

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Методические указания
к практическим занятиям для обучающихся по специальности
38.02.07 Банковское дело
по междисциплинарному курсу
«МДК.01.01 Организация безналичных расчетов»

Ставрополь 2022

Настоящие методические указания составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело» и программой междисциплинарного курса «Организация безналичных расчетов».

Составитель: С.В. Данилов, преподаватель

Рассмотрено на заседании методического объединения укрупненных групп специальностей 38.02.07 Протокол № 6 от 25.05.2022 г.

Рекомендовано к использованию в учебном процессе Методическим советом СМК, протокол № 6 от 26.05.2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов банка. Порядок открытия расчетного счета.
- ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2. Виды счетов, открываемые клиентам банка.
- ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3. Открытие текущего счета физическому лицу.
- ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4. Открытие банковских счетов юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.
- ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5. Открытие счетов по вкладам (депозитам).
- ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6. Открытие депозитных счетов судов, подразделений службы судебных приставов, правоохранительных органов, нотариусов.
- ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 7. Особенности обслуживания номинального счета.
- ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 8. Договор счета эскроу.
- ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 9. Закрытие банковского счета.
- ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 10. Формирование юридического дела клиента.
- ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 11. Банковские правила.
- ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 12. Правила осуществления перевода денежных средств.
- ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 13. Расчеты платежными поручениями.
- ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 14. Расчеты по аккредитиву.
- ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 15. Расчеты инкассовыми поручениями. Расчеты чеками.
- ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 16. Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование). Расчеты в форме перевода электронных денежных средств.
- ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 17. Оформление открытия счетов по учёту доходов и средств бюджетов все уровней и отражение в учёте операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней и по списанию средств на счета бюджетов различных уровней.
- ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 18. Основы организации корреспондентских счетов.
- ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 19. Открытие и закрытие валютных счетов.
- Список рекомендуемой литературы

Методические указания составлены в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и программой дисциплины «Организация безналичных расчетов».

Актуальностью изучения дисциплины является научно обоснованная система Организация безналичных расчетов содействует эффективному использованию ресурсов, улучшению отражения и анализа финансово-имущественного положения организаций.

Целью изучения дисциплины «Организация безналичных расчетов» является реализация требований, предъявляемых Федеральным Государственным образовательным стандартом к уровню подготовки специалиста по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Изучение курса «Организация безналичных расчетов» играет важную роль в процессе профессиональной подготовки специалистов банковского дела и предполагает:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

проведения расчетных операций;

уметь:

оформлять договоры банковского счета с клиентами;

проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;

открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;

оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;

рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;

выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;

отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;

исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;

оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;

оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;

оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;

исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;

проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;

контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;

осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;

вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;

отражать в учете межбанковские расчеты;

проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;

осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;

консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;

оформлять выдачу клиентам платежных карт;

использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;

знать:

нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;

содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;

порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;

порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;

порядок планирования операций с наличностью;

порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;

формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;

содержание и порядок заполнения расчетных документов;

порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;

порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;

системы межбанковских расчетов;

порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;

порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;

порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;

формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;

виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;

виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;

условия и порядок выдачи платежных карт;

технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;

типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

Специалист банковского дела должен обладать общими компетенциями (по базовой подготовке), включающими в себя способность:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Специалист банковского дела должен обладать профессиональными компетенциями (по базовой подготовке), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

Специалист банковского дела должен обладать личностными результатами реализации программы воспитания (дескрипторы):

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную

жизнестойкость;

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»;

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.;

ЛР 17 Добросовестный, соответствующий высоким стандартам бизнесэтики и способствующий разрешению явных и скрытых конфликтов интересов, возникающих в результате взаимного влияния личной и профессиональной деятельности. Осознающий ответственность за поддержание моральнопсихологического климата в коллективе

ЛР 22 Вооруженный необходимыми профессиональными знаниями, выработавший умения и навыки трудовой деятельности, основ трудовой культуры;

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов банка. Порядок открытия расчетного счета.

Теоретическая часть.

Поскольку все безналичные расчеты совершаются путем списания или зачисления денежных средств на банковские счета, то организации или физическому лицу необходимо открыть такой счет (расчетный, депозитный, ссудный, валютный, текущий или иной банковский счет), а коммерческие банки будут выполнять функцию расчетно-кассового обслуживания клиентов банка.

Расчетный счет открывается организациям, имеющим самостоятельный баланс и функционирующим в соответствии с правилами коммерческого расчета, а их структурным подразделениям открываются расчетные субсчета и текущие счета.

Каждой организации открывается один (или несколько — в разных банках) расчетный счет, на котором отражается движение денежных средств. Для открытия расчетного счета организации необходимо предоставить банку следующие документы:

- заявление установленной формы;
- нотариально заверенные копии учредительных документов;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- карточка с образцами подписей и оттиском печати;
- документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке.

Для открытия счетов нерезидентам Российской Федерации дополнительно представляются выписки из торгового или банковского реестра, определяющие юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения, копия разрешения национального иностранного банка. Все документы должны быть переведены на русский язык, нотариально заверены и легализованы в посольстве Российской Федерации либо в посольстве иностранного государства.

В соответствии с ГК РФ (ст. 855) установлена следующая очередность списания денежных средств. При наличии на счете денежных средств, сумма которых достаточна для удовлетворения всех требований, списание этих средств со счета осуществляется в порядке календарной очередности. При недостаточности денежных средств на счете списание осуществляется в следующей очередности:

- в первую очередь осуществляется списание по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, а также требований о взыскании алиментов;
- во вторую очередь производится списание по исполнительным документам,

предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплатам выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту, по выплате вознаграждений авторам интеллектуальной собственности;

- в третью очередь производится списание по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), а также по отчислениям в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ и в фонды обязательного медицинского страхования;

- в четвертую очередь производится списание денежных средств по платежным документам, предусматривающим платежи в бюджет и внебюджетные фонды, отчисления в которые не предусмотрены в третьей очереди;

- в пятую очередь производится списание денежных средств по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований;

- в шестую очередь производится списание денежных средств по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

Задания для выполнения на практическом занятии

1. Какие виды банковских счетов вы знаете?
2. Каковы основные условия открытия расчетного счета?
3. Сколько расчетных счетов может открыть организация?
4. Какие документы необходимо предоставить организации для открытия расчетного счета?
5. Какие документы предоставляются дополнительно для открытия счетов нерезидентам Российской Федерации?
6. Какова очередность списания денежных средств в соответствии с ГК РФ?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2. Виды счетов, открываемые клиентам банка.

Теоретическая часть.

