

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Н. Г. Сейсебаєва

**ОБЛІКОВО-ПРАВОВЕ ТА АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ДІЯЛЬНОСТІ ОСББ**



Курс лекцій

для здобувачів ступеня вищої освіти магістра
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми «Облік і аудит»

Запоріжжя

2025

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Н. Г. Сейсебаєва

**ОБЛІКОВО-ПРАВОВЕ ТА АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ДІЯЛЬНОСТІ ОСББ**

Курс лекцій

для здобувачів ступеня вищої освіти магістра
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми «Облік і аудит»

Затверджено
вченою радою ЗНУ
Протокол №

Запоріжжя

2025

УДК 346.26:657(075.8)

C288

Сейсебаєва Н. Г. Обліково-правове та аналітичне забезпечення діяльності ОСББ: курс лекцій для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і аудит» Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2025. 65 с.

У виданні подано повний виклад лекцій навчальної дисципліни «Обліково-правове та аналітичне забезпечення діяльності ОСББ». Програмний матеріал розкрито всебічно й системно, унаочнено його рисунками, схемами, таблицями.

Увагу акцентовано на актуальних питаннях організації діяльності ОСББ, інформаційного забезпечення та ведення обліку, підготовки та подання фінансової, податкової та статистичної звітності, ревізії та аудиту діяльності ОСББ.

Для здобувачів ступеня вищої освіти магістра очної (денної) та заочної (дистанційної) форм здобуття освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит».

Рецензент

Т. І. Батракова, кандидат економ. наук, доцент кафедри фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку

Відповідальний за випуск

Н. М. Проскуріна, доктор економ. наук, професор, завідувач кафедрою обліку та оподаткування

ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
<i>Змістовий модуль 1. ТЕОРІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОСББ.....</i>	
Тема 1. Організаційні та правові аспекти діяльності управителів багатоквартирним житловим будинком.....	
<i>Змістовий модуль 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНОГО ПРОЦЕСУ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЮ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОСББ.....</i>	
Тема 2. Організація обліку в ОСББ. Особливості обліку, оподаткування та планування діяльності ОСББ.....	
Тема 3. Методика бухгалтерського обліку в ОСББ.....	
Тема 4. Цифровізація інформаційного забезпечення та обліку ОСББ.....	
Контроль та ревізія діяльності ОСББ. Звітність ОСББ.....	28
<i>Змістовий модуль 3. НАПРЯМ ЄВРОІНТЕГРАЦІЇ. ОСОБЛИВОСТІ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ, ЩО НАДАЮТЬ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНІ ПОСЛУГИ ТА ОСББ.....</i>	
Тема 5. Системи менеджменту якості та сучасні тенденції удосконалення систем управління ЖКГ.....	
<i>Змістовий модуль 4. ПОРЯДОК УЗАГАЛЬНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЮ ФІНАНСОВО - ЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА..</i>	
Тема 6. Технологія управління конфліктами та робота з претензіями....	
Рекомендована література.....	189
Використана література.....	190

ВСТУП

Курс «Обліково-правове та аналітичне забезпечення діяльності ОСББ» належить до циклу дисциплін вільного вибору студента в межах спеціальності. *Предметом його вивчення* є організаційно-методичні та практичні аспекти бухгалтерського обліку, контролю та аналізу в організаціях з обслуговування житлового фонду загалом та об'єднаннях співвласників багатоквартирних будинків зокрема, а *об'єктом* – процес функціонування та інформаційного забезпечення організацій з обслуговування житлового фонду та об'єднаннях співвласників багатоквартирних будинків.

Метою вивчення навчальної дисципліни «Обліково-правове та аналітичне забезпечення діяльності ОСББ» є розгляд теоретичних і практичних питань, пов'язаних з функціонуванням та проблемами обліково-аналітичного процесу в ОСББ в Україні, засвоєння основ правового та облікового-аналітичного процесу діяльності ОСББ, набуття навичок тлумачення та застосування чинного законодавства у сфері діяльності та обліку в ОСББ.

Основні завдання дисципліни «Обліково-правове та аналітичне забезпечення діяльності ОСББ»:

✓ засвоєння законодавчих основ з питань надання житлово-комунальних послуг, діяльності виконавців послуг з управління будинком, діяльності об'єднань співвласників багатоквартирного будинку;

✓ ознайомлення з особливостями фінансування та оподаткування діяльності ОСББ, складання кошторисної документації та затвердження тарифів на утримання будинку;

✓ набуття навичок обліку та збереженні спільного майна власників жилих і нежилих приміщень у житловому будинку, звітуванні перед зборами власників жилих та нежилих приміщень у житловому будинку про діяльність ОСББ.

У результаті вивчення курсу студенти мають засвоїти особливості нормативно-правового та аналітичного регулювання діяльності ОСББ, навчитися розуміти організаційно-економічний механізм управління ОСББ, оцінювати ефективність прийняття рішень.

Важливе місце у структурі курсу «Обліково-правове та аналітичне забезпечення діяльності ОСББ» відведено лекційним заняттям. Лекція є основним засобом передачі, сприймання та засвоєння навчальної інформації та ключових положень дисципліни. Навчальний матеріал курсу, передбачений програмою для засвоєння в процесі лекційних занять, виноситься на підсумковий контроль.

Лекційний курс передбачає послідовне засвоєння: правових основ організації діяльності ОСББ, основ організації обліково-аналітичного процесу та проведення контролю фінансово-економічної діяльності ОСББ, напрямів євроінтеграції, особливостей систем управління в ОСББ та технологій вирішення конфліктів, роботі з боржниками.

Змістовий модуль 1
ТЕОРІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОСББ

Тема 1. Організаційні та правові аспекти діяльності управителів багатоквартирним житловим будинком.

1.1 Огляд законодавства з питань управління багатоквартирними житловими будинками, стандарти, норми та правила у сфері надання ЖК послуг.

1.2 Організаційно-правові форми управителів та їх функції.

1.3 Моделі управління будинком.

Основні терміни та поняття: ОСББ, управитель, правління ОСББ, ЖК послуги, моделі управління

1.1 Огляд законодавства з питань управління багатоквартирними житловими будинками

Відносини спільної власності у багатоквартирних будинках в Україні мають тривалу історію, яка почалася ще в радянські часи. З тих часів і до сьогодення ці відносини зазнали значних змін, що відображають перехід від соціалістичної системи управління житловим фондом до сучасних ринкових умов:

✓ радянський період (соціалістичне житло):

- у радянські часи житло в багатоквартирних будинках зазвичай належало державі або державним підприємствам,

- громадяни мали право на безоплатне користування житлом, яке надавалося за місцем роботи або за іншими соціальними критеріями,

- управління житловими будинками здійснювалося державними установами, такими як житлово-експлуатаційні контори (ЖЕКи).

✓ перехідний період (період приватизації)

- після розпаду Радянського Союзу та проголошення незалежності України в 1991 році почався процес приватизації житлового фонду,

- приватизація дозволила громадянам безоплатно отримати у власність квартири, в яких вони проживали,

- власники квартир стали співвласниками спільного майна багатоквартирних будинків (сходові клітини, підвали, дахи тощо).

✓ сучасний період (становлення законодавчої бази, зміни та реформи).

Для ефективного управління ОСББ в Україні необхідно дотримуватись чинних законодавчих та нормативних актів. Основних законів, норм та стандартів, що регулюють діяльність ОСББ:

1. Закон України "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку":

- основний закон, який регулює створення, діяльність та управління ОСББ (посилання на закон: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2866-14>).

2. Закон України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку":

- визначає правові та організаційні засади здійснення права власності в багатоквартирному будинку (посилання на закон: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/417-19>).

3. Закон України "Про житлово-комунальні послуги":

- регулює відносини у сфері надання житлово-комунальних послуг, їхню якість та відповідальність за їхнє надання (посилання на закон: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2189-19>).

4. Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні":

- встановлює загальні вимоги до ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності: (посилання на закон) (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>).

5. Державні будівельні норми України (ДБН):

- ДБН В.3.2-2-2009 "Житлові будинки. Основні положення" (посилання на норми: https://dbn.co.ua/load/normativy/dbn/v_3_2_2_2009/2-1-0-506).

- ДБН В.2.2-15-2005 "Житлові будинки. Основні положення" (посилання на норми: https://dbn.co.ua/load/normativy/dbn/v_2_2_15_2005/2-1-0-487).

6. Санітарні норми та правила:

- Державні санітарні правила та норми "Гігієнічні вимоги до житлових будівель і приміщень" (ДСанПіН 2.2.4-171-10): (посилання на документ: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0452-10>).

7. Міжнародні стандарти ISO серії 9000:

- ISO 9001:2015 "Системи управління якістю – Вимоги": (посилання на стандарт: (<https://www.iso.org/standard/62085.html>)).

8. СОУ (Стандарти організацій України) в житловій сфері:

- СОУ ЖКГ 00.01-010:2010 "Стандартизація послуг. Послуги з управління та утримання житлового комплексу. Загальні вимоги": (посилання на стандарт: http://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page?id_doc=61292).

- СОУ ЖКГ 00.01-011:2010 "Класифікація послуг управління та утримання житлового комплексу": (посилання на стандарт: http://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page.html?id_doc=61291).

9. Податковий кодекс України:

- визначає правила оподаткування ОСББ: (посилання на кодекс <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>).

10. Порядок ведення бухгалтерського обліку в ОСББ:

- методичні рекомендації щодо ведення бухгалтерського обліку в ОСББ (Наказ Мінфіну № 310 від 18.05.2011): (посилання на документ: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0740-11>).

Ці нормативні документи забезпечують правову та організаційну основу для ефективного управління ОСББ в Україні, регулюють взаємодію з

постачальниками послуг, співвласниками та органами влади, а також встановлюють стандарти якості обслуговування та утримання житлових будинків.

1.2 Організаційно-правові форми управителів та їх функції.

