

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
"ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ
Декан АВТФ
_____ С.А.
Гайворонский
" ____ " _____ 2008 г.

ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Методические указания
для практических занятий по теме «Организация безналичных
расчетов в РФ»
для студентов АВТФ специальности
230201 (071900) – «Информационные системы и технологии».

Томск 2008

УДК 336.74; 336.748.12
ББК У9(2)26Я73
Р27

Рахимов Т.Р.

Р27 Финансы, денежное обращение и кредит. Методические указания для практических занятий по теме «Организация безналичных расчетов в РФ» для студентов АВТФ специальности 230201 (071900) – «Информационные системы и технологии»./Сост. Т.Р. Рахимов. – Томск: Изд-во ТПУ, 2008. – 22 с.

Рецензент:
доцент каф. МЕН, ТПУ
к.э.н.,

В.В. Спицын

Методические указания по проведению деловой игры «Семейный Бюджет» рассмотрены и рекомендованы к изданию методическим семинаром кафедры менеджмента ИЭФ ТПУ
" ____ " _____ 2008 г.

Зав. кафедрой менеджмента
профессор, докт. экон. наук

И.Е. Никулина

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ВОПРОСЫ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ.....	4
РАСЧЕТЫ ПЛАТЕЖНЫМИ ПОРУЧЕНИЯМИ	6
РАСЧЕТЫ ПО АККРЕДИТИВАМ.....	7
РАСЧЕТЫ ПО ИНКАССО	10
РАСЧЕТЫ ЧЕКАМИ	12
КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ.....	15
ЛИТЕРАТУРА	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 БЛАНК ПЛАТЕЖНОГО ПОРУЧЕНИЯ.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 БЛАНК АККРЕДИТИВА.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 БЛАНК ПЛАТЕЖНОГО ТРЕБОВАНИЯ	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 БЛАНК ИНКАССОВОГО ПОРУЧЕНИЯ	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 РЕЕСТР СЧЕТОВ	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ АКЦЕПТЕ	21

Общие вопросы безналичных расчетов

В данных методических указаниях речь пойдет о порядке осуществления безналичных расчетов ТОЛЬКО между юридическими лицами.

Безналичные расчеты осуществляются через кредитные организации (филиалы) и/или Банк России по счетам, открытым на основании договора банковского счета или договора корреспондентского счета (субсчета). Обобщенная схема осуществления безналичных расчетов представлена на рис. 1.

