

Тема 4. Цифровізація інформаційного забезпечення та обліку ОСББ. Контроль та ревізія діяльності ОСББ. Звітність ОСББ

4.1 Цифровізація інформаційного забезпечення та обліку ОСББ: нові горизонти управління багатоквартирними будинками.

4.2 Організація обліку в ОСББ. Контроль та ревізія діяльності ОСББ.

4.3 Склад та порядок подання фінансової та податкової звітності.

Основні терміни та поняття: цифровізація, програмне забезпечення, облікова політика, документообіг, контроль, ревізія, звітність

4.1 Цифровізація інформаційного забезпечення та обліку ОСББ: нові горизонти управління багатоквартирними будинками.

Цифрова трансформація суттєво змінює всі сфери нашого життя, і житлово-комунальне господарство не є винятком. Особливо актуальним це питання є для об'єднань співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ), оскільки ефективне управління таким об'єднанням вимагає прозорості, оперативності та зручності в обміні інформацією.

Чому цифровізація важлива для ОСББ?

- **Прозорість:** електронний документообіг забезпечує доступність інформації для всіх співвласників, що підвищує рівень довіри до керівництва ОСББ.

- **Ефективність:** автоматизація рутинних операцій дозволяє заощадити час і ресурси, а також знизити ймовірність помилок.

- **Зручність:** співвласники можуть отримувати інформацію та здійснювати платежі онлайн, не виходячи з дому.

- **Можливість аналізу даних:** збір та аналіз даних дозволяє приймати обґрунтовані рішення щодо управління будинком, планувати ремонтні роботи та оптимізувати витрати.

Основні напрямки цифрової трансформації ОСББ:

1. Електронний документообіг: перехід від паперових документів до електронних дозволяє зберігати всю інформацію в єдиній базі даних, забезпечуючи швидкий доступ до необхідних документів.

2. Персональний кабінет для співвласників: завдяки персональному кабінету кожен співвласник може отримати доступ до інформації про стан своїх рахунків, історію платежів, новини ОСББ та брати участь у голосуванні.

3. Мобільні додатки: мобільні додатки дозволяють співвласникам взаємодіяти з ОСББ в будь-який зручний час і в будь-якому місці.

4. Системи обліку комунальних послуг: автоматизація обліку комунальних послуг дозволяє точніше розраховувати платежі та зменшити кількість помилок.

5. Системи відеоспостереження: встановлення систем відеоспостереження підвищує безпеку будинку та дозволяє відстежувати можливі інциденти.

6. Інтернет речей (IoT): застосування IoT-технологій дозволяє автоматизувати управління інженерними системами будинку, такими як опалення, вентиляція та освітлення.

Переваги цифрової трансформації ОСББ:

- комфортні умови проживання, прозорість управління, доступність інформації,
- зменшення витрат, оптимізація роботи служб обслуговування,
- можливість брати активну участь в управлінні будинком,
- учасні технології та зручний сервіс підвищують привабливість житла для потенційних покупців.

Цифрова трансформація ОСББ – це не просто модний тренд, а необхідність для забезпечення комфортного та ефективного управління багатоквартирними будинками. Впровадження сучасних технологій дозволяє підвищити якість життя мешканців, оптимізувати витрати та зробити управління ОСББ більш прозорим і ефективним. Однак, для успішної цифрової трансформації необхідно враховувати особливості кожного конкретного будинку та залучати до процесу всіх зацікавлених сторін.

Перспективи розвитку

У майбутньому можна очікувати подальшого розвитку цифрових технологій в ОСББ. Зокрема, це може стосуватися таких напрямків як: використання штучного інтелекту для прогнозування потреб мешканців, оптимізації енергоспоживання та виявлення технічних неполадок, застосування технології блокчейн для забезпечення прозорості та безпеки фінансових операцій, використання VR/AR-технологій для візуалізації проектів ремонту та модернізації будинку.

