СТО СМК Методологическая инструкция «Контрольные мероприятия бизнес-процессов учета взаиморасчетов с участниками долевого строительства (инвесторами, покупателями квартир, нежилых помещений), учета объектов долевого строительства, квартир, нежилых помещений»

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕДАТА ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ «15» февраля 2019г.

г. Челябинск

2019 г.

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая методологическая инструкция устанавливает регламент действий специалиста Отдела сопровождения по процессу:

1.1.1. проверки зарегистрированных ФХЖ в регистрах БУ по бизнес-процессу учета взаиморасчетов с участниками долевого строительства (инвесторами, покупателями квартир, нежилых помещений), учета объектов долевого строительства, квартир, нежилых помещений;

1.1.2. формирования и передачи информации о зарегистрированных ФХЖ, состоянии расчетов и остатков нереализованных объектов недвижимости специалисту по продаже недвижимости для проверки и подтверждения информации на отчетную дату;

1.1.3. внесения изменений (корректировок) в регистрах БУ на основании информации, договоров (дополнительных соглашений к договорам), ПУД, прочих документов, предоставленных специалистом по продаже недвижимости;

1.2. Требования данной методологической инструкции распространяются и обязательны для исполнения сотрудниками структурного подразделения консалтинговой организации, оказывающей услуги в области IT –менеджмента -Управление по внедрению и сопровождению корпоративных систем;

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. МИ разработана с учетом требований следующих нормативных

документов:

2.1.1. Федерального закона РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

2.1.2. Федерального закона РФ от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

2.1.3. Федерального закона РФ от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

2.1.4. Федерального закона РФ от 30.12.2004 г. 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

2.1.5. Федерального закона РФ от 13.07.2015 г. №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2.1.6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н;

2.1.7. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ9/99;

2.1.8. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ10/99;

2.1.9. СТО СМК «Закрытие периода»;

2.1.10. СТО СМК «Управление договорами»;

2.1.11. СТО СМК Методологическая инструкция «Регистрация ФХЖ в программе 1С: Бухгалтерия предприятие по учету объектов долевого строительства, квартир, нежилых помещений»;

2.1.12. СТО СМК Методологическая инструкция «Формирование финансового результата и налоговых обязательств по объектам строительства у организаций-Застройщиков»;

2.1.13. МИ СМК 70.22.11 «Правила регистрации платежных документов в ИС»;

2.1.14. СТО СМК Методологическая инструкция «Регистрация документа «Реализация товаров и услуг»;

2.1.15. СТО СМК Методологическая инструкция «Регистрация документа «Поступление товаров и услуг»;

2.1.16. СТО СМК Методологическая инструкция «Порядок регистрации ФХЖ по бизнес-процессу «Перемена лиц в обязательствах, новирование обязательств»;

2.1.17. СТО МИ пользователя «Продажа недвижимости»;

2.2. При пользовании настоящим стандартом организации целесообразно проверить действие ссылочных стандартов, указанных в нем. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом организации следует руководствоваться замененным (измененным)

стандартом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку;

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

СТО СМК «Термины, определения, сокращения».

4. ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Специалист Отдела сопровождения:

4.1. Ежемесячно в рамках этапа №4 СТО СМК «Закрытие периода» в программе 1С: Предприятие проводит контрольные мероприятия по бизнес-процессу учета взаиморасчетов с участниками долевого строительства (инвесторами, покупателями квартир, нежилых помещений), учета объектов долевого строительства, квартир, нежилых помещений, руководствуясь п.5 МИ;

4.2. Ежеквартально (в течении 1-го рабочего дня после проведения контрольных мероприятий за последний месяц отчетного квартала п.5 МИ) в программе 1С:Предприятие формирует информацию, направляет в ИС специалисту по продаже недвижимости и руководителю организации – Агента для проверки, подтверждения на отчетную дату (последнее число месяца отчетного квартала), или предоставления дополнительной информации, руководствуясь п.6 МИ;

4.3. В течении 1-го рабочего дня с момента получения в ИС информации от специалиста по продаже недвижимости:

4.3.1. формирует и направляет информацию специалисту Отдела автоматизации по включению дебиторской, кредиторской задолженности с контрагентами по ДДУ, ДИ, ДКП в акт на списание, руководствуясь п.7 МИ;

4.3.2. регистрирует ФХЖ в регистрах БУ, руководствуясь СТО СМК Методологическая инструкция «Регистрация ФХЖ в программе 1С: Бухгалтерия предприятие по учету объектов долевого строительства, квартир, нежилых помещений», вносит изменения (корректировки) в зарегистрированные ФХЖ в регистрах БУ на основании информации, договоров (дополнительных соглашений к договорам), ПУД, прочих документов, предоставленных специалистом по продаже недвижимости;

4.3.3. в ИС регистрирует карточку ПУД (база «Первичные учетные документы») по типу «Оборотно-сальдовая ведомость», в карточку ПУД вкладывает отчет «Оборотно-сальдовая ведомость» по счету БУ 08.10, сформированную на последнее число отчетного квартала, направляет на подписание руководителю (ЕИО) организации-Заказчика для подтверждения данных. Контролирует подписание отчета;

4.3.4. В ИС направляет специалисту Отдела отчетности результат сверки ФХЖ в регистрах БУ и подтверждение информации на отчетную дату, отдельно выделяет информацию по корректировкам данных в регистрах БУ, зарегистрированные в следующем отчетном периоде, руководствуясь п. 6.11 МИ;

5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (ЕЖЕМЕСЯЧНО)

Специалист Отдела сопровождения ежемесячно в рамках этапа № 4 СТО СМК «Закрытие периода» проводит контрольные мероприятия по бизнес-процессу учета взаиморасчетов с участниками долевого строительства (инвесторами, покупателями квартир, нежилых помещений), учета объектов долевого строительства, квартир, нежилых помещений.

В программе 1С: Предприятие по Заказчику формирует:

5.1. Отчеты «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» за отчетный месяц по счетам БУ взаиморасчетов с участниками долевого строительства, инвесторами, покупателями квартир, нежилых помещений:

- 86.03 «Поступление дольщиков»;

- 86.04 «Поступление дольщиков инвестирование»;

- 76. И «Расчеты по договорам инвестирования»;

- 62.86 «Расчеты с покупателями недвижимости»;

- 62.87 «Задолженность покупателей недвижимости»;

- 76.Р «Расчеты по расторжениям договоров»;

В отчете «Оборотно-сальдовая ведомость по счету»:

5.1.1. Проверяет заполнение обязательного субконто к счетам учета - «Объект строительства».

Если информация по субконто «Объект строительства» к счету БУ не сформировано в отчете «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» (рис. №1), то специалист Отдела сопровождения переходит в карточку договора с контрагентом, заполняет реквизит «Объект» (рис. №2).

