

С.В. КАЛЕДИН

**Формы
безналичных
расчетов**

Учебное пособие

Сергей Каледин

Формы безналичных расчетов

«Автор»

2026

Каледин С.

Формы безналичных расчетов / С. Каледин — «Автор», 2026

Внимание читателя представлен материал (лекции) для специальности «Экономика и финансы» дисциплины «Банковские операции». Предложенная информация, несомненно, поможет преподавателю качественно изложить заявленную тему, а на семинарских занятиях и контрольных мероприятиях проверять остаточные знания, оценивать знания у аудитории по изученному предмету и проводить аттестацию. Для слушателей и студентов – закрепить освоенный материал, подготовиться к тестовым испытаниям, промежуточным и итоговым мероприятиям. Работа будет интересна профессорско-преподавательскому составу высших учебных заведений, студентам, специалистам, широкому кругу читателей.

© Каледин С., 2026

© Автор, 2026

Содержание

1. Общая характеристика	6
2. Расчеты платежными поручениями	8
3. Расчеты по аккредитивам	9
4. Расчеты чеками	11
5. Расчеты по инкассо	12
Конец ознакомительного фрагмента.	13

Сергей Каледин

Формы безналичных расчетов

План

1. Общая характеристика безналичных расчетов, расчетные документы и требования к их оформлению
2. Платежные поручения
3. Аккредитив
4. Расчеты чеками
5. Расчеты по инкассо
6. Банковские карты
7. Расчетные чеки Сбербанка России. Банковские карты.

1. Общая характеристика

В соответствии с законодательством о банковской деятельности и Положением о безналичных расчетах в Российской Федерации используются следующие формы безналичных расчетов:

- расчеты платежными поручениями;
- расчеты по аккредитиву;
- расчеты чеками;
- расчеты по инкассо.

Эти формы безналичных расчетов применяются клиентами банков, а также самими банками, причем клиентом они выбираются самостоятельно и указываются в договорах, заключаемых ими со своими контрагентами.

Участниками расчетов являются плательщики, получатели средств, обслуживающие их банки и банки-корреспонденты.

Банки не вмешиваются в договорные отношения клиентов, если между плательщиком и получателем денежных средств возникают претензии, то они решаются в порядке, установленном законодательством о банковской деятельности, но без участия банков.

В зависимости от того, кто является инициатором платежа, расчетный документ представляет собой:

- распоряжение плательщика о перечислении средств с его счета на счет получателя платежа;
- распоряжение получателя платежа о перечислении на его счет средств, списанных со счета плательщика.

Для осуществления расчетов используются следующие расчетные документы:

- платежные поручения;
- аккредитивы;
- чеки;
- платежные требования;
- инкассовые поручения.

Расчетные документы заполняются в количестве экземпляров, необходимом для всех участников расчетов и должны содержать следующие реквизиты:

- наименование расчетного документа и код формы;
- номер расчетного документа, дата его выписки;
- вид платежа;
- наименование плательщика, номер его счета и ИНН;
- наименование и местонахождение банка плательщика, его Б И К, номер корреспондентского счета или субсчета;
- наименование получателя средств, номер его счета и ИНН;
- наименование и местонахождение банка получателя, его Б И К, номер корреспондентского счета или субсчета;
- назначение платежа;
- сумма платежа цифрами и прописью;
- очередность платежа;
- вид операции (в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России и кредитных организациях на территории Российской Федерации);
- подписи уполномоченных лиц и оттиск печати.

Расчетные документы должны приниматься банками независимо от их суммы.

Списание банком денежных средств производится на основании первого экземпляра.

Клиенты могут отзываться расчетные документы, если средств на счете недостаточно и документ помещен в картотеку: «Расчетные документы, не оплаченные в срок». Отзыв осуществляется на основании заявления клиента, составленного в двух экземплярах.

Неисполненные расчетные документы отзываются из картотеки в полной сумме, частично исполненные – в сумме остатка. Частичный отзыв сумм по расчетным документам не допускается.