Разом з тим, процес цифрової трансформації ОСББ пов'язаний з певними труднощами і це:

- висока вартість впровадження: встановлення та обслуговування сучасних технологій вимагає значних інвестицій,
- цифрова нерівність: не всі мешканці мають однакові цифрові навички, що може ускладнити процес адаптації до нових технологій,
- захист персональних даних: необхідно забезпечити безпеку персональних даних мешканців, оскільки вони зберігаються в електронному вигляді.

Цифровізація інформаційного забезпечення та обліку ОСББ – це неминучий процес, який відкриває нові можливості для підвищення якості життя мешканців та ефективності управління багатоквартирними будинками. Однак, для успішної реалізації цього процесу необхідно враховувати всі його аспекти та залучати до співпраці всіх зацікавлених сторін.

Програмне забезпечення для ОСББ: огляд та рекомендації

Вибір правильного програмного забезпечення для ОСББ є критичним кроком до ефективної цифрової трансформації. Таке програмне забезпечення має автоматизувати рутинні процеси, забезпечити прозорість фінансових операцій, спростити комунікацію між співвласниками та управлінням, а також зібрати цінні дані для прийняття обґрунтованих рішень.

Ключові функціонали, які повинно мати програмне забезпечення для ОСББ:

- облік комунальних послуг: автоматичне нарахування платежів, формування квитанцій, розподіл витрат за квартирами,
- фінансовий облік: ведення казначейства, контроль над бюджетом, формування звітності,
- управління документами: електронний документообіг, зберігання договорів, протоколів зборів,
- комунікація з мешканцями: персональні кабінети для співвласників, онлайн-голосування, обмін повідомленнями,
- управління об'єктами: облік нерухомості, планування ремонтів, обслуговування інженерних систем,
- аналітика даних: формування звітів, візуалізація даних для прийняття управлінських рішень.

Популярні програмні рішення:

1. ОСББ 365: український продукт, який охоплює широкий спектр функцій управління ОСББ. Має зручний інтерфейс та інтуїтивне керування,

2. ПроОблік: український продукт, малий функціонал,

3. Інші спеціалізовані рішення: існують і інші спеціалізовані програми для ОСББ, такі як ДомКом, ЖКГ-Система.

На сьогодні існують безкоштовні програмні засоби для ведення бухгалтерського обліку в ОСББ, перелік яких можна знайти, наприклад, за посиланням <https://proosbb.info/node/231>.

Що враховувати при виборі:

- розмір ОСББ: для невеликих ОСББ можуть підійти більш прості та доступні рішення, тоді як для великих об'єднань необхідні більш потужні системи,
- функціональність: перелік необхідних функцій залежить від специфіки ОСББ та потреб мешканців,
- вартість: вартість програмного забезпечення може варіюватися в широких межах,
- інтеграція з іншими системами: програмне забезпечення повинно легко інтегруватися з іншими системами, які використовуються в ОСББ (наприклад, банківські системи, системи відеоспостереження).
- технічна підтримка: важливо, щоб постачальник програмного забезпечення надавав якісну технічну підтримку.

4.2 Організація обліку в ОСББ. Контроль та ревізія діяльності ОСББ.

Відповідальність за організацію і ведення бухгалтерського обліку несе власник (власники) або керівник підприємства; в ОСББ це голова правління. Керівник зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку.

Ведення обліку в ОСББ, як і в інших організаціях, може здійснюватися:

- бухгалтером або бухгалтерською службою на чолі з головним бухгалтером;
- підприємцем – фізичною особою;
- суб'єктом підприємницької діяльності, самозайнятою особою, що провадять діяльність у сфері бухгалтерського обліку та/або аудиторської діяльності;
- головою правління ОСББ.

Якщо бухгалтерський облік ведеться підприємством, що провадить діяльність у сфері бухгалтерського обліку та/або аудиторської діяльності, фінансову звітність підписують керівник цього підприємства та голова правління ОСББ.

Крім обрання форми ведення бухгалтерського обліку з перелічених вище, ОСББ також обирає облікову політику і форму обліку.

