

BANKARSKO POSLOVANJE I PLATNI PROMET ISPIT

1. Platni promet (PP) obuhvata sva plaćanja koja se vrše između pravnih i fizičkih lica. Sa gledišta mesta gde se nalaze lica koja u njemu učestvuju PP može biti unutrašnji i međunarodni.
2. Pod unutrašnjim PP zemlje podrazumevaju se sva gotovinska i bezgotovinska plaćanja izvršena između pravnih lica, odnosno pravnih i fizičkih lica u nacionalnoj valuti.
3. Društveno organizovan PP obuhvata:
 1. Prijem naloga za plaćanje sa računa
 2. Kontrolu ispravnosti naloga za plaćanje
 3. Izvršavanje naloga za plaćanje (transfer sredstava sa računa na račun)
 4. Obaveštavanje učesnika u PP o izvršenim plaćanjima
4. PP se organizuje i razvija u skladu sa razvojem društveno ekonomskih odnosa svake zemlje. Razvoj PP prati stalno usavršavanje načina oblika instrumenata plaćanja.
5. Cilj PP je brzo i efikasno izmirivanje dužničko poverilačkih odnosa uz racionalno korišćenje raspoložive novčane mase.
6. PP ima značajan uticaj na finansijsku stabilnost. Neefikasan i nepouzdan PP može da proizvede negativne efekte na finansiranje privrede.
7. PP možemo klasifikovati na više načina u zavisnosti kriterijuma posmatranja 3 podele i to na osnovu:
 1. Načina plaćanja
 - a) Posredni
 - b) Neposredni
 2. Vrste plaćanja
 - a) Gotovinski
 - b) Bezgotovinski
 3. Mesta plaćanja
 - a) Međunarodni
 - b) Unutrašnji
8. Gotovinski PP je karakterističan za mala i sitna plaćanja u kešu.
9. Bezgotovinski PP po kome se plaćanja vrše prenosom određenog novčanog iznosa sa jednog na drugi račun, tj. sa računa dužnika na račun poverioca. Ovakav prenos sredstava zahteva i određene platne naloge – bezgotovinski platni nalozi. U zavisnosti od toga pomoću kojih platnih naloga se vrši prenos sredstava bezgotovinski PP možemo svrstati u 3 grupe:
 1. Čekovni promet
 2. Žiralni promet
 3. Klirinški promet

10. Obavljanje PP u zemlji vrši se primenom jedinstvenih instrumenata PP i zasniva se na sledećim načelima:

- Jedinstvenoj i racionalnoj tehnologiji obavljanja PP
- Racionalnoj mreži za obavljanje PP
- Primenom domaćih i međunarodnih finansijskih standarda
- Jedinstvenoj i komunikativnoj mreži za prenos sredstava
- Slobodnom raspolaganju sredstava na račun
- Obezbeđivanju finansijskih podataka
- Brzim, sigurnim i racionalnim prenosom sredstava između učesnika u PP

11. U poslove PP ubrajamo:

- Otvaranje i ukidanje računa
- Plaćanje jednog na drugi račun
- Evidentiranje prometa na račun
- Praćenje likvidnosti učesnika i nosioca PP

12. Preuzimanje PP za banke i druge nosioce je veoma složen i odgovoran posao jer podrazumeva:

- Otvaranje, vađenje i ukidanje računa za obavljanje PP
- Dostavljanje naloga za plaćanje
- Prijem i kontrola od strane nosioca
- Izvršavanje i evidentiranje podataka
- Izveštavanje učesnika o PP
- Međubankarski i klirinški obračun
- Reklamacije ispravke eventualnih grešaka
- Održavanje

13. Centralna banka u PP se može pojaviti kao:

- Korisnik platnog sistema
- Član platnog sistema
- U ulozi obezbeđivanja usluga plaćanja
- Čuvar javnih interesa

