**Організація обліку розрахунків за претензіями**

У процесі роботи підприємство підтримує зв’язки з великою кількістю партнерів. Відносини між підприємством і його контрагентами регулюються шляхом укладення договорів, виконання умов яких обов’язкове для обох сторін, що їх підписали.

 Однак буває, що в силу різноманітних причин

контрагенти підприємства не дотримуються умов договору, що може спричинити нанесення збитку. Для його відшкодування на підприємствах повинна вестися претензійно-позовна робота.

Учасники господарських відносин, що порушили майнові права або законні інтереси інших суб’єктів, зобов’язані поновити їх, не чекаючи пред’явлення їм претензії чи звернення до суду.

У претензії зазначаються:

1. повне найменування і поштові реквізити заявника претензії та особи (осіб), якій претензія пред’являється;
2. дата пред’явлення і номер претензії;
3. обставини, на підставі яких пред’явлено претензію;
4. докази, що підтверджують ці обставини;
5. вимоги заявника з посиланням на нормативні акти;
6. сума претензії та її розрахунок, якщо претензія підлягає грошовій оцінці;
7. платіжні реквізити заявника претензії;
8. перелік документів, що додаються до претензії.

Документи, що підтверджують вимоги заявника, додаються в оригіналах чи належним чином засвідчених копіях. Документи, які є у другої сторони, можуть не додаватися до претензії.

Претензія підписується повноважною особою заявника претензії або його представником та надсилається адресатові рекомендованим або цінним

листом або вручається адресатові під розписку.

Претензія підлягає розгляду в місячний строк з дня її одержання, якщо інший строк не встановлено Господарським Кодексом або іншими законодавчими актами.

Обґрунтовані вимоги заявника одержувач претензії

зобов’язаний задовольнити.

 Бухгалтерський облік розрахунків за претензіями ведеться на субрахунку 374 “Розрахунки за претензіями”. Згідно з Інструкцією про застосування

Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств та організацій, затвердженою наказом

Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст господарської операції** | **Кореспондуючі рахунки** |
| **Дт** | **Кт** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **19.1. Облік претензій у покупця** |
| **Претензію покупця задоволено повністю** |
| ***Дебіторську заборгованість погашено грошовими коштами*** |
| 1 | Перераховано грошові кошти як передоплату за товар | 371 | 311 |
| 2 | Відображено суму податкового кредиту з ПДВ (за наявності податкової накладної) | 641/ПДВ | 644 |
| 3 | Оприбутковано фактично отримані товари | 281 | 631 |
| 4 | Списано суму відображеного раніше податкового кредиту з ПДВ (виходячи з фактично отриманого товару) | 644 | 631 |
| 5 | Відображено залік заборгованостей (у розмірі фактичної поставки) | 631 | 371 |
| 6 | Пред'явлено претензію постачальнику в частині вартості товарів, яких не вистачає | 374 | 371 |
| 7 | Отримано суму відшкодування | 311 | 374 |
| 8 | Відображено коригування податкового кредиту з ПДВ методом «червоне сторно» на підставі розрахунку коригування | 641/ПДВ | 644 |