуществляется оплата.

1. **Исправления в расчётных документах.**

На основании пункта 5 статьи 9 Федерального закона от 21 ноября 1996 года №129-ФЗ «О бухгалтерском учете» внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений.

В соответствии с положением о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации, установлено, что кредитная организация имеет право отказать в приеме расчетного документа, в случае, если:

* удостоверение прав распоряжения счетом признано сомнительным;
* при нарушении требований по оформлению документа.

При приеме распоряжений владельцев счетов в виде электронных платежных документов, внесение каких-либо исправлений в поступившие документы не допускается.

При приеме расчетных и кассовых документов на бумажных носителях ответственный исполнитель (бухгалтер, контролер) обязан проверить:

* соответствует ли документ установленной форме бланка;
* заполнены ли все предусмотренные бланком реквизиты;
* правильно ли указаны банковские реквизиты;
* соответствует ли печать и подписи распорядителя счетом, заявленным кредитной организацией образцам.

В приходных и расходных кассовых ордерах исправления не допускаются.

Ошибки в первичных документах, созданных вручную (за исключением кассовых и банковских), исправляются следующим образом: зачеркиваются неправильный текст или суммы одной чертой и надписываются над зачеркнутым исправленный текст или суммы.

Исправление ошибки в первичном документе подписывается словом «исправлено», подтверждается подписью лиц, подписавших документ, и указывается дата исправления.

1. **Порядок отражения в учёте операций по расчётным документам.**

Учет операций по расчетному счету ведется на счете 51 «Расчетные счета», по дебету которого отражается поступление денежных средств, а по кредиту – их выбытие (перечисление, снятие).

Основания для отражения операций по счету 51 – выписки с расчетного счета, которые банк выдает организации ежедневно (или периодически в установленные им сроки). К выписке прилагаются документы, подтверждающие выполнение операций, нашедших в ней отражение. Выписка является копией (вторым экземпляром) лицевого счета, который банк ведет по расчетному счету организации.

В ней указывается остаток денежных средств на расчетном счете на начало текущего дня, а также их поступление, выбытие и остаток на конец дня. Банковская выписка – единственное основание для отражения в бухгалтерском учете движения денежных средств на расчетном счете.

Полученные из банка выписки проверяются и обрабатываются (подбираются оправдательные документы, указываются корреспондирующие счета). Выписки являются основанием для отражения операций по расчетному счету в регистрах бухгалтерского учета по счету 51 «Расчетные счета».

1. **Порядок исполнения и возврата сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.**

При ошибочном перечислении денег организацией, ИП или физлицом по платежке, если сумма еще не была проведена по счетам, можно сделать возврат средств через отзыв платежа. Для этого надо срочно позвонить в банк, который обслуживал эту транзакцию, и попросить сделать отмену.

Если средств на счете уже нет, то остается только надеяться на законопослушность и совесть получателя. На его имя пишется заявление о возврате средств, которые были ошибочно перечислены.

Иногда возможно договориться с человеком или руководством организации, если действовать быстро, и они сделают обратный перевод средств. Но чаще всего такая ошибка, которая совершается мгновенно, требует много времени на исправление.

Чтобы вернуть не туда отправленные средства, нужно будет потратить много времени на составление бумаг и общение с людьми, которые оказались втянутыми в эту ситуацию. Возможно, придется дойти до суда. Если сумма большая, то стоит сразу обратиться к опытному юристу, И тогда из этой ситуации можно будет выйти с наименьшими потерями.

**Заявление на возврат ошибочно полученных денежных средств на имя получателя**

Письмо, в котором отправитель платежа сообщает о случившемся форс-мажоре и просит получателя произвести возврат денежных средств, составляется произвольно. Но определенные правила для писем о возврате все же есть. Если эта неприятность случилась у юридического лица, то принято оформлять документ на бланке фирмы. Внизу должна стоять подпись руководителя.

При составлении письма стоит помнить, что оно нужно для разъяснения ситуации получателю, чтобы он понял, что случилось, и какие последствия могут быть при его неправильных ответных действиях по отношению к полученным средствам. Поэтому обосновывать необходимость возврата нужно максимально подробно и понятно.

1. **Типичные нарушения при совершении расчётных операций по счетам клиентов.**

Все ошибки могут быть разделены на 3 группы:

* по вине сотрудника банка (непреднамеренно - низкая квалификация, отсутствие опыта, невнимательность, усталость и др.),
* по техническим причинам (непреднамеренно - сбой в программе, поломки различного вида и др.),
* преднамеренные (криминальная направленность действий).

При отражении операций по расчетным счетам возможны следующие нарушения:

* отсутствие выписок банка, подчистки и исправления в выписках банка;
* оправдательные документы к выпискам банка представлены не полностью, отсутствие или неполный состав документов, подтверждающих движение средств по выписке с лицевого счета;
* на документах отсутствует штамп банка о принятии документов для обработки;
* не соблюдение очерёдности платежей;
* ошибки при работе с картотеками;
* ошибки в расчётах платежей за РКО;
* перечисления не по назначению;
* перечисление суммы, отличной от суммы, указанной в документах;
* оплата просроченных документов;
* проведение транзакций, не соответствующих назначению;
* проведение транзакций по документам, оформленным не в соответствии с требованиями;
* нарушение порядка покупки и обратной продажи иностранной валюты на внутреннем валютном рынке РФ при наличии валютного счёта; - нарушение - порядка аккредитивной формы расчетов;
* неправильное отражение -операций на счетах бухгалтерского учёта.

1. **Расчёты платежными поручениями: область применения, схема документооборота.**

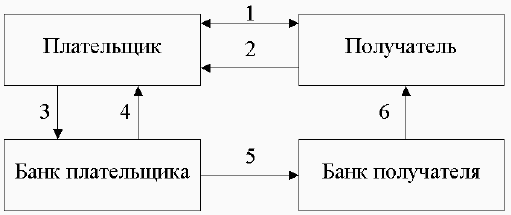
Расчеты платежными поручениями– это форма расчетов, при которой банк по поручению клиента (плательщика) обязуется перечислить с его счета на счет получателя средств определенную денежную сумму (п. 1 ст. 863 ГК).

Расчеты платежными поручениями – наиболее востребованная коммерческим оборотом форма безналичных расчетов: в соответствии с данными, размещенными на официальном сайте.

**Область применения платежного поручения**. Наиболее распространенная форма безналичных расчетов - платежное поручение, используемое в следующих случаях:

* при оплате за фактически отгруженную продукцию (выполненные работы, предоставленные услуги);
* при предоплате или авансировании (определения предоплаты и аванса см. ниже);
* при завершении расчетов по актам сверки взаимной задолженности предприятий, физических лиц - субъектов предпринимательской деятельности;
* для перечисления сумм, принадлежащих физическим лицам (заработная плата, пенсии, денежные доходы колхозников и т. п.), на их счета, открытые в учреждениях банков;
* для осуществления денежных переводов через предприятия связи;
* в других случаях по соглашению сторон.

На рис. 2.2 приведена схема документооборота при перечислении денежных средств за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги с использованием платежных поручений.



1. **Условия приёма и порядок оплаты платёжных поручений.**

Содержание (реквизиты) платежного поручения и его форма должны соответствовать требованиям, предусмотренным законом и банковскими правилами.

При приеме к исполнению платежного поручения банк обязан удостовериться в праве плательщика распоряжаться денежными средствами, проверить соответствие платежного поручения установленным требованиям, достаточность денежных средств для исполнения платежного поручения, а также выполнить иные процедуры приема к исполнению распоряжений, предусмотренные законом, банковскими правилами и договором.

При отсутствии оснований для исполнения платежного поручения банк отказывает в приеме такого платежного поручения к исполнению с уведомлением об этом плательщика в срок не позднее дня, следующего за днем получения платежного поручения, если более короткий срок не установлен банковскими правилами и договором.

Прием платежного поручения к исполнению подтверждается банком в порядке, предусмотренном законом, банковскими правилами и договором. Платежное поручение может быть отозвано плательщиком до наступления момента безотзывности перевода денежных средств, определяемого в соответствии с законом.

**Порядок оплаты платёжного поручения.**

При недостаточности средств на счете плательщика, а также если договором банковского счета не определены условия оплаты расчетных документов сверх имеющихся на счете денежных средств, платежные поручения помещаются в картотеку по внебалансовому счету №90902 – А – «Расчётные документы, не оплаченные в срок». В аналитическом учёте ведутся картотеки и лицевые счета, открываемые на каждого плательщика.

На лицевой стороне в правом верхнем углу всех экземпляров платежного поручения проставляется отметка в произвольной форме о помещении в картотеку с указанием даты.