14. Delokrug poslovanja poslovnih ili komercijalnih banaka čine sledeći poslovi:

1. Prikupljanje depozita i pribavljanje sredstava
2. Odobravanje kredita i prikupljanje novca
3. Obavljanje PP

15. Pored NBS i poslovnih banaka nosioc prometa javlja se i preduzeće PTT saobraćaj. Delokrug njihovog poslovanja PP obuhvata:

- Primanje uplate od fizičkih lica
- Primanje uplate dnevnog pazara na račun klijenta
- Primaju, obračunavaju i naplaćuju čekove po tekućem račun
- Obavljaju i druge poslove PP u skladu sa zakonom

16. Odluka o obliku, sadržini i načinu korišćenja jedinstvenih instrumenata PP propisana su 4 instrumenta PP:

1. Nalog za uplatu
2. Nalog za isplatu
3. Nalog za prenos
4. Nalog za naplatu

17. Nalog za uplatu je instrument gotovinskog PP koji se koristi za uplate gotovog novca kada klijent vrši uplatu na svoj tekući račun.

18. Nalog za uplatu sadrži sledeće elemente: uplatilac, račun primaoca, primalac, iznos, oznaka valute, svrha uplate, model i poziv na broj, šifra plaćanja, poziv na broj odobrenja, mesto i datum prijema, datum valute i prečat i potpis uplatioca.

19. Nalog za isplatu je instrument gotovinskog PP. Njega koristi pravno ili fizičko lice kada podiže sredstva sa svog računa u gotovom novcu ili kada nalaže isplatu u gotovom novcu primaocu koji nema otvoren račun kod banke.

20. Nalog za prenos je bezgotovinski instrument PP i koristi se kada dužnik nalaže banci da na teret njegovog računa prenese sredstva u korist poverioca, što znači da obojica moraju imati otvoren račun kod banke.

21. Nalog za naplatu je bezgotovinski instrument PP i koristi se u slučajevima naplate dospelih HOV i drugih instrumenata obezbeđenja plaćanja, otvorenih akreditiva, pri naplati provizije za usluge PP.

22. Ostali instrumenti PP čine:

1. Ček
2. Platne kartice
3. Akreditiv

23. Ček je instrument plaćanja koji se izdaje u zakonski propisanoj formi, u kojoj je njegov izdavalac (trasant) daje nalog banci (trasatu), da na teret njegovog pokrića kod te banke isplati određeni iznos novca korisniku čeka (remitentu), samom izdavaocu čeka ili donosiocu. Ček koriste pravna i fizička lica.

24. Ček sadrži sledeće elemente:

- Oznaku da je ček napisan u samom slogu isprave
- Bezuslovni uput da se plati suma novca
- Ime onoga koji treba da plati (trasat)
- Mesto gde treba platiti
- Oznaku dana i mesta izdanja čeka
- Potpis onoga koji je ček izdao (trasant).

25. Platna kartica je instrument bezgotovinskog načina plaćanja i instrument za podizanje gotovog novca kod izdavaoca kartice ili preko bankomata.

26. Platne kartice se mogu podeliti u 3 grupe:

1. Kreditne kartice
2. Debitne kartice
3. Unapred plaćene kartice

27. Akreditiv je instrument plaćanja kojim klijent daje nalog banci kod koje ima otvoren račun da određena sredstva stavi na raspolaganje određenom pravnom ili fizičkom licu kod iste ili druge banke. Akreditiv kao instrument plaćanja u zemlji može biti običan dokument ili robni opozivi i neopozivi i permanentni.

28. U kategoriji obračunatih plaćanja spadaju izmirivanje međusobnih dužničko poverilačkih odnosa učesnika u PP:

1. Poravnanje (kompenzacija)
2. Ustupanje potraživanja (cesija)
3. Upućivanje (asignacija, prenos HOV)

29. Kompenzacija je jedan od načina gašenja obligacija, tj. jedan od prestanka obaveza putem poravnanja.

30. Uslovi za zakonsku kompenzaciju su:

- Uzajamnost potraživanja, tj. obaveza
- Istovetnost (jednorodnost) obaveza
- Dospelost obaveza
- Izjava jedne od strana da želi da izvrši poravnanje

31. Cesija je ustupanje potraživanja, tj. prenos prava potraživanja sa poverioca na drugo lice. Ona nastaje ugovorom između poverioca kao nosioca prava potraživanja i lica na koje se prenosi potraživanje. U cesiji učestvuju poverilac koji ustupa svoje potraživanje, novi poverilac na koga se to prenosi i dužnik po potraživanju.

