

**Дата: 26/10/2022**

**Група: 25**

**Предмет: Основи бухгалтерського обліку**

## **УРОК № 19**

**ТЕМА: Безготівкові форми розрахунків..**

### **МЕТА:**

- Ознайомити учнів з порядком безготівкових форм розрахунків
- Сформувати в учнів поняття про первинні документи безготівкових розрахунків
- Сприяти всебічному розвитку особистості;
- Виховувати інформаційно-освічену людину.

### **Вивчення нового матеріалу:**

#### ***1. Безготівкові форми розрахунків.***

У процесі господарської діяльності підприємство веде розрахунки з постачальниками і підрядчиками, покупцями і замовниками, соціальними фондами, бюджетом, банком та іншими дебіторами і кредиторами. Якщо розрахунки основані на русі запасів і робіт, вони називаються товарними, а розрахунки з бюджетом, соціальними фондами, банком та іншими підприємствами і організаціями — нетоварними.

Порядок здійснення безготівкових розрахунків визначається інструкцією «Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті», яка затверджена постановою Правління Національного банку України № 135 від 29 березня 2001 року. Інструкцією встановлені загальні правила, форми і стандарти безготівкових розрахунків для підприємств усіх форм власності, які проходять через банки.

Безготівкові розрахунки здійснюються за типовими банківськими документами на паперових носіях або в електронному вигляді. Передбачені наступні банківські документи, які визначають форму безготівкових розрахунків: платіжні доручення, платіжні вимоги-доручення, платіжні вимоги, акредитиви, розрахункові чеки, а також меморіальні ордери.

Платіжне доручення — це банківський документ, який виписується власником рахунка платника і містить розпорядження обслуговуючому банку про перерахування зазначеної суми на рахунок одержувача. У документі зазначаються реквізити платника: назва, ідентифікаційний номер, номер поточного рахунка, код (МФО) банку, а також аналогічні реквізити одержувача, сума (числом і буквами) та код і призначення платежу. Платіжними дорученнями оформлюються всі розрахунки з нетоварних операціях і більшості товарних.

Платіжне доручення приймається банком для виконання протягом десяти календарних днів із дня оформлення. Банк приймає до виконання платіжне доручення тільки в разі наявності коштів на поточному рахунку (якщо інше не передбачено договором із банком). Виняток становлять платежі, пов'язані з оплатою праці. Коли

заробітна плата виплачується частково, то податки до бюджету та збори до державних цільових фондів перераховуються пропорційно виплаченій зарплаті.

Умовами договору з банком може передбачатись оформлення платіжного доручення в довільній формі. В цьому випадку банком складається меморіальний ордер у двох примірниках.

Платіжні вимоги-доручення застосовуються в разі оплати підрядчикам виконаних будівельних і ремонтних робіт, а також і деяких поставках. Включає цей документ дві частини: платіжну вимогу, яка заповнюється одержувачем коштів, потім платіжне доручення, яке заповнюється платником. Це комбінований документ, який передається платнику під час відвантаження продукції або виконанні роботи, послуги. Потім платник заповнює доручення на списання вказаної суми з його поточного рахунка. Якщо для повної сплати не вистачає коштів на поточному рахунку, в міру їх надходження виписуються платіжні доручення з посиланням на номер платіжної вимоги.

Платіжні вимоги, як банківський документ, застосовуються в разі здійснення примусового списання (стягнення) коштів. Цим документом оформлюються примусові стягнення боргу на користь казначейства на підставі виконавчого документа, на підставі рішення податкового органу або арбітражного суду. До платіжної вимоги при цьому додається відповідне рішення, а банк приймає вимогу незалежно від наявності залишку для сплати на поточному рахунку. Часткова оплата оформлюється меморіальним ордером.

Акредитивна форма розрахунків передбачається окремим договором. Вона забезпечує безперечну оплату шляхом бронювання суми на окремому акредитивному рахунку. Такий вид акредитиву називається покритим. Його сума перераховується з поточного рахунка. Непокритий акредитив — це акредитив, оплата за який, при тимчасовій відсутності коштів на рахунку платника, гарантується за рахунок банківського кредиту.

Для оформлення акредитиву виписується і направляється банку заява на акредитив. Кошти заявника при цьому бронюються на аналітичному рахунку «Розрахунки за акредитивами» балансового рахунка № 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті». На суму виставленого (оформленого) акредитиву:

Д-т рахунка 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті»

(аналітичний рахунок «Розрахунки за акредитивами»),

К-т рахунка 311 «Поточні рахунки в національній валюті»

(при оформленні акредитиву за рахунок власних коштів),

К-т рахунка 60 «Короткострокові позики»

(при оформленні акредитиву за рахунок короткострокової позики).

