*Міністерство освіти, науки, молоді та спорту України*

*Національний університет “Львівська політехніка”*

Інститут економіки і менеджменту

*Кафедра менеджменту та міжнародного підприємницва*

реферат

 з дисципліни « Валютно-фінансове та банківське обслуговування інвестиційно-інноваційної діяльності »

Львів – 2012

ВСТУП

Виконання більшості господарських операцій суб'єктів під­приємництва пов'язане з грошовими розрахунками. Підставою для здійснення грошових розрахунків є наявність спеціальних документів: рахунків, рахунків-фактур, договорів, угод, кон­трактів, актів закупівлі товарів тощо.

Найчастіше готівка надходить у касу підприємства з бан­ківських рахунків або як готівковий виторг за продану про­дукцію, виконані роботи чи надані послуги. Надходження і ви­давання грошей з каси оформляють спеціальними касовими документами.

Суть *безготівкових розрахунків* полягає в тому, що пла­тежі здійснюють шляхом списання коштів із банківського ра­хунку платника і зарахування їх на банківський рахунок одер­жувача, тобто проведенням відповідних записів на банківських рахунках обох учасників розрахунків. Підставою для здійснен­ня безготівкових розрахунків є подання до банку спеціальних розрахункових документів (платіжного доручення, платіжної вимоги-доручення, реєстру документів за акредитивом, реєст­ру чеків тощо) на паперових носіях або в електронному вигляді, використовуючи програмно-технічний комплекс "клієнт-банк".

Клієнти банків для здійснення розрахунків самостійно обирають платіжні інструменти (за винятком меморіального ордера) і зазначають їх під час укладення договорів.

Більшість розрахункових операцій підприємства здійсню­ють у безготівковій формі. Застосування безготівкової форми розрахунків дає змогу знизити витрати на транспортування і зберігання готівки та на її облік, зменшує тривалість прове­дення розрахунків, підвищує рівень контролю за цільовим ви­користанням грошових коштів.

Безготівкові розрахунки- система грошових розрахунків, які здійснюються без участі готівки, тобто перераховуванням банком певної суми з рахунків платників на рахунки одаржувачів коштів або заліком взаємних вимог.

Значення безготівкових розрахунків полягає в:

* прискоренні обігу грошових коштів;
* зменшення потреби в готівці;
* зменшення витрат на проведення касових операцій, збереженні грошей;
* сприяння акумуляцій тимчасово вільних коштів юридичних та фізичних осіб на рахунках в банка (вони є кредитними ресурсами).

Безготівкові розрахунки організовують за такими принуипами:

* правовий режим здійснення розрахунків і платежів;
* здійснення розрахунків тільки через установи банків і під їх контролем;
* обовяхкове зберігання коштів у банках, за винятком залишків готівки в касах клієнтів у межах встановлених лімітів;
* самостійних (вільний) вибір форм розрахунків та платіжних інструментів;
* здійснення платежів на підставі укладених договорів про розрахунково-касове обслуговування за дорученням клієнта, за його згодою (акцептом);
* проведення платежів при наявності на поточному рахунку клієнта вільних коштів або коли є право на одержання кредиту;
* самостійне нарахування платниками пені за несвоєчасно сплачені нимисуми податкового боргу;
* відповідальність клієнтів за достовірність змісту платіжного документа, повноту і своєчасність сплати податків, зборів та обовязкових платежів (за вийнятком випадків, передбачених нормативно-правовими актами НБУ).

Організація безготівкових розрахунків повинна відповідати таким вимогам:

* забезпечувати своєчасність платежу за реалізовані товари і послуги;
* створювати умови для взаємного контролю платника і одержувачів коштів за дотримання розрахункової і договірної дисципліни, а також для банківського контролю за учасниками розрахунків;
* сприяти зближенню моментів отримання і оплати товарно-матеріальних цінностей.

Виділяють наступні способи безготівкових розрахунків:

* операції комерційних банків з організації розрахунків і обслуговування платіжного обороту підприємств і організай
* шляхом перераховування коштів з рахунків платників на рахунки одержувачів;
* шляхом зарахування взаємних вимог.

При здійсненні безготівкових розрахунків можуть застосовуватись акредитивна,інкасова, вексельна форма розрахунків, а також форма розрахунків за розрахунковими чеками та з використанням розрахункових документівна паперових носіях та в електронному вигляді.

Згідно із Законом України “Про платіжні системита переказ грошей в Україні” ***платіжний інструмент*** – це засіб певної форми на паперовому, електронному чи іншому виді носія інформації, використання якого ініціює переказ грошей з відповідного рахунка платника. До платіжних інструментів відносяться документи на переказ та спеціальнв платіжні засоби.