Оплата платежным поручением производится по мере поступления средств в очередности установленной законодательством.

1. **Порядок частичной оплаты платёжного поручения.**

Допускается частичная оплата платежных поручений из картотеки по внебалансовому счету N 90902 "Расчетные документы, не оплаченные в срок".

При частичной оплате платежного поручения банком используется платежный ордер формы 0401066 (Приложение 17 к настоящему Положению). Порядок его изготовления и заполнения соответствует общему порядку изготовления и заполнения бланков расчетных документов. Формат платежного ордера, размеры и нумерация полей, отведенных для проставления значений каждого из реквизитов, и их описание приведены в Приложениях 18, 19, 20 к настоящему Положению.

При оформлении платежного ордера на частичную оплату на всех его экземплярах в поле "Отметки банка" проставляются штамп банка, дата, а также подпись ответственного исполнителя банка. Первый экземпляр платежного ордера на частичную оплату также заверяется подписью контролирующего работника банка.

На лицевой стороне частично оплачиваемого платежного поручения в верхнем правом углу делается отметка "Частичная оплата". Запись о частичном платеже (порядковый номер частичного платежа, номер и дата платежного ордера, сумма частичного платежа, сумма остатка, подпись) выполняется ответственным исполнителем банка на оборотной стороне платежного поручения.

При осуществлении частичной оплаты по платежному поручению первый экземпляр платежного ордера, которым произведена оплата, помещается в документы дня банка, последний экземпляр платежного ордера служит приложением к выписке из лицевого счета плательщика.

При осуществлении последней частичной оплаты по платежному поручению первый экземпляр платежного ордера, которым был произведен этот платеж, вместе с первым экземпляром оплачиваемого платежного поручения помещается в документы дня. Оставшиеся экземпляры платежного поручения выдаются клиенту одновременно с последним экземпляром платежного ордера, прилагаемым к выписке из лицевого счета.

1. **Учёт расчётных документов, не оплаченных своевременно при отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика.**

Учет расчетных документов не оплаченных своевременно при отсутствии или недостаточности а денежных средств на счете плательщика.

Пунктом 3.6 Положения N 2-П установлено, что при отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика, а также если договором банковского счета не определены условия оплаты расчетных документов сверх имеющихся на счете денежных средств, платежные поручения помещаются в картотеку по внебалансовому счету N 90902 "Расчетные документы, не оплаченные в срок". На лицевой стороне в правом верхнем углу всех экземпляров платежного поручения проставляется отметка в произвольной форме о помещении в картотеку с указанием даты. В этом случае оплата платежных поручений будет производиться по мере поступления средств в порядке установленной законодательством очередности.

Сразу отметим, что понятия "отсутствие" и "недостаточность" денежных средств на счете плательщика в Положениях N N 2-П и 302-П не разграничиваются.

На помещение в картотеку составляется мемориальный ордер, осуществляется проводка по внебалансовым счетам:

Д-т сч. 90902 "Расчетные документы, не оплаченные в срок" (А)

К-т сч. 99999 "Счет для корреспонденции с активными счетами при двойной записи" (П).

1. **Бухгалтерский учёт расчётов платежными поручениями.**

Учет расчетов платежными поручениями организуется на счетах 51 «Расчетные счета» и 52 «Валютные счета». Исполненные банком распоряжения отражаются по кредиту этих счетов. Основанием служат выписки. Обязательно ли распечатывать электронные «платежки». Согласно Закону от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» «платежки» могут быть сформированы как в бумажном, так и в электронном виде.

Платежные поручения принимаются банком независимо от наличия денежных средств на счете плательщика. Списание денежных средств с банковского счета осуществляется на основании первого экземпляра платежного поручения в пределах имеющихся на счете денежных средств или ЭПД (электронного платежного документа).

В банке плательщика делается бухгалтерская запись:

Дебет 405-408 «Счета клиентов».

Кредит 30102 «Корреспондентские счета кредитных организаций в Банке России».

Данная бухгалтерская проводка отражается в балансе банка на основании выписки из лицевого счета (ЭСИД), подтверждающей списание средств с корреспондентского счета в подразделении расчетной сети Банка России, а также расчетного документа клиента на бумажном носителе или ЭПД, на основании которых произведено списание средств со счетов плательщиков.

В банке, обслуживающего получателя средств, денежные средства зачисляются на корреспондентский счет банка и счета получателей средств:

Дебет 30102 «Корреспондентские счета кредитных организаций в Банке России».

Кредит 405-408 «Счета клиентов».

В случае отсутствия или недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика на момент списания средств, а также права на получение кредитов, включая овердрафт, расчетные документы не подлежат исполнению и помещаются в картотеку неоплаченных расчетных документов.

1. **Расчёты по аккредитивам: область применения, схема документооборота.**

Аккредитив – это один из способов расчета покупателя с продавцом, при котором в роли гаранта платежа выступает банковское учреждение. Аккредитив является банковской операцией, в которой участвуют три стороны:

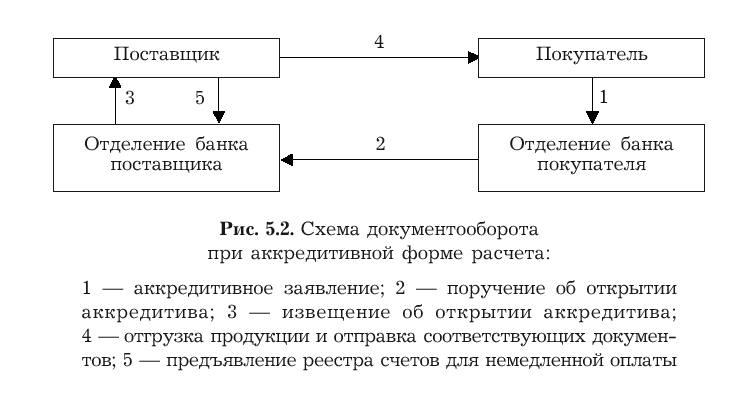
* Плательщик (приказодатель, аппликант) - тот, кто покупает.
* Банк (эмитент) - тот, кто удерживает деньги до исполнения договора.
* При заключении международных торговых сделок аккредитив служит для защиты расчетов между сторонами, а также как источник финансирования контрактов.

Области применения:

* экспорт/импорт любых товаров, услуг, работ и объектов интеллектуальной собственности;
* продажа/покупка акций или доли в компании.Продавец (бенефициар) - тот, кто получит деньги после исполнения договора.

Области применения внутрироссийских аккредитивов:

* покупка/продажа объектов недвижимости, любых товаров, услуг, работ и объектов интеллектуальной собственности;
* продажа/покупка акций или доли в компании.



1. **Виды аккредитивов.**

Счета по аккредитивам подразделяются на следующие виды:

* **Отзывные.** Преимущество получает отправитель. Он может аннулировать счет в любой момент на основании заявления. Поставщик не получает никаких гарантий.
* **Безотзывной.** Аннулировать счет нельзя. Поставщик получает гарантии того, что средства будут ему выданы после предоставления нужных документов.
* **Подтвержденный.** Незащищенной стороной оказывается банк, так как деньги должны быть отправлены поставщику в любом случае, даже если они отсутствуют на счете отправителя. Средства аккумулируются из банковского баланса. Такая аккредитация предполагает больший размер комиссии.
* **Покрытый.** Средства переводятся из одного банка в другой в течение установленного времени.
* **Непокрытый.** Средства единовременно списываются со счета, открытого отправителем.
* **Резервный**. Здесь, опять же, полностью защищен поставщик, а незащищенной стороной оказывается банк. Финансовое учреждение предоставляет поставщику обязательство касательно выдачи средств даже в случае, если покупатель не исполняет пункты договора.
* **Револьверный.** Актуален при торговых операциях, предполагающих фиксированный график. Счет пополняется до полной суммы после проведения взаиморасчетов.
* **Циркулярный**. Поставщик сможет получить средства во всех корреспондентах финансового учреждения.
* **С красной оговоркой.** Если присутствует соответствующая просьба отправителя, банк выдает деньги поставщику до того, как он представил документы о проведении доставки.

Наиболее популярным является безотзывной счет. Он позволяет защитить интересы всех участников сделки.

1. **Открытые аккредитивы в банке покупателя: документация, её проверка и обработка.**

При расчетах по аккредитиву банк, действующий по распоряжению плательщика об открытии аккредитива и в соответствии с его указаниями (далее - банк-эмитент), обязуется осуществить перевод денежных средств получателю средств при условии представления документов, предусмотренных аккредитивом и подтверждающих выполнение его условий (далее соответственно - исполнение аккредитива, документы по аккредитиву), либо предоставляет полномочия на исполнение аккредитива другому банку (исполняющему банку). В качестве исполняющего банка выступает банк-эмитент, банк получателя средств или иной банк. Банк-эмитент вправе открыть аккредитив от своего имени и за свой счет. В этом случае банк-эмитент является плательщиком. Банк-эмитент может являться получателем средств.