Умовами акредитиву передбачається строк його дії і документи, за якими здійснюється оплата заборгованості з акредитивного рахунка. При поданні цих документів банк списує суму платежу одержувачу. В бухгалтерському обліку ця операція відображається:

Д-т 63 «Розрахунки з поставачальниками і підрядчиками»,

К-т 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті».

Після закінчення строку дії, передбаченого умовами акредитиву, невикористана його сума повертається, оформляється меморіальним ордером і зараховується на той рахунок, з якого був виставлений (оформлений):

Д-т 311 «Поточні рахунки в національній валюті»,

Д-т 60 «Короткострокові позики»,

К-т 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті»

(аналітичний рахунок «Розрахунки за акредитивами»).

Аналітичний облік організується за кожним акредитивом окремо.

Розрахунки зі застосуванням розрахункових чеків використовуються у безготівкових розрахунках підприємств та фізичних осіб тільки з товарних операцій з метою скорочення розрахунків готівкою.

Для здійснення розрахунків платник одержує в банку чекову книжку, сума по якій бронюється на окремому рахунку. Сума зазначається в чековій книжці. Для проведення платежу виписується чек і передається одержувачу коштів, який пред'являє чек своєму обслуговуючому банку для зарахування на поточний рахунок. Термін дії чекової книжки — до одного року.

Розрахунки з застосуванням розрахункових чеків обліковуються на синтетичних рахунках аналогічно акредитивам, але із застосуванням окремого аналітичного рахунка «Розрахунки з застосуванням розрахункових чеків».

## РОЗРАХУНКИ ПЛАТІЖНИМИ ДОРУЧЕННЯМИ

**Платіжне доручення** - це письмове доручення власника рахунка перерахувати відповідну суму зі свого рахунка на рахунок отримувача коштів.

Платіжні доручення застосовуються в розрахунках щодо місцевих, а також міжміських поставок за товари (роботи, послуги). Вони забезпечують максимальне наближення строків отримання товарно-матеріальних цінностей і здійснення платежу, прискорюють обертання оборотних коштів; запобігають виникненню кредиторської заборгованості в покупців. Розрахунки платіжними дорученнями здійснюються також за нетоварними операціями. Це платежі до бюджету, цільових державних фондів; платежі кредитним установам, за банківськими позичками.

*Розрахунки платіжними дорученнями здійснюються за такою схемою (рис. 2.1).*

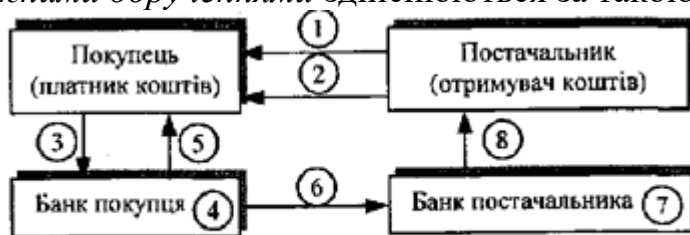


Рис. 2.1. Розрахунки платіжними дорученнями

1 - постачальник відвантажує продукцію (виконує роботи, послуги); 2 - постачальник виставляє рахунок-фактуру за продукцію, роботи, послуги; 3 - покупець подає до банку, що його обслуговує, платіжне доручення; 4 - банк покупця списує з його рахунка кошти; 5 - банк покупця повідомляє покупця - власника рахунка про списання коштів; 6 - банк покупця передає електронним зв'язком або надсилає платіжне доручення на відповідну суму до банку постачальника; 7 - банк постачальника (отримувача коштів) зараховує кошти на рахунок постачальника; 8 - банк постачальника повідомляє постачальника про надходження коштів на розрахунковий рахунок випискою з розрахункового рахунка.

Платіжне доручення банк приймає тільки в межах коштів на розрахунковому рахунку, крім доручень на перерахування до бюджету сум податків, зборів, обов'язкових платежів і внесків до державних цільових фондів.

Якщо постачальник (отримувач коштів) не має рахунка в банку або розрахунки між постачальником і покупцем платіжним дорученням неможливі, підприємство може виконати розрахунок гарантованим платіжним дорученням через підприємства зв'язку. Гарантовані платіжні доручення застосовуються у разі переказу коштів на виплату заробітної плати працівникам, що заготовляють сільськогосподарську продукцію в населених пунктах, де відсутні банківські установи.

Так само переказують окремим громадянам пенсії, заробітну плату, авторський гонорар, витрати, пов'язані з відрядженням, тощо. У таких випадках підприємство-платник виписує платіжне доручення, де визначено призначення вказаної суми, на підприємство зв'язку і передає його в банк. До доручення додаються бланки заповнених грошових переказів на отримувачів і загальний список отримувачів грошей.

