

Министерство образования и науки Российской Федерации

Владивостокский государственный университет  
экономики и сервиса

---

# **УЧЕБНЫЙ БАНК**

Учебно-практическое пособие

Владивосток  
Издательство ВГУЭС  
2014

УДК 336  
ББК 65.05  
У90

Рецензенты: *Е.В. Конвисарова*, канд. экон. наук,  
профессор кафедры «Финансы и налоги»  
(ВГУЭС);

*И.А. Самсонова*, доцент кафедры  
«Финансы и налоги» (ВГУЭС)

*Е.Д. Рубинштейн*, канд. экон. наук,  
доцент кафедры «Финансы и налоги»  
(ДВФУ)

**УЧЕБНЫЙ БАНК [Текст] : учебно-практическое  
Б 23 пособие / сост.: А.В. Корень, С.В. Кривошапова,  
В.Г. Кривошапов, В.С. Просалова, Е.Н. Смольянинова,  
В.Н. Кутинова. – Владивосток : Изд-во ВГУЭС,  
2014. – 112 с.**

Составлено в соответствии с требованиями государственного стандарта России. Содержит учебные ситуации, многовариантные задачи и документальное оформление по отражению операций в кредитной организации. Приведенные цифровые данные и названия предприятий и банков носят условный характер.

Для обучающихся по основной образовательной программе по направлению «Экономика» 38.03.01 профиль «Финансы и кредит», «Налог и налогообложение».

ББК 65.055

© Издательство Владивостокского  
государственного университета  
экономики и сервиса, 2014

## ВВЕДЕНИЕ

В системе высшего образования существует несколько подходов к практико-ориентированному образованию. Практико-ориентированное образование связывают с организацией учебной практики студента с целью его погружения в профессиональную среду. Наиболее эффективным внедрением профессионально-ориентированных технологий обучения, способствующих формированию у студентов значимых для будущей профессиональной деятельности качеств личности, а также знаний, умений и навыков, обеспечивают качественное выполнение функциональных обязанностей по избранной специальности.

В отличие от традиционного образования, нацеленного на усвоение знаний, практико-ориентированное образование направлено на приобретение кроме знаний, умений, навыков опыта практической деятельности. Образование не может быть практико-ориентированным без приобретения опыта деятельности, уровень которого более точно определяется методами компетентностного подхода.

Знания и навыки, получаемые студентами в результате прохождения учебной практики, необходимы для умения хорошо разбираться в системе отношений коммерческий банк – предприятие, коммерческий банк – индивидуальный предприниматель.

Учебное пособие «Учебный банк» преследует цель дать студентам систематизированные знания о деятельности коммерческого банка и его значимой роли в ведении бизнеса и возможность получить навыки в работе с коммерческими банками.

В ходе ее достижения решаются следующие задачи:

- рассмотреть теоретические и практические значимые направления работы предприятия с коммерческим банком;
- изучить схему оформления документов для открытия счета в коммерческом банке;
- освоить оформление платежных и кассовых документов, изучить порядок формирования пакета документов для кредитования;
- раскрыть основные моменты работы предприятия с банком на рынке ценных бумаг.

Курс предусматривает изучение теоретического материала по предложенным преподавателем лекциям (в том числе видеолекциям), изучение технологии заполнения форм документов установленного образца, а также активные занятия в форме ролевых и деловых игр.

# I. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

## Тема 1. ОТКРЫТИЕ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА В КОММЕРЧЕСКОМ БАНКЕ

*1.1. Платежная система и элементы, её составляющие.*

*1.2. Виды счетов.*

*1.3. Порядок открытия и закрытия банковского счета.*

### **1.1. Платежная система и элементы, её составляющие**

С функциональной точки зрения платёжная система – это набор механизмов, осуществляющих перемещение денежных фондов, или инструментов, через который в денежном выражении реализуется передача стоимостей в рамках взятых обязательств.

С экономической точки зрения понятие «расчетно-платежная система» обычно определяется как совокупность платежей, проводимых безналичными перечислениями путем записей по счетам либо путем зачета встречных требований и части наличных платежей, при которых деньги используются как платежное средство.

Платёжную систему иногда понимают как совокупность платёжных инструментов для расчётов между клиентом и банком, систему межбанковских расчётов, систему расчётов между коммерческими банками и центральным банком.

Платежная система является связующим звеном между денежной и кредитной системами через обслуживание движения денежных и финансовых потоков. Одна из основных задач, решаемых при создании платежной системы, состоит в выработке и соблюдении общих правил проведения платежей. Эти правила охватывают как чисто технические аспекты: стандарты данных, процедуры авторизации, спецификации на используемое оборудование и др., так и финансовые: процедуры расчетов с предприятиями, правила взаиморасчетов между банками, тарифами и т.д. Таким образом, с организационной точки зрения ядром платежной системы является основанная на договорных обязательствах ассоциация банков. В состав платежной системы также входят предприятия торговли и сервиса, образующие сеть точек обслуживания. Для успешного функционирования платежной системы необходимы и специализированные нефинансовые организации, осуществляющие техническую поддержку обслуживания карточек: процессинговые и коммуникационные центры, центры технического обслуживания и т.д.

Таким образом, поскольку подавляющая часть платежей осуществляется при посредничестве институционализированных систем расчетов, то расчетно-платежная система может рассматриваться как система

институтов, инструментов и процедур, используемых для перемещения денежных средств между экономическими агентами с целью погашения возникающих у них ежедневно платежных обязательств.

Платёжную систему России составляют два сегмента:

1) платёжная система Банка России, в рамках которой проводятся межбанковские расчёты через РКЦ;

2) частные платёжные системы, к которым относятся внутрибанковские платёжные системы для расчётов между подразделениями одной кредитной организации, платёжные системы кредитных организаций для расчётов по корреспондентским счетам, открытым в других кредитных организациях, платёжные системы расчётных небанковских кредитных организаций, системы расчётов между клиентами одного подразделения кредитной организации.

Однако эти сегменты тесно взаимосвязаны и дополняют друг друга. Так, централизованная система межбанковских расчётов Банка России функционирует не только для обслуживания непосредственно его финансово-хозяйственной деятельности (т.е. обособленно), но и для обслуживания своих клиентов, большинство из которых – коммерческие кредитные организации. Следовательно, их нельзя рассматривать как локальные самостоятельные платёжные системы. Они составляют единое целое – платёжную систему России. Каждая из платёжных систем функционирует независимо от другой с использованием своих технологических и организационных средств.

Платёжная система Банка России и частные платёжные системы действуют на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральных законов «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» и «О банках и банковской деятельности», а также других федеральных законов и нормативных актов Банка России. Для раскрытия сущности расчетов и платежей необходимо определить элементы расчетно-платёжной системы (табл. 1.1).

*Таблица 1.1*

### **Элементы платёжной системы Российской Федерации**

Элемент	Содержание
1	2
Участники расчетных взаимоотношений	<ul style="list-style-type: none"><li>– юридические лица (предприятия, организации, фирмы);</li><li>– физические лица (население);</li><li>– коммерческие банки (и прочие кредитные учреждения, такие, как депозитные учреждения, сберегательные кассы);</li><li>– центральный банк;</li><li>– небанковские учреждения (клиринговые и расчетные центры (палаты), биржи)</li></ul>

1	2
Назначение платежей	– платежи за товары и услуги; – взносы в бюджет и внебюджетные фонды; – платежи по кредитам, векселям и пр.
Платежные инструменты	– наличные деньги; – платежные поручения; – векселя; – платежные требования и поручения; – аккредитивы; – чеки; – платежные карточки
Время платежа	– авансовый (предоплата); – срочный платеж; – пролонгированный (отсроченный); – просроченный
Способ платежа	– хартальный (налично-денежный); – жиральный (списание со счета в полной сумме или частично, зачет взаимных требований и обязательств)
Форма расчетов	– при налично-денежном способе платежа – передача; – при жиральном – перевод посредством платежных поручений, аккредитива, инкассо, чека

В соответствии со ст. 3 Федерального закона от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» одной из целей деятельности ЦБ РФ является обеспечение бесперебойного функционирования платёжной системы.

Для реализации этой цели Банк России выполняет следующие функции:

- координирует, регулирует и лицензирует организацию расчётных, в том числе клиринговых, систем в РФ;
- проводит межбанковские безналичные расчёты через свои учреждения;
- устанавливает правила, формы, сроки и стандарты осуществления расчётов, обязательные для всех субъектов хозяйствования, предприятий, организаций и населения.

Таким образом, платёжная система представляет собой совокупность различных элементов, обеспечивающих её нормальное функционирование. Центральный банк не только является одним из участников расчётно-

платёжной системы, но и регулирует её работу в целом, координирует и устанавливает порядок функционирования всех её элементов.

## 1.2. Виды счетов

Кредитные организации открывают и ведут счета юридических лиц всех организационно-правовых форм собственности (государственных, муниципальных, индивидуальных, товариществ с ограниченной ответственностью – акционерных обществ закрытого типа, акционерных обществ открытого типа, обществ с ограниченной ответственностью, предприятий), а также предпринимателей, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В зависимости от форм собственности и хозяйствования клиент может открыть расчётный, текущий или бюджетный счёт.

**Расчетные счета** открываются юридическим лицам-резидентам, которые являются коммерческими организациями. На расчетный счет зачисляется выручка от реализации продукции, работ, с него производятся расчеты с поставщиками, бюджетом, рабочими и служащими.

**Текущие счета** открываются юридическим лицам-резидентам, которые являются некоммерческими организациями. На текущие счета зачисляется выручка, осуществляются расчеты с поставщиками, бюджетом, работниками.

**Бюджетные счета** открываются предприятиям, организациям, которым выделяются средства из бюджета для целевого использования.

Договор банковского счёта является концессуальным, как правило возмездным и двусторонним. В соответствии с п. 1 ст. 845 «Договор банковского счёта» ГК РФ «по договору банковского счёта банк обязуется принимать и зачислять поступающие на счёт, открытый клиенту (владельцу счёта), денежные средства, выполнять распоряжения клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счёта и проведении других операций по счёту». В соответствии со ст. 846 «Заключение договора банковского счёта» ГК РФ банк обязан открыть счёт клиенту, обратившемуся в банк, на объявленных для данного вида счетов условиях. В противном случае клиент обращается в суд и взыскивает с банка убытки из-за необоснованного отказа в открытии счёта. В силу ст. 161 «Сделки, совершаемые в простой письменной форме» ГК РФ договор банковского счёта должен быть совершён в простой письменной форме.

Для отдельных видов договоров банковского счёта, например бюджетных, применяются соответствующие банковские инструкции или другие законы, в частности Бюджетный кодекс РФ, и нормативные акты, регламентирующие совершение операций по счетам бюджетов всех уровней.

Отношения по договору банковского счёта возникают независимо от внесения клиентом сумм на счёт. Но банк может определить в договоре, что для вступления договора в силу клиент обязан внести на счёт определённую сумму.

Банк осуществляет расчёты по правилам, формам и стандартам, установленным Центральным Банком Российской Федерации, а при отсутствии таких правил – по договорённости между собой. В любом случае банки обязаны осуществлять зачисления, перечисления средств клиента на или с его счёта не позже следующего операционного дня после получения соответствующего платёжного документа, если иное не установлено законодательством, договором банковского счёта или платёжным документом. Списание денежных средств со счёта осуществляется банком по распоряжению клиента или по требованию третьих лиц по решению суда.

В случаях неправильного или несвоевременного списания или зачисления средств банк выплачивает проценты на сумму этих средств в порядке и размерах, предусмотренных ст. 395 «Ответственность за неисполнение денежного обязательства» ГК РФ.

Как правило, банк самостоятельно, но с учётом требований закона и банковских правил разрабатывает стандартные формы договора банковского счёта, на условиях которого они осуществляют расчётно-кассовое обслуживание. Клиент может принять условия целиком или, если его не устроит хотя бы один пункт, отказаться от заключения договора.

Особенность договора банковского счёта состоит в том, что стороны вследствие сложности и разнообразия отношений и наличия достаточно детального их урегулирования в законах и банковских правилах не определяют подробно в договоре взаимные права и обязанности, а лишь выражают согласие на установленных условиях.

### **1.3. Порядок открытия и закрытия банковского счёта**

Для открытия счёта в банке клиенту (организации) необходимо предоставить следующие документы:

- заявление об открытии счёта;
- документ о государственной регистрации юридического лица в соответствии с действующим законодательством (копия, заверенная нотариально или органом, осуществляющим государственную регистрацию);
- учредительные документы (решение, распоряжение, постановление, приказ о создании, реорганизации юридического лица, учредительный договор, устав или положение), подтверждающие статус юридиче-



ского лица (копия, заверенная нотариально или органом, осуществляющим государственную регистрацию);

– свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (подлинный экземпляр);

– карточка с образцами подписей и оттиска печати формы № 0401026 (2 экземпляра). Карточки должны быть заверены вышестоящей организацией или нотариально;

– документ, подтверждающий полномочия должностных лиц на распоряжение счётом. Этот документ предоставляется только в случаях, если в карточках с образцами подписей нотариусом не заверены полномочия должностных лиц.

Документы, предоставляемые клиентом в банк, проверяются на комплектность документации, правомерность и наличие необходимых сведений для открытия и ведения счёта. Эта работа выполняется либо начальником отдела расчётно-кассового обслуживания юридических лиц, либо работником отдела, на которого возложены обязанности по открытию счетов клиентов.

Заявление на открытие счёта должно быть написано рукой клиента и подписано руководителем и главным бухгалтером юридического лица. При отсутствии в штате должности главного бухгалтера или должностного лица, выполняющего его функции, заявление может быть подписано только руководителем организации. Подписи должностных лиц и печать на заявлении клиента на открытие счёта должны соответствовать образцам подписей и оттиску печати в карточке с образцами подписей. Кроме того, в заявлении указывается дата его составления.

Свидетельство о государственной регистрации может быть представлено в виде копии, заверенной нотариально, вышестоящей организацией или органом, зарегистрировавшим учредительные документы. Религиозные объединения представляют свидетельство о регистрации, выданное Минюстом РФ или его органами в субъектах Российской Федерации. Профессиональные союзы, их объединения (ассоциации) представляют свидетельство о государственной (уведомительной) регистрации, выданное Минюстом РФ или его территориальными органами в субъектах Российской Федерации. Общественные объединения, а также коллегии адвокатов представляют свидетельство о государственной регистрации, выданное органами юстиции соответствующих субъектов Российской Федерации. Юридические консультации представляют доверенность президиума коллегии адвокатов, удостоверенную в установленном порядке.

Учредительные документы представляются в зависимости от организационно-правовой формы юридического лица. Копии учредительных документов должны быть заверены нотариально или органом, осу-

ществляющим регистрацию юридического лица. Могут предоставляться подлинные экземпляры учредительных документов. Организации, действующие на основании общего положения о предприятиях, организациях данного вида, представляют копию общего положения. Организации, для которых принят типовой (примерный) устав (положение), представляют копию устава (положения), утверждённого для данной конкретной организации, разработанного на основе типового устава. Кооперативы представляют копию устава, принятого общим собранием пайщиков, учредивших кооператив. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе предъявляется в банк в подлиннике. При этом банком с подлинного свидетельства производится ксерокопирование. Копия заверяется работником, осуществляющим приём от клиента документов на открытие счёта. Допускается предоставление нотариально заверенной копии свидетельства, которая будет храниться в юридическом деле клиента.

Карточка с образцами подписей и оттиска печати представляется в банк в двух экземплярах, один из которых обязательно должен быть заверен вышестоящей организацией или нотариально, а в населённых пунктах, где нет нотариальных контор, – должностным лицом органов исполнительной власти, уполномоченным на совершение этих действий. На втором экземпляре карточки с образцами подписей тех же лиц, чьи подписи имеются на заверенной карточке, после проверки тождества в обеих карточках образцов подписей и оттиска печати на второй карточке делается надпись «Копия верна» за подписью главного бухгалтера или его заместителя и ставится печать банка. Указанным экземпляром карточки пользуются работники, осуществляющие дополнительные контрольные функции по счетам клиентов. Этим работникам запрещается использовать экземпляр карточки с образцами подписи и оттиска печати клиентов, которыми пользуются операционные работники. В случае необходимости банк может ксерокопировать необходимое для работы количество карточек.

После открытия счёта завизированные главным бухгалтером или его заместителем карточки с указанием на них порядка и периодичности выписок по счёту (распорядителям счёта, по доверенности, через специальные абонентские ячейки, ежедневно, по мере совершения операций) передаются соответствующим работникам банка.

При составлении карточки в ней указываются лица, имеющие право первой и второй подписи. Образец подписи руководителя включается в карточку обязательно, за исключением образца подписи руководителей министерств, ведомств, глав областных администраций.

Право первой подписи принадлежит руководителю предприятия, организации или учреждения, которому открывается счёт, а также

должностным лицам, уполномоченным руководителем распоряжаться счётом. Право первой подписи не может быть предоставлено главному бухгалтеру и другим лицам, имеющим право второй подписи.

Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру. Если на предприятии вместо должности главного бухгалтера предусмотрена должность с иным наименованием (начальник финансового отдела, финансово-бухгалтерского управления), то клиент должен сделать отметку о том на карточке. Если в карточке отсутствует подпись главного бухгалтера или лица, на которого возложены функции ведения бухгалтерского учёта, в банк представляется приказ по предприятию о возложении обязанностей по ведению учёта на руководителя лично или другого лица.

По счетам организаций, в которых не предусмотрена должность главного бухгалтера, право второй подписи может быть предоставлено бухгалтеру или другому счётному работнику. При отсутствии в штате должностей счётных работников руководитель может предоставить право второй подписи другому должностному лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учёта и составление отчётности. В этом случае на карточке должна быть сделана отметка о том, что в штате отсутствует счётный работник.

В карточку формы обязательно включается образец оттиска печати, присвоенной юридическому лицу или его обособленным структурным подразделениям. Применение печатей, предназначенных для специальных целей, например «для пакетов», «для пропусков», не допускается.

Первичные организации добровольных обществ, не имеющие собственной печати, могут пользоваться печатью либо вышестоящих организаций, либо тех организаций, при которых они находятся. В связи с этим в карточке в графе «Образец оттиска печати» должен быть представлен образец печати, которым будет пользоваться первичная организация добровольного общества.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи по счёту представляется новая карточка с образцами подписей на всех лиц, имеющих право первой и второй подписи. При назначении временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера представляется новая временная карточка только с образцом подписи лица, временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера, заверенная вышестоящей организацией или нотариально. При временном предоставлении лицу права первой или второй подписи, а также при временной замене одного из лиц, уполномоченных руководителем или главным бухгалтером соответственно, новая карточка не составляется, а дополнительно представляется карточка только с образцом подписи временно уполномоченного лица с указанием срока её

действия. Эта карточка подписывается руководителем и главным бухгалтером, скрепляется оттиском печати и дополнительной заверки не требует.

По счетам совместных предприятий, международных объединений и организаций карточка заверяется только нотариально.

При реорганизации счета в связи с реорганизацией (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) предоставляются такие же документы, как и при открытии счета.

При изменении наименования, если это не вызвано реорганизацией, в банк представляются заявление владельца счета, уведомляющее об изменениях, и копия соответствующего решения. При изменении характера деятельности владельца счета представляется копия нового устава (положения). Указанные документы должны быть представлены банку в течение месяца со дня переименования или изменения характера деятельности.

Владелец счета представляет новую карточку с образцами подписей и оттиска печати. Руководители банка могут освобождать владельца счета от представления документов для реорганизации счета и производить реорганизацию собственным распоряжением, если изменение подчиненности или наименования вытекает из законодательства и общеизвестно.

В соответствии с законодательством счет предприятию может быть закрыт по решению собственника имущества или органа, уполномоченного создавать такие предприятия, либо по решению суда или арбитража. Счет предприятию может быть закрыт также в случаях:

- признания его банкротом;
- принятия решения о запрете деятельности предприятия из-за невыполнения условий, установленных законодательством;
- при необеспечении в предусмотренный решением срок соблюдения этих условий или неизменении вида деятельности;
- признания недействительными учредительных актов о создании предприятия решением суда.

В случае ликвидации при реорганизации счета на имя ликвидационной комиссии в учреждение банка должны быть представлены:

- 1) решение собственника или уполномоченного им органа о ликвидации, а при банкротстве – решение суда или арбитража с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии;
- 2) заверенная карточка с образцами подписей и оттиска печати ликвидационной комиссии, если отсутствует такая печать – с оттиском печати той организации, которая создала ликвидационную комиссию.

Расчетный (текущий) счет может быть закрыт, когда его деятельность прекращается по решению местного органа власти, в случаях:

- когда организация в течение 1 года с момента регистрации не приступила к производственно-хозяйственной деятельности или не возобновила фактически прекращенную деятельность по истечении 1 года после подачи последней декларации о доходах;

- при длительной (более 6 мес.) неплатежеспособности;

- когда, несмотря на внесенное местным органом власти, предупреждение, организация неоднократно или грубо нарушала законодательство, финансовую дисциплину, установленный порядок осуществления внешнеторговых операций или устав.

Счет закрывается по истечении месячного срока со дня вручения организации решения местного органа власти. Если это решение обжаловано в суд, то счет закрывается после вступления решения суда в законную силу.

Договор банковского счета расторгается по заявлению клиента в любое время. По требованию банка договор банковского счета может быть расторгнут судом в следующих случаях:

- когда сумма денежных средств, хранящихся на счете клиента, ниже минимального размера, предусмотренного банковскими правилами или договором, если такая сумма не будет восстановлена в течение 1 месяца со дня предупреждения банка об этом;

- при отсутствии операций по этому счету в течение 1 года, если иное не предусмотрено договором.

Остаток денежных средств на счете выдается клиенту или перечисляется на другой счет не позднее 7 дней после получения соответствующего письменного заявления клиента.

Передача счета в другое учреждение банка. В связи с отсутствием средств на корреспондентском счете коммерческого банка, а также наличием дебетового сальдо по его корреспондентскому счету разрешается переход клиента на обслуживание в другой банк по согласованию с Главным территориальным управлением Банка России без одновременной передачи остатков средств по счетам после погашения клиентом задолженности по ссудам банка.

При переходе клиентов на обслуживание из одного банка в другой счета клиента в первом банке закрываются. В банке, из которого уходит клиент, остаются копии документов, находящиеся в юридическом деле клиента.

При наличии картотеки неоплаченных расчетных документов к счету клиента по платежам, предусмотренным законодательством, банк, в котором закрывается счет клиента, передает по описи документы, хранящиеся в картотеке, в банк по месту открытия нового счета. При

поступлении в адрес клиента, перешедшего на обслуживание в другой банк, инкассовых поручений, других документов на беспорное списание средств указанные документы передаются банком, в котором закрывается счет клиента, по месту открытия нового счета с одновременным уведомлением адресата, выставившего указанный платежный документ.

При погашении дебетового сальдо по счету коммерческий банк обязан незамедлительно письменно сообщить клиентам, перешедшим на обслуживание в другой банк, о возобновлении операций по счету. Претензии по остаткам средств и задолженности удовлетворяются в порядке, установленном законодательством.

### **Контрольные вопросы**

1. Кто является участником безналичных расчетов?
2. Каким цветом заполняются расчетные документы на бумажном носителе?
3. Сколько дней действительны к предъявлению расчетные документы?
4. В каком количестве расчетные документы предъявляются в банк?
5. При каких условиях расчетные документы принимаются банками к исполнению?
6. Дайте определение платежному поручению.
7. Назовите направления перечислений платежными поручениями.
8. Опишите правила обработки платежного поручения принятого к исполнению.
9. На основании какого документа осуществляются операции по приему наличных денег от клиентов в кредитной организации?
10. Опишите процедуру проверки объявления на взнос наличными.
11. Рассмотрите подробно правила заполнения денежного чека.
12. Как должен поступить владелец чека в случае, если чек был испорчен?
13. Какие подписи должны стоять в денежном чеке и в каких местах?
14. Что представляет собой выписка из расчетного счета организации?
15. Рассмотрите подробно реквизиты выписки из расчетного счета организации. Раскройте содержание понятия «кредитоспособность хозяйствующего субъекта».

## Тема 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ

- 2.1. Принципы безналичных расчетов.
- 2.2. Основы организации безналичных расчетов.
- 2.3. Формы безналичных расчетов.
- 2.4. Общие правила заполнения расчетных документов.
- 2.5. Выписки с расчетного счета.

### 2.1. Принципы безналичных расчетов

В современных условиях деньги – неотъемлемый атрибут хозяйственной жизни. Все сделки, связанные с поставками материальных ценностей и оказанием услуг, завершаются денежными расчетами. Денежные расчеты могут быть наличными и безналичными.

Налично-денежное обращение – движение наличных денег в сфере обращения и выполнение ими двух функций:

– средства платежа (используются для оплаты товаров, работ, услуг; для расчетов, не связанных с движением товаров и услуг (расчетов по выплате заработной платы, премий, пособий, стипендий, пенсий, по выплате страховых возмещений по договорам страхования, при оплате ценных бумаг и выплате дохода по ним, по платежам населения, на хозяйские нужды, на оплату командировок, на представительские расходы, на закупку сельхозпродукции и т.д.)).

