

Размещено на <http://www.allbest.ru/>

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский техникум городского хозяйства»
Специальность 38.02.07 «Банковское дело» (базовая подготовка)

Отчет по производственной практике

(по профилю специальности) ПМ.01 «Ведение учета операций на расчетных
счетах банка» в организации ПАО «Сбербанк России», в дополнительном
офисе Карельского ОСБ № 8628/01959

Выполнил(а): Студент группы БД - 21

Глуценкова Клеопатра Дмитриевна

Проверил(а): Некипелова Светлана Дмитриевна

Петрозаводск, 2017 г.

Оглавление

Введение

1. Должностные обязанности и права сотрудника – кассира-операциониста банка
 - 1.1 Должностные обязанности кассира-операциониста банка
 - 1.2 Права кассира-операциониста банка
2. Безналичные расчеты
 - 2.1 Формы безналичных расчётов
 - 2.2 Прямое дебетование
 - 2.3 Перевод электронных денежных средств
3. Организация расчетно-кассового обслуживания
 - 3.1 Нормативно-правовые акты ведения расчётных операций
 - 3.2 Оформление операций зачисления и списания
 - 3.3 Ведение юридического дела клиента
 - 3.4 Ведение картотеки расчётных документов
4. Организация межбанковских расчетов
 - 4.1 Операции по корреспондентским счетам
 - 4.2 Операции по корреспондентским счетам между филиалами одного банка
5. Организация международных расчетов
 - 5.1 Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте
 - 5.2 Документооборот расчётов по экспортно-импортным операциям
 - 5.3 Конверсионные операции в Банке
6. Расчетные операции с использованием платежных карт
 - 6.1 Операции с использованием платёжных карт
 - 6.2 Особенности работы с дебетовыми и кредитовыми картами

Заключение

Библиографический список

Приложения

Введение

Производственная практика по профилю специальности ПМ.01 «Ведение учета операций на расчетных счетах банка» проходила в Публичном Акционерном Обществе «Сбербанк России», в дополнительном офисе № 8628/01959, по адресу: Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Антикайнена, 2.

Целью прохождения производственной практики является – ознакомление с должностными обязанностями сотрудника, ознакомление с формами безналичных расчетов, ознакомление с организацией расчетно-кассового обслуживания, с организацией межбанковских расчетов, организацией международных расчетов, и ознакомление с расчетными операциями с использованием платежных карт.

Задачи выполненные во время практики:

1. Осуществлять расчётно-кассовое обслуживание клиентов:
 - оформлять договоры банковского счета с клиентами;
 - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчётов в национальной и иностранной валютах:
 - выполнять и оформлять расчеты платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика;
 - выполнять и оформлять расчеты инкассовыми поручениями;
3. Осуществлять межбанковские расчёты;
4. Осуществлять международные расчёты по экспортно-импортным операциям;
5. Обслуживать расчётные операции с использованием различных видов платёжных карт.

1. Должностные обязанности и права сотрудника – кассира-операциониста банка

1.1 Должностные обязанности кассира-операциониста банка

Кассир-операционист банка выполняет следующие должностные обязанности:

- Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.
- Обслуживает клиентов по счетам, вкладам, переводам, банковским картам.
- Ведет валютно-обменные операции.
- Осуществляет расчеты с клиентами, продажу банковских продуктов.
- Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.
- Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы с целью замены на новые.
- Составляет кассовую отчетность.

1.2 Права кассира-операциониста банка

Кассир-операционист банка имеет право:

- Знакомиться с проектами решений руководства банка, касающимися его деятельности.
- Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными

настоящей инструкцией.

- В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

- Получать от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

Кассир-операционист банка несет ответственность за:

- Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации (Далее – РФ).

- Причинение материального ущерба работодателю — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

- Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

2. Безналичные расчеты

2.1 Формы безналичных расчётов

Безналичные расчеты — это платежи, осуществляемые без использования наличных денег, посредством перечисления денежных средств по счетам в кредитных учреждениях и зачетов взаимных требований.

При осуществлении безналичных расчетов допускаются расчеты платежными поручениями, по аккредитиву, чеками, расчеты по инкассо, а также расчеты в иных формах, предусмотренных законом, установленными в соответствии с ним банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота.

Платежным поручением является 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 исполняется банком в срок, предусмотренный законодательством, или в более короткий срок, установленный договором банковского счета либо определяемый применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота. (Приложение 1)

Платежными поручениями могут производиться:

1. перечисления денежных средств за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;
2. перечисления денежных средств в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;
3. перечисления денежных средств в целях возврата, размещения кредитов (займов), депозитов и уплаты процентов по ним;
4. перечисления денежных средств в других целях, предусмотренных законодательством или договором.

Аккредитив представляет собой условное денежное обязательство, принимаемое банком по поручению плательщика, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям аккредитива, или предоставить полномочия другому банку произвести такие платежи.

Банками могут открываться следующие виды аккредитивов:

1. покрытые (депонированные) и непокрытые (гарантированные);
2. отзывные и безотзывные.

Платежное требование является расчетным документом, содержащим 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, выполненные работы, оказанные услуги, а также в иных случаях, предусмотренных основным договором.

Расчеты посредством платежных требований могут осуществляться с предварительным акцептом и без акцепта плательщика.

Без акцепта плательщика расчеты платежными требованиями осуществляются в случаях:

1. установленных законодательством;
2. предусмотренных сторонами по основному договору при условии предоставления банку, обслуживающему плательщика, права на списание денежных средств со счета плательщика без его распоряжения.

Инкассовые поручения применяются при расчетах по инкассо в случаях, предусмотренных договором, и расчетах по распоряжениям взыскателей средств. Получателем средств может являться банк, в том числе банк плательщика. (Приложение 2)

Реквизиты, форма (для инкассового поручения на бумажном носителе), номера реквизитов инкассового поручения установлены приложениями 1, 4 и 5 к настоящему Положению.