Розрахунки платіжними дорученнями мають ряд позитивних сторін у порівнянні з іншими формами розрахунків, а саме:

- відносно простий і швидкий документооборот;
- прискорення руху коштів;
- можливість використання даної форми розрахунків за нетоварних платежів.

## **РОЗРАХУНКИ ПЛАТІЖНИМИ ВИМОГАМИ-ДОРУЧЕННЯМИ**

**Платіжні вимоги-доручення** - це комбінований розрахунковий документ, який складається з двох частин. Верхня частина - вимога підприємства-постачальника до підприємства-покупця сплатити вартість товару, виконаних робіт, послуг. Нижня частина - доручення покупця (платника грошових коштів) банку, який його обслуговує, переказати належну суму коштів з його рахунка на рахунок постачальника. Цей розрахунковий документ заповнює постачальник (отримувач грошових коштів) і направляє покупцеві (платнику коштів). Покупець (платник коштів), коли він згоден оплатити товар (роботи, послуги), заповнює нижню частину цього документа і направляє його у свій банк (банк, який його обслуговує) для переказу акцептованої суми на розрахунковий рахунок постачальника. Розрахунки платіжними вимогами-дорученнями застосовуються переважно в міжміських розрахунках за відвантажені товарно-матеріальні цінності, виконані роботи, надані послуги, їх не застосовують стосовно розрахунків претензійного характеру навіть тоді, коли вони впливають із реальних відносин щодо поставки товарів і надання послуг. Розрахунки платіжними вимогами-дорученнями можуть бути з акцептом або без акцепту. Платники мають право повністю відмовитися від акцепту платіжної вимоги-доручення, коли товари (послуги) не було замовлено; коли товари відвантажено не на погоджену адресу; коли їх доставлено з порушенням строку; коли вони недоброякісні, некомплектні; коли не погоджено ціну товару. Часткова відмова від акцепту платіжної вимоги-доручення можлива тоді, коли поряд із замовленими відвантажено і якісь додаткові товари; коли документально встановлено наявність недоброякісної або неукомплектованої частини товарів; у разі завищення цін, арифметичних помилок у товарно-транспортних документах тощо.

Основою відмови від акцепту може бути також порушення умов контрактів (угод). Про відмову від акцепту платник зобов'язаний у встановлений строк повідомити банк і постачальника, зазначивши причини відмови. Відмова від акцепту

не приймається банком, якщо її недостатньо мотивовано або мотиви суперечать законодавству чи інструкціям банку. Розрахунок за допомогою платіжної вимоги-доручення здійснюється за схемою рис. 2.2.

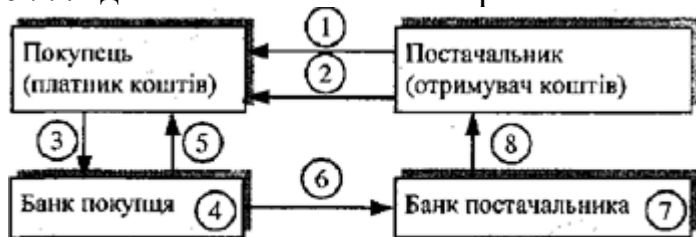


Рис. 2.2. Розрахунок платіжною вимогою-дорученням

1 - постачальник відвантажує продукцію покупцеві; 2 - разом з документами на відвантажену продукцію постачальник передає платіжну вимогу-доручення на оплату; 3 - покупець передає платіжну вимогу-доручення в банк, який його обслуговує, для переказу коштів; 4 - банк покупця (платника коштів) списує з рахунка покупця кошти; 5 - банк покупця сповіщає випискою покупця - власника рахунка про списання коштів з його розрахункового рахунка; 6 - банк покупця направляє в банк постачальника платіжну вимогу-доручення; 7 - банк постачальника зараховує кошти на рахунок постачальника (отримувача коштів); 8 - банк постачальника сповіщає постачальника (власника рахунка) про надходження коштів на рахунок (випискою з розрахункового рахунка).

Розглянута форма розрахунків об'єднує розрахунки платіжними дорученнями і платіжними вимогами-дорученнями.

Позитивні її якості полягають у такому: вона більше відповідає фінансовим та господарським інтересам постачальників і покупців; зміцнює договірні відносини в господарстві; прискорює оформлення розрахункових документів; платіж здійснюється за згодою платника після попередньої перевірки розрахункових і товарно-транспортних документів постачальника.

## РОЗРАХУНКИ ЧЕКАМИ

**Чек** - письмове розпорядження платника своєму банку сплатити зі свого рахунка пред'явнику чека відповідну грошову суму.

У розрахунках між підприємствами застосовуються розрахункові чеки. Для отримання готівки з рахунків у банківських установах використовуються грошові чеки. Розрахунковий чек - це документ стандартної форми з дорученням чекодавця своєму банку переказати кошти на рахунок пред'явника чека (отримувача коштів). Розрахунковий чек, як і платіжне доручення, заповнює платник. На відміну від платіжного доручення чек передається платником підприємству - отримувачу платежу безпосередньо під час здійснення господарської операції. Отримувач платежу подає чек у свій банк для оплати.