– средства обращения: налично-денежное движение осуществляется с помощью различных видов денег: банкнот, металлических монет, других кредитных инструментов (векселей, чеков, кредитных карточек).

Безналичные расчеты – 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 – совокупность принципов организации безналичных расчетов, требований, предъявляемых в организации, определенных конкретными условиями хозяйствования, а также форм и способов расчетов и связанного с ними документооборота.

*Первый принцип безналичных расчетов* – их осуществление по банковским счетам, которые открываются клиентам (юридическим и физическим лицам) для хранения и перевода средств.

*Второй принцип* – платежи со счетов должны осуществляться банками по распоряжению их владельцев в порядке установленной ими очередности платежей и в пределах остатка средств на счете, а также в соответствии с действующим законодательством. Основное требование банка – списание средств в пределах имеющегося остатка средств на счете.

*Третий принцип* – свобода выбора субъектами экономических отношений форм безналичных расчетов и закрепления их в хозяйственных договорах при невмешательстве банков в договорные отношения. Банк принимает на себя ответственность быть посредником в платежах.

*Принцип срочности платежа* – осуществление расчетов строго исходя из сроков, предусмотренных в межхозяйственных и прочих видах договоров. Экономический смысл – получатель денежных средств заинтересован не просто в зачислении их на свой счет, а непосредственно в конкретный срок, что дает возможность хозяйствующим субъектам рационально построить свой денежный оборот, более точно определить потребность в заемных средствах и управлять ликвидностью своего баланса.

*Принцип обеспеченности платежа* – предполагает наличие у плательщика или его гаранта ликвидных средств, которые могут быть использованы для погашения обязательств перед получателем денежных средств. Все принципы тесно связаны и взаимообусловлены. Нарушение одного из них приводит к нарушению другого.

Операции по безналичному расчету отражаются на расчетных, текущих и иных счетах, открываемых банками своим клиентам после предоставления последними соответствующих документов.

## **2.2. Основы организации безналичных расчетов**

В рыночных условиях особо актуальна четкая организация денежных расчетов, поскольку денежная стадия кругооборота средств играет огромную роль в хозяйственной жизни предприятия любой формы собственности.

Любое предприятие совершает денежные расчеты и как покупатель, и как продавец. Предприятие осуществляет также денежные расчеты с рабочими и служащими, рассчитывается с бюджетом и банком. Совокупность всех денежных платежей составляет платежный оборот. Значительная часть платежного оборота предприятий осуществляется безналичным путем, т.е. совершением записей (проводок) по счетам в банках. Наличные деньги применяются главным образом в платежном обороте, в котором участвует население, а также при расчетах на незначительные суммы.

Безналичные расчеты нашли широкое применение в процессе развития банковской системы и имеют ряд преимуществ перед расчетами с использованием наличных денег.

Пока расчеты происходят безналично, т.е. деньги списываются с одного счета и зачисляются на другой счет, в банках создают денежные средства, становящиеся кредитными ресурсами.



Безналичные расчеты способствуют уменьшению издержек обращения в виде дополнительных затрат на печать, хранение, перевозку, пересчет огромного количества денежных знаков, которые потребовались бы при расчетах наличными деньгами. В то же время безналичные расчеты при четкой работе банков позволяют лучше регулировать платежный оборот и в конечном счете ускорять оборачиваемость оборотных средств и совершение платежей.

Следует отметить, что в безналичном обороте активно участвуют деньги, являющиеся собственностью граждан и хранящиеся на счетах банков.

В безналичных расчетах обязательно участвуют два (или более) хозяйствующих органа и банк.

Обслуживание платежного оборота банками заключается в отражении соответствующих операций на счетах. Юридические лица и граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью, вправе открывать счета в любом банке по месту их регистрации или в банке вне места своей регистрации с согласия последнего. Юридические лица обязаны хранить свободные денежные средства в банках. Необоснованный отказ банка, уставом которого предусмотрены осуществление соответствующих банковских операций, принять денежные средства клиента на хранение и открыть счет может быть обжалован клиентом в суде.

Между банком и клиентом заключается договор о расчетно-кассовом обслуживании с открытием соответствующего банковского счета. По договору банк обязуется хранить денежные средства на счете клиента, зачислять поступающие на этот счет суммы, выполнять распоряжения клиента о перечислении и выдаче денег со счета и проведении других банковских операций, предусмотренных для счета данного вида законодательными актами, банковскими правилами и договором.

Банк может использовать имеющиеся на счете клиента денежные средства для осуществления операций с ценными бумагами, кредитования и пр., гарантируя их наличие при предъявлении требований к счету. Без распоряжения клиента списание средств, находящихся на счете, допускается только по решению суда, арбитражного суда, если иное не предусмотрено законодательством.

Банк гарантирует тайну счетов клиента. Предоставление банком сведений о состоянии счетов и об операциях по ним без согласия клиента не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Наряду с указанными счетами в банке хозяйствующим органом может быть открыт депозитный счет для хранения в течение определенного времени части средств предприятия.

## **2.3. Формы безналичных расчетов**

При осуществлении безналичных расчетов используются следующие расчетные документы:

- а) платежные поручения;
- б) аккредитивы;
- в) чеки;
- г) платежные требования;
- д) инкассовые поручения.

Формы расчетов между плательщиком и получателем средств определяются ими самими в хозяйственных договорах (соглашениях). Взаимные претензии по расчетам рассматриваются без участия банковских учреждений.

Формы безналичных расчетов избираются клиентами банков самостоятельно и предусматриваются в договорах, заключаемых ими со своими контрагентами.

В рамках форм безналичных расчетов в качестве участников расчетов рассматриваются плательщики и получатели средств, а также обслуживающие их банки и банки-корреспонденты.

Банки осуществляют безналичные расчеты по счетам на основании расчетных документов, представляющих собой:

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

## **2.4. Общие правила заполнения расчетных документов**

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

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

нения. Подписи, печати и штампы должны проставляться в предназначенных для них полях бланков расчетных документов.

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

- а) наименование расчетного документа;
- б) номер расчетного документа, число, месяц и год его выписки;
- в) вид платежа;
- г) наименование плательщика, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) или код иностранной организации (КИО);
- д) наименование и местонахождение банка плательщика, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета. Справочник БИК России представляет собой систематизированный перечень участников расчетов, осуществляющих платежи через расчетную сеть Банка России, с указанием их банковских идентификационных кодов, присвоенных Банком России, и других реквизитов;
- е) наименование получателя средств, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- ж) наименование и местонахождение банка получателя, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета (прил. Б);
- з) назначение платежа. Налог, подлежащий уплате, выделяется в расчетном документе отдельной строкой (в противном случае должно быть указание на то, что налог не уплачивается);
- и) сумму платежа, обозначенную прописью и цифрами;
- к) очередность платежа;
- л) вид операции в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России и кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации;
- м) подписи (подпись) уполномоченных лиц (лица) и оттиск печати (в установленных случаях).

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

Расчетные документы действительны к предъявлению в течение десяти календарных дней, не считая дня их выписки.

Расчетные документы предъявляются в банк в количестве экземпляров, необходимом для всех участников расчетов. Все экземпляры расчетного документа должны быть заполнены идентично. Второй и последующие экземпляры расчетных документов могут быть изготовлены

с использованием копировальной бумаги, множительной техники или электронно-вычислительных машин.

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

При приеме банком расчетных документов осуществляется их проверка на соответствие требованиям, установленным правилами ведения бухгалтерского учета, правилами заполнения платежных документов, а также контроль на наличие в расчетных документах информации о плателъщике, установленной законодательством.

Списание банком денежных средств со счета производится на основании первого экземпляра расчетного документа.

Рассмотрим правила заполнения перечисленных выше документов.

**Расчеты платежными поручениями.** Платежным поручением является распоряжение владельца счета (плателъщика) обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке (прил. Б).

Платежными поручениями могут производиться:

- а) перечисления денежных средств за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;
- б) перечисления денежных средств в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;
- в) перечисления денежных средств в целях возврата / размещения кредитов (займов) / депозитов и уплаты процентов по ним;
- г) перечисления денежных средств в других целях, предусмотренных законодательством или договором.

После проверки правильности заполнения и оформления платежных поручений на всех экземплярах (кроме последнего) принятых к исполнению платежных поручений в поле «Поступ. в банк плат.» ответственным исполнителем банка проставляется дата поступления в банк платежного поручения. Последний экземпляр платежного поручения, в котором в поле «Отметки банка» проставляются штамп банка, дата приема и подпись ответственного исполнителя, возвращается плателъщику в качестве подтверждения приема платежного поручения к исполнению.

При оплате платежного поручения на всех экземплярах расчетного документа в поле «Списано со сч. плат.» проставляется дата списания денежных средств со счета плателъщика, в поле «Отметки банка» проставляются штамп банка и подпись ответственного исполнителя.

Банк обязан информировать плательщика по его требованию об исполнении платежного поручения не позже следующего рабочего дня после обращения плательщика в банк, если иной срок не предусмотрен договором банковского счета. Порядок информирования плательщика определяется договором банковского счета.

**Расчеты аккредитивами.** При расчетах по аккредитиву банк, действующий по поручению плательщика об открытии аккредитива, обязуется произвести платежи в пользу получателя средств по представлении последним документов, соответствующих всем условиям аккредитива, либо предоставить полномочие исполняющему банку произвести такие платежи. В качестве исполняющего банка может выступать банк-эмитент, банк получателя средств или иной банк.

Коммерческие банки могут открывать следующие виды аккредитивов:

- покрытые (депонированные) и непокрытые (гарантированные);
- отзывные и безотзывные (могут быть подтвержденными).

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

При открытии непокрытого (гарантированного) аккредитива банк-эмитент предоставляет исполняющему банку право списывать средства с ведущегося у него корреспондентского счета банка-эмитента в пределах суммы аккредитива либо указывает в аккредитиве иной способ возмещения исполняющему банку сумм, выплаченных по аккредитиву в соответствии с его условиями.

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

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

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

Об открытии аккредитива и его условиях банк-эмитент сообщает получателю средств через исполняющий банк либо через банк получателя средств с согласия последнего.

Платеж по аккредитиву производится в безналичном порядке.

Передача документов об открытии аккредитива и его условиях, о подтверждении аккредитива, об изменении условий аккредитива или его закрытии, а также о согласии банка на принятие (отказе в принятии) представленных документов может осуществляться банками с использованием любых средств связи, позволяющих достоверно установить отправителя документа.

Размер и порядок оплаты услуг банков при расчетах по аккредитивам регулируются условиями договоров, заключаемых с клиентами, и соглашениями между банками, участвующими в расчетах по аккредитивам.

**Порядок работы с аккредитивами в банке-эмитенте.** При расчетах по аккредитиву плательщик представляет в банк-эмитент два экземпляра заявления на открытие аккредитива, в котором поручает банку-эмитенту открыть аккредитив. Форму заявления на открытие аккредитива банк-эмитент разрабатывает самостоятельно. В заявлении на открытие аккредитива указываются стандартные сведения, а также:

- наименование банка-эмитента;
- наименование банка – получателя средств;
- наименование исполняющего банка;
- вид аккредитива (отзывной или безотзывной);
- условие оплаты аккредитива;
- перечень и характеристика документов, представляемых получателем средств, и требования к оформлению указанных документов;
- дата закрытия аккредитива, период представления документов;
- наименование товаров (работ, услуг), для оплаты которых открывается аккредитив, срок отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг), грузоотправитель, грузополучатель, место назначения груза.

На основании заявления на открытие аккредитива банк-эмитент составляет аккредитив.

Для осуществления расчетов по покрытому (депонированному) аккредитиву в аккредитиве указывается номер счета, открытого исполняющим банком для осуществления расчетов по аккредитиву.

При получении от исполняющего банка документов по аккредитиву банк-эмитент в течение семи рабочих дней проверяет соответствие представленных документов и их реквизитов условиям аккредитива на основании самих документов. При установлении несоответствия документов по внешним признакам условиям аккредитива банк-эмитент вправе отказать в их принятии либо предварительно запросить плательщика о возможности принятия указанных документов. При отказе в принятии указанных документов банк-эмитент обязан уведомить об

этом банк, от которого получены документы, или получателя средств, указав в уведомлении на расхождения, являющиеся причиной отказа.

Банк-эмитент обязан не позже рабочего дня, следующего за днем возврата суммы неиспользованного остатка либо суммы уменьшенного или отмененного покрытого (депонированного) аккредитива, зачислить соответствующую сумму на счет плательщика, с которого были списаны денежные средства в счет покрытия по аккредитиву.

**Порядок работы с аккредитивами в исполняющем банке.** Исполняющий банк сообщает о поступлении аккредитива получателю средств с последующим письменным подтверждением не позже рабочего дня, следующего за днем поступления аккредитива от банка-эмитента.

Если возникают сомнения в правильности указания реквизитов в аккредитиве, исполняющий банк направляет запрос в банк-эмитент.

Для получения денежных средств по аккредитиву получатель средств представляет в исполняющий банк четыре экземпляра реестра счетов и предусмотренные условиями аккредитива документы. Первый экземпляр реестра счетов оформляется подписями лиц, имеющих право подписи расчетных документов, и оттиском печати.

Четвертый экземпляр реестра счетов оформляется оттиском штампа банка, датой получения документов и подписью бухгалтерского работника и служит распиской в получении документов.

Исполняющий банк проверяет соответствие документов условиям аккредитива, а также правильность оформления реестра счетов в течение семи рабочих дней, следующих за днем получения документов.

Если установлено соответствие указанных документов условиям аккредитива и правильности оформления реестра счетов, банк-плательщик производит платеж по аккредитиву и на всех экземплярах реестра счетов проставляются штамп банка, дата приема и подпись бухгалтерского работника. При установлении несоответствия указанных документов по внешним признакам условиям аккредитива исполняющий банк может отказать в их принятии, уведомив об этом получателя средств и банк-эмитент и указав на расхождения, послужившие причиной отказа, для того чтобы получатель средств повторно предоставил документы, предусмотренные аккредитивом, до истечения срока его действия.

При платеже по аккредитиву сумма, указанная в реестре счетов, зачисляется на счет получателя средств платежным поручением исполняющего банка. Первый экземпляр платежного поручения вместе с первым экземпляром реестра счетов помещается в документы для банка в качестве основания списания денежных средств со счета, предназначенного для учета сумм по покрытому аккредитиву, или основания списания денежных средств с корреспондентского счета банка-эмитента, открытого в исполняющем банке, по непокрытому аккредитиву.

Исполняющий банк направляет банку-эмитенту второй экземпляр реестра счетов с приложением требуемых условиями аккредитива документов, а также третий экземпляр реестра счетов для использования в банке-эмитенте и для вручения плательщику.

Заккрытие аккредитива в исполняющем банке производится:

– по истечении срока действия аккредитива (в сумме аккредитива или его остатка);

– при отказе получателем средств от использования аккредитива (полностью или частично) до истечения срока его действия (в соответствии с условиями аккредитива).

О закрытии аккредитива исполняющий банк должен направить в банк-эмитент уведомление, составленное в произвольной форме и оформленное оттиском штампа банка, датой составления и подписью бухгалтерского работника.

## **2.5. Выписки из расчетного счета**

Выписка из расчетного счета организации является банковским документом, дающим бухгалтеру достоверную информацию о состоянии счета и движении средств на расчетном счете предприятия.

Выписка является вторым экземпляром лицевого счета предприятия и составляется банком по каждому операционному дню, в котором производились операции со счетом клиента.

Основные поля документа:

«Дата проводки» – указывается дата, когда произведена операция на расчетном счете клиента.

«ВО» – вид финансовой операции:

01 – платежное поручение;

02 – платежное требование;

03 – денежный чек (получение наличных с расчетного счета);

04 – чек расчетный;

06 – инкассовое поручение;

08 – аккредитив;

16 – платежный ордер.

«Ном. док. банка» – входящий номер документа, поступившего в уполномоченный банк из другого банка.

«Ном. док. клиента» – номер платежного документа.

«БИК банка корр.» – БИК банка получателя (отправителя), т.е. корреспондента.

«Корр. счет» – корреспондентский счет его банка.

«Счет плательщика» – расчетный счет плательщика.

«Счет получателя» – расчетный счет получателя.



«Дебет» – расходные операции клиента.

«Кредит» – приходные операции клиента.

Банк хранит денежные средства организации, поэтому считает себя должником клиента, т.е. имеет кредиторскую задолженность перед владельцем счета. В связи с этим лицевой счет каждого владельца для банка является пассивным, а поэтому остатки средств на расчетном счете на определенную дату, зачисление средств на расчетный счет владельца банк отражает в выписке по кредиту расчетного счета. Все суммы списаний, т.е. уменьшение своего долга перед владельцем счета, банк отражает в выписке по дебету лицевого (расчетного) счета.

Проверку и обработку выписок бухгалтер обязан произвести в день их получения. Обработка заключается в следующем:

1) бухгалтер подбирает все оправдательные документы, приложенные к выписке банка: сначала по зачислению, потом по списанию;

2) тщательно сверяет все имеющиеся записи в выписке с приложенными первичными документами, что позволяет установить наличие излишне начисленных сумм или незачисление сумм.

### **Контрольные вопросы**<sup>\*</sup>

1. Как рассчитывается итоговая рейтинговая оценка заемщика?
2. Каким организациям имеют право открывать расчётные счета банк?
3. Каким организациям банк имеет право открывать текущие счета?
4. Каким организациям банк имеет право открывать бюджетные счета?
5. Какие документы должна предоставить в банк организация для открытия расчётного счёта?
6. Какие условия включает в себя договор на открытие банковского счёта?
7. Порядок оформления заявления на открытие банковского счёта.
8. Сколько экземпляров карточки образцов подписи предоставляется клиентом в банк?
9. Кому принадлежит право первой подписи в финансовых документах?
10. Кому принадлежит право второй подписи в финансовых документах?
11. Необходимо ли менять карточку образцов подписи при смене должностных лиц организации и предоставлять её в банк?
12. Какие документы необходимо предоставить в банк предприятию при его реорганизации?
13. При каких условиях может быть закрыт расчётный счёт в банке?

---

<sup>\*</sup> При подготовке к практическому занятию по теме 3 см. контрольные вопросы к теме 2.

## **Тема 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ВЕДЕНИЮ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ**

*3.1. Порядок приема наличных денег.*

*3.2. Порядок выдачи наличных денег клиентам.*

### **3.1. Порядок приема наличных денег**

Операции по приему наличных денег от клиентов осуществляются в кредитной организации на основании приходных кассовых документов – объявлений на взнос наличными, представляющих собой комплект документов, состоящий из объявления, квитанции и ордера.

Операции по выдаче наличных денег клиентам осуществляются на основании расходных кассовых документов – денежных чеков.

В приходных, расходных кассовых документах указываются источники поступлений наличных денег и направления их выдач в соответствии с символами отчетности.

После соответствующей проверки и оформления бухгалтерским работником приходный кассовый документ передается кассовому работнику.

Кассовый работник проверяет в приходном кассовом документе наличие подписи бухгалтерского работника и ее соответствие имеющемуся образцу, сверяет соответствие сумм наличных денег цифрами и прописью, передает клиенту приходный кассовый документ для представления его подписи и принимает наличные деньги.

После приема наличных денег кассовый работник сверяет сумму, указанную в приходном кассовом документе, с суммой наличных денег, оказавшихся при приеме, и при их соответствии подписывает все экземпляры приходного кассового документа.

При приеме наличных денег от организации квитанция с проставленным оттиском штампа кассы выдается организации для подтверждения приема наличных денег, ордер передается бухгалтерскому работнику.

Объявления, первые экземпляры приходных кассовых ордеров сдаются кассовым работником заведующему кассой по завершении рабочего дня. До передачи наличных денег кассовый работник должен убедиться в том, что их фактическое наличие соответствует сумме, указанной в принятых кассовых документах.

### **3.2. Порядок выдачи наличных денег клиентам**

Наличные деньги выдаются организации по денежному чеку, оформленному этой организацией.

Чтобы получить чековую книжку, организация должна подать соответствующее заявление в банк, который осуществляет расчетно-кассовое обслуживание ее расчетного счета.

Заполняется чек только от руки (шариковой ручкой или чернилами) и одним почерком (т.е. одним человеком).

Заполняя лицевую сторону, следует избегать ошибок и помарок, поскольку в данном случае чек будет считаться недействительным. Испорченные бланки должны оставаться в чековой книжке, подклеиваться к корешку и погашаться надписью «Испорчен».

Наименование чекодателя, то есть владельца расчетного счета и чековой книжки, и номер его счета проставляются при получении книжки в банке от руки либо оттиском штампа организации одновременно на всех чеках.

В строке «Чек... на...» указывается сумма (цифрами), на которую он выписывается. При этом свободные места впереди и после суммы рублей должны быть прочеркнуты двумя линиями.

В следующей строке указываются место и дата выдачи чека. При этом дата выдачи указывается следующим образом: число (цифрами), месяц (прописью) и год (цифрами).

После слова «Заплатите» вписываются фамилия, имя и отчество сотрудника, на которого выдается чек, в дательном падеже, а свободное место прочеркивается двумя линиями.

В следующей строке указывается прописью сумма, которую следует получить по чеку. Сумма прописывается в строке без отступов (от самого края) и с заглавной буквы, свободное место прочеркивается двумя линиями. Отступ даже на несколько миллиметров не допускается. Слово «рублей» должно указываться вслед за суммой прописью без оставления свободного места. Если цифрами сумма в чеке была написана с использованием прочерка в графе для копеек, то запись суммы прописью заканчивается словом «рублей». Если использовалось обозначение «00 копеек», то его следует применять в сумме прописью: «Семнадцать тысяч четыреста рублей 00 копеек».

Чек подписывают сотрудники организации-чекодателя, имеющие право первой и второй подписи, обязательно чернилами или шариковой ручкой.

Фамилии и подписи этих сотрудников должны быть зафиксированы в «Карточке с образцами подписей и оттиска печати». Обычно первая подпись принадлежит руководителю организации как распорядителю кредитов, а вторая – главному бухгалтеру. Чтобы не приостанавливать финансовую деятельность предприятия в их отсутствие, можно указать в карточке по две первых и две вторых подписи. Например:

Первая подпись – директор, зам. директора.

Вторая подпись – главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера.

В левом нижнем углу лицевой стороны чека ставится печать организации, оттиск которой также зафиксирован в карточке. Печать не должна заходить за границы предназначенного участка.

На оборотной стороне в таблице указываются цели расхода получаемых денежных средств, а также ставятся подписи сотрудников организации-чекодателя. Далее следует подпись получателя средств о получении на руки указанной в настоящем чеке суммы.

Нижняя часть оборотной стороны предназначена для проставления отметок, удостоверяющих личность получателя. Бухгалтер, выписывающий чек, вписывает в соответствующие строки паспортные данные лица, которому доверено получать деньги по данному чеку в расходной кассе операционного отдела банка.

Место под нижней горизонтальной чертой служит для пометок работников банка по проверке, распоряжению об оплате и непосредственно оплате наличных через расходную кассу операционного отдела банка.

Корешок остается в чековой книжке, являясь подтверждением использования чека на определенную сумму. Лицевая сторона корешка заполняется при выдаче документа на руки кассиру организации.

На ней указывают:

- сумму к получению наличными в банке;
- дату выдачи чека кассиру;
- фамилию и инициалы получателя денежных средств.

Лицевая сторона корешка должна быть подписана первой и второй подписью сотрудников организации-чекодателя, а также кассиром-получателем с проставлением даты получения.

## Тема 4. КРЕДИТОВАНИЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

4.1. Понятие кредитоспособности заемщика.

4.2. Этапы анализа кредитоспособности заемщика.

### 4.1. Понятие кредитоспособности заемщика

**Кредитоспособность** – это способность заёмщика к совершению кредитной сделки на условиях возвратности, срочности и платности, определённая на основе удовлетворительной оценки его финансово-хозяйственной деятельности и наличия положительной кредитной истории.

Оценка способности заёмщика расплатиться по кредитным обязательствам предполагает всесторонний анализ его финансового состояния и общей экономической ситуации в регионе и отрасли, в которой функционирует данное предприятие. Готовность выполнить обязательства по кредиту не является во многом только экономической характеристикой и зависит также от репутации и порядочности заёмщика.

*Таблица 4.1*

#### Факторы, определяющие кредитоспособность предприятия-заёмщика

Фактор	Содержание
Финансовое состояние на момент получения кредита	Расчёт финансовых коэффициентов, определяющих ликвидность, платёжеспособность и т.д.
Экономические возможности погашения кредита	Наличие реализуемых активов, способность привлечь дополнительные средства (кредиты других банков, займы, выпуск долговых ценных бумаг, эмиссия акций)
Юридические условия	Правоспособность, дееспособность
Намерения заёмщика возратить кредит	Репутация, добросовестность
Обеспечение кредита	Залог, гарантии, поручительства, страхование
Вероятность дефолта	Использование моделей прогнозирования банкротств

Важной характеристикой заёмщика является его правоспособность, которая возникает одновременно с его дееспособностью с момента регистрации юридического лица.

Законность регистрации организации, полномочия лиц, ведущих переговоры о предоставлении кредита, а также соблюдение установленных процедур принятия решения о заключении кредитной сделки проверяются банком-кредитором.