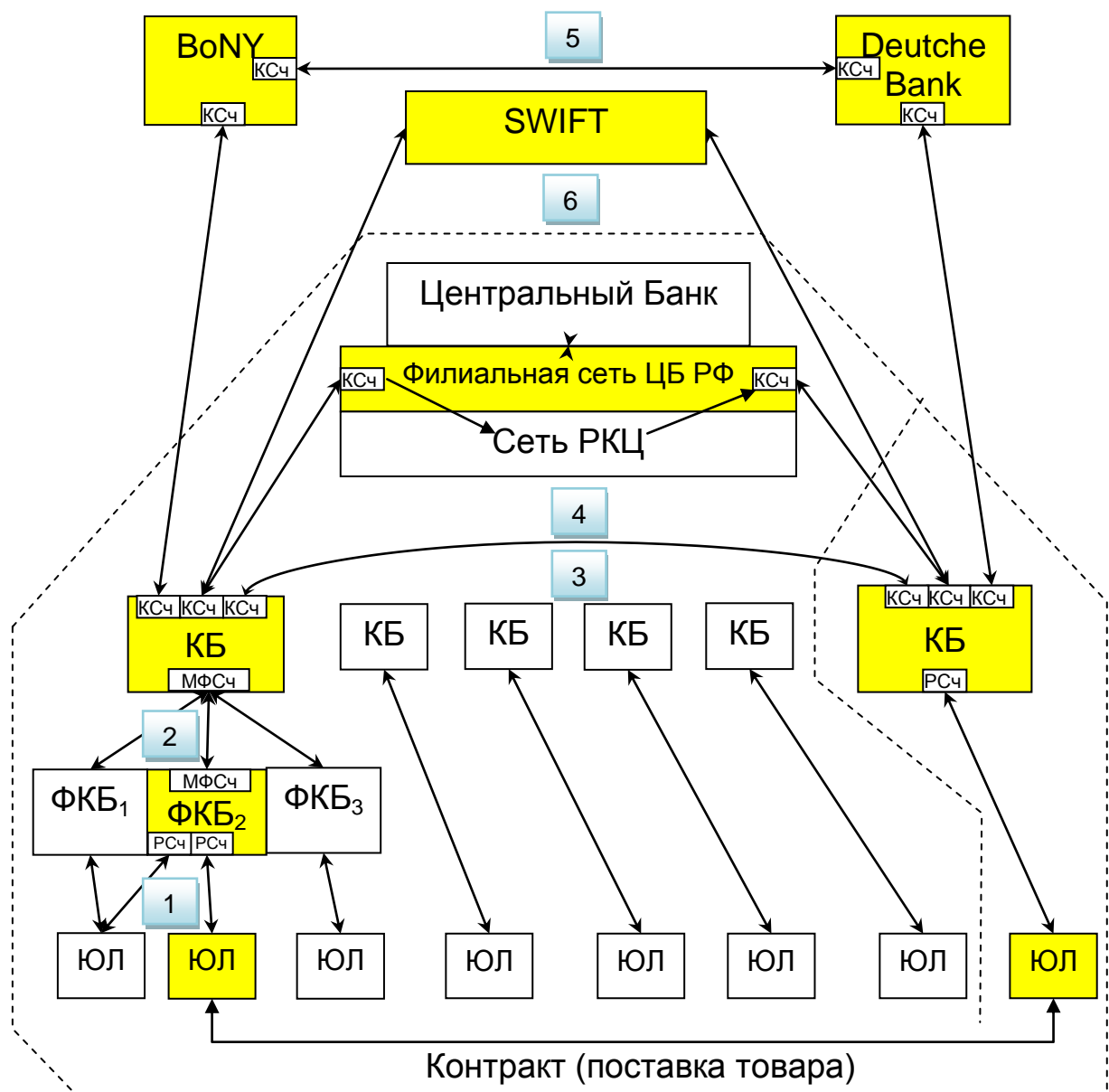


Рис. 1 Обобщенная схема осуществления безналичных платежей

Расчетные операции по перечислению денежных средств через кредитные организации (филиалы) могут осуществляться с использованием:

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

Списание денежных средств со счета осуществляется по распоряжению его владельца (если иное не предусмотрено законодательством)

Списание денежных средств со счета осуществляется на основании расчетных документов (по определенной форме).

При недостаточности денежных средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований списание средств осуществляется по мере их поступления в очередности, установленной законодательством.

Формы безналичных расчетов:

- а) расчеты платежными поручениями;
- б) расчеты по аккредитиву;
- в) расчеты чеками;
- г) расчеты по инкассо.

При осуществлении безналичных расчетов в вышеуказанных формах используются следующие расчетные документы:

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

Расчетные документы на бумажном носителе оформляются на бланках документов, включенных в Общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД) ОК 011-93 (класс "Унифицированная система банковской документации").

Размеры полей бланков расчетных документов имеют стандартные значения. Отклонения от установленных размеров могут составлять не более 5 мм при условии сохранения их расположения и размещения бланков расчетных документов на листе формата А4. Обратные стороны бланков расчетных документов должны оставаться чистыми.

Расчетные документы действительны к предъявлению в обслуживающий банк в течение 10 календарных дней, не считая дня их выдачи.

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.

Расчеты Платежными Поручениями

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.