Організаційно-правова форма	Опис	Основні функції	Посилання на джерела інформації
Приватне підприємство (ПП)	Управитель, зареєстрований як суб'єкт господарювання, що надає послуги з управління багатоквартирними будинками.	- Управління будинком - Надання комунальних послуг - Ведення бухгалтерського обліку - Планування та проведення ремонтних робіт	Закон України "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку" Закон України "Про житлово-комунальні послуги"
Комунальне підприємство (КП)	Підприємство, створене органами місцевого самоврядування для надання житлово-комунальних послуг.	- Забезпечення технічного обслуговування будинку - Управління будинком - Надання комунальних послуг	Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" Закон України "Про житлово-комунальні послуги"
Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ)	Неприбуткова організація, що створена для управління спільним майном багатоквартирного будинку.	- Забезпечення належного утримання будинку - Управління фінансовими ресурсами ОСББ - Планування та проведення ремонтних робіт	Закон України "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку"
Товариство з обмеженою відповідальністю (ТОВ)	Комерційна організація, що надає послуги з управління та утримання багатоквартирних будинків на договірних засадах.	- Управління будинком - Надання комунальних послуг - Ведення бухгалтерського обліку - Планування та проведення ремонтних робіт	Закон України "Про господарські товариства" Закон України "Про житлово-комунальні послуги"

Фізична особа-підприємець (ФОП)	Фізична особа, яка зареєстрована як підприємець і надає послуги з управління багатоквартирними будинками.	- Управління будинком - Надання комунальних послуг - Ведення бухгалтерського обліку - Планування та проведення ремонтних робіт	Закон України "Про житлово-комунальні послуги" Цивільний кодекс України
---------------------------------	---	---	---

Відносини управителя з органами управління ОСББ, власниками жилих і нежилих приміщень, а також підприємствами, що надають ЖК послуги:

➤ *відносини з органами управління ОСББ:*

- управитель взаємодіє з правлінням ОСББ, яке представляє інтереси всіх співвласників,
- основні аспекти співпраці управителя з органами управління ОСББ визначаються договорами та внутрішніми документами ОСББ,

➤ *відносини з власниками приміщень:*

- управитель повинен забезпечити належне виконання умов договору на управління, інформувати власників про важливі питання та зміни,
- управитель взаємодіє з власниками приміщень через збори співвласників, розсилку повідомлень, опитування,

➤ *відносини з підприємствами, що надають ЖК послуги:*

- управитель укладає договори з постачальниками послуг (водопостачання, теплопостачання, вивезення сміття тощо),
- управитель несе відповідальність за своєчасну оплату послуг, контроль за якістю надання послуг.

1.3 Моделі управління будинком.

Порівняння договорів на надання послуг з управління ОСББ з перевагами та недоліками кожного варіанту.

Критерій	Договір з Комунальним підприємством	Договір з ТОВ/ПП	Договір з ФОП	Договір з ОСББ
Переваги				
Досвід у сфері управління	Мають значний досвід роботи з житловими об'єктами	Можуть мати спеціалізований досвід і експертизу в управлінні ОСББ	Можуть мати індивідуальний підхід до управління	Власний досвід управління будинком, найкраще розуміння потреб ОСББ

Стабільність та надійність	Підтримуються державою, що гарантує стабільність	Гнучкість у підходах до управління, швидка адаптація до змін	Можуть бути більш оперативними та гнучкими	Внутрішній контроль, забезпечення стабільності через колективні рішення
Відповідальність перед державою	Підзвітні державним органам, що забезпечує додатковий контроль	Висока мотивація до ефективного управління за рахунок комерційного інтересу	Висока мотивація до надання якісних послуг через персональну відповідальність	Відповідальність перед співвласниками, прозорість діяльності
Інфраструктура та ресурси	Мають доступ до широкого спектру ресурсів та інфраструктури	Можуть надавати інноваційні та сучасні рішення	Можуть бути більш доступними та оперативними	Власні ресурси ОСББ, можливість оптимізації витрат
Недоліки				
Бюрократія	Високий рівень бюрократичних процедур, що може уповільнювати процеси	Менший рівень бюрократії, але можливість меншої прозорості	Може бути менш формалізованим, що не завжди позитивно	Можливість внутрішніх конфліктів, необхідність консенсусу
Гнучкість у прийнятті рішень	Можуть бути менш гнучкими у прийнятті рішень та реагуванні на потреби ОСББ	Вища гнучкість, але ризик меншої стабільності	Найвища гнучкість, але можливий брак ресурсів для складних ситуацій	Висока гнучкість, швидке прийняття рішень через внутрішні процедури
Вартість послуг	Вартість може бути вищою через державні стандарти та регулювання	Можуть пропонувати конкурентніші ціни	Можуть пропонувати нижчі ціни завдяки меншим витратам	Мінімізація витрат завдяки відсутності зовнішніх оплат
Контроль та аудит	Високий рівень контролю з боку державних органів, що може збільшувати витрати та затримки	Самоконтроль та зовнішній аудит, можливість конфлікту інтересів	Менше зовнішнього контролю, що може впливати на прозорість	Внутрішній контроль, аудит від співвласників, максимальна прозорість

Доступність	Державні підприємства можуть мати обмежені ресурси для нових клієнтів	Більше можливостей для укладення нових договорів та залучення нових клієнтів	Легко знайти та залучити для співпраці, особливо на місцевому рівні	Внутрішні ресурси ОСББ завжди доступні для потреб співвласників
-------------	---	--	---	---

Таблиця 2 Порівняння договорів на надання послуг з управління ОСББ з перевагами та недоліками кожного варіанту.

Вибір між комунальним підприємством, ТОВ/ПП, ФОП та самим ОСББ залежить від пріоритетів ОСББ. Якщо важлива стабільність та надійність, то краще обрати комунальне підприємство. Якщо ж важлива гнучкість та інноваційні підходи, то варто розглянути співпрацю з ТОВ/ПП або ФОП. Власне управління через ОСББ може бути найбільш прозорим та економічним варіантом, однак вимагає високого рівня самоорганізації та внутрішньої співпраці між співвласниками.

Контрольні запитання

1. Які основні закони регулюють управління багатоквартирними житловими будинками в Україні?
2. Які нормативні акти встановлюють права та обов'язки управителів багатоквартирних будинків?
3. Які організаційно-правові форми управителів багатоквартирними будинками ви знаєте?
4. Які основні функції управителів багатоквартирними житловими будинками?
5. Які правові відносини існують між управителем та органами управління ОСББ?
6. Які взаємовідносини складаються між управителем та власниками жилих і нежилих приміщень?
7. Як регулюються відносини управителя з підприємствами, що надають житлово-комунальні послуги?
8. Які стандарти та норми регулюють надання житлово-комунальних послуг в Україні?
9. Які основні вимоги встановлені до управління та утримання житлових комплексів?
10. Які особливості діяльності з управління багатоквартирним будинком?
11. Які є переваги та недоліки використання різних моделей управління багатоквартирними будинками?
12. Як оцінюються ризики при використанні альтернативних моделей управління?
13. Які документи необхідні для укладення договору між ОСББ та управителем?

14. Які ключові умови повинні бути відображені в договорі з управителем?
15. Які критерії важливі для вибору управителя для ОСББ?

Змістовий модуль 2.

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНОГО ПРОЦЕСУ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЮ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОСББ

Тема 2 Особливості обліку, оподаткування та планування діяльності ОСББ

- 2.1 Особливості діяльності ОСББ та обумовлені ними особливості обліку.
- 2.2 Оподаткування ОСББ.
- 2.3 Об'єкти бухгалтерського обліку в ОСББ та рахунки для їх відображення.
- 2.4. Порядок складання кошторису доходів і витрат ОСББ.

***Основні терміни та поняття:** неприбутковість, статут, спільне майно, витрати, доходи, надходження, внески, кошторис*

2.1. Особливості діяльності ОСББ та обумовлені ними особливості обліку

Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ) є неприбутковими організаціями, непідприємницькими товариствами, що обумовлює *особливості їх діяльності*, які можна згрупувати наступним чином.

1. ОСББ – неприбуткові організації, їх діяльність не є господарською діяльністю, оскільки вона здійснюється не з метою отримання прибутку; згідно із п. 3 ст. 3 Господарського кодексу України, «діяльність негосподарюючих суб'єктів, спрямована на створення і підтримання необхідних матеріально-технічних умов функціонування, є *господарчим забезпеченням діяльності негосподарюючих суб'єктів*».

Оскільки в Податковому кодексі вживається термін «неприбуткові організації», а в Цивільному кодексі України (ЦКУ) та в Законі «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» – термін «непідприємницькі товариства», в подальшому будуть вживатись обидва ці терміни.

Відсутність господарської діяльності обумовлює відсутність в ОСББ господарських процесів виробництва і реалізації (продукції, робіт, послуг).

2. ОСББ суттєво відрізняються від інших організаційно-правових форм неприбуткових організацій:

- наявністю спільного майна і обов'язком співвласників будинку брати участь в його утриманні;
- невід'ємність участі в ОСББ від права власності на квартиру (нежитлове приміщення) в будинку;
- неможливістю у разі ліквідації ОСББ передачі його активів неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету;
- тісним зв'язком розміру внесків співвласників на утримання і ремонт будинку з площею належних їм приміщень і з розміром витрат на утримання будинку.

3. ОСББ є формою управління багатоквартирним будинком і самостійно виконує функцію управління ним, якщо не залучає найманого управителя згідно з Законом України «Про житлово-комунальні послуги». Голова правління не є управителем ОСББ.

4. ОСББ в рамках основної діяльності *не надають нікому послуги*, і будь-які додаткові заходи із забезпечення потреб співвласників будинку – охорона під'їздів, відеоспостереження, автомобільні стоянки тощо – не впливають ні на статус неприбутковості, ні на оподаткування.

5. Діяльність ОСББ має окремі спільні риси з житлово-комунальним господарством – необхідність обслуговування будинку, розрахунків з мешканцями житлового будинку, з постачальниками комунальних послуг, з бюджетом з трансфертів у разі їх наявності.

6. Діяльність ОСББ має багато спільного з діяльністю домогосподарств – обслуговування житлового будинку власними зусиллями, спрямованість на забезпечення власних потреб, взаємовідносини з постачальниками комунальних послуг.