Довольно проблематичной задачей для кредитной организации является оценка намерений заёмщика возратить кредит, в связи с отсутствием каких-либо экономических показателей, характеризующих данный фактор. Но именно готовность заёмщика возратить кредит является одним из главных условий для осуществления кредитной сделки.

Каждая кредитная заявка уникальна, и в каждой ситуации наиболее важным для принятия положительного решения о предоставлении кредита является тот или иной фактор.

Репутация заёмщика, его кредитная история имеют важное значение, однако в России есть немало случаев преднамеренного невозврата крупных кредитов предприятиями, на протяжении нескольких лет создавая себе солидную репутацию.

Тем не менее, грамотно составленный кредитный договор и договоры, касающиеся обеспечения возврата, позволяют создать ситуацию, когда заёмщик вне его собственных намерений вынужден будет вернуть кредит.

Чрезвычайно важен анализ экономического окружения заёмщика, отраслевых и региональных факторов его деятельности. На кредитоспособность влияют также судебные разбирательства, в которых он участвует, наличие привилегированных отношений с органами власти различных уровней, аффилированность с крупными компаниями и другие подобные обстоятельства.

Вероятность дефолта потенциального заёмщика также должна оцениваться кредитной организацией. За рубежом, а также в России существуют различные модели прогнозирования банкротств.

## **4.2. Этапы анализа кредитоспособности заемщика**

**Законодательные инструменты, регулирующие оценку кредитоспособности заемщика.** С целью регулирования оценки кредитоспособности заемщика, а также вхождения банковской системы РФ в Базель II в марте 2004 г. Банком России было принято Положение № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности». Согласно этому положению в целях определения размера расчётного резерва, в связи с действием факторов кредитного риска, ссуды классифицируются на основе профессионального суждения специалистов кредитной организации, согласно внутренней инструкции банка. Данные внутренние инструкции кредитных организаций должны

содержать детально разработанную и строго регламентированную методику оценки кредитоспособности потенциального клиента.

Кредитная организация в порядке, установленном уполномоченным органом (уполномоченными органами) кредитной организации, документально оформляет и вносит **в досье заемщика информацию** о заемщике, включая профессиональное суждение кредитной организации об уровне кредитного риска по ссуде, информацию об анализе, по результатам которого вынесено профессиональное суждение, заключение о результатах оценки финансового положения заемщика, расчет резерва.

Финансовое положение заемщика:

1) может быть оценено как хорошее, если комплексный анализ производственной и финансово-хозяйственной деятельности заемщика и иные сведения о нем, включая информацию о внешних условиях, свидетельствуют о стабильности производства, положительной величине чистых активов, рентабельности и платежеспособности и отсутствуют какие-либо негативные явления (тенденции), способные повлиять на финансовую устойчивость заемщика в перспективе. К негативным явлениям (тенденциям) относят не связанное с сезонными факторами существенное снижение темпов роста объемов производства, показателей рентабельности, существенный рост кредиторской и (или) дебиторской задолженности, другие явления;

2) оценивается не лучше чем среднее, если комплексный анализ производственной и финансово-хозяйственной деятельности заемщика и (или) иные сведения о нем свидетельствуют об отсутствии прямых угроз текущему финансовому положению при наличии в деятельности заемщика негативных явлений (тенденций), которые в обозримой перспективе (год или менее) могут привести к появлению финансовых трудностей, если заемщиком не будут приняты меры, позволяющие улучшить ситуацию;

3) оценивается как плохое, если заемщик признан несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством либо если он является устойчиво неплатежеспособным, а также если анализ производственной и (или) финансово-хозяйственной деятельности заемщика и (или) иные сведения о нем свидетельствуют об угрожающих негативных явлениях (тенденциях), вероятным результатом которых могут явиться несостоятельность (банкротство) либо устойчивая неплатежеспособность заемщика. К угрожающим негативным явлениям (тенденциям) в деятельности заемщика могут относиться: убыточная деятельность, отрицательная величина либо существенное сокращение чистых активов, существенное падение объемов производства, существенный рост кредиторской и (или) дебиторской задолженности, другие явления.

Финансовое положение заемщика не может быть оценено как хорошее в следующих случаях.

1. Если в отношении для заемщика – юридического лица выявлено хотя бы одно из следующих обстоятельств:

- наличие текущей картотеки неоплаченных расчетных документов к банковским счетам заемщика; наличие просроченной задолженности перед федеральным бюджетом, бюджетами субъектов Российской Федерации, местными бюджетами и внебюджетными фондами; наличие просроченной задолженности перед работниками по заработной плате;

- наличие информации о несоблюдении заемщиком – кредитной организацией норматива достаточности капитала (Н1) и (или) применении Банком России к заемщику – кредитной организации принудительных мер воздействия за несоблюдение норматива достаточности капитала (Н1);

- наличие у заемщика скрытых потерь (например, неликвидных запасов готовой продукции и (или) безнадежных ко взысканию требований в размере, равном или превышающем 25% его чистых активов (собственных средств (капитала)));

- случай (случаи) неисполнения заемщиком в течение последнего года обязательств по иным договорам с кредитной организацией – кредитором либо прекращение заемщиком обязательств по иным договорам с кредитной организацией – кредитором предоставлением взамен исполнения обязательства отступного в форме имущества, которое не реализовано кредитной организацией в течение 180 календарных дней или более;

- не предусмотренная планом развития заемщика (бизнес-планом), согласованным с кредитной организацией, убыточная деятельность заемщика, приведшая к существенному (25% и более) снижению его чистых активов (для кредитных организаций – собственных средств (капитала)) по сравнению с их максимально достигнутым уровнем.

2. Если в отношении заемщика – физического лица стала известна информация о потере либо существенном снижении доходов или имущества, за счет которых предполагалось погашение задолженности физическим лицом (например, прекращение трудовых отношений между работодателем и физическим лицом при отсутствии у последнего существенных накоплений, наличие вступивших в силу решений суда о привлечении физического лица к уголовной ответственности в виде лишения свободы, наличие документально подтвержденных сведений об отзыве лицензии у кредитной организации, в которой размещен вклад физического лица, если невозвращение этого вклада окажет влияние на способность заемщика – физического лица выполнить свои обязательства по ссуде).

Обслуживание долга по ссуде может быть признано хорошим, если:

- а) платежи по основному долгу и процентам осуществляются своевременно и в полном объеме;



б) имеется единичный случай просроченных платежей по основному долгу и (или) процентам в течение последних 180 календарных дней, в том числе:

– по ссудам, предоставленным юридическим лицам, – до пяти календарных дней включительно,

– по ссудам, предоставленным физическим лицам, – до 30 календарных дней включительно.

Обслуживание долга по ссуде не может быть признано хорошим, если:

1) платежи по основному долгу и (или) по процентам осуществляются за счет денежных средств и (или) иного имущества, предоставленных заемщику кредитной организацией – ссудодателем прямо либо косвенно (через третьих лиц);

2) кредитная организация – ссудодатель прямо или косвенно (через третьих лиц) приняла на себя риски (опасность) понесения потерь в связи с предоставлением заемщику денежных средств и (или) иного имущества, кроме случаев, когда ссуда предоставлена кредитной организацией в целях погашения долга по ранее предоставленной ссуде заемщику, финансовое положение которого на протяжении последнего завершеного и текущего года может быть оценено как хорошее;

3) ссуда реструктурирована, то есть на основании соглашений с заемщиком изменены существенные условия первоначального договора по ссуде в сторону, более благоприятную для заемщика, в том числе если указанные соглашения предусматривают увеличение сроков возврата основного долга, снижение процентной ставки, за исключением изменения процентной ставки, осуществляемого в соответствии с условиями договора, увеличение суммы основного долга, изменение графика уплаты процентов по ссуде, изменение порядка расчета процентной ставки, кроме случаев, когда платежи по реструктурированной ссуде осуществляются своевременно и в полном объеме, а финансовое положение заемщика на протяжении последнего завершеного и текущего года может быть оценено не хуже, чем среднее;

4) имеется случай просроченных платежей по основному долгу и (или) по процентам в течение последних 180 календарных дней, в том числе:

– по ссудам, предоставленным юридическим лицам, – от 6 до 30 календарных дней включительно;

– по ссудам, предоставленным физическим лицам, – от 31 до 60 календарных дней включительно;

5) ссуда прямо либо косвенно (через третьих лиц) предоставлена заемщику кредитной организацией в целях погашения долга по ранее предоставленной ссуде либо кредитная организация прямо или косвенно (через третьих лиц) приняла на себя риски (опасность) понесения потерь в связи с предоставлением заемщику денежных средств в ука-

занных целях при условии отсутствия просроченных платежей по новой ссуде, а также при условии, что по ранее предоставленной ссуде обслуживание долга признавалось хорошим, а финансовое положение заемщика не может быть оценено как хорошее.

Обслуживание долга признается плохим, если:

1) имеются просроченные платежи по основному долгу и (или) по процентам в течение последних 180 календарных дней:

– по ссудам, предоставленным юридическим лицам, – свыше 30 календарных дней,

– по ссудам, предоставленным физическим лицам, – свыше 60 календарных дней;

2) ссуда реструктурирована и по ней имеются просроченные платежи по основному долгу и (или) по процентам, а финансовое положение заемщика оценивается как плохое;

3) ссуда предоставлена заемщику кредитной организацией прямо либо косвенно (через третьих лиц) в целях погашения долга по ранее предоставленной ссуде либо кредитная организация прямо или косвенно (через третьих лиц) приняла на себя риски (опасность) понесения потерь в связи с предоставлением денежных средств заемщику, чье финансовое положение не может быть оценено лучше, чем среднее, при условии, что ранее предоставленная ссуда была отнесена по качеству обслуживания долга к категории ссуд со средним обслуживанием долга для указанных ссуд либо при наличии просроченных платежей по новой ссуде;

4) качество обслуживания долга не может быть признано хорошим или средним (табл. 4.2).

*Таблица 4.2*

**Определение категории качества ссуды с учетом финансового положения заемщика и качества обслуживания долга**

Обслуживание долга / Финансовое положение	Хорошее	Среднее	Плохое
1	2	3	4
Хорошее	Стандартные (I категория качества)	Нестандартные (II категория качества)	Сомнительные (III категория качества)
Среднее	Нестандартные (II категория качества)	Сомнительные (III категория качества)	Проблемные (IV категория качества)

1	2	3	4
Плохое	Сомнительные (III категория качества)	Проблемные (IV категория качества)	Безнадежные (V категория каче- ства)

**Этапы оценки кредитоспособности заемщика.** Анализ кредитоспособности заемщика должен осуществляться согласно принципам системности и комплексности. При изучении структуры, элементов и системы анализа кредитоспособности заемщика следует обеспечить проведение всех необходимых этапов исследования, причем на всех стадиях анализа кредитоспособности, т.е. на стадиях предварительного, оперативного и ретроспективного анализа.

В связи с этим предварительный анализ кредитоспособности заемщика должен включать следующие этапы:

- формирование информационной базы анализа кредитоспособности;
- оценку достоверности представленной информации;
- предварительную оценку потенциального заемщика;
- обработку полученной информации;
- сравнительный анализ полученных финансовых коэффициентов с нормативными значениями;
- качественный анализ финансовых коэффициентов;
- определение веса финансовых коэффициентов в рейтинговом показателе;
- расчет рейтингового (интегрального) показателя организации заемщика;
- присвоение заемщику класса (рейтинга) на основе интегрального показателя;
- анализ нефинансовых (качественных) показателей;
- заключение (вывод) по итогам оценки кредитоспособности заемщика, определение перспектив его развития для решения вопроса об условиях и возможности предоставления кредита.

Очевидно, что условия, при которых был предоставлен кредит, изменяются со временем и это имеет определенные последствия, влияющие на финансовое положение заемщика и его возможность расплачиваться по кредиту. В условиях экономического спада или возникновения определенных проблем в тех отраслях, где работает заемщик, необходимо наиболее часто и тщательно проводить оперативный мониторинг. Следовательно, в банке должен осуществляться периодический мониторинг кредитоспособности каждого заемщика. В ходе такого мониторинга регулярно оценивается изменение уровня кредитного риска,

и по итогам определения его уровня подготавливается и применяется система адекватных мер. В каждом банке должна действовать эффективная система внутреннего контроля как на уровне отдельных кредитов, так и на уровне кредитного портфеля. Эта система должна обеспечить качественное управление операциями по кредитованию, установление уровня кредитных требований по отдельным кредитам и кредитному портфелю в целом, определение достаточности резервов на возможные потери, своевременное обновление информации о заемщике, контроль за уровнем кредитного риска.

**Документы, представляемые потенциальным заемщиком в банк.** В процессе организации работы по кредитованию юридических лиц, как правило, принимает участие не только кредитное подразделение, но и другие службы: юридическое подразделение; подразделение, отвечающее за безопасность; подразделение, осуществляющее оперативный учет кредитных операций; подразделение, проводящее расчетно-кассовое обслуживание; при необходимости другие подразделения (по работе с ценными бумагами, бухгалтерское, экономическое т.д.). При обращении заемщика в банк сотрудник кредитного подразделения принимает и собирает все необходимые документы. В перечень основных документов, поступающих в банк от потенциального заемщика, входят:

- 1) кредитная заявка;
- 2) нотариально заверенные копии учредительных документов;
- 3) финансовые отчеты (бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках);
- 4) отчет о движении кассовых поступлений;
- 5) внутренние финансовые отчеты;
- 6) данные внутреннего оперативного учета;
- 7) прогнозные финансовые отчеты;
- 8) бизнес-план;
- 9) хозяйственные договоры, являющиеся основой для заключения кредитной сделки;
- 10) сведения о кредитах, полученных в других банках;
- 11) сведения о конъюнктуре рынка и основных конкурентах;
- 12) информация об аффилированных лицах;
- 13) налоговые декларации.

**Содержание кредитной заявки.** После приема документов от заемщика кредитный инспектор тщательно изучает кредитную заявку и рассматривает остальной пакет документов для предварительного определения основных условий кредитования, суммы и срока кредита, обеспечения по кредиту. Одной из важнейших целей создания кредитной

заявки является более наглядное представление информации о заемщике для членов Кредитного комитета.

**Анализ финансовых коэффициентов в оценке кредитоспособности.** Качественный анализ финансовых коэффициентов заключается в необходимости определить для каждого из них ограничения, отклонение от которых в ту или иную сторону не расценивается как положительное в деятельности организации, или такой анализ вообще невозможен в силу объективных причин. Для расчета веса финансовых коэффициентов в рейтинговом показателе необходимо:

1) определить группу финансовых коэффициентов, используемых для расчета рейтингового показателя;

2) установить степень значимости каждого финансового коэффициента для оценки кредитоспособности заемщика;

3) определить рекомендуемые нормативные (критические) значения каждого финансового показателя и его возможные границы в зависимости от отрасли деятельности организации;

4) уточнить вес каждого финансового коэффициента на основе анализа финансовой отчетности и информации об отрасли деятельности организации.

Рейтинговый показатель организации-заемщика, как правило, рассчитывается по формуле, в которой учитываются вес финансового показателя, его категория в зависимости от полученного значения и границ применения, а также количественное значение показателя. В соответствии с полученной суммой баллов заемщику присваивается определенный класс, который позволяет сделать заключение о возможности предоставления кредитных ресурсов.

#### **Завершающие этапы анализа кредитоспособности заемщика.**

После изучения кредитным подразделением всех представленных заемщиком (поручителем, гарантом, залогодателем) документов, установления юридическим подразделением правовой силы этих документов, их проверки службой безопасности на предмет наличия негативной информации о деловой репутации организации и руководства заемщика (поручителя, гаранта, залогодателя) составляется *мотивированное заключение*, содержащее анализ возможности и условий предоставления кредита, которое передается на рассмотрение Кредитному комитету банка. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении кредита принимает Кредитный комитет.

**Расчеты выплат по кредитам.** Когда вы берёте в банке кредит, вы обязуетесь в течение определённого срока выплачивать сумму взятого кредита и процентов по нему. Существует несколько способов погашения кредита, распространённый способ – это аннуитетные платежи.

## Аннуитетный и дифференцированный платёж

**Аннуитет** – это одинаковый по сумме ежемесячный платёж. Другими словами, при аннуитетном платеже вы каждый месяц платите одинаковую сумму (кредит + проценты по нему) независимо от оставшейся суммы задолженности.

Другой способ погашения кредита – это дифференцированный платёж, то есть выплата процентов на оставшуюся задолженность. При дифференцированных платежах ваша сумма ежемесячных выплат будет уменьшаться к концу срока кредита, поскольку вы будете выплачивать проценты за кредит на оставшуюся сумму задолженности. Например, погасив 80% кредита, вы будете платить проценты за оставшуюся сумму (20%).

Для самих банков выгоднее применять аннуитетные платежи, поскольку в этом случае они получают больше прибыли по процентам. Заемщикам же аннуитетные платежи выгоднее в том плане, что удобнее каждый месяц платить одну и ту же сумму, чем каждый раз разную и уточнять, сколько же ему надо внести в следующий месяц.

### Пример расчета платежей

Взял кредит 01.02.09 в сумме 100 000 рублей под 15% годовых на 2 года.

### Аннуитетный платеж

В соответствии с формулой аннуитетного платежа размер периодических (ежемесячных) выплат составит:

$$A = K \times S.$$

где  $A$  – ежемесячный аннуитетный платёж,

$K$  – коэффициент аннуитета,

$S$  – сумма кредита.

Коэффициент аннуитета рассчитывается по следующей формуле:

$$K = \frac{i \times (1 + i)^n}{(1 + i)^n - 1},$$

где  $i$  – месячная процентная ставка по кредиту (= годовая ставка / 12),

$n$  – количество периодов, в течение которых выплачивается кредит.

Исходные данные:

$S = 100\,000$  рублей

$i = 1,25\%$  ( $15\% / 12$  мес.) = 0,025

$n = 24$  (2 года  $\times$  12 мес.)

Подставляем эти значения в формулу и определяем коэффициент аннуитета:

$K = 0,025 \times (1 + 0,025)^{24} = 0,048$

$(1 + 0,025)^{24} - 1$

Размер ежемесячных выплат:

$A = K \times S = 0,048 \times 100\,000 = 4833,33$  рублей.

Платежи за 2 года  $4833,33 \times 24$  месяца = 115 999, 92 руб.

#### **Дифференцированный платеж**

Сумма ежемесячного погашения основного долга 4166,66 руб.  
(100 000 руб.: 24 месяца)

Сумма процентов к погашению:

за 1 месяц (28.02.06) – 1150,68 руб. ( $100\,000 \times 15\% \times 28 / 365 \times 100$ );

за 2 месяц (31.03.06) – 1120,89 руб. ( $((100\,000 - 4166,67) \times 15\% \times 31 / 365 \times 100)$ )

Итого к погашению:

1 мес.  $1150,68 + 4166,66 = 5317,37$

2 мес.  $1220,86 + 4166,67 = 5387,56$

### **Контрольные вопросы**

1. Какие факторы определяют кредитоспособность предприятия – заемщика?
2. В чем заключаются недостатки работы кредитных агентств?
3. Является ли обязательным согласие заемщика о предоставлении о нем информации в кредитное бюро?
4. Какая информация включается в кредитную историю заемщика?
5. В каком случае финансовое состояние заемщика не может быть оценено как хорошее?
6. Какие этапы входят в предварительный анализ кредитоспособности заемщика?
7. Опишите внешние и внутренние показатели кредитной заявки?
8. Какой этап является наиболее трудным при оценки кредитоспособности заемщика?
9. В чем заключается качественный анализ финансовых коэффициентов?
10. Какие документы содержатся в кредитном деле заемщика?
11. Какие источники информации используются банком для оценки кредитоспособности заемщика?
12. Как часто проводится оценка финансового состояния заемщика?
13. Какие основные коэффициенты используются для количественной оценки кредитоспособности заемщика?

## Тема 5. СИСТЕМА ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГ

- 5.1. Интернет-банкинг.
- 5.2. Понятие и специфика электронного банкинга.
- 5.3. Типичные банковские риски, ассоциируемые с применением технологий электронного банкинга.
- 5.4. Адаптация работы с удаленными клиентами.

### 5.1. Интернет-банкинг

Во всем мире кредитные организации сталкиваются с двумя принципиальными проблемами, которые им приходится решать при разработке и реализации своих стратегических и бизнес-планов, а именно:

- снижение себестоимости банковской деятельности;
- занятие лидирующих позиций на финансовых рынках.

Поскольку набор финансовых услуг, предоставляемых кредитными организациями, всегда строго регламентируется национальным банковским законодательством, а операционные нововведения быстро становятся общедоступными, получить конкурентные преимущества за счет варьирования состава, расширения или модернизации банковских услуг оказывается затруднительно. Компании, которые хотят выжить в современном мире, должны стремиться к использованию новых технологий для достижения конкурентных преимуществ. К тому же в условиях российского банковского законодательства, которое до сих пор остается в стадии становления, такие нововведения могут неожиданно выйти за границы так называемого «правового поля», что чревато финансовыми потерями не только из-за их возможной нерентабельности, но и возрастания уровня правового риска. Поэтому в настоящее время кредитные организации в конкурентной борьбе на рынках предоставления финансовых услуг фактически вынуждены внедрять все новые банковские компьютерные (информационные) технологии, что в условиях функционирования российского банковского сектора практически всегда означает внедрение новых технологий *дистанционного банковского обслуживания*, иначе говоря, технологий «электронного банкинга». К концу первого десятилетия XXI в. данное направление банковской деятельности включило уже около двух десятков вариантов такого предоставления банковских услуг, о чем свидетельствуют результаты первого сплошного анкетирования в этой области, проведенного Банком России. Также к этому времени не осталось сомнений в том, что основной функцией кредитных организаций постепенно становится преимущественно *дистанционное* финансовое посредничество.



Одно из главных отличий применения кредитными организациями технологий рассматриваемого типа от традиционных подходов к организации банковского обслуживания клиентов заключается в том, что клиенты, которые переходят к использованию таких технологий, после заключения ими договора банковского счета с кредитной организацией, дополнительного соглашения к этому договору о дистанционном банковском обслуживании и получения средств удаленного доступа к ее информационно-процессинговым ресурсам могут уже не являться в ее головной или дополнительный офисы (филиалы) для того, чтобы получить какую-либо банковскую информацию или выполнить необходимые банковские операции, а работать в условиях, так сказать, «домашнего банка».

Обеспечиваемые при этом пользователям систем электронного банкинга удобства и гибкость получения ими банковских услуг привели к широкому распространению во всем мире таких технологий, как *мобильные платежи* и *мобильный банкинг*. Использование разнообразных телекоммуникационных сетей и систем способствовало появлению управляемых через сеть Интернет (далее – Сеть) банкоматов, разнообразных систем мобильного (WAP-, SMS-, GSM-, GPRS-) и Wi-Fi-банкинга, POS-терминалов. И процесс этот, судя по всему, не прекратится до тех пор, пока существуют кредитные организации, конкуренция в банковской сфере, да и так называемый «научно-технический прогресс».

Фактически системы электронного банкинга появились в российском банковском секторе довольно давно, еще в начале 90-х гг. прошлого века, только назывались они тогда системами «Банк – Клиент» и не имели разновидностей. Практически во всех случаях это были системы с так называемым «толстым клиентом», под которым понималось некое автоматизированное рабочее место с установленным на нем специализированным программным обеспечением для доступа к информационно-процессинговым ресурсам кредитной организации, служебными базами данных, средствами криптозащиты трафика, ограничения физического и логического доступа и т.д.

За почти два прошедших десятилетия ситуация изменилась кардинальным образом и, прежде всего, потому, что акценты в финансовом обслуживании стали смещаться в сторону клиентов – физических лиц. Вследствие этого актуальны стали уже системы дистанционного банковского обслуживания с так называемым «тонким клиентом» в случае банковского обслуживания через Интернет, это обычный Интернет-браузер типа Microsoft Explorer, Chrome, Mozilla, Opera и пр., через который можно получить доступ к диалоговым средствам интерфейса с процессингом кредитной организации). Одновременно возникли факторы риска, связанные с трафиком через не только локальные, но и зо-

нальные и глобальные сетевые структуры. Однако их наличие не остановило кредитные организации, стремящиеся за счет увеличения масштабов и количества вариантов дистанционного предоставления банковских услуг охватить как можно большее число клиентов, ценящих оперативность и удобство банковского обслуживания.

