Тема 4. Операції банків з обслуговування платіжного обігу

1). БЕЗГОТІВКОВІ ТА ГОТІВКОВІ РОЗРАХУНКИ.

2). ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ РАХУНКІВ В БАНКАХ.

1). БЕЗГОТІВКОВІ ТА ГОТІВКОВІ РОЗРАХУНКИ.

ІНСТРУКЦІЯ ПРО БЕЗГОТІВКОВІ РОЗРАХУНКИ В УКРАЇНІ В НАЦІОНАЛЬНІЙ ВАЛЮТІ

Постанова НБУ № **22** від 21.01.2004

(поточна редакція від **17.04.2015 р.)**

Безготівкові розрахунки - перерахування певної суми коштів 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 отримувачів коштів.

Кошти з рахунків клієнтів банки списують лише за дорученнями власників цих рахунків або на підставі розрахункових документів стягувачів.

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

За несвоєчасне списання/зарахування коштів з/на рахунків(и) клієнтів банки несуть відповідальність згідно із законодавством України та укладеними договорами.

Платник несе відповідальність перед банком, що його обслуговує, згідно з укладеним між ними договором.

ПОВІДОМЛЕННЯ про невиконання розрахункового документа від "___" _____ 200__ р. N _____ кому _____.
(назва юридичної/фізичної особи, якій надсилається це повідомлення)

Банк _____ у зв'язку з тим, що немає/недостатньо (назва банку, його код) коштів на кореспондентському рахунку, не виконав розрахунковий документ _____ від _____ N _____, який _____(назва розрахункового документа)
(дата) (дата)
банк узяв для обліковування за позабалансовим рахунком _____

Підписи банку *

Отримано банком платника/стягувача **(дата, підпис)

*** Повідомлення засвідчується підписами головного бухгалтера (його заступника), працівника, на якого покладено функції контролю, та відповідального виконавця банку.**

**** Заповнюється в разі надсилання повідомлення через банк, що обслуговує платника/стягувача.**

Види платіжних інструментів:

МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР – розрахунковий документ, який складається за ініціативою банку для оформлення операцій щодо списання коштів з рахунка платника і внутрішньобанківських операцій відповідно до Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» та нормативно-правових актів НБУ.

ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ (payment order) – розрахунковий документ, який містить доручення платника банку, здійснити переказ визначеної в ньому суми коштів зі свого рахунка на рахунок отримувача.

Платіжна вимога-доручення – розрахунковий документ, що містить вимогу отримувача безпосередньо до платника сплатити суму коштів та доручення платника банку, що його обслуговує, здійснити переказ визначеної платником суми коштів зі свого рахунка на рахунок отримувача.

ПЛАТІЖНА ВИМОГА

(payment request;

payment demand order) – розрахунковий документ, що містить вимогу стягувача, а при договірному списанні – отримувача до обслуговуючого платника банку здійснити без погодження з платником переказ визначеної суми коштів з рахунка платника на рахунок отримувача.

РОЗРАХУНКОВИЙ ЧЕК (cheque) – розрахунковий документ, що містить нічим не обумовлене письмове розпорядження власника рахунка (чекодавця) банку переказати вказану у чеку грошову суму одержувачеві (чекодержателю)

*(*можуть використовуватися для здійснення безготівкових розрахунків між юридичними особами, а також між фізичними та юридичними особами).

АКРЕДИТИВ (letter of credit) – 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.

Банк-емітент може відкривати такі види акредитивів:

покритий - акредитив, для здійснення платежів за яким завчасно бронюються кошти платника в повній сумі на окремому рахунку в банку-емітенті або у виконуючому банку.

непокритий - акредитив, оплата за яким (якщо тимчасово немає коштів на рахунку платника) гарантується банком-емітентом за рахунок банківського кредиту.

Відкличний акредитив - це акредитив, який може бути змінений або анульований банком-емітентом у будь-який час без попереднього повідомлення бенефіціара.

Безвідкличний акредитив - це акредитив, який може бути анульований або умови якого можуть бути змінені лише за згодою на це бенефіціара, на користь якого він був відкритий.

Інкасове доручення – це розрахунковий документ, який складають фінансові органи, банки, інші підприємства й організації у тих випадках, коли їм надане право безспірного (безперечного) стягування коштів.

Інкасові доручення (розпорядження) застосовуються при одержанні від боржника платежу за виконавчими або прирівняними до них документами, які подав на інкасо стягувач.

РОЗРАХУНКИ ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМ ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ

Дистанційне обслуговування рахунку клієнт може здійснювати за допомогою систем "клієнт - банк", "клієнт - Інтернет - банк", "телефонний банкінг" тощо.

Під час здійснення розрахунків за допомогою систем "клієнт - банк", "клієнт - Інтернет - банк" тощо застосовуються **електронні розрахункові документи**.