7. В ОСББ складна система розрахунків – зі співвласниками за різними видами платежів, з постачальниками комунальних послуг, вартість яких відшкодовується за рахунок внесків співвласників (обслуговування ліфтів, дезінсекція, опалення й освітлення місць загального користування тощо), з іншими службами (пожежна охорона, аварійна служба, сантехнічне обслуговування тощо), з орендарями допоміжних приміщень тощо.

Особливості діяльності ОСББ обумовлюють особливості методології та організації бухгалтерського обліку в них, який має багато спільного з неприбутковими організаціями, а також, певною мірою, з житловими організаціями, управителями житлових будинків. В той же час є принципові відмінності з побудовою обліку в інших неприбуткових організаціях, які обумовлені наступними особливостями:

- наявність спільного майна, яке потребує утримання, обумовлює як відмінність мети створення та діяльності, так і обов'язковість витрат на утримання цього майна;

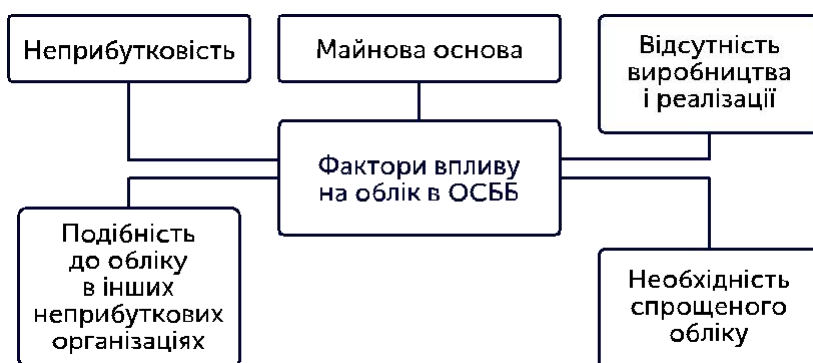
- обов'язковість сплати внесків на утримання будинку усіма співвласниками;

- розмір внесків повинен забезпечувати належне утримання будинку і покривати усі витрати, визначені в законі;

- можливість отримання бюджетного фінансування.

Аналіз особливостей діяльності дозволяє виокремити основні фактори, які впливають на побудову обліку в ОСББ (рис. 1).

Рис. 1. Фактори, які впливають на бухгалтерський облік в ОСББ



Усі описані особливості та фактори впливу обумовлюють доцільність *максимального спрощення обліку* в ОСББ як в невеликих організаціях з обмеженою кількістю об'єктів обліку та господарських операцій, які утрмуються за рахунок внесків співвласників.

2.1 Оподаткування ОСББ

Оподаткування ОСББ безпосередньо впливає на особливості обліку. Особливості оподаткування обумовлені, в першу чергу, статусом *неприбутковості* ОСББ.

ОСББ *не сплачують податок на прибуток* з усіх своїх доходів згідно з пунктом 133.4. ПКУ за умови виконання наступних вимог:

- зареєстровані в реєстрі неприбуткових установ та організацій;
- усі доходи використовуються на статутні цілі;
- статут відповідає законодавству;
- статут містить заборону розподілу доходів (або їх частини) між співвласниками (крім оплати їхньої праці і ЄСВ).

Тільки невиконання зазначених вимог може призвести до втрати ОСББ статусу неприбутковості. Найбільш критичними вимогами є необхідність використання доходів тільки на статутні цілі і заборона їх розподілу між співвласниками. Виходячи з них, будь-яка допомога об'єднання заслуженим або малозабезпеченим співвласникам є неможливою. В той же час використання доходів на підписку бухгалтерських видань, участь у семінарах

тощо відповідає статутним цілям ОСББ згідно зі ст. 4 закону «Про ОСББ», де визначено мету і основну діяльність ОСББ, та ст. 10, де зазначено, що ведення бухгалтерського обліку відноситься до компетенції правління.

Щодо оренди та сервітуту, існує додаткове роз'яснення в листі ДФСУ від 09.11.18 № 4770/6/99-99-15-02-02-15/ПК, що «укладення ОСББ та ЖБК, які мають статус неприбуткової організації, договорів про право доступу на платній основі до інфраструктури багатоквартирно-го житлового будинку та їх виконання не є підставою для виключення таких організацій з Реєстру неприбуткових установ та організацій».

ОСББ також *не сплачують податок на додану вартість*, бо в них немає об'єкта оподаткування цим податком, яким є операції з постачання товарів (робіт, послуг) згідно з пунктом 185.1 Податкового кодексу України. ОСББ забезпечують власне функціонування і нікому послуг не поставляють, тобто в них відсутній об'єкт оподаткування ПДВ.

Це остаточно підтверджено в листі Міністерства фінансів України №- 31-08310-3-8/4638 від 05.07.2012, в якому визначено, по-перше, що в ОСББ відсутній об'єкт оподаткування ПДВ за всіма комунальними послугами незалежно від порядку їх оплати власниками жилих та нежилых приміщень – чи безпосередньо на рахунки відповідних комунальних підприємств, чи на рахунок ОСББ; тільки якщо об'єднанням збирає з мешканців плату за перерахування коштів комунальним підприємствам, така оплата стає об'єктом оподаткування ПДВ (зазначимо, що на практиці такого не було). По-друге, чітко визначено відсутність об'єкта оподаткування за всіма надходженнями на утримання та ремонт будинку: «кошти, що надходять на банківський рахунок об'єднання від власників жилих і нежилых приміщень для компенсації витрат на утримання і ремонт будинків, або іншого майна, що перебуває у спільній власності об'єднання, не підпадають під об'єкт оподаткування ПДВ».

На думку податківців, об'єкт оподаткування *ПДВ у ОСББ може виникнути*, якщо обсяг оподатковуваних цим податком операцій (за позицією ДФС сюди потрапляє оренда, сервітут) протягом останніх дванадцяти місяців перевищить законодавчо встановлену межу, яка станом на 01.09.2019 становить 1 млн грн. Реєструватися платниками ПДВ об'єднання співвласників повинні після перевищення встановленої межі; платником ПДВ до бюджету ОСББ стає з моменту такої реєстрації.

ОСББ нараховує на заробітну плату і сплачує до бюджету *ЄСВ*, податковим агентом зі сплати *ПДФО* із заробітної плати найманих працівників та у разі виконання співвласниками робіт в рахунок погашення заборгованості перед ОСББ згідно з Постановою з укладанням відповідного договору та *військового збору*, платниками яких є працівники.

Земельний податок сплачують тільки ті ОСББ, які є власниками земельних ділянок або землекористувачами. Підставою для нарахування податку є виключно данні державного земельного кадастру (п. 286.1, п. 14.1.72 ПКУ). Землекористувачі згідно з п. 14.1.73 ПКУ – це «юридичні та фізичні особи (резиденти і нерезиденти), яким відповідно до закону надані у користування

земельні ділянки державної та комунальної власності, у тому числі і - на умовах оренди».

Відповідно до ч. 2 ст. 42 Земельного кодексу України, «земельні ділянки, на яких розташовані багатоквартирні будинки, а також належні до них будівлі, споруди та прибудинкова територія, що перебувають у спільній сумісній власності власників квартир та нежитлових приміщень у будинку, передаються безоплатно у власність або в постійне користування співвласникам багатоквартирного будинку в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України». На жаль, відповідний механізм передачі земельних ділянок безпосередньо співвласникам поки що законодавчо не встановлений.

2.3. Об'єкти бухгалтерського обліку в ОСББ та рахунки для їх відображення

Розкриття методики і організації бухгалтерського обліку в ОСББ необхідно починати з чіткого визначення об'єктів обліку, бо на цьому базується побудова бухгалтерських рахунків, визначення облікової політики, складання фінансової звітності і, певною мірою, кошторису.

Об'єкти бухгалтерського обліку включають:

- Активи (господарські засоби).
- Капітал (джерела власних засобів).
- Зобов'язання (джерела залучених засобів).
- Господарські процеси.
- Витрати.
- Доходи.

Визначення об'єктів бухгалтерського обліку подано у НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

Особливістю об'єктів бухгалтерського обліку в ОСББ є відсутність власного капіталу і відсутність господарських процесів, притаманних підприємствам. В ОСББ відсутні процеси виробництва і реалізації; процес заготівлі має місце у частині заготівлі інвентарю, канцелярського приладдя та запасів для здійснення ремонтів, але за своїм обсягом і метою він суттєво відрізняється від комерційних підприємств. В той же час можна визначити в ОСББ такий специфічний господарський процес, як обслуговування житлового будинку і прибудинкової території, що по суті відповідає діяльності приватних домогосподарств. Склад інших об'єктів обліку суттєво обмежений.

Активи і зобов'язання відображають в бухгалтерському балансі, витрати і доходи в ОСББ як неприбуткових організаціях відображають в кошторисі доходів і витрат, а також у формі 2 фінансової звітності і в податковому звіті.

В табл. 1 наведено перелік основних об'єктів обліку ОСББ, які становлять бухгалтерський баланс (із зазначенням у дужках номера відповідного бухгалтерського рахунку).

Таблиця 1. Об'єкти бухгалтерського обліку в ОСББ

Активи	Пасиви
<i>Необоротні активи</i>	<i>Довгострокові зобов'язання</i>
основні засоби (10)	заборгованість за кредитами банків (501)
нематеріальні активи (12)	цільове фінансування (48)
<i>Оборотні активи</i>	<i>Поточні зобов'язання</i>
виробничі запаси (20), МШП (22)	кредиторська заборгованість:
грошові кошти:	постачальникам (63)
в касі (30)	бюджету (64)
на поточному рахунку (311)	органам соціального страхування (65)
дебіторська заборгованість:	персоналу із заробітної плати (66)
співвласників (377, 373)	іншим кредиторам (685)
орендарів (379)	
підзвітних осіб (372)	
інших дебіторів (377)	

Рахунки і субрахунки наведено згідно з Інструкцією до Плану рахунків (оскільки План рахунків в останній редакції затверджено без субрахунків), виокремлено незадіяний субрахунок 379 для обліку розрахунків з орендарями.