Основні засади облікової політики визначено Методичними рекомендаціями. Вибір здійснюється тільки стосовно тих об'єктів обліку, щодо яких законодавством передбачено можливість вибору: методи нарахування амортизації необоротних активів, методи оцінки запасів при вибутті тощо. Обрана облікова політика оформлюється наказом, який повинен бути незмінним протягом тривалого періоду; внесення необхідних змін здійснюється наказом про внесення змін; повне оновлення наказу про облікову політику необхідно тільки у випадку значних змін.

Враховуючи незначну кількість об'єктів обліку в ОСББ, а відповідно, і варіантів вибору, в наказі необхідно відобразити незначну кількість позицій, як у наведеному далі пропонованому наказі.

НАКАЗ

про облікову політику ОСББ _____ від _____

З метою організації бухгалтерського обліку в ОСББ визначити наступні засади облікової політики.

1. Амортизацію основних засобів (і нематеріальних активів) нараховувати прямолінійним методом.
2. Матеріальні активи з терміном корисного використання (експлуатації) менше одного року або первісною вартістю менше _____ грн обліковувати як малоцінні та швидкозношувані предмети, які списувати на витрати при передачі в експлуатацію.
3. Запаси при передачі у використання оцінювати за ідентифікованою собівартістю одиниці запасів. Запасні частини вартістю менше _____ грн оцінювати за середньозваженою собівартістю.
4. Облік вести за простою формою обліку – у журналі обліку господарських операцій з узагальненням облікових даних в оборотному балансі.
5. Забезпечення майбутніх витрат і платежів не створювати, резерв сумнівних боргів не формувати.
6. Використовувати робочий план рахунків, наведений у додатку до цього наказу.

Голова правління ОСББ

Підпис

Зазначимо, що ОСББ може обирати методи, відмінні від наведених в наказі – наприклад, не використовувати метод середньозваженої собівартості, вартість МШП списувати на витрати по 50% при передачі в експлуатацію і при списанні тощо. Межу вартості основних засобів ОСББ може обирати (і змінювати не частіше 1 разу на рік, за необхідності) більше, ніж визначено в податковому законодавстві. Додатком до наказу пропонується оформлювати робочий план рахунків. Можна формувати один наказ про організацію бухгалтерського обліку та облікову політику.

Документування господарських операцій ОСББ здійснюють з використанням затверджених централізовано форм первинних бухгалтерських документів. Дані з первинних документів далі групуються в регістрах аналітичного та синтетичного обліку.

Основні типові форми *первинних документів*.

Касові документи:

- прибутковий касовий ордер (форма № КО-1);
- видатковий касовий ордер (форма № КО-2);
- видаткові відомості (платіжні, розрахунково-платіжні);
- документи за операціями із застосуванням електронних платіжних засобів;
- звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт, з прикладеними виправдувальними документами (квитки, рахунки, чеки, квитанції);
- касова книга (форма № КО-4) – реєстр аналітичного обліку [Положення НБУ від 15.12.2004 № 637].

Основним документом для безготівкових розрахунків на *поточному рахунку* є платіжне доручення, для готівкових – чек грошовий, об'ява на внесок готівки;

регістром аналітичного обліку є виписка банку [Інструкція НБУ від 21.01.2004 № 22].

Первинними документами при почасовій формі *оплати праці* є:

- табель обліку використання робочого часу (форма № П-5),
- при відрядній – наряд, рапорт про виробіток, маршрутний лист;
- для розрахунку і виплати заробітної плати – розрахунково-платіжна відомість працівника (форма П-6), розрахунково-платіжна відомість (зведена) (форма П-7) [Наказ Держкомстату від 05.12.2008 № 489].

Крім того, для нарахування заробітної плати використовуються листки непрацевдатності, накази на відпустки, премії, документи про пільги, виконавчі листи, заяви на перерахування грошей до банку тощо.

При придбанні *запасів* від постачальника надходять рахунок-фактура, накладна, платіжна вимога-доручення; при оприбуткуванні оформлюють акт про приймання матеріалів (форма М-7) або прибутковий ордер (форма М-4); вибуття запасів здійснюється за накладною-вимогою на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів (форма М-11); реєстр аналітичного обліку – картка складського обліку матеріалів (форма М-12) [Наказ Міністерства статистики України від 21.06.1996 № 193].