2. Расчеты платежными поручениями

Платежное поручение – это распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему банку перевести определенную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке. Срок исполнения платежного поручения – 10 дней, не считая дня выписки. Платежное поручение составляется на бланке формы № 0401060.

Платежными поручениями могут производиться следующие операции:

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

Платежные поручения принимаются банком независимо от наличия денежных средств на счете плательщика. При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика платежные поручения помещаются в картотеку документов, не оплаченных в срок. Банк обязан информировать плательщика об исполнении платежного поручения.

Схема проведения платежа платежным поручением приведена на рис. 1.



Рис. 1. Схема проведения платежа платежным поручением: 1 – покупатель оформляет платежное поручение и передает его в обслуживающий банк; 2 – банк покупателя дебетует счет клиента; 3 – банк покупателя перечисляет сумму в банк поставщика; 4 – банк поставщика кредитует счет

поставщика; 5 – банк поставщика передает поставщику выписку из счета

3. Расчеты по аккредитивам

Аккредитив – это условное денежное обязательство, принимаемое банком (банком-эмитентом) по поручению плательщика, произвести в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям аккредитива, или предоставить полномочия другому банку (исполняющему банку) произвести такие платежи.

Банки могут открывать следующие виды аккредитивов:

- покрытые (депонированные) и непокрытые (гарантированные);
- отзывные и безотзывные;
- подтвержденные и неподтвержденные.

При покрытом аккредитиве банк-эмитент перечисляет сумму аккредитива в распоряжение исполняющего банка на весь срок действия аккредитива. При непокрытом аккредитиве банк-эмитент предоставляет право исполняющему банку списать сумму аккредитива с ведущего у него корреспондентского счета.

При отзывном аккредитиве банк-эмитент имеет право на основании письменного распоряжения плательщика без предварительного согласования с получателем средств изменить или отменить аккредитив. Безотзывным признается аккредитив, который может быть отменен только с согласия получателя средств. Если отсутствует указание на то, что аккредитив является безотзывным, то он считается отзывным.

Безотзывный аккредитив по просьбе банка-эмитента может быть подтвержден исполняющим банком. Это означает, что исполняющий банк берет на себя ответственность за проведение расчета по аккредитиву наравне с банком-эмитентом.

Аккредитив предназначен для расчетов с одним получателем средств.

Порядок расчетов по аккредитиву устанавливается в основном договоре, в котором указывается:

- наименования банков;
- наименование получателя средств;
- вид и сумма аккредитива;
- перечень документов, представляемых получателем средств;
- срок действия аккредитива;
- условие оплаты (с акцептом или без акцепта);

- ответственность за неисполнение обязательств.

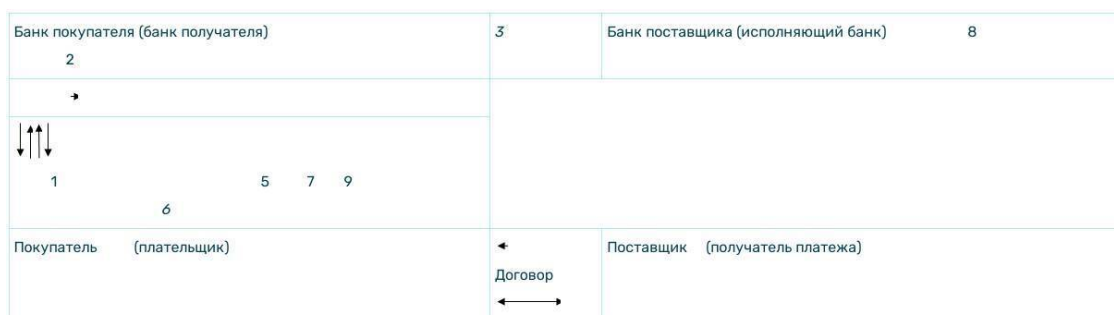


Рис. 2. Схема проведения платежа по покрытому безотзывному неподтвержденному аккредитиву:

1 – плательщик представляет обслуживающему банку заявление на аккредитив; 2 — банк-эмитент проверяет аккредитив; 3 – банк-эмитент извещает исполняющий банк об

открытии аккредитива и перечисляет ему для депонирования сумму аккредитива; 4 – исполняющий банк депонирует средства, зачисляя их на отдельный счет; 5 – исполняющий банк извещает поставщика об открытии аккредитива; 6 – поставщик отгружает товар; 7 – поставщик представляет в банк реестр счетов и документы, предусмотренные аккредитивом; 8 – исполняющий банк проверяет представленные документы; 9 – исполняющий банк зачисляет сумму на расчетный счет поставщика

Платеж по аккредитиву производится в безналичном порядке путем перечисления суммы аккредитива на счет получателя средств. Допускаются частичные платежи по аккредитиву.

Схема проведения платежа по покрытому безотзывному неподтвержденному аккредитиву приведена на рис. 2.

Если плательщик отзывает аккредитив или изменяет его условия, то он должен представить соответствующее распоряжение в трех экземплярах в банк-эмитент.

Если установлено, что документы, принятые исполняющим банком от получателя средств, не соответствуют условиям аккредитива, банк-эмитент вправе потребовать от исполняющего банка возврата сумм.

Если получатель средств представил в банк документы, предусмотренные аккредитивом, с нарушениями или неправильно оформил реестр счетов, то платеж по аккредитиву не осуществляется. Возможно повторное представление документов до истечения срока аккредитива.

Закрытие аккредитива в исполняющем банке производится:

- по истечении срока аккредитива;
- на основании заявления получателя средств об отказе от дальнейшего использования аккредитива до истечения срока его действия;
 - по распоряжению плательщика об отзыве аккредитива.

Исполняющий банк должен направить уведомление о закрытии аккредитива в банк-эмитент.

5. Расчеты по инкассо

Инкассо – это банковская операция, посредством которой банк (банк-эмитент) по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа. Для осуществления расчетов по инкассо банк-эмитент вправе привлекать другой банк (исполняющий банк).

Расчеты по инкассо производятся на основании:

- платежных требований;
- инкассовых поручений.

Платежные требования и инкассовые поручения предъявляются получателем средств к счету плательщика через банк, обслуживающий получателя средств. Принимая на инкассо расчетные документы, банк-эмитент берет на себя обязательство доставить их по назначению.

Платежное требование – это расчетный документ, содержащий требование кредитора (получателя средств) к должнику (плательщику) об уплате определенной денежной суммы через банк,

Схема расчетов платежными требованиями приведена на рис. 4.

Платежное требование составляется на бланке формы № 0401061.

Расчеты посредством платежных требований могут осуществляться с предварительным акцептом и без акцепта плательщика, при этом на бланке платежного требования в поле «условие оплаты» указывается «с акцептом» или «без акцепта». Срок для акцепта не должен быть менее пяти рабочих дней и устанавливается равным пяти рабочим дням, если он не указан. До наступления срока платежа с учетом срока для акцепта платежные требования в исполняющем банке помещаются в картотеку «расчетных документов, ожидающих акцепта для оплаты».

Акцепт платежного требования либо отказ от акцепта оформляется «Заявлением об акцепте, отказе от акцепта». При отказе от акцепта или неполучении в установленный срок заявления об акцепте платежное требование возвращается в банк-эмитент.

Если указание «без акцепта» отсутствует, то платежные требования подлежат оплате плательщиком в порядке предварительного акцепта со сроком для акцепта – пять рабочих дней.

Инкассовое поручение – это расчетный документ, на основании которого производится списание денежных средств со счетов плательщиков в бесспорном порядке.

Инкассовые поручения применяются:

- если бесспорный порядок взыскания денежных средств установлен законодательством, в том числе для взыскания денежных средств органами, выполняющими контрольные функции;
- для взыскания по исполнительным листам;

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «Литрес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на Литрес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.