Склад основних витрат ОСББ наступний:

- матеріальні витрати;
- заробітна плата;
- відрахування органам соціального страхування (єдиний соціальний внесок);
- амортизація основних засобів (крім житлового будинку);
- утримання місць загального користування (опалення, освітлення тощо);
- відсотки, що сплачуються за послуги ощадбанку, обчислювального центру;
- плата банку за касове і банківське обслуговування;
- поточний ремонт житлового будинку;
- плата за обслуговування ліфтів та іншого інженерного обладнання;
- витрати на капітальний ремонт, модернізацію житлового будинку тощо.

Основними доходами ОСББ є:

- цільові внески співвласників на утримання будинку, в ремонтний та резервний фонди;
- доходи від здачі в оренду (сервітут) майна ОСББ;
- цільове фінансування з бюджету (у разі наявності);
- цільові добровільні внески фізичних та юридичних осіб;
- відсотки банків за зберігання коштів на поточних та депозитних рахунках.

Оскільки ОСББ є неприбутковими організаціями, які не здійснюють господарську діяльність і не надають послуг, їх доходи і витрати треба обліковувати на рахунках доходів і витрат від іншої операційної діяльності.

Витрати ОСББ раніше могли обліковувати на рахунках класу 8 або на рахунку 94 (чи 84), але після виключення в 2019 році з Інструкції до Плану рахунків норми щодо можливості використання неприбутковими організаціями тільки рахунків класу 8 і визначення обов'язковості використання рахунків класу 9 пропонується відображати витрати ОСББ тільки на рахунку 94 «Інші витрати операційної діяльності». Це зручно і методологічно вірно, але якщо в ОСББ облік автоматизовано і задіяні інші із зазначених вище рахунків, не вважаємо доцільним поспішати із внесенням змін. У разі прийняття рішення щодо використання рахунку 94 замість рахунків класу 8, його оформлюють внесенням змін до робочого плану рахунків як додатку до наказу про облікову політику; доцільно це робити на початок фінансового року.

Зверніть увагу: невірним (і навіть небезпечним) є використання рахунків 23 «Виробництво», 91 «Загальновиробничі витрати», оскільки в ОСББ немає ні одного, ні другого; зайвим і непотрібним є виділення адміністративних витрат на однойменному рахунку 92, оскільки це не вимагається від малих за розміром підприємств і неприбуткових організацій, не відповідає природі діяльності ОСББ і невиправдано ускладнює облік.

Доходи ОСББ не є доходами від реалізації, тому їх треба обліковувати на рахунку 71 «Інший операційний дохід». Невірним і небезпечним з огляду на податкові органи може бути використання рахунку 70 «Доходи від реалізації».

Усі доходи ОСББ обліковують як цільове фінансування на рахунку 48 «Цільове фінансування і цільові надходження». Якщо раніше інакше обліковувались пасивні доходи та доходи від оренди й сервіту, то звільнення від оподаткування податком на прибуток усіх доходів ОСББ робить доцільним і зручним використання рахунку 48 у всіх випадках.

В табл. 2 наведено запропонований робочий план рахунків для ведення синтетичного обліку в ОСББ із зазначенням характеристики кожного рахунку по відношенню до балансу. Хоча склад рахунків в ОСББ досить обмежений, доцільніше обирати його не із скороченого плану рахунків, який не дозволяє урахувати достатньою мірою специфіку ОСББ.

Можуть бути інші субрахунки рахунку 37 (або не бути ніяких), можна не відкривати субрахунки до рахунку 64 та інших, вести облік МШП на рахунку 20, відкривати додаткові субрахунки та субрахунки другого порядку.

Для обліку *житлового будинку* запропоновано субрахунок до позабалансового рахунку 02 «Активи на відповідальному зберіганні». Будинки обліковують за балансом згідно з ЦКУ та з принципом автономності в бухгалтерському обліку: «кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від власників, у зв'язку з чим особисте майно та зобов'язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства». Оскільки квартири, нежитлові приміщення та спільне майно в будинку належать співвласникам, їхнє майно не може відображатись в балансі як майно ОСББ.

Витрати майбутніх періодів відображають в таких випадках, наприклад, як оформлення в поточному році підписки на періодичні видання на наступний рік; доходи майбутніх періодів можуть відображатись у випадку списання до них цільового фінансування на придбання основних засобів, що розглянуто в п. 2.3.

Таблиця 2. Робочий план рахунків для ОСББ

№ РАХУНКУ, СУБРАХУНКУ	НАЙМЕНУВАННЯ РАХУНКУ, СУБРАХУНКУ	ХАРАКТЕРИСТИКА ПО ВІДНОШЕННЮ ДО БАЛАНСУ
10	Основні засоби	А
12	Нематеріальні активи	А
13	Знос (амортизація) необоротних активів	П
15	Капітальні інвестиції	А
20	Виробничі запаси	А
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети	А
30	Готівка	А
31	Рахунки в банку	А
311	Поточні рахунки в національній валюті	А
313	Інші рахунки в банку в національній валюті	А
37	Розрахунки з різними дебіторами	А
371	Розрахунки за виданими авансами	А
372	Розрахунки з підзвітними особами	А-П
373	Розрахунки зі співвласниками	А-П
377	Розрахунки з іншими дебіторами	А-П
379	Розрахунки з орендарями	А
39	Витрати майбутніх періодів	А
48	Цільове фінансування і цільові надходження	П
501	Довгострокові кредити банків	П
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	П
64	Розрахунки за податками і платежами	П-А
641	Розрахунки за податками (ПДФО)	П-А

642	Розрахунки за обов'язковими платежами (військовий збір)	П-А
65	Розрахунки за страхуванням (ЄСВ)	П-А
66	Розрахунки з виплат працівникам	П-А
68	Розрахунки за іншими операціями	П-А
685	Розрахунки з іншими кредиторами	П
69	Доходи майбутніх періодів	П
71	Інший операційний дохід	П
79	Фінансові результати	А-П
94	Інші витрати операційної діяльності	А
029	Житловий будинок в управлінні	

2.4. Порядок складання кошторису доходів і витрат ОСББ

Одним із основних документів, що регламентує діяльність ОСББ, є кошторис доходів і витрат на рік. Він складається на основі бухгалтерських даних (головою правління, бухгалтером об'єднання, членами правління) і затверджується на загальних зборах згідно зі статутом ОСББ.

Кошторис складається таким чином, щоб доходи забезпечували по-криття необхідних витрат. Основні доходи отримуються від внесків співвласників на утримання будинку, розмір яких визначається виходячи з потреб ОСББ. Сьогодні цей розмір визначається співвласниками на загальних зборах, Крім того ОСББ можуть затверджувати внески на до-даткові витрати – формування ремонтного та резервного фондів тощо.

Кошторис повинен складатись щонайменше із трьох частин:

- утримання будинку;
- ремонтний фонд;
- резервний фонд.

Якщо ОСББ акумулює на своїх рахунках оплату комунальних послуг з тепло-, водо-, газопостачання з подальшим перерахуванням цих коштів відповідним комунальним підприємствам, ці кошти необхідно показувати окремими рядками.

В табл. 3. подано приклад кошторису доходів і витрат ОСББ, в якому одночасно наведено дані за звітний рік і план на наступний рік.

Таблиця 3 Примірний конторис доходів та витрат ОСББ

№ з/п	СТАТТІ ДОХОДІВ ТА ВИТРАТ	ПОПЕРЕДНІЙ РІК		ПЛАН НА НАСТУПНИЙ РІК
		ПЛАН	ФАКТ	
Утримання будинку (загальний фонд)				
Доходи всього		136 200	136 200	137 900
1	Цільові внески співвласників	114 000	110 000	114 000
2	Інші цільові надходження	3 000	5 000	5 000
3	Доходи від оренди	15 200	17 200	17 900
4	Інші доходи, у т. ч.:			
	4.1. відсотки банку	1 000	1 000	1 000
	4.2. інші надходження	3 000	3 000	-
Витрати всього		136 200	136 200	137 900
1	Заробітна плата з нарахуваннями	80 000	80 000	81 000
2	Витрати на матеріали, канцелярське приладдя, інвентар	5 000	5 000	5 000
3	Обслуговування ліфтів	15 000	16 000	16 000
4	Послуги банку, ІОЦ тощо	6 000	6 000	6 000
5	Інші послуги сторонніх організацій (у межах плати за утримання будинку):			
	5.1. опалення, освітлення місць загального користування	6 000	7 000	7 000
	5.2. протипожежні заходи	1 000	1 000	1 000
	5.3. дезінсекція	300	300	300
	5.4. електроенергія на роботу ліфтів	10 000	10 000	10 500
	5.5. інші послуги	9 000	7 000	7 000
6	Інші витрати:			
	6.1. оплата телефону	900	900	1 000
	6.2. судові витрати	1 200	1 200	1 200
	6.3. інші витрати	1 800	1 800	1 900
Ремонтний фонд				
Доходи				
7.1	Внески співвласників	35 000	35 000	37 000
7.2	Бюджетне фінансування (капітальний ремонт, енергозбереження)	8 000	6 500	7 000
Витрати				
7.3	Витрати на ремонт	43 000	41 500	44 000
Резервний фонд				
8.1	Доходи	4 000	4 000	5 000
8.2	Витрати	4 000	3 500	5 500

На практиці кошторис доцільно подавати з більшим ступенем деталізації. Так, витрати на заробітну плату і єдиний соціальний внесок (ЄСВ) доцільно подавати окремими рядками, при цьому можлива ще деталізація за категоріями персоналу. У статті «інші послуги сторонніх організацій (у межах плати за утримання будинку)» бажано відобразити окремо оплату відповідних послуг: опалення, освітлення місць загального користування, протипожежні заходи, дезінсекція тощо. Серед інших витрат можна відобразити оплату телефону, витрати на правничу допомогу тощо; включити витрати на податки і збори у разі їх наявності (зокрема, земельний податок) тощо. Оскільки затвердженню кошторису передуює велика інформаційно-роз'яснювальна робота, доцільно готувати додатки до кошторису з деталізацією і обґрунтуванням витрат.