Існує кілька видів розрахункових чеків: акцептовані, не акцептовані банком, з лімітованих і нелімітованих книжок. Останні застосовуються у місцевих розрахунках за отримані товари, надані послуги, у постійних розрахунках з транспортними організаціями (оплата фрахту), з підприємствами зв'язку.

Грошові чеки застосовуються тільки для отримання підприємствами з рахунків у банківських установах готівки для виплати заробітної плати, премій і винагород, дивідендів, коштів на відрядження, на господарські витрати. Платником по чеку завжди є банк або інша кредитна установа. Право чекодавця - звертатися до банку з вимогою щодо оплати чека; обов'язок банку - виконати цю вимогу, виходячи з угоди

між банком і клієнтом. Відповідно до чекової угоди клієнту дозволяється використовувати його власні, а також залучені кошти для оплати своїх чеків. Банк сплачує готівкою або безготівковим переказом коштів з рахунка чекодавця на рахунок пред'явника чека.

Чек як грошовий документ короткострокової дії не має статусу законного платіжного засобу. Обіг чеків не регулюється законодавством, а визначається потребою комерційного обороту. Через це розрахунки чеками мають умовний характер: видача боржником чека ще не означає оплати його зобов'язань перед кредитором. Зобов'язання погашається тільки після повної оплати чека банком-платником.

Чекова форма розрахунків потребує від банківської установи дотримання відповідних правил: банк зобов'язаний упевнитися в достовірності чека (форма, термін дії, відсутність виправлень, відповідність підпису чекодавця зразку підпису, який є в банківській установі). Чек може бути оплачений тільки тій особі, яку вказано в ньому (іменний чек); або пред'явнику, коли чек видано на пред'явника. Чекодавець не тільки несе відповідальність за оплату чека банком-платником, а й зобов'язаний забезпечити цей платіж, заздалегідь надавши банку необхідні кошти для покриття своїх чеків (кошти на рахунку чекодавця чи кредит). За видачу чека без покриття чекодавець несе відповідальність. Банк-платник, підпис якого на чеку відсутній, як правило, не несе відповідальності перед власником чека за його оплату, крім випадків, коли чек банком акцептовано.

*Розрахунок чеком здійснюється за схемою, наведеною на рис. 2.3.*

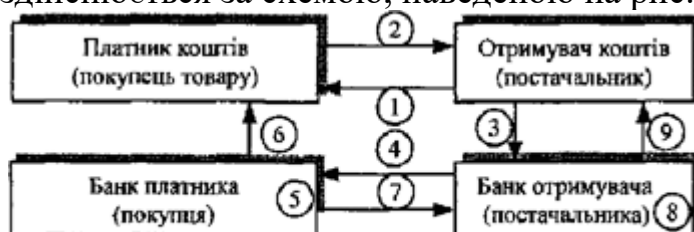


Рис. 2.3. Розрахунок чеком

*1 - постачальник передає товар покупцеві; 2 - покупець передає чек постачальнику; 3 - постачальник передає чек у свій банк; 4 - банк постачальника направляє чек для оплати в банк покупця; 5 - банк платника списує кошти з рахунку покупця товару; 6 - банк платника повідомляє платника про списання коштів; 7 - банк платника переказує банку постачальника відповідні кошти; 8 - банк постачальника зараховує кошти на рахунок постачальника; 9 - банк постачальника повідомляє постачальника про зарахування коштів на його рахунок.*

Чекова форма розрахунків має певні переваги перед іншими формами. Це, передовсім, відносна швидкість розрахунків і надходження коштів на рахунок постачальника, що сприяє зменшенню дебіторської заборгованості. Принциповими недоліками такої форми розрахунків є недостатня гарантія платежу, оскільки на рахунку чекодавця може не бути потрібних коштів; неможливість розрахунків чеками на велику суму; складність оформлення чека.

## РОЗРАХУНКИ АКРЕДИТИВАМИ

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

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. Існує кілька видів акредитивів.

Покритий - це такий акредитив, який передбачає попереднє депонування коштів. У цьому разі банк платника (банк-емітент) списує кошти з розрахункового рахунка платника і переказує ці кошти в банк постачальника (банк-виконавець) на окремий балансовий рахунок "Акредитив".

