

Н. О. Алексєєва, аспірант,
Київський національний економічний університет
імені Вадима Гетьмана

ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ РОЗРАХУНКІВ ПО ЗНЕЦІНЕНИМ ЗАОЩАДЖЕННЯМ

У діяльності підприємств житлово-комунального господарства існує проблема розрахунків споживачів за житлово-комунальні послуги та непогашення дебіторської заборгованості минулих періодів. Несвоєчасна оплата за спожиті житлово-комунальні послуги, у свою чергу, спричиняє зростання кредиторської заборгованості підприємства та скорочення обігових коштів. Внаслідок цього підприємства житлово-комунального господарства перебувають в критичному фінансовому стані. Для часткового вирішення цієї проблеми Постановою від 29.07.2005 р. № 664 [9] прийнято рішення про погашення частини зобов'язань підприємств, проведення взаємозаліків заборгованостей перед кредиторами за рахунок субвенції з бюджету в сумі 6 млрд грн. Субвенція призначена для погашення заборгованості за послуги населення за рахунок знецінених заощаджень громадян в Ощадбанку. Проте, не дивлячись на закінчення 12 грудня 2005 року терміну видачі Ощадбанком розрахункових чеків населенню, завершення процедури погашення боргів комунальним підприємствам (проведення взаємозаліків) планується завершити в 2006 році відповідно до ст. 36 Закону України «Про державний бюджет на 2006 рік».

Проблеми методичного та методологічного забезпечення господарських операцій щодо погашення заборгованостей за рахунок знецінених заощаджень досліджувались Н. М. Лисенко [1], Л. Щербиною [10], В. Матвєєвою [9], проте залишаються питання щодо організаційного та документального забезпечення цих господарських операцій, про що свідчить проведений аналіз облікової практики підприємств галузі.

Для документального оформлення запроваджених господарських операцій відповідно до нормативних актів [4, 9] було затверджено низку первинних документів, які можна класифікувати за ознаками, наведеними в табл. 1.

У контексті проблеми, що розглядається, слід зазначити, що статтею 3 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» від 16.07.1999р. № 996 визначено перелік обов'язкових реквізитів первинних документів.

Таблиця 1

**КЛАСИФІКАЦІЯ ПЕРВИННИХ ДОКУМЕНТІВ ЩОДО ВІДОБРАЖЕННЯ
ГОСПОДАРСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ ПОГАШЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ЗА
РАХУНОК ЗНЕЦІНЕНИХ ЗАОЩАДЖЕНЬ**

Класифікаційні ознаки	Класифікаційні групи (види первинних документів)
За термінами дії	1) з обмеженим терміном дії (Довідки ДПІ, Держказначейства, Міністерства фінансів про наявність заборгованості, зі строком дії зазначеної довідки 10 днів; Розрахунковий чек — дійсний до 15.12.2005 р.). 2) без обмеження терміну дії (до виконання чи завершення) — протоколи, акти про уступку боргу та погашення розрахункових чеків на суми проведених розрахунків
За місцем складання і оформлення	1) зовнішні — складені іншими підприємствами і установами, та які надійшли на підприємство і прийняті ним до обліку; 2) внутрішні — складені самим підприємством та будуть направлені іншим установам та організаціям щодо відображення цих операцій (з метою інформування чи звітування) 3) спільні — створені спільно з іншими установами (постійно діючими комісіями) — протоколи, акти погашення, схеми проведення розрахунків
За формою подання	1) у паперовій формі — розрахунковий чек 2) в електронній формі — реєстри отриманих чеків 3) одночасно в електронній та документальній формі — реєстри списання сум заборгованості громадян за житлово-комунальні послуги
За типом документа	1) затверджені законодавчими та нормативними актами — довідки, реєстри, заяви про списання заборгованості; 2) самостійно розроблені підприємством — розписка в отриманні розрахункового чеку, довідка про відсутність схеми розрахунків

У сучасних умовах деякі з них можуть набувати нових форм, наприклад, підпис. Документ може бути підписаний особисто, із застосуванням факсиміле, штампю, символу або іншим механічним чи електронним способом посвідчення [8, п. 2. 5]. У процесі здійснення облікових процедур комунальні підприємства стикнулися з великими потоками первинних документів, що спричинило необхідність застосування факсиміле.

У законодавстві на сьогодні відсутнє визначення терміну «факсиміле», але в більшості випадків під цим терміном розуміють відтворення підпису за допомогою засобів механічного або іншого копіювання. Крім того, застосування факсиміле допускається у випадках встановлених законом, іншими актами цивільного законодавства, або за письмо-

вою згодою сторін, у якій мають міститися зразки відповідного аналога їхніх власноручних підписів. При цьому факсиміле має бути виготовлено за клопотанням, підписаним керівником підприємства.

У січні 2005 року державні установи — Міністерство фінансів України Міністерство юстиції України, Державний комітет України з питань регуляторної політики та підприємництва в своїх листах [3, 5, 6] підтвердили правомірність підписання первинних документів за допомогою факсиміле.

