



**КРЕДИТОВАНИЕ АПТЕЧНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ И ИХ
БЕЗНАЛИЧНЫЕ РАСЧЕТЫ**

Заемные средства

предприятия

- ❖ кредит;
- ❖ заемные средства;
- ❖ инвестиционный налоговый кредит;
- ❖ расчеты и кредиторская задолженность;
- ❖ коммерческий кредит

Виды кредитов

- ❖ **межбанковский** - при котором заемщиком является банк;
- ❖ **коммерческая ссуда** – заемщиком являются предприятия, ООО, АО и т.д.

Виды обеспечения кредита

- ❖ **поручительство;**
- ❖ **гарантия;**
- ❖ **залог под ТМЦ, ценные бумаги;**
- ❖ **страхование
ответственности**

Формы кредитов аптечных организаций

- ❖ срочная ссуда;
- ❖ контокоррентный кредит;
- ❖ онкольный кредит;
- ❖ ипотечный кредит;
- ❖ факторинг

Безналичные расчеты — это денежные расчеты путем записей по счетам в банках, когда деньги списываются со счета плательщика и зачисляются на счет получателя.

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БЕЗНАЛИЧНЫХ
РАСЧЕТОВ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ
РАСЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

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

БОЛЬШУЮ ДОЛЮ РАСЧЕТОВ В АПТЕЧНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ ЗАНИМАЮТ БЕЗНАЛИЧНЫЕ
РАСЧЕТЫ, ТАК КАК ОНИ ИМЕЕТ РЯД
ПРЕИМУЩЕСТВ:

- наличие банковских документов, т.е. доказательства проведения расчетов;
- невозможность мошенничества с фальшивыми деньгами;
- уменьшение издержек обращения, связанных с перевозкой наличных денег, их учетом и хранением;
- неограниченный срок хранения денежных средств на счетах банка.

БЕЗНАЛИЧНАЯ ФОРМА РАСЧЕТОВ ИМЕЕТ СВОИ НЕДОСТАТКИ:

- существует опасность столкнуться или попасть в зависимость от «проблем» Банка, то есть с затруднениями или даже невозможностью перевести или снять деньги со счета;
- увеличение расходов, связанных с появлением различных дополнительных выплат Банку за произведенные операции.
- необходим регулярный поток денежных средств, для оплаты услуг банка и выплаты заработных плат сотрудникам;
- требуется постоянное взаимодействие с банком, что включает в себя определенные затраты.

В АПТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ БЕЗНАЛИЧНЫЕ БАНКОВСКИЕ ОПЕРАЦИИ ОХВАТЫВАЮТ РАЗЛИЧНЫЕ РАСЧЕТЫ:

- с медицинскими и другими организациями за отпущенные аптекой медицинские товары;
- с поставщиками (аптечные склады, торговая сеть, организации, снабжающие топливом, и т.д.) за товарно-материальные ценности, поступившие в аптеку;
- с различными организациями и учреждениями за оказанные аптеке услуги: за электроснабжение, водоснабжение, ремонтные работы, транспортное обслуживание и т. д.;
- расчеты с государственным бюджетом по удержанным налогам и с фондом социального страхования по отчислениям в

ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ БЕЗНАЛИЧНЫХ

РАСЧЕТОВ:

- правовой режим осуществления расчетов и платежей;
- осуществление расчетов по банковским счетам, которые должны быть у получателя, поставщика и плательщика;
- обеспечение ликвидности и платежеспособности участников расчетных отношений. Это необходимое условие своевременного выполнения долговых обязательств;
- наличие согласия (акцепта) плательщика на платеж.
- срочность платежа.
- контроль субъектов расчетных отношений за своевременностью и правильностью совершения расчетов.

РАСЧЕТНЫЕ ОПЕРАЦИИ ПО ПЕРЕЧИСЛЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЧЕРЕЗ КРЕДИТНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ (ФИЛИАЛЫ) МОГУТ ОСУЩЕСТВЛЯТЬСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ:

- корреспондентских счетов (субсчетов), открытых в Банке России;
- корреспондентских счетов, открытых в других кредитных организациях;
- счетов участников расчетов, открытых в небанковских кредитных организациях, осуществляющих расчетные операции;
- счетов межфилиальных расчетов, открытых внутри одной кредитной организации.

РАСЧЕТЫ ПЛАТЕЖНЫМИ ПОРУЧЕНИЯМИ

- Платежное поручение
- Расчеты по аккредитиву
- Расчеты с чеками

Платежное поручение - распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ:

- при перечислении за поставленные товарно – материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги;
- для платежей в бюджет и внебюджетные фонды;
- при возврате или размещении кредитов (займов), депозитов и процентов по ним;
- для платежей в других целях.