32. Asignacija je obračunsko plaćanje koje jedno lice uputilac (asignant) ovlašćuje drugo lice upućenika (asignat) da za njegov račun izmiri obavezu trećem licu primaocu uputa (asignator).

33. Postoje 3 sistema međunarodnog plaćanja:

1. Slobodna devizna plaćanja
2. Klirinška plaćanja
3. Plaćanja putem kompenzacija

34. Institucije bez kojih se ne bi moglo zamisliti brz, efikasan i racionalan PP jesu: banke (domaće i strane) koje su dobro organizovane i finansijski stabilne. U našoj zemlji poslovima međunarodnog plaćanja bave se banke koje imaju velika ovlašćenja.

35. Tekući računi korespondentskih banaka preko kojih se neposredno obavljaju međunarodna plaćanja vode se najčešće u nekoj konvertibilnoj valuti ili valuti jedne od zemalja u kojoj odnosne banke imaju svoje sedište.

36. Osnovne karakteristike savremenog bankarstva koje su u znatnoj meri opredelile i međunarodna plaćanja mogu se prikazati kroz nekoliko tačaka:

- Koncentracija bankarstva i deregulacija njegovog poslovanja
- Povezivanje bankarskog i industrijskog kapitala
- Ukidanje međunarodne konkurencije i stvaranje finansijskih monopola
- Stvaranje personalne unije između vlasnika monopola i vladajućih krugova u državi.

37. Elektronska tehnika primenjena u bankama ima sledeće karakteristike:

- Sposobnost da vrši veoma veliki broj operacija
- Sposobnost da se velikom brzinom obrađuju podaci
- Ljudski rad svodi se na minimum
- Raspolaže tačnošću i preciznošću
- Smanjuje troškove
- Unapređuje produktivnost

38. Devizni poslovi su poslovi u zemlji sa inostranstvom koji mogu da utiču na stanje u bilansu plaćanja zemlje i na intervaltnu vrednost domaće valute.

39. U teoriji i praksi, devizni poslovi se obično dele na:

1. Promptne devizne poslove
2. Termenske devizne poslove
3. Svop devizne poslove
4. Arbitražne devizne poslove

40. Međunarodni dokumentarni akreditiv nastao je iz prakse međunarodne trgovine kao instrument robnog i PP. Njegov značaj pokazuje činjenica da se oko 80% međunarodne trgovine obavlja preko dokumentarnog akreditiva. Akreditiv u užem smislu predstavlja samo pravni odnos koji se uspostavlja između akreditiva banke i korisnika akreditiva. Međunarodni dokumentarni akreditiv ima svoj pravni osnov u potpisanom ugovoru koji zaključuje komitent banke sa svojim partnerom.

41. Subjekti kod akreditiva su:

1. Nalogodavac
2. Akreditivna banka
3. Korisnik akreditiva
4. Ostale banke (avizirajuća, potvrđujuća, isplatna i negocirajuća)

42. Avizirajuća banka obaveštava korisnika akreditiva da je akreditiv otvoren u njegovu korist, ali ne preuzima nikakvu obavezu prema korisniku akreditiva.

43. Potvrđujuća banka je avizirajuća banka koja prihvata samostalnu obavezu da korisniku akreditiva omogućuje korišćenje akreditivnog iznosa.