Введення в дію придбаних або збудованих *основних засобів* оформлюють «Актом приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів» (форма № ОЗ-1), вибуття – «Актом списання ОЗ» (форма ОЗ-3); реєстрами аналітичного обліку є форми ОЗ-6 «Інвентарні картки обліку ОЗ» та ОЗ-7 «Опис інвентарних карток по обліку ОЗ» [наказ Мінстату України від 29.12.1995 № 352].

Розрахунки зі співвласникам, як зазначалось, здійснюються з використанням квитанції-повідомлення; орендарям акт виконаних робіт не надають. Вони здійснюють оплату на основі договору оренди.

При відсутності затвердженого первинного документа для окремих операцій оформлюють бухгалтерські довідки. За необхідності можуть розробляти внутрішні документи.

Реєстрами *аналітичного обліку* також можуть слугувати відомості або книги розрахунків зі співвласниками, з постачальниками комунальних послуг тощо.

Реєстри *синтетичного обліку* залежать від форми бухгалтерського обліку. Форму обліку ОСББ обирає самостійно. Найбільш доцільною є проста форма обліку, яка найбільше відповідає затвердженій Методичними рекомендаціями.

Пропонується максимальне її спрощення, яке полягає у формуванні журналу господарських операцій протягом звітного періоду, а в кінці звітного періоду – шахової відомості і оборотної відомості за синтетичними рахунками (оборотного балансу). Приклад формування цих реєстрів наведено далі.

В табл.12 наведено приклад журналу господарських операцій ОСББ за місяць.

Таблиця 12. Приклад журналу господарських операцій ОСББ за місяць

№ з/п	Найменування операції	Сума, грн	ДЕБЕТ	КРЕДИТ
1	Надійшла плата від співвласників	20 000	311	373 (37)
2	Отримано в касу гроші на виплату заробітної плати	83 500	30	311
	Перераховано платежі:			
3	податок з доходів фізичних осіб	15 000	641	311
4	єдиний соціальний внесок	22 000	65	311
5	військовий збір	1 500	642	311
6	Виплачено заробітну плату за попередній місяць	83 500	66	30
7	Закуплено матеріали	15 000	20	63
8	Оплачено рахунки постачальників за матеріали	15 000	63	311
9	Надійшла плата від співвласників	150 000	311	37
10	Передано в експлуатацію матеріали	16 000	94	20
11	Отримано оплату від орендарів	7 000	311	379
12	Нараховано амортизацію основних засобів	700	94	13
13	Надійшли з бюджету субсидії, відшкодування пільг і списано заборгованість із співвласників у цій сумі	20 000	311	37
14	Нараховано за обслуговування ліфтів	50 000	94	63
15	Нараховано за освітлення місць загального користування	4 000	94	63
16	Сплачено банку за обслуговування	1 000	94	311
17	Нараховано заборгованість орендарів за поточний місяць	7 000	379	48
18	Сплачено за обслуговування ліфтів	50 000	63	311
19	Сплачено за освітлення місць загального користування	4 000	63	311
20	Нараховано внески співвласників за поточний місяць	192 000	37	48
21	Нараховано заробітну плату за поточний місяць	100 000	94	66
22	Нараховано єдиний соціальний внесок	22 000	94	65
	Утримано:			
23	податок з доходів фізичних осіб	15 000	66	641
24	військовий збір	1 500	66	642
25	Списано суму витрат на фін. результат	193 700	79	94
26	Відображено дохід у сумі витрат звітного періоду	193 700	48	71
27	Списано дохід на фінансовий результат	193 700	71	79

В табл. 13 запропоновано фрагмент шахової відомості за наведеним журналом операцій, в якому відображено кредитові обороти за рахунками 12, 20, 30, 31.