Инкассовое поручение составляется, предъявляется, принимается к исполнению и исполняется в электронном виде, на бумажном носителе.

Применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при наличии у получателя средств права предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика, предусмотренного законом или договором между плательщиком и банком плательщика. В случае если право получателя средств предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика предусмотрено законом, применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при представлении плательщиком и (или) получателем средств в банк плательщика сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре. В случае если право получателя средств предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика предусмотрено договором между плательщиком и банком плательщика, применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при представлении плательщиком в банк плательщика сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре.

2.2 Прямое дебетование

Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование) осуществляются в порядке, установленном федеральным законом, в соответствии с требованиями Положения о переводе. Получателем средств может являться банк, в том числе банк плательщика.

При осуществлении безналичных расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств применяется платежное требование, иное распоряжение получателя средств, по формам,

установленным банком или получателем средств по согласованию с банком.

2.3 Перевод электронных денежных средств

При осуществлении безналичных расчетов в форме перевода электронных денежных средств клиент предоставляет денежные средства оператору электронных денежных средств на основании заключенного с ним договора.

Отметим, что оператор электронных денежных средств не вправе предоставлять клиенту денежные средства для увеличения остатка электронных денежных средств клиента. Оператор электронных денежных средств не вправе осуществлять начисление процентов на остаток электронных денежных средств клиента.

Перевод электронных денежных средств осуществляется путем одновременного принятия оператором электронных денежных средств распоряжения клиента, уменьшения им остатка электронных денежных средств плательщика и увеличения им остатка электронных денежных средств получателя средств на сумму перевода электронных денежных средств.

3. Организация расчетно-кассового обслуживания

3.1 Нормативно-правовые акты ведения расчётных операций

Центральный Банк РФ, осуществляющий регулирующие и надзорные функции за работой коммерческих банков, а также другие государственные органы разрабатывают и принимают к исполнению множество нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок расчетов и ведения банковских счетов клиентов, касающихся как внешнего, так и внутреннего содержания расчетно-кассовых операций.

Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (ред. от 26.07.2017) "О банках и банковской деятельности"

Банк с универсальной лицензией - банк, который имеет право осуществлять банковские операции, указанные в части первой статьи 5 настоящего Федерального закона.

(часть третья введена Федеральным законом от 01.05.2017 № 92-ФЗ)

Банк с базовой лицензией - банк, который имеет право осуществлять банковские операции, указанные в части первой статьи 5 настоящего Федерального закона, с учетом ограничений, установленных статьей 5.1 настоящего Федерального закона.

(часть четвертая введена Федеральным законом от 01.05.2017 № 92-ФЗ)

Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 18.07.2017) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.09.2017)

Инструкция Банка России от 30.05.2014 № 153-И (ред. от 14.11.2016) "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.06.2014 № 32813)

3.2 Оформление операций зачисления и списания

Операции по зачислению и списанию денежных средств со счетов в банке оформляют первичными документами, формы и порядок заполнения которых установлены инструктивными указаниями Центрального банка РФ.

К таким документам относятся:

1. выписки банка с приложенными утвержденными банком формами расчетно-платежных документов:

- платежное поручение;
- платёжное поручение на перечисление средств в иностранной валюте; (Приложение 3)

- платежное требование;
- платежное требование-поручение;
- платежный ордер;
- инкассовое поручение (распоряжение);
- заявление на взнос наличных денег на расчетный счет;
- бланк денежного чека на снятие наличных денег с расчетного счета;
- поручение на обязательную продажу валюты;
- поручение на покупку валюты, распоряжение резидента о переводе купленной валюты и др.;

2. первичные документы, прилагаемые к расчетным банковским документам и обосновывающие правомерность совершаемых операций.

Проверка осуществляется:

- по форме (полнота и правильность оформления документов, заполнения реквизитов, наличие и правильность подписей, четкость и разборчивость заполнения документа);

- по содержанию (арифметическая проверка, при которой определяют правильность подсчетов в документе, устанавливают законность

и целесообразность хозяйственных операций, логическая увязка отдельных показателей).

Типичные ошибки при работе с первичными документами:

- использование форм первичных документов, созданных на предприятии, но не утвержденных в приказе по учетной политике;
- отсутствие в документах, не являющихся унифицированными или специализированными, обязательных реквизитов;
- отсутствие утвержденного руководителем организации перечня лиц, имеющих право подписи первичных документов;
- не заполнение обязательных реквизитов первичных документов; наличие подчисток и помарок в документах; нарушение правила исправления ошибок в документах;
- исправления в кассовых документах;
- записи простым карандашом;
- отсутствие прочерков в свободных строках;
- арифметические ошибки при таксировке документов.

Типичной ошибкой при заполнении первичных кассовых документов является попытка бухгалтера внести изменения, подчистить или подтереть в расходном кассовом ордере или в приходном кассовом ордере какие-либо записи. После подобных изменений документ с исправлениями может быть либо не признан проверяющими, либо признан фальсифицированным.

Типичной ошибкой при заполнении расходных кассовых ордеров на выдачу денег своим сотрудникам является не подтверждение распиской получателя в расходном кассовом ордере получения денежных средств. В этом случае выданная, но не оформленная должным образом сумма считается недостачей и взыскивается с кассира.

3.3 Ведение юридического дела клиента

В юридическое дело помещаются: документы и сведения, представляемые клиентом (его представителем) при открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту), а также документы, представляемые в случае изменения указанных сведений; договор (договоры) банковского счета, счета по вкладу (депозиту), изменения и дополнения к указанному договору (указанным договорам), другие договоры, определяющие отношения между банком и клиентом по открытию, ведению и закрытию банковского счета, счета по вкладу (депозиту); документы, касающиеся направления банком сообщений налоговому органу об открытии (закрытии) банковского счета; переписка банка с клиентом по вопросам открытия, ведения и закрытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту); утратившие силу карточки; иные документы, касающиеся отношений между клиентом и банком по вопросам открытия, ведения и закрытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту).

