

Опубликовано на нашем сайте: 28 ноября 2002г.

" Утверждено "
на заседании Совета АУВЕР
(Протокол №21 от 25 марта 1999г.)
(Стандарт носит рекомендательный
характер)

С Т А Н Д А Р Т
“Внутренний учет и документооборот векселей”
СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Цели стандарта. Описание операций с векселями.
- 1.1.1. Выдача векселей, совершение акцептов, авалей.
- 1.1.1.1. Выдача векселей за денежные средства.
- 1.1.1.2. Выдача векселей по другим основаниям.
- 1.1.1.3. Совершение акцепта.
- 1.1.1.4. Совершение авалья.
- 1.1.2. Прекращение обязательств по выданным векселям, акцептам, авальям.
- 1.1.2.1. Оплата векселей при наступлении срока платежа.
- 1.1.2.2. Выкуп векселей до наступления срока платежа.
- 1.1.2.3. Прекращение обязательств по выданному векселю, акцепту способами, отличными от оплаты.
- 1.1.2.4. Прекращение авалья по векселю.
- 1.1.3. Принятие-передача векселей других лиц в собственность.
- 1.1.3.1. Купля-продажа векселей других лиц.
- 1.1.3.2. Приобретение-реализация векселей других лиц в порядке новации.
- 1.1.3.3. Приобретение-реализация векселей других лиц в порядке отступного.
- 1.1.3.4. Приобретение-реализация векселей других лиц при осуществлении мены.
- 1.1.4. Принятие-передача векселей других лиц в залог.
- 1.1.5. Принятие-передача векселей других лиц на инкассо.
- 1.1.6. Принятие-передача векселей на хранение.
- 1.1.7. Операции домицилирования.
- 1.1.8. Брокерские операции с векселями.
- 1.2.** Принципы внутреннего учета и документооборота.
- 1.3.** Основные правила ведения внутреннего учета и документооборота.
- 2.** Внутренний учет и документооборот выданных векселей, акцептов, авалей.

2.1. Выдача векселей, акцептов, авалей.

2.1.1. Выдача векселей, приобретенных за денежные средства.

2.1.2. Выдача векселей по другим основаниям.

2.1.3. Совершение акцепта.

2.1.4. Совершение авалья.

2.2. Платеж по выданным векселям и акцептам.

2.2.1. Платеж, совершенный в установленный векселем срок.

2.2.2. Платеж, совершенный до наступления установленного векселем срока.

2.2.3. Платеж по домицилированным векселям.

2.2.4. Платеж по авалированным векселям.

2.3. Прекращение обязательств по выданным векселям, акцептам и авалям способами, отличными от вышеуказанных.

2.4. Внутренний учет и документооборот неоплаченных или неакцептованных векселей.

2.5. Внутренний учет и документооборот выданных векселей, принятых в залог.

2.6. Внутренний учет и документооборот выданных векселей, принятых на хранение.

3. ВНУТРЕННИЙ УЧЕТ И ДОКУМЕНТООБОРОТ ВЕКСЕЛЕЙ, ВЫДАННЫХ

И АКЦЕПТОВАННЫХ ДРУГИМИ ЛИЦАМИ.

3.1. Принятие векселей, выданных и акцептованных другими лицами.

3.1.1. Принятие в собственность векселей, выданных и акцептованных другими лицами.

3.1.2. Принятие векселей, выданных и акцептованных другими лицами, в залог и возврат из залога.

3.1.3. Принятие векселей, выданных и акцептованных другими лицами, на инкассо.

3.1.4. Принятие векселей, выданных и акцептованных другими лицами, на основании договора комиссии, договора поручения, агентского договора.

3.2. Передача векселей, выданных и акцептованных другими лицами.

3.2.1. Передача векселей в собственность другим лицам.

3.2.2. Передача векселей, выданных и акцептованных другими лицами, в залог и возврат из залога.

3.2.3. Передача векселей, выданных и акцептованных другими лицами, на инкассо.

3.2.4. Передача векселей, выданных и акцептованных другими лицами, на основании договора комиссии, договора поручения, агентского договора.

3.3. Предъявление к оплате векселей, выданных и акцептованных другими лицами.

3.4. Предъявление к протесту векселей, выданных и акцептованных другими лицами.

3.5. Утрата, арест, изъятие (выемка) векселей других лиц.

3.5.1. Утрата векселей других лиц.

3.5.1.1. Утрата векселя вследствие его потери.

3.5.1.2. Утрата векселя вследствие порчи.

3.5.2. Выемка и арест векселей в уголовно-процессуальном порядке.

3.5.3. Выемка и арест векселей в арбитражно-процессуальном порядке, в гражданско-процессуальном порядке и при взыскании недоимок по налогам и по другим обязательным платежам.

4. ВНУТРЕННИЙ УЧЕТ И ДОКУМЕНТООБОРОТ ПРИ ХРАНЕНИИ ВЕКСЕЛЕЙ ДРУГИХ ВЕКСЕЛЕЙ.

5. Вопросы, не отраженные в стандарте.

6. Разработчики стандарта. Внесение предложений по изменению и дополнению.

1. Общие положения.

1.1. Цели стандарта. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ С ВЕКСЕЛЯМИ.

Ассоциация участников вексельного рынка рекомендует кредитным и другим коммерческим организациям, входящим в АУВЕР, следовать настоящему Стандарту при организации внутреннего учета и документооборота операций с векселями. Организации внутреннего учета и документооборота операций с векселями предприятия должны отвечать единой политике АУВЕР.

Настоящий Стандарт, помимо собственно рекомендаций, содержит также толкования по ряду неурегулированных и спорных вопросов и составляет единое целое с ранее принятыми Стандартами АУВЕР.

Основной целью настоящего Стандарта является формирование у участников вексельного рынка полной и достоверной информации о ходе и результатах операций с векселями, необходимой для оперативного принятия верных управленческих решений, составления точной и своевременной отчетности перед регулирующими органами, посредством ведения ими точного внутреннего учета и организации документооборота операций с векселями, соответствующего требованиям действующего законодательства.

Следование рекомендациям настоящего Стандарта поможет дальнейшему развитию операций с векселями и уменьшению рисков участников вексельного рынка.

Для упорядочения операций участников вексельного рынка и предотвращения проведения вексельных операций, не соответствующих действующему российскому законодательству, предлагается следующее описание операций с векселями, являющихся предметом рассмотрения настоящего Стандарта.

Учет и документооборот операций с бланками векселей ведется в соответствии с требованиями учета бланков строгой отчетности и в настоящем Стандарте не рассматривается.

1.1.1. Выдача векселей, совершение акцептов, авалей.

Выдача векселей, совершение акцептов, авалей и возникающие в связи с этим вексельные обязательства отражаются в балансе с момента выдачи векселя, совершения акцепта или аваля (после передачи акцептованного/авалированного векселя).

1.1.1.1. Выдача векселей за денежные средства.

Поскольку при выдаче векселя против внесения денежных средств собственный вексель для предприятия-векселедателя не является товаром, то к такой операции не применимы положения ГК РФ, регулирующие правоотношения купли-продажи.

В случае выдачи векселя за денежные средства имеет место *заём, оформленный с использованием векселя*.

Договор займа считается заключенным с момента передачи денег. Он должен быть заключен в письменной форме, если сумма займа превышает не менее чем в десять раз установленный законом минимальный размер оплаты труда, а в случае, когда займодавцем является юридическое лицо, - независимо от суммы.

В соответствии со ст.815 ГК РФ по соглашению сторон заемщик может выдать займодавцу вексель на сумму займа. В данном случае имеет место замена обязательства заемщика вернуть займодавцу сумму займа вексельным обязательством, т.е. имеет место новация в соответствии со ст.414 ГК РФ. При этом обязательства заемщика, вытекающие из заемных отношений прекращаются с выдачей векселя, если это непосредственно указано в договоре займа. Условия замены обязательств заемщика вексельным обязательством должны быть определены соглашением сторон.

1.1.1.2. Выдача векселей по другим основаниям.

Обязательство векселеспособного лица может быть заменено его собственным вексельным обязательством. Например, это может иметь место в случае договора, исполнение которого связано с передачей в собственность другой стороне денежных сумм или других вещей, определяемых родовыми признаками, и который предусматривает предоставление кредита, в том числе в виде аванса, предварительной оплаты, отсрочки и рассрочки оплаты товаров, работ или услуг (коммерческий кредит).

Плата за отсрочку платежа сторонами может быть предусмотрена либо в виде начисления процентов на сумму номинала векселя, равную, например, договорной цене приобретаемого имущества, либо в виде дисконта, на величину которого вексельная сумма превышает договорную цену приобретаемого имущества. Сторон путем замены какого-либо

первоначального обязательства, существовавшего между ними, вексельным обязательством, т.е. путем новации в соответствии со ст.414 ГК РФ. При этом оговорка о прекращении первоначального обязательства после выдачи векселя должна присутствовать непосредственно в договоре, связанном с приобретением имущества.

Выдача векселя может также производиться в порядке переоформления кредиторской задолженности, не связанной с приобретением имущества.

Нельзя выдать вексель взамен исполнения обязательств по возмещению вреда, причиненного жизни или здоровью, и по уплате алиментов.

Новация прекращает, если иное не предусмотрено соглашением сторон, дополнительные обязательства, связанные с первоначальным, к которым относятся способы обеспечения исполнения обязательств (неустойка, залог, удержание, поручительство, задаток), за исключением банковской гарантии, которая независима от основного обязательства, а также право на получение процентов по денежным обязательствам.

1.1.1.3. Совершение акцепта.

Акцепт представляет собой сделку, совершаемую лицом, назначенным трассатом по векселю, состоящую в принятии им на себя простого и ничем не обусловленного обязательства оплатить переводной вексель в срок полностью или частично. Акцепт переводного векселя, совершается в соответствии с договором, заключаемым между акцептантом и векселедателем. Акцепт рекомендуется совершать на основании заявления векселедержателя. Векселедателю направляется извещение о совершении акцепта.

1.1.1.4. Совершение авалья.

Совершение авалья представляет собой одностороннюю сделку, состоящую в обеспечении исполнения обязательства платежа вексельной суммы полностью или частично со стороны одного или нескольких участников векселя.

Любое лицо, обладающее векселеспособностью, посредством авалья (вексельного поручительства) может поручиться за любое обязанное по векселю лицо, будь то главный должник или второстепенный. Причем, как в части вексельной суммы, так и полностью. В авале должно быть указано, за чей счет он дан. При отсутствии такого указания он считается данным за векселедателя.

Аваль может быть дан в любой момент времени, как до истечения срока векселя, так и после. Местоположение авалья роли не играет, то за кого дан аваль, следует только из содержания авалья.

Отвечает авалист по векселю также, как и лицо, за которое дан аваль, неся тем самым с ним солидарную ответственность, причем и в том случае, если обязательство этого лица окажется недействительным по какому бы то ни было основанию, иному, чем дефект формы векселя.

Оплатив вексель, авалист получает все вытекающие из него права, оказываясь тем самым в положении законного векселедержателя (ст. 47 Положения).

Аваль векселя совершается в соответствии с договором, определяющим отношения между авалистом и должником по векселю, за которого дан аваль.

Совершения авалья - операция, как правило, возмездная для лица, за которое дан аваль.

Суммы выданных авалей учитываются на внебалансовых счетах организации аналогично выданным поручительствам.

1.1.2. Прекращение обязательства по выданным векселям, акцептам, авальям.

1.1.2.1. Оплата векселей при наступлении срока платежа

При наступлении срока платежа по векселю или срока для предъявления векселя к акцепту вексель предъявляется векселедержателем или лицом, действующим на основании доверенности или поручения векселедержателя, основному должнику (векселедателю простого векселя или акцептанту переводного векселя), либо особому плательщику (необязанному по векселю третьему лицу - домицилиату). При этом рекомендуется заранее выслать уведомление плательщику в соответствии со Стандартом выдачи и погашения векселей.

Вексель должен быть предъявлен к платежу плательщику в установленный в векселе срок в месте платежа, обозначенном в векселе, При предъявлении векселя к платежу плательщик может потребовать составления векселедержателем письменного заявления, содержащего требование об оплате векселя.

Начисление процентов осуществляется в соответствии со ст.73 Положения о переводном и простом векселе.

Плательщик не имеет права требовать вексель до производства платежа против воли векселедержателя. Однако он имеет право проставить на нем отметку об имевшем место предъявлении, с тем, чтобы не допустить дальнейшую передачу векселя.

Платеж по простому векселю должен быть осуществлен в день предъявления векселя к оплате. Форма платежа и порядок расчетов регламентируется гражданским законодательством - ГК РФ и

Нормативными документами ЦБ РФ и определяется по соглашению сторон, которое рекомендуется оформлять в письменной форме.

При расчетах наличными моментом исполнения платежа считается момент вручения суммы наличных векселедержателю. Следует отметить, что, хотя в соответствии со ст.861 ГК РФ расчеты с участием граждан, не связанные с осуществлением ими предпринимательской деятельности, могут производиться наличными деньгами, Указом Президента №1212 п.10 предприятиям, банкам или иным кредитным организациям запрещается прямая выплата наличных денежных средств физическим

лицам и предприятиям по операциям с векселями. Помимо вышесказанного необходимо иметь ввиду то, что расчеты наличными деньгами между юридическими лицами не должны превышать предельного размера расчетов наличными, установленным Письмом ЦБ РФ от 07.10.98 №375-У в сумме 10 тыс. руб.

Безналичные расчеты по векселю осуществляются согласно Положению о безналичных расчетах и ГК РФ платежными поручениями, платежными требованиями-поручениями (по ГК РФ - инкассо), чеками и расчеты по аккредитиву. Стороны расчетов вправе свободно выбирать любую форму безналичных расчетов.

По согласованию с векселедержателем плательщик может произвести платеж посредством безотзывного покрытого или гарантированного аккредитива, оплачиваемого в пользу векселедержателя против предъявления акта приема-передачи векселя или заменяющего его документа.

В соответствии со ст.863 ГК РФ сроком исполнения обязательств плательщика при расчетах платежным поручением является момент поступления суммы платежа на счет получателя.

При расчетах платежным требованием-поручением (расчетах по инкассо) в соответствии со ст. 874 ГК РФ моментом исполнения плательщиком своих обязательств является момент получения банком-эмитентом или самим векселедержателем платежа в пользу векселедержателя от плательщика.

В случае расчетов по аккредитиву сроком исполнения обязательств плательщика является момент поступления суммы платежа на счет векселедержателя.

При расчетах чеком сроком исполнения обязательств плательщика по векселю считается день зачисления суммы платежа на счет получателя. При этом согласно ст.877 ГК РФ выдача чека не погашает денежного обязательства по векселю, во исполнение которого он выдан, в связи с чем, вексель числится в учете векселедержателя до момента зачисления вексельной суммы, а полученный чек отражается на внебалансовых счетах аналогично другим полученным платежным документам.

Векселедержатель не может отказаться от частичного платежа. В этом случае плательщик может потребовать учинения отметки о частичном платеже на векселе и выдачи ему в этом расписки.

Плательщик вправе потребовать при оплате векселя, чтобы он был вручен ему векселедержателем с распиской в получении платежа. При передаче векселя плательщику индоссамент в пользу плательщика-основного должника по векселю не совершается. В случае наличия в векселе бланкового индоссамента векселедержатель вправе передать вексель плательщику, не заполняя бланка и не совершая индоссамента.

В случае непредъявления векселя к платежу в срок, каждый должник по векселю имеет право внести сумму векселя в депозит нотариусу, а в

случаях, установленных законом, в депозит суда за счет, риск и страх векселедержателя. С этого момента обязательства плательщика считаются исполненными и вексельные обязательства снимаются с учета.

1.1.2.2. Выкуп векселей до наступления срока платежа

До наступления срока платежа вексель как ценная бумага (вещь по ГК РФ) может быть предметом гражданско-правовых сделок, в том числе сделок купли-продажи. В данном случае покупателем векселя является основной должник по векселю. Выкуп векселя до наступления срока платежа осуществляется по согласованной цене, указываемой сторонами в договоре.

К договору о выкупе векселя до наступления срока платежа применяются обычные требования к договору купли-продажи движимого имущества в соответствии с действующим законодательством РФ. Передача векселей покупателю осуществляется с совершением индоссамента. Исключением является случай, когда векселедержатель передает вексель с бланковым индоссаментом, не заполняя его.

В результате приобретения векселя обязательства покупателя временно прекращаются совпадением должника и кредитора в одном лице.

Выкупленный векселедателем (акцептантом переводного векселя) до наступления срока платежа вексель может быть повторно реализован.

1.1.2.3. Прекращение обязательства по выданному векселю, акцепту способами, отличными от оплаты.

Прекращение обязательства по векселю путем передачи отступного.

