



# БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

## Бухгалтерский учет при передаче домов в другую управляющую организацию

На сегодняшний день процедура передачи управления многоквартирным домом в случае принятия общим собранием собственников помещений решения о выборе иного способа управления и (или) иной управляющей организации законодательно не установлена. При этом в некоторых субъектах последовательность действий в такой ситуации пытаются регламентировать в целях оказания методической помощи собственникам помещений и организациям, управляющим многоквартирными домами.

### **М.В. Ризванова,**

генеральный директор  
Аудиторско-консалтинговой группы  
“Уральский союз”

Передача управления многоквартирным домом другой управляющей организации – это, по сути, расторжение собственниками договора на управление с одной организацией и заключение такового с другой. Расторжение договора управления осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством. Договор может быть прекращен в связи с окончанием срока его действия и отказом от пролонгации; по соглашению сторон; в одностороннем порядке (при нарушении условий договора).

С целью упорядочивания процесса передачи управления в жилищном фонде Департамент жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства г. Москвы издал распоряжение от 29.09.2006 № 05-14-316/6 “Об утверждении порядка передачи управления многоквартирным домом при смене организаций, управляющих многоквартирным домом, независимо от их организационно-правовых форм” (далее – Порядок). Данный документ учел большинство неясностей и нюансов, с которыми могут столкнуться управляющие организации и объединения собственников, и на него вполне можно ориентироваться при возникновении аналогичных ситуаций в различных регионах нашей страны.

### **Действия передающей организации**

Рассмотрим действия, которые организация, ранее управлявшая многоквартирным домом (МКД), должна осуществить при передаче документации в новую управляющую компанию.

Вначале требуется распорядительным документом определить ответственных за подготовку и сбор документации, подлежащей передаче, и включить их в состав комиссий по приемке-передаче документации (в зависимости от ее вида). К числу таких лиц относятся, в частности, руководитель организации, главный бухгалтер, главные специалисты, отвечающие за содержание и ремонт

>> Порядок расторжения договора управления многоквартирным домом регламентируется гражданским законодательством.

общего имущества многоквартирного дома, его благоустройство, планово-экономическую деятельность.

Далее управляющая организация проводит проверку наличия технической и иной документации в зависимости от выбранного собственниками способа управления, состава общего имущества и года постройки многоквартирного дома. Требуется также составить опись технической документации, по которой истек срок годности, и перечень недостающей документации; принять меры к ее обновлению или восстановлению. Если управление передает государственная организация, она должна рассчитать средства, необходимые на восстановление документации, организовать множительно-копировальные работы для документов, которые передаются в копиях, а их оригиналы подлежат хранению в архиве, работы по архивации и передать опись и расчеты в управу района для решения вопроса о получении таких средств.

За 30 дней до прекращения договора управления многоквартирным домом техническая документация и иные связанные с управлением таким домом документы передаются по актам приема-передачи. Управляющая организация передает вновь выбранной управляющей организации (а та, в свою очередь, принимает):

- технический паспорт и копии иной технической документации;
- документацию паспортной службы;
- бухгалтерскую документацию;
- копии документов от энергоснабжающих и подрядных организаций о расторжении договоров с предыдущей управляющей организацией на поставку ресурсов и обслуживание данного дома либо подтверждающих наличие договорных отношений между ресурсоснабжающими и управляющими организациями с актами, устанавливающими границы балансовой принадлежности сетей;
- сальдовые остатки (задолженность и переплата) жителей дома за потребленные жилищно-коммунальные услуги.

Перечень документов, включаемых в состав технической документации на многоквартирный дом, установлен пп. 24 и 26 Правил содержания общего имущества, утв. постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491.

[www.gkh.ru](http://www.gkh.ru)

Затем необходимо подготовить гарантийные письма по восполнению утраченной или отсутствующей технической документации – обязательства принимающей стороне с указанием сроков исполнения. Если документацию передает государственная организация или организация, которая управляла домом по распоряжению префекта, в подписании актов по передаче технической и иной документации участвуют представители управы района. При необходимости бюджетного обеспечения гарантийные письма должны быть согласованы с префектурой административного округа.

С целью выявления проблемных вопросов по передаче документации и управлению многоквартирным домом требуется назначить и провести совещания с представителями ЕИРЦ, выбранной управляющей организацией и (или) членами правления жилищного объединения. Протоколы этих совещаний передаются каждой из сторон. В случае возникновения споров и разногласий по процедуре передачи документации и другим вопросам по просьбе принимающей стороны передающая сторона организует совещания с приглашением представителей префектуры административного округа и управы района.

При наличии договорных отношений с ЕИРЦ в его адрес необходимо направить уведомление о передаче управления многоквартирным домом другой управляющей организации с указанием адреса передаваемого объекта и даты передачи с целью урегулирования договорных отношений.

В подрядные и ресурсоснабжающие организации направляются уведомления о расторжении договоров в части обслуживания и снабжения ресурсами МКД со дня передачи его в управление другой управляющей организации или объединению собственников.