Платіжні інструменти що застосовуються при безготівкових розрахунках, базуються переважно на кредитному переказі грошей.

Дебетові інструменти, такі як вексель та чек, застосовуються в безготівкових розрахунках, проте так і не набули значного поширення.

Безготівкові розрахунки в Україні можуть здійснюватися із застосуванням платіжних інструментів у формі:

* платіжного доручення;
* платіжної вимого-доручення;
* розрахункового чека;
* заяви на акредитив;
* векселя;
* платіжної вимоги;
* банківські платіжні картки;
* меморіального ордера.

Такі платіжні інструменти, як чек, заява на акредитив, вексель, платіжне доручення є традиційними формами безготівкових розрахунків у паперовій формі.

Сучасною формою безготівкових розрахунків є електронні платежі за допомогою пластикових карток. Одним із функціональних призначень пластикових карток є здійснення за їх допомогою платежів. Пластикові картки відіграють ключову роль у переведенні масових платежів на безготівкову основу. Самі по собі вони не є грішми і не здійснюють обігу. Але вони є підтвердженням того, що їхні власники мають на своїх рахунках кошти, які можуть привести в рух за допомогою карток.

Розглянемо конкретні форми безготівкових розрахунків, які проводяться банками.

**Акредитив** - це розрахунковий документ із дорученням однієї кредитної установи іншій здійснити за рахунок спеціально задепонованих коштів оплату товарно-транспортних документів за відвантажений товар. Він зобов’язаний:

* виконати платіж третій особі (бенефіціару) за поставлені товари, виконані роботи та надані послуги;
* надати повноваження іншому (виконуючому) банку здійснити цей платіж.

При здійсненні операцій по акредитиву приймають участь:

* заявник акредитива – платник, який звернувся до банку, що його обслуговує, для відкриття акредитива;
* банк-емітент – банк платника, що відкриває акредитив своєму клієнту;
* бенефіціар – особа, на користь якої відкритий акредитив;
* виконуючий банк – банк бенефіціара або інший банк, що за дорученням банку-емітента виконує акредитив.

В операціях з акредитивами всі учасники мають справу з документами, а не з товарами або послугами, з якими можуть бути пов’язані ці документи.

Акредитив застосовується в розрахунках між постачальниками і покупцями. Документи постачальника оплачуються банком тільки на умовах, передбачених в акредитивній заяві покупця.

Коли використовують акредитивну форму розрахунків, оплата документів за відвантажений товар, надані послуги здійснюється або в банківській установі постачальника за рахунок коштів платника, там задепонованих для цієї мети, або в банку платника - так званий гарантований акредитив. Акредитивна форма розрахунку гарантує платіж постачальнику. Ця форма розрахунків застосовується за наявності угоди між постачальником і платником щодо такої форми розрахунків.

Постачальник подає в банк, що його обслуговує, заяву із зазначенням умов використання задепонованих коштів (власних або залучених). Акредитив відкривається для розрахунків тільки з одним конкретним постачальником. Його не можна використовувати для розрахунків з іншими постачальниками чи для виплати грошей готівкою. Чинність акредитива, як правило, не перевищує 15 днів з моменту відкриття. Платнику надано право змінювати умови акредитива, достроково відкликати невикористані кошти. Після повідомлення про відкриття акредитива постачальник відвантажує товар і не пізніше трьох робочих днів після цього подає в установу банку реєстри рахунків і транспортні або інші документи, які підтверджують відвантаження. Коли документи відповідають умовам акредитива, кошти того самого дня зараховуються на рахунок постачальника.

Банк емітент може відкривати такі **види акредитивів**:

 ***покритий*** — акредитив для здійснення платежів, при якому завчасно бронюються кошти платника в повній сумі на окремому рахунку в банку-емітенті або виконуючому банку;

 ***непокритий*** — акредитив, оплата за яким, у разі тимчасової відсутності коштів на рахунку платника гарантується банком-емітентом за рахунок банківського кредиту.

Акредитиви бувають відкличні та невідкличні, про що робиться позначка безпосередньо на бланку акредитива.

За відсутності такої позначки акредитив вважається **невідкличним**.

***Відкличним*** називають акредитив, який може бути змінений або анульований банком-емітентом без попереднього погодження з бенефіціаром (скажімо, у разі недодержання умов, передбачених договором, дострокової відмови банку-емітента від гарантування платежів за акредитивом).

***Невідкличним*** є такий акредитив, котрий може бути змінений або анульований лише за згодою бенефіціара, на користь якого він був відкритий.