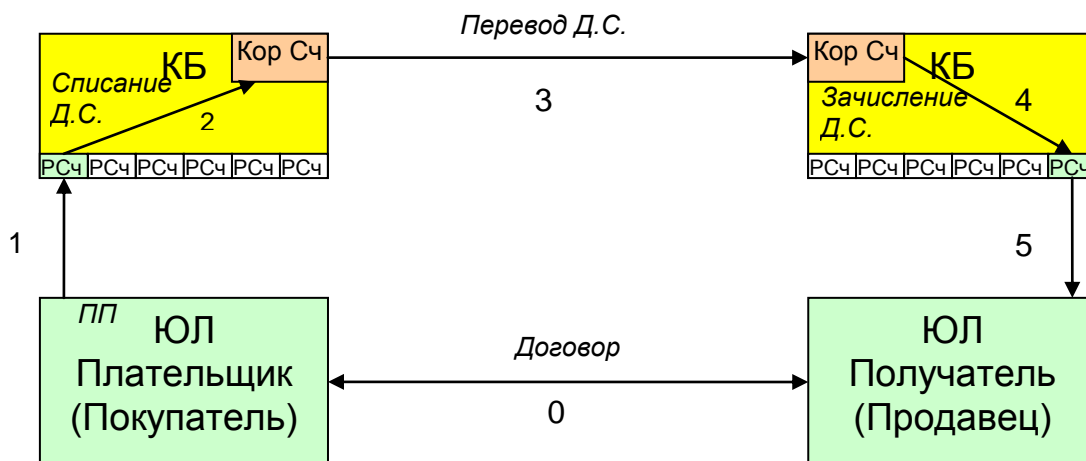


Рис. 2 Схема расчетов с помощью платежного поручения

Алгоритм расчета с помощью платежного поручения

0. Заключение Договора.
1. Плательщик предоставляет в банк платежное поручение (ПП) в 2-х экземплярах и получает назад последний экземпляр в качестве расписки банка.
2. Банк-плательщика, на основании 1-го экземпляра ПП списывает денежные средства (д.с.) со счета плательщика и выдает ему выписку с расчетного счета (р/сч).
3. Банк-плательщика, переводит д.с. в банк-получателя.
4. Банк-получателя зачисляет д.с. на р/сч получателя денежных средств.
5. Банк-получателя выдает получателю выписку с р/сч, подтверждающую зачисление д.с.

Расчеты по Аккредитивам

Аккредитив – (немецкое – «доверительный») – условное денежное обязательство, принимаемое банком (далее банк-эмитент) по поручению плательщика произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям аккредитива, или предоставить полномочия другому банку (исполняющий банк) произвести такие платежи.

Виды аккредитивов, используемых в РФ:

- покрытый и непокрытый;
- отзывной и безотзывной.

Покрытые, или депонированные аккредитивы, при открытии которых банк-эмитент перечисляет собственные средства плательщика (покупателя) или предоставленный ему кредит в распоряжение банка получателя (исполняющий банк) на отдельный балансовый счет "Аккредитивы к оплате" на весь срок действия обязательств банка-эмитента.

Непокрытые (гарантированные) аккредитивы имеет место, когда банк-эмитент предоставляет исполняющему банку право списывать средства с ведущегося у него корреспондентского счета в пределах суммы аккредитива.

Отзывной аккредитив может быть аннулирован или изменен банком-эмитентом, на основании письменного распоряжения плательщика, без предварительного согласования с получателем денежных средств, (несогласование условий договора).

Безотзывной аккредитив – не может быть изменен или аннулирован

без согласия продавца, в пользу которого он открыт. Продавец вправе досрочно отказаться от исполнения аккредитива, если это предусмотрено условиями аккредитива.

Каждый аккредитив должен ясно указывать является ли он отзывным или безотзывным. Если такое указание отсутствует, то аккредитив является отзывным. Все распоряжения об изменении условий отзывного аккредитива плательщик может давать продавцу только через банк-эмитент, который извещает банк продавца (исполняющий банк), а тот, в свою очередь, продавца.

Подтвержденный аккредитив – по просьбе банка-эмитента исполняющий банк может подтвердить безотзывный аккредитив. В этом случае аккредитив не может быть изменен или отменен без согласия исполняющего банка.

Аккредитивы предназначены для расчетов только с одним продавцом – срок действия и порядок расчетов по аккредитиву устанавливается в договоре между плательщиком и продавцом.

В мировой практике используются еще следующие виды аккредитивов:

Аккредитив с красной оговоркой – аккредитив, согласно которому банк-эмитент уполномочивает исполняющий банк произвести авансовый платеж на оговоренную сумму до представления торговых документов. Во времена, когда аккредитивы выпускались в виде письма банка, такая оговорка, в силу своей особой важности, выделялась в документе красным цветом, откуда и название. В настоящее время аккредитивы выпускаются преимущественно по телекоммуникациям, поэтому данный термин следует рассматривать, как профессиональный жаргон.

Аккредитив револьверный – аккредитив, открываемый на часть суммы платежей и автоматически возобновляемый по мере осуществления расчетов за очередную партию товаров. Такой аккредитив открывается при равномерных поставках, растянутых во времени, с целью снижения указанной в нем суммы.