Открытие аккредитива осуществляется банком-эмитентом на основании заявления плательщика об открытии аккредитива, составляемого в порядке, установленном банком. Согласие исполняющего банка на исполнение аккредитива не препятствует его исполнению банком-эмитентом.

Срок проверки документов по аккредитиву не должен превышать пять рабочих дней, следующих за днем их получения. В случае несоблюдения указанного срока исполняющий банк, банк-эмитент не вправе ссылаться на несоответствие представленных документов по аккредитиву условиям аккредитива.

В случае изменения условий или отмены аккредитива плательщик представляет в банк-эмитент заявление. Согласно полученному заявлению банк-эмитент направляет получателю средств, в том числе через исполняющий банк, извещение об изменении условий или отмене аккредитива.

1. **Порядок работы с аккредитивами в исполняющем банке.**

Порядок работы с аккредитивами в банке-эмитенте. Плательщик представляет обслуживающему банку аккредитив на бланке, в котором, плательщик обязан указать:

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

При отсутствии хотя бы одного из этих реквизитов банк отказывает в открытии аккредитива. Для осуществления расчетов по покрытому (депонированному) аккредитиву плательщик указывает в аккредитиве номер лицевого счета, открытого на балансовом счете № 1070 "Денежные средства на специальных счетах" исполняющим банком на основании заявления получателя средств, составленного в произвольной форме, доводимый исполняющим банком до сведения получателя средств, а получателем средств - до сведения плательщика. При выставлении непокрытого (гарантированного) аккредитива поле "Счет № 1070" в аккредитиве не заполняется. Если платеж по аккредитиву должен быть произведен против реестра счетов без акцепта уполномоченного плательщиком лица, в аккредитив могут быть включены следующие дополнительные условия:

* отгрузка товаров в определенные пункты назначения;
* представление документов, удостоверяющих качество продукции, или актов о приемке товаров для отсылки их через исполняющий банк и банк-эмитент плательщику;
* запрещение частичных выплат по аккредитиву;
* способ транспортировки;
* другие условия, предусмотренные основным договором.

1. **Изменение условий и отзыв аккредитива.**

ГК РФ Статья 868. Отзывный аккредитив

Отзывный аккредитив может быть изменен или отменен по поручению плательщика банком-эмитентом в любой момент без предварительного уведомления получателя средств.

Исполняющий банк осуществляет платеж или иные операции по отзывному аккредитиву, если к моменту их совершения им не получено уведомление банка-эмитента об изменении или отмене аккредитива.

1. **Закрытие аккредитива в банке – эмитенте и в исполняющем банке.**

Закрытие аккредитива в исполняющем банке производится:

* по истечении срока действия аккредитива, за исключением случая, когда документы по аккредитиву были представлены в пределах срока действия аккредитива;
* при полном исполнении аккредитива;
* по заявлению получателя средств об отказе от использования аккредитива до истечения срока его действия;
* по заявлению плательщика об отмене или отзыве аккредитива

О закрытии аккредитива исполняющий банк должен поставить в известность банк-эмитент.

Неиспользованная сумма аккредитива подлежит возврату банку-эмитенту одновременно с закрытием аккредитива. Банк-эмитент обязан зачислить возвращенную денежную сумму на банковский счет плательщика, с которого депонировались эти средства.

Закрытие аккредитива возможно при завершении срока его действия, отказе поставщика от осуществления сделки или инициации процедуры отзыва зарезервированных средств покупателем. Последний вариант возможен только в случае открытия отзывного аккредитива. В отношении безотзывных аккредитивов покупатель не уполномочен принимать самостоятельные решения по изменению условий договора без письменного согласия на это продавца.

1. **Бухгалтерский учёт расчёта по аккредитивам в банке – эмитенте и в исполняющем банке.**

**Учет в банке – эмитенте (банк плательщика):**

1. Плательщик обращается в банк с заявлением на открытие аккредитива, подписывается договор и составляется аккредитив
2. Банк-эмитент перечисляет в банк-исполнитель покрытие по аккредитиву

* Д р/с плательщика (40702) – К расчетного счета (30102)

1. Исполнение аккредитива отражается (учитывается) на внебалансовом счете

* Д - выставленные аккредитивы (А) (90907) – К 99999

1. По сообщению банка исполнителя об использовании аккредитива эта сумма отражается проводкой по внебалансовому счету: Д 99999 – К 90907

**Учет в банке – исполнителе платежа:**

1. Поступили ДС от банка-эмитента по аккредитиву, пришло платежное поручение

* Д 30102 –К аккредитивы к оплате 40901

1. Для получения ДС по аккредитивы получатель должен предоставить в банк документы, предусмотренные условиями аккредитива
2. После проверки их исполняющий банк зачисляет на счет получателя средства

* Д 40901 – К р/с получателя 40702

1. Товарно-траноспортные и иные документы + уведомление об исполнение аккредитива, направляются банку – эмитенту для вручения плательщику отражения на счете 90907.

Если срок аккредитива истек, товары не поставлены:

* В банке исполнителе à Д 40901 – К 30102
* В банке – эмитенте à Д 90907, Д 30102 – К 4070 исполняющем банке.

1. **Общие положения о расчётах платежным требованиями.**

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

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

Расчеты посредством платежных требований могут осуществляться с предварительным акцептом и без акцепта плательщика.

Без акцепта плательщика расчеты платежными требованиями осуществляются в случаях:

* установленных законодательством;
* предусмотренных сторонами по основному договору при условии предоставления банку, обслуживающему плательщика, права на списание денежных средств со счета плательщика без его распоряжения.

Платежное требование составляется на бланке формы 0401061 (Приложение 9 к настоящему Положению).

Кроме реквизитов, приведенных в п. 2.10 настоящей части Положения, в платежном требовании указываются:

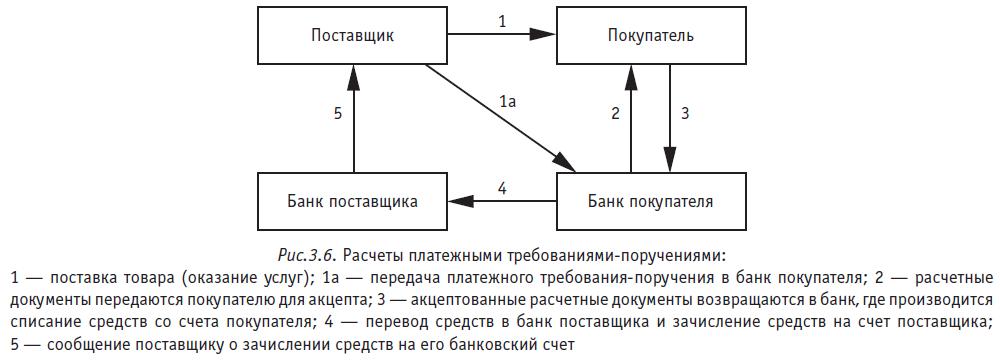
* условие оплаты;
* срок для акцепта;
* дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов в случае, если эти документы были отосланы (вручены) им плательщику;
* наименование товара (выполненных работ, оказанных услуг), номер и дата договора, номера документов, подтверждающих поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), дата поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), способ поставки товара и другие реквизиты - в поле "Назначение платежа".

1. **Технология совершения расчётных операций с помощью платёжных требований.**

Акцепт платежного требования – это согласие плательщика произвести по нему платеж. Срок для акцепта платежных требований оговаривается сторонами в основном договоре, но должен составлять не менее пяти дней.

По данной форме расчетов также присутствуют банк-эмитент (банк получателя денежных средств) и исполняющий банк (банк плательщика денежных средств). Обычно платежное требование оформляет банк-эмитент по поручению получателя (своего клиента) и оформленное платежное требование в электронном виде отправляет в банк плательщика (исполняющий банк). Исполняющий банк извещает плательщика о поступлении платежного требования. До поступления акцепта от плательщика исполняющий банк помещает платежное требование в картотеку по внебалансовому счету 90901 «Распоряжения, ожидающие акцепта для оплаты, ожидающие разрешение на проведение операций». Плательщик (клиент банка) либо акцептует (дает согласие на оплату) платежное требование, либо предоставляет в банк мотивированное заявление об отказе оплачивать поступившее платежное требование полностью или частично.

