

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКА АКАДЕМІЯ НАРОДНОГО ГОСПОДАРСТВА

# *Банківська справа*

**Навчальний посібник**

За редакцією кандидата економічних наук,  
професора **Р. І. Тиркала**

Тернопіль -- 2001  
Видавництво «**К а р т – б л а н ш**»

УДК 336.41  
ББК 65.9 (4 Укр) 262.10

**Автори:**

- к.е.н., проф. **Тиркало Р. І.** – тема 5; тема 6; тема 15.  
(керівник авторського колективу)  
к.е.н., доц. **Гуцал І. С.** – тема 1 (спільно).  
ст. викладач **Чайковський Я. І.** – тема 2; тема 3; тема 4; тема 9; тема 14.  
викладач **Андрушків Т. І.** – тема 7; тема 10; тема 11.  
викладач **Галапуп Н. Д.** – тема 1 (спільно); тема 8; тема 12; тема 13.

**Рецензенти:**

- Юрій С. І.** – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри фінансів (Тернопільська академія народного господарства);  
**Шкарабан С. І.** – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри економічного аналізу (Тернопільська академія народного господарства);  
**Івашків Р. Г.** – керуючий Тернопільської обласної дирекції АКБ «Укрсоцбанк».

**Банківська справа:** Навчальний посібник / За ред. проф. Р. І. Тиркала.  
– Тернопіль: Карт-бланш, 2001. – 314с. – (Серія «Банки і біржі».)  
ISBN 966-7952-00-2

*Рекомендовано до друку Вченою радою  
Тернопільської академії народного господарства як **навчальний  
посібник** для студентів економічних спеціальностей*

Навчальний посібник складено у вигляді курсу лекцій за окремими темами. Конкретно і стисло висвітлено операції комерційних банків із залучення грошових коштів та їх розміщення. Проаналізована сучасна організація банківської справи у вітчизняній економіці. Як інформативну базу для написання навчального посібника використано законодавчі і нормативні акти з банківської діяльності в Україні станом на 1 травня 2001 р.

Для студентів ВНЗ, економічних коледжів, банківських шкіл, слухачів системи закладів післядипломної освіти, працівників банків, широкого кола ділових людей.

ISBN 966-7952-00-2

© Тиркало Р. І. та ін., 2001

© Видавництво «Карт-бланш», 2001

## З М І С Т

<b>Тема 1. Економічні та правові основи банківської діяльності</b> .....	8
§ 1.1. Місце і роль банків в системі ринкової інфраструктури .....	9
§ 1.2. Правова основа діяльності банків. Функції банків .....	10
§ 1.3. Загальна характеристика операцій банку по формуванню капіталу і банківських зобов'язань .....	11
§ 1.4. Загальна характеристика банківських активів (вимог) .....	13
§ 1.5. Розвиток і розширення ринку банківських послуг в Україні .....	13
<b>Тема 2. Операції банків з обслуговування платіжного обороту</b> .....	15
§ 2.1. Платіжний оборот, його суть, структура, проблеми та шляхи вдосконалення в сучасних умовах .....	16
§ 2.2. Безготівкові розрахунки, їх суть, значення, класифікація, принципи організації. Методи (способи) здійснення платежів при безготівкових розрахунках .....	16
§ 2.3. Поточні та інші рахунки клієнтів в банках, порядок їх відкриття та режим операцій по них .....	19
§ 2.4. Черговість платежів та її сучасний стан .....	21
§ 2.5. Порядок оформлення розрахункових документів і отримання їх банками .....	25
§ 2.6. Характеристика форм безготівкових розрахунків і роль банківського кредиту в їх організації .....	26
§ 2.6.1. Розрахунки із застосуванням платіжних доручень .....	26
§ 2.6.2. Розрахунки із застосуванням платіжних вимог-доручень .....	30
§ 2.6.3. Порядок здійснення розрахунків чеками .....	31
§ 2.6.4. Розрахунки акредитивами .....	34
§ 2.6.5. Вексельна форма розрахунків. Розрахункові операції банків з векселями .....	37
§ 2.6.6. Розрахунки при здійсненні заліку взаємної заборгованості .....	42
§ 2.6.7. Розрахунки платіжними вимогами без акцепту платників та безспірне стягнення коштів. Інкасові доручення (розпорядження) .....	43
§ 2.7. Відповідальність за порушення виконання грошових зобов'язань .....	46
<b>Тема 3. Безготівкові розрахунки фізичних осіб</b> .....	48
§ 3.1. Види та порядок відкриття рахунків населенню .....	49
§ 3.2. Безготівкові розрахунки фізичних осіб, їх види та організація .....	51
§ 3.2.1. Перерахування заробітної плати та інших доходів на вклади .....	51
§ 3.2.2. Списання сум з рахунків вкладників за їх дорученням .....	53
§ 3.2.3. Розрахунки розрахунковими чеками .....	55
§ 3.2.4. Перекази вкладів і коштів населення .....	57
§ 3.3. Система електронних банківських послуг населенню .....	59
§ 3.3.1. Операції з «електронним гаманцем» .....	61
§ 3.3.2. Операції з «електронним чеком» .....	65
§ 3.3.3. Операції з дебетною картою .....	67
§ 3.3.4. Автоматичний касир (банкомат) .....	67
§ 3.4. Перспективи розвитку розрахункових послуг населенню .....	71
<b>Тема 4. Міжбанківські розрахунки</b> .....	73
§ 4.1. Основи організації системи міжбанківських розрахунків в Україні (їх зміст, основні поняття, організаційні та нормативно-правові засади) ..	74
§ 4.2. Міжбанківські розрахунки в грошовій одиниці України .....	75
§ 4.2.1. Встановлення кореспондентських відносин з відкриттям кореспондентського рахунку. Відкриття, переформлення та закриття кореспондентських рахунків комерційних банків (філій) у територіальних управліннях Національного банку .....	75

§ 4.2.2.	Здійснення міжбанківських розрахунків через систему електронних платежів НБУ.....	78
§ 4.2.3.	Моделі обслуговування кореспондентських рахунків комерційних банків (філій) у СЕП НБУ.....	81
§ 4.2.4.	Відкриття та ведення рахунків банків-кореспондентів (резидентів) у грошовій одиниці України.....	85
§ 4.2.5.	Здійснення розрахунків за результатами клірингу.....	88
§ 4.2.6.	Здійснення розрахунків через внутрішньобанківську платіжну систему (ВПС).....	89
§ 4.2.7.	Безспірне стягнення та безакцептне списання коштів з кореспондентських рахунків банків.....	90
§ 4.2.8.	Виконання заходів щодо арешту грошових коштів на кореспондентських рахунках банків.....	92
§ 4.3.	<b>Міжбанківські розрахунки в іноземній валюті.....</b>	<b>94</b>
§ 4.3.1.	Шляхи здійснення міжбанківських розрахунків.....	94
§ 4.3.2.	Безспірне стягнення та безакцептне списання коштів з кореспондентських рахунків банків (резидентів і нерезидентів) в уповноважених банках.....	95
§ 4.3.3.	Виконання уповноваженими банками заходів щодо арешту грошових коштів на кореспондентських рахунках банків (резидентів і нерезидентів).....	96
	<b>Тема 5. Робота банків по обслуговуванню готівкового обороту.....</b>	<b>99</b>
§ 5.1.	Зміст та основні завдання установ банків у роботі з готівкового обігу.....	101
§ 5.2.	Організація касової роботи на підприємствах, в організаціях, установах.....	103
§ 5.3.	Ліміти залишку готівки в касах підприємств, організацій, установ, їх значення, порядок визначення.....	110
§ 5.4.	Порядок та строки здавання виручки в каси банків. Витрачання готівки безпосередньо із виручки.....	114
§ 5.5.	Система прогнозування готівкового обігу в Україні (загальна характеристика).....	116
§ 5.6.	Порядок складання прогнозних розрахунків касових оборотів банків за окремими статтями.....	120
§ 5.6.1.	Надходження торговельної виручки.....	120
§ 5.6.2.	Видача на оплату праці, грошові виплати та заочочення, інші виплати, що не входять до складу фонду оплати праці.....	123
§ 5.6.3.	Видача на виплату пенсій, допомоги і страхових відшкодувань.....	125
§ 5.6.4.	Надходження від підприємств поштового зв'язку і видача підкріплень цим підприємствам.....	127
§ 5.7.	Контрольно-економічна робота банків по своєчасному залученню та повноті надходження готівки в їхні каси.....	129
§ 5.8.	Організація контролю за видачею грошей із кас банків.....	131
§ 5.9.	Організація контролю установ банків за дотриманням касової дисципліни.....	136
§ 5.10.	Порядок підкріплення операційних кас комерційних банків.....	142
§ 5.11.	Звітність банків про касові обороти.....	143
	<b>Тема 6. Емісійно-касове регулювання в Україні.....</b>	<b>147</b>
§ 6.1.	Суть і значення емісійно-касового регулювання.....	148
§ 6.2.	Резервні фонди грошових білетів та монет НБУ, порядок їх створення, лімітування залишків, розпорядження ними та режим функціонування.....	151
§ 6.3.	Оборотні каси НБУ, порядок їх організації, лімітування залишків готівки, режим функціонування.....	153
§ 6.4.	Порядок регулювання НБУ касових ресурсів, касове обслуговування комерційних банків.....	156

<b>Тема 7. Ресурси комерційних банків та порядок їх регулювання</b> .....	158
§ 7.1. Кредитне регулювання, банківські ресурси, їх види та класифікація	160
§ 7.2. Власний капітал банку, його склад, структура, джерела формування, механізм поновлення, функції .....	160
§ 7.3. Характеристика залучених та запозичених банківських ресурсів	162
§ 7.4. Депозитні (вкладні) операції комерційних банків, їх види та характеристика .....	164
§ 7.5. Управління ресурсами комерційних банків на макроекономічному рівні	166
§ 7.5.1. Облікова політика .....	167
§ 7.5.2. Політика відкритого ринку .....	168
§ 7.5.3. Регулювання обов'язкових резервів .....	170
§ 7.6. Управління ресурсами комерційних банків на мікрорівні .....	171
§ 7.7. Кредитні та інші вкладення ресурсів комерційних банків, їх прогнозування та регулювання .....	174
§ 7.8. Нормативні показники діяльності комерційного банку, їх роль та значення для регулювання ресурсів банку, та їх розміщення .....	175
§ 7.8.1. Нормативи капіталу .....	176
§ 7.8.2. Нормативи ліквідності .....	180
§ 7.8.3. Нормативи ризику .....	181
§ 7.9. Контроль НБУ за дотриманням показників діяльності комерційних банків. Санкції .....	185
<b>Тема 8. Організація банківського кредитування в сучасних умовах</b> .....	188
§ 8.1. Основні принципи та умови кредитування банками клієнтів в сучасних умовах .....	190
§ 8.2. Механізм кредитування: суть та основні елементи. Суб'єкти та об'єкти кредитування, їх класифікація і загальна характеристика .....	191
§ 8.3. Форми кредитування та сфера їх застосування .....	192
§ 8.4. Кредитна угода, її зміст та значення для організації кредитних відносин .....	193
§ 8.5. Порядок видачі позик на конкретні цілі, їх документальне оформлення та скерування .....	194
§ 8.6. Визначення строків та порядок погашення позик. Умови та порядок відстрочення погашення позик .....	196
§ 8.7. Плата за кредит. Порядок визначення, нарахування та сплати відсотків .....	197
§ 8.8. Кредитні ризики та методи управління ними .....	197
§ 8.9. Форми забезпечення повноти та своєчасності повернення позик .....	198
§ 8.10. Порядок формування та використання резервів для покриття втрат від кредитної діяльності банків .....	199
§ 8.11. Банківський контроль та кредитні санкції .....	203
<b>Тема 9. Особливості надання та погашення окремих видів банківських позик</b> .....	205
§ 9.1. Класифікація банківських кредитів .....	206
§ 9.2. Контокорентний кредит .....	207
§ 9.3. Ломбардний та іпотечний кредит .....	208
§ 9.4. Консорціумний та паралельний кредит .....	210
§ 9.5. Їланкові кредити (довірчі, партнерські) .....	213
§ 9.6. Кредити пов'язані з вексельним обігом .....	214
§ 9.6.1. Врахування і переврахування векселів .....	215
§ 9.6.2. Кредити під заставу векселів .....	216
§ 9.7. Особливості кредитування фермерських (селянських) господарств .....	217

<b>Тема 10. Кредитування населення</b> .....	219
§ 10.1. Суть і види споживчих кредитів .....	220
§ 10.2. Основні умови споживчого кредитування .....	221
§ 10.3. Особливості кредитування фізичних осіб на споживчі цілі та на нагальні потреби .....	222
§ 10.4. Кредити фізичним особам в інвестиційну діяльність .....	224
§ 10.5. Порядок оформлення та видачі споживчого кредиту .....	225
§ 10.6. Пролонгація кредитного договору відстрочення/розстрочення платежів по споживчому кредиту .....	227
§ 10.7. Порядок погашення споживчого кредиту, нарахування та сплати процентів за користування ним .....	229
§ 10.8. Контроль за цільовим використанням споживчого кредиту та за його своєчасним погашенням .....	230
§ 10.9. Робота з нестандартними споживчими кредитами .....	232
<b>Тема 11. Міжбанківське кредитування</b> .....	235
§ 11.1. Міжбанківський ринок кредитних ресурсів, його склад та структура .....	236
§ 11.2. Економічна суть та види кредитів, що надаються НБУ комерційним банкам .....	236
§ 11.3. Кредитування НБУ комерційних банків через проведення кредитних аукціонів .....	238
§ 11.4. Кредити під заставу державних цінних паперів .....	239
§ 11.5. Рефінансування комерційних банків у формі переобліку .....	241
§ 11.6. Взаємне кредитування комерційних банків: умови, порядок, контроль .....	242
<b>Тема 12. Операції комерційних банків з цінними паперами</b> .....	244
§ 12.1. Суть та цілі банківських інвестицій. Інвестиційна політика банків .....	245
§ 12.2. Класифікація операцій комерційних банків з цінними паперами .....	246
§ 12.2.1. Цінні папери у портфелі банків .....	247
§ 12.2.2. Посередницькі операції комерційних банків з цінними паперами .....	251
§ 12.2.3. Довірчі (трастові) операції комерційних банків .....	253
§ 12.3. Випуск цінних паперів комерційними банками .....	254
§ 12.4. Депозитарії комерційних банків .....	255
§ 12.5. Зв'язок інвестиційних операцій з позичковими операціями. Фактори ризику збитків і втрат банківської ліквідності від інвестиційних операцій .....	257
§ 12.6. Формування резервів для покриття збитків від інвестиційної діяльності .....	258
<b>Тема 13. Валютні операції комерційних банків</b> .....	261
§ 13.1. Основні умови, принципи та загальна характеристика валютних операцій .....	262
§ 13.2. Валютне ліцензування комерційних банків .....	263
§ 13.3. Порядок відкриття та ведення валютних рахунків .....	265
§ 13.4. Порядок купівлі та продажу банками валюти. Участь банків на валютній біржі .....	267
§ 13.5. Валютні ризики та методи їх мінімізації. Валютна позиція .....	268
<b>Тема 14. Обслуговування банками зовнішньоекономічної діяльності</b> .....	270
§ 14.1. Організація кореспондентських відносин з іноземними банками .....	271
§ 14.2. Основні умови та порядок здійснення міжнародних розрахунків .....	272
§ 14.3. Характеристика основних форм міжнародних розрахунків .....	272
§ 14.3.1. Документарне інкасо .....	272

§ 14.3.2. Акредитив.....	275
§ 14.3.3. Банківський переказ.....	276
§ 14.4. Кредитування експортно-імпорتنих операцій.....	278
§ 14.5. Робота банків з іноземними інвесторами.....	279
§ 14.6. Ризики, які виникають при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності.....	280
<b>Тема 15. Результати комерційної діяльності банків.....</b>	<b>281</b>
§ 15.1. Доходи банків, їх склад і структура, джерела формування.....	282
§ 15.2. Витрати банків, їх склад і структура.....	285
§ 15.3. Характеристика банківських резервів, їх призначення.....	288
§ 15.4. Банківський прибуток, порядок його розподілу та використання.....	290
§ 15.5. Фонди банків, їх види, порядок формування та використання.....	292
§ 15.6. Основні показники ефективності діяльності банків.....	293
§ 15.7. Банківський нагляд та процедура банкрутства.....	297
<b>Бібліографія.....</b>	<b>301</b>
<b>Термінологічний показчик.....</b>	<b>306</b>

## Тема 1

# *Економічні та правові основи банківської діяльності*

- § 1.1. Місце і роль банків у системі ринкової інфраструктури
- § 1.2. Правова основа діяльності банків. Функції банків
- § 1.3. Загальна характеристика операцій банку з формування капіталу і банківських зобов'язань
- § 1.4. Загальна характеристика банківських активів (вимог)
- § 1.5. Розвиток і розширення ринку банківських послуг в Україні



## 1.1. Місце і роль банків у системі ринкової інфраструктури

**Банк** – це особливий вид капіталотворчого підприємства, яке мобілізує вільні ресурси клієнтів та інші грошові кошти, розподіляє їх відповідно до потреб між суб'єктами ринкових відносин, а також надає інші послуги.

**Банки і банківська система** – це економічні структури, які становлять один із типів фінансових посередників у системі ринкової інфраструктури загалом.

У ринковій економіці вартість посередницького капіталу є однією із функцій ринкових сил, яка відображає, поряд з іншими явищами, попит і пропозицію, фінансові цілі даного типу посередника, а також потенційний ризик як кінцевого споживача капіталу, так і посередника, який забезпечує цей капітал.

Банківська система України сформувалася у 1991 р. і складається з двох рівнів. Така побудова пов'язана з різними особливостями, насамперед, – наглядом держави та перевагою роботи у грошовій сфері. Використовуючи передовий світовий і вітчизняний досвід, **банківські установи** можна умовно поділити на такі види (рис.1.1).



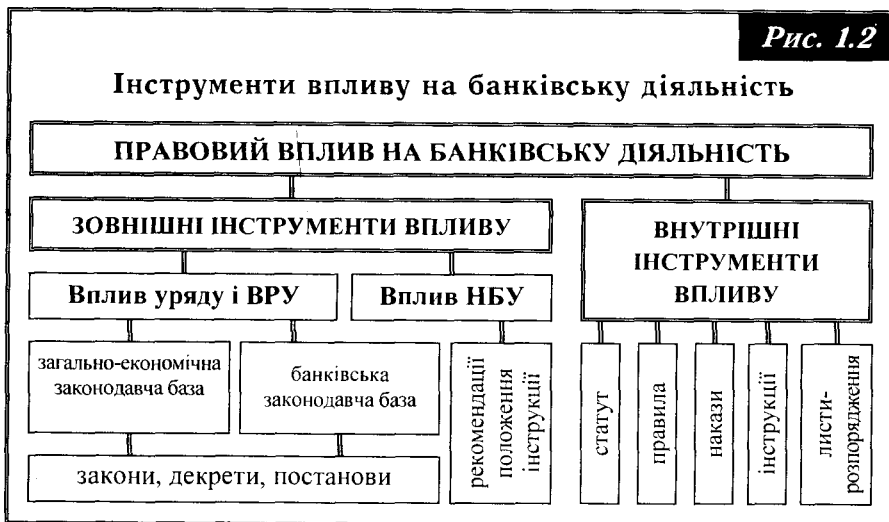
Банки займають особливе місце в ринковому середовищі тому, що здійснюють грошово-кредитне обслуговування всіх елементів (ланок) ринкової інфраструктури. Відповідно до цього визначаються основні завдання банків:

- ✓ забезпечення безперервності й ефективності грошового обороту;
- ✓ здійснення контролю на макро- та мікроекономічному рівнях;
- ✓ проведення заходів щодо стабілізації національної грошової одиниці;
- ✓ сприяння підвищенню ефективності економіки України в цілому та виробничій сфері зокрема тощо.

## 1.2. Правова основа діяльності банків. Функції банків

**Банки** – це особливі інституції ринку, які в своїй діяльності керуються вимогами закону. Отже, **банківська діяльність** – набір посередницьких операцій на грошовому ринку, виконання яких дозволене законом тільки під особливим наглядом держави. Хоча, як юридичні особи, банки економічно самостійні і повністю не залежать від виконавчих і законодавчих органів влади в рішеннях, які пов'язані з їх оперативною внутрішньою діяльністю.

Щодо правового впливу на банківську діяльність, то його можна розділити на зовнішній і внутрішній (рис. 1.2).



Головним джерелом регламентації роботи банків є Закон України «Про банки і банківську діяльність» (березень 1991 р.), в 10

якому чітко розмежовуються функції Національного банку України (НБУ) та комерційних банків (КБ), порядок створення, капітал, відповідальність, контроль та інші моменти. НБУ, як керівний орган діяльності банківської системи України, працює відповідно до Закону України «Про національний банк України» (червень 1999 р.), в якому регламентується його законодавче право здійснювати вплив на роботу банків з допомогою видачі їм ліцензій, постанов, положень, рекомендацій тощо. У зв'язку з тим, що банківські установи обслуговують юридичних та фізичних осіб незалежно від форми власності та організаційної будови, вони повинні спиратися на ті законодавчі акти, які регламентують діяльність клієнтів для визначення специфіки їх обслуговування. Особливості ринкової інфраструктури в цілому та сегментів ринку зокрема (валютний, фінансовий, кредитний та ін.) зумовлюють вплив на законодавчу базу банку всіх загальноекономічних нормативних актів. Причому комерційні банки залишаються підзвітними, в кінцевому результаті, Національному банку України.

Аналіз історії і сьогодення банківської справи та механізму функціонування грошового ринку визначає, що банківська діяльність складається з трьох основних посередницьких функцій:

1. Мобілізація грошових ресурсів на вклади від клієнтів.
2. Надання клієнтам позичок і створення нових платіжних засобів.
3. Здійснення розрахунків між клієнтами.

Виконання цього комплексу операцій можна вважати визначальною економічною ознакою банку – як центрального, так і комерційного.\*

### **1.3. Загальна характеристика операцій банку з формування капіталу і банківських зобов'язань**

Комерційні банки виступають посередниками між тими клієнтами, які мають тимчасово вільні кошти, і тими, які цих коштів потребують. Мотивом такого посередництва є отримання банківського прибутку. Як показує практика, для успішної роботи

---

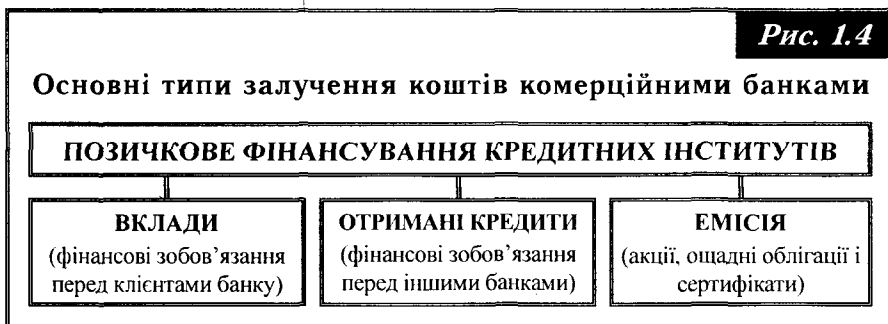
\* *Примітка:* головними функціями НБУ є емісія грошових коштів та контроль за діяльністю комерційних банків.

банки не можуть використовувати тільки власний капітал, тому основну частку повинен становити позичений капітал (кошти).\*

Операції банку з формування капіталу і банківських зобов'язань називаються *пасивними*. Весь банківський капітал можна розділити на три основні частини (рис. 1.3):



Можливості комерційних банків у залученні коштів регламентуються НБУ, тому нормативне значення показника залучених та позичених коштів не повинно перевищувати розмір власного капіталу більше ніж у 12 разів. Усі можливі типи залучення коштів можна звести до таких, які показані на рис. 1.4.



\* *Примітка:* в різних країнах співвідношення між власним і залученим капіталом може відповідати таким співвідношенням – від 1:10 до 1:100, в Україні воно відповідає межі 1:20.

## **1.4. Загальна характеристика банківських активів (вимог)**

Розміщення мобілізованих ресурсів банку з метою отримання прибутку і забезпечення ліквідності визначає склад його активів або зміст операцій із формування вимог. Найбільш розповсюдженими *активними операціями* комерційних банків є:

- ✓ кредитування (у всіх його формах);
- ✓ інвестування;
- ✓ інші операції.

Специфіка роботи банківських установ має певні особливості, які носять двосторонній характер: з одного боку, вони – позичальники (боржники), з іншого, – кредитори. Відповідно до цього на банки лягає велика відповідальність у формі кредитного ризику, тому що:

1. Банк приймає на себе ризик із перерозподілу коштів між суб'єктами паралельно з передачею ризику.
2. Видача кредиту є трансформація банками строків вкладання кредитних ресурсів. Тому банки, як посередники, маневруючи операціями з формування капіталу та вимог, забезпечують економічне узгодження між різними клієнтами, бажаннями вкладників щодо строків зведення клієнтів.
3. Банки узгоджують різні величини коштів клієнтів один до одного. Тому завдяки посередницьким операціям є можливість за рахунок великої кількості малих позик забезпечити декілька великих і навпаки.
4. Банки створюють умови для безперервного грошового обороту й обороту капіталів. Такі послуги є специфічними і їх характерною особливістю є те, що вони не можуть бути надані наперед, тобто носять миттєвий характер.

## **1.5. Розвиток і розширення ринку банківських послуг в Україні**

Під впливом посилення міжбанківської конкуренції на банківському ринку України проявляється тенденція до розширення продуктового ряду послуг. Адже кожен банк не залишається байдужим до можливості збільшення власних прибутків, мобілізації додаткових ресурсів та розширення бази клієнтів банку, підвищення власного рейтингу на ринку. Саме тому

сучасні банкіри вибирають політику розширення продуктового ряду банківських послуг.

Банківські послуги об'єднують широкий ряд операцій, в тому числі і тих, які нехарактерні банківській сфері. До найбільш перспективних послуг можна віднести наступні:

1. Трастові (довірчі) послуги:

а) для фізичних осіб:

- ◆ розпорядження спадщиною;
- ◆ управління власністю;
- ◆ опікунство і забезпечення збереження майна та ін.

б) для юридичних осіб:

- ◆ розпорядження активами;
- ◆ агентські послуги;
- ◆ операції, пов'язані з ліквідацією майна клієнтів та ін.

2. Послуги зі збереження цінностей з наданням клієнтам у розпорядження сейфа та з прийняттям цінностей клієнта на збереження без їх доступу.
3. Консультаційні та інформаційні послуги зі створенням певної міжбанківської бази даних.
4. Гарантійні та посередницькі послуги.
5. Факторингові та лізингові операції, форфейтинг та ін.

## Тема 2

# Операції банків з обслуговування платіжного обороту

- § 2.1. Платіжний оборот, його суть, структура, проблеми та шляхи вдосконалення в сучасних умовах
- § 2.2. Безготівкові розрахунки, їх суть, значення, класифікація, принципи організації. Методи (способи) здійснення платежів при безготівкових розрахунках
- § 2.3. Поточні та інші рахунки клієнтів у банках, порядок їх відкриття й режим операцій із ними
- § 2.4. Черговість платежів та її сучасний стан
- § 2.5. Порядок оформлення розрахункових документів і отримання їх банками
- § 2.6. Характеристика форм безготівкових розрахунків і роль банківського кредиту в їх організації
  - § 2.6.1. Розрахунки із застосуванням платіжних доручень
  - § 2.6.2. Розрахунки із застосуванням платіжних вимог-доручень
  - § 2.6.3. Порядок здійснення розрахунків чеками
  - § 2.6.4. Розрахунки акредитивами
  - § 2.6.5. Вексельна форма розрахунків. Розрахункові операції банків з векселями
  - § 2.6.6. Розрахунки при здійсненні заліку взаємної заборгованості
  - § 2.6.7. Розрахунки платіжними вимогами без акцепту платників та безспірне стягнення коштів. Інкасові доручення (розпорядження)
- § 2.7. Відповідальність за порушення виконання грошових зобов'язань

## **2.1. Платіжний оборот, його суть, структура, проблеми та шляхи вдосконалення в сучасних умовах**

**Грошовий оборот** – сукупність грошових розрахунків незалежно від способу і форми їх здійснення.

Основну частину грошового обороту складає **платіжний оборот**, в якому гроші функціонують як засіб платежу, використовуються для погашення боргових зобов'язань. Він здійснюється як у готівковій, так і в безготівковій формі. Весь безготівковий оборот є платіжним, тому що є певний проміжок часу між одержанням товарів та їх оплатою. *Безготівковий грошовий оборот* – рух грошових коштів без використання готівкових грошей шляхом списання сум за рахунками в банках чи зарахування взаємних вимог. У сфері *готівкового грошового обороту* рух грошей здійснюється у вигляді готівкових грошових знаків.

Переваги безготівкового обороту над готівковим:

- ✓ прискорюється обіг грошових коштів господарських суб'єктів;
- ✓ значно скорочуються витрати обігу;
- ✓ збільшуються можливості держави щодо регулювання грошової сфери.

У розвинутих країнах готівка становить незначну частину грошової маси: 5-7%. В нашій країні у зв'язку з початком ринкових перетворень в економіці готівковий оборот зараз займає близько 50% усього грошового обороту.

Загальні принципи організації системи безготівкових розрахунків в Україні визначені в Інструкції № 7 «Про безготівкові розрахунки в господарському обороті України», що затверджена постановою Правління НБУ від 2 серпня 1996 р. № 204.

## **2.2. Безготівкові розрахунки, їх суть, значення, класифікація, принципи організації. Методи (способи) здійснення платежів при безготівкових розрахунках**

**Безготівкові розрахунки** – розрахунки, що проводяться без участі готівки, тобто в сфері безготівкового грошового обороту (рис. 2.1). Безготівкові розрахунки поділяються на міжгосподарські



га міжбанківські, які обслуговують, відповідно, відносини між клієнтами банків та між банками.

**Рис. 2.1**

### **Критерії класифікації безготівкових розрахунків**

#### **ОЗНАКИ КЛАСИФІКАЦІЇ БЕЗГОТІВКОВИХ РОЗРАХУНКІВ**

**Склад учасників**

**Призначення платежу**

**Місце проведення**

Безготівкові розрахунки поділяються за об'єктами розрахунків, тобто залежно від призначення платежу, на дві групи:

- ✓ розрахунки за товарними операціями – платежі за товарно-матеріальні цінності, надані послуги і виконані роботи;
- ✓ розрахунки за нетоварними операціями – сплата податків та перерахування інших платежів до бюджету, одержання і повернення банківських позик, страхових сум тощо.

Основне місце в цих розрахунках займають платежі за матеріальні цінності та послуги.

Залежно від місця проведення безготівкових розрахунків виділяють:

- ✓ внутрішньодержавні (внутрішньоміські, що здійснюються в межах одного населеного пункту, і міжміські – за межами цього пункту);
- ✓ міждержавні розрахунки (між господарськими суб'єктами, які знаходяться на територіях різних держав).

#### Принципи організації безготівкових розрахунків:

1. Грошові кошти всіх господарських суб'єктів (як власні, так і залучені) підлягають обов'язковому зберіганню на поточних та інших рахунках в установах банків.
2. Безготівкові розрахунки між підприємствами, фізичними особами здійснюються через банки шляхом перерахування коштів із поточних рахунків платників на поточні рахунки одержувачів коштів.
3. Розрахунки з постачальниками за товарно-матеріальні цінності і послуги проводяться, як правило, після відпуску продукції або надання послуг. На практиці застосовується також попередня оплата.

4. Банки списують кошти з рахунків підприємств тільки за розпорядженнями їх власників, крім випадків, у яких безспірне списання (стягнення) коштів передбачене законом України, а також за рішенням суду, арбітражного суду та виконавчими приписами нотаріусів.
5. Доручення підприємств на перерахування коштів приймаються банками до виконання тільки в межах наявних коштів на їх рахунках або за рахунок платіжного кредиту банку.
6. Зарахування коштів на рахунок одержувача відбувається після списання відповідних грошових сум із рахунків платника.
7. Банк на договірній основі здійснює розрахунково-касове обслуговування своїх клієнтів і виконує їх розпорядження щодо перерахування коштів із рахунків.
8. Підприємства самостійно обирають форми розрахунків та вказують їх при укладенні між собою договорів.
9. Взаємні претензії за розрахунками між платником та одержувачем коштів розглядаються сторонами в претензійно-позовному порядку без участі банку.

Організація безготівкових розрахунків повинна відповідати конкретним вимогам, які обумовлені інтересами розвитку економіки. Головна з них – забезпечувати своєчасне отримання кожним підприємством грошових коштів за поставлену ним продукцію та надані послуги, чим сприяти прискоренню обігу оборотних коштів у розрахунках.

У сучасних умовах застосовуються такі основні форми безготівкових розрахунків:

- ✓ платіжними дорученнями;
- ✓ платіжними вимогами-дорученнями;
- ✓ чеками;
- ✓ акредитивами;
- ✓ векселями;
- ✓ платіжними вимогами;
- ✓ інкасовими дорученнями (розпорядженнями).

Безготівкові розрахунки за товари та послуги можуть здійснюватися за допомогою банківських платіжних карток. Порядок використання карток визначається НБУ.

**Спосіб платежу** характеризує порядок списання коштів із рахунків платників.

У сучасній системі безготівкових розрахунків господарські суб'єкти використовують такі основні способи платежу:

1. Перерахування грошових коштів (безпосередньо не пов'язане з банківським кредитом) з поточного рахунку платника.
2. Надання позики банком шляхом прямого перерахування грошей із кредитного рахунку платника на банківський рахунок поставальника.
3. Розрахунок шляхом заліку взаємних вимог платників коштів та їх одержувачів, пов'язаних між собою поставкою товарів чи наданням послуг у процесі обміну діяльністю, з перерахуванням на відповідні рахунки учасників заліку лише непокритої суми.
4. Гарантована оплата поставальнику з попереднім депонуванням коштів на окремих банківських рахунках в установах банку за місцем знаходження платника і з наступним їх списанням з цього рахунку після зарахування грошей на рахунок одержувача в установі банку, де йому відкритий поточний рахунок.

### **2.3. Поточні та інші рахунки клієнтів у банках, порядок їх відкриття й режим операцій із ними**

Для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів розрахунків та касових операцій юридичні та фізичні особи відкривають банківські рахунки на умовах, викладених в Інструкції № 3 «Про відкриття банками рахунків у національній та іноземній валюті», яка затверджена постановою Правління НБУ від 18.12.1998 р. № 527 та в договорі між установою банку і власником рахунку.

У банківській практиці використовують різноманітні види рахунків:

- ✓ поточні;
- ✓ поточні бюджетні;
- ✓ депозитні.

**Поточні рахунки** відкриваються підприємствам усіх видів власності, а також їх відокремленим підрозділам для зберігання грошових коштів та здійснення усіх видів операцій за цими рахунками відповідно до чинного законодавства України.

**Поточні бюджетні рахунки** відкриваються підприємствам (їх відокремленим підрозділам), яким виділяються кошти за рахунок державного або місцевого бюджету для цільового їх використання.

**Депозитні рахунки** підприємствам та їх відокремленим підрозділам відкриваються на підставі укладеного депозитного договору між власником рахунку та установою банку на

визначений у договорі строк. Кошти на депозитні рахунки перераховуються з поточного рахунка і після закінчення строку зберігання повертаються на поточний рахунок.

Відсотки за депозитними рахунками можуть перераховуватися на поточний рахунок відповідно до умов депозитного договору або зараховуватися на поповнення депозиту. Проведення розрахункових операцій та видача коштів готівкою з депозитного рахунка забороняється.

Рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення усіх видів банківських операцій відкриваються у будь-яких банках України за вибором клієнта і за згодою цих банків.

У разі відкриття (закриття) або зміни номерів усіх видів рахунків (крім рахунків фізичних осіб та офіційних представництв), установа банку зобов'язана повідомити про це податковий орган за місцем реєстрації власника рахунка протягом трьох робочих днів із дня відкриття або закриття рахунка (включаючи день відкриття або закриття).

Крім цього, повідомлення про відкриття (закриття) чи зміну рахунка надсилається також до НБУ для включення до зведеного електронного реєстру власників рахунків.

До отримання повідомлення про взяття рахунків суб'єктів підприємницької діяльності на податковий облік на цих рахунках здійснюються лише операції з зарахування коштів. Датою початку операцій за видатками з рахунків суб'єктів підприємницької діяльності в установі банку є дата реєстрації отримання банком зазначеного повідомлення.

У разі відкриття двох і більше поточних рахунків у національній валюті власник рахунка протягом трьох робочих днів з дня відкриття або закриття рахунка визначає один із рахунків у національній валюті як основний, на якому обліковуватиметься заборгованість, що списується (стягується) у безспірному порядку, і повідомляє номер цього рахунка податковому органу, в якому він обліковується як платник податків, за місцем реєстрації та банкам, у яких відкриті додаткові рахунки в національній валюті, а також рахунки в іноземній валюті.

Банки, в яких відкриваються додаткові рахунки у національній валюті та рахунки в іноземній валюті, протягом трьох робочих днів, крім повідомлення до податкових органів, повідомляють також установу банку, в якій відкрито основний рахунок, про відкриття таких рахунків (із зазначенням номерів).

Для відкриття поточних та поточних бюджетних рахунків підприємства подають установам банків такі документи:

- 1) заяву на відкриття рахунка встановленого зразка (взірця), за підписом керівника та головного бухгалтера підприємства;
- 2) копію свідоцтва про державну реєстрацію в органі державної виконавчої влади, іншому органі, уповноваженому здійснювати державну реєстрацію; засвідчену нотаріально чи органом, який видав свідоцтво про державну реєстрацію;
- 3) копію належним чином зареєстрованого статуту (положення), засвідчену нотаріально чи органом, який реєструє;
- 4) копію документа, що підтверджує взяття підприємства на податковий облік;
- 5) картку із зразками підписів осіб, яким відповідно до чинного законодавства чи установчих документів підприємства надано право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів (у картку включається також зразок відбитка печатки підприємства);
- 6) довідку про реєстрацію в органах Пенсійного фонду України.

Поточні рахунки закриваються в установах банку:

- 1) на підставі заяви власника рахунку;
- 2) на підставі рішення органу, на який законом покладено функції щодо ліквідації або реорганізації підприємства;
- 3) на підставі рішення суду або арбітражного суду про ліквідацію підприємства;
- 4) на інших підставах, передбачених чинним законодавством України чи договором між установою банку та власником рахунку.

## 2.4. Черговість платежів та її сучасний стан

Важливу роль в ефективній організації операцій із поточними рахунками у випадках, коли залишки й надходження коштів недостатні для всіх платежів в повному обсязі, відіграє черговість платежів. **Черговість платежів** – послідовність списання коштів із поточних та інших рахунків (крім кредитних і рахунків по

заліку) при наявності декількох строкових та прострочених платежів і відсутності коштів для їх повного погашення.

До 1988 р. діяла законодавчо встановлена (предметна) черговість платежів, що спиралась на економічні їх ознаки. В основу предметної черговості покладена певна шкала пріоритетності здійснення платежів.

Із початком ринкових перетворень встановлений порядок, згідно з яким всі розрахунки, включаючи платежі в бюджет і виплату заробітної плати, виконуються в календарній (хронологічній) черговості надходження розрахункових документів (настання строків платежу). При календарній (хронологічній) черговості претензії задовольняються в тій послідовності, в якій поступають у банк розрахункові документи, незалежно від цілі платежу. Якщо на поточному рахунку платника недостатньо коштів для проведення платежів, то вони здійснюються в подальшому в міру надходження коштів на рахунок. Банк веде картотеку розрахункових документів, які не оплачені в строк.

Постановою Правління НБУ від 18.09.1998 р. № 379 в редакції постанови Правління НБУ від 05.05.1999 р. № 220 затверджено «Положення про виконання установами банків доручень підприємств та розрахункових документів на безспірне списання (стягнення) коштів». У разі недостатності коштів на основних поточних рахунках підприємств виконання їх доручень щодо перерахування коштів, а також розрахункових документів на безспірне списання (стягнення) коштів установи банків здійснюють у такому порядку:

1. Сплата сум збору на обов'язкове державне пенсійне страхування та безспірне списання (стягнення) органами Пенсійного фонду України недоїмки за цим збором та коштів за регресними вимогами на підставі визнаних претензій згідно зі статтею 8 Арбітражного процесуального кодексу України і за рішеннями судів за розрахунковими документами, що обліковуються за позабалансовими рахунками № 9803, 9804 (картотека), у розмірі 10-ти відсотків від надходжень на основний поточний рахунок підприємства.
2. Платежі на невідкладні потреби підприємства (включаючи виплату поточної та простроченої заробітної плати і прирівняних до неї платежів).

Підприємства здійснюють розрахунок коштів на невідкладні потреби у розмірі 15-ти відсотків від надходжень на основний поточний рахунок підприємства за попередній місяць (для вугледобувних, гірничорудних, гірничо-хімічних підприємств – у розмірі 25-ти відсотків).

Сума коштів на невідкладні потреби для підприємств із сезонним характером виробництва і реалізації продукції та з тривалістю виробничого циклу понад 6 місяців визначається у розмірі 15-ти відсотків від суми, що становить 1/12 фактичного обсягу надходжень на їх поточні рахунки за минулий рік.

Підприємство протягом перших 5-ти робочих днів поточного місяця має подати до установи банку розрахунок суми коштів на невідкладні потреби підприємства, згідно з яким визначається середньоденна сума цих коштів, яка може бути використана ним на невідкладні потреби протягом поточного місяця, виходячи з кількості робочих днів у ньому.

Розрахунок суми коштів на невідкладні потреби подається підприємством до банку тільки при наявності картотеки. Якщо картотека виникла протягом поточного місяця, то розрахунок надається після її виникнення й сума визначається з дня надання розрахунку тільки за робочі дні, що залишилися до кінця поточного місяця.

Відповідальність за правильність розрахунку суми на невідкладні потреби підприємства несе його керівник.

До подання підприємством розрахунку на поточний місяць використання коштів на невідкладні потреби протягом перших 5-ти робочих днів поточного місяця здійснюється щоденно у розмірі середньоденної суми цих коштів згідно з розрахунком за попередній місяць.

Середньоденна сума коштів на невідкладні потреби підприємства (СД) обчислюється за формулою:

$$\text{СД} = \text{С} \times \text{Р} : \text{ДР} ,$$

*де С – сума цін товарів та послуг; сума фактичних надходжень коштів на основний поточний рахунок підприємства за попередній місяць або 1/12 від суми фактичного обсягу надходжень за минулий рік для підприємств із сезонним*

*характером виробництва та реалізації продукції та з тривалістю виробничого циклу понад 6 місяців;*

***P** – розмір коштів на невідкладні потреби підприємства у відсотках;*

***ДР** – кількість робочих днів у попередньому місяці.*

Загальна сума коштів (**ЗС**), що може бути використана підприємством на невідкладні потреби протягом поточного місяця, обчислюється за формулою:

$$\mathbf{ЗС = СД \times ДП ,}$$

*де **ДП** – кількість робочих днів у поточному місяці.*

Кошти на невідкладні потреби підприємства використовуються за розпорядженням його керівника. Ці кошти можуть бути використані підприємством повністю на початку місяця (при умові своєчасного подання розрахунку та надходження на основний поточний рахунок необхідної суми коштів) або частинами протягом поточного місяця.

3. Виплата простроченої понад 15-ти днів заробітної плати.
4. Сплата реструктуризованої відповідно до Закону України «Про списання та реструктуризацію податкової заборгованості платників податків за станом на 31 березня 1997 р.» податкової заборгованості, термін погашення якої відповідно до статті 3 зазначеного Закону наступив, за розрахунковими документами, що обліковуються у картотечі.
5. Сплата сум податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів і державних цільових фондів, а також розпорядження органів стягнення щодо безспірного списання (стягнення) не внесених у строк податків і зборів (обов'язкових платежів) та сум нарахованих фінансових санкцій, стягнення органами Пенсійного фонду України коштів за регресними вимогами на підставі визнаних претензій згідно зі статтею 8 Арбітражного процесуального кодексу України і за рішеннями судів за розрахунковими документами, що обліковуються у картотечі.
6. Інші платежі за безспірним списанням (стягненням) коштів, що передбачені законами України, за розрахунковими документами, що обліковуються у картотечі.

Платежі за кожною наступною групою здійснюються банками після виконання розрахункових документів за попередніми групами.



Розрахункові документи, які обліковуються у картотечі, за платежами, що передбачені пунктом 1, виконуються банком у порядку календарної черговості їх надходження до банку, а за платежами, передбаченими пунктами 4–6, у межах кожної групи – у порядку календарної черговості їх надходження до банку, а в межах одного календарного дня – пропорційно до їх питомої ваги.

В умовах ринкової економіки всі розрахунки повинні здійснюватись за розпорядженням власника рахунка.

## **2.5. Порядок оформлення розрахункових документів і отримання їх банками**

**Розрахункові документи** – це складені за встановленою формою документи, що подаються до банку юридичними та фізичними особами і містять письмове доручення (чи вимогу) про перерахування певної суми грошей у безготівковій формі за відвантажені товари, виконані роботи, надані послуги та інші платежі.

Розрахункові документи, які подаються клієнтами в банк у паперовій формі, мають вміщувати, залежно від їх форми, такі реквізити:

- а) назву документа;
- б) номер документа, число, місяць, рік його виписки;
- в) назви платника та одержувача коштів, їх ідентифікаційні коди, номери рахунків в установах банків;
- г) назви банків платника та одержувача, їх місцезнаходження та умовні номери за МФО (код банку);
- д) суму платежу цифрами та літерами;
- е) призначення платежу;
- є) на першому примірнику – відбиток печатки та підписи осіб платника або (та) одержувача коштів;
- ж) підрозділи бюджетної класифікації та строк настання платежу (у разі перерахування коштів до бюджету);
- з) суму податку на додану вартість або напис «без податку на додану вартість».

У разі, якщо хоча б один із вищезазначених реквізитів не заповнений або заповнений неправильно, банк такий документ до виконання не приймає.

Клієнт, виходячи із своїх технічних можливостей, може подавати до банку розрахункові документи як у паперовій формі, так і у

вигляді електронних розрахункових документів (електронних повідомлень) каналами зв'язку.

Паперові розрахункові документи, як правило, виписуються з використанням технічних засобів за один раз під копірку у двох примірниках, платіжні вимоги та документи підприємств, які обслуговуються в одній установі банку, – в трьох примірниках.

Кошти списуються з рахунка платника тільки на підставі першого примірника розрахункового документа.

Банк платника приймає документи від клієнта протягом операційного дня, час якого регламентується режимом роботи банку.

Розрахунки за документами, що надійшли до банку протягом операційного дня, здійснюються банком того ж дня.

Розрахунки за документами, які надійшли після завершення операційного дня, банк здійснює наступного дня.

При здійсненні розрахунків клієнти можуть застосовувати **систему «клієнт-банк»**, яка забезпечує:

- ✓ передачу повідомлень між клієнтами та банком у зашифрованому вигляді за допомогою сертифікованих засобів захисту;
- ✓ автоматичне ведення та захист протоколу від модифікації, передавання розрахункових документів між банком і клієнтом;
- ✓ автоматичне архівування протоколу наприкінці дня.

Юридичною підставою для входження клієнта в систему електронних платежів «клієнт-банк» й оброблення його електронних документів є окремий договір між ним і банком.

## **2.6. Характеристика форм безготівкових розрахунків і роль банківського кредиту в їх організації**

### **§ 2.6.1. Розрахунки із застосуванням платіжних доручень**

**Платіжне доручення** – документ, який є письмово оформленим дорученням клієнта банку, що його обслуговує, на перерахування визначеної суми коштів зі свого рахунка.

Доручення застосовуються в розрахунках за платежами товарного і нетоварного характеру.

Розрахунки дорученнями можуть здійснюватись:

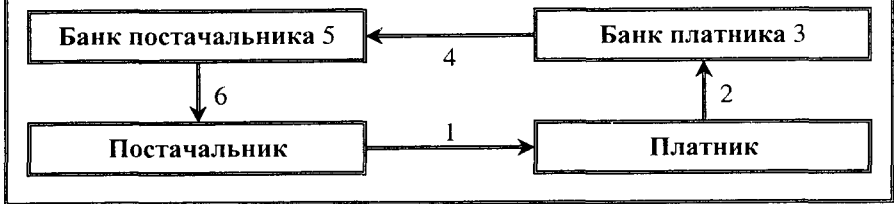
- ✓ за фактично відвантажену продукцію (виконані роботи, надані послуги);
- ✓ в порядку попередньої оплати;
- ✓ для завершення розрахунків за актами звірки взаємної заборгованості підприємств;
- ✓ для перерахування підприємствами сум, які належать фізичним особам (заробітна плата, пенсії, грошові доходи колгоспників тощо) на їх рахунки, відкриті в установах банків;
- ✓ в інших випадках за згодою сторін.

Доручення приймаються до виконання від платника протягом 10-ти календарних днів. День заповнення доручення не враховується.

Банки приймають до виконання доручення від платників тільки в межах наявних коштів на їх рахунках, за винятком доручень на перерахування з основних рахунків підприємств до бюджетів та державних фондів сум податків і зборів (обов'язкових платежів), неподаткових платежів, пені, штрафів та інших санкцій, передбачених законодавством і застосованих у встановленому порядку за несвоєчасну сплату цих платежів, які приймаються банками незалежно від наявності коштів на цих рахунках. У разі відсутності (недостатності) коштів на основному рахунку підприємства банк приймає такі доручення та розрахункові документи на безспірне списання (стягнення) коштів й обліковує їх на позабалансовому рахунку № 9803 «Розрахункові документи, не сплачені в строк через відсутність коштів у платників», виконуючи платежі згідно з черговістю, встановленою чинним законодавством. Якщо законодавством не визначено черговість виконання платежів, то такі документи виконуються банками у календарній черговості їх надходження.

Якщо на кореспондентському рахунку банку недостатньо коштів для виконання розрахункових документів на перерахування (стягнення) коштів з рахунка клієнта, банк їх приймає та обліковує на позабалансовому рахунку № 9804 «Розрахункові документи не сплачені в строк через відсутність коштів у банку». Механізм розрахунків платіжними дорученнями показано у рис. 2.2.

### Схема документообороту при розрахунках платіжними дорученнями



1. Постачальник відвантажує продукцію (виконує роботи, надає послуги) і виписує рахунок-фактуру.
2. Платник, отримавши товар і рахунок-фактуру від постачальника, направляє платіжне доручення в обслуговуючий банк.
3. Якщо платник і постачальник обслуговуються в одному банку, то сума прийнятого банком до виконання доручення списується в дебет рахунка платника і зараховується в кредит рахунка одержувача. Якщо рахунки відкрито в різних банках, то наступні розрахунки проводяться в порядку міжбанківських розрахунків у день подачі платіжного доручення.
4. Банк платника направляє документи про перерахування коштів на рахунок у банк постачальника.
5. Банк постачальника зараховує відповідну грошову суму на рахунок постачальника.
6. Банк постачальника передає постачальникові виписку з поточного рахунка про зарахування коштів, до якої додається копія платіжного доручення з відміткою банку платника.

У тому разі, якщо одержувач коштів не має рахунка в установі банку або розрахунки безпосередньо з одержувачем коштів платіжними дорученнями неможливі, підприємство може здійснювати перерахування коштів **гарантованими платіжними дорученнями** через підприємства зв'язку (рис. 2.3).

За допомогою гарантованих доручень підприємство може здійснювати без обмеження суми перекази коштів:

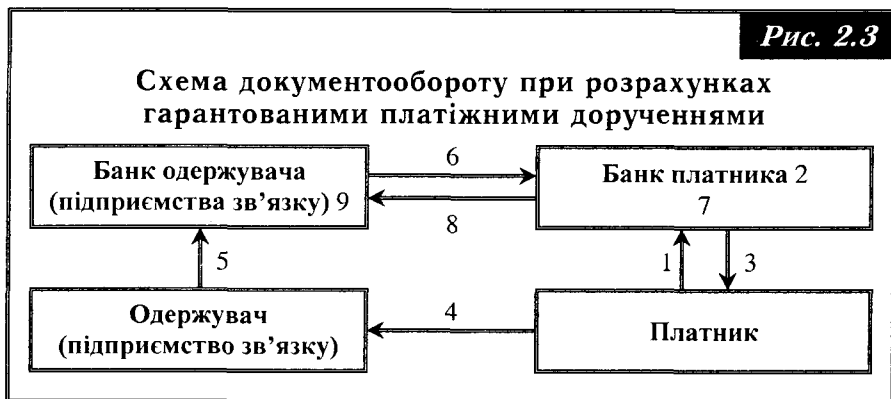
- ✓ на ім'я окремих громадян – коштів, що належать їм особисто (пенсії, аліменти, заробітна плата, витрати на відрядження, авторський гонорар тощо);
- ✓ підприємствам – на видатки для виплати заробітної плати, за організований набір робітників, для заготівлі сільськогосподарської продукції.

Гарантоване доручення може бути прийняте до платежу тільки в повній сумі.

Підприємство-платник здійснює перекази коштів через відділення зв'язку поданням гарантованого банком доручення, в якому вказується конкретне підприємство зв'язку, з рахунка якого сплачуватиметься переказ. До всіх примірників доручення додається належно оформлений список одержувачів переказів (підписи, печатка, загальна сума цифрами та прописом) із зазначенням тих, хто одержує гроші та на які цілі. Крім того, підприємство подає відділенню зв'язку заповнені бланки переказів.

Платник, який бажає виконати розрахунки гарантованими дорученнями, подає в установу банку, що його обслуговує, платіжне доручення в трьох примірниках.

Після перевірки правильності оформлення доручення його сума списується установою банку з рахунка платника й депонується на аналітичному рахунку «Розрахунки гарантованими платіжними дорученнями».



1. Платник, який бажає виконати розрахунки гарантованими платіжними дорученнями, подає в установу банку, що його обслуговує, платіжне доручення в трьох примірниках.
2. Після перевірки правильності оформлення доручення його сума списується установою банку з рахунка платника і депонується на аналітичному рахунку «Розрахунки гарантованими платіжними дорученнями».

3. Перший примірник доручення скріплюється відбитком гербової печатки установи банку і видається платникові під розписку на другому примірнику доручення.
4. Платник передає гарантоване платіжне доручення разом із поштовими переказами (або іншими документами) підприємству зв'язку.
5. Підприємство зв'язку прийняті ним гарантовані платіжні доручення здає в установу банку, що його обслуговує, при реєстрі платіжних доручень.
6. Банк, який обслуговує підприємство зв'язку, надсилає банкові платника дебетове повідомлення.
7. Банк платника, отримавши дебетове повідомлення і реєстр із гарантованих платіжних доручень, списує кошти з аналітичного рахунка «Розрахунки гарантованими платіжними дорученнями».
8. Кошти направляються в банк, який обслуговує підприємство зв'язку, через електронну пошту в день їх списання.
9. Кошти, які надійшли на кореспондентський рахунок банку одержувача, зараховуються на поточний рахунок клієнта в день їх надходження.

**§ 2.6.2.  
Розрахунки із застосуванням платіжних вимог-доручень**

**Платіжна вимога-доручення** – це комбінований розрахунковий документ, який складається з двох частин:

- ✓ *верхня* – вимога постачальника (одержувача коштів) безпосередньо до покупця (платника) сплатити вартість поставленої йому за договором продукції (виконаних робіт, наданих послуг);
- ✓ *нижня* – доручення платника своєму банку перерахувати з його рахунка суму постачальникові.

Вимога-доручення заповнюється одержувачем коштів і надсилається безпосередньо платникові (рис. 2.4). Доставку платіжних вимог-доручень може здійснювати банк одержувача через банк платника.

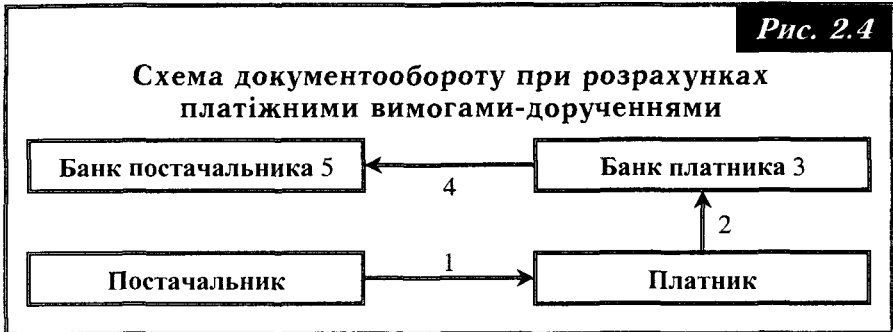
З метою гарантованої прискореної доставки платником вимог-доручень рекомендується передавати їх у комплекті з розрахунковими та відвантажувальними документами за поставлену згідно з договором (угодою) продукцію (виконані роботи, надані послуги тощо).

У разі згоди оплатити вимогу-доручення платник заповнює нижню частину цього розрахункового документа і здає його в банк, що його обслуговує.

Платіжні вимоги-доручення приймаються банками протягом двадцяти календарних днів із дня виписки. День заповнення вимоги-доручення не враховується.

Банк приймає до оплати вимоги-доручення в сумі, яка може бути сплачена за наявними коштами на рахунку платника.

У разі відмови платника сплатити вимогу-доручення він про мотиви відмови повідомляє безпосередньо одержувача коштів у порядку і в строки зазначені в договорі.



1. Постачальник відвантажує продукцію (виконує роботи, надає послуги), виписує вимогу-доручення і разом із товарно-транспортними документами, які передбачені угодою, направляє платників.
2. Платник, отримавши платіжну вимогу-доручення та інші документи, при згоді оплатити її заповнює нижню частину вимоги-доручення і здає її в обслуговуючий банк.
3. Банк платника на основі першого примірника платіжної вимоги-доручення списує кошти з рахунку платника.
4. Банк платника перераховує кошти в банк постачальника в день їх списання.
5. Банк постачальника проводить зарахування коштів на рахунок свого клієнта.

### **§ 2.6.3.**

#### **Порядок здійснення розрахунків чеками**

**Чек** – це документ, що містить письмове розпорядження власника рахунку (чекодавця) установі банку (банку-емітента), яка веде його рахунок, списати чекотримачеві зазначену в чеку суму коштів.

Чеки застосовуються для здійснення розрахунків у безготівковій формі між юридичними особами, а також фізичними та

юридичними особами з метою скорочення розрахунків готівкою за отримані товари, виконані роботи та надані послуги. Не дозволяються розрахунки чеками між фізичними особами.

При розрахунках чеками в економічні відносини між собою вступають такі суб'єкти:

- ✓ **чекодавець** – юридична або фізична особа, яка здійснює оплату за допомогою чека та підписує його;
- ✓ **чекотримач** – підприємство, яке є одержувачем коштів за чеком;
- ✓ **банк-емітент** – банк, що видає чекову книжку (розрахунковий чек) підприємству або фізичній особі.

Потрібно зазначити, що у сфері безготівкових розрахунків використовуються *розрахункові чеки*. Чеки, які використовуються для одержання готівки з рахунків, відкритих у банках, називаються *грошовими чеками*. Термін дії чекової книжки – один рік. За погодженням з установою банку термін дії невикористаної чекової книжки може бути продовжений.

Чек містить такі елементи:

- а) назву «розрахунковий чек»;
- б) назву власника чекової книжки та номер його рахунка;
- в) назви банку емітента і його номер МФО;
- г) ідентифікаційні коди чекодавця та чекотримача;
- д) назву чекотримача;
- е) доручення чекодавця банку-емітенту сплатити конкретну суму;
- є) призначення платежу;
- ж) число, місяць та рік складання чека, місце складання чека;
- з) підписи чекодавця та відбиток печатки.

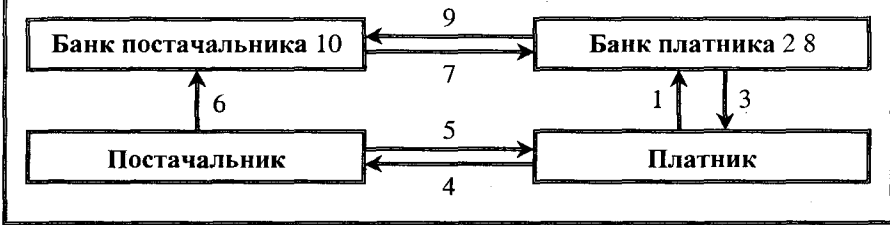
Чек, на якому відсутній будь-який із зазначених реквізитів, вважається недійсним і повертається банкові чекодавця без виконання.

Чек із чекової книжки пред'являється до виконання в банк чекотримача протягом десяти календарних днів (день виписки чека не враховується).

Для отримання чекової книжки підприємство подає до банку-емітента заяву в одному примірнику (рис. 2.5).



## Схема документообороту при розрахунках чеками



1. Платник подає до банку-емітента заяву для отримання чекової книжки, а також платіжне доручення на депонування коштів.
2. Банк-емітент депонує кошти на окремому аналітичному рахунку «Розрахунки чеками».
3. Платник на основі заяви отримує в своєму банку чекову книжку.
4. Платник, одержавши рахунок постачальника на товар або послуги, виписує і передає постачальникові чек.
5. Постачальник відвантажує покупцеві товар.
6. Постачальник здає в обслуговуючий банк чек разом із трьома примірниками реєстрів.
7. Банк чекотримача, після перевірки правильності складання реєстру і реквізитів чеків та своєчасності пред'явлення його до оплати, приймає чек із реєстром та разом із другим і третім примірниками реєстру інкасує чек до банку-емітента.
8. Банк-емітент списує суму чека з рахунка покупця, на якому вона була депонована.
9. Банк-емітент перераховує кошти на рахунок чекотримача.
10. Банк постачальника зараховує суму, вказану в чеку, на рахунок постачальника.

У заяві й талоні до неї чекодавець проставляє номер рахунка, з якого сплачуватимуться чеки.

Гарантована оплата чеків забезпечується депонуванням коштів на окремому рахунку «Розрахунки чеками». Для цього разом із заявою на видачу чекової книжки в банк подається платіжне доручення на перерахування коштів на аналітичний рахунок «Розрахунки чеками».

Покриття чека в установі банку можуть бути також кошти на відповідному рахунку чекодавця, але не більше суми, яка гарантується банком за узгодженням із чекодавцем. В

останньому випадку банк може гарантувати чекодавцю, при тимчасовій відсутності коштів на його рахунку, сплату за чеками за рахунок коштів банку. Сума гарантії банку, в межах якої можуть бути оплачені чеки, обліковується банком на позабалансовому рахунку № 9020 «Гарантії, що надані клієнтам».

Чекотримач здає в банк чеки разом із трьома примірниками реєстрів – якщо рахунки чекодавця і чекотримача ведуться в одній установі банку, й у чотирьох примірниках – на кожну установу банку окремо – якщо рахунки чекодавця і чекотримача ведуться в різних установах банків. Реєстр вміщує повну інформацію про чеки, що надходять до установи банку.

Якщо чекодавець і чекотримач обслуговуються в одній установі банку, після перевірки правильності складання реквізитів чека і реєстру кошти списуються з відповідного рахунка чекодавця та зараховуються на рахунок чекотримача на підставі першого примірника реєстру.

Для здійснення розрахунків чеками між клієнтами різних банків банк чекотримача зобов'язаний прийняти чек із реєстром та разом з другим та третім примірниками реєстру інкасувати чек спецзв'язком до банку-емітента. У цьому випадку кошти на рахунок чекотримача зараховуються тільки після отримання їх із банку-емітента.

Після отримання чека разом із двома примірниками реєстру банк-емітент перевіряє правильність оформлення чека та ін. і перераховує кошти на рахунок чекотримача.

**§ 2.6.4.  
Розрахунки  
акредитивами**

**Акредитив** – це форма розрахунків, при якій банк-емітент за дорученням свого клієнта (заявника акредитива) зобов'язаний:

- ✓ виконати платіж третій особі (бенефіціару) за поставлені товари, виконані роботи й надані послуги;
- ✓ надати повноваження іншому (виконуючому) банкові здійснити цю оплату.

При розрахунках акредитивами виникають економічні відносини між чотирма суб'єктами:

- ✓ **заявник акредитива** – платник, який звернувся до банку, що його обслуговує, для відкриття акредитива;
- ✓ **банк-емітент** – банк платника, що відкриває акредитив своєму клієнтові;
- ✓ **бенефіціар** – юридична особа, на користь якої виставлений акредитив (продавець, виконавець робіт або послуг тощо);
- ✓ **виконуючий банк** – банк бенефіціара або інший банк, що за дорученням банку-емітента виконує акредитив.

Умови та порядок проведення акредитивної форми розрахунків передбачаються у договорі між бенефіціаром і заявником акредитива.

Банк-емітент може відкривати такі види акредитивів:

- а) **покритий** – акредитив, при якому для здійснення платежів завчасно бронюються кошти платника в повній сумі на окремому рахунку в банку-емітенті або виконуючому банку;
- б) **непокритий** – акредитив, оплата за яким, у разі тимчасової відсутності коштів на рахунку платника, гарантується банком-емітентом за рахунок банківського кредиту.

Акредитиви бувають *відкличні* і *безвідкличні*.

**Відкличний акредитив** – акредитив, який може бути змінений або анульований банком-емітентом без попереднього погодження з бенефіціаром (наприклад, у разі недотримання умов, передбачених договором, дострокової відмови банку-емітента від гарантування платежів за акредитивом).

**Безвідкличний акредитив** – акредитив, який може бути змінений або анульований тільки за згодою бенефіціара, на користь якого він був відкритий.

В іншому (виконуючому) банку за дорученням банку-емітента можуть виконуватися акредитиви:

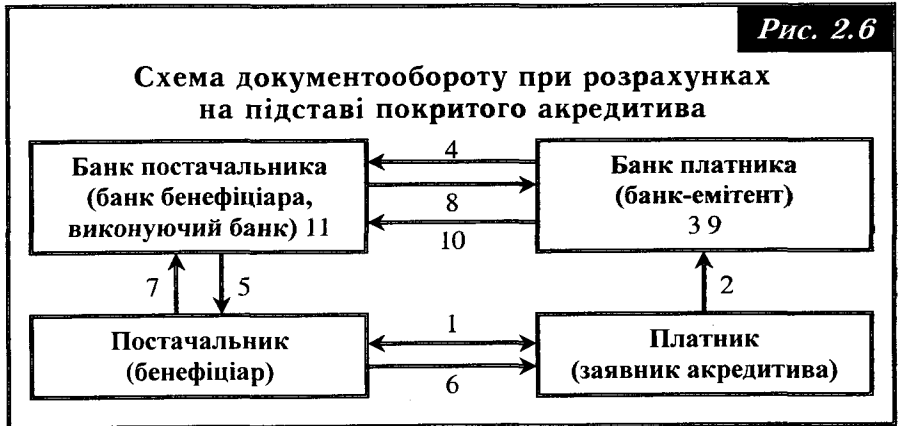
- а) **депоновані** – списанням коштів з аналітичного рахунка «Розрахунки акредитивами», відкритого у виконуючому банку;
- б) **гарантовані** – наданням виконуючому банкові права списувати кошти з кореспондентського рахунка банку-емітента, відкритого при встановленні кореспондентських відносин між банками.

Кожний акредитив призначається для розрахунків тільки з одним бенефіціаром і не може бути переадресований.

Для відкриття акредитива підприємство подає банку-емітентові заяву.

У випадку відкриття акредитива, депонованого у виконуючому банку, банк-емітент перераховує кошти платника на аналітичний рахунок «Розрахунки акредитивами» у банку бенефіціара та повідомляє його про умови акредитива. Прийнята до виконання заява про відкриття акредитива враховується банком-емітентом на позабалансовому рахунку № 9802 «Акредитиви до сплати».

У разі відкриття акредитива, депонованого у банку-емітенті, заявник перераховує дорученням кошти зі свого рахунка на аналітичний рахунок «Розрахунки акредитивами» (рис. 2.6).



1. Між постачальником і платником укладається договір.
2. Платник подає банку-емітентові заяву для відкриття акредитива.
3. Банк-емітент на підставі заяви перераховує кошти з рахунка платника на аналітичний рахунок «Розрахунки акредитивами».
4. Банк-емітент повідомляє банк бенефіціара про відкриття акредитива.
5. Банк бенефіціара повідомляє бенефіціара про відкриття й умови акредитива.
6. Бенефіціар відвантажує платнику товар, виконує роботи або послуги.
7. Бенефіціар подає необхідні документи, передбачені умовами акредитива, в обслуговуючий банк.
8. Банк бенефіціара надсилає спецзв'язком реєстр документів разом з іншими документами за акредитивом до банку-емітента.
9. Банк-емітент після перевірки виконання всіх умов акредитива на підставі реєстру документів за акредитивом списує кошти з аналітичного рахунка «Розрахунки акредитивами».
10. Банк-емітент перераховує кошти на рахунок бенефіціара.

11. Банк бенефіціара після отримання коштів від банку-емітента списує суму за акредитивом з позабалансового рахунка 9802 і зараховує на рахунок бенефіціара.

Строк дії акредитива в банку-емітенті встановлюється у межах 15-ти днів з дня відкриття, не враховуючи нормативного терміну проходження документів спецв'язком між банками.

Керівник установи банку-емітента має право за поданням заявника акредитива у разі необхідності продовжити строк дії акредитива на 10 днів, якщо це викликано зміною умов поставки та відвантаження продукції. Банк-емітент у свою чергу повідомляє про це виконуючий банк, а останній – бенефіціара.

Дата, зазначена в акредитиві, є останнім днем для оплати виконуючим банком документів за акредитивом.

**§ 2.6.5.  
Вексельна форма  
розрахунків. Розрахункові  
операції банків з векселями**

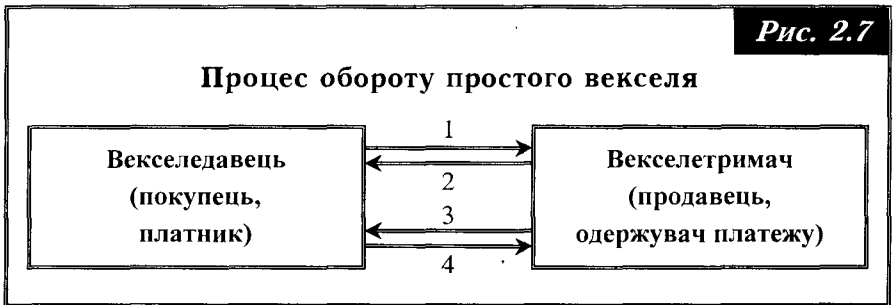
Порядок використання векселів у господарському обороті України регулюється Законами України «Про цінні папери і фондову біржу», «Про підприємства в Україні», «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні», «Про банки і банківську діяльність», Положенням про переказний і простий вексель, затвердженим постановою ЦВК і РНК СРСР № 104/1341 від 07.08.1937 р., Правилами виготовлення і використання вексельних бланків, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України і Національного банку України від 10.09.1992 р. № 528, та іншими законами, законодавчими і нормативними актами.

Здійснення комерційними банками операцій з векселями регулюється «Положенням про операції банків з векселями», що затверджене постановою Правління НБУ від 28 травня 1999 р. № 258.

**Вексель** – безумовне грошове зобов'язання, за яким одна особа зобов'язана сплатити іншій визначену суму коштів у визначений строк, правовий статус якого регулюється законодавством про вексельний обіг.

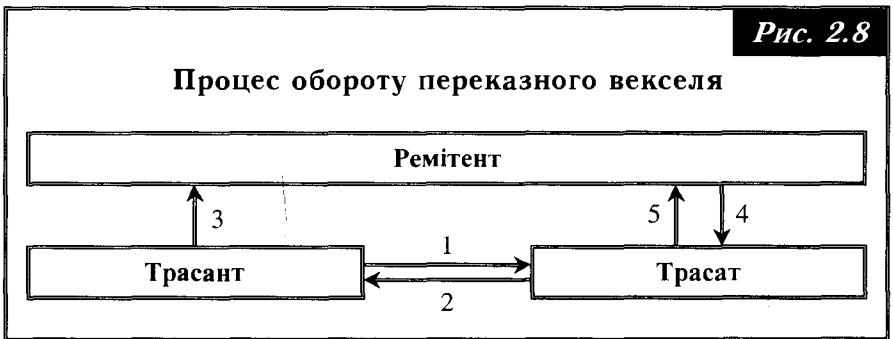
Розрізняють вексель *простий* і *переказний*.

**Простий вексель** – вексель, виданий у формі безумовного зобов'язання здійснити платіж (рис. 2.7).



1. Покупець (векселедавець) вручає вексель продавцю (векселетримачеві).
2. Продавець (векселетримач) відвантажує товар, продукцію, виконує роботи, надає послуги покупцю, замовнику.
3. Продавець пред'являє вексель до оплати.
4. Покупець оплачує вексель.

**Переказний вексель (тратта)** – вексель, виданий у формі безумовної пропозиції (наказу) здійснити платіж (рис. 2.8).



1. Векселедавець (трасант) направляє платнику (трасату, тобто особі-боржнику) товар, а також тратту.
2. Платник (трасат) повертає акцептований вексель векселедавцю (трасанту).
3. Векселедавець (трасант) направляє акцептований вексель ремітентові – одержувачу грошей за переказним векселем.
4. Ремітент направляє вексель трасату до оплати.
5. Трасат оплачує і одночасно погашає вексель, роблячи відмітку про оплату на його зворотній стороні.

Платник переказного векселя (трасат) стає боржником по векселю тільки після того, як акцептує вексель. **Акцепт** – засвідчена підписом трасата або іншої особи (посередника в акцепті) згода оплатити переказний вексель у тому вигляді, в якому він пред'явлений до платежу.