Федерации по соглашению сторон обязательство по векселю может быть прекращено предоставлением взамен исполнения отступного (уплатой денег, передачей имущества). К имуществу, принимаемому (передаваемому) в качестве отступного, имеются два основные требования. Должник должен быть законным собственником имущества, и кроме этого, имущество должно обладать коммерческой ценностью для кредитора. При предоставлении векселедержателю отступного обязанное по векселю лицо вправе потребовать вручения ему векселя против представления отступного.

Размер, сроки и порядок предоставления отступного, а также порядок и сроки передачи векселя обязанному по нему лицу устанавливаются сторонами в соглашении об отступном.

Прекращение обязательства по векселю путем новации.

Обязательство оплатить вексель может быть прекращено по соглашению сторон обязательства (векселедержателя и плательщика) путем его замены на какое-либо другое обязательство между теми же лицами, предусматривающее иной предмет или способ исполнения (новация) в соответствии со ст.414 ГК РФ. Иным предметом исполнения вексельного обязательства может быть новый вексель. При этом первоначальное обязательство по векселю прекращается и возникает обязательство по новому векселю.

Размер, сроки и порядок исполнения нового обязательства устанавливаются сторонами соглашения новации.

Прекращение обязательства по векселю путем зачета встречного однородного требования.

В соответствии со ст. 410 ГК РФ обязательство (в том числе и по векселю) прекращается полностью или частично зачетом встречного однородного по сроку и предмету требования, срок которого наступил или срок которого не указан или определен моментом востребования. Для произведения зачета срок платежа по векселю должен наступить и вексель должен быть предъявлен векселедержателем плательщику к оплате. Это необходимо для возникновения у векселедержателя права требования суммы платежа по векселю. Для зачета достаточно заявления векселедержателя.

Не допускается зачет требований:

- 1) если по заявлению другой стороны к требованию подлежит применению срок исковой давности и этот срок истек;
- 2) о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью;
- 3) о взыскании алиментов;
- 4) о пожизненном содержании;

в иных случаях, предусмотренных законом или договором (ст. 411 ГК РФ).

1.1.2.4. Прекращение авалья по векселю.

В соответствии со ст.32 Положения о переводном и простом векселе авалист отвечает так же, как и тот, за кого он дал аваль. Ответственность авалиста за основного должника по векселю (векселедателя простого векселя или акцептанта переводного векселя) наступает после неплатежа и/или полного или частичного отказа обязанного по векселю лица оплатить вексель или в случае несостоятельности плательщика. Совершение протеста в неплатеже для предъявления требования об оплате к авалисту основного должника по векселю не требуется. Ответственность авалиста второстепенного должника наступает после совершения векселедержателем протеста в неплатеже по векселю и предъявления второстепенному должнику регрессного требования об оплате векселя, не удовлетворенного последним.

Снятие авалей с учета производится в момент оплаты векселя авалистом, основным должником по векселю или одним из индоссантов, написавших вексель раньше того, за кого был дан аваль. В двух последних случаях первичными учетными документами для прекращения учета обязательств по авалю являются документы, подтверждающие оплату векселя одним из вышеуказанных лиц. Таким документом, в частности, может быть уведомление об оплате векселя, переданное авалисту оплатившим вексель лицом. К вышеуказанному уведомлению рекомендуется прикладывать один из следующих документов:

- 1) копия векселя с отметкой векселедержателя о получении платежа;

2) расписка векселедержателя о получении платежа по векселю с указанием реквизитов векселя.

Прекращение авалья возможно в части его суммы при частичной оплате векселя.

Оплатив вексель, в случае полной оплаты авалист получает право потребовать вручения ему векселя с совершением индоссаamenta и приобретает все вытекающие из векселя права против того, за кого он дал аваль, и против тех, которые в силу векселя обязаны перед этим последним, оказываясь тем самым в положении законного векселедержателя (ст. 47 Положения). В случае частичной оплаты векселя авалистом последний

вправе требовать от векселедержателя расписки в получении частичного платежа.

Аваль прекращается по истечении срока исковой давности, т.е. по истечении трех лет со дня срока платежа по векселю в случае авалья за основного должника и по истечении одного года в случае авалья за второстепенного должника.

1.1.3. Прием-передача векселей других лиц в собственность.

1.1.3.1. Купля-продажа векселей других лиц.

Сделки по приобретению и продаже векселей других лиц должны совершаться в простой письменной форме (ст.161 ГК РФ). При оформлении сделки покупки (продажи) векселей может заключаться договор купли-продажи (ст.454 ГК РФ), в котором указывается продавец (покупатель) векселей, обязательство продавца передать векселя, срок исполнения продавцом обязанности передать векселя, сумма продаваемых векселей (другие реквизиты), срок оплаты суммы по договору. Заключенные договора не должны противоречить Положению о переводном и простом векселе, их текст должен соответствовать основным требованиям гражданского кодекса.

Исполнение договора оплачивается по цене, установленной соглашением сторон. Изменение цены после заключения договора допускается в случаях и на условиях, предусмотренных договором, законом либо в установленном законе порядке.

Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его заключения.

Стороны вправе установить, что условия заключенного ими договора применяются к их отношениям, возникшим до заключения договора.

Законом или договором может быть предусмотрено, что окончание срока действия договора влечет прекращение обязательств сторон по договору.

Договор, в котором отсутствует такое условие, признается действующим до определенного момента окончания исполнения сторонами обязательства.

Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

Если в договоре не указано место его заключения, договор признается заключенным в месте жительства гражданина или месте нахождения юридического лица, направившего оферту - адресованное одному или нескольким конкретным лицам предложение, которое достаточно определенно и выражает намерение лица, сделавшего предложение, считать себя заключившим договор с адресатом, которым будет принято предложение.

Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон, если иное не предусмотрено ГК РФ, другими законами или договором.

В случае одностороннего отказа от исполнения договора полностью или частично, когда такой отказ допускается законом или соглашением сторон, договор считается соответственно расторгнутым или измененным. Соглашение об изменении или о расторжении договора совершаются в той же форме, что и договор, если из закона, иных правовых актов, договора или обычаев делового оборота не вытекает иное.

Количество векселей, подлежащих передаче покупателю, предусматривается договором купли-продажи в штуках или в денежном выражении.

Если договор купли-продажи не позволяет определить количество подлежащего передаче товара, договор не считается заключенным (ст. 465 ГК РФ).

Моментом возникновения права собственности на вексель и, соответственно, моментом отражения этого в бухгалтерском учете является согласно ст.223 ГК РФ момент передачи векселя, т.е. момент вручения векселя приобретателю, если иное не предусмотрено законом или договором. Если в договоре момент возникновения прав собственности на вексель обусловлен какими либо событиями, например, моментом получения платежа, или определенным сроком, то приобретение и реализация векселя отражается в бухгалтерском учете при наступлении соответствующего события или срока. Это может иметь важное значение, т.к. срок приобретения векселя может определять срок возникновения доходов, срок уплаты налогов и т.д., а также это может быть важно с точки зрения возникновения ответственности сторон, например, в случае утраты векселя во время пути до приобретателя и т.п.

1.1.3.2. Приобретение-реализация векселей в порядке новации.

В соответствии со статьей 414 Части первой Гражданского Кодекса РФ обязательство (в частности вексельное, кредитное) может быть прекращено соглашением сторон (векселедержателя и векселедателя по простому векселю (или плательщика по переводному векселю), кредитора и заемщика) о замене первоначального обязательства, существовавшего между ними, другим обязательством между теми же лицами, предусматривающим иной предмет или способ исполнения (новация). Предметом новации может быть новый вексель. При этом первоначальное

обязательство по векселю прекращается и возникает обязательство по новому векселю.

Нельзя приобрести-реализовать вексель в замен исполнения обязательств по возмещению вреда, причиненного жизни или здоровью, и по уплате алиментов.

Новация прекращает, если иное не предусмотрено соглашением сторон, дополнительные обязательства, связанные с первоначальным, к которым относятся способы обеспечения исполнения обязательств (неустойка, залог, удержание, поручительство, задаток), за исключением банковской гарантии, которая независима от основного обязательства, а также право на получение процентов по денежным обязательствам.

1.1.3.3. Приобретение-реализация векселей в порядке отступного.

В соответствии со статьей 409 Гражданского кодекса Российской Федерации по соглашению сторон обязательство может быть прекращено предоставлением взамен исполнения отступного. В качестве отступного может выступать среди прочего имущество вексель третьего лица. К векселю, принимаемому (передаваемому) в качестве отступного, имеются два основные требования. Должник должен быть законным добросовестным векселедержателем (собственником векселя), и кроме этого, вексель должен обладать коммерческой ценностью для кредитора.

Размер, сроки и порядок предоставления отступного устанавливаются сторонами.

1.1.3.4. Приобретение-реализация векселей при осуществлении мены.

Согласно статьи 128 ГК РФ вексель как любая ценная бумага, является вещью, поэтому он может выступать предметом договора мены. По договору мены между сторонами производится обмен одного имущества на другое.

По договору мены каждая из сторон обязуется передать в собственность другой стороны один товар (вексель) в обмен на другой.

К договору мены применяются соответственно правила о купле-продаже (Глава 30 ГК РФ), если это не противоречит существу мены. При этом каждая из сторон признается продавцом товара, который она обязуется передать, и покупателем товара, который она обязуется принять в обмен.

1.1.4. Принятие-передача векселей других лиц в залог.

Вексель поскольку является вещью может выступать предметом залога. Вексель может приниматься в залог с оформлением индоссамента на залогодержателя (залогового, бланкового или именного) или без надписания индоссамента. Последнее не рекомендуется, т.к. отсутствие индоссамента затрудняет возможность залогодержателя обратиться взыскание на вексель, являющийся предметом залога, в случае отказа залогодателя осуществить индоссамент.

Прием-передача векселя в залог осуществляется по акту приема-передачи векселей.

Вексель принимается в залог на основании договора залога векселя, составляемого в простой письменной форме с соблюдением требований ГК РФ к договору залога. В соответствии со ст. 339 ГК РФ в договоре о залоге должны быть указаны предмет залога и его оценка, существо, размер и срок исполнения обязательства, обеспечиваемого залогом. В нем должно также содержаться указание на то, у какой из сторон находится заложенное имущество. Договор о залоге должен быть заключен в письменной форме.

Залогодателем векселей может выступать лицо, отличное от заемщика.

Залог векселя производится путем передачи залогодержателю (заклад) либо в депозит нотариусу, если договором не предусмотрено иное. На передаваемом в залог векселе совершается залоговый, бланковый или именной индоссамент.

При неисполнении или ненадлежащем исполнении должником обеспеченных залогом обязательств для удовлетворения требований залогодержателя (кредитора) может быть осуществлено взыскание на заложенный вексель.

В соответствии со ст. 349 ГК РФ требования залогодержателя удовлетворяются за счет заложенного векселя по решению суда, если иное не предусмотрено договором залога, на основании нотариально заверенного соглашения залогодателя с залогодержателем, заключенного после возникновения оснований для обращения взыскания на векселя. Однако на вексель, переданный залогодержателю, т.е. в случае залога, взыскание может быть обращено в порядке, установленном договором о залоге, если законом не установлен иной порядок.

Согласно ст. 350 ГК РФ реализация заложенных векселей, на которое обращено взыскание, производится путем продажи с публичных торгов в порядке, установленном процессуальным законодательством, если законом не установлен иной порядок.

Заложенное имущество продается лицу, предложившему на торгах наивысшую цену.

При объявлении торгов несостоявшимися залогодержатель вправе по соглашению с залогодателем приобрести заложенное имущество и зачесть в счет покупной цены свои требования, обеспеченные залогом. К такому соглашению применяются правила о договоре купли - продажи.

При объявлении несостоявшимися повторных торгов залогодержатель вправе оставить предмет залога за собой с оценкой его в сумме не более чем на десять процентов ниже начальной продажной цены на повторных торгах.

Если залогодержатель не воспользуется правом оставить за собой предмет залога в течение месяца со дня объявления повторных торгов несостоявшимися, договор о залоге прекращается.

Если сумма, вырученная при реализации заложенного имущества, превышает размер обеспеченного залогом требования залогодержателя, разница возвращается залогодателю.

1.1.5. Принятие-передача векселей других лиц на инкассо.

При расчетах по инкассо банк (банк-ремитент) обязуется по поручению клиента осуществлять за счет клиента действия по получению от плательщика платежа и (или) акцепта платежа. Банк-ремитент, получивший поручение клиента может привлечь для его выполнения другой банк (исполняющий банк).

Инкассо векселей состоит в том, что векселедержатель за комиссионное вознаграждение передает до наступления срока платежа имеющиеся у него векселя банку, а тот, в свою очередь, принимает на себя обязательства по получению платежа и передает полученные денежные средства клиенту.

Операция инкассо векселей совершается с соблюдением требований ст. 874-876 ГК РФ, Унифицированных правил по инкассо ("ICC UNIFORM RULES FOR COLLECTION". Публикация Международной торговой палаты №522, ред. 1995 г.) и Стандарта передачи векселей АУВЕР или заменяющих их документов.

Операция инкассо векселей оформляется либо инкассовым поручением - письменным распоряжением доверителя банку-ремитенту, содержащим точные и исчерпывающие инструкции доверителя банку-ремитенту, либо договором о передаче на инкассо, предусматривающим условия и порядок передачи векселя; права и обязанности сторон, в том числе стороны, получающей вексель на инкассо - по получению платежа и/или акцепта по векселю, по совершению иных действий, связанных с реализацией прав по векселю; ответственность лица, получившего вексель на инкассо.

Все векселя должны быть сданы на инкассо с препоручительным индоссаментом.

При принятии векселей банк сверяется их с данными реестра векселей на инкассо, передаваемому вместе с инкассовым поручением, и проверяет векселя на предмет правильности составления. Любые дефекты не являются основанием для отказа в приеме, однако они должны быть оговорены в инкассовом поручении, от клиента должна быть взята расписка о неимении к банку претензий за любые последствия, которые могут произойти вследствие этого. Иногородные векселя отсылаются исполняющему банку сразу, независимо от срока платежа.

В соответствии со ст. 875 ГК РФ при отсутствии какого-либо документа или несоответствии документов по внешним признакам инкассовому поручению исполняющий банк обязан немедленно известить об этом лицо, от которого было получено инкассовое поручение. В случае не устранения указанных недостатков банк вправе возвратить документы без исполнения.

Документы представляются плательщику в той форме, в которой они получены, за исключением отметок и надписей банков, необходимых для оформления инкассовой операции.

Если документы (вексель) подлежат оплате по предъявлении, исполняющий банк должен сделать представление к платежу немедленно по получении инкассового поручения.

Если документы (вексель) подлежат оплате в иной срок, исполняющий банк должен для получения акцепта плательщика представить документы (вексель) к акцепту немедленно по получении инкассового поручения, а требование платежа должно быть сделано не позднее дня наступления указанного в документе (векселе) срока платежа.

Частичные платежи могут быть приняты в случаях, когда это установлено банковскими правилами, либо при наличии специального разрешения в инкассовом поручении.

Полученные (инкассированные) суммы должны быть немедленно переданы исполняющим банком в распоряжение банка - эмитента, который обязан зачислить эти суммы на счет клиента. Исполняющий банк вправе удержать из инкассированных сумм причитающиеся ему вознаграждение и возмещение расходов.

Банк, получивший вексель на инкассо по препоручительному индоссаменту, в зависимости от ситуации и договора с клиентом может:

- предъявить переводной вексель к акцепту, получить акцепт и передать вексель клиенту;
- в случае полного или частичного отказа в акцепте - опротестовать вексель и передать опротестованный вексель с актом о протесте векселя в неакцепте клиенту;
- предъявить вексель к платежу, получить платеж по векселю и зачислить полученные суммы на счет клиента (при этом вексель передается вексельному должнику или на векселе составляется расписка в получении исполнения);
- в случае непредставления платежа - опротестовать вексель и передать опротестованный вексель с актом о протесте векселя в неплатеже клиенту;
- передать вексель по инкассовому индоссаменту в исполняющий банк (обычно в банк вексельного должника) для акцепта или получения платежа.

1.1.6. Принятие-передача векселей на хранение.

Вексель как любая вещь может приниматься (передаваться) на хранение. Хранение в соответствии с Главой 47 ГК оформляется договором хранения, заключаемому в простой письменной форме. По договору хранения одна сторона (хранитель) обязуется хранить вещь (вексель), переданную ей другой стороной (поклажателем), и возвратить эту вещь в сохранности.

Хранитель обязан хранить вещь в течение обусловленного договором хранения срока.

Если срок хранения договором не предусмотрен и не может быть определен исходя из его условий, хранитель обязан хранить вещь до востребования ее поклажедателем.