Если плательщик согласен оплатить платежное требование, то исполняющий банк списывает сумму денежных средств с его счета и отправляет их получателю (клиенту банка-эмитента). В противном случае, исполняющий банк отправляет в банк-эмитент платежное требование с экземпляром заявления плательщика об отказе от оплаты платежного требования. Само платежное требование списывается по мемориальному ордеру с внебалансового счета 90101 «Распоряжения, ожидающие акцепта для оплаты, ожидающие разрешение на проведение операций».



1. **Ответственность за исполнение или ненадлежащее исполнение требования банком.**
2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения платежного поручения банк несет ответственность перед плательщиком в соответствии с главой 25 настоящего Кодекса с учетом положений, предусмотренных настоящей статьей.
3. В случаях, если неисполнение или ненадлежащее исполнение платежного поручения имело место в связи с нарушением банком-посредником или банком получателя средств правил перевода денежных средств или договора между банками, ответственность перед плательщиком может быть возложена судом на банк-посредник или банк получателя средств, которые в этом случае отвечают перед плательщиком солидарно. Банк плательщика может быть привлечен к солидарной ответственности в указанных случаях, если он осуществил выбор банка-посредника.
4. Если нарушение правил перевода денежных средств или условий договора повлекло несвоевременный перевод денежных средств, банки обязаны уплатить проценты в порядке и в размере, которые предусмотрены статьей 395 настоящего Кодекса.
5. **Порядок частичной оплаты платёжных требований.**

При частичной оплате платежных требований без акцепта первоначальная сумма округляется и рядом проставляется сумма, оставшаяся после частичной оплаты. Списание денежных средств производится на основании мемориального ордера банка.

Экземпляр требования, оплачиваемого с акцептом, не позднее следующего дня после поступления в банк, вручается представителю плательщика под роспись в журнале «Расчетные документы, ожидающие срока оплаты», и после этого помещается к счетам «Расчетные документы, ожидающие срока оплаты» (картотека №1 - счёт 90962).

Учёт таких платёжных требований отражается следующей проводкой:

Дт сч. 90962 «Расчётные документы, ожидающие срока оплаты»

Кт сч. 96319 «Контрсчёт по расчётным документам, ожидающим оплату».

При невозможности вручения представителю плательщика платежного требования под роспись в силу неявки клиента, банк по истечению 10 рабочих дней вправе отправить платежное требование обратно в банк получателя без исполнения с указанием в верхнем левом углу надписи «Не исполнено в силу неявки клиента». При этом, если за данный период по счетам плательщика в данном банке были совершены операции по списанию средств по его поручению (в том числе путем выдачи наличных денег), то получатель средств вправе взыскать с банка плательщика штраф.

Банком плательщика устанавливается следующий срок акцепта требования:

* три рабочих дней со дня, следующего за днем вручения требования для акцепта - для одногородних клиентов;
* пять рабочих дней со дня, следующего за днем вручения требования для акцепта - для иногородних клиентов;
* до 10 дней со дня, следующего за днем вручения требования для акцепта - по обоснованному ходатайству плательщика.

1. **Бухгалтерский учёт расчётов платежными требованиями.**

Учет расчетов платежными требованиями, оплачиваемыми с акцептом плательщиков.

В платежном требовании получатель средств проставляет условие оплаты «с акцептом». Срок для акцепта определяется сторонами по основному договору. Срок для акцепта должен быть не менее пяти рабочих дней. При оформлении платежного требования получатель средств в поле «Срок для акцепта» указывает количество дней, установленных договором для акцепта.

Банк-эмитент принимает от получателя платежное требование на инкассо при реестре переданных документов, составленном в двух экземплярах. На всех экземплярах платежного требования проставляется штамп банка-эмитента, дата приема и подпись ответственного исполнителя. Последний экземпляр платежного требования и второй экземпляр реестра передаются получателю средств в качестве подтверждения приема документов на инкассо. Первый экземпляр реестра счетов остается в банке-эмитенте и подшивается в отдельную папку, используемую в качестве журнала регистрации принятых на инкассо документов.

Исполняющий банк регистрирует поступившие платежные требования в журнале произвольной формы. На первом экземпляре платежного требования в верхнем левом углу проставляется дата поступления документа. На всех экземплярах платежных требований бухгалтер банка проставляет дату (в поле «Окончание срока акцепта»), по наступлении которой истекает срок акцепта платежных требований (в расчет принимается количество рабочих дней, не считая дня поступления документа в банк). Последний экземпляр платежного требования используется для извещения плательщика о поступлении документа.

Платежные требования помещаются в картотеку расчетных документов, ожидающих акцепта для оплаты до:

1. Получения положительного акцепта плательщика;
2. Получения отказа от акцепта (полного или частичного);
3. Истечения срока акцепта.
4. **Расчёты по инкассо: область применения, схема документооборота.**

Инкассо — способ безналичных расчётов между поставщиком и покупателем, при котором оплата производится по требованию поставщика.

О том, как вести расчеты инкассовыми поручениями в 2020 году, говорит Гражданский кодекс РФ. Согласно статье 862 ГК РФ, а также Положению о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденному Банком России 19.06.2012 № 383-П, безналичные расчеты между экономическими субъектами и простыми гражданами могут осуществляться с использованием таких платежных форм, как платежное поручение, платежное требование, инкассовое поручение, а также расчеты по аккредитивам и чекам.

Каждый из способов безналичных взаиморасчетов между субъектами имеет ряд отличий. Расчеты по инкассо предусматривают бесспорный или даже принудительный способ изъятия денег со счета плательщика. Такой вид взаиморасчетов используется, если:

* этот способ расчета закреплен на законодательном уровне;
* списание производится в счет погашения задолженностей по исполнительным документам;
* в условиях договора поставки товара, оказания услуг, выполнения работ обозначен именно такой способ взаиморасчетов.



1. **Обработка платежных требований в исполняющем банке при расчётах с акцептом и без акцепта плательщика.**

По данной форме расчетов также присутствуют банк-эмитент (банк получателя денежных средств) и исполняющий банк (банк плательщика денежных средств). Обычно платежное требование оформляет банк-эмитент по поручению получателя (своего клиента) и оформленное платежное требование в электронном виде отправляет в банк плательщика (исполняющий банк). Исполняющий банк извещает плательщика о поступлении платежного требования. До поступления акцепта от плательщика исполняющий банк помещает платежное требование в картотеку по внебалансовому счету 90901 «Распоряжения, ожидающие акцепта для оплаты, ожидающие разрешение на проведение операций».

Плательщик (клиент банка) либо акцептует (дает согласие на оплату) платежное требование, либо предоставляет в банк мотивированное заявление об отказе оплачивать поступившее платежное требование полностью или частично.

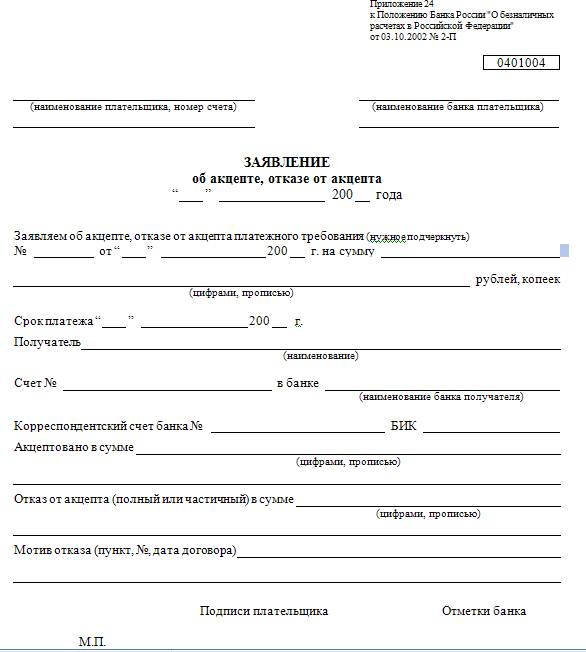
Если плательщик согласен оплатить платежное требование, то исполняющий банк списывает сумму денежных средств с его счета и отправляет их получателю (клиенту банка-эмитента). В противном случае, исполняющий банк отправляет в банк-эмитент платежное требование с экземпляром заявления плательщика об отказе от оплаты платежного требования. Само платежное требование списывается по мемориальному ордеру с внебалансового счета 90101 «Распоряжения, ожидающие акцепта для оплаты, ожидающие разрешение на проведение операций».