Проверка соблюдения порядка открытия, ведения и закрытия расчетных счетов юридических лиц:

Порядок открытия и закрытия банковских счетов юридических лиц установлен Инструкцией № 28-И. Некоторые сопутствующие процедуры описаны также в Положении № 302-П.

Основные направления проверки могут быть следующими:

- проверка наличия и актуальности утвержденных типовых договоров банковского счета (договоров на расчетно-кассовое обслуживание);
- контроль наличия, сохранности и правильности формирования юридических дел клиентов;
- контроль наличия и правильности оформления карточек с образцами подписей и оттиска печати);

- проверка правильности присвоения номера балансового счета банковскому счету клиента;
- проверка своевременности уведомления налоговых органов об открытии и закрытии счетов клиентов;
- проверка тождественности номера балансового счета и наименования клиента по ведомости остатков, Книге открытых счетов и карточкам образцов подписей и оттиска печати;
- проверка наличия и правильности оформления доверенностей на получение клиентами выписок из расчетных счетов и других документов;
- проверка правильности оформления первичных расчетных документов;
- проверка соответствия расчетных документов учетным регистрам;
- проверка своевременности отражения операций в учете;
- проверка правильности ведения картотек неоплаченных расчетных документов и соблюдения очередности платежей при недостаточности средств на счете;
- проверка правильности отражения в учете и порядка работы с суммами «до выяснения»;
- проверка правильности расчета и своевременности поступления (списания со счетов клиентов) комиссий за ведение расчетных счетов и расчетно-кассовое обслуживание;
- контроль подтверждения остатков клиентами и выдачи выписок из счетов клиентов на отчетную дату.

3.4 Ведение картотеки расчётных документов

Картотека расчетных документов – это организованный учет хранящихся в банке неоплаченных расчетных документов, предъявленных к расчетному счету конкретного плательщика.

В картотеку расчетные документы помещаются, если:

- у плательщика недостаточно денежных средств для их исполнения;
- ожидается акцепт плательщика для исполнения;
- ожидается проведение платежа без акцепта в установленных законодательством случаях.

Картотека в банке бывает двух видов: так называемая Картотека № 1 и Картотека № 2.

Картотека № 1 используется для расчетов, по которым требуется акцепт владельца счета либо разрешение на проведение операций в установленных законодательством РФ случаях.

Предположим, поставщиком на предприятие выставляется платежное требование, которое должно быть оплачено с акцептом плательщика. В этом случае в «Условие оплаты» получатель средств проставляет «С акцептом». Такое требование будет помещено в Картотеку № 1, а один экземпляр направлен владельцу расчетного счета для принятия оплаты. В настоящее время расчеты платежными требованиями ведутся редко.

Второй вариант использования Картотеки № 1 – помещение в нее документов, требующих разрешения на исполнение. Подобная необходимость возникает, например, в случае получения банком судебного решения или предписания других уполномоченных органов об аресте всего счета либо части находящихся на нем денежных средств. В такой ситуации в Картотеку № 1 попадают расчетные документы, не подлежащие оплате в период действия ограничения на распоряжения счетом.

Картотека № 2 используется следующим образом. Предположим, предприятие передает в банк платежное поручение, но в данный момент на расчетном счете у него недостаточно средств для его немедленного исполнения и банковский кредит не предоставляется. В таком случае банковский служащий проверяет правильность оформления платежного поручения и помещает его в картотеку. В дальнейшем исполнение

платежного поручения происходит по мере поступления средств в соответствии с установленной законом очередностью платежей.

При этом следует иметь в виду, что новые платежные поручения не могут исполняться банком до закрытия картотеки. Т. е. следующее распоряжение на списание средств будет поставлено в очередь, прежде будут исполнены платежные поручения, уже находящиеся в картотеке.

В отличие от обычного платежного поручения, которое либо исполняется в полном объеме, либо не исполняется вообще, поручение в картотеке может быть оплачено частично.

Организация также может отозвать еще не исполненное платежное поручение, отказавшись от его постановки в картотеку. Она может отменить поручение, находящееся в картотеке. Кроме того, клиент в случае частичного исполнения поручения из картотеки может отозвать платеж на остаток суммы.

Наличие у предприятия картотеки свидетельствует о его неустойчивом финансовом положении. Её отсутствие может устанавливаться банками как требование при обращении за получением кредитов.

4. Организация межбанковских расчетов

4.1 Операции по корреспондентским счетам

Для осуществления расчетов в расчетном подразделении Банка России каждому коммерческому банку (его филиалу) открывается корреспондентский счет.

По корреспондентскому счету отражаются следующие виды операций:

1. Расчетно-кассовые операции;
2. Расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами;
3. Операции по межбанковским кредитам и депозитам;
4. Операции с ценными бумагами;
5. Операции с Банком России и другие операции.

Корреспондентский счет - это счет, на котором отражаются расчеты, произведенные одним кредитным учреждением по поручению и за счет другого на базе заключенного корреспондентского контракта. Корреспондентские счета по интернациональным расчетам разделяются на два вида: счета «Ностро» и счета «Лоро».

Корреспондентскими отношениями предусматривается большой набор взаимных банковских услуг. Межбанковские расчеты, являясь одним из видов отношений между банками, связаны в основном с выполнением поручений клиентов банков по переводу денежных средств на счета, открытые в других банках (оплата товаров, услуг и работ, осуществление нетоварных платежей), а также собственных операций банка. К организации межбанковских расчетов предъявляются высокие требования с точки зрения четкости их проведения, сокращения времени и трудоемкости совершения.

4.2 Операции по корреспондентским счетам между филиалами одного банка

Взаимные расчеты между банками осуществлялись до последнего времени с использованием системы межфилиальных оборотов (Далее - МФО). Эта система расчетов между банками позволяла достаточно эффективно проводить учет и контроль данных операций и отражала процесс перераспределения средств между учреждениями банков в рамках единого банка, действующего на основе государственной собственности.