У процесі обігу вексель передається від одного тримача іншому шляхом передатного надпису – **індосаменту**. Кожний індосант, як і векселедавець, несе відповідальність за акцепт і платіж за векселем. Вексельні зобов'язання платника, векселедавця й індосанта можуть бути додатково гарантовані повністю або в частині вексельної суми за допомогою **аваля**:

- 1) напис про забезпечення платежу за векселем;
- 2) забезпечення платежу за векселем.

Участь банків у безготівкових розрахунках за допомогою векселів пов'язана з комісійними операціями з векселями:

- а) інкасування векселів (рис. 2.9);
- б) доміциляція векселів (рис. 2.10).

**Інкасування векселів** – здійснення банком за дорученням комітента (законного векселетримача) операцій з векселями та супровідними комерційними документами на підставі одержаних від комітента інструкцій з метою:

- 1) одержання платежу та/або акцепту за векселями, або
- 2) передавання векселів і комерційних документів проти платежу та/або акцепту, або
- 3) передавання векселів і комерційних документів на інших умовах.

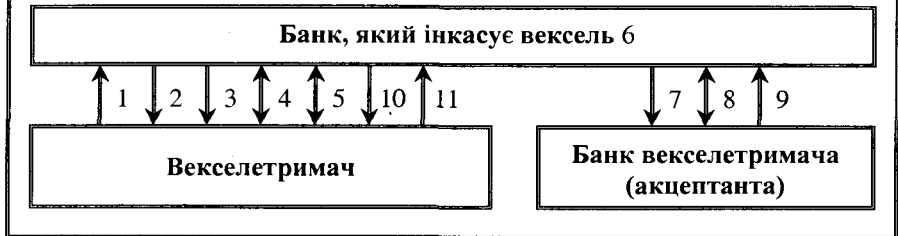
Інкасування векселів і супровідних документів здійснюється за двома видами:

- 1) **чисте інкасо** – інкасування векселів без супровідних комерційних документів;
- 2) **документарне інкасо** – інкасування векселів із супровідними комерційними документами.

Чисте і документарне інкасо векселів банк здійснює на підставі укладеного з векселетримачем договору про інкасування.

За здійснення операцій з інкасування банки можуть утримувати на свою користь комісію, а за іногородніми векселями, крім того, – *дамно і порто*.

### Схема документообороту при інкасуванні банком векселів



1. Надання документів для розгляду питання про інкасування векселя.
2. Видача розписки про отримання векселя.
3. Повернення векселя для оформлення індосаменту або у випадку прийняття рішення про відмову в інкасуванні.
4. Укладення договору про прийняття векселя на інкасо.
5. Підписання акта про прийом-передачу векселя.
6. Реєстрація векселя в книзі обліку інкасованих векселів.
7. Пред'явлення векселя до платежу.
8. Підписання акта пред'явлення векселя до платежу.
9. Погашення векселя.
10. Перерахування платежу за векселем.
11. Оплата комісійної винагороди.

**Іногородній вексель** – вексель, який підлягає оплаті в іншому, ніж місце знаходження векселетримача, населеному пункті.

**Дамно** – особлива комісія за інкасування іногородніх документів, яка включає в себе комісійну плату банку своєму кореспондентові і власні витрати банку на організацію і проведення операції з інкасування іногородніх документів.

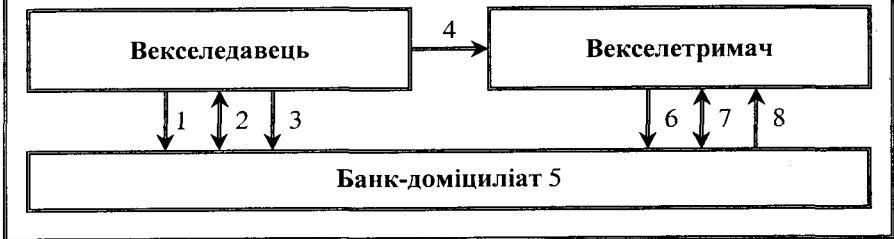
**Порто** – особливий збір на покриття поштових та інших витрат банку на розсилку й одержання платежів за іногородніми документами.

**Доміциляція векселів** – це здійснення банком за дорученням довірителя-платника за векселем операцій з векселями на підставі одержаних від довірителя інструкцій, тобто:

- 1) приймання векселів до платежу від законного векселетримача;
- 2) здійснення платежу за векселями;
- 3) передавання векселів платнику після повної оплати векселя.



### Схема документообороту при доміциляції банком векселів



1. Надання документів для розгляду питання про доміциляцію векселя.
2. Укладення договору на доміциляцію векселя.
3. Оплата комісійної винагороди.
4. Видача векселя з відміткою про місце платежу.
5. Реєстрація векселя в книзі обліку доміцильованих векселів.
6. Пред'явлення векселя до платежу.
7. Підписання акта пред'явлення векселя до платежу.
8. Оплата вексельної суми (і процентів, якщо вони передбачені) за рахунок векселедавця.

Призначення банку особливим платником у доміцильованому або недоміцильованому векселі може супроводжуватись укладенням із платником за векселем (векселедавцем, акцептантом) договору про оплату банком векселів.

Договір може укладатися на певний термін або на оплату визначеної суми та/або визначених векселів.

За здійснення оплати векселів банк може утримувати з довірителя (платника за векселем) винагороду.

Довіритель зобов'язаний перерахувати в банк на відповідний рахунок кошти в обсязі, достатньому для оплати векселя. За рахунок цих коштів або за рахунок наданого довірителю кредиту, сума якого попередньо зарахована на відповідний рахунок для оплати векселів, банк як особливий платник, або доміциліат, здійснює платіж за векселем законному векселетримачеві.

Кошти, зараховані на спеціальний банківський рахунок, можуть бути використані для оплати векселів або повернені на вимогу довірителя на його поточний рахунок.

**§ 2.6.6.**  
**Розрахунки при**  
**здійсненні заліку**  
**взаємної заборгованості**

До розрахунків, що базуються на заліку взаємної заборгованості платників, належать розрахунки, за якими взаємні зобов'язання боржників і кредиторів один перед одним погашаються в рівновеликих сумах і лише за різницею здійснюється платіж на загальних підставах. Кожна зі сторін сплачує або одержує лише різницю платіжної суми, яка не покривається зарахуваннями.

Існують *постійно діючі* та *разові зарахування вимог*.

До **постійно діючих** належать періодичні розрахунки по сальдо зустрічних вимог.

До **разових розрахунків** належать заліки зустрічних вимог між двома підприємствами або між групою підприємств і організацій.

Розрахунки по сальдо можуть здійснюватися, коли два підприємства перебувають у постійних господарських зв'язках і кожне з них є одночасно і постачальником, і покупцем одне відносно до одного. Розрахунки ведуться на основі угоди між учасниками, причому строки і порядок розрахунків погоджуються з установою банку. В угоді сторонами передбачається періодичність звірення взаємної заборгованості зі складанням відповідного акта, строки та форма розрахунків.

Підприємства, що проводять розрахунки по сальдо, надсилають один одному, минаючи банк, розрахункові документи на відвантажені товарно-матеріальні цінності і надані послуги. Ці рахунки не підлягають негайній оплаті.

На одного з учасників розрахунків покладають обов'язок у визначені строки виводити сальдо взаємних вимог за розрахунковий період. Після складання акта звірення взаємної заборгованості сторона, на користь якої склалося кредитове сальдо взаємних зобов'язань, виписує документ (платіжне доручення, платіжну вимогу-доручення) або оформляє вексель. Якщо сальдо на користь підприємства, яке веде рахунок взаємних розрахунків, то воно складає платіжну вимогу-доручення на цю суму і разом з копією виписки з окремого рахунка здає в свою установу банку на інкасо. Оплату таких вимог-доручень проводять із рахунка

контрагента у звичайному порядку, встановленому для розрахунків платіжними вимогами-дорученнями. Якщо ж сальдо на користь іншої сторони, підприємство, яке веде рахунок, дає банкові платіжне доручення про перерахування платіжної суми з його рахунка на рахунок контрагента.

Порядок проведення розрахунків при здійсненні разового заліку визначається рішенням центральних органів влади.

Суть разового заліку між двома підприємствами зводиться до того, що підприємство, котре бажає здійснити залік, подає в установу банку заяву про залік. Банк приймає до заліку лише ті розрахункові документи, що підлягають оплаті безперечно. Залік проводять відкриттям розрахункового документа, котрий підлягає заліку в повній сумі. Неоплачена сума пред'являється до сплати в календарній черговості.

У разовому заліку може брати участь і кілька підприємств із одного чи різних регіонів країни, причому не обов'язково, щоб ці підприємства мали одне до одного тільки зустрічні претензії. Вони можуть бути зв'язані між собою лише послідовним ланцюгом грошових вимог і зобов'язань. Кожному учасникові заліку відкривається тимчасовий особовий рахунок, у дебет якого записуються суми документів, оплачених шляхом заліку, а в кредит – суми, які надходять підприємству від інших учасників заліку. Якщо сальдо по рахунку кредитове, то воно зараховується на поточний рахунок учасника заліку. Якщо утворилось дебетове сальдо по заліку, то воно списується з поточного рахунка; банк може надати учасникові заліку кредит на завершення заліків, тобто на сплату дебетових сальдо.

#### **§ 2.6.7.**

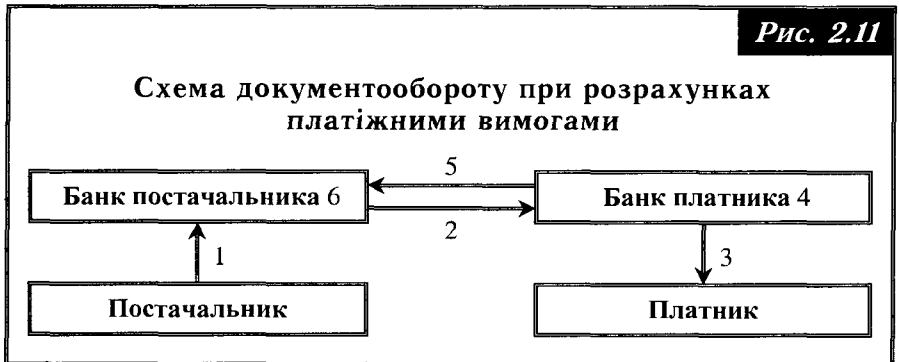
**Розрахунки платіжними вимогами без акцепту платників та безспірне стягнення коштів. Інкасові доручення (розпорядження)**

Безспірне стягнення та безакцептне списання коштів здійснюється у випадках, передбачених законодавством України.

**Безакцептне списання коштів** – це списання коштів з рахунка платника без його згоди

на підставі документів, поданих банкові одержувачем коштів.

Безспірне стягнення та безакцептне списання коштів здійснюється на бланку платіжної вимоги (рис. 2.11).



1. Одержувач коштів виписує і здає в установу банку, що його обслуговує, платіжну вимогу до платника і реєстр платіжних вимог.
2. Банк одержувача пересилає платіжну вимогу і реєстр банку платника.
3. Банк платника видає платникові платіжну вимогу і повідомляє про платіж.
4. На основі перевіреної платіжної вимоги установа банку списує зазначену суму з рахунка платника.
5. З банку платника надходять документи про перерахування коштів у банк одержувача.
6. Банк одержувача зараховує зазначену суму на рахунок одержувача коштів.

**Платіжна вимога** – розрахунковий документ, за яким кошти списуються з рахунка без згоди його власника; це наказ одержувача коштів (постачальника) про переведення йому коштів з рахунка платника.

Платіжна вимога подається стягувачем у банк, в якому він обслуговується. Платіжні вимоги приймаються банками протягом десяти календарних днів із дня виписки. День заповнення платіжної вимоги не враховується.

У платіжній вимозі зазначається призначення платежу та відповідна стаття законодавчого акта, якою передбачене право безспірного стягнення та безакцептного списання коштів.

Відповідальність за обґрунтованість і правильність внесення даних у розрахункові документи у разі безспірного стягнення та безакцептного списання коштів несе стягувач.

Суми недоїмки до бюджету за податками, податковим кредитом, штрафи, нараховані державними податковими адміністраціями України, стягуються у безспірному порядку інкасовими дорученнями (розпорядженнями). **Інкасове доручення** – це розрахунковий документ, який складають фінансові органи, банки, інші підприємства та організації у тих випадках, коли їм надане право безспірного (безакцептного) стягування коштів.

Інкасові доручення (розпорядження) приймаються банками протягом десяти днів із дня виписки. День заповнення інкасового доручення (розпорядження) не враховується.

У рядку «Призначення платежу» інкасового доручення (розпорядження) вказується назва законодавчого акта, яким передбачене право безспірного стягнення коштів (його дата, номер і відповідний пункт), і документ, на підставі якого здійснюється стягнення.

У випадку, якщо в інкасовому дорученні не заповнений рядок «Призначення платежу» або не зроблено посилання на акт чинного законодавства, банк повинен повернути його без виконання.

Відповідальність за достовірність даних інкасового доручення (розпорядження) на безспірне стягнення коштів покладається на стягувача, який оформив розрахунковий документ та надав його до банку, що його обслуговує.

Документи на безспірне стягнення та безакцептне списання коштів приймаються банками незалежно від наявності коштів на рахунках підприємств. У разі відсутності коштів на рахунках, вони враховуються на позабалансовому рахунку № 9803.

Банки виконують ухвали судів, суддів, постанов прокурорів, слідчих прокуратури, внутрішніх справ та служби безпеки України щодо арешту коштів юридичних та фізичних осіб.

Коли накладається арешт на кошти рахунка юридичної або фізичної особи, банк припиняє списання коштів за розпорядженням власника рахунка (в тому числі використання коштів на потреби підприємства та виплату заробітної плати і прирівняних

до неї платежів), за винятком платежів до бюджету та внесків до державних цільових фондів.

## **2.7. Відповідальність за порушення виконання грошових зобов'язань**

Установи банків здійснюють контроль за додержанням правил розрахунків, а також станом розрахунків у підприємств. Контроль здійснюється у процесі проведення операцій із безготівкових розрахунків, а також шляхом періодичної перевірки розрахункових документів, що надійшли на позабалансовий рахунок № 9803 у банку, аналізу балансів та інших звітних матеріалів підприємств і перевірок у них на місцях.

Підприємства (платники та одержувачі коштів) зі свого боку також мають контролювати своєчасне проведення розрахунків. Платники грошових коштів, які не дотримуються встановлених строків платежів, за прострочення платежу згідно із Законом України від 22.11.1996 р. «Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань» сплачують на користь одержувачів пеню у розмірі, що встановлюється за згодою сторін, але не вищому від облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який стягується пеня.

У разі затримки банком одержувача зарахування грошових надходжень на рахунок клієнта понад визначений термін, банк сплачує на користь одержувача коштів пеню у розмірі, що передбачається угодою сторін на здійснення розрахунково-касового обслуговування, але не вищому від подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який стягується пеня.

Відповідальність за необгрунтованість безспірного стягнення або безакцептного списання коштів, за недостовірність даних, вказаних у розрахункових документах, згідно з нормами цивільного законодавства (статті 203, 440 Цивільного кодексу України) має вигляд відшкодування заподіяних безпідставним безспірним стягненням або безакцептним списанням збитків.

Крім того, в договорах, які укладаються між суб'єктами підприємницької діяльності, може бути передбачена відповідальність

у вигляді штрафів за випадки необґрунтованого безспірного стягнення коштів на користь суб'єкта підприємницької діяльності.

Згідно із статтею 8 Арбітражного процесуального кодексу України за необґрунтоване списання у безспірному порядку претензійної суми винна сторона сплачує іншій штраф у розмірі 10-ти відсотків від списаної суми.

Банк не несе відповідальності за достовірність змісту розрахункового документа і всі суперечки, які можуть виникнути з цих питань між підприємствами, мають вирішуватися у претензійно-позовному порядку.

Крім того, чинним законодавством і договорами можуть бути передбачені додаткові санкції за окремі порушення виконання грошових зобов'язань.

## **Тема 3**

# ***Безготівкові розрахунки фізичних осіб***

**§ 3.1. Види та порядок відкриття рахунків населенню**

**§ 3.2. Безготівкові розрахунки фізичних осіб, їх види та організація**

**§ 3.2.1. Перерахування заробітної плати та інших доходів на вклади**

**§ 3.2.2. Списання сум із рахунків вкладників за їх дорученням**

**§ 3.2.3. Розрахунки розрахунковими чеками**

**§ 3.2.4. Перекази вкладів і коштів населення**

**§ 3.3. Система електронних банківських послуг населенню**

**§ 3.3.1. Операції з «електронним гаманцем»**

**§ 3.3.2. Операції з «електронним чеком»**

**§ 3.3.3. Операції з дебетною карткою**

**§ 3.3.4. Автоматичний касир (банкомат)**

**§ 3.4. Перспективи розвитку розрахункових послуг населенню**



### 3.1. Види та порядок відкриття рахунків населенню

Фізичним особам відкриваються поточні (вклади до запитання) і вкладні (депозитні) рахунки у національній валюті.

**Поточні рахунки** призначені для обліку коштів за вкладами фізичних осіб до запитання і використовуються ними для зберігання коштів та проведення безготівкових розрахунків у національній валюті з іншими фізичними та юридичними особами.

Поточні рахунки відкриваються на підставі:

- ✓ заяви фізичної особи;
- ✓ документа, що засвідчує особу (паспорт або документ, що замінює його);
- ✓ договору на відкриття й обслуговування рахунку між установою банку та громадянином;
- ✓ картки із зразком підпису, який ставиться у присутності працівника банку, що відкриває рахунок, та засвідчується цим працівником.

У договорі між установою банку та фізичною особою зазначається номер, дата та ким виданий документ, що засвідчує фізичну особу, адреса постійного місця проживання, а також ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податку, що вноситься в договір на підставі документа, виданого податковим органом.

За довіреністю власника рахунку, засвідченого нотаріально або уповноваженою особою банку, операції за рахунком може здійснювати інша особа.

Виконання операцій на поточних рахунках здійснюється на підставі розрахункових документів у безготівковій та готівковій формах. У документах зазначається підстава для перерахування коштів.

При проведенні операцій у безготівковій формі фізичні особи дотримуються вимог, передбачених Інструкцією № 7 НБУ «Про безготівкові розрахунки у господарському обороті України» й іншими нормативними актами НБУ.

На поточні рахунки в національній валюті фізичних осіб зараховуються:

- ✓ оплата праці, пенсії, допомоги, авторські гонорари за літературні роботи, музичні твори, витвори образотворчого мистецтва, за артистичну діяльність, наукові роботи та винаходи;

- ✓ виплати страхових та викупних сум, позичок з особистого страхування, страхове відшкодування за майновим страхуванням;
- ✓ орендна плата за винайм житлових помешкань, рухомого і нерухомого майна;
- ✓ відшкодування шкоди, заподіяної робітникам та службовцям каліцтвом або у разі втрати годувальника;
- ✓ кошти в національній валюті за продану іноземну валюту;
- ✓ кошти за реалізоване власне майно та за здану сільськогосподарську продукцію;
- ✓ інші надходження – у випадках, що не суперечать чинному законодавству України.

З поточних рахунків у національній валюті фізичних осіб за розпорядженням власника чи за його дорученням проводяться такі операції:

- ✓ розрахунки за надані послуги юридичними і фізичними особами;
- ✓ розрахунки за придбані в підприємствах торгівлі товари;
- ✓ відрахування до державного та місцевих бюджетів обов'язкових та інших платежів;
- ✓ розрахунки за участь у створенні підприємств різної форми власності;
- ✓ розрахунки за купівлю та продаж цінних паперів на біржовому або позабіржовому ринку;
- ✓ розрахунки за куплену іноземну валюту;
- ✓ інші операції – у випадках, що не суперечать чинному законодавству України.

Поточний рахунок фізичної особи закривається на підставі її заяви або у разі смерті та в інших випадках, передбачених договором або чинним законодавством України.

У разі відкриття **вкладного рахунка** фізичними особами в договорі про його відкриття на підставі відповідного документа податкового органу вказується ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податку. При цьому власникові рахунка видається вкладний документ. Таким документом може бути ощадна книжка (іменна чи на пред'явника); інший, виданий банком документ, що засвідчує укладення з банком договору.

У договорі обумовлюються:

- ✓ сума, що вноситься або перераховується на вкладний рахунок;
- ✓ строк зберігання та порядок повернення коштів після закінчення строку зберігання (вплата готівкою, перерахування на поточний рахунок вкладника та ін.);

- ✓ розмір сплати відсотків, умови перегляду їх розміру;
- ✓ відповідальність сторін;
- ✓ умови розірвання договору;
- ✓ інші умови за погодженням сторін.

Вкладні (депозитні) рахунки фізичних осіб призначені для обліку коштів, внесених на визначений у договорі строк.

Кошти на вкладні рахунки фізичних осіб можуть бути внесені готівкою, перераховані з вкладного рахунка в іншому банку чи з поточного рахунка в національній чи іноземній валюті.

Правові відносини, що виникають при відкритті рахунків у національній валюті фізичним особам, регулюються Інструкцією № 3 НБУ «Про відкриття банками рахунків у національній та іноземній валюті», затвердженою постановою Правління НБУ від 8.12.98 р. № 527.

### **3.2. Безготівкові розрахунки фізичних осіб, їх види та організація**

#### **§ 3.2.1. Перерахування заробітної плати та інших доходів на вклади**

Перерахування сум грошових доходів фізичних осіб на рахунки по вкладах проводиться на підставі договору між підприємством і відділенням комерційного банку із стягненням комісійної винагороди за виконання цієї роботи.

Бухгалтерія підприємства складає список, у якому вказуються: номер філії, номер рахунка по вкладу, прізвище, ім'я та по батькові вкладника і сума, що перераховується (див. рис. 3.1). На загальну суму списку і суму комісійної винагороди, відповідно до укладеного договору, складається доручення установі банку з вказівкою виду перерахування і періоду, за який воно проводиться.

Підприємство складає контрольні іменні списки, вказуючи в них порядковий номер заяви працівника, або закріплений за ним табельний номер чи номер пенсійного листа, прізвище, ім'я, по батькові та номер особового рахунка по вкладу. Контрольні списки складаються у двох примірниках по кожній установі комерційного банку окремо, засвідчуються підписами керівника і

головного бухгалтера і відбитком печатки підприємства та направляються у відділення комерційного банку.

Відділення комерційного банку направляє у відповідну установу комерційного банку обидва примірники контрольних списків. В установі комерційного банку контролер (оператор) перевіряє правильність вказаних в списках номерів особових рахунків вкладників і одночасно на особових рахунках проставляє порядкові номери заяв або табельні номери, присвоєні працівникам, чи номери пенсійних листів. Другий примірник контрольного списку з відміткою контролера про повну перевірку повертається у відділення комерційного банку.

Підставою для зарахування сум на вклади в установах комерційного банку є реєстр-ордер відповідної форми, виписаний бухгалтерією відділення комерційного банку на загальну суму доданих до реєстра-ордера списків або платіжних доручень.

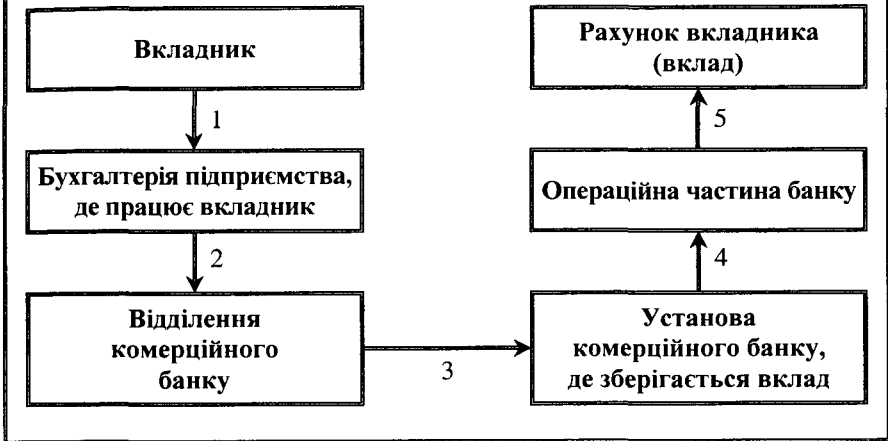
При надходженні в установу комерційного банку реєстра-ордера з іменними списками (платіжними дорученнями) контролер (оператор) зараховує суму перерахування, що надійшла на особовий рахунок по вкладу, і направляє реєстр-ордер, відомість, списки (платіжні доручення) й ордери відповідної форми на зарахування у відділення комерційного банку в складі денного звіту.

Підставою для зарахування на вклади сум поштових переказів в установах комерційного банку є реєстр-ордер і повідомлення про поштові перекази.

При пред'явленні ощадкнижки, в яку не було записано кілька операцій зарахування сум на рахунок вкладника, кожна сума записується в ощадкнижці окремим рядком і виводиться залишок вкладу, який вказується тільки один раз після останнього запису сум, що належать вкладнику. За згодою вкладника запис в ощадкнижку кількох операцій зарахування може бути проведений однією загальною операцією; в цьому випадку залишок вкладу в ощадкнижці вказується цифрами і прописом. На прохання вкладника йому також може бути видана окрема довідка, де вказані всі зараховані суми.

Сума, зарахована на рахунок по вкладу, не може бути повернена установою комерційного банку підприємству, що перерахувало її, без письмової заяви вкладника.

### Схема документообороту при перерахуванні заробітної плати та інших доходів на вклади



1. Вкладник подає на підприємство заяву.
2. Бухгалтерія підприємства складає список, платіжне доручення і передає в відділення комерційного банку.
3. Відділення комерційного банку направляє список у відповідну установу комерційного банку.
4. Установа комерційного банку передає список в операційну частину.
5. Зарахування суми на вклад.

#### § 3.2.2.

#### Списання сум із рахунків вкладників за їх дорученням

Для проведення безготівкових операцій платнику необхідно бути вкладником даної установи банку.

Безготівкові розрахунки по вкладу здійснюються тільки за письмовим розпорядженням (дорученням) власника рахунка, які є разовими і довгостроковими.

Разові і довгострокові розпорядження на списання сум із рахунків по вкладах оформляються на бланках встановленої форми, у яких повинні бити вказані:

- ✓ номер рахунка по вкладу;
- ✓ прізвище, ім'я та по батькові вкладника;
- ✓ номер поточного рахунка організації, на користь якої перераховуються кошти, її назва та ідентифікаційний код;

- ✓ назва обслуговуючого банку;
- ✓ вид платежу;
- ✓ період платежу;
- ✓ номер особового рахунка платника в організації – одержувача платежу;
- ✓ сума платежу;
- ✓ дата здійснення платежу.

Разове розпорядження складається з двох частин – «Доручення вкладника» та «Повідомлення». Зворотна сторона «Доручення вкладника» замінює ордер на списання сум із вкладного рахунка, а «Повідомлення» призначається організації, на користь якої списується платіж.

Довгострокове розпорядження вкладник оформляє власноручно.

Працівник установи банку, відповідальний за виконання довгострокових доручень вкладників, у день строку платежу слідкує за своєчасним їх оформленням та проведенням:

- ✓ на підставі довгострокового доручення заповнює разове доручення окремо за кожним видом платежу;
- ✓ проводить операцію списання по особовому рахунку вкладника, вказує вид платежу і дату здійснення операції;
- ✓ проставляє на звороті «Доручення» разового розпорядження залишки по вкладу та процент після списання платежу;
- ✓ виконує операцію списання згідно з технологією, яка використовується для оформлення операцій по вкладних рахунках фізичних осіб.

При разовому списанні вкладник самостійно заповнює бланк разового доручення, в якому обов'язково вказує свою адресу. Отримавши заповнене доручення, працівник установи банку перевіряє його, звіряє підпис зі зразком підпису і виконує операцію, аналогічну з довгостроковими розпорядженнями.

Після закінчення операційного дня контролер виводить суми списання із вкладів по видах платежів:

- ✓ сплата за товари;
- ✓ квартирна плата і комунальні послуги;
- ✓ інші списання за послуги нетоварного характеру;
- ✓ платежі в бюджет (збори, штрафи, податки).

Відомості про операції зі списання сум із рахунка по вкладу, які проведені за довгостроковими дорученнями вкладника, записуються

в ошадну книжку при першому її поданні або надаються вкладникові у вигляді виписки по рахунку. За згодою вкладника кілька операцій можуть бути записані в ошадну книжку загальною сумою.

При наданні вкладником доручення на перерахування суми на користь організації, поточний рахунок якої знаходиться в даній установі банку, на суму, яка списується по вкладу, складається разове доручення, виписується меморіальний ордер на зарахування і сума зараховується на поточний рахунок організації в установленому порядку. В цьому випадку повідомлення разового доручення приєднується до поточного рахунка і додається до виписки.

### § 3.2.3.

#### **Розрахунки розрахунковими чеками**

**Чек** – грошовий документ встановленої форми, що містить беззаперечне письмове розпорядження власника рахунка (клієнта) банку, який обслуговує його, сплатити певну суму грошей пред'явникові чека або іншій вказаній у чеку особі.

Розрахункові чеки, які використовуються фізичними особами при здійсненні операцій, виготовляються самими банками. Їх облік ведеться окремо від чекових книжок.

Банк-емітент без видачі чекової книжки може видати на ім'я чекодавця (фізичної особи) один або декілька розрахункових чеків на суму, що не перевищує залишок коштів на рахунку чекодавця, або на суму, що внесена готівкою.

Строк дії розрахункового чека, який видається для разового розрахунку фізичній особі, – три місяці.

Чек включає:

- а) назву «розрахунковий чек»;
- б) прізвище, ім'я, по батькові чекодавця, дані його паспорта або документа, що його замінює, та номер його рахунка;
- в) назву банку-емітента і його номер МФО;
- г) ідентифікаційні номери;
- д) назву чекотримача;
- е) число, місяць та рік складання чека, місце складання чека;
- є) підпис чекодавця.

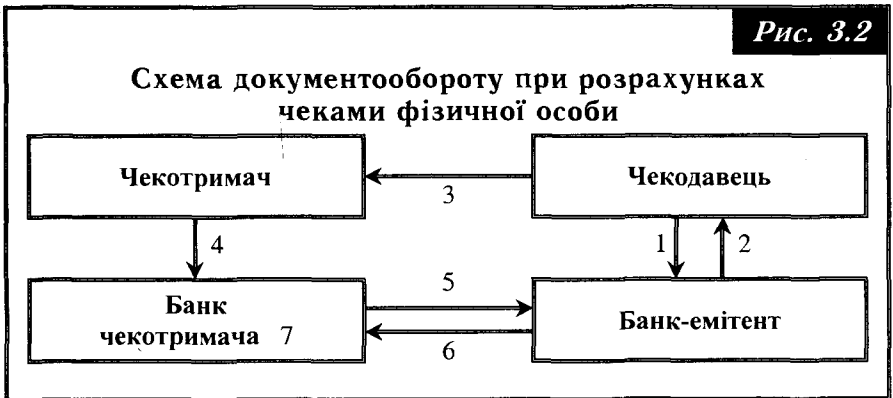
Чек приймається чекотримачем в оплату безпосередньо від чекодавця, на ім'я якого виписаний документ, що підтверджує отримання ним товарів, виконаних робіт і наданих послуг.

За бажанням фізичної особи розрахунковий чек може бути виписаний на ім'я іншої особи, яка в цьому разі стає власником чека. Видача розрахункових чеків на пред'явника не проводиться. У випадку розрахунків фізичних осіб із підприємствами торгівлі та послуг розрахунковим чеком дозволяється отримання чекодавцем здачі із суми чека готівкою, але не більше двадцяти відсотків від суми чека. Якщо сума здачі більша, ніж двадцять відсотків від суми чека, чекодавець має звернутися до установи відповідного банку для переоформлення чека. Невикористаний розрахунковий чек власник може повернути до банку, що його видав, для зарахування суми на свій рахунок, або обміняти чек на готівку.

Для отримання фізичною особою чекової книжки чекодавець подає банку-емітенту заяву в одному примірнику (рис. 3.2).

У разі розрахунку фізичною особою розрахунковим чеком працівник підприємства торгівлі або послуг на зворотній стороні чека ставить свій штамп і календарний штемпель, підписує його і робить відмітку у відомості про прийняті до оплати розрахункові чеки.

Чек, оформлений із порушенням, до оплати не приймається.



1. Чекодавець вносить готівку або списує суму з рахунку.
2. Банк-емітент видає чек.
3. Чекодавець пред'являє чек для оплати за товари, послуги чи отримує готівку.



4. Чекотримач пред'являє чеки разом із реєстром в обслуговуючий банк.
5. Банк чекотримача пересилає чеки і реєстр у банк-емітент
6. Банк-емітент перераховує кошти в банк чекотримача.
7. Банк чекотримача зараховує кошти на рахунок чекотримача.

У разі пред'явлення до установи банку дефектного чека, який був прийнятий до оплати підприємством торгівлі або послуг, установа банку робить запит по каналах зв'язку установі банку, яка виписала чек. Дефектний чек до отримання підтвердження залишається на руках у його власника. Отримавши відповідь, працівник установи банку може дооформити чек (поставити печатку, підписи тощо), або виписати новий.

#### **§ 3.2.4.**

#### **Перекази вкладів і коштів населення**

Комерційні банки виконують доручення вкладників про переказ вкладів (повністю або частково), а також готівки в інші установи комерційних банків для зарахування на рахунки по вкладах, або для видачі готівки через внутрішню банківську платіжну систему.

За виконання переказів вкладів, залежно від терміну зберігання та суми готівки, стягується плата в розмірі, установленому комерційним банком.

Установи комерційних банків здійснюють тільки іменні перекази.

Заява на переказ відповідної форми складається та підписується вкладником, його представником, спадкоємцем або особою, яка вносить готівку для переказу її в іншу установу комерційного банку.

При переказі з однієї установи комерційного банку кількох своїх вкладів вкладник може скласти одну загальну заяву про переказ із вказуванням у ній номера рахунка та суми кожного переказаного вкладу.

Вкладнику надається право дати установі комерційного банку, де зберігається його вклад, доручення на тривалий час про переказ із цього вкладу певних сум; такі перекази можуть виконуватися як на ім'я самого вкладника, так і на ім'я інших вказаних ним осіб.

Строк дії доручення встановлюється комерційним банком.

Заява про переказ із вкладу сум протягом тривалого часу складається на бланку відповідної форми, в якому вказуються строки виконання переказу. Заява складається в двох примірниках, один із яких установа комерційного банку передає у бухгалтерію свого відділення для здійснення контролю. На підставі другого примірника заяви контролер (оператор) заповнює довгострокове доручення вкладника.

Довгострокові доручення вкладників зберігаються підібраними за строками виконання; до них приєднуються другі примірники заяв встановленої форми. Періодично контролер (оператор) повинен переглядати довгострокові доручення вкладників і слідкувати за своєчасним переказом вказаних сум.

Заява про переказ вкладу може бути представлена в устанovu комерційного банку, де ведеться особовий рахунок по цьому вкладу, або в устанovu комерційного банку, в яку повинен бути переказаний вклад, чи в одне з відділень комерційного банку, якому підпорядковані установи комерційного банку.

Разом із заявою про переказ частини або всієї суми вкладу повинна бути подана ощадкнижка.

Одержавши із бухгалтерії заяву про переказ вкладу з розрахунком, проведеним по документах наступного контролю, контролер (оператор) установи комерційного банку, де ведеться особовий рахунок вкладника, записує в особовому рахунку номер установи комерційного банку, в яку переказується вклад, при переказі вкладу на ім'я іншої особи – прізвище та ініціали особи, при переказі частини вкладу – суму переказу, суму утриманої із вкладу плати за переказ, новий залишок вкладу, відсотки, які відраховуються, і новий залишок відсотків; при переказі всього вкладу – відсотки, що відраховуються, залишок відсотків, суму перерахованих відсотків, залишок вкладу разом із нарахованими відсотками, суму утриманої плати за переказ і суму, що переказується, а потім робить відмітку про закриття вкладу.

При одержанні із бухгалтерії реєстра-ордера встановленої форми з додатком до нього платіжного доручення контролер (оператор) зобов'язаний впевнитися в наявності на реєстр-ордері

дозвільних написів і підписів керуючого та головного бухгалтера відділення комерційного банку і дати дозвіл на зарахування суми, а на платіжному дорученні – дати складання реєстра-ордера і підпису особи, яка його склала.

Якщо в платіжному дорученні вказано, що на ім'я вкладника необхідно відкрити новий рахунок, контролер (оператор):

- ✓ відправляє його у встановленому порядку;
- ✓ записує в особовому рахунку прізвище, ім'я та по батькові вкладника, номер реєстра-ордера і платіжного доручення, номер установи комерційного банку, звідки надійшов переказ, дату зарахування переказаної суми на вклад, переказану суму;
- ✓ нараховує на переказану суму відсотки з дати, вказаної в особовому рахунку;
- ✓ робить у платіжному дорученні і на реєстрі-ордері відмітку про зарахування суми на вклад, вказує дату й підписує ці записи;
- ✓ направляє реєстр-ордер, платіжне доручення й ордер встановленої форми в складі звіту в відділення комерційного банку.

При першій явці вкладника контролер (оператор) упевнюється в особі вкладника за пред'явленим ним паспортом, дані якого записує на повідомленні відповідної форми, забирає в нього квитанцію встановленого зразка (якщо вона видавалась), дооформляє особовий рахунок, відкритий із зарахування проведеної суми, й алфавітну картку відповідної форми, виписує ощадкнижку, записує в ній операцію в тому ж порядку, що і в особовому рахунку.

Особа, яка подала заяву про переказ, може дати протягом місяця з дня оформлення заяви письмове доручення про його відміну.

### **3.3. Система електронних банківських послуг населенню**

Одним із основних напрямків НБУ сьогодні є утворення національної системи масових електронних платежів населення за товари та послуги (СМЕП).

**Національна система масових електронних платежів** – це система безготівкових розрахунків, при якій розрахунки за товари та послуги здійснюються за допомогою банківських платіжних карток.

**Платіжна картка** – документ на носії електронної інформації у вигляді пластикової картки, що випускається кредитно-фінансовими установами. Документ дає можливість його пред'явникові одержувати без оплати у готівковій формі товари та послуги, в тому числі послуги з одержання через банківські установи готівки, та підтверджує особам, які надають ці товари та послуги, що оплата їх вартості буде здійснена з рахунків у банківських установах.

Механізм здійснення операцій із банківськими платіжними картками регулюється певною законодавчою і нормативною базою. Основними документами, що регламентують порядок використання банківських платіжних карток у вітчизняній економіці, є: «Положення про порядок здійснення бухгалтерських операцій з банківськими платіжними картками національної системи» (затверджено постановою Правління НБУ № 353 від 30.12.1996 р.), «Положення про систему захисту електронної інформації до системи масових електронних платежів населення за товари та послуги в Україні» (затверджено постановою Правління НБУ № 353 від 30.12.1996 р.).

Для здійснення операцій із платіжними картками Національної системи необхідно одержати ліцензію (дозвіл) НБУ.

Учасниками системи є:

- ✓ тримачі (власники) карток – фізичні особи;
- ✓ підприємства торгівлі та побутового обслуговування населення, в яких встановлено платіжні термінали;
- ✓ кредитно-фінансові установи (банк-емітент, банк-еквайр, розрахунковий банк).

**Платіжний термінал** – електронний пристрій, за допомогою якого здійснюється авторизація платіжної картки та основні операції з оформлення оплати вартості товарів та наданих послуг.

**Авторизація** – надання дозволу на обслуговування тримача платіжної картки.

**Банк-емітент** – установа банку, яка випускає в обіг платіжні картки.

**Банк-еквайр** – комерційний банк, який підписує угоду з торговельними підприємствами на обслуговування карток, здійснює первинну обробку трансакцій та бере на себе проведення з

торговцями усього спектра операцій із картками, а саме: перерахування на поточні рахунки коштів за товари та послуги, сортування і розсилання квитанцій, розповсюдження стоп-листів.

**Трансакція** – інформація в електронній формі про окрему операцію, здійснену з використанням платіжної картки (завантаження та до завантаження картки, одержання готівкових коштів, оплата товарів і наданих послуг та ін.).

**Завантаження (дозавантаження) картки** – внесення інформації на платіжну картку про наявність коштів.

**Розрахунковий банк** – банківська установа, в якій інший банк-учасник платіжної системи (переважно банк-емітент) відкриває спеціальний рахунок для здійснення розрахунків за допомогою платіжних карток.

Банк-емітент видає картку клієнтові після ретельної перевірки його фінансового стану та оцінки кредитоспроможності; відкриває власникові картки спеціальний рахунок, на якому враховуються всі операції з картою; регулярно надсилає клієнтові виписку із зазначенням сум платежів і розміру заборгованості, сум і термінів погашення; стягує комісію і відсотки згідно із встановленим тарифом; зобов'язується сплачувати рахунки торговельного підприємства за покупки, зроблені з використанням карток, за вирахуванням платіжного збору (дисконту).

Види банківських пластикових карток: «Електронний гаманець», «Електронний чек», дебетна картка.

### § 3.3.1.

#### Операції з «електронним гаманцем»

**«Електронний гаманець»** – різновид платіжної картки «електронний чек». Використовується для оплати товарів, наданих послуг та одержання готівкових коштів у розмірі, що не перевищує попередньо за депонованої суми, прямим списанням коштів із спеціального рахунка «електронних гаманців» у розрахунковому банку.

Особливістю зазначеного платіжного засобу є те, що банк-емітент відкриває загальний рахунок для врахування коштів, перерахованих усіма клієнтами банку, які отримали платіжні картки «електронний гаманець», а платником виступає розрахунковий банк (див. рис.3.3).

У разі одержання платіжної картки «електронний гаманець» клієнт повинен сплатити кошти за його обслуговування у банківській системі (ця сума може включати також вартість самої картки). Оплата може бути виконана в готівковій або безготівковій формі.

Платіжна картка клієнта дійсна для оплати товарів та послуг з моменту її завантаження. Для завантаження чи дозавантаження платіжної картки «електронний гаманець» клієнт вносить готівкові кошти до каси банку-емітента або за його письмовою вказівкою банком перераховуються кошти з поточного рахунка. Ці кошти зараховуються на рахунок «Консолідований рахунок «електронних гаманців».

При поєднанні в одній платіжній картці платіжних інструментів «електронний гаманець» й «електронний чек» можливе дозавантаження «електронного гаманця» коштами, що знаходяться на чековому рахунку. Дозавантаження виконується в банкоматі або на платіжному терміналі, виконувати зазначену функцію. Платіжними терміналом або банкоматом формується відповідна транзакція про виконані операції.

**Банкомат** – електронний пристрій, який може без участі оператора виконувати основні касові функції (приймання депозитів, зняття готівкових коштів з рахунка, переказ коштів на рахунок, надання виписки про стан рахунку тощо) за допомогою платіжної картки.

Дозавантаження «електронного гаманця» можливе також в іншому банку.

У разі відсутності коштів на поточному рахунку клієнта банк надає короткостроковий кредит на термін 1–2 дні, тобто на період проходження платежу з обслуговуючого банку в банк-емітент. Клієнт повинен сплатити банку-емітенту відсотки за користування кредитом у встановленому банком розмірі. Надання кредиту передбачається угодою, яка укладається між клієнтом і банком-емітентом при одержанні платіжної картки. Встановлені обслуговуючим банком комісійні за виконання цієї операції зараховуються у дохід банку.

Для забезпечення розрахунків із підприємствами торгівлі та побутового обслуговування населення, що виконують обслуго-

вування тримачів платіжних карток «електронний гаманець», банк-емітент щоденно перераховує на спеціальний рахунок у розрахунковому банку прогнозовану суму.

Інформацію для прогнозування банк-емітент отримує від процесингового центру. Вона складається на підставі аналізу платежів попереднього періоду, обсягу коштів, залучених банком-емітентом, надійності банку. Кошти, що залишилися на рахунку «Консолідований рахунок «електронних гаманців», можуть використовуватися банком-емітентом як вільні кредитні ресурси.

**Процесинговий центр** – спеціалізований інформаційно-обчислювальний центр, який виконує збір, обробку, зберігання та передавання кредитно-фінансовим установам інформації про необхідність переказу з рахунків осіб-тримачів платіжних карток грошових коштів за одержані товари та послуги, у тому числі послуги з одержання через банківські установи готівкових коштів, на рахунки осіб, що їх надають, а також виконує інші операції з обслуговування учасників системи електронних платежів, у якій застосовуються платіжні картки.

Відповідно до укладеної угоди про участь у Національній системі масових електронних платежів банк-емітент сплачує послуги процесингового центру та розрахункового банку.

У разі, якщо клієнт розриває договір із банком на застосування платіжної картки «електронний гаманець», йому повертається залишок коштів, інформація про які знаходиться у пам'яті картки. Кошти можуть бути повернені як у готівковій, так і в безготівковій формі на його поточний рахунок.

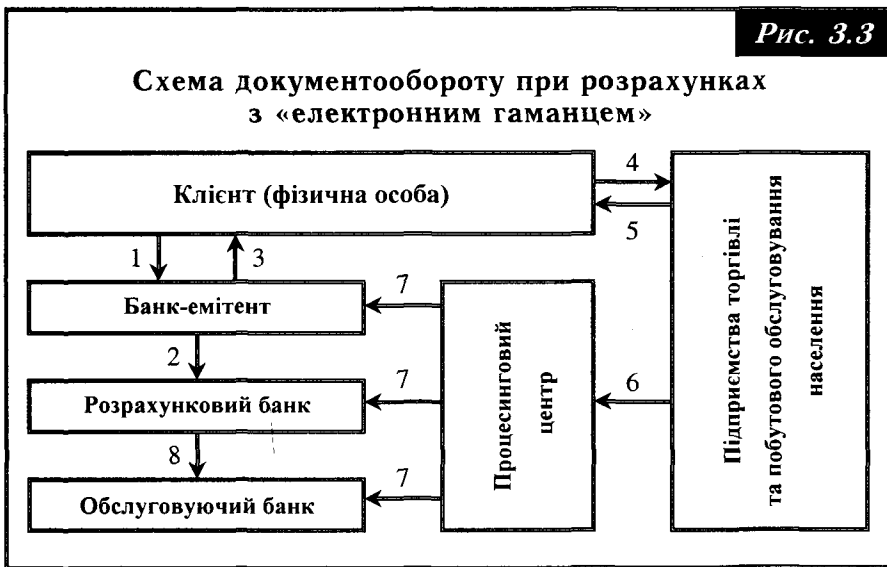
Трансакції з інформацією про операції, виконані за допомогою карток «електронний гаманець», передаються протягом дня з платіжних терміналів та банкоматів до процесингового центру, де вони обробляються й сортуються відповідно до МФО банків-емітентів та МФО обслуговуючих банків.

Наприкінці дня ця інформація надсилається розрахунковому банкові для виконання міжбанківських розрахунків (банком-емітентом та обслуговуючим банком зазначена інформація надається до відома та для проведення внутрішньобанківських операцій).

Операція із зарахування коштів на рахунки підприємств торгівлі та побутового обслуговування населення здійснюється відразу ж після одержання коштів від розрахункового банку.

У разі, якщо обслуговуючий банк є одночасно банком-емітентом платіжних карток «електронний гаманець», він отримує від процесингового центру інформацію про необхідні внутрішньобанківські платежі (обсяг платежів, виконаних за допомогою його карток на підприємствах торгівлі та побутового обслуговування населення, що є його клієнтами).

Відповідно до укладеної угоди про участь у Національній системі масових електронних платежів обслуговуючий банк оплачує послуги процесингового центру.



1. Клієнт вносить кошти в банк-емітент.
2. Банк-емітент відкриває рахунок «електронних гаманців» у розрахунковому банку.
3. Банк-емітент видає платіжну картку «електронний гаманець» клієнтові.
4. Клієнт передає картку підприємствам торгівлі та побутового обслуговування населення.
5. Підприємства торгівлі та побутового обслуговування населення надають клієнтові товари, послуги.



6. Підприємства торгівлі та побутового обслуговування населення надають інформацію процесинговому центру.
7. Процесинговий центр надає інформацію банку-емітенту, розрахунковому й обслуговуючому банку.
8. Розрахунковий банк перераховує кошти за товари та послуги на поточні рахунки підприємств в обслуговуючий банк.

### § 3.3.2.

#### Операції з «електронним чеком»

Одержавши платіжну картку «електронний чек», клієнт має право сплатити кошти за його обслуговування у банківській системі (ця сума може включати також вартість самої картки). Оплата може бути здійснена в готівковій або безготівковій формі (рис. 3.4).

Картка клієнта дійсна для оплати товарів та послуг з моменту внесення коштів на аналітичний рахунок «Розрахунки чеками».

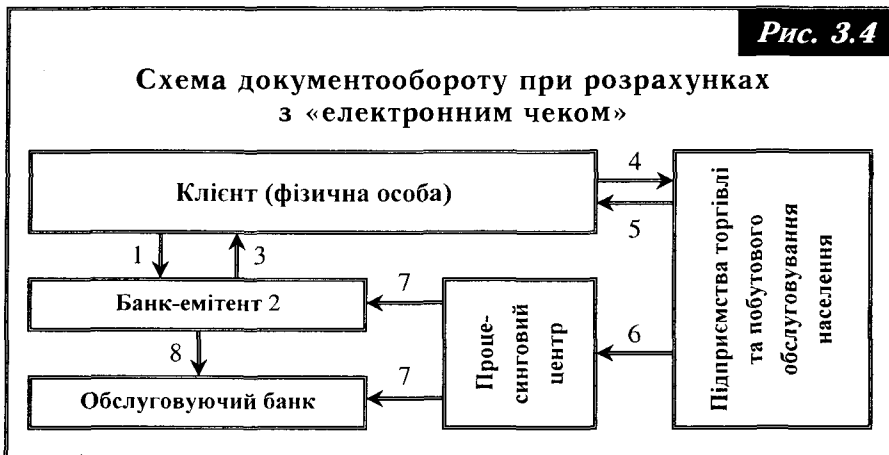
Дозавантаження платіжної картки «електронний чек» можливе також в іншому банку. Перебуваючи у віддаленому місці, клієнт звертається для дозавантаження «електронного чека» готівкою у будь-яку установу банку, де встановлено платіжний термінал. Через платіжний термінал зазначена установа банку зв'язується з банком-емітентом, надаючи йому необхідну інформацію, після чого банк-емітент повинен здійснити перерахування коштів на аналітичний рахунок «Розрахунки чеками».

У разі відсутності коштів на поточному рахунку фізичної особи (вкладному рахунку) банк-емітент надає короткостроковий кредит клієнтові на термін 1–2 дні, тобто на період проходження платежу з обслуговуючого банку в банк-емітент.

За користування кредитом клієнт повинен сплатити банку-емітенту відсотки. Надання кредиту передбачається угодою, яка укладається між клієнтом і банком-емітентом при одержанні платіжної картки. Встановлені обслуговуючим банком комісійні за виконання цієї операції зараховуються в дохід банку.

Трансакції з інформації про операції, виконані за допомогою платіжних карток «електронний чек», передаються протягом дня з платіжних терміналів та банкоматів до процесингового центру, де вона обробляється і сортується відповідно до МФО банків-емітентів та МФО обслуговуючих банків за номерами чекових

рахунків платників та поточних рахунків одержувачів. Протягом дня ця інформація періодично надсилається у вигляді файлу вимог-доручень банкам-емітентам для виконання розрахунків через СЕП та обслуговуючим банкам для контролю.



1. Клієнт вносить кошти в банк-емітент.
2. Банк-емітент відкриває аналітичний рахунок «Розрахунки чеками».
3. Банк-емітент видає платіжну картку «Електронний чек» клієнтові.
4. Клієнт передає картку підприємствам торгівлі та побутового обслуговування населення.
5. Підприємства торгівлі та побутового обслуговування населення надають клієнтові товари, послуги.
6. Підприємства торгівлі та побутового обслуговування населення надають інформацію процесинговому центру.
7. Процесинговий центр надає інформацію банку-емітенту й обслуговуючому банку.
8. Обслуговуючий банк зараховує кошти за товари та послуги на поточні рахунки підприємств.

У банку-емітенті на підставі цього файлу кошти з чекових рахунків клієнтів переводяться на транзитний чековий рахунок та формується файл платіжних доручень за банками, які обслуговують відповідні підприємства торгівлі та побутового обслуговування населення.

На залишки аналітичних рахунків «Розрахунки чеками» банк може нараховувати відповідні відсотки. Сума нарахованих відсотків зараховується на поточний рахунок.

У разі, якщо клієнт розриває договір з банком на застосування платіжної картки «Електронний чек», йому повертається залишок коштів на чековому рахунку. Кошти можуть бути повернені як у готівковій, так і в безготівковій формі.

Операція із зарахування коштів на рахунки підприємств торгівлі та побутового обслуговування населення виконується відразу ж після одержання коштів від банку-емітента.

Операція із закриття транзитного рахунка, з якого списуються кошти, видані клієнтові через банкомат, здійснюється відразу ж після одержання коштів від банку-емітента.

### § 3.3.3.

#### Операції з дебетною карткою

**Дебетна картка** – це різновид платіжної картки, що використовується для оплати товарів, наданих послуг та одержання готівкових коштів з поточного рахунка.

Дебетна картка дає клієнтові право безпосередньо розпоряджатися коштами зі свого поточного рахунка в банку-емітенті. При одержанні дебетної картки клієнт повинен внести кошти за його обслуговування (ця сума може включати також вартість самої картки).

При виконанні операцій за допомогою дебетної картки термінал або банкомат зв'язується в режимі «on-line» безпосередньо або через процесинговий центр із банком-емітентом. Банк-емітент підтверджує можливість виконання операції.

**On-line** – тип зв'язку між учасниками платіжної системи, при якому зв'язок підтримується у режимі реального часу (безперервно).

### § 3.3.4.

#### Автоматичний касир (банкомат)

За допомогою платіжних карток «електронний чек» та дебетних карток фізичні особи (клієнти) можуть отримувати готівкові кошти в банкоматах.

**Банкомат (автоматичний касир)** – пристрій для самообслуговування клієнтів, який є складовою частиною системи автоматизації касових операцій, внутрішньобанківської або міжбанківської системи платежів. Банкомати, залежно від їх рівня захищеності, можуть встановлюватись як у межах території

банківської установи, так і за її межами. Управління банкоматами та доступ до рахунків клієнтів виконується програмно-технічними засобами зазначених систем.

Основні операції, що здійснюються банкоматами:

- ✓ інформування клієнтів про стан їх рахунків;
- ✓ видача готівки;
- ✓ приймання готівки від клієнтів для розміщення на їх рахунках (цю функцію реалізують депозитні банкомати).

Доступ до банкомата для виконання операцій здійснюється із застосуванням банківських ідентифікаційних карток\* та персональних ідентифікаційних номерів-кодів клієнтів банківських установ. Після виконання операцій із видачі (приймання) готівки клієнтові має бути видана пронумерована квитанція, в якій вказуються: назва банківської установи, що експлуатує банкомат, номер банкомата, дата, час, вид операції, номер трансакції, сума виданих (прийнятих) коштів та інші реквізити відповідно до вимог системи, в якій використовується банкомат. При застосуванні банкоматів у внутрішньобанківських системах автоматизації касових операцій квитанція може не видаватися. У цьому разі обов'язково з періодичністю, визначеною в договорі між клієнтом і банківською установою, клієнтові надається виписка за операціями, здійсненими через банкомат, підписана і завірена у встановленому порядку.

Для виконання підкріплення та інкасації коштів за банкоматом (групою банкоматів) письмовим розпорядженням керівника банківської установи визначається перелік відповідальних працівників, в обов'язки яких входить обслуговування банкоматів, із персональним розподілом між ними функціональних обов'язків. Виконання функціональних обов'язків зазначеними працівниками має бути регламентовано внутрішніми положеннями банківської установи.

Для кожного банкомата, зважаючи на рівень його захищеності та необхідність забезпечення безперебійної роботи, визначається ліміт коштів, що можуть бути одночасно завантажені та зберігатися

---

\* Примітка: Банківські ідентифікаційні картки – це картки, емітовані банками, для здійснення ідентифікації клієнтів і їх рахунків у банку (установі банку).

в його сейфі. Визначена величина ліміту погоджується з головним бухгалтером та затверджується керівником банківської установи.

Для обліку операцій, що проводяться з банкоматами, ведеться «Книга обліку операцій із завантаження та розвантаження банкоматів». Відповідальним за ведення такої книги є завідуючий касою. Ця книга має бути пронумерована, прошнурована, підписана керівником, головним бухгалтером та скріплена печаткою банківської установи.

Підкріплення банкомата готівкою проводиться залежно від потреби в ній. Потрібну суму в межах визначеного для банкомата ліміту коштів касир банкоматів отримує у завідуючого касою. Вкладення купюр у касети, а також вилучення купюр із касет відбувається у приміщенні каси. Прийняту суму грошей касир перераховує покупорно, вкладає їх у касети, закриває касети на ключ і опломбує їх.

До касети прикріплюється ярлик із зазначенням на ньому найменування банківської установи, номера банкомата, номіналу, кількості купюр, суми вкладених коштів, дати, підпису та іменного штампа спеціально виділеного для завантаження касет касового працівника.

Після завантаження касет завідуючий касою оформляє для інкасатора маршрутний лист із зазначенням адреси і місця розташування банкомата, номерів касет, що мають бути вилучені з банкомата і доставлені в касу, номерів касет, що мають бути вставлені в банкомат, та інформації, яка необхідна для ініціалізації його роботи.

Для завантаження банкомата касети й маршрутний лист передаються інкасатору. Приймаючи касети, інкасатор перевіряє цілість касет і пломб, наявність на ярликах реквізитів. Разом із касетами інкасатору під розписку в «Книзі обліку операцій із завантаження та розвантаження банкоматів» передаються ключі від сейфа банкомата і від його модуля управління та картка доступу.

Після доставки касет інкасатор із застосуванням картки доступу входить у режим обслуговування банкомата, вилучає вказані в маршрутному листі касети із залишками грошових

коштів, встановлює нові касети і з використанням даних із маршрутного листа вводять у модуль управління інформацію про номінали та кількість купюр у встановлених касетах. Після закінчення введення на чековому друкувальному пристрої роздруковується пронумерована квитанція із зазначенням номера банкомата, дати, часу виконання операції завантаження, ідентифікатора картки інкасатора, суми залишків коштів у вилучених касетах та суми коштів у встановлених касетах.

Після закінчення операцій завантаження виконується його ініціалізація і запуск у роботу. При цьому інформація про зміст касет передається в систему управління банкоматами, а завантажені кошти зараховуються на балансовий рахунок банкомата.

Інкасатор здає касиру під розписку у «Книзі обліку операцій із завантаження та розвантаження банкоматів» вилучені касети, ключі, картку й одержану в банкоматі квитанцію.

Касир у присутності інкасатора перевіряє цілість доставлених касет, наявність ярликів і пломб та вилучає у нього квитанцію з вказаною в ній сумою. Після цього касир підтверджує своїм підписом у маршрутному листі приймання касет. Касир у присутності завідуючого касою (контролера) перераховує вилучену з касет готівку, звіряє суму з квитанцією, виписує на суму вилучених із касет коштів прибутковий касовий ордер та довідку касира, відповідно до яких здійснює списання цієї суми з балансового рахунка банкомата й зарахування цієї суми на рахунок каси, і здає їх завідуючому касою.

При застосуванні депозитних банкоматів разом із касетами із залишками коштів інкасатор доставляє касети з конвертами із вкладеними для зарахування на рахунки клієнтів коштами. Касир у присутності завідуючого касою звіряє відповідність наявних сум у конвертах із даними меморіального ордера, одержаного від системи управління банкоматами. У разі виявлення розбіжностей між фактичною сумою і даними меморіального ордера складається відповідний акт із зазначенням даних клієнта, номера, адреси банкомата, часу приймання готівкових коштів, заявленої та фактичної суми. Акт підписується касиром та

завідуючим касою. Клієнт, який вносив готівку, має бути ознайомлений із змістом акта. Спірні питання, які при цьому можуть виникнути, вирішуються в порядку, визначеному договором між клієнтом і банківською установою.

Після звірювання касир виписує прибутковий касовий ордер на суму фактично вилучених із конвертів коштів і ставить підпис у меморіальному ордері. Завідуючий касою приймає від касира кошти, звіряє їх суму з даними меморіального ордера, розписується в прибутковому і меморіальному ордерах. На підставі меморіального ордера здійснюються зарахування фактично одержаних грошових коштів на рахунки клієнтів.

### **3.4. Перспективи розвитку розрахункових послуг населенню**

У сучасних умовах відбувається широке впровадження електронних платіжних засобів у системі безготівкових розрахунків. Система масових електронних платежів забезпечує максимум зручностей клієнтам банків: вони звільняються від необхідності здійснювати оплату відповідних покупок готівкою. Загублена або викрадена картка, завдяки своїй надійності і захисту, не дозволяє іншій особі використовувати її в розрахунках.

Для впровадження національної платіжної системи з використанням карток у вересні 1995 р. 17 комерційних банків на чолі з НБУ організували ЗАТ «Укркарт». Це товариство при підтримці Visa створило міжбанківський процесинговий центр, який дозволив проводити авторизацію, кліринг та розрахунки в межах України міжнародними картками Visa, Eurocard/Mastercard, а також внутрішніми платіжними картками, що створені за міжнародними стандартами.

Сьогодні лідерами серед українських банків у роботі з картками міжнародних платіжних систем є АППБ «Аваль», Приватбанк та Укрексімбанк.

Серед найголовніших проблем впровадження банківських пластикових карток відзначимо такі:

- ✓ низький рівень доходів населення, що не дозволяє підтримувати високого рівня залишків на карткових рахунках;
- ✓ відсутність в населення України бажання тримати гроші в банку;
- ✓ брак як навичок, досвіду, традицій впровадження карткових систем, так і вміння користуватися ними;
- ✓ незацікавленість торговельних підприємств приймати до сплати картки;
- ✓ значні капіталовкладення й довгий термін окупності інвестицій у картковий бізнес;
- ✓ відсутність належної законодавчої бази щодо обігу платіжних карток;
- ✓ проблема фінансової безпеки банків та клієнтів.

Держава повинна стимулювати впровадження платіжних карток через встановлення пільгового режиму амортизації для високотехнологічного обладнання, що використовується для забезпечення випуску та обігу карток; введення податкових пільг для учасників ринку; створення жорстких умов для унеможливлення торговцям приховувати виручку. Крім того, потрібне державне регулювання обігу платіжних карток шляхом створенням відповідної правової бази.



## Тема 4

# Міжбанківські розрахунки

- § 4.1. Основи організації системи міжбанківських розрахунків в Україні (їх зміст, основні поняття, організаційні та нормативно-правові засади)
- § 4.2. Міжбанківські розрахунки в грошовій одиниці України
  - § 4.2.1. Встановлення кореспондентських відносин із відкриттям кореспондентського рахунка. Відкриття, переоформлення та закриття кореспондентських рахунків комерційних банків (філій) у територіальних управліннях Національного банку
  - § 4.2.2. Здійснення міжбанківських розрахунків через систему електронних платежів НБУ
  - § 4.2.3. Моделі обслуговування кореспондентських рахунків комерційних банків (філій) у СЕП НБУ
  - § 4.2.4. Відкриття та ведення рахунків банків-кореспондентів (резидентів) у грошовій одиниці України
  - § 4.2.5. Здійснення розрахунків за результатами клірингу
  - § 4.2.6. Здійснення розрахунків через внутрішньобанківську платіжну систему (ВПС)
  - § 4.2.7. Безспірне стягнення та безакцептне списання коштів із кореспондентських рахунків банків
  - § 4.2.8. Виконання заходів щодо арешту грошових коштів на кореспондентських рахунках банків
- § 4.3. Міжбанківські розрахунки в іноземній валюті
  - § 4.3.1. Шляхи здійснення міжбанківських розрахунків
  - § 4.3.2. Безспірне стягнення та безакцептне списання коштів із кореспондентських рахунків банків (резидентів і нерезидентів) в уповноважених банках
  - § 4.3.3. Виконання уповноваженими банками заходів щодо арешту грошових коштів на кореспондентських рахунках банків (резидентів і нерезидентів)

## **4.1. Основи організації системи міжбанківських розрахунків в Україні (їх зміст, основні поняття, організаційні та нормативно-правові засади)**

**Міжбанківські розрахунки** – безготівкові розрахунки між банками, що обумовлені виконанням платежів клієнтів або власними зобов'язаннями одного банку перед іншим.

НБУ організовує і здійснює міжбанківські розрахунки в Україні відповідно до чинного законодавства. Банківські установи при здійсненні міжбанківських розрахунків керуються Законами України «Про Національний банк України», «Про банки і банківську діяльність», іншими законодавчими актами України та нормативно-правовими актами НБУ, Інструкцією про міжбанківські розрахунки в Україні, яка затверджена постановою Правління НБУ 27.12.1999 р. № 621.

Інструкція про міжбанківські розрахунки в Україні визначає шляхи, умови та порядок проведення міжбанківських розрахунків у грошовій одиниці України та в іноземній валюті за кореспондентськими рахунками банків-резидентів, відкритими в банківських установах України.

Порядок ведення і режим кореспондентських рахунків банків (резидентів і нерезидентів) в іноземній валюті та банків-нерезидентів у гривнях, відкритих в уповноважених банках, установлюються нормативно-правовими актами НБУ з питань валютного регулювання.

На основі міжбанківських розрахунків можна завершити розрахунки між суб'єктами господарської діяльності під купівлю-продаж товарів (послуг), із фінансовими органами щодо оплати податків, із позабюджетними фондами під перерахування обов'язкових внесків, із банками за позичками тощо.

Міжбанківські розрахунки потрібні для економічних зв'язків саме кредитних і фінансових інститутів. Наприклад, при розміщенні грошових коштів у формі депозитів і кредитів, при переобліку векселів один в одного та в центральному банку, отримання від нього кредитів у порядку рефінансування.

Платіжно-розрахункова функція, разом із залученням депозитів і видачею позичок, відноситься до важливих банківських операцій. На проведення розрахунків витрачається не менше двох третин усього операційного часу банківських працівників.

**НБУ** – як *центральний банк держави* – організовує і бере участь у здійсненні міжбанківських розрахунків.

**Банки України** – як *учасники міжбанківських розрахунків* – несуть спільну відповідальність за стан міжбанківських розрахунків і діють відповідно до нормативних актів НБУ та угод, які укладаються між учасниками розрахунків.

Банки України вільно вибирають системи розрахунків.

Нормативний строк проходження платежів при здійсненні міжбанківських розрахунків визначається чинним законодавством України та нормативно-правовими актами НБУ.

У разі порушення комерційним банком (філією) нормативного строку проходження платежів банк несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

## 4.2. Міжбанківські розрахунки в грошовій одиниці України

### § 4.2.1.

**Встановлення кореспондентських відносин із відкриттям кореспондентського рахунка. Відкриття, переоформлення та закриття кореспондентських рахунків комерційних банків (філій) у територіальних управліннях Національного банку**

Головну роль в організації міжбанківських розрахунків відіграє система кореспондентських відносин.

**Кореспондентські відносини з відкриттям кореспондентського рахунка (кореспондентські відносини)** – договірні відносини між банками, метою яких є здійснення платежів, розрахунків та надання інших банківських послуг за взаємними дорученнями.

Кореспондентські відносини можуть встановлюватися:

- ✓ між комерційними банками і Національним банком України;
- ✓ безпосередньо між комерційними банками.

Кореспондентські відносини з НБУ встановлюються комерційним банком шляхом укладення договору на розрахунково-касове обслуговування з відкриттям кореспондентського рахунка в територіальному управлінні НБУ за місцезнаходженням власника рахунка.

Для здійснення міжбанківських розрахунків через систему електронних платежів НБУ (СЕП) власнику кореспондентського рахунка на договірних умовах відкривається технічний рахунок у розрахунковій палаті (РП) або Центральній розрахунковій палаті (ЦРП).

Кореспондентські відносини між комерційними банками для здійснення міжбанківських розрахунків установлюються на підставі договору шляхом відкриття кореспондентського рахунку.

Міжбанківські розрахунки можуть здійснюватися через:

- ✓ СЕП НБУ за кореспондентськими рахунками комерційних банків (філій) у територіальних управліннях НБУ;
- ✓ банки-кореспонденти за кореспондентськими рахунками ЛОРО, НОСТРО.

Кореспондентський рахунок відкривається на підставі укладеного договору при умові надання правильно оформлених документів, зазначених нижче.

У разі відкриття (закриття) комерційному банкові (філії) кореспондентського рахунка територіальне управління НБУ має повідомити про це податковий орган за місцем обліку власника рахунку протягом трьох робочих днів, включаючи день відкриття (закриття).

Для оформлення відкриття кореспондентського рахунка комерційного банку керівник та головний бухгалтер банку особисто подають до територіального управління НБУ за місцезнаходженням банку такі документи:

- а) заяву про відкриття кореспондентського рахунка встановленого зразка;
- б) копію належним чином оформленого статуту, що засвідчена нотаріально;
- в) копію документа, що підтверджує взяття комерційного банку на податковий облік, що засвідчена нотаріально;
- г) довідку про реєстрацію в органах Пенсійного фонду України;
- д) копію довідки органу державної статистики про включення до ЄДРПОУ, що засвідчена нотаріально;

- е) два примірники картки із зразками підписів та відбитка печатки, що засвідчені нотаріально.

Вимоги щодо відкриття банками кореспондентських рахунків у територіальних управліннях НБУ і проведення за ними розрахунків через СЕП поширюються на органи Державного казначейства України при відкритті ними рахунків у територіальних управліннях НБУ та здійсненні розрахунків через СЕП з урахуванням особливостей обслуговування цих рахунків.

Підставою для закриття кореспондентського рахунка комерційного банку може бути:

- а) рішення вищого органу управління комерційного банку про реорганізацію чи ліквідацію;
- б) рішення НБУ про ліквідацію комерційного банку;
- в) рішення арбітражного суду про ліквідацію комерційного банку чи визнання його банкрутом;
- г) інші підстави, що передбачені законодавством України.

При закритті кореспондентського рахунка комерційного банку залишок коштів на цьому рахунку попередньо має бути перерахований на рахунок, визначений (залежно від підстави закриття кореспондентського рахунка) відповідно до чинного законодавства та нормативно-правових актів НБУ.

Підставою для проведення операцій за кореспондентськими рахунками банків, відкритих у банківських установах України, можуть бути розрахункові документи та повідомлення платіжних систем або систем телекомунікаційного зв'язку. Форми та порядок оформлення розрахункових документів визначаються нормативно-правовими актами НБУ, форми повідомлень платіжних та телекомунікаційних систем установлюються цими системами.

Активні операції за кореспондентськими рахунками банків здійснюються в межах залишку коштів на цих рахунках, за винятком випадків, передбачених нормативно-правовими актами НБУ та міжбанківськими угодами.

Без згоди власників кореспондентських рахунків списання (стягнення) коштів, що обліковуються на їх рахунках, не допускається, за винятком випадків, установлених законами

України, а також за рішенням суду, арбітражного суду та за виконавчими написами нотаріусів.

**§ 4.2.2.  
Здійснення міжбанківських  
розрахунків через систему  
електронних платежів НБУ**

**Система електронних платежів НБУ (СЕП)** – загальнодержавна платіжна система, що забезпечує здійснення розрахунків між банківськими установами, органами

державного казначейства на території України із застосуванням електронних засобів приймання, обробки, передавання та захисту інформації. Програмне забезпечення СЕП складається із програмно-технічних комплексів – автоматизованих робочих місць (АРМ), що відповідають трьом рівням структури СЕП:

- 1) центральна розрахункова палата – АРМ-1, АРМ інформаційно-пошукової системи НБУ (ІПС);
- 2) розрахункові палати – АРМ-2;
- 3) банківські установи-учасники СЕП – АРМ-НБУ.

**Інформаційно-пошукова система НБУ (ІПС)** – складова частина СЕП, що призначена для надання користувачам довідкової інформації про платежі, виконані засобами СЕП.

Учасниками СЕП є:

- ✓ територіальні управління НБУ;
- ✓ комерційні банки (філії), які мають технічні рахунки в розрахунковій палаті (РП) або Центральній розрахунковій палаті (ЦРП).

Для роботи в СЕП комерційний банк (філія) укладає з НБУ такі договори:

- а) на інформаційно-розрахункове обслуговування в СЕП НБУ;
- б) про використання криптографічних засобів захисту інформації в інформаційно-обчислювальній мережі НБУ.

Відповідно до умов договорів НБУ надає комерційним банкам (філіям) – учасникам СЕП:

- а) необхідні програмно-технічні комплекси СЕП;
- б) програмні засоби електронного зв'язку;
- в) апаратно-програмні засоби захисту інформації.

Усі учасники СЕП мають бути включені до довідника банків-учасників СЕП.

Операції зарахування (списання) коштів за кореспондентським рахунком комерційного банку (філії) – учасника СЕП можуть виконуватися тільки після відкриття йому в РП (ЦРП) технічного рахунка.

Початкові платежі від учасника СЕП приймаються в межах поточного значення його технічного рахунка, за винятком випадків, що визначені НБУ.

Обробка розрахункових документів в електронному вигляді та службових повідомлень СЕП здійснюється у порядку черговості їх надходження до системи. Розрахунковий документ в електронному вигляді, прийнятий СЕП, не може бути відкликаний.

Результати розрахунків за відісланими та отриманими розрахунковими документами в електронному вигляді відображаються на технічних рахунках комерційних банків (філій) у СЕП. Інформація про стан цих рахунків надається учасникам розрахунків протягом робочого дня з періодичністю, що визначається діючою технологією міжбанківських розрахунків у СЕП.