При приеме платежных требований на безакцептное списание денежных средств ответственный исполнитель исполняющего банка обязан проверить наличие ссылки на законодательный акт РФ (или основной договор), дающий право получателю средств на указанный порядок расчетов, его дату, номер, соответствующий пункт, При отсутствии указания «без акцепта» платежные требования подлежат оплате плательщиком в порядке предварительного акцепта со сроком для акцепта в пять рабочих дней.

Банки не рассматривают по существу возражений плательщиков по списанию денежных средств с их счетов в безакцептном порядке.

1. **Заявление об отказе от акцепта.**

**Заявление об акцепте или отказе от акцепта** – это документ по форме 0401004, который плательщик подает в банк в течение определенного срока, установленного для акцепта. Основным договором предусмотрены основания, например, несоответствие применяемой формы расчетов, согласно которым плательщик может принять акцепт платежного требования либо отказаться полностью или частично от акцепта.



1. **Списание средств со счетов плательщиков в бесспорном порядке посредством инкассовых поручений.**

Положение ЦБ РФ № 383-П по поводу данной формы расчетов устанавливает следующий порядок их реализации:

«…Инкассовое поручение является расчетным документом, на основании которого производится списание денежных средств со счетов плательщиков в бесспорном порядке.

Инкассовые поручения применяются:

* в случаях, когда бесспорный порядок взыскания денежных средств установлен законодательством РФ, в том числе для взыскания денежных средств органами, выполняющими контрольные функции;
* для взыскания по исполнительным документам;
* в случаях, предусмотренных сторонами по основному договору, при условии предоставления банку, обслуживающему плательщика, права на списание денежных средств со счета плательщика без его распоряжения.

Инкассовое поручение составляется на бланке формы 0401071.

При взыскании денежных средств со счетов в бесспорном порядке в случаях, установленных законодательством РФ, в инкассовом поручении в поле «Назначение платежа» должна быть сделана ссылка на соответствующий закон РФ (с указанием его номера, даты принятия и соответствующей статьи).

При взыскании денежных средств на основании исполнительных документов инкассовое поручение должно содержать ссылку на дату выдачи исполнительного документа, его номер, номер дела, по которому принято решение, подлежащее принудительному исполнению, а также наименование органа, вынесшего такое решение. В случае взыскания исполнительского сбора судебным приставом-исполнителем инкассовое поручение должно содержать указание на взыскание исполнительского сбора, а также ссылку на дату и номер исполнительного документа судебного пристава-исполнителя.

Если денежных средств на счете плательщика недостаточно для оплаты инкассового поручение, то оно помещается в картотеку по внебалансовому счету 90902 «Распоряжения, не оплаченные в срок» и оплачивается в очередности, по мере поступления денежных средств…».

1. **Порядок частичной оплаты инкассовых поручений.**

Частичная оплата инкассового поручения допускается в случаях, предусмотренных банковскими правилами, либо при наличии специального разрешения на это в инкассовом поручении.

В соответствии с п. 8.10 Положения ЦБ РФ N 2-П допускается частичная оплата инкассовых поручений, находящихся в картотеке N 90902 "Расчетные документы, не оплаченные в срок", в порядке, аналогичном порядку частичной оплаты платежных поручений.

Частичная оплата производится платежным ордером формы № 0401066 в порядке, аналогичном порядку частичной оплаты платежного поручения, за исключением отметки о частичной оплате.

При частичной оплате платежного требования, инкассового поручения из картотеки ответственный исполнитель банка проставляет на всех экземплярах расчетного документа в соответствующих графах в нижней части бланка номер частичного платежа, номер и дату платежного ордера, которым произведена оплата, сумму частичного платежа, сумму остатка и заверяет произведенные записи своей подписью.

При полной оплате платежного требования, инкассового поручения в поле "Отметки банка плательщика" проставляются штамп банка плательщика, дата списания со счета и подпись ответственного исполнителя.

При неполучении платежа по платежному требованию, инкассовому поручению либо извещения о постановке в картотеку формы № 0401075 банк-эмитент может по просьбе получателя (взыскателя) средств направить в исполняющий банк запрос в произвольной форме о причине неоплаты указанных расчетных документов не позже рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего документа от получателя средств (взыскателя), если иной срок не предусмотрен договором банковского счета.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поручения клиента по получению платежа на основании платежного требования или инкассового поручения банк-эмитент несет перед ним ответственность в соответствии с законодательством.

1. **Бухгалтерский учёт расчётов инкассовыми поручениями.**

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

При недостаточности денежных средств на счете должника для удовлетворения требований исполняющие банки, делают на исполнительном документе отметку о полном или частичном неисполнении указанных в нем требований и помещают инкассовое поручение с приложенным исполнительным документом в картотеку по внебалансовому счету 90902 «Расчетные документы, не оплаченные в срок». Инкассовые поручения исполняются по мере поступления денежных средств в очередности, установленной законодательством.

При наличии на счете плательщика достаточной суммы расчетные документы оплачиваются и средства перечисляются взыскателю, в учете оформляется проводка:

Д40702 К 30102

При отсутствии средств или недостатке средств на счете плательщика сумма расчетного документа учитывается на счете 90902 «Расчетные документы, не оплаченные в срок» и расчетный документ помещается в картотеку неоплаченных.

В банке, обслуживающем взыскателя, зачисление средств на его счет оформляется проводкой:

Д30102

К 40701 «Счета негосударственных финансовых организаций»

1. **Расчёты чеками: область применения, схема документооборота.**

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

При последующем документообороте владелец чековой книжки (чекодатель) при приобретении товаров, работ, услуг на основании счета поставщика выписывает расчетный чек и вручает его поставщику. Поставщик (чекодержатель) предъявляет полученный чек в свой банк на инкассо для взыскания платежа. Банк чекодержателя (инкассирующий банк) пересылает указанный чек в банк-плательщик. Банк-плательщик обязан удостовериться всеми доступными ему способами в подлинности чека, а также в том, что предъявитель чека является уполномоченным по нему лицом. Убытки, возникшие вследствие оплаты подложного, похищенного или утраченного чека, возлагаются на банк-плательщик или на чекодателя в зависимости от того, по чьей вине они были причинены. После проверки подлинности чека банк-плательщик списывает сумму платежа со счета «Расчетные чеки» и через систему межбанковских расчетов пересылает ее в банк поставщика для зачисления на расчетный счет поставщика.



1. **Реквизиты чека.**

Реквизиты чека. В соответствии с ГК РФ чек должен содержать следующие обязательные реквизиты:

* наименование «чек», включенное в текст документа;
* поручение плательщику (банку) выплатить чекодержателю определенную денежную сумму;
* наименование плательщика (банка) 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 реквизитов лишает его юридической силы. Наличие в чеке дополнительных условий не влияет на его действительность.

1. **Оплата чека.**

ГК РФ Статья 879. Оплата чека

Чек оплачивается за счет средств чекодателя.

В случае депонирования средств порядок и условия депонирования средств для покрытия чека устанавливаются банковскими правилами.

Чек подлежит оплате плательщиком при условии предъявления его к оплате в срок, установленный законом.

Плательщик по чеку обязан удостовериться всеми доступными ему способами в подлинности чека, а также в том, что предъявитель чека является уполномоченным по нему лицом.

При оплате индоссированного чека плательщик обязан проверить правильность индоссаментов, но не подписи индоссантов.

Убытки, возникшие вследствие оплаты плательщиком подложного, похищенного или утраченного чека, возлагаются на плательщика или чекодателя в зависимости от того, по чьей вине они были причинены.

Лицо, оплатившее чек, вправе потребовать передачи ему чека с распиской в получении платежа.

1. **Чеки, выпускаемые кредитными организациями.**

Современная правовая база предусматривает возможность использования в качестве платежного инструмента чеков, выпускаемых кредитными организациями. Форма данного чека определяется кредитной организацией самостоятельно, но при этом чек должен содержать все обязательные реквизиты, установленные ГК РФ, а также может содержать дополнительные реквизиты, определяемые спецификой банковской деятельности. Сфера обращения чеков кредитных организаций ограничена: они не могут применяться для расчетов через подразделения расчетной сети Банка России, а могут использоваться лишь во взаимоотношениях банков и его клиентов, а также в межбанковских расчетах при наличии прямых корреспондентских отношений между банками.

В межбанковских расчетах чеки кредитных организаций могут применяться как основание договоров, заключаемых с клиентами, и межбанковских соглашений в соответствии с внутрибанковскими правилами операций с чеками.

Межбанковское соглашение о расчетах чеками может предусматривать:

* условия обращения чеков при их использовании в расчетах;
* порядок открытия и ведения счетов, на которых учитываются операции с чеками;
* состав, способы и сроки передачи информации, связанной с обращением чеков;
* порядок подкрепления счетов кредитных организаций – участников расчетов;
* обязательства и ответственность кредитных организаций – участников расчетов;
* порядок изменения и расторжения соглашений.