Нынешняя система межбанковских расчетов основывается на осуществлении платежей через корреспондентские счета коммерческих банков, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации - расчетно-кассовых центрах, а также корреспондентские счета банков, открытые на основе прямых корреспондентских соглашений между банками. Выверка расчетов по корреспондентскому счету коммерческого банка в расчетно-кассовых центрах производится ежемесячно на основании ведомостей проверки состояния расчетов.

Планом счетов бухгалтерского учета для отражения операций банка по корреспондентскому счету в расчетно-кассовом центре предполагается использовать счет 30102 "Корреспондентские счета кредитных организаций в Банке России". Расчетно-кассовый центр ежедневно отчитывается перед банком выпиской из корреспондентского счета с приложением документов, как представленных ему банком, так и поступивших со стороны в его адрес. На их базе коммерческий банк составляет выписки из расчетных, текущих и прочих счетов своим клиентам.

Для учета текущих взаимных расчетов между филиалами одного коммерческого банка в плане счетов бухгалтерского учета предполагается открыть счета: 30301 "Расчеты с филиалами, расположенными в Российской Федерации» (пассивный), 30302 "Расчеты с филиалами, расположенными в

Размещено на <http://www.allbest.ru/>

Российской Федерации" (активный), 30303 "Расчеты с филиалами, расположенными за границей" (пассивный), 30304 "Расчеты с филиалами, расположенными за границей" (активный). Расчеты между клиентами, имеющими счета в одном учреждении банка, производятся этим учреждением, путем списания и зачисления средств по счетам клиентов.

5. Организация международных расчетов

5.1 Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте

Открытие валютного счета производится при заключении договора между банком и владельцем счета (далее - договор) Инструкция Банка России от 30.05.2014 № 153-И (ред. от 14.11.2016) "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.06.2014 № 32813)

Для открытия валютного счета физическому лицу необходимо представить следующие документы:

Резидентам и нерезидентам:

- Паспорт или удостоверение личности;
- Документ, выданный органом налоговой службы, подтверждающий присвоение идентификационного номера налогоплательщика (Далее – ИНН);
- Заявление клиента на открытие счета, в котором указывается: вид валюты счета, адрес и телефон клиента, его паспортные данные, присвоенный ему ИНН;
- Карточка образца подписи клиента (в 2-х экземплярах) без заверения нотариусом.

Для открытия валютных счетов юридических лиц (филиалов и представительств) представляются следующие документы:

Для резидентов и нерезидентов:

- Нотариально заверенный либо заверенный вышестоящим органом документ с образцами подписей и оттиска печати в двух экземплярах.
- Документ налоговой службы, подтверждающий факт постановки клиента на налоговый учет по месту получения дохода, для филиалов и

представительств юридических лиц нерезидентов - по месту их регистрации.

- Документ установленной формы, выданный районным отделом труда и социальной защиты населения, подтверждающий факт регистрации хозяйствующего субъекта в качестве плательщика взносов в Пенсионный фонд РФ.
- Копия документа установленной формы, выданного уполномоченным органом, подтверждающего факт прохождения государственной регистрации (перерегистрации; патент; лицензия)

Для резидентов дополнительно представляют:

- копия учредительного документа, заверенного в порядке, установленном законодательством;
- копия документа установленной формы, выданного уполномоченным органом, подтверждающего факт прохождения государственной регистрации (перерегистрации; патент; лицензия);

Закрытие банковского счета в иностранной валюте производится при прекращении действия договора.

Закрытие счета в иностранной валюте при ликвидации или реорганизации юридического лица производится после внесения соответствующей записи в государственный регистр юридических лиц.

В деле владельца счета должно быть указано основание закрытия счета. Запрещается закрытие банковского счета при наличии неисполненных требований к данному счету, за исключением случаев закрытия счета в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица - владельца счета или отсутствия денег у юридического лица более 1 года, у физического лица - более 3 лет.

5.2 Документооборот расчётов по экспортно-импортным операциям

Международные расчеты по экспортно-импортным операциям с иностранными банками-корреспондентами осуществляются, как правило, в

форме документарного аккредитива, инкассо и банковского перевода.

Упрощенно инкассо можно определить как поручение экспортера (кредитора) своему банку получить от импортера (плательщика, должника) непосредственно или через другой банк определенную сумму или подтверждение того, что эта сумма будет выплачена в установленные сроки.

Расчеты в форме инкассо с предварительным акцептом получили большое распространение в международной торговле. При этом инкассо используется как в расчетах на условиях платежа наличными, так и в расчетах в счет коммерческого кредита.

Расчеты в форме инкассо осуществляются следующим образом. После заключения контракта, в котором стороны обычно оговаривают, через какие банки будут производиться расчеты, экспортер совершает в соответствии с его условиями отгрузку товара. Получив от перевозчика транспортные документы, экспортер подготавливает комплект документов (в который входят также счета, другие документы, при необходимости - финансовые документы, например переводные векселя, выписываемые экспортером на импортера, если последнему предоставлен коммерческий кредит) и представляет его при инкассовом поручении своему банку. В соответствии с Правилами экспортер, выставяющий документы на инкассо, называется доверителем, банк, которому доверитель поручает операцию по инкассированию, - банком-ремитентом.

Банк-ремитент действует в соответствии с инструкциями доверителя, содержащимися в инкассовом поручении. Проверив по внешним признакам соответствие представленных документов перечисленным в инкассовом поручении, банк-ремитент отправляет их вместе с поручением банку-корреспонденту страны импортера. В инкассовом поручении банк экспортера обычно указывает инструкции в отношении перевода средств, полученных от импортера, а также, при необходимости, - в отношении векселей, акцептованных импортером (если таковые направляются при инкассовом поручении). Получив инкассовое поручение и документы, банк страны

импортера, участвующий в операции по выполнению инкассового поручения (инкассирующий банк), представляет их импортеру (плательщику) для проверки с целью получения от него платежа (или акцепта тратт, в зависимости от инструкций, содержащихся в поручении). При этом инкассирующий банк может сделать представление плательщику непосредственно или через другой банк. Банк, делающий представление документов плательщику, называется представляющим банком. Если в банке организован отдел, осуществляющий контроль за выдачей документов ответственному заказчику, то банк страны импортера, участвующий в операции по выполнению инкассового поручения, направляет извещение плательщику о том, что получено инкассовое поручение с документами и с просьбой оплатить указанные документы. Документы выдаются плательщику только против платежа. После получения платежа от импортера инкассирующий банк переводит выручку банку-ремитенту по Свифту или по телеграфу (телексу) - в зависимости от инструкций; получив перевод, банк-ремитент зачисляет выручку экспортеру.