В назначенный день должно быть организовано оформление:

- актов передачи документации по разделам приложения 10 к Порядку\*, не оформленных на предыдущих рабочих совещаниях по передаче документации;
- сводного акта приема-передачи согласно приложению 11 к Порядку\*\*, в котором, помимо указания наименования передаваемой документации, указывается ее качественный (оригинал, копия, ксерокопия) и количественный (количество экземпляров) состав, номера и даты актов передачи той или иной документации, составленных на рабочих совещаниях.

Организация, завершающая работы по договору управления, должна рассмотреть жалобы и заявления по вопросам управления многоквартирным домом и составить акты по их исполнению на день передачи управления.

Документы по передаваемому дому, подлежащие обязательному длительному хранению и не относящиеся к финансовой деятельности предприятия, передаются в ГУ «Объединенный архив ЖКХиБ» или городской (районный) архив.

Всем собственникам помещений в многоквартирном доме, переходящем в управление другой организации, должны быть направлены уведомления о необходимости:

- ликвидировать задолженности по оплате предоставленных услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД и коммунальных услуг на день вступления в силу договора управления с новой управляющей организацией или день, указанный в протоколе решения общего собрания собственников о выборе способа управления (создания жилищного объединения);
- указать расчетный счет для перечисления имеющейся переплаты собственника.

Организация, завершающая исполнение договора управления, составляет гарантийные письма-обязательства, по которым после вступления в силу нового договора управления или смены способа управления

все денежные средства, полученные в результате неправильного перечисления их собственниками помещений, нанимателями или арендаторами в МКД, должны быть возвращены плательщику или на основании его поручения перечислены на расчетный счет другой организации, управляющей многоквартирным домом.

## Расчеты сторон

Если у сторон расторгаемого договора управления осталась задолженность, то в соответствии с Гражданским кодексом РФ и п. 8 ст. 162 ЖК РФ ими должны быть возмещены взаимные убытки. Иными словами, частью собственников помещений должен быть возвращен долг по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, управляющей организацией должна быть возвращена стоимость оплаченных, но не выполненных работ и услуг (подп. «б» п. 10 письма Минрегиона России от 26.03.2007 № 5280-СК/07 «Об изменении жилищного законодательства Российской Федерации»).

Таким образом, при передаче управления многоквартирным домом управляющая организация на законных основаниях должна истребовать дебиторскую задолженность, проведя претензионную работу. Если собственники помещений не погашают задолженность добровольно, ее можно истребовать в судебном порядке. При таком варианте дебиторская задолженность будет числиться в бухгалтерском учете до момента получения оплаты или до истечения срока исковой давности, после которого она подлежит списанию на финансовые результаты. Отметим, что для равномерного списания дебиторской задолженности необходимо провести ее инвентаризацию, убедиться в истечении срока исковой давности с учетом того, что он может прерываться, а после перерыва отсчет возобновляется. Срок исковой давности прерывается в случаях предъявления иска в установленном законодательством порядке либо совершения должником определенных действий о призна-

\* См. приложение к статье.

\*\* Там же.

## К СВЕДЕНИЮ

Под цессией понимается уступка третьим лицам прав требования, принадлежащих первоначальному кредитору. В соответствии с договором цессии в обязательстве меняются лица: первоначальный кредитор (цедент – лицо, уступающее требование) отказывается от своих прав в отношении должника, передавая их новому кредитору (цессионарию – лицу, покупающему долг). То есть цессионарий приобретает право требовать от должника, которому по договору были отгружены товары, их оплату.

нии своего долга. Это могут быть частичная оплата задолженности, обращение к кредитору с просьбой об отсрочке платежа и т. п.

Помимо этого существует возможность избавиться от дебиторской задолженности, заключив с новой управляющей организацией договор уступки права требования долга (договор цессии).

Должник вправе не исполнять обязательство новому кредитору до представления ему доказательств перехода требования к этому лицу. Кредитор, уступивший требование другому лицу, обязан передать ему документы, удостоверяющие право требования, и сообщить сведения, имеющие значение для осуществления требования.

Первоначальный кредитор, уступивший требование, отвечает перед новым кредитором за недействительность переданного ему требования, но не за неисполнение этого требования должником, кроме случая, когда первоначальный кредитор принял на себя поручительство за должника перед новым кредитором. Договор цессии заключается в письменной форме. Он имеет возмездный характер, поэтому должен содержать стоимость переуступленных прав, чтобы его не посчитали договором дарения, а также порядок расчетов (денежные средства, имущество и т. п.).

Цедент должен письменно уведомить должника о состоявшемся переходе права требования к другому лицу. Новому кредитору стоит убедиться, что передаваемое ему право требования действительно существует. Здесь пригодятся подлинники

договоров; актов приема-передачи, сверки взаимных расчетов; платежных поручений; накладных; счетов-фактур; данные по лицевым счетам жильцов дома и иные документы, которые после подписания цессии передаются по акту приема-передачи. Эти документы должны подтвердить, что цедент выполнил все обязательства.

Операции по уступке прав требования в бухгалтерском учете цедента отражаются на счете учета прочих доходов и расходов – 91. На дату передачи права требования в учете делаются проводки:

Д 76-5 К 91-1 – передано право требования в сумме, установленной в договоре цессии.