У СЕП упроваджено сім моделей обслуговування комерційних банків (філій) за консолідованим кореспондентським рахунком та інформаційну модель (модель 0), які враховують специфіку роботи й потреби банків. Усі моделі використовуються лише при виконанні міжбанківських розрахунків у гривнях. Опис моделей наведено в § 4.2.3.

Для переходу комерційного банку на роботу в СЕП за консолідованим кореспондентським рахунком необхідно одержати дозвіл НБУ, за винятком першої моделі, коли дозвіл надає територіальне управління НБУ.

Дозвіл надається на підставі таких документів:

- а) клопотання комерційного банку про перехід банку в цілому або окремих його філій на роботу в СЕП за консолідованим кореспондентським рахунком;
- б) положення комерційного банку про порядок здійснення міжбанківських розрахунків комерційним банком та його філіями за консолідованим кореспондентським рахунком.

Рішення щодо можливості обслуговування комерційного банку в СЕП за консолідованим кореспондентським рахунком приймається НБУ у місячний строк із дня одержання повного пакета документів.

При наданні комерційному банкові дозволу на роботу в СЕП за консолідованим кореспондентським рахунком НБУ письмово інформує про це банк, свої територіальні управління та комерційні банки-учасники СЕП.

У разі прийняття рішення про відмову в наданні такого дозволу НБУ повідомляє про це комерційний банк письмово із зазначенням причин.

Комерційний банк (філія) – учасник СЕП має право на підставі файлу-запиту через АРМ-НБУ одержувати від ІПС довідкову інформацію про проходження сформованих ним розрахункових документів в електронному вигляді. Відповідь на запит надається у вигляді довідкового повідомлення ІПС протягом одного робочого дня, не враховуючи день отримання.

Територіальне управління НБУ має змогу на підставі файлу-запиту одержувати засобами ІПС інформацію про міжбанківські розрахунки, виконані через СЕП комерційними банками (філіями), які:

- ✓ обслуговуються АРМ-2 РП цього територіального управління НБУ;
- ✓ розташовані на території області (республіки) за місцезнаходженням цього територіального управління НБУ;
- ✓ розташовані на території інших областей (республіки) при умові, що вони є філіями банку, якому відкрито кореспондентський рахунок у цьому територіальному управлінні НБУ.

Територіальне управління (НБУ) видає уповноваженим органам на їх письмові запити довідки про міжбанківські розрахунки, виконані через СЕП, у межах інформації, одержаної від ІПС. Ця інформація надається територіальним управлінням НБУ за місцезнаходженням банку (філії), щодо якого надійшов запит.

У запиті заявника мають бути зазначені підстави для одержання інформації, назва та код банку, період, за який має бути надана інформація. Інформація за запитом заявника і за погодженням із ним (залежно від її обсягу) може надаватися як на паперових, так і на магнітних носіях у строки, визначені чинним законодавством України.



Комерційні банки (філії) – учасники СЕП зобов'язані здійснювати обробку всіх розрахункових документів в електронному вигляді в день їх одержання від СЕП у порядку черговості їх надходження. Механізм здійснення міжбанківських розрахунків через СЕПНБУ показано на рис. 4.1.



**§ 4.2.3.**

**Моделі обслуговування кореспондентських рахунків комерційних банків (філій) у СЕП НБУ**

**Модель 1.** Консолідований кореспондентський рахунок обласної дирекції з відкриттям технічних рахунків філіям.

Обласна дирекція має консолідований кореспондентський рахунок у територіальному управлінні НБУ, на відміну від її філій.

Обласна дирекція та філії мають програмно-технічні комплекси АРМ-НБУ, засоби захисту інформації СЕП, електронні ідентифікатори та коди банків; обмінюються розрахунковими документами в електронному вигляді з СЕП незалежно один від одного, і ці розрахунки відображаються на технічних рахунках філій у тій РП, де відкрито технічний рахунок обласній дирекції.

Обласна дирекція має змогу протягом операційного дня встановлювати ліміти технічних рахунків та початкових оборотів філій, а також отримувати від СЕП підсумкову технологічну інформацію про їх роботу.

**Модель 2.** Консолідований кореспондентський рахунок обласної дирекції без відкриття технічних рахунків філіям.

Обласна дирекція має консолідований кореспондентський рахунок у територіальному управлінні НБУ, а філії не мають.

Обласна дирекція має власну внутрішньобанківську платіжну систему (ВПС) для обслуговування міжбанківських розрахунків філій.

Філії обласної дирекції мають електронні ідентифікатори та коди банків, але не мають програмно-технічних комплексів для виходу в СЕП. Обмін філій розрахунковими документами в електронному вигляді з СЕП здійснюється засобами ВПС обласної дирекції з відображенням результатів розрахунків на її технічному рахунку.

**Модель 3.** Консолідований кореспондентський рахунок комерційного банку без відкриття технічних рахунків філіям.

Комерційний банк має консолідований кореспондентський рахунок у територіальному управлінні НБУ. Філії банку можуть бути розташованими в різних адміністративно-територіальних одиницях, але не можуть мати кореспондентських рахунків у територіальних управліннях НБУ.

Комерційний банк має власну ВПС для обслуговування міжбанківських розрахунків філій.

Філії банку мають електронні ідентифікатори та коди банків, але не мають програмно-технічних комплексів для виходу в СЕП. Обмін філій розрахунковими документами в електронному вигляді з СЕП здійснюється засобами ВПС комерційного банку з відображенням розрахунків на його технічному рахунку.

**Модель 4.** Консолідований кореспондентський рахунок комерційного банку з відкриттям технічних рахунків філіям.

Комерційний банк має консолідований кореспондентський рахунок у територіальному управлінні НБУ. Його філії можуть бути розташовані в різних адміністративно-територіальних одиницях, але

не можуть мати кореспондентських рахунків у територіальних управліннях НБУ.

Комерційний банк та філії мають програмно-технічні комплекси АРМ-НБУ, засоби захисту інформації СЕП, електронні ідентифікатори та коди банків, обмінюються розрахунковими документами в електронному вигляді з СЕП незалежно один від одного, ці розрахунки відображаються на технічних рахунках філій у тій РП, де відкрито технічний рахунок комерційному банку.

Комерційний банк має змогу протягом операційного дня встановлювати ліміти технічних рахунків та початкових оборотів філій, а також отримувати від СЕП підсумкову технологічну інформацію про їх роботу.

**Модель 5.** Консолідований кореспондентський рахунок комерційного банку з відкриттям технічних рахунків обласним дирекціям.

Комерційний банк має консолідований кореспондентський рахунок у територіальному управлінні НБУ. Його філії можуть бути розташовані в різних адміністративно-територіальних одиницях, але не можуть мати кореспондентських рахунків у територіальних управліннях НБУ.

Обласним дирекціям відкриваються технічні рахунки в тій РП, де відкрито технічний рахунок комерційному банку, і на кожному з них відображаються розрахунки як обласної дирекції, так і її філії.

Обласні дирекції мають власні ВПС для обслуговування міжбанківських розрахунків своїх філій.

Комерційний банк та обласні дирекції мають програмно-технічні комплекси АРМ-НБУ, засоби захисту інформації СЕП, електронні ідентифікатори та коди банків, обмінюються розрахунковими документами в електронному вигляді з СЕП незалежно один від одного.

Філії обласної дирекції мають електронні ідентифікатори та коди банків, але не мають програмно-технічних комплексів для виходу в СЕП й обмінюються розрахунковими документами в електронному вигляді з СЕП засобами ВПС обласної дирекції.

Комерційний банк має змогу протягом операційного дня встановлювати ліміти технічних рахунків та початкових оборотів

для обласних дирекцій, а також отримувати від СЕП підсумкову технологічну інформацію про їх роботу.

**Модель 6.** Консолідований кореспондентський рахунок комерційного банку з відкриттям технічних рахунків обласним дирекціям та їх філіям.

Комерційний банк має консолідований кореспондентський рахунок у територіальному управлінні НБУ. Філії банку можуть бути розташовані в різних адміністративно-територіальних одиницях, але не можуть мати кореспондентських рахунків у територіальних управліннях НБУ.

Обласним дирекціям та філіям відкриваються технічні рахунки в тій РП, де відкрито технічний рахунок комерційному банку.

Комерційний банк, обласні дирекції та філії мають програмно-технічні комплекси АРМ-НБУ, засоби захисту інформації СЕП, електронні ідентифікатори та коди банків, обмінюються розрахунковими документами в електронному вигляді з СЕП незалежно один від одного.

Розрахунки філії відображаються на технічних рахунках, обласної дирекції, комерційного банку. Розрахунки обласної дирекції відображаються на її технічному рахунку і на технічному рахунку комерційного банку.

Комерційний банк має змогу протягом операційного дня встановлювати ліміти технічних рахунків та початкових оборотів для обласних дирекцій, а обласні дирекції – для своїх філій.

Комерційний банк отримує від СЕП підсумкову технологічну інформацію про роботу обласних дирекцій та філій, а обласні дирекції – про роботу своїх філій.

**Модель 7.** Консолідований кореспондентський рахунок комерційного банку з відкриттям технічних рахунків філіям.

Комерційний банк має консолідований кореспондентський рахунок у територіальному управлінні НБУ. Його філії можуть бути розташовані в різних адміністративно-територіальних одиницях, але не можуть мати кореспондентських рахунків у територіальних управліннях НБУ.

Комерційний банк та філії мають програмно-технічні комплекси АРМ-НБУ, засоби захисту інформації СЕП, електронні ідентифікатори та коди банків, обмінюються розрахунковими документами в електронному вигляді з СЕП незалежно один від одного, ці розрахунки відображаються на технічних рахунках філій у тій РП, де відкрито технічний рахунок комерційному банку.

Комерційний банк має змогу протягом операційного дня встановлювати ліміти технічних рахунків та початкових оборотів філій, виконувати початкові платежі від їх імені й отримувати від СЕП підсумкову технологічну інформацію про їх роботу.

Характерною рисою моделі 7 є те, що комерційний банк має змогу динамічно обмежувати повноваження філій щодо виконання розрахункових та інших операцій. Це реалізується за допомогою операційних правил, які є додатковим механізмом, органічно вбудованим у систему автоматизації банку (САБ).

**Система автоматизації банку (САБ)** – програмне забезпечення, що обслуговує внутрішньобанківську діяльність (бухгалтерський облік, обслуговування рахунків клієнтів тощо).

**Інформаційна модель (модель 0).** Обслуговування в СЕП за такою моделлю виконується без злиття кореспондентських рахунків філій комерційного банку і полягає в наданні комерційному банку додаткової інформації про роботу його філій в СЕП у межах територіального управління НБУ.

Для отримання додаткової інформації про роботу філій у СЕП з використанням інформаційної моделі банку необхідно подати клопотання до територіального управління НБУ за місцем обслуговування філій.

#### **§ 4.2.4.**

**Відкриття та ведення рахунків банків-кореспондентів (резидентів) у грошовій одиниці України**

**Прямі кореспондентські відносини** – договірні відносини між комерційними банками, метою яких є здійснення платежів і розрахунків за дорученнями один одного.

Кореспондентські відносини можуть бути як односторонні, так і взаємні. Комерційні банки, які встановили між собою кореспондентські відносини, називаються

**банками-кореспондентами.** Комерційні банки (філії) встановлюють кореспондентські відносини з іншими комерційними банками (філіями) шляхом відкриття кореспондентських рахунків ЛОРО, НОСТРО тільки після отримання відповідної ліцензії НБУ.

**Кореспондентський рахунок ЛОРО** – рахунок, який відкриває комерційний банк банку-кореспонденту та за яким комерційний банк здійснює операції списання і зарахування коштів згідно з чинним законодавством України та укладеним договором. У банку-кореспонденті цей рахунок є **кореспондентським рахунком НОСТРО.**

Для оформлення відкриття кореспондентського рахунка ЛОРО банк-кореспондент подає комерційному банкові такі документи:

- а) заяву про відкриття кореспондентського рахунка;
- б) копію ліцензії НБУ на здійснення банківських операцій, що засвідчену нотаріально;
- в) копію статуту, засвідчену нотаріально;
- г) картку із зразками підписів та відбитка печатки, що засвідчені нотаріально;
- д) інші документи за згодою сторін.

Кореспондентський рахунок ЛОРО відкривається комерційним банком на підставі укладеного між ним та банком-кореспондентом договору про встановлення кореспондентських відносин при умові надання правильно оформлених документів, зазначених вище.

Банки-кореспонденти вільно вибирають спосіб розрахунків, визнаний НБУ, а також засоби зв'язку для передавання розрахункових документів та повідомлень при умові збереження цілісності й конфіденційності інформації. При цьому способи розрахунків та засоби зв'язку обов'язково мають бути зазначені в договорі про встановлення кореспондентських відносин.

При здійсненні операцій за кореспондентським рахунка ЛОРО комерційний банк у той же робочий день надсилає банку-кореспонденту повідомлення про це з реквізитами розрахункового документа. При списанні коштів з кореспондентського рахунку ЛОРО за розрахунковими документами банку-кореспондента повідомлення може не надсилатися.

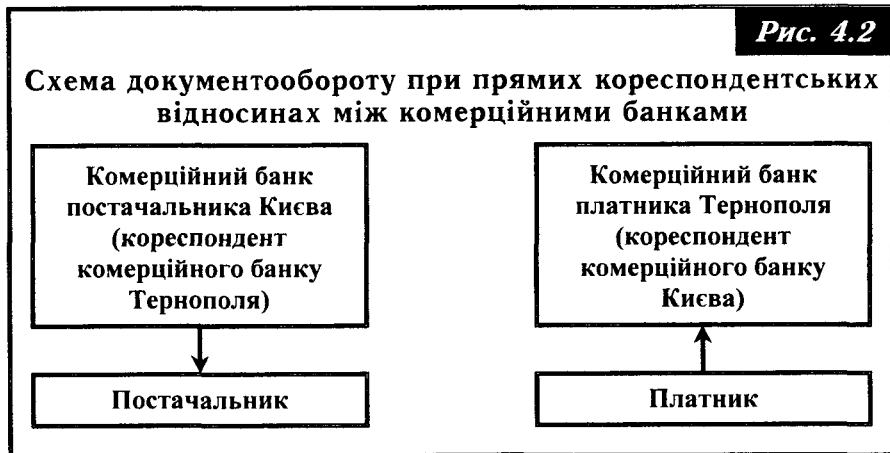
Якщо комерційний банк із будь-яких причин не може виконати розрахунковий документ банку-кореспондента, то він має повідомити про це банк-кореспондент не пізніше наступного робочого дня після отримання цього документа.

Для підтвердження операцій, здійснених за кореспондентським рахунком, комерційний банк надсилає банку-кореспонденту (у визначений договором термін) виписку з кореспондентського рахунка. Якщо у визначений договором термін банк-кореспондент не надіслав зауваження у письмовій формі, то виписка вважається підтвердженою.

Кореспондентський рахунок ЛОРО закривається:

- а) на підставі власника рахунка ЛОРО;
- б) за рішенням вищого органу управління одного з банків-кореспондентів про реорганізацію чи ліквідацію;
- в) за рішенням НБУ про ліквідацію одного з банків-кореспондентів;
- г) за рішенням арбітражного суду про ліквідацію одного з банків-кореспондентів чи визнання одного з них банкрутом;
- д) у разі позбавлення одного з банків-кореспондентів відповідного пункту ліцензії НБУ;
- е) на інших підставах, передбачених чинним законодавством України чи договором про встановлення кореспондентських відносин.

Механізм здійснення прямих кореспондентських відносин між комерційними банками показано на рис. 4.2.



При наявності на кореспондентському рахунку, що закривається, залишку коштів комерційний банк перераховує їх згідно з розпорядженням власника рахунка або уповноваженого органу відповідно до чинного законодавства та нормативно-правових актів НБУ.

Комерційний банк письмово повідомляє банк-кореспондент про закриття кореспондентського рахунка із зазначенням дати закриття та номера кореспондентського рахунка.

**§ 4.2.5.  
Здійснення  
розрахунків за  
результатами клірингу**

З метою полегшення управління міжбанківськими розрахунками, зниження їхнього ризику та зменшення потреби тримати великі резерви в центральному банку вдаються до клірингу, тобто заліку взаємних вимог.

**Кліринг** – процедура періодичного взаємозаліку за зобов'язаннями учасників розрахунків певної платіжної системи, що включає процес отримання, сортування та розподілу розрахункових документів кожного учасника розрахунків, а також визначення остаточного розрахункового сальдо.

Розрахунки за результатами клірингу в певній платіжній системі здійснюються розрахунковим банком, що обслуговує цю систему, згідно з правилами платіжної системи і взаємними угодами між її учасниками.

**Платіжна система** – система, що забезпечує переказування грошових коштів (платежів) між банківськими установами (зокрема за кліринговою схемою). Може бути самостійною юридичною особою або об'єднанням на договірних умовах кількох юридичних осіб, якими визначаються правила, порядок роботи цієї системи та порядок розрахунків.

Порядок виконання розрахунків за результатами клірингу регламентується відповідними документами розрахункового банку, узгодженими з правилами платіжної системи щодо виконання клірингових та розрахункових операцій, і має відповідати вимогам чинного законодавства та нормативно-правових актів НБУ.

Правила платіжної системи та умови договорів, що регулюють відносини сторін при здійсненні розрахунків з метою мінімізації



ризик у в системі, повинні визначати порядок врегулювання випадків неможливості виконання банками-учасниками розрахунків своїх зобов'язань.

Засоби зв'язку для передавання розрахункових документів та інших повідомлень про розрахунки за результатами клірингу визначаються правилами платіжної системи та взаємними угодами учасників при умові збереження цілісності й конфіденційності інформації.

У випадку виконання функцій розрахункового банку комерційним банком розрахунки за результатами клірингу здійснюються за рахунками банків-учасників розрахунків, що відкриті в розрахунковому банку.

Взаємовідносини розрахункового банку з банками-учасниками розрахунків, права й обов'язки сторін визначаються установчими документами розрахункового банку та укладеними договорами.

У разі виконання функцій розрахункового банку НБУ розрахунки за результатами клірингу здійснюються відповідно до бухгалтерської моделі роботи розрахункового банку, визначеної нормативно-правовими актами НБУ, з відображенням остаточних розрахункових сальдо за кореспондентськими рахунками банків-учасників розрахунків, відкритими в територіальних управліннях НБУ.

Розрахунковий банк згідно із взаємними угодами несе відповідальність перед банками-учасниками розрахунків за своєчасність проведення розрахунків за результатами клірингу.

#### **§ 4.2.6.**

**Здійснення розрахунків через внутрішньобанківську платіжну систему (ВПС)**

**Внутрішньобанківська платіжна система (ВПС)** – програмно-технічний комплекс із власними засобами захисту інформації, який експлуатується комерційним банком та його філіями і використовується для здійснення розрахунків між учасниками цієї системи, а також забезпечує взаємодію з СЕП, у тому числі з ІПС. Транспортні потреби системи можуть забезпечуватися системою електронної пошти НБУ (ЕП), власними чи загального користування засобами телекомунікації тощо.

Порядок здійснення розрахунків через ВПС регулюється відповідними документами банків, яким належать ці системи, і повинен відповідати вимогам чинного законодавства та нормативно-правових актів НБУ.

Комерційний банк та його філії, що здійснюють розрахунки через ВПС, повинні:

- а) дотримуватися загальних технологічних вимог та вимог інформаційної безпеки, які встановлюються НБУ;
- б) щодня надавати до ЦРП агреговану інформацію про внутрішньо-банківські міжбласні платежі (при роботі банку за 3-ю моделлю обслуговування консолідованого кореспондентського рахунка);
- в) на вимогу ІПС надавати інформацію про проходження платежів від СЕП до філій-одержувачів платежів (надається протягом одного робочого дня, не враховуючи дня одержання вимоги);
- г) на вимогу ЦРП надавати іншу інформацію про роботу ВПС.

Транспортні потреби філій, які є учасниками ВПС, можуть забезпечуватися системою електронної пошти НБУ. Програмні засоби вузла системи ЕП передаються на підставі договору.

При роботі комерційного банку та його філії через ВПС розрахункові документи в електронному вигляді, що надійшли до розрахункової палати комерційного банку протягом операційного дня, мають бути виконані розрахунковою палатою того самого дня, документи, що надійшли після закінчення операційного дня, – наступного дня.

Електронні міжбанківські розрахунки вважаються остаточно здійсненими банком платника, який є учасником ВПС, після списання коштів із його рахунка, відкритого в розрахунковій палаті комерційного банку.

**§ 4.2.7.  
Безспірне стягнення  
та безакцептне  
списання коштів з  
кореспондентських  
рахунків банків**

Відповідно до статей 32, 381 Цивільного кодексу Української РСР, статті 411 Цивільного процесуального кодексу України, статті 53 Закону України «Про банки і банківську діяльність» безспірне стягнення та безакцептне списання коштів здійснюється з комерційних

банків – юридичних осіб.

Без згоди юридичних осіб списання (стягнення) коштів, що обліковуються на їх рахунках, не допускається, за винятком випадків, установлених законами України, а також за рішенням суду, арбітражного суду та виконавчими написами нотаріусів.

Розрахункові документи на стягнення коштів із кореспондентського рахунка комерційного банку оформляються, приймаються та передаються до виконання у порядку, визначеному Інструкцією № 7 «Про безготівкові розрахунки в господарському обороті України».

Документи на стягнення коштів із кореспондентського рахунка комерційного банку приймаються територіальними управліннями НБУ незалежно від наявності коштів на цьому рахунку. Про надходження цих документів власникові рахунку надсилається повідомлення засобами системи ЕП.

При наявності на початок операційного дня на кореспондентському рахунку комерційного банку коштів понад суму, що має обов'язково залишатися в розпорядженні банку, та достатності їх для стягнення територіальне управління НБУ виконує стягнення коштів із попередженням про це власника рахунка засобами системи ЕП.

При цьому на кореспондентському рахунку комерційного банку мають залишатися такі кошти:

- а) у разі формування банком обов'язкових резервів на кореспондентському рахунку – обов'язкові резерви у розмірі, встановленому НБУ, та 10% від суми залишку, зменшеного на суму обов'язкових резервів, для забезпечення потреб клієнтів;
- б) у разі формування банком обов'язкових резервів на окремому рахунку в НБУ – 10% від суми залишку на кореспондентському рахунку для забезпечення потреб клієнтів.

При недостатності (відсутності) коштів на кореспондентському рахунку комерційного банку на початок операційного дня для виконання розрахункового документа на стягнення коштів територіальне управління НБУ виконує такі дії:

1. У межах наявних коштів на кореспондентському рахунку банку на початок операційного дня здійснює часткову оплату розрахункового документа на стягнення.

2. Визначає суму стягнення з поточних надходжень на кореспондентський рахунок комерційного банку.
3. Установлює обмеження на розрахунки комерційного банку на строк, протягом якого буде виконано оплату розрахункових документів на стягнення.
4. На підставі одержаної від РП інформації про накопичення відповідної суми на кореспондентському рахунку комерційного банку здійснює повну або часткову оплату розрахункового документа на стягнення.

Розрахункові документи на стягнення коштів із кореспондентського рахунка ЛОРО приймаються банком боржника до виконання тільки при наявності на цьому рахунку коштів.

При недостатності коштів на кореспондентському рахунку банку-кореспондента для виконання розрахункових документів на стягнення коштів здійснюється їх часткова оплата, при цьому документи на стягнення коштів повертаються стягувачу.

**§ 4.2.8.  
Виконання заходів  
щодо арешту  
грошових коштів на  
кореспондентських  
рахунках банків**

Відповідно до Цивільного процесуального кодексу України, Арбітражного процесуального кодексу України, Кримінально-процесуального кодексу України, Закону України «Про виконання проведення» для забезпечення цивільного позову суди, а також прокурори, слідчі органів прокуратури, внутрішніх справ, служби безпеки та податкової міліції України за порушеними кримінальними справами для забезпечення виконавчого провадження можуть за заявою сторони, що подала позов, або за власною ініціативою вжити заходів щодо забезпечення позову.

Одним із таких заходів є накладення арешту на грошові кошти, що належать комерційному банку і знаходяться на його кореспондентському рахунку в територіальному управлінні НБУ або в інших комерційних банках.

Заходи щодо здійснення арешту коштів комерційного банку виконуються територіальними управліннями НБУ при наявності ухвали суду (постанови прокурора, слідчого, державного виконавця) про накладення арешту.

Після одержання від суду (прокурора, слідчого, державного виконавця) вищезазначених документів територіальне управління НБУ:

- а) реєструє отримані документи в окремому журналі;
- б) відкриває на балансовому рахунку 3207 «Накопичувальні рахунки» рахунок комерційному банку для обліку коштів про виконання ухвали суду;
- в) надсилає комерційному банкові повідомлення про надходження такої ухвали (постанови).

При наявності коштів на кореспондентському рахунку комерційного банку ухвала суду виконується з повідомленням про це власника рахунка.

Якщо на кошти комерційного банку накладено арешт із зазначенням в ухвалі (постанові) конкретної суми, яка є на його кореспондентському рахунку, то територіальне управління НБУ перераховує її на рахунок 3207 і продовжує проведення операцій за встановленим порядком.

При накладенні арешту на кошти комерційного банку без зазначення в ухвалі (постанові) конкретної суми територіальне управління НБУ накопичує кошти на рахунку 3207 без обмеження суми до прийняття судом остаточного рішення за позовом або ухвали (постанови) про скасування арешту.

При виконанні ухвали (постанови) на кореспондентському рахунку комерційного банку мають залишатися такі кошти:

- а) у разі формування банком обов'язкових резервів на кореспондентському рахунку – обов'язкові резерви у розмірі, встановленому НБУ, та 10% від суми залишку, зменшеного на суму обов'язкових резервів, для забезпечення потреб клієнтів;
- б) у разі формування банком обов'язкових резервів на окремому рахунку в НБУ – 10% від суми залишку на кореспондентському рахунку для забезпечення потреб клієнтів.

Якщо існує недостатність (відсутність) коштів на кореспондентському рахунку комерційного банку, то для виконання ухвали (постанови) територіальне управління НБУ:

1. Перераховує з кореспондентського рахунка банку на рахунок 3207 розраховану суму коштів.
2. Визначає суму стягнення з поточних надходжень на кореспондентський рахунок комерційного банку.

3. Встановлює обмеження на розрахунки комерційного банку на строк, протягом якого буде зібрана розрахована сума коштів для стягнення з поточних надходжень на кореспондентський рахунок банку.
4. На підставі одержаної від РП інформації про накопичення відповідної суми на кореспондентському рахунку комерційного банку зараховує накопичену суму на рахунок 3207.

Після надходження документа на стягнення коштів за рішенням суду та розрахункового документа на стягнення територіальне управління НБУ перераховує призначену до стягнення суму на рахунок одержувача.

Після прийняття судом рішення за позовом або ухвали про скасування арешту в зв'язку з відмовою в позові або з інших підстав територіальне управління НБУ повертає накопичені на рахунку 3207 кошти на кореспондентський рахунок комерційного банку.

### 4.3. Міжбанківські розрахунки в іноземній валюті

#### § 4.3.1. Шляхи здійснення міжбанківських розрахунків

Уповноважений банк може здійснювати міжбанківські розрахунки в іноземній валюті:

**а) з банками (резидентами та нерезидентами), установлюючи прями кореспондентські відносини** за допомогою:

- ✓ пошти, телеграфу, телекса, інших засобів зв'язку при умові забезпечення цілісності й конфіденційності інформації;
- ✓ міжнародних телекомунікаційних систем, зокрема S.W.I.F.T.;
- ✓ програмних і технічних засобів формування і передавання розрахункових документів та повідомлень у форматі платіжної системи банку-кореспондента (резидента та нерезидента), наданих цим банком, при умові забезпечення цілісності й конфіденційності інформації;

**б) із банками-резидентами через систему електронних платежів НБУ в мультивалютному режимі.**

**Мультивалютний режим функціонування СЕП** – відокремлене передавання та зберігання в СЕП інформації про платежі в кожній конкретній валюті при однаковому функціональному призначенні цієї інформації та технології її обробки.

Порядок виконання уповноваженим банком розрахунків в іноземній валюті через СЕП аналогічний до порядку здійснення міжбанківських розрахунків через СЕП НБУ в грошовій одиниці України.

Нормативно-довідковою інформацією для мультивалютного режиму функціонування СЕП є:

- ✓ довідник іноземних валют, із якими працює СЕП;
- ✓ довідник валютних рахунків банків-учасників СЕП.

Філія уповноваженого банку може здійснювати міжбанківські розрахунки в іноземній валюті через кореспондентський рахунок банку-юридичної особи. Порядок виконання таких розрахунків регулюється відповідними документами уповноваженого банку і повинен відповідати вимогам чинного законодавства та нормативно-правових актів НБУ.

Банк-резидент, який не має ліцензії на відкриття кореспондентських рахунків у банках-нерезидентах в іноземній валюті та здійснення операцій за ними, може виконувати міжнародні розрахунки за допомогою мережі кореспондентських рахунків іншого банку України, який уповноважений на здійснення таких розрахунків.

Розрахункові документи, які передаються за допомогою телеграфу, телекса або інших засобів зв'язку, мають бути структуровані з метою спрощення їх подальшої автоматизованої обробки, при цьому доцільно використовувати формати, наближені до форматів міжнародної системи S.W.I.F.T.

#### **§ 4.3.2.**

#### **Безспірне стягнення та безакцептне списання коштів із кореспондентських рахунків банків (резидентів і нерезидентів) в уповноважених банках**

Безспірне стягнення та безакцептне списання коштів здійснюється:

- а) відповідно до Арбітражного процесуального кодексу України;
- б) на підставі виконавчих документів судів України,

виданих на виконання рішень про стягнення коштів в іноземній валюті, прийнятих судами України, судами інших країн, які є обов'язковими для виконання на території України, відповідно до міжнародних договорів або чинного законодавства України, якщо інший порядок виконання не передбачений міжнародними договорами;

в) згідно з Декретом Кабінету Міністрів України від 21.01.93 № 8-93 «Про стягнення не внесених у строк податків і неподаткових платежів».

Розрахункові документи на стягнення коштів із кореспондентських рахунків банків-резидентів в іноземній валюті оформляються і приймаються у порядку, визначеному Інструкцією № 7.

Стягувач-резидент подає розрахунковий документ на стягнення коштів до уповноваженого банку, що його обслуговує. Якщо кореспондентський рахунок банку-боржника в іноземній валюті відкрито в іншому банку України, то банк стягувача спецв'язком надсилає розрахунковий документ на стягнення коштів згідно з указаними в ньому реквізитами до уповноваженого банку, де відкрито рахунок боржника.

Розрахункові документи на стягнення коштів із кореспондентського рахунка банку-резидента в іноземній валюті приймаються уповноваженим банком боржника до виконання тільки при наявності на цьому рахунку коштів.

При недостатності коштів на кореспондентському рахунку банку-резидента в іноземній валюті для виконання розрахункових документів на стягнення коштів здійснюється їх часткова оплата, при цьому документи на стягнення коштів повертаються стягувачу.

**§ 4.3.3.  
Виконання  
уповноваженими банками  
заходів щодо арешту  
грошових коштів на  
кореспондентських  
рахунках банків  
(резидентів і нерезидентів).**

Відповідно до Цивільного процесуального кодексу України, Арбітражного процесуального кодексу України, Кримінально-процесуального кодексу України, Закону України «Про виконавче провадження» для забезпечення цивільного позову суди, а також

прокурори, слідчі органів прокуратури, внутрішніх справ, служби безпеки та податкової міліції України за порушеними кримінальними справами для забезпечення виконавчого провадження, можуть за заявою сторони, що подала позов, або за власною ініціативою вжити заходів щодо забезпечення позову.



Одним із таких заходів є накладення арешту на грошові кошти, що обліковуються на кореспондентському рахунку банку-резидента в іноземній валюті, відкритому в уповноваженому банку.

Заходи щодо здійснення арешту коштів банку-резидента виконуються уповноваженим банком при наявності ухвали суду (постанови прокурора, слідчого, державного виконавця) про накладення арешту.

Якщо на кошти банку-резидента арешт накладає арбітражний суд, то ухвала арбітражного суду виконується на підставі виданого ним наказу, який надсилається одночасно з ухвалою.

Після одержання від суду (прокурора, слідчого, державного виконавця) вищезазначених документів уповноважений банк:

- а) реєструє отримані документи в окремому журналі;
- б) для забезпечення виконання ухвали суду (постанови) на час накладення арешту відкриває на окремому аналітичному рахунку того самого балансового рахунка, що й кореспондентський рахунок, на який накладено арешт, спеціальний рахунок;
- в) надсилає того самого дня банку-резиденту повідомлення про надходження такої ухвали (постанови).

При накладенні арешту на кошти, що обліковуються на кореспондентському рахунку банку-резидента, без зазначення в ухвалі (постанові) конкретної суми уповноважений банк до прийняття судом рішення за позовом або ухвали (постанови) про скасування арешту виконує такі дії:

- ✓ припиняє за цим рахунком списання коштів за розпорядженням власника рахунка;
- ✓ кошти, що обліковуються на цьому рахунку та продовжують надходити на нього, накопичує на спеціальному рахунку до прийняття судом остаточного рішення за позовом або ухвали (постанови) про скасування арешту.

Якщо на кошти банку-резидента накладено арешт із зазначенням в ухвалі (постанові) конкретної суми, яка є на його кореспондентському рахунку, то уповноважений банк перераховує її на спеціальний рахунок і продовжує проведення операцій за встановленим порядком.

При недостатності (відсутності) коштів на кореспондентському рахунку банку-резидента для виконання ухвали (постанови) уповноважений банк:

- ✓ повідомляє суд (прокурора, слідчого, державного виконавця) про недостатність (відсутність) коштів для виконання ухвали (постанови);
- ✓ перераховує наявну на кореспондентському рахунку суму, а також кошти, що продовжують надходити на цей рахунок, на спеціальний рахунок до прийняття судом остаточного рішення за позовом ухвали (постанови) про скасування арешту або накопичення зазначеної в ухвалі (постанові) суми.

Після надходження виконавчого документа на стягнення коштів за рішенням суду та розрахункового документа на стягнення уповноважений банк перераховує призначену до стягнення суму на рахунок одержувача.

Якщо на час надходження документів на стягнення на спеціальному рахунку була накопичена сума, менша, ніж у рішенні про стягнення, то ця сума повністю перераховується на рахунок стягувача, а документи на стягнення (з відміткою про часткову оплату) повертаються стягувачу.

У разі прийняття судом рішення про стягнення суми, меншої від накопиченої на спеціальному рахунку невикористана сума повертається на кореспондентський рахунок банку-резидента.

Після прийняття судом рішення за позовом або ухвали про скасування арешту в зв'язку з відмовою в позові або з інших підстав уповноважений банк повертає накопичені на спеціальному рахунку кошти на кореспондентський рахунок банку-резидента.

## Тема 5

# Робота банків із обслуговування готівкового обороту

- § 5.1. Зміст та основні завдання установ банків у роботі з готівкового обігу
- § 5.2. Організація касової роботи на підприємствах, в організаціях, установах
- § 5.3. Ліміти залишку готівки в касах підприємств, організацій, установ, їх значення, порядок визначення
- § 5.4. Порядок і строки здавання виручки в каси банків. Витрачання готівки безпосередньо із виручки
- § 5.5. Система прогнозування готівкового обігу в Україні (загальна характеристика)
- § 5.6. Порядок складання прогнозних розрахунків касових оборотів банків за окремими статтями
  - § 5.6.1. Надходження торговельної виручки
  - § 5.6.2. Видача на оплату праці, грошові виплати й заохочення, інші виплати, що не входять до складу фонду оплати праці
  - § 5.6.3. Видача на виплату пенсій, допомоги і страхових відшкодувань
  - § 5.6.4. Надходження від підприємств поштового зв'язку і видача підкріплень цим підприємствам

- § 5.7. Контрольно-економічна робота банків із своєчасного залученню та повноти надходження готівки в їхні каси
- § 5.8. Організація контролю за видачею грошей із кас банків
- § 5.9. Організація контролю установ банків за дотриманням касової дисципліни
- § 5.10. Порядок підкріплення операційних кас комерційних банків
- § 5.11. Звітність банків про касові обороти

## **5.1. Зміст та основні завдання установ банків у роботі з готівкового обігу**

Важливою умовою нормального функціонування господарського механізму в умовах ринку, забезпечення постійного прискорення соціально-економічного розвитку суспільства є стійкість готівкового обігу, яка базується, в основному, на збалансуванні платоспроможного попиту населення з пропозицією товарів та послуг.

Тому НБУ, як єдиний емісійний банк і касовий центр держави, організовує і регулює обсяг і структуру готівкової маси в обігу на підставі основних напрямів грошово-кредитної політики і показників економічного та соціального розвитку України. Установи комерційних банків відповідно до вказівок та вимог НБУ здійснюють аналіз і прогнозування готівкового обігу, організовують і виконують оперативні функції з реалізації сукупної грошово-кредитної політики на території регіонів.

Виходячи з цього, основними завданнями установ банків у роботі з готівкового обігу є:

1. Безумовне виконання законів України, указів Президента України, постанов уряду України, нормативних й інструктивних актів НБУ з питання регулювання обсягів і структури готівкової маси в обігу.
2. Періодичний аналіз стану збалансування грошових доходів і витрат населення та збалансованості платоспроможного попиту населення з пропозиціями товарів та послуг у взаємозв'язку із загальним станом економіки України та вироблення на цій основі пропозицій і заходів щодо стабілізації готівкового обігу.
3. Прогнозування готівкового обігу за загальним обсягом і структурою з урахуванням основних напрямків грошово-кредитної політики і показників економічного й соціального розвитку країни.
4. Раціональна організація готівкового обороту, яка забезпечує повне і якнайшвидше залучення готівки до кас банків, своєчасну видачу готівки підприємствам, організаціям й установам на оплату праці, пенсій, допомог та інші цілі, всебічне сприяння розвитку і впровадженню нових форм безготівкових розрахунків.
5. Здійснення систематичного контролю за дотриманням касової дисципліни, за економічним і цільовим витрачанням готівки в господарстві.
6. Дотримання встановленого порядку ведення касової та емісійної роботи, обмеження готівкової емісії економічно обґрунтованими вимогами зростання обігу готівки.

## **Організація роботи з готівкового обігу.**

### **Установи НБУ:**

- ✓ проводять й організують роботу з готівкового обігу так, щоб активно впливати на дотримання основних пропорцій економічного і соціального розвитку, зокрема співвідношення темпів зростання грошових доходів населення і роздрібного товарообороту й платних послуг, співвідношення темпів зростання продуктивності праці і середньої заробітної плати;
- ✓ систематизують показники, що характеризують стан готівкового обігу, вивчають й активізують його, контролюють виконання прогнозів касових оборотів;
- ✓ вивчають шляхи і причини міграції грошей, територіальне розміщення емісій грошей, економічні пропорції між грошовими доходами й витратами населення у країні, в областях, районах;
- ✓ здійснюють у встановленому порядку регулювання касових ресурсів, забезпечуючи своєчасність розрахунків готівкою в народному господарстві, прискорення обіговості касових ресурсів;
- ✓ контролюють роботу установ комерційних банків з готівкового обігу.

### **Установи комерційних банків:**

- ✓ систематично аналізують стан надходження і видатків готівки, причини відхилення фактичних надходжень і видач готівки від прогнозів касових оборотів, обсяги виробництва товарів народного споживання, роздрібного товарообороту, надання платних послуг населенню у взаємозв'язку з показниками економічного і соціального розвитку;
- ✓ вживають заходів щодо залучення власних коштів населення на вклади, сприяють подальшому розвитку безготівкових розрахунків населення за товари і послуги, розширенню безготівкових перерахувань грошових доходів населення на вклади (депозити) в установах банків;
- ✓ встановлюють підприємствам ліміт залишку готівки в касах, порядок і строки здавання готівкової виручки з метою забезпечення надходження готівки в банк;
- ✓ здійснюють контроль за дотриманням підприємствами касової дисципліни і заощадливим, економним та цільовим витрачанням готівки, своєчасно задовольняють потреби народного господарства і населення у готівці.

## **5.2. Організація касової роботи на підприємствах, в організаціях, установах**

Касові операції в народному господарстві України здійснюються відносно до «Порядку ведення касових операцій у народному господарстві України», який затверджено постановою Правління НБУ № 334 від 13 жовтня 1997 р. Цей порядок поширюється на усіх юридичних осіб (крім банків і підприємств зв'язку), а також на фізичних осіб-суб'єктів підприємницької діяльності без створення юридичної особи (індивідуальні підприємці) і його положення є обов'язковими для виконання ними.

**Основні вимоги та положення ведення касових операцій** такі:

**1.** Підприємства та індивідуальні підприємці, які мають поточні рахунки в банку, зобов'язані зберігати свої кошти в установах банків. Готівка, яку вони одержують із власних поточних рахунків (основного та допоміжних) в установах банків у межах наявних на них коштів, має витратитися виключно на визначені у чеку цілі, що не суперечать законодавству в т.ч. нормативним актам НБУ. Підприємства повинні надавати банкові на його вимогу звітні платіжні і розрахункові документи (касові і товарні чеки, квитанції до прибуткових касових ордерів, довідки купівлі-продажу, акти закупівлі, податкові накладні, рахунки-фактури тощо), які підтверджували б здійснені цільові витрати готівки.

**2.** Підприємства та індивідуальні підприємці мають право здійснювати розрахунки між собою, а також з фізичними особами (громадянами) у готівковій і безготівковій формі. Всі готівкові розрахунки проводяться як за рахунок коштів, одержаних у касі банку, так і за рахунок власної виручки, отриманої від реалізації товарів (робіт, послуг), крім оплати праці та виплати дивідендів (доходу). Сума платежу готівкою одного підприємства (підприємця) не повинна перевищувати 3 тис. грн. протягом одного дня за одним або кількома платіжними документами. При цьому кількість підприємств (підприємців), із якими проводяться розрахунки, не обмежується. Платежі понад граничну суму (3 тис. грн.) проводяться виключно в безготівковому порядку. У разі

здійснення підприємствами готівкових розрахунків понад граничну суму кошти в розмірі перевищення граничної суми розрахунково додаються до фактичних залишків готівки в касі з подальшим порівнянням одержаної суми з лімітом каси.

Кошти на виплати, пов'язані з оплатою праці та виплатою дивідендів, всі підприємства (у т.ч. колективні сільськогосподарські господарства та фермери), а також індивідуальні підприємці мають одержувати виключно із кас банків. При цьому вони повинні забезпечувати систематичну і повну виплату податків та внесення обов'язкових платежів до державних цільових фондів у порядку і строки, визначені чинним законодавством.

Під час здійснення готівкових розрахунків підприємств (підприємців) між собою одержувач готівкового платежу зобов'язаний подати платникам відповідні облікові розрахункові документи (товарний чек, рахунок-фактуру, акт виконаних робіт, наданих послуг, податкову накладну тощо).

Розрахунки підприємств (підприємців) готівкою з громадянами мають проводитися з оформленням касових ордерів, касового чи товарного чека, квитанції, договору купівлі-продажу, актів закупівлі, актів виконаних робіт або інших документів, що засвідчують факт купівлі товару, виконаних робіт, наданих послуг.

За бажанням громадян кошти за придбані у них підприємствами (підприємцями) товари (виконані роботи, надані послуги) можуть бути перераховані на їх поточні чи вкладні рахунки в установах банків.

**3. Залишки готівки в касах підприємств (підприємців) лімітуються.** Ліміти залишку готівки в касі усім підприємствам, які мають рахунки в установах банків і здійснюють касові операції з готівкою, встановлюються комерційними банками за місцем відкриття рахунків з урахуванням режиму і специфіки роботи підприємства, його віддаленням від установ банку, розміру касових оборотів, встановлених строків і порядку здавання касової виручки тощо.

Колективні сільськогосподарські підприємства (колгоспи, кооперативи, спілки) самостійно визначають розміри готівки, що постійно знаходиться у їх касах, як це передбачено статтею 17 Закону України



«Про колективне сільськогосподарське підприємство», з відповідним повідомленням про розмір ліміту обслуговуючих установ банку.

Ліміти залишку готівки в касі не встановлюються фермерським господарствам, які займаються виключно виробництвом, переробкою та реалізацією сільськогосподарської продукції, та індивідуальним підприємцям.

Порядок встановлення ліміту залишку готівки в касі регулюється НБУ – Інструкцією НБУ № 4 «Про організацію роботи з готівкового обігу установами банків України», затвердженою постановою Правління НБУ № 335 від 13 жовтня 1997 р.

Усю готівку понад встановлені ліміти залишку готівки в касі підприємства зобов'язані здавати в каси банків у порядку і строки, встановлені установами банків, для зарахування на їх рахунки. Якщо ліміт залишку готівки в касі підприємства не встановлено, то вся наявна готівка в його касі на кінець дня має бути здана до банку (незалежно від причин відсутності ліміту каси).

Підприємства, виконавчі органи селищних, міських та районних у (містах) рад мають право зберігати в касах протягом 3-х робочих днів готівку понад встановлений ліміт, що одержана в банку для виплат, пов'язаних із оплатою праці, стипендій, відряджень, дивідендів; колективні сільськогосподарські підприємства, підприємства залізничного транспорту й морські порти – для проведення таких же виплат працівникам віддалених підрозділів; виконавчі органи сільських рад – протягом 5-ти робочих днів, включаючи день одержання готівки у банку. Після закінчення цих строків суми готівки, що не використані за призначенням, повертаються в банк не пізніше наступного робочого дня клієнта та банку, в подальшому видаються підприємствам за їх першою вимогою на ті самі цілі.

**4.** Готівкова виручка підприємств та підприємців, одержана від реалізації товарів (робіт, послуг), та інші касові надходження можуть використовуватися ними для забезпечення господарських потреб (крім здійснення виплат, пов'язаних із оплатою праці та виплатою дивідендів). У разі витрачання підприємством готівки з виручки на ці цілі виплачені з каси кошти включаються до

фактичних залишків готівки в касі того дня, коли були здійснені такі виплати, з подальшим порівнянням одержаної суми із затвердженим лімітом каси.

**5.** Із кас підприємств може видаватись готівка працівникам під звіт на відрядження, придбання товарів, заготівлю сільсько-господарської продукції тощо.

Особи, які одержали готівку під звіт, зобов'язані подати до бухгалтерії підприємства звіт про витрачені суми не пізніше:

- ◆ *за відрядженнями* – 3-х робочих днів після повернення з відрядження;
- ◆ *на заготівлю сільськогосподарської продукції та заготівлю вторинної сировини і металобрухту* – 10-ти робочих днів із дня видачі готівки під звіт;
- ◆ *на всі інші виробничі (господарські) потреби* – наступного дня після видачі готівки під звіт.

Якщо з каси підприємства його працівнику одночасно видана готівка на відрядження та кошти під звіт для вирішення у цьому відрядженні господарських питань, то підзвітна особа незалежно від строку відрядження протягом 3-х робочих днів після повернення з нього повинна подати до бухгалтерії підприємства одночасно два звіти:

- ✓ авансовий звіт про витрачені кошти безпосередньо на відрядження;
- ✓ звіт про витрачання коштів, що були видані їй для вирішення виробничих питань.

За перевищення встановлених строків використання виданої під звіт готівки, за видачу готівки без повного звітування щодо раніше виданих коштів, за витрачання готівки з виручки на виплату, пов'язану з оплатою праці, при наявності податкової заборгованості, за нецільове витрачання отриманих у банку готівкових коштів до підприємств застосовуються різні фінансові санкції згідно з чинним законодавством.

**6.** Підприємства (підприємці) щоквартально подають до банку касові заявки встановленого зразка про суми надходження та видачі готівки з їх кас, а також календар видачі заробітної плати. Ці документи використовуються банком для аналізу та

прогнозування готівкового обігу й контролю за повнотою та своєчасністю виплати заробітної плати.

7. Касові операції оформляються відповідними касовими документами, типові форми яких затверджуються Міністерством фінансів України і мають застосовуватися без змін на всіх підприємствах, в організаціях, установах незалежно від їх відомчої підпорядкованості і форми власності.

Приймання готівки касами підприємств проводиться за прибутковими касовими ордерами, підписаними головним бухгалтером, або особою, ним уповноваженою. Про прийняття грошей видається квитанція з підписами головного бухгалтера, або особи, ним уповноваженої, і касира, завірена печаткою (штампом) касира або відбитком касового апарата.

Видача готівки з кас підприємств проводиться за видатковими касовими ордерами або за належно оформленими розрахунково-платіжними відомостями. Документи на видачу грошей мають бути підписані керівником і головним бухгалтером підприємства, або особами, ними уповноваженими. До видаткових касових ордерів можуть долучатися заявки на видачу грошей, рахунки тощо. Тому, якщо на доданих до видаткових касових ордерів документах є дозвільний напис керівника підприємства, то підпис його на видаткових касових ордерах не обов'язковий.

Оплата праці, виплата допомог, стипендій і премій проводиться касиром за платіжними відомостями без складання видаткового касового ордера на кожного одержувача готівки. Після закінчення встановлених строків здійснення цих виплат (3-х або 5-ти робочих днів) касир повинен:

- ✓ у платіжній відомості проти прізвищ осіб, яким не здійснено видачу готівки, поставити штамп або зробити відмітку від руки «Депоновано»;
- ✓ скласти реєстр депонованих сум;
- ✓ у платіжній відомості зробити напис про фактично виплачену суму і недоодержану суму виплат, які підлягають депонуванню;
- ✓ записати в касову книгу фактично виплачену суму і поставити на відомості штамп: «Видатковий касовий ордер №\_\_».

Приймання і видача грошей за касовими ордерами може проводитися тільки в день їх складання.

Касові документи, після складання звіту касира та його обробки в бухгалтерії, комплектуються в хронологічному порядку, нумеруються і переплітаються в окремі пачки та зберігаються протягом 36-ти місяців після закінченні календарного року матеріально відповідальною особою в окремому сейфі або спеціальному приміщенні, які передаються під охорону.

Винесення з приміщення, що охороняється, касових документів дозволяється лише в окремих випадках і тільки за письмовим дозволом керівника або головного бухгалтера підприємства. До кінця робочого дня документи мають бути обов'язково повернуті.

Касові документи можуть бути вилучені у підприємства за постановою правоохоронних органів, рішенням державної контрольно-ревізійної служби та державної податкової адміністрації.

На місце вилученого справжнього документа підшивається завірена матеріально відповідальною особою копія вилученого документа, листи про вилучення документів, протокол вилучення, розписка особи, акт одержання справжнього документа тощо.

**8.** Кожне підприємство, що має касу, веде одну касову книгу, аркуші якої мають бути пронумеровані, прошнуровані й опечатані сургучною печаткою. Кількість аркушів у книзі засвідчується підписами керівника і головного бухгалтера підприємства.

Записи в касовій книзі проводяться у двох примірниках через копіювальний папір кульковою ручкою або чорнилом темного кольору. Другі примірники є відривними і слугують для звіту касира.

Щодня наприкінці робочого часу касир підбиває підсумки операцій за день, виводить залишок грошей у касі на наступне число і передає до бухгалтерії як звіт відривні аркуші, тобто копію записів у касовій книзі за день разом з прибутковими і видатковими касовими документами під розписку в касовій книзі.

Контроль за правильним веденням касової книги покладається на головного бухгалтера підприємства. Потрібно зауважити, що видача грошей з каси не підтверджена розпискою одержувача у видатковому документі, вважається нестачею грошей в касі і

стягується з касира. Готівка в касі, не виправдана прибутковими касовими ордерами, вважається надлишком каси і зараховується в дохід підприємства.

**9.** Підприємства торгівлі та сфери обслуговування населення при здійсненні касових операцій із готівкою повинні забезпечувати постійну наявність у своїх касах розмінної монети різного номіналу в розмірі не менше 5% від суми встановленого підприємству ліміту залишку готівки в касі для видачі здачі громадянам.

В окремих випадках, якщо через специфіку діяльності підприємства виручка отримується переважно за рахунок реалізації окремих груп товарів (послуг) високої вартості, обслуговуючою установою банку такому підприємству може бути встановлена наявність обов'язкової суми розмінної монети в касі в розмірі 2–5% встановленого підприємству ліміту каси.

**10.** Кожне підприємство для здійснення розрахунків готівкою повинно мати **касу**. Касою називається спеціально обладнане та ізольоване приміщення, призначене для приймання, видачі і тимчасового зберігання грошей. Керівники підприємств зобов'язані обладнати касу і забезпечити зберігання грошей у приміщенні каси, а також у разі їх транспортування із установи банку та здавання в установу банку. Вони несуть у встановленому законодавством порядку відповідальність у тому разі, якщо з їх вини не були створені необхідні умови, що забезпечують схоронність коштів під час їх зберігання чи транспортування.

**11.** У строки, встановлені керівником підприємства, але не рідше одного разу на квартал, на кожному підприємстві проводиться раптова ревізія каси з покупюрним перерахуванням грошей і перевіркою інших цінностей, що знаходяться у касі. Фактичний залишок грошей в касі звіряється з даними обліку за касовою книгою. Для проведення ревізії каси наказом керівника підприємства призначається комісія, яка за результатами ревізії складає акт. У господарських товариствах, де це передбачено їх статутом, такі ревізії проводяться ревізійними комісіями.

У разі виявлення ревізією нестачі або лишку грошей в касі в акті вказується сума нестачі або лишку й обставини їх виникнення.

Засновники підприємств, вищі керівні організації (у разі їх наявності), а також аудиторські фірми відповідно до укладених із ними угод під час проведення документальних ревізій на підприємствах в обов'язковому порядку проводять ревізію каси і перевіряють дотримання касової дисципліни.

Перевірка касової дисципліни здійснюється також органами державної податкової адміністрації, органами державної контрольно-ревізійної служби, Міністерством внутрішніх справ України, фінансовими органами та установами комерційних банків. При цьому обслуговуючі установи банку особливу увагу звертають на перевірку цільового використання готівкових коштів, знятих підприємствами з будь-якого зі своїх рахунків у значних розмірах (понад 50 тис. грн.).

Відповідальність за дотримання касової дисципліни покладається на керівників підприємств, головних бухгалтерів, керівників фінансових служб, касирів. Особи, винні в порушенні касової дисципліни, притягуються до відповідальності у встановленому чинним законодавством порядку.

**12.** Порядок ведення касових операцій в установах банків, які здійснюють касове обслуговування клієнтів, встановлений інструкцією НБУ з організації емісійно-касової роботи в установах банків України № 1 від 7 липня 1994 р.

Порядок ведення касових операцій на підприємствах зв'язку України регулюється відповідними нормативними актами, що затверджені Державними комітетом зв'язку України.

### **5.3. Ліміти залишку готівки в касах підприємств, організацій, установ, їх значення, порядок визначення**

Відповідно до чинного порядку ведення касових операцій в Україні усім підприємствам, організаціям, установам, які мають рахунки в установах банків і здійснюють касові операції з готівкою, встановлюються ліміти залишку готівки в касах.

Лімітування залишку готівки в касі означає, що підприємства можуть зберігати у своїй касі готівку на кінець кожного робочого дня лише в межах встановленого ліміту залишку готівки в касі.

Ліміт залишку готівки в касі встановлюється підприємствам установою банку щорічно протягом першого кварталу. До встановлення ліміту каси на поточний рік продовжує діяти ліміт попереднього (минулого) року.

У разі обгрунтованого звернення протягом року клієнта щодо перегляду ліміту і подання ним відповідних розрахунків встановлений раніше ліміт має бути переглянутий. Сума ліміту каси може бути уточнена, змінена з ініціативи банку.

Ліміт залишку готівки в касі для кожного підприємства (незалежно від того, перебуває чи не перебуває воно на самостійному балансі) встановлюється, як правило, комерційними банками за місцем відкриття основного поточного рахунка з урахуванням:

- ✓ режиму і специфіки роботи підприємства;
- ✓ віддаленістю підприємства від установи банку;
- ✓ розміру касових оборотів;
- ✓ встановлених банком строків і порядку здавання касової виручки (надходження) в касу банку;
- ✓ графіка заїзду інкасаторів.

**Ліміти залишку готівки в касах** визначаються так:

1. Для підприємств торгівлі і сфери обслуговування населення, які мають постійну грошову виручку із строками здавання її в банк щоденно наступного робочого дня (при наявності вечірньої каси та інкасації), – в розмірах, що необхідні для забезпечення нормальної роботи зранку наступного дня.
2. Для підприємств торгівлі і сфери побутового обслуговування населення, які мають постійну грошову виручку із строками здавання її в банк наступного дня (у разі відсутності вечірньої каси та інкасації), – в межах середньоденної виручки.
3. Для інших підприємств, що мають регулярні касові надходження із строками здавання їх в банк не рідше одного разу на п'ять днів, – у розмірах, що залежать від встановлених строків здавання готівкових надходжень у банк і їх одноденної суми.
4. Для підприємств, касові надходження яких мають випадковий характер, – у межах фактичних середньоденних витрат готівки на господарські цілі, крім витрат на заробітну плату, допомоги за тимчасовою непрацездатністю, премії, стипендії.

Отже, ліміти залишків готівки в касах встановлюються підприємствам за двома варіантами:

- ✓ виходячи із середньоденних находжень у каси підприємств;
- ✓ виходячи із середньоденних витрат на поточні потреби підприємства.

Торговельним та іншим підприємствам усіх форм власності і видів діяльності, які розташовані в інших, ніж їх головна організація, населених пунктах (районах тощо) і не мають відкритих у банках субрахунків, ліміти залишку готівки в касі встановлюється установою банку, в якому знаходиться (відкритий) рахунок головної організації. Якщо ж зазначені підприємства мають відкриті субрахунки, ліміти залишку готівки в касі встановлюються установами банків, до яких підприємства здають готівкову виручку. Розмір ліміту каси ці установи банків повідомляють головні й організації.

Колективні сільськогосподарські підприємства самостійно визначають розміри готівки, що постійно знаходиться в їх касах. Суму ліміту каси вони кожного року у першому кварталі повідомляють обслуговуючі установи банків.

Для новостворених підприємств, які здійснюють операції з готівкою і тільки розпочинають свою діяльність, ліміт залишку готівки в касі встановлюється обслуговуючою установою банку у п'ятиденний строк після відкриття рахунка, виходячи із представлених ними розрахунків. Зазначені ліміти уточнюються банком у десятиденний строк після закінчення першого місяця роботи підприємств у встановленому порядку на підставі відповідних заявок-розрахунків.

Ліміти залишку готівки в касі не встановлюються фермерським господарствам та індивідуальним підприємцям. Якщо ж фермерські господарства, крім виробництва, переробки та реалізації сільськогосподарської продукції, займаються іншими видами діяльності в сфері торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, населення і відповідно мають магазини, кіоски, підприємства громадського харчування і побутового обслуговування ліміти залишку готівки в касі визначаються їм у встановленому порядку.

Всю готівку понад встановлені ліміти залишку готівки в касі підприємства зобов'язані здавати в банк у порядку і строки, встановлені установою банку для зарахування на їх рахунки. У разі, якщо ліміт залишку готівки в касі підприємства взагалі не



встановлено, вся наявна готівка в його касі на кінець дня має бути здана до банку, незалежно від причин відсутності ліміту каси.

Дотримання підприємствами лімітів залишку готівки в касі, порядку і строків здавання готівки повинно контролюватися установами банків незалежно від того, чи встановлені ці ліміти безпосередньо установами банків, чи самостійно визначені клієнтами.

В окремих випадках, коли після завершення інкасації або закінчення роботи вечірньої каси банку до каси підприємства наприкінці робочого дня надійшли значні суми готівки від здійснення господарської діяльності, в результаті чого перевищений встановлений ліміт каси, такі підприємства не пізніше наступного робочого дня (банку і клієнта) повинні здати цю готівку в касу банку. Лише при такій умові зазначені кошти не вважаються понадлімітними у день їх оприбуткування в касі підприємства.

Для встановлення підприємствам лімітів залишку готівки в касах установи банків одержують від них спеціальну заявку-розрахунок за встановленою формою (табл. 5.1). У разі неподання клієнтом у визначені строки вказаної заявки-розрахунку йому встановлюється банком ліміт залишку готівки в касі в розмірі одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян – **17 грн.**

У договорах на розрахунково-касове обслуговування підприємств установи банків можуть передбачати застосування штрафних санкцій до клієнтів за неподання заявок-розрахунків на встановлення лімітів залишку готівки в касах.

Відповідальність за невстановлення лімітів залишку готівки в касах підприємств покладається на установи банків у тих випадках, коли вони безпосередньо встановлюють ці ліміти.

Встановлені ліміти залишку готівки в касі, строки здавання виручки у триденний строк від дати затвердження ліміту повідомляються установами банку кожному підприємству, якому відкритий рахунок, з видачею їх безпосередньо клієнтові під його розписку. Якщо відсутній клієнт за вказаним місцезнаходженням, не повідомив банкові своєї нової адреси, або якщо неможливо встановити фактичну адресу такого клієнта, то установа банку повідомляє про неможливість повідомити йому ліміт каси відповідний орган державної податкової адміністрації.

**Заявка-розрахунок**  
**для встановлення лімітів залишку готівки в касі,**  
**порядку і строків здавання касової виручки (надходжень)**  
**на 200\_\_ рік**

**I. Касові обороти**

грн.

<b>Найменування показників</b>	Фактично за 3 місяці, що передують поданню заявки-розрахунку в банк
1. Касова виручка – усього	133756
2. Середньоденна виручка (виходячи із кількості робочих днів підприємства)	1832
3. Виплачено з каси готівкою на різні потреби, крім заробітної плати, допомог за тимчасовою непрацездатністю, стипендій, премій	74112
4. Середні, виходячи з числа робочих днів підприємства за останні 3 місяці, витрати готівки на різні потреби (крім заробітної плати, допомог, премій, стипендій)	1015

**II. Ліміт каси, порядок і строки здавання виручки (надходжень)**

<b>Найменування показників</b>	<b>Планується підприємством</b>		<b>Затверджено банком</b>	
	<b>I варіант</b>	<b>II варіант</b>	<b>I варіант</b>	<b>II варіант</b>
1. Порядок здавання виручки (надходжень)	денна каса	денна каса	денна каса	денна каса
2. Строки здавання виручки (надходжень)	один раз на 2 дні	один раз на 5 днів	на нас- туп. день	один раз на 3 дні
3. Ліміт залишку готівки в касі	3664	1015	1832	1015

В окремих випадках для повідомлення клієнта про встановлені ліміти кас, порядок і строки здавання виручки за рішенням керівника банки можуть використовувати другі примірники заявок-розрахунків, які подаються в банк підприємством.

**5.4. Порядок і строки здавання виручки в каси банків.**  
**Витрачання готівки безпосередньо із виручки**

Готівкова виручка від реалізації товарів (робіт, послуг) та інші касові надходження здаються підприємствами в касу банку в установленому банком порядку:

- ✓ у денні та вечірні каси установ банку (самодоставка);
- ✓ інкасаторам НБУ або інкасаторам комерційного банку, якщо цьому банківів установленому порядку дозволена служба інкасації (згідно з п. 179 Інструкції НБУ з організації емісійно-касової роботи в установах банків України № 1 від 7 липня 1994 р.);
- ✓ підприємствам зв'язку для переказів коштів на рахунки в установах банків.

Строки і порядок здавання виручки встановлюються установами банків за погодженням із керівництвом підприємств, виходячи із необхідності прискорення обіговості готівкових грошей і своєчасного надходження їх до кас банків:

- ✓ для підприємств, що мають постійну виручку, розташовані у місцевостях, де є установи банків, і виручка здається в банк у денні та вечірні каси, через інкасаторів (а при відсутності у місцевості установ банків – на підприємство зв'язку) – щоденно в день надходження грошей до їх кас;
- ✓ для підприємств, що мають постійну виручку і розташовані у місцевості, де є установи банків, але вони не мають вечірніх кас і централізованої інкасації, знаходяться на значній відстані від установ банку і підприємств зв'язку, – на наступний день після надходження грошей до їх каси;
- ✓ для підприємств, що мають невеликі суми виручки (які за п'ять днів не перевищують десятикратного неоподаткованого мінімуму доходів громадян) і знаходяться на значній відстані від установ банку або підприємств зв'язку, – не рідше одного разу на п'ять днів.

Готівка, що приймається від сільського населення у сплату податків, страхових платежів та інших місцевих зборів, здається місцевими органами самоврядування безпосередньо до кас банків або шляхом переказів через пошту у строки, що встановлені місцевими фінансовими органами.

У разі наявності у підприємств (підприємців) поточних рахунків у кількох установах банків здавання виручки може здійснюватися у різні установи банків, тобто як на основний поточний рахунок, так і на додаткові рахунки.

В Україні з 1998 р. відмінений порядок нормування витрачання підприємством готівки на цілі безпосередньо із грошової виручки (надходжень).

Нині готівкова виручка підприємств, у т.ч. колективних сільськогосподарських та селянських (фермерських) господарств та індивідуальних підприємців, може використовуватися ними для забезпечення поточних господарських потреб. Однак це не стосується виплат, пов'язаних з оплатою праці та виплатою дивідендів (доходу). Кошти на ці цілі підприємства (підприємці) повинні одержувати виключно з кас банків. При цьому має забезпечуватися систематична та повна сплата податків і внесення обов'язкових платежів до державних цільових фондів у порядку та строки, визначені чинним законодавством і відповідними нормативними (підзаконними) актами.

## **5.5. Система прогнозування готівкового обігу в Україні (загальна характеристика)**

**Прогнозування касових оборотів** – одне із найважливіших завдань банків у їх роботі з організації готівкового обігу.

В результаті прогнозування готівкового обігу встановлюються розмір і джерела надходжень готівки до кас банків, розмір цільове спрямування готівки, виданої із кас банків, розмір випуску грошей в обіг або вилучення їх з обігу в цілому по країні, Автономній Республіці Крим й областях. Воно здійснюється на підставі показників економічного і соціального розвитку, матеріалів аналізу динаміки звітних показників касових оборотів, прогнозних та звітних показників балансу грошових доходів та витрат населення з урахуванням основних напрямів державної грошово-кредитної політики. Порядок і форми складання балансу грошових доходів і витрат населення визначаються: звітного – Державним комітетом статистики України; прогнозного – Міністерством економіки України. Під час складання звітнього балансу грошових доходів і витрат населення регіональні управління НБУ подають державним статистичним органам звітну інформацію про касові обороти банків.

Прогнозування касових оборотів проводиться за такими джерелами надходжень та напрямками видач готівки:

## Прогнозування касових оборотів

<b>НАДХОДЖЕННЯ</b>	<b>№№ символів</b>
Надходження торговельної виручки	02
Надходження виручки від усіх видів транспорту	05
Надходження квартирної плати і комунальних платежів	08
Надходження виручки видовищних підприємств	09
Надходження виручки підприємств побутового обслуговування	11
Надходження на рахунки колективних сільськогосподарських підприємств	13
Надходження на рахунки за вкладами громадян	16
Надходження від підприємств зв'язку	17
Надходження від продажу іноземної валюти	30
Інші надходження (включаючи повернення заробітної плати)	32
Підкріплення оборотної каси з резервних фондів	38
<b>ВИДАТКИ</b>	<b>№№ символів</b>
Видача на оплату праці, грошові виплати і заохочення, інші виплати, що не входять до складу фонду оплати праці	40
Видача на закупівлю сільськогосподарських продуктів	46
Видача з рахунків колективних сільськогосподарських підприємств	47
Видача на виплату пенсій, допомог і страхових відшкодувань	50
Видача на закупівлю товарів, оплату послуг і за виконані роботи	53
Видача з рахунків за вкладами громадян	55
Видача грошей за придбану іноземну валюту	56
Видача підкріплень підприємствам зв'язку	59
Видача на інші цілі	61
Перерахування з оборотної каси до резервних фондів	73

Для складання прогнозів касових оборотів регіональні управління НБУ щоквартально одержують від обласних органів виконавчої влади (в т.ч. від органів статистики) такі звітні та прогнозні матеріали:

- ✓ розрахунки роздрібного товарообігу державної і кооперативної торгівлі й дані про обсяги продажу товарів за безготівковим розрахунком;

- ✓ розрахунки доходів за окремими видами платних послуг, що надаються населенню;
- ✓ фонд оплати праці;
- ✓ розрахунки про надходження страхових платежів і виплати страхових відшкодувань;
- ✓ дані про обсяги реалізації послуг зв'язку населенню;
- ✓ прогнозні розрахунки реалізації друкованих видань за передплатою, а також дані про очікувані в цьому кварталі надходження передплати готівкою;
- ✓ дані про витрати на виплату пенсій і допомог.

Для економічного обґрунтування прогнозних розрахунків регіональні управління НБУ щоквартально аналізують стан готівкового обігу в регіоні (області). У процесі такого аналізу визначаються:

- ✓ тенденції, що склалися в готівковому обігу, структура обігу;
- ✓ джерела надходжень готівки в каси банків та напрями видач її з кас банків;
- ✓ швидкість повернення готівки в каси банків;
- ✓ динаміка індексу споживчих цін;
- ✓ зміни в тенденціях економічного розвитку в регіоні;
- ✓ рівень інкасації готівкової виручки у сфері споживчого ринку;
- ✓ зміни в напрямках використання грошових доходів населення та джерел їх формування.

Розподіл квартальних прогнозів касових оборотів за місяцями установи НБУ здійснюють з урахуванням:

- а) кількості днів поточного місяця та інших особливостей;
- б) можливих змін (за місяцями) обсягу роздрібного товарообігу, фонду оплати праці, обсягу закупівлі продукції і продуктів її переробки (залежно від сезонності роботи окремих галузей промисловості, сільського господарства, будівництва, впливу свят та ін.);
- в) строків сплати населенням податків, зборів й інших платежів;
- г) часу масових відпусток робітників і службовців.

Регіональні управління прогнози касових оборотів надсилають НБУ електронною поштою за 10 робочих днів до початку кварталу.

Департамент готівково-грошового обігу НБУ складає квартальні прогнози касових оборотів в цілому по країні, Автономній Республіці Крим, областях і місту Києву із щомісячним розподілом.

Комерційні банки для визначення обсягів своїх касових оборотів, їх структури, співвідношення між касовими надходженнями та касовими видатками, потреби в готівці також здійснюють прогно-

зування готівкового обігу й можуть використовувати при цьому методикою прогнозних розрахунків касових оборотів за окремими статтями, що пропонуються для регіональних управлінь НБУ.

Прогнозування комерційними банками готівкового обігу проводиться на підставі їх власних матеріалів з аналізу звітних касових оборотів та касових заявок клієнтів.

Установи комерційних банків до початку кварталу, що прогнозується, у встановлені ними строки одержують від підприємств (підприємців), що мають відкриті рахунки у цих установах банків, необхідні звітні та прогнозні матеріали (касові заявки) за встановленою формою.

Установи банків забезпечують своєчасне одержання від підприємств (підприємців) касових заявок, необхідних для складання прогнозів касових оборотів. Для цього в договорах на здійснення розрахунково-касового обслуговування вони передбачають обов'язкове надання клієнтам цих матеріалів, а при необхідності – штрафні санкції за їх неподання, що накладаються банками на клієнта.

Одержані від підприємств (підприємців) прогнозні і звітні матеріали, що необхідні для складання прогнозів касових оборотів, установами банків глибоко і всебічно вивчаються й аналізуються. Ця робота проводиться досвідченими економістами за дорученням керівника установи банку, а в великих установах банку – відділами (секторами) з готівкового обігу за участю економістів, що здійснюють кредитно-розрахункове обслуговування клієнтів.

При потребі установи банків вносять відповідні корективи й уточнення за результатами розгляду та аналізу в представлені підприємствами (підприємцями) прогнозні матеріали. Тільки перевірені й уточнені дані касових заявок підприємств включаються (приймаються) до розрахунків прогнозних касових оборотів.

Установи комерційних банків на основі даних касових заявок, власних матеріалів складають прогнози готівкового обороту за методикою НБУ (Інструкція № 4 «Про організацію роботи з готівкового обігу установами банків України», затверджена постановою Правління НБУ № 335 від 13.10.1997 р.).

## 5.6. Порядок складання прогнозних розрахунків касових оборотів банків за окремими статтями

### § 5.6.1. Надходження торговельної виручки

Основною статтею (джерелом) надходження готівкових коштів до операційних кас комерційних банків є торговельна виручка. За основу розрахунку надходження за цією статтею береться прогноз роздрібного товарообороту торговельних підприємств, включаючи товарооборот підприємств громадського харчування. При цьому як прогнозні, так і фактичні обсяги роздрібного товарообороту визначаються згідно з Інструкцією про облік роздрібного товарообороту і товарних запасів, затвердженою наказом Міністерства статистики України № 389 від 28.12.1996 р.

Крім того, при розрахунках враховується товарооборот підприємств, які не звітуються перед органами державної статистики, а саме: надходження готівкової виручки від продажу підприємствами, об'єднаннями, організаціями лісних, будівельних матеріалів та інших товарів народного споживання, які одержані за рахунок власного виробництва, товарообмінних операцій, закупівлі за кордоном, а також від продажу неліквідів, обладнання та інвентарю, що не використовуються.

Враховується також передплата, що надходить у поточному кварталі готівкою за періодичні видання майбутнього періоду.

З одержаної загальної суми товарообороту відраховується сума виручки, що не використовуються:

- ✓ продаж товарів за безготівковими розрахунками;
- ✓ вартість товарів, що продаються в кредит, за винятком сум, що сплачуються населенням готівкою;
- ✓ виручка, що використовується торговельними організаціями на закупівлю сільськогосподарської продукції та на інші цілі;
- ✓ реалізація газет і журналів через передплату.