В инкассовом поручении могут быть следующие виды инструкций в отношении документов:

1. выдать документы плательщику против платежа;
2. выдать документы плательщику против акцепта;
3. выдать документы без оплаты.

Расчеты по инкассо, предусматривающему выдачу документов против платежа, рассмотрены выше. Второй вид инструкций применяется при расчетах по коммерческому кредиту. В этом случае импортер получает документы после акцепта переводного векселя (тратты), направленного при инкассовом поручении. Посредством акцепта импортер принимает на себя обязательство совершить платеж в обусловленный срок. В тех случаях, когда предоставленный импортеру краткосрочный коммерческий кредит (обычно на срок до трех месяцев) не обеспечивается векселем, банки на основании инструкций доверителя могут выдавать документы плательщику без оплаты.

При этом экспортер, как правило, добивается от импортера выставления банковской гарантии в обеспечение платежей по контракту. Документы могут быть выданы без оплаты, также под письменное обязательство плательщика совершить платеж в определенный срок.

Банки, участвующие в расчетах по инкассо, выступают в роли посредников и не несут никакой ответственности за неоплату или неакцепт документов (тратт). Их обязанности ограничиваются тем, что они должны представить импортеру документы или тратты к оплате (к акцепту) или же направить документы (тратты) другому банку для представления к оплате (акцепту). В случае неплатежа или неакцепта банк импортера должен известить об этом доверителя или его банк.

Расчеты за экспортированные товары в форме инкассо производятся на основании документов, оговоренных сторонами в контракте. К ним относятся:

- счет-фактура, или коммерческий счет. Выписывается поставщиком или экспортером и содержит наименование товара или оказанных услуг, цену, количество поставленного товара (услуг), наименование валюты платежа, сумму экспортной выручки, ссылку на номер и дату контракта, и дополнение к нему, ссылку на номер инкассового поручения, дату, способ и место отгрузки товара и другие данные в отношении товара (услуг);
- отгрузочные документы, удостоверяющие отправку товаров (коносаменты, ж/д. накладные, авто- или авианакладные, почтовые квитанции, акты сдачи-приемки и другие документы, предусмотренные контрактом);
- страховые полисы, подтверждающие заключение договора страхования (в случае, если страхование товара в соответствии с условиями отгрузки осуществляет экспортер);
- различного рода сертификаты, спецификации, свидетельства, подтверждающие количество, качество товара и другие свидетельства

комплектности, предусмотренной контрактом;

- другие документы, предусмотренные контрактом.

После проверки и оформления инкассового поручения его первый экземпляр, счета-фактуры, отгрузочные документы сдаются в экспедицию банка, которая отправляет их иным банкам в установленном порядке.

Отосланные документы до получения платежа/акцепта приходятся на внебалансовых счетах:

99360 - "Товарные документы и тратты по инкассовым операциям в счет коммерческого кредита, отосланные за границу для получения платежа наличными и акцепта тратт".

99361 - "Акцептные тратты, векселя в счет коммерческого кредита, отосланные иным банкам для оплаты и находящиеся на хранении у иностранного банка".

99362 - "Товарные документы, чеки, тратты и векселя по инкассовым операциям без рассрочки платежа, отосланные за границу для оплаты".

99376 - "Товарные, расчетные и другие документы в счет коммерческого кредита, не оформленного векселями и траттами, отосланные иностранным банкам для получения платежа".

Инкассовое поручение может быть снято с учета только при получении платежа и/или акцепта, предусмотренных условиями инкассо, либо при возврате документов инкассирующим банком с указанием причины, либо при получении соответствующих инструкций от экспортера (при извещении банка-импортера). При получении платежного поручения или кредит-авизо в оплату инкассо ответственный исполнитель проверяет соответствие платежного поручения инструкциям инкассо, производит запись по балансу, дебетуя счет иного банка и кредитуя счет экспортера, указанный в 4-м экземпляре инкассового поручения (в соответствии с действующим в банке техническим порядком зачисления экспортной выручки).

Если оплата инкассо произведена полностью и не нарушены прочие условия, инкассо после оплаты снимается с учета по внебалансовому счету, о

чем в журнале регистрации ответственный исполнитель делает соответствующую запись.

Операции по инкассо за импортированные товары и полученные услуги начинаются с того, что инкассовые документы поступают в представляющий и инкассирующий банк.

Получив от банка-ремитента инкассовые поручения и документы, экспедиция инкассирующего банка в момент поступления проставляет на инкассовом поручении штамп с указанием даты поступления документов. От этой даты исчисляется срок оплаты инкассовых документов. Затем инкассовые документы передаются на исполнение ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель, приняв документы, производит их регистрацию либо в специальном журнале, либо в автоматическом режиме в разрезе стран и банков. Если учет документов в банке автоматизирован, то ответственный исполнитель вносит следующие реквизиты: страна, банк, номер и дата инкассо, валюта, сумма, срок оплаты. Если учет в банке не автоматизирован, то регистрация инкассовых поручений производится в специальных регистрационных журналах, в которых исполнитель ведет учет этих поручений по странам, внутри стран - по банкам.