## **5.2. Понятие и специфика электронного банкинга**

Если попробовать сформулировать «базовое» определение электронного банкинга, то оно будет следующим: «Электронный банкинг – это обеспечение возможностей для клиентов кредитных организаций получать удаленный доступ к своим банковским счетам через информационно-телекоммуникационные системы и, как минимум, осуществлять переводы финансовых средств между ними». Независимо от того, какого рода система дистанционного банковского обслуживания (ДБО) внедряется кредитной организацией, такая система фактически становится для нее своеобразными «виртуальными воротами», которые открывают доступ из «киберпространства» к информационно-процессинговым ресурсам и информационным, а, по сути, – к финансовым активам этой организации. Надежность банковской деятельности, которая осуществляется через такое пространство, *непосредственно* зависит от того, насколько организация способна управлять происходящими в нем и значимыми для нее (и ее клиентов) процессами и контролировать их течение. Очевидно, что специфика такой деятельности изначально находится в противоречии между обеспечением доступа к упомянутым ресурсам только и исключительно для легитимных пользователей (официально зарегистрированных клиентов, операторов, операционистов и т.п.), действующих в пределах точно установленных для них прав и полномочий, и технологиями, предполагающими реализацию принципов открытых систем и универсальных протоколов сетевого взаимодействия, составляющих базис большинства вариантов ДБО. Если руководство кредитной организации, внедряющей систему электронного банкинга (СЭБ), недостаточно полно представляет себе особенности проблематики ДБО с точки зрения вариативности состава компонентов типичных банковских рисков, принимаемых на себя кредитной организацией, то уровни этих рисков будут заведомо (и неоправданно) повышаться, а сами эти компоненты – реализоваться, что всегда приводит к финансовым потерям.

### **5.2.1. Классификация технологий электронного банкинга**

На сегодняшний день единой, устоявшейся классификации технологий электронного банкинга еще не существует. Поскольку любые

технологии такого рода используются для обеспечения удаленного информационного взаимодействия между кредитными организациями и их клиентами, с наиболее общей точки зрения можно полагать, что все они в совокупности охватываются одним общим понятием систем типа (или класса) «Банк – Клиент». В то же время исторически сложившиеся этапы развития способов и средств этого взаимодействия привели к тому, что под системами «Банк – Клиент» до настоящего времени понимаются преимущественно такие программно-технические комплексы, для функционирования которых на стороне клиента необходимо создать специализированное автоматизированное рабочее место (АРМ) на базе персонального компьютера, установить на нем специализированное программно-информационное обеспечение ДБО, задействовать те или иные выделенные каналы связи (на основе кабельных или релейных линий), а также ввести на стороне кредитной организации шлюзы для передачи потоков данных (модемные пулы, маршрутизаторы, коммутаторы и т.п.).

Такие достаточно «тяжеловесные» и дорогостоящие системы получили условное название систем «с толстым клиентом». Эти системы характеризуются достаточно обширными функциональными возможностями в части ограничения прав доступа к информационно-процессинговым ресурсам клиента и кредитной организации, использования служебных баз данных и баз нормативно-справочной информации, криптозащиты сетевого трафика, а также сохранения так называемой «сеансовой информации», сопровождающей двусторонний информационный обмен (что принципиально важно для обеспечения юридической силы так называемых «электронных документов», парирования случаев «отказа от операций», разрешения спорных ситуаций и т. п.). За все эти возможности приходится, естественно, немало платить, что могут себе позволить в основном юридические лица.

В отличие от этих систем для обслуживания физических лиц гораздо удобнее и дешевле системы с так называемым «тонким клиентом», использование которых не связано с необходимостью установки на АРМ клиента специального программно-информационного обеспечения, да и само стационарное АРМ на его стороне зачастую не требуется. В наиболее «тонком» случае можно использовать обычный браузер или систему меню, что типично для технологий мобильного и Интернет-банкинга. Однако в этих случаях осложняется решение вопросов с точки зрения функциональных возможностей той или иной технологии электронного банкинга (ТЭБ) и реализующей эту технологию СЭБ.

### **5.3. Типичные банковские риски, ассоциируемые с применением технологий электронного банкинга**

Проблематика банковских рисков привлекает внимание органов банковского регулирования и надзора разных стран уже довольно давно, и попытки их подробного описания и анализа имели место задолго до начала эры ДБО. Внедрение в банковскую деятельность технологий и систем ДБО усугубило ситуацию в том плане, что на этой волне стали возникать все новые и новые виды банковских рисков, из-за чего и без того незаконченная методология, охватывающая выявление, оценивание, анализ, мониторинг банковских рисков и управление ими, стала размываться, затрудняя ее практическое использование.

Несмотря на то, что теоретические разработки в области рисков банковской деятельности ведутся уже более 20 лет, законченной или даже сколько-нибудь полной «теории» этих рисков до настоящего времени не создано – проработаны только отдельные направления. Вследствие этого в последних по времени выпуска материалах БКБН, посвященных основным принципам управления рисками в условиях применения электронного банкинга, наиболее значимыми рисками выступают:

- деловой;
- безопасности;
- хищений идентификационных данных;
- мошеннических действий со счетами;
- отмывания денег;
- обезличивания индивидуальности;
- отрицания транзакций.

Вместе с тем фундаментальные характеристики ДБО и факторы, которые ассоциируются с видами обслуживания в рамках электронного банкинга, увеличивают и модифицируют некоторые из традиционных рисков, связанных с банковской деятельностью, в особенности стратегический, операционный, правовой и репутационный риски, тем самым влияя на общий профиль риска в банковском деле. Также в материалах БКБН говорится о рисках, «характеризующих электронную обработку данных в банках», а именно:

- риск непредусмотренного раскрытия информации;
- риск ошибок;
- риск мошенничества;
- риск прерывания операций;
- риск неэффективного планирования;
- риски, связанные с действиями клиентов.

Не лучше обстоят дела с теоретическими исследованиями в области банковских рисков в условиях электронного банкинга и в отдельных странах.

В частности, Банк Нидерландов в рассматриваемом отношении выделяет следующие «нетрадиционные» риски:

- риск управляемости (из-за недостаточной гибкости и обеспечения банковских информационных технологий);

- риск эксклюзивности (из-за недостаточной защиты против несанкционированного доступа к банковским автоматизированным системам и отдельным средствам в их составе);

- риск целостности (из-за неточности, неполноты банковской информации или несвоевременности ее поступления);

- риск контролируемости (обусловленный недостаточными функциональными характеристиками средств контроля);

- риск непрерывности (вследствие возможной недостаточной доступности для работы самих информационных технологий);

- риск пользователя (из-за возможного неправильного использования информационных технологий).

Наконец, в материалах одного из основных органов банковского регулирования и надзора США и старейшего из них, созданного еще в середине XIX в. – Управления контролера денежного обращения, такие банковские риски определяются как «ключевые риски, связанные с электронными банковскими операциями», а именно:

- риски, связанные с зависимостью от поставщиков и провайдеров;

- риски, связанные с обеспечением безопасности, целостности и конфиденциальности банковских данных;

- риски, связанные с авторизацией, аутентификацией и подтверждением достоверности и прав пользователя;

- риски, связанные со стратегией ведения бизнеса и деловыми операциями;

- риски, связанные с планированием непрерывности деловых операций;

- риски, связанные с допустимостью проведения тех или иных операций и правовыми вопросами;

- риски, связанные с компьютерными преступлениями и отмыванием денег.

Очевидны как сходство, так и различия в интерпретации аналогичных угроз надежности банковской деятельности, осуществляемой с использованием кредитными организациями новых компьютерных информационных технологий. Можно заметить, что при анализе рисков электронного банкинга зарубежные специалисты исключают из ИКБД

собственно банковские автоматизированные системы (причем это свойственно специалистам и США, и некоторых стран Западной Европы).

В российской литературе, посвященной рискам банковской деятельности, часто встречаются «новые» банковские риски, упоминаемые в связи с разными сторонами информатизации этой деятельности. Наиболее «популярными» из них стали «информационные», «технологические», «технические» риски (или их комбинации) и некоторые другие. На самом деле новые технологические и технические решения сами собой не приводят к возникновению *новых* видов банковских рисков, которые необходимо учитывать в процессе управления ими, и в «изобретении» этих видов рисков необходимости нет. Понимая, что увеличение «множественности видов» банковских рисков препятствует поддержанию целостности и обеспечению преемственности методологии анализа банковских рисков с течением времени и технического прогресса, логичнее было бы более детально изучать и анализировать их структуру. Следовательно, имея в виду возможное развитие их с течением времени, все перечисленные выше новые риски целесообразно интерпретировать как *компоненты* типичных банковских рисков, уделяя им внимание при внедрении каждой новой ТЭБ.

Все угрозы надежности банковской деятельности можно разделить на две небольшие группы:

1) данные (банковские и клиентские), передаваемые, обрабатываемые и хранимые в ИКБД, могут быть:

- похищены,
- изменены,
- уничтожены,

2) операции, совершаемые с этими данными, могут быть:

- имитированы,
- искажены,
- блокированы.

Очевидна необходимость постоянного обеспечения кредитной организацией авторизации, верификации и контроля получаемых, передаваемых и обрабатываемых финансовых и других (банковских, клиентских) данных, равно как и операций, осуществляемых с этими данными. Для этого в условиях применения электронного банкинга требуются дополнительные специальные процедуры.

В число основных факторов системного уровня, которые принципиально повышают уровни ряда типичных банковских рисков при использовании технологий электронного банкинга, входят также следующие:

- «виртуальный» характер дистанционных банковских операций;
- доступность «открытых» телекоммуникационных систем;

- чрезвычайно высокая скорость выполнения транзакций в виртуальном пространстве;
- глобальный характер межсетевого операционного взаимодействия;
- участие компаний-провайдеров в реализации банковского обслуживания;
- возможности использования систем электронного банкинга для противоправной деятельности.

Недостатки в учете этих факторов при внедрении технологий электронного банкинга приводят к росту вероятностей реализации компонентов банковских рисков как для кредитных организаций, так и для их клиентов.

*Основные внутрибанковские процессы, связанные с электронным банкингом.* Вне зависимости от того, какая именно технология электронного банкинга внедряется кредитной организацией, адаптации и взаимному согласованию должны одновременно подвергаться все связанные с ней внутрибанковские процессы и процедуры, начиная с бизнес-моделей и внутренних документов кредитной организации и заканчивая должностными инструкциями конкретных исполнителей и квалификационными требованиями к ним. Принятие соответствующих решений является, естественно, прерогативой высшего руководства кредитной организации, что уместно четко и однозначно обозначить в ее документах, отражающих ролевые функции совета директоров и высшего менеджмента.

Этот процесс включает:

- 1) изучение содержания и особенностей новой технологии банковского обслуживания, анализ ресурсной базы кредитной организации;
- 2) разработку сценария внедрения технологии и необходимых организационных мероприятий (описание «переходного периода»);
- 3) оценку потенциальной клиентской базы технологии, возможных тарифов (доходности), рентабельности и требований к клиентам;
- 4) оценку требований к аппаратно-программному, информационному и административно-организационному обеспечению технологии;
- 5) оценку требований к квалификации специалистов, связанных с обеспечением применения технологии, и возможной их переподготовке;
- 6) оценку изменений в процессе УБР, возникновении новых процедур и квалификационных требованиях к его персоналу;
- 7) оценку изменений в политике обеспечения информационной безопасности, реализующих ее в процедурах и работе соответствующего подразделения;
- 8) оценку изменений в организации и содержании внутреннего контроля, а также во внутрибанковской системе этого контроля в целом;

9) оценку возможных изменений в мероприятиях, относящихся к финансовому мониторингу, и дополнительного обеспечения его поддержки;

10) оценку изменений в правовом обеспечении банковской деятельности и его квалификационной поддержке;

11) оценку изменений в содержании работы сервис-центра и претензионной работы с клиентами и необходимости новых информационных связей;

12) определение содержания договоров с клиентами, обслуживаемыми дистанционно, и снижение уровней рисков, связанных с ними;

13) определение содержания контрактов с провайдерами и обеспечение контроля их функционирования (соглашения об уровне обслуживания);

14) перераспределение функциональных ролей, обязанностей и ответственности в иерархической структуре организации;

15) достижение согласованности взаимосвязанных внутрибанковских процессов на уровне процедур, включая новые (например для провайдеров);

16) оценку изменений, которые потребуется внести в информационные системы управления (ИСУ) или системы ППР.

Это только основные компоненты нового внутрибанковского процесса, причем в зависимости от специфики деятельности конкретной коммерческой организации они тоже могут варьироваться по содержанию отдельных процедур.

Рассматриваемый процесс должен, естественно, опираться на реальные внутрибанковские ресурсы, так что если говорить о его практической интерпретации, то органам управления кредитной организации логично организовать его как подобие научно-исследовательской работы. Для ее выполнения необходимы, прежде всего, специалисты в области ИТ, причем из состава как минимум пяти служб: информатизации (автоматизации), операционной (включая маркетинг), обеспечения информационной безопасности, внутреннего контроля и юридической. Каждый из них должен получить и выполнить свое «задание»:

первые – решение вопросов ТЭО, первого, второго, четвертого, пятого, седьмого, девятого и тринадцатого направлений;

вторые – решение вопросов по второму, третьему, одиннадцатому и двенадцатому направлениям;

третьи – решение вопросов по первому, четвертому, пятому и тринадцатому направлениям;

четвертые – решение вопросов по первому, четвертому – шестому и восьмому направлениям;

пятые – решение вопросов по первому, шестому, десятому – тринадцатому направлениям.



Одновременно необходимо внедрить новый процесс и реализующие его процедуры организации взаимоотношений с провайдерами (требующей решения технических и юридических вопросов, а также дополнения ролевых функций перечислявшихся выше служб кредитной организации).

#### **5.4. Адаптация работы с удаленными клиентами**

Упоминавшееся ранее физическое отсутствие во взаимодействии клиента и кредитной организации реальных платежных документов приводит к возникновению дополнительных проблемных задач, которые, в свою очередь, ассоциируются с компонентами типичных банковских рисков. При переходе клиента к формированию и отправке в кредитную организацию какого-либо ордера он, управляя процессом через предоставляемый ему на экране компьютерного устройства (от АРМ, ноутбука или коммуникатора и мобильного телефона) интерфейс (гиперссылки – в случае варианта Интернет-банкинга), переводит СЭБ в некий режим работы, априори ему, естественно, неизвестный (но предполагаемо штатный). Для клиента этот переход выглядит как изменение в составе интерфейса, с которым он имеет дело, произошедшее на экране компьютера или в окне браузера и превращающее изображение в хорошо знакомую в этом случае форму платежного поручения. Далее клиент заполняет поля этой формы или выбирает варианты заполнения из предлагаемых ему полей-списков, выполняет служебные процедуры (например с АСП) и подтверждает отправку ордера на платеж. Клиент обычно выполняет нужные действия, руководствуясь инструкциями по эксплуатации СЭБ или каким-то аналогичным документом, который (в идеале) не позволил бы ему отправлять ордера, содержащие ошибки, если бы было заранее «известно» о них, тем самым защищая и кредитную организацию (в каком-то смысле выполняя отдельные функции ОИБ и правовой защиты). Конечно, представить такую ситуацию для всех клиентов и систем электронного банкинга невозможно.

Если в системе ИБ используется «толстый клиент», то на стороне клиента остается информация о переданном ордере и о проведенной операции (с помощью квитиования). Таким образом, в случае каких-либо нарушений в функционировании ИКБД, включая банковские автоматизированные системы (отказы, аварии, сбои, НСД, вмешательство хакеров и др.), можно полагать, что «следы» действий клиента останутся, хотя останется также и вопрос юридической силы этих следов (если развитие проблемной ситуации все же дойдет до судебного разбирательства, в чем проявится реализация компонентов операционного, правового, репутационного и стратегического рисков, а в худшем для клиента случае – и риска неплатежеспособности). Если в договорных доку-

ментах состав и порядок использования подобных свидетельств предусмотрены (возможно, наряду с данными из файлов компьютерных журналов кредитной организации, хотя к ним у клиентов доверие заведомо меньше), то претензионная работа существенно упрощается.

В случае использования для ДБО СЭБ с «тонким клиентом» вопрос гарантий подтверждения того, что именно имело место во время сеанса связи клиента с кредитной организацией, может оказаться весьма запутанным даже при возможности вывода и анализа контрольных распечаток. Эта проблематика относится к уже поднимавшемуся вопросу «обеспечения невозможности отказа», например, от проведенной операции. Очевидно, что при таком варианте ДБО очень важно исключить возникновение таких ситуаций, когда клиент заявляет о направлении им ордера на выполнение неких действий, а кредитная организация не признает этого факта, или, напротив (как чаще всего бывает при компьютерных мошенничествах), она проводит некий платеж или перевод средств со счета клиента, а тот впоследствии утверждает, что никаких распоряжений относительно этого не давал (в том числе при выдаче денежных средств через банкомат). Решение этой проблемы также предполагает разработку моделей угроз надежности банковской деятельности, сценариев их возможного развития и тщательный анализ последствий этих сценариев для самой кредитной организации, для ее клиента и, конечно, для ее имиджа «Банк XXI века», ради которого нередко и внедряются новейшие банковские информационные технологии (без анализа реальных потребностей в них, стратегического или бизнес-планирования, ТЭО и т.п.).

Любое обслуживаемое той или иной кредитной организацией лицо (неважно, юридическое или физическое) должно быть в первую очередь уверено, что при использовании им СЭБ для получения какой-либо информации или выполнения банковской операции сеанс удаленного информационного взаимодействия организуется именно с ней. Так обычно и бывает, когда клиент, к примеру, сам вводит в адресную строку своего браузера адрес информационного или операционного web-сайта кредитной организации. Однако, как известно, это не единственная возможность организации сеанса, поскольку открытые системы компьютерной связи подвержены атакам со стороны разного рода «компьютерных мошенников». Например, в случае атак типа фишинга клиент может быть введен в заблуждение относительно того, что он имеет дело с известной ему кредитной организацией с последующей «выдачей» данных своей персональной идентификации или номера банковской карты, которые затем окажутся использованными мошенником для хищения финансовых средств или в каких-то других целях.

Одна из атак этого вида инициируется фишером, который может воспользоваться доступными справочниками (базами данных) web-

адресов для рассылки сообщений, в которых под упомянутым благовидным предлогом клиенту предлагается подтвердить персональную идентификационную информацию с помощью гиперссылки, через которую якобы иницируется соответствующий диалоговый интерфейс с кредитной организацией. На экран компьютера клиента при этом выводится изображение, практически идентичное тому, которое воспроизводится при работе с кредитной организацией через Интернет-браузер, вот только адресная строка, которую видит клиент и которая ему знакома, представляет собой фальшивый элемент изображения, формируемый специальным JavaScript и наложенный на изображение настоящей адресной строки, в которой фигурирует (но, понятно, не виден клиенту) адрес сайта фишера, с которым реально имеет дело клиент. При этом в адресной строке имитируется наличие защищенного соединения (<https://>), на изображении также присутствует программная кнопка «Переход» («Go»), а в фальшивой адресной строке при желании можно впечатать настоящий адрес, т. е. это не статичное изображение, а «живой» код Java. Усугубляет ситуацию то, что фишер получает еще и возможность «негласного отслеживания» всех web-сайтов, посещаемых клиентом в течение сеанса связи, поскольку адресная строка остается, так сказать, «установленной». В худшем случае фишер вслед за этим может организовать атаку типа «посредник», просматривая все отправляемое и получаемое через web-браузер, пока он не будет закрыт. Конечно, зачастую можно обнаружить признаки подделки, поскольку добиться идеального наложения изображений удастся далеко не всегда, но по статистике мало кто из атакуемых об этом задумывается.

Не случайно и появление web-сайтов-подделок, которые оформляются аналогично настоящим web-сайтам кредитных организаций и предназначены для «извлечения» персональной идентификационной информации, за чем далее следуют хищения финансовых средств. Поэтому Банк России сообщил об этом банковскому сообществу и начал размещать на своем web-портале сведения о настоящих адресах web-сайтов кредитных организаций, которые поступают в составе регламентной банковской отчетности.

Однако в «зоне риска» клиента многие факторы риска возникают и по причинам, связанным с недостатками в обеспечении и поддержании информационной безопасности. Необходимо помнить, что клиенты кредитных организаций – «всего лишь люди», весьма склонные к нарушению даже общеизвестных правил и требований соблюдения мер предосторожности при работе с компьютеризованной конфиденциальной информацией. Типичными являются ошибки при использовании и хранении кодов персональной идентификации, несоблюдение правил использования и смены паролей доступа к функциям ДБО, невнимательность при запол-

нении полей данных в интерфейсных изображениях, утрата средств персональной идентификации или их компрометация в случае хищений (физических и компьютерных с помощью вирусных программ, сканирования при банкоматном обслуживании и т.п.) и др. Соответственно в тех случаях, когда какие-то кодовые комбинации, персонифицирующие клиента или аутентифицирующие его операции, оказываются похищены (в том числе перехвачены), после чего клиент теряет «живые деньги» или же нарушается конфиденциальность его информации, либо она оказывается искаженной или уничтоженной и т.п., претензии такой клиент предъявит, прежде всего, к кредитной организации (даже если на самом деле проблема была связана с недостатками в деятельности каких-либо провайдеров).

**Перспективы развития электронного банкинга.** Перспективы дальнейшего развития электронного банкинга в российском банковском секторе можно считать уже определившимися, поскольку они зависят от ряда хорошо известных процессов, в числе которых:

- развитие законодательной базы «электронных финансов»;
- влияние конкурентных условий на рынках финансовых услуг;
- совершенствование банковских информационных технологий;
- ориентация технического прогресса в средствах компьютерной

связи;

- демографические изменения (причем не только смена поколений);
- возникновение новых технологических и технических решений;
- глобализация финансовой и банковской деятельности.

Поэтому уже в ближайшее десятилетие в сфере банковского дела и предоставления банковских услуг могут произойти такие изменения, которые нетрудно предположить, в отличие от того, как это было, например, с внедрением, развитием и распространением Интернет-технологий и технологий мобильной связи. Одно не подлежит сомнению: взаимодействие кредитных организаций со своими клиентами и клиентов с банками, безусловно, будет ориентироваться на различные варианты ДБО, которое при условии обеспечения его надежности (в смысле выполнения обязательств перед клиентами и контролирующими органами) скорее всего быстро вытеснит многие традиционные формы предоставления банковских услуг, так что кредитные организации в большинстве направлений своей деятельности (возможно подавляющим) станут выполнять функции преимущественно *дистанционных* финансовых посредников.

Этому активно способствует ряд действующих уже в настоящее время системных факторов, а именно:

– удобство и оперативность получения банковских услуг, обеспечиваемые системами электронного банкинга и предполагающие быстрое

расширение клиентской базы ДБО и лавинообразный рост количества клиентских ордеров (операций) в разных его вариантах;

– ориентация кредитных организаций на продолжение развития и расширение ДБО, предложение новых видов банковских услуг и внедрение технологий и систем электронного банкинга, поддерживающих их предоставление;

– преимущественное развитие таких технологий электронного банкинга, которые позволят обеспечить многоканальный и вариативный доступ клиентов ДБО к информационно-процессинговым ресурсам кредитных организаций (с сохранением функциональности);

– предпочтение клиентами таких систем электронного банкинга, которые не ограничивают возможности получения широкого спектра банковских услуг только стационарными точками входа в сетевые структуры (без потери функциональности);

– стремление универсальных кредитных организаций охватывать вариантами ДБО как можно более широкий спектр предлагаемых ими банковских услуг (с учетом ограничений, налагаемых законодательством, регламентирующим банковскую деятельность).

Влияние технологий электронного банкинга на состояние и функционирование банковского сектора несомненно, и оно будет усиливаться возможно вплоть до изменения *конкурентных* условий на рынках предоставления финансовых услуг, а следовательно, содержания банковской деятельности и самого банковского сектора.

### **Контрольные вопросы**

1. Какую информацию необходимо ввести для успешной регистрации в системе «Интернет-банкинг»?

2. Какую информацию получает клиент в банке при оформлении полного доступа в систему «Интернет-банкинг»?

3. Какие услуги вы можете оплатить, используя систему «Интернет-банкинг»?

4. Какой перевод будет использовать клиент при оплате налоговых платежей через систему «Интернет-банкинг» – рублёвый или валютный?

5. Позволяет ли клиенту система «Интернет-банкинг» перевести денежные средства со своего счета в рублях на счет получателя в любом другом Банке на основании рублевого перевода?

6. Какие услуги можно оплатить с помощью рублёвого перевода?

7. Что такое пополнение счёта и как эту услугу можно осуществить, используя систему «Интернет-банкинг»?

8. Какова скорость проведения операций в системе «Интернет-банкинг»?

## **Тема 6. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАБОТЫ НА РЫНКЕ ЦЕННЫХ БУМАГ**

*6.1. Рынок Форекс.*

*6.2. Организация и работа на основе торговой платформы российских банков.*

*6.3. Использование и особенности функционирования торговых терминалов зарубежных банков.*

### **6.1. Рынок Форекс**

В настоящее время существуют три вида торговых терминалов, позволяющих совершать активные торговые операции на рынке Форекс:

- торговые терминалы дилинговых центров (Форекс-клуб, Teletrader);
- торговые терминалы российских банков (Альфа-банк, банк Финанам, ВТБ 24);
- торговые терминалы иностранных банков (SaxoBank A/S).

Наиболее простыми из них являются торговые терминалы российских и зарубежных дилинговых центров, например, платформа российской дилинговой компании Форекс-клуб.

Forex-Club – известнейший бренд на мировом пространстве рынка Форекс, объединяющий несколько брокерских компаний и образовательных учреждений для трейдеров.