Зазначені елементи виручки, що не інкасуються, розраховуються на підставі річного звіту про касові обороти з урахуванням їхньої питомої ваги в роздрібному товарообороті.



Сума виручки, що не інкасується, прогнозується з урахуванням фактичного процента інкасації, аналізу його динаміки за минулий час та прогнозу товарообороту.

Розрахований на період, що прогнозується, процент інкасації торговельної виручки порівнюється з фактичним прогнозом інкасації за минулий час; аналізуються причини змін процента інкасації, їх обґрунтованість, можливості збільшення розміру інкасації торговельної виручки. Решта торговельної виручки підлягає інкасації, тобто має бути здана торговельними організаціями (підприємствами) безпосередньо в банк готівкою та розрахунковими чеками; переказана на їхні рахунки в банку через пошту; надійти на рахунки торговельних підприємств безготівковими перерахуваннями від населення в оплату за товари.

Суми торговельної виручки, що надходять розрахунковими чеками і безготівковими перерахуваннями в оплату за товари, визначаються на підставі даних за попередні періоди і здійснюваних заходів щодо розвитку цих форм розрахунків у перспективі.

При визначенні суми виручки, що надходить через підприємства поштового зв'язку, потрібно виходити із обороту тих торговельних організацій, які здають виручку цим методом, а також брати до уваги фактичний розмір цих надходжень за минулий час.

До загальної суми надходжень торговельної виручки, що інкасується, вносяться поправки на різницю в перехідній виручці на початок і кінець місяця (кварталу). При цьому сума виручки, що підлягає здаванню торговельними підприємствами на їхні рахунки в банку, в період, що прогнозується, збільшується на суму виручки торгівлі за останні дні періоду, що передує прогнозованому, і буде проведена за балансом банку у кварталі (місяці), що прогнозується, і зменшується на суму виручки від торгівлі в останні дні періоду, що прогнозується, яка буде прийнята на баланс установи банку в наступному (після прогнозованого) кварталі (місяці).

**Розрахунок прогнозу касових оборотів  
з надходження торговельної виручки (в тис. грн.)**

Найменування показників	Фактичне виконання за відповідний квартал минулого року	Прогноз надходжень на квартал 200__р.
1	2	3
1. Роздрібний товарооборот	1390,0	1410,0
2. Товарооборот підприємств, для яких торгівля не є основним видом діяльності	110,0	90,0
3. Роздрібний товарооборот – усього (1 + 2)	1500,0	1500,0
4. Надходження передоплати за періодичні видання готівкою	100,0	110,0
5. Виручка, що не інкасується – усього, у тому числі:	350,0	325,0
5.1. Продаж товарів за безготівковими розрахунками	200,0	195,0
5.2. Вартість товарів, проданих у кредит населенню, за винятком сум сплачених готівкою	10,0	5,0
5.3. Реалізація газет і журналів у рахунок передоплати	110,0	112,0
5.4. Виручка, що використовується підприємствами:		
а) на закупівлю сільськогосподарської продукції у населення, її переробку	30,0	13,0
б) на інші витрати	–	–
6. Здавання виручки усіма способами (3 + 4 – 5)	1250,0	1285,0
7. Процент інкасації (6 : (3 + 4))	78,1	79,1
8. Перехідна виручка:		
а) з минулого періоду (+)	8,0	10,0
б) на наступний період (-)	3,0	5,0
9. Надходження виручки від торговельних підприємств інших областей, районів (+)	15,0	16,0
10. Сума виручки торговельних підприємств, що здається в установи банків інших областей, районів (-)	5,0	6,0
11. Надходження виручки (6 + 8а – 8б + 9 – 10), у тому числі:	1265,0	1300,0
а) на пошту готівкою	65,0	70,0
б) в банк готівкою	1190,0	1210,0
в) в банк розрахунковими чеками і перерахунками від населення в оплату за товари	10,0	20,0

Такий розрахунок складається регіональними управліннями НБУ. За такою ж методикою він може складатися установами комерційних банків на підставі фактичних і прогнозних матеріалів торговельних підприємств – клієнтів цих банків, а також матеріалів аналізу власних касових оборотів за минулий період.

**§ 5.6.2.**

**Видача на оплату праці, грошові виплати й заохочення, інші виплати, що не входять до складу фонду оплати праці**

**Видачі на оплату праці і прив'язані до неї виплати** – основна стаття (напрям) видач готівкових грошей із кас комерційних банків. Прогнозування розміру видачі готівки на оплату праці здійснюється регіональними управліннями НБУ з

урахуванням фактичних даних про склад фонду оплати праці в цілому по регіону та його динаміки за минулий час. При цьому із загальної суми фонду оплати праці регіону виключаються суми різних безготівкових перерахувань й утримань із заробітної плати; додаються суми депонованої заробітної плати з урахуванням динаміки й аналізу фактичних даних за минулий час і суми податків, що утримується при видачі допомоги за тимчасовою непрацездатністю. До одержаної суми видачі готівки на виплату заробітної плати, включаючи премії, додають суми видачі на інші види оплати праці, що не входять до фонду оплати праці.

Суми депонованої заробітної плати визначаються з середнього їх рівня, за розрахунками в аналогічні до прогнозованого періоду минулих років, а також за останні місяці – на підставі звітності про касові обороти банків.

Суми заробітної плати, що перераховуються на вклади громадян, приймаються до розрахунку прогнозу касових оборотів на підставі аналізу динаміки вкладних операцій за минулий період з урахуванням можливих змін цієї форми розрахунків із громадянами у прогнозований період.

Прогнозні обсяги видач готівки на оплату праці коригуються на суми змін простроченої заробітної плати: при зростанні (збільшенні) простроченої заробітної плати видачі готівки з кас банків зменшуються, а при зниженні простроченої заборгованості – збільшуються (табл. 5.4).

**Розрахунок прогнозу касових оборотів із видач на заробітну плату та інших видів оплати праці (в тис. грн.)**

Найменування показників	Фактичне використання за відповідний квартал минулого року	Прогноз витратків на квартал 200__ р.
1	2	3
1. Фонд оплати праці – усього	6050,0	6150,0
2. Безготівкові утримання із заробітної плати – усього	845,0	870,0
2.1. Прибуткового податку із робітників і службовців	590,0	605,0
2.2. У пенсійний фонд	110,0	115,0
2.3. За товари, придбані у кредит	20,0	15,0
2.4. Квартирної плати і комунальних платежів	18,0	17,0
2.5. Платежів за добровільними видами страхування	5,0	7,0
2.6. Профспілкових внесків	92,0	101,0
2.7. Інші утримання	10,0	10,0
3. Перерахування заробітної плати на вклади у банках	15,0	30,0
4. Натуральні видачі і пільги, що включені до фонду оплати праці	20,0	
5. Усього утримань і вирахувань із заробітної плати (2 + 3 + 4)	880,0	900,0
6. Суми податків із допомог за тимчасовою непрацездатністю	20,0	15,0
7. Повернені до банку суми депонованої заробітної плати	50,0	45,0
8. Суми змін простроченої заробітної плати (+), (-)	+25,0	-40,0
9. Видачі на виплату заробітної плати і премій (1 – 5 + 6 + 7 + 8)	5215,0	5350,0
10. Видачі готівкою на інші види оплати праці	285,0	250,0
11. Сума, що виплачується у попередньому кварталі за строками кварталу, що прогнозується (-)	5,0	7,0
12. Сума, що виключається у кварталі, що прогнозується за строками, що припадають на наступний квартал (+)	10,0	11,0
13. Усього видач готівки на заробітну плату та інші види оплати праці (9 + 10 – 11 + 12)	5505,0	5604,0

Крім того, видачі готівки на заробітну плату збільшуються на суми, що виплачуються у прогнозованому кварталі, за строками,

що припадають на наступний квартал (вплив вихідних, святкових днів, інші причини), а зменшуються на суми, що виплачуються у попередньому кварталі за строками, що припадають на квартал, який прогнозується.

При розподілі видачі готівки на заробітну плату за місяцями враховується, що в четвер і п'ятницю банки здійснюють видачу готівки на виплату зарплати за строками, що припадають на суботу і неділю. Має враховуватись також видача грошей на виплату заробітної плати за строками, що припадають на святкові дні.

Отже, прогнозування суми видач готівки із кас комерційних банків на заробітну плату та інші види оплати праці складе 5604,0 тис. грн.

### **§ 5.6.3.**

#### **Видача на виплату пенсій, допомоги і страхових відшкодувань**

Загальний обсяг пенсій, допомоги і страхових відшкодувань визначається регіональними управліннями НБУ на підставі прогнозних і звітних матеріалів органів Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування України, органів Державного казначейства України та приватних страхових компаній.

При прогнозуванні касових оборотів із загальної суми усіх видів пенсій, допомог і страхових відшкодувань виключають податки, що утримуються при виплаті допомоги за тимчасовою непрацездатністю, а також бюджетні асигнування на оплату поштових послуг при виплаті пенсій через підприємства зв'язку.

При розподілі виплат пенсій і допомоги за окремими каналами (пошта, каса банку) регіональні управління НБУ враховують таке:

- ✓ допомоги за тимчасовою непрацездатністю, за вагітністю й пологами, допомоги на дітей малозабезпеченим родинам та інші види допомоги за рахунок бюджету соціального страхування виплачуються за місцем роботи одержувачів підприємствами, які отримують ці кошти в установах банків;
- ✓ пенсії, допомоги інвалідам з дитинства, допомоги багатодітним й одиноким матерям виплачуються через підприємства поштового зв'язку або за їхнім бажанням можуть перераховуватися на поточні (вкладні) рахунки в установах банків;
- ✓ страхові відшкодування за дорученням страхових органів виплачуються установами банків або перераховуються на поточні (вкладні) рахунки;

- ✓ пенсії, що належать пенсіонерам-військовослужбовцям та їхнім родинам, виплачуються установами банків або можуть за їхнім бажанням виплачуватися через підприємства зв'язку чи перераховуватися на поточні (вкладні) рахунки.

Таблиця 5.5

**Розрахунок прогнозу касових оборотів із видач на виплату пенсій, допомог, страхових відшкодувань (у тис. грн.)**

Найменування показників	Фактичні виплати за відшкодування за відповідний квартал минулого року	Прогноз видатків на _____ квартал 200__ р.
1	2	3
1. За Пенсійним фондом:		
1.1. Трудові та соціальні пенсії	390,0	400,0
1.2. Пенсії та допомоги військовослужбовцям та їх родинам	35,0	36,0
1.3. Допомоги з догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку	12,0	13,0
1.4. Інші пенсії та допомоги	45,0	46,0
Разом	482,0	495,0
2. За фондом соціального страхування:		
2.1. Допомоги за непрацездатністю	180,0	175,0
2.2. Допомоги при народженні дитини	40,0	38,0
2.3. Допомоги за вагітністю та пологами	27,0	26,0
2.4. Допомоги на поховання	3,0	3,0
2.5. Інші допомоги	4,0	6,0
Разом	254,0	248,0
3. Страхові відшкодування, що сплачуються населенню	50,0	51,0
4. Усього пенсій, допомог і страхових відшкодувань (1 + 2 + 3)	786,0	794,0
5. Податки з допомог за тимчасовою непрацездатністю	20,0	15,0
6. Поштовий тариф за переказ пенсій і допомог через пошту	2,0	2,0
7. Виплати пенсій, допомог і страхових відшкодувань (4 – 5 – 6), у тому числі:	764,0	777,0
7.1. З кас банку	500,0	520,0
7.2. Поштою	244,0	232,0
7.3. Перерахування на вклади в банках	20,0	25,0

Фактичний розмір виплат через підприємства поштового зв'язку визначається, як різниця між загальною сумою усіх видів пенсій, допомоги, з одного боку, і сумами, що видаються через установи банків, з іншого боку.

**§ 5.6.4.  
Надходження від  
підприємств поштового  
зв'язку і видача підкріплень  
цим підприємствам**

Підприємства поштового зв'язку, як і установи банків, здійснюють операції з приймання і видачі готівки. У результаті цих операцій у підприємств поштового зв'язку створюється або надлишок готівкових грошей, який повинен бути зданий у банк, або виникає потреба в грошових підкріпленнях, що задовольняється із кас банків.

У банківському обліку касових оборотів відображаються повністю всі надходження грошей до банку від підприємств поштового зв'язку і вся видача їм грошових підкріплень. У прогнозних розрахунках касових оборотів передбачається лише сальдо цих операцій тільки в приході або тільки у видатках.

Для прогнозування касових оборотів регіональні управління НБУ одержують від підприємств поштового зв'язку звітні й прогнозі дані про обсяг реалізації послуг зв'язку населенню. За рештою операцій, що здійснюються через пошту, прогнозні розрахунки складаються на основі звітних даних банків про касові обороти. Так, надходження торговельної виручки передбачається в прогнозних розрахунках з операцій підприємств поштового зв'язку в сумах, що визначені у відповідному прогнозному розрахунку касових оборотів. Виплата пенсій і допомоги через пошту прогнозується відповідно до прогнозних розрахунків з пенсій і допомоги.

Сальдо інших операцій підприємств поштового зв'язку (за приходом або за видатками) приймається в прогнозних розрахунках, виходячи з фактичного його рівня за аналогічні до прогнозованого періоди минулих років.

Отже, в прогнозних розрахунках касових оборотів з операцій підприємств зв'язку регіональні управління НБУ забезпечують взаємозв'язок і взаємозалежність прогнозних розрахунків за відповідними

статтями касових оборотів (надходження торговельної виручки, на виплату пенсій, допомоги і страхових відшкодувань тощо).

Таблиця 5.6

**Розрахунок прогнозу касових оборотів  
з операцій підприємств зв'язку (в тис. грн.)**

Найменування показників	Фактичне використання за відповідний квартал минулого року	Прогноз витратків на квартал 200__р.
1	2	3
<b>НАДХОДЖЕННЯ</b>		
1. Реалізація послуг зв'язку населенню	135,0	145,0
2. Надходження торговельної виручки, включаючи надходження готівки в рахунок передплати за періодичні видання	65,0	70,0
3. Інші надходження (сальдо)	75,0	81,0
4. Надходження – усього (крім підкріплень, що одержані в банку)	275,0	296,0
<b>ВИДАТКИ</b>		
5. Виплата пенсій і допомог	244,0	232,0
6. Інші видатки (сальдо)	–	–
7. Видатки – усього (крім грошей, що здані в банк)	244,0	232,0
8. Здавання грошових надлишків у банк (сальдо 4-7)	31,0	64,0
9. Одержання підкріплення з банку (сальдо 7-4)	–	–

Прогнозні розрахунки за іншими статтями надходжень і видатків (див. § 5.5) здійснюються на підставі глибокого всебічного аналізу динаміки фактичних надходжень і видатків за цими статтями в минулий період з урахуванням змін чинників, що можуть вплинути на їх обсяги в період, що прогнозується.

При складанні прогнозних розрахунків стаття «Інші надходження» включає сукупність сум, що враховуються у звітності про касові обороти банків за такими показниками:

- ✓ надходження податків і зборів;
- ✓ надходження на рахунки фізичних осіб-суб'єктів підприємницької діяльності;
- ✓ надходження на рахунки орендарів і фермерських господарств;
- ✓ повернення заробітної плати;
- ✓ надходження від продажу акцій та інших цінних паперів;
- ✓ інші надходження.



Стаття «Видача на інші цілі» при складанні прогнозних розрахунків включає суми, що обліковуються у звітності про касові обороти банків за показниками:

- ✓ видача на стипендії;
- ✓ видача на витрати за відрядженнями;
- ✓ видача з рахунків фізичних осіб-суб'єктів підприємницької діяльності;
- ✓ видача позик індивідуальним позичальникам і готівки на операції ломбардів;
- ✓ видача з рахунків орендарів і фермерських господарств;
- ✓ видача на викуп акцій та інших цінних паперів;
- ✓ видача на інші цілі.

Касові обороти за статтями «Інші надходження» і «Видача на інші цілі» на період, що прогнозується, визначаються на підставі аналізу відповідних фактичних даних за минулий час для того, щоби забезпечити максимальне залучення готівки до кас банків й також економне витрачання готівки підприємствами.

Статті «Підкріплення оборотної каси з резервних фондів» і «Перерахування з оборотної каси до резервних фондів», що характеризують емісійний результат, визначаються, як різниця (сальдо) між сумою прогнозних надходжень готівки в каси банків і прогнозних видач готівкових грошей із кас банків.

### **5.7. Контрольно-економічна робота банків зі своєчасного залучення та повноти надходження готівки в їхні каси**

Установи НБУ, комерційні банки здійснюють різнопланову контрольно-економічну та аналітичну роботу, спрямовану на забезпечення повноти й своєчасності здавання виручки (готівкових надходжень) до кас установ комерційних банків. Про окремі напрями такої роботи ми уже говорили (встановлення підприємствам лімітів залишків готівки в їх касах та контроль за їх дотриманням, визначення порядку та строків здавання готівки до кас банків тощо). Далі зупинимось на інших напрямках цієї важливої роботи.

Основним об'єктом контрольно-аналітичної роботи банків є виручки торговельних підприємств і надходження готівки підприємств сфери обслуговування населення. Тому установи банків в обов'язковому порядку ведуть спеціальний журнал, у якому реєструються усі торговельні та інші підприємства сфери обслуговування, що мають постійну виручку, в тому числі і не виділені на самостійний баланс. Форма такого журналу наведена в табл. 5.7:

Таблиця 5.7

**Список (перелік) підприємств торгівлі і сфери обслуговування населення, що мають постійну грошову виручку**

№ п/п	Найменування підприємств та їх підпорядкованість	Адреси і номери телефонів	Середньоденна виручка готівкою (грн.)	Встановлений спосіб здавання виручки	Встановлені строки здавання виручки	Ліміт залишку готівки в касі (грн.)
1	2	3	4	5	6	7

Повнота і своєчасність здавання грошової виручки підприємствами контролюються економістами кредитного (комерційного) відділу установ банків. Для здійснення вказаного контролю економісти на підставі згаданого вище журналу складають контрольні відомості за підприємствами, які здають виручку в денні, вечірні каси банків і через підприємства зв'язку, і передають їх бухгалтерам банку за місцем ведення рахунків клієнтів і контролерам вечірніх кас, які щоденно роблять у цих контрольних відомостях відмітки про здавання виручки.

Економісти установ банків зобов'язані щоденно переглядати ці контрольні відомості і вживати заходів щодо обов'язкового здавання в денну касу всієї затриманої напередодні виручки, а також щодо недопущення затримок у подальшому. У цих відомостях економісти роблять відмітки про вжиті заходи щодо підприємств, що порушують касову дисципліну.

Установи банків щомісячно і за кожний квартал аналізують стан інкасації торгової виручки в торговельних підприємствах, які мають рахунки у цих установах банків. Для аналізу стану інкасації торгової виручки торговельних підприємств проводиться систематичний розрахунок, у якому порівнюється фактичний обсяг роздрібного товарообороту організацій із сумою інкасованої виручки, яка надійшла на рахунки цих підприємств готівкою, розрахунковими чеками, перерахуваннями та з рахунків громадян в оплату за товари, в каси інших установ банків, що перерахована електронною поштою, переказами підприємств зв'язку. Крім того, сума фактичної виручки попередньо корегується на перехідну виручку від торгівлі за звітними даними банку шляхом виключення суми, що перейшла з попереднього місяця (кварталу), і додавання виручки, що перейшла на наступний місяць (квартал), а також на виручку, що перейшла до інших банків (районів).

За результатами вказаного розрахунку виводиться неінкасована частина товарообороту і розглядається обґрунтованість її розмірів, фактичний процент інкасації порівнюється з прогнозованим, виявляються причини його зниження.

Розрахунок інкасованої торгової виручки установи комерційних банків надсилають регіональним управлінням НБУ. Регіональні управління НБУ складають розрахунок інкасованої торговельної виручки в цілому по регіону (області) щомісяця і за квартал.

При розбіжності між фактичною виручкою, що надійшла, і виручкою, що повинна була надійти, виходячи із обсягу фактичного роздрібного товарообороту, з'ясовуються причини таких розбіжностей і вживаються конкретні заходи щодо збільшення надходження виручки до кас банків.

## **5.8. Організація контролю за видачею грошей із кас банків**

Підприємства та індивідуальні підприємці одержують готівку з власних поточних рахунків в установах банків у межах наявних на них коштів та на цілі, визначені у чеку. На вимогу банку під-

приємства зобов'язані представляти розрахунково-платіжні документи, що підтверджують цільове використання готівкових грошей.

Разом із тим видача готівки установами банків військовим частинам, установам, підприємствам і організаціям Збройних сил України, Служби безпеки України, Державного комітету у справах охорони державного кордону України, Управління державної охорони та інших міністерств і відомств, що мають у своєму підпорядкуванні військові формування, здійснюється за грошовими чеками без обов'язкового розшифрування цілей, на які готівка одержується.

Особливу увагу установи банків зосереджують на контролі за повнотою та своєчасністю видачі готівки на оплату праці, цільове використання цих грошей. Для здійснення такого контролю установи банків одержують від підприємств відомості про строки виплати заробітної плати, що передбачені колективними договорами та встановлені керівними органами й органами виконавчої влади.

Якщо на підприємстві виплата заробітної плати передбачена не в один, а протягом кількох днів, то установи банків спільно з керівниками підприємств встановлюють, у які конкретно дні і в яких сумах підприємства одержуватимуть гроші на заробітну плату, що повинно бути підтверджено їх письмовою згодою. У майбутньому погоджені строки підтверджуються підприємствами шляхом повідомлення банку календаря видачі готівки на заробітну плату у касових заявках.

При погодженні з підприємствами конкретних строків видачі грошей на заробітну плату установи банків враховують необхідність рівномірного (за днями місяця) розподілу видачі готівки у цілому по установі банку в межах встановлених підприємством строків виплати заробітної плати.

Установи банків зобов'язані своєчасно та повністю задовольняти вимоги клієнтів на готівку для виплати заробітної плати і не повинні, як правило, допускати видачі грошей на заробітну плату раніше встановлених строків.

Разом із тим видача готівки на виплату заробітної плати за строками, що припадають на вихідні та святкові дні, проводиться установами банків напередодні (за два робочі дні). Для розрахунків із тими, хто звільняється або іде у відпустку, а також із працівниками позаштатного складу, видача грошей підприємствам здійснюється незалежно від встановлених строків виплати заробітної плати.

У всіх випадках, коли видача грошей на виплату заробітної плати проводиться не через касу даної установи банку, доручення підприємств на перерахування або переказ сум заробітної плати приймаються установами банків з таким розрахунком, щоби кошти надійшли у відповідні установи банків або до підприємств зв'язку у встановлений для цих підприємств строк виплати заробітної плати.

Строки виплати стипендії студентам встановлюються установами банків за погодженням з керівниками відповідних навчальних закладів або їх керівних організацій. Видача навчальним закладам грошей на виплату стипендій учням і студентам при настанні канікул проводиться незалежно від встановлених строків виплати стипендій. Керівники установ банків мають право проводити видачу грошей на виплату стипендій студентам при виїздах на практику до настання строку виплат стипендій, а також на весь період практики.

Для регулювання касових ресурсів установи банків складають зведений календар видачі коштів на заробітну плату та інші види оплати праці робітників і службовців. У календарі вказуються погоджені у встановленому порядку строки видачі грошей на виплату заробітної плати підприємствам усіх видів діяльності та форм власності. Конкретні суми видачі проставляються у календарі щоквартально за кожним місяцем на підставі касових заявок, які подаються підприємствами в банк.

У календар включуються усі суми заробітної плати, премій, постійних надбавок, інших видів оплати праці і стипендій, які виплачуються готівкою з кас банків. Причому платежі у календарі вказуються за всіма числами місяця, включаючи і неробочі дні. Не включається в календар заробітна плата, що

переказується підприємствам через підприємства зв'язку і для зарахування на вклади в установах банків.

За підприємствами, що обслуговуються безкасовою установою банку, календарі видачі на заробітну плату складаються установою і надсилаються нею в банк, який здійснює її касове обслуговування.

Установи банків за погодженням із керівниками сільськогосподарських підприємств складають графік видачі грошей з їх рахунків для розрахунків із працівниками відповідно до порядку складання календаря видачі коштів на заробітну плату. Конкретні строки видачі грошей цим підприємствам визначаються з урахуванням їх касових заявок, при цьому, по можливості, вони не встановлюються на дні найбільшої видачі грошей на заробітну плату.

Форма календаря видачі готівки на заробітну плату, що складається установами банків, така:

Таблиця 5.8

**Календар видачі готівки на заробітну плату  
за \_\_\_\_\_ місяць 200\_\_ р.**

№ п/п	Найменування підприємства	№ поточного рахунка	Дати, суми (грн.)								
			1	2	3	4	...	30	31	Разом	
1											
2											
...											
n											
Разом		x									

Установи банків щоквартально (на кожний місяць) за 15 днів до початку кварталу надсилають регіональним управлінням НБУ календар видачі заробітної плати і графік видачі готівки сільськогосподарським підприємствам. Регіональні управління подають НБУ зведені календарі видачі заробітної плати підприємствам і колективним сільськогосподарським підприємствам не пізніше початку кварталу, що прогнозується (на 1-ше число).

З метою контролю та складання звітності щодо своєчасності виплати заробітної плати робітникам і працівникам колективних сільськогосподарських підприємств установи банків ведуть щоденний облік видачі готівки на оплату праці в розрізі кожного підприємства, колективного сільського господарства. Для цього відповідальні виконавці установ банків на підставі календаря і графіка складають наприкінці кожного дня відомість видачі на наступний робочий день готівки для розрахунків підприємств із заробітної плати колективних сільських господарств у розрізі цих підприємств. При цьому, якщо виплата заробітної плати проведена частково або зовсім не проведена, сума невиплаченої заробітної плати вважається простроченою і переноситься у відомість, яка складається для наступного робочого дня.

Таблиця 5.9

**Відомість видачі готівки  
підприємствам на заробітну плату (оплату праці працівників колективних сільськогосподарських підприємств)**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ р. (грн.)

№ п/п	Найменування підприємства	№ поточного рахунку	Підлягає видачі		Забезпечено коштами на поточних рахунках на початок дня	Фактично видано
			Термінова заробітна плата (оплата праці) згідно з календарем (графіком)	Прострочена заробітна плата (оплата праці)		
1	2	3	4	5	6	7

Індивідуальні підприємці та фермерські господарства, що не використовують у своїй діяльності найманих працівників, одержують кошти на виплати, пов'язані з оплатою праці та виплатою дивідендів, із кас банків без подання відповідного календаря чи графіка.

Щорічно установи банків складають список підприємств, які перераховують заробітну плату на вклади в банках, переказують через підприємства зв'язку в інші установи банків за такою формою:

**Список (перелік) підприємств, які здійснюють перерахування заробітної плати на вклади в банках, переказ заробітної плати через пошту і в інші установи банків**

№ п/п	Найменування підприємств, №№ їх поточних рахунків	Строки видачі заробітної плати за календарем		Строки перерахувань (переказу) коштів на виплату заробітної плати		Відмітки про дати перерахування (переказів) коштів на виплату заробітної плати
		за першу половину місяця	за другу половину місяця	за першу половину місяця	за другу половину місяця	
1	2	3	4	5	6	7

Строки перерахувань (переказів) коштів, що проставляються у цих списках, визначаються із таким розрахунком, щоби кошти надійшли у відповідні установи банків, до підприємств зв'язку у встановлені для них строки виплати заробітної плати.

Щоквартально на підставі даних касових заявок підприємств економісти кредитного відділу перевіряють відповідність установлених у списках строків і при необхідності вносять до них відповідні корективи. Списки передаються відповідальним виконавцям бухгалтерії установ банків.

Контролюючи видачу готівки з кас банків, відповідальні працівники мають враховувати, що надання банківськими установами кредитів суб'єктам господарської діяльності, а також їх погашення та сплата за ними відсотків має здійснюватися у безготівковій формі. У готівковій формі може видаватися лише кредит для розрахунків із здавальниками сільськогосподарської продукції та фізичним особам.

### **5.9. Організація контролю установ банків за дотриманням касової дисципліни**

Установи банків відповідно до чинного порядку ведення касових операцій в Україні перевіряють дотримання касової



дисципліни на всіх підприємствах, які вони обслуговують, незалежно від форми власності не менше одного разу на два роки. При виявленні порушень касової дисципліни перевірка може здійснюватися частіше. При перевірці касової дисципліни установи банків мають право одержувати від підприємств і організацій дані про їх касові обороти за джерелами надходжень і цільовим призначенням витрачання грошей.

Перевірки дотримання касової дисципліни проводяться за рішенням керівників установ банків, які щорічно затверджують плани таких перевірок. Визначаючи перелік тих підприємств, у яких плануються перевірки касової дисципліни, керівники установ банків враховують, що такі перевірки в установах і організаціях, які перебувають на державному і місцевих бюджетах, проводяться фінансовими органами.

Дотримання законодавчих і нормативних актів з питань готівкового обігу та порядку ведення касових операцій в Україні контролюється також органом Державної податкової адміністрації, Державною контрольно-ревізійною службою, органами внутрішніх справ України.

Відповідно до планів перевірок дотримання касової дисципліни бухгалтерські працівники установ банків готують потрібні для цього дані про суми готівки, що здана до кас банку і видана ними в розрізі підприємств, що підлягають перевірці. До перевірок касової дисципліни залучаються всі економісти установ банків. Працівники, які направляються на перевірку, повинні мати посвідчення на право перевірки, підписані керівником установи банку.

При наявності у підприємства поточних рахунків у кількох установах банків перевірку касової дисципліни може здійснювати будь-який банк, у якому відкрито поточний рахунок, незалежно від того, який банк встановив ліміт залишку готівки в касі. Для підвищення ефективності контролю за дотриманням такими підприємствами касової дисципліни доцільно проводити спільні комплексні перевірки силами тих установ банків, де відкрито поточні рахунки цих суб'єктів господарювання.

Перевірка дотримання касової дисципліни проводиться за визначений планом період – квартал, півріччя, але не менше ніж за три місяці і з виділенням операцій за кожний місяць окремо.

Перевірка здійснюється на підставі даних бухгалтерського обліку підприємств, а при потребі і за первинними грошовими та іншими документами – касовими ордерами, платіжними відомостями, податковими накладними, товарними і касовими чеками, рахунками-фактурами, актами виконаних робіт, наданих послуг, авансовими звітами тощо.

Умови зберігання грошей і цінностей, а також наявність готівки безпосередньо в касах на підприємствах установи банків не перевіряють. В окремих випадках установи банків при перевірках касової дисципліни можуть здійснювати контроль за достатністю в касах підприємств розмінної монети для видачі здачі громадянам.

При перевірці касової дисципліни з'ясовується:

- а) наявність встановленого ліміту залишку каси;
- б) забезпечення щоденного дотримання встановленого ліміту залишків готівки в касі. Понадлімітні залишки готівки в касі підприємства визначаються прямим розрахунком за кожний робочий день шляхом порівняння залишку готівки в касі на кінець дня зі встановленим підприємству банком (або самостійно визначеним ним) лімітом залишку готівки в касі, незалежно від того, чи здійснювались у цей день касові обороти чи ні: якщо підприємству ліміт залишку готівки в касі не встановлений, то вся наявна у його касі на кінець дня готівка є понадлімітною. Крім цього, при оцінці дотримання підприємством ліміту каси банком враховуються такі вимоги та положення чинного порядку ведення касових операцій в Україні:
  - ✓ дотримання підприємствами встановлених норм розрахунків між собою готівкою протягом одного дня;
  - ✓ дотримання строків здавання банкові депонованих сум;
  - ✓ дотримання на підприємствах порядку й строків звітування підзвітних осіб щодо витрачання коштів, отримання на відрядження та господарські витрати;
  - ✓ здійснення виплат, пов'язаних з оплатою праці, й виплат дивідендів (доходу) за рахунок готівкових коштів, отриманих у банку.

- в) повнота оприбуткування готівки, одержаної з каси банку, відповідність записів касової книги підприємства про суми, одержані з банку і здані в банк, даним банку. У разі розходження між даними банку і записами в касовій книзі з'ясовуються їх причини. При встановленні зловживань установи банків зобов'язані негайно передати матеріали правоохоронним органам;
- г) дотримання строків і порядку здавання грошової виручки, своєчасність повернення в банк не витрачених у встановлений строк сум заробітної плати, допомог, стипендій, винагород та інших сум (депонованих сум). У разі виявлення порушень з'ясовується, протягом якого часу і яка сума не здавалася до банку;
- д) витрачання готівки, одержаної у банку, на цілі, зазначені в чеку; правильність (правомірність) витрачання готівки з виручки; цільове використання готівкових грошей, отриманих у банку в значних розмірах (більше 50 тис. грн.);
- е) правильність ведення касової книги та своєчасність і повнота обліку в ній надходжень і видачі готівки; правильність оформлення касиром касових ордерів.

Результати перевірки оформляються актом із доданням до нього довідки про касові операції підприємства за період, що перевіряється (табл. 5.11):

Таблиця 5.11

**Довідка про касові операції**

<b>I. Оборот каси підприємства (грн.)</b>			
<b>Найменування показників</b>	<b>Місяці</b>		
	<b>Жовень (X)</b>	<b>Листопад (XI)</b>	<b>Грудень (XII)</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1. Залишок каси на початок місяця			
2. Надходження виручки та інші надходження			
3. Надходження з банку:			
3.1. За даними підприємства			
3.2. За даними банку			
4. Разом за приходом (1 + 2 + 3.1)			
5. Здано в банк			

5.1. За даними підприємства			
5.2. За даними банку			
6. Видано підприємством			
7. Залишок каси на кінець місяця			
8. Разом за видатками (5.1 + 6 + 7)			
9. Витрачання за цільовим призначенням сум, що одержані з банку:			
9.1. На заробітну плату			
9.1.1. Одержано			
9.1.2. Витрачено			
9.2. На інші види оплати праці, що не входять до фонду заробітної плати			
9.2.1. Одержано			
9.2.2. Витрачено			
9.3. На оплату листків непрацездатності			
9.3.1. Одержано			
9.3.2. Витрачено			
9.4. На закупівлю сільгосппродуктів, закупівлю речей і вторинної сировини у населення			
9.4.1. Одержано			
9.4.2. Витрачено			
9.5. На виплату дивідендів (доходу)			
9.5.1. Одержано			
9.5.2. Витрачено			
9.6. Витрати на відрядження			
9.6.1. Одержано			
9.6.2. Витрачено			
9.7. Інші витрати			
9.7.1. Одержано			
9.7.2. Витрачено			

**II. Витрачання коштів з виручки і дотримання встановленого ліміту каси (грн.)**

	1	2	3	4
1. Касова виручка				
2. Фактично витрачено з власних надходжень – усього, у тому числі:				
2.1. На оплату праці				
2.2. На виплату дивідендів (доходу)				
3. Встановлений банком ліміт каси				
4. Фактичні залишки каси у дні, коли ліміт був перевищений				

**III. Стан касової дисципліни, висновки та пропозиції працівника банку, який проводив перевірку \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**IV. Розпорядження керівника установи банку про вжиті заходи за результатами перевірки \_\_\_\_\_**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Підпис керівника банку \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

М.П.

При проведенні спільних перевірок дотримання касової дисципліни силами установ банків, де відкрито поточні рахунки підприємств, складається спільний акт перевірки. Акт і довідки про касові операції підписуються керівником, головним бухгалтером підприємства і представником (представниками) банку. У разі відмови підписувати акт в ньому робиться напис «відмовився», додається до акту відповідне письмове пояснення.

Якщо при перевірці касової дисципліни порушень не встановлено, то перевіряючий представник банку обмежується лише заповненням довідки про касові операції підприємства.

У разі виявлення порушень касової дисципліни чи зловживань відповідні примірники актів перевірок мають бути передані податковій адміністрації або правоохоронним органам для застосування до порушників відповідних санкцій, передбачених чинним законодавством.

Матеріали про результати перевірок дотримання касової дисципліни підприємствами і вжиті щодо порушників заходи щомісячно, не пізніше (3-го числа місяця, наступного за тим, в якому проводилася перевірка) подаються установами банків для узагальнення дирекціям (управлінням) банків.

Узагальнені матеріали з наведенням найбільш типових фактів порушень касової дисципліни дирекції (управління) банків подають своїм центральним банкам, регіональним управлінням НБУ щомісячно (не пізніше 7-го числа місяця, наступного за тим, в якому проводилася перевірка), а регіональні управління НБУ – Національному банку України (не пізніше 12-го числа місяця, наступного за тим, в якому проводилася перевірка).

## 5.10. Порядок підкріплення операційних кас комерційних банків

Видача готівки підприємствам для розрахунків за заробітною платою, оплатою праці працівників колективних сільськогосподарських підприємств і на інші цілі має (повинна) забезпечуватися установами комерційних банків у першу чергу за рахунок власних поточних надходжень готівкових грошей у касі банку.

З цією метою установи банків складають спеціальний розрахунок надходжень і видатків грошей за окремими днями на майбутні один-три дні і вживають оперативних заходів щодо забезпечення платежів за рахунок власних надходжень (табл. 5.12). При складанні цього розрахунку установи банків враховують майбутні надходження за всіма джерелами приходу й особливості у надходженнях і видачах грошей з урахуванням наявності коштів на рахунках підприємств.

Таблиця 5.12

### Розрахунок сум коштів на підкріплення операційної каси

Найменування показників	Розрахунок на число (числа)
<b>I. Очікувані ресурси</b>	
1. Передбачувані касові надходження	137700
2. Забезпечення платежів за рахунок зниження залишку каси	2300
3. Разом ресурсів	140000
<b>II. Очікувані видатки</b>	
4. Видачі на заробітну плату за строками, що настали	100000
5. Погашення заборгованості за заробітною платою	40000
6. Видачі на інші цілі	25000
7. Разом видатки	165000
8. Перевищення приходу над видатком	-
9. Перевищення видатку над приходом (сума підкріплення)	25000

У випадку перевищення приходу над видатком установа банку має можливість здати певну суму готівки до оборотної каси регіонального управління НБУ з зарахуванням її на кореспондентський рахунок банку або продати її іншій установі банку.

Якщо ж видатки із каси банку перевищують очікувані касові ресурси, то установи банків звертаються до регіонального

управління НБУ з проханням підкріплення операційної каси. Заявки на підкріплення операційної каси установи комерційних банків надсилають у встановлені строки і години відділам грошового обігу й емісійно-касових операцій регіональних управлінь НБУ, а копії – дирекціям (управлінням) банку. Суми отриманих підкріплень списуються з кореспондентських рахунків банків.

Регіональні управління НБУ щоденно контролюють суму випуску грошей в обіг у відношенні до прогнозованої емісійної позиції та достатності залишків готівки в оборотній касі і сховищах.

Більш детально систему регулювання касових ресурсів буде розглянуто у темі «Система емісійно-касового регулювання в Україні».

### 5.11. Звітність банків про касові обороти

Комерційні банки, які здійснюють касове обслуговування підприємств, організацій, установ і населення, установи Ексімбанку України, операційні відділи регіональних управлінь НБУ, операційне управління НБУ складають місячні та щоденні звіти про касові обороти за формами, встановленими Правлінням НБУ.

Звіт про касові обороти (табл. 5.13) за місяць складається за такою номенклатурою показників, кожному з яких присвоєно відповідний символ (форму 748):

Таблиця 5.13

#### Звіт банку про касові обороти

Показники звіту	Символи
1	2
<b>НАДХОДЖЕННЯ</b>	
Надходження торговельної виручки споживчої кооперації	01
Надходження торговельної виручки усіх торговельних підприємств (крім споживчої кооперації)	02
Надходження торговельної виручки неторговельних підприємств від продажу товарів	03
Надходження виручки від усіх видів транспорту	05
Надходження квартирної плати і комунальних платежів	08
Надходження виручки видовищних підприємств	09
Надходження виручки підприємств побутового обслуговування	11
Надходження податків та зборів	12
Надходження на рахунки колективних сільськогосподарських підприємств	13

Надходження на рахунки фізичних осіб-суб'єктів підприємницької діяльності	14
Надходження на рахунки за вкладами громадян	16
Надходження від підприємств зв'язку	17
Надходження на рахунки орендарів та фермерських господарств	19
Повернення заробітної плати	28
Надходження від продажу іноземної валюти	30
Надходження від продажу акцій та інших цінних паперів	31
Інші надходження	32
<b>Разом за надходженнями</b> (символи 01 – 32)	
Залишок оборотної каси в установах НБУ на початок звітного періоду	34
Залишок операційної каси у комерційних банках на початок звітного періоду	35
Надходження грошей в оборотну касу від інших установ банків	36
Надходження грошей в операційну касу комерційних банків з оборотної каси установ НБУ, з кас інших комерційних банків (купівля готівки)	37
Перерахування з резервних фондів до оборотної каси	38
Надходження готівки в операційну касу установи комерційного банку від його безбалансових структурних підрозділів і до безбалансових структур з операційної каси	39
<b>Баланс</b> (підсумок символів 01 – 39)	
<b>В И Д А Т К И</b>	
Видачі на оплату праці, грошові виплати та заохочення	40
Видачі на інші виплати, що не входять до фонду оплати праці	41
Видачі на стипендії	42
Видачі на виплати за відрядженнями	43
Видачі на закупівлю сільськогосподарських продуктів	46
Видачі на оплату праці з рахунків колективних сільськогосподарських підприємств	47
Видачі на інші потреби з рахунків колективних сільськогосподарських підприємств	48
Видачі на виплату пенсій, допомог і страхових відшкодувань	50
Видачі з рахунків фізичних осіб-суб'єктів підприємницької діяльності	51
Видачі на купівлю товарів, оплату послуг і за виконані роботи	53
Видачі позик індивідуальним позичальникам і грошей на операції в ломбардах	54
Видачі з рахунків за вкладами громадян	55
Видачі грошей за придбання іноземної валюти	56
Видачі з рахунків орендарів та фермерських господарств	58
Видачі підкріплень підприємствам зв'язку	59
Видачі на викуп акцій та інших цінних паперів	60
Видачі на інші цілі	61
<b>Разом за видатками</b> (символи 40 – 61)	
Пересилання готівки з операційної каси установи комерційного банку до його безбалансових структур і з його структурних підрозділів до операційної каси	66



Залишок оборотної каси в установах НБУ на кінець звітнього періоду	69
Залишок операційної каси в комерційних банках на кінець звітнього періоду	70
Пересилання грошей з оборотної каси іншим установам банків	71
Пересилання грошей комерційними банками до оборотної каси установ НБУ, до кас інших комерційних банків (продаж готівки)	72
Перерахування з оборотної каси до резервних фондів	73
<b>Баланс (підсумок символів 40 – 73 = підсумку символів 1 – 39)</b>	
<b>ЗАБАЛАНСОВІ ПОКАЗНИКИ</b>	
Надходження на оплату за товари розрахунковими чеками і безготівковими перерахуваннями	74
Надходження торговельної виручки поштою	75
Надходження членських внесків громадських організацій безготівковими перерахуваннями з заробітної плати робітників і службовців	83
Безготівкові перерахування на рахунки громадян за вкладками в установах банків:	
а) заробітної плати та інших видів оплати праці робітників та службовців	84
б) грошових доходів колгоспників	85
в) доходів громадян за здану сільгосппродукцію і продуктів її переробки	86
г) пенсій та допомог	87
д) інших сум	88
Сума торговельної виручки попереднього місяця, що проведена за балансом банку першого робочого дня поточного місяця	89
Надходження на оплату за цінні папери розрахунковими чеками і безготівковими перерахуваннями	94
Надходження на оплату за послуги нетоварного характеру розрахунковими чеками і безготівковими перерахуваннями	95
Видачі на оплату праці (заробітну плату) у поточному місяці за строками, що припадають на наступний місяць	96
Надходження членських внесків громадських організацій безготівковими перерахуваннями із заробітків працівників колективних сільськогосподарських підприємств	98
Надходження квартирної плати і комунальних платежів безготівковими перерахуваннями із зарплати робітників і службовців	99

Звіт про касові обороти за кожний день (форма 747) складається за такою ж номенклатурою показників (символів), крім позабалансових показників (символів).

В установах комерційних банків звіти складаються бухгалтерськими працівниками. Для складання звіту про касові обороти, що проходять через каси установ банків, працівниками бухгалтерії ведеться відомість обліку касових оборотів за номенклатурою щоденного та місячного звіту.

За операціями філій, агентств, кас, обмінних пунктів в установах банків ведеться окрема відомість обліку касових оборотів. На підставі звітних касових відомостей і документів, що надаються цими підрозділами установ банків, записи в окремій відомості роблять на день одержання звітності від філій, агентств, кас, обмінних пунктів.

Відповідальність за правильність обліку касових оборотів за відповідними показниками (символами) несе головний бухгалтер установи банку.

Звіти про касові обороти установи банків надсилають електронною поштою до регіональних управлінь НБУ, копії – дирекціям (управлінням) банків.

Працівники регіональних управлінь НБУ перевіряють у звітах наявність необхідних даних та підсумків, їх взаємозв'язок і збалансованість. За всіма символами приходу і видатку робиться логічна перевірка: показники порівнюються з даними попереднього місяця за аналогічний період минулого року. Якщо за окремими показниками звіту мають місце значні відхилення, то вони уточнюються в оперативному порядку з установою банку. Після цього працівники регіональних управлінь НБУ складають зведені звіти про касові обороти банків регіону, які електронною поштою надсилаються Національному банку України.

Працівники установ банків, які займаються прогнозуванням касових оборотів, зобов'язані один раз на місяць перевіряти за документами правильність розподілу касових надходжень та видач за символами звіту про касові обороти відповідно до вказівок про зміст символів, викладених у методичних вказівках НБУ щодо порядку складання статистичної звітності про касові обороти банків України, а також правильність ведення обліку для заповнення даних за балансом. При необхідності вони повинні вжити заходів щодо виправлення помилок в обліку та звітах і недопущення їх у подальшому шляхом інструктування операційних працівників і повторної перевірки обліку касових оборотів.

## Тема 6

# *Емісійно-касове регулювання в Україні*

- § 6.1. Суть і значення емісійно-касового регулювання
- § 6.2. Резервні фонди грошових білетів та монет НБУ, порядок їх створення, лімітування залишків, розпорядження ними та режим функціонування
- § 6.3. Оборотні каси НБУ, порядок їх організації, лімітування залишків готівки, режим функціонування
- § 6.4. Порядок регулювання НБУ касових ресурсів, касове обслуговування комерційних банків

## 6.1. Суть і значення емісійно-касового регулювання

З метою встановлення належного контролю за випуском грошей в обіг та обліком емісійних операцій правління НБУ постановою від 30 листопада 1993 р. № 18/01/94 «Про організацію емісійно-касового регулювання в Україні» впровадило з 1993 р. новий «Порядок організації емісійно-касового регулювання і касового обслуговування комерційних банків в Україні». Основні зміни такі:

1. Зберігання готівки резервних фондів НБУ здійснювати тільки в сховищах НБУ. Резервні фонди готівки в комерційних банках заборонити.
2. Готівка резервних фондів та понадлімітні залишки операційних кас комерційних банків до 10 грудня могли бути використані ними на підставі одержаних від НБУ дозволів на випуск грошей в обіг.
3. Разом залишки готівки в оборотних касах комерційних банків не лімітуються. Встановлені раніше ліміти залишків операційних кас комерційних банків відмінені. Тому невикористані надмірні залишки операційних кас станом на 11 грудня 1993 р. були за згодою комерційних банків зараховані в операційну касу з одночасним списанням цих сум із їх коррахунків НБУ і зараховані в резервні фонди НБУ.
4. Необхідні та обгрунтовані підкріплення операційних кас комерційних банків здійснюються з 12 грудня 1993 р. відповідно до нового порядку організації емісійно-касового регулювання в Україні.

Основний зміст такого порядку організації емісійно-касового регулювання в Україні полягає в наступних положеннях.

Резервні фонди грошових білетів у грошових сховищах операційних відділів обласних управлінь НБУ створюються з дозволу НБУ. Для цього обласні управління Національного банку надсилають до управління емісійно-касових операцій НБУ для реєстрації 2 примірники паспортів грошових сховищ операційних відділів із своїми висновками. Після дозволу на створення резервних фондів один примірник паспорта зберігається в управлінні емісійно-касових операцій, а другий з реєстраційним повідомленням повертається обласному управлінню НБУ.

Крім резервних фондів грошових білетів в операційному відділі обласного управління Національного банку функціонує й оборотна каса, залишки грошей в якій лімітуються. Ліміт оборотної каси

операційного відділу обласного управління встановлює НБУ. Сума готівки, що знаходиться в оборотній касі, не повинна перевищувати встановленого ліміту. Якщо в кінці операційного дня фактичний залишок грошей в оборотній касі перевищує встановлений ліміт, то вся понадлімітна сума грошей в той самий день перераховується в резервні фонди, про що належно у встановленому порядку посилати авізо НБУ.

Установи комерційних банків зношену готівку здають до оборотних кас операційних відділів обласних управлінь Національного банку. Сума зданої зношеної готівки зараховується на кореспондентський рахунок відповідного комерційного банку. Операційні відділи обласних управлінь НБУ при необхідності періодично здійснюють обмін зношених грошових знаків, що знаходяться в оборотних касах, на нові із резервних фондів. На вкладання зношених грошових білетів у фонди і вилучення із фондів придатних грошей складається прибутково-видатковий ордер. На його звороті касир складає довідку про наявність зношених грошей у касі, а керівник операційного відділу дає дозвіл на здійснення обміну. При обміні зношених грошей на придатні в НБУ надсилається одночасно дебетове і кредитове авізо.

Обласні управління НБУ на кожний місяць на підставі прогнозних матеріалів банків про надходження в каси і видачу з операційних кас банків готівки визначають прогнозу емісію та надсилають в НБУ відповідне клопотання, а НБУ – дозвіл облуправління Національного банку. Однак дозволи, що були видані протягом попереднього місяця, не можуть використовуватися наступного.

Комерційні банки для підкріплення готівкою власних операційних кас надсилають в обласні управління НБУ заявки за 3 дні до виникнення потреби. Ці заявки складаються на підставі прогнозних даних про грошові надходження та видачі в наступні дні із кас комерційних банків. Обласні управління НБУ перевіряють обґрунтованість поданих заявок і надсилають дозвіл на підкріплення каси комерційного банку. Такий дозвіл дійсний протягом чотирьох робочих днів.

Видача готівки установам комерційних банків здійснюється з оборотної каси операційного відділу облуправління НБУ в межах:

- ✓ наявного залишку в оборотній касі;
- ✓ поточних надходжень до оборотних кас;
- ✓ перерахувань готівки із резервних фондів до оборотної каси, що здійснюється відповідно до емісійних дозволів НБУ.

Комерційний банк виписує один грошовий чек на суму відповідно до одержаного дозволу від обласного управління НБУ на підкріплення операційної каси комерційного банку та передає його операційному відділу облуправління Національного банку, де ведеться його коррахунок. Операційний відділ перевіряє відповідність суми в чеку і суми дозволу на підкріплення каси банку і списує суму чека з коррахунка банку.

Касове обслуговування комерційних банків здійснюється операційним відділом обласних управлінь НБУ на підставі угод. Відповідно до цього за підкріплення готівкою власних кас комерційні банки сплачують облуправлінням Національного банку 1–2% від суми, що була видана. Доставку грошей установи банків здійснюють власними силами і засобами, або через інкасаторів Національного банку за певну плату.

Установи комерційних банків, які мають надлишки готівки, можуть передавати (продавати) її іншим банкам, які потребують підкріплення готівкою своїх кас, за погодженням з обласними управліннями НБУ та при їх участі. Порядок таких відносин між установами комерційних банків визначається угодами.

Для одержання готівки від іншого банку установа комерційного банку виписує платіжне доручення і подає його до операційного відділу обласного управління НБУ. Операційним відділом на основі цього доручення списуються кошти з коррахунка установи банку (одержувача грошей) і зараховуються на коррахунок установи банку, що передає гроші. Видача готівки здійснюється за видатковим касовим ордером. Передача готівки з однієї установи банку до іншої до проведення операцій на коррахунку в операційному відділі облуправління НБУ не допускається.

## **6.2. Резервні фонди грошових білетів та монет НБУ, порядок їх створення, лімітування залишків, розпорядження ними та режим функціонування**

Резервні фонди банкнот і монет НБУ в грошових сховищах Республіканського банку Криму, регіональних управлінь установ НБУ створюються з дозволу НБУ і використовуються для оновлення готівкової маси в обігу та забезпечення грошового обороту білетами і монетами різних номіналів.

Для одержання дозволу в Департамент готівкового грошового обігу НБУ надсилається клопотання з обґрунтуванням потреби у створенні резервних фондів і два примірники заповнених паспортів грошових сховищ для реєстрації. Департамент готівкового грошового обігу розглядає подані документи і перевіряє наявність усіх необхідних умов щодо забезпечення збереження цінностей і виконання операцій з ними відповідно до вимог та нормативних вказівок НБУ. У разі прийняття позитивного рішення щодо створення резервних фондів і реєстрації грошових сховищ один примірник паспорта з реєстраційним номером повертається прохачеві, а другий – зберігається в департаменті готівкового грошового обігу НБУ. При відмові в реєстрації сховища та створення резервних фондів департамент готівкового грошового обігу НБУ повідомляє прохача із зазначенням причин.

Розмір резервних фондів у вигляді лімітів окремо за банкнотами і монетами затверджується правлінням НБУ загалом. Департамент готівкового грошового обігу в межах загального ліміту резервних фондів встановлює ліміти резервних фондів банкнот і монет регіональному банку Криму, регіональним управлінням установ НБУ, центральному сховищу і доводять їм ці ліміти одночасно з реєстрацією грошових сховищ. Залишки зношених грошових білетів, які є у резервних фондів установ НБУ, в установленій ліміт не зараховуються.

Департамент готівкового грошового обігу за клопотанням установ НБУ може переглядати ліміти грошових резервів з урахуванням фактичної місткості грошових сховищ, ситуації з готівковим обігом, що складається в регіоні, та інших факторів.

Керівники установ НБУ повинні своєчасно вживати заходів щодо поповнення резервних фондів до встановленого ліміту, вивезення надлишків резервних фондів і зношених грошових білетів, а також встановити контроль за наявністю у резервних фондах банкнот і монет усіх номіналів, необхідних для нормального функціонування грошового обігу.

Департамент готівкового грошового обігу може внести пропозиції правлінню НБУ про накладення дисциплінарних стягнень та відшкодувань на керівників установ НБУ в разі невиконання ними встановленого порядку здійснення операцій з резервного формування і порушення умов забезпечення їх схоронності.

Резервні фонди перебувають у виключному віданні НБУ і можуть використовуватися лише на підставі його письмових вказівок про випуск грошей в обіг або про видачу їх для відправки Республіканському банку Криму, регіональним управлінням установ НБУ, центральному сховищу. Їх керівники є розпорядниками резервних фондів на основі наказу про призначення їх на посаду. За згодою правління НБУ вони можуть надати право розпорядження резервним фондом одному із своїх заступників. За гроші, які зберігаються в резервних фондах, безпосередню відповідальність несуть їх керівники та головні бухгалтери, будь-які передоручення обов'язків можливі лише за згодою і розпорядженням НБУ.

Підкріплення резервних фондів здійснюється в кожному окремому випадку за письмовим розпорядженням департаменту готівкового грошового обігу НБУ з центрального сховища при НБУ, або з грошових сховищ Республіканського банку Криму, регіональних управлінь, установ НБУ. Розпорядження про відправлення цінностей з резервних фондів повинні виконуватися не пізніше наступного робочого дня. Про проведену відправку цінностей в той же день надсилається повідомлення департаменту готівкового грошового обігу й тим установам НБУ, які отримують підкріплення. У повідомленні вказується номер виконаного розпорядження, місце призначення та сума відісланих цінностей з розбивкою за номіналом. Воно підписується керівником, головним бухгалтером і завідуючим касою операційного відділу і скріплюється печаткою.



При одержанні підкріплення резервних фондів із центрального сховища департамент готівкового грошового обігу НБУ надсилає відправнику письмове підтвердження. При одержанні банкнот та монет від інших установ НБУ одержувач надсилає відповідне підтвердження відправнику й одночасно повідомляє про це департамент готівкового грошового обігу.

Аналітичний облік ведеться за позабалансовими рахунками № 9000, 9001, 9002, 9003 за індексами і номіналами за допомогою підсистеми автоматизованої обробки інформації «Емісійний день банку».

### **6.3. Оборотні каси НБУ, порядок їх організації, лімітування залишків готівки, режим функціонування**

Для Республіканського банку Криму, регіональних управлінь, установ НБУ, центральних сховищ встановлюються ліміти оборотної каси в такому порядку:

- 1) правління НБУ затверджує ліміт на загальну суму в цілому для НБУ;
- 2) департамент готівкового грошового обігу в межах ліміту, затвердженого в цілому для НБУ, встановлює ліміти оборотних кас республіканському банку Криму, установам НБУ, центральному сховищу при НБУ;
- 3) голова правління Республіканського банку Криму, начальники регіональних управлінь НБУ в межах ліміту встановлюють ліміти оборотних кас для операційних відділів й установ Ексімбанку.

Про встановлену суму ліміту здійснюється напис на обкладинці книги обліку готівки й інших цінностей оборотної каси, який скріплюється підписами керівника, головного бухгалтера і завідуючого касою операційного відділу.

Департамент готівкового грошового обігу при встановленні ліміту оборотної каси повинен враховувати:

- 1) обсяг касових оборотів операційного відділу Республіканського банку Криму, регіональних управлінь, установ НБУ;
- 2) розмір встановленого ліміту резервних фондів;
- 3) потребу в забезпеченні своєчасного задоволення заявок установ банків на підкріплення операційних кас готівкою для своєчасних розрахунків із підприємствами, організаціями, установами;
- 4) загальну ситуацію з готівковим обігом, що складається в конкретному регіоні (області).

У разі змін зазначених вище факторів департамент готівкового грошового обігу може в межах загального ліміту перерозподіляти ліміти оборотних кас НБУ між Республіканським банком Криму, регіональними управліннями, установами НБУ.

Ліміт оборотних кас встановлюють на кінець операційного дня. Якщо фактичний залишок перевищує встановлений ліміт, то вся сума залишку в той самий день перераховується у резервні фонди. Про це негайно у встановленому порядку надсилається повідомлення (авізо) департаменту готівкового грошового обігу НБУ. При зарахуванні понадлімітних залишків з оборотної каси в резервні фонди оформляється одночасно видатковий касовий ордер і прибутковий позабалансовий ордер на оприбуткування цих грошей у резервні фонди.

При необхідності операційні відділи проводять обмін зношених грошових білетів і непридатних монет, які знаходяться в оборотній касі, на придатні з резервних фондів, а також обмін придатних грошових білетів одного номіналу на придатні грошові білети іншого номіналу. На вкладання зношених грошей у фонди і вилучення з резервних фондів придатних банкнот і монет складається касовий та позабалансовий прихідно-видатковий ордер. Перерахування з резервних фондів в оборотні каси банкнот і монет проводиться в обсязі фактично вилучених сум. Про проведення цих операцій Республіканський банк Криму, регіональні управління, установи НБУ надсилають повідомлення у департамент готівкового грошового обігу НБУ.

Підкріплення оборотних кас Республіканського банку Криму, регіональних управлінь, установ НБУ, центрального сховища здійснюється з резервних фондів згідно з відправленим емісійним дозволом НБУ та перерахованими грошима з резервних фондів до оборотної каси. Такі дозволи видають на основі емісійних заявок, складених відповідно до прогнозованих емісійних результатів.

Емісійні дозволи для керівників Республіканського банку Криму, регіональних управлінь, установ НБУ, центрального сховища підписуються в НБУ – директором департаменту готівкового грошового обігу або його заступником. Ці дозволи дають право видавати

розпорядження керівнику операційного відділу на перерахування грошей із резервних фондів до оборотної каси. Емісійні дозволи операційним відділам підписуються головою Правління Республіканського банку Криму, начальниками регіональних управлінь НБУ. Вони встановлюють норму випуску грошей в обіг залежно від потреб готівкового обороту. В емісійних дозволах на перерахування грошей із резервних фондів до оборотних кас зазначається лише загальна сума дозволу без розподілу на грошові білети й монету.

Регіональні управління НБУ щомісяця дають емісійні заявки на підкріплення оборотних кас до управлінь роботи з готівкою департаменту готівкового грошового обігу. Керівники Республіканського банку Криму, регіональних управлінь НБУ можуть використати емісійні дозволи, одержані від НБУ, повністю або частково:

- 1) одержані одноразово напередодні відповідного місяця на перші дві декади – по 20-те число включно;
- 2) одержані одноразово на третю декаду – з 21-го числа до кінця місяця;
- 3) одержані додатково всередині місяця – протягом 5-ти календарних днів, не враховуючи дня одержання дозволу.

Керівники операційних відділів отримують дозволи від керівників Республіканського банку Криму, регіональних управлінь НБУ і можуть використати їх протягом 5-ти календарних днів, не враховуючи дня одержання дозволу. Одержані дозволи можуть використовуватися лише в тому місяці, в якому вони видані.

Перед вилученням грошей із резервних фондів необхідно:

1. Перевірити зміст і правильність оформлення одержаного емісійного дозволу.
2. Звірити суму емісійного дозволу.
3. Перевірити номер дозволу.
4. Перевірити, чи постійний індекс, вказаний у дозволі, відповідає індексу, встановленому НБУ.
5. Перевірити наявність підпису службової особи, яка має право розпоряджатися резервними фондами.

Про проведену перевірку керівник, головний бухгалтер, завідувач каси зобов'язані зробити на емісійному дозволі відповідний надпис і зареєструвати цей дозвіл у реєстраційному журналі емісійних дозволів. Керівник операційного відділу

установи банку в межах сум емісійного дозволу особисто робить на дозволі письмове розпорядження про перерахування коштів із резервних фондів в оборотні каси з розподілом за номіналом. Про проведення перерахування грошей із резервних фондів до оборотних кас у той самий день надсилається повідомлення установі, яка видала дозвіл.

Якщо протягом строку дії дозволу потреба у підкріпленні оборотних кас відпаде повністю або частково, то невикористана сума дозволу за рішенням керівника установи НБУ анулюється. Про анулювання емісійного дозволу робиться відповідний запис у журнал реєстрації емісійних дозволів і за встановленою формою негайно повідомляється установі, яка видала дозвіл.

#### **6.4. Порядок регулювання НБУ касових ресурсів, касове обслуговування комерційних банків**

Відділенням, філіям комерційних банків, які мають операційні каси, установою банку за згодою відповідного регіонального управління встановлюються граничні залишки готівки в цих касах.

При цьому враховується:

- ✓ обсяг готівкового обороту;
- ✓ умови роботи даного банку.

Граничний залишок операційних кас може бути встановлено в розмірі близькому до внутрішньомісячної потреби в касових ресурсах.

Касове обслуговування установ банків здійснюється операційним відділом Республіканського банку Криму, регіональних управлінь НБУ на підставі укладених між ними угод.

Підкріплення операційних кас установ банків проводиться із оборотних кас Республіканського банку Криму, регіональних управлінь НБУ за грошовим чеком або через інкасаторів НБУ. Суми підкріплення відносяться на кореспондентський рахунок. У цьому випадку установи банку надсилають в операційний відділ НБУ платіжні доручення для отримання готівки з коррахунка. Відповідальність сторін щодо виявлених недостач грошей при перевезенні обумовлюється між ними угодою.

Установи банків, які мають надлишок готівки, здають його до оборотної каси операційних відділів за касовими об'явами, або через інкасаторів із зарахуванням цих сум на коррахунок відповідної установи банку.

Установи банків, які мають надлишок готівки можуть також передавати його іншим банкам, які мають потребу в підкріпленні, за погодженням із регіональним управлінням НБУ. В межах одного регіону передача готівки між установами одного банку може здійснюватися без погодження з відповідною установою НБУ. При цьому порядок кореспондентських відносин між установами банків визначається відповідними угодами.

Передача готівки проводиться шляхом списання відповідної суми з кореспондентського рахунка установи банку-одержувача й зарахування її на кореспондентський рахунок банку, що передає кошти. До проведення операцій на коррахунках передача готівки з однієї установи банку до іншої не допускається. Видача готівки одержувачу здійснюється за виданим касовим ордером, довіреністю або за чеком.

Керівники, головні бухгалтери, завідувачі касами зобов'язані забезпечити суворе дотримання правил здійснення емісійно-касових операцій. Про кожен випадок порушення емісійно-касової дисципліни, а також про вжиті заходи керівники банків відповідають за підпорядкуванням, а про випадки незаконного випуску грошей в обіг – перед правлінням НБУ. До установ банків і службових осіб, винних у порушенні правил організації емісійно-касової роботи, можуть бути застосовані передбачені відповідними законодавчими актами заходи фінансового та дисциплінарного впливу, а в окремих випадках – парна відповідальність.

## Тема 7

# Ресурси комерційних банків та порядок їх регулювання

- § 7.1. Кредитне регулювання, банківські ресурси, їх види та класифікація
- § 7.2. Власний капітал банку, його склад, структура, джерела формування, механізм поновлення, функції
- § 7.3. Характеристика залучених і запозичених банківських ресурсів
- § 7.4. Депозитні (вкладні) операції комерційних банків, їх види та характеристика
- § 7.5. Управління ресурсами комерційних банків на макроекономічному рівні
  - § 7.5.1. Облікова політика
  - § 7.5.2. Політика відкритого ринку
  - § 7.5.3. Регулювання обов'язкових резервів
- § 7.6. Управління ресурсами комерційних банків на макрорівні
- § 7.7. Кредитні та інші вклади ресурсів комерційних банків, їх прогнозування та регулювання
- § 7.8. Нормативні показники діяльності комерційного банку, їх роль і значення для регулювання ресурсів банку їх розміщення

- § 7.8.1. Нормативи капіталу
- § 7.8.2. Нормативи ліквідності
- § 7.8.3. Нормативи ризику

**§ 7.9. Контроль НБУ за дотриманням показників діяльності комерційних банків. Санкції**

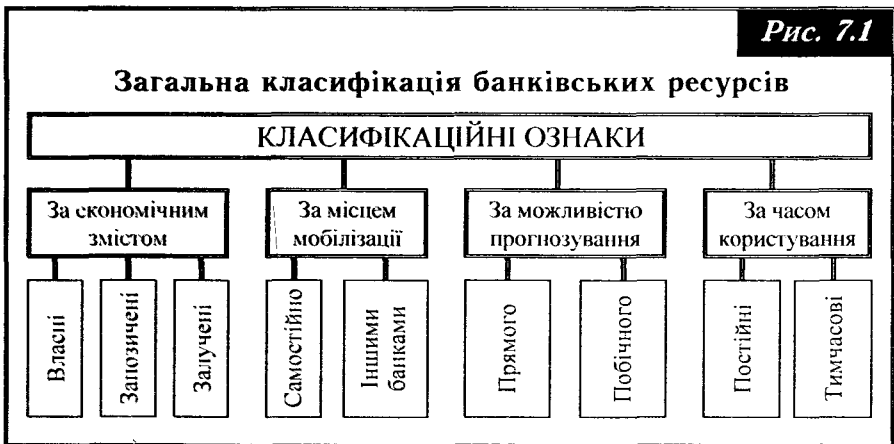
## 7.1. Кредитне регулювання, банківські ресурси, їх види та класифікація

**Кредитне регулювання** – це спеціальна низка заходів держави, що здійснюються через банківську систему і спрямовані на зміну обсягу структури та динаміки кредитного ринку з метою впливу на стан економіки.

**Банківські ресурси** – це сукупність грошових коштів, що знаходяться у розпорядженні банків і використовуються ними для здійснення активних та інших операцій. Таким чином, банківські ресурси можна вважати банківським капіталом.

Згідно зі статтею 4 Закону «Про банки і банківську діяльність» держава самостійно формує та використовує власні банківські ресурси, які складаються з коштів банків, залишків коштів на поточних рахунках підприємств, установ та організацій, вкладів населення, коштів на бюджетних рахунках, коштів у міжбанківських розрахунках та інших грошових ресурсів.

Банківські ресурси класифікуються за такими ознаками (рис. 7.1):



## 7.2. Власний капітал банку, його склад, структура, джерела формування, механізм поновлення, функції

Власний капітал банку займає незначну частку у загальному обсязі капіталу банку (до 10%), що обумовлено специфікою діяльності комерційного банку як установи, що здійснює мобілізацію



тимчасово вільних грошових ресурсів на фінансовому ринку та надає їх у позику. Проте власний капітал має важливе значення для ефективного здійснення банківської діяльності. Він виконує три важливі функції:

- 1) **захисна** – страхування вкладів і депозитів, що гарантує певний захист інтересів кредиторів комерційного банку у випадку його ліквідації або банкрутства;
- 2) **оперативна** – особливо важлива у період початку функціонування банку, що надає можливість за рахунок власного капіталу профінансувати придбання основних засобів, оренду приміщення та початок фінансової діяльності;
- 3) **регулююча** – при встановленні економічних нормативів регулювання комерційних банків важливе місце відводиться нормативам капіталу банку.

Залежно від джерел і порядку формування **власний капітал комерційного банку** має такий поділ (табл. 7.1):

Таблиця 7.1.

**Поділ власного капіталу банку  
залежно від порядку утворення**

<b>Елементи власного капіталу</b>	<b>Джерела формування</b>	<b>Механізм поновлення</b>
Статутний (акціонерний) капітал	Емісія власних акцій	Повторний випуск акцій для збільшення статутного фонду
Резервний капітал	Відрахування від прибутку для створення резервного фонду і інших фондів банку (економічного стимулювання, економічного розвитку)	Величина резервного капіталу встановлюється банком самостійно, він не може перевищувати статутний капітал. Використовується для покриття збитків банку. Поновлюється з прибутку
Нерозподілений прибуток	Джерело власного капіталу внутрішнього походження. Утворюється в результаті розподілу прибутку як нерозподілена частина	Поповнюється новими залишками нерозподіленого прибутку кінці року

Власний капітал банку при обчисленні економічних нормативів поділяють на капітал першого та другого рівня (*основний та додатковий*):

До **основного капіталу** відносять:

- ✓ зареєстрований статутний капітал банку;
- ✓ емісійні різниці;
- ✓ результати минулих років (нерозподілений прибуток);
- ✓ результати минулого року, що очікують затвердження (розподілу).

До **додаткового капіталу** належать:

- ✓ загальні резерви банку;
- ✓ резервний фонд;
- ✓ результати переоцінки основних засобів;
- ✓ результат поточного року (нерозподілений прибуток).

### 7.3. Характеристика залучених і запозичених банківських ресурсів

Залучені та запозичені банківські ресурси складають переважну частину банківських ресурсів (85–90%). Тому їм притаманний широкий спектр форм і видів залучення, що характеризується їх класифікацією (табл. 7.2 та 7.3).

Залучені ресурси банків існують у двох основних юридично-правових формах: у формі депозитів та формі короткострокових боргових цінних паперів.

Таблиця 7.2

#### Характеристика залучених банківських ресурсів

Види ресурсів	Складова характеристика господарювання
1. Кошти до запитання суб'єктів господарської діяльності	Поточні рахунки суб'єктів, кошти за довірчими операціями, кошти в розрахунках, розподільчі рахунки суб'єктів господарської діяльності, цільові кошти до запитання, кошти для розрахунків платіжними картками
2. Строкові кошти суб'єктів господарської діяльності	Короткострокові й довгострокові депозити суб'єктів господарської діяльності, кошти отримані за операціями ДЕПО
3. Кошти до запитання фізичних осіб	Поточні рахунки, кошти за довірчими операціями фізичних осіб, кошти в розрахунках, кошти фізичних осіб для розрахунків платіжними картками
4. Строкові кошти фізичних осіб	Короткострокові та довгострокові депозити фізичних осіб

*продовження табл. 7.2*

5. Кошти бюджету й поза-бюджетних фондів України	Кошти бюджетів України до розподілу, кошти Державного бюджету України, бюджетні кошти клієнтів, які утримуються з Державного бюджету України, кошти місцевих бюджетів та бюджетні кошти клієнтів, що утримуються з місцевих бюджетів, кошти позабюджетних фондів
6. Кредиторська заборгованість	Кредиторська заборгованість за операціями з клієнтами банку, сума транзитних рахунків за операціями з клієнтами банку
7. Цінні папери власного боргу (крім субординованого боргу)	Прості векселі, емітовані банком, ощадні (деPOSITні) сертифікати, емітовані банком

Запозичені банківські ресурси також характеризуються двома юридично-правовими формами реалізації: кредити, отримані від інших банків (в тому числі НБУ), та цінні папери субординованого боргу (табл. 7.3).