Аккредитив циркулярный – аккредитив, позволяющий получить деньги в пределах данного кредита во всех банках-корреспондентах банка, выдавшего своему клиенту этот аккредитив.

Резервный аккредитив, иначе именуемый **аккредитив Stand-By** - разновидность банковской гарантии, носящей документальный

характер (т.е. допускающей представление документов иных, чем требование платежа) и подчиняющейся документам Международной торговой палаты для аккредитивов. Резервные аккредитивы используются для финансирования международной торговли со странами, где запрещено использование банковских гарантий в торговых сделках (США), запрещен документарный характер гарантий, или при осуществлении операций с международными организациями (Европейский банк реконструкции и развития, Мировой банк и др.)

Схема расчета по аккредитивной форме представлена на примере расчетов с помощью покрытого аккредитива (рис. 3).

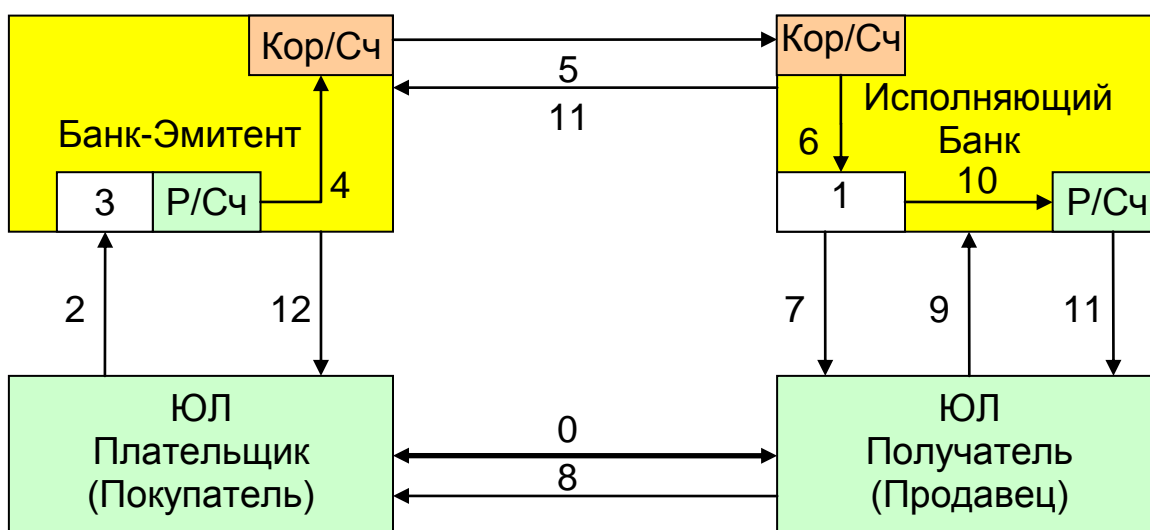


Рис. 3 Схема расчетов с помощью покрытого аккредитива

Алгоритм расчета по покрытому (депонированному) аккредитиву

0. Заключение договора.
1. Исполняющий Банк (ИБ) открывает счет для получателя на балансовом счете 40901 «Аккредитивы к оплате», о чем уведомляет Получателя д.с., который уведомляет Плательщика.
2. Плательщик передает в Банк-Эмитент (БЭ) заявление на открытие аккредитива с указанием документов, необходимых для раскрытия аккредитива.
3. БЭ, на основании заявления составляет аккредитив на бланке формы 0401063.
4. БЭ списывает д.с. с р/сч плательщика.
5. БЭ перечисляет ИБ д.с. на весь срок действия аккредитива.
6. ИБ зачисляет д.с. на счет Получателя 40901 «Аккредитивы к оплате»
7. ИБ уведомляет Получателя о поступлении покрытия по аккредитиву.

8. Получатель отгружает товар или выполняет другие условия основного договора.
9. Получатель д.с. передает Документы в ИБ по форме 0401065 (реестр счетов см. приложение 5) в 4 экземплярах и отгрузочные документы по условиям аккредитива ИБ.
10. ИБ проверяет правильность документов и зачисляет д.с. на р/сч. получателя.
11. ИБ уведомляет Получателя о зачислении д.с. на р/сч. и передает документы (отгрузочные и т.п. по условиям аккредитива) в БЭ.
12. БЭ передает пакет документов Плательщику.