При формуванні кошторису на наступний рік необхідно враховувати заплановане підвищення мінімальної заробітної плати та підвищення тарифів на комунальні послуги. При формуванні резервного фонду закладають, зокрема, непередбачені витрати, ремонтний фонд включає витрати на ремонт, енергозбереження тощо. у разі їх наявності (зокрема, земельний податок) тощо. Оскільки затвердженню кошторису передуює велика інформаційно-роз'яснювальна робота, доцільно готувати додатки до кошторису з деталізацією і обґрунтуванням витрат.

За наявності в ОСББ дахових котелень або свердловин водопостачання, на їх експлуатацію в кошторисі може виділятися окремий підрозділ.

Порядок формування кошторису на утримання будинку наступний.

1) Визначають планові витрати (з урахуванням можливого зростання мінімальної заробітної плати і її індексації, тарифів на електроенергію тощо), включаючи витрати з обов'язкового переліку і додаткові (чергові в під'їздах).

2) Визначаються доходи, які будуть отримані не від співвласників (орендна плата, бюджетне фінансування, відсотки за депозитами) та спрямовані на визначені в п.1 витрати, і віднімають їх із загальної суми витрат. Залишок ділять на загальну площу квартир та нежитлових приміщень в будинку і визначають розмір внеску на утримання будинку за 1 кв. м, а потім за кожен квартиру.

3) Для розрахунку внеску кожного окремого співвласника отриманий розмір внеску на 1 кв. м множать на площу відповідної квартири (нежитлового приміщення). Сума внесків всіх співвласників повинна дорівнювати значенню рядку доходної частини кошторису на утримання будинку.

До кошторису доцільно додавати примітки щодо можливості перерозподілу коштів між фондами за рішенням правління, виконання обов'язків голови правління на громадських засадах (якщо це відповідає дійсності) тощо.

Виконання кошторису та правильність ведення бухгалтерського обліку щорічно перевіряє ревізійна комісія, обрана згідно зі статутом. Акт ревізійної комісії затверджується загальними зборами.

Зазначимо, що запропоноване відображення в кошторисі планових і фактичних даних за звітний рік і плану на наступний рік є досить наочним і не протирічить сьгоднішнім вимогам законодавства. Враховуючи складність скликання загальних зборів ОСББ, доцільніше затвердження виконання

кошторису попереднього року і плану на наступний рік на одних зборах, але кожне ОСББ приймає рішення самостійно.

Контрольні запитання

1. Особливості діяльності ОСББ.
2. Відмінність ОСББ від інших неприбуткових організацій.
3. Оподаткування об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.
4. Податки і збори, які сплачує ОСББ.
5. Чи може ОСББ бути платником податку на додану вартість?
6. Умови, яким повинна відповідати неприбуткова організація.
7. Особливості обліку в ОСББ.
8. Об'єкти обліку в ОСББ.
9. Склад активів ОСББ.
10. Склад зобов'язань ОСББ.
11. Які об'єкти бухгалтерського обліку в ОСББ відсутні?
12. Склад витрат ОСББ.
13. Склад доходів ОСББ.
14. Бухгалтерські рахунки для обліку в ОСББ.
15. Які рахунки використовують для обліку витрат і доходів ОСББ?
16. Структура кошторису доходів і витрат ОСББ.
17. Порядок складання і затвердження кошторису доходів і витрат ОСББ.
18. Чи виділяють в ОСББ адміністративні витрати?

Тема 3. Методика бухгалтерського обліку в ОСББ

- 3.1 Облік витрат ОСББ.
- 3.2. Облік доходів і цільового фінансування.
- 3.3. Облік активів.
- 3.4. Облік розрахунків.
- 3.5. Облік житлового будинку та витрат на його поліпшення.
- 3.6. Облік за програмами співфінансування.

***Основні терміни та поняття:** цільове фінансування, актив, зобов'язання, розрахунки*

3.1 Облік витрат ОСББ

Витрати ОСББ відображають за дебетом рахунку 94, як зазначалось, і за кредитом рахунків обліку відповідних елементів витрат – 20 «Виробничі запаси» та інші рахунки обліку запасів, 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», 65 «Розрахунки за страхуванням», 13 «Знос (амортизація) необоротних акти-вів», 64 «Розрахунки за податками і платежами», 63

«Розрахунки з постачальниками та підрядниками», 68 «Розрахунки за іншими операціями».

В табл. 4 наведено основні бухгалтерські проведення з обліку витрат ОСББ.

Для відображення розрахунків з постачальниками комунальних послуг ОСББ можуть відкривати окремі субрахунки за кожним постачальником. У разі здійснення об'єднанням співвласників збору зі співвласників і перерахування платежів постачальникам комунальних послуг з тепло-, газо-, водопостачання і водовідведення, коли ОСББ виступає колективним споживачем, ці платежі відображають як *транзитні платежі*.

У кінці звітної періоду витрати списують з кредиту рахунку 94 в дебет рахунку 79 «Фінансові результати».

Таблиця 4. Облік витрат ОСББ

ЗМІСТ ОПЕРАЦІЇ	ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Передано в експлуатацію матеріали	94	20
Нараховано заробітну плату за поточний місяць	94	66
Нараховано єдиний соціальний внесок	94	65
Нараховано амортизацію основних засобів (крім житлового будинку)	94	13
Нараховано за обслуговування ліфтів	94	63
Нараховано за освітлення місць загального користування	94	63
Отримано рахунки від постачальників за спільно спожиті співвласниками послуги:		
за опалення / теплову енергію / газ	94	63
інші платежі (за телеантену, радіоточку тощо)	94	63
Сплачено банку комісію за приймання платежів від співвласників	94	311
Сплачено обслуговуючому банку за банківське і касове обслуговування	94	311

3.2. Облік доходів і цільового фінансування

Усі надходження коштів до ОСББ є цільовими – на здійснення їхньої статутної діяльності, тому відображаються по кредиту рахунку цільового фінансування. Після внесення у 2015 році змін до Податкового кодексу щодо не сплати неприбутковими організаціями податку на прибуток за всіма своїми доходами, доходи від оренди та пасивні доходи також відображають як цільове фінансування на рахунку 48, як зазначалось.

Дохід від цільового фінансування визнається згідно з п. 17 П(С)БО 15 «Дохід» в момент витрачання коштів (крім доходу від цільового фінансування капітальних вкладень). В табл. 5 на стор. 20 наведено порядок визнання цільового фінансування в ОСББ і порядок обкладання ПДВ різних видів надходжень (об'єктом оподаткування ПДВ можуть стати тільки надходження від оренди, сервітуту)

Таблиця 5. Порядок визнання цільового фінансування й обкладення ПДВ

Вид цільового фінансування	Включення до доходу в бухгалтерському обліку та (П(С)БО 15 «Дохід»)	Порядок обкладення податком на додану вартість (р. IV ПКУ)
Внески співвласників у межах плати за утримання будинку й понад неї (у тому числі на поліпшення житлового будинку)	Визнається доходом під час визнання витрат у сумі визнаних витрат (п. 17)	Не обкладається ПДВ
Бюджетне фінансування (ремонти, енергозбереження тощо)		
Добровільні пожертвування фізичних та юридичних осіб		
Пасивні доходи		
Орендна плата, сервітут		Стає об'єктом обкладення ПДВ після перевищення законодавчо встановленої межі за позицією податкових органів
Фінансування капітальних вкладень на придбання та будівництво основних засобів (відокремлених від житлового будинку)	Визнається дохід під час нарахування амортизації в сумі нарахованої амортизації (п. 18)	Не обкладається ПДВ

Для обліку цільового фінансування можна відкривати субрахунки до рахунку 48:

Якщо оплата усіх платежів здійснюється за однією квитанцією, таке розмежування робити недоцільно, тому в табл. 6 для обліку цільового фінансування використано рахунок 48 без субрахунків.

481	Цільове фінансування утримання будинку
482	Цільове фінансування ремонтів (ремонтний фонд)
483	Цільове фінансування непередбачених витрат (резервний фонд)
484	Інше цільове фінансування

Можна відкривати субрахунки другого порядку для кожного будинку в ОСББ, де більше одного будинку, наприклад:

482.1 Ремонтний фонд будинку 1, або 481 Цільове фінансування будинку .

В табл. 6 наведено бухгалтерські проведення з відображення різних видів цільового фінансування в ОСББ.

Таблиця 6. Облік цільового фінансування в ОСББ

ЗМІСТ ОПЕРАЦІЇ	ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Нараховано внески співвласників	373 (37)	48
Надійшли кошти від співвласників	31	373
Надійшли добровільні пожертвування, бюджетне фінансування	31	48
Нараховано орендну плату	37 (379)	48
Надійшли кошти від орендарів	31	37 (379)
Надійшли відсотки банку	311	48

Зверніть увагу: при розрахунках зі співвласниками та орендарями здійснюється нарахування заборгованості (внесків), в інших випадках – відображається надходження коштів на рахунок ОСББ.

Кошти цільового фінансування в кінці звітної періоду *списують із дебету рахунку 48 «Цільове фінансування і цільові надходження» до кредиту рахунку 71 «Інший операційний дохід» у сумі витрат звітної періоду.*

Приклад. Якщо протягом місяця нарахована заборгованість співвласників та інших дебіторів становить 51 000 грн, надійшло на поточний рахунок 48 000 грн, а списано на витрати (витрачено) 47 000 грн, то дохід в цьому місяці визнається в сумі 47 000 грн.

Зверніть увагу: враховуються нараховані витрати, а не реально витрачені кошти, згідно з принципом нарахування.

Невитрачену частину коштів ОСББ як неприбуткові організації можуть не відносити до доходів майбутніх періодів (рахунок 69).

Приклад відображення в обліку визнання доходів від цільового фінансування наведено в табл. 7

Таблиця 7. Відображення в обліку цільового фінансування і цільових надходжень та визнання доходів від них

ЗМІСТ ОПЕРАЦІЇ	ДЕБЕТ	КРЕДИТ	СУМА, ГРН
Отримано цільові надходження	31	48, 37	43 000
Витрачено частину коштів (нараховано витрати)	94	66, 63...	37 000
Списано суму витрат на фінансовий результат	79	94	37 000
Відображено дохід у сумі витрат звітної періоду	48	71	37 000
Списано дохід на фінансовий результат	71	79	37 000

У кінці звітної періоду витрати і доходи списують на рахунок 79 «Фінансові результати» в однаковій сумі, оскільки доходи визнаються в сумі витрат; внаслідок цього фінансовий результат завжди дорівнює нулю, тому в ОСББ не використовують рахунок 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)».