Бенефіціар може достроково відмовитися використовувати акредитив, якщо таке передбачено його умовами. Зі своїми пропозиціями про зміну умов акредитива бенефіціар має звернутися до заявника акредитива, а той, у разі згоди, внесе зміни до акредитива через банк-емітент, котрий надсилає потрібне повідомлення виконуючому банку.

Акредитиви в іншому (виконуючому) банку за дорученням банку емітента можуть виконуватися:

а) ***депоновані*** — списанням коштів з аналітичного рахунку «Розрахунки акредитивами», відкритого у виконуючому банку;

б) ***гарантовані*** — наданням виконуючому банку права списувати кошти з кореспондентського рахунка банку-емітента, відкритого під час встановлення кореспондентських відносин між банками.

Відносини між банком-емітентом і виконуючим банком регулюються кореспондентськими договорами (угодами), якими передбачається розмір комісійних за авізування та інші витрати, пов’язані з відкриттям і виконанням акредитива, а також відповідальність сторін щодо оплати розрахункових документів згідно з умовами акредитива.

Кожний акредитив призначається для розрахунків лише з одним бенефіціаром і не може бути переадресований.

Для відкриття акредитива підприємство подає банку-емітенту заяву, де має зазначити:

· назву заявника та бенефіціара, їх ідентифікаційні коди за Єдиним державним реєстром підприємств і організацій України;

· назву банку-емітента та банку, який виконує акредитив;

· вид акредитива;

· строк дії акредитива (число і місяць закриття акредитива у виконуючому банку);

· суму акредитива;

· дату і номер договору (угоди), яким передбачається відкриття акредитива;

· умови акредитива (види товарів, які оплачуються, розрахункові документи, порядок оплати цих документів — з акцептом уповноваженого платника або без акцепту і т. ін.).

Зазначені реквізити є обов’язковими і за відсутності одного з них акредитив не відкривається.

Умови акредитива мають бути складені так, щоб вони, з одного боку, давали змогу банкам без ускладнень їх проконтролювати, з іншого — забезпечували б інтереси сторін, які використовують акредитивну форму розрахунків.

Акредитив має містити лише ті умови, які можуть бути перевірені банками документально.

Для відкриття акредитива, депонованого у виконуючому банку, платник подає заяву в 4-х примірниках. Перший примірник заяви виконує роль меморіального документа і підшивається в документи дня банку, другий використовується як додаток до позабалансового рахунку № 9802, третій видається заявникові як розписка банку про відкриття акредитива з необхідними позначками банку, четвертий може бути використаний для інформування виконуючого банку про умови акредитива і надсилається йому за допомогою засобів спецзв’язку або у вигляді повідомлення іншими лініями зв’язку.

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

Заява про відкриття акредитива подається в 3-х примірниках. Перший примірник заяви разом з першим примірником платіжного доручення в банку-емітенті підшивають до документів дня, другий видають заявникові як розписку банку про відкриття акредитива, третій надсилають за допомогою засобів спецзв’язку до виконуючого банку для зарахування на позабалансовий рахунок № 9802 Акредитиви до сплати.

Схему *здійснення розрахунків з використанням акредитивної форми* наведено на рис. 2.4.



1 - покупець доручає банку, що його обслуговує, відкрити акредитив; 2 - банк покупця відкриває акредитив; 3 - банк покупця сповіщає покупця про відкриття акредитива; 4 - банк покупця повідомляє банк постачальника про відкриття акредитива постачальнику на конкретну суму; 5 - банк постачальника сповіщає постачальника про відкриття акредитива; 6 - відвантаження товару; 7 - покупець повідомляє банк про виконання умови акредитива, тобто дає наказ на розкриття акредитива; 8 - банк покупця переказує банку постачальника суму коштів з акредитива; 9 - банк постачальника зараховує кошти на рахунок постачальника; 10 - банк постачальника повідомляє про це свого клієнта.

Акредитивна форма розрахунку дає постачальнику впевненість, що відвантажений товар буде своєчасно оплачено.

Для постачальників (отримувачів коштів) акредитивна форма розрахунків надійна, відносно проста і приваблива, оскільки гарантує оплату.

Покупцям розрахунки з використанням акредитива не вигідні, бо на певний час кошти вилучаються з обороту, що погіршує фінансове становище підприємств-покупців.

Підставою для відкриття акредитива платником є повідомлення постачальника про готовність до відвантаження товару. Для відкриття акредитива платник подає в банк заяву встановленого зразка з необхідними реквізитами (номер договору, згідно з яким відкривається акредитив; термін чинності акредитива; рахунок платника і банк, який його обслуговує; документи, згідно з якими здійснюються виплати за акредитивом; строк їх подання; вид акредитива та сума акредитива).