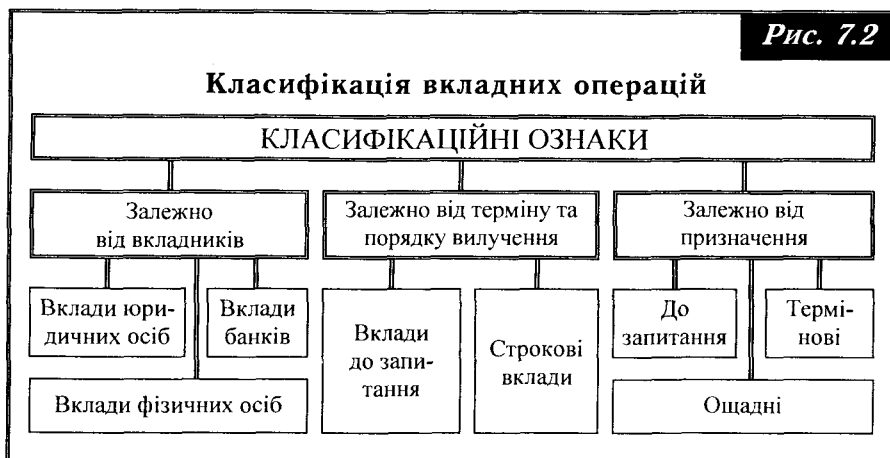
Таблиця 7.3

**Характеристика запозичених банківських ресурсів**

<b>Види ресурсів</b>	<b>Складова характеристика</b>
1. Кошти НБУ	Коррахунок НБУ в комерційному банку, короткострокові кредити, отримані від НБУ (овердрафт за коррахунком, за операціями РЕПО, через аукціони, ломбардні кредити, стабілізаційний кредит, інші кредити), довгострокові кредити, отримані від НБУ (через аукціон, за рахунок коштів міжнародних фінансових організацій, стабілізаційний кредит, інші довгострокові кредити)
2. Кошти інших банків	Кошти до запитання інших банків (кореспондентські рахунки), строкові депозити інших банків (депозити овернайт, гарантійні депозити, короткострокові та довгострокові депозити), кредити, отримані від інших банків (овердрафт за коррахунками, кредити овернайт, за операціями РЕПО, інші короткострокові та довгострокові кредити, отримані від інших банків, фінансовий лізинг від інших банків)
3. Кредиторська заборгованість за операціями з банками	Кредиторська заборгованість за операціями з готівкою, інша кредиторська заборгованість за операціями з банками
4. Цінні папери субординованого боргу	Боргові цінні папери, випущені банком, що відносяться до категорії інвестиційних (більше одного року) – банківські облигації, як правило, безстрокові або конверсійні

## 7.4. Депозитні (вкладні) операції комерційних банків, їх види та характеристика

**Вклад** – це грошові кошти у готівковій або безготівковій формі, у національній або іноземній валюті, що передані банку їх власникам, або третьою особою за дорученням та за рахунок власника для зберігання на певних умовах. Вкладні операції є основним джерелом формування залучених банківських ресурсів. Рис. 7.2 відображає загальну класифікацію вкладів.



У зв'язку з тим, що склад юридичних осіб неоднорідний, вклади також можна класифікувати залежно від форми організації, суб'єкта економічних відносин, форми власності, характеру інвестицій та інших ознак.

**Вклади до запитання** призначені для здійснення поточних розрахунків, розміщуються у комерційних банках на поточних та контокорентних рахунках і можуть бути у будь-який час частково або повністю поповнені або використані.

При відкритті поточних рахунків закладами до запитання юридичні особи укладають із банком спеціальну угоду, а фізичним особам відкривається та ведеться ощадна книжка.

**Строкові вклади** – це грошові кошти, розміщені у банку на суворо обумовлений термін. За термінами їх можна поділити на коротко-, середньо- та довгострокові. При розміщенні строкових вкладів

між банком та вкладником укладається депозитна угода, що передбачає основні умови зберігання та вилучення строкового вкладу. Строкові вклади можна поділити на два види:

- ✓ прості (звичайні);
- ✓ вклади з попереднім повідомленням про вилучення.

**Ощадні вклади** призначені для нагромадження або розміщення грошових заощаджень. Як і строкові, вони можуть поділятися за термінами, проте їх основна відмінність полягає у можливості поновлення у будь-який момент. Основними користувачами ощадних вкладів є фізичні особи. Вилучення ощадного вкладу, як правило, повинно здійснюватись за попереднім повідомленням.

Банки сплачують за користування грошовими коштами їх власникам відповідну плату у вигляді процентів, які встановлюються диференційовано залежно від виду вкладу, терміну зберігання, суми. Найнижчі проценти закладами до запитання. Строкові та ощадні вклади характеризуються підвищеними процентами. За порядком сплати та нарахування процентів розрізняють вклади:

- ✓ з постійною або змінною процентною ставкою;
- ✓ з простими або складними процентами;
- ✓ з періодичним нарахуванням та виплатою процентів або після закінчення терміну вкладу.

Залучення депозитів комерційними банками може здійснюватись також за допомогою випуску **боргових короткострокових цінних паперів**. До них належать:

- ✓ депозитний сертифікат;
- ✓ ощадний сертифікат;
- ✓ банківський вексель.

Зазначені цінні папери емітуються банком на певний термін або до запитання, іменні або на пред'явника, з виплатою процента або урахування дисконту.

З метою гарантування збереження вкладів фізичних осіб при банкрутстві банків у 1998 р. був прийнятий Закон України «Про фонд гарантування вкладів фізичних осіб». Даний фонд створено при НБУ. Статутний капітал формувався за рахунок внесків держави та комерційних банків у розмірі 1% від статутного

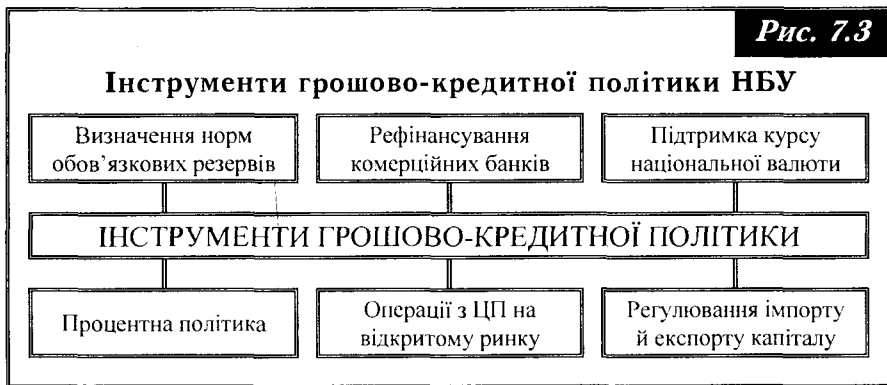
фонду. Надалі комерційні банки зобов'язані відраховувати до фонду у вигляді внесків від суми залучених вкладів фізичних осіб. Використовуються кошти фонду для відшкодування сум вкладів фізичним особам вкладникам збанкрутілого банку. Максимальна сума гарантованого відшкодування 500 гривень.

### 7.5. Управління ресурсами комерційних банків на макроекономічному рівні

Однією з найважливіших функцій НБУ є **реалізація грошово-кредитної політики**. Її основні завдання досягаються на двох рівнях:

- ✓ **макроекономічний** – регулювання маси грошей в обігу, вплив на темпи інфляції, фінансова підтримка реалізації пріоритетних економічних заходів;
- ✓ **мікроекономічний** – регулювання ресурсної бази комерційних банків з метою обмеження або збільшення їхнього кредитного потенціалу.

Основними інструментами грошово-кредитної політики НБУ є такі (рис. 7.3):

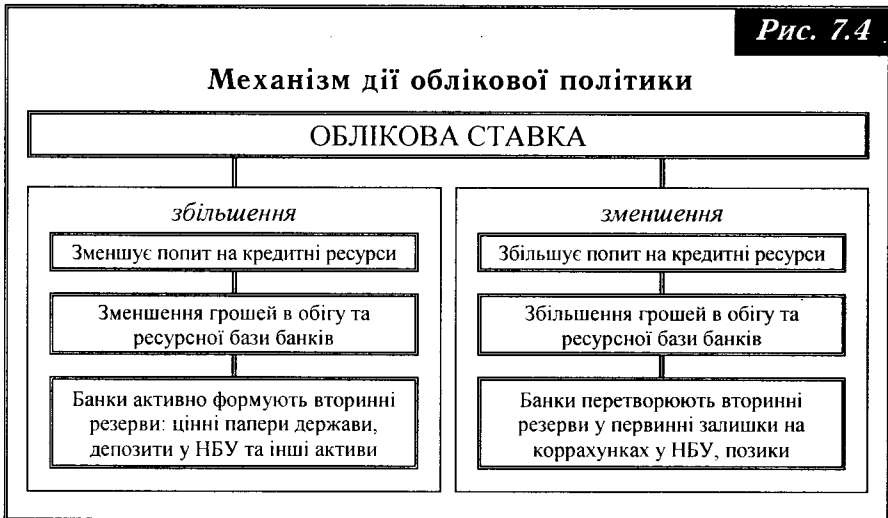


Основними серед вказаних інструментів для регулювання ресурсів комерційних банків є обов'язкові резерви, рефінансування комерційних банків (облікова політика) та операції з цінними паперами на відкритому ринку (політика відкритого ринку).

§ 7.5.1.  
**Облікова  
політика**

Рефінансування комерційних банків, як інструмент грошово-кредитної політики, тісно пов'язане з **процентною (обліковою) політикою**. При проведенні процентної політики НБУ визначає рівень процентних ставок за ломбардними та обліковими кредитами, які він надає комерційним банкам у порядку рефінансування їхніх активних операцій.

Якщо НБУ проводить політику стримування або скорочення маси грошей в обігу, то він підвищує процентні ставки, що зменшує попит на кредитні гроші. При протилежній політиці, спрямованій на збільшення грошей в обігу, НБУ знижує рівень процентних ставок за своїми активними операціями, що стимулює попит на позики, а отже, й кредитну діяльність комерційних банків. Таким чином основою механізму дії інструмента рефінансування є визначення та зміна НБУ облікової процентної ставки. Сам інструмент рефінансування базується на функції НБУ як «кредитора в останній інстанції» (рис. 7.4).



За допомогою рефінансування комерційні банки одержують позики в НБУ, як правило, на короткий термін у разі появи тимчасового дефіциту первинних резервів (коштів на коррахунку в

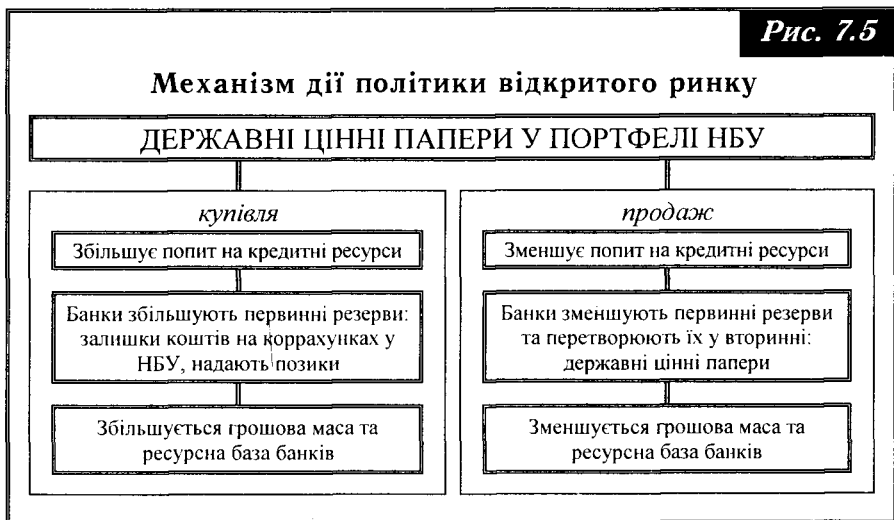
НБУ) у порядку переобліку комерційних векселів чи під заставу цінних паперів, відповідно-обліковий та ломбардний кредит.

Регулюючи процес облікового та ломбардного рефінансування НБУ може не лише змінювати облікову та ломбардні ставки, а й проводити лімітування кредитування в процесі рефінансування (кількісні обмеження) та визначати окремі групи векселів чи інших цінних паперів, що рефінансуються на пільгових умовах (якісні обмеження).

Ломбардне кредитування може здійснюватись із застосуванням механізму операцій РЕПО з метою підтримки короткострокової ліквідності банківської системи.

**§ 7.5.2.  
Політика  
відкритого ринку**

**Політика відкритого ринку** полягає у змінах обсягів купівлі та продажу НБУ державних цінних паперів. Механізм дії політики відкритого ринку розкрито на рис. 7.5:



Таким чином, купівля НБУ цінних паперів означає емісію грошей, а продаж – вилучення їх з обігу. Політика відкритого ринку реалізується за допомогою здійснення НБУ операцій із державними цінними паперами лише на вторинному ринку. Операції на первинному ринку не належать до неї, а є формою кредитування уряду.



Проведення політики відкритого ринку характеризується здійсненням різноманітних операцій із цінними паперами НБУ, які різняться певними параметрами, а саме:

- ✓ *формою угоди* – звичайна купівля чи продаж ЦП НБУ або угода на умовах зворотної купівлі ЦП (РЕПО);
- ✓ *об'єктом угоди* (державні чи корпоративні цінні папери);
- ✓ *терміновістю угоди*;
- ✓ *учасниками угоди* (тільки банки чи банки і небанківські дилери фінансового ринку).

**Операція РЕПО** – фінансова операція, що складається з двох частин. У першій (стандартне РЕПО) одна сторона продає ЦП іншій. Водночас перша сторона бере на себе зобов'язання викупити вказані цінні папери у визначений термін або на вимогу другої сторони.

Дохід за операцією РЕПО визначається за формулою:

$$\text{Процентний дохід} = \frac{\text{Сума коштів інвестованих у проведення угоди РЕПО}}{\text{Ставка РЕПО}} \times \frac{\text{Термін операції}}{365}$$

З точки зору переміщення й зберігання ЦП операції РЕПО виконуються трьома основними способами: звичайне РЕПО, тристороннє РЕПО та довірче РЕПО.

НБУ операції РЕПО залежно від терміну дії і порядку встановлення процентної ставки поділяє на три види:

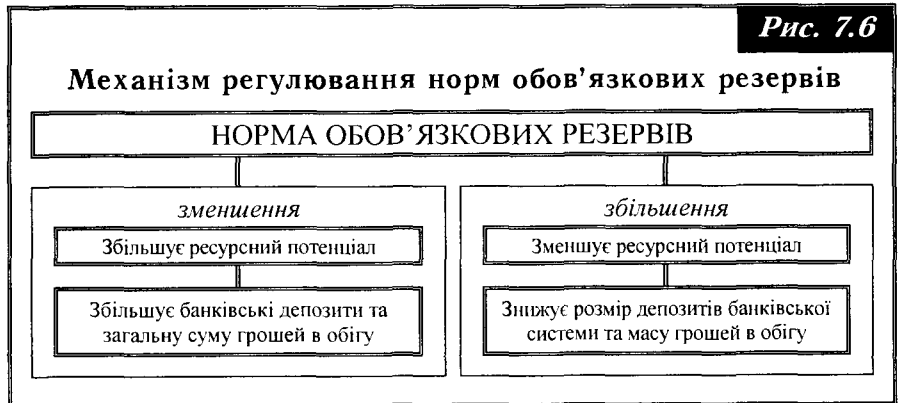
- ✓ *нічне РЕПО*. Термін дії становить 1 день, процентна ставка фіксована;
- ✓ *відкрите РЕПО*. Термін операції в угоді не визначається, а кожен з учасників може через повідомлення вимагати її проведення, процентна ставка не фіксується;
- ✓ *строкове РЕПО*. Термін операції визначено в угоді, ставка є постійною.

При операції РЕПО визначають дві ціни:

- ✓ *ціна продажу*, визначається як середньозважена ціна того аукціону, на якому були придбані ЦП;
- ✓ *ціна зворотного викупу* визначається в результаті торгів між учасниками угоди.

**§ 7.5.3.  
Регулювання  
обов'язкових  
резервів**

**Регулювання норм обов'язкових резервів** полягає в тому, що НБУ встановлює комерційним банкам нормативи обов'язкового резервування залучених коштів. Розмір обов'язкових резервів встановлюється в процентному співвідношенні до загальної суми залучених банком коштів. Резерв зберігається на кореспондентському рахунку комерційного банку в НБУ, проценти на обов'язкові резерви не нараховуються. Механізм дії впливу регулювання норм обов'язкових резервів показано на рис. 7.6:



Механізм використання резервних вимог характеризується цілою низкою параметрів, основні з яких:

- ✓ порядок визначення норми обов'язкових резервних вимог;
- ✓ база, що використовується для обчислення обов'язкових резервів;
- ✓ банківські активи, які НБУ дозволяє використовувати для задоволення резервних вимог;
- ✓ величина норми резервування та критерії її диференціації;
- ✓ розрахунковий період дотримання резервних вимог і порядок регулювання резервних вимог.

Комерційні банки України зобов'язані формувати резерви на будь-які залучені кошти незалежно від джерел і строків залучення валюти. Резерви формуються лише у національній валюті за єдиною процентною ставкою. НБУ відмовився від

практики зарахування певних активів банку у якості виконання норми резервування.

Сума залишків залучених коштів для розрахунку обов'язкових резервів визначається за формулою середньоарифметичної за звітний період, яка має такий вигляд:

$$L = \frac{L_1 + L_2 + L_3 + \dots + L_n}{n},$$

де  $L$  – середні залишки залучених коштів, що використовуються для обчислення обов'язкових резервів за звітний період;

$L_1, L_2, L_3 \dots$  – сума залишків залучених коштів станом на кожну дату звітного періоду;

$L_n$  – сума залишків коштів за останній календарний день звітного періоду;

$n$  – кількість календарних днів звітного періоду.

Якщо фактична середньоарифметична сума залишку коштів на кореспондентському рахунку КБ за звітний період буде меншою від середньоарифметичної суми залучених банком коштів у межах установленної норми обов'язкових резервів, то з банку стягується штраф. Розмір штрафу визначається залежно від суми неправомірно одержаного доходу від недозарезервованої суми залучених коштів. Сума неправомірно одержаного доходу визначається, у свою чергу, на основі діючої у відповідний період облікової ставки НБУ. При цьому одноденна сума недозарезервованих банком коштів помножується на одноденну облікову ставку та на кількість днів періоду регулювання.

До осінньої кризи 1998 р. період регулювання норм обов'язкових резервів КБ визначався НБУ терміном у 15 днів, а після неї НБУ зобов'язав тримати суму обов'язкових резервів у визначеному розмірі на коррахунку щоденно.

## **7.6. Управління ресурсами комерційних банків на мікрорівні**

Управління ресурсами комерційних банків на мікрорівні уособлює діяльність пов'язану з залученням грошових коштів вкладників

та інших кредиторів, визначення величини та відповідної структури джерел ресурсів у тісному взаємозв'язку з їх розміщенням. Основним завданням управління ресурсами банку повинно стати найбільш ефективно їх використання, що реалізується через здійснення банками збалансованої пасивної та активної політики.

Проблема управління ресурсами, залученими комерційними банками, має дві взаємодоповнюючі сторони: кількісну та якісну.

Кількісна сторона полягає у всезростаючому розвитку пасивних операцій банків із метою залучення якомога найбільшої кількості ресурсів. Для цього використовуються усі можливі заходи, що стимулюють залучення вкладів і забезпечують їх збереження. Основними напрямками даної діяльності є:

- ✓ розвиток нових видів вкладів, які б відповідали зростаючим потребам клієнтів;
- ✓ стимулювання залучення ресурсів через збільшення та диференціацію процентної ставки;
- ✓ удосконалення порядку та методів виплати відсотків;
- ✓ розвиток спектра додаткових послуг вкладникам;
- ✓ використання різних видів ЦП для залучення ресурсів;
- ✓ підвищення якості обслуговування клієнтів.

Якісна сторона управління залученими банківськими ресурсами тісно пов'язана з розробкою напрямів їх розміщення, що дозволяє найбільш ефективно їх використовувати. Якісне управління можливе лише при здійсненні комерційними банками тісного взаємозв'язку пасивних операцій з активами. Спеціальна таблиця характеризує основні методи якісного управління банківськими ресурсами (табл. 7.4).

## Характеристика методів якісного управління банківськими ресурсами

Назва методу	Суть методу	Переваги методу	Недоліки методу
<b>Метод загального фонду</b>	Мобілізовані ресурси незалежного від джерел та термінів залучення спрямовуються на потреби, що виникають у банку в поточний момент	Дозволяє оперативно забезпечувати першочергові заходи, пов'язані із фінансовою діяльністю банку	Відсутня чітка політика при розміщенні ресурсів залежно від терміну та джерел їх утворення, ступеня ризику та дохідності активів, що може призвести до зменшення ліквідності й платоспроможності банку
<b>Метод розподілу активів, або конверсії</b>	Мобілізовані ресурси розподіляються в активи з урахуванням джерел і термінів їх залучення	Дозволяє підвищувати й підтримувати ліквідність і платоспроможність банку, значно зменшує показники ризику	Унеможливорює оперативне маневрування залученими ресурсами залежно від потреб конкретної економічної ситуації, яка у ряді випадків може призвести до втрати банком частини потенційних прибутків
<b>Метод наукового управління</b>	З допомогою застосування економіко-математичних методів виражається конкретна мета банку на конкретному етапі його розвитку, в результаті чого чітко визначаються джерела й терміни залучення та розміщення ресурсів	Дозволяє найбільш повно та ефективно використовувати мобілізовані ресурси з максимізацією прибутку та врахуванням обмежень і вимог НБУ	Не завжди існує повна можливість реалізації у зв'язку з неможливістю повного передбачення зміни тих чи інших факторів, що використовуються для розрахунку моделі управління

Кожен із даних методів взаємодоповнює один одного, тому банки у своїй практиці застосовують їх не окремо, а спільно.

## 7.7. Кредитні та інші вклади ресурсів комерційних банків, їх прогнозування та регулювання

Під кредитними та іншими вкладеннями ресурсів комерційних банків розуміють напрями розміщення мобілізованих ресурсів із метою ефективного їх використання та забезпечення потреб клієнтів банків у додаткових ресурсах. Поділ вкладання ресурсів комерційних банків показано, рис. 7.7.



Планування ресурсів банків і планування кредитних та інших вкладів – це два взаємодоповнюючі, проте й відносно самостійні процеси. Планування кредитних та інших вкладів і планування ресурсів базується на визначенні потреби клієнтів у залучених коштах. Завершальним етапом планування є збалансування

обсягів ресурсів і вкладів на конкретну дату або відповідний період.

Планування кредитних вкладів здійснюється за залишковим методом, тобто комерційний банк розраховує залишки заборгованості за позиками клієнтів та необхідних для створення даних залишків ресурсів на відповідну дату або період. Таке планування включає такі основні етапи:

- 1) збір від клієнтів кредитних заявок, де вказується обсяг запланованого користування кредитом, його термін і час використання згідно з фінансовими планами клієнтів. Дані заявки заповнюються на початку відповідного періоду (місяць, квартал, рік).
- 2) обробка (згрупування) даних кредитних заявок за термінами кредитів, часом використання та величиною;
- 3) складання прогнозу кредитних вкладів банку з відповідною розбивкою періоду прогнозування на конкретні дати (до конкретного дня);
- 4) збалансування та коректування прогнозу кредитних вкладів із прогнозом залучення та наявності кредитних ресурсів.

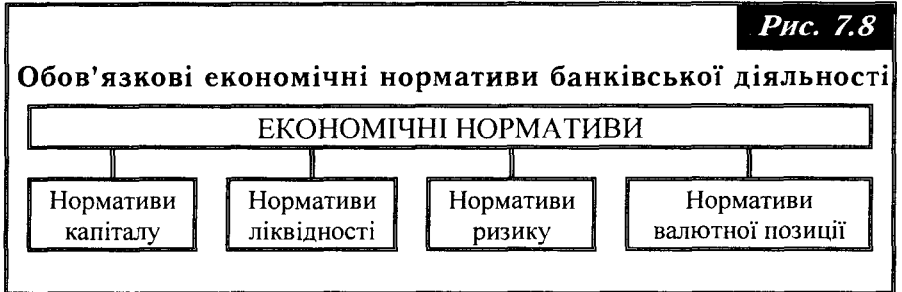
Прогнозування вкладів у інвестиційну діяльність, цінні папери та інші активи здійснюється за методом обороту. Як правило, дані активи формуються за рахунок залишку величини кредитних ресурсів у разі їх перевищення над кредитними вкладаннями.

## **7.8. Нормативні показники діяльності комерційного банку, їх роль і значення для регулювання ресурсів банку, їх розміщення**

Відповідно до Закону України «Про банки і банківську діяльність» з метою забезпечення економічних умов стійкого функціонування банківської системи та захисту інтересів вкладників і кредиторів комерційних банків Національний банк України встановлює для всіх комерційних банків 18 обов'язкових економічних нормативів, які можна відповідно згрупувати (рис. 7.8).

Дію зазначених економічних нормативів регламентує Інструкція № 10 «Про порядок регулювання та аналіз діяльності комерційних банків». Вона побудована на основі вимог Базельського комітету за принципами, що згруповані за такими розділами:

- ✓ передумови ефективного банківського нагляду;
- ✓ ліцензування і структурування;
- ✓ пруденційні вимоги і регулятивні заходи;
- ✓ методи постійного банківського нагляду;
- ✓ інформативні вимоги;
- ✓ повноваження органів банківського нагляду;
- ✓ міжнародна банківська справа.



Контроль за дотриманням комерційними банками встановлених економічних нормативів здійснюється щоденно (за щоденними формами звітності) й щомісячно, (на підставі форм звітності за 1-ше число місяця).

**§ 7.8.1.**

**Нормативи капіталу**

*Норматив капіталу банку ( $H_1$ )*

**Норматив капіталу банку ( $H_1$ )** – це сума капіталу банку, яка складається з основного та додаткового капіталу за мінусом відвернень з урахуванням основних засобів. При розрахунку загальної суми капіталу, невідкоригованої на основні засоби ( $KI$ ), розмір додаткового капіталу не повинен перевищувати розмір основного капіталу.

Сума невідкоригованого капіталу розраховується за формулою:

$$KI = OK + DK - B ,$$

- де **OK** – основний капітал;  
**DK** – додатковий капітал;  
**B** – відвернення.

Загальний капітал банку розраховується за формулою:

$$K = KI - (O3 - KI) ,$$

- де **KI** – невідкоригований капітал;  
**O3** – основні засоби.



Норматив капіталу встановлюється для діючих і новостворюваних банків, зареєстрованих НБУ до 1 січня 1997 р., у сумі еквівалентній 1 млн. євро з поступовим нарощуванням до 5 млн. євро до 1 січня 2005 р.

У разі порушення комерційними банками нормативного розміру капіталу НБУ розглядає питання щодо відкликання таких пунктів ліцензії на виконання банківських операцій, як:

- ✓ ведення валютних рахунків клієнтів;
- ✓ здійснення неторговельних операцій банків;
- ✓ встановлення кореспондентських відносин з іноземними банками;
- ✓ робота через кореспондентські рахунки Головного управління НБУ або через кореспондентські рахунки уповноваженого банку;
- ✓ здійснення операцій за міжнародними торговельними розрахунками;
- ✓ операції з торгівлі іноземною валютою на внутрішньому валютному ринку;
- ✓ відкриття філій на території України та представництв банку за межами України.

Для забезпечення реальної капіталізації банківської системи України залежно від розміру капіталу банків поділяється на три категорії.

До першої категорії належать банки, які:

- ◆ порушують, починаючи з 1 квітня 1998 року, норматив  $H_1$ ;
- ◆ порушили протягом кварталу хоча б один із нормативів  $H_3$  або  $H_4$  (за середньозваженою);
- ◆ не дотримуються порядку і строків формування загального та спеціального резерву на відшкодування можливих втрат відповідно до положення «Про порядок формування і використання резерву для відшкодування можливих втрат за позиками комерційних банків».

До другої категорії належать банки, які:

- ◆ не належать до першої категорії;
- ◆ мають від'ємну різницю між сумою доходів і витрат у поточному кварталі.

До третьої категорії належать усі банки, що не входять до попередніх.

Категорія капіталу банку визначається щоквартально.

Комерційним банкам, відповідно до встановленої їм категорії капіталу, НБУ рекомендує такі обмеження:

- 1) банкам, капітал яких віднесено до категорії 1, не рекомендується у будь-якій формі проводити виплату дивідендів крім виплати дивідендів власними акціями, та викупувати власні акції (частки учасників у статутному фонді);
- 2) банкам, капітал яких віднесено до категорії 2, НБУ рекомендує обмежити виплату дивідендів, крім виплати дивідендів власними акціями сумою, що не перевищує 50% нормативного капіталу;
- 3) банки, капітал яких віднесено до категорії 3, виплату дивідендів можуть проводити без обмежень.

Банкам, капітал яких належить до категорії 2 та 3, рекомендується проводити викуп власних акцій (часток учасників у статутному капіталі) тільки в межах зазначеного ліміту і тільки при умові, що такий викуп не призведе до порушення банком нормативу капіталу ( $H_1$ ), нормативу платоспроможності ( $H_3$ ) і достатності капіталу ( $H_4$ ).

#### *Мінімальний розмір статутного капіталу ( $H_2$ )*

**Мінімальний розмір статутного капіталу** контролюється НБУ при реєстрації комерційного банку. Залежно від походження засновників до статутного капіталу комерційного банку встановлюються певні вимоги (табл. 7.5).

*Таблиця 7.5*

#### **Ставки мінімального розміру статутного капіталу банку залежно від походження його засновників**

<b>Походження статутного капіталу</b>	<b>Мінімальний розмір статутного капіталу</b>
Статутний капітал банку формується за рахунок внутрішніх засновників	1 млн. євро
Статутний капітал банку формується за участю іноземного капіталу при умові, що його частка у статутному капіталі становить до 50%	2 млн. євро
Статутний капітал банку формується за участю іноземного капіталу при умові, що його частка у статутному капіталі становить 50% і більше	10 млн. євро

#### *Норматив платоспроможності банку ( $H_3$ )*

**Норматив платоспроможності банку** – це співвідношення капіталу банку і сумарних активів, зважених щодо відповідних коефіцієнтів за ступенем ризику. Співвідношення капіталу банку і

активів визначає достатність капіталу банку для проведення активних операцій з урахуванням ризику, що характерний для різноманітних видів банківської діяльності.

Норматив платоспроможності банку обчислюється за формулою:

$$H_3 = \frac{K}{A_p} \times 100 \% ,$$

де *K* – капітал банку;

*A<sub>p</sub>* – активи банку, зважені на відповідний коефіцієнт ризику.

При визначенні платоспроможності банку його активи підсумовуються з урахуванням коефіцієнтів їх ризику. Активи комерційного банку поділяються на п'ять груп за ступенем ризику вкладів та можливості втрати частини вартості (табл. 7.6).

Таблиця 7.6

### Розподіл активів комерційного банку за групами ризику

№ групи	Коефіцієнт ризику	Назва активів
1	2	3
1	0	Готівкові кошти. Кошти у Національному банку України. Казначейські та інші ЦП, що рефінансуються НБУ. Боргові ЦП центральних органів державного управління у портфелі банку на продаж. Боргові ЦП центральних органів державного управління у портфелі банку на інвестиції.
2	10	Короткострокові та довгострокові кредити, що надані центральним органам державного управління. Нараховані та пролонговані доходи за кредитами, які надані центральним органам державного управління.
3	20	Кредити, які надані місцевим органам державного управління. Боргові ЦП місцевих органів державного управління в портфелі банку на продаж. Боргові ЦП місцевих органів державного управління у портфелі банку на інвестиції.
4	50	Кошти до запитання в інших банках. Строкові депозити, які розміщені в інших банках. Зобов'язання з кредитування (надані й отримані). Зобов'язання і вимоги за операціями з валютою та банківськими металами. Активи до отримання.

1	2	3
5	100	Кредити, які надані іншим банкам. Сумнівна заборгованість інших банків. Дебіторська заборгованість за операціями з банками. Кредити, що надані суб'єктам господарської діяльності. Кредити, які надані фізичним особам. Дебіторська заборгованість за операціями клієнтів. Цінні папери в портфелі банку на продаж. Цінні папери в портфелі банку на інвестиції. Товарно-матеріальні цінності. Інші активи банку. Операційні основні засоби. Неопераційні основні засоби. Зобов'язання та вимоги за усіма видами гарантій. Цінні папери до отримання за операціями андеррайтингу.

Нормативне значення  $H_3$  не може бути нижчим 8%.

#### Норматив достатності капіталу ( $H_4$ )

**Норматив достатності капіталу банку** – це співвідношення капіталу до загальних активів банку, зменшених на створені відповідні резерви. Відношення капіталу до загальних активів зменшених на створені відповідні резерви, визначає достатність капіталу, виходячи із загального обсягу діяльності, незалежно від ступеня різноманітних видів ризику.

Норматив достатності капіталу банку ( $H_4$ ) обчислюється за формулою:

$$H_4 = \frac{K}{ЗА} \times 100 \%,$$

де  $K$  – капітал банку;

$ЗА$  – загальні активи, зменшені на резерви.

Нормативне значення нормативу  $H_4$  має бути не меншим ніж 4%.

**Нормативи капіталу** – це найважливіші нормативи, оскільки вони характеризують фінансову стійкість банку, його здатність виконувати більшість економічних нормативів.

#### § 7.8.2. Нормативи ліквідності

Під **ліквідністю комерційного банку** розуміють можливість і здатність банку забезпечувати безперебійне і своєчасне виконання законних грошових вимог і своїх фінансових зобов'язань перед вкладниками і кредиторами.

НБУ встановив для обов'язкового виконання комерційними банками три нормативи ліквідності (табл. 7.7).

Таблиця 7.7

**Нормативи ліквідності для КБ, що доводяться НБУ**

Назва нормативу ліквідності	Розрахункова формула	Характеристика складових для розрахункової формули	Нормативне значення
Норматив миттєвої ліквідності ( $H_5$ )	Співвідношення суми коштів на кореспондентському рахунку та в касі до поточних зобов'язань. $H_5 = \frac{K_{кр} + K_{а}}{P_{р}} \times 100\%$	<b><math>K_{кр}</math></b> – сума коштів на кореспондентському рахунку; <b><math>K_{а}</math></b> – сума коштів у касі; <b><math>P_{р}</math></b> – поточні зобов'язання.	Не менше 20%
Нормативи загальної ліквідності ( $H_6$ )	Відношення загальних активів до загальних зобов'язань банку. $H_6 = \frac{A}{З} \times 100\%$	<b><math>A</math></b> – активи банку; <b><math>З</math></b> – зобов'язання банку.	Не менше 100%
Норматив співвідношення високоліквідних активів до робочих активів банку ( $H_7$ )	Характеризує частку високоліквідних активів у робочих активах і розраховується, як їх співвідношення $H_7 = \frac{В_{а}}{P_{а}} \times 100\%$	<b><math>В_{а}</math></b> – високоліквідні активи; <b><math>P_{а}</math></b> – робочі активи.	Не менше 20%

**§ 7.8.3.  
Нормативи ризику**

*Максимальний розмір ризику на одного позичальника ( $H_8$ )*

Максимальний розмір ризику на одного позичальника відображає співвідношення сукупної заборгованості одного позичальника до капіталу банку і відображає рівень диверсифікації кредитних вкладів, а разом із цим – рівень ризику втрати ліквідності при невиконанні зобов'язань окремими позичальниками.

Максимальний розмір ризику на одного позичальника розраховується за формулою:

$$H_8 = \times \frac{Зс}{К} 100 \% ,$$

*де Зс – сукупна заборгованість за позичками, міжбанківськими кредитами та врахованими векселями одного позичальника та 100% суми позабалансових зобов'язань, виданих для цього позичальника;*

**К** – капітал банку.

Нормативне значення нормативу  $H_8$  не має перевищувати 25%.

Загальна сума зобов'язань будь-якого позичальника (фізичної чи юридичної особи, в тому числі банку) перед банком у результаті надання останнім одного або кількох кредитів не має перевищувати 25% капіталу банку.

Позичальники, які мають спільних засновників, акціонерів (учасників), загальна частина яких у статутному фонді підприємства перевищує 35%, враховуються у розрахунку, як один позичальник.

Двоє або більше позичальників вважаються одним позичальником при розрахунку нормативу  $H_8$  у тому разі, коли:

- 1) позичальники контролюються третьою особою (крім державних підприємств), що володіє не менше ніж 35% статутного фонду кожного позичальника;
- 2) позичальники є споріднені особи, як це визначено інструкцією НБУ №10;
- 3) одним позичальником є фізична особа (особи), а іншим позичальником (позичальниками) – юридична особа (особи), на яку (яких) фізична особа має значний вплив, згідно з термінологією, викладеною НБУ №10 у частині «асоційована компанія» (підприємства);
- 4) кредитні кошти, що надані одному позичальнику (чи групі позичальників) від комерційного банку, використовуються таким позичальником (групою позичальників), як кредитні ресурси для третьої особи, яка є клієнтом того ж банку;
- 5) передбачене джерело погашення кредиту всіх позичальників співпадає, і жоден з них не має іншого джерела доходу для повного погашення заборгованості за наданим кредитом.

*Норматив «великого» кредитного ризику ( $H_9$ )*

Максимальний розмір «великого» кредитного ризику ( $H_9$ ) встановлюється, як співвідношення сукупного розміру великого кредит-

ного ризику до капіталу комерційного банку, і розраховується за формулою:

$$H_9 = \frac{C_k}{K} \times 100 \% ,$$

де  $C_k$  – сукупний розмір «великих» кредитів, наданих комерційним банком з урахуванням 100% суми позабалансових зобов'язань банку;

$K$  – капітал комерційного банку.

Максимальне значення нормативу  $H_9$  не має перевищувати 8-кратного розміру капіталу банку.

Якщо сума всіх «великих» кредитів перевищує 8-кратний розмір капіталу не більше ніж на 50%, то вимоги до платоспроможності подвоюються (16%), якщо ж перевищує більше ніж на 50%, то вимоги потроюються, тобто значення показника платоспроможності банку ( $H_3$ ) має бути не меншим ніж 24%.

Інші нормативи ризику, що встановлені НБУ до обов'язкового виконання комерційними банками, вміщені у табл. 7.8.

Таблиця 7.8

### Нормативи ризику для КБ, що встановлені НБУ

Назва нормативу ризику	Розрахункова формула	Характеристика складових для розрахункової формули	Нормативне значення
1	2	3	4
Норматив максимального розміру кредитів, гарантій та поручительств, наданих одному інсайдеру ( $H_{10}$ )	$H_{10} = \frac{P_{k1}}{K} \times 100\%$	$P_{k1}$ – сукупний розмір наданих банком позик (у тому числі міжбанківських), поручительств, урахованих векселів та 100% суми позабалансових зобов'язань щодо одного інсайда комерційного банку; $K$ – капітал банку.	Не повинно перевищувати 5%

1	2	3	4
Норматив максимального сукупного розміру кредитів, гарантій та поручительств, наданих інсайдерам ( $H_{11}$ )	$H_{11} = \frac{PK}{K} \times 100\%$	<b>PK</b> – сукупний розмір наданих банком позик (у тому числі міжбанківських), поручительств, урахованих векселів та 100% суми позабалансових зобов'язань щодо всіх інсайдерів комерційного банку; <b>K</b> – капітал банку.	Не повинно перевищувати 40%
Норматив максимального розміру наданих міжбанківських позик ( $H_{12}$ )	$H_{12} = \frac{MBH}{K} \times 100\%$	<b>MBH</b> – загальна сума наданих комерційним банком міжбанківських позик; <b>K</b> – капітал банку.	Не повинно перевищувати 200%
Норматив максимального розміру отриманих міжбанківських позик ( $H_{13}$ )	$H_{13} = \frac{MBo + ЦК}{K} \times 100\%$	<b>MBo</b> – загальна сума отриманих комерційним банком міжбанківських позик; <b>ЦК</b> – загальна сума залучених централізованих коштів; <b>K</b> – капітал банку.	Не повинно перевищувати 300%
Норматив інвестування ( $H_{14}$ )	Характеризує використання капіталу банку для придбання частки (акцій, інших ЦП) акціонерних товариств, інших підприємств та недержавних боргових зобов'язань. Встановлюється у формі відсоткового співвідношення між розміром коштів, які інвестуються, та загальною сумою капіталу комерційного банку. $H_{13} = \frac{K_{in}}{K + ЦП + Ba} \times 100\%$	<b>K<sub>in</sub></b> – кошти комерційного банку, які інвестуються на придбання часток (акцій, цінних паперів) акціонерних товариств, підприємств, недержавних боргових зобов'язань; <b>K</b> – капітал банку; <b>ЦП</b> – цінні папери у портфелі банку на інвестиції; <b>Ba</b> – вклади в асоційовані компанії.	Не повинно перевищувати 50%



## 7.9. Контроль НБУ за дотриманням показників діяльності комерційних банків. Санкції

Розрахунок економічних нормативів банками проводиться на підставі щоденних балансів. При цьому звітними вважаються економічні нормативи, які розраховані:

- 1) на конкретну встановлену дату –  $H_1, H_2$ ;
- 2) за щоденними розрахунками –  $H_8, H_{10}, H_{11}, H_{14}, H_{15}, H_{16}, H_{17}, H_{18}$ ;
- 3) за формулою середньозваженої –  $H_3, H_4, H_5, H_6, H_7$ .

Контроль за дотримання економічних нормативів капіталу банку ( $H_1$ ) відбувається один раз на рік.

Штрафні санкції за порушення нормативів платоспроможності ( $H_3$ ), достатності капіталу банку ( $H_4$ ), ліквідності ( $H_5, H_6, H_7$ ) розраховуються як середньоарифметична величина за місяць.

Штрафні санкції за порушення нормативів максимального розміру ризику на одного позичальника ( $H_8$ ), максимального розміру кредитів, гарантій та поручительств, наданих одному інсайдеру ( $H_{10}$ ), максимального сукупного розміру кредитів, гарантій та поручительств, наданих інсайдерами ( $H_{11}$ ), відкритої валютної позиції ( $H_{15}, H_{16}, H_{17}, H_{18}$ ) застосовуються у кожному випадку порушення та контролюються щоденно.

Заходи впливу за допущені комерційними банками порушення економічних нормативів згруповані у табл. 7.9.

*Таблиця 7.9*

### Санкції та заходи впливу до КБ за допущені порушення економічних нормативів

Порушення нормативів	Заходи впливу за порушення			
	одноразове		повторне, систематичне	
	непримусові	примусові	непримусові	примусові
1. Капіталу банку ( $H_1$ )		програма капіталізації	рекомендоване обмеження на виплату дивідендів (доходів) та викуп акцій (часток)	відкликання ліцензії на всі (окремі) види банківських операцій

продовження табл. 7.9

2. Мінімального розміру статутного капіталу ( $H_2$ )				відкликання ліцензії на всі окремі види банківських операцій
3. Платоспроможності ( $H_3$ )	лист із зобов'язаннями		штраф	встановлення режиму фінансового оздоровлення
4. Достатності капіталу банку ( $H_4$ )	лист із зобов'язаннями		штраф	встановлення режиму фінансового оздоровлення
5. Ліквідності ( $H_5, H_6, H_7$ )	письмове попередження		штраф	підвищення норми обов'язкових резервів
6. Максимального розміру ризику на одного позичальника ( $H_8$ )		штраф	штраф	встановлення режиму фінансового оздоровлення
7. Максимального розміру «великого» кредитного ризику ( $H_9$ )			письмове попередження	встановлення режиму фінансового оздоровлення
8. Максимального розміру кредитів, гарантій та поручительств, наданих одному інсайдеру ( $H_{10}$ )		штраф	штраф	усунення керівництва, або передання справ до правоохоронних органів
9. Максимального сукупного розміру кредитів, гарантій та поручительств, наданих інсайдерам ( $H_{11}$ )		штраф	штраф	усунення керівництва або передання справ до правоохоронних органів
10. Максимального розміру наданих міжбанківських позик ( $H_{12}$ )	лист із зобов'язаннями		письмове попередження	відкликання ліцензії на здійснення операцій на міжбанківському ринку
11. Максимального розміру отриманих міжбанківських позик ( $H_{13}$ )	лист із зобов'язаннями		письмове попередження	відкликання ліцензії на здійснення операцій на міжбанківському ринку

12. Інвестування (Н <sub>14</sub> )	письмове попередження			відкликання ліцензії на право здійснення таких операцій: 1) вкладання коштів у статутні фонди юридичних осіб; 2) випуск цінних паперів (облігацій, ощадних сертифікатів тощо); 3) купівля, продаж і зберігання платіжних документів, цінних паперів, а також операції з ними; 4) купівля, продаж і зберігання державних цінних паперів, а також операції з ними.
13. Загальної відкритої валютної позиції (Н <sub>15</sub> )	лист із зобов'язаннями		штраф	відкликання ліцензії на проведення банківських операцій з валютою
14. Відкритої валютної позиції в ВКВ (Н <sub>16</sub> )		штраф	штраф	відкликання ліцензії на проведення банківських операцій з валютою
15. Відкритої валютної позиції в НКВ (Н <sub>17</sub> )	лист із зобов'язаннями		письмове попередження	штраф
16. Відкритої валютної позиції у всіх банківських металах (Н <sub>18</sub> )	лист із зобов'язаннями		штраф	відкликання ліцензії на здійснення операцій із банківськими металами

Заходи впливу за порушення економічних нормативів до комерційних банків застосовуються регіональними управліннями НБУ. При цьому вони обов'язково щоразу погоджуються з управлінням контролю економічних нормативів департаменту безвиїзного нагляду НБУ.

## **Тема 8**

# *Організація банківського кредитування в сучасних умовах*

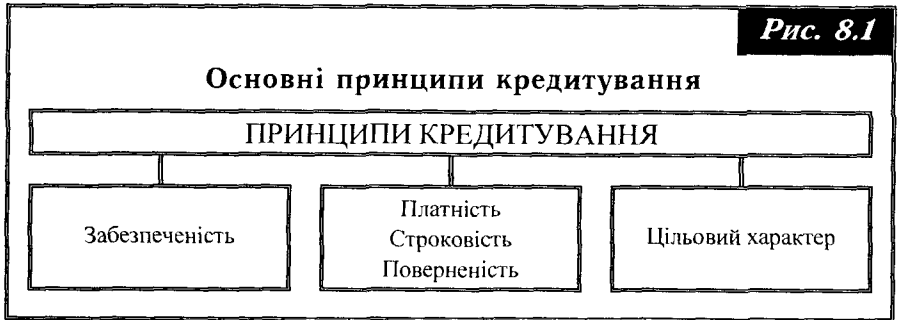
- § 8.1. Основні принципи та умови кредитування банками клієнтів
- § 8.2. Механізм кредитування: суть й основні елементи. Суб'єкти та об'єкти кредитування, їх класифікація і загальна характеристика
- § 8.3. Форми кредитування та сфера їх застосування
- § 8.4. Кредитна угода, її зміст і значення для організації кредитних відносин
- § 8.5. Порядок видачі позик на конкретні цілі, їх документальне оформлення та скерування
- § 8.6. Визначення строків і порядок погашення позик. Умови та порядок відстрочення погашення позик
- § 8.7. Плата за кредит. Порядок визначення, нарахування та сплати відсотків
- § 8.8. Кредитний ризик та методи управління ним
- § 8.9. Форми забезпечення повноти й своєчасності повернення позик

**§ 8.10. Порядок формування та використання резервів для покриття втрат від кредитної діяльності банків**

**§ 8.11. Банківський контроль та кредитні санкції**

## 8.1. Основні принципи та умови кредитування банками клієнтів

Кредитні операції банків здійснюються на основі положення НБУ «Про кредитування» (вересень 1995 р.). До основних принципів кредитування відносяться (рис. 8.1):



До основних умов банківського кредитування відносять:

1. Операції проводяться тільки в межах вільних кредитних ресурсів у національній або іноземній валюті.
2. Банки виходять із необхідності поєднання своїх інтересів з інтересами вкладників та держави.
3. Для забезпечення власної стійкості операції проводяться з дотриманням встановлених НБУ економічних нормативів. Про видачу кредитів у іноземній валюті обов'язково повідомляється НБУ.
4. Рішення про умови та порядок надання кредиту приймається колективно і визначається правилами банку.
5. Кредити надаються тільки право- та кредитоспроможним позичальникам, які мають власні оборотні кошти і самостійний баланс.
6. Позики видаються на забезпечення потреб сфери виробництва і сфери обігу, фізичним та юридичним особам незалежно від форми власності й організаційної будови.
7. Всі питання у кредитних взаємовідносинах будуються на договірній основі тощо.

Забороняється надання кредитів на такі цілі:

- ✓ покриття збитків від господарської діяльності позичальників;
- ✓ формування статутних фондів;
- ✓ погашення раніше отриманих позик;
- ✓ придбання цінних паперів інших підприємств і організацій;
- ✓ без відповідного забезпечення, крім випадків надання бланкових кредитів.

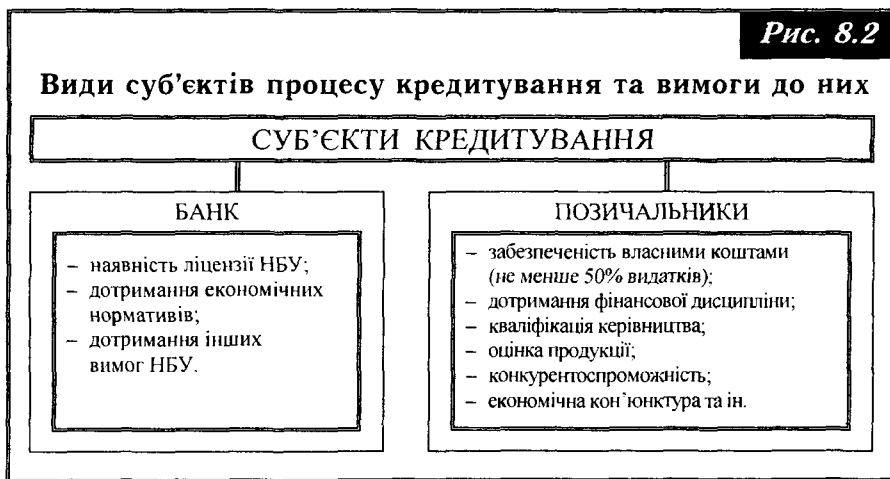
## 8.2. Механізм кредитування: суть й основні елементи. Суб'єкти та об'єкти кредитування, їх класифікація і загальна характеристика

**Кредитний механізм** – сукупність взаємопов'язаних прийомів та способів, що забезпечують реалізацію на практиці об'єктивних функцій кредиту як економічної категорії та дотримання принципів кредитування.

**Основними елементами кредитного механізму є:**

1. Суб'єкти кредитування.
2. Об'єкти кредитування.
3. Форми кредитування.
4. Механізм надання чи погашення позик.
5. Система формування кредитних ресурсів та їх резервування.
6. Система формування та використання резервів із відшкодування можливих втрат від кредитної діяльності.
7. Економічний контроль та банківський нагляд за ходом та результатами кредитної діяльності.

**Суб'єкти кредитування** – особи, які беруть участь у процесі кредитування. Види суб'єктів та основні вимоги до них представлені у рис. 8.2:



Для отримання кредиту клієнт подає до банку такі документи:

- ✓ заяву;
- ✓ фінансово-економічну інформацію;

- ✓ форми бухгалтерської звітності;
- ✓ показники дебіторської та кредиторської заборгованості;
- ✓ розрахунок економічної окупності об'єкта;
- ✓ відомості про спосіб забезпечення позики та ін.

Оцінка фінансового стану позичальника проводиться за такими показниками:

- ✓ обсяг реалізації продукції;
- ✓ прибутки і збитки;
- ✓ рентабельність;
- ✓ ліквідність активів;
- ✓ рух грошових коштів, стан рахунків;
- ✓ собівартість продукції;
- ✓ ліквідність, оцінка забезпечення та ін.

**Об'єкти кредитування** – певна частина вартості виробничих оборотних фондів та фондів обігу, основних виробничих фондів, яка формується за рахунок банківського кредиту.

До основних об'єктів кредитування можна віднести:

1. Додаткові потреби в коштах для оплати товарно-матеріальних цінностей і створення запасів для нормального режиму роботи.
2. Сезонні та несезонні затрати виробництва й обігу.
3. Потребу в додаткових коштах в зв'язку з тимчасовим їх замороженням.
4. Потребу для здійснення інвестицій в основні фонди.

Сучасна банківська практика використовує посуб'єктний метод кредитування, тобто на перше місце ставиться клієнт, надається перевага персональному підходу до позичальника.

### 8.3. Форми кредитування та сфера їх застосування

Під **формою кредитування** розуміють вид банківського рахунка, який відкривається клієнтові при кредитуванні, де відображається рух кредитної заборгованості, що здійснюється за певними правилами, відповідно до нормативно-правової бази банку.

**Основні форми кредитування** на рис. 8.3:



## Форми кредитування та сфери їх застосування

### По простому позичковому рахунку:

- видача позик на конкретні цілі;
- позика має платіжний характер;
- конкретний строк;
- погашення з поточного рахунка у зазначений в угоді строк.

### По спеціальному позичковому рахунку:

- кредитується як конкретний об'єкт, так і укрупнений;
- позика має платіжний хар-р;
- погашається у міру надходження виручки на поточний рахунок;
- відсутні конкретні строки погашення.

## ФОРМИ КРЕДИТУВАННЯ

### По конкретному рахунку:

- різновид спеціального позичкового рахунка (надійним клієнтам);
- відображаються всі обороти клієнта;
- дебетове сальдо покривається за рахунок кредиту.

### По поточному рахунку з овердрафтом:

- дебетовий залишок має не постійного характеру;
- для юридичних та фізичних осіб;
- межа овердрафту регулюється;
- не достатньо надійним клієнтам.

## 8.4. Кредитна угода, її зміст і значення для організації кредитних відносин

Кредитні взаємовідносини між банками та позичальниками регламентуються в **кредитних договорах**, які укладаються, як правило, в письмовій формі. Зміст угоди складають такі розділи:

1. **Предмет договору** (мета, сума, строк, погашення, відсоток тощо).
2. **Умови забезпечення кредиту** (форма забезпечення, посилення на додаткові документи, наприклад договір застави).
3. **Зобов'язання банку** (відкриття рахунка, надання консультацій, перевірка забезпечення та цільового використання кредиту тощо).
4. **Зобов'язання позичальника** (використання на вказані цілі, стягненням банком штрафів, власне повернення кредиту в строк, інформація про хід виконання угоди, подача звітності тощо).
5. **Права банку** (відстрочка погашення, перевірка використання та забезпечення, можливість розірвання угоди тощо).
6. **Права позичальника** (дострокове погашення, можливість відстрочки тощо).

7. **Особливі умови договору** (перерахунок суми кредиту, зміна %, зміна умов договору, спірні питання, зміна юридичної адреси тощо).
8. **Реквізити сторін.**

Комерційні банки мають право вносити зміни до умов договорів, які не суперечать чинному законодавству, та вимагати додаткової інформації від клієнта, якщо вона не суперечить інтересам сторін.

### 8.5. Порядок видачі позик на конкретні цілі, їх документальне оформлення та скерування

Надання комерційними банками позик здійснюється при наявності дотримання позичальниками всіх вимог, особливо тих, які стосуються реальних можливостей забезпечення своєчасності повернення кредиту та сплати відсотків за користування ним. Види кредитів представлені на рис. 8.4:



Порядок видачі (надання) позик передбачає такі етапи:

1. Подання в банк заяви, де зазначається:
  - ◆ сума кредиту;
  - ◆ цільове призначення;
  - ◆ термін користування;
  - ◆ пропонується форма забезпечення;
  - ◆ характеристика об'єкта кредитування.

При розрахунковому обслуговуванні клієнта іншим банком вимагається подання:

- ◆ установчих документів;
  - ◆ картки зі зразками підписів та відбитком печатки;
  - ◆ довідки про наявність коштів на поточному рахунку та про стан заборгованості, отриманої в інших банках.
2. Подання до банку техніко-економічного обґрунтування заходу, на який планується отримати позику, з розрахунком графіка його окупності.
  3. Якщо позика видається на оплату продукції, товарів та послуг за угодами, то подаються копії даних угод (контрактів).
  4. Для отримання довготермінового кредиту для спорудження об'єктів виробничого призначення подаються:
    - ◆ проект будівництва;
    - ◆ кошторис;
    - ◆ контракт з будівельною організацією;
    - ◆ графіки виконання робіт;
    - ◆ висновки санітарно-епідеміологічної комісії;
    - ◆ дотримання екологічних нормативів тощо.
  5. Позичальник, який отримує кредит на витрати виробництва, які не покриваються його власними доходами протягом календарного року, подає до банку прогнози розрахунки потреби в кредиті загалом на поточний рік із розбивкою за кварталами.
  6. Подання позичальником бухгалтерських і статистичних звітів на останню дату, включаючи звіти про фінансові результати, висновки незалежних аудиторів або аудиторських фірм тощо. В разі необхідності банк може вимагати інші документи, які підтверджують забезпечення повернення кредиту.

Розмір кредиту визначається банком разом із позичальником з урахуванням прогнозних обсягів виробництва або реалізації продукції, капітального будівництва та інших показників господарської діяльності клієнтів. Кредити видаються з простого позичкового рахунка в безготівковій формі шляхом оплати розрахункових документів на умовах контрактів як у національній, так і в іноземній валюті. В деяких випадках вони можуть зарховуватися на поточний рахунок позичальника в компенсаційному порядку, або для використання на цілі, які передбачені в кредитній угоді.

Кредит може видаватися одноразово, щоденно або періодично в інші строки, які визначені в кредитному договорі. Клієнтам із безпе-

рервним виробничим циклом і стабільним фінансовим становищем відкривається «кредитна лінія» – надання кредиту в міру потреби (по частинах) у межах певної визначеної суми. За цю операцію комерційний банк отримує комісійні, які нараховуються на всю суму відкритого кредиту, в зв'язку з попереднім їх резервуванням.

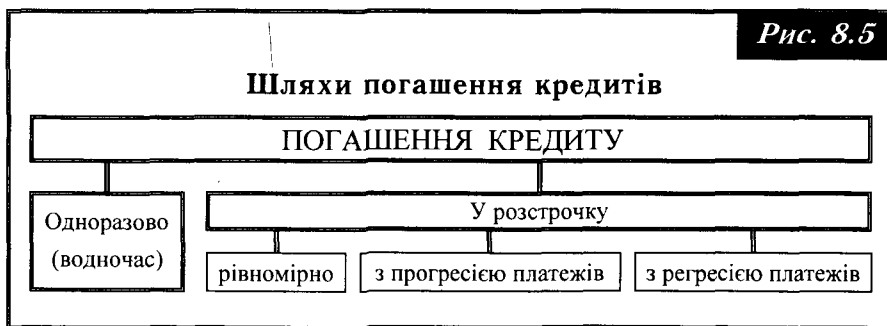
Разом із кредитною угодою кредитним відділом складається строкове зобов'язання і передається розпорядження у бухгалтерію про відкриття позичкового рахунка.

## **8.6. Визначення строків і порядок погашення позик. Умови та порядок відстрочки погашення позик**

Встановлення строків користування позикою залежать від багатьох факторів, зокрема від:

- ✓ характеру об'єкта кредитування;
- ✓ забезпеченості банків кредитними ресурсами, їх складу та структури за строками залучення та запозичення;
- ✓ плато- й кредитоспроможності позичальників;
- ✓ рівня фінансової стійкості банку-позичальника, стану дотримання ним економічних нормативів;
- ✓ характеру кредитної політики НБУ та комерційних банків тощо.

Терміни користування кредитами, конкретні строки та порядок погашення передбачається в кредитному договорі між позичальником та банком (рис. 8.5).



Погашення проводиться за рахунок коштів позичальника на підставі ордерів-розпоряджень, строкових зобов'язань або платіжними дорученнями самого позичальника. Відповідно до кредитної угоди позичальник має право достроково погасити позику та проценти по

ній, або банк може надати відстрочку погашення позики. Відстрочка погашення позики та процентів може дозволятися банком у разі виникнення труднощів, які не залежать від дій самого клієнта (форс-мажорні обставини), але приймаються заходи по їх усуненню. Вона оформляється додатковою угодою. При відмові в наданні відстрочки погашення позики банк реалізує своє право стягнення кредиту і процентів шляхом реалізації заставленого майна або інших форм забезпечення.

### **8.7. Плата за кредит. Порядок визначення, нарахування та сплати відсотків**

В сучасних ринкових умовах кредит не може видаватися безпроцентно (безоплатно). Сума плати за користування коштами залежить від середньої суми кредиторської заборгованості й розміру процентної ставки на день отримання кредиту. **Величина процентної ставки** залежить від таких факторів:

- ✓ облікової ставки НБУ;
- ✓ відсоткових ставок за депозитними операціями;
- ✓ характеру наданого забезпечення кредиту;
- ✓ рівня кредитного ризику;
- ✓ попиту і пропозиції на ринку кредитних ресурсів;
- ✓ строку користування позикою;
- ✓ об'єкта кредитування тощо.

Відсоткові ставки за кредитами встановлюються з урахуванням і того, що сума отриманих відсотків за позичковими коштами повинна покривати сплату відсотків за залученими коштами; повністю покрити операційні витрати, пов'язані з обслуговуванням кредитних операцій, і забезпечити певну суму прибутку для банку. При кредитуванні в іноземній валюті враховуються процентні ставки, які діють на міжнародних ринках позичкових капіталів. Рівень процентів, порядок нарахування та сплати обумовлюються в кредитній угоді.

### **8.8. Кредитний ризик та методи управління ним**

**Кредитний ризик** пов'язаний із можливістю невиконання позичальником своїх фінансових зобов'язань, тобто з небезпекою втрати банком основної суми позики і процентів на неї (рис. 8.6).

До основних і найбільш поширених методів мінімізації кредитного ризику відносять:

- ✓ диверсифікацію капіталу;
- ✓ оцінку юридичної і фінансової кредитоспроможності позичальника;
- ✓ регулювання обсягів кредитних вкладів;
- ✓ використання ефективних форм забезпечення повноти і своєчасності повернення кредиту;
- ✓ створення комерційними банками спеціальних резервів для відшкодування втрат від кредитної діяльності тощо.



### 8.9. Форми забезпечення повноти й своєчасності повернення позик

До основних діючих форм повноти й своєчасності повернення позик відносять: заставу, гарантію, поручительство, страхування. Якими документами оформляються, що контролює банк при використанні певної форми забезпечення, якими законодавчими актами регулюється можна побачити із табл. 8.1:

## Форми забезпечення повернення позик

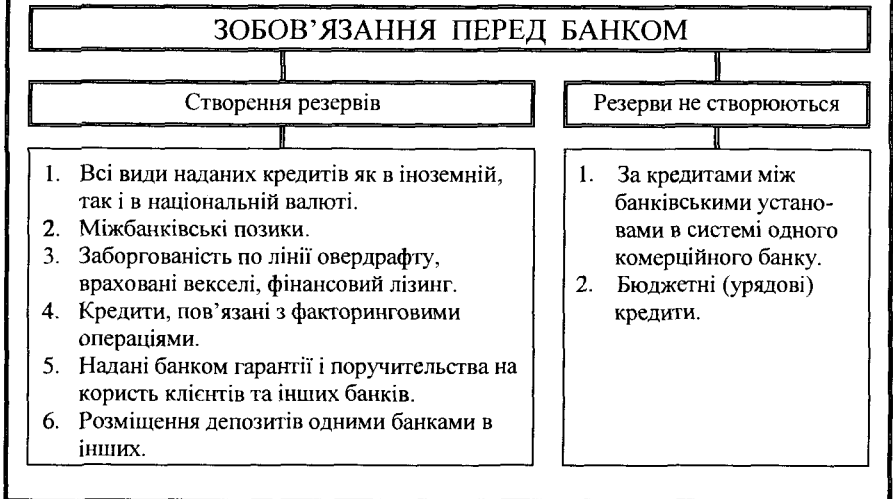
Форма	Застава	Гарантія	Поручительство	Страховання
Документ	Договір застави	Гарантійний лист	Договір поруки	Страховий поліс
Основні засоби реалізації	В разі невиконання позичальником своїх зобов'язань перед банком – реалізація останнім заставленого майна на свою користь	Здійснює виплату суми позики і відсотків за нею в разі настання гарантійного випадку – неповернення позики	Відповідальність поручителя всім своїм майном перед банком у разі неповернення кредиту з боку позичальника	Виплата суми боргу та відсотків страховою компанією в разі настання страхового випадку – неповернення позики
Необхідні документи	Оцінка вартості, нагляд за збереженням, реалізація заставленого майна	Оцінка фінансового стану, стану рахунків та заборгованості гаранта	Оцінка фінансового стану, стану рахунків та заборгованості поручителя	Статут, оцінка фінансового стану, стану рахунків та заборгованості, висновки аудиторів по страховій компанії
Законодавче забезпечення	ЗУ «Про банки і банківську діяльність», ЗУ «Про заставу», ЗУ «Про нотаріат» тощо	ЗУ «Про банки і банківську діяльність», ЗУ «Про підприємства в Україні», ЗУ «Про нотаріат» тощо	ЗУ «Про банки і банківську діяльність», ЗУ «Про підприємства в Україні», ЗУ «Про нотаріат» тощо	ЗУ «Про страхування», ЗУ «Про банки і банківську діяльність» тощо

### 8.10. Порядок формування та використання резервів для покриття втрат від кредитної діяльності банків

Порядок формування та використання резервів для покриття втрат від кредитної діяльності регламентується положенням НБУ «Про порядок формування та використання резерву для відшкодування можливих втрат за кредитними операціями комерційних банків», затвердженим постановою Правління НБУ № 279 від 6 липня 2000 р.

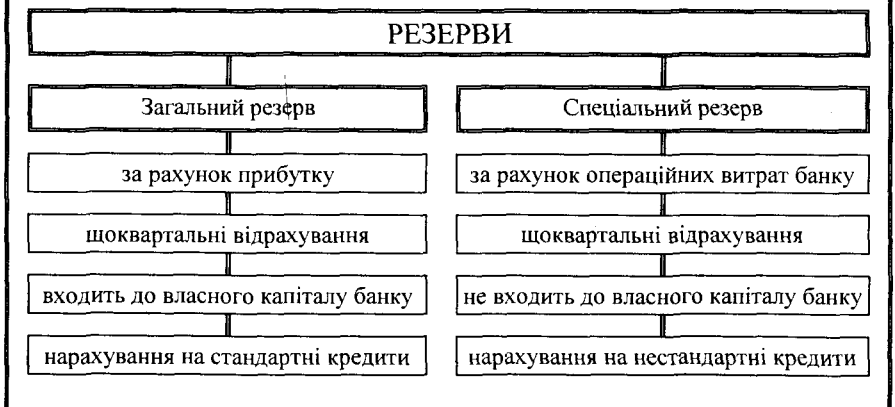
Резерви для покриття втрат від кредитної діяльності створюються для підвищення стабільності і надійності банківської системи, захисту інтересів клієнтів і є обов'язковими для комерційних банків. Вони створюються для відшкодування втрат тільки за основним боргом.

### Порядок створення та використання резервів



Створювані резерви залежно від характеру позики поділяються на два види (рис. 8.8):

### Види резервів залежно від характеру позики



Для нарахування резервів комерційні банки здійснюють класифікацію наданих кредитів й оцінку кредитного ризику з урахуванням таких критеріїв (рис. 8.9):



## Класифікація наданих кредитів й оцінка кредитного ризику

### ОЦІНКА ФІНАНСОВОГО СТАНУ ПОЗИЧАЛЬНИКА

<p><b>Клас А</b> – фінансова діяльність добра, є можливість надавати кредити;</p>	<p><b>Клас Б</b> – фінансова діяльність добра з тенденцією до погіршення;</p>	<p><b>Клас В</b> – фінансова діяльність задовільна і потребує більш детального контролю;</p>	<p><b>Клас Г</b> – фінансова діяльність незадовільна і спостерігається нестабільність;</p>	<p><b>Клас Д</b> – фінансова діяльність незадовільна, є збитки.</p>
---	---	--	--	---

### ОЦІНКА ПОГАШЕННЯ ПОЗИЧАЛЬНИКАМИ КРЕДИТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНІСТІ ТА ПРОЦЕНТІВ ЗА ОСНОВНИМ БОРГОМ

<p><b>Добре</b> – якщо заборгованість за кредитом і відсотки за ним сплачуються в установлені строки або з максимальною затримкою до семи календарних днів; або кредит пролонговано без пониження класу позичальника та відсотки за ним сплачуються в установлені строки або з максимальною затримкою до семи календарних днів; або кредит пролонговано з пониженням класу позичальника до 90 днів та відсотки за ним сплачуються в установлені строки або з максимальною затримкою до семи календарних днів;</p>	<p><b>Слабке</b> – якщо заборгованість за кредитом прострочена від 8 до 90 днів та відсотки за ним сплачуються з максимальною затримкою від 8 до 30 днів; або кредит пролонговано з пониженням класу позичальника на строк ввдвд 91 до 180 днів, але відсотки сплачуються в строк або з максимальною затримкою до 30 днів;</p>	<p><b>Недостатнє</b> – якщо заборгованість за кредитом прострочена понад 90 днів; або кредит пролонговано з пониженням класу позичальника понад 180 днів.</p>
---	--	---

Коефіцієнт резервування встановлюється відповідно до категорії кредитної операції:

- ✓ стандартна – 2% від суми кредиту;
- ✓ під контролем – 5% від суми кредиту;
- ✓ субстандартна – 20% від суми кредиту;
- ✓ сумнівна – 50% від суми кредиту;
- ✓ безнадійна – 100% від суми кредиту.

Відповідно до класів позичальників та до оцінки погашення позики банки здійснюється класифікація кредитного портфеля за ступенем ризику та визначається категорія кредитної операції таким чином:

## Банківська класифікація клієнтів-позичальників

Фінансовий стан позичальників	Обслуговування банку позичальником (група)		
	<i>Добре</i>	<i>Слабке</i>	<i>Недостатнє</i>
А	Стандартна	Під контролем	Субстандартна
Б	Під контролем	Субстандартна	Сумнівна
В	Субстандартна	Сумнівна	Безнадійна
Г	Сумнівна	Безнадійна	Безнадійна
Д	Безнадійна	Безнадійна	Безнадійна

Сума заборгованості, за якою нараховується резерв, коригується (зменшується) для кожного позичальника:

- ✓ на суму гарантій Кабінету Міністрів України;
- ✓ на суму гарантій іноземних банків, які зареєстровані як юридичні особи і відносяться до категорії А (Великобританія, Німеччина, Японія тощо);
- ✓ на суму застави майна та майнових прав (ураховується не більше 50% вартості зазначеної у договорі застави).

Використання комерційними банками резервів на покриття кредиторської заборгованості здійснюється, у таких випадках:

- ✓ безнадійна заборгованість позичальників, які визнані банкрутами;
- ✓ комерційний банк надав кредит позичальнику, проти якого порушено справу про банкрутство, до укладеної угоди й інформація була оприлюднена пізніше, безнадійна заборгованість погашається за рахунок загального резерву;
- ✓ заборгованість, яка забезпечена заставою, погашається в першу чергу, якщо частина заборгованості не погашається виручкою від реалізації заставленого майна, – проводиться списання зі спеціального резерву;
- ✓ безнадійна заборгованість, яка виникає внаслідок неспроможності позичальника погасити її через форс-мажорні обставини;
- ✓ безнадійна заборгованість підприємств, на майно яких не може бути звернене стягнення – списується зі спеціального резерву, якщо протягом 30-ти днів не буде відшкодована за рахунок бюджету чи інших коштів;
- ✓ заборгованість фізичних осіб, які визнані судом безвісти відсутніми або померлими – зі спеціального резерву;

- ✓ заборгованість фізичних осіб, щодо яких слідчими органами порушено справу про розшук – списання зі спеціального резерву, якщо протягом 180-ти днів із дня оголошення розшуку місце їх перебування не встановлено;
- ✓ заборгованість юридичних осіб, до керівників яких органами слідства оголошений розшук – списання зі спеціального резерву, якщо протягом 180-ти днів із дня оголошення розшуку місце їх перебування не встановлено;
- ✓ заборгованість за договорами, визнаними в судовому порядку недійсними з вини позичальника – зі спеціального резерву, якщо позичальник не погашає її протягом 30-ти днів із дня рішення суду;
- ✓ заборгованість за договорами, визнаними в судовому порядку недійсними з вини як банку, так і позичальника – із загального резерву, якщо вона не повернена протягом 30-ти днів;
- ✓ комерційні банки можуть самостійно списувати безнадійну заборгованість згідно з рішенням правління – за рахунок загального резерву, але не пізніше останнього робочого дня року, в якому ця заборгованість визнана безнадійною.

Банківський нагляд постійно проводить перевірку правильності операцій із класифікації кредитів, формування та використання резервів на покриття втрат від кредитної діяльності. При виявленні порушень застосовуються санкції відповідно до статті 48 Закону України «Про банки і банківську діяльність».

### **8.11. Банківський контроль та кредитні санкції**

Санкції за порушення кредитної дисципліни регламентуються Положенням НБУ «Про кредитування» та статтею 38 Закону України «Про банки і банківську діяльність».

Банки забезпечують постійний контроль за дотриманням позичальниками умов кредитної угоди: цільовим використанням кредиту, своєчасністю і повнотою погашення позик тощо.

В разі порушення умови цільового використання кредиту банк може застосовувати до клієнта штрафні санкції:

- ✓ якщо кредит виданий за рахунок власних кредитних ресурсів комерційного банку – до 25% від суми кредиту;
- ✓ якщо кредит виданий за рахунок залучених ресурсів – не менше 25% від суми кредиту.

При несвоечасності погашення позики банк стягує, крім передбачених відсотків, штраф не менше 0,5% від суми прострочки за кожен її день.

Санкції можуть застосовуватися і до комерційних банків у разі порушення кредитної дисципліни, наприклад, при несвоечасності надання позики позичальником може стягуватися пеня в розмірі 0,5% за кожен день відстрочки.