Таблиця 13. Фрагмент шахової відомості

Дебет	Сальдо на початок		КРЕДИТ РАХУНКІВ								Обороты за дебетом	Сальдо на кінець	
	Д-т	К-т	10	13	20	30	31	...				Д-т	К-т
10													
13													
20													
30								83 500					
31													
37													
48													
63													
64								69 000					
65								16 500					
66								22 000					
71								83 500					
79				700									
94					16 000			1 000					
Обороты за кредитом	x	x		700	16 000	83 500	192 000						
Сальдо			x	x	x	—							

В табл. 14 сформовано оборотний баланс за наведеним прикладом, в якому відображено сальдо на початок, дебетові і кредитові обороти та сальдо на кінець періоду за кожним синтетичним рахунком.

Таблица 14. Оборотний баланс

№ РАХУНКУ	Сальдо на початок періоду		ОБОРОТИ		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	30 000				30 000	
13		3 200		700		3 900
20	8 000		15 000	16 000	7 000	
30	200		83 500	83 500	200	
31	89 000		197 000	192 000	94 000	
37	24 000		199 000	197 000	26 000	
48		26 000	193 700	199 000		31 300
63		-	69 000	69 000		-
64		16 500	16 500	16 500		16 500
65		22 000	22 000	22 000		22 000
66		83 500	100 000	100 000		83 500
71		-	193 700	193 700		-
79		-	193 700	193 700		-
94		-	193 700	193 700		-
Всього	151 200	151 200	1 476 800	1 476 800	157 200	157 200

На основі такого оборотного балансу здійснюється заповнення звітності ОСББ. Звертаємо увагу, що загальний підсумок активу і пасиву балансу буде меншим за кінцеве сальдо в оборотному балансі, оскільки сума зносу (амортизації) необоротних активів у балансі виключається з їх первісної вартості.

Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ) – це форма самоорганізації власників житла, яка передбачає спільне управління багатоквартирним будинком. Для забезпечення ефективного функціонування ОСББ та захисту інтересів всіх співвласників надзвичайно важливим є здійснення систематичного контролю та ревізії його діяльності.

Контроль та ревізія є необхідними, тому що:

- Прозорість фінансових операцій: контроль дозволяє забезпечити прозорість використання коштів ОСББ, що є одним з ключових факторів довіри між співвласниками та правлінням.

- Запобігання корупції: регулярні перевірки мінімізують ризики неправомірного використання коштів та інших зловживань.

- Підвищення ефективності управління: аналіз фінансової та господарської діяльності дозволяє виявити недоліки та розробити заходи щодо їх усунення.

- Забезпечення дотримання законодавства: контроль гарантує, що діяльність ОСББ відповідає вимогам чинного законодавства.

Контроль та ревізію здійснює:

1. Ревізійна комісія: це обраний на загальних зборах орган, який здійснює постійний контроль за фінансово-господарською діяльністю правління.

2. Аудитор: незалежний фахівець або аудиторська фірма, які проводять періодичні аудиторські перевірки.

3. Загальні збори співвласників: найвищий орган управління ОСББ, який має право контролювати діяльність правління та вимагати додаткову інформацію.

Основні напрямки контролю та ревізії:

- фінансова діяльність: перевірка правильності нарахування та сплати комунальних платежів, виконання бюджету, використання коштів на капітальні ремонти та інші потреби,

- господарська діяльність: контроль за виконанням робіт з утримання та ремонту будинку, дотримання умов договорів з підрядниками,

- дотримання законодавства: перевірка відповідності діяльності ОСББ вимогам Цивільного кодексу України, Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» та інших нормативно-правових актів.

Частота проведення ревізій визначається статутом ОСББ та загальними зборами. Зазвичай, ревізії проводяться щорічно або за потребою.

У разі виявлення порушень ревізійна комісія або аудитор інформують про це загальні збори співвласників. За результатами розгляду збори можуть прийняти рішення про усунення виявлених порушень, притягнення винних осіб до відповідальності або навіть зміну складу правління.

Для забезпечення ефективного контролю та ревізії ОСББ необхідно:

1. Розробити чіткий порядок проведення ревізій.

2. Забезпечити доступ ревізійної комісії до всіх необхідних документів.

3. Залучати до процесу контролю всіх зацікавлених сторін.

4. Проводити інформаційну кампанію серед співвласників щодо важливості контролю та ревізії.

Тільки за умови налагодженої системи контролю та ревізії можна забезпечити ефективне управління ОСББ та захистити інтереси всіх співвласників.