Депонування коштів в установі банку постачальника можна здійснити також і за рахунок кредиту, отриманого платником у банку-емітенті. Проте для кожного конкретного акредитива можна використати тільки одне джерело платежу, тобто виставляти акредитив частково за рахунок власник коштів, а частково за рахунок кредиту не дозволяється. Непокритий - це акредитив, коли платежі постачальнику гарантує банк. У такому разі платник звертається до свого банку з клопотанням виставити для нього гарантований акредитив. Таке клопотання банк-емітент задовольняє тільки стосовно платоспроможних клієнтів і за умов встановлення між клієнтом і банком, який відкриває акредитив, кореспондентських відносин.

Відкриваючи гарантований акредитив, банк-емітент дає банку-виконавцю право списувати платежі на користь постачальника - отримувача коштів зі свого кореспондентського рахунка.

Відзивний - це акредитив, який може бути змінений або анульований банком-емітентом на вимогу покупця без попереднього погодження з постачальником. Але банк-виконавець повинен оплатити документи, які були виставлені постачальником і прийняті банком, до отримання останнім повідомлення про зміну чи анулювання акредитива. Безвідзивний - це акредитив, який не можна змінити або анулювати без згоди постачальника, на користь котрого було відкрито акредитив.

Використання акредитивної форми розрахунків обумовлюється в угоді між постачальником і покупцем, в якій указують конкретні умови розрахунків за акредитивом, строк його дії, вид акредитива, спосіб його виконання, банк постачальника і покупця. 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).

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.

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

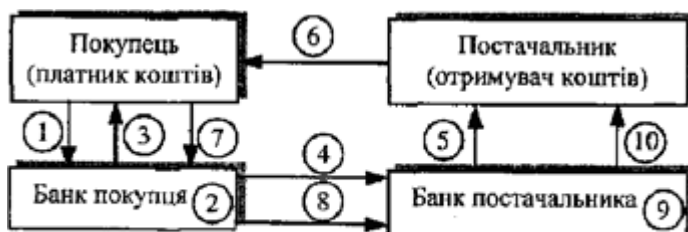


Рис. 2.4. Розрахунок з використанням акредитива

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.

## ВЕКСЕЛЬНА ФОРМА РОЗРАХУНКІВ

**Вексельна форма розрахунків** - це розрахунки між постачальником (отримувачем коштів) і покупцем (платником коштів) з відстрочкою платежу, які оформлюються векселем. Вексель - це письмове безумовне зобов'язання, боргова розписка стандартної форми, що дає право її власнику вимагати сплати визначеної у векселі суми від особи, яка видала вексель, у відповідний строк і у відповідному місці.



Правовою основою вексельного обігу в Україні є законодавчі, нормативні акти, розроблені згідно з положенням Єдиного вексельного закону, ухваленого Женевською вексельною конвенцією 1930 року.

Першим реальним кроком на шляху відродження векселя в Україні була ухвала 18 червня 1991 р. Верховною Радою України Закону "Про цінні папери та фондову біржу". У 1992 році Верховна Рада України ухвалила Постанову "Про застосування векселів в господарчому обороті України".

Застосування цих двох нормативних актів значно розширило можливості правового регулювання вексельного обігу.

Поряд зі створенням нормативної бази, що регулює вексельний обіг, видаються нормативні акти, спрямовані на розвиток цієї форми розрахунків. Дальшим кроком щодо впровадження векселя як інструмента фінансово-господарської діяльності підприємства став Указ Президента України "Про випуск та обіг векселів для покриття взаємної заборгованості суб'єктів підприємницької діяльності" від 14.09.94 р. Цим Указом було запроваджено в господарську діяльність підприємства простий товарний вексель. Його можна було застосовувати як засіб оформлення взаємної заборгованості суб'єктів підприємницької діяльності.

Порядок проведення заліку взаємної заборгованості з використанням векселів включає чотири етапи:

- оформлення та облік платіжних документів;
- проведення заліку взаємної заборгованості;
- вексельне оформлення прострочених заборгованостей;
- далші операції з векселями.

Однак окремі питання вексельного обігу в Україні залишаються ще недостатньо визначеними.

З метою розширення сфери обігу векселів 26 липня 1995 року був виданий Указ Президента України "Про розширення сфери обігу векселів", який передбачав скасування обмежень стосовно розміру суми зобов'язань на один вексель. Розмір зобов'язань встановлювався за згодою суб'єктів підприємницької діяльності.

Отже, в Україні вже закладено законодавчі основи застосування векселів у розрахунках між постачальниками та покупцями.

За своєю суттю вексель є абстрактним борговим зобов'язанням. Його абстрактність полягає в тім, що він не обумовлений попереднім виконанням будь-яких договірних зобов'язань.

### **Приклад 1.**

Підприємство А (покупець) уклало угоду з підприємством Б на поставку товару. Розрахунок за угодою здійснюється векселем, який підприємство А виписує на користь підприємства Б (продавця). Підприємство Б чомусь не виконало своїх зобов'язань за угодою. У цьому разі підприємство А не звільняється від обов'язків сплатити за векселем і не може скористатися фактом невиконання продавцем своїх зобов'язань за угодою для несплати за векселем. Підприємство Б також не втрачає права вимоги за векселем. У цьому полягає основна властивість векселя - вексельна сила - право безумовної вимоги платежу від усіх зобов'язаних за векселем осіб.