Д 91-2 К 62-1 – списаны расходы, связанные с уступкой права требования, в размере стоимости проданного товара.

Д 99 (91) К 91 (99) – выявлен результат от операций по уступке прав требования.

Отраженный в бухучете убыток от операций по уступке уменьшает налогооблагаемую прибыль одновременно. А в налоговом учете при уступке после наступления срока оплаты 50% суммы убытка принимаются сразу, а 50% – по истечении 45 дней со дня уступки. Таким образом, возникает вычитаемая временная разница, приводящая к образованию отложенного налогового актива (ОНА). Он отражается проводкой:

Д 09 К 68.

При принятии в налоговом учете второй части суммы убытка в бухгалтерском учете погашается ранее начисленный ОНА:

Д 68 К 09.

При уступке до наступления срока оплаты убыток в части, не принимаемой для налогообложения, на дату уступки признается постоянной разницей и приводит к образованию постоянного налогового обязательства. Оно отражается проводкой:

Д 99 К 68.

При уступке продавцом товара прав требования долга третьему лицу период получения дохода определяется по дате подпи-

>> В обязанности цедента входит письменное уведомление должника о состоявшемся переходе права требования к другому лицу.

сания сторонами акта уступки права требования.

Убытки, полученные при уступке, принимаются при исчислении прибыли следующим образом. Если уступка произошла до наступления срока платежа, предусмотренного договором на реализацию товаров, отрицательная разница между доходом от реализации права требования долга и стоимостью реализованного товара признается убытком cedenta. Размер убытка для целей налогообложения не должен быть больше суммы процентов, которую налогоплательщик уплатил бы с учетом требований ст. 269 НК РФ по долговому обязательству, равному доходу от уступки права требования, за период от даты уступки до даты платежа, предусмотренного договором на реализацию товаров.

После наступления срока платежа убыток, как уже отмечалось, принимается в следующем порядке:

50% от суммы убытка – на дату уступки права требования;

50% от суммы убытка – по истечении 45 календарных дней от даты подписания акта при уступке права требования.

Передача имущественных прав, в т. ч. права требования долга, является объектом обложения НДС (подп. 1 п. 1 ст. 146 НК РФ).

**Однако существует и иное мнение на этот счет** – не нужно начислять НДС при первичной уступке права требования долга. Ведь при уступке права требования, связанного с реализацией товаров (работ, услуг), налоговая база по НДС определяется в общем порядке (п. 1 ст. 155 НК РФ). То есть налог начисляется на стоимость реализованных товаров (работ, услуг) и выставляется непосредственно покупателям. Поскольку обязанность по перечислению налога в бюджет возникла в момент отгрузки товаров (работ, услуг), при передаче имущественных прав cedent не начисляет НДС повторно и, следовательно, не предъявляет налог цессионарию.

Вместе с тем Минфин России считает, что в рассматриваемой ситуации применяются общие правила формирования налоговой базы по НДС и при уступке прав требования cedent обязан уплатить налог со стоимости

уступаемого права (письмо Минфина России от 16.09.2009 № 03-07-11/227).

**Минфин России обосновывает свою позицию следующим образом.** Согласно п. 1 ст. 153

НК РФ при передаче имущественных прав налоговая база по НДС определяется с учетом особенностей, установленных ст. 155 НК РФ. В пункте 1 этой статьи установлено, что в случае уступки дебиторской задолженности налоговая база у cedenta в отношении операций по реализации товаров определяется по правилам ст. 154 НК РФ, т. е. стоимость уступаемого права увеличивается на сумму НДС. Налоговая база в указанном случае определяется в порядке, предусмотренном п. 2 ст. 153 НК РФ, и в выручку от передачи имущественных прав включаются все доходы, связанные с расчетами по их оплате.

Следует учитывать, что хотя такая точка зрения законодательно никак не подкреплена, cedentu, уступившему права требования по договору поставки товаров и не начислившему НДС, придется отстаивать свою позицию в арбитражном суде. А суды не всегда поддерживают налогоплательщиков (постановление ФАС Центрального округа от 12.02.2009 № А14-9603/2007/446/24).

Рассмотрим **бухгалтерский учет у цессионария.**

Приобретенное право требования цессионарий принимает к бухучету в составе финансовых вложений в сумме фактических затрат на его приобретение. В бухгалтерском учете будут отражены следующие записи:

Д 58 К 76-5 – принято к учету право требования в размере фактических затрат.

Д 19 К 76-5 – отражен НДС по приобретенному праву. Эта проводка делается, только если cedent начислил с уступки НДС и предъявил его цессионарию. Если не начислил и не предъявил НДС, то и отражать его не надо.

При отсутствии экономической выгоды приобретенное право требования учитывается на субсчете 76-5 “Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами”.

>> Cedentu, уступившему права требования по договору поставки товаров и не начислившему НДС, предстоит отстаивать свою позицию в арбитражном суде.

Затем цессионарий отразит:

Д 76-5 К 51 – произведены расчеты с первоначальным кредитором.