Внутрибанковские правила проведения операций с чеками должны предусматривать:

* форму чека, перечень его реквизитов (обязательных, дополнительных), порядок заполнения чека;
* перечень участников расчетов данными чеками;
* срок предъявления чеков к оплате;
* условия оплаты чеков;
* ведение расчетов и состав операций по чекообороту;
* бухгалтерское оформление операций с чеками;
* порядок архивирования чеков.

1. **Передача прав по чеку. Гарантия платежа по чеку.**

**ГК РФ Статья 880. Передача прав по чеку**

Передача прав по чеку производится в порядке, установленном статьей 146 настоящего Кодекса, с соблюдением правил, предусмотренных настоящей статьей.

Именной чек не подлежит передаче.

В переводном чеке индоссамент на плательщика имеет силу расписки за получение платежа.

Индоссамент, совершенный плательщиком, является недействительным.

Лицо, владеющее переводным чеком, полученным по индоссаменту, считается его законным владельцем, если оно основывает свое право на непрерывном ряде индоссаментов.

**Гражданский Кодекс РФ (ГК РФ) » ЧАСТЬ ВТОРАЯ » РАЗДЕЛ 4 » Глава 46 » § 5. Расчеты чеками Статья 881. Гарантия платежа**

Платеж по чеку может быть гарантирован полностью или частично посредством аваля. Гарантия платежа по чеку (аваль) может даваться любым лицом, за исключением плательщика

Аваль проставляется на лицевой стороне чека или на дополнительном листе путем надписи "считать за аваль" и указания, кем и за кого он дан. Если не указано, за кого он дан, то считается, что аваль дан за чекодателя. Аваль подписывается авалистом с указанием места его жительства и даты совершения надписи, а если авалистом является юридическое лицо, места его нахождения и даты совершения надписи.

Авалист отвечает так же, как и тот, за кого он дал аваль. Его обязательство действительно даже в том случае, если обязательство, которое он гарантировал, окажется недействительным по какому бы то ни было основанию, иному, чем несоблюдение формы.

Авалист, оплативший чек, приобретает права, вытекающие из чека, против того, за кого он дал гарантию, и против тех, кто обязан перед последним.

1. **Инкассирования чека.**

**ГК РФ Статья 882. Инкассирование чека**

Представление чека в банк, обслуживающий чекодержателя, на инкассо для получения платежа считается предъявлением чека к платежу. Оплата чека производится в порядке, установленном статьей 875 ГК РФ:

1. При отсутствии какого-либо документа или несоответствии документов по внешним признакам инкассовому поручению исполняющий банк обязан немедленно известить об этом лицо, от которого было получено инкассовое поручение. В случае неустранения указанных недостатков банк вправе возвратить документы без исполнения.
2. Документы представляются плательщику в той форме, в которой они получены, за исключением отметок и надписей банков, необходимых для оформления инкассовой операции.
3. Если документы подлежат оплате по предъявлении, исполняющий банк должен сделать представление к платежу немедленно по получении инкассового поручения.

Если документы подлежат оплате в иной срок, исполняющий банк должен для получения акцепта плательщика представить документы к акцепту немедленно по получении инкассового поручения, а требование платежа должно быть сделано не позднее дня наступления указанного в документе срока платежа.

1. Частичные платежи могут быть приняты в случаях, когда это установлено банковскими правилами, либо при наличии специального разрешения в инкассовом поручении.
2. Полученные (инкассированные) суммы должны быть немедленно переданы исполняющим банком в распоряжение банку-эмитенту, который обязан зачислить эти суммы на счет клиента. Исполняющий банк вправе удержать из инкассированных сумм причитающиеся ему вознаграждение и возмещение расходов».

Зачисление средств по инкассированному чеку на счет чекодержателя производится после получения платежа от плательщика, если иное не предусмотрено договором между чекодержателем и банком.

1. **Удостоверение отказа от уплаты чека.**

**ГК РФ Статья 883. Удостоверение отказа от оплаты чека**

Отказ от оплаты чека должен быть удостоверен одним из следующих способов:

1. совершением нотариусом протеста либо составлением равнозначного акта в порядке, установленном законом;
2. отметкой плательщика на чеке об отказе в его оплате с указанием даты представления чека к оплате;
3. отметкой инкассирующего банка с указанием даты о том, что чек своевременно выставлен и не оплачен.

Протест или равнозначный акт должен быть совершен до истечения срока для предъявления чека.

Если предъявление чека имело место в последний день срока, протест или равнозначный акт может быть совершен в следующий рабочий день.

1. **Извещение о выплате чека. Последствия неоплаты чека.**

**ГК РФ Статья 884. Извещение о неоплате чека**

Чекодержатель обязан известить своего индоссанта и чекодателя о неплатеже в течение двух рабочих дней, следующих за днем совершения протеста или равнозначного акта.

Каждый индоссант должен в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения им извещения, довести до сведения своего индоссанта полученное им извещение. В тот же срок направляется извещение тому, кто дал аваль за это лицо.

Не пославший извещение в указанный срок не теряет своих прав. Он возмещает убытки, которые могут произойти вследствие неизвещения о неоплате чека. Размер возмещаемых убытков не может превышать сумму чека. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)

**ГК РФ Статья 885. Последствия неоплаты чека**

В случае отказа плательщика от оплаты чека чекодержатель вправе по своему выбору предъявить иск к одному, нескольким или ко всем обязанным по чеку лицам (чекодателю, авалистам, индоссантам), которые несут перед ним солидарную ответственность.

Чекодержатель вправе потребовать от указанных лиц оплаты суммы чека, своих издержек на получение оплаты, а также процентов в соответствии с пунктом 1 статьи 395 настоящего Кодекса.

Такое же право принадлежит обязанному по чеку лицу после того, как оно оплатило чек. Иск чекодержателя к лицам, указанным в пункте 1 настоящей статьи, может быть предъявлен в течение шести месяцев со дня окончания срока предъявления чека к платежу. Регрессные требования по искам обязанных лиц друг к другу погашаются с истечением шести месяцев со дня, когда соответствующее обязанное лицо удовлетворило требование, или со дня предъявления ему иска.

1. **Порядок выдачи и возврата чековых книжек.**

Денежные чековые книжки выдаются органом Федерального казначейства получателю бюджетных средств в необходимом количестве согласно его заявлению в порядке, установленном пунктом 4 Правил.

При выдаче денежной чековой книжки получателю бюджетных средств допускается проставление на оборотной стороне каждого денежного чека, включенного в чековую книжку, наименования получателя бюджетных средств не только штампом, но и письменно.

Орган Федерального казначейства учитывает в Журнале регистрации и выдает под расписку получателю бюджетных средств бланки денежных чековых книжек. При выдаче органом Федерального казначейства получателю бюджетных средств денежного чека, оформленного в соответствии с пунктом 10 Правил, расписка получателя бюджетных средств о его получении не требуется.

Порядок хранения чековых книжек с использованными денежными чеками осуществляется клиентом в соответствии с правилами государственного архивного дела, согласно определенному получателем бюджетных средств документообороту. При возврате получателем бюджетных средств чековых книжек в определенных пунктом 5 Правил случаях им представляется в орган Федерального казначейства составленное в произвольной форме заявление, в котором указываются номера подлежащих возврату неиспользованных денежных чеков, а также чековые книжки с оставшимися неиспользованными чеками.

После проверки номеров предъявленных денежных чеков в чековых книжках на их соответствие номерам, указанным в заявлении, уполномоченный работник органа Федерального казначейства визирует заявление и в соответствии с пунктом 2.1 Положения Банка России "О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации" от 5 декабря 2002 г. N 205-П (далее - Положение Банка России от 5 декабря 2002 г. N 205-П) возвращает чековые книжки с корешками использованных чеков и с неиспользованными денежными чеками в банк, ранее выдавший чековые книжки.

1. **Бухгалтерский учёт расчётов чеками.**

Порядок ведения бухгалтерского учета расчетов чеками регламентируется следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

* Гражданским кодексом Российской Федерации;
* Положением о безналичных расчетах в Российской Федерации, утвержденным ЦБ РФ 12.04.2001 N 2-П (с изменениями от 06.11.2001);
* Порядком отражения в бухгалтерском учете операций с ценными бумагами, утвержденным Приказом Минфина России от 15.01.1997 N 2 (с изменениями от 01.12.1998);
* Другими документами.

Участниками чекового обращения являются три лица: чекодатель, плательщик и чекодержатель. Плательщиком по чековому обязательству может быть только банк, где чекодатель имеет денежные средства, которыми он вправе распоряжаться путем выставления чеков.