Наименование объекта строительства в реквизите «Объект» должно соответствовать наименованию объекта строительства в договоре (ИС, база «Договоры»).

Перепроводит документ-регистратор ФХЖ, переформировывает отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету», проверяет заполнение субконто «Объект строительства» к счету БУ;

Рисунок №1

Общество с ограниченной ответственностью "АвенюИнвест"

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 86.04

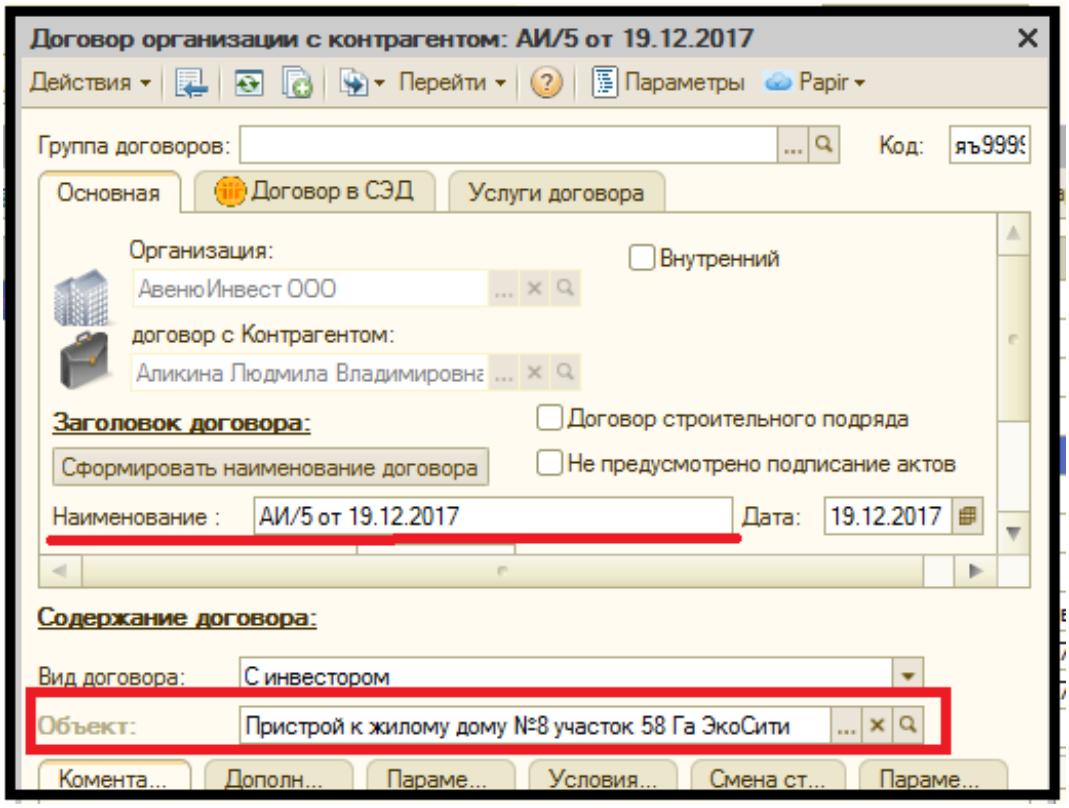
Период: 1 квартал 2018 г.

Детализация по субсчетам, субконто: Объекты строительства, Контрагенты, Договоры

Выводимые данные: сумма

Субконто	Сальдо на начало периода		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
		1 199 850,00				1 199 850,00
Аликина Людмила Владимировна		1 199 850,00				1 199 850,00
АИ/5 от 19.12.2017		1 199 850,00				1 199 850,00
Итого		1 199 850,00				1 199 850,00

Рисунок №2



5.1.2. Выявляет и устраняет наличие отрицательного сальдо по счетам БУ;

5.1.3. Выявляет и устраняет дебетовое сальдо по счетам учета 86.03, 86.04;

5.1.4. Выявляет и устраняет кредитовое сальдо по счету учета 76.И;

5.1.5. Осуществляет проверку корректной регистрации взаиморасчетов по счетам БУ 86.03, 86.04, 62.86, 62.87 в зависимости от вида договора (ДДУ, ДИ, ДКП).

Счет БУ взаиморасчетов в документе-регистраторе ФХЖ устанавливается автоматически в зависимости от установленного вида договора в карточке договора (рис.№3):

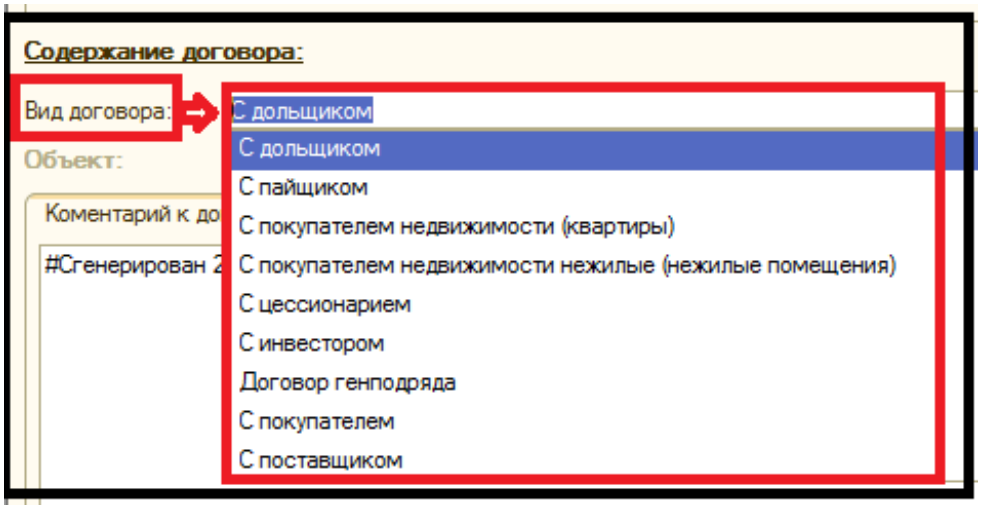
- «С дольщиком» (счет БУ 86.03, 76.86);

- «С инвестором» (счет БУ 86.04, 76.86);

- «С покупателем недвижимости (квартиры)», «С покупателем недвижимости (нежилые помещения)» (счет БУ 62.86, 62.87);

- «Договор инвестирования» (счет БУ 76.И);

Рисунок №3



5.1.6. Проверяет сальдо по счету БУ 76.Р «Расчеты по расторжениям договоров».

Кредитовое сальдо по счету БУ 76.Р возможно только в случае, если документ-регистратор ФХЖ «Расторжение договора» с видом операции «С возвратом д/с».