Банки открывают в валюте Российской Федерации и иностранных валютах: текущие счета; расчетные счета; бюджетные счета; корреспондентские счета; корреспондентские субсчета; счета доверительного управления; специальные банковские счета; депозитные счета судов, подразделений службы судебных приставов, правоохранительных органов, нотариусов; счета по вкладам (депозитам).

Текущие счета открываются физическим лицам для совершения операций, не связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой.

Расчетные счета открываются юридическим лицам, не являющимся кредитными организациями, а также индивидуальным предпринимателям или физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, для совершения операций, связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой. Расчетные счета открываются представительствам кредитных организаций, а также некоммерческим организациям для совершения операций, связанных с достижением целей, для которых некоммерческие организации созданы.

Бюджетные счета открываются в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, юридическим лицам, осуществляющим операции со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Корреспондентские счета открываются кредитным организациям, а также иным организациям в соответствии с законодательством Российской Федерации или международным договором. Банку России открываются корреспондентские счета в иностранных валютах.

Корреспондентские субсчета открываются филиалам кредитных организаций.

Счета доверительного управления открываются доверительному управляющему для осуществления операций, связанных с деятельностью по доверительному управлению.

Специальные банковские счета, в том числе специальные банковские счета банковского платежного агента, банковского платежного субагента, платежного агента, поставщика, торговый банковский счет, клиринговый банковский счет, счет гарантийного фонда платежной системы, номинальный счет, счет эскроу, залоговый счет, специальный банковский счет должника, открываются юридическим лицам, физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации для осуществления предусмотренных им операций соответствующего вида.

Депозитные счета судов, подразделений службы судебных приставов, правоохранительных органов, нотариусов открываются соответственно судам, подразделениям службы судебных приставов, правоохранительным органам, нотариусам для зачисления денежных средств, поступающих во временное распоряжение, при осуществлении ими установленной законодательством Российской Федерации деятельности и в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

Счета по вкладам (депозитам) открываются соответственно физическим и юриди-

ческим лицам для учета денежных средств, размещаемых в банках с целью получения доходов в виде процентов, начисляемых на сумму размещенных денежных средств.

Задания для выполнения на практическом занятии

1. Могут ли банки России открывать клиентам счета в иностранной валюте?
2. Какова разница между текущим и расчетным счетами?
3. Охарактеризуйте особенности открытия корреспондентских счетов и субсчетов.
4. Что такое специальные банковские счета?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3. Открытие текущего счета физическому лицу

Теоретическая часть.

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

- а) документ, удостоверяющий личность физического лица;
- б) карточка;
- в) 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 предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, третьими лицами с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи;
- г) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии).

Для открытия текущего счета физическому лицу - иностранному гражданину или лицу без гражданства представляются документы, указанные выше, 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.

Задания для выполнения на практическом занятии

1. Какие документы необходимы для открытия текущего счета физическому лицу?
2. Каковы особенности открытия текущего счета физическому лицу - иностранному гражданину или лицу без гражданства?
3. Что представляет собой карточка, как документ, необходимый для открытия текущего счета?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ4 . Открытие банковских счетов юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

Теоретическая часть.

Для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации, в банк представляются:

а) учредительные документы юридического лица. Юридические лица, действующие на основе типового устава, утверждаемого Правительством Российской Федерации; действующие на основе типовых положений об организациях и учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемых Правительством Российской Федерации, и разрабатываемых на их основе уставов; действующие на основе типового положения и устава, представляют указанные документы. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления представляют законодательные и иные нормативные правовые акты, принимаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения об их создании и правовом статусе;

б) выданные юридическому лицу лицензии (разрешения), если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет;

в) карточка;

г) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи;

д) документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица.

Для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему место нахождения за пределами территории Российской Федерации, в банк представляются:

а) документы, предусмотренные подпунктами "б" - "д", указанные выше;

б) документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию;

в) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Для открытия корреспондентского счета кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющей место нахождения за пределами территории Российской Федерации, в банк представляются:

а) документы, предусмотренные подпунктами "б" - "д", указанные выше;

б) документы, подтверждающие правовой статус кредитной организации по законодательству страны, на территории которой создана эта кредитная организация, в частности, документы, подтверждающие ее государственную регистрацию;

в) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Задания для выполнения на практическом занятии

1. Какие документы необходимо предоставить для открытия расчетного счета юридическому лицу?
2. Какой счет открывается в банке для кредитной организации?
3. Какова особенность открытия счета в банке для кредитной организации иностранного государства?
4. Имеются ли особенности открытия расчетного счета обособленными подразделениями (филиалами) организации?
5. Какие документы необходимо предоставить для открытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5. Открытие счетов по вкладам (депозитам)

Теоретическая часть.

Для открытия физическому лицу - гражданину Российской Федерации счета по вкладу в банк представляются:

а) документ, удостоверяющий личность физического лица;

б) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии).

Если договором банковского вклада предусмотрена возможность осуществления переводов денежных средств со счета по вкладу, представляется карточка. Одновременно представляются документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете по вкладу (если такие полномочия передаются третьим лицам). В случае если договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете по вкладу, третьими лицами с использованием аналога собственноручной подписи, представляются документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог

собственноручной подписи.

Для открытия счета по вкладу физическому лицу - иностранному гражданину или лицу без гражданства представляются документы, указанные выше, 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.

Открытие юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации, счета по депозиту осуществляется при наличии у банка сведений о государственной регистрации юридического лица, а также сведений о постановке на учет в налоговом органе.

Для открытия юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему место нахождения за пределами территории Российской Федерации, счета по депозиту в банк представляются документы, подтверждающие правовой статус этого юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, также свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Задания для выполнения на практическом занятии

1. Какие документы предоставляются физическим лицом для открытия счетов по вкладам (депозитам)?
2. Какой дополнительный документ требуется физическому лицу, если предусматривается перевод денежных средств?
3. Какие документы предоставляются для открытия счета по вкладу физическому лицу - иностранному гражданину или лицу без гражданства?
4. Каковы условия открытия юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации, счета по депозиту?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6. Открытие депозитных счетов судов, подразделений службы судебных приставов, правоохранительных органов, нотариусов

Теоретическая часть.

Для открытия депозитного счета суда в банк представляются:

- а) документ, определяющий правовой статус судебного органа, которому открывается счет;
- б) карточка;
- в) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распо-

ряжение денежными средствами, находящимися на счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.

Для открытия депозитного счета подразделений службы судебных приставов в банк представляются:

а) документ о правовом статусе подразделения службы судебных приставов, которому открывается счет;

б) карточка;

в) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.

Для открытия депозитного счета правоохранительных органов в банк представляются:

а) документ о правовом статусе правоохранительного органа, которому открывается счет;

б) карточка (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.12 настоящей Инструкции);

в) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.