Д 68-2 К 19 – принят к вычету входной НДС (если предъявлен cedentом и цессионарий имеет право на вычет).

На дату реализации приобретенного права требования (погашения должником обязательства) цессионарий отразит выбытие финансового вложения – прочий доход в сумме, полученной от должника (без учета НДС), и прочий расход в сумме фактических затрат, отраженных на счете 58:

Д 76-5 К 91-1 – отражен доход от реализации права требования в размере суммы, полученной от должника.

Д 91-2 К 68-2 – начислен НДС с суммы превышения дохода над суммой затрат по приобретению требования.

Д 91-2 К 58 – списана стоимость требования.

Д 51 К 76-5 – получены денежные средства от должника в сумме долга.

Как отмечалось ранее, управляющей организацией должна быть возвращена стоимость оплаченных, но не выполненных услуг и работ, т. е. погашена кредиторская задолженность. С этой целью управляющая организация, передающая управление МКД, направляет уведомление всем собственникам помещений в доме о необходимости указать расчетный счет, на который можно перечислить имеющуюся переплату собственника. Все денежные средства, полученные в результате неправильного перечисления их собственниками помещений в МКД (нанимателями или арендаторами) после вступления в силу нового договора управления или смены способа управления, должны быть возвращены плательщику или на основании его поручения перечислены на расчетный счет другой организации, управляющей многоквартирным домом.

### Действия ЕИРЦ при передаче управления МКД

Рассмотрим порядок действия ЕИРЦ на основании полученного уведомления и (или) распоряжения префекта административного

округа при передаче управления многоквартирным домом от одной управляющей организации в другую (изложен в Порядке, утв. распоряжением Департамента ЖКХиБ г. Москвы от 29.09.2006 № 05-14-316/6). Центр закрывает не имеющие задолженностей и переплат финансовые лицевые счета собственников помещений; по счетам, имеющим задолженность, составляет реестры задолженностей по видам работ и услуг для их передачи в организацию, ранее управлявшую многоквартирным домом, с целью взыскания средств с собственников помещений. По счетам, имеющим переплату, составляются отдельные реестры для их передачи:

- в организацию, ранее управлявшую многоквартирным домом, – с целью возврата средств собственникам помещений;
- в ресурсоснабжающие и прочие организации – для их зачета в счет оплаты будущих периодов по договорам, заключаемым этими организациями с новой управляющей организацией или жилищным объединением.

В организацию, которая будет управлять многоквартирным домом, ЕИРЦ направляет предложения: собственникам жилых и нежилых помещений – о заключении договора по расчету начислений, нанимателям (если таковые имеются) – платежей за содержание и ремонт общего имущества МКД, а также коммунальные и прочие услуги с предоставлением проекта договора на ознакомление.

### Практика осуществления взаиморасчетов

Все изложенное – это идеальное течение дел. Рассмотрим ситуацию, которая встречается на практике, а именно заключение тройственного соглашения о взаиморасчетах между передающей организацией (назовем ее ДЕЗ), принимающей организацией (далее – управляющая компания) и ресурсоснабжающей (энергоснабжающей) организацией. Соглашение устанавливает следующий порядок взаиморасчетов:

- *ситуация 1* – если стоимость энергии, поставленной энергоснабжающей организацией в адрес ДЕЗа, превышает

сумму, начисленную ДЕЗом населению, управляющая компания:

- осуществляет сбор денежных средств с населения за поставленную энергию;
- поручает энергоснабжающей организации засчитывать денежные средства в счет договора между ней и ДЕЗом – при поступлении денежных средств населения за поставленную энергию через систему ГУ ИС непосредственно на расчетный счет энергоснабжающей организации;
- перечисляет на расчетный счет энергоснабжающей организации денежные средства, причитающиеся ДЕЗу за поставленную населению энергию, – при поступлении денежных средств населения за поставленную энергию на расчетный счет управляющей компании;
- *ситуация 2* – если стоимость энергии, поставленной энергоснабжающей организацией ДЕЗу, меньше суммы, начисленной ДЕЗом населению за поставку энергии, ДЕЗ поручает энергоснабжающей организации зачесть денежные средства, поступившие по договору энергоснабжения между энергоснабжающей организацией и ДЕЗом, на договор энергоснабжения между энергоснабжающей организацией и управляющей компанией.

Отражение хозяйственных операций при заключении такого соглашения зависит от варианта учета расчетов за энергию, применяемого в ДЕЗе.

**Вариант 1** – с использованием счета 86 (76), т. е. без отражения доходов и расходов на счетах учета финансовых результатов.

Предположим, что по договорам поставки энергии с энергоснабжающей организацией и с населением отражены следующие записи:

Д 86 К 60 – 2 млн руб. (стоимость энергии, поставленной энергоснабжающей организацией).

Д 62 К 86 – 5 млн руб. (сумма, начисленная населению за поставку энергии).

Д 51 К 62 – 4 млн руб. (получено от населения по договорам поставки энергии).

Д 60 К 51 – 4 млн руб. (перечислены денежные средства энергоснабжающей организации).