Группа Компаний Forex-Club основана в 1997 г. и в настоящее время является лидером рынка Интернет-трейдинга в России, странах СНГ и входит в число ведущих участников мировой индустрии Интернет-трейдинга и ритейл-Форекс. Forex-Club обеспечивает эффективный доступ к Интернет-трейдингу сотням тысяч клиентов, более чем из 120 стран мира. Сеть клиентских офисов Forex-Club постоянно расширяется. На сегодняшний день компания представлена более чем 100 офисами в 12 странах мира, включая Россию, страны СНГ и Европы, США, Бразилию, Китай и страны ЕС.

В 2007 г. уровень сервиса Forex-Club подтвержден международным сертификатом качества по стандарту ISO 9001. В 2010 г. брокер Forex-Club Financial Company занял 102 место среди известнейших мировых брендов, таких, как Microsoft, VISA, Oracle и т.п., и 6 место среди компаний финансовой отрасли, став единственной компанией сферы Форекс-трейдинга, вошедшей в рейтинг самых быстрорастущих компаний США, по версии Inc.500.

В то же время нередко российские дилинговые центры не имеют лицензии на брокерскую деятельность, а также на право совершения валютных операций. Всё это означает, что подобные компании работают по принципу использования механизмов внутреннего клиринга (кухни).

К основным особенностям торговых терминалов дилинговых центров, как правило, относят следующие:

- малое количество торгуемых инструментов (только основные валютные пары, всего около 15);
- отсутствие потоковых цен;
- работу без проскальзывания;
- значительное расхождение валютных котировок с банковскими котировками, особенно в период высокой волатильности.

Торговые терминалы таких компаний обычно очень просты (рис. 6.1).

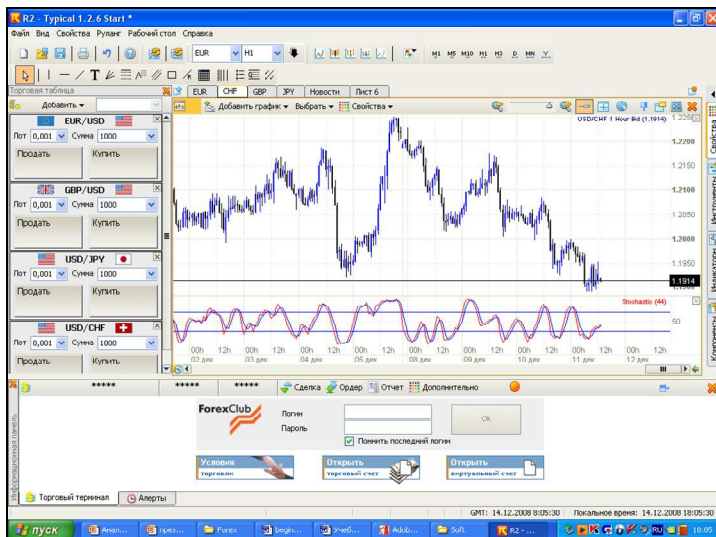


Рис. 6.1. Интерфейс торгового терминала Rumus 2 (дилинговый центр «Форекс-клуб»)

Преимущества работы через торговые терминалы дилинговых центров обычно состоят в:

- возможности совершения сделок с небольшими суммами (от 10 USD);
- участия в конкурсах и рейтингах трейдеров;
- интуитивно понятном интерфейсе, не требующем дополнительного обучения;
- совмещении модулей торговли и анализе в одной программе.

Тем не менее, существует и ряд серьёзных недостатков работы через торговые терминалы дилинговых центров, а именно:

- низкая надёжность посредника;
- искажение валютных котировок;
- валютная котировка для совершения сделки поставляется только после запроса.

## **6.2. Организация и работа на основе торговой платформы российских банков**

Российские банки давно освоили валютный рынок и в настоящее время ведут активную работу по привлечению клиентов к использованию именно их торговых терминалов. Излишне упоминать о том, что именно эта категория брокеров является сегодня самой надёжной.

На примере российского банка ОАО ВТБ24 покажем основные особенности организации работы банка на валютном рынке и перечень предоставляемых клиентам услуг.

Проводить валютные реальные операции на рынке Форекс с физическими и юридическими лицами на территории РФ имеют право только банки с валютной лицензией Центрального банка России. На них распространяются все нормативные акты Центробанка, а на отношения между банком и клиентом – нормы гражданского законодательства. Поэтому, работая на рынке Форекс через российский банк, клиенты получают 100%-ную гарантию сохранности средств, размещенных на их счете, и находятся под защитой российских законов.

Будучи одним из ведущих маркет-мейкеров рынка Форекс, ВТБ24 предлагает клиентам прямой доступ к торгам на выгодных условиях:

- 1) большое количество котируемых валютных пар (не менее 23, в том числе USD/RUB и EUR/RUB);
- 2) круглосуточное обслуживание 5 дней в неделю (с 03:00 в понедельник до 00:00 в субботу, для рублевых пар – с 10:00 до 17:00 по московскому времени);
- 3) минимальный депозит 2000 долларов США (для рублевых пар – 10 000 долларов США) для физических лиц, 10 000 долларов США для юридических лиц;
- 4) отсутствие комиссии за сделки, отсутствие комиссии за открытие и ведение счетов физических лиц;
- 5) возможность заключения сделок по потоковым ценам;
- 6) спреды от 4 пунктов на основные пары валют;
- 7) межбанковские рыночные спреды от 2 пунктов для сделок на суммы от 500 000 единиц (в соответствии с общепринятой банковской практикой);



8) прием всех типов рыночных ордеров (Stop-Loss, Take-Profit, IF DONE, OCO);

9) дистанционное управление счетами и вывод средств с торговых счетов, в том числе на кредитную карту;

10) бесплатная установка и использование системы Online Broker, включая программное обеспечение для криптозащиты;

11) бесплатный телефонный номер для совершения торговых операций региональными клиентами;

12) круглосуточная техническая поддержка;

13) ежедневные отчеты банка о совершенных операциях.

При совершении сделок на рынке Форекс через банковский торговый терминал Online Broker кроме обычной парольной защиты используется система криптографической защиты информации.

Торговые терминалы российских банков являются наиболее сложными программами (рис. 6.2).



Рис. 6.2. Образец торгового терминала российского банка

К преимуществам работы через торговые терминалы российских банков сегодня относят:

- большой выбор терминалов, созданных по разным технологиям (у каждого российского банка есть свой терминал);
- высочайшая достоверность котировок;
- отсутствие комиссионного вознаграждения.

В то же время недостатками работы торговых терминалов российских банков являются:

- высокие требования к минимальному объёму сделок;
- в отдельных терминалах отмечены частые технические сбои;
- низкий уровень сопровождения и технической поддержки терминала;
- низкий уровень сервиса.

### **6.3. Использование и особенности функционирования торговых терминалов зарубежных банков**

Международный характер работы валютного рынка допускает возможность использования торговых терминалов, предоставляемых зарубежными банками. Типичным примером зарубежного банка, предоставляющего услуги доступа на рынок Форекс для российских клиентов, является Saxo Bank A/S.

Saxo Bank – европейская инвестиционная компания, один из наиболее надежных брокеров в мире. Начав свою деятельность в 1992 г. как брокерская компания на валютном рынке Форекс, сегодня Saxo Bank представляет собой лицензированный банк, предлагающий брокерское обслуживание в самых различных сегментах финансового рынка. Помимо брокерских услуг Saxo Bank также предлагает услуги доверительного управления и портфельные финансовые инвестиции.

Предложение инвестиционных продуктов Saxo Bank является самым широким на российском рынке и включает помимо инвестиций на рынке Форекс торговлю акциями и индексами на фондовом рынке, операции с контрактами на разницу (CFD), сделки на рынке фьючерсов, а также инвестиции в государственные и корпоративные облигации.

Ассортимент предлагаемых финансовых инструментов в каждом отдельном секторе соответствует требованиям самых взыскательных клиентов. Так, например, трейдерам на бирже Форекс Saxo Bank предлагает выбор из 140 валютных пар, включая USD/RUB, а также торговлю валютными опционами. Сделки по большинству Форекс кроссов котируются автоматически, а наши котировки Форекс остаются надежными даже во время выхода новостей.

Торговля на Форекс и других рынках осуществляется в режиме онлайн с помощью торговой системы SaxoTrader, которая является лучшей программой для Форекс в своем классе.

Отличительная особенность Saxo Bank – профессиональная аналитическая поддержка, которая включает новости, стратегии и прогнозы Форекс и других рынков, макроэкономические исследования и инструменты теханализа. Специально для Форекс-трейдеров банк разработал

аналитический модуль TradeMAKER, который дважды в день автоматически заполняется торговыми идеями Форекс.

Минимальный депозит для открытия инвестиционного счета в Saxo Bank составляет 10 000 долларов США или эквивалент в другой валюте. Прежде чем открыть реальный счет, инвестор имеет возможность убедиться в качестве предлагаемых Saxo Bank услуг, скачав демо-версию торговой программы. Помимо торговли на Форекс счета Saxo Bank позволяют осуществлять инвестиции в финансовые активы других категорий (рис. 6.3).

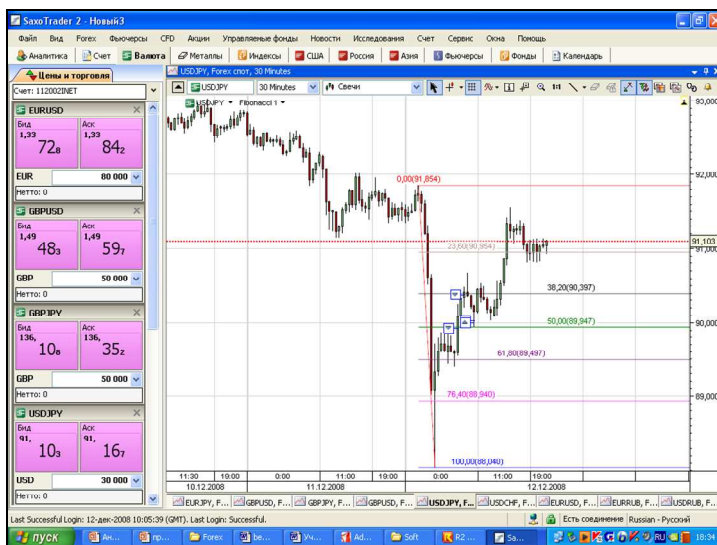


Рис. 6.3. Торговый терминал зарубежного банка Saxo Bank A/S

Среди преимуществ работы через торговые терминалы иностранных банков выделяют:

- максимально широкий выбор финансовых инструментов;
- более низкие требования к минимальному объёму сделки;
- высокий уровень сервисного обслуживания;
- лучшие возможности по настройке терминала к запросам пользователя.

Поэтому фактически можно говорить о том, что лучшими торговыми терминалами для торговли на рынке Форекс в настоящее время являются программные продукты, разработанные иностранными банками.

### **Контрольные вопросы**

1. По каким принципам следует выбирать брокерскую организацию для проведения операций с ценными бумагами?
2. Каким образом проверяется законность деятельности брокера на рынке ценных бумаг?
3. Что такое торговый терминал? Какие функции он выполняет?
4. Какие виды финансовых инструментов доступны для биржевой торговли на рынке ценных бумаг?
5. Какова процедура открытия торгового счёта для проведения операций с ценными бумагами?
6. По каким операциям с ценными бумагами брокерская комиссия будет наименьшей?
7. Как получить прибыль от операций с ценными бумагами?
8. Каковы доходность и риск у различных видов ценных бумаг?

## II. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### 1. Введение в организацию деятельности предприятия

**Описание деятельности предприятия.** Предприятие ОАО «Каравай» создано в 1992 г. ОАО «Каравай» – безусловный лидер в сфере производства кондитерских изделий на Дальнем Востоке. Это стабильное, многопрофильное, активно развивающееся предприятие с высокой репутацией. Здесь выпускают более 100 наименований конфет, шоколада, мармелада, карамели, печенья, тортов, хлебобулочных изделий, отмеченных десятками престижных призов и наград международного, всероссийского и регионального уровня.

Продукция компании ОАО «Каравай» – это сочетание наивысшего качества, технологии изготовления и оригинальных европейских рецептов. Высокий профессионализм кондитеров и непревзойденное мастерство дизайнеров создают творения искусства для потребителей Приморского края.

Изделия ОАО «Каравай» наполнены душистыми ароматами фруктов, крепких напитков, кофе, тертых орехов, они пробуждают сразу все чувства. Только лучшие ингредиенты из лучших стран мира, чтобы потребители могли погрузиться в мир настоящих наслаждений.

Полное наименование предприятия в соответствии с учредительными документами	Открытое акционерное общество «Каравай»
Юридический адрес в соответствии с учредительными документами	690000, г. Владивосток, пр. 100 лет Владивостоку 153-Б, оф. 6.
Фактический адрес	690000, г. Владивосток, ул. Светланская 13-Б, оф. 6.
ИНН / КПП	2512783465 / 251010011
Телефон / Факс	8 (423) 2 40-41-60 8 (423) 2 40-41-09
Электронный адрес	Viktoriya.Ten@vvsu.ru
Генеральный директор	Старожилов Иван Дмитриевич
Главный бухгалтер	Фактурова Дана Андреевна
ОГРН	1052539017565
Код организации по ОКПО	77360712
Свидетельство о государственной регистрации организации	№002512594 ИФНС по Советскому району г. Владивостока от 20.10.1992 года
Расчетный счет	40702810800000000364

**Описание кредитной организации, в которой открыт счет у ОАО «Каравай».** ОАО «Дальневосточный банк» входит в состав банковской группы ОАО «Всероссийский банк развития регионов», основным акционером которого является ОАО «НК «Роснефть».

Дальневосточный банк входит в число ведущих кредитных учреждений Дальнего Востока и Восточной Сибири, в сотню крупнейших банков России, в тройку ведущих региональных банков Дальнего Востока и Восточной Сибири.

Согласно данным Рейтингового агентства РосБизнесКонсалтинг на 01.01.2010 г. банк занимает 100-е место среди крупнейших банков России по чистым активам, входит в сотню лучших банков России по депозитному портфелю (96-е место). По эффективности использования активов банк располагается на 44-м месте.

Дальневосточный банк – один из крупнейших эмитентов пластиковых карт VISA с широкой сетью банкоматов и пунктов выдачи наличных (с 1995 г. банк является членом международной платежной системы VISA International).

Основу корпоративной клиентской базы составляют как компании малого и среднего бизнеса, так и крупнейшие компании региона, занятые во всех основных отраслях экономики.

Банк имеет долгосрочное сотрудничество с известными расчетными банками США, Японии, Евросоюза, интенсивно развивает деловые отношения с финансовыми структурами стран АТР.

Дальневосточный банк готов предоставить полный спектр банковских услуг всем своим клиентам.

Корреспондентский счет	3010181090000000705
БИК	040507705
Полное наименование банка	ОАО «Дальневосточный банк, г. Владивосток»

## 2. Открытие расчетного счета

ОАО «Каравай» 11 января текущего года с целью обслуживания и перечисления заработной платы на пластиковые карты сотрудников организации открывает расчетный счёт во ОАО КБ «Владивостокский банк экономики и сервиса».

*Реквизиты банка:*

ОАО КБ «Владивостокский банк экономики и сервиса»

БИК 040519183

К/С 300181040000000060

Для открытия счёта ОАО «Каравай» необходимо оформить банковские документы:

- а) заявление на открытие расчётного счёта (прил. А 1);
- б) карточку образцов подписи (прил. А 2);
- в) договор на открытие счёта (прил. А 3).

*Задание:*

Оформить данные документы на бумажных носителях, размещенных в приложении практикума.

### **3. Организация безналичных расчетов**

#### **3.1. Кейс №1 «Оформление платежного поручения»**

ОАО «Каравай» 20 апреля текущего года заключило договор № 14 с ОАО «Владхлеб» о поставке муки пшеничной высшего сорта на сумму 100 000 руб.

Реквизиты сторон:

ОАО «Каравай»	ОАО «Владхлеб»
ИНН 2512783465	ИНН 258736073218
р/с 407028108000000000364	р/с407028104000000007402
КПП 251010011	КПП 251010011
ОАО «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ БАНК»	ОАО ВЛАДИВОСТОКСКИЙ Ф-Л «ПРОМСВЯЗЬБАНК»

Согласно условиям договора поставка товара производится еженедельно после предоплаты равными частями по 25 000 руб.; оплата за товар производится после выставления счета-фактуры за поставленную продукцию. Срок оплаты товара – не позднее 3 дней с даты выставления счета-фактуры.

Счет-фактура:

№ 35 от 24 апреля 20... г. на сумму 12 039 руб.;

№ 94 от 29 апреля 20... г. на сумму 24 173 руб.;

№ 173 от 4 мая 20... г. на сумму 37 811 руб.;

№ 625 от 10 мая 20... г. на сумму 9 725 руб.;

№ 1252 от 18 мая 20... г. на сумму 16 252 руб.

Заполните платежное поручение в прил. Б 3 на основании данных, представленных в прил. Б 1, Б 2.

#### **3.2. Кейс №2 «Оформление аккредитива»**

ОАО «Каравай» 12 мая текущего года заключило договор № 96 с ОАО «Уссурийский Бальзам» о поставке хлебопродукции на сумму 200 000 руб.

Реквизиты сторон:

ОАО «Каравай»  
ИНН 2512783465  
р/с 40702810800000000364  
КПП 251010011

ОАО «Уссурийский Бальзам»  
ИНН 258174673254  
р/с 407028103000000087351  
КПП 251010011

ОАО «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ  
БАНК» ФСКБ ПРИМОРЬЯ «ПРИМ-  
СОЦБАНК» в Г. УССУРИЙСКЕ

Согласно условиям договора оплата за товар производится после выставления покрытого безотзывного аккредитива. Срок действия аккредитива 10 дней. Подтверждающим документом является счет-фактура о получении товара покупателем. Доставка товара осуществляется собственным автомобилем покупателя ГАЗ-3309 гос. номер А950ВО 25 RUS.

Счет-фактура № 1512 от 18 мая 20... г. на сумму 185 720 руб.;

Заполните аккредитив в прил. Б 4, реестр счетов в прил. Б 5 на основании данных, представленных в прил. Б 1, Б 2.

### **3.3. Кейс №3 «Оформление платежного требования»**

ОАО «Каравай» 16 мая текущего года заключило договор № 152 с ООО «Компания Алгос» о поставке хлебобулочных изделий на сумму 350 000 руб.

ОАО «Каравай»  
ИНН 2512783465  
р/с 40702810800000000364  
КПП 251010011

ООО «Компания Алгос»  
ИНН 251174773202  
р/с 407028101000000080322  
КПП 251010011

ОАО «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ  
БАНК» ФИЛИАЛ НАХОДКА КБ  
«ПРИСКО КАПИТАЛ БАНК»

Согласно условиям договора оплата за товар производится на основании выставленного платёжного требования.

Счет-фактура № 1512 от 18 мая 20... г. на сумму 185 720 руб.;

Счет-фактура № 1387 от 25 мая 20... г. на сумму 164 208 руб.

В течение срока действия договора № 152 счет-фактура № 1512 плательщиком была исполнена полностью.

Счет-фактура № 1387 была исполнена плательщиком частями по следующей схеме:

13 июня текущего года проплачено 90 682 руб.;

19 июня текущего года проплачено 68 341 руб.

Оставшаяся сумма была списана со счета плательщика 23 июня текущего года.

Заполните платежное требование в прил. Б 6, извещение о помещении в картотеку неоплаченных расчетных документов в прил. Б 9, платежный ордер в прил. Б 10.



### **3.4. Кейс №4 «Оформление инкассового поручения»**

В адрес ОАО «Каравай» 18 мая текущего года было выставлено инкассовое поручение ИФНС по Ленинскому району г. Владивостока об уплате недоимки по НДС за два предыдущих года по результатам проведенной проверки на сумму 32 682 руб. согласно акту выездной проверки № 54 от 5 мая текущего года.

Необходимо заполнить инкассовое поручение в прил. Б 7, реестр переданных на инкассо платежных документов в прил. Б 8, извещение о помещении в картотеку неоплаченных расчетных документов в прил. Б 9, платежный ордер в прил. Б 10.

### **3.5. Кейс №5 «Оформление объявления на взнос наличными»**

ОАО «Каравай» 19 мая текущего года внесло на расчетный счет выручку за реализацию хлебобулочных изделий в сумме 14 630 руб. Данную операцию совершил кассовый работник предприятия Николаенко Ирина Игоревна.

Реквизиты предприятия:

ОАО «Каравай»

ИНН 2512783465

р/с 40702810800000000364

КПП 251010011

ОАО «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ БАНК»

Необходимо заполнить объявление на взнос наличными в прил. Б 12 с учетом данных, представленных в прил. Б 14.

### **3.6. Кейс №6 «Оформление денежного чека»**

ОАО «Каравай» 19 мая текущего года предъявило к оплате денежный чек на сумму 153 000 руб. для получения денежной наличности. Чек оформлен на кассового работника предприятия Николаенко Ирину Игоревну. Согласно заявке денежная наличность потребовалась предприятию на следующие цели:

- выплата заработной платы – 150 000 руб.;
- приобретение канцелярских принадлежностей – 2000 руб.
- приобретение одноразовой посуды для рекламной акции – 1000 руб.

Необходимо заполнить денежный чек в прил. Б 13 с учетом данных, представленных в прил. Б 14.

Реквизиты предприятия:

ОАО «Каравай»

ИНН 2512783465

р/с 40702810800000000364

КПП 251010011

ОАО «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ БАНК»

### **3.7. Кейс №7 «Оформление выписки из расчетного счета»**

ОАО «Каравай» получило выписку из расчетного счета в банке за весь период. Необходимо заполнить выписку в прил. Б 15 с учетом всех предыдущих кейсов.

## **4. ОФОРМЛЕНИЕ КРЕДИТНОЙ ЗАЯВКИ**

### **4.1. Кейс №1 «Оценка кредитоспособности юридического лица»**

**Информация о заемщике.** Директор по развитию ОАО «Каравай» Лихобабин Макар Алексеевич предложил генеральному директору Старожилову Ивану Дмитриевичу открыть новый цех по производству чизкейков. Однако для расширения бизнеса необходимы были дополнительные денежные средства в сумме 10 000 000 руб. сроком на 2 года. Генеральный директор одобрил идею и поручил Макару Алексеевичу заняться анализом кредитного рынка г. Владивостока с целью заключения оптимальной кредитной сделки.

Прежде всего, Макар Алексеевич обратился в ОАО «Дальневосточный банк», в котором у ОАО «Каравай» открыт расчетный счет, с целью получения нужной суммы денежных средств. Данные об условии предоставления кредита ОАО «Дальневосточный банк» представлены в прил. В 1.

Вечером Макару Алексеевичу позвонил его бывший одноклассник и рассказал, что недавно обращался за кредитом для покупки телевизора в ОАО «Азиатско-Тихоокеанский Банк» и ему на очень выгодных условиях выдали нужную сумму денежных средств. Таким образом он посоветовал и своему другу также обратиться в этот банк за кредитом. Утром Макар Алексеевич позвонил в «разрекламированную» кредитную организацию и узнал их условия кредитования для ОАО «Каравай» (прил. В 2).

Проведя день на работе Макар Алексеевич обратился еще в ОАО «Далькомбанк», ОАО СКБ Приморья «Примсоцбанк», а также ЗАО КБ «ПРОМСВЯЗЬБАНК». К вечеру в его электронном почтовом ящике была информация об условиях кредитования этими банками (прил. В 3, В 4, В 5).

Определите, условия кредитования какого банка являются наиболее выгодными для ОАО «Каравай», а также составьте список документов, необходимых для предоставления в кредитную организацию, с целью получения ОАО «Каравай» кредита (прил. В 6).

## 5. Работа с системой «интернет-банкинг»

### 5.1. Кейс №1 «Оплата услуг»

1. Используя программу «Интернет-Банкинг» банка ОАО КБ «Владивостокский банк экономики и сервиса», необходимо совершить платежи 8 июня текущего года по обязательствам за коммунальные услуги следующим организациям:

Реквизиты предприятий:

ОАО «ДКГ»

ИНН1434031363

р/с 40702810150020101942

КПП 251010025

Отделение Сберегательного банка России (ОСБ) № 8635  
г. Владивосток

Оплата за отопление.

Сумма 3000-00

2. ОАО «ДЭК» Дальэнергосбыт

ИНН 14340356238

р/с 40702810350260154038

КПП 251010035

Отделение Сберегательного банка России (ОСБ) № 8635  
г. Владивосток

Оплата электроэнергии.

Сумма 1550-00

2. Оплатить ежегодный налог на имущество физического лица в налоговую инспекцию, используя систему «Интернет-банкинг» банка ООО КБ «Владивостокского банка экономики и сервиса».

Реквизиты налоговой инспекции:

Межрайонная ИФНС России № 10 по Приморскому краю

ИНН 2502005990

р/с 40702810150020101942

КПП 250201001

Отделение Сберегательного банка России (ОСБ) № 8635 г. Владивосток

Налог на имущество.

Сумма 250-00

## **6. Организация работы на фондовой бирже**

### **6.1. Кейс № 1 «Открытие торгового счёта»**

Используя ресурсы сети Интернет, найти сайты трёх крупнейших брокеров в России и двух зарубежных инвестиционных банков-посредников.