Для открытия депозитного счета нотариуса в банк представляются:

а) документ, удостоверяющий личность физического лица;

б) карточка;

в) документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Задания для выполнения на практическом занятии

1. Составьте блок-схему, отражающую особенности открытия депозитных счетов судов, подразделений службы судебных приставов, правоохранительных органов, нотариусов.
2. Заполните Карточку по форме N 0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93), воспользовавшись формой документа в справочно-правовой системе «Консультант Плюс».
3. Может ли банк самостоятельно установить форму Карточки на основе утвержденных Банковских правил?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 7. Особенности обслуживания номинального счета

Теоретическая часть.

Номинальный счет может открываться владельцу счета для совершения операций с денежными средствами, права на которые принадлежат другому лицу - бенефициару.

Права на денежные средства, поступающие на номинальный счет, в том числе в результате их внесения владельцем счета, принадлежат бенефициару.

Номинальный счет может открываться для совершения операций с денежными средствами, права на которые принадлежат нескольким лицам - бенефициарам, за исключением случаев, установленных законом.

Существенным условием договора номинального счета является указание бенефициара либо порядка получения информации от владельца счета о бенефициаре или бенефициарах, а также основание их участия в отношениях по договору номинального счета.

Законом или договором номинального счета с участием бенефициара на банк может быть возложена обязанность контролировать использование владельцем счета денежных средств в интересах бенефициара в пределах и в порядке, которые предусмотрены законом или договором.

Договор номинального счета заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами (пункт 2 статьи 434 ГК РФ), с обязательным указанием даты его заключения.

Договор номинального счета может быть заключен как с участием, так и без участия бенефициара. Договор номинального счета с участием бенефициара подписывается также бенефициаром.

Несоблюдение формы договора номинального счета влечет его недействительность.

В случае, если на номинальном счете учитываются денежные средства нескольких бенефициаров, денежные средства каждого бенефициара должны учитываться банком на специальных разделах номинального счета при условии, что в соответствии с законом или договором номинального счета обязанность по учету денежных средств бенефициаров не возложена на владельца счета.

Задания для выполнения на практическом занятии

1. Кто такой бенефициар?
2. Кому принадлежат права на денежные средства, поступающие на номинальный счет?
3. В чем особенность заключения договора на открытие номинального счета?
4. Операции по номинальному счету.
5. Предоставление сведений, составляющих банковскую тайну, бенефициару по договору номинального счета
6. Арест или списание денежных средств, находящихся на номинальном счете
7. Изменение и расторжение договора номинального счета

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 8. Договор счета эскроу

Теоретическая часть.

По договору счета эскроу банк (эскроу-агент) открывает специальный счет эскроу для учета и блокирования денежных средств, полученных им от владельца счета (депонента) в целях их передачи другому лицу (бенефициару) при возникновении оснований, предусмотренных договором между банком, депонентом и бенефициаром.

Обязательства по договору счета эскроу могут содержаться наряду с договором счета эскроу в ином договоре, по которому эскроу-агентом является банк.

Вознаграждение банка как эскроу-агента не может взиматься из денежных средств, находящихся на счете эскроу, если иное не предусмотрено договором.

К отношениям сторон в связи с открытием, обслуживанием и закрытием счета эскроу применяются общие положения о банковском счете, если иное не предусмотрено настоящей статьей и статьями 860.8 - 860.10 ГК РФ или не вытекает из существа отношений сторон.

Задания для выполнения на практическом занятии

1. Охарактеризуйте особенности заключения договора счета эскроу.
2. Расскажите об ограничениях по распоряжению денежными средствами и использованию счета эскроу.
3. Объясните права банка предоставлять сведений, составляющих банковскую

тайну, по договору счета эскроу.

4. Поясните этапы процедуры закрытия счета эскроу.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 9. Закрытие банковского счета

Теоретическая часть.

Основанием для закрытия банковского счета является прекращение договора банковского счета, в том числе в случае, установленном абзацем третьим пункта 5.2 статьи 7 Федерального закона N 115-ФЗ.

После прекращения договора банковского счета приходные и расходные операции по счету клиента не осуществляются. Денежные средства, поступившие клиенту после прекращения договора банковского счета, возвращаются отправителю.

После прекращения договора банковского счета до истечения семи дней после получения соответствующего письменного заявления клиента остаток денежных средств банк выдает с банковского счета клиенту наличными денежными средствами либо осуществляет перевод денежных средств платежным поручением.

В случае неявки клиента за получением остатка денежных средств на банковском счете в течение шестидесяти дней со дня направления в соответствии с пунктом 1.2 статьи 859 Гражданского кодекса Российской Федерации 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 в соответствии с абзацем вторым пункта 3 статьи 859 Гражданского кодекса Российской Федерации зачислить денежные средства на специальный счет в Банке России, открытый в соответствии с Указанием Банка России от 15 июля 2013 года N 3026-У "О специальном счете в Банке России", зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 16 августа 2013 года N 29423 ("Вестник Банка России" от 28 августа 2013 года N 47).

В связи с прекращением договора банковского счета клиент обязан сдать в банк неиспользованные денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При отсутствии денежных средств на банковском счете запись о закрытии соответствующего лицевого счета вносится в Книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения договора банковского счета, если законодательством Российской Федерации не установлено иное.

Наличие предусмотренных законодательством Российской Федерации ограничений

распоряжения денежными средствами на банковском счете при отсутствии на банковском счете денежных средств не препятствует внесению записи о закрытии соответствующего лицевого счета в Книгу регистрации открытых счетов.

При наличии на банковском счете денежных средств на день прекращения договора банковского счета запись о закрытии соответствующего лицевого счета вносится в Книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств с банковского счета.

В случае прекращения договора банковского счета при наличии предусмотренных законодательством Российской Федерации ограничений распоряжения денежными средствами на банковском счете и при наличии денежных средств на счете внесение записи о закрытии соответствующего лицевого счета в Книгу регистрации открытых счетов производится после отмены указанных ограничений не позднее рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств с банковского счета.

Наличие неисполненных распоряжений о переводе денежных средств не препятствует прекращению договора банковского счета и внесению записи о закрытии соответствующего лицевого счета в Книгу регистрации открытых счетов.

Задания для выполнения на практическом занятии

1. Какие регистрационные записи осуществляются работниками банка в соответствующих документах об открытии и закрытии банковских счетов?
2. Что является основанием для закрытия банковского счета?
3. Что происходит с денежными средствами, поступившими на счет после его закрытия?
4. В какой срок банк выдает остаток денежных средств с банковского счета?
5. Обязательна ли выдача такого остатка наличными?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 10. Формирование юридического дела клиента

Теоретическая часть.

Юридическое дело формируется банком по каждому счету клиента.

Одно юридическое дело может формироваться по нескольким счетам клиента. Случаи и порядок формирования одного юридического дела по нескольким счетам клиента определяются банком в банковских правилах.