Далі наведено приклад відображення витрат і доходів ОСББ і списання їх на фінансовий результат (табл. 8).

Таблиця 8. Приклад відображення доходів і витрат ОСББ

ЗМІСТ ОПЕРАЦІЇ	ДЕБЕТ	КРЕДИТ	СУМА, ГРН
Нараховано внески співвласників	37 (373)	48	180 000
Надійшло від співвласників	31	37	150 000
Нараховано орендну плату	379	48	12 000
Отримано орендну плату	311	379	12 000
Нараховано заробітну плату	94	66	108 000
Нараховано ЄСВ	94	65	23 760
Придбано миючі засоби	20	63	1 200
Сплачено за миючі засоби	63	311	1 200
Передано засоби прибиральниці	94	20	1 200
Нараховано за обслуговування ліфтів	94	63	35 000
Сплачено за обслуговування ліфтів	63	311	35 000
Нараховано за освітлення	94	63	1 400
Сплачено за освітлення	63	311	1 400
Сплачено за банківське обслуговування	94	311	340
Списано витрати на фінансовий результат	79	94	169 700
Визнано дохід у сумі витрат	48	71	169 700
Списано дохід на фінансовий результат	71	79	169 700

Приклад (табл. 8). В ОСББ нарахування співвласникам склали 180 000 грн. Отримано від співвласників 150 000 грн. Нараховано і отримано орендну плату 12 000 грн. Витрати: нараховано заробітну плату 108 000 грн, нараховано ЄСВ 23 760 грн (22%); закуплено миючі засоби і передано прибиральницям на суму 1 200 грн; нараховано та сплачено за обслуговування ліфтів 35 000 грн, за освітлення місць загального користування 1 400 грн. Сплачено за банківське обслуговування 340 грн.

Зверніть увагу: в Асоціаціях об'єднань співвласників облік ведеться так, як в ОСББ, тільки внески сплачують ОСББ як члени асоціації.

3.3. Облік активів

Облік надходження *запасів* в ОСББ практично не відрізняється від інших підприємств і організацій за виключенням їх незначної кількості і номенклатури, а також того, що податок на додану вартість, сплачений у складі вартості запасів, включають до первісної вартості цих запасів.

Придбання запасів відображають по дебету рахунків обліку запасів (20, 22) та по кредиту рахунків розрахунків з постачальниками та підрядниками (63) або іншими кредиторами (68):

Д-т 20, 22

К-т 63, 68

При придбанні запасів підзвітною особою роблять проведення:

Д-т 20, 22

К-т 372

Передачу запасів у використання відображають по кредиту рахунків 20 і 22 у кореспонденції із дебетом рахунку 94 «Інші витрати операційної діяльності»:

Д-т 94

К-т 20, 22

Окремі специфічні питання обліку оборотних активів.

1) На великих підприємствах аудиторські компанії вимагають списання на витрати запасів, за якими не було руху протягом звітного року, як таких, що не відповідають визначенню оборотного активу (використовується протягом 12 місяців). Але визначенню активу такі запаси відповідають (від них очікуються економічні вигоди в майбутньому і їх вартість може бути достовірно визначена), тому не вважаємо потрібним використовувати цю норму (наприклад, сіль для використання в зимовий період).

Те саме стосується і грошових коштів: якщо по рахунку не було руху протягом року, такі гроші вважають неліквідними і на великих підприємствах їх списують на рахунок інших необоротних активів. Але за наявності в ОСББ депозитного рахунку по ньому не вимагається руху коштів, і це легко пояснити рішенням загальних зборів і кошторисом доходів і витрат.

Враховуючи, що ОСББ не повинні проводити аудиторські перевірки, і що переважна більшість підприємств такі норми не використовує, в ОСББ їх використовувати не варто.

2) Щодо оприбуткування безоплатно отриманих запасів, які виникли при проведенні ремонту (наприклад, металобрухт при заміні труб), пропонуються наступні бухгалтерські проведення.

Оприбутковано металобрухт
Д-т 20

Реалізовано металобрухт
Д-т 37
Д-т 94
Д-т 311

Визнано дохід від реалізац
Д-т 48

Списано на фінансовий ре
Д-т 79
Д-т 71

Суми в усіх проведеннях однакові. Двічі кредитуємо рахунок 48, а до доходів списуємо один раз – першим проведенням відновлюємо частину фінансування на ремонт.

Щодо необоротних активів, то специфічним є облік *придбання основних засобів (ОЗ), відокремлених від житлового будинку*, за рахунок цільового фінансування. Тут треба звернути увагу на дві особливості:

- 1) ПДВ, сплачений постачальнику при придбанні основних засобів, зараховується до вартості придбаних основних засобів;
- 2) дохід визнається під час нарахування амортизації на придбані (збудовані) основні засоби згідно з п. 18 П(С)БО 15 «Дохід».

Приклад (табл. 9). Цільове фінансування і вартість придбаних основних засобів з ПДВ становить 24 000 грн. Амортизаційні відрахування визначено прямолінійним методом виходячи зі строку корисного використання- 5 років ($24\ 000\ \text{грн} / 5\ \text{років} / 12\ \text{міс.} = 400\ \text{грн}$).

Таблиця 9. Облік цільового фінансування на придбання (будівництво) ОЗ

ЗМІСТ ОПЕРАЦІЇ	ДЕБЕТ	КРЕДИТ	СУМА, ГРН
Отримано на поточний рахунок цільове фінансування	31	48	24 000
Придбано (збудовано) основні засоби	15	685 (63...)	24 000
Оплачено основні засоби	685	31	24 000
Уведено основні засоби в експлуатацію	10	15	24 000
Списано цільове фінансування до доходів майбутніх періодів	48	69	24 000
У наступному звітному періоді			
Нараховано амортизацію основних засобів	94	13	400
Визнано дохід у сумі амортизаційних відрахувань	48 (69)	71	400
Списано витрати на фінансовий результат	79	94	400
Списано визнаний дохід від цільових надходжень на фінансовий результат	71	79	400

Щодо списання цільового фінансування до доходів майбутніх періодів (проведення виділено курсивом) – для неприбуткових організацій така норма не є обов’язковою, але за рішенням ОСББ може бути доцільною – чіткіше видно, яка частина цільового фінансування сто-сується основних засобів.

В ОСББ виникає питання – якщо основні засоби придбано за рахунок коштів співвласників, чому не можна їх вартість відразу списати на витрати? На користь цього аргументом є те, що амортизація таких основних засобів не відповідає ряду характеристик її економічного змісту: не здійснюється накопичення коштів на подальше відновлення основних засобів та перенесення їх вартості на створюваний продукт. Але нарахування амортизації основних засобів є обов’язковим, тому у якості рішення цього питання можна запропонувати встановити, при можливості, в обліковій політиці таку межу вартості основних засобів, за якої вони відносились би до малоцінних і швидкозношуваних предметів (МШП). В цьому випадку їх вартість можна списувати на витрати в момент передачі в експлуатацію.

Безоплатне отримання основних засобів відображається проведенням:

3.4. Облік розрахунків

В ОСББ, як зазначалось, досить складна система розрахунків. Бухгалтерські проведення з розрахунків зі співвласниками, орендарями, бюджетом, постачальниками комунальних послуг розглянуто в попередніх підрозділах. Нагадаємо, що нарахування заборгованості співвласників та орендарів відображають по дебету рахунку 37 і кредиту рахунку 48, за іншими надходженнями нарахування заборгованості не відображають. Нарахування заборгованості постачальникам відображають по кредиту рахунку 63 і дебету рахунку 94.

У табл. 10 запропоновано приклад бухгалтерських проведеннь із розрахунків зі співвласниками у випадку, коли з банком укладено договір про утримання відсотків за обслуговування з суми платежу.

Таблиця 10. Відображення в обліку розрахунків зі співвласниками з урахуванням комісії за приймання платежів у разі укладення з банком договору

ЗМІСТ ОПЕРАЦІЇ	СУМА, ГРН	ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Нараховано внески співвласників	1 000	373 (37)	481
Нараховано заборгованість перед банком (умовно 2%) і віднесено її на витрати	20	685	373
або простіше	20	94	685
Надійшли платежі співвласників	980	311	373

Зверніть увагу:

1) При розрахунках зі співвласниками первинним документом слугує квитанція-повідомлення для власників і житлових, і не-житлових приміщень; розрахунок внеску власників нежитлових приміщень здійснюється на основі кошторису виходячи з площі приміщення;

2) Розрахунки з орендарями здійснюються на основі договору, документ про сплату є для них первинним документом; надання акту виконаних робіт не потрібне.

Розрахунки зі співвласниками при виконання ними робіт в рахунок оплати внеску здійснюються згідно з постановою шляхом укладання договорів цивільно-правового характеру з утриманням із нарахованого доходу відповідних податків.

На сьогодні існують проблеми заборгованості співвласників зі сплати внесків.

Основні шляхи роботи зі збору внесків та платежів:

- роз'яснювальна робота;
- реструктуризація заборгованості;

- звернення до суду.

Інформацією щодо стану розрахунків володіє бухгалтер ОСББ; він регулярно надає правлінню інформацію щодо заборгованості, а правління вживає заходів впливу

Важливо: не можна пропускати *термін позовної давності*, який за цивільними позовами становить *3 роки*. У разі наявності такої заборгованості необхідно обов'язково подавати до суду. Кошти на правничу допомогу закладають в кошторисі. У разі винесення судом рішення щодо стягнення заборгованості, сплив позовної давності на ній вже ніяк не позначиться.

В судовому позові треба вимагати накладання арешту на квартиру, бажано також індексації боргу. Згідно зі статтею 625 Цивільного кодексу України «боржник... повинен сплатити суму боргу з урахуванням індексу інфляції за весь час прострочення, а також 3% річних...».