## **Тема 9**

# **Особливості надання та погашення окремих видів банківських позик**

- § 9.1. Класифікація банківських кредитів
- § 9.2. Контокорентний кредит
- § 9.3. Ломбардний та іпотечний кредит
- § 9.4. Консорціумний та паралельний кредит
- § 9.5. Бланкові кредити (довірчі, партнерські)
- § 9.6. Кредити пов'язані з вексельним обігом
  - § 9.6.1. Врахування і перерахування векселів
  - § 9.6.2. Кредити під заставу векселів
- § 9.7. Особливості кредитування фермерських (селянських) господарств

## 9.1. Класифікація банківських кредитів

Залежно від призначення банківські кредити можна класифікувати таким чином (табл. 9.1):

Таблиця 9.1

### Класифікація банківських кредитів

№ п/п	Ознаки класифікації	Види кредитів
1.	За строками кредитування	а) строкові і короткострокові (до 1 року), середньострокові (до 3 років), довгострокові (понад 3 роки); б) безстрокові; в) прострочені; г) відстрочені.
2.	За забезпеченням	а) забезпечені (мають пряме забезпечення): застава майна, майнових прав, гарантіями, поручництвами тощо; б) незабезпечені (бланкові);
3.	За кількістю банків-кредиторів	а) звичайний банківський кредит; б) консорціумний кредит; в) паралельний кредит.
4.	За видами позичальників	а) кредити юридичним особам різних галузей народного господарства та форм власності; б) кредити індивідуальним позичальникам (фізичним особам); в) кредити банківським установам (міжбанківські кредити).
5.	За характером використання	а) споживчий кредит; б) платіжний кредит; в) розрахунковий кредит; г) ломбардний та іпотечний кредит.
6.	За розмірами (обсягами)	а) малі кредити; б) середні кредити; в) великі кредити.
7.	За ступенем ризику	а) стандартні кредити; б) нестандартні кредити (з підвищеним ризиком – під контролем, субстандартні, сумнівні, безнадійні).
8.	За методами надання	а) у разовому порядку; б) в міру виконання кредитних заходів; в) відповідно відкритої кредитної лінії.
9.	За строками погашення	а) водночас (одноразово); б) у розстрочку (рівномірними частинами на протязі користування позикою); в) достроково (за вимогою кредитора, або за ініціативою позичальника).

10.	За умовами надання	а) пільговий; б) нормальний; в) виданий за особливо жорсткими умовами.
11.	За станом кредитної дисципліни	а) строкові; б) прострочені; в) пролонговані.

## 9.2. Контокорентний кредит

Клієнтам, з якими банк має тривалі та міцні відносини і які відчувають регулярну потребу у банківському кредитуванні, може надаватися **контокорентний кредит**.

Контокорентний кредит надається клієнтам, що знаходяться у комерційних стосунках з великим колом своїх партнерів, що призводить до виникнення значної кількості як вимог так і грошових зобов'язань за поточним рахунком, які як правило, не співпадають як у часі, так і у розмірі. З метою раціоналізації платіжного обороту даних клієнтів банк може взяти на себе здійснення розрахунків за поточними зобов'язаннями таких клієнтів. Для цього клієнту відкривається контокорентний рахунок (поточний рахунок з овердрафтом).

**Контокорентний рахунок** – це єдиний рахунок клієнта в банку за яким на підставі дії договору здійснюються як кредитні так і розрахункові операції. На контокорентному рахунку періодично може виникати як дебетове, так і кредитове сальдо. Дебетове сальдо (овердрафт) свідчить про нестачу власних коштів на рахунку клієнта, що означає надання банком контокорентного кредиту. Кредитове сальдо означає, що клієнт має на контокорентному (поточному) рахунку певну суму власних коштів.

Контокорентний кредит надається на підставі письмової кредитної угоди між банком та клієнтом як у національній, так і в іноземній валюті. Основними умовами контокорентного кредитування, що відображаються у договорі є:

- ✓ максимальна сума кредитування, тобто дебетового залишку по контокорентному рахунку (овердрафту);
- ✓ максимальний термін наявності за контокорентним рахунком дебетового сальдо;

- ✓ величина процентної ставки за користування контокорентним кредитом та комісійних платежів (оборотної комісії);
- ✓ забезпечення контокорентного кредиту.

Контокорентний кредит видається на фінансування поточного виробництва і обігу, і не спрямовується на фінансування інвестицій.

### **9.3. Ломбардний та іпотечний кредит**

Під **ломбардом** розуміють заставу (заклад) майна, що легко реалізується, або певних фінансових (грошових) вимог. Така застava складає економічно-правову основу ломбардного кредиту.

**Ломбардний кредит** – це короткотерміновий кредит, фіксований за розміром, який забезпечується рухомим майном або фінансовими правами. При наданні ломбардного кредиту застava оцінюється не за повною вартістю заставленого майна на день укладення кредитної угоди, а враховує залежно від виду рухомого майна тільки частину його вартості. Це спричинено ризиками, які виникають при реалізації застави.

Основними **видами ломбардного кредиту** є:

- ✓ ломбардний кредит під заставу цінних паперів;
- ✓ ломбардний кредит під заставу товарів;
- ✓ ломбардний кредит під заставу дорогоцінних металів;
- ✓ ломбардний кредит під заставу фінансових вимог.

**Ломбардний кредит під заставу цінних паперів** – це найбільш важлива форма ломбардного кредиту, оскільки в його основі знаходиться досить проста операція з прийому в заставу та оцінки цінних паперів. Витрати на зберігання такої застави мінімальні. Вартісна оцінка заставленого майна теж не є складною через те, що визначення вартості цінних паперів регулярно здійснюється на фондових біржах. Таким чином, банк визначає заставну вартість цінних паперів дещо нижчою від їх біржової вартості аби захистити себе від можливого небажаного коливання курсу. Як правило, заставна вартість цінних паперів не повинна бути нижчою 50% їх ринкової вартості, а за державними цінними паперами – 75-80%.



При **ломбардному кредитуванні під заставу товарів** в якості застави виступають певні товари з відносно стійкою ціною. Залежно від виду товарів їх застава ціна коливається в межах 50-70% ринкової ціни.

Товари передані в заставу переходять у власність банку і відвантажуються на його ім'я. Розповсюдженою практикою є прийняття в заставу «товарів в дорозі» (тобто таких, що оплачені і відвантажені покупцеві /одержувачу/), особливо при морських перевезеннях. При цьому в якості закладного документа використовується **коносамент** – документ, що засвідчує право власності на «товар у дорозі». Отримавши коносамент у заставу банк стає власником товару. При використанні відвантаженого товару під заставу важливим для банку є належне оформлення страхових документів на вантаж.

При **ломбардному кредитуванні під заставу дорогоцінних металів** їх застава вартість оцінюється у 90-95% їх ринкової ціни. При **кредитуванні під заставу фінансових вимог** у якості застави виступають депозити, ощадні вклади, вимоги за страховими договорами, пенсійні поліси тощо.

Плата за ломбардний кредит обчислюється із двох складових: процентів за користування позикою та комісійних платежів і зборів, пов'язаних із витратами на оформлення, зберігання та реалізацію застави прийнятої у забезпечення ломбардного кредиту.

Іпотечний кредит за своєю економічною природою дуже подібний до ломбардного кредиту. **Іпотечний кредит** – це особливий вид кредитних відносин з приводу надання кредитів під заставу виключно нерухомого майна. Кредиторами з іпотеки можуть бути спеціальні іпотечні банки або спеціалізовані іпотечні контори, а також комерційні банки.

Позичальниками іпотечних кредитів можуть бути юридичні та фізичні особи, які мають у власності об'єкти іпотеки або мають поручителів, що згодні надавати під заставу їх власні об'єкти іпотеки на правах позичальника.

Об'єктами іпотеки при наданні кредитів можуть бути: житлові будинки, квартири, виробничі будівлі та споруди, магазини,

земельні ділянки, що є власністю позичальника і не фігурують як об'єкти застави в інших чинних кредитних договорах.

При іпотечному кредитуванні на об'єкт застави складається закладна, яка в подальшому може виступати об'єктом купівлі-продажу. Іпотечні кредити мають довготерміновий характер.

#### **9.4. Консорціумний та паралельний кредит**

В банківській практиці часто трапляються випадки, коли розміри кредиту, рівень кредитного ризику та інші об'єктивні причини не дають можливості одному банку повністю задовольнити потребу в кредиті одного крупного позичальника.

За таких обставин для акумуляції кредитних ресурсів як в національній, так і в іноземній валюті й необхідних для кредитування програм із значними обсягами, для забезпечення гарантії повернення «великих кредитів», зменшення кредитних ризиків, дотримання комерційними банками нормативного показника максимального кредитного ризику на одного позичальника, комерційні банки можуть об'єднуватися в консорціуми. Порядок створення банківських консорціумів регламентується Положенням НБУ «Про порядок здійснення консорціумного кредитування» від 21 лютого 1996 р.

**Банківський консорціум** – це тимчасове об'єднання, засноване (створене) банками на паритетних засадах для координації дій з приводу кредитування однієї, але великої кредитної угоди.

Кількість членів консорціуму не обмежується.

При подальшому розвитку ринкових відносин банківські консорціуми зможуть створюватись на постійній основі (стануть стабільними) не тільки для виконання кредитних чи гарантійних операцій, але й операцій з цінними паперами на фондовому ринку, для проведення операцій на валютних ринках або для великомасштабних лізингових чи факторингових операцій на кредитному ринку.

Основою правових взаємовідносин членів консорціуму є їх зобов'язання, що виникають на підставі укладеного договору.

У консорціумному договорі:

- ✓ констатується факт створення консорціуму, його мета;
- ✓ визначаються його учасники;
- ✓ визначається конкретна участь кожного банку (клієнта);
- ✓ визначаються представництво й керівництво консорціуму, обов'язки, права та відповідальності, фінансові умови договору, зобов'язання членів консорціуму щодо головного банку, умови припинення дії консорціумної угоди.

У консорціумній угоді можуть брати участь не лише клієнти банків, але й клієнти позичальників, якщо вони причетні до заходу, що кредитується.

Координує дії учасників консорціуму головний банк (лідер), який представляє інтереси консорціуму, але діє в межах повноважень, які одержує від інших учасників консорціуму. За організацією консорціуму головний банк одержує спеціальну винагороду, крім відсотків та комісійних, що покривають його безпосередні витрати.

Як правило, банком-лідером виступає банк, що обслуговує клієнта, якому для реалізації проекту потрібні кошти в значних обсягах (великий кредит). Разом з тим, позичальник, що бажає одержати кредит у великому розмірі, може самостійно визначити банк, який бере на себе зобов'язання з організації банківського консорціуму та виконання функцій головного банку. Якщо це не банк клієнта, то, як правило, головним банком визначається один із великих банків з достатніми пасивами (ресурсами), який має досвід проведення великих кредитних операцій, має налагоджені зв'язки з кредитними та фінансовими установами, кваліфікованих працівників, який користується високою репутацією у банківських колах.

Кожен член консорціуму самостійно оцінює ефективність проекту, що підлягає кредитуванню, визначає умови участі в ньому або може пропонувати свій варіант проведення операції.

Умовою прийняття банків у консорціум є згода на мінімальний розмір участі, який залежить від обсягів кредиту, що надається позичальнику, та ступеня ризику за цією операцією. Чим більш значний кредитний ризик за проектом, що кредитується, тим більша кількість банків може брати участь у консорціумі, що зменшує ризик для кожного банку.

Всі члени консорціуму несуть солідарну відповідальність перед позичальником.

Банк-лідер виконує такі функції посередника між позичальником та банками-учасниками:

- ✓ ведення переговорів про умови кредитної угоди;
- ✓ вивчення запропонованого до кредитування проекту та ризику, пов'язаного з проведенням цієї операції, їх оцінки з урахуванням зауважень та пропозицій банків-учасників;
- ✓ розроблення та узгодження кредитної угоди;
- ✓ отримання від банків-учасників коштів у розмірі частки (квоти) їх участі у консорціумі (мобілізація кредитних ресурсів);
- ✓ узгодження умов кредитної операції;
- ✓ надання кредиту позичальнику;
- ✓ контроль за виконанням умов кредитної угоди;
- ✓ отримання від позичальником коштів на оплату основного боргу, відсотків та їх розподіл між банками-учасниками;
- ✓ розповсюдження між банками-учасниками фінансових звітів та іншої інформації позичальника.

Для одержання кредиту позичальник подає банку-лідеру такі документи:

- ✓ клопотання на одержання кредиту;
- ✓ дані про мету та направленість кредиту;
- ✓ розрахунок строку, протягом якого планується користування кредитом;
- ✓ техніко-економічне обґрунтування проекту, що може бути прокредитований;
- ✓ інформація про гаранта;
- ✓ строкові зобов'язання;
- ✓ інші документи, що потрібні для прийняття рішення про кредитування.

Банківський консорціум надає кредит позичальникові в такі способи:

- ✓ шляхом акумулювання кредитних ресурсів у визначеному банку з подальшим наданням кредитів суб'єктам господарської діяльності;
- ✓ шляхом гарантування загальної суми кредиту провідним банком або групу банків – кредитування здійснюється при цьому залежно від потреби у кредиті;
- ✓ шляхом зміни гарантованих банками-учасниками квот кредитних ресурсів за рахунок залучення інших банків для участі в консорціумній операції.

При настанні строків погашення зобов'язань (боргів) позичальник повертає кредиторам (консорціуму) не тільки позичені кошти та відсотки за кредит, але й відшкодовує всі витрати, пов'язані з організацією та здійсненням кредитної операції в сумах, обумовлених кредитною угодою.

Після повного погашення кредиту, відсотків за його користування та інших платежів, що належать консорціуму, він складає свої повноваження, але у разі потреби, в подальшому спільна діяльність банків-учасників може бути поновлена без укладання нової консорціумної угоди.

**Паралельний кредит** – це різновид консорціумного кредиту. При паралельному кредитуванні в угоді беруть участь два або більше банків, які самостійно, автономно ведуть переговори з позичальником. Потім банки-кредитори узгоджують між собою умови кредитування, щоб у підсумку укласти спільний кредитний договір із загальними, однаковими для всіх учасників умовами кредитування.

Кожен банк самостійно надає позичальнику визначену частку кредиту, дотримуючись загальних, спільних, узгоджених з іншими банками-кредиторами умов та механізму кредитування.

## 9.5. Бланкові кредити (довірчі, партнерські)

У відповідності з Положенням НБУ «Про кредитування» комерційні банки мають право надавати клієнтам так званий **бланковий кредит** тільки в межах наявних у них власних ресурсів без застави майна чи інших видів забезпечення кредиту. Надається такий кредит надійним позичальникам, які протягом тривалого часу мають стійкий фінансовий стан, стабільні джерела погашення кредиту і перевірений авторитет у банківських колах із застосуванням підвищеної відсоткової ставки.

Мета такого кредиту – надання тимчасової фінансової допомоги стабільно працюючим позичальникам, які протягом останніх 2-3 років надійно та гарантовано виконували свої зобов'язання перед банком, чітко дотримувались кредитної дисципліни.

Надається такий кредит на договірній основі без попередньої перевірки його забезпечення й причин тимчасових фінансових труднощів у позичальника. Для одержання кредиту позичальник подає в банк лише клопотання, в якому зазначаються розмір кредиту, його конкретна ціль, термін користування позичкою.

Термін користування кредитом – не більше 90 днів. Погашається кредит на підставі строкових зобов'язань позичальника. Цільове використання такого кредиту банком не перевіряється.

### 9.6. Кредити, пов'язані з вексельним обігом

Банки можуть здійснювати такі **кредитні операції з векселями** (табл. 9.2):

*Таблиця 9.2*

#### Кредитні операції з векселями

Активні	Пасивні
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Врахування векселів</li> <li>✓ Надання кредитів під заставу векселів</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Перерахування придбаних векселів</li> <li>✓ Одержання кредитів під заставу векселів</li> </ul>

Подані до врахування і в заставу векселі мають перевірятися з позиції їх юридичної дійсності та фінансової надійності з врахуванням умов, поданих у табл. 9.3.

*Таблиця 9.3*

#### Критерії надійності векселів

Вексель може бути прийнятий до врахування або в заставу	Не рекомендується приймати вексель до врахування і в заставу
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ на векселі є підписи не менше ніж двох осіб;</li> <li>✓ вексель належним чином індосований.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ векселі, які мають перерву у повних індосаментах;</li> <li>✓ неакцептовані переказні векселі;</li> <li>✓ іменні векселі;</li> <li>✓ опротестовані векселі.</li> </ul>

Метою проведення фінансової експертизи векселя є встановлення можливості його оплати в строк. Крім перевірки кредитора платоспроможності пред'явника рекомендується аналізувати фінансове становище платника, індосантів і авалістів. Для цього можуть використовуватися всі можливості банку.

Векселі, що не оплачені в строк, мають бути опротестовані. Відшкодування коштів за придбаним векселем банк може одержати шляхом:

1. Оплати векселя платником або іншою зобов'язаною за векселем особою.
2. Перерахування врахованого векселя в іншому банку.
3. Продажу векселя.
4. Зарахування для погашення власних зобов'язань банку перед платником.
5. Передавання іншим особам для розрахунку за власними зобов'язаннями банку до або після настання строку платежу за векселем.

§ 9.6.1.

**Врахування і  
перерахування  
векселів**

**Врахування векселів** є формою кредитування банком суб'єкта господарювання шляхом придбання векселя до настання строку платежу за ним зі знижкою (дисконтом) за грошові кошти з метою одержання прибутку від погашення векселя в повній сумі. Враховуючи вексель, банк тим самим надає векселедержателю-пред'явнику строковий кредит на підставі укладеного договору про врахування.

Векселі подаються пред'явником до врахування з реестром векселів, в якому векселі розташовуються у порядку настання строків платежу, починаючи з найближчого. Після прийняття банком позитивного рішення про врахування всіх або окремих векселів встановлюється сума дисконту та інших утримань з клієнта за кожним векселем. Невраховані векселі повертаються пред'явнику під розписку.

Сума, яка підлягає утриманню на користь банку як **дисконт**, розраховується за допомогою формули:

$$C = \frac{H \times D \times \Pi}{360 \times 100},$$

де  $C$  – сума дисконту;

$H$  – номінальна вартість векселя;

$D$  – число днів, які залишаються до строку платежу за кожним векселем;

$\Pi$  – дисконтна ставка банку.

Кредит у формі врахування векселів надається шляхом:

- ✓ перерахування коштів на поточний рахунок пред'явника;
- ✓ оплати кредиторської заборгованості пред'явника за умови подання відповідних документів.

Розрізняють такі види врахування векселів (табл. 9.4):

Таблиця 9.4

### Види врахування векселів

Безоборотне врахування	Врахування з реверсом
Пред'явник векселя вибуває з числа зобов'язаних за векселем осіб шляхом передавання банку векселя пред'явником без вчинення індосаменту, якщо останній індосамент бланковий, або на пред'явника	Пред'явник векселя дає банку позавексельне зобов'язання викупити враховані векселі до настання строку їх оплати або при настанні певних обставин
Використовується в разі врахування короткострокових векселів при безумовній впевненості в кредитоспроможності платника за векселем	Використовується в разі врахування довгострокових векселів при ймовірності підвищення процентних ставок на ринку та при сумнівах у кредитоспроможності платника за векселем

#### § 9.6.2.

#### Кредити під заставу векселів

Надання банком кредитів під заставу векселів здійснюється на загальних принципах банківського кредиту.

Прийняття векселів у заставу банк здійснює на підставі укладеного з векселедержателем-позичальником договору застави, в якому встановлюється місце зберігання заставлених векселів. В заставу приймається векселі, строк платежу за якими є більш віддаленим у часі, ніж термін дії позики.

Вексель може бути переданий у заставу згідно з відповідним договором шляхом:

1. здійснення заставного індосаменту і передавання його заставотримачеві;
2. здійснення іменного індосаменту на користь заставотримача;
3. здійснення іменного чи бланкового індосаменту і передавання векселя заставотримачеві;
4. простого передавання векселя на зберігання в депозит державної нотаріальної контори;
5. простого передавання векселя на зберігання заставотримачеві без вчинення на його користь будь-якого індосаменту.



Векселі подаються пред'явником у заставу з реєстром векселів в якому векселі розташовуються у порядку настання строків платежу, починаючи з найближчого. Після прийняття банком позитивного рішення про прийняття в заставу всіх або окремих векселів визначається оціночна вартість кожного векселя і суму кредиту, що надається, а з позичальником укладається договір застави.

Договір надання кредиту під заставу векселів може містити положення, що стосується специфіки застави, зокрема такі:

- ✓ право банку при потребі звертати на погашення боргу суми, що надходить в оплату прийнятих у заставу векселів;
- ✓ право банку дозволити позичальнику за його ініціативою замінювати одні векселі до строку їх оплати іншими.

Звернення банком щодо стягнення на заставлені векселі може бути здійснене шляхом:

1. Пред'явлення векселя до платежу зобов'язаній особі, якщо вексель одержаний за заставним або передавальним індосаментом;
2. Продажу, якщо вексель одержаний за передавальним індосаментом.

## **9.7. Особливості кредитування фермерських (селянських) господарств**

Фермерське (селянське) господарство є формою підприємства громадян України, які виявили бажання виробляти товарну сільсько-господарську продукцію, займаються її переробкою і реалізацією.

*Таблиця 9.5*

### **Види кредитів фермерам**

<b>Короткостроковий (строком до 12 місяців)</b>	<b>Довгостроковий (строком понад 12 місяців)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ на витрати поточної виробничої діяльності (оплату товарно-матеріальних цінностей і послуг, запаси готової продукції та інші сезонні витрати, пов'язані з виробництвом і реалізацією продукції).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ будівництво, розширення, реконструкцію об'єктів виробничого призначення;</li> <li>✓ придбання сільськогосподарської техніки, транспортних засобів та обладнання;</li> <li>✓ придбання худоби для поповнення основного стада та птиці;</li> <li>✓ будівництво житлових будинків з надвірними будівлями;</li> <li>✓ інші засоби і цілі довгострокового використання.</li> </ul>

Кредити фермерам можуть надаватися комерційними банками коротко- та довгострокового характеру на такі цілі (табл. 9.5).

Особливості видачі та погашення кредитів фермерських (селянським) господарствам відображені в табл. 9.6.

Таблиця 9.6

**Особливості видачі та погашення кредитів фермерам**

Короткостроковий	Довгостроковий
<p>Перелік документів для вивчення характеру діяльності позичальника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ заява;</li> <li>✓ засвідчені нотаріально копії договору оренди, документів, що засвідчують право власності на землю або право постійного користування земельною ділянкою та інших документів, які підтверджують правомірність позичальника в одержанні кредиту;</li> <li>✓ обґрунтування кредитного заходу;</li> <li>✓ бухгалтерський та статистичний звіти, звіти про фінансові результати, декларацію про доходи та іншу звітність і матеріали для визначення кредитоспроможності позичальника.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Кредити надаються в межах наявних відповідних кредитних ресурсів банку на умовах платності, забезпеченості, строковості, цільового використання на підставі кредитного договору.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проектно-кошторисна документація, техніко-економічні обґрунтування капітальних вкладень, їх ефективності та джерел погашення кредиту.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Кредити надаються в безготівковій формі шляхом оплати розрахункових документів, виняток – готівкові кредити.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Кредити надаються в безготівковій формі шляхом оплати розрахункових документів.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Видача здійснюється одноразово.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Видача може проводитися поетапно в міру виконання будівельно-монтажних робіт та здійснення витрат.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Встановлюються конкретні строки погашення по мірі надходження виручки від реалізації продукції.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Встановлюється умовний строк погашення, який надалі обов'язково переоформлюється за конкретними строками.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Погашення здійснюється шляхом списання коштів з рахунку згідно з оформленими строковими зобов'язаннями. Можливе дострокове погашення за допомогою платіжного доручення.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Відстрочка погашення кредиту під підвищений процент на строк за домовленістю сторін – у разі тимчасових фінансових ускладнень, які виникли з причин, незалежних від дій позичальника.</li> </ul>	

# ***КРЕДИТУВАННЯ НАСЕЛЕННЯ***

- § 10.1. Суть і види споживчих кредитів**
- § 10.2. Основні умови споживчого кредитування**
- § 10.3. Особливості кредитування фізичних осіб на споживчі цілі та на нагальні потреби**
- § 10.4. Кредити фізичним особам для інвестиційної діяльності**
- § 10.5. Порядок оформлення та видачі споживчого кредиту**
- § 10.6. Пролонгація кредитного договору та відстрочення/розстрочення платежів за споживчим кредитом**
- § 10.7. Порядок погашення споживчого кредиту, нарахування та сплати процентів за користування ним**
- § 10.8. Контроль за цільовим використанням споживчого кредиту та за його своєчасним погашенням**
- § 10.9. Робота з нестандартними споживчими кредитами**

## 10.1. Суть і види споживчих кредитів

**Споживчий кредит** – кошти, які надаються комерційними банками громадянам України під процент у тимчасове користування на умовах забезпечення, повернення, строковості, платності та цільової спрямованості.

Класифікація споживчих кредитів здійснюється:

- ✓ за об'єктами кредитування;
- ✓ за строками кредитування;
- ✓ за способом надання;
- ✓ за видами забезпечення;
- ✓ за методами погашення;
- ✓ за методом стягнення процентів;
- ✓ за характером кругообороту коштів.

**За об'єктами кредитування** (напрямами використання) в Україні споживчі кредити поділяються на два види:

- ✓ на споживчі цілі та на нагальні потреби;
- ✓ на затрати капітального характеру.

**За строками кредитування** споживчі кредити поділяють на:

- ✓ короткострокові (строком від 1-го дня до 1-го року);
- ✓ довгострокові (строком понад 1 рік).

**За способом надання** споживчі кредити поділяють на цільові і нецільові (на невідкладні потреби, овердрафт та ін.).

**За забезпеченням** розрізняють позики незабезпечені (бланкові) і забезпечені (заставою, гарантіями, поручительствами, страхуванням).

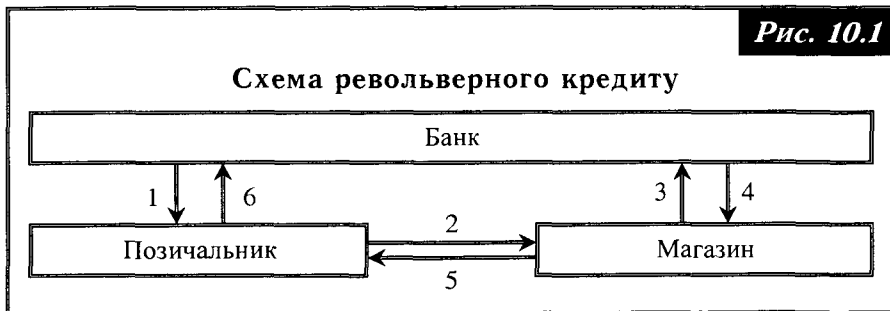
**За методом погашення** розрізняють кредити, які погашаються одночасно, й кредити з розстрочкою платежу.

**За методом стягнення процентів** кредити класифікують так: кредити зі стягненням процентів у момент його надання; позики зі сплатою процентів у момент погашення кредиту; позики зі сплатою процентів рівними внесками протягом усього строку кредитування (щоквартально, один раз у півріччя, або за спеціально обумовленим графіком).

**За характером кругообороту коштів** кредити поділяють на разові і відновлювальні (револьверні). В групу револьверних, як 220

правило, включають кредити, які надаються клієнтам за кредитними картками, або кредити за єдиними активно-пасивними рахунками у формі овердрафту.

Суть револьверного кредиту за кредитною карткою можна розглядати за такою схемою (рис. 10.1):



1. Видача кредитної картки.
2. Купівля товару за картку.
3. Передача торговельних рахунків.
4. Перерахування коштів на поточний рахунок.
5. Щомісячно рахунок за куплені товари.
6. Повернення коштів.

## 10.2. Основні умови споживчого кредитування

Установи комерційних банків надають кредити повнолітнім дієздатним громадянам України, які мають постійне джерело доходу.

Основні напрями кредитної та процентної політики визначаються комерційним банком, у межах яких встановлюються:

- ✓ об'єкти кредитування;
- ✓ максимальні розміри кредитів;
- ✓ мінімальні процентні ставки за кредитами;
- ✓ строки користування кредитом.

Установи комерційних банків здійснюють видачу кредитів населенню в межах кредитних ресурсів.

Всі кредити громадянам надаються у національній валюті України.

Обов'язковою умовою надання кредиту є його забезпечення заставою (закладом) майна або цінних паперів та доходів за ними.

**Розміри кредитів**, що надаються громадянам України, обмежуються:

- 1) граничними розмірами, встановленими комерційним банком для конкретного виду кредитів;
- 2) платоспроможністю позичальника, його здатністю повністю й у встановлений строк повернути отриманий кредит;
- 3) вартістю заставленого майна та цінних паперів, що можуть бути надані позичальником (іншою особою) для забезпечення повернення кредиту з урахуванням виду застави.

Банк надає кредити фізичним особам у розмірах, що визначаються вартістю товарів і послуг, які є об'єктом кредитування. Розмір кредиту на будівництво, купівлю і ремонт житлових будинків, садових будинків, дач та інших будівель визначається в межах вартості майна, майнових прав, які можуть бути переданими фізичною особою банкові для забезпечення, та суми її поточних доходів, за винятком обов'язкових платежів, протягом 10-ти років. Строк кредиту встановлюється залежно від цілей об'єкта кредитування, розміру позики, платоспроможності позичальника, причому він не повинен перевищувати 10-ти років із дня його надання.

Надання кредитів здійснюється на підставі кредитних договорів, які укладаються індивідуальними позичальниками з установою банку за місцем проживання, за винятком кредитів на будівництво або купівлю індивідуальних житлових будинків (квартир), які надаються за місцем забудови або знаходження індивідуального житлового будинку (квартири).

**Розмір процентної ставки** за користування кредитом встановлюється установою банку самостійно залежно від вартості кредитних ресурсів, характеру наданого забезпечення, виду кредиту, попиту та пропозиції на кредитному ринку в конкретному регіоні та інших чинників з таким розрахунком, щоби сума одержаних від позичальника відсотків покривала витрати банку із залучення коштів, необхідних для надання кредиту, й забезпечувала рентабельну роботу установи банку.

Протягом часу дії кредитного договору банк має право змінювати рівень процентної ставки за кредит залежно від зміни процентної політики банку та державних органів, в компетенцію яких входить

вирішення цих питань, від попиту та пропозицій на кредитні ресурси з оформленням цих змін додатковою угодою. Порядок зміни процентної ставки обумовлюється в кредитному договорі.

У разі відмови позичальника укласти додаткову угоду про зміну процентної ставки кредитний договір розривається банком в односторонньому порядку, а позичальник зобов'язаний повністю розрахуватись за одержаним кредитом.

Рішення про надання кредиту приймається кредитним комітетом установи банку на підставі загального висновку кредитного підрозділу, який повинен враховувати висновки з цього питання служби безпеки, юридичної служби та підрозділу з управління ресурсами.

Кредит надається, переважно, в безготівковій формі, розрахункового чека, в окремих випадках – готівкою.

Фізичні особи погашають кредити шляхом перерахування коштів із поточного рахунка, вкладного (депозитного) рахунка, переказами через пошту або готівкою.

Новий кредит надається лише при умові повної сплати заборгованості за раніше одержаними кредитами або при наявності додаткового ліквідного майна та реальних можливостей щодо своєчасного погашення кредиту й сплати процентів.

### **10.3. Особливості кредитування фізичних осіб на споживчі цілі та на нагальні потреби**

**Короткострокові кредити громадянам** надаються на споживчі цілі (придбання товарів широкого вжитку і тривалого користування, транспортних засобів) та на нагальні потреби (лікування, навчання, весілля, народження дитини, непередбачені обставини тощо) строком до 1-го року.

Для одержання кредиту позичальник укладає з банком кредитний договір, у якому визначаються умови видачі та порядок погашення кредиту, права, обов'язки і відповідальність кожної зі сторін. Одночасно укладається договір застави (закладу) з позичальником або майновим поручителем – фізичною або юридичною особою.

Відсоткова ставка за кредит визначається на загальних підставах. В окремих випадках банк може встановлювати порядок

сплати відсотків з регресом платежу (тобто сума відсотків за користування кредитом розподіляється і сплачується рівними частинами протягом дії кредитного договору).

В разі зміни процентної ставки за кредитом, пролонгації кредиту, зміни будь-якого пункту кредитного договору або появи/ліквідації пунктів у кредитному договорі укладається додаткова угода, що є невід'ємною частиною кредитного договору. При необхідності укладаються додатки до договору застави (закладу), які є необхідними частинами договору.

#### **10.4. Кредити фізичним особам для інвестиційної діяльності**

**Довгострокові кредити громадянам надаються на такі цілі:**

- ✓ будівництво індивідуальних житлових будинків із надвірними будівлями;
- ✓ будівництво будинків у сільській місцевості, що не є основним житлом, і будинків дачного типу, для благоустрою садових ділянок;
- ✓ будівництво надвірних будівель для утримання худоби та зберігання сільгосппродуктів, літньої кухні, теплиці, майстерні, навісу тощо;
- ✓ будівництво гаражів;
- ✓ купівля індивідуальних житлових будинків із надвірними будівлями;
- ✓ купівля квартир у житлових будинках;
- ✓ купівля будинків дачного типу та будинків у сільській місцевості, що не є основним житлом;
- ✓ купівля гаражів;
- ✓ реконструкція та капітальний ремонт індивідуальних житлових будинків, приєднання їх до інженерних мереж, придбання обладнання для інженерного благоустрою будинку;
- ✓ реконструкція та ремонт квартир;
- ✓ реконструкція та капітальний ремонт будинків дачного типу і будинків у сільській місцевості, що не є основним житлом;
- ✓ поточні потреби (придбання товарів тривалого користування – меблі, транспортні засоби, побутова техніка та ін.).

Термін користування довгостроковим кредитом встановлюється залежно від об'єкта кредитування, розміру кредиту та фінансового стану позичальника. При цьому строк користування кредитом, одержаним на будівництво та купівлю житла, не повинен перевищувати 10-ти років, а за іншими видами кредитів – 5-ти років.



Відсоткова ставка за кредит визначається на загальних підставах.

Обов'язковою умовою надання довгострокового кредиту є страхування об'єктів кредитування на користь банку протягом усього періоду користування кредитом. Копія страхового договору подається банкові позичальником у строки, передбачені кредитним договором.

Видача кредиту позичальникам здійснюється у безготівковій формі шляхом:

- ✓ оплати розрахункових документів на матеріали, конструкції, обладнання, надані послуги, виконані роботи;
- ✓ перерахування коштів на поточний рахунок позичальника (у разі здійснення будівництва власними силами) на підставі розрахунку готовності об'єкта кредитування;
- ✓ перерахування коштів на поточний рахунок продавця квартири, житлового будинку чи гаража.

У виняткових випадках установа комерційного банку може видавати кредит готівкою з правом контролю за цільовим використанням коштів.

## **10.5. Порядок оформлення та видачі споживчого кредиту**

Для отримання кредиту й оформлення **кредитного договору** позичальник подає до установи банку такі документи:

- ✓ заяву на одержання кредиту;
- ✓ паспорт;
- ✓ довідку про присвоєння ідентифікаційного коду;
- ✓ анкету позичальника;
- ✓ довідку з місця постійної роботи позичальника із зазначенням посади та отримуваного доходу (середньомісячного заробітку) і розміру відрахувань із нього. Індивідуальний підприємець подає декларацію про доходи, завірену податковою адміністрацією. Пенсіонери подають довідку про розмір пенсії з органу, що призначив пенсію;
- ✓ документи, що підтверджують інші доходи для визначення платоспроможності позичальника;
- ✓ документи, що підтверджують право власності на майно позичальника або майнового поручителя;
- ✓ письмовий розрахунок погашення кредиту (економічне обґрунтування).

В разі отримання довгострокового кредиту на вищезазначені цілі позичальник, крім названих, додатково подає такі документи:

- ✓ на будівництво індивідуального житлового будинку з надвірними будівлями – витяг із рішення місцевої ради народних депутатів про виділення земельної ділянки під забудову будинку, акт про відведення земельної ділянки в натурі, узгоджений з архітектурною проектом будівлі, кошторис. Якщо виділення земельної ділянки відбулося 3 (три) і більше років тому, необхідно вимагати надання письмового підтвердження дозволу на здійснення (продовження) будівництва;
- ✓ на будівництво надвірних будівель – довідку з місцевої ради народних депутатів про те, що позичальник є власником будинку і не має названих будівель, довідку про кошторисну вартість забудови, а також паспорт із постійною пропискою в цьому будинку;
- ✓ на реконструкцію та капітальний ремонт індивідуальних житлових будинків, приєднання їх до інженерних мереж, на придбання обладнання для інженерного благоустрою будинку – документ, який засвідчує право власності на житловий будинок; перелік і вартість запланованих робіт, завірений органами місцевої влади;
- ✓ на купівлю індивідуальних житлових будинків із надвірними будівлями (будинки купуються як основне житло) – довідку з бюро технічної інвентаризації (БТІ) про балансову (залишкову) вартість будови, а при необхідності – довідку організації, яка має ліцензію на надання послуг з оцінки нерухомості;
- ✓ на купівлю квартир – довідку з БТІ про балансову (залишкову) вартість квартири, а при необхідності – довідку організації, яка має ліцензію на надання послуг з оцінки нерухомості;
- ✓ на реконструкцію та ремонт приватизованих квартир – документи, що засвідчують право власності позичальника на квартиру, й кошторис робіт;
- ✓ на будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт садово-дачних будиночків і благоустрій садових ділянок – довідку правління садівницького товариства (із зазначенням номера та дати рішення виконкому і реєстрації статуту садівницького товариства) про те, що позичальник є членом садівницького товариства, з переліком вартості робіт, які належить виконати;
- ✓ на будівництво будинків у сільській місцевості, що не є основним житлом, – довідку з виконкому місцевої ради народних депутатів про виділення ділянки з переліком робіт на будівництво;
- ✓ на купівлю садово-дачних будиночків та будинків у сільській місцевості не для постійного проживання – довідку з БТІ про балансову (залишкову) вартість будови, або акт про оціночну вартість будинку, або інший документ, що підтверджує її вартість;
- ✓ на реконструкцію та капітальний ремонт будинків у сільській місцевості, що не є основним житлом, – документ із місцевого органу влади, який засвідчує право власності на цей будинок, із переліком та вартістю робіт, які належить виконати;

- ✓ на будівництво та купівлю гаража – довідку з гаражно-будівельного кооперативу або районної державної адміністрації із зазначенням кошторисної вартості робіт, що належить виконати; при купівлі приватизованого гаража – довідку з БТІ про балансову (залишкову) вартість будови, а при необхідності – довідку організації, яка має ліцензію на проведення таких операцій; при купівлі гаража через торговельну мережу – рахунок-фактуру або інший документ, що підтверджує його вартість.

Позичальник подає оригінали та копії перелічених документів.

Рішення про видачу кредиту (надання відстрочки погашення платежів, пролонгацію строку дії кредитного договору, відстрочку освоєння кредиту, надання додаткової частини до максимально можливого кредиту) незалежно від його розміру приймається колегіально на засіданні кредитного комітету, згідно з положенням про нього, й оформляється протоколом.

## **10.6. Пролонгація кредитного договору та відстрочення/розстрочення платежів за споживчим кредитом**

Протягом дії кредитного договору установи комерційних банків можуть надавати позичальникові відстрочку та/або розстрочку погашення окремих (часткових) платежів за кредитом у межах строку користування кредитом, визначеного кредитним договором, а також пролонгацію строку погашення кредиту зі зміною кінцевого строку погашення.

При наявності у позичальника тимчасових фінансових труднощів, що виникли з об'єктивних причин, та неможливості погашення заборгованості за кредитом у строк, встановлений кредитним договором, банк може в окремих випадках надати позичальникові відстрочку погашення боргу зі зміною кінцевого строку погашення кредиту при умові, що позичальник не має заборгованості за нарахованими процентами. Пролонгація строку погашення кредиту оформляється додатковою угодою до кредитного договору. Питання про пролонгацію кредиту вирішується з урахуванням положення НБУ про порядок формування і використання резерву для відшкодування можливих втрат за кредитними операціями

комерційних банків. При цьому обов'язково враховуються: наявність кредитних ресурсів, їх вартість, а також відповідність за строками повернення. Пролонгація строку погашення кредиту здійснюється на підставі клопотання позичальника.

Строк, на який установа комерційного банку може пролонгувати погашення кредиту, визначається установою комерційного банку, що надала кредит, але не більше 6-ти місяців – за довгостроковими кредитами та не більше 3-х місяців – за короткостроковими кредитами. Пролонгація кредиту на вказані строки не повинна відноситися всією сумою на кінець строку, а переважно розподілятися частинами протягом строку пролонгації.

Заборгованість за таким кредитом відноситься на окремий рахунок для обліку пролонгованої заборгованості за кредитами. Установа комерційного банку при вирішенні питання про пролонгацію може переглядати рівень процентної ставки за користування кредитом.

Рішення про пролонгацію строку погашення кредиту зі зміною кінцевого строку погашення, передбаченого кредитним договором, приймається кредитним комітетом установи комерційного банку.

Якщо позичальник здійснює платежі за короткостроковим кредитом у розстрочку і протягом дії кредитного договору у нього виникли тимчасові труднощі, внаслідок чого він не може погасити окремі (часткові) платежі за кредитом у строки, передбачені кредитним договором чи графіком, банк може перенести строки погашення окремих платежів, які не забезпечуються своєчасним поверненням, на більш пізній строк, але не пізніше кінцевого строку погашення боргу, передбаченого кредитним договором. Можлива розстрочка такого платежу в межах строку користування кредитом, передбаченого кредитним договором. При цьому сума платежу, яка не забезпечується поверненням у строк, розподіляється рівномірно на решту строків.

Відстрочка та розстрочка окремих платежів за довгостроковим кредитом можуть здійснюватися з погашенням відстроченої або розстроченої суми протягом 12-ти місяців із дня надання відстрочки або розстрочки, але не пізніше кінцевого строку, визначеного кредитним договором.

При наданні відстрочки або розстрочки окремих платежів за кредитом без зміни кінцевого строку його повернення, передбаченого кредитним договором, установи банку повинні враховувати можливості клієнта мобілізувати кошти для погашення боргу в нові строки та у збільшених розмірах. Зміни строків та розмірів платежів не повинні спричинювати підвищення ступеня ризику неповернення боргу. Така заборгованість враховується на тих самих рахунках (не переноситься на окремі рахунки пролонгованих позичок).

### **10.7. Порядок погашення споживчого кредиту, нарахування та сплати процентів за користування ним**

Проценти нараховуються з дня виникнення заборгованості за кредитом і стягуються щомісячно у строки і в розмірах, що передбачені кредитним договором.

Погашення кредиту здійснюється в строки, передбачені кредитним договором.

Банк може дозволити позичальникові сплачувати платежі за основним боргом нерівними частинами. У цьому випадку до кредитного договору складається графік погашення кредиту, який підписується позичальником і погоджується з банком. Графік є невід'ємною частиною кредитного договору.

Позичальник може здійснювати дострокове погашення всієї заборгованості за кредитом або внесення окремих платежів у погашення заборгованості за кредитом наперед, попередивши про це банк за два тижні.

Погашення заборгованості за кредитами і сплата процентів за ними може здійснюватись позичальниками через установи банку готівкою, переказами через підприємства зв'язку або перерахуванням з вкладних рахунків, а також шляхом утримання коштів із заробітної плати, пенсії та перерахування їх у погашення боргу на підставі доручення позичальника бухгалтерії за місцем роботи або органу, що призначив пенсію. Але потенційний позичальник повинен знати, а кредитний працівник – пояснити, що строк внесення чергового платежу обчислюється з дня надходження останнього в касу установи комерційного банку, що надала кредит, або на її рахунок.

У разі порушення строків платежів за кредитом чи процентів та виникнення простроченої заборгованості установа комерційного банку застосовує до позичальника санкції, обумовлені кредитним договором: нарахування пені, припинення кредитних відносин, пред'явлення всієї заборгованості до дострокового стягнення та ін. На час виникнення простроченої заборгованості банк нараховує пеню, розмір якої обумовлюється кредитним договором, але не вищу від встановленої НБУ. Стягнення простроченого боргу за кредитом, нарахованими процентами та пені з фізичних осіб здійснюється на підставі нотаріальних написів та виконавчих документів.

У разі прострочення позичальником платежу за нарахованими процентами кредитний комітет установи комерційного банку може визнати цю заборгованість сумнівною. Рішення кредитного комітету про визнання заборгованості сумнівною оформляється протоколом.

Банк призупиняє нарахування відсотків за простроченими кредитами відповідно до чинного законодавства у разі:

- ✓ рішення суду про примусове стягнення;
- ✓ вчинення нотаріального напису про примусове стягнення всієї суми боргу.

## **10.8. Контроль за цільовим використанням споживчого кредиту та його своєчасним погашенням**

У процесі кредитування банк здійснює контроль за цільовим використанням позичальниками наданих кредитів шляхом перевірки документів, представлених для оформлення кредиту, звітів про використання коштів та інших документів, передбачених кредитним договором, а також шляхом перевірок на місцях у відповідних установах, організаціях, фірмах тощо.

Відповідно до строків, встановлених довгостроковими кредитними договорами, індивідуальні позичальники надають банкові документи, що підтверджують витрати та цільове використання кредиту:

- ✓ з будівництва, а також капітального ремонту і реконструкції індивідуальних житлових будинків та садових будиночків – акти приймальних комісій або довідки БТІ про реєстрацію будівель із зазначенням оціночної (кошторисної) вартості, або звіт про використання коштів за кредитом із пред'явленням виправданих

документів (рахунки, квитанції, чеки торговельних організацій тощо). Акти складаються та підписуються: щодо індивідуальних будинків – представником місцевих органів влади та позичальником; по садово-дачних будиночків – головою садівницького товариства та позичальником. Крім того, за кредитами на будівництво (купівлю) індивідуальних житлових будинків подається документ, який підтверджує постійну прописку у забудованому (придбаному) за участю банківського кредиту будинку;

- ✓ на купівлю об'єктів – договори купівлі-продажу та документи, що підтверджують право власності на придбаній об'єкт;
- ✓ за іншими кредитами – документи, що підтверджують цільове використання кредиту.

За кредитами, наданими на будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт об'єктів, проводяться перевірки цільового використання на місцях працівниками, а при необхідності – іншими спеціалістами. Перевіряються: передбачена документація, відповідність будинків, що будуються, затвердженим проектам, наявність не вкладених у справу будівельних матеріалів, комплектів деталей стандартних будинків та причин їх нагромадження, відповідність обсягу фактично виконаних робіт обсягові, який зазначено у звітах про використання коштів позички та ін.

Кредитний працівник щоквартально складає план перевірки цільового використання наданих довгострокових кредитів. План складається з таким розрахунком, щоби кожний позичальник був охоплений перевіркою не менше одного разу на рік з дня оформлення кредитного договору.

Перевірка освоєння та цільового використання довгострокового кредиту оформляється актом, який підписується уповноваженою комісією (в разі відмови позичальника підписати акт або його частину про нецільове використання кредиту акт підписується представником місцевого органу влади або садівничого товариства чи гаражного кооперативу).

У випадку нецільового використання кредиту акт перевірки або чеки, сплачені за товари, не пов'язані з прямим призначенням кредиту, є підставою для пред'явлення до позичальника позову про дострокове утримання виданих йому коштів, навіть якщо строк освоєння кредиту, визначений кредитним договором, ще не настав. При вста-

новленні фактів пред'явлення фіктивних документів, які стали підставою для видачі коштів за кредитом, банк передає матеріали слідчим органам для притягнення винних до відповідальності.

### **10.9. Робота з нестандартними споживчими кредитами**

При виникненні простроченої заборгованості за наданими кредитами установи комерційних банків зобов'язані без затримки вжити заходів щодо повного повернення боргів, у тому числі і з майнових поручителів.

Відповідальність за своєчасне вжиття заходів із повернення боргів несуть керівник установ комерційних банків, які видали даний кредит.

Спори між банком і боржником-фізичною особою вирішуються шляхом учинення виконавчих написів та в судовому порядку.

Отримавши повідомлення від відповідального працівника бухгалтерії про ненадходження в строк чергових платежів від позичальника, кредитний працівник разом із працівниками служби безпеки та юридичного відділу мають вживати заходів впливу до боржника:

- 1) направити на наступний день рекомендованими листами претензії до позичальника та майнового поручителя про необхідність внесення ними відповідних платежів;
- 2) звернутися за сприянням до адміністрації за місцем одержання заробітку (пенсії) позичальника.

Одночасно установа банку повинна негайно звернутися до нотаріуса для учинення виконавчого напису, або до суду з позовом про примусове стягнення боргу.

За прострочення сплати позичальником платежів за кредитом понад місяць установа банку має звернутися з позовом до суду про повернення всієї заборгованості за кредитом, що обліковується за цим позичальником і звернення стягнення на заставлене майно.

До позовної заяви додаються завірені копії кредитного договору, виписки з особового рахунку позичальника та інші документи, що підтверджують позовну вимогу банку.



Якщо у зв'язку з припиненням надходження коштів від позичальника для погашення кредиту буде встановлено, що позичальник вибув і нове місце його проживання невідоме, то при наявності рішення суду про стягнення заборгованості установі комерційного банку необхідно негайно звернутися до суду за винесенням ухвали про розшук боржника через органи внутрішніх справ.

У разі смерті позичальника, незалежно від настання права вимоги, банк повинен протягом шести місяців з дня відкриття спадщини пред'явити свої претензії спадкоємцям, які прийняли спадщину, або виконавцю заповіту за місцем відкриття спадщини. При відсутності зазначених осіб претензія повинна бути пред'явлена в той же строк до державної нотаріальної контори відповідно до ст. 557 ЦК України.

Після смерті позичальника заборгованість за позичкою може бути переоформлена на працездатного члена сім'ї за згодою останнього, а також на іншу працездатну особу за її особистою згодою.

За порушення строків для вчинення позову чи виконавчого напису для стягнення боргу за кредитом та неналежне оформлення документів, якщо це призвело до неможливості відшкодування збитку з боржника, винні в цьому працівники установи комерційного банку несуть матеріальну відповідальність за завданий збиток у встановленому законом порядку.

За ходом справ, переданих судовим органам, органам арбітражу, прокуратури та внутрішніх справ, установи комерційних банків повинні здійснювати постійний нагляд, добиватися розшуку винних осіб, які переховуються, а також накладанням арешту на їх майно і забезпечення позову банку.

При розгляді справ у судах установи комерційних банків як позивачі зобов'язані брати участь у засіданнях через своїх представників.

Одержані установами комерційних банків виконавчі документи по стягненнях з фізичних осіб повинні невідкладно направлятися судовим виконавцям.

Відповідальність за своєчасність вжиття заходів щодо стягнення боргів (подання позовів, оскарження неправильних рішень судів, одержання виконавчих листів, направлення виконавчих листів судовим виконавцям або в банк та ін.) несуть керівники установ комерційних банків, юристконсульти й кредитні працівники.

При забезпеченні повернення кредиту заставою (закладом) банк звертається до суду з позовом про звернення стягнення на заставлене майно, або нотаріального органу згідно із Законом України «Про заставу». На підставі рішення суду чи виконавчого напису нотаріальної контори провадиться реалізація майна (цінностей), що прийняте в заставу (заклад).

Реалізація майна (цінностей), прийнятого під заставу (заклад) проводиться відповідно до чинного законодавства.

Із суми виручених коштів погашається борг за процентами та кредитом, а також відшкодовуються витрати на стягнення заборгованості та пеня. Якщо при реалізації предмета застави виручена грошова сума перевищує розмір забезпечених цією заставою вимог заставотримача, різниця повертається заставодавцю.

Якщо вирученої від реалізації застави (закладу) суми коштів недостатньо для погашення нарахованих процентів, пені та основного боргу, банк має право пред'явити позов до суду про одержання недостатньої суми з іншого майна боржника (або майнового поручителя), що необхідно зазначити в кредитному договорі та договорі застави (закладу).

Безнадійна до повернення заборгованість списується згідно з положенням про порядок визнання і списання безнадійної до повернення заборгованості юридичних та фізичних осіб в установах комерційних банків.

## Тема 11

# Міжбанківське кредитування

- § 11.1. Міжбанківський ринок кредитних ресурсів, його склад і структура
- § 11.2. Економічна суть і види кредитів, що надаються НБУ комерційним банкам
- § 11.3. Кредитування НБУ комерційних банків через проведення кредитних аукціонів
- § 11.4. Кредити під заставу державних цінних паперів
- § 11.5. Рефінансування комерційних банків у формі переобліку
- § 11.6. Взаємне кредитування комерційних банків: умови, порядок, контроль

## **11.1. Міжбанківський ринок кредитних ресурсів, його склад і структура**

**Міжбанківський ринок кредитних ресурсів** – це система, що забезпечує купівлю-продаж вільних кредитних ресурсів між комерційними банками та комерційними банками і НБУ.

**Учасниками міжбанківського ринку кредитних ресурсів** є Національний банк України, його регіональне управління, комерційні банки, їх філії та відділення.

Розміщувати й купувати кредитні ресурси на міжбанківському ринку кредитних ресурсів банкові вигідно з двох основних причин:

- 1) комерційні банки, на відміну від суб'єктів господарської діяльності, відрізняються більш високою надійністю;
- 2) процентна ставка за міжбанківськими кредитами, як правило, нижча від ставки за кредитами суб'єктам економіки.

**Міжбанківські кредити** за складом поділяються на взаємні кредити між комерційними банками та кредитування НБУ комерційних банків. У загальній структурі міжбанківських кредитів переважають взаємні кредити комерційних банків (80–85%), проте з розвитком банківської системи частка кредитів НБУ буде зростати.

Міжбанківські кредити надаються, як правило, на короткий та на короткий термін (від 1 дня до 2–3 місяців).

Плата за міжбанківськими кредитами пов'язана та максимально наближена до облікової ставки НБУ. Метою залучення міжбанківських кредитів є, по-перше, розширення кредитної діяльності з клієнтами, по-друге, необхідність підтримки та регулювання банківської ліквідності.

## **11.2. Економічна суть і види кредитів, що надаються НБУ комерційним банкам**

НБУ виступає у якості «банку банків» і є для комерційних банків останнім кредитором. Економічна сутність і види кредитів, що надаються НБУ комерційним банкам, розкриває спеціальна таблиця 11.1.

**Економічна суть і види  
кредитів НБУ комерційним банкам**

<b>Види кредитів</b>	<b>Економічна суть</b>
Через закриті кредитні аукціони	На макрорівні – через кредитування комерційних банків здійснюється емісія грошей в обіг і розширюється обсяг сукупної грошової маси в економіці, що створює додаткові умови для кредитної експансії банків
Кредитування під заставу державних цінних паперів	
Рефінансування активних операцій через переоблік векселів господарських суб'єктів	На мікрорівні – кредити НБУ комерційним банкам сприяють підтриманню комерційними банками ліквідності, зміни структури активів на користь позичкових операцій, а також розширенню, при необхідності, обсягу кредитної допомоги клієнтам
Стабілізаційний кредит	

На початку розвитку кредитних відносин між НБУ та комерційними банками першим застосовувались такі види кредитування:

- ✓ кредити для завершення розрахунків шляхом заліку взаємної заборгованості;
- ✓ кредити для покриття дефіциту державного бюджету;
- ✓ кредити для надання кредитної допомоги підприємствам окремих галузей народного господарства;
- ✓ відкриті кредитні аукціони.

Такі кредити надавалися на емісійній основі, як правило, за пільговою процентною ставкою та, переважно, неплатоспроможним клієнтам. Між комерційними банками ресурси розподілялись з урахуванням розміру статутного капіталу, мережі банківських установ тощо.

Подібні методи кредитування НБУ економіки – безпосередньо, або через комерційні банки – мали адміністративний характер і негативно впливали на інфляційні процеси. Тому НБУ поступово перейшов до ринкового механізму регулювання грошово-кредитних відносин із комерційними банками та іншими кредитними установами (табл. 11.1).

### 11.3. Кредитування НБУ комерційних банків через проведення кредитних аукціонів

Механізм кредитування комерційних банків через кредитні аукціони включає такі елементи: організація аукціону, визначення учасників аукціону, визначення ціни кредитних ресурсів та порядок задоволення заявок, вимоги до учасників, обмеження результатів аукціону, його оформлення та відповідальність за кредитами отриманими з аукціону НБУ (табл. 11.2). НБУ проводяться лише закриті кредитні аукціони.

Таблиця 11.2

#### Елементи кредитування через кредитні аукціони

Організація	Учасники	Ціна
Загальне керівництво здійснює Аукціонний комітет, персональний склад якого визначає та затверджує правління НБУ. Проводиться періодично. Дату аукціону, обсяг кредитів, строк та цілі визначає правління НБУ. Повідомлення про аукціон надсилається не пізніше 10-ти днів до дня проведення	Єдиним продавцем є НБУ. Покупці: комерційні банки, що виконують установлені НБУ економічні нормативи, своєчасно подають звітність і повертають раніше отримані кредити. На аукціон не допускають філії комерційних банків та банки, що діють менше 1 року	Початкову процентну ставку визначає правління НБУ. Заявки задовольняють у міру зниження запропонованої за них процентної ставки, починаючи з найвищої
Обмеження	Оформлення	Відповідальність
Один банк не може одержати більше 50% запропонованого обсягу кредитів на кредитному аукціоні. Сума заборгованості за кредитами НБУ з урахуванням поданої заявки не повинна перевищувати 5-ти кратного розміру власного капіталу банку, розрахованого на основі останнього балансу	На задоволені заявки банки отримують свідоцтво про купівлю кредитів. Воно є основою для оформлення у регіональному управлінні НБУ кредитної угоди. Після її оформлення управління НБУ переказує кредит на коррахунок КБ	Банки повинні своєчасно повертати кредити, придбані на закритих аукціонах. Для контролю за цим укладається договір про забезпечення повернення отриманих кредитів. Придбані кредити не повинні призводити до порушення встановлених економічних нормативів. Вони не підлягають пролонгації

Частка наданих кредитів НБУ через кредитні аукціони у загальному обсязі кредитів НБУ комерційним банком постійно зростає.

## 11.4. Кредити під заставу державних цінних паперів

НБУ здійснює кредитування комерційних банків під заставу державних цінних паперів у двох видах: *ломбардного кредиту* й *кредиту на основі РЕПО-угод*.

Як забезпечення ломбардного кредиту використовуються державні цінні папери, випущені Мінфіном України. Їх список затверджується правлінням НБУ. Як виняток за рішенням правління НБУ у заставу також можуть прийматись цінні папери місцевих органів влади, а також інші цінні папери.

**Ломбардний кредит** надається на термін до 30-ти днів у межах лімітів, встановлених на квартал НБУ для регіональних управлінь.

Для отримання ломбардного кредиту комерційні банки повинні:

- 1) отримати ліцензію на здійснення банківської діяльності, бути включеними до Республіканської книги реєстрації банків та працювати не менше одного року;
- 2) дотримуватись встановлених НБУ економічних нормативів, правил ведення бухгалтерського обліку та своєчасно і повно звітуватись перед регіональним управлінням НБУ;
- 3) не мати простроченої заборгованості за кредитами НБУ та % за ними.

Цінні папери, що приймаються у забезпечення ломбардного кредиту, повинні відповідати таким вимогам:

- ✓ вони занесені НБУ до ломбардного списку як такі, що перебувають на балансі комерційного банку і до яких немає претензій;
- ✓ строк їх погашення не припадає на термін користування ломбардним кредитом (строк погашення настає не раніше 35-ти днів із моменту переказування їх відповідної кількості на рахунок ДЕПО в НБУ).

Ломбардний кредит оформляється комерційним банком та регіональним управлінням НБУ такими документами:

- 1) заявка на кредит;
- 2) кредитна угода;
- 3) доручення на право реалізації НБУ цінних паперів, прийнятих як забезпечення ломбардного кредиту.

Під час ломбардного кредиту комерційний банк переказує заставлені цінні папери зі свого ДЕПО-рахунку на ДЕПО-рахунок у депозитарії НБУ, де вони зберігаються протягом всього терміну користування позикою. Одночасно регіональне управління НБУ зараховує кошти ломбардного кредиту на коррахунок банку-позичальника.

Ломбардний кредит надається у межах 75% від вартості портфеля цінних паперів, що наданий як забезпечення. Після користування кредитом сума заборгованості списується з коррахунка банку-позичальника разом із процентами за користування. Одночасно розблоковуються ДЕПО-рахунки і цінні папери знову переходять у власність банку. У разі відсутності коштів на коррахунку банку для погашення ломбардного кредиту і % за ним, він погашається завдяки реалізації заставлених цінних паперів.

Ломбардні кредити надаються НБУ за обліковою ставкою плюс до 10% комерційної винагороди.

**Кредитування НБУ комерційних банків на основі РЕПО-угод** складається з двох частин. Для їх здійснення укладається генеральна угода між учасниками кредитування (НБУ і комерційними банками) про продаж-купівлю державних цінних паперів на певний строк із зобов'язанням зворотного продажу-купівлі у визначений термін або на вимогу однієї зі сторін за заздалегідь обумовленою ціною.

Залежно від основних монетарних параметрів операцій РЕПО поділяються на два види:

- 1) у разі потреби у підвищенні ліквідності комерційних банків НБУ здійснює операції «прямого РЕПО» і купує у комерційних банків державні цінні папери на відповідний період з обов'язковою умовою зворотного їх викупу комерційним банком у встановлений строк;
- 2) у разі виникнення надлишків ліквідності банківської системи НБУ застосовує «зворотне РЕПО», тобто продає комерційним банкам державні цінні папери, які є у його портфелі на певний період при умові викупу їх у комерційного банку у встановлений строк.

Кредитування через операції РЕПО здійснюється двома способами:

- 1) на основі безпосередньої домовленості НБУ з комерційними банками;
- 2) на основі тендеру заявок комерційних банків.

Повідомлення про проведення тендеру за операціями РЕПО через регіональні управління НБУ надсилається не пізніше ніж за тиждень до його проведення із зазначенням терміну операції РЕПО та умов його проведення. Комерційні банки у заявках на участь у тендері пропонують свої умови щодо ціни купівлі-продажу цінних паперів та зворотної ціни їх викупу.



Залежно від терміну дії операції РЕПО поділяються на такі види: нічне, відкрите й строкове (детальніше про це йдеться у § 5.2 теми 7).

Між учасниками операції РЕПО укладається угода, в якій передбачається:

- 1) термін, сума, ціна державних цінних паперів «прямого РЕПО» та «зворотного РЕПО»;
- 2) перелік цінних паперів, які беруть участь в операції РЕПО;
- 3) зобов'язання продати державні цінні папери зі зворотним викупом, яке має кореспондуватися із зобов'язанням викупити ці державні цінні папери зі зворотним продажем;
- 4) порядок установлення маржі або % доходу.

Обов'язковою умовою укладання угоди РЕПО з метою мінімізації кредитного ризику є те, що державні цінні папери, куплені з використанням операцій РЕПО, мають переказуватись через депозитарії на рахунок покупця зі зміною права власності. Для забезпечення зобов'язань про зворотний викуп цінних паперів НБУ – у першій частині операції РЕПО покупець – отримує гарантійний внесок на підставі ринкової оцінки державних цінних паперів, що є об'єктом операції РЕПО. Сума гарантійного внеску залежить від терміну укладеної угоди за операцією РЕПО, типу державних цінних паперів, що є предметом угоди, та суми очікуваного доходу за цими цінними паперами.

У разі невиконання зобов'язань комерційним банком про зворотний викуп цінних паперів у встановлений термін за визначеною в угоді ціною, він втрачає право власності на дані цінні папери та дохід за ними, а також йому не повертається гарантійний внесок.

## **11.5. Рефінансування комерційних банків у формі переобліку**

Комерційні банки для забезпечення власної ліквідності можуть одержати кредит в установах НБУ у формі переобліку векселів.

Установи НБУ здійснюють таке кредитування з дотриманням таких вимог:

- ✓ усі подані векселі за строком оплати не повинні перевищувати 90 днів і мають бути такими, щоб їх можна було вчасно опротестувати у місцях їх оплати;

- ✓ подані векселі повинні мати не менше двох підписів, не враховуючи підпису того комерційного банку, який подав ці векселі, а переказні векселі – ще й акцепт платника;
- ✓ оплата векселів має відбуватись у місцях, де є установи комерційного банку, нотаріус або суд;
- ✓ має бути встановлений НБУ ліміт кредитування.

На час користування кредитом векселі, що подані на переоблік, зберігаються в НБУ. Сума позики, що надається комерційному банку на основі переобліку, не перевищує 50–70% вартості векселів. Комерційний банк зобов'язаний у термін 10–15 днів до часу погашення векселів викупити їх в НБУ. Відповідно максимальний термін користування такими позиками може скласти 60–75 днів.

НБУ на сьогодні рідко застосовує таку форму рефінансування комерційних банків, як переоблік і перезастава векселів, тому що вексельний обіг в Україні робить перші кроки у своєму розвитку.

Плата за обліковий кредит встановлюється НБУ на рівні облікової ставки.

## **11.6. Взаємне кредитування комерційних банків: умови, порядок, контроль**

В Україні за допомогою впровадженої системи електронних розрахунків міжбанківське кредитування здійснюється шляхом прямих угод між банком-кредитором і банком-позичальником. Кредитування здійснюється на договірних умовах на чітко визначений термін.

**Міжбанківські кредити** за терміною ознакою поділяються на:

- 1) **одноденні**, або **нічні** – строком на 1 день, мета яких полягає у підтримці поточної ліквідності банку;
- 2) **надкороткі** – від 1-го дня до 7-ми днів;
- 3) **короткі** – від 10-ти днів до місяця.

Між банком-кредитором і банком-позичальником при одержанні кредиту укладається кредитна угода, у якій (крім терміну) обумовлюється:

- ✓ сума кредиту;
- ✓ рівень процентної ставки (як правило, вищий на незначну величину від облікової ставки НБУ);
- ✓ порядок погашення;

- ✓ право банку-кредитора у разі невчасного погашення кредиту на безспірне списання боргу з коррахунка боржника.

Якщо банк-позичальник не в змозі повернути міжбанківський кредит, то він повинен здійснити рефінансування, тобто залучити кошти з іншого банку.

При укладанні договору на міжбанківський кредит банк-позичальник повинен надати банку-кредитору таку інформацію:

- 1) значення економічних нормативів на останню дату;
- 2) баланс;
- 3) перелік активів, що можна використати як заставу позики.

Здійснювати міжбанківське кредитування можуть не тільки комерційні банки, й їх відділення та філії. Проте це правило реалізується тільки в системі одного банку, що має мережу філій.

## Тема 12

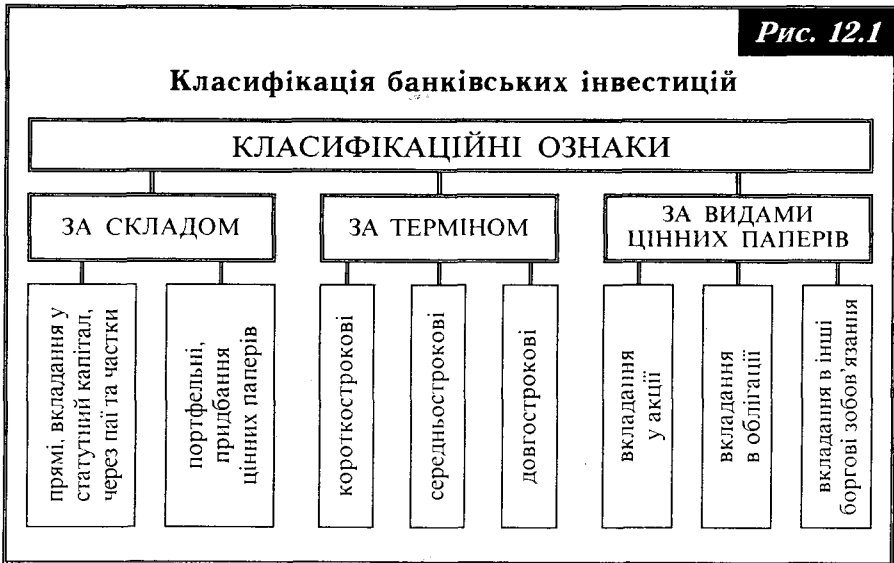
# Операції комерційних банків із цінними паперами

- § 12.1. Суть і цілі банківських інвестицій. Інвестиційна політика банків
- § 12.2. Класифікація операцій комерційних банків із цінними паперами
  - § 12.2.1. Цінні папери у портфелі банку
  - § 12.2.2. Посередницькі операції комерційних банків із цінними паперами
  - § 12.2.3. Довірчі (трастові) операції комерційних банків
- § 12.3. Випуск цінних паперів комерційними банками
- § 12.4. Депозитарії комерційних банків
- § 12.5. Зв'язок інвестиційних операцій із позичковими операціями. Фактори ризику збитків і втрат банківської ліквідності від інвестиційних операцій
- § 12.6. Формування резервів для покриття збитків від інвестиційної діяльності

## 12.1. Суть і цілі банківських інвестицій. Інвестиційна політика банків

Під **банківськими інвестиціями** розуміють, як правило, вкладання коштів у цінні папери з терміном погашення понад один рік, що переслідують ціль одержання прибутку. Проте в сучасних умовах України, зважаючи на інфляційні процеси та недостатній розвиток ринку цінних паперів, враховуючи низьку ліквідність більшості об'єктів інвестиційних вкладань, до банківських інвестицій також відносять вклади у ЦП з терміном обігу до одного року.

Банківські інвестиції класифікуються за такими ознаками та поділяються на такі види (рис. 12.1):



Як правило, банки здійснюють розміщення коштів у цінні папери різних емітентів, на різні терміни та у різні види інструментів, що дозволяє створювати диференційовані банківські інвестиційні портфелі.

Основні цілі банківських інвестицій стандартні:

- ✓ отримання доходу;
- ✓ збереження капіталу і забезпечення його приросту на основі росту курсової вартості ЦП;
- ✓ регулювання та забезпечення ліквідності банку.

Цілі, що переслідує банк здійснюючи інвестиційну діяльність, реалізуються через вироблення інвестиційної політики. При її виробленні банки керуються традиційними критеріями: ліквідність, дохідність, ризик та величина банківських процентних ставок. Таким чином, прийнято розрізняти два основні види інвестиційної політики банків:

- ✓ **агресивну:** надається перевага ЦП із великим ступенем ризику, проте із значною потенційною дохідністю (акції);
- ✓ **консервативну:** значну частину інвестицій займають вклади в облігації та інші короткострокові боргові зобов'язання, що призводить до зменшення ризику, підвищення ліквідності, проте до зменшення дохідності.

Табл. 12.1 вміщує порівняльну характеристику портфелів цінних паперів агресивного та консервативного інвесторів.

Таблиця 12.1

### Структура інвестиційного портфеля агресивного та консервативного інвестора

Вид цінних паперів	Портфель агресивного інвестора	Портфель консервативного інвестора
Акції	65	20
Облігації	25	45
Короткострокові цінні папери	10	35
Усього	100	100

## 12.2. Класифікація операцій комерційних банків із цінними паперами

Чинне законодавство України у сфері банківської діяльності, цінних паперів, операцій з ними та фондового ринку не передбачає будь-яких принципових обмежень для здійснення операцій із цінними паперами комерційними банками. Таким чином, банки України мають можливість здійснювати увесь спектр операцій із ЦП. Рис. 12.2 відображає загальну класифікацію операцій КБ із ЦП.

## Класифікація операцій комерційних банків з цінними паперами



### § 12.2.1.

#### Цінні папери у портфелі банку

**Портфель цінних паперів** – це сукупність придбаних (отриманих) банком сторонніх цінних паперів, право володіти, користуватися та розпоряджатися якими належить банкові.

Відповідно до Закону України «Про цінні папери та фондову біржу» загальний балансовий портфель ЦП комерційного банку може включати такі ЦП, що емітовані резидентами та нерезидентами України і допущені до обігу на фондовому ринку України:

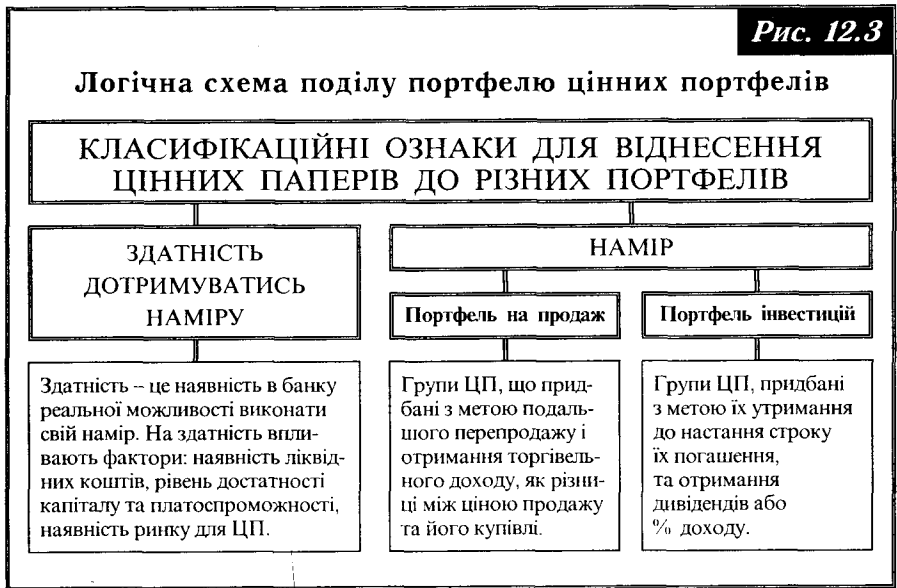
1. Акції дочірніх та асоційованих компаній.
2. Частки участі в господарських товариствах, що оформлені ЦП (крім акціонерних товариств).
3. Привілейовані акції акціонерних товариств закритого та відкритого типу.
4. Прості акції акціонерних товариств закритого та відкритого типу.
5. Облігації дочірніх та асоційованих компаній.
6. Облігації підприємств (суб'єктів господарської діяльності).
7. Ощадні сертифікати.
8. Облігації внутрішньої державної позики.
9. Цінні папери, що рефінансуються НБУ.