Если срок хранения определен моментом востребования вещи поклажедателем, хранитель вправе по истечении обычного при данных обстоятельствах срока хранения вещи потребовать от поклажедателя взять вещь обратно, предоставив ему для этого разумный срок. При неисполнении поклажедателем своей обязанности взять обратно вещь, переданную на хранение, в том числе при его уклонении от получения вещи, отношения хранения прекращаются и хранитель ответственности не несет.

Хранитель обязан по первому требованию поклажедателя возвратить принятую на хранение вещь, хотя бы предусмотренный договором срок ее хранения еще не окончился.

За утрату находящегося на хранении векселя или за его повреждение, вследствие которого векселедержателю стало невозможным реализовать права по векселю, хранитель несет ответственность в соответствии с договором между хранителем и поклажедателем.

Хранение векселей может осуществляться вексельным депозитарием. К такому хранению применяются положения соответствующего Стандарта АУВЕР.

1.1.7. Операции домицилирования

Акцепт и/или платеж по векселю, производимый третьим, по отношению к субъектам конкретного регрессного вексельного обязательства, лицом добровольно по собственной инициативе или на основании просьбы обязанного по векселю лица, именуется вексельным посредничеством.

В случае посредничества в платеже, особый плательщик (домицилиат) по поручению вексельного должника может осуществлять операции по совершению платежей в отношении домицилированных векселей (т.е. векселей, в которых место платежа оговорено иное, нежели место жительства плательщика).

Операции домицилирования должны осуществляться на основании и в соответствии с договором между особым плательщиком (домицилиатом) и должником по векселю (домицилиантом). В качестве домицилиата обычно выступает банк. Согласно договору домицилирования должник по векселю обязуется предоставить банку сумму в размере платежа по векселю и уплатить вознаграждение, а банк обязуется перевести эту сумму на счет, указанный векселедержателем, предъявившим вексель к погашению.

По своей природе договор домицилирования векселей относится к договору поручения (гл. 49 ГК РФ) и должен соответствовать требованиям, предъявляемым действующим законодательством к составлению указанных договоров.

В договоре домицилирования может быть предусмотрена оплата векселей клиента за счет кредита банка. В этом случае банк оплачивает векселя клиента в размере лимита открытого кредита. Кредитные отношения оформляются в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами Банка России.

1.1.8. Брокерские операции с векселями

Брокерские операции с векселями могут осуществляться как юридическими, так и физическими лицами.

Брокерские операции с векселями производятся в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Брокерские операции проводятся на основании заключенных договоров комиссии, договоров поручения или агентских договоров.

Договор на брокерское обслуживание может быть заключен на исполнение конкретной единичной операции или на определенный в договоре период времени, в течение которого клиент дает поручения брокеру на совершение той или иной операции путем заявок (как правило, в письменной форме).

Если заключен договор комиссии, то клиент может совершить на брокера бланковый индоссамент или полный. Тогда брокер в соответствии со ст. 16 Положения о простом и переводном векселе будет являться законным векселедержателем, а собственником векселя до его продажи комиссионером третьему лицу будет оставаться комитент, т.к. в соответствии со ст. 996. п.1. ГК РФ, вещи, поступившие к комиссионеру от комитента либо приобретенные комиссионером за счет комитента, являются собственностью последнего.

Если же брокер действует по договору поручения, то при передаче векселя от клиента брокеру индоссамент не совершается. При индоссировании брокером векселя на третье лицо, он совершает индоссамент от имени доверителя со ссылкой на доверенность.

Брокер выполняет поручения клиента на приобретение ценных бумаг только при наличии достаточной суммы денежных средств на лицевом счете клиента, открытом для учета средств клиента по брокерским операциям (на счете клиента во внутреннем учете брокера).

Договор комиссии может предусматривать обязательство комиссионера хранить денежные средства, предназначенные для инвестирования в ценные бумаги или полученные в результате продажи ценных бумаг и право их использовать до момента возврата денежных средств клиенту в соответствии с условиями договора.

Действуя на основании договоров комиссии, брокер заключает сделки по исполнению поручений клиентов от своего имени. Действуя на основании договоров поручения, при заключении сделок с третьими лицами, брокер указывает, от имени кого он действует и на основании какой доверенности (необходимо указать дату и номер).

Брокер должен выполнять поручения клиентов добросовестно и в порядке их поступления, если иное не предусматривается договором с клиентом или его поручением. Сделки, осуществляемые по поручению клиентов, во всех случаях подлежат приоритетному исполнению по сравнению с дилерскими операциями самого брокера при совмещении им деятельности брокера и дилера.

В случае наличия у брокера интереса, препятствующего осуществлению поручения клиента на наиболее выгодных для клиента условиях, брокер обязан немедленно уведомить последнего о наличии у него такого интереса.

В соответствии со ст. 992 ГК РФ, принятое на себя поручение комиссионер обязан исполнить на наиболее выгодных для комитента условиях в соответствии с указаниями комитента, а при отсутствии в договоре комиссии таких указаний - в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями.

В случае, когда комиссионер совершил сделку на условиях более выгодных, чем те, которые были указаны комитентом, дополнительная выгода делится между комитентом и комиссионером поровну, если иное не предусмотрено соглашением сторон.

По исполнению поручения брокер представляет клиенту отчет и передает ему все, полученное по договору (за минусом суммы вознаграждения, если это предусмотрено в договоре на брокерское обслуживание).

Векселя передаются с оформлением акта приема-передачи.

1.2. Принципы внутреннего учета и документооборота.

Внутренний учет операций с векселями ведется на принципах, аналогичных существующим принципам бухгалтерского учета. Это означает, что учет операций с векселями ведется в денежном и количественном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в регистрах внутреннего учета. Организация документооборота операций с векселями осуществляется с позиций его способности обеспечить соблюдение вышеуказанных принципов внутреннего учета.

Учет операций с векселями организаций регулируется Федеральным Законом от 21.11.96 №129-ФЗ "О бухгалтерском учете", Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным приказом Минфина РФ от 29.7.98 №34н и Стандартами АУВЕР, или заменяющими их документами.

1.3. Основные правила ведения внутреннего учета и документооборота.

За организацию внутреннего учета и документооборота операций с векселями несет ответственность руководитель предприятия, проводящего операции с векселями. Руководитель предприятия может возложить ведение внутреннего учета и документооборота операций с векселями на:

- 1) сотрудников предприятия, осуществляющих деятельность по внутреннему учету операций с векселями как исключительную или исполняющих помимо этого и другие обязанности;
- 2) самостоятельное подразделение предприятия;
- 3) стороннюю организацию или специалиста;

Руководитель предприятия может сам вести внутренний учет операций с векселями.

Лица, ведущие внутренний учет и документооборот должны своевременно, точно, полно и достоверно отражать операции с векселями в регистрах внутреннего учета, предлагаемых в настоящем Стандарте.

К операциям с векселями, подлежащим отражению во внутреннем учете, относятся любые действия предприятия с векселями, приведшие к возникновению, изменению или прекращению обязательств и/или требований предприятия по отношению к векселям.

Все операции с векселями, проводимые предприятием, должны оформляться оправдательными документами - первичными документами бухгалтерского учета.

Указанные выше документы, составленные в установленном порядке с соблюдением определенных требований, являются основой документооборота операции с векселями. В документооборот входят как документы, вызывающие совершение проводок по счетам бухгалтерского учета предприятия и записей в регистрах внутреннего учета операций с векселями, так и документы, неотносящиеся к таковым.

Основными элементами документооборота операций предприятия с векселями являются:

- 1) договора и соглашения, приведшие к возникновению, изменению или прекращению обязательств и/или требований компании по отношению к векселям;
- 2) акты приема-передачи векселей, удостоверяющие физическое перемещение векселей и содержащие указание на основание передачи векселя (хранение, залог и т.д.);
- 3) сами векселя, выдача, передача по индоссаменту и оплата которых приводит к возникновению, изменению и/или прекращению прав и обязательств по векселю;
- 4) инкассовые поручения;
- 5) платежные документы, являющиеся в соответствии с действующим законодательством основанием для признания платежа;
- 6) документы, связанные с учетом векселей в вексельных депозитариях (поручения, уведомления, выписки по счетам депо и т.п.);
- 7) иные документы внутреннего учета предприятия.

Первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- а) наименование документов;
- б) дату составления документа;

- в) наименование организации, от имени которой составлен документ;
- г) содержание хозяйственной операции с векселем;
- д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- е) наименования должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- ж) личные подписи указанных лиц.

Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции с векселем, а если это не представляется возможным - непосредственно после ее окончания.

Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений.

Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, и для отражения операций с векселями на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности составляются учетные регистры. Хозяйственные операции с векселями должны отражаться в учетных регистрах в хронологической последовательности и группироваться по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Кроме учетных регистров, приведенных в настоящем Стандарте, предприятие может вести и иные учетные регистры, обусловленные спецификой ее деятельности на вексельном рынке и особенностями технологического процесса обработки информации.

Предприятие, осуществляющее внутренний учет, также само определяет одну из двух нижеприведенных форм ведения учетных регистров:

- 1) бумажная;
- 2) электронная с использованием компьютеров.

Выбранная форма учета должна быть указана в документах предприятия. Независимо от выбранной формы ведения учетных регистров, предприятие обязано обеспечить сохранность содержащейся в них информации.

Лица, ведущие внутренний учет, должны периодически, но не реже одного раза в месяц, в сроки, устанавливаемые предприятием самостоятельно, обобщать данные внутреннего учета и формировать из них отчетность по операциям с векселями для ее последующего предоставления руководителю предприятия или контролирующим органам. Форма отчетности устанавливается предприятием самостоятельно.

Для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе первичных учетных документов могут составляться сводные учетные документы.

Построение аналитического учета операций с векселями должно обеспечить получение необходимых данных о суммах полученных и выданных векселей и отдельно процентов по ном:

- по выданным векселям, срок оплаты которых не наступил;
- по полученным векселям, срок оплаты которых не наступил;
- по выданным векселям с просроченным сроком оплаты;
- по полученным векселям с просроченным сроком оплаты.

Учет выданных и погашенных векселей отражается в реестре движения векселей предприятия в соответствии с Письмом Минфина от 31.10.94 №142, имеющем следующий вид:

Движение векселей.

наименование показателя	Код ст.р.	Остаток на начало года	Получено обязательств	Погашено обязательств	Остаток на конец года
1	2	3	4	5	6
Векселя выданные	370				
в том числе просроченные	371				
Векселя полученные	380				
в том числе просроченные	381				

Для контроля за индоссированными векселями и выданными авалиями применяются соответствующие внебалансовые счета бухгалтерского учета.

Хранение документов бухгалтерского учета операций с векселями (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности) осуществляется в соответствии со ст.17 ФЗ от 21.11.96 №129-ФЗ “О бухгалтерском учете” и совместным Решением Госналогслужбы РФ и Росархива от 27.06.96 “Об изменении сроков

хранения документов бухгалтерского учета” или заменяющими их документами. Отчеты о финансово-хозяйственной деятельности хранятся в соответствии с п.1 ст.11 Закона РФ “Об основах налоговой системы в российской Федерации” не менее 5 лет.

Учетные регистры по операциям с векселями ведутся предприятием в виде баз данных, содержащих записи о векселях и операциях с ними. К базам данных предъявляются следующие требования:

- **полнота** (наличие обязательных реквизитов векселя, всех существенных условий сделок с векселем, однозначное описание контрагента по сделке и т.д.);
- **достоверность** (возможность документальной проверки основания совершения записей в базе данных, соответствие записей данным балансового и внебалансового учета);
- **оперативность получения информации** (возможность получения в разумные сроки информации, необходимой для анализа и контроля вексельных операций, в том числе получения форм отчетности);
- **гибкость** (возможность формирования произвольных выборок из базы данных);
- **контролируемость** - порядок работы с базами данных должен соответствовать требованиям получения в оптимальные сроки всех необходимых форм отчетности, а также созданию необходимых условий для проведения аудиторских и других проверок.
- **надежность** (устойчивость работы, защита от несанкционированного доступа, регулярное резервное копирование данных).

В целях проверки должен быть обеспечен доступ ко всем элементам базы данных.

Все документы, оформляемые при проведении операций с векселями, брошюруются в дела в соответствии с номенклатурой дел утвержденной руководителем предприятия.

Все документы, оформляемые при проведении операций с векселями, должны регистрироваться в едином журнале регистрации – дело №1. Журнал ведется в бумажной форме в хронологическом порядке. При необходимости можно вести несколько журналов регистрации по видам операций. Предприятия могут вести журнал регистрации в электронном виде с обязательной распечаткой по итогам рабочего дня. С помощью программных средств может быть предусмотрена возможность формирования выборки из списка документов по различным видам операций и другим параметрам. Срок хранения документов должен соответствовать порядку архивирования документов предприятия, но не может быть менее пяти лет.

Предприятие может в электронном виде вести базу данных “Система учета документов”, содержащую сведения относительно каждого

документа, хранящегося на предприятии. База данных может содержать следующие сведения:

- название документа;
- дата составления документа;
- источник поступления документа;
- номер документа в нумерации источника;
- дата поступления документа;
- номер документа в нумерации;
- словесное описание документа (при необходимости);
- место хранения документа.

“Система учета документов” может быть использована:

- для ссылок из других баз данных;
- как электронная система инвентарного учета документов предприятия.

2. Внутренний учет и документооборот выданных векселей, акцептов, авалей.

2.1. Выдача векселей, акцептов, авалей.

Предприятия, обязываясь по векселям, руководствуются положениями Федерального закона РФ “О переводном и простом векселе” №48-ФЗ или заменяющим его документом. При выдаче векселей, совершении акцептов и авалей векселей, предприятия должны осуществлять контроль за тем, чтобы их финансовые показатели, рассчитанные после принятия обязательств по векселю, не выходили за пределы рекомендованных значений.

При выдаче предприятиями векселей, акцептов, авалей рекомендуется придерживаться требований Стандарта выдачи и погашения векселей АУВЕР.

Каждый случай возникновения обязательств в результате выдачи предприятием векселей, акцептов, авалей должен быть подтвержден документами, свидетельствующими о возникновении таких обязательств в соответствии со ст.8 ГК РФ “Основания возникновения гражданских прав и обязанностей”.

Все документы, оформляемые при выдаче предприятиями векселей, акцептов, авалей, подшиваются в соответствии с номенклатурой в отдельное дело “Обязательства из выданных векселей, акцептов, авалей”.

Предприятию рекомендуется разработать и утвердить уполномоченным органом “Процедуру выдачи векселей, акцептов, авалей”. Процедура должна содержать перечень документов, оформляемых предприятием при выдаче векселей, акцептов, авалей, перечень работников предприятия, ответственных за оформление документов, порядок проведения процедуры выдачи векселей, акцептов, авалей.

Подпись векселя, совершение акцепта, авала векселя осуществляется руководителем предприятия или лицом, его заменяющим, или

действующим по доверенности. Рекомендуется подпись главного бухгалтера.

После оформления и выдачи векселя ответственным работником осуществляются бухгалтерские проводки по отражению выданного векселя в бухгалтерском учете предприятия и производится пополнение базы данных по выданным векселям. По мере осуществления с векселем дальнейших действий производится заполнение других граф в базе данных.

Электронная база данных по выданным простым векселям и по акцептованным переводным векселям должна содержать следующую информацию:

1. № регистрации документа, на основании которого выдан или акцептован вексель.
2. Наименование первого векселедержателя.
3. Тип векселедержателя: физическое или юридическое лицо.
4. № векселя.
5. Дата выдачи (дата проводки по счету бухгалтерского учета выданных векселей, акцептов).
6. Валюта, в которой вексель выдан.
7. Сумма векселя.
8. Размер процентной ставки в случае наличия в тексте векселя условия о начислении процентов.
9. Дисконт.
- 10.Срок платежа.
- 11.№ аналитического счета, на котором учтен вексель.
- 12.Наименование авалиста.
- 13.Сумма авая.
- 14.Размер вознаграждения авалиста.
- 15.№ регистрации договора авалирования, в соответствии, с которым вексель авалирован.
- 16.Дата получения авалистом вознаграждения.
- 17.Наименование домицилиата.
- 18.№ регистрации договора, на основании которого вексель домицилирован.
- 19.Наименование лица, у которого предприятие выкупило вексель.
- 20.Сумма выкупа векселя.
- 21.Дата перечисления средств в оплату сделки выкупа (Дата проводки по расчетному счету и счету бухгалтерского учета выданных векселей, акцептов).
- 22.Дата акта приема-передачи векселя при выкупе (Дата проводки по расчетному счету и счету бухгалтерского учета выданных векселей, акцептов).
- 23.Полученный доход при выкупе векселя.