Юридическому делу клиента присваивается порядковый номер в соответствии с банковскими правилами.

В случае если лицо, обратившееся в банк для открытия счета, является представи-

телем нескольких клиентов, банк вправе поместить копии документов (либо сведения об их реквизитах), удостоверяющих личность представителя, а также документы, подтверждающие наличие у него соответствующих полномочий, в юридическое дело одного из клиентов, в чьих интересах действует представитель. При этом юридические дела иных клиентов должны содержать информацию, указывающую на юридическое дело, в которое помещены указанные документы представителя этих клиентов. Случаи и порядок формирования юридических дел клиентов, по поручению и от имени которых действует один представитель, определяются банком в банковских правилах.

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.

Представленные и используемые при обслуживании клиентов карточки подлежат хранению в месте, определяемом банком самостоятельно.

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).

При составлении одного документа при изъятии (выемке) документов из нескольких юридических дел в одно из юридических дел помещается документ (его копия), полученный банком при изъятии (выемке) документов, в другие юридические дела помещаются заверенные банком копии указанного документа.

При изъятии (выемке) из юридического дела документа (его копии) банк обязан принять все необходимые и возможные в сложившихся обстоятельствах меры для помещения в юридическое дело копии изымаемого документа.

Банк обязан исключить несанкционированный доступ к юридическим делам клиен-

тов при их хранении.

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.

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.

Сроки хранения документов (их копий) в электронном виде, касающихся отношений банка и клиента по вопросам открытия, ведения и закрытия счета, должны быть не менее сроков хранения соответствующего юридического дела клиента.

Задания для выполнения на практическом занятии

1. Дайте определение юридическому делу клиента банка.
2. Каким документом регламентируется порядок формирования юридического дела клиента?
3. Каков состав юридического дела?
4. Каковы действия работников банка в случае изъятия юридического дела?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 11. Банковские правила

Теоретическая часть.

Банковские правила являются внутренним документом кредитной организации и включают в себя следующие положения:

- о распределении между структурными подразделениями кредитной организации компетенции в области открытия и закрытия счетов, в том числе порядок ведения и хранения Книги регистрации открытых счетов;
- о порядке открытия и закрытия счетов с учетом требований, установленных настоящей Инструкцией, а также об организации работы по соблюдению при открытии физическому лицу банковского счета (счета по вкладу) требования о личном присутствии лица, открывающего банковский счет (счет по вкладу), либо его представителя;
- о порядке изготовления кредитной организацией документов, используемых при открытии и закрытии счетов, а также порядке изготовления и заверения кредитной организацией копий документов, представляемых клиентом;
- о правилах документооборота с момента получения документов от клиента (его представителя) до момента сообщения клиенту номера счета;

- об организации работы по подготовке и направлению сообщений налогового органу об открытии или о закрытии счета, об изменении реквизитов счета;
- о процедурах приема документов для открытия счетов, включая порядок документирования сведений о государственной регистрации индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления), об аккредитации филиалов (представительств) иностранных юридических лиц, а также документирования сведений о постановке на учет в налоговом органе указанных лиц и иностранных некоммерческих неправительственных организаций, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации через отделения;
- о форме и порядке оформления карточки;
- о порядке получения и оформления образца подписи клиента - физического лица;
- о порядке уведомления клиентов о реквизитах их счетов;
- о порядке учета и хранения документов (их копий), полученных при открытии, ведении и закрытии счетов (в том числе в электронном виде);
- о случаях и порядке формирования одного юридического дела по нескольким счетам клиента;
- о порядке доступа к юридическим делам клиентов;
- о порядке передачи юридических дел в подразделениях кредитной организации;
- о порядке обновления информации о клиентах и лицах, сведения о которых необходимо установить при открытии счета;
- о порядке фиксирования сведений о договоре о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента), о договоре об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц;
- о порядке фиксирования сведений о бенефициаре и об основании его участия в отношениях по договору номинального счета, счета эскроу, о залогодержателе по залоговому счету.

В банковские правила могут включаться иные положения, относящиеся к открытию и закрытию счетов, а также процедурам, связанным с открытием и закрытием счетов.

Банковские правила не могут содержать положения, противоречащие законодательству Российской Федерации.

В целях организации работы по открытию и закрытию счетов подразделения Банка России вправе принять внутренние документы.

Задания для выполнения на практическом занятии

1. Являются ли банковские правила обязательным документом, регламентирующим деятельность кредитной организации на территории РФ?
2. Какие обязательные положения должны быть включены в банковские правила?
3. Какие еще положения могут быть включены в банковские правила?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 12. Правила осуществления перевода денежных средств

Теоретическая часть.

Перевод денежных средств в РФ регламентирован Положением о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012 N 24667).

Банки осуществляют перевод денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов в соответствии с федеральным законом и нормативными актами Банка России (далее при совместном упоминании - законодательство) в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании распоряжений о переводе денежных средств (далее - распоряжения), составляемых плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков (далее - взыскатели средств), банками.

Перевод денежных средств осуществляется в рамках следующих форм безналичных расчетов:

- расчетов платежными поручениями;
- расчетов по аккредитиву;
- расчетов инкассовыми поручениями;
- расчетов чеками;
- расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование);
- расчетов в форме перевода электронных денежных средств.

Перевод электронных денежных средств осуществляется в соответствии с законодательством и договорами.

Формы безналичных расчетов избираются плательщиками, получателями средств самостоятельно и могут предусматриваться договорами, заключаемыми ими со своими контрагентами (далее - основной договор).

Банки осуществляют перевод денежных средств по банковским счетам посред-

СТВОМ:

- списания денежных средств с банковских счетов плательщиков и зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств;
- списания денежных средств с банковских счетов плательщиков и выдачи наличных денежных средств получателям средств - физическим лицам;
- списания денежных средств с банковских счетов плательщиков и увеличения остатка электронных денежных средств получателей средств.

Задания для выполнения на практическом занятии

1. Каким образом может осуществляться перевод денежных средств кредитными организациями?
2. Какие формы безналичных расчетов используются при этом?
3. Каким образом кредитные организации осуществляют перевод денежных средств без открытия банковских счетов?
4. Определите специфику перевода денежных средств по банковским счетам.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 13. Расчеты платежными поручениями

Теоретическая часть.

Платежное поручение – это расчетный документ, содержащий распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств в этом или в другом банке. В современной хозяйственной практике указанная форма расчетов является основной. Платежное поручение исполняется банком в срок, предусмотренный законодательством или в более короткий срок, установленный договором банковского счета (ст.863-866 ГК РФ)

В день принятия банком от клиента платежного поручения у банка возникает обязательство перед клиентом в сроки, установленные законодательством или договором, перечислить денежные средства по назначению при соблюдении клиентом следующих условий:

- а) правильного указания реквизитов плательщика, получателя денежных средств, обязательных для осуществления операции по перечислению средств;
- б) наличия на его счете денежных средств в сумме, достаточной для исполнения принятого документа.