Таким образом, на дату передачи управления многоквартирным домом у ДЕЗа сформировались следующие остатки:

- на счете 86 – кредитовый остаток 3 млн руб.;
- на счете 60 – дебетовый остаток 2 млн руб.;
- на счете 62 – дебетовый остаток 1 млн руб.

В соответствии с соглашением о взаиморасчетах (ситуация 2) ДЕЗ поручает энергоснабжающей организации зачесть разницу в 3 млн руб. превышения начислений населению в счет договора между управляющей компанией и энергоснабжающей организацией. В бухгалтерском учете ДЕЗа будут отражены следующие записи:

Д 86 К 76 (управляющая компания) – 3 млн руб.

Д 76 (управляющая компания) К 60 – 2 млн руб.

Д 76 (управляющая компания) К 62 – 1 млн руб.

Теперь смоделируем обратную ситуацию, когда стоимость энергии, поставленной энергоснабжающей организацией в адрес ДЕЗа, превышает сумму, начисленную ДЕЗом населению.

По договорам поставки энергии с энергоснабжающей организацией и с населением отражены следующие записи:

Д 86 К 60 – 5 млн руб. (стоимость энергии, поставленной энергоснабжающей организацией).

Д 62 К 86 – 2 млн руб. (сумма, начисленная населению за поставку энергии).

Д 51 К 62 – 1 млн руб. (получено от населения по договорам поставки энергии).

Д 60 К 51 – 1 млн руб. (перечислены денежные средства энергоснабжающей организации).

На дату передачи управления многоквартирным домом у ДЕЗа сформировались следующие остатки:

- на счете 86 – дебетовый остаток 3 млн руб.;
- на счете 60 – кредитовый остаток 4 млн руб.;
- на счете 62 – дебетовый остаток 1 млн руб.

В соответствии с соглашением о взаиморасчетах (ситуация 1) в бухгалтерском учете ДЕЗа будут отражены следующие записи:

Д 76 (управляющая компания) К 86 – 3 млн руб.

Д 76 (управляющая компания) К 62 – 1 млн руб.

Д 60 К 76 (управляющая компания) – 4 млн руб.

В бухгалтерском учете управляющей компании формируются остатки по соответствующим счетам следующими записями:

Д 60 (62, 76) К 91.

Д 91 К 60 (62,76).

Получение дебиторской задолженности управляющей компанией расценивается как безвозмездное получение и подлежит включению в состав доходов при исчислении налога на прибыль.

**Вариант 2** – отражение расчетов за энергию с использованием счета 90.

Предположим, что по договорам поставки энергии с энергоснабжающей организацией и с населением отражены следующие записи:

Д 20 К 60 – 1,69 млн руб. (стоимость энергии, поставленной энергоснабжающей организацией).

Д 19 К 60 – 0,31 млн руб.

Д 68 К 19 – 0,31 млн руб.

Д 90 К 20 – 1,69 млн руб.

Д 62 К 90 – 5 млн руб. (сумма, начисленная населению за поставку энергии).

Д 90 К 68 – 0,76 млн руб.

Д 51 К 62 – 4 млн руб. (получено от населения по договорам поставки энергии).

Д 60 К 51 – 4 млн руб. (перечислены денежные средства энергоснабжающей организации).

Д 68 К 51 – 0,45 млн руб.

Таким образом, на дату передачи управления многоквартирным домом у ДЕЗа сформировались следующие остатки:

- на счете 60 – дебетовый остаток 2 млн руб.;
- на счете 62 – дебетовый остаток 1 млн руб.

В соответствии с соглашением о взиморасчетах (ситуация 2) в бухгалтерском учете ДЕЗа будут отражены следующие записи:

Д 91 К 60 – 2 млн руб.

Д 91 К 62 – 1 млн руб.

При таком варианте учета ситуация осложняется тем, что финансовый результат по расчетам за энергию на дату передачи управления многоквартирным домом сфор-

мирован ДЕЗом в целях как бухгалтерского, так и налогового учета. А поскольку соглашение имеет безвозмездный характер, возникают неблагоприятные налоговые последствия:

- у передающей организации расходы не могут быть учтены при исчислении налога на прибыль, и с указанной суммы следует начислить НДС (как с безвозмездной реализации);
- у принимающей организации данная сумма подлежит включению в доходы (как безвозмездно полученная).

В бухгалтерском учете принимающей организации будут отражены следующие записи:

Д 60 К 91 – 2 млн руб.

Д 62 К 91 – 1 млн руб.

Теперь рассмотрим ситуацию, когда организация применяет способ отражения расчетов с использованием счета 90 и стоимость энергии, поставленной энергоснабжающей организацией в адрес ДЕЗа, превышает сумму, начисленную ДЕЗом населению.

По договорам поставки энергии с энергоснабжающей организацией и с населением отражены следующие записи:

Д 20 К 60 – 4,24 млн руб. (стоимость энергии, поставленной энергоснабжающей организацией).

Д 19 К 60 – 0,76 млн руб.

Д 68 К 19 – 0,76 млн руб.