Если документ-регистратор ФХЖ «Расторжение договора» с видом операции «Частичное расторжение» или «Переоформление графика платежей», то специалист Отдела сопровождения, руководствуясь СТО СМК Методологическая инструкция «Регистрация ФХЖ в программе 1С: Бухгалтерия предприятие по учету объектов долевого строительства, квартир, нежилых помещений»:

- в программе 1С: Предприятие регистрирует документ «Корректировка взаиморасчетов» (если зарегистрирована уступка права требования (цессия) по ДДУ, ДИ, заключенному между организацией –Заказчиком (застройщиком) и ПИФ, п. 7.3 МИ);

- направляет поручение специалисту по продаже недвижимости зарегистрировать документ «График платежей покупателей квартир» с видом операции «Переоформление графика платежей» (если зарегистрирована уступка права требования (цессия) в соответствии СТО СМК Методологическая инструкция «Порядок регистрации ФХЖ по бизнес-процессу «Перемена лиц в обязательствах, новирование обязательств), дополнительное соглашение по смене объекта в ДДУ, ДИ);

5.1.7. При наличии кредитового сальдо по счету БУ 62.86, в ИС (база «Договоры») формирует отбор по контрагенту, в карточке договора проверяет наличие вложенного файла ДКП с отметкой о государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

При наличии вложенного файла ДКП с отметкой о государственной регистрации, специалист Отдела сопровождения, руководствуясь п.5.2 СТО СМК Методологическая инструкция «Регистрация ФХЖ в программе 1С: Бухгалтерия предприятие по учету объектов долевого строительства, квартир, нежилых помещений», в программе 1С: Предприятия регистрирует документ «Акт передачи квартир» или «Реализация товаров и услуг» с видом операции «Продажа квартир»;

5.2. Отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счетам» 41.05, 41.06:

5.2.1. Проверяет сальдо после регистрации ФХЖ по продаже квартиры, нежилого помещения, сальдо должно быть равно 0 (рис. №4);

Рисунок №4

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 41.05 (3 квартал 2018 г.) Общество с ограниченной ответственностью "Новые горизонты"

Действия | Сформировать | Заголовок | Настройка...

Период с: 01.07.2018 по: 30.09.2018 Счет: 41.05 Организация: Новые горизонты ООО

Общество с ограниченной ответственностью "Новые горизонты"

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 41.05

Период: 3 квартал 2018 г.

Детализация по субсчетам, субконто: Объекты строительства, Квартиры
Выводимые данные: сумма, количество
Отбор: Квартиры = 164

Субконто	Сальдо на начало периода		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Ж/д №7 Мкр.ул.Труда - ул.Чайковского - р.Миасс -Т			4 412 368,40	4 412 368,40		
164			4 412 368,40	4 412 368,40		
Итого			4 412 368,40	4 412 368,40		

5.2.2. Если сальдо по счету БУ не равно 0 (рис. №5), специалист Отдела сопровождения перепроводит документы, проверяет сальдо по счету;

Рисунок №5

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 41.05 (3 квартал 2018 г.) Общество с ограниченной ответственностью "Новые горизонты"

Действия | Сформировать | Заголовок | Настройка...

Период с: 01.07.2018 по: 30.09.2018 Счет: 41.05 Организация: Новые горизонты ООО

Общество с ограниченной ответственностью "Новые горизонты"

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 41.05

Период: 3 квартал 2018 г.

Детализация по субсчетам, субконто: Объекты строительства, Квартиры
Выводимые данные: сумма, количество
Отбор: Квартиры = 157

Субконто	Сальдо на начало периода		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Ж/д №7 Мкр.ул.Труда - ул.Чайковского - р.Миасс -Т			2 938 628,50	2 840 556,74	98 071,76	
157			2 938 628,50	2 840 556,74	98 071,76	
Итого			2 938 628,50	2 840 556,74	98 071,76	

5.2.3. Если сальдо по счету БУ не закрылось после перепроведения, то специалист Отдела сопровождения выявляет причину:

А) зарегистрирован документ «Списание дополнительных затрат завершенного долевого участия» после регистрации документа «Акт передачи квартир», то в ИС направляет уведомление специалисту Отдела отчетности;

Б) программная ошибка, специалист Отдела сопровождения формирует и направляет обращение специалисту Отдела автоматизации, контролирует выявление и устранение ошибки;

5.3. Отчет «Реестр нераспределенных платежей» и «Реестр нераспределенных возвратов» (подсистема «Риэлтеры», состав раздела «Платежи, распределение»), проверяет:

5.7.1. полноту распределения платежей от участников долевого строительства, инвесторов, покупателей квартир, нежилых помещений на документ «График платежей покупателей квартир» согласно п. 9.7 МИ СМК 70.22.11 «Правила регистрации платежных документов в ИС»;

5.7.2. полноту распределения возврата денежных средств участнику долевого строительства, инвестору, покупателю квартир, нежилых помещений на документ «График платежей покупателей квартир» согласно п.7.6 МИ СМК 70.22.11 «Правила регистрации платежных документов в ИС»;

5.4. Инструмент контроля «Контроль по закрытию счетов», выявляет одновременное дебетовое и кредитовое сальдо по счетам БУ взаиморасчетов (п. 5.1 МИ). Специалист Отдела сопровождения закрывает одновременное дебетовое и кредитовое сальдо документом «Корректировка взаиморасчетов»;

Специалист Отдела регламентных операций ежегодно формирует и направляет в ИФНС и физическому лицу сообщение о невозможности удержать НДФЛ по форме и в срок согласно п.5 ст. 226 НК РФ:

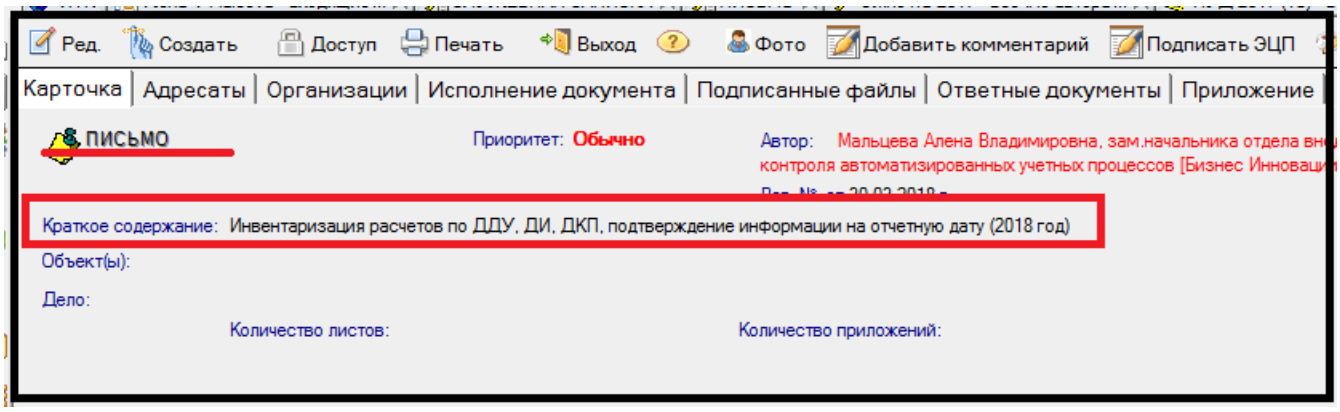
5.5. По ФХЖ – списание дебиторской задолженности физического лица на основании инвентаризации расчетов п. 7.5 МИ;