При соблюдении клиентом перечисленных выше условий кредитная организация или ее филиал в день принятия платежного поручения от клиента списывает средства с его счета и перечисляет их со своего корреспондентского счета (субсчета) и иных счетов, открытых для проведения расчетных операций, не позднее следующего дня, если иное не предусмотрено в договоре банковского счета.

Задания для выполнения на практическом занятии

1. В каком нормативном документе приведена форма платежного поручения?
2. Укажите обязательные реквизиты платежного поручения.

3. В чем преимущества расчетов платежными поручениями?
4. Используя информационно-правовую систему «Консультант Плюс» заполните форму платежного поручения в электронном виде, на основании следующих данных. Плательщик ООО "Пекарь» Сч. N 40805430000001004777
ИНН 5523027727 КПП 5565010777 Уплата земельного налога организации за 2015 год, в сумме 40 000 руб.
Банк плательщика
ОАО "Банк Москва" БИК 047522377 Сч. N
Получатель
УФК по г. Москве (ИФНС N 18 по г. Москве)
ИНН 7700057733 КПП 5633018243 счет 30100181038290006841
Банк получателя
Отделение 1 Московского ГТУ Банка России г. Москва 705
БИК 044121255 Сч. N 407009540100001000197

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 14. Расчеты по аккредитиву

Теоретическая часть

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 получателем средств документов, предусмотренных аккредитивом и подтверждающих выполнение иных его условий (далее - исполнение аккредитива), либо предоставляет полномочие другому банку (далее - исполняющему банку) на исполнение аккредитива. В качестве исполняющего банка может выступать 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.

Аккредитив обособлен и независим от основного договора. Исполнение аккредитива осуществляется на основании представленных документов.

Передача аккредитива, изменений условий аккредитива, заявлений, уведомлений, извещений и иной обмен информацией по аккредитиву могут осуществляться в электронном виде или на бумажном носителе с использованием любых средств связи, позволяющих достоверно установить отправителя.

При поступлении аккредитива, изменений условий аккредитива, заявлений, уведомлений, извещений и иной информации по аккредитиву банк выполняет соответствующие процедуры приема к исполнению распоряжений, предусмотренные главой 2 настоящего Положения.

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.

Реквизиты и форма (на бумажном носителе) аккредитива устанавливаются банком. В аккредитиве должна быть указана следующая обязательная информация:

- номер и дата аккредитива;
- сумма аккредитива;
- реквизиты плательщика;
- реквизиты банка-эмитента;
- реквизиты получателя средств;
- реквизиты исполняющего банка;
- вид аккредитива;
- срок действия аккредитива;

способ исполнения аккредитива;
 перечень документов, представляемых получателем средств, и требования к представляемым документам;
 назначение платежа;
 срок представления документов;
 необходимость подтверждения (при наличии);
 порядок оплаты комиссионного вознаграждения банков.

В аккредитиве может быть указана иная информация.

Аккредитив (от лат. «accedo» – доверяю) – письменное поручение одного кредитного учреждения другому о выплате определенной суммы физическому или юридическому лицу при выполнении указанных в аккредитиве условий.

В соответствии с ГК РФ в современной практике используются несколько видов аккредитивной формы расчетов, возможность использования которых содержится в договоре банковского счета.

1) При депонированном, или покрытом, аккредитиве банк плательщика (банк-эмитент) перечисляет в банк получателя (исполняющий банк) соответствующую сумму со счета плательщика еще до момента исполнения поставщиком обязательств по договору. Указанная форма аккредитивных расчетов применяется в случае, если между банками, обслуживающими участников сделки, не установлены корреспондентские отношения.

2) При наличии у банков корреспондентских счетов друг у друга, как правило, применяется непокрытый, или гарантированный, аккредитив. В этом случае средства, списанные с расчетного счета покупателя, непосредственно в банк поставщика не перечисляются, а депонируются на специальном счете. Выплата поставщику по аккредитиву производится за счет средств на корреспондентском счете банка покупателя в банке поставщика. В этом случае сроки расчетов между контрагентами сокращаются.

3) Отзывной аккредитив может быть изменен банком-эмитентом без предварительного уведомления организации – получателя средств. При этом отзыв аккредитива не создает каких-либо обязательств банка-эмитента перед получателем.

4) Безотзывным признается аккредитив, который может быть отменен или изменен только с согласия поставщика. В этом случае исполняющий банк обязуется осуществить платеж поставщику при выполнении последним условий аккредитива. Именно эта форма аккредитива и получила свое развитие на практике.

Задания для выполнения на практическом занятии

Выполните тестовые задания, свой ответ обоснуйте.

1. Аккредитив, по которому банк-эмитент перечисляет за счет средств плательщика или предоставленного ему кредита денежную сумму в распоряжение исполняющего банка на весь срок его действия, называется:

- Непокрытым
- Коммерческим
- Покрытым
- Некоммерческим

2. Виды документарного аккредитива:

- Доверительный
- Револьверный
- Согласованный
- Трансферабельный

3. Достоинства аккредитивной формы расчетов

- Простота оформления сделки
- Возврат суммы неосвоенного аккредитива плательщику
- Обеспечение гарантии платежа для поставщика продукции
- Невысокие накладные расходы

4. Если аккредитив покрытый, то:

сумма открываемого аккредитива списывается с текущего валютного счета;
предоставляется право иностранному банку списать сумму освоенного аккредитива с корсчета банка импортера

5. Недостатки аккредитивной формы расчетов

Быстрота и простота проведения расчетов

Замедление товарооборота, отвлечение средств покупателя из хозяйственного оборота на срок действия аккредитива

Отсутствие для поставщика гарантии оплаты покупателем поставленной ему продукции

Достаточно сложный документооборот, обусловленный необходимостью контроля каждого этапа сделки

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 15. Расчеты инкассовыми поручениями. Расчеты чеками

Теоретическая часть.

Расчеты по инкассо представляют собой банковскую операцию, посредством которой банк берет на себя обязательства по получению от плательщика платежа на основании представленных на инкассо документов. Суть указанной операции заключается в том, что распоряжение о списании средств со счета плательщика оформляется не самим плательщиком, а получателем в рамках предоставленного ему права.

Инкассовые поручения применяются при расчетах по инкассо в случаях, предусмотренных договором, и расчетах по распоряжениям взыскателей средств. Получателем средств может являться банк, в том числе банк плательщика.

Реквизиты, форма (для инкассового поручения на бумажном носителе), номера реквизитов инкассового поручения установлены приложениями к "Положению о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012 N 24667).

