

12.2. ანგარიშსწორება საგადახდო და საინკასო დავალებით

როგორც წინა პარაგრაფიდან გვახსოვს, საქართველოში უნაღდო ანგარიშსწორებისას გამოყენებულ საბუთებში პირველ ნომრად მოხსენიებულია **საგადახდო დავალება**, რომელიც წარმოადგენს ანგარიშის მფლობელის (გადამხდელის) მიერ საგადახდო საბუთის სახით გაფორმებული განკარგულებას მისი მომსახურე ბანკისათვის, სახსრების მიმღების ამავე ან სხვა ბანკში გახსნილ ანგარიშზე ფულადი სახსრების გადარიცხვის შესახებ. თვალსაჩინოებისათვის ნახ. №12.1-ზე მოცემულია საგადახდო დავალების ტიპური ნიმუში. რა თქმა უნდა, საგადახდო დავალების დიზაინი ბანკების მიხედვით განსხვავებულია, მაგრამ მათ აერთიანებს ის ინფორმაცია (სავალდებულო რეკვიზიტები), რომელიც მათზეა დატანილი და რომლის ჩამონათვალი და შევსების წესი ასევე წინა პარაგრაფში განვიხილეთ.

საგადახდო დავალება N ____ თარიღი ____ / ____ / 20____	რეფერენსი _____
გადამხდელი _____ _____	თანხა <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> თანხა სიტყვებით _____ _____ _____
გადამხდელის ანგარიში <input style="width: 100%;" type="text"/>	
გადამხდელის ბანკი _____ ბანკის კოდი <input style="width: 100%;" type="text"/>	ბანკის აღნიშვნები შესრულების თარიღი ____ / ____ / 20____ ბანკში შემოსვლის თარიღი ____ / ____ / 20____ ხელმოწერა _____ <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> საბიუჯეტო გადახდა – ინფორმაცია გადასახადის გადამხდელზე დასახელება _____ საიდენტიფიკაციო კოდი _____ </div>	
მიმღები _____	
მიმღების ანგარიში/სახაზინო კოდი <input style="width: 100%;" type="text"/>	
მიმღების ბანკი/ხაზინა _____ ბანკის კოდი <input style="width: 100%;" type="text"/>	
გადახდის დანიშნულება _____ _____	
დამატებითი ინფორმაცია _____ _____	
ხელმოწერები: _____ ბ. ა. _____	

ნახ. №12.1. საგადახდო დავალების პლანის ტიპური ნიმუში

საგადახდო დავალება ბანკში შეიძლება წარდგენილ იქნეს ორი გზით: ქალაქით და ელექტრონულად:

ბანკში საგადახდო დავალების ქალაქით წარდგენისას იგი ძალაშია მათი გამოწერიდან ათი კალენდარული დღის განმავლობაში (გამოწერის დღის ჩათვლელად). საგადახდო დავალებები შესასრულებლად მიიღება მხო-

ლოდ კლიენტის ანგარიშზე საკმარისი სახსრების არსებობის შემთხვევაში, გარდა ბიუჯეტისა და მასთან გათანაბრებულ გადასახდელებზე წარდგენილი საგადახდო დავალებებისა, რომლებიც მიიღება კლიენტის ანგარიშზე თანხების არსებობის მიუხედავად და აღირიცხება ვადაზე გაუნაღდებელი საბუთების კარტოთეკაში. **ვადაში გაუნაღდებელი საგადასახდო საბუთების კარტოთეკა** – ესაა სახსრების უკმარისობის გამო, განსაკუთრებულ აღრიცხვაზე მყოფი გაუნაღდებელი საგადახდო საბუთების ერთობლიობა. საგადახდო დავალების კარტოთეკაში მოთავსების შემთხვევაში საგადახდო დავალების ყველა ეგზემპლარის ზედა მარჯვენა კუთხეში კეთდება შენიშვნა კარტოთეკაში მოთავსების შესახებ, თარიღის ჩვენებით.

საგადახდო დავალების შევსებისას ველები, რომელთა რეკვიზიტებსაც მნიშვნელობები არ გააჩნიათ, რჩება შეუვსებელი (მაგალითად, არასაბიუჯეტო ანგარიშებზე გადარიცხვის ამსახველი ველები).