ПОРЯДОК РАСЧЕТА ПЛАТЕЖНЫМИ ТРЕБОВАНИЯМИ

- Отгружена продукция, выполнены работы, оказаны услуги.
- Одновременно с п.1 направлено платежное требование на общую сумму долга покупателя за отгруженную продукцию.
- Заполненное на акцептованную сумму платежное требование передается в банк для перечисления денежных средств.
- Банк покупателя сообщает банку поставщика о перечислении на его расчетный счет денежных средств.
- Выпиской банка покупателю и поставщику сообщается о снятии и зачислении денежных средств.

Аккредитив – расчетный документ, поручение одного банка (эмитента) другому (исполняющему) банку произвести за счет специально забронированных средств оплату товарно-транспортных документов.

БАНКАМИ МОГУТ ОТКРЫВАТЬСЯ 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.

ПОРЯДОК РАСЧЕТА С ПОМОЩЬЮ АККРЕДИТИВА

1. Покупатель оформляет заявление на аккредитив в банке, в котором оговаривает сроки и условия аккредитива (например, возвратность).
2. Банк покупателя депонирует денежные средства в банке поставщика.
3. Банк извещает клиента (поставщика) о поступлении на его имя аккредитива.
4. Поставщик отгружает продукцию, выполняет работы, оказывает услуги.
5. Поставщик представляет в банк документы, подтверждающие отгрузку.
6. Зачислены денежные средства на расчетный счет поставщика (против отгрузочных документов).
- 7, 7*. Банк поставщика сообщает банку покупателя о расходовании аккредитива и банк сообщает покупателю о том же в выписке банка.

- **Чек** – ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение банку чекодателя произвести платеж в пользу чекодержателя определенной денежной суммы.
- **Расчетные чеки** — это чеки, применяемые для безналичных расчетов. Расчетный чек — это документ установленной формы, содержащий безусловный письменный приказ чекодателя своему банку о перечислении определенной денежной суммы с его счета на счет получателя средств (чекодержателя).

ЧЕК ДОЛЖЕН СОДЕРЖАТЬ:

- наименование «чек», включенное в текст документа;
- поручение плательщику выплатить определенную денежную сумму;
- наименование плательщика и указание счета, с которого должен быть произведен платеж;
- указание валюты платежа;
- указание даты и места составления чека;
- подпись лица, выписавшего чек, - чекодателя.

ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ С ЧЕКАМИ

- 1. Покупатель направляет в банк заявление на получение чековой книжки. Чековые книжки бывают лимитированные и не лимитированные.
- 2. Направляется платежное поручение для депонирования средств на чековой книжке.
- 3. Банк депонирует средства для чековой книжки.
- 4. Банк выдает чековую книжку клиенту.
- 5. Поставщик отгружает товары, выполняет работы, оказывает услуги.
- 6. Выписывается чек поставщику за отгруженные товары, выполненные работы, оказанные услуги.
- 7. Поставщик направляет в банк реестр чеков.
- 8. Требование банка поставщика оплатить чеки.
- 9. Банк покупателя перечислит денежные средства с депонента банку поставщика.

В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ОБСЛУЖИВАЕМЫХ КЛИЕНТОВ МОГУТ ОТКРЫВАТЬСЯ СЛЕДУЮЩИЕ СЧЕТА:

- расчетные счета – юридическим лицам различных форм собственности, имеющим самостоятельный баланс;
- бюджетные счета – предприятиям, организациям, учреждениям, которым для ведения хозяйственной деятельности выдаются средства из республиканских и местных бюджетов согласно установленным сметам;
- текущие счета – учреждениям и организациям, не занимающимся предпринимательской деятельностью (общественные, религиозные фонды и пр.)

Для открытия расчетного счета организация

представляет в банк:

- - заявление на открытие счета установленной формы;
- - документ о создании организации (заверенная нотариусом копия учредительного договора).
- - подлинный экземпляр Устава;
- - две карточки с нотариально заверенными образцами подписи директора (распорядителя средств) и главного бухгалтера, с оттиском печати;
- - свидетельство о регистрации предприятия и присвоении ИНН в налоговой инспекции (копия);
- - справку о постановке на учет в налоговой инспекции, в Пенсионном фонде, статистических органах, Фонде обязательного медицинского страхования;
- - копию приказа руководителя предприятия о назначении главного бухгалтера и кассира.

- Если аптека пользуется кредитом банка, открывается спецсудный счет, на который поступает выручка аптеки. Часть ее идет на погашение ссуды (в размере плановых платежей) оставшаяся часть перечисляется на расчетный счет.
- Бюджетным организациям в банке открываются текущие счета. В зависимости от вида деятельности и клиентов, с которыми фармацевтическое учреждение имеет коммерческие отношения, могут быть открыты аккредитивные или валютные счета.
- Организация, открывая счет в банке, обязана в десятидневный срок уведомить налоговую инспекцию по месту регистрации о номере счета и наименовании банка. Нарушение этого требования влечет взыскание штрафа в размере пяти тысяч рублей.