Инкассовое поручение составляется, предъявляется, принимается к исполнению и исполняется в электронном виде, на бумажном носителе.

Применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при наличии у получателя средств права предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика, предусмотренного законом или договором между плательщиком и банком плательщика. В случае если право получателя средств предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика предусмотрено законом, применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при представлении плательщиком и (или) получателем средств в банк плательщика сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре. В случае если право получателя средств предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика предусмотрено договором между плательщиком и банком плательщика, применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при представлении плательщиком в банк плательщика сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре.

Чеком признается ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя обслуживающему его банку произвести платеж указанной в чеке суммы чекодержателю. Чекодателем является лицо, имеющие денежные средства в банке, которыми он в праве распоряжаться путем выставления чеков, чекодержателем –лицо в пользу которого выдан чек, плательщиком –банк, в котором находятся денежные средства чекодержателя. В хозяйственной практике выделяют два вида чеков: денежные чеки, предна-

значенные для выплаты чекодержателю наличных денежных средств и расчетные чеки, используемые для безналичных расчетов между юридическими лицами.

Расчетные чеки –это документ установленной формы, содержащий безусловный письменный приказ чекодателя своему банку о перечислении определенной денежной суммы с его счета на счет получателя средств.

Расчетные чеки представлены депонированными и гарантированными чеками. Различия между ними заключаются в том, что при оформлении депонированной чековой книжки клиент предварительно перечисляет на отдельный лицевой счет соответствующую сумму, что обеспечивает гарантию платежа по данным чекам. Депонированные чеки получили наибольшее распространение в современной отечественной практике.

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

Перед выдачей чековой книжки банк заполняет отдельные реквизиты содержащихся в ней чеков. На лицевой стороне каждого чека указывается наименование плательщика (чекодателя) и банка, выдавшего чековую книжку. Также приводятся необходимые банковские реквизиты плательщика (номер счета, номер корреспондентского счета банка, банковский идентификационный код). На оборотной стороне чека указывается предельный размер суммы, на которую может быть выписан чек.

Чек должен содержать:

- 1) наименование "чек", включенное в текст документа;
- 2) поручение плательщику выплатить определенную денежную сумму;
- 3) наименование плательщика и указание счета, с которого должен быть произведен платеж;
- 4) указание валюты платежа;
- 5) указание даты и места составления чека;
- 6) подпись лица, выписавшего чек, - чекодателя.

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

Чек, не содержащий указание места его составления, рассматривается как подписанный в месте нахождения чекодателя.

Указание о процентах считается ненаписанным.

Задания для выполнения на практическом занятии

1. Используя информационно-правовую систему «Консультант Плюс», заполните форму документа «Инкассовое поручение» на основании следующих данных:

Плательщик ООО "Строительное управление N 211"

ИНН 7703211654

КПП 770301001

осуществляет расчет «Оплата за выполненные ремонтные работы по Договору N 113 от 24.01.2017.

Акт о приемке-сдаче выполненных работ N 8 от 06.03.2017 на сумму 122 300 руб. 00 коп., в том числе НДС (18%) 18 655 руб. 93 коп.»

Банк плательщика

АКБ "Международный инвестиционный БИК 044552665
банк" (ПАО) г. Москва Сч. N 30101810400000000665
Получатель платежа ООО "Горзеленхоз"

Банк получателя

АКБ "Инвестторгбанк" (ПАО) БИК 044583267
г. Москва Сч. N 30101810400000000267

2. Поясните что такое чек?

Выполните тестовые задания и поясните свой ответ со ссылкой на нормативные документы, регулирующие расчеты чеками

1. Чек должен содержать:

А. Наименование «чек», наименование плательщика и получателя денежных средств, указание валюты платежа, указание о процентах, указание даты составления чека, указание срока исполнения чека, подпись чекодателя.

Б. Наименование «чек», поручению плательщику выплатить определенную денежную сумму, наименование плательщика и указание номера счета, с которого должен быть произведен платеж, указание валюты платежа, указание даты и места составления чека, подпись чекодателя.

В. Наименование «чек», поручению плательщику выплатить определенную денежную сумму, наименование плательщика, подписи чекодателя и чекодержателя.

2. Если хотя бы один из обязательных реквизитов, установленных для чека в ГК РФ (за исключением указания места составления чека) отсутствует, то это обстоятельство:

А. Лишает чек юридической силы.

Б. делает гражданско-правовое обязательство, по которому выписан чек, недействительным.

В. Все вышесказанное.

3. Форма чека определяется:

А. Кредитной организацией самостоятельно.

Б. Центральным банком РФ.

В. Министерством финансов РФ.

4. Участниками чекового правоотношения выступают:

А. Два лица: чекодатель-банк и чекодержатель (коммерческая организация).

Б. Три лица: чекодатель, плательщик по чеку (исключительно банк) и чекодержатель.

В. Четыре лица: банк-эмитент чеков, чекодатель, банк, исполняющий обязательство по чеку и чекодержатель.

5. В течение какого срока со дня выписки чек является действительным согласно нормативно-правового акта Центрального банка РФ:

А. 3 дней.

Б. 10 дней.

В. 30 дней.

6. Чек без указания наименования чекодержателя:

А. Рассматривается как чек на предъявителя.

- Б. Считается недействительным.
- В. Рассматривается как ордерный чек.

7. Плательщиком по чеку могут быть:

- А. Исключительно банки.
- Б. Банки и профессиональные участники рынка ценных бумаг.
- В. Любые коммерческие организации, за исключением производственных кооперативов.

8. За неоплату чека перед чекодержателем солидарную ответственность несут:

- А. Чекодатель, плательщик, авалисты, индоссанты.
- Б. Чекодатель, авалисты, индоссанты. Плательщик не несет ответственности перед чекодержателем.
- В. Плательщик, авалисты, индоссанты. Чекодатель не несет ответственности перед чекодержателем.

9. Обязательства по чеку:

- А. Являются безотзывными, то есть чекодатель не вправе давать плательщику указания о неоплате выписанного им чека.
- Б. Являются отзывными, то есть чекодатель вправе давать плательщику указания о неоплате выписанного им чека.

- В. Согласно чековому договору могут быть как отзывными, так и безотзывными.

10. Основные функции чека:

- А. Средство платежа.
- Б. Средство получения платежа.
- В. Средство получения платежа и средство обращения.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 16. Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование). Расчеты в форме перевода электронных денежных средств

Теоретическая часть

Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование) осуществляются в порядке, установленном федеральным законом, в соответствии с требованиями "Положения о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012 N 24667). Получателем средств может являться банк, в том числе банк плательщика.

При осуществлении безналичных расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств применяется платежное требование, иное распоряжение получателя средств.