კლიენტის მიერ ზემოაღნიშნული წესების დაცვით შედგენილი ქალაქის საგადახდო დავალება ბანკს წარედგინება ერთ ეგზემპლარად, რომელიც წარმოადგენს დედანს. საგადახდო დავალების კლიენტისადმი დასაბრუნებელი მეორე ეგზემპლარი (ან ნებისმიერი სხვა რაოდენობა, რომელსაც ბანკი განსაზღვრავს დამოუკიდებლად და აისახება ოპერაციების წარმოების შესახებ ბანკის მიერ გაცხადებულ პირობებში) არის მისი ასლი (გადაღებული ასლგადამღები ტექნიკით, სკანერით და ა.შ. – თუ ასლის გადაღება შესრულებულია ხარვეზების გარეშე). საგადახდო დავალების დედანი რჩება ბანკში და წარმოადგენს ოპერაციის შესრულების საფუძველს, ხოლო ბანკის პასუხისმგებელი მუშაკის ხელმოწერით და შტამპით დამონშებული ასლი, სავალდებულო წესით, უბრუნდება კლიენტს. ბიუჯეტში გადასახდელებზე წარდგენილ საგადახდო დავალებებზე ხელმოწერა დასაშვებია განხორციელდეს მექანიკური საშუალებების გამოყენებით – ფაქსიმილით.

კლიენტის მიერ ბანკში წარდგენილი საგადახდო დავალების ნაწილობრივი შესრულების პირობის მითითება დაუშვებელია, იგი უნდა შესრულდეს სრულად.

ბანკში საგადახდო დავალების ელექტრონული შეტყობინებების სახით წარდგენა ხდება საგადახდო საბუთების ელექტრონულად გაცვლის შესახებ ელექტრონული სისტემების, პროგრამულ-კრიპტოგრაფიული დაცვებისა და ელექტრონულ-ციფრული ხელმოწერების გამოყენების თაობაზე ბანკსა და კლიენტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე. აღნიშნული ოპერაციების განხორციელების აპრობირებულ მექანიზმს წარმოადგენს ჩვენთვის ცნობილი სისტემა „ბანკი-კლიენტი“. საგადახდო დავალების ელექტრონული შეტყობინებების სახით წარდგენისას ბანკს ქალაქის საგადახდო დავალება არ წარედგინება.

ბანკთაშორისი ანგარიშსწორების სისტემისათვის გადასაცემი ელექტრონული საგადახდო საბუთი უნდა შეიცავდეს ყველა რეკვიზიტს, რაც გათვალისწინებულია ქალაქით წარდგენისას, გარდა იმ რეკვიზიტებისა, რომელთა გადატანაც ელექტრონულ ფორმატში შეუძლებელია – ბეჭედი, შტამპი, ხელმოწერა. ამასთან, იგი უნდა შეიცავდეს დამატებით რეკვიზიტებს – საბუთის უნიკალურ კოდს (რეფერენსს) და ელექტრონულ-ციფრულ ხელმოწერას.

იმ შემთხვევაში, თუ კლიენტის მიერ თავის მომსახურე ბანკში გადაცემული საგადახდო დავალება შეცდომითაა მიწოდებული, კლიენტი ვალდებულია ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ვადაში შეატყობინოს ბანკს აღმოჩენილი შეცდომის შესახებ. კლიენტმა შეტყობინებაში უნდა ასახოს საგადახდო დავა-

ლების რეკვიზიტები და მის მიერ გამოვლენილი არასწორი რეკვიზიტები. თუკი ბანკს არ წარედგინა ასეთი შეტყობინება, არასწორი რეკვიზიტებით გადაცემული საგადახდო დავალება ჩაითვლება შესრულებისათვის მიღებულად და ბანკი პასუხს არ აგებს მისი შესრულების შედეგად დამდგარ ფაქტზე.

იმ შემთხვევაში, თუ კლიენტის მიერ შეცდომით გადაცემული საგადახდო დავალების გამო მომსახურე ბანკმა განიცადა ზარალი, კლიენტი პასუხისმგებელია ბანკისათვის მიყენებული ფაქტობრივი ზარალისათვის.

რაც შეეხება **საინკასო დავალებას** – ესაა საქართველოს კანონმდებლობით შესაბამისი უფლებებით აღჭურვილი მესამე მხარის მიერ ბანკისათვის დადგენილი ფორმით მიცემული დავალება, გადამხდელის ანგარიშიდან მისი თანხმობის გარეშე ფულადი სახსრების უპირობო ჩამონერაზე. აღნიშნულ მესამე მხარეს წარმოადგენს საქართველოს ეროვნული ბანკი, სააღსრულებო ბიუროები, კერძო აღმასრულებელი, საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო, შემოსავლების სამსახური. ნახ. №12.2-ზე მოცემულია საინკასო დავალების ტიპური ნიმუში.