- 24.Дата перечисления средств домицилиату для оплаты векселя (дата проводки по расчетному счету).
- 25.Дата получения извещения домицилиата об оплате векселя (дата проводок по счету бухгалтерского учета выданных векселей, акцептов).
- 26.Дата акта приема передачи векселя от домицилиата (дата проводок по внебалансовому учету).
- 27.Наименование векселепредъявителя.
- 28.Дата предъявления векселя к оплате.
- 29.Дата перечисления средств векселепредъявителю (дата проводок по расчетному счету и счету бухгалтерского учета выданных векселей, акцептов).
- 30.Дата акта приема-передачи от векселепредъявителя.
- 31.Дата погашения векселя.

Дополнительно для акцептованных векселей

- 32.Наименование векседаателя.
- 33.Дата акцепта (дата проводок по счету бухгалтерского учета выданных векселей, акцептов).
- 34.Сумма акцепта.

2.1.1. Выдача векселей, приобретенных за денежные средства.

При выдаче векселей против передачи векселеприобретателем денежных средств оформляется договор займа, в котором указываются:

- 1)Сумма займа;
- 2) сроки предоставления и возврата заемных средств;
- 3)процентная ставка.

В качестве особого условия в договоре займа указывается, что после получения суммы займа заемщик выдает займодавцу вексель, срок которого совпадает со сроком займа и указывается в договоре займа. При этом срок векселя должен отвечать требованиям, предъявляемым Положением о переводном и простом векселе.

Если в договоре займа предусмотрено начисление процентов на сумму займа, то вексельная сумма может либо совпадать с суммой займа и при этом в текст векселя включается процентная оговорка, исходя из процентной ставки в договоре займа, либо вексельная сумма превышает сумму займа на величину процентов, начисляемых до даты, разрешающей предъявление векселя к оплате, по процентной ставке, указываемой в договоре займа. В последнем случае процентная оговорка в текст векселя не включается.

Договор займа вступает в силу с момента передачи суммы займа. В качестве даты составления векселя обычно указывается дата внесения денежных средств по договору займа. После выдачи векселя обязанность заемщика вернуть займодавцу сумму займа заменяется обязанностью

векселедателя простого векселя оплатить вексель, что подтверждается записью в договоре займа. Дальнейшие правоотношения, возникающие в процессе обращения векселя регулируются нормами вексельного права.

Вексель выдается ответственным работником векселедателя уполномоченному представителю векселеприобретателя. Наличие у последнего соответствующих полномочий проверяется ответственным работником векселедателя. Передача векселя оформляется актом приема-передачи векселя. Все документы подшиваются в дело “Обязательства из выданных векселей, акцептов, авалей”.

2.1.2. Выдача векселей по иным основаниям.

Выдача векселей в порядке новации оформляется соглашением о новации, в котором указываются реквизиты прекращаемого новацией обязательства и нового вексельного обязательства. Соглашение о новации может оформляться отдельным документом или включаться в текст какого-либо договора между векселедателем и векселеприобретателем простого векселя. В соглашении о новации указываются сроки и порядок прекращения прежнего обязательства и выдачи векселя.

Вексель выдается ответственным работником векселедателя уполномоченному представителю векселеприобретателя. Наличие у последнего соответствующих полномочий проверяется ответственным работником векселедателя. Передача векселя оформляется актом приема-передачи векселя. Все документы подшиваются в дело “Обязательства из выданных векселей, акцептов, авалей”.

2.1.3. Совершение акцепта.

Для совершения акцепта векселя необходимо наличие договорных отношений между векселедателем и плательщиком, в соответствии с которыми плательщик по переводному векселю принимает на себя обязательство акцептовать выданные векселедателем переводные векселя. Это может быть либо отдельный договор, либо договор, имеющий иной предмет, и в соответствии с которым плательщик имеет перед векселедателем задолженность, которую погашает акцептом и оплатой переводных векселей векселедателя. В договоре должны быть указаны реквизиты акцептуемого векселя, а также сумма, в которой совершается акцепт, и срок предъявления векселя к акцепту. Векселедатель переводного векселя должен обеспечить акцептанта всей информацией, необходимой последнему для удостоверения подлинности бланка векселя (если вексель составляется на специальном бланке) и подлинности подписей и печатей на векселе. Также векселедателю надлежит в минимально возможные сроки извещать акцептанта о всех случаях хищения у него бланков векселей и/или фактах необоснованной выдачи векселей его должностными лицами, а также обо всех иных связанных с выдаваемыми им переводными векселями обстоятельствах, которые могут привести к нанесению ущерба акцептанту в результате выполнения им обязательств по акцепту векселей.

Акцепт переводного векселя рекомендуется совершать на основании заявления векселедержателя с резолюцией уполномоченного работника акцептанта о принятии к исполнению. Заявления регистрируются и подшиваются в качестве приложений к соответствующему договору в дело. К заявлению прикладывается вексель, который передается по акту приема-передачи, где указывается цель передачи векселя и присутствует ссылка на заявление. Акцептант производит экспертизу векселя, после чего совершает акцепт. Акцептованный вексель по акту приема-передачи возвращается векселедержателю или его уполномоченному представителю при предъявлении последним документа, подтверждающего его полномочия. Векселедателю направляется извещение о совершении акцепта, которое регистрируется и хранится в деле. Проводки по отражению сумм акцептованных векселей на балансе акцептанта осуществляются в день совершения акцепта на основании распоряжения уполномоченного работника для бухгалтерии. Ответственным работником в день совершения акцепта производится внесение соответствующей информации об акцепте векселя в базу данных.

По каждой операции совершения акцепта в дело рекомендуется прикладывать:

- 1) договор с векселедателем;
- 2) заявление векселедержателя;
- 3) акты приема-передачи;
- 4) копию извещения, отосланного векселедателю;
- 5) Доверенности уполномоченных лиц векселедержателя (если есть).

2.1.4. Совершение авалья.

Аваль совершается на основании договора, заключенного между авалистом и обязанным по векселю лицом, за которого дается аваль. Договор авалирования векселей предприятия может заключаться как на один вексель, так и на группу векселей. В договоре должны быть указаны реквизиты авалируемых векселей, а также сумма, в которой совершается аваль. Договор авалирования обычно возмездный, в нем указывается размер вознаграждения авалиста, порядок и сроки его уплаты.

Вексель передается авалисту для совершения авалья по акту приема-передачи, в котором указывается цель передачи векселя и присутствует ссылка на договор авалирования. Возврат векселя с авалем также производится по акту приема-передачи. На дату совершения авалья сумма авалья отражается ответственным работником предприятия на внебалансовом счете, а соответствующая информация об авале векселя вносится в базу данных.

2.2. Платеж по выданным векселям и акцептам.

2.2.1. Платеж, совершенный в установленный векселем срок.

Для регулярного контроля за обязательствами предприятия по выданным и акцептованным векселям, рекомендуется в первый рабочий день недели

составлять ведомости векселей срочных для предъявления к платежу на ближайшие 10 дней. Ведомость должна содержать основные реквизиты векселей, такие как: номер векселя, сумма, срок платежа, первый векселедержатель, процентная ставка, размер дисконта при выдаче векселя. Векселя в ведомости группируются в разрезе сроков их предъявления к оплате.

Оплата векселей осуществляется после предъявления их к платежу векселедержателем или лицом, действующим на основании доверенности или поручения векселедержателя. Ответственным работником проверяется подлинность каждого векселя и непрерывность ряда индоссаментов. В случае предъявления векселя по доверенности - доверенность подшивается к заявлению. На векселе ставится отметка предприятия о принятии векселя к оплате.

Вексель принимается к платежу на основании заявления, в котором указывается дата, полное наименование и подпись векселепредъявителя, реквизиты его расчетного счета или лицевого счета (если предъявителем является физическое лицо), сумма начисленных процентов, сумма к перечислению. Заявление удостоверяется подписью ответственного работника предприятия и печатью. На основании заявления ответственным работником составляется распоряжение в бухгалтерию об оплате векселя и списании суммы векселя и суммы дисконта, отраженного при его выдаче, со счетов бухгалтерского учета. Заявления на оплату векселей регистрируются в журнале регистрации и хранятся в деле "Обязательства из выданных векселей, акцептов, авалей". Данные об оплате векселя вносятся в базу данных по выданным и акцептованным векселям. Передача векселя при его предъявлении к оплате оформляется актом приема-передачи.

2.2.2. Платеж, совершенный до наступления установленного векселем срока.

До наступления срока платежа вексель как ценная бумага может быть предметом гражданско-правовых сделок, в том числе сделок купли-продажи, совершаемым по ценам, установленным по соглашению сторон. При этом заключается договор купли-продажи. Передача выкупаемого векселя производится с оформлением акта приема-передачи векселя. Принятию векселя предшествует процедура экспертизы подлинности векселя и непрерывности ряда индоссаментов, осуществляемая ответственным работником предприятия.

При большом объеме операций выкупа векселей ответственными работниками определяются и фиксируются на определенный срок цены выкупа векселей, которые утверждаются руководителем предприятия. В случае отсутствия таких цен согласование происходит в индивидуальном порядке с учетом целесообразности проведения выкупа.

Договора купли-продажи, акты приема-передачи векселей банка, хранятся в деле "Обязательства из выданных векселей, акцептов, авалей". Данные о

выкупе векселя вносятся в базу данных по выданным и акцептованным векселям. На основании договоров купли-продажи и актов приема-передачи ответственным работником составляется распоряжение в бухгалтерию об оплате стоимости выкупаемого векселя и списании суммы векселя и суммы дисконта, отраженного при его выдаче, со счетов бухгалтерского учета.

Выкупленный до наступления установленного срока вексель может быть либо погашен, либо повторно выдан предприятием-векселедателем. В последнем случае до момента повторной выдачи векселя учитывается на внебалансовых счетах.

При повторной выдаче собственного векселя, выкупленного до наступления срока платежа, оформляются документы, описанные в пункте 2.1. настоящего Стандарта.

При выкупе векселя рекомендуется требовать совершения векселедержателем индоссамента на векселедателя, либо передачи векселя с бланковым индоссаментом, с целью обеспечения возможности повторной выдачи векселя.

2.2.3. Платеж по домицилированным векселям.

Предприятия могут осуществлять операции по совершению платежей в отношении домицилированных векселей (т.е. векселей, в которых место платежа оговорено иное, нежели место жительства плательщика).

Операции домицилирования должны осуществляться на основании и в соответствии с договором между предприятием (домицилиантом) и плательщиком по векселю (домицилиатом), согласно которому домицилиант обязуется предоставить домицилиату сумму в размере платежа по векселю и уплатить вознаграждение, а домицилиат обязуется перевести эту сумму на счет, указанный векселедержателем, предъявившим вексель к погашению.

По своей природе договор домицилирования векселей относится к договору поручения (гл. 49 ГК РФ) и должен соответствовать требованиям, предъявляемым действующим законодательством к составлению указанных договоров.

Векселя могут оплачиваться домицилиатом из собственных средств с последующим возмещением со стороны домицилианта сумм платежей по векселям. В этом случае имеют место отношения займа, которые оформляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

Документы, оформляемые при осуществлении операций домицилирования векселей (договор домицилирования, карточка с образцами подписей и оттиска печати домицилианта, заявления на погашение векселей; акты приема передачи векселей; отчеты домицилианту, другие документы) подшиваются дело "Документы по операциям домицилирования".

В случае если предприятие проводит большой объем операций домицилирования, могут открываться отдельные дела по одному или нескольким домицилиантам.

Сведения об операциях домицилирования векселей вносятся в электронную базу данных. Электронная база данных по домицилированным векселям должна содержать следующую информацию:

1. Сведения об операциях домицилирования

1. № договора.
2. Дата подписания.
3. Наименование доверителя.
4. Дата и сумма перечисленных доверителем в рамках договора средств.
5. Остаток средств доверителя (рассчитывается на дату).
6. Сумма вознаграждения по договору.
7. Сумма вознаграждения фактически.

2. Сведения о домицилированных векселях

8. Номер регистрации договора, в рамках которой домицилирован вексель.
9. № векселя.
10. Дата выдачи.
11. Номинал векселя.
12. Процентная ставка, оговоренная в тексте векселя
13. Валюта, в которой выдан вексель.
14. Срок платежа.
15. Дата предъявления векселя к платежу.
16. Наименование векселепредъявителя.
17. Дата перечисления средств векселепредъявителю.
18. Дата акта приема-передачи.
19. Дата извещения плательщику об оплате векселя.
20. Дата передачи векселя плательщику.

Домицилиант осуществляющий платеж по домицилированному векселю, не является ответственным по векселю лицом и совершает платежи по векселю тогда, когда от вексельного должника поступают необходимые денежные средства. Ответственный сотрудник предприятия осуществляет контроль за своевременным поступлением средств от плательщика, которых должно быть достаточно для оплаты предъявленных векселей.

Прием к платежу осуществляется на основании заявления векселедержателя. При этом сотрудник домицилианта производит экспертизу векселей на основании информации предоставляемой ему плательщиком по векселю.

После принятия к оплате домицилированного векселя ответственный сотрудник домицилианта готовит и направляет домицилианту извещение о предъявлении к оплате домицилированного векселя с указанием

реквизитов векселя. В соответствии с полученным извещением домицилиант предоставляет домицилиату денежные средства для оплаты векселя.

Домицилиат перечисляет денежные средства по домицилированным векселям на счета, указанные векселедержателем в заявлении на погашение векселя, после получения необходимых денежных средств (включая и вознаграждение, предусмотренное договором), либо при установлении отношений займа. Оплаченные векселя передаются домицилианту вместе с отчетом домицилиата о совершенных операциях по домицилированию векселей.

2.2.4. Платеж по авалированным векселям.

Передача векселедержателем векселя при предъявлении его авалисту к оплате осуществляется по акту приема-передачи. При предъявлении векселя авалисту второстепенного должника к акту приема-передачи прикладывается акт протеста векселя в неплатеже или его нотариально заверенная копия. Если векселедержатель прилагает к векселю подлинник акта протеста, то авалист оставляет себе заверенную ответственным работником копию, а сам акт возвращает векселедержателю. При предъявлении авалисту векселя к оплате к векселю прилагается заявление, в котором векселедержатель указывает сумму своего требования к авалисту. В случае совершения векселедержателем протеста в неплатеже векселя, сумма требования может превышать вексельную сумму на суммы начисленных по векселю процентов, неустойки и понесенных векселедержателем при истребовании платежа расходов. Если аваль совершен в части суммы векселя, то сумма требования векселедержателя к авалисту не может превышать сумму авалья.

Авалист производит экспертизу предъявленного к оплате векселя и осуществляет платеж по нему. В день оплаты авалированного векселя ответственный работник авалиста списывает сумму авалья с внебалансового счета. Для авалей, данных на всю сумму векселя, оплаченный вексель отражается на бухгалтерском счете учета приобретенных векселей других лиц, а суммы превышения над вексельной суммой – на соответствующих бухгалтерских счетах. После совершения оплаты вексель остается у оплатившего его авалиста и предъявляется затем к оплате должнику, за которого дан аваль. Полученная вексельная сумма списывается со счета учета приобретенных векселей других лиц, а сумма превышения полученного платежа над вексельной суммой отражается на соответствующих бухгалтерских счетах предприятия.

При оплате авалированного векселя, аваль по которому совершен в части вексельной суммы, вексель остается у векселедержателя. Авалист вправе оставить на векселе отметки об оплате векселя. Копия векселя с отметками авалиста, а также документы, подтверждающие предъявление

векселя к оплате и факт платежа по векселю, направляются должнику, за которого дан аваль, для получения возмещения расходов авалиста.

По мере совершения с авалированным векселем все действий с ним отражаются ответственным работником внесением соответствующей информации об акцепте векселя в базу данных. Все документы подшиваются в дело “Обязательства из выданных векселей, акцептов, авалей”.

2.3. Прекращение обязательств по выданным векселям, акцептам и авалям способами, отличными от вышеуказанных.

Обязательства по выданным векселям, совершенным акцептам и авалям могут быть прекращены предоставлением отступного, а также новацией в соответствии с действующим законодательством. При этом заключаются договор об отступном или соглашение о новации. В договоре об отступном указываются:

- 1) наименование предоставляемого в качестве отступного имущества;
- 2) его количественные и качественные характеристики;
- 3) сроки и порядок его передачи;
- 4) оценочная стоимость;
- 5) реквизиты прекращаемого отступным вексельного обязательства.

В соглашении о новации указываются реквизиты прекращаемого вексельного обязательства и реквизиты возникающего в результате новации нового обязательства, а также сроки прекращения и возникновения обязательств.