Реквізити електронного розрахункового документа визначаються договором між банком та клієнтом, але обов'язково цей документ має містити такі з них:

дату і номер;

назву, код платника та номер його рахунку;

код банку платника;

назву, код одержувача та номер його рахунку;

код банку одержувача;

суму цифрами;

призначення платежу;

електронний/і цифровий/і підпис/и;

інші реквізити, які під час формування електронного розрахункового документа системою електронних платежів розміщуються в полі "Допоміжні реквізити".

РОЗРАХУНКОВО-КАСОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ (settlement and cash services) – послуги, що надаються банком клієнту на підставі відповідного договору, укладеного між ними, які пов’язані із переказом коштів з рахунка (на рахунок) цього клієнта, видачею йому коштів у готівковій формі, а також здійсненням інших операцій, передбачених договорами.

Інструкція про ведення касових операцій банками в Україні

(Постанова Правління НБУ № 174 від 01.06.2011 р.)

Банк організовує роботу операційної каси з касового обслуговування клієнтів протягом операційного часу та в післяопераційний час відповідно до внутрішніх положень (інструкцій) банку.

Банк під час здійснення касових операцій має забезпечувати:

визначення справжності та платіжності банкнот (монет) національної та іноземної валюти;

обов'язкове приймання банкнот і монет на вимогу клієнта, у тому числі таких, що вилучаються з обігу Національним банком;

своєчасне повне оприбутковування готівки національної та іноземної валюти, що надійшла до каси банку, та її зарахування на зазначені клієнтами рахунки;

своєчасну видачу клієнтам придатних до обігу банкнот (монет) національної та іноземної валюти;

документальне оформлення руху готівки національної та іноземної валюти в касі банку;

своєчасне відображення касових операцій у бухгалтерському обліку;

належний внутрішній контроль за касовими операціями;

здавання готівки національної валюти до територіальних управлінь відповідно до встановлених відповідним договором умов;

створення безпечних умов роботи з готівкою та її зберігання;

задоволення потреб своїх клієнтів у готівці насамперед за рахунок власних надходжень, перерозподілу готівки у власній мережі, а в разі її недостатності – отримання підкріплення готівкою в територіальному управлінні, придбання її в інших банках;

систематичний аналіз стану надходжень і видачі готівки в національній та іноземній валюті;

ідентифікацію клієнтів відповідно до вимог законодавства України.

До касових документів належать:

заява на переказ готівки

прибутково-видатковий касовий ордер

заява на видачу готівки

прибутковий касовий ордер

видатковий касовий ордер

грошовий чек

рахунки на сплату платежів

квитанція, чек банкомата, що формуються ПТКС, платіжними терміналами,

документи для відправлення переказу готівки та отримання його в готівковій формі, установлені відповідною платіжною системою.

2). ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ РАХУНКІВ В БАНКАХ

ІНСТРУКЦІЯ про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах

(Постанова Правління НБУ № 492 від 12.11.2003 р.)

Поточний рахунок - рахунок, що відкривається банком клієнту на договірній основі для зберігання грошей і здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів відповідно до умов договору та вимог законодавства України.

До поточних рахунків також належать:

- рахунки за спеціальними режимами їх використання, що відкриваються у випадках, передбачених законами України або актами Кабінету Міністрів України;
- поточні рахунки типу "Н", що відкриваються в національній валюті офіційним представництвам і представництвам юридичних осіб-нерезидентів, які не займаються підприємницькою діяльністю на території України;
- поточні рахунки типу "П", що відкриваються в національній валюті постійним представництвам;
- поточні (накопичувальні) рахунки виборчих фондів та фонду референдуму;
- інвестиційні рахунки, що відкриваються нерезидентам-інвесторам.

Вкладний (депозитний) рахунок - рахунок, що відкривається банком клієнту на договірній основі для зберігання грошей, що передаються клієнтом в управління на встановлений строк або без зазначення такого строку під визначений процент (дохід) і підлягають поверненню клієнту відповідно до законодавства України та умов договору.

У договорі банківського вкладу, зокрема, зазначаються:

- вид банківського вкладу;
- сума, що вноситься або перераховується на вкладний (депозитний) рахунок;
- строк зберігання коштів (за строковим вкладом);
- розмір і порядок сплати процентів або доходу в іншій формі, умови перегляду їх розміру, відповідальність сторін;
- умови дострокового розірвання договору;
- інші умови за погодженням сторін.

Ідентифіка́ція: (лат. *identifico* — ототожнювати) — ототожнення, прирівнювання, уподібнення, розпізнавання.

Верифіка́ція (пізньолат. *verificatia* — підтвердження; лат. *verus* — істинний, *facio* — роблю) — доказ того, що вірогідний факт або твердження є істиним.