Расчеты по Инкассо

Расчеты по инкассо – представляют собой банковскую операцию, посредством которой банк (далее банк-эмитент) по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа. Расчеты осуществляются через банк плательщика (исполняющий банк).

Расчеты по инкассо осуществляются на основании платежных требований, оплата которых может производиться по распоряжению плательщика (с акцептом) или без его распоряжения (в безакцептном порядке), и инкассовых поручений, оплата которых производится без распоряжения плательщика (в бесспорном порядке).

Вместе с расчетными документами при инкассовой форме платежа передаются документы, по которым возникают обязательства платежа (счета-фактуры, счета, акты, протоколы, решения.)

Расчет Платежными Требованиями

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

Платежные требования применяются при расчетах за поставленные товары (работы, услуги) и др. случаях, предусмотренных договором. Могут осуществляться с предварительным акцептом плательщиком и без акцепта. Без акцепта денежные средства списываются в случаях предусмотренных основным договором и законодательством.

Срок для акцепта платежных требований определяется сторонами по основному договору. При этом срок для акцепта должен быть не менее 5 рабочих дней.

Акцепт платежного требования либо отказ от акцепта (полный или частичный) оформляется заявлением об акцепте, отказе от акцепта по форме N 0401004 (приложение 6).

Расчет Инкассовыми Поручениями

Инкассовое поручение (ИП) – расчетный документ, на основании которого производится списание д.с. со счета плательщика в бесспорном порядке.

Инкассовые поручения применяются:

- в случаях, когда бесспорный порядок списания д.с. установлен законодательством (органами, выполняющими контрольные функции),
- для взыскания по исполнительным документам,
- в случаях указанных сторонами по основному договору.

При взыскании д.с. должна быть ссылка на закон, исполнительный документ, на основании которого производится списание. Инкассовые поручения принимаются с приложением подлинника документа, на основании которого производится списание либо его дубликата.

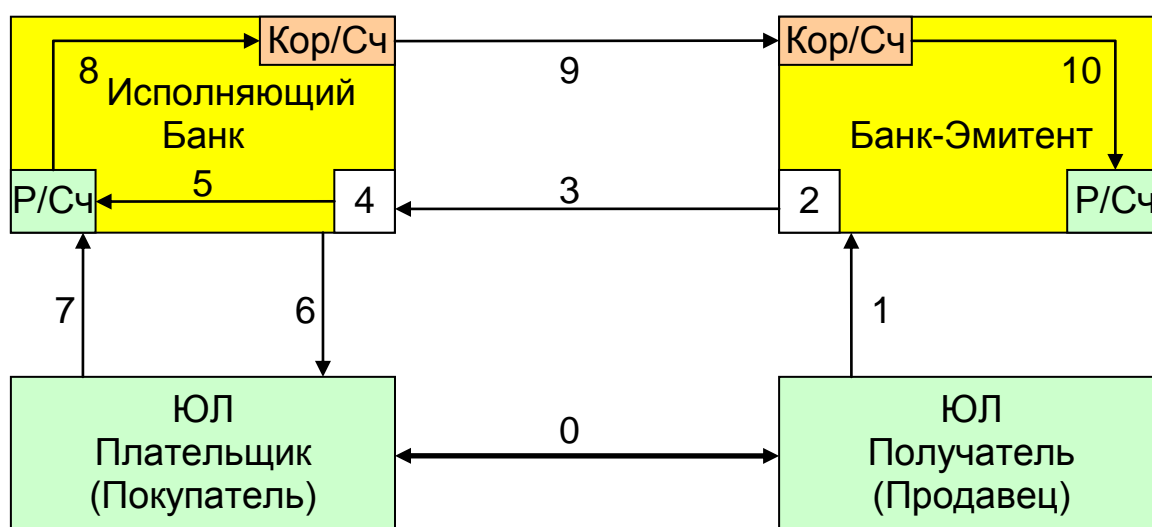


Рис. 4 Схема расчетов платежными требованиями и инкассовыми поручениями

Алгоритм расчета по платежным требованиям и инкассовым поручениям

0. Заключение основного договора с указанием формы расчета.
1. Получатель средств предоставляет в банк-эмитент расчетные документы (ПТ, ИП) при реестре переданных на инкассо расчетных документов формы 0401014 (2 экземпляра