Процедура принятия к оплате векселя, обязательство по которому прекращается отступным или новацией, совпадает с процедурой принятия к оплате векселя, оплачиваемого денежными средствами. Все документы, оформляемые при прекращении обязательств по векселям способами, отличными от оплаты, подшиваются в дело “Обязательства из выданных векселей, акцептов, авалей”. Данные о векселях, обязательства по которым прекращаются подобным образом, заносятся ответственным сотрудником в базу данных по выданным и акцептованным векселям. Проводки по бухгалтерскому учету производятся в день передачи в качестве отступного имущества или в день выдачи нового обязательства в результате новации.

2.4. Внутренний учет и документооборот неоплаченных или неакцептованных в срок векселей.

Предъявленные к оплате и неоплаченные в срок векселя рекомендуется переносить на новые лицевые счета балансовых счетов бухгалтерского учета выданных векселей. Ответственным сотрудником плательщика по векселю делается соответствующая запись в информационной базе по выданным векселям. Все оформляемые при принятии векселя к оплате документы регистрируются в журнале регистрации документов по операциям с векселями и подшиваются в дело “Обязательства из выданных векселей, акцептов, авалей” к тем

документам, на основании которых были выданы вышеуказанные векселя. В случае, если при предъявлении векселя к оплате векселедержатель передает его плательщику, принятый к оплате и неоплаченный в срок вексель хранится в кассе предприятия-плательщика до момента его оплаты или до момента возврата неоплаченного векселя последнему векселедержателю при поступлении соответствующего письменного требования. При вышеуказанном возврате векселя делается соответствующая запись в информационной базе. Возврат оформляется актом приема-передачи векселя, с указанием оснований передачи векселя. При несовершении в установленный срок акцепта переводного векселя предприятие-акцептант не отражает такой вексель в бухгалтерском учете. Информация по неакцептованным в срок векселям заносится ответственным работником предприятия-акцептанта в электронную базу по выданным и акцептованным векселям с указанием факта отказа в акцепте. Все оформляемые при предъявлении векселя к акцепту и отказе в акцепте документы регистрируются в журнале регистрации документов по операциям с векселями и подшиваются в дело «Обязательства из выданных векселей, акцептов, авалей».

Отказ в оплате (акцепте) векселя в установленный срок может сопровождаться протестом в неплатеже по векселю (неакцепте векселя). Все оформляемые при протесте документы подшиваются в дело, а соответствующая запись с указанием даты протеста заносится в информационную базу.

2.5. Внутренний учет и документооборот выданных векселей, принятых в залог.

Принятие выданных векселей в залог производится аналогично принятию в залог векселей других лиц (п.3.1.2. настоящего Стандарта) и сопровождается оформлением тех же документов (договора залога, акта приема-передачи векселя и т.д.). Выданные векселя принимаются в залог с совершенным залоговым индоссаментом. Принятию в залог предшествует процедура экспертизы векселя, производимая ответственным сотрудником предприятия-залогодержателя. Рекомендуется принимать в залог только те выданные векселя, срок платежа по которым наступает позднее срока исполнения обеспеченного залогом векселя обязательства и которые удовлетворяют прочим требованиям к принимаемым в залог векселям, указанным в п.3.1.2. настоящего Стандарта.

Все оформляемые при принятии выданного векселя в залог документы регистрируются в журнале регистрации документов по операциям с векселями и подшиваются в дело «Обязательства из выданных векселей, акцептов, авалей» к документам, на основании которых принятый в залог вексель выдавался. Информация по принятым в залог выданным векселям заносится ответственным сотрудником залогодержателя в информационную базу по выданным векселям и совершенным акцептам. Принятые в залог векселя переносятся на новые лицевые счета

балансовых счетов бухгалтерского учета выданных векселей и отражаются на внебалансовых счетах. Предприятие-залогодержатель хранит принятые в залог выданные векселя в кассе.

Возврат из залога выданных векселей при прекращении залога производится по акту приема-передачи векселя. Залоговый индоссамент при этом перечеркивается. Производятся соответствующие записи в информационной базе, а документы подшиваются в дело. Возвращенные из залога собственные векселя списываются с внебалансовых счетов и переносятся на лицевые счета, на которых они учитывались до принятия в залог, или на новые лицевые счета балансовых счетов бухгалтерского учета выданных векселей.

Удовлетворение требований залогодержателя к должнику за счет обращения взыскания на находящиеся в залоге векселя залогодержателя, производится в установленном гражданским законодательством порядке. При реализации векселей осуществление записей в базе данных, а также списание векселей с внебалансовых счетов и перенос на другие лицевые счета производится аналогично случаю возврата векселей из залога.

Данные по операциям принятия выданных векселей в залог заносятся в информационную базу по выданным векселям и совершенным акцептам в объеме, указанном в п.3.1.2. настоящего Стандарта применительно к информационной базе по принятым в залог векселям других лиц, в продолжение данных по выдаче принятых в залог векселей.

2.6. Внутренний учет и документооборот выданных векселей, принятых на хранение.

Принятие выданных векселей на хранение производится аналогично принятию на хранение векселей других лиц (п.4. настоящего Стандарта) и сопровождается оформлением тех же документов (договора хранения, акта приема-передачи векселя и т.д.).

При принятии векселей на хранение все оформляемые при этом документы подшиваются в дела, к тем документам, на основании которых данные векселя были выданы либо, при большом количестве подобных операций, формируется отдельное дело “Выданные векселя, принятые на хранение”. Документы, на основании которых векселя были приняты на хранение, регистрируются в журнале регистрации документов по операциям с векселями. Данные о принятии векселей на хранение вносятся в электронную базу данных по выданным и акцептованным векселям. В дело также подшиваются все требования поклажедателя к хранителю о возврате векселей с хранения, а также требования хранителя к поклажедателю о принятии векселей после истечения срока их хранения. Принятые на хранение векселя переносятся на новые лицевые счета балансовых счетов бухгалтерского учета выданных векселей и отражаются на внебалансовых счетах. Предприятие-хранитель хранит принятые векселя в кассе или специально оборудованном хранилище. При хранении векселей в кассе предприятие-хранитель обязано обеспечить

обособление хранимых векселей от ценных бумаг, денежных средств и прочих документов, принадлежащих хранителю.

При возврате выданных векселей с хранения выданные векселя списываются с внебалансовых счетов и переносятся на лицевые счета, на которых они учитывались до принятия на хранение, или на новые лицевые счета балансовых счетов бухгалтерского учета выданных векселей.

Данные по операциям принятия выданных векселей на хранение заносятся в информационную базу по выданным векселям и совершенным акцептам в объеме, указанном в п.4. настоящего Стандарта применительно к информационной базе по принятым на хранение векселям других лиц, в продолжение данных по выдаче принятых на хранение векселей.

3. Внутренний учет и документооборот векселей, выданных и акцептованных другими лицами.

3.1. Принятие векселей, выданных и акцептованных другими лицами.

3.1.1. Принятие в собственность векселей, выданных третьими лицами

Каждый случай возникновения прав на векселя, выданные и акцептованные другими лицами, должен быть подтвержден документами, свидетельствующими о возникновении таких прав в соответствии со ст.8 ГК РФ.

Все документы, оформляемые при приобретении прав собственности на векселя, подшиваются в соответствии с номенклатурой в отдельное дело “Приобретение и передача прав на векселя, выданные и акцептованные другими лицами”. Предприятие может вести отдельные дела в разрезе векселедателей (плательщиков) по векселям.

Перед приобретением в собственность векселей предприятию рекомендуется проверить приобретаемые векселя. Для этого предприятием должна быть разработана и утверждена уполномоченным органом “Процедура проверки приобретаемых векселей”. Процедура должна содержать перечень документов, требуемых предприятием для проведения экспертизы векселей, порядок проведения процедуры и форму представления результатов экспертизы. Могут быть предусмотрены разные способы проверки векселей в зависимости от векселедателя.

Проверку рекомендуется проводить по следующим направлениям:

1) Экспертиза векселя в соответствии с Методическими рекомендациями по экспертизе векселей АУВЕР, позволяющая определить соответствие документа форме векселя, подлинность бланка векселя и подписей на векселе, наличие оснований у контрагента на владение векселем. При невозможности проведения экспертизы собственными силами предприятию рекомендуется обратиться в АУВЕР и/или к векселедателю с соответствующим запросом. В этом случае экспертиза производится в соответствии с утвержденной АУВЕРом и/или векселедателем процедурой.

2) Проверка финансового состояния и кредитоспособности векселедателя (особенно при принятии в собственность векселя, выданного контрагентом). Проверку рекомендуется проводить на основании следующих документов - уставные документы, баланс, отчет о финансовых результатах, по необходимости - расшифровки счетов, расчет обязательных экономических нормативов, установленных Банком России (для векселедателей – кредитных организаций). На основании полученной информации работником предприятия производится расчет финансовых показателей векселедателя, который прикладывается к документам.

Результаты проверки рекомендуется оформлять “Актом проведения проверки векселей”. Необходимо указать лицо, имеющее право подписывать результаты экспертизы.

В дело подшиваются следующие документы, оформляемые при проверке векселей:

- 1) полученные документы векселедателя;
- 2) расчет финансовых показателей векселедателя;
- 3) запрос АУВЕР и/или векселедателю о проведении экспертизы векселя;
- 4) акты приема-передачи векселя на экспертизу и возврат с экспертизы;
- 5) заключение АУВЕР и/или векселедателя по итогам экспертизы;
- 6) акт проведения проверки векселей.

При приобретении векселя по договору купли-продажи рекомендуется указывать в договоре следующую информацию:

- 1) обязательство одной стороны (продавца) передать вексель в собственность другой стороне (покупателю) и обязательство покупателя принять вексель и уплатить за него определенную денежную сумму;
- 2) перечень обязательных вексельных реквизитов;
- 3) количество векселей;
- 4) цену векселей;
- 5) общую сумму договора в рублях;
- 6) условия передачи векселя и условия оплаты векселя (предоплата, предпоставка или поставка против платежа).

Кроме вышеуказанных обязательных реквизитов договор купли-продажи векселя может содержать дополнительную информацию, как то:

- 1) форма индоссамента (полный, бланковый, с оговоркой “без оборота” или иными разрешенными вексельным законодательством оговорками);
- 2) депонирование векселя у какого-либо третьего лица, обеспечивающего исполнение сторонами договора купли-продажи обязательств по договору или просто принявшего вексель на хранение, в том числе депонирование векселя в вексельном депозитарии;
- 3) проведение экспертизы векселя у векселедателя;
- 4) предоставление подтверждающих оплату векселя документов;
- 5) иная информация.

При приобретении векселя в результате новации составляется акт сверки задолженности, обязательство по погашению которой прекращается новацией, и соглашение о новации, в котором указываются объем и сроки исполнения прекращаемого новацией обязательства и реквизиты приобретаемого в результате новации векселя, а также сроки и порядок его передачи.

При приобретении векселя в результате отступного также составляется акт сверки задолженности, обязательство по погашению которой прекращается передачей векселя в качестве отступного, и соглашение об отступном, в котором указываются объем и сроки исполнения прекращаемого передачей отступного обязательства и реквизиты приобретаемого в результате отступного векселя другого лица, а также сроки и порядок его передачи.

При приобретении векселя в результате мены заключается договор мены, в котором указываются реквизиты передаваемого и приобретаемого в обмен векселей других лиц, с указанием их цен, сроков и порядка передачи и перечисления разницы в ценах векселей.

При подписании договоров, соглашений и иных документов стороны проявляют обычную хозяйственную осторожность, проверяя полномочия подписавших документы должностных лиц контрагента.

Прием и передача векселя (незадепонированного в депозитарии) сопровождается подписанием сторонами сделки акта приема-передачи векселя, являющегося неотъемлемой частью договора купли-продажи векселя, равно как и иного договора (соглашения), в результате которого произошла передача векселя. Акт приема-передачи векселя содержит: дату и место составления акта, полное наименование принимающей и передающей вексель сторон, указание должностей и Ф.И.О. подписывающих акт представителей сторон и документов, наделяющих их соответствующими полномочиями, ссылку на договор (соглашение), во исполнение обязательств по которому передается вексель, реквизиты передаваемых векселей, количество передаваемых векселей. Акт приема-передачи векселей подписывается полномочными представителями принимающей и передающей вексель сторон и скрепляется печатями сторон.

Договора купли-продажи, акты сверки задолженности, соглашения об отступном, соглашения о новации, договора мены и акты приема-передачи векселей подшиваются в дело.

Все указанные выше документам присваиваются индивидуальные номера и они в хронологическом порядке регистрируются в общем Журнале вексельных операций предприятия.

Проводки по отражению сумм приобретенных в собственность векселей на балансе предприятия осуществляются в день принятия векселя по акту приема-передачи на основании распоряжения ответственного работника для бухгалтерии.

Ответственным работником в день начала операции приобретения векселя производится внесение соответствующей информации в базу данных “Приобретенные векселя”. По мере осуществления дальнейших действий по приобретению векселя и его последующей реализации (погашению) в базе данных заполняются остальные графы.

База данных “Приобретенные векселя” включает следующие графы:

1. По приобретению векселя

- 1) Номер по журналу регистрации документа, на основании которого приобретен вексель.
- 2) Номер векселя, дата выдачи.
- 3) Наименование векселедателя.
- 4) Сумма векселя.
- 5) Валюта, в которой выдан вексель.
- 6) Процентная ставка, предусмотренная текстом векселя.
- 7) Срок платежа.
- 8) Дата первого возможного предъявления к платежу.
- 9) Вид обеспечения.
- 10) Наименование лица, у которого вексель был приобретен.
- 11) Дата перечисления средств при покупке векселя (дата проводок по расчетному счету).
- 12) Сумма перечисленных средств.
- 13) Дата акта приема-передачи векселя (дата проводок по счету учета векселей).
- 14) Доходность к погашению.

2. Специальные операции:

- 15) Дата передачи векселя на хранение (дата проводок по аналитическим счетам).
- 16) Номер нового аналитического счета на счете учета приобретенных векселей.
- 17) Наименование хранителя.
- 18) Дата возврата из хранения (дата проводок по аналитическим счетам).
- 19) Дата передачи в залог (дата проводок по аналитическим счетам).
- 20) Номер нового аналитического счета на счете учета приобретенных векселей.
- 21) Наименование залогодержателя .
- 22) Дата возврата из залога (дата проводок по аналитическим счетам).
- 23) Дата обращения взыскания на вексель находящийся, в залоге (дата проводок по аналитическим счетам).

3. Реализация векселя:

- 24) Наименование лица, купившего вексель.
- 25) Дата получения денежных средств при реализации векселя (дата проводок по расчетному счету).
- 26) Сумма, полученная при реализации.

27) Дата акта приема передачи (дата проводок по аналитическим счетам счетов бухг алтерского учета приобретенных векселей).

3.1 Реализация через посредников

28) Наименование финансового посредника.

29) Дата акта-приема передачи векселя брокеру (дата проводок по аналитическим счетам).

30) Дата получения извещения от брокера о реализации векселя (дата проводок по аналитическим счетам счетов учета приобретенных векселей).

31) Дата перечисления средств от брокера (дата проводок по расчетному счету).

4. Получение платежа по векселю

32) Наименование лица, оплатившего вексель (может быть векселедатель, акцептант; авалист или иное лицо обязанное по векселю или домицилиат).

33) Дата предъявления векселя к платежу – дата акта приема передачи (дата проводок по аналитическим счетам).

34) В случае передачи векселя до получения средств в его оплату – номер нового аналитического счета, на котором учитывается вексель.

35) Дата перечисления денежных средств в оплату векселя (дата проводок по расчетному счету).

36) Дата совершения протеста при не оплате векселя основным должником (дата проводок по аналитическим счетам).

4.1 Погашение векселя при передаче векселя на инкассо.

37) Наименование лица, которому передано поручение на инкассо.

38) Дата акта приема-передачи векселя на инкассо (дата проводок по аналитическим счетам).

39) Дата получения извещения от лица, инкассировавшего вексель, о получении платежа по векселю (дата проводок по аналитическим счетам).

40) Дата получения денежных средств от инкассатора (дата проводок по расчетному счету).

Все наименования юридических лиц в базе данных могут быть заменены уникальными кодами, исходя из системы кодирования, принятой на предприятии.

В сроки, устанавливаемые руководителем предприятия, но не реже одного раза в неделю, предприятием составляется и распечатывается ведомость векселей, находящихся в портфеле предприятия. Ведомость должна содержать группировку векселей из портфеля предприятия по срокам платежа и суммам в разрезе по каждому векселедателю (плательщику) и позволять пользователям информации контролировать вложения в векселя и поступления денежных средств от векселей по срокам и суммам. По мере необходимости составляется “Ведомость векселей, не оплаченных в срок”. Ведомости подшиваются в дело.

3.1.2. Принятие векселей, выданных другими лицами, в залог и возврат из залога.