5.6. По ФХЖ – погашение задолженности (денежный, не денежный расчет) перед физическим лицом на основании претензии, иска, соглашения о досудебном урегулировании спора, судебного акта;

6. ФОРМИРОВАНИЕ И ПЕРЕДАЧА ИНФОРМАЦИИ СПЕЦИАЛИСТУ ПО ПРОДАЖЕ НЕДВИЖИМОСТИ

6.1. Специалист Отдела сопровождения в ИС (база «Электронная почта») на каждый календарный год создает документ по типу «Письмо» с темой «Инвентаризация расчетов по ДДУ, ДИ, ДКП, подтверждение информации на отчетную дату» (рис. №6);

Рисунок №6



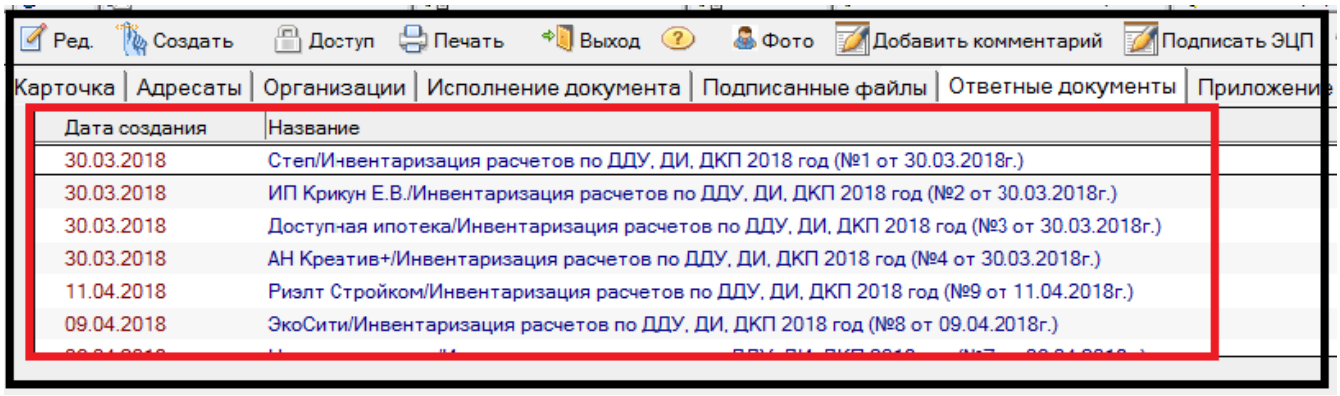
6.2. К письму создает пункт по каждой организации-Заказчику, по следующим критериям:

6.2.1. Основным видом экономической деятельности Заказчика является строительство (создание) многоквартирных домов, иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств участников долевого

строительства (инвесторов);

6.2.2. У Заказчика заключен агентский договор с Агентом по заключению ДДУ, ДИ, ДКП с участниками долевого строительства, инвесторами, покупателями квартир, нежилых помещений;

Рисунок №7



6.3. К письму и пунктам добавляет доступ:

6.3.1. Руководителю Управления по внедрению;

6.3.2. Начальникам отделов: Отдела сопровождения, Отдела Отчетности, Отдела автоматизации Управления по внедрению;

6.3.3. Руководителю организации-Агента и специалисту по продаже недвижимости;

6.3.4. Группе «Управление по внедрению и сопровождению»;

6.4. Специалист Отдела сопровождения ежеквартально (в течении 1-го рабочего дня после проведения контрольных мероприятий за последний месяц отчетного квартала п.5 МИ) в программе 1С:Предприятие формирует информацию, направляет в ИС специалисту по продаже недвижимости и руководителю организации – Агента для проверки, подтверждения на отчетную дату (последнее число месяца отчетного квартала), предоставления дополнительной информации;

6.5. Информация направляется через ИС в зарегистрированном пункте по организации-Заказчику согласно п. 6.1-6.3 МИ;

6.6. Информация содержит:

6.6.1. **«Отчет №1»** (п.8 МИ).

«Отчет №1» содержит информацию:

А) об объектах недвижимости в собственности организации-Заказчика.

Специалист Отдела сопровождения проверяет информацию по состоянию объекта в 1С: Предприятие с помощью обработки «Рабочее место риэлтера» (подсистема Риэлтеры). Если по объекту недвижимости зарегистрирован «График платежей покупателей квартир», то специалист Отдела сопровождения дополнительно к отчету прикладывает карточку договора (ИС, база «Договоры»).

Специалисту по продаже недвижимости необходимо подтвердить переход права собственности на указанные объекты, либо указать, что переход права собственности не зарегистрирован, объект принадлежит организации-Заказчику.

Б) об объектах недвижимости (строящихся) по которым получено разрешение на ввод в эксплуатацию и по которым не предоставлен ПУД «Передаточный акт» (по ДДУ, ДИ) либо не подтверждено право собственности организации-Заказчика (на основании «Выписки из единого государственного реестра недвижимости»).

Специалисту по продаже недвижимости необходимо через ИС предоставить ПУД «Передаточный акт» или «Выписку из единого государственного реестра недвижимости», либо подтвердить, что данные документы на отчетную дату не оформлены.

Специалист Отдела сопровождения по объекту строительства, введенному в эксплуатацию в отчетном квартале, осуществляет сверку количества квартир и нежилых помещений по отчету «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» БУ 08.10 «Завершенные объекты строительства» (сформированному на дату регистрации документа «Завершение объекта строительства» специалистом Отдела отчетности) с информацией по отчету «Рабочее место риелтора» (1С:Предприятие, подсистема «Риэлтеры», раздел «Рабочее место риелтора»).

Количество квартир и нежилых помещений по отчету «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» БУ 08.10 должно совпадать с количество квартир и нежилых помещений по отчету «Рабочее место риелтора».