Для учета средств на расчетных чековых книжках используют счет 55/2. Операция по депонированию средств для расчетов чеками отражается проводкой Дт 55/2 Кт 51, списание по чеку — Дт 60 Кт 55/2.

Бланки чеков относятся к бланкам строгой отчетности, в связи с чем необходим их учет на внебалансе (Дт счета 006).

Статья 879 ГК РФ предусматривает для чекодателя финансовую ответственность за выписку непокрытых чеков. Однако банк - плательщик может иметь договоренность с чекодателем об оплате чеков на определенную сумму сверх имеющихся у него на счете средств путем автоматически предоставляемого кредита - овердрафта.

Правовая природа чека делает его схожим с другим платежным инструментом - векселем. Вместе с тем чек в отличие от векселя:

1. не является средством кредитования организаций, поэтому начисление процентов по нему запрещается;
2. не предъявляется к акцепту;
3. оплачивается в срок, установленный законом, а не соглашением;
4. может быть удостоверен при неоплате не только нотариусом, но и плательщиком или инкассирующим банком.
5. **Нарушения при совершении операций по счетам клиентов.**

Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов.

Все ошибки могут быть разделены на 3 группы:

* по вине сотрудника банка (непреднамеренно - низкая квалификация, отсутствие опыта, невнимательность, усталость и др.),
* по техническим причинам (непреднамеренно - сбой в программе, поломки различного вида и др.),
* преднамеренные (криминальная направленность действий).

При отражении операций по расчетным счетам возможны следующие нарушения:

* отсутствие выписок банка, подчистки и исправления в выписках банка;
* оправдательные документы к выпискам банка представлены не полностью, отсутствие или неполный состав документов, подтверждающих движение средств по выписке с лицевого счета;
* на документах отсутствует штамп банка о принятии документов для обработки;
* не соблюдение очерёдности платежей;
* ошибки при работе с картотеками;
* ошибки в расчётах платежей за РКО;
* перечисления не по назначению;
* перечисление суммы, отличной от суммы, указанной в документах;
* оплата просроченных документов;
* проведение транзакций, не соответствующих назначению;
* проведение транзакций по документам, оформленным не в соответствии с требованиями;
* нарушение порядка покупки и обратной продажи иностранной валюты на внутреннем валютном рынке РФ при наличии валютного счёта; - нарушение - порядка аккредитивной формы расчетов;
* неправильное отражение -операций на счетах бухгалтерского учёта.

1. **Нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджета, бюджетной системы РФ.**

Основными нормативными документами, регулирующие порядок совершения операций по счетам бюджетов являются:

1. Бюджетный Кодекс Российской федерации;
2. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24.11.2004 № 106н «Об утверждении Правил указания информации в полях расчётных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации» с изменениями;
3. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 190н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
4. Приказ Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н «О Порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»;
5. Положение Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»;
6. Положение Банка России от 13.12.2006 № 298-П «Об особенностях расчетно-кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства» с изменениями;
7. Положение Банка России от 26.03.2007 № 302-П «О Правилах ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» с изменениями.
8. **Организация учёта доходов и средств бюджета бюджетной системы РФ.**

Для учета доходов и средств бюджетов бюджетной системы Российской федерации открываются счета:

№ 40101 Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы

№ 40105 Средства федерального бюджета

№ 40106 Средства, выделенные из федерального бюджета

№ 40116 Средства для выплаты наличных денег организациям

№ 40201 Средства бюджетов субъектов Российской Федерации

№ 40202 Средства, выделенные из бюджетов субъектов Российской Федерации

№ 40203 Средства бюджетов субъектов Российской Федерации, выделенные негосударственным организациям

№ 40204 Средства местных бюджетов

№ 40205 Средства местных бюджетов, выделенные государственным организациям

№ 40206 Средства, выделенные из местных бюджетов

В соответствии со статьей 156 БК РФ счета по учету доходов и средств бюджета открываются органами федерального казначейства в учреждениях Центрального банка и при отсутствии на территории учреждения Центрального банка с разрешения территориального управления могут открываться в кредитной организации.

Для учета средств федерального бюджета органам федерального казначейства открываются счета: в ГРКЦ Управлению федерального казначейства:

№ 40101 П Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы

№ 40105. П Средства федерального бюджета.

1. **Порядок нумерации лицевых счетов, открываемых на балансовых счетах по учёту средств бюджета, бюджетов РФ, местных бюджетов, государственных внебюджетных фондов.**

В связи с введением с 1 января 1998 года нового Плана счетов бухгалтерского учета в Банке России и в кредитных организациях Российской Федерации, утвержденного Приказами Банка России от 31.10.96 N 02-399 и от 11.03.97 N 02-67 с учетом дополнений к ним, Центральный банк Российской Федерации сообщает порядок нумерации лицевых счетов, открываемых на балансовых счетах по учету доходов и средств бюджетов всех уровней в учреждениях Центрального банка Российской Федерации и кредитных организациях.

В соответствии с приложением N 1 "Схема обозначения лицевых счетов и их нумерации (по основным счетам)" к новому Плану счетов бухгалтерского учета в Банке России и в кредитных организациях Российской Федерации, утвержденному Приказами Банка России от 31.10.96 N 02-399 и от 11.03.97 N 02-67 с учетом дополнений к ним, в номере лицевого счета для символа бюджетной отчетности предназначены 3 разряда (14-й, 15-й и 16-й разряды). При нумерации лицевых счетов, открываемых органам федерального казначейства на балансовом счете второго порядка N 40101 "Налоги, распределяемые органами федерального казначейства", используется следующий порядок (разряды слева направо):

1 - 3 разряды - номер балансового счета первого порядка (N 401);

4 - 5 разряды - номер балансового счета второго порядка (N 01);

6 - 8 разряды - код валюты, проставляемый в соответствии с Общероссийским классификатором валют ОК 014-94, введенным в действие Постановлением Госстандарта России от 26.12.94 N 365;

9 разряд - защитный ключ ("К");

10 - 13 разряды - номер отделения, не имеющего корреспондентского счета;

14 разряд - резервный разряд, который используется при ведении отдельных операций по указаниям Банка России;

15 - 16 разряды - символ отчетности (01);

17 - 20 разряды - порядковый номер по книге регистрации лицевых счетов.

1. **Классификация доходов и расходов бюджетной системы РФ.**

Бюджетная классификация Российской Федерации (далее – бюджетная классификация) – это группировка доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, используемая для составления и исполнения бюджетов, составления бюджетной отчетности, обеспечивающей сопоставимость показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Для классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации используется унифицированный 20-значный код.

Бюджетная классификация включает:

* классификацию доходов бюджетов;
* классификацию расходов бюджетов;
* классификацию источников финансирования дефицитов бюджетов;
* классификацию операций публично-правовых образований (классификация операций сектора государственного управления).

**Едиными для бюджетов бюджетной системы Российской Федерации элементами доходов являются:** федеральный бюджет; бюджеты субъектов Российской Федерации; бюджеты муниципальных районов; бюджеты муниципальных округов; бюджеты городских округов; бюджеты городских округов с внутригородским делением; бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения; бюджеты городских поселений; бюджеты сельских поселений; бюджеты внутригородских районов; бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации; бюджет Фонда социального страхования Российской Федерации; бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования; бюджеты территориальных фондов обязательного медицинского страхования.

**Едиными для бюджетов бюджетной системы Российской Федерации разделами и подразделами классификации расходов бюджетов являются:** общегосударственные вопросы; национальная оборона;национальная безопасность и правоохранительная деятельность;национальная экономика;жилищно-коммунальное хозяйство;охрана окружающей среды**;** образование**;** культура, кинематография**;** здравоохранение**;** социальная политика**;** средства массовой информации**;** межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации.

1. **Порядок проведения и бухгалтерский учёт операций по: зачислению дохода на счета бюджетов всех уровней; перечислению доходов федерального бюджета на финансирование расходов; возврату налогоплательщикам излишне уплаченных и ошибочно перечисленных денежных средств федерального бюджета, выделяемых на возвратной основе.**

**Порядок отражения в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов всех уровней.** В кредитных организациях для учета средств бюджетов различных уровней органом, исполняющим бюджет, и получателям открываются счета 401-404:

401-Средства Федеральных бюджета

402-Средства бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов

403-Прочие средства бюджетов

404-Средства государственных внебюджетных органов.

Пассивные счета, на которые зачисляются доходы бюджетов различных уровней. К ним относятся счета 40101, 40201, 40204

40101-Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства (ФК) между уровнями бюджетной системы РФ

40201-Средства бюджетов субъектов РФ

40204-Средства местных бюджетов.