Д 62 К 90 – 2 млн руб. (сумма, начисленная населению за поставку энергии).

Д 90 К 68 – 0,31 млн руб.

Д 51 К 62 – 1 млн руб. (получено от населения по договорам поставки энергии).

Д 60 К 51 – 1 млн руб. (перечислены денежные средства энергоснабжающей организации).

На дату передачи управления многоквартирным домом у ДЕЗа сформировались следующие остатки:

- на счете 60 – кредитовый остаток 4 млн руб.;
- на счете 62 – дебетовый остаток 1 млн руб.

В соответствии с соглашением о взиморасчетах (ситуация 1) в бухгалтерском

учете ДЕЗа будут отражены следующие записи:

Д 91 К 62 – 1 млн руб.

Д 60 К 91 – 4 млн руб.

Что касается дебиторской задолженности (1 млн руб.), то с ней ситуация аналогична предыдущей. По вопросу включения (не включения) в состав доходов при исчислении налога на прибыль кредиторской задолженности (4 млн руб.) хочется обратить внимание на требования Налогового кодекса РФ: расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода (ст. 252). Поэтому при не включении кредиторской задолженности в состав доходов расходы могут быть признаны несоответствующими требованиям ст. 252 НК РФ, что повлечет исключение их из налоговой базы налоговыми органами.

В бухгалтерском учете управляющей компании следует отразить:

Д 62 К 91 – 1 млн руб.

Д 91 К 60 – 4 млн руб.

Особо хотелось бы отметить, что для заключения подобного соглашения обязательно нужно получить разрешение собственника. Это требование содержится в п. 4 ст. 18 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ “О государственных и муниципальных унитарных предприятиях”, согласно которому государственное или муниципальное предприятие не вправе без согласия собственника совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### Приложение 10

к Порядку передачи управления многоквартирным домом при смене организаций, управляющих многоквартирным домом, независимо от их организационно-правовых форм, утв. распоряжением ДЖКХиБ г. Москвы от 29.09.2006 № 05-14-316/6

## Реестр

**документов и актов для сдачи-приемки документации, материальных ценностей и согласованных обязательств по многоквартирному дому, расположенному по адресу: \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ районе \_\_\_\_\_ АО, при смене организации, управляющей многоквартирным домом (УО)**

Москва

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование	Принимающая сторона				Необходимость в документе		Документы и акты
		ТСЖ, вновь созд.	Действ. имущ. комплекс (ТСЖ)	Действ. земельно-имущ. комплекс (ТСЖ)	УО любой орг.-прав. формы	До принятия МГСН 8.00-01	После принятия МГСН 8.00-01	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<b>Техническая документация</b>							
1.1	Документация БТИ:	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № ___
1.2	- технические паспорта	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № ___
1.3	- экспликации	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № ___
1.4	- поэтажные планы	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № ___

Продолжение прил. 10

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.5	Ключевая справка	+	+	+	+	-	+	Акт – приложение № ___
1.6	Чертежи и схемы инженерных коммуникаций	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № ___
1.7	Схемы механического оборудования	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № ___
1.8	Схемы электрического оборудования	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № ___
1.9	Схемы санитарно-технического оборудования	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № ___
1.10	Схемы иного оборудования, обслуживающего более одного помещения в доме	+	+	+	+	+	-	Акт – приложение № ___
1.11	Схемы разводки системы видеонаблюдения и запирающего устройства	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № ___
1.12	Схемы и акты установки и приемки в эксплуатацию общедомовых приборов учета ресурсов	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № ___
1.13	Акты об установке и принятии на коммерческий учет индивидуальных приборов учета ресурсов	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № ___
1.14	Паспорта на инженерное, электрическое, механическое, санитарно-техническое оборудование и др.	+	+	+	+	-	+	Акт – приложение № ___
1.15	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № ___
1.16	Санитарный паспорт	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № ___
1.17	Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации	+	+	+	+	+	-	Акт – приложение № ___
1.18	Отчеты о произведенных замерах сопротивления, изоляции и фазы-ноль	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № ___
1.19	Распоряжения об утверждении актов госкомиссии (акты)	+	+	+	+	-	+	Акт – приложение № ___
1.20	Акты приемки объектов, завершающих строительство	+	+	+	+	-	+	Акт – приложение № ___
1.21	Распоряжение о вводе в эксплуатацию (правовой акт)	+	+	+	+	-	+	Акт – приложение № ___
1.22	Исполнительная и проектная документация, предъявляемая приемочной комиссии, в соответствии с которой осуществлено строительство дома	+	+	+	+	-	+	Акт – приложение № ___
1.23	Акты осмотра отдельных конструктивных элементов (крыши, ограждающих конструкций и т. д.)	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № ___
1.24	Градостроительный план земельного участка	-	-	+	-	+	+	Акт – приложение № ___
1.25	Кадастровая карта (план) земельного участка	-	-	+	-	+	+	Акт – приложение № ___
1.26	Градостроительное заключение для оформления земельного участка	-	-	+	-	+	+	Акт – приложение № ___
1.27	Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута, с приложением заверенного соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества плана, на котором отмечена сфера (граница) действия сервитута, относящегося к части земельного участка	-	-	+	-	+	+	Акт – приложение № ___
1.28	Паспорт домовладения по БТИ	-	-	+	-	+	+	Акт – приложение № ___
1.29	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества	-	+	+	+	+	-	Акт – приложение № ___