В случае выявления расхождений, включает данный факт в информацию для специалиста по продаже недвижимости с визой «Проверить корректность регистрации данных в документе «Обмеры БТИ» по объекту строительства [наименование объекта строительства], отсутствует информация по квартирам №, нежилым помещениям №». После регистрации обмеров БТИ по указанным квартирам и нежилым помещениям специалистом по продаже недвижимости, специалист Отдела сопровождения уведомляет о данном факте специалиста Отдела отчетности.

6.6.2. **«Отчет №2»** (п.8 МИ).

«Отчет №2» содержит информацию:

А) по задолженности (переплате) денежных средств контрагентом за объект недвижимости по ДКП;

Б) по задолженности (переплате) денежных средств контрагентом за объект недвижимости по ДДУ (ДИ) после подписания ПУД «Передаточный акт» и регистрации документа «Завершение долевого участия».

Если сальдо задолженности (переплаты) соответствует всем следующим критериям:

- сумма кредитового/дебетового сальдо не существенна (менее 1 000,00 руб.),

- кредитовое/дебетовое сальдо по счету учета взаиморасчетов с участником долевого строительства (инвесторами), покупателями квартир (нежилых

помещений) не ведущим учет в ИС,

- по объекту строительства получено разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в программе 1С: Предприятие зарегистрирован документ «Завершение долевого участия» на основании ПУД «Передаточный акт», с даты передачи объекта строительства прошло более 3-х месяцев,

то специалист Отдела сопровождения формирует визу специалисту по продаже недвижимости «Рассмотреть информацию по задолженности (переплате) денежных средств, сообщить о намерениях взыскать (перечислить) денежные средства». При получении визы специалиста по продаже недвижимости об отсутствии намерений взыскать (перечислить) денежные средства, либо поручение направить информацию руководителю (ЕИО) организации-Заказчика на рассмотрение, специалист Отдела сопровождения направляет информацию в Отдела автоматизации, руководствуясь п.7 МИ. Если специалист по продаже недвижимости предоставил ответ и информацию по сальдо задолженности в рамках текущей сверки данных, то специалист Отдела сопровождения в последующую сверку данную информацию не включает.

Если задолженность контрагента не соответствует указанным критериям, то специалист Отдела сопровождения в договоре (в тексте договора или дополнительного соглашения к договору) проверяет наличие информации о рассрочке платежа, об уменьшении (увеличении) стоимости договора в связи с изменением площади объекта согласно данным по обмерам БТИ;

Если рассрочка платежа предусмотрена договором (дополнительным соглашением к договору) и крайний срок рассрочки платежа на отчетную дату не истек, то специалист Отдела сопровождения указывает данный факт в отчете для информации.

Если дополнительным соглашением к договору предусмотрено уменьшение (увеличение) стоимости договора в связи с изменением площади объекта согласно данным по обмерам БТИ, то специалист Отдела сопровождения указывает данный факт в отчете для информации.

Если рассрочка платежа не предусмотрена договором (дополнительным соглашением к договору) или срок рассрочки платежа (срок доплаты за увеличение площади объекта) на отчетную дату истек, то специалист Отдела сопровождения указывает данный факт в отчете с запросом информации о предоставлении ссылки на претензионную работу по взыскании задолженности.

В) по контрагентам с которыми заключен ДДУ, ДИ, оплата денежных средств поступила в полном объеме (или частично), но через ИС не предоставлен ПУД «Передаточный акт».

Специалист Отдела сопровождения формирует информацию только по объектам строительства по которым получено разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и дата передачи объектов ≤ дате формирования отчета.

Специалисту по продаже недвижимости необходимо через ИС предоставить карточку ПУД «Передаточный акт», либо информацию, что ПУД «Передаточный акт» не подписан контрагентом или ПУД «Передаточный акт» подписан контрагентом, передан в ДОУ для регистрации в ИС (для подтверждения

прилагает сканированный файл описи передачи ПУД в ДОУ).

Г) по контрагентам с которыми заключен ДКП, оплата денежных средств поступила в полном объеме (или частично), но через ИС не предоставлен ДКП с отметкой о государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии.

Специалисту по продаже недвижимости необходимо через ИС предоставить карточку ДКП с вложенным файлом ДКП с отметкой о государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии либо предоставить информацию, что регистрационные действия на отчетную дату не завершены (приостановлены).

6.6.3. **Карточки ПУД (зарегистрированные в ИС)** в форме таблицы по типу:

А) «Передаточный акт»,

Б) «Выписка»,

В) «Банковская выписка»,

в статусе «Документ на доработку», где установлен «Исполнитель» - специалист по продаже недвижимости.

Специалист Отдела сопровождения формирует поручение специалисту по продаже недвижимости «Предоставить информацию, документы, исправить зарегистрированные документы в программе 1С: Предприятие согласно рекомендаций в карточке ПУД»;

6.6.4. **Информацию по предоплате денежных средств от контрагентов** за услуги, оказанные специалистом по продаже недвижимости, по которым не предоставлен через ИС ПУД «Акт сдачи приемки услуг». Формирует поручение «Предоставить ПУД через ИС»;

6.6.5. **Запрос на предоставление прочей информации, ПУД**, для регистрации документов по бизнес-процессу организации-Заказчика согласно СТО СМК Методологическая инструкция «Регистрация ФХЖ в программе 1С: Бухгалтерия предприятие по учету объектов долевого строительства, квартир, нежилых помещений»;

6.7. Специалист Отдела сопровождения в ИС (пункт по организации-Заказчику) устанавливает дату контроля +5 рабочих дней с даты направления информации;

6.8. В день получения информации от специалиста по продаже недвижимости анализирует полученную информацию, регистрирует (вносит исправление в зарегистрированные) ФХЖ в программе 1С: Предприятие;

6.9. В день получения пункта по организации-Заказчику по дате контроля, проверяет подтверждение информации на отчетную дату, предоставление информации в целом по запросу специалистом по продаже недвижимости;

6.10. Если специалист по продаже недвижимости по истечении даты контроля не подтвердил (частично подтвердил) информацию по запросу, то специалист Отдела сопровождения направляет повторный запрос с уведомлением о данном факте начальника Отдела сопровождения и руководителя

организации-Агента;

6.11. После завершения контрольных мероприятий и сверки ФХЖ, специалист Отдела сопровождения в ИС (база «Первичные учетные документы») регистрирует карточку ПУД по типу «Оборотно-сальдовая ведомость». В карточку ПУД вкладывает отчет «Оборотно-сальдовая ведомость» по счету БУ 08.10, сформированную на последнее число отчетного квартала, направляет на подписание руководителю (ЕИО) организации-Заказчика для подтверждения данных. Контролирует подписание отчета;

6.12. В ИС направляет специалисту Отдела отчетности результат сверки данных и подтверждение информации на отчетную дату, отдельно выделяет информацию по корректировкам данных в регистрах БУ, зарегистрированные в следующем отчетном периоде (в колонке «Доп. комментарий, активная ссылка»).