საინკასო დავალება (განკარგულება) N _____																		
თარიღი __ / ____ / 20__																		
გადამხდელის დასახელება _____	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">თანხა</div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 5px;"></div> <div style="text-align: center;">თანხა სიტყვებით</div> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>																	
გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი _____																		
გადამხდელის ბანკი _____ ბანკის კოდი <input style="width: 50px;" type="text"/>																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="font-size: small;">ანგარიში (დებეტი)</td><td><input style="width: 90%;" type="text"/></td></tr> <tr><td style="font-size: small;">ანგარიში (დებეტი)</td><td><input style="width: 90%;" type="text"/></td></tr> <tr><td style="font-size: small;">ანგარიში (დებეტი)</td><td><input style="width: 90%;" type="text"/></td></tr> <tr><td style="font-size: small;">ანგარიში (დებეტი)</td><td><input style="width: 90%;" type="text"/></td></tr> <tr><td style="font-size: small;">ანგარიში (დებეტი)</td><td><input style="width: 90%;" type="text"/></td></tr> <tr><td style="font-size: small;">ანგარიში (დებეტი)</td><td><input style="width: 90%;" type="text"/></td></tr> <tr><td style="font-size: small;">ანგარიში (დებეტი)</td><td><input style="width: 90%;" type="text"/></td></tr> <tr><td style="font-size: small;">ანგარიში (დებეტი)</td><td><input style="width: 90%;" type="text"/></td></tr> <tr><td style="font-size: small;">ანგარიში (დებეტი)</td><td><input style="width: 90%;" type="text"/></td></tr> </table>		ანგარიში (დებეტი)	<input style="width: 90%;" type="text"/>	ანგარიში (დებეტი)	<input style="width: 90%;" type="text"/>	ანგარიში (დებეტი)	<input style="width: 90%;" type="text"/>	ანგარიში (დებეტი)	<input style="width: 90%;" type="text"/>	ანგარიში (დებეტი)	<input style="width: 90%;" type="text"/>	ანგარიში (დებეტი)	<input style="width: 90%;" type="text"/>	ანგარიში (დებეტი)	<input style="width: 90%;" type="text"/>	ანგარიში (დებეტი)	<input style="width: 90%;" type="text"/>	ანგარიში (დებეტი)
ანგარიში (დებეტი)	<input style="width: 90%;" type="text"/>																	
ანგარიში (დებეტი)	<input style="width: 90%;" type="text"/>																	
ანგარიში (დებეტი)	<input style="width: 90%;" type="text"/>																	
ანგარიში (დებეტი)	<input style="width: 90%;" type="text"/>																	
ანგარიში (დებეტი)	<input style="width: 90%;" type="text"/>																	
ანგარიში (დებეტი)	<input style="width: 90%;" type="text"/>																	
ანგარიში (დებეტი)	<input style="width: 90%;" type="text"/>																	
ანგარიში (დებეტი)	<input style="width: 90%;" type="text"/>																	
ანგარიში (დებეტი)	<input style="width: 90%;" type="text"/>																	
<hr/> მიმღების დასახელება _____ მიმღების ანგარიში/სახაზინო კოდი (კრედიტი) _____ მიმღების ბანკი/ხაზინა _____ ბანკის კოდი <input style="width: 50px;" type="text"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">ბანკის აღნიშვნები</div> <div style="font-size: small;">შესრულების თარიღი</div> <div style="text-align: center;">__ / ____ / 20__</div> <div style="font-size: small;">ბანკში შემოსვლის თარიღი</div> <div style="text-align: center;">__ / ____ / 20__</div> <div style="font-size: small;">ხელმოწერა</div> <hr/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; font-size: x-small;">შტამპის ადგილი</div>																	
გადახდის დანიშნულება _____																		
(ნორმატიული აქტის ნომერი, მართი და პუნქტი, რომლითაც წარმოებს სახსრების უდავო წესით ჩამონერა)																		
დამატებითი ინფორმაცია _____																		
<hr/> ხელმოწერები: <input style="width: 100px;" type="text"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; font-size: x-small;">ზეჭდის ადგილი</div>																	

ნახ. №12.2. საინკასო დავალების გლანკის ტიპური ნიმუში

აუცილებელია, უდავო წესით სახსრების ჩამონერის შესახებ საინკასო დავალების შესაბამის ველში მიეთითოს იმ ნორმატიული აქტის სახელწოდება და მუხლი (პუნქტი), რომლის საფუძველზეც უნდა მოხდეს სახსრების უდავო

წესით ჩამოწერა. ამ ველში შეტანილი ინფორმაციის უტყუარობისათვის ბანკი პასუხს არ აგებს.