З наведеного прикладу випливає, що вексель - це грошове зобов'язання, тобто грошовий документ зі строго визначеним відповідним набором реквізитів. Це означає, що векселем є тільки той документ, який уміщує всі необхідні реквізити векселя, визначені Положенням про переказний і простий векселі.

Векселі на основі взаємної довіри суб'єктів ринкових відносин функціонують в обігу як розрахунковий засіб, боргове зобов'язання та як різновид цінних паперів, що має значні переваги над паперовими грошми. Ці особливості накладають специфічний відбиток на сферу обігу векселів у порівнянні з іншими цінними паперами. Зокрема, векселі не знецінюються, в обігу перебувають визначений договором час, скорочують потреби в готівці, зменшують витрати грошового обороту і прискорюють його. Предметом вексельного зобов'язання можуть бути тільки гроші.

Розвиток кредитних інститутів обумовлений можливістю негайного обертання боргових зобов'язань на гроші, що передбачає, у свою чергу, переказування даних зобов'язань третім особам у простій та надійній формі. Вексель, що відповідає саме цим вимогам, є зручним інструментом для руху кредитів. Той, хто дає кредит в обмін на вексель, за необхідності може обернути його на гроші, переказуючи вексель як іншим особам, так і банку з умовою надання знижки з номіналу. Один вексель у процесі свого обігу здатний погасити цілу низку грошових зобов'язань.

Векселі, які застосовуються в господарському обороті як в Україні, так і в міжнародних розрахунках, досить різноманітні. Векселі різняться за емітентом, угодами, які вони обслуговують, суб'єктом, що здійснює оплату, наявністю застави, порядком оплати, можливістю передавання іншій особі, місцем платежу, формою пред'явлення та іншими ознаками. Класифікацію векселів за різними ознаками зображено на рис. 2.6.

Векселі казначейські - один із видів державних цінних паперів, які випускаються для покриття видатків державного бюджету. Вони можуть бути використані:

- для здійснення розрахунків;
- для зарахування сплати податків до державного бюджету;
- як застава для забезпечення інших платежів та кредитів.

Векселедавцем і, відповідно, платником за казначейськими векселями є Головне управління Державного казначейства.

Такі векселі видаються на пред'явника зі строком платежу не більше одного року.

Приватні векселі емітуються корпораціями, фінансовими групами, комерційними банками. Спеціального забезпечення ці папери не мають. Як гарантія їхньої надійності виступає рейтинг векселедавця, стабільність його фінансового стану та авторитет на ринку цінних паперів.

Фінансовий вексель має в своїй основі депозитну природу. Якщо класичний вексель видається за реальної товарної угоди, то фінансовий в основному використовується для мобілізації грошових ресурсів.

Товарний (комерційний) вексель використовується для кредитування торговельних операцій. Він визначає



Рис. 2.6. Класифікація векселів

умови погашення вексе-ледавцем-боржником своїх обов'язків перед постачальником-кредитором за поставлену продукцію, надані послуги, виконані роботи.

Простий (соло-вексель) випикується і підписується покупцем (векселедавцем) і є його борговим зобов'язанням оплатити кредитору вказану суму в установленний час. Тобто, оформляючи простий вексель, векселедавець є платником. Підписавши простий вексель, він стає на певний строк боржником особи, вказаної у векселі. Векселедавець бере на себе зобов'язання особисто сплатити за векселем певну суму грошей у точно зафіксований час у майбутньому або в час, визначений власником векселя.

Обіг простого векселя здійснюється за схемою, наведеною на рис. 2.7.

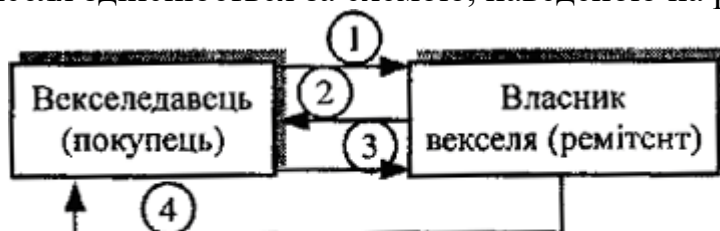


Рис. 2.7. Простий вексельний обіг

1 - векселедавець (покупець) передає вексель; 2 - власник векселя (ремітент) пред'являє вексель до акцепту; 3 - векселедавець погашає вексель і передає його ремітенту; 4 - власник векселя (ремітент) вручає погашений вексель векселедавцеві.