- реестра).
2. Банк-эмитент проверяет полноту правильность заполнения расчетных документов, последние экземпляры возвращаются получателю в качестве подтверждения приема документов банком.
 3. Банк-эмитент доставляет принятые расчетные документы исполняющему банку.
 4. Поступившие документы регистрируются и проверяются на полноту и правильность заполнения расчетных документов исполняющим банком .
 5. Платежные требования на безакцептное списание, а также инкассовые поручения оплачиваются по мере поступления денежных средств на счет плательщика.
 6. Платежное требование с акцептом плательщика (последний экземпляр) передается плательщику для акцепта в порядке, предусмотренном договором банковского счета. Срок акцепта не менее 5 рабочих дней со дня выписки документа.
 7. При акцепте плательщика, либо отсутствии отказа от акцепта в установленный срок, платежные требования оплачиваются и д.с. списываются со счета плательщика.
 8. БЭ списывает д.с. со счета плательщика.
 9. БЭ переводит д.с. в БИ.
 10. БИ зачисляет д.с. на счет Получателя.

Расчеты Чеками

Чек – ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной в нем суммы чекодержателю.

Чекодатель – юридическое лицо, имеющее денежные средства в банке, которыми оно вправе распоряжаться путем выставления чеков.

Чекодержатель – лицо, в пользу которого выдан чек.

Чекодатель не вправе отозвать чек до истечения установленного срока для его предъявления к оплате.

Чеки, выпускаемые кредитными организациями, не применяются для расчетов через подразделения расчетной сети Банка России. Чеки, выпускаемые кредитными организациями, могут применяться в межбанковских расчетах на основании договоров, заключаемых с клиентами, и межбанковских соглашений о расчетах чеками. Банком самостоятельно устанавливаются правила обращения таких чеков, которые включают: форму чека, срок предъявления к оплате, условия оплаты чека и др.

Виды чеков

Денежные чеки применяются для выплаты держателю чека наличных денег в банке, например на зарплату, командировочные расходы и т.д.

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). Расчетный чек оформляется плательщиком и передается плательщиком предприятию-получателю платежа в момент совершения хозяйственной операции, который и предъявляет чек в свой банк для оплаты.

Непокрытые расчетные чеки - чеки, платежи по которым гарантируются банком. В этом случае банк гарантирует чекодателя при временном отсутствии средств на его счете оплату чеков за счет средств банка.

Покрытые расчетные чеки - это чеки, средства по которым предварительно депонированы клиентом-чекодателем на отдельном банковском счете № 40903 «расчетные чеки», что обеспечивает гарантию платежа. В настоящее время согласно указаниям ЦБРФ предусматривается использование в расчетах только покрытых расчетных чеков.

Чековая книжка представляет собой бланки чеков «Расчетный чек», сброшюрованных в книжки установленного образца по 10, 25 и 50 листов. Бланки чековых книжек - документы строгой отчетности и их форма устанавливается Центральным банком РФ.

Для получения расчетных чеков клиент обращается в обслуживающий его коммерческий банк с заявлением установленной формы, где указывается количество чеков и сумма общей потребности в расчетах чеками. На основании этих данных определяется лимит одного чека, который должен быть проставлен на оборотной стороне каждого чека. Заявление на выдачу чеков подписывается руководителем предприятия, главным бухгалтером и заверяется печатью.

Расчетный чек служит только для безналичных расчетов.

Чек подлежит оплате в течение:

- 10 дней, если чек выписан на территории России;
- 20 дней, если чек выписан на территории стран СНГ;
- 70 дней, если чек выписан на территории другого государства;

Чеки, выписанные за границей РФ с платежом на ее территории, должны соответствовать требованиям о реквизитах чека и его составлении, предусмотренном Положением о чеках. Чек выданный на территории РФ с платежом за границей, должен отвечать требованиям законодательства государства по месту платежа.

Согласно ГК РФ различают чеки: **именные** (выписанные на определенное лицо), **ордерные** (выписанные в пользу какого-либо лица) и **предъявительские** (на предъявителя). Чек именной ограничен в распространении и не подлежит передаче другому лицу. Чек ордерный может быть передан другому лицу при наличии индоссамента (передаточной надписи). Чек предъявительский может быть передан другому лицу путем простого вручения.