Розпорядженням керівника слід чітко зазначити перелік документів, при оформленні яких дозволяється застосовувати факсиміле, а також встановити відповідальних осіб, які здійснили оформлення господарської операції та можуть бути однозначно ідентифікованими.

В обсягах списаної дебіторської заборгованості комунальні підприємства погашають (або здійснюють взаємозаліки) заборгованості перед свої кредиторами (постачальниками газу, бюджетом — по податках). Крім того, підприємства, які не мають простроченої кредиторської заборгованості, можуть погасити іншу кредиторську заборгованість за спожиті товари, роботи, послуги шляхом включення кредиторів до схеми розрахунків у разі визначення такої схеми. Схема документального оформлення операцій з проведення розрахунків за знеціненими заощадженнями зображено на рис. 1, а порядок їх здійснення подано в табл. 2.

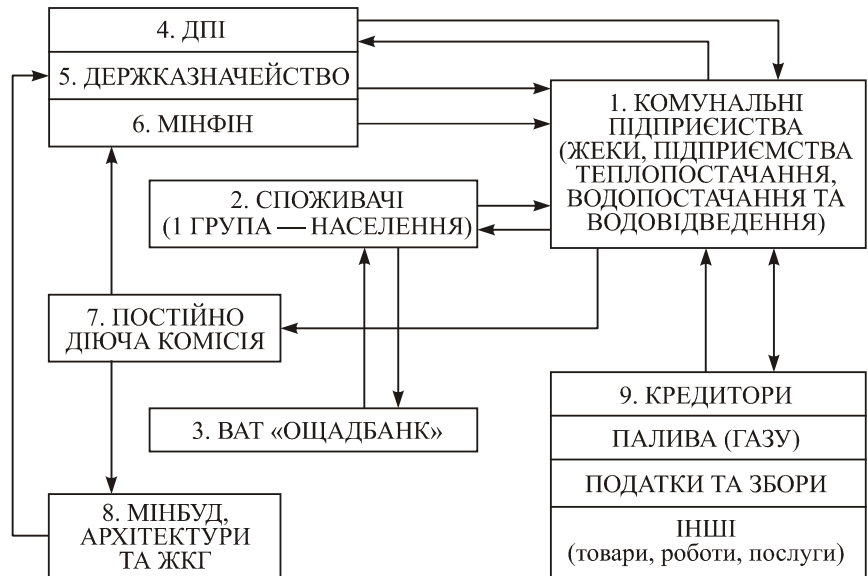


Рис. 1. Схема документального оформлення операцій з проведення розрахунків за знеціненими заощадженнями

Таким чином, у результаті прийняття нового порядку розрахунків за житлово-комунальні послуги, відбулися зміни в техніці і технології здійснення бухгалтерського обліку окремих операцій.

Таблиця 2

**ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕННЯ ОПЕРАЦІЙ
З ПРОВЕДЕННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ЗНЕЦІНЕНИМИ ЗАОЩАДЖЕННЯМИ**

Напрямок руху документу	Коментарі та пояснення
1→2	надання довідки про заборгованість станом на 1.09.2004 р. і відсутність її зростання станом на 1.01.2005 р.
1→4	інформацію про суму доходу, отриманого громадянином, який мав заборгованість, за рахунок погашення заборгованості розрахунковими чеками інших осіб підприємство подає до податкових органів формою № 1ДФ, відповідно до термінів подання податкового розрахунку, але не пізніше строку подачі податкового розрахунку за 4 квартал 2005 року
1→7	а) подати довідки, одержані від кредиторів на протязі 10 днів. Забезпечити необхідну кількість довідок (але не менше 2); б) реєстри про списання сум заборгованостей за спожиті житлово-комунальні послуги; в) реєстри розрахункових чеків (разом з чеками — можуть бути тільки в паперовій формі), реєстри подаються в документальному та електронному виглядах; г) довідку довільної форми (самостійно розроблена підприємствами) у випадку відсутності схеми розрахунків
2→1	а) подання розрахункового чеку для списання заборгованості за спожиті житлово-комунальні послуги; б) заява на погашення боргів за рахунок знецінених заощаджень інших осіб; в) копія довідки про ідентифікаційний код
2→3	споживач (власник заощадження) подає: а) довідку (1→2); б) заяву на списання коштів з рахунку; в) копію довідки про ідентифікаційний код, паспорт або інший документ, що посвідчує особу
3→2	видає розрахунковий чек, здійснює списання коштів з компенсаційного рахунку на суму виданого чека, що дорівнює сумі знецінених заощаджень
4→1	довідка про наявність заборгованості по податкам і зборам перед бюджетом станом на 01.01.2005 року, яку не погашено на дату видачі довідки, а також штрафи, пені за порушення податкового законодавства (термін дії довідки 10 днів)
5	для проведення розрахунків всі учасники відкривають рахунки в органах Державного казначейства
5→1	довідка про суму заборгованості за бюджетними позиками станом на 01.01.2005 року, яку не погашено на дату видачі довідки (термін дії довідки 10 днів)