4.3 Склад та порядок подання фінансової та податкової звітності

Склад і терміни подання звітності ОСББ наступні.

Фінансова звітність подається щорічно і включає:

- Баланс (форма 1-мс)
- Звіт про фінансові результати (форма 2-мс)

Податкова звітність включає:

- Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації (подається щорічно)
- Форма 1-ДФ (подається щоквартально) ∞∞ Додаток 4 з ЄСВ (подається щомісячно).

ОСББ, як інші неприбуткові організації, подають фінансову звітність за спрощеною формою у складі балансу (форма 1-мс) та звіту про фінансові результати (форма 2-мс) після внесення змін до до Закону «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» в 2015 році. Порядок складання цих звітів визначається Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва». Остаточне рішення щодо подання неприбутковими організаціями звітності саме за формами 1-мс та 2-мс сформовано внесенням відповідних змін до стандарту 25 у 2019 році. Принципи підготовки фінансової звітності неприбуткових організацій та вимоги до визнання і розкриття її елементів визначаються НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

Нижче описано порядок заповнення основних статей *балансу*.

У статті «Основні засоби» відображається залишкова вартість об'єктів основних засобів. Первісна вартість і сума нарахованого зносу (віднімається) відображаються в пояснювальних рядках 1011 та 1012.

Вибуття об'єктів основних засобів через неможливість їх використання відображається як зменшення за статтями основних засобів, одночасно проводиться зменшення сум нарахованого зносу.

У статті «Інші необоротні активи» може відображатись вартість нематеріальних активів (програмного забезпечення для ПК, як правило).

У статті «Запаси» відображаються залишки товарно-матеріальних цінностей, призначених для забезпечення статутної діяльності ОСББ, що належать йому на правах власності.

У статті «Поточна дебіторська заборгованість» відображають заборгованість співвласників та заборгованість інших дебіторів;

У статті «Гроші та їх еквіваленти» відображаються залишки грошових коштів в касі та на банківському рахунку.

Розділ «Власний капітал» ОСББ не заповнюють.

У розділі II пасиву балансу «Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення» ОСББ відображають залишки цільового фінансування і довгострокових кредитів банків за їх наявності.

У статтях «Поточна кредиторська заборгованість за:» відображають відповідно:

- «товари, роботи, послуги» – сума заборгованості постачальникам і підрядникам за матеріальні цінності, виконані роботи та отримані послуги, у тому числі комунальні;

- «розрахунками з бюджетом» – заборгованість за платежами до бюджету (в основному, податки і збори з працівників);

- «розрахунками зі страхування» – сума заборгованості за єдиним соціальним внеском;

- «за розрахунками з оплати праці» – заборгованість ОСББ з оплати праці.

Зазвичай нарахування заробітної плати здійснюється останнім днем місяця, а виплата – на початку наступного місяця, тому в балансі відображається залишок заборгованості з оплати праці і відповідних платежів, але деякі ОСББ подають баланс без відображення такої заборгованості.

Щодо *Звіту про фінансові результати*, то в ньому відображують однакову суму доходів і витрат в рядках 2160 «Інші доходи», 2280 «Разом доходи», 2165 «Інші витрати», 2285 «Разом витрати»; в рядку 2350 «Чистий прибуток (збиток)» проставляється нуль.

У *Звіті про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації* достатньо відобразити доходи в рядках 1, 1.11 та витрати в рядках 2, 2.3 однаковими сумами.

Статистичну звітність ОСББ подавати не повинні, ті форми звітності, що стосуються житлово-комунальних послуг, не мають відношення до ОСББ, які не надають цих послуг.

Що стосується *внутрішньої звітності*, то основною її формою є кошторис доходів і витрат. Ревізійна комісія перевіряє первинні документи, облікові реєстри і звітність для надання обґрунтованого висновку.

На вимогу співвласників за необхідності можна надавати виписки банку, інші документи і звіти. Для забезпечення прозорості можна, наприклад, щомісяця чи рідше оприлюднювати звіт про доходи і витрати, звіт про використання коштів ремонтного фонду. Але така звітність не є обов'язковою, і питання доступу до такої інформації спершу повинні вирішити загальні збори.