Виконавча служба нерідко не здійснює стягнення боргів у зв'язку з нібито відсутністю в боржників коштів і майна. Але у більшості співвласників майном є їхня квартира, тому порушуються вимоги Закону України «Про виконавче впровадження», у статтях 11, 52 та 63 якого йдеться, зокрема, про звернення стягнення на майно боржника. Так, у ст. 52 зазначено: «Звернення стягнення на майно боржника полягає в його арешті, вилученні та примусовій реалізації».

У разі перерахування *постачальникам авансу* або *передоплати* їх треба відображати по дебету субрахунку 371:

Перераховано передоплату		
Д-т 371		К-т 311
Отримано матеріали		
Д-т 20		К-т 63
Здійснено залік авансу		
Д-т 63		К-т 371

Розрахунки з постачальниками комунальних послуг, якщо ОСББ виступає колективним споживачем, відображають як *транзитні платежі*, як зазначалось.

Нараховано заборгованість за водопостачання тощо

Нараховано заборгованість за водопостачання тощо		
Д-т 37		К-т 68 (63)

Надійшли кошти від співвласників		
Д-т 31		К-т 37

Перераховано платежі постачальникам комунальних послуг		
Д-т 68		К-т 311

Розрахунки з постачальниками комунальних послуг обліковують на рахунку 63, але у зазначеному випадку транзитних платежів використання рахунку 68 «Розрахунки за іншими операціями» є більш доцільним. Тим більше,

що Інструкцією до Плану рахунків кореспонденцію дебету рахунку 37 з кредитом рахунку 68 передбачено, а з кредитом рахунку 63 не передбачено.

Нагадуємо, що при розрахунках з поставачальниками комунальних послуг, вартість яких відшкодовується за рахунок внеску співвласників (опалення, освітлення місць загального користування, обслуговування ліфтів тощо) нарахування заборгованості здійснюється з одночасним відображенням витрат як в табл. 4 і табл. 8 :

Д-т 94 К-т 63

У разі самозабезпечення об'єднання опаленням, гарячим водопостачанням (дахові котельні) або холодною водою (свердловини) витрати на утримання таких об'єктів відображають по дебету рахунку 94, розрахунки з поставачальниками газу, холодної води, електроенергії наведеним проведенням. Нарахування заборгованості співвласників здійснюється, як в табл. 6, проведенням:

Д-т 37 К-т 48.

3.5. Облік житлового будинку та витрат на його поліпшення

Житловий будинок, як зазначалось, обліковують поза балансом (рахунок 029). ОСББ визначає термін експлуатації будинку, обирає прямолінійний метод нарахування зносу і здійснює його нарахування в окремому реєстрі (таблиці, книзі). Оскільки на сьогодні визначена бухгалтером ОСББ залишкова вартість будинку практично ні на що не впливає, доцільно полегшити процес нарахування зносу не щомісячним записом, а щорічним.

Ремонт і реконструкція житлового будинку.

Згідно з пунктом 15 П(С)БО 7 «Основні засоби» усі витрати на ремонти основних засобів, як поточні, так і капітальні, відносяться до витрат підприємств.

Приклад. Надійшли внески на капітальний ремонт житлового будинку у сумі 400 000 грн. В поточному місяці придбано будівельні матеріали на 100 000 грн та витрачено їх на ремонт, а також отримано та оплачено послуги підрядної організації на суму 200 000 грн.

Далі наведено бухгалтерські проведення за запропонованим прикладом.

Отримано цільові внески співвласників (або бюджету) на ремонт

Отримано цільові внески співвласників (або бюджету) на ремонт	Д-т 30, 31	К-т 482 (48)	400 000 грн
Придбано будівельні матеріали у постачальників	Д-т 205	К-т 63	100 000 грн
Витрачено матеріали на ремонт будинку	Д-т 94	К-т 205 (20)	100 000 грн
Нараховано заборгованість підрядникам за здійснені ремонтні роботи	Д-т 94	К-т 63	200 000 грн
Визнано дохід в сумі витрачених на ремонт коштів	Д-т 482	К-т 71	300 000 грн

Щодо витрат на покращення об'єкта основних засобів (*модернізацію, модифікацію, добудову, дообладнання, реконструкцію*), що призводить до збільшення майбутніх економічних вигід від його використання, на суму цих витрат збільшується первісна вартість відповідного об'єкта основних засобів згідно з пунктом 14 П(С)БО 7. Але при реконструкції *житлового будинку* ОСББ, від якого *не очікуються економічні вигоди* в майбутньому, зазначену норму не використовуємо.

Тобто будь-які *покращення житлового будинку ОСББ* відносяться на *витрати*, відображаються наведеними вище проведеннями, не потребують створення нового об'єкта основних засобів і *не збільшують вартість будинку*.

Якщо збільшення вартості будинку доцільне або необхідно (за вимогою органів влади, грантодавців), збільшення відображають на рахунку 029.

У випадку, коли усю вартість робіт оплачує місто або грантодавець (наприклад, 1 млн грн), а ОСББ відшкодовує місту частину цих витрат (100 000 грн), проведення наступні:

Д-т 37	К-т 48	100 000 грн
Д-т 31	К-т 37	100 000 грн
Д-т 94	К-т 685	100 000 грн
Д-т 685	К-т 31	100 000 грн
Д-т 029		1 млн грн
Д-т 48	К-т 71	100 000 грн

Тобто в проведеннях відображаємо ті кошти, які зібрали і витратили в ОСББ в однаковій сумі витрат і доходів. Загальну вартість робіт додаємо до вартості будинку на позабалансовий рахунок, проведення на ті кошти, які сплачувало не ОСББ, не робимо. Оформляють цю операцію прийняттям у спільну сумісну власність

Якщо ОСББ заплатило місту авансом, проведення наступні:

Д-т 373	К-т 48	100 000 грн
Д-т 31	К-т 373	100 000 грн
Д-т 371	К-т 311	100 000 грн
Після виконання робіт:		
Д-т 94	К-т 685	100 000 грн
Д-т 685	К-т 371	100 000 грн
Д-т 029		1 млн грн
Д-т 48	К-т 71	100 000 грн

Хоча в цілому такі схеми не є абсолютно вірними з правової точки зору.

Вимоги грантодавця прийняти виконані за його рахунок роботи на баланс не є правомірними, правильним буде, як зазначалось вище, прийняття у спільну сумісну власність з відображенням на позабалансовому рахунку.

3.6. Облік за програмами співфінансування

Новою для ОСББ ділянкою обліку є розрахунки з фінансування заходів з підвищення *енергоефективності житлового будинку* шляхом часткового використання коштів державного або місцевого бюджетів, а часткового – коштів ОСББ із залученням або без залучення кредитів банку. Схема розрахунків наступна: держава або орган місцевого самоврядування (ОМС) виділяє ОСББ частину коштів на визначений захід із енергозбереження (встановлення індивідуального теплового пункту, утеплення горищ, заміна вікон або дверей, зовнішнє утеплення стін тощо), а частину збирають співвласники. Співвідношення цих частин може бути різним в різних регіонах України. Свою частину фінансування держава чи ОМС погашає після отримання документів, що підтверджують виконання визначених робіт. При наданні кредиту в банку відкривають окремий рахунок, в обліку використовують субрахунок 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті».

В табл. 11 подано бухгалтерські проведення із зазначених операцій за наведеним далі прикладом; використано субрахунок 482 «Ремонтний фонд».

Приклад. ОСББ отримує енергозберігаючий кредит (на вікна, двері, індивідуальний тепловий пункт) 200 000 грн на 5 років під 20% річних, 50% суми кредиту погашає бюджет.

Таблиця 11. Облік цільового фінансування з місцевого або державного бюджету впровадження енергоефективних заходів при залученні ОСББ кредитних ресурсів

№ з/п	ЗМІСТ ОПЕРАЦІЇ	ДЕБЕТ	КРЕДИТ	СУМА, ГРН
1	Отримано ОСББ 30% суми кредиту	313	501	60 000
2	Перераховано кошти за матеріали	685	313	60 000
3	Отримано матеріали	20	685	60 000
4	Витрачено матеріали	94	20	60 000
5	Нараховано внески співвласників до ремонтного фонду	37 (373)	48 (482)	10 000
6	Надійшли кошти від співвласників	313	37	10 000
7	Погашено частину заборгованості по кредиту	501	313	10 000
8	Підписано акт виконаних робіт; віднесено суму, відшкодовану в поточному звітному періоді, до поточних витрат, невідшкодовану – до витрат майбутніх періодів	94	631	50 000*
		39	631	90 000
9	Отримано суму кредиту, що залишилась (70%)	313	501	140 000
10	Оплачено заборгованість перед підрядником	631	313	140 000
11	Отримано бюджетне фінансування у розмірі 50% вартості проєкту	313	48	100 000
12	Погашено частину кредиту	501	313	100 000
13	По завершенні першого року визнано дохід, списано доходи і витрати на рахунок фінансових результатів	482	71	110 000
		79	94	110 000
		71	79	110 000
В наступні періоди погашення кредиту щомісячні нарахування				
14	Нараховано внески співвласників до ремонтного фонду (90 000 грн залишок тіла кредиту і 40 000 грн уся сума відсотків по кредиту)	377	482	130 000
15	Списано витрати наступних періодів до поточних витрат	94	39	90 000
16	Надійшла від співвласників оплата	313	37	130 000
17	Погашено кредит	501	313	90 000
18	Сплачено відсотки за кредит	94	313	40 000
19	Визнано дохід в сумі витрат	482	71	130 000

*Суми в проведенні 8 отримано наступним чином: в поточному звітному періоді відшкодовано 110 000 грн (100 000 грн бюджетом в проведенні 12, 10 000 грн співвласниками в проведенні 7), саме цю суму можна списати на витрати поточного періоду. Оскільки в проведенні 4 на витрати вже вписано вартість матеріалів 60 000 грн, за-лишилось списати 50 000 грн (110 000 грн – 60 000 грн).

Зверніть увагу:

- будь-які заходи з модернізації будинку не призводять до збільшення його вартості, а відносяться до витрат поточного періоду;

- встановлення індивідуального теплового пункту не потребує створення нового об'єкту основних засобів, оскільки такий тепловий пункт не може бути відокремлений від житлового будинку.