44. Isplatna banka je ovlašćena za prijem i pregled podnetih dokumenata, a za otkup akreditivne menice zadužena je tzv. negocirajuća banka

45. Vrste međunarodnog akreditiva:

1. Opozivi i neopozivi – osnovna karakteristika neopozivog akreditiva je da on predstavlja čvrstu i neopozivu obavezu banke prema korisniku akreditiva. Opozivi znači da akreditivna banka može u svakom momentu da izmeni ili poništi opozivi akreditiv bez predhodnog obaveštenja korisnika.
2. Potvrđeni i nepotvrđeni – Potvrđeni znači da avizirajuća banka potvrđuje neopozivi dokumentarni akreditiv koji je otvorila akreditivna banka. Nepotvrđeni – pravni položaj korespondentne banke je drugačiji i njena funkcija se svodi na obavezu obaveštavanja korisnika da je akreditiv otvoren.
3. Prenosivi i neprenosivi – Prenosivi – kod njega korisnik ima pravo da banci koja je pozvana da izvrši isplatu izda uputstvo da akreditiv u celini ili delimično prenese na drugog korisnika. Prenosivi akreditiv se najčešće koristi u poslovima međunarodnog posredovanja kao i u komisionim poslovima.
4. Akreditivi domicilirani u zemlji i inostranstvu – kod akreditiva je domicil (mesto plaćanja) ono mesto u kojem korisnik akreditiva ima pravo da prezentuje dokumenta ovlašćenoj banci i od nje zahteva honorisanja.
5. Revolving akreditiv – koristi se kod složenih finansijskih konstrukcija. Otvara se zbog toga da se posle iscrpljenja prvobitnog akreditivnog iznosa ne bi morao otvarati nov.
6. Akceptni dokumentovani akreditiv – korisnik akreditiva u zamenu za uredno podneta akceptna dokumenta dobija akcept na menicu.
7. Akcept sa odloženim plaćanjem – osnovna karakteristika međunarodnog dokumentarnog akreditiva je u tome da se predaja i honorisanje dokumenata vrši istovremeno.
8. Stand by akreditiv – ispunjenje obaveze banke se ne vezuje za ispunjenje dužnikove obaveze.

46. Dokumenta koja se podnose banci. Određene vrste dokumenta koja se podnose vrše se u nalogu za otvaranje akreditiva. Bez tih dokumenata ne može da se isplati akreditivni iznos.

1. Otpremni dokument
2. Dokument o osoguranju
3. Trgovačka faktura

47. Pored dokumentarnog akreditiva i bankarske doznake, postoji i dokumentarni inkaso koji je u slobodnom deviznom plaćanju najčešće korišćen instrument. Dokumentarni inkaso, tj. ugovor o dokumentarnom inkasu – bankarski posao kod kog banka preuzima obavezu da će po nalogu i za račun komitenta da naplati novčano potraživanje koje on ima prema trećem licu uz predaju određenih dokumenata, dok se komitent obavezuje da će za to banci platiti proviziju i troškove koje je imala prilikom izvršenja naloga i instrukcija.

48. Međunarodna menica je HOV koja glasi po naredbi kojom se njen izdavalac (trasant) obavezuje da će sam ili po osnovu naloga određenom trećem licu (remitentu) biti isplaćen menični iznos od strane izdavaoca menice (trasanta) ili lica kome je upućena naredba za isplatu (trasat).

49. Osnovna menična načela:

1. Načelo pismenosti (menica može biti izdata samo u pismenom obliku)
2. Načelo inkorporacije (u menici je inkorporirano nečije potraživanje i da bi se realizovalo potrebno je da se menica poseduje)
3. Načelo fiksne menične obaveze (može se samo dugovati ili potraživati samo ono što je sadržano u menici)
4. Načelo menične sigurnosti (dužnik mora da ispuni svoju obavezu iz menice, a poverioc mora pravovremeno da izvrši prezentaciju, protest ili notifikaciju)
5. Načelo menične solidarnosti (svi potpisnici su solidarno odgovorni meničnom poveriocu)
6. Načelo menične neposrednosti (svaki menični dućnik je u neposrednom odnosu prema imaocu menice)
7. Načelo menične samostalnosti (obaveze potpisnika su samostalne i nezavisne)