საინკასო დავალებაში მითითებულ უნდა იყოს გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი და ჩამოსაწერი თანხის ოდენობა, ხოლო საბანკო ანგარიშის მითითება, რომლიდანაც უნდა განხორციელდეს თანხების ჩამოწერა, სავალდებულო არ არის. საინკასო დავალებით წარდგენილი თანხა უდავო წესით ჩამოიწერება ერთხელ. თანხის ჩამოწერა შესაძლებელია როგორც ერთი რომელიმე ანგარიშიდან, ასევე გადამხდელის სხვა საბანკო ანგარიშებიდან ჯამურად.

საინკასო დავალება, პირველ რიგში, შესრულება იმ ანგარიშიდან (ანგარიშებიდან), რომელი ვალუტითაც არის წარდგენილი უდავო წესით გადასახდელი თანხა. წარდგენილი ვალუტით ანგარიშზე (ანგარიშებზე) არსებული ფულადი სახსრების უკმარისობის დროს, სხვა ვალუტაში არსებული ანგარიშის (ანგარიშების) არსებობის შემთხვევაში, ბანკი საინკასო დავალების შესრულებას ახორციელებს ამ ანგარიშზე (ანგარიშებზე) არსებული თანხის კონვერტაციით. სხვა ვალუტით გახსნილი ანგარიშიდან თანხების ჩამოწერისას კონვერტაცია ხდება საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ დადგენილი კურსით.

როგორც ზემოთ აღინიშნა, საინკასო დავალება ბანკის მიერ მიიღება შესასრულებლად მოვალის საბანკო ანგარიშებზე სახსრების არსებობის მიუხედავად. თუ გადამხდელს ანგარიშებზე არ გააჩნია ფულადი სახსრები საინკასო დავალების შესასრულებლად, დავალება აღირიცხება ვადაზე გაუნაღლებელი საბუთების კარტოთეკაში და განაღდება მოხდება სახსრების შემოსვლის კვალობაზე, მთლიანად ან ნაწილობრივ.

საბანკო დანესებულება ახდენს საინკასო დავალების წარმდგენის სამსახურებრივი უფლებამოსილების დადგენას სამსახურებრივი და პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის საფუძველზე. აღნიშნული საბუთები გაცემული უნდა იყოს საინკასო დავალების წარმომდგენი ორგანოს მიერ. წარმომდგენის ვინაობის დადგენის გარეშე საბანკო დანესებულების მიერ საინკასო დავალება შესასრულებლად არ მიიღება.

უდავო წესით თანხების იძულებით გადახდის საფუძვლიანობისა და სამართლიანობისათვის პასუხისმგებლობა ეკისრება სახსრების ამომღებს და, ამდენად, ბანკი არ არის ვალდებული განიხილოს გადამხდელის პრეტენზიები სახსრების უდავო წესით ჩამოწერის თაობაზე.

12.3. დოკუმენტური ოპერაციები (აკრედიტივი და ინკასო)

ტერმინი „დოკუმენტური ოპერაციები“ გამომდინარეობს მხარეთა შორის საანგარიშსწორებო ურთიერთობის შინაარსიდან – დოკუმენტური ოპერაციებით ანგარიშსწორების წარმოებისას ყველა დაინტერესებულ მხარეს საქმე აქვს მხოლოდ დოკუმენტებთან (მაგ., სხვადასხვა ხარჯის დოკუმენტი, ჩეკები, კომერციული ანგარიშ-ფაქტურები, სატრანსპორტო და სადაზღვევო დოკუმენტები, სერტიფიკატები და ა.შ.) და არა უშუალოდ საქონელთან, მომსახურებასთან ან სხვა ვალდებულებებთან, რომელთაც ეს დოკუმენტები ეხება.