10. Векселі суб'єктів підприємницької діяльності.

11. Власні прості й привілейовані акції.

*Деривативи ЦП* (ф'ючерси, форварди, опціони тощо) обліковуються поза балансом і тому не включаються до складу балансового портфеля ЦП КБ.

Балансовий портфель ЦП КБ поділяється на портфель ЦП на продаж та портфель ЦП на інвестиції. Основні класифікаційні ознаки для віднесення ЦП до того чи іншого портфеля подані на рис. 12.3.



При здійсненні портфельних інвестицій ЦП обліковують за групами. **Група цінних паперів** – це ЦП однієї емісії одного емітента в одному портфелі банку (портфелі на продаж, або портфелі на інвестиції). Група може складатись з одного чи більшої кількості ЦП.

### Ознаки поділу портфеля ЦП КБ

При класифікації груп ЦП здатність банку повинна виступати основним фактором, тобто при наявності в банківській установі наміру щодо ЦП, але відсутності реальної здатності до здійснення такого наміру, цінний папір повинен класифікуватись виходячи із здатності банку.



При зміні внутрішніх чи зовнішніх умов господарювання банк може змінити свій намір щодо групи цінних паперів та перевести їх із портфеля на інвестиції до портфеля на продаж. До переліку таких умов відносяться:

- ✓ наявність факторів значного погіршення стану кредитоспроможності емітента;
- ✓ зміна режиму оподаткування, торговельного, процентного або дивідендного доходу;
- ✓ значна структурна реорганізація банку (придбання іншого банку, злиття з іншим банком чи виділення самостійного банку);
- ✓ застосування або зміна вимог нормативних актів щодо заборони або обмеження максимальної суми інвестицій комерційних банків у певні види цінних паперів;
- ✓ значне збільшення нормативних значень коефіцієнтів платоспроможності і достатності капіталу, що спричиняє необхідність скорочення суми активів банку;
- ✓ значне збільшення значень коефіцієнтів ризику, що використовуються щодо видів цінних паперів при розрахунку суми активів, зважених на ризик.

При первісному віднесенні цінних паперів до портфелів банку за категоріями банки не повинні відносити папери до портфеля на інвестиції, якщо вони передбачають продати їх унаслідок:

- ✓ зміни рівня ринкових ставок;
- ✓ зміни рівня ліквідності банку (наприклад: відтоку депозитів, збільшення попиту на кредитному ринку, скорочення суми високоліквідних активів тощо);
- ✓ зміни наявності й ступеня дохідності альтернативних інвестиційних проектів;
- ✓ зміни строків і джерел фінансування активних операцій;
- ✓ зміни валютного ризику.

КБ не повинні проводити навмисну недостовірну класифікацію балансового портфеля ЦП, тобто відносити ті чи інші групи цінних паперів до невідповідних портфелів, оскільки це робить недостовірною звітність банку. КБ зобов'язані у момент придбання групи ЦП, а після цього – принаймні раз у квартал проводити вивчення та переоцінку своєї здатності продавати чи утримувати групи ЦП (портфель ЦП на продаж підлягає щомісячній перекваліфікації).

Розрізняють два **види переведення ЦП**:

- ✓ **вільне переведення** – це переведення групи ЦП з одного портфеля до іншого, що не вимагається від банку нормативними актами банківської діяльності, а здійснюється на підставі добровільного рішення керівництва комерційного банку. Існує тільки один варіант вільного переведення – з портфеля на продаж до портфеля на інвестиції до того, як мине календарний рік із моменту придбання цінного папера. При прийнятті рішення про продаж групи цінних паперів, що знаходяться в портфелі на інвестиції, цінні папери продаються безпосередньо з такого портфеля впродовж місяця, а після закінчення цього строку виступають об'єктами примусового переведення;
- ✓ **примусове переведення** – це переведення групи ЦП з одного портфеля до іншого, що вимагається від банку нормативними актами банківської діяльності. Існує два можливі варіанти примусового переведення – з портфеля на продаж до портфеля на інвестиції, якщо впродовж одного календарного року цінний папір не було продано, та переведення з портфеля, на інвестиції до портфеля на продаж, якщо впродовж одного календарного місяця з моменту прийняття рішення про продаж цінного папера його не було продано безпосередньо з портфеля на інвестиції.

Допускаються лише такі варіанти переведення цінних паперів:

*Із портфеля на продаж до портфеля на інвестиції:*

- ✓ якщо керівництво банку змінило своє ставлення щодо напряму використання цінного папера і документально підтвердило це рішенням відповідного органу (вільне переведення);
- ✓ якщо банк не зміг реалізувати цінний папір упродовж одного календарного року з моменту його віднесення до портфеля на продаж, крім тих цінних паперів, що повинні бути реалізовані банком як застава списаного безнадійного кредиту (примусове переведення).

*Із портфеля на інвестиції до портфеля на продаж:*

- ✓ якщо керівництво банку змінило своє рішення щодо напряму використання цінного папера і документально підтвердило це рішенням відповідного органу, при умові, що впродовж календарного місяця з моменту прийняття зазначеного вище рішення банк не зміг реалізувати цінний папір безпосередньо з портфеля на інвестиції (примусове переведення). Ця вимога поширюється також на вкладання капіталу в асоційовані та дочірні підприємства.

При вільному та примусовому переведенні група цінних паперів може розбиватись на дві окремі групи на власний розсуд комерційного банку.

Групи цінних паперів у портфелі банку обліковуються за ринковою ціною, що:

- а) склалась на активному ринку (його котирування);
- б) визначена розрахунковим шляхом на основі використання вимог Положення «Про порядок розрахунку резерву та відшкодування збитків комерційних банків від операцій з цінними паперами».

Під **активним ринком цінних паперів** розуміють ринок, на якому існує можливість у будь-який час продати визначений цінний папір за ціною, що переважає на ньому під час виставлення цього цінного папера на продаж. Активність ринку щодо цінних паперів визначається виходячи з таких факторів:

- ✓ на ринку діють банки, брокерські контори або інші установи, що забезпечують постійне котирування цін на продаж та на купівлю цього цінного папера;
- ✓ різниця між цінами на купівлю та продаж, що пропонуються цими банками, брокерськими конторами або іншими установами, збігається із звичайною ціною на місцевому ринку цінних паперів;
- ✓ випущено значний обсяг цінних паперів, тому виставлені на ринок партії цінних паперів значно не вплинуть на його ціну;
- ✓ частина випуску, що знаходиться у банку-продавця цінного папера, досить обмежена, тому його виставлення повністю на продаж не зможе істотно вплинути на поточну ринкову вартість цінного папера.

**§ 12.2.2.  
Посередницькі  
операції  
комерційних банків  
з цінними паперами**

Під **посередницькими операціями з цінними паперами** розуміють виконання доручень клієнтів у процесі емісії, або обігу ЦП шляхом вираження КБ інтересів перших, за їх рахунок та з правом контролю за здійсненням операцій клієнтами.

Усі **посередницькі операції КБ з ЦП** можна поділити на дві основні групи: *емісійно-посередницькі* та *торгово-посередницькі*.

Комплекс **емісійно-посередницьких операцій** комерційного банку включає надання клієнтам таких послуг:

- ✓ розробка техніко-економічного обґрунтування інвестиційних проектів, що включає оцінку потенційної ефективності й реалізованості проекту; розробка інвестиційних програм та підготовка проектної документації відповідно до міжнародних стандартів;
- ✓ формування оптимальних емісійних портфелів, тобто розробка програм залучення інвестицій клієнтами, підбір інструментів залучення грошових ресурсів, складання планів-графіків емісії боргових та пайових цінних паперів із обґрунтуванням оптимального співвідношення між ними, оцінки можливостей залучення грошових

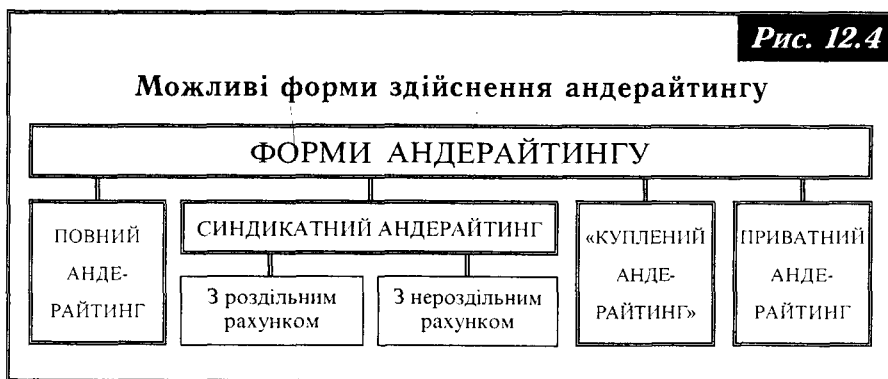
коштів у різних регіонах, обґрунтування раціонального рівня дохідності за цінними паперами, що емітуються.

- ✓ **андерайтинг** (розміщення цінних паперів емітентів на ринку) здійснюється шляхом управління випуском цінних паперів за їх номінальною вартістю, тобто через визначення кількості цінних паперів, що реалізуються, з урахуванням інтересів та можливостей дилерів, структури капіталу і надійності партнерів. Операція андерайтингу як правило доповнюється гарантією емісії, що означає зобов'язання придбати нереалізовану частину випуску цінних паперів за фіксованою ціною, таким чином певною мірою звільняючи емітента від ризику нереалізації емісії. При таких умовах проходить короткострокове поєднання дилерських та емісійно-посередницьких операцій банку.

Андерайтинг передбачає два варіанти діяльності банку: в якості покупця, або в якості агента. Діяльність у якості агента урізноманітнюється трьома основними способами:

- ✓ прийняття зобов'язання реалізувати якомога більше ЦП з випуску, проте без повної фінансової відповідальності;
- ✓ прийняття зобов'язань реалізувати якомога більше ЦП з випуску, проте у межах певного терміну;
- ✓ прийняття зобов'язання виступити у ролі резервного каналу реалізації емісії при настанні певних умов (умовна гарантія).

Андерайтинг може здійснюватись у таких формах (рис. 12.4):



**Торгово-посередницькі операції** комерційних банків із цінними паперами включають:

- ✓ формування оптимальних індивідуальних портфелів цінних паперів для великих інвесторів на основі аналізу поточного стану

фінансового ринку та побудову цільових функцій інвестування на заданий період або дату;

- ✓ брокерські послуги (здійснення цивільно-правових угод із цінними паперами в якості повіреного або комісіонера), а також дилерські послуги (укладання угод із цінними паперами від свого імені та за свій рахунок шляхом здійснення котирувань цінних паперів із подальшим їх терміновим перепродажем клієнтам);
- ✓ надання коротко-, середньо- й довгострокових позик у процесі здійснення посередницької діяльності.

Таким чином, при виконанні дилерських послуг проходить короткострокове поєднання інвестиційних і торгово-посередницьких операцій банків, а при наданні кредитів для купівлі цінних паперів – кредитних і торгово-посередницьких операцій. Дані особливості відкривають перед банками значні можливості для розвитку торгово-посередницьких операцій.

§ 12.2.3.

**Довірчі (трастові)  
операції  
комерційних банків**

Під **трастовими (довірчими) операціями з цінними паперами** розуміють діяльність КБ у ролі довіреної особи своїх клієнтів з управління ЦП від свого імені на власний розсуд із зобов'язанням

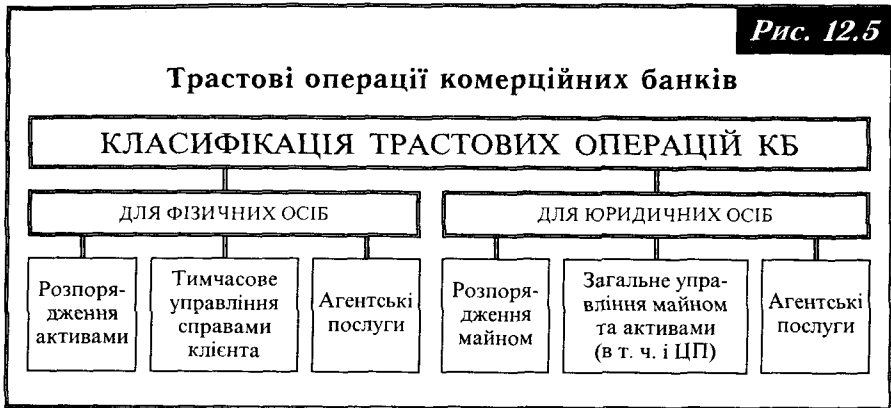
збереження та примноження капіталу клієнта за визначену, як правило, процентну винагороду від приросту активів клієнта.

Виконання класичних трастових операцій, що засновані на конструкції «розщепленої» власності, англосаксонської моделі права в Україні неможливе, через функціонування римсько-континентальної моделі права, яка є суворо нормативною. У таких умовах виконання трастових операцій КБ України здійснюється у ролі агента клієнтів.

У трастовій угоді беруть участь три особи:

- ✓ **засновник трасту**;
- ✓ **довірительний власник** (йому належить право вилучення доходу);
- ✓ **бенефіціар** або **вигодоотримувач** (йому належить право отримання доходу).

Створення трасту відбувається двома шляхами: або на основі письмової угоди, або на основі заповіту. Загальна класифікація трастових операцій відображена на рис. 12.5.



За терміною ознакою трасти поділяються на строкові та безстрокові. Для здійснення трастових операцій при комерційному банку організується окремий траст-відділ, який, як правило, є відокремленим підрозділом, зі своїми власними коштами та балансом. Така організація траст-відділів покликана не допустити безпосереднього розпорядження активами клієнтів комерційного банку, окрім винагороди, що передбачена трастовим договором.

### 12.3. Випуск цінних паперів комерційними банками

Відповідно до Закону України «Про цінні папери та фондову біржу» комерційні банки України можуть емітувати такі види цінних паперів:

- ✓ *привілейовані та прості акції;*
- ✓ *облігації;*
- ✓ *ощадні сертифікати;*
- ✓ *банківські векселі.*

При здійсненні емісії цінних паперів комерційні банки, окрім вище названого закону, керуються також Законами України «Про банки та банківську діяльність», «Про господарські товариства», положенням НБУ «Про реєстрацію та ліцензування комерційних банків» і «Правилами випуску та реєстрації цінних паперів на території України».

**Емісія цінних паперів** банками здійснюється для формування власного та залученого капіталу у таких випадках:

- ✓ при реєстрації або перетворенні пайового банку в акціонерний (привілейовані та прості акції);
- ✓ при повторній емісії для збільшення розмірів статутного фонду (привілейовані та прості акції);
- ✓ при залученні ресурсів для здійснення активних операцій (облігації, ощадні сертифікати, векселі).

**Процедура емісії ЦП** комерційними банками складається з таких етапів:

1. Прийняття банком-емітентом рішення про емісію.
2. Підготовка проспекту емісії.
3. Реєстрація випуску ЦП та проспекту емісії.
4. Видання проспекту емісії та опублікування повідомлення у засобах масової інформації про випуск ЦП.
5. Реалізація ЦП.
6. Реєстрація підсумків емісії.
7. Опублікування підсумків емісії.

## 12.4. Депозитарії комерційних банків

Під **депозитарною діяльністю** розуміють надання послуг зі зберігання (депонування) цінних паперів та виконання доручень зі реалізації прав, що засвідчені цінними паперами. Для цього при банках створюються спеціалізовані підрозділи – депозитарії цінних паперів.

Основними **функціями депозитаріїв** комерційних банків є:

- ✓ знерухомлення або дематеріалізація цінних паперів при прийнятті їх на збереження;
- ✓ виконання за допомогою ЕОМ бухгалтерських проводок із переказу та вилучення з обігу цінних паперів, що знаходяться на збереженні;
- ✓ створення комп'ютерної бухгалтерської заставної системи цінних паперів, що знаходяться на зберіганні;
- ✓ вилучення цінних паперів на звичайній і терміновій основі;
- ✓ надання комплексних послуг зі зберігання цінних паперів: ведення реєстру акціонерів, нарахування, виплата процентів і дивідендів та ін.

Клієнтами депозитарію комерційних банків є емітенти, індивідуальні та інституціональні інвестори. Депозитарний облік цінних паперів може організовуватись банками у двох основних формах:

- ✓ знерухомлення – заміна емітованих цінних паперів єдиним глобальним сертифікатом, що зберігається у депозитарії, з

відкриттям кожному з власників даного сертифіката окремих ДЕПО-рахунків;

- ✓ повна дематеріалізація цінних паперів – емісія цінних паперів у вигляді електронних записів за допомогою комп'ютерної системи.

Зберігання цінних паперів у депозитаріях організовується за двома видами:

- ✓ відокремленим (закритим) – сертифікати цінних паперів, довірені депозитарію власниками даних цінних паперів, зберігаються окремо від цінних паперів інших клієнтів та цінних паперів, що належать самому депозитарію (тобто банку);
- ✓ колективним (відкритим) – цінні папери, передані на зберігання до депозитарію, є частковою власністю всіх клієнтів депозитарію, що здали йому на зберігання цінні папери того ж випуску. Належність цінних паперів конкретним клієнтам не ідентифікується за номерами та серіями. Клієнти депозитарію є власниками певної кількості цінних паперів, рівної кількості внесених ними на зберігання паперів.

Зберігання цінних паперів у депозитарії комерційного банку здійснюється на основі їх поділу на класи залежно від їх якісного стану. Основним завданням депозитарію, поряд із знерухомленням та дематеріалізацією цінних паперів, є організація їх обліку на основі ведення рахунків ДЕПО та забезпечення їх переказу по рахунках ДЕПО згідно з укладеними угодами. Виходячи з життєвого циклу кожного випуску цінних паперів, операції переказу, що здійснюються депозитарієм, поділяються на три класи:

- ✓ перекази в процесі емісії випуску;
- ✓ перекази на стадії вторинного обігу ЦП;
- ✓ перекази в процесі погашення (вилучення з обігу) ЦП.

Кожен клас операцій поєднує, в свою чергу, операції в межах депозитарію одного комерційного банку і операції переказу цінних паперів по рахунках депозитаріїв різних комерційних банків (міждепозитарні операції).

Таким чином, депозитарії комерційних банків дозволяють максимально наблизити у часі момент платежу та переходу прав власності за операціями з цінними паперами, прискорити їх фізичне надходження до нового власника, що значно пришвидшує завершення угод із цінними паперами та сприяє розвитку фондового ринку в цілому.



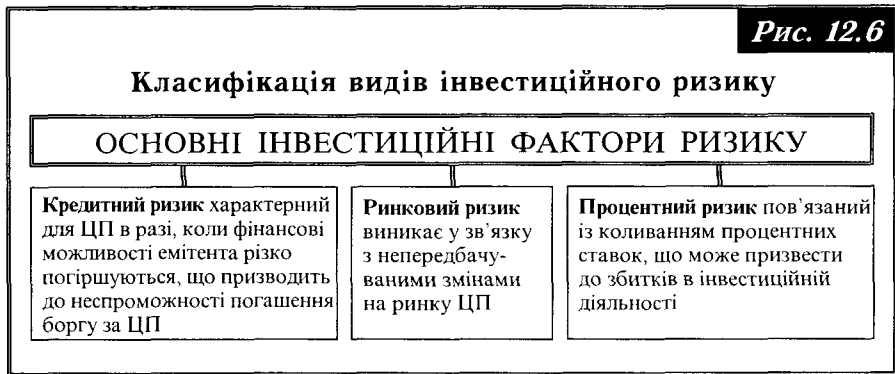
## 12.5. Зв'язок інвестиційних операцій із позичковими операціями.

### Фактори ризику збитків і втрат банківської ліквідності від інвестиційних операцій

Між позичковими та інвестиційними операціями КБ існує тісний зв'язок:

1. Банки для підтримання оптимальної структури своїх активів залежно від економічної ситуації змінюють її або на користь позичок, або на користь інвестицій.
2. Однією із функцій інвестиційних операцій є поповнення капіталу відповідно до «сходинкових» строків зобов'язань як інвестиційного, так і позичкового портфеля, що дає змогу задовольнити непередбачувану потребу в коштах, яка виникає у зв'язку з вилученням клієнтами своїх коштів, або одержанням заявок на позички, що перевищують наявні ресурси.
3. Постійно коригуючи співвідношення між інвестиціями та позичками, банки мають можливість управляти ліквідністю, платоспроможністю та виконувати інші обов'язкові нормативи. Це відбувається шляхом перерозподілу коштів між інвестиційним та позичковим портфелем.

Банківським інвестиціям властиві фактори ризику (рис. 12.6), хоча з ряду причин, інвестиції не повинні мати такої ж ліквідності, як і позички.



Інвестиційна діяльність банків повинна мати деякий захист від ризику виникнення збитків і втрат ліквідності банків. Основні методи такого захисту подано на рис. 12.7.



Як правило, у практиці комерційних банків дані методи використовуються комплексно, доповнюючи один одного залежно від конкретної економічної ситуації та фінансового становища банку.

## 12.6. Формування резервів для покриття збитків від інвестиційної діяльності

Комерційні банки зобов'язані створювати резерв на відшкодування збитків від операцій із цінними паперами. Банки можуть зазнати збитків від операцій із ЦП унаслідок:

- ✓ погіршення фінансового стану емітента ЦП;
- ✓ зниження ринкової ціни цінних паперів внаслідок зміни поточної ринкової норми дохідності.

**Резерв на відшкодування збитків** комерційного банку від операцій із ЦП складається із загального та спеціального резерву.

Загальний резерв під ЦП у портфелі банку може формуватися на власний розсуд кожного комерційного банку. Методика визначення розміру такого резерву нормативними актами НБУ не регламентується.

Спеціальний резерв під цінні папери в портфелі банку формується у разі падіння ринкової ціни групи цінних паперів

(для ЦП на інвестиції – всього портфеля ЦП) нижче рівня балансової вартості цієї групи (портфеля) ЦП без урахування попередньо сформованого спеціального резерву.

Резервуванню підлягають усі групи цінних паперів, що знаходяться в портфелі банку на продаж понад 15 робочих днів, або в портфелі на інвестиції понад 30 робочих днів. Резервуванню не підлягають:

- ✓ цінні папери власної емісії;
- ✓ векселі суб'єктів господарської діяльності, що придбанні у першого векселетримача і мають тільки один передавальний напис (індосамент). Такі векселі вважаються товарними та виступають об'єктами резервування як складова частина кредитного портфеля;
- ✓ вкладення в дочірні та асоційовані установи на інвестиції. Проте у разі примусового переведення таких ЦП із портфеля на інвестиції до портфеля на продаж ці групи цінних паперів підлягають резервуванню, як і звичайні капітальні цінні папери.

У портфелі ЦП комерційні банки для розрахунку резерву повинні виділяти такі категорії:

- Категорія 1** – ЦП у портфелі на продаж, що мають активний ринок.
- Категорія 2** – ЦП у портфелі на продаж, що не мають активного ринку.
- Категорія 3** – ЦП у портфелі на інвестиції, що мають активний ринок.
- Категорія 4** – ЦП у портфелі на інвестиції, що не мають активного ринку.

У фінансовому обліку та звітності КБ повинні розрізняти спеціальний резерв під цінні папери в портфелі банку на продаж та спеціальний резерв під ЦП в портфелі банку на інвестиції. Виходячи з цього, КБ зобов'язані:

- ✓ проводити планову переоцінку портфеля ЦП на продаж не пізніше 15-го числа місяця, що іде за звітами, та вносити відповідні коригування до суми сформованого резерву (скорочувати чи збільшувати її) впродовж 2-ох місяців після завершення переоцінки;
- ✓ проводити повну позапланову переоцінку портфеля ЦП на інвестиції у разі примусового переведення частини портфеля на інвестиції до портфеля на продаж упродовж 15-ти робочих днів, вважаючи день примусового переведення першим, та вносити відповідні коригування до суми сформованого резерву (скорочувати чи збільшувати її) впродовж 10-ти робочих днів, вважаючи день завершення переоцінки першим.

Для цінних паперів категорії 1 ринковою ціною вважається:

- 1) середнє котирування ЦП упродовж місяця на тій біржі, де такий папір було придбано (при умові, що було проведено не менше 4-ох торгів), або
- 2) середнє котирування кількох бірж (не менше трьох) у день переоцінки (в день останніх торгів місяця при умові, що вони відбулись на різних біржах із розривом не більше 5-ти робочих днів), або
- 3) середнє котирування купівлі цього ЦП на ПФТС за останній тиждень місяця.

Для цінних паперів категорії 2 ринковою ціною вважається розрахункова ринкова вартість, що визначається відповідно до методики визначення розрахункової ринкової вартості ЦП у портфелі банку на продаж.

Для цінних паперів категорії 3 ринковою ціною вважається:

- 1) середнє котирування ЦП упродовж місяця на тій біржі, де такий папір було придбано (при умові, що було проведено не менше 4-ох торгів), або
- 2) середнє котирування кількох бірж (не менше трьох) у день переоцінки (в день останніх торгів року при умові, що вони відбулись на різних біржах із розривом не більше 15-ти робочих днів), або
- 3) середнє котирування купівлі цього ЦП на ПФТС за останній календарний місяць року.

Для цінних паперів категорії 4 ринковою вважається ціна, що визначена відповідно до методики визначення розрахункової ринкової вартості для ЦП у портфелі банку на інвестиції.

Після визначення ринкової ціни ЦП портфелі банку спеціальний резерв формується, як різниця між балансовою та ринковою ціною групи ЦП у разі, якщо ринкова ціна менша за балансову. Використовується резерв для покриття збитків при реалізації ЦП, або при їх примусовому переведенні. Сума загального резерву формується банком із прибутку, а спеціального – відноситься до витрат банку.

# *Валютні операції комерційних банків*

- § 13.1. Основні умови, принципи та загальна характеристика валютних операцій
- § 13.2. Валютне ліцензування комерційних банків
- § 13.3. Порядок відкриття й ведення валютних рахунків
- § 13.4. Порядок купівлі та продажу банками валюти. Участь банків на валютній біржі
- § 13.5. Валютний ризик та методи його мінімізації. Валютна позиція

### 13.1. Основні умови, принципи та загальна характеристика валютних операцій

Основні умови та принципи проведення валютних операцій юридичними і фізичними особами в Україні регламентує Декрет Кабінету Міністрів «Про валютне регулювання та валютний контроль» від 19.02.1993 р. Відповідно до нього суб'єкти валютних операцій розподіляються на дві категорії: резидентів і нерезидентів.

Таблиця 13.1

#### Класифікація суб'єктів валютних операцій

Резиденти	Нерезиденти
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ фізичні особи, які мають постійне місце проживання на території України, у тому числі і ті, що тимчасово перебувають за кордоном;</li> <li>◆ юридичні особи, суб'єкти підприємницької діяльності, що не мають статусу юридичної особи, з місцезнаходженням на території України, які здійснюють свою діяльність на підставі законів України;</li> <li>◆ дипломатичні, консульські, торговельні та інші офіційні представництва України за кордоном, які мають імунітет і дипломатичні привілеї, а також філії та представництва підприємств та організацій України за кордоном, що не здійснюють підприємницької діяльності.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ фізичні особи, які мають постійне місце проживання за межами України, в тому числі й ті, що тимчасово перебувають на території України;</li> <li>◆ юридичні особи, суб'єкти підприємницької діяльності, що не мають статусу юридичної особи, з місцезнаходженням за межами України, які створені й діють відповідно до законодавства іноземної держави;</li> <li>◆ розташовані на території України зарубіжні дипломатичні, консульські, торговельні та інші офіційні представництва.</li> </ul>

Операції з іноземною валютою опосередковують уповноважені комерційні банки. Ці операції є об'єктами валютного регулювання.

До **валютних цінностей** відносять: іноземну валюту, цінні папери в іноземній валюті, дорогоцінні метали (золото, срібло, платина), природне дорогоцінне каміння.

Поділ операцій із валютними цінностями подано у табл. 13.2.

Комерційні банки, котрі отримали ліцензію НБУ, можуть здійснювати такі **операції з валютними цінностями**:

- ✓ ведення валютних рахунків клієнтів;
- ✓ неторговельні операції.
- ✓ встановлення кореспондентських відносин з іноземними банками:

- ◆ *прямі кореспондентські відносини;*
- ◆ *через кореспондентські розрахунки уповноваженого банку;*
- ✓ операції за міжнародними торговельними розрахунками;
- ✓ операції з торгівлі іноземною валютою на внутрішньому валютному ринку;
- ✓ операції щодо залучення та розміщення валютних коштів на внутрішньому ринку;
- ✓ операції щодо залучення та розміщення валютних коштів на міжнародних ринках;
- ✓ валютні операції на міжнародних грошових ринках;
- ✓ операції з монетарними металами на внутрішньому ринку;
- ✓ операції з монетарними металами на міжнародному ринку.

Таблиця 13.2

### Види операцій із валютними цінностями

Поточні валютні операції	Операції, пов'язані з рухом капіталу
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ розрахунки за товари, роботи і послуги, за експорт й імпорт;</li> <li>◆ перекази, погашення короткострокових кредитів тощо.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ прямі інвестиції, тобто вклади в статутний капітал підприємств;</li> <li>◆ портфельні інвестиції, тобто придбання цінних паперів;</li> <li>◆ довгострокове кредитування тощо.</li> </ul>

## 13.2. Валютне ліцензування комерційних банків

Ліцензування валютних операцій здійснюється відповідно до Декрету Кабінету Міністрів України «Про систему валютного регулювання і контролю» та «Порядку надання ліцензій» НБУ на право здійснення комерційними банками операцій із валютними цінностями, затвердженого постановою № 243 правління НБУ від 27.09.1995 р. Відповідно до цього Національний банк України видає *індивідуальні* та *генеральні ліцензії* на здійснення валютних операцій:

- ◆ **генеральна** – надається комерційним банкам;
- ◆ **індивідуальна** – резидентам України на відкриття рахунків в іноземних банках та для одержання кредитів в іноземній валюті від зарубіжних кредиторів.

Ліцензію НБУ на право здійснення операцій із валютними цінностями можуть отримувати банки, які є юридичними особами, існують і здійснюють свої операції на території України не менше одного року; мають розмір статутного фонду та власних коштів у межах норм, які встановлює НБУ. Ці банки повинні забезпечити відповідність своїх установ технічним вимогам (наявність комп'ютерної техніки, обладнання спеціального операційного залу, додержання належної охорони та ін.), які необхідні для:

- ✓ здійснення валютних операцій;
- ✓ обслуговування валютних рахунків клієнтів;
- ✓ встановлення кореспондентських відносин з іноземними банками;
- ✓ проведення кредитних операцій на міжнародних грошових ринках.

Крім цього, банки повинні мати у своєму штаті фахівців, які відповідають певним кваліфікаційним вимогам (вища освіта, досвід практичної роботи, знання іноземної мови).

При дотриманні банками усіх вимог у регіональне управління НБУ для отримання ліцензії подаються такі документи:

- ✓ заява;
- ✓ копія нотаріально завіреного статуту;
- ✓ перелік операцій із валютними цінностями;
- ✓ опис структури та підрозділів із переліком технічних засобів;
- ✓ довідка про керівників банку, які здійснюють нагляд за валютними операціями, та безпосередніх виконавців і копії їх дипломів;
- ✓ баланс та річний звіт установи банку;
- ✓ письмове підтвердження трьох іноземних банків про згоду та встановлення кореспондентських відносин.

Регіональне управління НБУ перевіряє комплектність документів та відповідність їх вимогам НБУ і в разі наявності дає рекомендацію на відповідний банк. Цю рекомендацію та повний пакет документів передають департаменту валютного регулювання НБУ в Управління валютного контролю та ліцензування. Документи передають на розгляд відповідної комісії, котра дає позитивну оцінку та визначає перелік операцій із валютними цінностями, які банк може здійснювати після одержання ліцензії. Ліцензія оформляється українською та англійською мовами та після затвердження її на засіданні Правління НБУ передається в канцелярію НБУ для реєстрації і передачі банку-заявнику (уповноваженому банкові).



Індивідуальні ліцензії НБУ надає:

- ✓ резидентам України на відкриття рахунків в іноземних банках, які чинні протягом одного року з дня підписання, але можуть бути продовжені шляхом перереєстрації;
- ✓ резидентам України на одержання кредитів в іноземній валюті від іноземних кредиторів;
- ✓ банкам-резидентам для одержання кредитів в іноземній валюті від іноземних кредиторів – свідоцтва про реєстрацію.

### 13.3. Порядок відкриття і ведення валютних рахунків

Відповідно до інструкції № 3 «Про відкриття банками рахунків у національній та іноземній валюті», затвердженої постановою НБУ від 04.02.1998 р. № 36, **банківські рахунки в іноземній валюті** поділяються на:

**1. Поточні** – відкриваються підприємствам для проведення розрахунків у межах законодавства в безготівковій та готівковій іноземній валюті при здійсненні поточних операцій.

*Поточними торгівельними операціями* в іноземній валюті є такі:

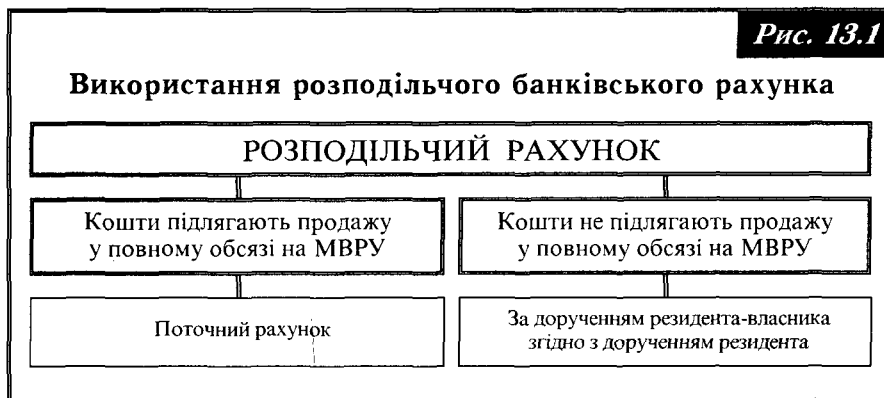
- ✓ між юридичними особами-резидентами на території України, при наявності індивідуальної ліцензії НБУ;
- ✓ між юридичними особами-нерезидентами та резидентами через резидентів-посередників відповідно до договорів;
- ✓ інші розрахунки;
- ✓ операції на міжбанківському валютному ринку України;
- ✓ оплата товарів (робіт, послуг) із використанням чеків та пластикових карток.

*Поточними неторгівельними операціями* є такі:

- ✓ виплата готівкової іноземної валюти за платіжними документами в іноземній валюті на витрати, пов'язані з відрядженнями;
- ✓ здійснення обмінних операцій;
- ✓ виплата валюти за чеками та пластиковими картками фізичним особам;
- ✓ купівля платіжних документів у валюті фізичними особами;
- ✓ виплата авторських гонорарів;
- ✓ перерахування коштів на проведення міжнародних виставок, конгресів та інших зустрічей;
- ✓ оплата праці нерезидентів, які згідно з угодами працюють в Україні;
- ✓ інші виплати та перекази.

Відокремленим підрозділам підприємств поточні рахунки відкривають за згодою головного підприємства і зараховують кошти у валюті за реалізовані цінності, а також перераховані головним підприємством (на оплату витрат на відрядження, забезпечення потреб транспортних засобів під час перебування за межами України, на оплату праці працівників-нерезидентів, на придбання для власних потреб обладнання, меблів, тощо за контрактами з нерезидентами) чи придбані на міжбанківському валютному ринку України. Виручка (виторг) або залишок після зарахування коштів на поточний рахунок відокремленого підприємства перераховується на поточний рахунок особи-резидента у повному обсязі.

**2. Розподільчі** – призначені для попереднього зарахування коштів в іноземній валюті, що надійшли на адресу юридичної особи-резидента, згідно з законодавством використання такого виду рахунка зображеного на рис. 13.1.



Режим відкриття розподільчого та поточного рахунка для юридичних осіб-резидентів і фізичних осіб-резидентів без створення юридичної особи однакові.

**3. Кредитні** – відкриваються уповноваженим банком у встановленому порядку на договірній основі юридичним особам-резидентам – підприємцям та юридичним особам-нерезидентам – банківським установам для обліку кредитів, які надані шляхом оплати розрахункових документів або шляхом перерахування кредитних коштів на поточний рахунок позичальника відповідно

до умов кредитної угоди, незалежно від наявності поточного рахунка позичальника в даній установі банку.

**4. Депозитні** - відкриваються уповноваженим банком фізичним і юридичним особам (резидентам і нерезидентам) на підставі укладеного депозитного договору між власником рахунка та банком на визначений у договорі строк.

### **13.4. Порядок купівлі та продажу банками валюти. Участь банків на валютній біржі**

Відповідно до чинного законодавства купівлю і продаж валюти юридичні особи здійснюють у безготівковому порядку на Українській міжбанківській валютній біржі чи на міжбанківському валютному ринку.

Торгівлю іноземною валютою на території України юридичні особи-резиденти і нерезиденти здійснюють через уповноважені банки та інші фінансово-кредитні установи, які одержали ліцензію НБУ на ці операції, виключно на міжбанківському валютному ринку.

**Суб'єктами міжбанківського валютного ринку є:**

- ✓ Національний банк України;
- ✓ уповноважені банки;
- ✓ інші кредитно-фінансові установи (резиденти і нерезиденти), які отримали індивідуальні ліцензії НБУ;
- ✓ Українська міжбанківська валютна біржа та валютні підрозділи інших бірж України, які отримали ліцензії НБУ на здійснення цих операцій.

На участь у біржових торгах приймаються заявки клієнтів для таких цілей:

- ✓ оплати імпорتنих контрактів;
- ✓ переказу за кордон прибутку, який отриманий іноземними інвесторами від інвестицій в Україну;
- ✓ здійснення проліцензованих НБУ валютних операцій, які пов'язані з рухом капіталів.

Уповноважені банки мають право купувати або продавати іноземну валюту від свого імені, і за дорученням і за рахунок своїх клієнтів. Для цього необхідно подати заявки, до яких прикріплюються копії документів про статус юридичної особи та обов'язкові копії контрактів, що підтверджують суму й строки платежів.

Після завершення біржових торгів укладені на них угоди оформляються біржовими свідоцтвами та офіційними листами, при цьому розрахунки здійснюються через кореспондентські рахунки всіх членів міжбанківського валютного ринку.

На валютних ринках переважають такі **угоди з купівлі/продажу валюти**:

- ◆ **на умовах «спот»** – контракти на купівлю чи продаж певної суми валюти в даний час за поточним курсом продавця чи покупця на ринку (термін 2 робочі дні);
- ◆ **на умовах «форвард»** – контракти на купівлю чи продаж певної суми валюти в даний час із розрахунком у майбутньому за фіксованим курсом валюти даного часу (термін – 1, 3, 6, 12 місяців).

Фізичні особи-резиденти і нерезиденти здійснюють операції з купівлі/продажу готівкової іноземної валюти за національну валюту в Україні через операційні каси, обмінні пункти уповноважених банків та обмінні пункти, відкриті юридичними особами-резидентами, що уклали з уповноваженими банками агентські угоди. Обмінні пункти встановлюють курси купівлі та продажу іноземної валюти самостійно.

Уповноважені банки через свої операційні каси чи пункти обміну мають право: купувати або продавати валюту, обмінювати купюри інвалюти, перевіряти інвалюту на дефект, видавати дозвіл на вивезення валюти за кордон, здійснювати конверсійні операції. При цьому обов'язковою вимогою до банку є наявність угоди з іноземним банком на вивезення готівкової валюти для зарахування її на коррахунок у комерційному банку тієї держави, валюта якої перебуватиме в обміні.

Контроль за роботою уповноважених банків та обмінних пунктів здійснюють регіональні управління НБУ.

### **13.5. Валютний ризик та методи його мінімізації. Валютна позиція**

**Валютний ризик** – це ймовірність виникнення можливих збитків унаслідок несприятливих змін курсів іноземних валют. Фактори, які впливають на ризик, можна розподілити на дві групи (табл. 13.3).

## Фактори впливу на валютний ризик

Збільшують ризик	Зменшують ризик
<ul style="list-style-type: none"> <li>- коливання валютних курсів;</li> <li>- відкриті валютні позиції.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ліміти позицій за валютами;</li> <li>- контроль за ризикам з боку керівництва;</li> <li>- використання методів хеджування.</li> </ul>

**Методами хеджування (страхування) валютного ризику є:**

- ✓ **погодження надходжень і платежів** (структурне балансування);
- ✓ **«валютні кошики»** – набір валют, об'єднаних у певних пропорціях, тобто курс валюти стосовно певного набору інших валют;
- ✓ **методи короткострокового хеджування** – поєднують форвардні, опціонні угоди та угоди «своп»;
- ✓ **методи довгострокового хеджування** – фінансові ф'ючерси і дисконтування вимог у валюті (уступка права вимоги боргу в іноземній валюті замість негайно сплаченої суми банком у національній або іншій валюті).

**Валютна позиція банку** – це співвідношення між сумою активів та позабалансових вимог у певній іноземній валюті та сумою балансових та позабалансових зобов'язань у цій же валюті. Вона буває:

- **відкрита** – не дорівнює нулю, веде за собою додатковий ризик у разі зміни валютного курсу;
- **відкрита довга** – вартість активів та позабалансових вимог перевищує вартість пасивів та позабалансових зобов'язань у кожній іноземній валюті. Банк може понести втрати у разі збільшення курсу національної валюти щодо іноземної валюти;
- **відкрита коротка** – вартість пасивів та позабалансових зобов'язань перевищує вартість активів та позабалансових вимог у кожній іноземній валюті. Банк може понести додаткові витрати у разі збільшення курсу іноземної валюти щодо національної валюти;
- **закрита** – дорівнює нулю.

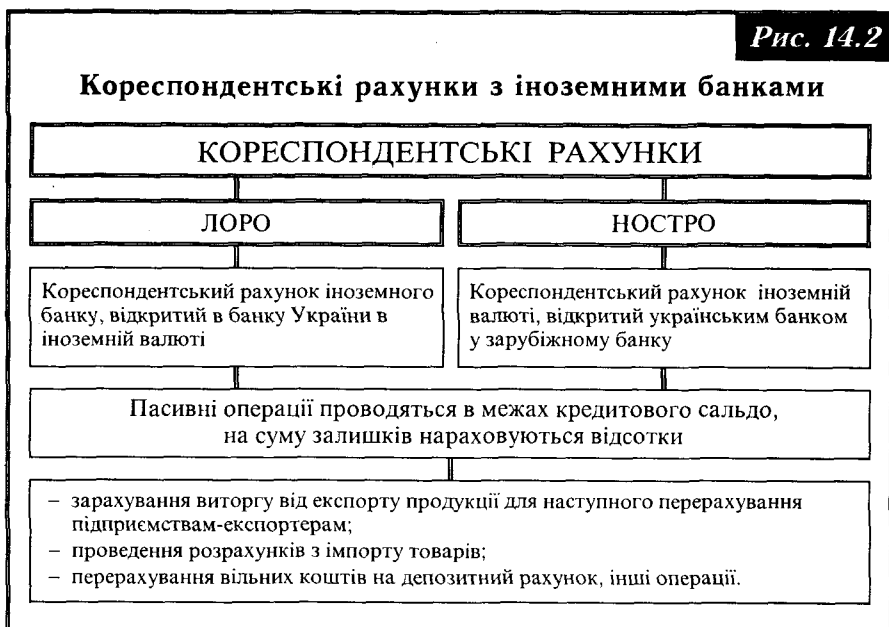
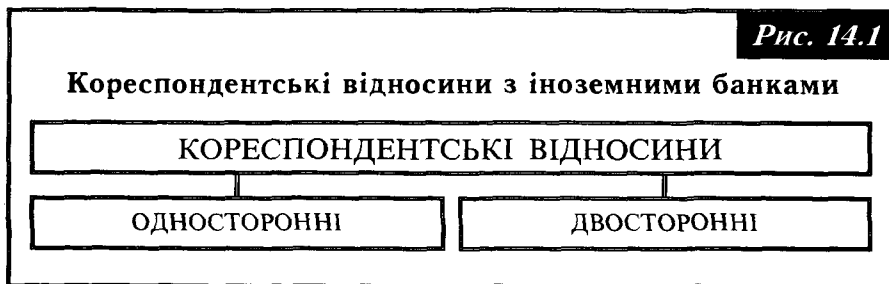
## Тема 14

# Обслуговування банками зовнішньо- економічної діяльності

- § 14.1. Організація кореспондентських відносин з іноземними банками
- § 14.2. Основні умови та порядок здійснення міжнародних розрахунків
- § 14.3. Характеристика основних форм міжнародних розрахунків
  - § 14.3.1. Документарне інкасо
  - § 14.3.2. Акредитив
  - § 14.3.3. Банківський переказ
- § 14.4. Кредитування експортно-імпортних операцій
- § 14.5. Робота банків з іноземними інвесторами
- § 14.6. Ризик, який виникає при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності

## 14.1. Організація кореспондентських відносин з іноземними банками

Для проведення міжбанківських розрахунків в іноземній валюті банки України встановлюють з іноземними банками кореспондентські відносини (рис. 14.1; 14.2).



Для відкриття кореспондентського рахунка банки подають такі документи:

- ✓ заяву на відкриття рахунка;
- ✓ картку зі зразками підписів та відбитком печатки;

- ✓ ліцензію на проведення операцій в іноземній валюті;
- ✓ статут банку;
- ✓ договір про встановлення кореспондентських відносин, порядок ведення і режим рахунка;
- ✓ повідомлення про те, які посадові особи мають право представляти банк юридично;
- ✓ тарифи на ведення кореспондентського рахунка, які банк в односторонньому порядку може доповнювати і змінювати у будь-який час.

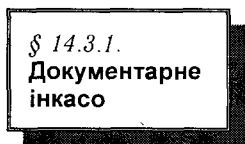
## **14.2. Основні умови та порядок здійснення міжнародних розрахунків**

**Міжнародні розрахунки** здійснюються безготівковим способом через уповноважені банки, які організують ці розрахунки, кредитують відповідних клієнтів і надають їм гарантії. Державне регулювання операцій із міжнародних розрахунків за експортні та імпорتنі товари і послуги організовується згідно з валютним законодавством України. До **способів державного регулювання міжнародних розрахунків** відносять:

- ◆ ліцензування операцій із зовнішньоекономічної сфери;
- ◆ реєстрацію та декларування товарів через заповнення декларацій;
- ◆ використання тільки безготівкових форм розрахунків;
- ◆ здійснення розрахунків тільки через уповноважені банки.

Оплата зовнішньоторговельних контрактів відбувається в одній із таких форм розрахунків (рис. 14.3).

## **14.3. Характеристика основних форм міжнародних розрахунків**



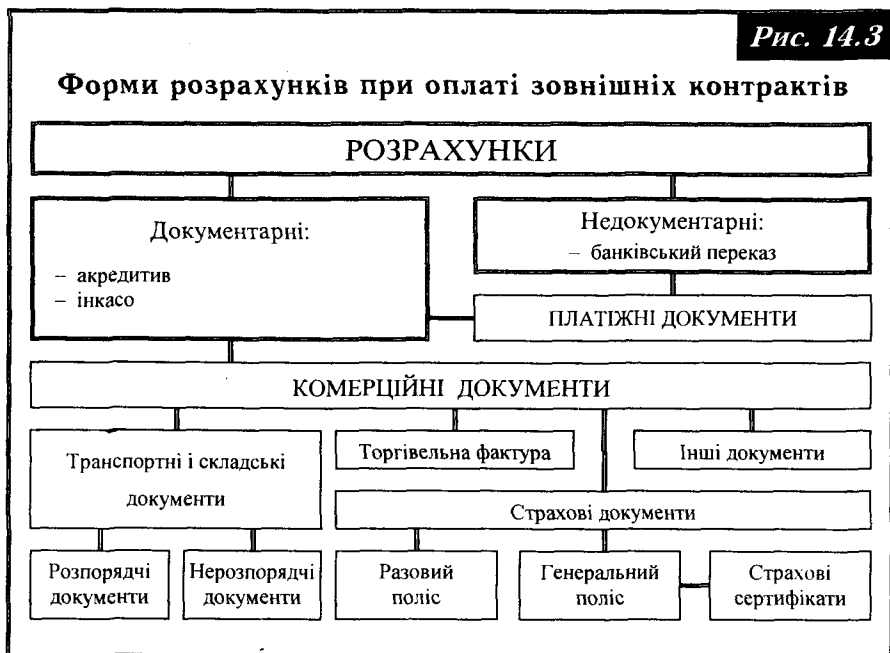
**Документарні розрахунки** – розрахунки, при яких умовами платежу є «документи проти платежу», тобто виплата потрібної суми здійснюється за поданими комерційними документами, які супроводжують фінансові документи.

*Примітка:*

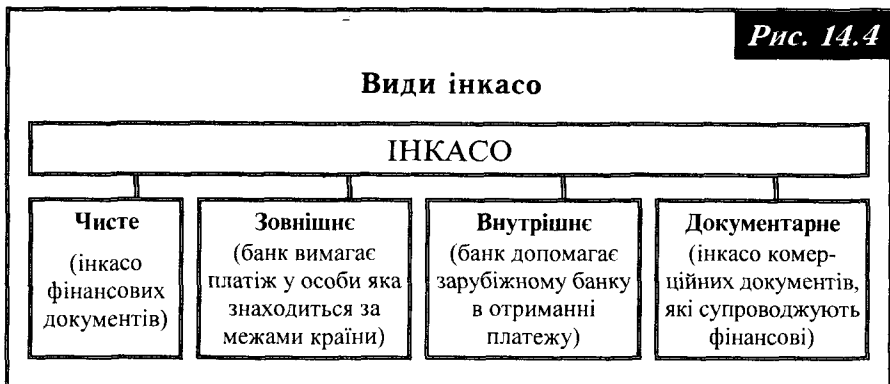
- ✓ **фінансові документи** – це перевідні і прості векселі, чеки, платіжні розписки або інші інструменти отримання платежу;



- ✓ **комерційні документи** – це рахунки-фактури, завантажувальні документи, документи на право власності, інші документи, які не є фінансовими.



**Інкасо** – це доручення експортера своєму банкові одержати від імпортера безпосередньо або через інший банк певну суму, яку зазначено в платіжних документах, або підтвердження, що цю суму буде виплачено в певний строк (рис. 14.4).

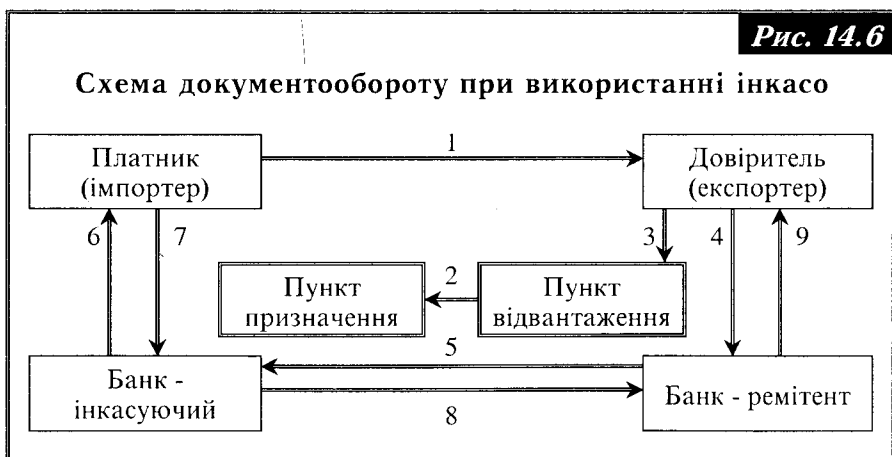
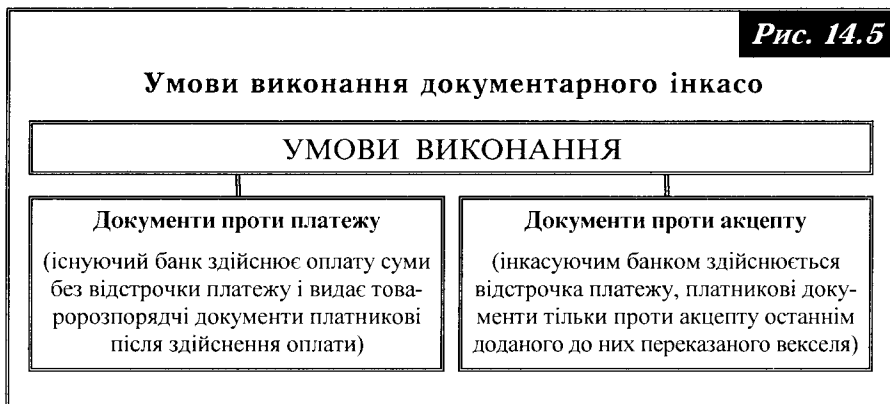


Примітка:

- ✓ інкасо означає інкасацію документів, а не інкасацію боргів;
- ✓ банки відповідають за правильну інкасацію документів, але не торкаються комерційних операцій імпортера та експортера.

Учасниками розрахунків є:

- *довіритель* – експортер;
- *банк-ремітент (банк експортера)*;
- *представляючий банк* (доручає платіж, представляє документи платнику);
- *інкасуєчий банк* (не є банком-ремітентом, бере участь у виконанні доручення);
- *платник*.



1. Укладення контракту, визначення умов розрахунків.
2. Відвантаження товару.
3. Одержання транспортних документів від транспортних організацій.
4. Передача комплекту комерційних, а при необхідності, фінансових документів у банк при інкасовому дорученні.
5. Банк експортера надсилає документи банкові країни імпортера.
6. Передача документів платникові для перевірки і платежу.
7. Оплата документів.
8. Переведення платежу.
9. Зарахування коштів на рахунок експортера.

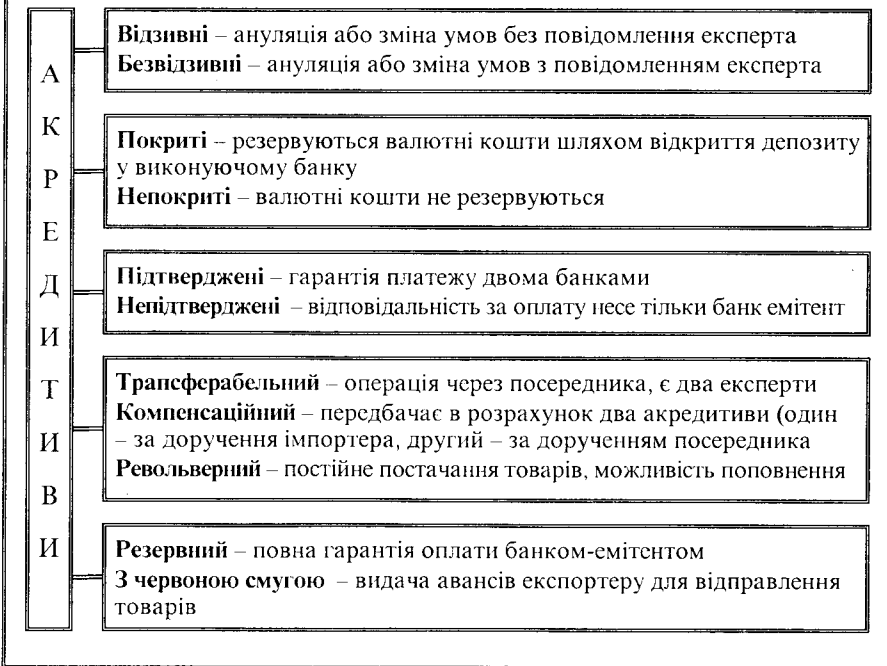
§ 14.3.2.

**Акредитив**

**Акредитив** – це грошове зобов'язання банку, за дорученням і за рахунок його клієнта-імпортера, здійснити оплату на користь експортера, або забезпечити платіж іншим банком у межах певної суми та у визначений строк проти документів, що супроводжують акредитив. Розрізняють такі їх види (рис. 14.7):

**Рис. 14.7**

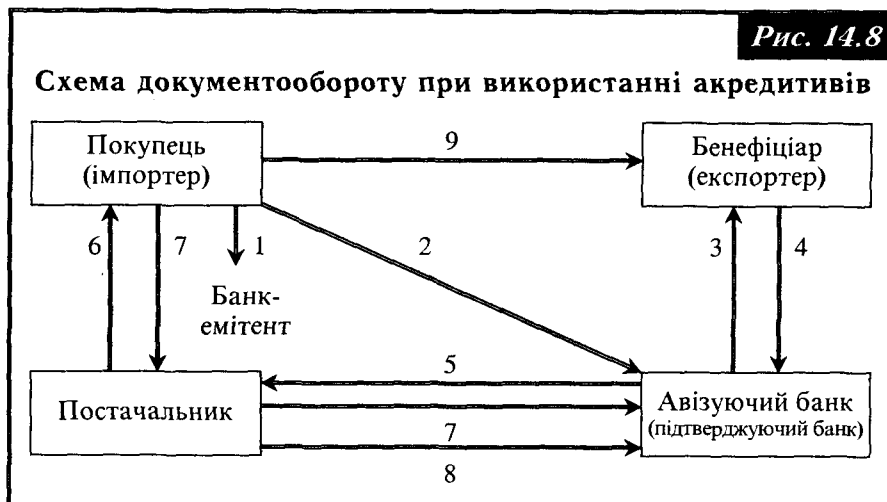
**Види акредитивів**



**Документарний акредитив** – це акредитив, платежі за яким проводяться при умові подання в банк комерційних і фінансових документів.

Учасниками розрахунків є:

- імпортер;
- бенефіціар (експортер);
- банк-емітент;
- підтверджуючий банк – бере зобов'язання здійснити платіж;
- банк-платник – будь-який банк, який здійснює платіж бенефіціару;
- транспортні й страхові компанії, митні брокери.

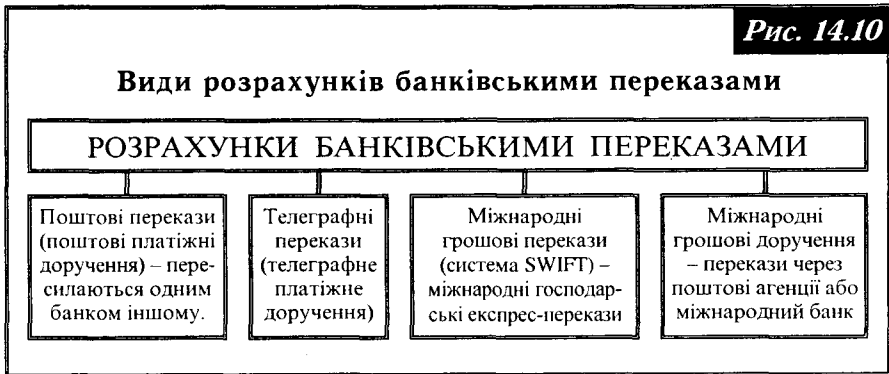
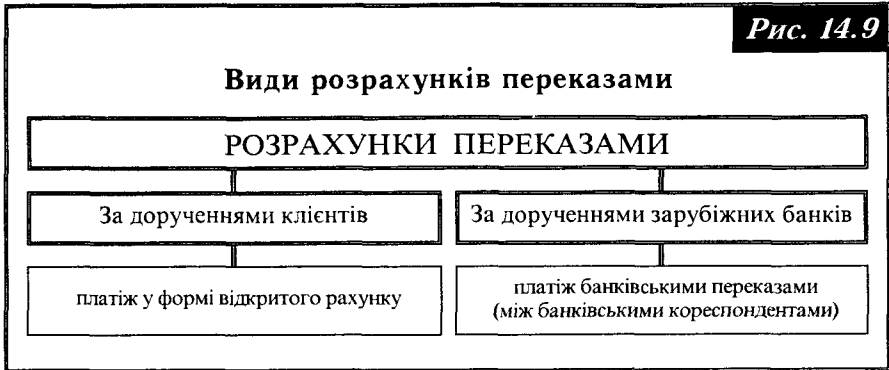


1. Заява на відкриття акредитива.
2. Повідомлення про відкриття акредитива.
3. Повідомлення експортера про відкриття акредитива.
4. Розпорядження про переказ акредитиву на користь постачальника.
5. Повідомлення про відстрочку акредитива.
6. Відвантаження товару.
7. Передача транспортних документів відповідно до угоди.
8. Оплата на користь постачальника.
9. Відправка документів банку-емітенту.

**§ 14.3.3.  
Банківський переказ**

**Банківський переказ** – розрахункова банківська операція, яка здійснюється за допомогою надісланого платіжного доручення одного банку іншому.

Види розрахунків переказами, банківськими переказами і схема таких розрахунків представлені на рис. 14.9-14.11.



1. Передача обумовлених у контракті комерційних документів.
2. Заповнення заяви і платіжного доручення на підставі цих документів.
3. Списання коштів із рахунка імпортера і зарахування їх на рахунок банку-кореспондента.
4. Пересилання коштів у банк експортера.
5. Зарахування коштів на рахунок постачальника (після списання їх з рахунка банку-кореспондента).
6. Передача виписки з цього рахунка.

Розрахунки за відкритим рахунком полягають у тому, що експортер веде рахунок заборгованості імпортера і навпаки. Для цього між контрагентами укладається спеціальна угода. Дана форма розрахунків застосовується при регулярних ділових контактах і довірі один до одного.

#### **14.4. Кредитування експортно-імпортних операцій**

Кредити за експортно-імпортними операціями видаються на такі цілі:

- оплату платіжних документів, виписаних експортером;
- кредити під контракти за експортом;
- кредити іноземних операцій у формі купівлі в експортера векселів, які акцептовані експортером;
- кредити за документарними акредитивами, валютні кредити імпортера і під контракти за імпортом.

При кредитуванні іноземними партнерами резидентів України дотримуються лімітів, які щорічно затверджуються ВРУ і впливають на обсяг боргу України.

Кредити в іноземній валюті для резидентів України видаються уповноваженими банками відповідно до Положення НБУ «Про кредитування».

Для цього резиденти подають в обслуговуючий банк такі документи:

- ✓ заяву;
- ✓ техніко-економічне обґрунтування кредитованого заходу;
- ✓ підтвердження забезпечення кредиту;
- ✓ поквартальний графік надходження валютного виторгу;
- ✓ поквартальний розрахунок термінів використання і погашення кредиту й виплати процентів;
- ✓ установчі документи та їх копії;

- ✓ фінансову звітність, завірену аудитором або ДПА (ДПІ);
- ✓ проекти контрактів з іноземними фірмами на предмет перевірки використання кредитів.

Етапи кредитування, порядок укладення кредитного договору, обслуговування кредиту – такі ж, як і при кредитуванні у національній валюті. Кредит видається та погашається тільки у безготівковій формі.

## 14.5. Робота банків з іноземними інвесторами

**Іноземні інвестиції** – господарські операції, які здійснюють підприємства-резиденти України, вкладаючи кошти в основні фонди зарубіжних компаній шляхом купівлі цінних паперів.

Інвестиції бувають трьох видів:

1. **Капітальні** – придбання об'єктів нерухомості, які підлягають ліквідації.
2. **Фінансові** – придбання корпоративних прав, цінних паперів.
3. **Реінвестиції** – здійснення вкладів за рахунок прибутку, отриманого від попередніх інвестицій.

Для здійснення іноземних інвестицій всі підприємства-резиденти України повинні отримати ліцензію НБУ. Для цього в обласні управління НБУ подаються такі документи:

- ✓ лист-звернення на ім'я голови НБУ із зазначенням мети, строків, суми інвестицій;
- ✓ нотаріально засвідчене свідоцтво про державну реєстрацію;
- ✓ згоду відповідного міністерства на здійснення даних закордонних інвестицій;
- ✓ нотаріально засвідчені копії угод підприємств-резидентів України з іноземними партнерами про умови проведення інвестиційних операцій;
- ✓ копію документа про реєстрацію іноземного партнера в його країні;
- ✓ відомості про банк, який обслуговує партнера.

Ліцензія може бути анульована у таких випадках:

- ✓ власник ліцензії порушив її умови;
- ✓ власник ліцензії письмово відмовився від здійснення іноземних інвестицій;
- ✓ встановлено факти зловживань або недостатності представлених документів.

Про здійснення іноземних інвестицій власник ліцензії повідомляє департамент валютного регулювання, обслуговуючий банк, обласні управління НБУ, ДПА за місцем реєстрації власника ліцензії.

Одержання резидентами кредитів в іноземній валюті від іноземних кредиторів здійснюється в межах ліміту зовнішнього боргу України, який щорічно затверджується Верховною Радою України. Для отримання таких кредитів необхідно мати ліцензію НБУ, яка може бути індивідуальною. Всі питання, пов'язані з кредитною угодою, вирішуються через уповноважений банк. Комерційні банки надають **кредити в іноземній валюті** юридичним особам на такі цілі:

- Підприємствам-експортерам товарів, робіт, послуг за кордоном або на затрати, які необхідні для забезпечення виробництва.
- Для придбання товарів критичного призначення, перелік яких щорічно затверджується; на придбання енергоносіїв.
- Чисті валютні позики.

#### **14.6. Ризик, який виникає при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності**

За будь-якою банківською операцією міжнародні її розрахунки пов'язані з різноманітними видами ризику. До основних відносять *ризик неплатежу* та *ризик недостатнього фінансування*.

**Ризик неплатежу** – це ризик експортера, ймовірність того, що імпортер не заплатить йому за товар. Даний вид ризику може бути зменшений за рахунок:

- ✓ страхування експортного комерційного кредиту;
- ✓ використання документарного акредитива.

**Ризик недостатнього фінансування** – це ризик експортера, ймовірність виникнення тривалих розривів між витратами і надходженнями у зв'язку з наданням тривалого комерційного кредиту імпортеріві.

**Валютний ризик** – це ризик імпортера або експортера, якщо рахунки-фактури виставляються у валюті протилежної сторони.

Усунення ризику здійснюється шляхом використання методів хеджування, дотримання умов контрактів, розрахунків, перевезень та ін.



## Тема 15

# Результати комерційної діяльності банків

- § 15.1. Доходи банків, їх склад і структура, джерела формування
- § 15.2. Витрати банків, їх склад і структура
- § 15.3. Характеристика банківських резервів, їх призначення
- § 15.4. Банківський прибуток, порядок його розподілу та використання
- § 15.5. Фонди банків, їх види, порядок формування та використання
- § 15.6. Основні показники ефективності діяльності банків
- § 15.7. Банківський нагляд та процедура банкрутства

## 15.1. Доходи банків, їх склад і структура, джерела формування

**Доходи** – це збільшення економічних вигод протягом звітного періоду у формі припливу, або зростання активів або зменшення зобов'язань, що спричиняють збільшення капіталу і не є внесками акціонерів. Усі доходи діляться на:

- ✓ банківські;
- ✓ небанківські операційні;
- ✓ непередбачені.

До **банківських доходів** належать ті, які безпосередньо пов'язані з банківською діяльністю, визначеною Законом України «Про банки і банківську діяльність».

**Небанківські доходи** можуть включати інші доходи, які не відносяться до основної діяльності банку, але забезпечують здійснення банківської діяльності.

Банківські доходи поділяються на (табл. 15.1):

- ✓ процентні;
- ✓ комісійні;
- ✓ торгівельні;
- ✓ інші банківські операційні доходи.

До **процентних** відносяться доходи, які обчислюються пропорційно до часу і суми та є компенсацією банку за взятий на себе кредитний ризик.

До них належать:

- ✓ доходи за кредитами і депозитами та за іншими процентними фінансовими інструментами, в тому числі за цінними паперами з фіксованим прибутком, що так чи інакше підраховані;
- ✓ доходи у вигляді амортизації дисконту за цінними паперами;
- ✓ комісійні, подібні за природою до процентів. Наприклад, доходи від розміщення коштів у вигляді позики або за зобов'язання її надати, що визначаються пропорційно до часу і суми вимоги, встановлені пропорційно до суми вимоги.

Проценти та прирівняні до них комісійні складають основну частину банківських доходів. Проценти за користування кредитами мають найбільшу питому вагу у доходах банку. Після доходів за

кредитами наступними за значенням виступають надходження за інвестиційними цінними паперами, процентний дохід за міжбанківськими позиками (без забезпечення та під забезпечення державних цінних паперів).

Таблиця 15.1

### Доходи банку

Доходи
<b>1. Процентні доходи</b>
за коштами, розміщеними в НБУ
за коштами, розміщеними в інших банках
за кредитами суб'єктам господарської діяльності
за кредитами органам загального державного управління
за кредитами фізичним особам
за цінними паперами
за операціями з філіями та іншими установами банку
інші процентні доходи
<b>2. Комісійні доходи</b>
за операціями з банками
за операціями з клієнтами
за операціями з філіями та іншими установами банку
<b>3. Результат від торгівельних операцій</b>
<b>4. Інші банківські операційні доходи</b>
дивідендний дохід
за операціями з філіями та іншими установами банку
інші банківські операційні доходи
<b>5. Інші небанківські операційні доходи</b>
за операціями з філіями та іншими установами банку
інші небанківські операційні доходи
<b>6. Зменшення резервів за заборгованістю</b>
<b>7. Непередбачені доходи</b>

Дохід від операцій із цінними паперами може складатися з дисконту та купона, але до процентного доходу за борговими цінними паперами включаються тільки проценти, які були нараховані за такими цінними паперами після їх придбання.

Процентні доходи доцільно класифікувати за такими критеріями:

- ✓ строковість;

- ✓ резидент/нерезидент;
- ✓ фінансовий інструмент (депозити, кредити або цінні папери).

До процентного також входить дохід за строковими депозитами, що розміщені в інших банках. Значення складових процентного доходу може змінюватися щорічно залежно від змін процентних ставок і попиту на кредити, але дохід за кредитами практично завжди залишається важливим для кожного банку. Проценти та прирівняні до них комісії повинні обліковуватися регулярно не рідше одного разу на місяць, як правило, в останній його день, незалежно від періодичності розрахунків, яка вказана в угоді з контрагентом.

**Комісійні** – це доходи за усіма послугами, наданими контрагентам, окрім комісійних, що подібні за природою до процентів.

До категорії комісійних належать:

- ✓ комісійні за гарантії розміщення позик від імені інших кредиторів та за операціями з цінними паперами;
- ✓ комісійні доходи від операцій за розрахунково-касове обслуговування, обслуговування кредитних рахунків, за зберігання цінностей та здійснення операцій із цінними паперами;
- ✓ комісійні за проведення операцій з іноземною валютою та за продаж або купівлю монет і коштовних металів для третіх сторін;
- ✓ інші комісійні доходи за операціями, що визначаються Законом України «Про банки і банківську діяльність».

**Торгівельні прибутки** – це чисті прибутки від операцій купівлі-продажу різних фінансових інструментів. До них належать:

- ✓ чисті прибутки від діяльності на валютному ринку і ринку банківських металів;
- ✓ чисті прибутки від операцій із цінними паперами на продаж;
- ✓ чисті прибутки від торгівлі іншими фінансовими інструментами.

До **інших банківських операційних доходів** відносяться ті, що не включені у перелічені вище групи. До них належать доходи від цінних паперів із непередбаченим доходом: дивіденди від акцій, що зберігаються як об'єкт торгівлі, та капіталовкладень.

Останнім часом банкіри поставили мету зробити непроцентні надходження основним джерелом майбутніх банківських доходів. Це дасть можливість поліпшити підсумкові характеристики роботи комерційних банків, диверсифікувати джерела доходів і надійніше захистити банки від коливання процентних ставок.

**Небанківськими операційними доходами** вважаються доходи, які не стосуються основної діяльності банку, але забезпечують її здійснення (доходи від продажу основних засобів – від орендних операцій), доходи від продажу окремих небанківських послуг (аудиторські послуги, програмне забезпечення, консультації не фінансового характеру тощо) та інших операцій.

**Непередбаченими** вважаються доходи, які за змістом відповідають таким ознакам:

- ✓ виникають у разі надзвичайних подій і мають одноразовий характер – прибуток буде визначений тільки за фактом подій;
- ✓ не повторюються по суті (наприклад, виникли через зміни у правилах бухгалтерського обліку активів і пасивів).

Непередбачені доходи не можуть бути прийняті до уваги для фінансової оцінки банку.

## 15.2. Витрати банків, їх склад і структура

**Витрати** – це зменшення економічної вигоди у звітний період у формі відпливу або використання активів, виникнення заборгованості, що веде до зменшення власного капіталу і не є розподіленням між акціонерами (табл. 15.2). Якщо доходи збільшують суму капіталу, то витрати її зменшують. Усі витрати поділяються на:

- ✓ банківські витрати;
- ✓ небанківські операційні витрати;
- ✓ непередбачені витрати.

До **банківських** належать витрати, які безпосередньо пов'язані з банківською діяльністю, визначеною Законом України «Про банки і банківську діяльність».

**Небанківські витрати** можуть включати інші витрати, які не відносяться до основної діяльності банку.

Банківські витрати поділяються на:

- ✓ процентні;
- ✓ комісійні;
- ✓ торгівельні;
- ✓ інші банківські операційні витрати.