Нині в Україні прості векселі набувають певної популярності. Вони використовуються для залучення тимчасово вільних грошових коштів. Банківські установи активно використовують прості векселі для залучення коштів, бо вексель має перевагу перед ощадним сертифікатом, оскільки він більш ліквідний. Це означає, що власник векселя має можливість розрахуватися зі своїми кредиторами не тільки грошима, а й векселем за відвантажені товари і надані послуги або достроково врахувати вексель. Важлива особливість векселя полягає в тому, що його можна використати як засіб платежу. Фінансово-кредитні установи використовують "розрахунковий" вексель. Розрахунковий вексель - це вексель, який купують з дисконтом для покриття кредиторської заборгованості перед векселедавцем у розмірі вексельної суми. Сутність такої операції в тому, що різниця між ціною покупки векселя і вексельною сумою стає доходом. У таких операціях використовують векселі надійних банків або транспортних підприємств. Векселі цих підприємств купують з метою дострокового погашення кредиторської заборгованості перед векселедавцем. Тому до таких векселів додають гарантовані листи із зобов'язанням векселедавця достроково погасити вексель у рахунок кредиторської заборгованості власника векселя перед векселедавцем за отримані останні товари і надані послуги.

Операції з такими векселями вважають найбільш дохідними.

### Приклад 2.

Підприємство має кредиторську заборгованість перед акціонерним товариством "А" у розмірі 300 тис. грн. На фондовому ринку курсова вартість векселя акціонерного товариства "А" становить 25% від номінальної вартості. Отже, підприємству-боржнику вигідно придбати вексель номінальною вартістю 300 тис. грн. усього за 75 тис. грн. і отримати дохід або економію від погашення кредиторської заборгованості в розмірі 225 тис. грн.

Перевага простого векселя - у досить простих правилах його обігу. У простому векселі векселедавець є прямим боржником і він зобов'язаний за простим векселем так

само, як і акцептант за переказним векселем. Виходячи з цього простий вексель акцептувати не потрібно.

Переказний вексель (тратта) - це документ, який регулює вексельні відносини трьох сторін: кредитора (трасанта), боржника (трасата) і отримувача платежу (ремітента). Такий вексель виписує та підписує кредитор (трасант).

Трасант - особа, що видає тратту, тобто переказує свій платіж на іншу особу. Переказний вексель означає наказ трасату - особі-боржнику векселедавця - сплатити в установленій термін визначену у векселі суму третій особі (ремітенту) або пред'явнику тратти. Ремітент - власник переказного векселя. Ним може бути підприємство або банк, що утримує на свою користь відповідний відсоток від суми платежу - комісійну винагороду за надану банком послугу щодо переказу вказаної у векселі суми у встановлений термін з рахунка векселедавця на рахунок власника векселя.

Суть цих відносин полягає в такому: трасант виписує (трасує) вексель на трасата з вимогою сплатити відповідну суму ремітенту у відповідному місці у відповідний строк.

Приклад 3.

Підприємство А отримує кредит в установі банку для виробництва відповідної продукції. Споживачем цієї продукції є підприємство Б. Відносини трьох сторін (банк, підприємство А і підприємство Б) можуть бути оформлені переказним векселем за такою схемою (рис. 2.8).

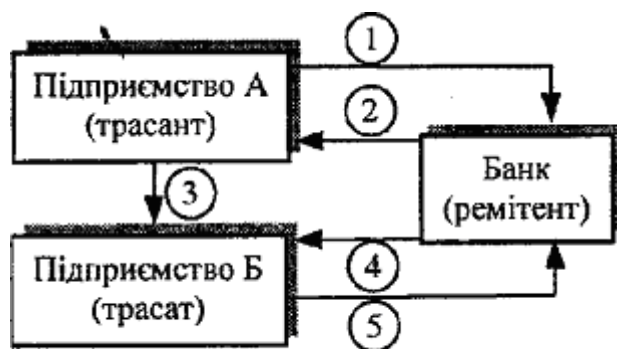


Рис. 2.8. Переказний вексельний обіг

1 - підприємство А трасує переказний вексель на користь банку з метою погашення кредиту; 2 - банк надає підприємству суму кредиту; 3 - підприємство А відвантажило товар підприємству Б; 4 - банк пред'являє підприємству Б вексель для акцепту; 5 - трасат сплачує гроші банку за векселем.

Розглянемо цю схему. Підприємство А трасує переказний вексель з пропозицією до підприємства Б сплатити банку відповідну суму, тобто суму кредиту, яку підприємство А взяло в установі банку на відповідний строк.