Если документы акцептированы, и клиент не имеет причин для отказа от оплаты, то в банк за три рабочих дня до наступления срока платежа представляется заявление на перевод на стандартном бланке (в четырех экземплярах, заполненных под копирку) с указанием необходимых реквизитов. Кроме основных реквизитов в случае представления заявления на перевод в оплату инкассо делается ссылка на номер и дату инкассо, а также указывается на чей счет относится комиссия инкассирующего банка.

Проверив правомочность заявления на перевод и правильность его заполнения, исполнитель подбирает инкассо из картотеки и начинает его разметку.

На основании первого экземпляра заявления на перевод печатается

мемориальный ордер в пяти экземплярах для отражения произведенного платежа по балансу банка. В мемориальном ордере указывается вид операции, затем в дебете - счет клиента, в кредите - счет банка-корреспондента, затем указывается шифр валюты платежа, сумма валюты и шифр операции (какой отдел сделал операцию и по какой стране). В мемориальном ордере указываются сумма взятой комиссии и сумма телеграфных расходов. Проверенный и подписанный мемориальный ордер отправляется в вычислительный центр. Отражение по балансу может также производиться в автоматическом режиме.

Второй экземпляр заявления на перевод требуется исполнителю для составления платежной телеграммы, а если платеж будет отправлен воздушной почтой - платежного поручения установленной формы. В платежной телеграмме (или почтовом поручении) дается полная информация иностранному банку для осуществления платежа, то есть наименование перевододателя и его банка, указывается сумма платежа, номер и дата инкассо, наименование банка, выставившего инкассовое поручение. Затем указываются платежные инструкции банку-плательщику: "Дебетуйте наш счет сроком...", если расчеты с иностранным банком производятся по счетам "Ностро". Если расчеты с банком плательщиком производятся по счетам "Лоро", то сообщается, что был кредитован соответствующий корреспондентский счет иностранного банка. Кроме того, перечисляется, какие были произведены удержания по данному переводу.

5.3 Конверсионные операции в Банке

Конверсионные операции коммерческого банка делятся на клиентские и арбитражные. Клиентские конверсионные операции проводятся банком по поручению и за счет клиентов. Арбитражные конверсионные операции (Далее - валютный арбитраж) проводятся банком за свой счет с целью получения прибыли из-за разницы валютных курсов.

Валютный арбитраж — валютная операция, сочетающая покупку (продажу) валюты с последующим совершением контрделки в целях получения прибыли за счет разницы в курсах валют на разных валютных рынках (пространственный арбитраж) или за счет курсовых колебаний в течение определенного периода (временной арбитраж).

Основной принцип валютного арбитража — купить валюту дешевле и продать ее дороже. Различаются простой валютный арбитраж, осуществляемый с двумя валютами, и сложный (с тремя и более валютами). Он может проводиться также на условиях наличных и срочных сделок. По мере развития денежно-кредитной и мировой валютной системы формы валютного арбитража менялись. При золотом стандарте практиковался валютный арбитраж, основанный на разнице курсов векселей, золота, различных кредитных средств платежа, валют на разных валютных рынках. В современных условиях с развитием электронных средств связи и информации, расширением объема валютных сделок курсовые различия на отдельных валютных рынках стали возникать реже, и в результате пространственный валютный арбитраж уступил место в основном временному валютному арбитражу.

В зависимости от цели различается спекулятивный и конверсионный валютный арбитраж. Спекулятивный арбитраж преследует цель извлечь выгоду из разницы валютных курсов в связи с их колебаниями, при этом исходная и конечная валюты совпадают. Конверсионный арбитраж прежде всего преследует цель купить наиболее выгодно необходимую валюту. Фактически — это использование конкурентных котировок различных банков на одном или различных валютных рынках. Его возможности шире, поскольку разница в курсах может быть не такой большой, как при спекулятивном арбитраже, при котором она должна не только покрыть маржу между курсами покупателя и продавца, но и дать прибыль. В современных условиях валютные курсы на разных валютных рынках редко отклоняются на величину, равную или превышающую разницу между курсами продавца и

покупателя, что позволяет практиковать лишь конверсионный арбитраж в пространстве: банк приобретает необходимую валюту на том валютном рынке, где она дешевле.

Еще один вид арбитража — процентный, предполагает получение прибыли на разнице в процентных ставках на различных рынках ссудных капиталов. При проведении процентного арбитража необходимо учитывать не только разницу в процентных ставках, но и размер премии, так как прибыль от разницы в процентных ставках должна покрыть потери от уплаты премии при совершении операции "форвард". Для проведения валютного арбитража необходимы весьма значительные суммы, вследствие того что современные средства информации и развитие сети банков выравнивают валютный курс на разных рынках.

Комиссия за проведение международных расчётов:

Взысканная банком комиссия за выполнение поручений клиента возврату не подлежит.

Комиссии по операциям в иностранной валюте могут взиматься по усмотрению банка в валюте совершения операции, в валюте счета или в рублях.

6. Расчетные операции с использованием платежных карт

6.1 Операции с использованием платёжных карт

"Положение об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием" (утв. Банком России 24.12.2004 № 266-П) (ред. от 14.01.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2005 № 6431)

Участниками карточного обращения являются:

1. банк-эмитент, выпустивший ПК (Далее – платёжная карта) и осуществляющий расчетно-кассовое обслуживание клиентов при совершении операций с использованием выданных им банковских карт;
2. клиент - физическое или юридическое лицо, заключившее договор с банком-эмитентом (договор банковского счета, банковского вклада, кредитный договор и пр.), предусматривающий осуществление операций с использованием ПК в пределах расходного лимита;

На территории Российской Федерации кредитные организации - эмитенты карт, являющихся видом платежных карт как инструмента безналичных расчетов, предназначенного для совершения физическими лицами, в том числе уполномоченными юридическими лицами, операций с денежными средствами, находящимися у эмитента, в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором с эмитентом.

Кредитная организация вправе осуществлять эмиссию банковских карт следующих видов: расчетных карт, кредитных карт и предоплаченных карт.