Сравнить условия совершения операций с ценными бумагами по уровню затрат и выбрать наиболее выгодного посредника исходя из задач типового коммерческого банка.

Проверить законность совершаемых операций с ценными бумагами через выбранного посредника: проверить репутацию, статус и наличие всех необходимых лицензий.

Сравнить торговые терминалы для совершения операций с ценными бумагами у российских и зарубежных банков. Сделать выводы об уровне удобства и предоставляемого сервиса.

Подробно изучить возможности типового торгового терминала для совершения операций с ценными бумагами: способы построения графиков, условия выбора финансовых инструментов, формат получения статистики.

### **6.2. Кейс № 2 «Совершение операций с ценными бумагами»**

Произвести первичную настройку торгового терминала. Определить предпочтительные торговые инструменты и провести их группировку по категориям.

Провести поиск наиболее популярных торговых инструментов и сгруппировать их по следующим типам: акции, CFD, фьючерсы, TFT, валютные инструменты.

Оценить уровень взимаемой комиссии в результате торговли с каждым видом ценных бумаг. Найти наиболее выгодные для торговли типы финансовых инструментов.

Построить графики движения цены на основные акции российского рынка и биржевые деривативы.

Совершить операцию по приобретению 50 акций произвольной российской или зарубежной компании.

Провести покупку с последующей продажей товарного CFD на нефть. Определить финансовый результат по совершённой операции.

Изучить выписку по торговому счёту и рассчитать итоговые расходы за торговую сессию.

Рассмотреть процедуру заполнения электронного платежного поручения. Изучить порядок вывода денежных средств с торгового счёта на типовой банковский счёт.

# СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

## Нормативные документы

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – С. 1–5.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1 и 2.
3. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): федер. закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ [Электронный ресурс]. Доступно из спра.-правов. Системы «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru>.
4. О банках и банковской деятельности: федер. закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 (в ред. Федерального закона РФ от 05.02.1996 г. № 6, с посл. доп. и изм.) [Электронный ресурс]. Доступно из справ.-правов. системы «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru>.
5. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федер. закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ. Доступно из справ.-прав. системы «Консультант Плюс».
6. Письмо ЦБ РФ от 3 февраля 2004 г. № 16-Т Рекомендации по информационному содержанию и организации WEB-сайтов кредитных организаций в сети Интернет // Российская газета. – 2004. – № 198. – С. 18.
7. О справочнике банковских идентификационных кодов участников расчетов, осуществляющих платежи через расчетную сеть Центрального банка Российской Федерации (Банка России): положение, утв. Банком России от 6 мая 2003 г. № 225-П.
8. О безналичных расчетах в Российской Федерации: положение, утв. Банком России 3 октября 2002 г. № 2-П.
9. О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации: положение, утв. Банком России от 24 апреля 2008 г. № 318-П.
10. О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации: указание Банка России от 12 ноября 2009 года № 2332-У.
11. О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности: положение, утв. Банком России от 26 марта 2004 г. № 254-П.
12. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» № 39-ФЗ от 22.04.1996 (в редакции от 30.11.2011) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/popular/cenbum>

## Основная

1. Банковское дело: учебник для студ. вузов / под ред. О.И. Лаврушина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2009. – 672 с.
2. Боннер, Е.А. Банковское кредитование / Е.А. Боннер. – М.: Городец, 2008. – 160 с.
3. Ендовицкий, Д.А. Анализ и оценка кредитоспособности заемщика: учеб.-практ. пособие / Д.А. Ендовицкий, И.В. Бочарова. – М.: КНОРУС, 2008. – 264 с.
4. Коробов, Ю.И. Банковские операции: учеб. пособие [для студентов образоват. учреждений сред. проф. образования] / Ю.И. Коробов, Г.Г. Коробова, Р.А. Карпова и др.; под ред. Ю.И. Коробова. – М.: Магистр, 2009. – 446 с.
5. Красавина, Л.Н. Банковские риски: учеб. пособие для студ. вузов / Л.Н. Красавина, О.И. Лаврушин, Н.И. Валенцева и др.; под ред. О.И. Лаврушина; Фин. акад. при Правительстве РФ. – 2-е изд., стереотип. – М.: КНОРУС, 2008. – 232 с.
6. Кузнецов, Б.Т. Рынок ценных бумаг: учеб. пособие для студентов вузов / Б.Т. Кузнецов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011.
7. Лаврушин, О.И. Банковское дело: современная система кредитования: учеб. пособие для студ. вузов / О.И. Лаврушин, О.Н. Афанасьева, С.Л. Корниенко; Фин. акад. при Правительстве РФ. – 3-е изд., доп. – М.: КНОРУС, 2007. – 264 с.
8. Николаева, И.П. Рынок ценных бумаг: учебник для студ. вузов, обуч. по направлению «Экономика» / И.П. Николаева. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.
9. Рынок ценных бумаг: учебник для студентов вузов / под общ. ред. Н.И. Берзона; Гос. ун-т – Высшая школа экономики. – М.: Юрайт, 2011.
10. Скобликов, П.А. Злостное уклонение от погашения кредиторской задолженности: практика и теория противодействия / П.А. Скобликов. – М.: Норма, 2008. – 160 с.
11. Тавасиев, А.М. Банковское кредитование: учебник для студентов вузов / А.М. Тавасиев, Т.Ю. Мазурина, В.П. Бычков; под ред. А.М. Тавасиева. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 656 с.
12. Филина, Ф.Н. Все виды кредитования / Ф.Н. Филина, И.А. Толмачев, А.В. Сутягин. – М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2009. – 416 с.

## Дополнительная

1. Бычкова, Н.П. Кредитный договор: экономическая и правовая природа: монография / Н.П. Бычкова, Г.Л. Авагян, Г.Л. Баяндурян. – М.: Магистр; ИНФРА-М, 2011. – 160 с.

2. Заболоцкая, В.В. Методика оценки кредитоспособности предприятий малого бизнеса / В.В. Заболоцкая, А.А. Аристархов // Финансы и кредит. – 2009. – № 12. – С. 61–73.

3. Казакова, И.И. О методах оценки кредитоспособности заемщика / И.И. Казакова // Деньги и кредит. – 2007. – № 5. – С. 40–44.

4. Кисурина, Л.Г. Кредиты и займы / Л.Г. Кисурина. – М.: Экономика и жизнь, 2008. – 160 с.

5. Просалова, В.С. Проблемы оценки кредитоспособности клиентов коммерческих банков: монография. / В.С. Просалова – Владивосток: Дальнаука, 2008. – 180 с.

## Электронные ресурсы

1. Образовательный сайт по ценным бумагам «Акции и фьючерсы: торгуем вместе» на платформе «PROFESSORJOURNAL.RU». Режим доступа: <http://koren.professorjournal.ru>

2. Социальная сеть трейдеров России. Режим доступа: <http://www.comon.ru/user/Elvis>

3. Википедия – свободная энциклопедия. Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org>

4. Депозитарий «Финам ДЕПО» – информация по всем эмитентам России. Режим доступа: <http://depo.finam.ru>

5. Участие в IPO. Режим доступа: <http://www.finam.ru/investments/ipro0000A00003/default.asp>

6. Блоги «Социальная сеть трейдеров России». Режим доступа: <http://www.comon.ru/user/Elvis>

7. Международный рынок ценных бумаг, международные иностранные биржи и рынки. Режим доступа: <http://www.finam.ru/international/default.asp>

8. Оперативная финансовая аналитика от крупнейшего брокера Европы. Режим доступа: <http://ru.saxobank.com>

9. Новости рынка ценных бумаг. Режим доступа: <http://www.bcs.ru>

10. Оценка состояния финансовых рынков ведущими экспертами России. Режим доступа: <http://www.open.ru>

# ПРИЛОЖЕНИЯ

## Приложение А1

В ОАО КБ «Владивостокский банк экономики и сервиса»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на открытие банковского счета

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица/ Индивидуального предпринимателя/ Ф.И.О. (полностью) физического лица, занимающегося в установленном порядке частной практикой с указанием род деятельности)

являющееся (-ийся) по законодательству Российской Федерации: ? резидентом;  
? нерезидентом.

**ОГРН/№ по реестру:** \_\_\_\_\_, **ИНН/КНО:** \_\_\_\_\_,

**телефон/факс:** \_\_\_\_\_ **электронный адрес:** \_\_\_\_\_,

Просим открыть \_\_\_\_\_ счет в: \_\_\_\_\_,  
(указать вид счета) (указать наименование валюты)  
на основании законодательства Российской Федерации и требований Банка, нам известных и имеющих обязательную для нас силу.

Об изменениях в учредительных, иных документах, представляемых для открытия счета, обязуемся немедленно известить Банк в письменной форме с одновременным представлением соответствующих документов (их копий, заверенных в соответствии с требованиями, предъявляемыми Банком к копиям документов, представляемых для открытия счета) в дело. Мы признаем, что Банк не несет ответственности за возможные неблагоприятные для нас последствия, связанные с задержкой получения Банком указанных извещения и документов в.

Мы заявляем, что международным ? договором;  
? законодательством,

\_\_\_\_\_ (указать государству регистрации, для физического лица – государство, резидентом которого оно является)

? предусмотрено;

? не предусмотрено, разрешение (Центрального Банка и т.п.) для открытия указанного счета.

\_\_\_\_\_ (Руководитель – должность/ИП) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Представитель, \_\_\_\_\_ действующий \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

### Отметки Банка

Открыть \_\_\_\_\_ счет, основание – Договор № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

(расчетный, специальный и др. счета)

**Разрешаю,**

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

### Отметки об открытии счета:

№ бал. счета	Код валюты	№ счета

**Счет открыл:**

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ г.



## Приложение А 2

### Инструкция по оформлению Карточки образцов подписи

#### 1. Общие положения

1.1. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – карточка) оформляется на бланке формы № 0401026 по Общероссийскому классификатору управленческой документации ОК 011-93 (ОКУД) и представляется клиентом в Банк в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, вместе с другими документами, необходимыми для открытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту).

1.2. Карточка заполняется исключительно ручкой с пастой (чернилами) черного, синего или фиолетового цвета, либо с применением пишущей или электронно-вычислительной машины шрифтом черного цвета. Применение факсимильной подписи (факсимиле) для заполнения любых полей карточки не допускается.

1.3. Бланки карточек изготавливаются Банком либо клиентом самостоятельно.

Не принимается карточка с измененным количеством или расположением полей, за исключением произвольного количества строк в полях «Владелец счета», «Выданы денежные чеки», «Прочие отметки», «Фамилия, имя, отчество» и «Образец подписи», с учетом количества лиц, наделенных правом первой или второй подписи, а также в поле «№ банковского счета» – в случае оформления одной карточки для нескольких счетов, обслуживаемых одним работником и при условии совпадения лиц, наделенных правом подписи.

Поле «Образец оттиска печати» должно предусматривать возможность проставления оттиска печати диаметром не менее 45 мм, не выходя за границы данного поля.

1.4. Должностное лицо изготавливает необходимое для использования в работе количество копий карточки. Использование копий карточки, полученных на множительной технике, допускается при условии, что копирование производится без искажения.

Копии карточки заверяются подписью Главного бухгалтера Банка (его заместителя) либо лицом, уполномоченным оформлять карточку.

Вместо копий возможно использование дополнительных экземпляров карточек, представленных клиентом.

В случае обслуживания одним работником Банка нескольких счетов клиента и при условии совпадения перечня лиц, наделенных правом подписи, на основании Заявления Клиента (Приложение № 15) допускается не требовать оформления карточки к каждому счету.

1.5. Допускается хранение сканированных копий Карточек в ПО ИБСО, заверенных аналогом собственноручной подписи Главного бухгалтера Банка (его заместителя) либо лицом, уполномоченным оформлять карточку. При этом должна обеспечиваться возможность воспроизведения копии Карточки, полученной с использованием сканирующих устройств, на бумажном носителе по форме, установленной настоящими Правилами и законодательством РФ.

## **2. Право подписи**

2.1. Право первой подписи принадлежит клиенту – индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, занимающемуся в установленном порядке частной практикой;

Право первой подписи может принадлежать физическим лицам на основании соответствующей доверенности, выданной индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, занимающимся в установленном порядке частной практикой.

Право первой подписи принадлежит руководителю клиента – юридического лица (единоличному исполнительному органу), а также иным лицам (кроме лиц, наделенных правом второй подписи), наделенным правом первой подписи распорядительным актом клиента – юридического лица либо на основании доверенности, выдаваемой руководителем юридического лица, или в порядке, установленном законодательством РФ.

Руководитель обособленного подразделения клиента – юридического лица при наличии у него соответствующих полномочий, вправе своим распорядительным актом либо на основании доверенности, наделить правом первой подписи сотрудников данного обособленного подразделения (кроме лиц, наделенных правом второй подписи).

В случаях и в порядке, предусмотренных законодательством РФ, право первой подписи может быть передано управляющему или управляющей компании.

В случае если управляющая организация, выполняющая функции единоличного исполнительного органа (руководителя), предоставляет своим сотрудникам, либо сотрудникам клиента – юридического лица право первой подписи от имени юридического лица – клиента, такое право может быть предоставлено на основании приказа руководителя управляющей организации либо доверенности. В качестве лица, имеющего право первой подписи, может выступать руководитель (единоличный исполнительный орган) управляющей организации.

2.2. Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру Клиента – юридического лица и/или лицам, уполномоченным на ведение

бухгалтерского учета, на основании распорядительного акта клиента – юридического лица.

Лицам, уполномоченным на ведение бухгалтерского учета в обособленном подразделении клиента – юридического лица, может быть предоставлено право второй подписи на основании распорядительного акта руководителя данного обособленного подразделения, при наличии у него соответствующих полномочий.

В случае если ведение бухгалтерского учета передано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, третьим лицам, клиент – юридическое лицо может предоставить право второй подписи данным лицам.

2.3. Руководитель клиента – юридического лица, индивидуальный предприниматель и главный бухгалтер клиента – юридического лица могут не указываться в карточке в качестве лиц, наделенных правом, соответственно, первой или второй подписи, при условии представления в Банк документов, подтверждающих наделение правом первой или второй подписи иных лиц.

2.4. Правом первой или второй подписи могут быть наделены одновременно несколько сотрудников юридического лица.

Не допускается наделение одного физического лица одновременно правом первой и второй подписи.

2.5. Если руководитель Клиента – юридического лица ведет бухгалтерский учет лично, в карточке проставляется собственноручная подпись (подписи) лица (лиц), наделенных правом только первой подписи.

При этом в карточке напротив поля «Вторая подпись» в полях «Фамилия, имя, отчество» и «Образец подписи» указывается, что лицо, наделенное правом второй подписи, отсутствует.

2.6. Для оформления карточки посольству или консульству представляются только документы, подтверждающие статус лиц, указанных в карточке. Если ратифицированным международным договором предусмотрено право должностного лица посольства или консульства свидетельствовать подлинность подписей сотрудников соответствующего посольства или консульства, то допускается принятие карточки, в которой подлинность подписей данных сотрудников засвидетельствована указанным должностным лицом.

2.7. В случае если право первой или второй подписи предоставляется временно лицам, не указанным в карточке, к карточке представляются временные карточки, оформляемые в вышеуказанном порядке.

При этом в правом верхнем углу на лицевой стороне карточки представляется отметка «Временная».

### **3. Оттиск печати**

3.1. Образец оттиска печати юридического лица (филиала, представительства), проставляемого в карточке, должен соответствовать печати, которую имеет Клиент.

3.2. Временная администрация по управлению кредитной организации проставляет оттиск печати, изготовленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Конкурсный управляющий (ликвидатор), внешний управляющий проставляет оттиск печати, используемой им при осуществлении конкурсного производства (ликвидации), внешнего управления.

3.4. При отсутствии утвержденной печати у клиента – индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном порядке частной практикой, поле «Образец оттиска печати» не заполняется.

### **4. Оформление карточки**

4.1. В случае, когда подлинность собственноручных подписей лиц, наделенных правом первой или второй подписи, засвидетельствована нотариально, Банк принимает карточку, в которой подлинность подписей всех лиц, наделенных правом первой или второй подписи, засвидетельствована одним нотариусом.

4.2. Карточка может быть оформлена без нотариального свидетельства подлинности подписей в присутствии Уполномоченного лица в следующем порядке:

- Уполномоченное лицо устанавливает личности указанных в карточке лиц на основании представленных документов, удостоверяющих личность.
- Уполномоченное лицо устанавливает полномочия указанных в карточке лиц на основе учредительных документов клиента, документов о наделении лица соответствующими полномочиями.
- Лица, указанные в карточке, в присутствии уполномоченного лица проставляют собственноручные подписи в соответствующем поле карточки. В незаполненных строках проставляются прочерки.
- В подтверждение совершения подписей указанных лиц в присутствии уполномоченного лица уполномоченное лицо в помещении Банка заполняет поле «Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей» карточки.

## 5. Заполнение карточки

5.1. Клиентами Карточка заполняется в следующем порядке.

5.1.1. Лицевая сторона карточки:

а) В поле «Владелец счета»:

юридическое лицо указывает полное наименование в соответствии со своими учредительными документами. В случае открытия счета юридическому лицу для совершения операций его филиалом или представительством указывается полное наименование юридического лица в соответствии с его учредительными документами и после запятой – полное наименование обособленного подразделения в соответствии с утвержденным юридическим лицом положением об обособленном подразделении;

Индивидуальный предприниматель указывает: «индивидуальный предприниматель», полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность;

Физическое лицо, занимающееся в установленном порядке частной практикой, указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также указывает вид деятельности (например, адвокат, нотариус).

б) В поле «Место нахождения (место жительства)»:

Клиент – юридическое лицо указывает адрес, по которому фактически находится постоянно действующий исполнительный орган, руководитель филиала, представительства;

Клиент – индивидуальный предприниматель указывает адрес фактического места жительства (пребывания);

Клиент – физическое лицо, занимающееся в установленном порядке частной практикой, указывает место осуществления своей деятельности либо адрес фактического места жительства (пребывания);

В случаях, когда функции единоличного исполнительного органа клиента – юридического лица выполняет управляющая организация или управляющий, клиент указывает адрес, по которому фактически находится постоянно действующий исполнительный орган управляющей организации, или адрес фактического местожительства (пребывания) управляющего.

в) В поле «тел. №» клиент указывает номер телефона с кодом города. Допустимо указание нескольких телефонных номеров клиента.

г) В поле «Банк» клиент указывает: Открытое акционерное общество КБ «Восточный» или ОАО КБ «Восточный» (полное или сокращенное наименование филиала ОАО КБ «Восточный» в соответствии с положением о филиале).

### 5.1.2. Обратная сторона карточки:

а) В поле «Сокращенное наименование владельца счета»:

Клиент – юридическое лицо указывает свое сокращенное наименование в соответствии с учредительными документами либо сокращенное наименование филиала, представительства юридического лица в соответствии с утвержденным юридическим лицом положением о филиале, представительстве. При отсутствии сокращенного наименования указывается полное наименование – юридического лица (филиала, представительства);

Клиент – индивидуальный предприниматель указывает: «индивидуальный предприниматель», полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии);

Клиент – физическое лицо, занимающееся в установленном порядке частной практикой, указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), а также указывает вид деятельности (например, адвокат, нотариус).

б) В поле «Фамилия, имя, отчество» указываются полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, наделенных правами первой или второй подписи.

в) В поле «Образец подписи» лица, наделенные правами первой или второй подписи, проставляют собственноручную подпись напротив своей фамилии, имени или отчества.

г) В поле «Дата заполнения» клиент указывает число, месяц и год оформления карточки.

д) В поле «Подпись клиента» проставляется:

– собственноручная подпись руководителя клиента – юридического лица или лица, исполняющего его обязанности, который в соответствии с законом и учредительными документами осуществляет представительство без доверенности;

– собственноручная подпись управляющего (руководителя управляющей организации) в случае, если полномочия единоличного исполнительного органа клиента переданы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации управляющему (управляющей организации);

– собственноручная подпись лица, являющегося представителем клиента, действующим на основании доверенности на открытие счета. Одновременно в этом поле указываются номер (при наличии) и дата соответствующей доверенности;

– собственноручная подпись клиента – индивидуального предпринимателя либо клиента – физического лица, занимающегося в установленном законодательством порядке частной практикой.

е) В поле «Образец оттиска печати» клиенты – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимаю-

щиеся в установленном порядке частной практикой, проставляют образец оттиска печати (при наличии).

Оттиск печати, проставляемый на карточке, должен быть четким.

В случае если законодательством иностранного государства не установлена обязанность наличия печати, юридическое лицо, созданное на территории указанного государства, вправе не проставлять оттиск печати, указав в поле «Образец оттиска печати», что печать отсутствует.

5.2. Уполномоченным лицом карточка заполняется в следующем порядке.

5.2.1. Лицевая сторона карточки:

а) В поле «Отметка банка» после присвоения счету соответствующего Уполномоченным лицом проставляется собственноручная подпись и дата, начиная с которой используется карточка.

б) В поле «Прочие отметки» могут указываться сведения о предоставлении временных карточек, о периоде времени, в течение которого они действуют, о случаях их замены, порядок и периодичность выдачи выписок из счета, а также иная необходимая информация.

5.2.2. Обратная сторона карточки:

а) В поле «№ банковского счета» после регистрации открытого счета Уполномоченное лицо проставляет присвоенный номер банковского счета.

б) Поле «Срок полномочий» заполняется уполномоченным лицом Банка для контроля срока полномочий лиц, наделенных правами первой или второй подписи, устанавливаемого на основании учредительных документов, распорядительного акта клиента, либо выданной им доверенности.

в) В поле «Выданы денежные чеки» указывается дата выдачи и номера выданных Клиенту денежных чеков.

г) В поле «Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей» удостоверительная надпись совершается Уполномоченным лицом, которое полностью указывает свою должность, фамилию и инициалы, фамилию и инициалы лица (лиц), подписи которых совершаются в его присутствии, указывает дату и проставляет собственноручную подпись с приложением печати (штампа) Банка, определенной для этих целей распорядительным актом Председателя Правления Банка.

## **Образец удостоверительной надписи:**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы, должность)

свидетельствую подлинность подписи (-ей): \_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

которая (-ые) совершены в моем присутствии

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

М.П.

### **6. Срок действия карточки, внесение изменений в карточку**

6.1. Карточка действует до прекращения договора банковского счета, закрытия счета по вкладу (депозиту) либо до ее замены новой карточкой.

6.2. В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи и (или) замены (утери) печати, изменения фамилии, имени, отчества указанного в карточке лица, в случаях изменения наименования, организационно-правовой формы клиента – юридического лица либо в случае досрочного прекращения полномочий органов управления клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в случае приостановления полномочий органов управления клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации клиентом представляется новая карточка.

6.3. Уполномоченное лицо на основании письменного заявления клиента может внести изменения в карточку, оформленную ранее в присутствии (любого) уполномоченного лица, в поля «Место нахождения (место жительства)», «тел. №». Указанные изменения в Карточку могут вноситься не более одного раза, при повторном внесении изменений в указанные поля необходимо оформить новую Карточку.

Банк вправе самостоятельно вносить изменения в поле «Срок полномочий» карточки (количество внесенных изменений не ограничено).

При получении от клиента документов подтверждающих соответствующие изменения, допускается внесение изменений в поля «Место нахождения (место жительства)», «тел. №», «Срок полномочий» карточки.

В случаях изменения номера счета клиента, Уполномоченное лицо вправе самостоятельно внести соответствующие изменения в поля «№ банковского счета» и «Отметка банка» карточки.

6.4. В случае, когда изменение номера счета клиента обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации, уполномоченное лицо вправе самостоятельно внести соответствующие изменения в поля «№ банковского счета» и «Отметка банка».



В поле «№ банковского счета» после регистрации открытого счета (с помощью программных комплексов АБС ИБСО (IBSO)) Уполномоченное лицо (которому право на осуществление действий по регистрации открытых счетов предоставлено распорядительным актом Председателя Правления Банка) проставляет присвоенный номер банковского счета над прежним номером счета, а прежний номер счета зачеркивается.

В поле «Отметка банка» после присвоения счету соответствующего номера на свободном месте проставляется собственноручная подпись и дата (цифрами в формате: дд/мм/гггг), начиная с которой используется карточка, а прежний текст зачеркивается.

6.5. При внесении изменений зачеркивание текста осуществляется уполномоченным лицом тонкой чертой так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое.

6.6. По окончании действия карточки, Уполномоченное лицо перечеркивает карточку двумя диагональными линиями крест накрест и помещает в юридическое дело клиента.