Переказний вексель передається підприємством А банку з метою погашення отриманого кредиту. За згоди банку прийняти такий вексель кредит буде вважатися погашеним. А підприємство А з цього моменту несе умовну відповідальність перед трасатом за платіж за векселем. Банк пред'являє підприємству Б вексель для акцепту. У разі його акцепту підприємство Б стає прямим боржником за переказним векселем. Вексельний обіг із опротестуванням векселя і призначенням посередника здійснюється за схемою рис. 2.9.

Забезпечений вексель - це вексель, гарантований заставою, яка надається кредиторіві, банку або продавцю доти, доки борг не буде сплачено. Заставою може бути дебіторська заборгованість, товарні запаси, цінні папери, основні виробничі

засоби, обладнання. Векселі на пред'явника - це такі векселі, що оплачуються негайно після прийняття їх дебітором. Вексель, що оплачується в термін, указаний у документі, називається строковим.

Доміцильований вексель - це такий, у якому застережено, що даний вексель підлягає сплаті третьою особою - доміцилян-том за місцем проживання платника (або в іншому місці). Конкретне місце платежу вказується на векселі векседавцем і пред'являється до оплати доміцилянту, який не є відповідальною особою за векселем, тобто не несе жодної відповідальності, якщо платіж не буде здійснено.

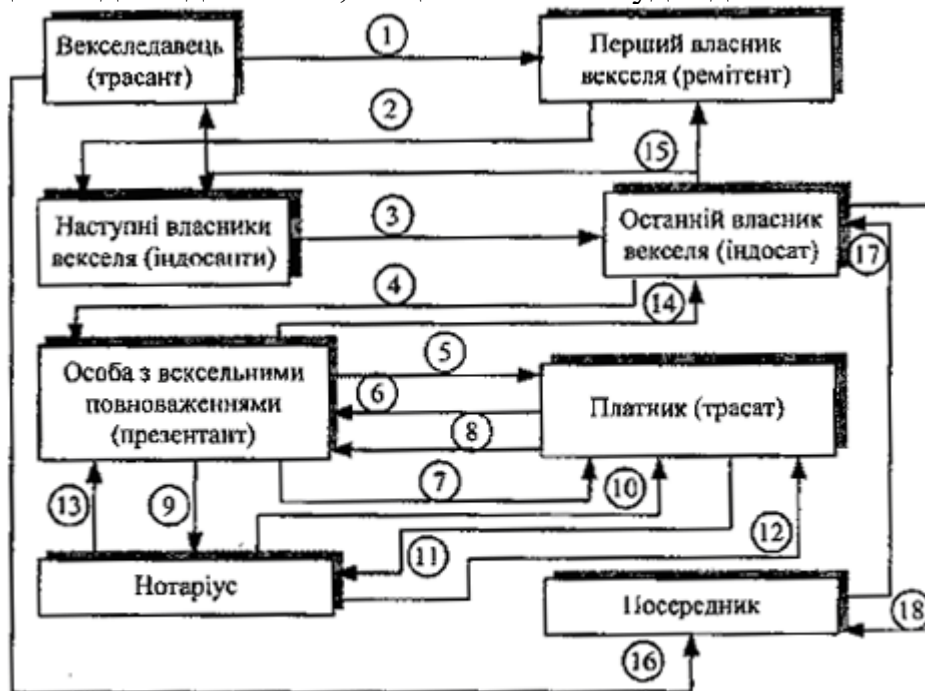


Рис. 2.9. Вексельний обіг із опротестуванням векселя і призначенням посередника для задоволення претензій власника векселя

1 - видача векселя; 2,3 - передача права за векселем (індосація); 4 - перепоручительство за векселем (перепоручительний індосамент); 5 - пред'явлення векселя до акцепту (презентація); 6 - підтвердження акцепту; 7 - пред'явлення векселя до платежу; 8 - відмова від платежу за векселем; 9 - опротестування векселя; 10 - нотаріальна вимога щодо сплати за векселем; 11 - відмова від нотаріальної вимоги щодо сплати за векселем; 12 - повторне опротестування; 13, 14 - повернення опротестованого векселя; 16 - призначення посередника; 17 - здійснення платежу за векселем; 18 - вручення оплаченого векселя (з розпискою в отриманні платежу).

Доміцилювання переказного векселя може інколи підвищити його внутрішню вартість, тому що усуває труднощі, що могли б виникнути в разі здійснення платежу в іншому місці.

Вексель може існувати в паперовій або безпаперовій формі - як записи на електронних рахунках.

### Завдання:

- 1) Законспекуйте матеріал уроку
- 2) підручник: Лишиленко О.В. «Бухгалтерський облік» частина 2 §3.6-3,7



3) Скачати бланк Платіжного доручення, Платіжної вимоги доручення, Чека, заповнити їх та переслати на ел. пошту [2573562@ukr.net](mailto:2573562@ukr.net) з позначкою: Прізвище, група, предмет № уроку

Посилання: <https://buhgalter911.com/uk/blanki/pervichnye/>