По Кт. счета проводятся суммы поступивших доходов (налогов, сборов и д. т.)

По Дт. проводятся суммы, перечисленные ОФК на счета соответствующих бюджетов, а также возврат плательщикам налогов

Пассивные счета для учета средств внебюджетных фондов: 40401, 40402, 40403, 40404, 40406, 40408, 40409, 40410.

По Кт. отражаются средства, поступившие в соответствии внебюджетные фонды, а по Дт. операции по расходованию средств фондов. В аналитическом учете ведутся лицевые счета по каждому распорядителю средств.

Для отражения счетов 401-404средств бюджетов разных уровней заключается договор банковского счета и предоставляются все необходимые документы как для открытия банковского счета.

**Порядок оформления и отражения в учете возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.** Решение о возврате суммы излишне уплаченного налога принимается налоговым органом в течение 10 дней со дня получения заявления налогоплательщика, о возврате суммы излишне уплаченного налога или со дня подписания налоговым органом и этим налогоплательщиком акта совместной сверки уплаченных им налогов, если такая совместная сверка проводилась.

1. **Порядок проведения и бухгалтерский учёт операций с средствами федерального бюджета по окончании года.**

В декабре каждого года Центральный банк и федеральное казначейство рассылают совместные указания о порядке закрытия счетов по счету средств федерального бюджета. В первый рабочий день нового года производится сверка остатка на счете 40101, и остаток средств на счете с символом 01 переносится на такой же счет с символом 03 счета 40101, производится распределение средств в выше указанном порядке на счета 402 и 404, а остаток передается на единый казначейский счет. Перенесение сумм доходов прошлого года

Д 40101 лиц. счет 01

К 40101 лиц. счет. 03

Перечисление средств на единый казначейский счет

Д 40101 лиц. счет 03

К 309

Остатки на счетах 402 после сверки переносится на следующий год, и данные счета не закрываются.

В соответствии с решением главного администратора средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), бюджета государственного внебюджетного фонда о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, межбюджетных трансфертах бюджетам государственных внебюджетных фондов, за исключением межбюджетных трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Президента Российской Федерации, не использованных в отчетном финансовом году, согласованным с соответствующим финансовым органом, органом управления государственным внебюджетным фондом в определяемом ими порядке, средства в объеме, не превышающем остатка указанных межбюджетных трансфертов, могут быть возвращены в текущем финансовом году в доход бюджета, которому они были ранее предоставлены, для финансового обеспечения расходов бюджета, соответствующих целям предоставления указанных межбюджетных трансфертов.

1. **Учёт таможенных платежей.**

Таможенные платежи и их оплата — основная обязанность участников ВЭД при транспортировке товаров через государственную границу. Все взносы должны отражаться в бухгалтерском и налоговом оперативном учёте. НДС и акцизы отражаются в налоговом учёте, а остальные платежи на таможню — в бухгалтерском.

При вывозе товара за территорию государства процедуры списываются со счёта 90, субсчёта 5 на счёт 76. Процедура оформляется проводкой Д90/5 К76. Если транспортируются материалы, то проводка на авансовый платёж для таможни — Д15 К76. Если транспортируются товары, то проводка — Д41 К76. Проводка на начисление НДС — Д19/3 К68/1. В последующих операциях и процедурах используется обратная этой проводка — Д68/1 К 19/3.

Как правило, при экспорте продукции ставка на НДС составляет 0 %. Иными словами, участник ВЭД получает возмещение из государственного бюджета за погашение данного платежа. Но существуют некоторые исключения для подобных случаев:

1. продажа и поставка продукции осуществляется в Республику Беларусь;
2. вывоз нефтепродуктов.

Чтобы получить возмещение по расходам на оплату НДС, необходимо предоставить государственному органу следующие основные документы:

1. контракт, заключенный между участником ВЭД и иностранным представителем;
2. документ из банковской организации о проведении финансовой операции;
3. грузовая таможенная декларация.

Плательщик должен обязательно соблюдать сроки подачи документов. Они составляют 180 дней после составления декларации.

1. **тчётность по средствам федерального бюджета: состав, порядок заполнения.**

Кредитные организации составляют отчетность по операциям, совершенным по счетам бюджетов всех уровней. Данная отчетность включает в себя следующие формы:

0409901 Оперативный отчет об остатках на счетах по учету средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и средств организаций, не являющихся участниками бюджетного процесса;

0409906 Отчет о количестве счетов по учету средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и средств от приносящей доход деятельности;

0409907 Отчет об остатках на счетах по учету средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и средств от приносящей доход деятельности

0409908 Отчет об остатках на счетах, открытых организациям, по учету средств федерального бюджета, выделенных на возвратной и платной основе на финансирование инвестиционных проектов и программ конверсии оборонной промышленности, формирование специального фонда льготного кредитования сезонных затрат в агропромышленном комплексе

0409909 Информация о счетах, открытых казенным и бюджетным учреждениям, финансовым органам в кредитных организациях (их филиалах)

Отчетность по формам 0409901, 0409906, 0409907, 0409908 и 0409909 составляется и представляется только действующими кредитными организациями, в которых на балансовых счетах, указанных в этих формах отчетности, открыты лицевые счета. Кредитные организации, у которых не открыты лицевые счета на балансовых счетах, указанных в этих формах отчетности, и кредитные организации, у которых отозваны лицензии на осуществление банковских операций, указанную отчетность не составляют.

Ответственность за полноту, достоверность и правильность отчетных данных, а также своевременное представление отчетов в территориальные учреждения Банка России несут руководитель и главный бухгалтер кредитной организации и филиала кредитной организации.

Отчетность представляется в структурное подразделение Банка России. Структурные подразделения и Территориальные учреждения Банка России представляют отчеты по формам:

0409911 – Оперативный отчет об остатках на счетах по учету доходов, распределяемых между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации средств федерального бюджета по Территориальному учреждению Банка России;

0409921 - Оперативный отчет об остатках на счетах по учету доходов, распределяемых между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации средств федерального бюджета по структурному подразделению Банка России;

0409912 – Отчет об остатках на счетах по учету доходов, распределяемых между бюджетами бюджетной системы Российской федерации, и средств федерального бюджета по Территориальному учреждению Банка России.

1. **Бухгалтерский учёт средств государственных внебюджетных фондов.**

Для учета средств государственных внебюджетных фондов открыты счета:

N 404 "Средства государственных и других внебюджетных фондов"

На данных счетах учитываются средства государственных и других внебюджетных фондов. Для учета средств каждого фонда выделен счет второго порядка. Счета открываются непосредственно фондам и их исполнительным органам, а также другим организациям. Счета пассивные.

Счет N 40401 "Пенсионный фонд Российской Федерации"

Назначение счета: учет средств Пенсионного фонда Российской Федерации.

Учет средств, поступивших в Пенсионный фонд Российской Федерации и органы, осуществляющие выплату пенсий, ведется на отдельных лицевых счетах, открываемых в соответствии с нормативными актами Банка России.

По кредиту счета отражаются средства, поступившие в Пенсионный фонд Российской Федерации, а также средства, поступившие в органы, осуществляющие выплату пенсий, от Пенсионного фонда Российской Федерации.

По дебету счета отражаются средства Пенсионного фонда Российской Федерации, списываемые со счетов Пенсионного фонда Российской Федерации и органов, осуществляющих выплату пенсий.

В аналитическом учете ведутся лицевые счета по каждому распорядителю средств Пенсионного фонда Российской Федерации.

Счет N 40402 "Фонд социального страхования Российской Федерации"

Назначение счета: учет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

По кредиту счета отражаются средства, поступившие в Фонд социального страхования Российской Федерации, а также средства, поступившие в органы социальной защиты населения от Фонда социального страхования Российской Федерации.

По дебету счета отражаются средства Фонда социального страхования Российской Федерации, списываемые со счетов Фонда социального страхования Российской Федерации и органов социальной защиты населения.

В аналитическом учете ведутся лицевые счета по каждому распорядителю средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

Счет N 40403 "Федеральный фонд обязательного медицинского страхования"

Назначение счета: учет средств Федерального фонда обязательного медицинского страхования и средств медицинских учреждений, поступивших от Федерального фонда обязательного медицинского страхования и от других государственных внебюджетных фондов.

По кредиту счета отражаются средства:

* поступившие в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, в том числе от других государственных внебюджетных фондов;
* поступившие медицинским учреждениям от Федерального фонда обязательного медицинского страхования, а также от других государственных внебюджетных фондов.