**Бланк карточки с образцами подписей и оттиска печати**

Код формы документа по ОКУД
0401026

**Карточка  
с образцами подписей и оттиска печати**

<p>Владелец счета _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Место нахождения (место жительства)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ тел. № _____</p> <p>_____</p> <p>Банк _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Отметка банка</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>" ____ " _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Прочие отметки</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--	---

№ банковского счета \_\_\_\_\_  
 (сокращенное наименование владельца счета)

	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий					
первая подпись								
вторая подпись								
Дата заполнения			Образец оттиска печати					
Подпись клиента								
Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей			Выданы денежные чеки					
			дата	с №	по №	дата	с №	по №

**ДОГОВОР БАНКОВСКОГО СЧЕТА № \_\_\_\_\_**  
**В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

г. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**Открытое акционерное общество** **ОАО КБ ВБЭС**, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Банк», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Клиент», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора, общие положения**

1.1. Клиент поручает, а Банк принимает на себя обязательства по расчетному и кассовому обслуживанию Клиента в валюте Российской Федерации (далее – РФ) в соответствии с условиями настоящего Договора, действующим законодательством РФ, а также внутренними документами Банка, для чего открывает Клиенту \_\_\_\_\_ счет № \_\_\_\_\_ (далее – Счет).

1.2. Расчетное и кассовое обслуживание Клиента осуществляется в соответствии с установленным режимом работы Банка.

1.3. Открытие и закрытие Счета осуществляется Банком на основании заявления Клиента после предоставления всех документов, перечень которых установлен Банком в соответствии с банковскими правилами и может быть получен Клиентом в операционных залах, а также на Интернет-сайте Банка, если иное не предусмотрено настоящим Договором или действующим законодательством РФ.

1.4. Операции по Счету Клиента осуществляются Банком в пределах остатка денежных средств на Счете на начало дня. Кредитование Счета оговаривается отдельными соглашениями.

1.5. Банк не начисляет и не выплачивает Клиенту проценты за пользование денежными средствами, находящимися на Счете.

1.6. Распоряжение денежными средствами на Счете осуществляется уполномоченными лицами Клиента, чьи подписи внесены в оформленную в установленном порядке карточку с образцами подписей и оттиска печати Клиента. При этом подписи вышеуказанных лиц являются для Банка единственно действительными вплоть до получения письменного уведомления от Клиента о прекращении и (или) изменении их полномочий с одновременным представлением в Банк (подразделение, в котором обслуживается Счет) новых карточек с образцами подписей и оттиска печати или иных документов, предусмотренных законодательством РФ или банковскими правилами.

Списание денежных средств со Счета Клиента по требованию третьих лиц осуществляется только:

- в случаях, установленных законодательством РФ или настоящим Договором (дополнительным соглашением к нему);

1.7. Стоимость и порядок оплаты банковских услуг по открытию и обслуживанию Счета, а также иных услуг Банка определяются Тарифами Банка, которые размещаются на стендах в операционных залах и на Интернет-сайте Банка. Тарифы могут быть изменены Банком в одностороннем порядке. Уведомление Клиента об изменении Тарифов осуществляется за 14 дней до вступления в силу изменений путем размещения соответствующей информации в операционных залах и на Интернет-сайте Банка.

1.8. Выписки по Счету и приложения к ним выдаются Клиенту по мере совершения операций по Счету.

При электронном обмене документами в рамках договоров, заключенных сторонами, выписки по Счету и приложения к ним выдаются Клиенту в электронной форме. В иных случаях выписки по Счету и приложения к ним выдаются Клиенту на бумажных носителях.

Если Клиент не уведомил Банк в течение 10-ти календарных дней с момент получения выписки по Счету об ошибочно проведенных операциях, данные операции по счету считаются подтвержденными Клиентом. При этом риск убытков, которые могут возникнуть в связи с несвоевременным уведомлением Банка об ошибочно проведенной операции, возлагается на Клиента.

1.9. Обязательства Банка по перечислению денежных средств Клиента считаются исполненными с момента зачисления соответствующей денежной суммы на корреспондентский счет банка, обслуживающего получателя денежных средств.

1.10. Порядок обмена Сторонами электронными документами (в том числе платежными документами) регулируется дополнительным соглашением к настоящему Договору или отдельным договором.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. **БАНК ОБЯЗУЕТСЯ:**

2.1.1. Совершать операции, предусмотренные для Счета данного вида законодательством РФ, банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота, за исключением расчетов чеками и открытия непокрытых (гарантированных) аккредитивов, порядок расчетов по которым определяется дополнительными соглашениями.

- 2.1.3. Принимать и выдавать Клиенту наличные денежные средства в порядке, установленном настоящим Договором, правилами и Тарифами Банка.
- 2.1.4. По письменному запросу Клиента в течение 5 (Пяти) рабочих дней предоставлять информацию об исполнении платежного поручения Клиента.
- 2.1.5. Выполнять контрольные функции, возложенные на Банк законодательством РФ и Банком России, в пределах своей компетенции.
- 2.1.6 Банк, принявший на инкассо расчетные документы, принимает на себя обязательство доставить их по назначению. Банк возмещает затраты по доставке расчетных документов в путем списания денежных средств со счета Клиента без распоряжения Клиента в соответствии с тарифами, действующими в Банке на момент списания, ознакомление с которыми производится Клиентом в порядке, предусмотренном п. 1.7 настоящего Договора.
- 2.2. **БАНК ВПРАВЕ:**
- 2.2.1. Отказать Клиенту в совершении расчетных и кассовых операций при нарушении Клиентом действующего законодательства РФ, банковских правил, условий настоящего Договора (в том числе при наличии установленных по Счету ограничений, при нарушении порядка оформления расчетных документов, сроков их предоставления в Банк, в случае признания Банком сомнительности документа, подлинности, оттиска печати на платежном документе и др.).
- 2.2.2. Требовать от Клиента предоставления документов, подтверждающих его правовой статус и статус его уполномоченных лиц, а также документов, являющихся основанием для проведения операций по Счету, а также иных документов, предусмотренных действующим законодательством и банковскими правилами.
- 2.2.3. Являясь агентом валютного контроля, проводить проверки соблюдения Клиентом валютного законодательства.
- 2.3. **КЛИЕНТ ОБЯЗУЕТСЯ:**
- 2.3.1. Оплачивать услуги, предоставляемые Банком по настоящему Договору, согласно Тарифам Банка.
- 2.3.2. Соблюдать действующее законодательство РФ и подзаконные акты, регулирующие вопросы расчетного и кассового обслуживания.
- 2.3.3. Обеспечить правильное оформление представляемых в Банк платежных документов и иных распоряжений об осуществлении операций по Счету в соответствии с законодательством РФ и требованиями Банка.
- 2.3.4. Предоставлять по требованию Банка документы, необходимость которых будет обусловлена требованиями законодательных и иных нормативных актов РФ или настоящим договором, в сроки, установленные настоящим Договором или законодательством РФ, или в требовании Банка.
- 2.3.5. Уведомлять Банк в письменной форме с приложением подтверждающих документов о принятии решения о реорганизации или ликвидации и фактическом совершении реорганизации или ликвидации Клиента, изменении организационно-правовой формы, вида деятельности, наименования, почтового и/или юридического адреса, внесении изменений и дополнений в учредительные документы, а также о смене лиц, имеющих право распоряжения денежными средствами, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты наступления соответствующих событий. Ежегодно предоставлять информацию о внесенных изменениях в ранее предоставленные документы или справку об отсутствии таких изменений
- 2.3.6. Безотлагательно письменно сообщать Банку об утрате печати, предьявительских платежных документов, а также иных событиях, которые могут повлечь причинение убытков в связи с распоряжением денежными средствами или иным имуществом Клиента неуполномоченными лицами.
- 2.3.7. Представлять в Банк заявку на получение из кассы Банка наличных денежных средств в случаях и порядке, установленных Банком.
- 2.3.8. Подтверждать Банку ежегодно в срок до 01 февраля текущего года в письменном виде в установленном Банком порядке остатки по Счету по состоянию на 01 января текущего года. При неполучении от Клиента возражений остаток по Счету считается подтвержденным.
- 2.3.9. Уведомлять Банк об ошибочно зачисленных на Счет и не принадлежащих Клиенту денежных средствах в течение 10 календарных дней с момента получения выписки по Счету.
- 2.3.10. Обеспечить остаток денежных средств на счете, достаточный для оплаты услуг Банка.
- 2.4. **КЛИЕНТ ПОРУЧАЕТ БАНКУ:**
- 2.4.1. При проведении операций по Счету самостоятельно определять маршрут проведения платежа.
- 2.4.2. Выдавать выписки со Счета и приложения к ним, а также расчетные документы, предьявляемые к Счету для оплаты в порядке акцепта, лицам, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также иным лицам, уполномоченным на это доверенностью.
- 2.4.3. Зачислять на Счет суммы излишков, выявленных при пересчете наличных денежных средств, поступивших в кассу Банка при инкассации.
- 2.4.4. Если иное не предусмотрено соглашением с Клиентом, списывать со Счета без распоряжения Клиента денежные средства:
- в оплату расходов и вознаграждения за совершение операций в соответствии с Тарифами Банка, а также плату за выполнение Банком функций агента валютного контроля. При этом списание таких расходов и вознаграждений осуществляется Банком ежемесячно, в соответствии с

- в сумме начисленных Банком штрафов (пени);
- в сумме задолженности по другим денежным обязательствам Клиента перед Банком.

### 3. Ответственность сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ, если иное не предусмотрено настоящим Договором.

3.2. За несвоевременное или неправильное списание (зачисление) денежных средств со Счета (на Счет) Банк несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

3.3. За невыполнение Клиентом обязательств, установленных настоящим Договором, Банк вправе потребовать от Клиента уплаты штрафа в размере 10 минимальных размеров оплаты труда за каждый случай нарушения обязательств. Основанием для взыскания штрафа является предъявление требования Банка об уплате штрафа.

3.4. Банк освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если данное неисполнение (ненадлежащее исполнение) возникло вследствие действий третьих лиц, в т.ч. банков-корреспондентов, а также неисполнения Клиентом обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

Банк не несет ответственность за последствия исполнения поручений (распоряжений), выданных неуполномоченными лицами Клиента, в случае невозможности установления факта выдачи данных поручений (распоряжений) неуполномоченными лицами. Риск возникновения убытков при этом возлагается на Клиента.

3.5. Стороны не несут ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств, вызванное действием непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, к которым относятся стихийные бедствия (наводнения, пожары, землетрясения, ураганы, сбои в электронных каналах связи и т.д.), принятие органами власти или Банком России решений, препятствующих осуществлению сторонами своих обязанностей, забастовки, массовые выступления, моратории и другое.

3.6. Все споры по настоящему Договору разрешаются в соответствии с законодательством РФ в Арбитражном суде по месту нахождения Банка (Филиала Банка).

### 4. Прочие условия

4.1. Настоящий Договор не регулирует порядок открытия, ведения специальных банковских счетов, предусмотренных законодательством РФ.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон, за исключением Тарифов, которые изменяются Банком в одностороннем порядке.

4.3. Настоящий Договор прекращается:

- по заявлению Клиента в любое время;
- в иных случаях, установленных законодательством РФ.

4.4. При отсутствии в течение двух лет денежных средств на счете клиента и операций по этому счету банк вправе отказать от исполнения договора банковского счета, предупредив в письменной форме об этом клиента. 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.

4.5. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания, составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному – для каждой из сторон.

4.6. Прекращение действия настоящего Договора влечет прекращение обязательств сторон по настоящему Договору, за исключением денежных обязательств Клиента перед Банком, возникших в период действия настоящего Договора.

### 5. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон:

Реквизиты сторон	БАНК	КЛИЕНТ
Наименование	ОАО КБ «ВБЭС»	
Адрес		
ОГРН		
ИНН		
№ счета	К/с. _____ в _____ БИК _____	г/с № _____
(Должность лица, подписывающего договор)		(Должность лица, подписывающего договор)
_____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)		_____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)
М.П.		М.П.

## Приложение Б 1

### Описание полей платежных документов

Номер	Наименование	Значение
1	2	3
1	Платежное поручение; Аккредитив; Платежное требование; Инкассовое поручение; Платежный ордер	Наименование документа
2	0401060; 0401063; 0401061; 0401071	Номер формы по ОКУД ОК 011-93, класс "Унифицированная система банковский документация" Платежное поручение - 0401060; Аккредитив - 0401063; Платежное требование - 0401061; Инкассовое поручение - 0401071; Платежный ордер - 0401066
3	N	Указывается номер заполняемого документа шифрами. В случае, если номер состоит более чем из трех цифр, платежные поручения идентифицируются по трем последним разрядам номера, которые должны быть отпечены от "000".
4	Дата	Дата составления заполняемого документа. Указывается число, месяц, год - шифрами (в формате ДД.ММ.ГГГГ) или число - шифрами, месяц - прописью, год - шифрами (полностью)
5	Вид платежа	В заполняемых документах, представляемых в учреждениях Банка России для осуществления платежа <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ почтовым или телеграфным способом, проставляется соответственно "почтой" или "телеграфом",</li> <li>▪ для осуществления электронных расчетов, в этом поле проставляется "электронно",</li> <li>▪ для осуществления срочных платежей, проставляется "срочно".</li> </ul> В других случаях поле не заполняется
6	Сумма прописью	Указывается с зачата строки с заглавной буквы сумма платежа прописью в рублях, при этом слово "рубли" не сокращается, копейки указываются шифрами, слово "копейки" не сокращается. Если сумма платежа прописью выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать, при этом в поле "Сумма" указывается сумма платежа и знак равенства "="
7	Сумма	Указывается сумма платежа шифрами, рубли отделяются от копеек знаком тире "-". Если сумма платежа шифрами выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать, в этом случае указывается сумма платежа и знак равенства "=", при этом в поле "Сумма прописью" указывается сумма платежа в целых рублях
8	Плательщик	Указывается наименование платящего средства. Дополнительно указываются номер лицевого счета клиента, наименование и местонахождение (сокращенное) обслуживающей кредитной организации
9	Сч. N	Номер счета плательщика. Проставляется номер лицевого счета плательщика в кредитной организации
10	Банк плательщика	Указываются наименование и местонахождение кредитной организации, чей БИК указан в поле "БИК" банка плательщика
11	БИК	Банковский идентификационный код (БИК) банка плательщика. Указывается БИК кредитной организации в соответствии со "Справочником БИК РФ"
12	Сч. N	Номер счета банка плательщика. Проставляется номер корреспондентского счета, открытой кредитной организации в учреждении Банка России
13	Банк получателя	Указываются наименование и местонахождение кредитной организации, чей БИК указан в поле "БИК" банка получателя
14	БИК	Банковский идентификационный код (БИК) банка получателя
15	Сч. N	Номер счета банка получателя. Проставляется номер корреспондентского счета, открытой кредитной организации в учреждении Банка России
16	Получатель	Указывается наименование получателя средств. Дополнительно указываются номер лицевого счета клиента, наименование и местонахождение (сокращенное) обслуживающей

		кредитной организации, если платеж клиента осуществляется через открытый в другой кредитной организации корреспондентский счет
17	Сч. №	Номер счета получателя. Проставляется номер лицевового счета получателя в кредитной организации
18	Вид оп.	Вид операции. Проставляется шифр согласно правилам ведения бухгалтерского учета в Банке России 01 –платежное поручение 02-платежное требование 06- Инкассовое поручение 08-аккредитив 16- Платежный ордер
21	Очер. плат.	Очередность платежа.
24	Назначение платежа	Указываются назначение платежа, наименование товаров, выполненных работ, оказанных услуг, номера и даты товарных документов, договоров, налог (выделяется отдельной строкой или делается ссылка на то, что налог не уплачивается), также может быть указана другая необходимая информация, в том числе срок уплаты налога или сбора, срок оплаты по договору
25	№ сч. получателя	Номер счета получателя. Указывается номер лицевого счета получателя, на который банк получателя зачисляет средства при выполнении условий аккредитива, а также реквизиты банка, обслуживающего получателя средств
35	Условие оплаты	Указывается, "без акцепта" или "с акцептом"
36	Срок для акцепта	Проставляется количество дней для акцепта, установленного договором, в случае, если платеж производится при условии акцепта платежного требования плательщиком. Если в платежном требовании, подлежащем акцепту плательщиком, срок для акцепта не указан, то сроком для акцепта следует считать 5 рабочих дней
37	Дата отсылки (вручения) платежной предвзятости	Проставляется дата отсылки (вручения) платежной предвзятости предусмотренных договором документов в случае, если эти документы были отосланы (вручены) получателем средств плательщику
38	№ ч. плат.	Номер частичного платежа. Переносится из соответствующей графы записи о частичном платеже в оплачиваемом расчетном документе
39	Шифр плат. док.	Шифр платежного документа. Проставляется условное цифровое обозначение (шифр) оплачиваемого расчетного документа согласно правилам ведения бухгалтерского учета в Банке России
40	№ плат. док.	Номер платежного документа. Переносится из поля "№" расчетного документа, по которому производится частичная оплата
41	Дата плат. док.	Дата платежного документа (в формате ДДММ.ГГГГ). Переносится из поля "Дата" расчетного документа, по которому производится частичная оплата
42	Сумма ост. пл.	Сумма остатка платежа. Указывается цифрами по правилам, установленным для поля "Сумма". В случае последнего частичного платежа проставляется "0-00"
43	М.П.	Место для печати плательщика. Проставляется оттиск печати (при ее наличии) согласно заявленному кредитной организации
44	Подписи	Подписи плательщика. Проставляются подписи (подпись) лиц, имеющих право подписи расчетных документов, согласно заявленным образцам
45	Отметки банка	Отметки банка плательщика. Проставляются штампы (штампы) кредитной, дата и подпись ответственного исполнителя
46	М.П.	Место для печати получателя (взыскателя).
47	Подписи	Подписи получателя (взыскателя).
48	Отметки банка получателя	Отметки банка получателя. Проставляются штампы кредитной организации, дата и подпись ответственного исполнителя при представлении платежного требования получателем в обслуживающий его банк
53	Сч. №(40901)	В случае осуществления операции по покрытому (депонированному) аккредитиву

		указывается номер лицевого счета, сформированный на балансовом счете N 40901 "Аккредитивы к оплате". В случае непокрытого (гарантированного) аккредитива поле не заполняется
54	Срок дейст. аккредит.	Срок действия аккредитива. Дата закрытия аккредитива (в формате ДДММГГГГ)
55	Вид аккредитива	Указывается, является ли аккредитив отзывным или безотзывным (при отсутствии указания аккредитив считается отзывным), покрытым (депонированным) или непокрытым (гарантированным)
56	Наименование товаров (работ, услуг), N и дата договора, срок отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг), грузополучатель и место назначения	Указываются наименование товаров (работ, услуг), номер и дата договора, срок отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг), грузополучатель и место назначения
57	Платеж по представлению (вид документа)	Указываются полное и точное наименование документов, против которых производится выплата по аккредитиву
58	Дополнительные условия	Указываются в произвольной форме в соответствии с заключенным договором
60	ИНН	ИНН или КИО плательщика.
61	ИНН	ИНН получателя.
62	Поступ. в банк	Поступило в банк плательщика. Указывается дата поступления платежного поручения в банк
63	Дата помещения в картотеку	Указывается дата помещения платежного требования в картотеку не оплаченных в срок расчетных документов
64	N ч. плат.	Номер частичного платежа. Проставляется порядковый номер частичного платежа, если по платежному требованию производилась частичная оплата
65	N плат. ордера	Номер платежного ордера. Заполняется, если по платежному требованию производилась частичная оплата
66	Дата плат. ордера	Дата платежного ордера (в формате ДДММГГГГ). Заполняется, если по платежному требованию производилась частичная оплата
67	Сумма частичного платежа	Указывается сумма частичного платежа цифрами по правилам, если по платежному требованию производилась частичная оплата
68	Сумма остатка платежа	Указывается сумма остатка платежа цифрами по платежному требованию, если по платежному требованию производилась частичная оплата. При последнем частичном платеже проставляется "0-00"
69	Подпись	Проставляется подпись ответственного исполнителя кредитной организации, которым производилась запись о частичном платеже
70	Содержание операции	Указывается при частичной оплате: "Частичная оплата"
71	Списано со сч. плат.	Указывается дата списания денежных средств со счета плательщика
72	Оконч. срока акцепта	Окончание срока акцепта. Указывается дата, по наступлении которой истекает срок акцепта платежного требования. Проставляется ответственным исполнителем банка плательщика на платежных требованиях, оплачиваемых с акцептом плательщика
101-110		Указывается информация, установленная Министерством Российской Федерации по налогам и сборам, Министерством финансов Российской Федерации и Государственным таможенным комитетом Российской Федерации



101	<p>Должно быть указано одно из следующих значений статуса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 - налогоплательщик (плательщик сборов).</li> <li>• 02 - налоговый агент.</li> <li>• 03 - сборщик налогов и сборов.</li> <li>• 04 - налоговый орган.</li> <li>• 05 - служба судебных приставов Министерства юстиции Российской Федерации.</li> <li>• 06 - участник внешнеэкономической деятельности.</li> <li>• 07 - таможенный орган.</li> <li>• 08 - плательщик иных обязательных платежей, осуществляющий перечисление платежей на счета по учету доходов и средств бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul>
104	<p>Указывается показатель кода бюджетной классификации (КБК) в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации.</p>
105	<p>Указывается значение кода ОКАТО муниципального образования в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления.</p>
106	<p>Указывается показатель основания платежа, который имеет 2 знака и может принимать следующие значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ТП - платежи текущего года;</li> <li>• ЗД - добровольное погашение задолженности по истекшим налоговым периодам при отсутствии требования об уплате налогов (сборов) от налогового органа;</li> <li>• ТР - погашение задолженности по требованию об уплате налогов (сборов) от налогового органа;</li> <li>• РС - погашение рассроченной задолженности;</li> <li>• ОТ - погашение отсроченной задолженности;</li> <li>• РТ - погашение реструктурируемой задолженности;</li> <li>• ВУ - погашения отсроченной задолженности в связи с введением внешнего управления;</li> <li>• ПР - погашение задолженности, приостановленной к взысканию;</li> <li>• АП - погашение задолженности по акту проверки;</li> <li>• АР - погашение задолженности по исполнительному документу.</li> </ul> <p>В случае проставления в поле 106 расчетного документа значения ноль (0) налоговые органы при невозможности однозначно идентифицировать платеж самостоятельно относят поступившие денежные средства к одному из указанных выше оснований платежа, руководствуясь законодательством о налогах и сборах.</p>
107	<p>Указывается показатель налогового периода, который имеет 10 знаков, восемь из которых имеют смысловое значение, а два являются разделительными знаками и заполняются точками (.). Первые два знака показателя налогового периода предназначены для определения периодичности уплаты налога (сбора), установленной законодательством о налогах и сборах, которая указывается следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Д1 - платеж за первую декаду месяца;</li> <li>• Д2 - платеж за вторую декаду месяца;</li> <li>• Д3 - платеж за третью декаду месяца;</li> <li>• МС - месячные платежи;</li> <li>• КВ - квартальные платежи;</li> <li>• ПЛ - полугодовые платежи;</li> <li>• ГД - годовые платежи.</li> </ul> <p>В 3-м знаке проставляется точка (.).</p> <p>В 4-м и 5-м знаках показателя налогового периода для декадных и месячных платежей проставляется номер месяца текущего отчетного года, для квартальных платежей - номер квартала, для полугодовых - номер полугодия (Номер месяца может принимать значения от 01 до 12, номер квартала - от 01 до 04, номер полугодия - 01 или 02.) При уплате налога один раз в год 4-й и 5-й знаки показателя налогового периода заполняются нулями.</p> <p>В 6-м знаке проставляется точка (.).</p> <p>В 7-10-м знаках показателя налогового периода указывается год, за который</p>

	<p>производится уплата налога.</p> <p>Если законодательством о налогах и сборах по годовому платежу предусматривается более одного срока уплаты налога (сбора) и установлены конкретные даты уплаты налога (сбора) для каждого срока, то в показателе налогового периода указываются эти даты.</p> <p>В случае самостоятельного обнаружения ошибки в ранее представленной декларации и добровольной уплате доначисленного налога (сбора) за истекший налоговый период при отсутствии требования об уплате налогов (сборов) от налогового органа в показателе налогового периода следует указать тот налоговый период, за который осуществляется уплата или доплата налога (сбора).</p> <p>При уплате отсроченной, рассроченной, реструктурируемой задолженности, погашении приостановленной и взысканно задолженности, погашении задолженности по требованию об уплате налогов (сборов) от налогового органа или погашении задолженности в связи с введением внешнего управления в показателе налогового периода форматом день.месяц.год указывается конкретная дата, которая взаимосвязана с показателем основания платежа и может обозначать, если показатель основания платежа имеет значение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ТР - срок уплаты, установленный в требовании об уплате налогов (сборов) от налогового органа;</li> <li>• РС - дату уплаты части рассроченной суммы налога в соответствии с установленным графиком рассрочки;</li> <li>• ОТ - дату завершения отсрочки;</li> <li>• РТ - дату уплаты части реструктурируемой задолженности в соответствии с графиком реструктуризации;</li> <li>• ВУ - дату завершения внешнего управления;</li> <li>• ПР - дату завершения приостановления взыскания.</li> </ul> <p>Если платеж осуществляется с целью погашения задолженности по акту проведенной проверки (АП) или исполнительному документу (АР), то в показателе налогового периода проставляется ноль (0).</p> <p>В случае досрочной уплаты налогоплательщиком налога (сбора) в показателе налогового периода указывается первый предстоящий налоговый период, за который должна производиться уплата налога (сбора).</p>
108	<p>Указывается показатель номера документа, который в зависимости от значения показателя основания платежа может принимать следующий вид, если показатель основания платежа имеет значение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ТР - номер требования об уплате налогов (сборов) от налогового органа;</li> <li>• РС - номер решения о рассрочке;</li> <li>• ОТ - номер решения об отсрочке;</li> <li>• РТ - номер решения о реструктуризации;</li> <li>• ПР - номер решения о приостановлении взыскания;</li> <li>• ВУ - номер дела или материала, рассмотренного арбитражным судом;</li> <li>• АП - номер акта проверки;</li> <li>• АР - номер исполнительного документа и возбужденного на основании его исполнительного производства.</li> </ul> <p>При уплате текущих платежей или добровольном погашении задолженности при отсутствии требования об уплате налогов (сборов) от налогового органа (показатель основания платежа имеет значение "ТП" или "ЗД") в показателе номера документа проставляется ноль ("0").</p>
109	<p>Указывается показатель даты документа, который состоит из 10 знаков: первые два знака показателя обозначают календарный день (могут иметь значения от 01 до 31), 4-й и 5-й знаки - месяц (значения от 01 до 12), знаки с 7-го по 10-й обозначают год, в 3-м и 6-м знаках в качестве разделительных проставляются точки (".").</p> <p>При этом для текущих платежей (значение показателя основания платежа равно "ТП") в показателе даты документа указывается дата декларации (расчета), представленной в налоговый орган, а именно дата подписи декларации налогоплательщиком (уполномоченным лицом).</p> <p>В случае добровольного погашения задолженности по истекшим налоговым периодам при отсутствии требования об уплате налогов (сборов) от налогового органа (значение</p>