Кредитная организация вправе одновременно осуществлять эмиссию банковских карт, эквайринг платежных карт, а также распространение платежных карт. Эмиссия банковских карт, эквайринг платежных карт а также распространение платежных карт осуществляется кредитными организациями на основании внутрибанковских правил, разработанных кредитной организацией в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

При совершении операции с использованием платежной карты составляются документы на бумажном носителе и (или) в электронной форме (далее - документ по операциям с использованием платежной карты). Документ по операциям с использованием платежной карты является основанием для осуществления расчетов по указанным операциям и (или) служит подтверждением их совершения.

6.2 Особенности работы с дебетовыми и кредитовыми картами

Дебетовая карта – это удобный платежный инструмент, который выпускается к текущему банковскому счету. С ее помощью можно круглосуточно иметь доступ к своим средствам и не зависеть от графика работы отделений банка. Это наиболее распространенный вид банковских карт – все зарплатные, «пенсионные», расчетные карты принадлежат именно к такому роду.

Главная особенность дебетовых карт состоит в том, что клиент имеет право распоряжаться исключительно деньгами, заранее размещенными им самим на банковском счете. Если же эта сумма уже потрачена, с карты снять средства невозможно до следующего пополнения. Перечислим другие характеристики карт с дебетовым лимитом:

- Такая карта может быть «привязана» к зарплатному счету, депозитному счету «до востребования», счету вклада с возможностью частичного снятия средств, счету начисленных процентов;
- Выпустить дебетовую карту можно для подростка от 14 до 18 лет (при согласии родителей); для детей от 6 до 14 лет есть возможность выпустить дополнительную к родительской карту с ограничением сделок по ней. Лица от 18 лет вправе оформлять дебетовые карты самостоятельно.
- Заявление на выпуск дебетовой карты рассматривается в максимально короткие сроки (несколько минут), так как не требует

дополнительных разрешений и проверок. Выдача самой карты в зависимости от ее вида и региона может быть мгновенной или занять несколько недель.

Для оформления дебетовой карты нужны только паспорт и личное присутствие клиента, никакие дополнительные документы не требуются;

По дебетовым картам нет верхних и нижних границ остатка – клиент может как обнулить счет, так и разместить на нем неограниченные суммы;

Средства на карточных счетах защищены системой страхования вкладов (с максимальной суммой возмещения 1,4 млн. рублей);

На остаток средств может начисляться определенный небольшой процент (обычно рассматривается среднемесячная сумма на счете);

Дебетовой картой можно рассчитываться наличным и безналичным путем: проводить платежи в интернете и через онлайн-кабинет, снимать деньги в банкоматах, оплачивать товары и услуги в терминалах.

Функционал дебетовых карт можно расширить – например, многие банки предлагают открыть к ним кредитный лимит (овердрафт).

Кредитная карта – это особый вид потребительской ссуды, открываемой физическим лицам. Карта с кредитным лимитом – это возможность пользоваться средствами банка в любое время и в любом месте.

Для выдачи пластика необходимо открытие ссудного счета, а значит – оформление банковского кредита;

Лимит по кредитной карте – это сумма предоставленной банком ссуды;

Оформление карты занимает от нескольких часов до недели в зависимости от скорости рассмотрения кредитной заявки и ее лимита;

Для выдачи карты требуется паспорт клиента, подтверждение доходов, места работы – то есть все то, что нужно для выдачи обычного потребительского кредита;

Кредитные карты выдаются только лицам старше 18 лет, имеющим постоянную занятость;

Многие кредитные карты предполагают наличие и дебетового лимита – причем в случае отсутствия комиссий за снятие наличных они могут быть

Размещено на <http://www.allbest.ru/>

весьма выгодными для клиента. Как правило, на остаток собственных средств на кредитках банки начисляют проценты по типу вкладов, и ставка может быть неплохой.

Кредитная карта – это платежный инструмент, который предоставляет заемщику доступ к ссудному счету. Она может иметь только кредитный лимит, но может и исполнять функции дебетовой – все зависит от тарифов конкретного банка.

Заключение

Производственная практика проходила в Публичном Акционерном Обществе «Сбербанк России», в дополнительном офисе Карельского ОСБ № 8628/01959.

Именно на практике мне довелось сопоставить теоретические основы и знания с практической деятельностью. Я ознакомилась со всеми формами безналичных расчетов и работала со следующими расчетными документами: платежными поручениями, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, аккредитивами, платёжными ордерами. В процессе знакомства с документооборотом отдела я каждый день регистрировала платежные требования в специальном журнале регистрации платежных требований, где указывала дату составления требования, № счета плательщика, наименование получателя и суммы. В другом специальном журнале я регистрировала инкассовые поручения, но их фиксирование требовало подписи курирующего определенную организацию контролера. Так же, я ознакомилась с организацией межбанковских и международных расчётов. Производила расчёты тарифов комиссионного вознаграждения взимаемого банком по операциям с платёжными картами. Работа оказалась очень трудоемкой, она вызвала некоторые вопросы с моей стороны к руководителю и помогла разобраться в тонкостях документооборота.

Преимущества пройденной мною практики я нахожу в том, что я ознакомилась с большим количеством информации, на которой базируется банковская деятельность, ознакомилась с компьютерными рабочими программами Сбербанка России и приобрела навыки работы с его внутренней документацией.

Библиографический список

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть первая): федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 13.07.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2015) // Российская газета. 2016. № 238-239.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть вторая): федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015) // Российская газета. 1996. № 27.
3. Кодекс корпоративной этики сотрудника Сбербанка России.
4. О валютном регулировании и валютном контроле: федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (ред. от 29.06.2015) // Российская газета. 2015. № 253.
5. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 18.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.09.2017) // Парламентская газета. 2012. № 131-132.
6. Об акционерных обществах: федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015) // Собрание законодательства РФ. 1996. № 1. ст.1.
7. О банках и банковской деятельности: федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (ред. от 26.07.2017) // Собрание законодательства РФ. 1996. № 6. ст. 492.
8. Устав ПАО «Сбербанк России».
9. Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов: инструкция Банка России от 30.05.2014 № 153-И (ред. от 14.11.2016) (Зарегистрировано в Минюсте России 19.06.2014 № 32813) // Вестник Банка России. 2014. № 60.
10. Бурдина А.А. Банковское дело: Учебник / А.А. Бурдина. М.: МАИ. 2014. 96 с.
11. Белозеров С.А. Банковское дело: Учебник / С.А. Белозеров, О.В. Мотовилов. М.: Проспект. 2015. 408 с.
12. Жуков Е.Ф. Банковское дело: Учебник / Е.Ф. Жуков. Люберцы: Юрайт.