Порядок відкриття поточних рахунків у національній та іноземних валютах суб'єктам господарювання

Особа, яка від імені суб'єкта господарювання відкриває поточний рахунок, має:

- пред'явити паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Представники суб'єктів господарювання мають також надати документи, що підтверджують їх повноваження.
- подати документи (копії документів, засвідчені в установленому порядку):
- заяви про відкриття поточного рахунку;
- копії належним чином зареєстрованого установчого документа (статуту/засновницького договору/установчого акта/положення);
- картки із зразками підписів і відбитка печатки.

На підставі зазначених вище документів уповноважений працівник банку здійснює ідентифікацію клієнта та ідентифікацію і верифікацію особи, уповноваженої відкривати поточний рахунок.

Між банком і клієнтом укладається в письмовій формі договір банківського рахунку.

Порядок відкриття поточних рахунків фізичним особам для власних потреб

Якщо фізична особа не має в цьому банку рахунків, то відкриття поточного рахунку здійснюється в такому порядку:

- фізична особа пред'являє уповноваженому працівнику банку паспорт або інший документ, що посвідчує особу.
- фізична особа заповнює заяву про відкриття поточного рахунку та картку із зразками підписів. Зразки підписів засвідчуються підписом уповноваженого працівника банку.

Між фізичною особою і банком укладається договір банківського рахунку.

Порядок відкриття вкладного (депозитного) рахунку юридичній особі

Банк відкриває вкладний (депозитний) рахунок юридичній особі, яка не має рахунку в цьому банку, на підставі таких документів:

- копії належним чином зареєстрованого установчого документа (статуту/засновницького договору/установчого акта/положення).
- Якщо в договорі банківського вкладу передбачено перерахування коштів із вкладного (депозитного) рахунку після закінчення строку зберігання з використанням платіжного доручення клієнта, то під час відкриття вкладного (депозитного) рахунку юридична особа додатково має подати картку із зразками підписів і відбитка печатки.

Між юридичною особою і банком укладається договір банківського вкладу.

За договором банківського вкладу на вимогу банк зобов'язаний видати вклад або його частину на першу вимогу вкладника - суб'єкта господарювання.

Порядок відкриття вкладних (депозитних) рахунків фізичним особам

Якщо фізична особа не має рахунків у цьому банку, то відкриття вкладного (депозитного) рахунку здійснюється в такому порядку:

- фізична особа має пред'явити паспорт або інший документ, що посвідчує особу.
- на підставі цих документів уповноважений працівник банку здійснює ідентифікацію та верифікацію фізичної особи, яка відкриває рахунок;
- між банком і фізичною особою укладається в письмовій формі договір банківського вкладу;

Зміною рахунків клієнтів уважається процедура відкриття нових рахунків і закриття раніше відкритих рахунків клієнтів не за їх ініціативою, у результаті проведення якої змінюються всі або окремі (один або кілька) банківські реквізити клієнтів - найменування банку, код банку, номер рахунку, валюта рахунку.

Порядок закриття рахунків клієнтів банків

Поточні рахунки клієнтів банків закриваються:

- на підставі заяви клієнта;
- на підставі рішення відповідного органу, на який згідно із законом покладено функції щодо припинення юридичної особи, припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця та визнання фізичної особи банкрутом (за заявою ліквідатора, голови або члена ліквідаційної комісії, управителя майна тощо);
- у разі смерті власника рахунку - фізичної особи - за зверненням спадкоємця;
- у разі смерті власника рахунку фізичної особи - підприємця - за зверненням третьої особи, зокрема спадкоємця;
- на інших підставах, передбачених законодавством України або договором між банком і клієнтом.

Банк може відмовитися від договору банківського рахунку та закрити поточний рахунок клієнта, якщо операції за цим рахунком не здійснюються протягом трьох років підряд і на цьому рахунку немає залишку коштів.

У разі припинення юридичної особи (унаслідок злиття, приєднання, поділу, перетворення), зміни її найменування або зміни імені фізичної особи - підприємця (прізвища/імені/по батькові) поточний рахунок закривається.

Закриття поточного рахунку за бажанням клієнта здійснюється на підставі його заяви про закриття поточного рахунку, складеної в довільній формі із зазначенням таких обов'язкових реквізитів:

- найменування банку;
- найменування (прізвища, ім'я, по батькові), коду за ЄДРПОУ (реєстраційного номера облікової картки) власника рахунку;
- номера рахунку, який закривається;
- дати складання заяви.

Вкладні (депозитні) рахунки клієнтів у разі залучення строкових вкладів закриваються після закінчення строку зберігання вкладу та повернення коштів вкладнику.

Дякую за увагу!