## Витрати банку

<b>Витрати</b>
<b>1. Процентні витрати</b>
за коштами, отриманими від НБУ
за коштами, отриманими від інших банків
за коштами суб'єктів господарської діяльності
за коштами бюджету й позабюджетних фондів України
за коштами фізичних осіб
за цінними паперами власного боргу
за операціями з філіями та іншими установами банку
інші процентні витрати
<b>2. Комісійні витрати</b>
за операціями з філіями та іншими установами банку
<b>3. Інші банківські операційні витрати</b>
за операціями з філіями та іншими установами банку
<b>4. Інші небанківські операційні витрати</b>
витрати на утримання персоналу
сплата податків та інших обов'язкових платежів, крім податку на прибуток
витрати на утримання основних засобів та нематеріальних активів
інші експлуатаційні та господарські витрати
витрати на телекомунікації
супутні небанківські операційні витрати
інші небанківські операційні витрати за операціями з філіями та іншими установами банку
інші небанківські операційні витрати
<b>5. Відрахування в резерви</b>
<b>6. Непередбачені витрати</b>
<b>7. Податок на прибуток</b>

До **процентних** відносяться витрати, які обчислюються пропорційно в часі, впливають на фінансовий результат діяльності банку. До них належать:

- ✓ витрати за кредитами і депозитами та за іншими процентними фінансовими інструментами, в тому числі за цінними паперами з фіксованим прибутком, що так чи інакше підраховані;
- ✓ витрати у вигляді амортизації премії за цінними паперами;

- ✓ комісійні, подібні за природою до процентів. Наприклад, витрати за розміщення коштів у вигляді позики або за зобов'язання її надати, що визначаються пропорційно) до часу і суми зобов'язання.

Основною складовою видатків банків є процентні виплати за депозитами. Найбільші витрати пов'язані з купівлею строкових депозитів. За вкладами до запитання, як правило, встановлюється невелика плата.

До **комісійних** відносяться витрати за всіма послугами, отриманими від третіх сторін. До категорії комісійних належать:

- ✓ витрати від операцій за розрахунково-касове обслуговування, обслуговування депозитних рахунків, за зберігання цінностей та здійснення операцій з цінними паперами;
- ✓ витрати за операціями на валютному ринку та ринку банківських металів;
- ✓ інші комісійні витрати за операціями, що визначаються Законом України «Про банки і банківську діяльність».

**Торгівельні збитки** – це чисті збитки від операцій купівлі-продажу різних фінансових інструментів. До них належать:

- ✓ чисті збитки від діяльності на валютному ринку і ринку банківських металів;
- ✓ чисті збитки від операцій із цінними паперами на продаж;
- ✓ чисті збитки від торгівлі іншими фінансовими інструментами.

До **інших банківських операційних витрат** відносяться ті, що не включені у перелічені вище групи.

**Небанківські операційні витрати** діляться на:

- ✓ адміністративні;
- ✓ інші небанківські операційні витрати.

**Адміністративні витрати** пов'язані із забезпеченням діяльності банківської установи. До них належать:

- ✓ витрати на утримання персоналу (заробітна плата, премії);
- ✓ сплата податків та інших обов'язкових платежів, крім податку на прибуток;
- ✓ витрати на утримання й експлуатацію основних засобів та нематеріальних активів;
- ✓ інші експлуатаційні витрати (роботи і послуги, що використовуються банком у процесі комерційної діяльності, SWIFT, винагорода посередникам, охорона тощо).

**Інші небанківські операційні витрати** виникають у процесі здійснення небанківських операцій, які є складовою діяльності банку. До них належать:

- ✓ витрати від продажу основних засобів, нематеріальних активів і фінансових інвестицій (вкладів у цінні папери на інвестиції, в асоційовані і дочірні компанії);
- ✓ витрати від орендних операцій;
- ✓ створення резервів;
- ✓ витрати від інших операцій.

Витрати визнаються **непередбаченими**, якщо вони за змістом відповідають таким ознакам:

- ✓ виникають у разі надзвичайних подій і мають одноразовий характер – збиток буде визначений тільки за фактом подій;
- ✓ не повторюються по суті (наприклад, виникли через зміни у правилах бухгалтерського обліку активів і пасивів).

Непередбачені витрати не можуть бути прийняті до уваги для фінансової оцінки банку.

Зведені банківські витрати наведені у табл. 15.2.

### **15.3. Характеристика банківських резервів, їх призначення**

Комерційні банки формують **резерви** на покриття можливих втрат за активами у національній та іноземній валютах, включаючи розміщені депозити, надані кредити, придбані цінні папери, дебіторську заборгованість та інші активи.

НБУ визначає розміри, порядок формування та використання резервів банків та кредитних установ для покриття можливих втрат за кредитами, резервів для покриття валютного, відсоткового та інших видів фінансового ризику банків.

Резерви для покриття можливого фінансового ризику, а також фонду гарантування вкладів громадян створюються за рахунок доходу до оподаткування відповідно до законодавства України.

Розрахунок резервів за безнадійними активами комерційних банків здійснюється відповідно до порядку бухгалтерського обліку формування і використання резервів, списання та повернення раніше списаних безнадійних активів у комерційних банках України,



затвердженого постановою Правління НБУ від 16.12.1998 р. № 520, та змін до нього.

Порядок розрахунку резервів за можливими втратами із кредитними операціями комерційних банків здійснюється відповідно до положення про порядок формування і використання резерву для відшкодування можливих втрат за кредитними операціями комерційних банків, затвердженого постановою Правління НБУ від 27.03.1998 р. № 122, та змін до нього.

Розрахунок резервів під знецінення цінних паперів комерційних банків здійснюється відповідно до інструкції з бухгалтерського обліку операцій з цінними паперами комерційних банків України, затвердженої постановою Правління НБУ від 30.12.1997 р. № 466, та змін до неї.

Залежно від джерел покриття резерви поділяють на:

- ✓ спеціальні;
- ✓ загальні.

**Спеціальні резерви** створюються для відшкодування можливих збитків за кредитами, дебіторською заборгованістю банків та іншими активами. Загальні резерви є необхідним доповненням до спеціальних. **Загальні резерви** формуються за рішенням загальних зборів банку на різні види ризику за рахунок прибутку комерційних банків, який залишився після сплати дивідендів, а спеціальні резерви – відносяться на витрати комерційних банків. Загальні резерви збільшують розмір власних коштів комерційних банків, а спеціальні – зменшують. Створення загального резерву – це перерозподіл статей капіталу.

Загальні резерви створюються для відшкодування можливого непередбаченого ризику. Це дуже суттєво, оскільки обсяг капіталу може не зменшуватися в разі сформованого загального резерву в сумі, яка достатня для покриття збитків. Враховуючи цю обставину, керівництво банку та збори акціонерів повинні обрати правильну стратегію щодо напрямів розподілу прибутку. Формуючи спеціальні та загальні резерви, банк не лише застраховує свою діяльність від ризику втрат, а й забезпечує успішне вирішення проблемних питань банківського менеджменту в майбутньому.

З огляду на якість активів обсяги сформованих резервів (насамперед, спеціальних) відіграють роль індикатора якості банківських кредитних портфелів, портфелів цінних паперів, дебіторської заборгованості.

**Створення резервів** – це визнання витрат для відображення реального результату діяльності банку із урахуванням погіршення якості його активів або підвищення ризикованості його операцій.

Спеціальні резерви створюються за всіма видами активів у необхідних сумах. Види спеціальних резервів:

- ✓ під знецінення боргових цінних паперів, що рефінансуються Національним банком України;
- ✓ під заборгованість інших банків;
- ✓ під дебіторську заборгованість за операціями банку;
- ✓ під заборгованість за кредитами, які надані клієнтам;
- ✓ під дебіторську заборгованість за операціями з клієнтами банку;
- ✓ під знецінення цінних паперів у портфелі банку на продаж;
- ✓ під знецінення цінних паперів у портфелі банку на інвестиції;
- ✓ на можливі втрати за сумнівною дебіторською заборгованістю.

Для визначення розрахункової суми резервів під кредитний ризик у банку проводиться ретельна робота, передусім, щодо класифікації позик за ступенем ризику. Це дає змогу приймати відповідне управлінське рішення про якість кредитного портфеля банку та визначити напрями скорочення обсягів проблемних кредитів.

Комерційні банки формують резерви під стандартну й нестандартну кредитну заборгованість щокварталу.

#### **15.4. Банківський прибуток, порядок його розподілу та використання**

Комерційні банки та їх установи працюють на принципах комерційного розрахунку, тобто в процесі виконання своїх функцій вони одержують прибуток.

Банківський прибуток є одним із найважливіших показників ефективності функціонування банку, його стабільності. У ньому зацікавлені всі учасники економічного процесу. Розмір банківського прибутку хвилює акціонерів, тому що є показником отриманого доходу на інвестований ними капітал. Вкладникам прибуток

гарантує стабільний дохід і впевненість у завтрашньому дні, оскільки збільшення резервів і власних коштів банку свідчить про його стабільність. Позичальники також зацікавлені в прибутках банку, адже таким чином зростають їх власні накопичення.

Банківський прибуток формується у результаті здійснення кредитних, розрахункових, грошових операцій та інших видів діяльності банків. Він є джерелом виплати дивідендів акціонерам, створення фондів банку, базою підвищення добробуту банківських працівників.

**Прибуток банку** – це різниця між валовими доходами банку та витратами. Прибуток банку складають:

- ✓ прибуток від основної діяльності;
- ✓ валовий прибуток, до якого, крім прибутку від основної діяльності, входять небанківські операційні доходи і витрати, відрахування в резерви, непередбачені доходи і витрати;
- ✓ чистий прибуток, який залишається у розпорядженні банку після сплати податку на прибуток.

Прибуток розподіляється таким чином:

- ✓ сплата податку на прибуток (в нашій країні ставка податку дорівнює 30%);
- ✓ відрахування до резервного фонду банку;
- ✓ відрахування до фонду матеріального заохочення;
- ✓ відрахування у фонд виробничого та соціального розвитку;
- ✓ відрахування в інші фонди банку;
- ✓ сплата дивідендів акціонерам.

**Прибутковість банку** залежить від ефективності використання його власних і залучених коштів. Рівень доходності банк може підняти шляхом зміни структури активних операцій і співвідношення між позичковими та інвестиційними операціями на користь більш вигідних, а також через регулювання своєї короткострокової заборгованості й депозитних рахунків.

Потрібно раціонально й ефективно розміщувати кошти банку для забезпечення його фінансової стійкості. Виконання цієї умови дозволить позбавитися суперечностей між ліквідністю, надійністю із прибутковістю комерційного банку.

## 15.5. Фонди банків, їх види, порядок формування та використання

### Фонди банку:

- ✓ статутний (капітал);
- ✓ резервний;
- ✓ страховий;
- ✓ інші фонди.

**Статутний фонд (капітал)** – кошти, що внесені акціонерами (пайовиками, засновниками) банку шляхом придбання його акцій. При обчисленні нормативів до суми статутного фонду (капіталу) не включається несплачена частка зареєстрованого статутного фонду (капіталу) та не включається сплачена, але не зареєстрована сума статутного фонду (капіталу). Розрізняють сплачений зареєстрований та несплачений зареєстрований статутний фонд (капітал).

Для реєстрації комерційного банку встановлюється мінімальний розмір статутного капіталу в сумі, яка еквівалентна 1-му млн. екю (євро).

Статутний фонд (капітал) комерційного банку формується за рахунок коштів акціонерів або пайових внесків засновників (учасників) банку. Забороняється використовувати для формування статутного фонду (капіталу) бюджетні кошти, кошти, одержані в кредит та під заставу. Розмір статутного фонду (капіталу) визначається засновниками (акціонерами) банку, але не може бути меншим від розміру, встановленого НБУ.

**Резервний фонд** комерційного банку утворюється за рахунок відрахувань від прибутку і використовується для покриття втрат від операційної діяльності, поповнення статутного фонду (капіталу) і виплат дивідендів при умові, що поточного прибутку виявляється для цього недостатньо. Наявність резервного фонду забезпечує стабільність роботи комерційного банку, зміцнення його фінансової та матеріально-технічної бази, що, у свою чергу, сприяє підвищенню гарантій виконання банком своїх зобов'язань перед кредиторами та суттєво зменшує імовірність банкрутства банківської установи.

Джерела, порядок утворення і використання резервного фонду визначаються, як правило, у статутах комерційних банків. Основним джерелом утворення резервного фонду банку є відраху-

вання з прибутку, величина якого визначається загальними зборами акціонерів банку і фіксується у його статуті. Якщо резервний фонд буде частково або повністю витрачений на покриття непередбачених витрат і збитків, то відрахування до нього відновлюються і проводяться до досягнення встановленого розміру.

Джерелом формування резервного фонду може також бути засновницький прибуток, який отримують засновники банку у вигляді різниці між сумою, одержаною від реалізації акцій, і реальною вартістю активів.

**Страховий фонд**, що створюється за рахунок розподіленого прибутку, також є цільовим резервом грошових коштів, що призначаються для фінансування витрат щодо усунення наслідків стихійного лиха й неочікуваних для банку обставин. Він утворюється за рахунок відрахувань від прибутку за затвердженими нормативами. Кошти фонду використовуються для:

- ✓ фінансування витрат щодо ліквідації руйнівних наслідків стихійного лиха і при відбудові знищених при цьому основних засобів;
- ✓ надання матеріальної допомоги працівникам банку у разі втрати ними працездатності та інших непередбачених обставин;
- ✓ збільшення статутного фонду (капіталу) за рішенням ради банку.

Комерційні банки утворюють також інші фонди, які призначаються для розширення матеріально-технічного забезпечення діяльності банків, вирішення соціальних питань. Порядок і розміри формування цих фондів визначаються загальними зборами акціонерів (учасників). Фонди і загальні резерви банку створюються згідно з установчими документами.

## **15.6. Основні показники ефективності діяльності банків**

Основним інформаційним джерелом для аналізу фінансових результатів є *звіт про прибутки та збитки комерційного банку*.

**Доходність комерційного банку** – це сумарний позитивний результат його господарсько-фінансової та комерційної діяльності. За рахунок доходів банку покриваються всі його операційні витра-

ти, формується прибуток, обсяг якого визначає рівень дивідендів, зростання капіталу, розвиток пасивних та активних операцій.

Доходність банку залежить, насамперед, від оптимальної структури його балансу (активи і пасиви) та від цілеспрямованої роботи банківського персоналу. Важливими умовами забезпечення доходності банку є оптимізація структури доходів і витрат, визначення мінімально допустимої процентної маржі, виявлення тенденцій у доходності кредитних операцій, планування мінімальної доходної маржі для прогнозування орієнтованого рівня відсотків за активними і пасивними операціями. Доходність банківської діяльності залежить також від підтримки ліквідності, управління банківським ризиком та його мінімізації.

Для оцінки доходності банку використовують ряд коефіцієнтів (табл. 15.3):

- ◆ прибутковості комерційного банку;
- ◆ ефективності діяльності комерційного банку;
- ◆ ефективності діяльності працівників комерційного банку.

Таблиця 15.3

**Основні коефіцієнти показників діяльності банку\***

Коефіцієнт	Процент*
Дохід на активи	1,00
Дохід на капітал	15,00
Чистий спред	1,25
Чиста процентна маржа	4,50
Дохід від плати за послугами	1,00
Чиста операційна маржа	6,50
Управлінські витрати (% загальних активів)	
Витрати на персонал	2,00
Інші операційні витрати	1,50
Загальні операційні витрати	3,50
Витрати на забезпечення під збитки за позиками	0,50
Чистий дохід до оподаткування	2,00

Двома найважливішими показниками аналізу прибутковості банку є *дохід на активи* та *дохід на капітал*.

\* Примітка: наведені коефіцієнти використовуються як оптимальні у світовій практиці.

$$\text{Дохід на активи (\%)} = \\ = \text{чистий прибуток} / \text{попередні загальні активи} \times 100\%$$

За допомогою цього коефіцієнта визначають рівень рентабельності сукупних активів. Він застосовується при порівнянні прибутковості різних банків. Мінімальне значення коефіцієнта – 0,75%, максимальне – 1,5%.

$$\text{Дохід на капітал (\%)} = \\ = \text{чистий прибуток} / \text{сплачений статутний капітал} \times 100\%$$

Цей показник дає змогу визначити ефективність використання коштів власників комерційного банку. Його оптимальне значення – 10-20%.

Аналіз чистого спреду пов'язаний із процентною політикою банку, яка відображається у динаміці процентних ставок за активними й пасивними операціями. Мінімізувати процентний ризик дасть змогу узгоджена процентна політика за кредитними і депозитними операціями. Ступінь такої узгодженості характеризує чистий спред.

$$\text{Чистий спред (\%)} = (\text{проценти отримані} / \text{позики} \times 100\%) - \\ - (\text{проценти сплачені} / \text{підпроцентні депозити} \times 100\%)$$

Іншими словами, **чистий спред** – це різниця між процентними – отриманими і сплаченими – ставками. За його допомогою визначається необхідна мінімальна різниця між ставками за активними й пасивними операціями, яка дасть змогу банку покращити витрати, але не принесе прибутку (мінімальне значення показника 0). Оптимальне значення чистого спреду – не менше 1,25%.

*Чиста процентна маржа* слугує для покриття витрат банку і ризику, у тому числі інфляційного, створення прибутку, покриття договірних угод. Розраховують її за формулою:

$$\text{Чиста процентна маржа (\%)} = (\text{доходи від процентів} - \\ - \text{витрати на проценти}) / \text{загальні активи} \times 100\%$$

Цей коефіцієнт допомагає з'ясувати, чи може банк давати прибуток у вигляді доходу від процентної різниці як відсоток до середніх активів. Оптимальним значенням даного показника є 4,5%.

$$\text{Інший операційний дохід на загальні активи (\%)} = \\ = \text{інший операційний дохід} / \text{середні загальні активи} \times 100\%$$

Цей коефіцієнт висвітлює ступінь залежності банку від непроцентних доходів. Його зростання може свідчити про рівень диверсифікації у платні фінансові послуги чи нездорове прагнення одержати спекулятивний прибуток, аби замаскувати недостатність основного банківського доходу від процентів.

$$\text{Чистий операційний дохід на загальні активи (\%)} = \\ = (\text{чистий процентний дохід} + \text{інший операційний дохід}) / \\ / \text{середні загальні активи} \times 100\%$$

$$\text{Чиста операційна чи посередницька маржа (\%)} = \\ = (\text{дохід на дохідні активи} + \text{відповідна комісія}) / \text{середні} \\ \text{загальні активи} \times 100\% - \text{витрати на проценти} / \text{усі пасиви,} \\ \text{що фінансуються} \times 100\%$$

Оскільки оплата праці є найголовнішою складовою непроцентних видатків банку, то продуктивність праці співробітників, яку вимірюють з урахуванням чисельності штату і витрат на його утримання, може свідчити про ефективність роботи самої установи. Однак продуктивність роботи потрібно оцінювати, зважаючи на той факт, що у поточний період економія на зарплаті (шляхом її значного зниження або скорочення чисельності працівників) може призвести до погіршення якості й послаблення мотивації до роботи, а з часом до зниження ефективності роботи банку.

$$\text{Чистий дохід на одного працівника} = \text{прибуток після} \\ \text{оподаткування} / \text{загальна чисельність працівників}$$

$$\text{Чистий дохід до витрат на утримання персоналу} = \\ = \text{прибуток після оподаткування} / \text{витрати на утримання} \\ \text{працівників}$$



## 15.7. Банківський нагляд та процедура банкрутства

Основним завданням усіх рівнів системи банківського нагляду НБУ щодо вжиття заходів впливу є регулювання діяльності комерційних банків із метою приведення її у відповідність до норми і вимог чинного банківського законодавства та нормативних актів НБУ, а також з метою забезпечення ліквідності, платоспроможності й стабільності банківської системи, захисту інтересів вкладників і кредиторів.

Заходи впливу за порушення комерційними банками економічних нормативів застосовуються диференційовано згідно зі статтею 48 Закону України «Про банки і банківську діяльність» та Положенням про застосування Національним банком України заходів впливу до комерційних банків за порушення банківського законодавства, затвердженим постановою Правління НБУ 04.02.1998 р. № 38, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 19.03.1998 р. за № 177/2617.

**Заходи впливу**, які застосовує НБУ, мають непримусовий і примусовий характер.

**Непримусові заходи впливу** застосовуються до комерційних банків НБУ при незначному рівні підвищеного ризику та глибини проблем у фінансово-кредитній діяльності комерційного банку і носять характер добровільності їх вирішення й розуміння комерційним банком наявності проблем.

**Примусові заходи впливу** застосовуються НБУ, якщо діяльність комерційних банків та їх установ характеризується високим рівнем ризику, якщо вони порушують чинне законодавство, економічні нормативи, порядок, строки й технологію виконання банківських операцій, допускають несанкціоновану емісію, не виконують нормативні акти НБУ, не подають звітність чи подають недостовірну звітність, якщо діяльність їх збиткова і спричиняє становище, що загрожує інтересам вкладників і кредиторів банку, перешкоджає антимонопольним діям чи праву клієнта вибрати банк.

До **непримусових заходів впливу** належать:

- 1) лист із зобов'язаннями;
- 2) письмове попередження.

**Лист із зобов'язаннями** – це письмове визнання комерційним банком своїх проблем і недоліків у роботі й допущених порушень, який також має містити перелік заходів, які банк зобов'язується вжити для їх вирішення й усунення, із зазначенням конкретних строків виконання цих заходів.

Лист із зобов'язаннями може включати такі заходи:

- ✓ складання та виконання бізнес-плану з відновлення капіталу банку;
- ✓ розробка та запровадження положень і механізму щодо поліпшення практики кредитування;
- ✓ зобов'язання провести зовнішній аудит фінансового стану банку;
- ✓ прийняття рішення про тимчасове обмеження на збільшення активів банку;
- ✓ прийняття рішення про обмеження розміру позик, які надаються дочірнім компаніям чи інсайдерам банку;
- ✓ прийняття рішення про тимчасове обмеження розміру відсотків, які банк може виплачувати за депозитами, що залучаються;
- ✓ тимчасове припинення виплати дивідендів;
- ✓ прийняття рішення про обмеження розміру суми, яку банк може виплачувати своїм працівникам у формі заробітної плати та премій;
- ✓ інші виправні заходи.

Якщо банк не виконує своїх зобов'язань або якщо проблеми банку є настільки серйозними, що можуть призвести до підвищення ризику діяльності, втрати платоспроможності й несуть загрозу інтересам вкладників і кредиторів банку, то відповідний рівень системи банківського нагляду НБУ надсилає до комерційного банку **письмове попередження**. В ньому НБУ повідомляє комерційний банк про своє занепокоєння станом його справ, вказує на конкретні заходи, яких необхідно вжити для виправлення порушень або розв'язання інших проблем, вказує на конкретні коригуючі дії, котрі має вжити банк для виправлення небезпечної або неправильної банківської практики\*, конкретних порушень пруденційних правил банківської справи й строки їх усунення.

Цим листом НБУ також попереджає комерційний банк про можливість застосування примусових заходів-санкцій відповідно

---

\* *Примітка: небезпечна або неправильна банківська практика* – це будь-яка дія або бездіяльність комерційного банку, що суперечить чинному законодавству України та нормативним актам НБУ.

до статті 48 Закону України «Про банки і банківську діяльність» у разі недотримання вимог письмового попередження.

**Режим фінансового оздоровлення** – це система непримусових та примусових заходів, спрямованих на збільшення обсягу капіталу до необхідного рівня протягом визначеного НБУ періоду з метою відновлення ліквідності й платоспроможності і усунення порушень, які призвели комерційний банк до збиткової діяльності або скрутного фінансового стану, а також наслідків цих порушень.

Комерційний банк може бути переведений Правлінням НБУ в режим фінансового оздоровлення на строк не більше 12-ти місяців. При наявності обґрунтованих підстав для успішного завершення виконання програми фінансового оздоровлення цей строк може бути продовжений Правлінням НБУ ще на 6 місяців.

Підставою для переведення у режим фінансового оздоровлення є віднесення комерційного банку до категорії проблемних, відсутність необхідного рівня капіталу, порушення загальновизначених норм банківського законодавства.

**Програма фінансового оздоровлення** обов'язково має містити такі елементи:

- ✓ аналіз причин, які зумовили погіршення фінансового стану й збиткову діяльність комерційного банку;
- ✓ конкретні заходи фінансового оздоровлення із зазначенням термінів їх виконання та розрахунок економічного ефекту від запровадження кожного заходу;
- ✓ прогнольні показники діяльності комерційного банку, які передбачено досягнути після виконання заходів фінансового оздоровлення;
- ✓ кошторис витрат (шоквартально) загалом по банку та з розподілом за філіями.

Комерційному банку, який переведений у режим фінансового оздоровлення, при наявності його клопотання та пропозицій регіонального управління НБУ може бути надана стабілізаційна позика.

У разі допущення комерційними банками порушень, зазначених у ст. 48 Закону України «Про банки і банківську діяльність», або якщо застосування непримусових заходів впливу є недостатнім для вирішення проблем банку, НБУ застосовує примусові заходи впливу.

До **примусових заходів впливу** належать:

1. Підвищення норми обов'язкових резервів.
2. Відкликання ліцензії на здійснення окремих або всіх банківських операцій.
3. Усунення керівництва комерційного банку (установи комерційного банку) від управління.
4. Призначення тимчасової адміністрації для управління комерційним банком (установою комерційного банку).
5. Стягнення за рішенням суду (арбітражного суду) штрафу в розмірі неправомірно одержаного доходу.
6. Ліквідація комерційного банку та виключення його з Республіканської книги реєстрації банків, валютних бірж та інших фінансово-кредитних установ.

# Бібліографія

## Офіційні джерела:

1. Закон України «Про банки і банківську діяльність», 1991.
2. Закон України «Про Національний банк України», 1999.
3. Інструкція НБУ № 1 «**З організації емісійно-касової роботи в установах банків України**». Затверджено постановою Правління НБУ від 7 липня 1994 р. № 129.
4. Інструкція НБУ № 3 «**Про відкриття банками рахунків у національній та іноземній валюті**». Затверджено постановою Правління НБУ від 18 грудня 1998 р. № 527.
5. Інструкція НБУ № 4 «**Про організацію роботи з готівкового обігу установами банків України**». Затверджено постановою Правління НБУ від 13 жовтня 1997 р. № 335.
6. Інструкція НБУ № 7 «**Про безготівкові розрахунки в господарському обороті України**». Затверджено постановою Правління НБУ від 2 серпня 1996 р. № 204.
7. Інструкція НБУ № 10 «**Про порядок регулювання та аналіз діяльності комерційних банків**». Затверджено постановою Правління НБУ від 30 грудня 1997 р. № 469.
8. Положення НБУ «**Особливості проведення НБУ цільових кредитних аукціонів**». Затверджено постановою Правління НБУ від 28 квітня 1995 р.
9. Положення НБУ «**Порядок ведення касових операцій у національній валюті в Україні**». Затверджено постановою Правління НБУ від 2 лютого 1995 р. № 21 у редакції постанови Правління НБУ від 13 жовтня 1997 р. № 334.
10. Положення НБУ «**Правила проведення закритих кредитних аукціонів з продажу кредитів НБУ**». Затверджено постановою Правління НБУ від 20 травня 1994 р. № 97.
11. Положення НБУ «**Про кредитування**». Затверджено постановою Правління НБУ від 28 вересня 1995 р. № 246.
12. Положення НБУ «**Про міжбанківські розрахунки в Україні**». Затверджено постановою Правління НБУ від 27 грудня 1999 р. № 621.
13. Положення НБУ «**Про порядок здійснення консорціумного кредитування**». Затверджено постановою Правління НБУ від 21 лютого 1996 р. № 37.
14. Положення НБУ «**Про порядок надання кредитів селянським (фермерським) господарствам**». Затверджено постановою Правління НБУ від 6 березня 1995 р. № 46.
15. Положення НБУ «**Про порядок рефінансування НБУ комерційних банків під забезпечення державних цінних паперів**». Затверджено постановою Правління НБУ від 28 вересня 1995 р. № 246.
16. Положення НБУ «**Про порядок формування банківською системою України обов'язкових резервів**». Затверджено постановою Правління НБУ від 26 грудня 1996 р. № 333.
17. Положення НБУ «**Про порядок формування і використання резерву для відшкодування можливих втрат за кредитними операціями комерційних банків**». Затверджено постановою Правління НБУ від 27 березня 1998 р. № 122.

## Наукові джерела:

18. Адеkenов Т.М. **Банки и фондовый рынок: анализ, практика, эволюция.** –М.: Ось-89, 1997. –160с.
19. Адибеков М.Г. **Кредитные операции: классификация, порядок привлечения и учет** /Под ред. А.И. Ичкасова. –М.: Консалтбанкир, 1995. –88с.
20. Антонов Н.Г., Пессель М.А. **Денежное обращение, кредит и банки.** –М.: Финстатинформ, 1995. –272с.
21. Ауриемма М.Дж., Коли Р.С. **Индустрия банковских пластиковых карточек.** –М.: 1997. –240с.
22. **Банки и банковские операции: Учебник для вузов** /Под ред. Е.Ф. Жукова. –М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1997. –471с.
23. **Банки и банковское дело** /Под ред. И.Т. Балабанова. –СПб.: Изд-во «Питер», 2000. –256с.: ил. /Серия «Краткий курс»/.
24. **Банківська діяльність. Біржі. Цінні папери:** Збірник нормативних актів. –К.: Фірма «Торговий дім», 1992. –48с.
25. **Банківська енциклопедія** /За ред. А.М. Мороза. –К.: Ельтон, 1993. –333с.
26. **Банківські операції:** Підручник /А.М. Мороз, М.І. Савлук, М.Ф. Пуховкіна та ін.; За ред. А.М. Мороза. –К.: КНЕУ, 2000. –384с.
27. **Банковские операции:** Учебное пособие. –Ч.І. /Под ред. О.И. Лаврушина. –М.: Инфра-М, 1995. –96с.
28. **Банковские операции:** Учебное пособие. –Ч.ІV. Банковское обслуживание внешнеэкономической деятельности. –М.: Инфра-М, 1996. –94с.
29. **Банковские операции:** Учебное пособие. –Ч.ІІ. Учётно-судные операции и агентские услуги банков /Под ред. О.И. Лаврушина. –М.: Инфра-М, 1996. –208с.
30. **Банковский надзор и аудит:** Учебное пособие /Под ред. И.Д. Мамоновой. –М.: Инфра-М, 1995. –112с.
31. **Банковский портфель – 1** (Книга банкира. Книга клиента. Книга инвестора). –М.: СОМИНТЭК, 1994. –746с.
32. **Банковский портфель – 2** (Книга банковского менеджмента. Книга банковского финансиста. Книга банковского юриста). –М.: СОМИНТЭК, 1994. –748с.
33. **Банковский портфель – 3** (Книга менеджера по кредитам. Книга менеджера по расчётам. Книга менеджера по фондовым и трастовым операциям. Книга банковского бухгалтера и кредитора). –М.: СОМИНТЭК, 1995. –752с.
34. **Банковское дело:** Учебник /Под ред. В.И. Колесникова, Л.П. Кроливецкой. –3-е изд., –М.: Финансы и статистика, 1997. –480с.
35. Белых Л.П. **Устойчивость коммерческих банков. Как банкам избежать банкротства.** –М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1996. –182с.
36. Кочетков В.Н., Бондарева О.В., Басюк Н.Б. **Современная система денежных расчетов.** –К.: УФИМБ, 1998. –192с.
37. Берзон Н.И., Буянова Е.А., Кожевников М.А., Чаленко А.В. **Фондовый рынок:** Учебное пособие для вузов. –2-е изд. –М.: Вита-Пресс, 1999. –400с.
38. **Валютный рынок и валютное регулирование:** Учебное пособие /Под ред. И.Н. Платоновой. –М.: Изд-во БЕК, 1996. –475.
39. **Вступ до банківської справи** /За ред. М.І. Савлука. –К.: Лібра, 1998. –356с.
40. Гавальда К., Стуфле Ж. **Банковское право: учреждение – счета – операции – услуги.** –М.: Финстатинформ, 1996. –582с.

41. Гальчинський А.С. **Теорія грошей**: Навчальний посібник. –3-ге вид., змін. і доп. –К.: Основи, 1998. –415с.
42. Голуб А., Семенюк Л., Смовженко Т. **Гроші, кредит, банки**. –Львів: Центр Європи, 1997. –312с.
43. Гончаренко Л.И. **Налогообложение коммерческих банков**. –М.: Финансы и статистика, 1997. –48с.
44. **Гроші та кредит**: Підручник /За ред. Б.С. Івасіва. –Тернопіль: Карт-бланш, 2000. –510с.
45. **Гроші, банки та кредит: у схемах і коментарях**: Навчальний посібник /За ред. Б.Л. Луціва. –2-ге вид., перероб. –Тернопіль: Карт-бланш, 2000. –225с.
46. Дзюблюк О.В. **Комерційні банки в умовах переходу до ринкових відносин**. –Тернопіль: ТАНГ, 1996. –140с.
47. Долан Э.Дж., Кэмпбэл Г.Дж. **Деньги, банковское дело и денежно-кредитная политика** /Пер. с англ. В. Лукашевича. –М., 1991. –844с.
48. Ефремов И.А. **Операции коммерческих банков с ценными бумагами**. –М.: ИСТ-СЕРВИС, 1995. –441с.
49. Иванов В.В. **Анализ надёжности банка**: Практическое пособие. –М.: РДЛ, 1995. –320с.
50. Иванов В.М. **Деньги и кредит**: Курс лекций. –К.: МАУП, 1999. –230с.
51. Кидуэлл Д.С., Петерсон Р.Л., Влэкуэлл Д.У. **Финансовые институты, рынки и деньги**. –СПб.: Изд-во «Питер», 2000. –752с.: ил. /Серия «Базовый курс»/.
52. Киселёв В.В. **Управление банковским капиталом**: теория и практика. –М.: Экономика, 1997. –256с.
53. Миллер Р.Л., Ван-Хуз Д.Д. **Современные деньги и банковское дело** /Пер. с англ. –М.: Инфра-М, 2000. –856с.
54. Киселёв В.В. **Управление коммерческим банком в переходный период**: Учебное пособие. –М.: Логос, 1997. –144с.
55. Кіндрацька Л.М. **Бухгалтерський облік і прийняття рішень в банках**: Навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц. –К.: КНЕУ, 2000. –404с.
56. Кіндрацька Л.М. **Бухгалтерський облік у комерційних банках України**: Навчальний посібник. –К.: КНЕУ, 1999. –432с.
57. Ковальчук Т.Т., Коваль М.М. **Ліквідність комерційних банків**: Навчальний посібник. –К.: Т-во «Знання», КОО, 1996. –120с. /Серія «Бібліотечка банкіра»/.
58. Стельмах В.С., Єпіфанов А.О., Гребеник Н.І., Міщенко В.І. **Грошово-кредитна політика в Україні** /За ред. В.І. Міщенка. –К.: Т-во «Знання», КОО, 2000. –305с. /Серія «Бібліотечка банкіра»/.
59. Кох Т.У. **Управление банком**. –Ч.І /Пер. с англ. –Уфа: Спектр, 1993. –132с.
60. Кочмола К.В. **Банковские учётные операции**. –Ростов-на-Дону: Экспертное бюро, 1997. –211с.
61. Крушвиц Л. **Финансирование и инвестиции**. Неоклассические основы теории финансов /Пер. с нем. под общ. ред. В.В. Ковалёва и З.А. Сабова. –СПб.: Изд-во «Питер», 2000. –400с.: ил. /Серия «Базовый курс»/.
62. Лагутін В. Д. **Гроші та грошовий обіг**: Навчальний посібник. –2-ге вид., перероб. і доп. –К.: Т-во «Знання», КОО, 1999. –181с.
63. Лагутін В.Д. **Кредитування: теорія і практика**: Навчальний посібник. –К.: Т-во «Знання», КОО, 2000. –215с. /Серія «Вища освіта ХХІ століття»/.
64. Лексис В. **Кредит и банки**. –М.: Перспектива, 1994. –118с.

65. Лютий І.О. **Грошово-кредитна політика в умовах перехідної економіки**: Монографія. –К.: Атіка, 2000. –240с.
66. Львов В.С., Иванов В.В. **Анализ финансового состояния коммерческих банков**: описательная модель. –М.: Яхтсмен, 1996. –216с.
67. Львов Ю.И. **Банки и финансовый рынок**. –СПб.: Культинформпресс, 1995. –528с.
68. Маркова О.М. и др. **Коммерческие банки и их операции**: Учебное пособие /О.М. Маркова, Л.С. Сахарова, В.Н. Сидоров. –М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1995. –288с.
69. Матвієнко В. **Держава і банки**. –К.: Демократична Україна, 1996. –159с.
70. Мелкумов Л.С., Румянцев В.Н. **Кредитные ресурсы**: расчёты и анализ. –М.: «Бизнес-школа», «Интел-Синтез», 1995. –142с.
71. Мельник В.А. **Рынок ценных бумаг**. Довідник керівника підприємства. Спеціальний випуск. –К.: А.Л.Д., Віра-Р, 1998. –560с.
72. Мендрул О.Г., Павленко І.А. **Фондовый рынок: операции с ценными бумагами**: Навчальний посібник. –2-ге вид., доп. і перероб. –К.: КНЕУ, 2000. –156с.
73. Миркин Я.М. **Банковские операции**: Учебное пособие. –Ч.Ш. Инвестиционные операции банков. Эмиссионно-учредительская деятельность банков. –М.: Инфра-М, 1996. –144с.
74. Мирун Н.И., Герасимович А. **Банковское обслуживание предприятий и населения**. –К.: Национальная академия управления, 1996. –278с.
75. Міщенко В.І. та ін. **Основи лізингу**: Навчальний посібник /Серія «Бібліотечка банкіра». –К.: Т-во «Знання», КОО, 1997. –138с.
76. Мозговой О.М. **Фондовый рынок**: Навчальний посібник. –К.: КНЕУ, 1999. –316с.
77. Мороз Ю.Н. **Вексельное дело**. –К.: Лад, Наукова думка, 1994. –472с.
78. Моршкин В.А., Моршкина С.В. **Простые и сложные проценты**: методическое пособие. –М.: 1996. –80с.
79. **Национальный банк і грошово-кредитна політика**: Підручник /За ред. А.М. Мороза, М.Ф. Пуховкіної. –К.: КНЕУ, 1999. –368с.
80. **Общая теория денег и кредита**: Учебник для вузов /Под ред. Е.Ф. Жукова. –2-е изд., перераб. и доп. –М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1998. –359с.
81. Ольшаный А.И. **Банковское кредитование**: российский и зарубежный опыт: Предоставление кредита, обеспечение возврата, предупреждение преступлений. –М.: РДЛ, 1997. –352с.
82. **Операції комерційних банків**: Курс лекцій. /За ред. В.Т. Коцовської, Т.Р. Ричаківської. –Львів: Центр Європи, 1997. –280с.
83. **Основы банковского дела** /Под ред. А.Н. Мороза. –К.: Либра, 1994. –330с.
84. Панова Г.С. **Анализ финансового состояния коммерческого банка**. –М.: Финансы и статистика, 1996. –272с.
85. Панова Г.С. **Банковское обслуживание частных лиц**. –М.: АО ДИС, 1994. –352с.
86. Панова Г.С. **Кредитная политика коммерческого банка**. –М.: ИКЦ ДИС, 1997. –464с.
87. Полфреман Д., Форд Ф. **Основы банковского дела**: Учебник. –М.: Инфра-М, 1996. –622с.
88. Поляков В.П., Московкина Л.А. **Основы денежного обращения и кредита**: Учебное пособие. –2-е изд. –М.: Инфра-М, 1997. –192 с.



89. Рассказов Е.А. **Управление свободными ресурсами банка.** –М.: Финансы и статистика, 1996. –96с.
90. Рибай О. та ін. **Операції Ощадного банку України:** Курс лекцій /О. Рибай, Г.П. Табачук, Л.М. Хміль. – Львів: ЛБК, 1997. –74с.
91. Родэ Э. **Банки, биржи, валюты современного капитализма** /Пер. с нем. А.О. Ничипорука, А.В. Цимайло, О.В. Шенаева; Под ред. В.Н. Шенаева. –М.: Финансы и статистика, 1986. –341.
92. Роуз П.С. **Банковский менеджмент:** предоставление финансовых услуг /Пер. с англ. –М.: Дело, 1997. –768с.
93. Синки Дж.Ф. **Управление финансами в коммерческих банках** /Пер. с англ. –М.: 1994. –947с.
94. **Словник банківських термінів.** Банківська справа: термінологічний словник /А. Загородній, О. Сліпущко, Г. Вознюк, Т. Смовженко. –К.: Вид-во «Аконіт», 2000. –605с.
95. Смирнов А.Л. **Лизинговые операции.** –М.: Консалтбанкир, 1995. –136с.
96. Смит В. **Происхождение центральных банков.** –М.: Ин-т национальной модели экономики, 1996. –283с.
97. Уайтинг Д.П. **Осваиваем банковское дело** /Пер. с англ. –М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1996. –240с.
98. Усов В.В. **Деньги. Денежное обращение. Инфляция:** Учебное пособие для вузов. –М.: –М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1999. –544с. /Серия «Учебники для вузов»/.
99. Усоскин В.М. **Современный коммерческий банк:** управление и операции. –М.: ИПУ «Вазар-Ферро», 1994. –320с.
100. Фабричных С.А. и др. **Деньги, банки и банковские операции:** Учебное пособие /С.А. Фабричных, Е.Ф. Сысоева, И.Т. Затонкских. –Воронеж: Инфра, 1995. –216с.
101. **Финансы, денежное обращение и кредит:** Учебник /Под ред. В.К. Сенчагова, А.И. Архипова. –М.: Изд-во «Проспект», 2000. –496с.
102. Челноков В.А. **Банки: букварь кредитования.** Технологии банковских ссуд. Околобанковское рыночное пространство. –М.: АОЗТ «Антидор», 1996. –368с.
103. Ширинская Е.Б. **Операции коммерческого банка:** российский и зарубежный опыт. –2-е изд., перер. и доп. –М.: Финансы и статистика, 1995. –160с.
104. **Электронные деньги:** накопление, использование, хранение, безопасность /Под ред. В.П. Небезина. –М.: СианТек, 1995. –96с.
105. Ющенко В.А., Міщенко В.І. **Валютне регулювання:** Навчальний посібник. –К.: Т-во «Знання», КОО, 1999. –359с. /Серія «Вища освіта XXI століття»/.
106. Ющенко В.А., Міщенко В.І. **Управління валютними ризиками:** Навчальний посібник. –К.: Т-во «Знання», КОО, 1998. –444с.

## Термінологічний вказівник (показчик)

On-line	67	Безготівкові розрахунки	
Аваль	39	фізичних осіб	51
Автоматичний касир	67	Безспірне списання	22,44,
Авторизація	60	(стягнення) коштів	91,95
Адміністративні витрати	287	Бенефіціар	35,253
Акредитив	34,275	Біржові торги	267,268
Активний ринок цінних паперів	251	Бланковий кредит	213
Акцепт	39	Боргові короткострокові цінні папери	165
Акцептант	40	Валютна позиція банку	255
Андерайтинг	252	Взаємне кредитування КБ	263-265
Банк, банки	9,10	Валютний ризик	268,280
Банк-доміциліат	41	Валютні цінності	262
Банк-еквайр	60	Векселедавець	38,39
Банк-емітент	32,35,60	Векселегримач	38,39
Банки-кореспонденти	85,86	Вексель	38
Банківська діяльність	10	Вексельна форма розрахунків	37
Банківська ідентифікаційна картка	68	Взаємне кредитування КБ	242
Банківська класифікація клієнтів-позичальників	202	Видача готівки під звіт	106
Банківська система	9	Види акредитивів	275
Банківський консорціум	210	Види акредитивів:	
Банківський контроль (нагляд)	203,204	- покриті	35
Банківський нагляд	297-300	- непокриті	35
Банківський переказ	276	- відкличні	35
Банківські активи (вимоги)	13	- безвідкличні	35
Банківські витрати	285,286	- депоновані	35
Банківські доходи	282,283	- гарантовані	36
Банківські інвестиції	245	Види банківських резервів залежно від характеру позики	200
Банківські операції:		Види банківських фондів	292,293
- пасивні	12	Види врахування векселів:	
- активні	13	- безоборотне	216
- банківські послуги	14	- з реверсом	216
Банківські пасиви (зобов'язання)	12	Види інвестицій:	
Банківські рахунки в іноземній валюті:		- капітальні	279
- поточні	265	- фінансові	279
- розподільчі	266	- реінвестиції	279
- кредитні	266	Види інвестиційної політики банків:	
- депозитні	267	- агресивна	246
Банківські резерви	288-290	- консервативна	246
Банківські ресурси	160	Види інкасо:	
Банківські установи	9	- чисте	273
Банкомат	62,67	- зовнішнє	273
Безакцептне списання коштів	44, 91,95	- внутрішнє	273
Безготівковий грошовий оборот	16	- документарне	273
Безготівкові розрахунки	16	Види кредитів	194
		Види кредитів НБУ комерційним банкам	237
		Види кредитів фермерам	217

Види кредитного ризику	198	Відшкодування коштів за придбаним векселем	215
Види ломбардного кредиту:		Вклад	164
- під заставу цінних паперів	208	Вклади до запитання	164
- під заставу товарів	209	Вкладні рахунки фізичних осіб	50
- під заставу дорогоцінних металів	209	Власний капітал банку	160,161
- під заставу фінансових вимог	209	Внутрішньобанківська платіжна система (ВПС)	89
Види операцій з валютними цінностями:		Враховання і перевраховання векселів	215,216
- поточні валютні операції	263	Гарантоване платіжне доручення	28
- операції, пов'язані з рухом капіталу	263	Готівкова виручка	105
Види операцій РЕПО	240,241	Готівковий грошовий оборот	16
Види переведення цінних паперів:		Граничні залишки готівки в операційних касах	156
- вільне	240	Грошовий оборот	16
- примусове	240	Грошові чеки	32
Види рахунків фізичних осіб (населення)	49	Група цінних паперів	248
Види рахунків:		Дамно	40
- поточні	19	Дебетна картка	67
- поточні бюджетні	19	Депозитарії комерційних банків	255,256
- депозитні	20	Депозитарна діяльність	255
Види розрахунків банківськими переказами	277	Депозитарний облік цінних паперів	255,256
Види розрахунків переказами	277	Депозитні (вкладні) операції КБ	164-166
Види розрахунків: документарні	273	Державне регулювання міжнародних розрахунків	272
недокументарні	273	Державні цінні папери у портфелі НБУ	168
Виконуючий банк	35	Джерела формування власного капіталу банку	161
Використання розподільчого банківського рахунка	266	Дилерські послуги КБ	253
Вимоги Базельського комітету	175,176	Дисконт	215
Випуск цінних паперів КБ	254,255	Довгострокові кредити населенню	224
Витрати	285	Додатковий капітал банку	161,162
Витрачання готівки із виручки	116	Документальне оформлення надання позик	194-196
Відкриття кореспондентського рахунка	76	Документарне інкасо	40,272
Відповідальність за порушення виконання грошових зобов'язань	46,47	Документарний акредитив	276
Відповідальність за порушення емісійно-касової дисципліни	157	Документарні розрахунки	272
Відсоткові ставки за кредитами	197	Документооборот здійснення міжбанківських розрахунків через СЕП НБУ	81
Відстрочення (розстрочення) платежів за споживчим кредитом	227-229	Документооборот при інкасуванні банком векселів	40
		Документооборот при прямих кореспондентських відносинах між КБ	87

Документооборот при розрахунках акредитивами	36	Завантаження (дозавантаження) картки	61
Документооборот при розрахунках гарантованими платіжними дорученнями	29	Загальний капітал банку	176
Документооборот при розрахунках з «електронним гаманцем»	64	Загальні резерви	289
Документооборот при розрахунках платіжними вимогами	44	Залучення коштів комерційними банками	12
Документооборот при розрахунках платіжними вимогами-дорученнями	31	Зарахування вимог: <ul style="list-style-type: none"> <li>- постійно діючі</li> <li>- разові</li> </ul>	42,43 42,43
Документооборот при розрахунках платіжними вимогами-дорученнями	28	Зарахування платежів на поточні рахунки фізичних осіб (населення)	49,50
Документооборот при розрахунках чеками	33	Застава (заклад)	234
Документооборот при використанні акредитивів	276	Заходи впливу до боржника	232
Документооборот при використанні інкасо	274	Заходи впливу НБУ	297-300
Документооборот при доміциляції банком векселів	41	Заходи щодо арешту грошових коштів на рахунках Заявник акредитива	92,93, 96-98 35
Документооборот при перерахуванні заробітної плати та інших доходів на вклади	53	Зберігання цінних паперів в депозитаріях	256
Документооборот при розрахунках з «електронним чеком»	66	Звіт про прибутки та збитки КБ	293
Документооборот при розрахунках переказами	281	Звітність банків про касові обороти	143-146
Документооборот при розрахунках чеками фізичної особи	56	Здійснення розрахунків за результатами клірингу	88
Доміциліат	42	Здійснення розрахунків через внутрішньобанківську платіжну систему	89
Доміциляція векселів	41	Інвестиційні ризики	257
Дохід на капітал	295	Індосамент	39,216
Доходи	282	Інкасо	273
Доходність КБ	293,294	Інкасове доручення (розпорядження)	45
Економічна суть кредитів		Інкасування векселів	39
НБУ комерційним банкам	237	Іногородній вексель	40
«Електронний гаманець»	61	Іноземні інвестиції	279
«Електронний чек»	65	Інструменти впливу на банківську діяльність	11
Елементи власного капіталу банку	161	Інструменти грошово-кредитної політики НБУ	166
Елементи кредитного механізму	191	Інформаційно-пошукова система	78
Елементи кредитування через кредитні аукціони	238	Інший операційний дохід на загальні активи	296
Емісійні дозволи	155	Інші банківські операційні витрати	287
Емісійно-касове регулювання	148,149	Інші банківські операційні доходи	284
Емісія цінних паперів	234,235	Інші небанківські операційні витрати	288
		Інші фонди банку	293
		Іпотечний кредит	209

Капіталізація банківської системи України	177	Комісійні доходи	284
Каса	109	Консорціумний договір (угода)	210,211
Касова дисципліна	110	Консорціумний кредит	210-213
Касова ревізія	109	Контокорентний кредит	207,208
Касове обслуговування установ банків	156	Контокорентний рахунок	207
Касові документи	107	Контроль за цільовим використанням споживчого кредиту	230-232
Касові заявки	106	Контроль НБУ за дотриманням показників діяльності КБ	185
Касові операції	107	Контрольно-економічна робота банків	129
Категорії банків залежно від розміру капіталу	177	Кореспондентський рахунок ЛОРО	86
Категорії цінних паперів в портфелі КБ	259	Кореспондентський рахунок НОСТРО	86
Категорія кредитної операції	201	Кореспондентські відносини	75
Класифікація банківських вкладень	174	Кореспондентські відносини з іноземними банками	271
Класифікація банківських інвестицій	245	Кореспондентські рахунки з іноземними банками:	
Класифікація банківських кредитів	206,207	- ЛОРО	271
Класифікація банківських ресурсів	160	- НОСТРО	271
Класифікація безготівкових розрахунків	17	Кредити в іноземній валюті	280
Класифікація видів інвестиційного ризику:		Кредити під заставу векселів	216,217
- кредитний	257	Кредити фізичним особам для інвестиційної діяльності	224,225
- ринковий	257	Кредити:	
- процентний	257	- строкові	194
Класифікація вкладних операцій	164	- безстрокові	194
Класифікація наданих кредитів й оцінка кредитного ризику	201	«Кредитна лінія»	196
Класифікація операцій КБ з цінними паперами	247	Кредитна угода (договір)	193,194, 225
Класифікація операцій РЕПО	169	Кредитна угода (договір) про міжбанківський кредит	242,243
Класифікація споживчих кредитів	220	Кредитне регулювання	160
Класифікація суб'єктів валютних операцій	262	Кредитний механізм	191
Класифікація трастових операцій комерційних банків	254	Кредитний ризик	197
Кліринг	88	Кредитні (штрафні) санкції	203,204
Коефіцієнт резервування	201	Кредитні операції з векселями	214
Коефіцієнти для оцінки доходності банку	294	Кредитні та інші вкладення ресурсів КБ	174
Коефіцієнти показників діяльності банку	294	Кредитування експортно-імпортних операцій	278,279
Комерційні документи	273	Кредитування НБУ комерційних банків під заставу державних цінних паперів	239
Комісійні витрати	287	Кредитування НБУ на основі РЕПО-угод	240
		Кредитування фермерських (селянських) господарств	217,218

Критерії надійності		Моделі обслуговування кореспондентських рахунків	81-85
векселів	214	Мультивалютний режим функціонування СЕП	94
Лист із зобов'язаннями	298	Національна система масових електронних платежів	59
Ліквідність КБ	180	НБУ як «банк банків»	236
Ліміти залишку готівки в касах	104,105, 110-114	Небанківські витрати	285
Ліміти оборотних кас	153	Небанківські доходи	282
Ліцензії на здійснення валютних операцій:		Небанківські операційні витрати	287
- індивідуальні	263	Небанківські операційні доходи	285
- генеральні	263	Небезпечна (неправильна) банківська практика	298
Ліцензії НБУ на здійснення іноземних інвестицій	279	Невідкоригований капітал банку	176
Ломбард	208	Непередбачені витрати	288
Ломбардне кредитування	167,168	Непередбачені доходи	285
Ломбардний кредит	208,239	Непримусові заходи впливу	297,298
Методи мінімізації інвестиційного ризику:		Нерезиденти	262
- диверсифікації	258	Нормативи капіталу:	
- «сходинковий»	258	- норматив капіталу банку (Н1)	176
- «штанги»	258	- мінімальний розмір статутного капіталу (Н2)	178
- формування резервів	258	- норматив платоспроможності банку (Н3)	178
Методи мінімізації кредитного ризику	198	- норматив достатності капіталу (Н4)	180
Методи хеджування (страхування) валютного ризику:		Нормативи ліквідності:	
- погодження надходжень і платежів	269	- норматив миттєвої ліквідності (Н5)	181
- «валютні кошики»	269	- норматив загальної ліквідності (Н6)	181
- короткострокове хеджування	269	- норматив співвідношення (Н7)	181
- довгострокове хеджування	269	Нормативи ризику:	
Механізм дії облікової ставки	167	- норматив максимального розміру ризику (Н8)	181
Механізм дії політики відкритого ринку	168	- норматив «великого» кредитного ризику (Н9)	182
Механізм кредитування комерційних банків через кредитні аукціони	238	- нормативи ризику для КБ, що встановлені НБУ (Н10-Н14)	183,184
Механізм поповнення власного капіталу банку	161	Об'єкти кредитування	192
Механізм регулювання норм обов'язкових резервів	170	Облікова ставка	167
Міжбанківський ринок кредитних ресурсів	236	Обов'язкові економічні нормативи банківської діяльності	176
Міжбанківські кредити	236,242	Оборотні каси НБУ	148,149, 153
Міжбанківські розрахунки	74	Ознаки поділу портфеля цінних паперів	248,249
Міжбанківські розрахунки в іноземній валюті	94,271		
Міждепозитарні операції	256		
Міжнародні платіжні картки	71		
Міжнародні розрахунки	272		

Операції з «електронним гаманцем»	61	Підстави для відкриття і закриття кореспондентських рахунків ЛЮРО	86,87
Операції з «електронним чеком»	65	Підстави для відкриття і закриття рахунків у банках	21
Операції з валютними цінностями	262,263	Підстави для відкриття поточних рахунків фізичних осіб (населення)	49
Операції з дебетною карткою	67	Підстави для закриття кореспондентського рахунка	77
Операції на поточних рахунках фізичних осіб	50	Планування кредитних вкладень	174,175
Операції переказу, що здійснюються депозитарієм	266	Планування ресурсів банку	174,175
Операції, що здійснюються банкоматами	68	Плата за кредит	197
Операція РЕПО	169	Платіжна вимога	45
Оплата чеків	33,34	Платіжна вимога-доручення	30
Організація безготівкових розрахунків фізичних осіб	51,52	Платіжна картка	60
Організація касової роботи на підприємствах	102	Платіжна система	88
Організація контролю за видачею грошей із кас банків	131-136	Платіжне доручення	26
Організація контролю за дотриманням касової дисципліни	136-141	Платіжний оборот	16
Організація роботи з готівкового обігу:		Платіжний термінал	60
- установ НБУ	101	Поділ власного капіталу банку	161
- установ КБ	101	Позичкове фінансування кредитних інститутів	12
Основний капітал банку	161,162	Показники ефективності діяльності банків	293-296
Основні вимоги та положення ведення касових операцій	102-110	Покриття чеку	34
Основні завдання банків у роботі з готівкового обігу	100	Політика відкритого ринку	168,169
Особливості видачі та погашення кредитів фермерам	218	Порто	41
Особливості кредитування фізичних осіб	223,224	Портфель інвестицій	248
Оцінка фінансового стану позичальника	201	Портфель на продаж	248
Ощадні вклади	165	Портфель цінних паперів	247
Паралельний кредит	213	Порядок ведення касової книги	108
Пеня	230	Порядок видачі позик	194
Перевірка касової дисципліни	138,139	Порядок визначення, нарахування та сплати відсотків за кредит	197
Передача векселя у заставу	216	Порядок використання векселів	37
Перекази вкладів і коштів населення	57	Порядок відкриття вкладних рахунків фізичних осіб	50,51
Переказний вексель (тратта)	38	Порядок відкриття і ведення валютних рахунків фізичних осіб (населення)	265-267
Перерахування заробітної плати та інших доходів на вклади	51	Порядок і строки здавання виручки в каси банків	49
Письмове попередження	298	Порядок купівлі та продажу банками валюти	267,268
Підкріплення оборотних кас	155,156	Порядок оформлення та видачі споживчого кредиту	225-227

Порядок оформлення та забезпечення ломбардного кредиту	239	Прогноз надходжень від підприємств поштового зв'язку	127
Порядок підкріплення операційних кас КБ	142,143	Прогнозування касових оборотів	116-119
Порядок погашення позик	196,197	Програма фінансового оздоровлення	299
Порядок погашення споживчого кредиту	229,230	Пролонгація кредитного договору	227-229
Порядок регулювання НБУ касових ресурсів	156,157	Простий вексель	38
Порядок резервування цінних паперів в портфелі КБ	259	Процедура банкрутства	297-300
Порядок розрахунків чеками	34	Процедура видачі готівки установам КБ	150
Порядок створення резервних фондів грошових білетів та лімітування їх залишків	151,152	Процедура вилучення й обміну «зношеної» готівки	149
Порядок створення та використання резервів	200	Процедура емісії цінних паперів	255
Порядок формування та використання резервів для покриття втрат від кредитної діяльності	199-203	Процедура розрахунку економічних нормативів	185
Порядок формування та використання фондів банку	292,293	Процентна (облікова) політика	167
Посередницькі операції КБ з цінними паперами:		Процентний дохід	169
- емісійно-посередницькі	251	Процентні витрати	286,287
- торгово-посередницькі	252	Процентні доходи	282-284
Поточні рахунки фізичних осіб (населення)	49	Процес обороту переказного векселя	38
Поточні торгівельні операції в іноземній валюті:		Процес обороту простого векселя	38
- торгівельні	265	Процесинговий центр	63
- неторгівельні	265	Прямі кореспондентські відносини	85
Прибутковість (доходність) банку	291	Рахунки банків-кореспондентів (резидентів)	85,86
Прибуток банку	291	Рахунки фізичних осіб (населення)	49
Призначення банківських резервів	288-290	Реалізація грошово-кредитної політики	166
Примусові заходи впливу	297,300	Реалізація майна (цінностей), прийнятого під заставу	234
Принципи кредитування	190	Револьверний кредит	221
Принципи організації безготівкових розрахунків	17	Регулювання норм обов'язкових резервів	170,171
Припинення кредитних відносин	230	Режим фінансового оздоровлення	299
Проблеми впровадження платіжних карток	71,72	Режим функціонування оборотних кас	154-156
Прогноз видачі на оплату пенсій, допомог та страхових відшкодувань	125	Резервний фонд банку	292,293
Прогноз видачі на оплату праці	123	Резервні фонди банкнот і монет НБУ	151-153
Прогноз надходження торговельної виручки	120,121	Резервні фонди грошових білетів	148
		Резиденти	262
		Реквізити розрахункових документів	25
		Ремітент	38,39
		Рефінансування	167,168



Рефінансування КБ у формі переобліку	241,242	Спеціальні резерви під цінні папери в портфелі КБ:	
Ризик недостатнього фінансування	280	- на продаж	259
Ризик неплатежу	280	- на інвестиції	259
Ризики при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності	280	Списання сум із рахунків вкладників за їх дорученням	53,54
Ринкова ціна цінних паперів	260	Споживчий кредит	220
Рівень реалізації грошово-кредитної політики:		Спосіб платежу	18
- макроекономічний	166	Ставки мінімального розміру статутного капіталу банку	178
- мікроекономічний	166	Статутний фонд (капітал)	292
Робота банків з іноземними інвесторами	279,280	Створення резервів	290
Робота з нестандартними споживчими кредитами	232-234	Страховий фонд банку	293
Розмір кредиту	222	Строкові вклади	164,165
Розмір процентної ставки	197,222	Структура інвестиційного портфеля	246
Розподіл активів КБ за групами ризику	179,180	Структура капіталу банку	12
Розподіл та використання банківського прибутку	290,291	Структура системи електронних платежів	78
Розрахунки акредитивами	34,35	Суб'єкти кредитування	191
Розрахунки платіжними вимогами	44	Суб'єкти міжбанківського валютного ринку	267
Розрахунки платіжними вимогами-дорученнями	30	Сума дисконту	215
Розрахунки платіжними дорученнями	27	Сума залишків залучених коштів для розрахунку обов'язкових резервів	171
Розрахунки при здійсненні заліку взаємної заборгованості	42	Схема револьверного кредиту	221
Розрахунки розрахунковими чеками	55	Терміни користування кредитами	196
Розрахунки чеками	32	Торгівельні витрати (збитки)	287
Розрахунковий банк	61	Торгівельні доходи (прибутки)	284
Розрахункові документи	25	Трансакція	61
Розрахункові операції банків з вексями	37	Трасант	38,39
Розрахункові чеки	32	Трасат	38,39
Розрахунок суми коштів на невідкладні потреби	23,24	Трастові (довірчі) операції з цінними паперами	253
Санкції за порушення економічних нормативів	185-187	Трастові операції КБ	254
Система «клієнт-банк»	26	Угоди з купівлі-продажу валюти:	
Система автоматизації банку (САБ)	85	- на умовах «спот»	268
Система електронних банківських послуг населенню	59	- на умовах «форвард»	268
Система електронних платежів (СЕП)	78	Укркарт	71
Спеціальні резерви	289	Умови банківського кредитування	190
		Умови виконання документарного інкасо	274
		Умови контокорентного кредитування	207,208
		Умови отримання кредиту	191,192
		Умови споживчого кредитування	221-223

Управління ресурсами КБ на мікрорівні	171-173	Форми кредитування та сфери їх застосування	193
Учасники міжбанківських розрахунків	75	Форми міжнародних розрахунків:	
Учасники міжбанківського ринку кредитних ресурсів	236	- документарне інкасо	272-275
Учасники трастової угоди	253	- акредитив	275-276
Фактори впливу на валютний ринок	279	- банківський переказ	276-278
Фінансові деривативи	248	Форми розрахунків при оплаті зовнішніх контрактів	273
Фінансові документи	272	Формування резервів для відшкодування збитків КБ від інвестиційної діяльності	258-260
Фонди банку	292	Функції власного капіталу банку:	
Форма довідки про касові операції	140	- захисна	161
Форма заявки-розрахунку для встановлення лімітів залишку готівки в касі	114	- оперативна	161
Форма звіту банку про касові обороти	143	- регулююча	161
Форма кредитування	192	Функції депозитаріїв КБ	255
Форма розрахунку прогнозу касових оборотів з надходження торговельної виручки	122	Характеристика залучених банківських ресурсів	162,163
Форма розрахунку прогнозу касових оборотів з операцій підприємств зв'язку	128	Характеристика запозичених банківських ресурсів	163
Форма розрахунку прогнозу касових оборотів із видачі на оплату праці	124	Характеристика методів управління банківськими ресурсами	173
Форма розрахунку прогнозу касових оборотів на видачу пенсій, допомог та страхових відшкодувань	126	Хеджування валютного ризику	269
Форма розрахунку сум коштів на підкріплення операційної каси	142	Центральний банк	75
Форма-відомість видачі готівки підприємствам на заробітну плату	135	Ціна зворотного викупу	169
Форма-календар видачі готівки на заробітну плату	134	Ціна продажу	169
Форми андерайтингу	252	Чек	32,55
Форми безготівкових розрахунків	18	Чекова книжка	32,55
Форми забезпечення повернення позик:		Чекові реквізити	33,55
- застава	199	Чекодавець	32
- гарантія	199	Чекотримач	32
- поручительство	199	Черговість платежів	22
- страхування	199	Чиста операційна чи посередницька маржа	296
		Чиста процентна маржа	295
		Чисте інкасо	40
		Чистий дохід до витрат на утримання персоналу	296
		Чистий дохід на одного працівника	296
		Чистий операційний дохід на загальні активи	296
		Чистий спред	295
		Шляхи здійснення міжбанківських розрахунків	94
		Шляхи погашення кредитів	196

*Навчальне видання*

**ТИРКАЛО Роман Іванович,**  
**ГУЦАЛ Ігор Степанович, ЧАЙКОВСЬКИЙ Ярослав Іванович,**  
**АНДРУШКІВ Тарас Ігорович, ГАЛАПУП Наталія Дем'янівна.**

# **БАНКІВСЬКА СПРАВА**

*Навчальний посібник*

*За редакцією кандидата економічних наук,  
професора Р. І. Тиркала*

Додрукова підготовка і фінансування проекту –  
видавництво «Карт-бланш»

**46011, м. Тернопіль, вул. Дорошенка, 16.**

**Тел./факс: (0352) 24-34-01, 24-34-18; тел.: 24-47-98.**

Свідоцтво Державного комітету інформаційної політики, телебачення та радіомовлення  
України на видавничу діяльність серія ТР № 4 від 10.01.2001 р.

Керівник видавничого проекту – Пушкар Роман.

Авторська наукова редакція.

Художній редактор – канд. філолог. наук Дашенко Наталія.

Технічний редактор і коректор – Сироежкіна Оксана.

Комп'ютерна верстка і макетування – Курач Сергій.

Дизайн обкладинки й кольороподіл – Шабала Юрій, ТзОВ «Тернопіль ОНЛАЙН».

Видавничий договір укладено 4.XII.2000 р.

Підписано до друку з оригінал-максту 13.IV.2001 р.

Формат 60x84<sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Гарнітура *Uk-Antique*. Тираж (наклад) 3 000.

Папір офсетний. Друк офсетний. Умовн.-друк. аркушів 17,8.

Обл.-вид. аркушів 19,85. Замовлення № 1114.

**Віддруковано з готових діапозитивів  
у Львівській обласній книжковій друкарні  
79000, м. Львів, вул. Пекарська, 11.  
Тел.: (0322) 72-55-26.**

ISBN 966-7952-00-2



9789667952006

Видавничо-книготоргівельна фірма СМП

## « К а р т - б л а н ш »

46011, Україна, м. Тернопіль, вул. Дорошенка, 16.

Р/рах. 2600530012694 в ТББВ № 771 ТОФ АКБ «Укрсоцбанк»

в м. Тернополі; МФО 338017. Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 21151720.

Видавництво працює з 10<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup> крім вихідних та святкових днів.

### Загальні принципи організації бізнесу:

1. Види діяльності: видавництво, оптова книжкова торгівля, доставка замовлень.
2. Відправлення книг багажним відділенням залізниці, кур'єром або поштою за наш рахунок.
3. Рахунки-фактури, видаткові й податкові накладні надсилаються разом із книгами.
4. Отримання літератури протягом 7-ми днів після оплати замовлення.
5. Пропозиція найкращих книг України та Росії (економіка, бізнес, право, гуманітарні дисципліни). В асортименті постійно знаходиться понад 2500 найменувань книг (практично все з того, що видано в Україні та більшість книг російських видавництв).

### З приводу придбання книг прохання звертатися

за вказаними телефонами, факсом, робити замовлення листом або електронною поштою.

E-mail: [CB@ukr.net](mailto:CB@ukr.net)

Відділ реалізації:  
тел./факс (0352) 24-34-01.

Начальник відділу –  
Тарас Володимир Мирославович.

Видавничий відділ:  
тел./факс (0352) 24-47-98.

Керівник видавничих проєктів –  
Пушкар Роман Михайлович.

### Розділи нашого прайс-листа:

Аудит	Історія економічних учень	Політологія
Бізнес	Історія України	Право
Біржова справа	Комп'ютер (для користувача і для професіонала)	Психологія
Бухгалтерський облік	Логіка	Реклама
Гроші, банки, кредит	Логістика	Ринок цінних паперів
Економетрія	Макроекономіка	Розміщення продуктивних сил
Економічна географія	Маркетинг	Соціологія
Економічна історія	Математика	Статистика
Економічна теорія	Менеджмент	Страховання
Економічний аналіз	Методика викладання	Українознавство
Економічні ризики	Міжнародна економіка	Філософія
Інвестиції та інновації	Мікроекономіка	Фінанси
Іноземні мови	Підприємництво	Ціноутворення
Інформаційні системи і технології	Податки	Юриспруденція

Замовляйте безплатний прайс-лист за тел./факсом: (0352) 24-34-01.

## Книги видавництва «Карт-бланш» завжди можна придбати оптом і в роздріб у наших партнерів у регіонах України:

### Захід:

- ✓ м. Івано-Франківськ – ТзОВ «Арка», вул. Січових Стрільців, 78, тел.: (0342) 23-04-60;
- ✓ м. Луцьк – книгарня «Освіта», проспект Волі, 8, тел.: (0332) 22-46-14;
- ✓ м. Львів – ТзОВ «Львівкнига», вул. Шевська, 1, тел.: (0322) 72-88-82;
- ✓ м. Ужгород – магазин «Кобзар», площа Коритовича, 1, тел.: (0312) 23-35-16;
- ✓ м. Хмельницький – ТзОВ «Книжковий світ», вул. Подільська, 25, тел.: (0382) 26-60-73;
- ✓ м. Чернівці – Обласний бібліоколектор, вул. Шептицького, 23, тел.: (0372) 22-62-10.

### Північ:

- ✓ м. Житомир – ДП «Житомиркнига», вул. Черняхівського, 12-а, тел.: (0412) 37-41-45;
- ✓ м. Рівне – ДККП «Рівнекнига», вул. Островського, 16, тел.: (0362) 22-35-97;
- ✓ м. Суми – ВТД «Університетська книга», вул. Кірова, 27, офіс 516, тел.: (0542) 21-13-57;
- ✓ м. Чернігів – ТзОВ «Будинок книги», вул. Леніна, 45, тел.: (0462) 27-30-03.

### Центр:

- ✓ м. Вінниця – ПП Герасимчук М.Т., тел.: (0432) 43-49-87;
- ✓ м. Дніпропетровськ – Обласний бібліоколектор, проспект Кірова, 22, тел.: (056) 778-27-48;
- ✓ м. Кіровоград – Обласний бібліоколектор, вул. Гайдара, 44, тел.: (0522) 27-22-67;
- ✓ м. Полтава – ТзОВ «Мистецтво», вул. Фрунзе, 49, к. 3, тел.: (0532) 27-53-96;
- ✓ м. Черкаси – ПП Прилипко Є.В., тел.: (0472) 47-25-10.

### Південь:

- ✓ м. Запоріжжя – ЗАТ «Запоріжкнига», вул. Вишнева, 42, тел.: (0612) 62-01-69;
- ✓ м. Миколаїв – ПП «Віталіс», тел.: (0512) 24-88-91;
- ✓ м. Одеса – ДКПП «Одесакнига», вул. Жуковського, 22, тел.: (0482) 22-91-15;
- ✓ м. Херсон – ПБКФ «Стиль-Плюс», вул. 9-го січня, 15, офіс 75, тел.: (0552) 24-22-96.

### Схід:

- ✓ м. Донецьк – ТзОВ «Будинок книги», вул. Артема, 147-а, тел.: (0622) 55-74-49;
- ✓ м. Луганськ – книгарня «Глобус-книга», вул. Радянська, 58, тел.: (0642) 53-62-30;
- ✓ м. Харків – книгарня «Вища школа», вул. Петровського, 6/8, тел. (0572) 47-80-20.

### м. Київ:

- ✓ ГОРКП «Укркнига», вул. Радищева, 12/16, тел.: (044) 483-10-12;
- ✓ КОНТ «Знання», вул. Стрільська, 28, тел.: (044) 224-23-36;
- ✓ ПП «Інфоліт», тел.: (044) 250-67-20;
- ✓ ТзОВ «А.С.К.», вул. Желябова, 2, к. 101, тел.: (044) 446-20-65;
- ✓ ТзОВ «Віра-Р», вул. Прирічна, 3, тел.: (044) 412-88-90;
- ✓ ТзОВ «Дакор», вул. Героїв Дніпра, 69, тел.: (044) 412-15-79;
- ✓ ТзОВ «Ельга-Н», вул. сім'ї Хохлових, 4, к. 52, тел.: (044) 213-80-31;
- ✓ книжковий ринок «Петрівка», павільйон № 1, місце 14,15.

**Запрошуємо до співпраці** регіональних учасників книжкового ринку України (видавництва, підприємства книжкової торгівлі, книгорозповсюджувачів, навчальні заклади та ін.).

**Пропонуємо:** пільгові ціни на власну продукцію, книги на реалізацію, товарний кредит, комплектування бібліотек та книгофондів, книгообмін, участь у видавництві нових книг відповідного спрямування – економіка, бізнес, право).