Информацию направляет по шаблону:

«Контрольные мероприятия бизнес-процесса учета взаиморасчетов с участниками долевого строительства (инвесторами, покупателями квартир, нежилых помещений), учета объектов долевого строительства, квартир, нежилых помещений по состоянию на ДД.ММ. ГГГГ по организации [наименование организации-Заказчика] завершены».

Результат:

Сальдо по счету БУ	Подтверждено (вариант да/нет)	Доп. комментарий, активная ссылка
08.10		
41.05		
41.06		
62.86		
62.87		
76.86		
76.И		
76.Р		
76.07		
86.03		
86.04		

6.13. Специалист Отдела сопровождения в течении 2-х рабочих дней после завершения действий по п.6 МИ, в ИС регистрирует заявку «Участие специалистов в решении задач в области автоматизации, стандартизации учетных технологий», в заявке прикрепляет ссылку на пункт организации-Заказчика с визой «Проверка и подтверждение информации на отчетную дату ДД.ММ.ГГГГ», устанавливает фактически затраченное время, заявку переводит в статус «Исполнена»;

7. ФОРМИРОВАНИЕ И ПЕРЕДАЧА ИНФОРМАЦИИ В ОТДЕЛ АВТОМАТИЗАЦИИ

7.1. Специалист Отдела сопровождения в течении 1-го рабочего дня после предоставления информации специалистом по продаже недвижимости п.6.6.2 МИ, формирует и направляет в ИС информацию специалисту Отдела автоматизации с визой «В рамках мероприятий по инвентаризации дебиторской/кредиторской задолженности по организации-Заказчику, прошу рассмотреть информацию, включить в ПУД «Отчет о результатах инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности», «Поручение по итогам инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности»;

7.2. Информацию формирует на основании отчета (с настройками «Отчет №2 (сверка с РСК)» по критериям, указанным в п.6.6.2 МИ:

- сумма кредитового/дебетового сальдо не существенна (менее 1 000,00 руб.),

- кредитовое/дебетовое сальдо по счету учета взаиморасчетов с участником долевого строительства (инвесторами), покупателями квартир (нежилых помещений) не ведущим учет в ИС,

- по объекту строительства получено разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в программе 1С: Предприятие зарегистрирован документ «Завершение долевого участия» на основании ПУД «Передаточный акт», с даты передачи объекта строительства прошло более 3-х месяцев,

и специалист по продаже недвижимости подтвердил, что сальдо расчетов с участником долевого строительства (инвестором) не будет взыскана в рамках СТО СМК Методологическая инструкция «Требования к оформлению и регистрации в ИС документов по судебно-претензионной работе с контрагентами»;

7.3. Специалист Отдела сопровождения формирует и направляет информацию специалисту Отдела автоматизации один раз. Повторно при последующих сверках информация не направляется.

7.4. Специалист Отдела автоматизации в карточке ПУД «Решение о результатах инвентаризации» включает в согласование начальника Отдела регламентных операций, если списанию подлежит дебиторская задолженность физического лица;

7.5. Начальник Отдела регламентных операций в течении 2-х рабочих дней с момента положительного согласования и подписания ПУД, направляет поручение специалисту Отдела регламентных операций - подготовить и направить в ИФНС и физическому лицу сообщение о невозможности удержать НДФЛ по форме и в срок согласно п.5 ст. 226 НК РФ. Контролирует исполнение поручения;

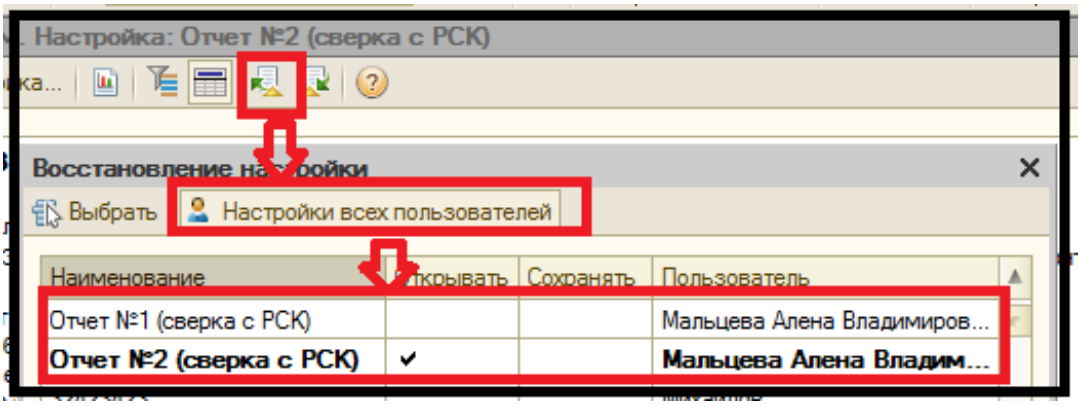
8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТОВ

8.1. Специалист Отдела сопровождения в программе 1С: Предприятия формирует отчет №1, отчет №2 согласно п.6 МИ (подсистема «Структура холдинга», отчет «Фин. отчет по бизнес направлениям»);

8.2. Специалист Отдела сопровождения применяет шаблон отчета с утвержденными параметрами настройки - по кнопке «Восстановить настройку», «Настройка всех пользователей» открывает отчет №1, отчет №2

(рис.№8);

Рисунок №8



8.3. Параметры настройки отчета в программе 1С: Предприятия:

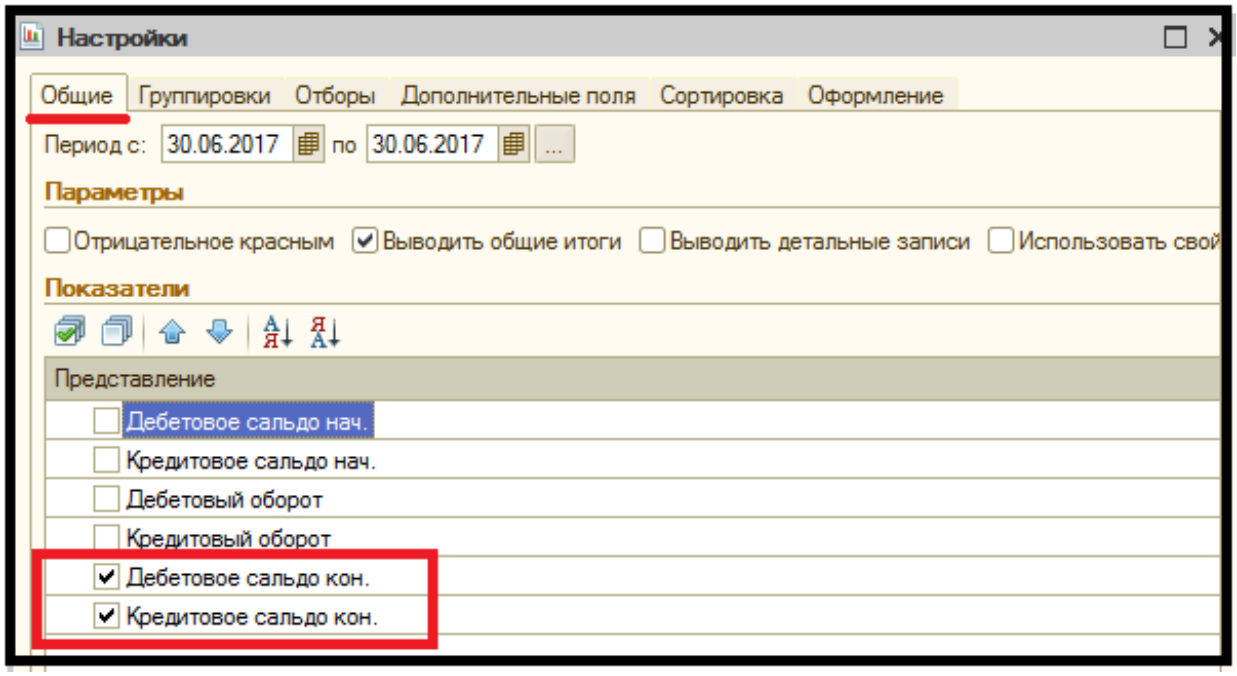
8.3.1. Дата – последнее число отчетного квартала;

8.3.2. «Общие» (рис. №9):

- дебетовое сальдо конечное;

- кредитовое сальдо конечное»;

Рисунок №9



8.3.3. «Группировки строк» (рис. №10):

- счет;

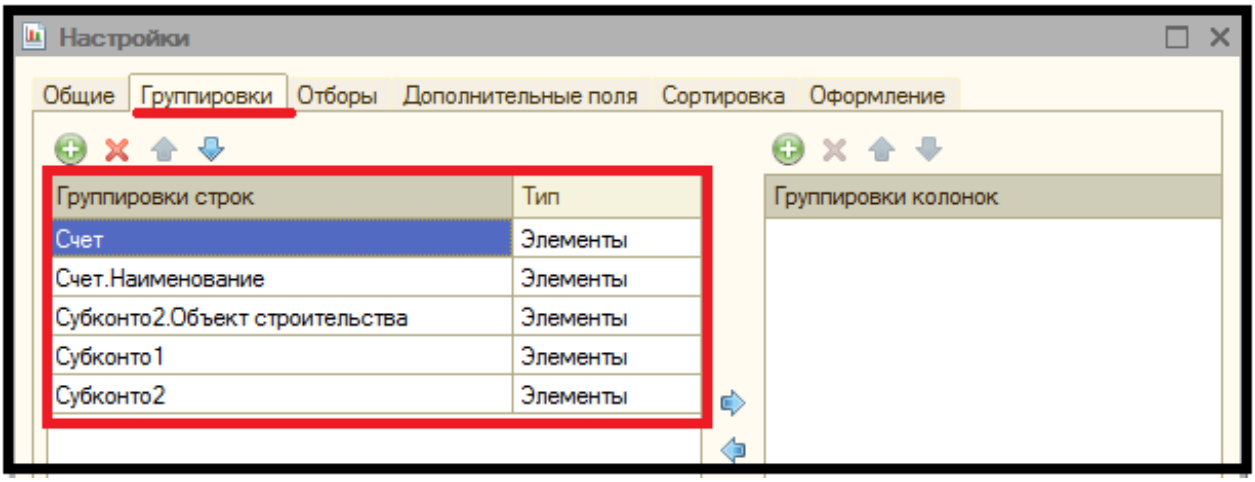
- счет, наименование;

- субконто2, объект строительства (устанавливается только для отчета №2);

- сукбконто1;

- субконто2;

Рисунок №10



8.3.4. «Отборы» (рис. №11А, 11№Б):

- организация – равно- наименование организации – Заказчика»;

- счет – в группе из списка:

А) 08.10, 41.05, 41.06 (для отчета №1),

Б) 62.86, 62.87, 76.И, 76.86, 86.03, 86.04 (для отчета №2);

- дебетовое или кредитовое сальдо конечное – не равно – 0;

Рисунок №11А

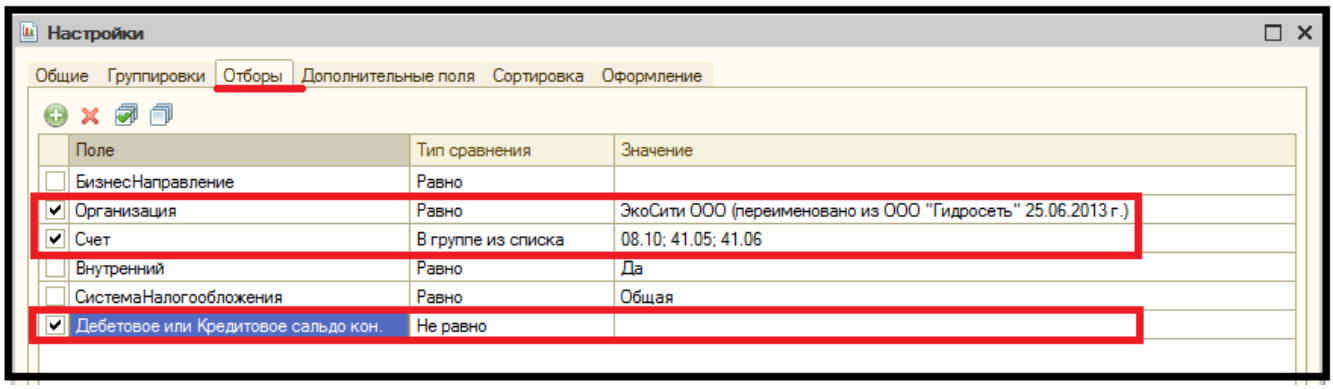
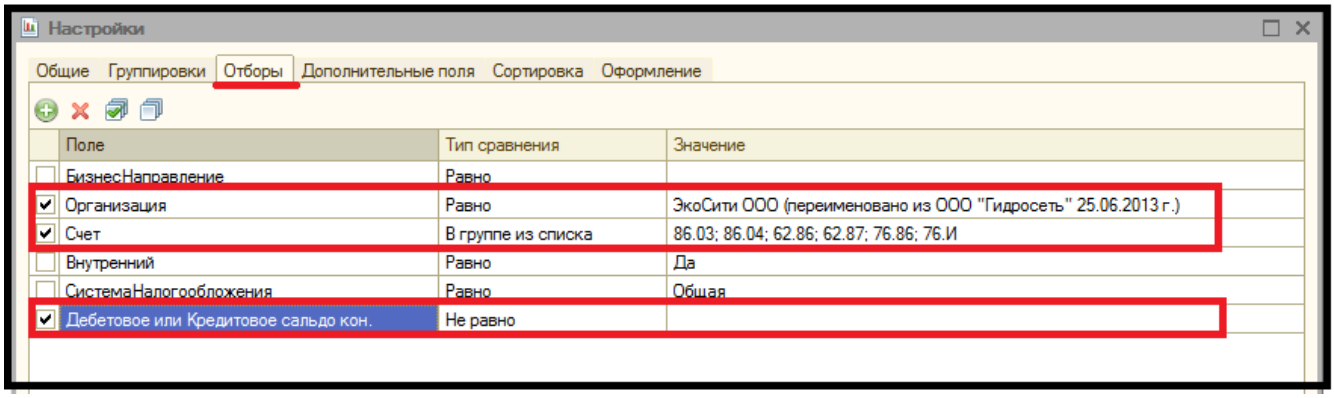