2015. 591 с.

13. Ларина О.И. Банковское дело. практикум: Учебное пособие для академического бакалавриата / О.И. Ларина. Люберцы: Юрайт, 2015. 251 с.
14. Банковское право Российской Федерации: учеб. пособие / отв. ред. Е. Ю. Грачева. 2-е изд., перераб. и доп. М.: НОРМА: ИНФРА- М. 2013. 399 с.
15. Балакин С. Перспективы и направления развития банковской деятельности // Пробл. теории и практики управл. 2016. № 8. С. 115-123.
16. Василишин Ю.М. Роль Центрального банка в обеспечении устойчивости банковской системы // Актуал. пробл. совр. науки. 2015. № 6. С. 44-47.
17. Глебова Е.В. Инновационные направления развития банковского сектора Российской Федерации на примере ПАО "Сбербанк России" / Е.В.Глебова, Г.Д.Глебов // Микроэкономика. 2013. № 6. С. 97-99.
18. Моисеев С.Р. Валютные интервенции. Исторический опыт Банка России в 1992-2015 годах // Деньги и кредит. 2016. № 6. С. 24-31.
19. Рассказова А. Повышение эффективности корпоративного банкинга: концепция поддержки // Пробл. теории и практики управл. 2015. № 11. С. 78-86.
20. Сбербанк - самый клиентоцентричный банк России (к 175-летию Сбербанка России) // Деньги и кредит. 2016. № 11. С. 8-11.

Приложения

Приложение 1

Образец Платёжного поручения на перечисление суммы налога

01.08.2015		01.08.2015		0401060	
Поступ. в банк		Списано со сч.			
плат.		плат.			
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 29			01.08.2015	электронно	01
			Дата	Вид платежа	
Сумма прописью	Двадцать пять тысяч рублей 50 копеек				
ИНН 6399458987	КПП 639901001	Сумма	25000-50		
ОАО "САМОПТТОРГ"		Сч. №	40702810201540000259		
Платательщик		БИК	043256742		
ОАО "Самарский Банк"		Сч. №	3010181020000002356987		
Банк плательщика		БИК	043601001		
Отделение Самара город Самара		Сч. №	3010181020000002689942		
Банк получателя		Сч. №	40105810800000012900		
ИНН 6317061412	КПП 631701001	Вид оп.	01	Срок плат.	
УФК РФ по Самарской обл. (для ИФНС по Кировскому району гор.Самары)		Наз. пл.		Очер.плат.	06
Получатель		Код		Рез.поле	
18210301000011000110	36401373000	ТП	КВ.02.2015	0	20.07.2015
					НС
Налог на добавленную стоимость, за II квартал 2015 г.					
Назначение платежа					
Подписи					

Отметки банка
М.П.

Приложение 2

Образец Инкассового поручения

03.08.2015		0401071	
Поступ. в банк плат.		Списано со сч. плат.	
ИНКАССОВОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 51		01.08.2015	электронно
		Дата	Вид платежа
Сумма прописью	Двадцать пять тысяч рублей 00 копеек		
ИНН 6399458987	КПП 639901001	Сумма	25000-00
ОАО "САМОПТТОРГ"		Сч. №	40702810201540000259
Платательщик		БИК	043256742
ОАО "Самарский Банк"		Сч. №	3010181020000002356987
Банк плательщика		БИК	043255242
ОАО "Волга Банк"		Сч. №	3010181020000002689942
Банк получателя		Сч. №	40702810201540000423
ИНН 6398235426	КПП 639801001	Сч. №	40702810201540000423
ООО "Все для офиса"		Вид оп.	06
		Очер.плат.	5
		Наз. пл.	
		Код	Рез.поле
Оплата партии канцтоваров по договору № 3 от 29.07.2015 г.			
Назначение платежа			
Подписи		Отметки банка получателя	
М.П.			

Приложение 3

Образец Платёжного поручения на перечисление средств в иностранной валюте

1	СУММА И ВАЛЮТА	24500-15 ISO-код валюты:USD	
		(сумма цифрами)	
		Двадцать четыре тысячи пятьсот долларов США 15 центов	
2	ПЛАТЕЛЬЩИК Наименование Адрес Страна, город	Счет №407028102021000012359	
		JSC "SAMOPTTORG"	
		Polevaya str., 227	ИНН/КИО:6399001041
		Russia, Samara	
3	БАНК-ПОСРЕДНИК Наименование Адрес Страна, город	SWIFT-код SEABCZNNIA1 Клик. код:	
		JSC "SeaBank"	
		Long str, 75	
		Check republic, Prague	
4	БАНК БЕНЕФИЦИАРА Счет № Наименование Адрес Страна, город	SWIFT-кодSOUTDEMMEA Клик. код:	
		30109840700000002685	
		JSC "SouthBank"	
		East str, 25	
		Germany, Berlin	
5	БЕНЕФИЦИАР Наименование Адрес Страна, город	Счет № (IBAN):DE89370400840562015010	
		Officeltd.	
		South str, 25	
		Germany, Berlin	
6	НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА	contract № 3 от 01.08.2015 (1000 pairs of men's shoes)	

7	ПЛАТА ЗА УСЛУГИ БАНКА И РАСХОДЫ	____ BEN ____ SHA ____ OUR
8	ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	
9	ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ РЕГУЛИРУЮЩИХ ОРГАНОВ	