Окончание прил. 10

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.30	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __
1.31	Акты освидетельствования скрытых работ	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __
1.32	Протокол измерения шума и вибрации	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __
<b>2</b>	<b>Иная документация</b>							
2.1	Письменные заявления, жалобы и предложения по вопросам качества содержания общего имущества в доме и предоставления коммунальных услуг	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __
2.2	Журналы (книги) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания общего имущества в доме и предоставления коммунальных услуг	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __
2.3	Копии договоров с РСО и прочими подрядными организациями	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __
2.4	Копии договоров на аренду или на др. право на нежилое помещение в доме, кроме собственности	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __
2.5	Копии договоров социального найма	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __
2.6	Ордера нанимателей на жилые помещения в доме	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __
2.7	Акты подготовки дома к сезонной эксплуатации, паспорта	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __
2.8	Акты проверки газотехнической инспекции	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __
2.9	Акты устранения замечаний и нарушений от МЖИ и ОАТИ, имеющихся до момента передачи дома в управление	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __
2.10	Копии свидетельств о праве собственности и иных правоустанавливающих документов на квартиры и прочие помещения дома	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __
2.11	Акты по наличию малых форм и других элементов, относящихся к общему имуществу дома на момент передачи							Акт – приложение № __
<b>3</b>	<b>Бухгалтерская документация</b>							
3.1	Копии лицевой стороны финансово-лицевых счетов со сведениями по собственникам и нанимателям (для подготовки новых)	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __
3.2	Акты на остаточную стоимость строения	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __
3.3	Гарантийные письма и обязательства	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __
3.4	Копии “истории начислений” по жилым и нежилым помещениям	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __
3.5	Выписки из домовой книги	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __
3.6	Списки льготников и субсидиантов, а также копии документов, подтверждающих право на предоставление льгот и субсидий	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __
3.7	Акты по передаче материальных ценностей, относящихся к общему имуществу дома и хранящихся до момента передачи в УО (пожарные шланги, светильники, кожухи, домовые знаки, флаги, почтовые ящики и пр.)	+	+	+	+	+	+	Акт – приложение № __

Передающая сторона:

Принимающая сторона:

Приложение 11  
к Порядку передачи управления многоквартирным домом  
при смене организаций, управляющих многоквартирным домом,  
независимо от их организационно-правовых форм,  
утв. распоряжением ДЖКХиБ г. Москвы от 29.09.2006 № 05-14-316/6

**Примерный сводный акт № \_\_\_\_\_**  
**приема-передачи документов и актов по сдаче-приему документации,**  
**материальных ценностей и согласованных обязательств при смене**  
**организации, управляющей многоквартирным домом, независимо от ее**  
**организационно-правовой формы, расположенным по адресу:**  
\_\_\_\_\_ района \_\_\_\_\_ административного округа

(передающая управление организация независимо от ее организационно-правовой формы)

В лице \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_, передает, а \_\_\_\_\_,  
(правление ТСЖ, ЖСК, ЖК или иного специализированного потребительского кооператива)

избранное решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома “\_\_\_” \_\_\_\_\_  
г. (протокол общего собрания участников № \_\_\_\_\_ от “\_\_\_” \_\_\_\_\_ г.),

или \_\_\_\_\_,  
(управляющая организация, индивидуальный предприниматель)

В лице \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_, избранная(ый) решением общего собрания собственников  
помещений многоквартирного дома “\_\_\_” \_\_\_\_\_ г. (протокол общего собрания участников № \_\_\_ от “\_\_\_”  
\_\_\_\_\_ г.) (ненужное зачеркнуть), принимает документы, связанные с управлением многоквартирным домом,  
расположенным по адресу: \_\_\_\_\_, в составе и количестве, указанном ниже:

№ п/п	Наименование	Количество передаваемых документов				Сдал	Принял	Приложенные промежуточные подписанные акты (при наличии)
		Оригинал	Нотар. копия	Оригиналн. копия	Ксерокопия			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<b>Техническая документация</b>							
1.1	Документация БТИ:							Акт – приложение № __
1.2	- технические паспорта							Акт – приложение № __
1.3	- экспликации							Акт – приложение № __
1.4	- поэтажные планы							Акт – приложение № __
1.5	Ключевая справка							Акт – приложение № __
1.6	Чертежи и схемы инженерных коммуникаций							Акт – приложение № __
1.7	Схемы механического оборудования							Акт – приложение № __
1.8	Схемы электрического оборудования							Акт – приложение № __
1.9	Схемы санитарно-технического оборудования							Акт – приложение № __
1.10	Схемы иного оборудования, обслуживающего более одного помещения в доме							Акт – приложение № __
1.11	Схемы разводки системы видеонаблюдения и запирающего устройства							Акт – приложение № __
1.12	Схемы и акты установки и приемки в эксплуатацию общедомовых приборов учета ресурсов							Акт – приложение № __
1.13	Акты об установке и принятии на коммерческий учет индивидуальных приборов учета ресурсов							Акт – приложение № __