4.2. Приклад формування звітності

Заповнення балансу здійснюється за даними оборотного балансу, приклад якого наведено вище.

1. Баланс
на _____ 20__ р.
Форма № 1-мс

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Основні засоби:	1010		
Первісна вартість	1011	30,0	30,0
Знос	1012	(3,2)	(3,9)
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	26,8	26,1
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	8,0	7,0
Поточна дебіторська заборгованість	1155	24,0	26,0
Гроші та їх еквіваленти	1165	89,2	94,2
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195	121,2	127,2
Баланс	1300	148,0	153,3

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Капітал	1400		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420		
Усього за розділом I	1495		
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
	1595	26,0	31,3
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1615		
Поточні зобов'язання за розрахунками:			
розрахунками з бюджетом	1620	16,5	16,5
розрахунками зі страхування	1625	22,0	22,0
розрахунками з оплати праці	1630	83,5	83,5
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695		
Баланс	1900	148,0	153,3

2. Звіт про фінансові результати
за _____ 20__ р.
Форма № 2-мс

Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000		
Інші доходи	2160	193,7	
Разом доходи (2000 + 2160)	2280	193,7	
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	()	()
Інші витрати	2165	(193,7)	()
Разом витрати (2050 + 2165)	2285	193,7	
Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)	2290		
Податок на прибуток	2300	()	()
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310		
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300 - (+) 2310)	2350	0,0	

В табл. наведено фрагмент Звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації, в якому заповнено необхідні рядки за даними попереднього прикладу.

Таблиця 15. Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації (фрагмент)

Частина I		
Доходи неприбуткової організації (сума рядків 1.1 – 1.11)	1	193,7
інші доходи	1.11	193,7
Видатки (витрати) неприбуткової організації (сума рядків 2.1 – 2.6)	2	193,7
вартість активів (коштів або майна), вартість товарів (робіт, послуг), використаних (переданих) для фінансування видатків на утримання неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами, та/або для здійснення неприбуткової (добродійної) діяльності, передбаченої законом для релігійних організацій	2.3	193,7

Підкреслюємо, що доходи і витрати у звіті однакові, оскільки доходи звітного періоду визнають (списують з дебету рахунку 48 у кредит рахунку 71) у сумі витрат звітного періоду. При виконанні умов віднесення ОСББ до неприбуткових організацій у них не виникає податок на прибуток навіть у разі неспівпадіння у звіті сум доходів і витрат при невиконанні описаних умов визнання витрат.

Контрольні запитання

Контрольні запитання

1. Хто може вести облік в ОСББ?
2. Хто і за якими критеріями обирає форму обліку?
3. Чи може бути облік в ОСББ комп'ютеризований?
4. Які об'єкти і питання обліку повинні бути відображені в наказі про облікову політику?
5. Організація бухгалтерського обліку в ОСББ.
6. Форма бухгалтерського обліку в ОСББ.
7. Облікова політика об'єднань співвласників.
8. Хто відповідальний за ведення обліку в ОСББ?
9. Специфічні первинні документи для обліку в ОСББ.
10. Первинні документи за різними ділянками обліку.
11. Регістри аналітичного обліку.
12. Регістри синтетичного обліку.
13. Склад фінансової звітності ОСББ.
14. Склад податкової звітності ОСББ.
15. Періодичність подання звітності ОСББ.
16. Яким стандартом регламентується форма фінансової звітності ОСББ?
17. Чому для ОСББ на сьогодні не існує відповідних форм статистичної звітності?
18. Чи існують регламентовані форми внутрішньої звітності в ОСББ?
19. Яку внутрішню звітність можуть формувати ОСББ?
20. Порядок заповнення статей балансу.
21. Яку вартість ОЗ включають до підсумку балансу?
22. Які рядки ОСББ заповнюють у Звіті про фінансові результати?
23. Які рядки ОСББ заповнюють в податковому звіті?
24. Чому фінансовий результат в ОСББ завжди дорівнює нулю?