В залог рекомендуется принимать векселя, отвечающие следующим требованиям:

- срок платежа по векселю должен наступать не раньше, чем срок исполнения обеспеченных залогом векселя обязательств (для неопределенно-срочных векселей во внимание принимается первый и последний дни возможного предъявления векселей к платежу);
- сумма векселей должна обеспечивать обязательства заемщика в полном объеме, включая основную сумму долга, проценты, неустойку, возмещение убытков, причиненных просрочкой исполнения, а также возмещение необходимых расходов по протесту и взысканию;
- векселя должны пройти проверку на юридическую и экономическую надежность (осуществляется в порядке, описанном в п. 3.1.1.)

Предприятие может принимать в залог векселя, выданные этим же предприятием.

Решение о принятии в обеспечение представленных векселей должно быть подписано уполномоченным работником предприятия (полномочия работника должны быть определены в инструкциях, определяющих документооборот по вексельным операциям предприятия, утвержденных руководством предприятия).

После вынесения положительного решения о принятии векселей в залог заключается договор залога, содержащий следующие положения:

- 1) основные реквизиты векселя (в том же объеме, что и в договоре купли-продажи векселя);
- 2) оценка сторонами договора заложенного векселя;
- 3) указание на договор, по которому возникли обязательства, обеспеченные залогом векселя;
- 4) существо, размер и срок исполнения обязательства, обеспеченного залогом векселя;
- 5) условия и порядок передачи векселя в залог и возврата векселя из залога;
- 6) права и обязанности сторон;
- 7) ответственность залогодержателя;
- 8) порядок и сроки обращения залогодержателем взыскания на вексель;
- 9) порядок прекращения залога векселя.

Передача векселя оформляется актом приема-передачи векселя в заклад (в двух экземплярах, один из которых остается у залогодателя), на векселе совершается залоговый, бланковый или именной индоссамент на залогодержателя. В акте приема-передачи векселя указывается номер договора залога, неотъемлемой частью которого является акт приема-передачи.

Документы, оформляемые при получении в заклад векселей (договор залога; акты приема-передачи; документы, подтверждающие финансовую надежность плательщика по векселям; документы, оформляющие обращение взыскания на векселя (исковое заявление, судебное решение и

т.п.); документы, оформляющие реализацию векселя с торгов; соглашение о приобретении данных векселей у залогодателя, расчетно-платежные документы, подтверждающие движение денежных средств; выписки по счетам, на которых были отражены операции залога; другие документы) вместе с копией векселя хранятся в деле “Залоговые операции с векселями” и регистрируются в журнале регистрации документов по операциям с векселями. Принятые в залог векселя отражаются на внебалансовых счетах предприятия.

Данные, связанные с принятием в обеспечение векселей, заносятся в электронную базу данных векселей.

Электронная база данных по векселям, принятым в залог, должна содержать следующие сведения:

1. Сведения о получении в залог векселей

- 1) № договора залога.
- 2) Дата подписания договора залога.
- 3) Номер регистрации договора.
- 4) Наименование заемщика.
- 5) № основного договора с обязательством, обеспеченным залогом векселя.
- 6) Дата подписания основного договора.
- 7) Сумма задолженности
- 8) Срок погашения задолженности.
- 9) Номера (или иные идентификационные символы) векселей, принятых в залог.
- 10) Сумма векселей с процентами.
- 11) Срок платежа по векселям.
- 12) Дата получения векселей в залог (Дата записи по приходу соответствующего внебалансового счета).
- 13) Сумма оценочной стоимости векселей принятых в залог.
- 14) Дата возврата векселей из залога (Дата записи по расходу соответствующего внебалансового счета).
- 15) Дата реализации прав залогодержателя на векселя (Дата записи по расходу соответствующего внебалансового счета).

2. Сведения о векселях

- 16) № векселя.
- 17) Наименование векселедателя.
- 18) Дата составления векселя.
- 19) Сумма векселя.
- 20) Процентная ставка, в случае наличия в тексте векселя условия о процентах.
- 21) Валюта, в которой выдан вексель.
- 22) Срок платежа.
- 23) № регистрации документа, на основании которого вексель возвращен из залога.

Для контроля за сроками наступления платежа по векселям, принятым в обеспечение, периодически, но не реже одного раза в неделю составляются Ведомости векселей срочных для замены (предъявления к платежу) за период “1-10 дней до наступления срока платежа”. Данные ведомости формируются на основе базы данных по векселям, принятым в залог, с помощью программных средств. Эти ведомости хранятся в деле. Данные ведомостей регулярно сверяются с находящимися в наличии векселями. Работник предприятия, осуществляющий контроль, отслеживает сроки погашения векселей с целью их своевременной замены на другие векселя, срок платежа по которым еще не наступил.

При исполнении заемщиком обязательств в полном объеме, векселя на основании распоряжения руководителя соответствующего структурного подразделения предприятия, осуществляющего данные операции, возвращаются залогодателю с оформлением акта-приема передачи. Делаются записи по расходу внебалансовых счетов, на которых отражались принятые в залог векселя, и соответствующие записи в базе данных.

При неисполнении заемщиком обязательств залогодержатель может:

- получить платеж по векселю при наступлении срока платежа;
- до наступления срока платежа обратиться в суд для обращения взыскания на заложенный вексель.

В базу данных по векселям принятым в залог вносятся данные об обращении взыскания.

При неисполнении заемщиком обязательств и принятии предприятием решения об удовлетворении требований к заемщику за счет векселей, находящихся в закладе, необходимо руководствоваться действующим законодательством по залогом.

В случае реализации принятых в залог векселей предприятием производятся записи по расходу внебалансовых счетов, на которых отражались принятые в залог векселя, и соответствующие записи в базе данных, а выручка от реализации направляется на погашение обязательств заемщика, обеспеченных залогом векселей. Излишняя часть вырученной суммы возвращается залогодателю.

3.1.3. Принятие векселей, выданных другими лицами, на инкассо.

Документы, оформляемые при осуществлении инкассовых операций (договора инкассирования, инкассовые поручения, акты приема-передачи векселей, заявления банка-инкассатора на погашение векселей, расчетно-платежные документы, подтверждающие движение денежных средств, в т.ч. расходов инкассатора по протесту векселей клиентов, копии актов протеста, выписки по счетам, на которых были отражены операции по инкассированию, другие документы) подшиваются в дело “Инкассовые операции с векселями”.

При большом объеме операций кредитная организация брошюрует документы в отдельные дела по клиентам.

Сведения о векселях, принятых на инкассо, заносятся в базу данных инкассированных векселей.

Электронная база данных по инкассовым операциям должна содержать следующую информацию:

1. Сведения об операции инкассирования

- 1) № договора инкассирования.
- 2) Дата договора инкассирования.
- 3) № инкассового поручения.
- 4) Дата инкассового поручения.
- 5) Наименование доверителя.
- 6) Номер лицевого счета открытого для данного поручителя.
- 7) Сумма вознаграждения по договору.
- 8) Сумма вознаграждения фактически.

2. Сведения о векселях переданных на инкассо

- 1) Номер регистрации сделки, в рамках которой инкассирован вексель.
- 2) Плательщик по векселю.
- 3) Номер векселя.
- 4) Сумма платежа по векселю.
- 5) Валюта, в которой выдан вексель.
- 6) Дата получения переданного на инкассо векселя (Дата проводки по дебету соответствующего внебалансового счета).
- 7) Дата предъявления векселя к платежу.
- 8) Дата акта приема-передачи векселя (Дата проводки по кредиту соответствующего внебалансового счета).
- 9) Дата получения инкассированной суммы от плательщика.
- 10) Сумма, полученная от плательщика.
- 11) Дата перечисления средств доверителю.
- 12) Дата возврата доверителю неоплаченного векселя.
- 13) Дата совершения протеста в неакцепте и неплатеже.

При инкассировании векселя кроме оформления на его оборотной стороне препоручительного (инкассового) индоссамента, составляется акт приема-передачи векселей.

Для контроля за сроками наступления платежа по векселям, принятым на инкассо, составляются Ведомости векселей для предъявления к платежу на каждое число за период “1-10 дней до наступления срока платежа”. Данные ведомости формируются на основе базы данных по приобретенным векселям с помощью программных средств. Эти ведомости хранятся в деле. Данные ведомостей ежедневно сверяются с данными о векселях, находящихся в хранилище. Порядок расчетов по инкассо определен в параграфе 4 гл. 46 ГК РФ. Банк, получивший поручение клиента, вправе привлекать для его выполнения другой банк (исполняющий банк).

3.1.4. Принятие векселей, выданных другими лицами, на основании договора комиссии, договора поручения, агентского договора.

Договор комиссии, договор поручения или агентский договор может быть заключен на исполнение конкретной единичной операции или на определенный в договоре период времени, в течение которого клиент дает поручения брокеру на совершение той или иной операции путем заявок (как правило, в письменной форме).

В качестве приложений к договору могут быть оформлены анкета клиента, карточка с образцами подписей и оттиска печати, стандартные формы заявок, отчетов брокера и другие документы.

Договор должен содержать следующие положения:

- точное описание предмета договора;
- полное и исчерпывающее описание обязательств сторон по договору;
- порядок разрешения возможного конфликта интересов сторон;
- определение ответственности сторон за нарушение условий договора и порядок возмещения ущерба;
- способы обмена и объем передаваемой информации и документов.

При совершении брокерских операций документы подшиваются в дело “Документы по брокерским операциям”. В деле хранятся следующие документы: договор на брокерское обслуживание, анкета клиента, карточка с образцами подписей и оттиска печати; подшитые в хронологическом порядке документы по каждой операции: заявки клиента; договора, заключаемые брокером для исполнения поручения клиента или иные документы, подтверждающие совершение брокером сделки; расчетно-платежные документы, подтверждающие движение денежных средств клиента; акты приема-передачи векселей; отчеты брокера о совершенных операциях; выписки по счетам, на которых были отражены брокерские операции и другие документы. При большом объеме операций можно формировать отдельные дела для каждого клиента.

Сведения о брокерских операциях вносятся в электронную базу данных по брокерским операциям. База данных должна содержать следующую информацию:

1. Сведения о брокерской операции

- 1) № договора или заявки.
- 2) Дата договора или заявки.
- 3) Наименование клиента.
- 4) Номер отдельного счета, открытый для учета денежных средств данного клиента в аналитическом учете брокера.
- 5) Направление сделки (покупка/продажа).
- 6) Сумма (лимит) заявки или договора.
- 7) Остаток денежных средств на счете клиента после завершения сделки.
- 8) № отчета о совершенной операции.
- 9) Дата отчета о совершенной операции.
- 10) Сумма вознаграждения по договору.
- 11) Сумма вознаграждения фактическая.

2. Сведения о векселях

- 12) № регистрации сделки, по которой приобретены/проданы векселя.
- 13) Номер векселя.
- 14) Дата выдачи.
- 15) Наименование векселедателя.
- 16) Номинал.
- 17) Процентная ставка, оговоренная в тексте векселя.
- 18) Валюта, в которой выдан вексель.
- 19) Срок платежа.
- 20) Минимальная цена продажи векселя, установленная клиентом.
- 21) Дата перечисления денежных средств / передачи векселя (дата отражения в учете по балансу/внебалансу).
- 22) Сумма покупки/продажи векселя (цена).

Передача векселей от клиента брокеру должна оформляться актами приема-передачи. При этом, если заключен договор комиссии, то клиент может совершить на брокера бланковый индоссамент или полный. Тогда брокер в соответствии со ст. 16 Положения о простом и переводном векселе будет являться законным векселедержателем, а собственником векселя до его продажи комиссионером третьему лицу будет оставаться комитент.

Если же брокер действует по договору поручения, то при передаче векселя от клиента брокеру индоссамент не совершается. При индоссировании брокером векселя на третье лицо, он совершает индоссамент от имени доверителя со ссылкой на доверенность.

Сделки, заключаемые брокером для исполнения поручения клиента, регистрируются в журнале регистрации операций с векселями. Данные о векселях, приобретенных или проданных по поручению клиента, заносятся в электронную базу данных по брокерским операциям. На каждый день составляются и распечатываются ведомости векселей, находящихся в брокерском портфеле. Ведомости подшиваются в дело.

3.2. Передача векселей, выданных и акцептованных другими лицами.

3.2.1. Передача векселей в собственность другим лицам.

Векселя, выданные и акцептованные другими лицами, передаются в собственность, как правило, в результате заключения договоров купли-продажи, мены или соглашений об отступном.

Порядок проведения вышеуказанных сделок и требования к документам, которыми эти сделки оформляются, аналогичны приведенным в п.3.1.1. настоящего Стандарта.

Все документы, оформляемые при передаче векселей, выданных и акцептованных другими лицами, регистрируются в общем Журнале регистрации операций предприятия с векселями и подшиваются в дело "Приобретение и передача прав на векселя, выданные и акцептованные другими лицами" в продолжение документов по приобретению в собственность соответствующих векселей.

Проводки по списанию суммы переданного в собственность векселя с баланса предприятия осуществляются в день передачи векселя с индоссаментом на покупателя векселя или с бланковым индоссаментом по акту приема-передачи на основании распоряжения ответственного работника для бухгалтерии.

Ответственным работником по мере проведения операции передачи векселя производится внесение соответствующей информации в базу данных “Приобретенные векселя”.

Векселя, выданные и акцептованные другими лицами, могут передаваться в собственность с оформлением одного из следующих индоссаментов:

- 1) полный индоссамент;
- 2) бланковый индоссамент;
- 3) индоссамент, содержащий оговорку “без оборота на меня” или ей подобную;
- 4) индоссамент, содержащий оговорку “не приказу” или ей подобную;
- 5) индоссамент, содержащий оговорку “без протеста” или ей подобную.

Вид индоссамента, с которым передается вексель, указывается в базе данных.

Требования к оформлению индоссаментов указываются в Стандарте передачи векселей АУВЕР.

Переданные векселя, кроме векселей, переданных по индоссаменту, содержащему оговорку “без оборота на меня” или ей подобную, а также векселей, полученных предприятием по бланковому индоссаменту, и в которые предприятие не вписало себя в качестве векселедержателя, учитываются предприятием на внебалансовых счетах до получения уведомления об исполнении или прекращении вексельного обязательства или до истечения сроков исковой давности. Исковые требования векселедержателя против индоссанта погашаются истечением одного года со дня протеста, совершенного в установленный срок или со дня наступления срока платежа, в случае оговорки об обороте без издержек.

Наличие в индоссаменте оговорки “без оборота на меня” или ей подобной исключает индоссанта из круга лиц, обязанных по векселю.

Оговорка “не приказу” или ей подобная означают запрет индоссанта на дальнейшую передачу векселя. Тем не менее далее такой вексель может быть передан по индоссаменту, но индоссант, поместивший запретительную оговорку, будет отвечать только перед своим индоссатом и не будет нести ответственности перед лицами, к которым вексель перейдет от последнего.

Индоссант может посредством включения в индоссамент оговорки “без протеста” или ей подобной освободить векселедержателя от совершения, для осуществления его прав регресса, протеста в неакцепте или неплатеже. Если протест все же был совершен, то издержки по протесту могут быть истребованы от всех лиц, поставивших свои подписи. Эта

оговора не освобождает векселедержателя ни от предъявления векселя в установленные сроки, ни от посылки извещения.

3.2.2. Передача векселей, выданных другими лицами, в залог и возврат из залога.

При передаче предприятием векселей в залог все оформляемые при этом документы, а также документы при получении векселей из залога, при обращении взыскания на заложенные векселя подшиваются в дела, к тем документам, на основании которых были приобретены права на данные векселя, либо брошюруются в дело “Документы, оформляемые при передаче векселей в залог”.

Документы, на основании которых возникают и прекращаются отношения из залога векселей регистрируются в журнале регистрации документов по операциям с векселями. Данные о произведенных операциях вносятся в электронную базу данных.

3.2.3. Передача векселей, выданных другими лицами, на инкассо.

В случае совершения большого объема операций при передаче векселей, находящихся в портфеле предприятия, на инкассо все оформляемые при таких операциях документы (договоры, акты приема-передачи, копии мемориальных ордеров, расчетных документов, распоряжений бухгалтерии и т.д.) брошюруются в отдельные дела по наименованиям поручителей или векселедателей. В ином случае документы хранятся в деле “Приобретение и передача прав на векселя, выданные и акцептованные другими лицами”, регистрируются в журнале регистрации документов по операциям с векселями. Данные о произведенных операциях вносятся в электронную базу данных.

3.2.4. Передача векселей, выданных другими лицами, на основании договора комиссии, договора поручения, агентского договора

В случае большого объема производимых операций при реализации векселей с использованием услуг брокеров все оформляемые документы (договоры, соглашения, отчеты брокеров, акты приема-передачи, копии расчетных документов, распоряжений бухгалтерии и т.д.) брошюруются в отдельные дела по наименованиям брокеров. В ином случае документы хранятся в деле “Приобретение и передача прав на векселя, выданные и акцептованные другими лицами”.