Если получателем средств является банк, списание денежных средств с банковского счета клиента-плательщика при наличии заранее данного акцепта плательщика может осуществляться банком в соответствии с договором банковского счета на основании составляемого банком банковского ордера.

Реквизиты, форма (для платежного требования на бумажном носителе), номера реквизитов платежного требования установлены "Положением о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012 N 24667) 9.5. Платежное требование составляется, предъявляется, принимается к исполнению и исполняется в электронном виде, на бумажном носителе.

Платежное требование может быть предъявлено в банк плательщика через банк получателя средств.

Платежное требование, предъявляемое через банк получателя средств, действительно для представления в банк получателя средств в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем его составления.

При составлении платежного требования на общую сумму с реестром, в реестре по каждому распоряжению дополнительно указывается информация об условиях акцепта, соответствующая информации, указанной в платежном требовании на общую сумму.

При осуществлении безналичных расчетов в форме перевода электронных денежных средств клиент предоставляет денежные средства оператору электронных денежных средств на основании заключенного с ним договора.

Клиент - физическое лицо может предоставлять денежные средства оператору электронных денежных средств с использованием банковского счета или без использования банковского счета, а также за счет денежных средств, предоставляемых юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями оператору электронных денежных средств в пользу такого клиента - физического лица, если договором между оператором электронных денежных средств и клиентом - физическим лицом предусмотрена такая возможность.

Клиент - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель предоставляет денежные средства оператору электронных денежных средств только с использованием своего банковского счета.

Оператор электронных денежных средств учитывает денежные средства клиента путем формирования записи, отражающей размер обязательств оператора электронных денежных средств перед клиентом в сумме предоставленных денежных средств (далее - остаток электронных денежных средств).

Оператор электронных денежных средств не вправе предоставлять клиенту денежные средства для увеличения остатка электронных денежных средств клиента на основа-

нии договора потребительского кредита (займа).

Оператор электронных денежных средств не вправе осуществлять начисление процентов на остаток электронных денежных средств клиента.

Задания для выполнения на практическом занятии

1. Используя информационно-правовую систему «Консультант Плюс», заполните форму документа «Платежное требование»

Плательщик ООО «Зеленбург» должен произвести Оплату за отгруженную продукцию (саженцы сосны) согласно Договору поставки от 19.01.2017 N 5.

Накладная на переданную продукцию от 28.07.2017 на сумму 354 000 руб. 00 коп. В том числе НДС (18%) 54 000 руб. 00 коп.

ИНН 7702156223 Сч. 40702810100110010318

Банк плательщика АКБ "Финкооперация" (ПАО) г. Москва
БИК 044535099 Сч. N 30101810700000013099

Получатель ООО "Горзеленхоз"

ИНН 7715011335 Сч. 40702810500000015313

Банк получателя АКБ "Инвестторгбанк" (ПАО) г. Москва

БИК 044583267 Сч. N 30101810400000000267

2. В каких случаях применяется платежное требование?

3. Перечислите обязательные реквизиты платежного требования

4. Дайте ответы на вопросы со ссылкой на нормативный документ:

1. Может ли оператор по переводу денежных средств отказать клиенту в заключении договора об использовании электронного средства платежа.
2. Какую информацию обязан предоставить клиенту оператор по переводу денежных средств?
3. В каких случаях может быть приостановлено или прекращено использование клиентом электронного средства платежа?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 17. Оформление открытия счетов по учёту доходов и средств бюджетов все уровней и отражение в учёте операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней и по списанию средств на счета бюджетов различных уровней

Теоретическая часть

Бюджетные организации, как правило, открывают не счета в банках, а лицевые счета в органах федерального казначейства, для последних установлены соответствующие обязанности. В силу п. 1 ст. 85.1 НК РФ федеральное казначейство (иной орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации) обязано сообщить об открытии (о закрытии, об изменении реквизитов) лицевого счета организации в налоговый орган по месту своего нахождения в электронной форме в течение трех дней со дня соответствующего события.

Орган Федерального казначейства открывает в банке счет для проведения операций со средствами бюджетных учреждений субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) (далее - отдельный счет в банке), лицевые счета которым открываются и ведутся в финансовом органе в установленном им порядке.

Для проведения кассовых выплат клиент представляет в орган Федерального казначейства по месту обслуживания в электронном виде или на бумажном носителе следующие платежные документы: Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код формы по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход), Заявку на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявка на получение наличных денег), Заявку на возврат (код формы по КФД 0531803).

Орган Федерального казначейства принимает платежные документы к исполнению в случае выполнения следующих условий:

платежный документ соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Порядком санкционирования (Соглашением);

в платежном документе отсутствуют исправления (в случае представления платежного документа на бумажном носителе);

указанные в платежном документе коды по бюджетной классификации являются действующими на момент представления платежного документа;

суммы, указанные в платежном документе, не превышают соответственно остаток на открытом клиенту в органе Федерального казначейства лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами бюджетного учреждения (за исключением иных субсидий) (далее - лицевой счет клиента), или лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными бюджетному учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в виде иных субсидий (далее - отдельный лицевой счет клиента), или лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими бюджетному учреждению (далее - лицевой счет клиента для учета операций со средствами ОМС), указанном клиентом в платежном документе.

При перечислении средств бюджета с единого счета бюджета на счет иного получателя бюджетных средств, на счет, открытый финансовому органу для обеспечения наличными денежными средствами получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), вместе с расчетным документом финансовым органом представляется Расшифровка к расчетному документу. (код формы по КФД 0531806). Расшифровка к расчетному документу не представляется, если в расчетном документе в реквизите "Назначение платежа" указаны необходимые коды бюджетной классификации.

Задания для выполнения на практическом занятии

1. Какова процедура открытия лицевых счетов бюджетными организациями?
2. Используя возможности справочно-правовой системы Консультант Плюс рассмотрите Заявку на кассовый расход код формы по КФД 0531801). Сформируйте перечень обязательных реквизитов документа.
3. Используя возможности справочно-правовой системы Консультант Плюс рассмотрите Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851). Сформируйте перечень обязательных реквизитов документа.
4. Используя возможности справочно-правовой системы Консультант Плюс рассмотрите Заявку на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802). Сформируйте перечень обязательных реквизитов документа.
5. Используя возможности справочно-правовой системы Консультант Плюс рассмотрите Заявку на возврат (код формы по КФД 0531803). Сформируйте перечень обязательных реквизитов документа.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 18. Основы организации корреспондентских счетов.

Теоретическая часть

Типичной для хозяйственного оборота является ситуация, когда плательщик и получатель обслуживаются в разных кредитных организациях.