50. Menični elementi

1. Bitni menični elementi (oznaka da je u pitanju menica, oznaka dospelosti, mesta plaćanja, datum plaćanja i izdavanja)
2. Pretpostavljeno bitni menični elementi (naznačenje dospelosti, mesto plaćanja, mesto izdavanja)
3. Nebitni ili fakultativni

51. Osnovne menične radnje su

1. Izdavanje menice
2. Akceptiranje menice
3. Menični aval
4. Intervencija
5. Prenos menice - indosament
6. Prezentacija menice
7. Isplate menice
8. Umnožavanje menice

52. Menica je mera za očuvanje meničnih prava:

1. Protest
2. Norifikacija
3. Regres

53. Razlozi restanak meničnih prava iz obaveza su:

- Ispunjenje menične obaveze
- Zastarelost
- Poništenje
- Prenos menične obaveze
- Kompenzacija
- Konfuzija (sjedinenje)
- Oproštaj duga
- Nestanak menice

54. Vrste menice:

1. Trasirana (vučena) menica – ovde njen izdavalac (trasant), daje nalog svojoj banci (trasatu) da korisniku menice (remitentu) isplati novčani iznos na koji menica glasi
2. Sopstvena menica – njen izdavalac se obavezuje da će isplatiti meničnu sumu remitentu (nema posrednika – banke)
3. Trasirana menica po sopstvenoj naredbi – ovde trasant izdaje menicu u sopstvenu korist, a sebe označava kao remitenta
4. Potpuna menica – trasant u trenutku izdavanja menice unosi u menicu sve bitne elemente propisane zakonom
5. Blanko menica – u trenutku izdavanja nedostaje jedan ili više bitnih elemenata

55. Uloge, funkcije menice:

1. Sredstvo obezbeđenja kredita
2. Sredstva plaćanja
3. Sredstva eskonta i reeskonta

56. Međunarodni ček – HOV kojom njen izdavalac (trasant) daje nalog banci (trasatu) da licu određenom u čeku isplati naznačenu svotu novca.

57. Osnovna načela čeka:

1. Načelo pismenosti
2. Načelo inkorporacije
3. Načelo fiksne čekovne obaveze
4. Načelo strogosti
5. Načelo samostalnosti
6. Načelo neposrednosti

58. Čekovni elementi:

- Oznaka da je ček
- Ime trasata
- Bezuslovni nalog za isplatu sume novca
- Mesto plaćanja i izdavanja
- Datum izdavanja
- Potpis trasata

59. Čekovne radnje:

- Izdavanje
- Prenos
- Avaliranje
- Prezentiranje
- Isplata čekovne sume
- Opozivanje čeka
- Protest, notifikacija i regres

60. Vrste čekova:

1. Gotovinski ček – trasant daje nalog trasatu da se korisniku čeka iz njegovog pokrića izvrši isplata, kao i za virmanska izdavanja
2. Barirani ček – služi za prenos sredstava sa računa trasanta na račun remitenta čeka
3. Cirkularni ček – izdaje banka korisniku koji kod nje ima pokriće, pozivajući njene filijale da takav ček isplate
4. Dokumentarni ček – isplata uslovljena odgovarajućom prezentacijom robnih dokumenata
5. Akreditivni ček
6. Vizirani ček – postoji klauzula koju banka stavlja na ček o postojanju pokrića u trenutku izdavanja čeka
7. Certificirani ček - Banka stavlja klauzulu o postojanju pokrića i vrši blokadu pokrića u visini čekovnog iznosa radi zaštite sigurnosti naplate

61. Prema načinu određivanja korisnika razlikujemo:

- Ček na ime (korisnikovo)
- Ček na donosioca (nije naznačeno ime korisnika)
- Ček po naredbi (ček kod koga se ispred imena korisnika stavlja klauzula po naredbi)
- Sopstveni trasirani ček (ček trasiran na samog korisnika čeka)