	<p>показателя основания платежа равно "ЗД"), в показателе даты документа проставляется ноль ("0").</p> <p>Для платежей, по которым уплата производится в соответствии с требованием об уплате налогов (сборов) от налогового органа (значение показателя основания платежа равно "ТР"), в показателе даты документа проставляется дата требования.</p> <p>При погашении расроченной, отсроченной, в том числе в связи с введением внешнего управления, реструктурируемой или приостановленной к взысканию задолженности при уплате по результатам налоговых проверок, а также при погашении задолженности на основании исполнительных документов в показателе даты документа указывается, если показатель основания платежа принимает значение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• РС - дата решения о расрочке;</li> <li>• ОТ - дата решения об отсрочке;</li> <li>• ВУ - дата принятия арбитражным судом решения о введении внешнего управления;</li> <li>• РТ - дата решения о реструктуризации;</li> <li>• ПР - дата решения о приостановлении взыскания;</li> <li>• АП - дата акта проверки;</li> <li>• АР - дата вынесения исполнительного документа и возбужденного на его основании исполнительного производства.</li> </ul>
110	<p>Указывается показатель типа платежа, который имеет два знака и может принимать следующие значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• НС - уплата налога или сбора;</li> <li>• АВ - уплата аванса или предоплата (в том числе декадные платежи);</li> <li>• ПЕ - уплата пени;</li> <li>• ПЦ - уплата процентов;</li> <li>• СА - налоговые санкции, установленные Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>• АШ - административные штрафы;</li> <li>• ИШ - иные штрафы, установленные соответствующими законодательными или иными нормативными актами.</li> </ul> <p>В случае проставления в поле 110 значения ноль ("0") налоговые органы при невозможности однозначно идентифицировать тип платежа самостоятельно относят поступившие денежные средства к соответствующему типу платежа (налог, пеня, процент или штраф), руководствуясь законодательством о налогах и сборах.</p>

## Приложение Б 2

Справочник БИК по Приморскому краю

БИК	Корсчет	Платежное наименование участника расчетов
040518780	30101810400000000780	ОАО КБ «САММИТ БАНК»
040502880	30101810600000000880	ДВ ФИЛИАЛ ОАО «РОЯЛ КРЕДИТ БАНК»
040502883	30101810500000000883	ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ФИЛИАЛ ЗАО «БАНК ИНТЕЗА»
040507869	30101810600000000869	ВЛАДИВОСТОКСКИЙ Ф-Л ОАО «ПРОМСВЯЗЬБАНК»
040507871	30101810300000000871	ПРИМОРСКИЙ ФИЛИАЛ ОАО АКБ «РОСБАНК»
040502870	30101810500000000870	ПРИМОРСКИЙ ФИЛИАЛ ОАО АКБ «СВЯЗЬ-БАНК»
040507713	30101810400000000713	ЗАО «ДАЛТА-БАНК»
040502878	30101810900000000878	ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ФИЛИАЛ ЗАО «РАИФФАЙЗЕНБАНК»
040507803	30101810200000000803	ОАО СКБ ПРИМОРЬЯ «ПРИМСОЦБАНК»
040502884	30101810800000000884	ФИЛИАЛ ОАО «ТРАНСКРЕДИТБАНК» В Г.ВЛАДИВОСТОКЕ
040507601	30101810800000000601	ОТДЕЛЕНИЕ №8635 СБЕРБАНКА РОССИИ
040502865	30101810900000000865	Ф «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КАМЧА ПРОФИТБАНК» (ЗАО)
040507867	30101810000000000867	ФАКБ «БАЛТИЙСКИЙ БАНК РАЗВИТИЯ», ВЛАДИВОСТОК
040507864	30101810100000000864	ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ФИЛИАЛ ЗАО КБ «КЕДР»
040502879	30101810200000000879	ФИЛИАЛ МОРСКОГО БАНКА (ОАО) В Г. ВЛАДИВОСТОК
040507717	30101810600000000717	ООО «ПРИМТЕРКОМБАНК»
040507705	30101810900000000705	ОАО «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ БАНК»
040502875	30101810000000000875	ФИЛИАЛ «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ» ОАО АКБ «АВАНГАРД»
040502888	30101810000000000888	ФИЛИАЛ N 12 АКБ МОСОБЛБАНК ОАО
040507862	30101810500000000862	ФКБ «ДАЛЬКОМБАНК» ПРИМОРСКИЙ
040502887	30101810700000000887	ФКБ «ЮНИАСТРУМ БАНК» (ООО) ВО ВЛАДИВОСТОКЕ
040510859	30101810500000000859	ФИЛИАЛ НАХОДКА КБ «ПРИСКО КАПИТАЛ БАНК»
040510857	30101810900000000857	ФСБ ПРИМОРЬЯ «ПРИМСОЦБАНК» В Г. НАХОДКЕ
040508855	30101810200000000855	ФСБ ПРИМОРЬЯ «ПРИМСОЦБАНК» В Г. УСУРИЙСКЕ
040507848	30101810100000000848	ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ФИЛИАЛ ОАО «БАНК МОСКВЫ»
040507872	30101810600000000872	ФИЛИАЛ «АТЬ» (ОАО) В Г. ВЛАДИВОСТОК
040502840	30101810200000000840	ФИЛИАЛ ОАО КБ «САММИТ БАНК» В Г. ВЛАДИВОСТОКЕ

# Приложение Б 3

Поступл. в банк плат.
Списано со сч. плат.
0401060

**ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №** \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Вид платежа \_\_\_\_\_

Сумма прописью									
ИНН	КПП	Сумма							
Плательщик		Сч. №							
Банк плательщика		БИК							
		Сч. №							
Банк получателя		БИК							
ИНН		Сч. №							
Получатель		Вид оп.	Срок плат.						
		Наз. пл.	Очер. плат.						
		Код	Рез. поле						

Назначение платежа \_\_\_\_\_

Подписи \_\_\_\_\_

Отметки банка \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Приложение Б 4

	АККРЕДИТИВ № _____	Дата _____	Вид платежа	040106 3
Сумма прописью				
ИНН	Сумма			
	Сч. №			
Плательщик	БИК			
	Сч. №			
Банк плательщика	БИК			
	Сч. №			
Банк получателя	Сч. № (40901)			
ИНН	Вид оп.	Срок дейст. аккредит. Рез. поле		
	Наз. пл.			
	Код			
Получатель				
Вид аккредитива				
Условие оплаты				
Наименование товаров (работ, услуг), № и дата договора, срок отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг), грузополучатель и место назначения				
Платеж по представлению (вид документа)				
Дополнительные условия				
№ сч. получателя _____				
Подписи		Отметки банка		

М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Приложение Б 5

**РЕЕСТР СЧЕТОВ №** \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**0401065**

Исполняющий банк  
(наименование, БИК) \_\_\_\_\_

Аккредитив № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Сч. № получателя \_\_\_\_\_

Банк получателя  
(наименование, БИК) \_\_\_\_\_

Получатель \_\_\_\_\_

Банк плательщика  
(наименование, БИК) \_\_\_\_\_

Плательщик  
(наименование, сч. №) \_\_\_\_\_

Сумма прописью \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата отгрузки (отпуска) товара, выполнения работ, оказания услуг	Вид транспорта	Номера документов, требуемых в соответствии с условиями аккредитива	Сумма (руб., коп.)

**Подписи**

**Отметки банка**

**М.П.** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Акцептован за счет аккредитива от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата)

Уполномоченным \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., паспортные данные физического лица или наименование организации)

Наименование организации-плательщика \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

# Приложение Б 6

Поступл. в банк плат.
Оконч. срока акцепта
Списано со сч. плат.
0401061

## ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_ Вид платежа \_\_\_\_\_

Условие оплаты			Срок для акцепта
Сумма прописью			
ИНН	Сумма		
Плательщик	Сч. №		
	БИК		
Банк плательщика	Сч. №		
	БИК		
Банк получателя	Сч. №		
	ИНН		
Получатель	Сч. №		
	Вид оп.	Очер.плат.	
	Наз.пл.	Рез. поле	
Назначение платежа			

Дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов

\_\_\_\_\_ Подписи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Отметки банка получателя \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

№ ч. плат.	№ плат. ордера	Дата плат. ордера	Сумма частичного платежа	Сумма остатка платежа	Подпись	Дата помещения в картотеку

Отметки банка плательщика

# Приложение Б 7

Поступл. в банк плат.     
  Списано со сч. плат.     
 0401071

**ИНКАССОВОЕ ПОРУЧЕНИЕ №** \_\_\_\_\_
 Дата \_\_\_\_\_
 Вид платежа \_\_\_\_\_

Сумма прописью						
ИНН	КПП	Сумма				
Плательщик		Сч. №				
Банк плательщика		БИК				
		Сч. №				
Банк получателя		БИК				
ИНН		Сч. №				
Получатель		Вид оп.		Очер. плат.		
		Наз. пл.		Рез. поле		
		Код				

Назначение платежа \_\_\_\_\_
 Подписи \_\_\_\_\_
 Отметки банка получателя \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

№ ч. плат.	№ плат. ордера	Дата плат. ордера	Сумма частичного платежа	Сумма остатка платежа	Подпись	
						Дата помещения в картотеку
						Отметки банка плательщика



# Приложение Б 8

040101

## РЕЕСТР ПЕРЕДАННЫХ НА ИНКАССО РАСЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Поставщик (взыскатель) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обслуживающий банк \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Представляем на инкассо платежные документы в количестве \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_

Сумма прописью \_\_\_\_\_

№ п/п	Вид оп.	№ и дата документа	Сумма документа	БИК банка плательщика	Счет плательщика
1	2	3	4	5	6

Подписи

Отметки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ банка

М.П.

## Приложение Б 9

0401072

Наименование ГРКЦ/РКЦ \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Наименование кредитной организации (филиала) \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет (субсчет) \_\_\_\_\_

### Извещение о помещении в картотеку неоплаченных расчетных документов "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Сводное платежное поручение		Документ плательщика				
	№ док	Дата	№ док	Дата	№ счета	Сумма	Группа
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:	x	x	x	x	x		x
Всего:	x	x	x	x	x		x

Штамп ГРКЦ/РКЦ

Подпись ответственного

#### Примечание.

В случае помещения в картотеку расчетных документов кредитной организации (филиала) по платежам, не затрагивающим счета клиентов, в графе 6 ставится прочерк.

# Приложение Б 10

ПЛАТЕЖНЫЙ ОРДЕР №

Дата

Вид платежа

Сумма  
прописью

ИНН		КПП		Сумма			
Плательщик				Оч. №			
Банк плательщика				БИК			
				Оч. №			
Банк получателя				БИК			
ИНН				КПП		Оч. №	
Получатель				Вид оп.		Очер. плат.	
№ ч. плат.		Шифр плат. док.	№ плат. док.	Дата плат. док.		Наз. пл.	Рез. поле
				Код			
Содержание операции				Сумма ост. пл.			
Назначение платежа				Отметки банка			

# Приложение Б 11

0401004

\_\_\_\_\_  
(наименование плательщика, номер счета)

\_\_\_\_\_  
(наименование банка плательщика)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об акцепте, отказе от акцепта**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

Заявляем об акцепте, отказе от акцепта платежного требования (нужное подчеркнуть)

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. на сумму \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ рублей, копеек  
(цифрами, прописью)

Оконч. срока акцепта « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Получатель \_\_\_\_\_  
(наименование)

Счет № \_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_  
(наименование банка-получателя)

Корреспондентский счет банка № \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

Акцептовано в сумме \_\_\_\_\_  
(цифрами, прописью)

Отказ от акцепта (полный или частичный) в сумме \_\_\_\_\_  
(цифрами, прописью)

Мотив отказа (пункт, №, дата договора) \_\_\_\_\_

М.П.

Подписи плательщика

Отметки банка

## Приложение Б 12

	Код формы документа по ОКУД 0402001
ОБЪЯВЛЕНИЕ № _____	
« _____ » 20 ____ года	
<b>ДЕБЕТ</b>	
От кого _____ счет № _____	<b>Сумма цифрами</b> в том числе по символам:
Получатель _____ счет № _____	
ИНН _____ КПП _____	
р/счет № _____ ОКАЮ _____	
Наименование банка-высителя _____	символ _____ сумма _____
Наименование банка-получателя _____	БИК _____
Сумма прописью _____	БИК _____
	руб. _____ коп. _____
Источник поступления _____ (цифрами)	

Подпись клиента                      Бухгалтерский работник                      Кассовый работник

	Код формы документа по ОКУД 0402001
КВИТАНЦИЯ № _____	
« _____ » 20 ____ года	
<b>ДЕБЕТ</b>	
От кого _____	<b>Сумма цифрами</b> в том числе по символам:
Получатель _____	
ИНН _____ КПП _____	
р/счет № _____ ОКАЮ _____	
Наименование банка-высителя _____	символ _____ сумма _____
Наименование банка-получателя _____	БИК _____
Сумма прописью _____	БИК _____
	руб. _____ коп. _____
Источник поступления _____ (цифрами)	

место печати (штампа)                      Бухгалтерский работник                      Кассовый работник

	Код формы документа по ОКУД 0402001
ОРДЕР № _____	
« _____ » 20 ____ года	
<b>ДЕБЕТ</b>	
От кого _____ счет № _____	<b>Сумма цифрами</b> в том числе по символам:
Получатель _____ счет № _____	
ИНН _____ КПП _____	
р/счет № _____ ОКАЮ _____	
Наименование банка-высителя _____	символ _____ сумма _____
Наименование банка-получателя _____	БИК _____
Сумма прописью _____	БИК _____
	руб. _____ коп. _____
Источник поступления _____ (цифрами)	

Бухгалтерский работник                      Кассовый работник

# Приложение Б 13

Корешок чека

АН 3822150

НА Р. К.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЧЕК ВЫДАН**

кому \_\_\_\_\_

Подписи:

первая \_\_\_\_\_

вторая \_\_\_\_\_

**ЧЕК ПОЛУЧИЛ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_

ОТРЕЗЬ

БАНК

ЛИПЯТ

чекодатель

№ счета чекодателя

**ЧЕК** АН 3822150

НА Р. К.

шифрами

место выдачи \_\_\_\_\_ число \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. месяц прописью \_\_\_\_\_

наименование учреждения банка \_\_\_\_\_

АН 3822150

В КАССУ – контрольная марка

место для наклейки контрольной марки

Место печати чекодателя

**ОПЛАТИТЬ** (кому) \_\_\_\_\_

(сумма прописью) \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Символ	ЦЕЛИ РАСХОДА	СУММА
40	Заработная плата и выплаты социального характера	
46	Закупки сельхозпродуктов	
50	Пенсии, пособия и страховые возм.	
55	Командировочные в счет лимита	
56	Командировочные без лимита	
57	Хоз.-операционные расходы	
Подписи:		

Указанную в настоящем чеке сумму получил \_\_\_\_\_

**Отметки, удостоверяющие личность покупателя:**

Предъявлен \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

наименование документа \_\_\_\_\_

наименование учреждения \_\_\_\_\_

Место выдачи \_\_\_\_\_

ПРОВЕРЕНО **ОПЛАТИТЬ** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отв. исполнитель \* \_\_\_\_\_ Оплачено \_\_\_\_\_

Контролер \_\_\_\_\_ Бухгалтер \_\_\_\_\_ Кассир \_\_\_\_\_

\* В этом месте работник банка подписывается в том случае, если личность покупателя проверена по документам

**Оприходовано по кассе, кассовый**

ордер № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Главный (старший) бухгалтер**

\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

## Приложение Б 14

Символы кассовой отчетности

Статьи прихода и расхода	Символы
<b>ПРИХОД</b>	
Поступления от продажи товаров	02
Поступления от коммерческих организаций, не являющихся кредитными организациями, уполномоченных принимать наличные деньги от физических лиц в качестве платы за услуги электросвязи, жилое помещение и коммунальные услуги	03
Поступления от реализации платных услуг (выполненных работ)	11
Поступления налогов, сборов и страховых премий	12
Поступления от физических лиц в целях перевода в адрес других физических лиц	13
Поступления займов и в погашение кредитов	14
Поступления от операций с недвижимостью	15
Поступления на счета по вкладам (депозитам) физических лиц	16
Поступления от организаций Федерального агентства связи	17
Поступления на счета индивидуальных предпринимателей	19
Поступления от операций с государственными и другими ценными бумагами (за исключением векселей)	20
Поступления от операций с векселями	21
Поступления от операций игорного бизнеса	22
Поступления от операций с использованием платежных карт	23
Поступления от продажи физическим лицам наличной иностранной валюты	30
Поступления на счета физических лиц	31
Прочие поступления	32
<b>РАСХОД</b>	
Выдачи на заработную плату и выплаты социального характера	40
Выдачи на стипендии	41
Выдачи на расходы, не относящиеся к фонду заработной платы и выплатам социального характера	42
Выдачи на закупку сельскохозяйственных продуктов	46
Выдачи на операции игорного бизнеса	47
Выдачи на выплату пенсий, пособий и страховых возмещений	50
Выдачи со счетов физических лиц	51
Прочие выдачи	53
Выдачи займов и кредитов	54
Выдачи со счетов по вкладам (депозитам) физических лиц	55
Выдачи по переводам (без открытия счета переводополучателям)	56
Выдачи при покупке у физических лиц наличной иностранной валюты	57
Выдачи со счетов индивидуальных предпринимателей	58

## Приложение Б 15

(название банка)	
(адрес банка)	
(реквизиты банка)	

### Выписка из лицевого счета

за \_\_\_\_\_

Счет									
Входящий остаток:				Дата последнего движения по счету _____					
Дата проводки	ВО	Ном. док. банка	Ном. док. клиента	БИК банка корр.	Корр. счет	Счет плательщика	Счет получателя	Дебет	Кредит
Документов:									
Итого обороты:									
Исходящий остаток:									



## Приложение В 1

Условия кредитования в ОАО «Дальневосточный банк»

1.	Сумма кредита	10 000 000 руб.
2.	Срок кредитования	2 года
3.	Процентная ставка по кредиту	14% годовых
4.	Вид погашения кредитных платежей	Аннуитетные платежи
5.	Оплата за открытие расчетного счета	-
6.	Оплата за обслуживание расчетного счета	1500 руб./мес.
7.	Сумма выплат по кредиту и дополнительные расходы	

**Расчет суммы выплат по кредиту и дополнительным расходам:**

Расчет суммы выплат по кредиту	
Сумма дополнительных расходов	
Итого сумма выплат	

## Приложение В 2

Условия кредитования в ОАО «Азиатско–Тихоокеанский Банк»

1.	Сумма кредита	10 000 000 руб.
2.	Срок кредитования	2 года
3.	Процентная ставка по кредиту	12% годовых
4.	Вид погашения кредитных платежей	Аннуитетные платежи
5.	Оплата за открытие расчетного счета	1500 руб.
6.	Оплата за обслуживание расчетного счета	800 руб./мес.
7.	Сумма выплат по кредиту и дополнительные расходы	

Расчет суммы выплат по кредиту и дополнительным расходам:

Расчет суммы выплат по кредиту	
Сумма дополнительных расходов	
Итого сумма выплат	

### Приложение В 3

#### Условия кредитования в ОАО «Далькомбанк»

1.	Сумма кредита	10 000 000 руб.
2.	Срок кредитования	2 года
3.	Процентная ставка по кредиту	12% годовых
4.	Вид погашения кредитных платежей	Дифференцированные платежи
5.	Оплата за открытие расчетного счета	-
6.	Оплата за обслуживание расчетного счета	1200 руб./мес.
7.	Сумма выплат по кредиту и дополнительные расходы	

#### Расчет суммы выплат по кредиту и дополнительным расходам:

Расчет суммы выплат по кредиту	
Сумма дополнительных расходов	
Итого сумма выплат	

## Приложение В 4

Условия кредитования в ОАО СКБ Приморья «Примсоцбанк»

1.	Сумма кредита	10 000 000 руб.
2.	Срок кредитования	2 года
3.	Процентная ставка по кредиту	11% годовых
4.	Вид погашения кредитных платежей	Дифференцированные платежи
5.	Оплата за открытие расчетного счета	2000 руб.
6.	Оплата за обслуживание расчетного счета	800 руб./мес.
7.	Сумма выплат по кредиту и дополнительные расходы	

Расчет суммы выплат по кредиту и дополнительным расходам:

Расчет суммы выплат по кредиту	
Сумма дополнительных расходов	
Итого сумма выплат	

## Приложение В 5

### Условия кредитования в ЗАО КБ «ПРОМСВЯЗЬБАНК»

1.	Сумма кредита	10 000 000 руб.
2.	Срок кредитования	2 года
3.	Процентная ставка по кредиту	12% годовых
4.	Вид погашения кредитных платежей	Дифференцированные платежи
5.	Оплата за открытие расчетного счета	1500 руб.
6.	Оплата за обслуживание расчетного счета	300 руб./мес.
7.	Сумма выплат по кредиту и дополнительные расходы	

#### Расчет суммы выплат по кредиту и дополнительным расходам:

Расчет суммы выплат по кредиту	
Сумма дополнительных расходов	
Итого сумма выплат	

## Приложение В 6

### Заявка

*На предоставление кредита от ОАО «Каравай» в \_\_\_\_\_,  
на получение денежных средств в сумме 15 000 000 руб., сроком на 2 года.*

**Список прилагаемых документов для предоставления кредита:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_
16. \_\_\_\_\_
17. \_\_\_\_\_
18. \_\_\_\_\_
19. \_\_\_\_\_
20. \_\_\_\_\_
21. \_\_\_\_\_
22. \_\_\_\_\_
23. \_\_\_\_\_
24. \_\_\_\_\_
25. \_\_\_\_\_
26. \_\_\_\_\_
27. \_\_\_\_\_
28. \_\_\_\_\_
29. \_\_\_\_\_
30. \_\_\_\_\_

# ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ .....</b>	<b>3</b>
<b>I. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ .....</b>	<b>4</b>
Тема 1. Открытие расчетного счета в коммерческом банке .....	4
Тема 2. Организация безналичных расчетов.....	15
Тема 3. Организация работы по ведению кассовых операций .....	26
Тема 4. Кредитование юридических лиц.....	29
Тема 5. Система интернет-банкинг .....	40
Тема 6. Теоретические основы работы на рынке ценных бумаг .....	54
<b>II. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ .....</b>	<b>61</b>
1. Введение в организацию деятельности предприятия .....	61
2. Открытие расчетного счета.....	62
3. Организация безналичных расчетов .....	63
4. Оформление кредитной заявки.....	66
5. Работа с системой «Интернет-банкинг» .....	67
6. Организация работы на фондовой бирже .....	68
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>72</b>
<b>СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....</b>	<b>69</b>

Учебное издание

Составители

**Корень** Андрей Владимирович  
**Кривошапова** Светлана Валерьевна  
**Кривошапов** В.Г.  
**Просалова** Вероника Сергеевна  
**Смолянинова** Елена Николаевна  
**Кутинова** Виктория Намгуновна

## **УЧЕБНЫЙ БАНК**

Учебно-практическое пособие

Редактор М.А. Шкарубо  
Компьютерная верстка М.А. Портновой

Подписано в печать 15.02.13. Формат 60×84/16.  
Бумага писчая. Печать офсетная. Усл. печ. л. 8,0.  
Уч.-изд. л. 8,5. Тираж 100 экз. Заказ 464

---

Издательство Владивостокского государственного университета  
экономики и сервиса  
690014, Владивосток, ул. Гоголя, 41  
Отпечатано во множительном участке ВГУЭС  
690014, Владивосток, ул. Гоголя, 41