Рисунок №11Б



8.3.5. «Оформление» (рис. №12):

- счет – без условия-цвет фона;

- счет – счет равно 08.10 – текст «предоставить передаточные акты по объектам строительства или выписку из единого государственного реестра недвижимости, если в течении проверяемого периода было зарегистрировано право на объект недвижимости у организации»;

- счет – счет равно 41.05 – текст «подтвердить наличие квартир в собственности организации, либо предоставить ДКП;

- счет – счет равно 41.06 – текст «подтвердить наличие нежилых помещений, либо предоставить ДКП;

- счет – счет равно 62.86 – текст «рассмотреть информацию по переплате, направить поручение по возврату денежных средств, либо списать на финансовый результат организации;

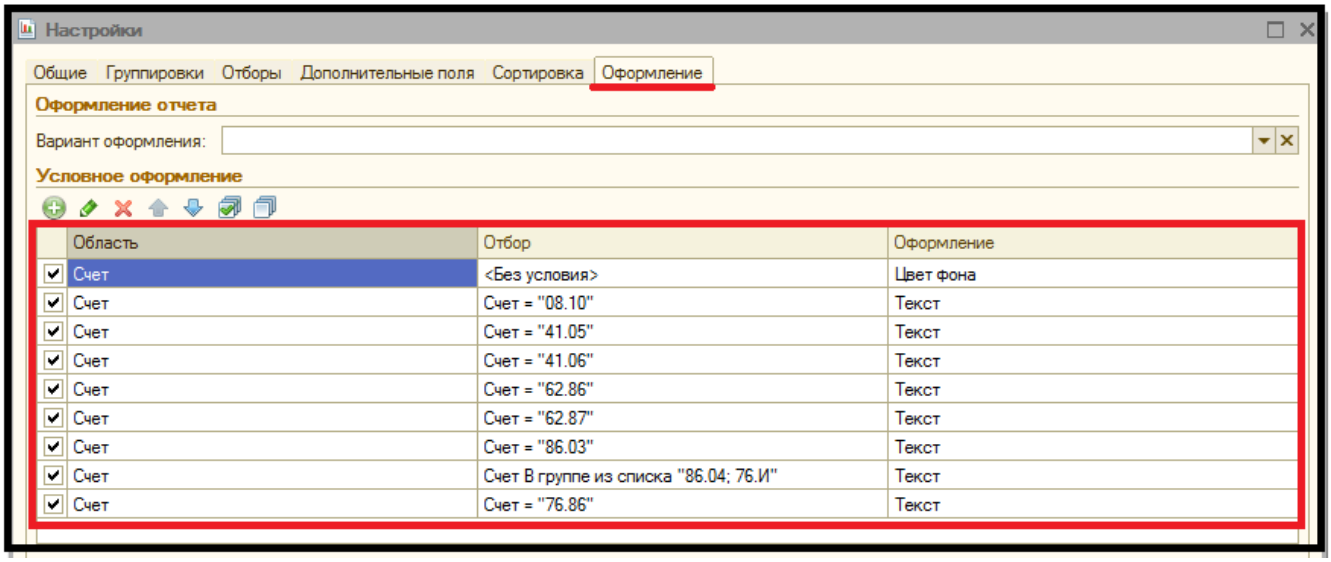
- счет – счет равно 62.87- текст «рассмотреть информацию по задолженности по ДКП»;

- счет – счет равно 86.03 – текст «предоставить передаточные акты по ДДУ»;

- счет – счет в группе из списка 86.04, 76.И – текст «предоставить передаточные акты по ДИ»;

- счет – счет равно 76.86 – текст «предоставить передаточные акты по ДДУ, ДИ, рассмотреть информацию по переплате, направить поручение на возврат денежных средств, либо списание на финансовый результат организации, предоставить информацию по судебно-претензионной работе»;

Рисунок №12



Область	Отбор	Оформление
Счет	<Без условия>	Цвет фона
Счет	Счет = "08.10"	Текст
Счет	Счет = "41.05"	Текст
Счет	Счет = "41.06"	Текст
Счет	Счет = "62.86"	Текст
Счет	Счет = "62.87"	Текст
Счет	Счет = "86.03"	Текст
Счет	Счет В группе из списка "86.04; 76.И"	Текст
Счет	Счет = "76.86"	Текст

8.4. Форма отчетов представлена на рисунке №13А, №;13Б

Рисунок №13А

Рисунок №13Б

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик Зам. начальника Отдела внедрения, сопровождения и контроля автоматизированных учетных процессов	А.В. Мальцева
УправляющийООО «Бизнес Инновации Консалтинг»	ИП Г.Ф. Кагирова
Руководитель Управления по внедрению и сопровождению корпоративных систем	О.Н. Воробьева
Начальник Отдела формирования отчетности в информационных системахЗам. начальника Отдела формирования отчетности в информационных системах	Л.Ю. ГубинаН.А. Каурова
Начальник Отдела внедрения, сопровождения и контроля автоматизированных учетных процессов	Н.Е. Кузнецова
Начальник Отдела автоматизации и стандартизации учетных технологийНачальник Отдела регламентных операций в Информационных системах	И.В. ТретьяковаА.В. Бирюкова

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменение №	Должность и подпись лица, внесшего изменение	Дата