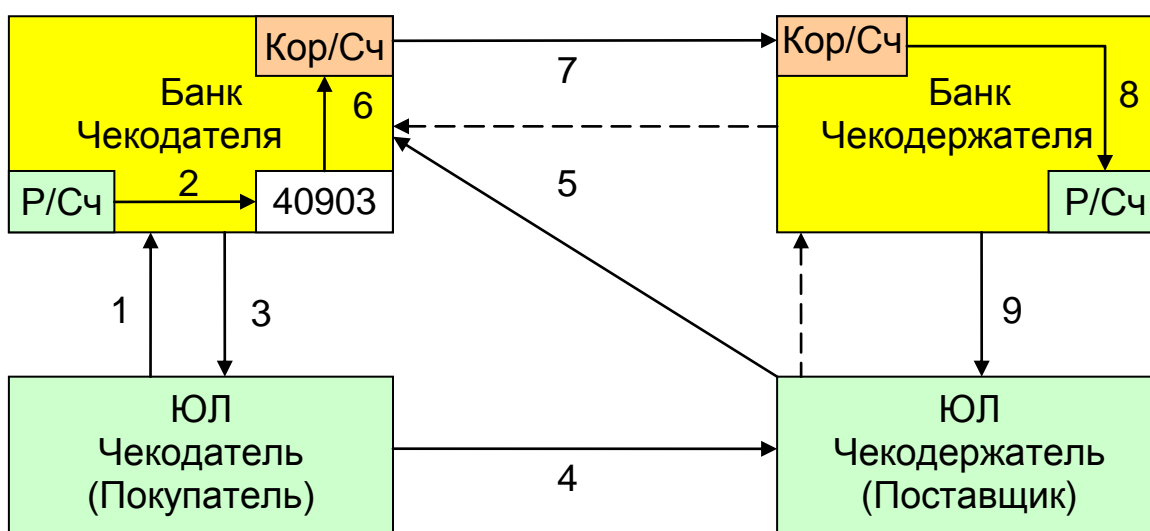


Рис. 5 Схема расчета расчетным чеком.

1. Заявление клиента на выдачу чековой книжки, а также платежное поручение на депонирование денежных средств с расчетного счета на внутри банковский счет 40903 «расчетные чеки»
2. Депонирование денежных средств клиента.
3. Выдача чековой книжки.
4. Расчет чеком за товары, работы, услуги.
5. Предъявление чека чекодержателем в банк плательщика. Это может быть сделано и через Банк Чекодержателя.
6. Списание денежных средств с внутри банковского счета 40903.
7. Перевод денежной суммы в банк чекодержателя.
8. Зачисление денежных средств на расчетный счет чекодержателя (поставщика).
9. Извещение поставщика о зачислении денежных средств.

Контрольные вопросы

1. Какие виды счетов могут использоваться для осуществления безналичных расчетов?
2. Какие формы безналичных расчетов используются в РФ?
3. Что вы можете сказать о бланках расчетных документов, используемых при осуществлении безналичных расчетов?
4. Аккредитив буквально означает «доверительный». Кто кому и что доверяет при этой форме расчетов?
5. Чем отличаются покрытый от непокрытого аккредитива?
6. В чем состоит основное отличие платежного требования от инкассового поручения?
7. Какая из форм расчетов (платежными поручениями, платежными требованиями, аккредитивами) на ваш взгляд обеспечивает максимальные гарантии платежа для поставщика? Почему?
8. Чем отличаются денежные от расчетных чеков?
9. Какими чеками инструктирует ЦБРФ рассчитываться фирмам?
10. Объясните особенности именных, ордерных и предъявительских чеков?

Литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ и часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ.
2. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации. Утверждено ЦБ РФ от 3 октября 2002 г. N 2-П в редакции Указаний ЦБ РФ от 11.06.2004 N 1442-У.