Напрямок руху документу	Коментарі та пояснення
6→1	довідка про суму заборгованості станом на 01.01.2005 року, яку не погашено на дату видачі довідки, за кредитами, наданими під гарантію Кабінету міністрів України (термін дії довідки 10 днів)
7	постійно діючі комісії відповідно до своєї компетенції здійснюють погашення розрахункових чеків з оформленням відповідного акта (на протязі 2 днів)
7↔1	розробляють схему закриття заборгованості бюджету на суму пред'явлених чеків. Організаційно забезпечують здійснення взаємних розрахунків усіх учасників схеми
7→6	обласна (міська, республіканська) постійно діюча комісія з організації та проведення розрахунків складає протоколи погодження розрахунків та подає їх Мінфіну двічі на місяць (10 та 25 числа)
7→8	постійно діючі комісії систематично надають в Міністерство будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства копії рішень про протоколи утворення комісій, інформацію про їх місцезнаходження та їх діяльність
8	міністерству будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства вжити заходів до організаційного забезпечення розрахунків та їх методологічного супроводження
9→1	довідку про наявність заборгованості станом на 01.01.2005 року
9↔1	розробляють спільно: Схему розрахунків, Акт проведення взаємозаліків, Заяву про уступку боргу та ін.

Відповідно до розділу 4 «Облік і звітність» Переліку типових документів [7] встановлено трирічний термін зберігання облікових реєстрів, первинних документів і додатків до них, що фіксують факт виконання господарських операцій і є підставою для записів у реєстрах бухгалтерського обліку та податкових записах. Таким чином, обов'язкові примірники первинних документів та облікових реєстрів, щодо відображення проведених у 2005 році операцій по списанню заборгованості населення за послуги та погашенні заборгованості (проведення взаємозаліків) зі своїми кредиторами (установами та організаціями) частково у 2005 р. та їх завершення у 2006 році підлягає обов'язковому зберіганню в архівах підприємства на протязі 3

років. Недотримання термінів зберігання бухгалтерських документів є порушенням встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку.

На завершення слід зазначити, що погашення дебіторської заборгованості населення за комунальні послуги, за рахунок знецінених заощаджень Ощадбанку, а також списання кредиторської заборгованості та інших зобов'язань перед постачальниками газу, перед бюджетом по податкам і іншими кредиторами за товари, роботи, послуги вимагає від підприємства чіткого розуміння та координації дій всіх виконавців та учасників складної схеми розрахунків. Здійснення організаційних заходів щодо встановлення відповідальних осіб, переліків документів, місць та термінів їх зберігання, забезпечать достовірне відображення та здійснення правомірних облікових процедур.

ЛІТЕРАТУРА

1. *Лисенко Н. М.* Обліково-економічні аспекти проведення розрахунків за житлово-комунальні послуги шляхом погашення зобов'язань держави за знеціненими грошовими заощадженнями громадян. // *Матеріали Міжнародного конгреса: Інституціональні та технічні аспекти реформування жилищно-комунального господарства* — 2005. — К., 2005. — С. 89—95.
2. Лист Головки КРУ України від 16.12.2002 № 02-18/724 «Про відповідальність за порушення термінів зберігання бухгалтерських документів».
3. Лист Держкомітету України з питань регуляторної політики та підприємництва від 12.01.2005 р. № 145 щодо застосування факсимільного підпису на товарних накладних.
4. Лист ДПА від 26.10.2005 р. № 21451/7/24-2217 щодо протокольного рішення з розв'язання проблемних питань щодо виконання постанови КМУ від 29.07.2005 р. № 664.
5. Лист МФУ від 19.01.2005 № 31-04200-30-29/819 Щодо відображення в обліку окремих господарських операцій.
6. Лист Мініюсту України від 10.01.2005р. № 19-45-1590 щодо оформлення первинних документів.
7. Перелік типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів, затверджений наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 20.07.98 № 41.
8. Положення Міністерства фінансів України «Про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку» від 24 травня 1995 р. № 88.
9. Постанова Кабінету Міністрів України «Про заходи щодо проведення у 2005 році розрахунків з погашення зобов'язань держави за знеціненими грошовими заощадженнями громадян в установах Ощадного банку колишнього СРСР шляхом погашення заборгованості за житлово-комунальні послуги» від 29.07.2005 р. № 664, із змінами.
10. *Матвеева В.* Погашаємо борги за комунальні послуги у рахунок заощаджень. // *Податки та бухгалтерський облік.* — 2005. — № 99 (866). — С. 38
11. *Щербина Л.* Погашаємо комунальні борги за рахунок вкладів. // *Баланс. всеукр. бухг.тижневик.* —2005. — № 43. 24 жовтня. — С. 36—38.