Банки повинні здійснювати контроль за строком дії акредитивів. Усі акредитиви повинні передбачати дату закінчення строків і місце представлення документів для платежу. Дата, зазначена в заяві на акредитив, є останнім днем для подання бенефіціаром до оплати реєстру документів за акредитивом та документів, передбачених умовами акредитива.

Закриття акредитива в банку постачальника здійснюється:

* на заяву постачальника щодо відмови від дальшого використання акредитива до закінчення терміну його чинності;
* після закінчення терміну чинності акредитива;
* на заяву покупця про відкликання акредитива повністю або частково.

Акредитив закривається в день отримання повідомлення від банку-емітента. Невикористана сума акредитива повертається банку платника для зарахування на рахунок, з якого депонувалися кошти.

Важливою формою, за допомогою якої списуються кошти з рахунка платника, є меморіальний ордер.

Меморіальний ордер — це міжбанківський розрахунковий документ, який у передбачених інструкцією випадках складається банком під час здійснення розрахунків для документального оформлення операцій щодо списання коштів з рахунка платника, операцій з виконання письмового доручення платника або розпорядження стягувача щодо списання коштів з рахунка платника.

Факт списання коштів з рахунка платника документально оформляється меморіальним ордером (залежно від конкретного випадку) для:

* часткової оплати розрахункових документів;
* документального підтвердження операцій з перерахування з банківських рахунків на користь клієнтів-одержувачів (фізичних та юридичних осіб) внесених до каси банку коштів; перерахування коштів, зарахованих на рахунок “Кредитні суми для з’ясування”;
* перерахування банком коштів для вжиття заходів щодо виконання рішення (ухвали) суду, санкціонованої прокурором постанови слідчого, постанови державного виконавця про арешт коштів на рахунку;
* виконання банком платіжних доручень платника в довільній формі;
* перерахування банком коштів при закритті акредитива;
* списання банком коштів з рахунку свого клієнта відповідно до наказу про примусову сплату боргового зобов’язання у разі несвоєчасного погашення клієнтом кредиту або відсотків за його користування, якщо це передбачено в кредитному договорі.

Дата складання меморіального ордера має відповідати даті списання коштів з рахунка платника. Меморіальний ордер засвідчується підписами відповідального виконавця банку, який його оформив, і працівника, на якого покладено функції контролера, та відбитком штампа банку.

ВИСНОВОК

При здійсненні розрахунків готівкою підприємства (отримувачі платежу) зобов’язані надавати підприємствам-платникам податкову накладну, рахунок-фактуру, товарний чек, акт виконаних робіт, квитанцію прибуткового касового ордера, касовий чек та інші документи, які б підтверджували факт витрати готівки. Це визначено «Положенням про ведення касових операцій в національній валюті в Україні».

Розрахунки між підприємствами і організаціями здійснюють як правило, у безготівковій формі через банк, що визначено *“* Інструкцією про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті», яка затверджена постановою Правління Національного банку України 27 січня 2004 p. № 22.

Безготівкові розрахунки — перерахування певної суми з рахунків платників на рахунки отримувачів коштів, а також перерахування банками за дорученням підприємств і фізичних осіб коштів, унесених ними готівкою в касу банку, на рахунки отриму-жгіів коштів. Ці розрахунки проводяться банком на підставі розрахункових документів.

Безготівкові розрахунки проводять із використанням платіжних інструментів у формі:

* меморіального ордера;
* платіжного доручення;
* платіжної вимоги-доручення
* платіжної вимоги;
* розрахункового чека;
* акредитива;
* банківських платіжних карток;
* векселів.

Підприємства вільно вибирають форми розрахунків, закріплю­ють їх у договорах, угодах чи окремих домовленостях. Найбільш поширені розрахунки платіжними дорученнями.

*Акредитив* — це договір, що містить зобов'язання банку-емітента, за яким цей банк за дорученням клієнта (заявника акредитива) або від свого імені проти документів, які відповідають умовам акредитива, зобов'яза­ний виконати платіж на користь бенефіціара або доручає іншому (викону­ючому) банку здійснити цей платіж.

Акредитивну форму розрахунків найчастіше використовують при об­слуговуванні зовнішньоекономічної діяльності клієнтів. Відповідно розріз­няють дві форми акредитива: імпортний акредитив та експортний.

*Меморіальний ордер* — це розрахунковий документ, який складається за ініціативою банку для оформлення операцій щодо списання коштів з ра­хунка платника і внутрішньобанківських операцій відповідно до чинного законодавства.