Корреспондентский счет - особый вид банковского счета, открываемый кредитным организациям друг другу. Смысл существования корреспондентских счетов - в обеспечении безналичных платежей между хозяйствующими субъектами, банковские счета которых открыты в разных кредитных организациях, а также в осуществлении расчетов самими кредитными организациями. Взаимоотношения между кредитными организациями при осуществлении расчетных операций по корреспондентским счетам опосредуются договором корреспондентского счета, заключенным между сторонами. Такие отношения называются прямыми корреспондентскими отношениями.

Банк, открывающий в другом банке свой корреспондентский счет, называется "банк-респондент", а открываемый ему счет - "счет ЛОРО". Банк, в котором открывается счет ЛОРО банка-респондента, называется "банк-корреспондент". Одновременно с открытием банку-респонденту корреспондентского счета ЛОРО банку-корреспонденту в банке-респонденте открывается корреспондентский счет НОСТРО.

Каждая кредитная организация, зарегистрированная на территории Российской Федерации, открывает по месту своего нахождения корреспондентский счет в расчетно-кассовом центре Банка России. Наличие такого счета является критерием участия в платежной системе Банка России.

Платежная система Банка России относится к валовым платежным системам. Она позволяет осуществлять расчеты в режиме реального времени и в рамках многорейсовой системы расчетов.

Перевод денежных средств в режиме реального времени осуществляется через систему банковских электронных срочных платежей, именуемую системой БЭСП. Помимо того что эта система основана на принципе осуществления переводов в режиме реального времени, переводы в ней осуществляются на валовой основе.

Переводы в системе БЭСП осуществляются в валюте Российской Федерации.

Осуществление переводов в режиме реального времени означает, что они проводятся по мере поступления в систему БЭСП электронных платежных сообщений Банка России, кредитных организаций (их филиалов), клиентов Банка России, не являющихся кредитными организациями (их филиалами). При осуществлении платежа в реальном времени обеспечивается осуществление расчетов непрерывно в течение операционного дня системы БЭСП и немедленно по мере поступления электронных платежных сообщений в си-

стему БЭСП.

Через систему БЭСП возможно также проведение срочных платежей кредитных организаций (их филиалов), клиентов Банка России, не являющихся кредитными организациями (их филиалами). К срочным платежам относятся платежи участников системы БЭСП, в том числе связанные с реализацией денежно-кредитной политики, межбанковские платежи, платежи по поручению клиентов - участников системы БЭСП.

Расчеты в системе БЭСП осуществляются за счет денежных средств, находящихся на банковских счетах ее участников, с учетом установленного лимита внутрисдневного кредита и кредита овернайт.

В системе БЭСП применяются две формы участия:

- прямое участие - путем обеспечения прямого доступа в систему БЭСП в режиме реального времени. Идентификация в системе БЭСП для прямого участия обеспечивается банковским идентификационным кодом (БИК), присваиваемым Банком России;

- ассоциированное участие - путем обеспечения услугами доступа в систему БЭСП через платежную систему Банка России на уровне территориального учреждения Банка России, под которой понимается региональная компонента платежной системы Банка России. Идентификация для ассоциированного участия обеспечивается в платежной системе Банка России на уровне территориального учреждения уникальным идентификатором составителя электронных сообщений в соответствии с договором об обмене электронными сообщениями, заключаемым между Банком России и клиентом Банка России. Идентификация в системе БЭСП для ассоциированного участия обеспечивается БИК подразделения Банка России.

Задания для выполнения на практическом занятии

1. Дайте определение счету ЛОРО.
2. Какой счет называется НОСТРО.
3. Как называются банки соответственно открывающие счета ЛОРО и НОСТРО?
4. Какова процедура открытия корреспондентских счетов?
5. Особенности функционирования платежной системы Банка России.
6. Что такое БЭСП, какие функции она выполняет?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 19. Открытие и закрытие валютных счетов.

Теоретическая часть.

Банки открывают в валюте Российской Федерации и иностранных валютах: текущие счета; расчетные счета; бюджетные счета; корреспондентские счета; корреспондентские субсчета; счета доверительного управления; специальные банковские счета; депозитные счета судов, подразделений службы судебных приставов, правоохранительных органов, нотариусов; счета по вкладам (депозитам).

Корреспондентские счета открываются кредитным организациям, а также иным организациям в соответствии с законодательством Российской Федерации или международным договором. Банку России открываются корреспондентские счета в иностранных валютах.

Порядок работы субъектов предпринимательства с валютой иностранных государств наличными через кассу и безналичными переводами по счетам строго регламентирован законодательством РФ. Однако некоторые действия, например, переоценка остатков на валютных счетах, вызывают затруднения у бухгалтеров, ранее имевших дело только с рублевыми расчетами.

Счета для учета активов клиента в инвалюте могут открываться в любых разделах Плана счетов финансовых учреждений РФ. Отображение операций по ним проходит на тех же счетах II порядка, на которых демонстрируются рублевые операции, с открытием для этих целей отдельных лицевых счетов в рабочих валютах. Их нумерация включает трехзначный код согласно Федеральному классификатору, например: 974 BYR (белорусский рубль), 156 CNY (юань), 840 (доллар США), 978 (евро), 756 (швейцарский франк). Важно знать:

Все осуществляемые финансовыми учреждениями операции в инвалюте обязательно отображаются в каждомдневном бухгалтерском балансе в RUB. Однако для целей произведения анализа и контроля разрешается применять программные средства и учетные регистры транзакций в валюте. Для клиента это означает предоставление ему банком бивалютных выписок. Перерасчету подлежат все входящие остатки на валютных счетах, кроме сумм выданной/полученной предоплаты и авансов за отгруженный товар, исполненные работы, предоставленные услуги. Последние отображаются на балансовых счетах учета взаиморасчетов по хозяйственным операциям с контрагентами. Если аналитические счета оформлены только в инвалюте, итог остатков по каждому из лицевых в/с соответствующего балансового счета II порядка должен быть отображен одновременно в регистрах бухучета и типовых формах аналитического и синтетического учета в RUB по курсу Центробанка. Эти сведения в последующем применяются для сверки форм учета. В Планах счетов бухучета банков отдельно указаны в/с нерезидентов РФ. Определить их просто: если в названии в/с не фигурирует термин «нерезидент», значит, по нему отображены операции резидентов.

Задания для выполнения на практическом занятии

1. Какие виды валютных счетов могут быть открыты в кредитных организациях Банка России?
2. Какова процедура отражения операций в иностранной валюте в отчетности и учете банка?
3. Какие еще виды счетов открываются организации, параллельно с открытием валютного счета?

Список рекомендуемой литературы

Основная

Организация деятельности коммерческого банка: Учебник / Маркова О.М. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 496 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт) ISBN 978-5-8199-0638-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/522039>

Дополнительная

Операции сберегательных банков: Учебное пособие / Маркова О.М., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) ISBN 978-5-8199-0616-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/484872>