Договора комиссии, поручения, отчеты брокера регистрируются в журнале регистрации документов по операциям с векселями. Данные о произведенных операциях вносятся в электронную базу данных.

Передача векселей от клиента брокеру должна оформляться актами приема-передачи. При этом, если заключен договор комиссии, то клиент может совершить на брокера бланковый индоссамент или полный. Тогда брокер в соответствии со ст. 16 Положения о простом и переводном векселе будет являться законным векселедержателем, а собственником векселя до его продажи комиссионером третьему лицу будет оставаться комитент.

Если же брокер действует по договору поручения, то при передаче векселя от клиента брокеру индоссамент не совершается. При индоссировании брокером векселя на третье лицо, он совершает индоссамент от имени доверителя со ссылкой на доверенность.

3.3. Предъявление векселей, выданных и акцептованных другими лицами к оплате.

Для контроля за сроками наступления платежа на предприятии составляются специальные “Ведомости векселей для предъявления к платежу” на каждое число за период 1-10 дней до наступления срока. Данные ведомости формируются на основе базы данных по приобретенным векселям с помощью программных средств. Эти ведомости хранятся в деле “Приобретение и передача прав на векселя, выданные и акцептованные другими лицами”. Данные ведомостей ежедневно сверяются с данными находящимися в кассе векселей.

Если в портфеле предприятия находятся переводные векселя, которые необходимо предъявлять к акцепту, то их данные вносятся в “Ведомости векселей для предъявления” их к акцепту, которые составляются и хранятся аналогичным образом. Данные ведомостей ежедневно сверяются с данными находящимися в хранилище векселей.

Порядок составления и визирования документов для получения векселей из хранилища для предъявления их к акцепту или платежу должен быть регламентирован во внутренних документах предприятия.

Сотрудник предприятия осуществляет предъявление векселя к акцепту (платежу).

3.4. Предъявление векселей, выданных и акцептованных другими лицами к протесту.

В случае неакцепта (неплатежа) векселя необходимо в нотариальной конторе по месту платежа векселя совершить протест в неакцепте (неплатеже), если векселедержатель не освобожден от протеста.

Согласно Положения о переводном и простом векселе (статья 44) отказ в акцепте или в платеже должен быть удостоверен актом, составленным в публичном порядке (протест в неакцепте или в неплатеже). В Российской Федерации удостоверением в публичном порядке, в соответствии с Основами законодательства о нотариате, признается нотариальная форма. Протест векселя необходим для подтверждения права векселедержателя обращаться с требованием об уплате по векселю ко всем надписателям, то есть для подтверждения права на вексельный иск особого рода (регресс). Протест векселя также облегчает и упрощает судебную процедуру в случае иска по векселю. Не совершение протеста векселя в срок лишает векселедержателя права требования по отношению ко всем надписателям векселя, кроме акцептанта в случае переводного векселя и векселедателя в случае простого векселя. Однако не совершение протеста векселя не лишает вексель его силы, а также не лишает векселедержателя права на

материально-правовую защиту, в том числе и в судебном порядке, в случае нарушения его прав по вексельному обязательству (статья 12).

Протест векселей в неплатеже производится государственными нотариальными конторами по месту нахождения плательщика или по месту платежа (домицилированные векселя, т.е. векселя, подлежащие оплате у третьего лица), а протест векселей в неакцепте и недатировании акцепта – по месту нахождения плательщика (п.161 Инструкции “О порядке совершения нотариальных действий государственными нотариальными конторами РСФСР”, утвержденной Приказом Министра юстиции РСФСР от 6.01.87 №01/16-01, или документ ее заменяющий).

Векселя для совершения протеста в неплатеже принимаются государственными нотариальными конторами на следующий день после истечения даты платежа по векселю, но не позднее 12 часов следующего после этого срока дня.

Вексель может быть принят для совершения протеста в неакцепте в течение сроков, установленных для предъявления к акцепту Положения о переводном и простом векселе, а если вексель был предъявлен к акцепту в последний день срока, не позднее 12 часов следующего после этого срока дня.

Протест векселей производится в сроки, предусмотренные Положением о переводном и простом векселе (п.162 Инструкции “О порядке совершения нотариальных действий государственными нотариальными конторами РСФСР”, утвержденной Приказом Министра юстиции РСФСР от 6.01.87 №01/16-01).

В день принятия векселя к протесту государственная нотариальная контора предъявляет плательщику или домицилиату (лицо, оплачивающее домицилированный вексель) требование о платеже (или акцепте) векселя. Если плательщик (домицилиат) оплатит вексель, государственная нотариальная контора, не производя протеста, возвращает вексель лицу, оплатившему вексель, с надписью по установленной форме на самом векселе о получении платежа и других причитающихся сумм.

Если плательщик сделал отметку об акцепте на переводном векселе, вексель возвращается векселедержателю без протеста (п.163 Инструкции “О порядке совершения нотариальных действий государственными нотариальными конторами РСФСР”, утвержденной Приказом Министра юстиции РСФСР от 6.01.87 №01/16-01).

В случае получения отказа плательщика (домицилиата) оплатить или акцептовать вексель или неявки его в государственную нотариальную контору государственный нотариус составляет акт по установленной форме о протесте в неплатеже или неакцепте и делает соответствующую запись в реестре, а также отметку о протесте в неплатеже или неакцепте на самом векселе (п.164 Инструкции “О порядке совершения нотариальных действий государственными нотариальными конторами

РСФСР”), утвержденной Приказом Министра юстиции РСФСР от 6.01.87 №01/16-01).

Документы, оформляемые при совершении протеста, регистрируются в журнале регистрации документов и подшиваются в дело “Приобретение и передача прав на векселя, выданные и акцептованные другими лицами”. Записи о дате совершения протеста вносятся в базу данных приобретенных предприятием векселей.

На следующий день за днем протеста или за днем предъявления в случае оговорки “оборот без издержек” предприятие в соответствии со ст.45 Положения о переводном и простом векселе направляет извещение индоссанту и векселедателю векселя о неакцепте или неплатеже. Извещение регистрируется в журнале регистрации документов, второй экземпляр подшивается в дело “Приобретение и передача прав на векселя, выданные и акцептованные другими лицами”.

В случае если лицами, ответственными по векселю, являются и физические, и юридические лица, и требования к ним подведомственны и народному, и арбитражному суду, иск должен предъявляться ко всем ответчикам в народный суд (ст.28 ГПК РСФСР) по месту нахождения любого из них.

На основании опротестованного в неплатеже, неакцепте или не датировании акцепта векселя может быть выдан судебный приказ - единоличное постановление судьи, имеющее силу исполнительного документа.

При получении платежа по векселю совершаются соответствующие пометки в базе данных приобретенных векселей.

3.5. Утрата, арест, изъятие (выемка) векселей других лиц.

3.5.1. Утрата векселей.

Утраченным признается вексель, выбывший из владения собственника помимо его воли, когда местонахождение векселя неизвестно собственнику (потерян), либо вексель, утративший свою действительность вследствие порчи.

3.5.1.1. Утрата векселей вследствие потери.

При выявлении утраты векселя (в случае потери) составляется соответствующий акт, являющийся основанием для снятия векселя с внебалансового учета и внесения соответствующих данных в информационную базу. Акт подписывается уполномоченными лицами предприятия, из владения которого вексель выбыл.

Для восстановления прав по утраченному векселю векселедержатель может обратиться к векселедателю (или к плательщику) с просьбой о восстановлении утраченного векселя. Восстановлению подлежит вся совокупность прав, удостоверенных векселем, т.е. не только право требования к плательщику по векселю, но и право на предъявление регрессного иска к индоссантам, к иным надписавшим вексель лицам. Таким образом, для полного восстановления утраченного векселя, лицо,

из владения которого он выбыл, должен обратиться к своему индоссанту с просьбой проставить на вновь выданном векселедателем векселе точно такой же индоссамент, как и на утраченном. Основанием для восстановления индоссамента на вновь выданном векселе является договор, во исполнение условий которого утраченный вексель был передан индоссантом во владение лица, утратившего вексель, акт приема-передачи векселя, акт об утрате векселя (копия передается индоссанту). Поскольку для проставления индоссантом индоссамента на вновь выданном векселе необходимо предварительно восстановить весь ряд предшествующих индоссаментов, индоссанту надлежит предоставить лицу, утратившему вексель документы, на основании которых он получил утраченный вексель во владение. Основываясь на предоставленных индоссантом документах, лицо, из владения которого вексель выбыл, обращается к предыдущему индоссанту и, действуя в дальнейшем аналогичным образом, восстанавливает весь ряд индоссаментов. Также на основании документов лиц, проставивших на утраченном векселе индоссаменты, восстанавливаются подписи авалистов за индоссантов. В случае наличия в векселе надписей лиц, действовавших в соответствии с договорами с векселедателем, подписи таких лиц восстанавливаются по средством обращения к векселедателю на основании предоставляемых им документов. В целях обоснования своей просьбы проставить на вновь выданном векселе точно такие же надписи как на утраченном, лицо, из владения которого вексель выбыл, может сослаться на ксерокопию выбывшего векселя, заверенную им, а также другим надписантом, находившимся в договорных отношениях с лицом, к которому обращена просьба.

В случае отказа векселедателя (плательщика) в этом векселедержатель вправе обратиться в суд общей юрисдикции с заявлением о признании утраченного векселя недействительным и о восстановлении своих прав по утраченному векселю согласно гражданско-процессуальному законодательству в порядке вызывного производства в соответствии с главой 33 ГПК РФ. Судья после принятия заявления выносит определение о запрещении плательщику по векселю производить по нему платежи, а также о производстве за счет заявителя публикации в местной газете, содержащего предложение держателю утраченного векселя в трехмесячный срок со дня публикации заявить о своих правах на этот вексель. В случае поступления заявления от держателя утраченного векселя заявитель имеет право предъявить иск к держателю векселя об истребовании векселя в соответствии со ст.301 ГК РФ "Истребование имущества из чужого незаконного владения", а держатель векселя имеет право взыскать с заявителя убытки, причиненные принятыми судом запретительными мерами, в соответствии со ст.15 ГК РФ.

В случае удовлетворения просьбы заявителя суд выносит решение,

которым признает утраченный вексель недействительным. Это решение является основанием для выдачи заявителю нового векселя взамен утраченного (восстановлении векселя).

В случае последующего отказа кого-либо из лиц, подписавших утраченный вексель, восстановить сделанные ими надписи на вновь выданном векселе, лицо, из владения которого вексель выбыл и которому векселедатель выдал вексель взамен утраченного, имеет право обратиться в суд общей юрисдикции с заявлением о том, что подобный отказ препятствует восстановлению его прав по утраченному векселю в полном объеме. Такое заявление не делается, если владелец вновь выданного взамен утраченного векселя согласен с тем, что по утраченному векселю восстанавливается только его право требования к основному должнику.

В случае выдачи векселя взамен утраченного меняются записи балансового учета векселя у заявителя в связи с заменой векселя на основании решения суда либо в результате удовлетворения векселедателем обращения лица, утратившего вексель, а также новый вексель ставится на внебалансовый учет и вносятся новые данные в соответствующую информационную базу. У векселедателя (плательщика) производится списание с соответствующих счетов бухгалтерского учета утраченного векселя и постановка на бухгалтерский учет вновь выданного векселя с одновременным внесением данных в информационную базу по выданным и акцептованным векселям. Подобную операцию векселедателю (плательщику) рекомендуется производить только на основании решения суда о признании утраченного векселя недействительным.

3.5.1.2. Утрата векселей вследствие порчи.

Векселя, имеющие незначительные повреждения, признаются действительными, если данные повреждения не меняют содержание вексельного обязательства и не обуславливают их. К незначительным повреждениям относятся векселя:

загрязненные, изношенные, надорванные;

имеющие потертости, небольшие отверстия, проколы, посторонние надписи, пятна, отпечатки штампов (если они не препятствуют определению подлинности векселя);

векселя, обесцвеченные, стертые, подвергнутые воздействию агрессивных сред, залитые красящими веществами, обугленные, утратившие углы, края.

В том числе, действительными признаются векселя:

а) утратившие значительную часть, но имеющие все вексельные реквизиты в неискаженном читаемом виде;

б) разорванные и склеенные, если части векселя безусловно принадлежат одному векселю;

в) изменившие окраску, при условии, что отчетливо просматривается текст векселя;

Векселя, имеющие признаки подделки (переделки), а также повреждения, не указанные выше, являются испорченными и недействительными.

Под переделкой понимается изменение первоначального содержания (текста) векселя. Переделкой считается наклейка, надрисовка, надпечатка текста или цифр, изменяющих текст векселя таким образом, что это меняет содержание первоначальных вексельных обязательств или обуславливает их.

Признать вексель недействительным по одному из приведенных выше оснований может векселедатель, векселедержатель, плательщик или любое другое обязанное по векселю лицо, в отношении которого предъявлено требование. В случае признания векселя недействительным лицом, признавшим вексель недействительным вследствие порчи, составляется акт признания векселя недействительным с указанием оснований этого. Если указанный акт составлен векселедержателем, то он является первичным документом бухгалтерского учета и основанием для снятия векселя с внебалансового учета, а также внесения изменений в информационную базу.

3.5.2. Выемка, и арест векселя в уголовно-процессуальном порядке.

Выемка, и арест векселя может производиться по мотивированному постановлению следователя в соответствии с главой 14 УПК РФ. При осуществлении выемки или ареста обязательно присутствие понятых и составляется протокол, являющийся основанием снятия векселя с внебалансового учета.

В целях обеспечения гражданского иска или возможной конфискации имущества следователь обязан наложить арест на имущество обвиняемого, подозреваемого или лиц, несущих по закону материальную ответственность за их действия, или иных лиц, у которых находится имущество, приобретенное преступным путем. К такому имуществу может быть отнесен вексель, находящийся в собственности указанных выше лиц.

Наложение ареста на имущество может быть произведено одновременно с выемкой или обыском либо самостоятельно.

Изымаемые векселя, или векселя, на которые налагается арест, описываются.

Векселя, на которые наложен арест, передаются по усмотрению следователя в соответствии с УПК РФ на хранение представителю исполнительного комитета поселкового или сельского Совета народных депутатов, либо жилищно-эксплуатационной организации, или владельцу этого имущества, или его родственнику, или иному лицу, которому должна быть разъяснена его ответственность за сохранность этого имущества, о чем у него отбирается подписка. В случае необходимости вексель, на который наложен арест, может быть изъят.

Наложение ареста на вексель отменяется постановлением следователя, если в применении этой меры отпадает дальнейшая необходимость.

О производстве выемки и наложении ареста на вексель следователь составляет протокол. Если, кроме протоколов, составляется особая опись изъятых или передаваемых на особое хранение векселей и других документов, опись прилагается к протоколу. Протокол выемки, обыска, наложения ареста на имущество должен содержать указание на разъяснение присутствующим лицам прав и сделанные ими заявления.

В протоколе указывается: место и дата производства следственного действия (выемки или ареста), время его начала и окончания, должность и фамилия лица, составившего протокол, фамилия, имя и отчество каждого лица, участвовавшего в следственном действии, а в необходимых случаях и его адрес, содержание следственного действия и обнаруженные при его производстве существенные для дела обстоятельства.

Протокол прочитывается всем лицам, участвующим в производстве следственного действия, причем им должно быть разъяснено право делать замечания, подлежащие внесению в протокол.

Протокол подписывается следователем, допрошенным лицом, переводчиком, специалистом, понятыми и другими лицами, если они участвуют в производстве выемки или ареста.

В отношении векселей и документов, подлежащих изъятию, должно быть указано, выданы ли они добровольно или изъяты принудительно, в каком именно месте и при каких обстоятельствах они обнаружены. Все изымаемые предметы и документы, а равно все описываемое имущество должны быть перечислены в протоколе или приложенной к нему описи с точным указанием количества, меры, веса или индивидуальных признаков и по возможности их стоимости.

Копия протокола вручается под расписку лицу, у которого были произведены выемка, обыск, наложение ареста на имущество, или совершеннолетним членам семьи, а при их отсутствии - представителю исполнительного комитета поселкового или сельского Совета народных депутатов или жилищно-эксплуатационной организации.

Если выемка, обыск, наложение ареста на имущество производились в помещении, принадлежащем предприятию, учреждению, организации, копия протокола вручается под расписку соответствующему должностному лицу.

Копия указанного протокола выемки или ареста вместе с копией постановления является основанием для снятия векселей с внебалансового учета.

3.5.3. Выемка и арест векселя в арбитражно-процессуальном порядке, гражданско-процессуальном порядке и при взыскании недоимок по налогам и по другим обязательным платежам.