Приложение 1 Бланк платежного поручения

0401060

Поступ. в банк плат. _____ Списано со сч. плат. _____

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N _____

Дата _____ Вид платежа _____

Сумма
прописью

ИНН	КПП	Сумма		
Плательщик		Сч. N		
		БИК		
Банк плательщика		Сч. N		
		БИК		
Банк получателя		Сч. N		
		БИК		
ИНН	КПП	Сч. N		
Получатель		Вид оп.		Срок плат.
		Наз. пл.		Очер. плат.
		Код		Рез. поле

Назначение платежа _____

Подписи _____

Отметки банка _____

М.П. _____

Приложение 2 Бланк аккредитива

АККРЕДИТИВ N _____

0401063

_____ Дата _____ Вид платежа _____

Сумма прописью			
ИНН	Сумма		
Платательщик	Сч. N		
Банк плательщика	БИК		
	Сч. N		
Банк получателя	БИК		
	Сч. N		
ИНН	Сч. N (40901)		
Получатель	Вид оп.		Срок дейст. аккредит.
	Наз. пл.		
	Код		Рез. поле
Вид аккредитива			
Условие оплаты			

Наименование товаров (работ, услуг), N и дата договора, срок отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг), грузополучатель и место назначения

Платеж по представлению (вид документа)

Дополнительные условия

N сч. получателя

Подписи

Отметки банка

М.П. _____

Приложение 3 Бланк платежного требования

0401061

Поступ. в банк плат. Оконч. срока акцепта Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ N _____

	Дата	Вид платежа
Условие оплаты		Срок для акцепта
Сумма прописью		
ИНН	Сумма	
Плательщик	Сч. N	
Банк плательщика	БИК	
	Сч. N	
Банк получателя	БИК	
	Сч. N	
ИНН	Сч. N	
Получатель	Вид оп.	Очер. плат.
	Наз. пл.	
	Код	Рез. поле

Назначение платежа

Дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов

Подписи

Отметки банка получателя

М.П. _____

N ч. плат.	N плат. ордера	Дата плат. ордера	Сумма частичного платежа	Сумма остатка платежа	Подпись	Дата помещения в картотеку

Отметки банка плательщика

Приложение 4 Бланк инкассового поручения

0401071

Поступ. в банк плат. _____ Списано со сч. плат. _____

ИНКАССОВОЕ ПОРУЧЕНИЕ N _____

Дата _____ Вид платежа _____

Сумма
прописью

ИНН	КПП	Сумма		
Плательщик		Сч. N		
		БИК		
Банк плательщика		Сч. N		
		БИК		
Банк получателя		Сч. N		
		БИК		
ИНН	КПП	Сч. N		
Получатель		Вид оп.	Очер. плат.	
		Наз. пл.		
		Код	Рез. поле	

Назначение платежа _____

Подписи _____

Отметки банка получателя _____

М.П. _____

N ч. плат.	N плат. ордера	Дата плат. ордера	Сумма частичного платежа	Сумма остатка платежа	Подпись	Дата помещения в картотеку

Отметки банка плательщика

Приложение 5 Реестр счетов

0401065

РЕЕСТР СЧЕТОВ N _____

Дата _____

Исполняющий банк
(наименование, БИК) _____
Аккредитив N _____ от _____ Сч. N получателя _____
Банк получателя
(наименование, БИК) _____
Получатель _____
Банк плательщика
(наименование, БИК) _____
Плательщик
(наименование, сч. N) _____
Сумма прописью _____

N 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 _____ N _____
(дата)

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

Наименование организации-плательщика _____

Подпись _____ М.П. _____ Дата _____

Приложение 6
Заявление об акцепте

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)

N ____ от "__" _____ 200_ г. на сумму _____
_____ рублей, копеек

(цифрами, прописью)

Оконч. срока акцепта "__" _____ 200_ г.

Получатель _____
(наименование)

Счет N _____ в банке _____
(наименование банка-получателя)

Корреспондентский счет банка N _____ БИК _____

Акцептовано в сумме _____
(цифрами, прописью)

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

Мотив отказа (пункт, N, дата договора) _____

М.П. _____
Подписи плательщика




Отметки банка

ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Методические указания
для практических занятий по теме «Организация безналичных
расчетов в РФ»

Составитель: Рахимов Тимур Рустамович, старший преподаватель
кафедры менеджмента ИЭФ ТПУ

Рецензент: Спицын В.В., к.э.н., доцент кафедры менеджмента ИЭФ
ТПУ

Подписано к печати . Формат 60x84/16. Бумага «Классика».		
Печать RISO. Усл. печ. л. . Уч.-изд. л.		
Заказ . Тираж 500 экз.		
	Томский политехнический университет Система менеджмента качества Томского политехнического университета сертифицирована NATIONAL QUALITY ASSURANCE по стандарту ISO 9001:2000	
ИЗДАТЕЛЬСТВО  ТПУ . 634050, г. Томск, пр. Ленина, 30.		