Продолжение прил. 11

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.14	Паспорта на инженерное, электрическое, механическое, санитарно-техническое оборудование и др.							Акт – приложение № __
1.15	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями							Акт – приложение № __
1.16	Санитарный паспорт							Акт – приложение № __
1.17	Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации							Акт – приложение № __
1.18	Отчеты о произведенных замерах сопротивления, изоляции и фазы-ноль							Акт – приложение № __
1.19	Распоряжения об утверждении актов госкомиссии (акты)							Акт – приложение № __
1.20	Акты приемки объектов, завершающих строительство							Акт – приложение № __
1.21	Распоряжение о вводе в эксплуатацию (правовой акт)							Акт – приложение № __
1.22	Исполнительная и проектная документация, представляемая приемочной комиссией, в соответствии с которой осуществлено строительство дома							Акт – приложение № __
1.23	Акты осмотра отдельных конструктивных элементов (крыши, ограждающих конструкций и т. д.)							Акт – приложение № __
1.24	Градостроительный план земельного участка							Акт – приложение № __
1.25	Кадастровая карта (план) земельного участка							Акт – приложение № __
1.26	Градостроительное заключение для оформления земельного участка							Акт – приложение № __
1.27	Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута, с приложением заверенного соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества плана, на котором отмечена сфера (граница) действия сервитута, относящегося к части земельного участка							Акт – приложение № __
1.28	Паспорт домовладения по БТИ							Акт – приложение № __
1.29	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества							Акт – приложение № __
1.30	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества							Акт – приложение № __
1.31	Акты освидетельствования скрытых работ							Акт – приложение № __
1.32	Протокол измерения шума и вибрации							Акт – приложение № __
<b>2</b>	<b>Иная документация</b>							
2.1	Копии письменных заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания общего имущества в доме и предоставления коммунальных услуг, актуальные на дату передачи							Акт – приложение № __
2.2	Выписки из журналов (книг) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания общего имущества в доме и предоставления коммунальных услуг, актуальные на дату передачи							Акт – приложение № __
2.3	Копии договоров с РСО и прочими подрядными организациями							Акт – приложение № __
2.4	Копии договоров на аренду или на др. право на нежилое помещение в доме, кроме собственности							Акт – приложение № __
2.5	Копии договоров социального найма							Акт – приложение № __
2.6	Ордера нанимателей на жилые помещения в доме							Акт – приложение № __
2.7	Акты подготовки дома к сезонной эксплуатации, паспорта							Акт – приложение № __
2.8	Акты проверки газотехнической инспекции							Акт – приложение № __

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.9	Акты устранения замечаний и нарушений от МЖИ и ОАТИ, имеющихся до момента передачи дома в управление							Акт – приложение № __
2.10	Копии свидетельств о праве собственности и иных правоустанавливающих документов на квартиры и прочие помещения дома							Акт – приложение № __
2.11	Акты по наличию малых форм и других элементов, относящихся к общему имуществу дома на момент передачи							Акт – приложение № __
<b>3</b>	<b>Бухгалтерская документация</b>							
3.1	Копии лицевой стороны финансово-лицевых счетов со сведениями по собственникам и нанимателям (для подготовки новых)							Акт – приложение № __
3.2	Акты на остаточную стоимость строения							Акт – приложение № __
3.3	Гарантийные письма и обязательства							Акт – приложение № __
3.4	Копии “истории начислений” по жилым и нежилым помещениям							Акт – приложение № __
3.5	Выписки из домовой книги							Акт – приложение № __
3.6	Списки льготников и субсидиантов, а также копии документов, подтверждающих право на предоставление льгот и субсидий							Акт – приложение № __
3.7	Акты по передаче материальных ценностей, относящихся к общему имуществу дома и хранящихся до момента передачи в ГУП ДЕЗ (пожарные шланги, светильники, козухи, домовые знаки, флаги, почтовые ящики и пр.)							Акт – приложение № __

С момента подписания настоящего сводного акта передающая сторона считается выполнившей свои обязательства по передаче документов, необходимых для управления многоквартирным домом, кроме тех, представление которых гарантируется письменными обязательствами передающей стороны, а принимающая сторона обязуется обеспечить их надлежащее хранение и приступить к управлению домом в сроки, указанные в законодательстве.

Передающая сторона:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Принимающая сторона:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

М.П.

*Примечание.* Для индивидуального предпринимателя вместо печати указываются паспортные данные.

**www.gkh.ru**

Информационный портал для специалистов городского хозяйства и ЖКХ

- ▶ Рубрика «Вопрос – ответ» – ежедневно обновляемая база ответов на самые актуальные вопросы, касающиеся сферы ЖКХ
- ▶ Каталог товаров и услуг для городского хозяйства
- ▶ Более 300 актуальных документов

**Присоединяйтесь к сообществу профессионалов!**