Помимо наложения ареста на векселя в уголовно-процессуальном порядке арест векселей также может производиться в порядке арбитражно-процессуального законодательства на основании определения арбитражного суда в соответствии с XI главой АПК РФ, в порядке

гражданско-процессуального законодательства при исполнении решений суда в отношении граждан в соответствии с главой 39 ГПК РФ, а также при взыскании, недоимок по налогам и другим обязательным платежам, уплачиваемым юридическими лицами в бюджет и государственные внебюджетные фонды, на их имущество в случае отсутствия денежных средств на счетах в банках в соответствии с Указом Президента РФ от 29 мая 1998 г. №604 "О мерах по обеспечению безусловного исполнения решений о взыскании задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам" и Указом Президента РФ от 14 февраля 1996 г. №199 "О некоторых мерах по реализации решений об обращении взыскания на имущество организаций" (или заменяющих их документов). Арест векселей должника осуществляется в соответствии с Законом об исполнительном производстве и состоит из описи векселей, объявления запрета распоряжаться ими, а при необходимости - ограничения права пользования векселями, их изъятия или передачи на хранение. Виды, объемы и сроки ограничения определяются судебным приставом-исполнителем в каждом конкретном случае.

Арест применяется:

для обеспечения сохранности имущества должника, которое подлежит последующей передаче взыскателю или для дальнейшей реализации;
при исполнении судебного акта о конфискации имущества должника;
при исполнении определения суда о наложении ареста на имущество, принадлежащее ответчику и находящееся у него или у других лиц.

При наложении ареста на векселя в порядке арбитражно-процессуального законодательства на основании определения арбитражного суда в соответствии с XI главой АПК РФ Арбитражный суд по заявлению лиц, участвующих в деле, или по своей инициативе вправе принять меры по обеспечению иска. Обеспечение иска допускается на любой стадии арбитражного процесса, если непринятие таких мер может затруднить или сделать невозможным исполнение решения арбитражного суда. Мерами по обеспечению иска могут быть арест векселей, запрещение ответчику совершать определенные действия с векселем, а также запрещение другим лицам совершать определенные действия, касающиеся векселя, являющегося предмета спора. В необходимых случаях допускается принятие нескольких указанных мер обеспечения иска.

Обеспечение иска может быть отменено арбитражным судом, вынесшим определение об обеспечении иска. Об отмене обеспечения иска указывается в решении или в определении, когда меры, обеспечивающие иск, необходимы до вступления решения в законную силу.

Копия указанного выше определения арбитражного суда является основанием для снятия векселя с внебалансового учета.

При наложении ареста на векселя в порядке гражданско-процессуального законодательства для исполнения решений суда в отношении граждан в соответствии с главой 39 ГПК РФ арест векселей состоит в производстве

описи векселей и объявлении запрета распоряжаться ими. Опись векселей осуществляется судебным исполнителем (приставом) в присутствии понятых и векселедержателя. Судебный исполнитель может опечатать векселя. При описи векселей векселедержатель вправе заявить судебному исполнителю, на какие векселя взыскание должно производиться в первую очередь, а судебный исполнитель обязан удовлетворить такое заявление, если это не препятствует исполнению решения суда.

Помимо описи векселей судебным исполнителем составляется акт об аресте векселей.

В акте об аресте имущества должны быть указаны:

- а) время и место составления акта;
- б) наименование судебного исполнителя, составляющего акт, а также лиц, присутствовавших при составлении акта;
- в) наименование суда и решение, которое приводится в исполнение;
- г) наименование взыскателя и должника (векселедержателя);
- д) название каждого занесенного в акт предмета, отличительные его признаки (вес, метраж, степень износа и т.п.), оценка каждого векселя в отдельности и стоимость всех векселей;
- е) опечатывание векселей, если оно производилось;
- ж) наименование лица, которому имущество передано на хранение, и его адрес, если хранение векселей возлагается не на самого должника;
- з) отметка о разъяснении должнику и другим лицам порядка и срока обжалования действий судебного исполнителя, а также о разъяснении должнику или хранителю векселей их обязанностей по хранению и об ответственности за растрату, отчуждение или сокрытие переданного на хранение имущества;
- и) замечания и заявления взыскателя, должника, лиц, присутствовавших при описи, и распоряжения по ним судебного исполнителя.

Акт об аресте имущества подписывается судебным исполнителем, взыскателем, должником (векселедержателем), хранителем векселей и другими лицами, присутствовавшими при его составлении, копия акта вручается векселедержателю.

Копия описи векселей и акта об их аресте являются основанием для снятия векселя с внебалансового учета.

При наложении ареста на векселя для взыскания недоимок по налогам и другим обязательным платежам, уплачиваемым юридическими лицами в бюджет и государственные внебюджетные фонды, на их имущество в случае отсутствия денежных средств на счетах в банках налоговым органом по месту постановки налогоплательщика на учет может приниматься решение об обращении взыскания недоимки на имущество налогоплательщика (в том числе на векселя) путем принятия мотивированного постановления. В первую очередь взыскание обращается на имущество, непосредственно не участвующее в производственном цикле: ценные бумаги, валютные ценности,

оборудование непроизводственных помещений, легкой автотранспорт, предметы дизайна офисов и т. п.;

Обязательным условием вынесения такого решения является оставление налогоплательщиком без удовлетворения или ответа в установленный инспекцией срок (не менее двух недель после получения) ее письменного требования о погашении недоимки, направленного с нарочным или заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении. Решение вступает в силу (подлежит исполнению) в указанный в нем срок, но не ранее одного месяца со дня образования недоимки и не позднее трех месяцев со дня ее обнаружения налоговым органом.

В постановлении должно содержаться предложение органу федеральной налоговой полиции о производстве административного ареста имущества налогоплательщика. Решение о производстве такого административного ареста оформляется распоряжением федерального органа налоговой полиции, содержащим ссылку на указанное постановление (его дату и порядковый номер).

Административному аресту подлежит только тот объем имущества, который с учетом изъятия у налогоплательщика наличных денежных средств необходим и достаточен для полного погашения недоимки, а также для покрытия расходов по его оценке, хранению и реализации, включая торговые, транспортные и информационные издержки.

Векселедержатель вправе с письменного согласия налогового органа продать арестованные векселя по цене не ниже согласованной с ним при условии, что вся вырученная сумма денежных средств в пределах размера недоимки будет обращена на ее возмещение.

Процедура наложения ареста на векселя должника осуществляется в соответствии с Законом об исполнительном производстве в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации (См. Порядок наложения ареста на ценные бумаги утвержден постановлением Правительства РФ от 12 августа 1998 г. N 934.), не позднее одного месяца со дня вручения должнику постановления о возбуждении исполнительного производства, а в необходимых случаях - одновременно с его вручением.

При наличии конкретных обстоятельств судебный пристав-исполнитель при совершении исполнительных действий вправе одновременно с арестом векселей изъять их.

Изъятие арестованных векселей с передачей их для дальнейшей реализации производится в срок, установленный судебным приставом-исполнителем, по истечении пяти дней после наложения ареста.

При наложении ареста на векселя (за исключением векселей на предъявителя) судебный пристав-исполнитель обязан убедиться в праве собственности должника на них.

Арест на векселя налагается по месту их нахождения.

О наложении ареста на векселя судебным приставом-исполнителем составляется акт ареста векселей.

В акте ареста векселей указываются общее количество арестованных ценных бумаг, их вид и номинальная стоимость, государственный регистрационный номер (если есть), сведения об эмитенте (векселедержателе или акцептанте), а также о документе, удостоверяющем право собственности должника на арестованные векселя (если есть).

После наложения ареста на векселя судебный пристав-исполнитель обязан принять решение о передаче их на хранение владельцу векселей или об изъятии векселей с передачей их на хранение в специализированной организации, имеющей соответствующую лицензию.

Арестованные векселя передаются на хранение под роспись должника или должностного лица указанной организации в акте ареста векселей с вручением им копии этого акта.

Хранитель может пользоваться этим имуществом, если по свойствам имущества пользование им не ведет к уничтожению имущества или уменьшению его ценности.

Порядок и условия хранения арестованного и изъятых имущества определяются Правительством Российской Федерации (См. Положение о порядке и условиях хранения арестованного и изъятых имущества, утвержденное постановлением Правительства РФ от 7 июля 1998 г. N 723).

Судебный пристав-исполнитель может также принять решение об ограничении владельца векселей в праве пользования ими, о чем выносит соответствующее постановление.

Копия акта ареста векселей и копия постановления судебного пристава-исполнителя об ограничении владельца векселей в праве пользования ими, заверенные печатью старшего судебного пристава подразделения судебных приставов, направляются векселедателю или акцептанту и депозитарию. Получив указанные документы, векселедатель, акцептант и депозитарий не могут совершать операции, связанные с осуществлением должником прав на арестованные векселя, и предпринимать какие-либо действия в отношении векселей, кроме подтвержденных соответствующим распоряжением судебного пристава-исполнителя.

Арест векселей не препятствует совершению векселедателем или акцептантом действий по их погашению, выплате по ним предусмотренных векселями доходов. Все доходы по арестованным векселям подлежат зачислению плательщиком на депозитный счет соответствующего подразделения службы судебных приставов с последующим направлением их на погашение задолженности должника.

Пользование арестованными векселями при их хранении допускается только в интересах своевременного, полного и правильного выполнения исполнительного документа.

По векселям с установленным сроком платежа должник или специализированная организация, которым переданы на хранение векселя, обязаны в случае наступления платежа принимать меры к истребованию денежных средств с дальнейшим их зачислением на депозитный счет соответствующего подразделения судебных приставов.

В целях обеспечения сохранности арестованных векселей, переданных на хранение, возмещения убытков в случае их утраты или недостачи могут быть заключены договоры хранения и имущественного страхования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Перечень страховых организаций, с которыми могут быть заключены договоры имущественного страхования, определяется Министерством юстиции Российской Федерации.

Оценка векселей должника производится судебным приставом-исполнителем по рыночным ценам, действующим на день исполнения исполнительного документа, за исключением случаев, когда оценка производится по регулируемым ценам.

Если оценка отдельных векселей является затруднительной либо должник или взыскатель возражает против произведенной судебным приставом-исполнителем оценки, судебный пристав-исполнитель для определения стоимости векселей назначает специалиста.

Сторона, оспаривающая оценку имущества, произведенную судебным приставом-исполнителем, несет расходы по назначению специалиста.

Копия акта ареста векселей вместе с копией постановления (определения), на основании которого он произведен, являются основанием для снятия векселей с внебалансового учета.

Документы по утрате, аресту, изъятию (выемке) векселей подшиваются векселедержателем в соответствующее дело в продолжение документов по принятию утраченного, арестованного, изъятых векселя, а векселедателем (плательщиком) – в дело “Обязательства из выданных векселей, акцептов, авалей” в продолжение документов о выдаче утраченного, арестованного, изъятых векселя.

4. Внутренний учет и документооборот при хранении векселей других лиц.

Предприятие, осуществляющее хранение векселей, разрабатывает и утверждает правила хранения векселей, включающие критерии отбора принимаемых на хранение векселей, порядок и сроки осуществления операции хранения, документооборот операции хранения векселей, размеры взимаемого за хранение векселей вознаграждения.

Перед принятием векселей других лиц на хранение ответственным сотрудником предприятия-хранителя проводится оценка соответствия предлагаемых на хранение векселей установленным критериям. Также возможно осуществление экспертизы подлинности векселей, аналогично производимой при принятии векселей в собственность. Результаты оценки оформляются принятым на предприятии способом. На их основании

принимается решение о принятии векселя на хранение. Принятые на хранение векселя считаются подлинными. Возможно принятие на хранение собственных векселей хранителя.

В случае, если вексель принимается на хранение предприятие-хранитель заключает с поклажедателем векселя договор хранения, содержащий следующие положения:

1. реквизиты векселя (в том же объеме, что и в договоре купли-продажи векселя);
2. условия и порядок передачи векселя на хранение и возврата векселя с хранения;
3. права и обязанности сторон;
4. ответственность хранителя;
5. случаи и последствия прекращения хранения векселя;
6. размер, порядок и сроки уплаты вознаграждения хранителя.

В договоре хранения указывается обязанность поклажедателя передать на хранение вексель, не имеющий признаков подделки, подлога и иных фальсификаций. В случае передачи поклажедателем на хранение поддельного, подложного или иным образом фальсифицированного векселя, он несет перед хранителем ответственность в размере суммы векселя, увеличенной на сумму начисленных процентов (при наличии в тексте векселя процентной оговорки).

Передача векселя на хранение оформляется актом приема-передачи векселя. В акте приема-передачи векселя указывается номер и дата заключения договора хранения, неотъемлемой частью которого является акт приема-передачи.

Документы, оформляемые при принятии векселей на хранение (договор хранения; акты приема-передачи; документы, оформляющие экспертизу принятых на хранение векселей) подшиваются в дело “Хранение векселей других лиц” и регистрируются в журнале регистрации документов по операциям с векселями. Принятые на хранение векселя отражаются на внебалансовых счетах предприятия. Хранение векселей осуществляется в кассе предприятия или в специально оборудованном помещении. При хранении векселей в кассе предприятие-хранитель обязано обеспечить обособление хранимых векселей от ценных бумаг, денежных средств и прочих документов, принадлежащих хранителю.

Выдача векселей с хранения оформляется также актами приема-передачи на основании требования поклажедателя, которое может быть оформлено в письменной форме.

Данные о принятых на хранение и выданных с хранения векселях заносятся в электронную базу данных векселей.

Электронная база данных по векселям, принятым на хранение, должна содержать следующие сведения:

1. Сведения о принятии на хранение векселей

1. № договора хранения.

2. Дата подписания договора хранения.
3. Номер регистрации договора.
4. Наименование поклажедателя.
5. Номера (или иные идентификационные символы) векселей, принятых на хранение.
6. Сумма векселей с процентами.
7. Срок платежа по векселям.
8. Дата принятия векселей на хранение (Дата акта приема-передачи и записи по приходу соответствующего внебалансового счета).
9. Дата выдачи векселей с хранения (Дата акта приема-передачи и записи по расходу соответствующего внебалансового счета).
10. Размер вознаграждения хранителя.
11. Срок уплаты хранителю его вознаграждения.

2. Сведения о векселях

12. № векселя.
13. Наименование векселедателя.
14. Дата составления векселя.
15. Сумма векселя.
16. Процентная ставка, в случае наличия в тексте векселя условия о процентах.
17. Валюта, в которой выдан вексель.
18. Срок платежа.
19. № регистрации документа, на основании которого вексель возвращен с хранения.

При передаче принадлежащих предприятию векселей других лиц на хранение все оформляемые при этом документы, а также документы при получении векселей с хранения подшиваются в дела, к тем документам, на основании которых были приобретены права на данные векселя, либо брошюруются в дело “Документы, оформляемые при передаче векселей на хранение”.

Документы, на основании которых возникают и прекращаются отношения из передачи векселей на хранение регистрируются в журнале регистрации документов по операциям с векселями. Данные о произведенных операциях вносятся в электронную базу данных в продолжение информации о приобретении прав на эти векселя..

5. Вопросы, не отраженные в стандарте.

В связи со спорностью, нераспространенностью в деловом обороте или за неимением отношения собственно к векселю, в настоящем стандарте не рассматривались следующие вопросы:

- 1) Учет операций с бланками векселей;
- 2) Доверительное управление векселями;
- 3) Векселя, выданные в обеспечение;
- 4) Документооборот и внутренний учет векселей, переданных в вексельный депозитарий;

5) Особенности документооборота векселей, выраженных в иностранной валюте.

6. Разработчики стандарта. Внесение предложений по изменению и дополнений.

Замечания, предложения, дополнения могут быть направлены в Комитет по правилам и стандартам АУВЕР (Я.М.Миркин, отв. секр. И. Черникова), или непосредственно разработчикам:

И. Л. Марич, Элбим банк, начальник Управления ценных бумаг, тел. 8-095-232-34-49, e-mail Marichig@aha.ru

Д. О. Иванов, Банк "Новая Москва" ("НОМОС-БАНК"), начальник Кредитного управления, тел. 8-095-7973263, e-mail Divan@ilm.net;

Разработчики благодарят всех коллег, приславших советы и предложения. В особенности, Я.Миркина (Финансовая академия при Правительстве РФ), А.Макеева (Международная академия предпринимательства), В.Сидельника (АБ "Липецккредит") за детальные и подробные замечания, что оказало неоценимую помощь в работе над стандартом.

Особую благодарность коллектив разработчиков выражает И.Черниковой (Комитет по правилам и стандартам АУВЕР) и Н.Соломко (Исполнительная дирекция АУВЕР), обеспечившим все условия для работы.