Невідшкодовану частину кредиту 90 000 грн списуємо на витрати майбутніх періодів з подальшим поступовим (щомісячним) віднесенням до поточних витрат в сумі погашення кредиту.

Контрольні запитання

1. Особливості відображення в обліку розрахунків зі співвласниками.
2. Облік оборотних активів в ОСББ.
3. Облік витрат ОСББ.
4. Облік доходів ОСББ.
5. Порядок визнання цільового фінансування.
6. Облік цільового фінансування.
7. Порядок формування фінансових результатів.
8. Порядок розрахунків з орендарями.
9. Розрахунки за договорами оренди і сервітуту.
10. Порядок відображення в обліку житлового будинку в ОСББ.
11. Облік витрат на поліпшення житлового будинку.
12. Облік розрахунків з постачальниками комунальних послуг.
13. Бухгалтерське проведення з отримання субсидій, пільг.
14. Бухгалтерське проведення з нарахування заборгованості співвласників.
15. В якій сумі визнаються доходи ОСББ?
16. На якому рахунку обліковують житловий будинок?
17. Бухгалтерське проведення з отримання кредиту банку.
18. Бухгалтерське проведення з оплати матеріалів за рахунок кредиту банку.
19. Чи збільшується вартість будинку на суму витрат на його модернізацію?
20. Чи створюється новий об'єкт основних засобів при встановленні індивідуального теплового пункту?

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 ефективною цифровою 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 запропонованому 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; реєстром аналітичного обліку є виписка банку [Інструкція НБУ від 21.01.2004 № 22].

Первинними документами при почасовій формі *оплати праці* є:

- таблиць 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 непрацездатності, 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.

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

Регістри *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								Обороти 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								69 000					
64								16 500					
65								22 000					
66							83 500						
71													
79				700									
94					16 000		1 000						
Обороти 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.

Таблиця 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 цін-ностей, 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

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?

Змістовий модуль 3.

НАПРЯМ ЄВРОІНТЕГРАЦІЇ. ОСОБЛИВОСТІ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ, ЩО НАДАЮТЬ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНІ ПОСЛУГИ ТА ОСББ

Тема 5. Системи менеджменту якості та сучасні тенденції удосконалення систем управління ЖКГ

- 5.1 Стандарти систем менеджменту якості в ЖКГ
- 5.2 Сучасні тенденції в управлінні ЖКГ
- 5.3 Впровадження СМК в ЖКГ: виклики та можливості

5.1 Стандарти систем менеджменту якості в ЖКГ

ISO 9001:2015 – це міжнародний стандарт, який визначає вимоги до системи управління якістю (СМК). Він встановлює рамки, за якими організація може продемонструвати свою здатність послідовно надавати продукцію та послуги, які задовольняють вимоги клієнта та застосовні законодавчі вимоги.

Основні принципи ISO 9001:2015:

1. Орієнтація на клієнта: задоволення потреб і очікувань клієнтів є основною метою будь-якої організації.
2. Лідерство: керівництво встановлює єдину мету і напрямок діяльності організації.
3. Залучення персоналу: залучення всіх працівників до досягнення цілей організації.
4. Процесний підхід: ідентифікація, управління і постійне вдосконалення взаємопов'язаних процесів.
5. Поліпшення: постійне прагнення до вдосконалення ефективності організації.
6. Прийняття рішень на основі фактів: використання даних і інформації для прийняття обґрунтованих рішень.
7. Управління взаємовідносинами зі сторонами: взаємодія з постачальниками та іншими зацікавленими сторонами.

Переваги впровадження ISO 9001:2015:

1. Підвищення задоволеності клієнтів: завдяки систематичному підходу до забезпечення якості продукції та послуг.
2. Збільшення ефективності: оптимізація процесів, зменшення витрат на переробку та утилізацію.
3. Поліпшення іміджу компанії: демонстрація відданості якості та професіоналізму.
4. Спрощення доступу на нові ринки: багато компаній вимагають від своїх постачальників наявності сертифікату ISO 9001.
5. Посилення позицій на ринку: конкурентна перевага завдяки високій якості продукції та послуг.

Структура стандарту ISO 9001:2015:

Стандарт має модульну структуру, що дозволяє його легко інтегрувати з іншими системами управління (наприклад, ISO 14001 - екологічний менеджмент, ISO 45001 - безпека та гігієна праці).

Сертифікація ISO 9001:2015:

Сертифікація – це незалежна оцінка відповідності системи управління якістю організації вимогам стандарту, проведена сертифікаційним органом. Наявність сертифікату ISO 9001 є підтвердженням високого рівня якості продукції або послуг.

ISO 9001:2015 – це потужний інструмент для підвищення ефективності та конкурентоспроможності організації. Впровадження системи управління якістю дозволяє забезпечити стабільність бізнесу та задовольнити потреби клієнтів.

Таблиця Порівняння стандартів ISO 9001, ISO 14001 та ISO 45001 (раніше OHSAS 18001)

Стандарт	Фокус	Основна мета	Впровадження	Переваги
1	2	3	4	5
ISO 9001	Якість продукції та послуг	Забезпечення задоволення потреб клієнтів та відповідності продукції/послуг вимогам	Орієнтований на процеси, огляд управління, постійне вдосконалення	Підвищення репутації, ефективність, задоволеність клієнтів
ISO 14001	Екологічний менеджмент	Мінімізація негативного впливу на довкілля	Оцінка екологічних аспектів, встановлення екологічних цілей, контроль за дотриманням законодавства	Зменшення витрат, покращення іміджу, зниження ризиків, пов'язаних з довкіллям
ISO 45001	Безпека та гігієна праці	Попередження травм та захворювань на робочому місці	Ідентифікація ризиків, контроль за небезпечними умовами, постійне вдосконалення системи управління охороною здоров'я та безпекою праці	Зменшення кількості нещасних випадків, підвищення морального духу працівників, зниження витрат на лікування та компенсації

Відмінності та схожість стандартів:

- Фокус: кожен стандарт зосереджений на конкретній сфері: якість (ISO 9001), довкілля (ISO 14001), безпека та гігієна праці (ISO 45001).
- Мета: мета кожного стандарту полягає у досягненні конкретних результатів у відповідній сфері.
- Впровадження: всі стандарти передбачають циклічний процес планування, виконання, перевірки та коригування.
- Переваги: впровадження кожного стандарту приносить організації певні переваги, пов'язані з його фокусом.

Ці стандарти мають схожу структуру, що дозволяє їх легко інтегрувати в єдину систему управління. Інтеграція стандартів дозволяє: меншити здублювання зусиль та замість кількох окремих систем впроваджується одна інтегрована, поліпшити ефективність за рахунок оптимізації ресурсів та процесів, спростити управління шляхом зменшення кількості документів та процедур.

Вибір стандартів залежить від конкретних потреб організації, її розміру, виду діяльності та галузі. Часто організації впроваджують декілька стандартів одночасно для досягнення комплексного управління.

Сертифікація – це процес оцінки відповідності продукції, послуг або систем встановленим стандартам. Вона є своєрідним "паспортом якості", який засвідчує, що організація або продукт відповідають певним вимогам. Цей

документ надає ряд переваг як для самої організації, так і для її клієнтів та партнерів.

Переваги сертифікації для організації:

- Підвищення довіри клієнтів: сертифікат є незалежним підтвердженням якості продукції або послуг. Це дозволяє завоювати довіру клієнтів та зміцнити репутацію на ринку.

- Розширення ринків збуту: багато компаній вимагають від своїх постачальників наявності сертифікатів відповідності. Сертифікація відкриває двері на нові ринки та дозволяє укласти більш вигідні контракти.

- Поліпшення іміджу компанії: сертифікат є демонстрацією того, що компанія дотримується високих стандартів якості та безпеки. Це позитивно впливає на імідж компанії в очах клієнтів, інвесторів та співробітників.

- Збільшення ефективності: процес сертифікації вимагає від організації впровадження систем управління якістю, що призводить до оптимізації процесів, зменшення витрат та підвищення продуктивності.

- Поліпшення управління ризиками: системи управління, які лежать в основі сертифікації, допомагають ідентифікувати та оцінювати ризики, що дозволяє приймати проактивні заходи для їх мінімізації.

- Спрощення доступу до фінансування: банки та інвестори часто вимагають від компаній наявності сертифікатів відповідності як гарантії стабільності та надійності бізнесу.

Переваги сертифікації для клієнтів:

- Гарантія якості: сертифікат є підтвердженням того, що продукт або послуга відповідають встановленим стандартам якості.

- Зменшення ризиків: клієнти можуть бути впевнені у безпеці та надійності продукції або послуг сертифікованої компанії.

- Можливість порівняння: сертифікати дозволяють клієнтам порівнювати різні пропозиції на ринку та обирати найкращий варіант.

Найпоширеніші види сертифікації:

- Сертифікація систем управління якістю (ISO 9001): підтверджує, що організація здатна послідовно надавати продукцію та послуги, які задовольняють вимоги клієнта та застосовні законодавчі вимоги.

- Сертифікація систем управління довкіллям (ISO 14001): підтверджує, що організація здатна контролювати свої екологічні аспекти.

- Сертифікація систем управління охороною здоров'я та безпекою праці (ISO 45001): підтверджує, що організація здатна забезпечити безпечні та здорові умови праці.

Сертифікація – це інвестиція в майбутнє організації. Вона дозволяє підвищити конкурентоспроможність, завоювати довіру клієнтів та партнерів, а також забезпечити стабільний розвиток бізнесу. Хоча процес сертифікації вимагає певних зусиль і ресурсів, її переваги значно перевищують витрати.

5.2 Сучасні тенденції в управлінні ЖКГ

Житлово-комунальне господарство (ЖКГ) – це складна система, яка забезпечує життєдіяльність міст і селищ. В останні десятиліття галузь ЖКГ зазнає значних змін, зумовлених як технологічним прогресом, так і зростаючими вимогами суспільства до якості життєвого середовища.

Однією з найважливіших тенденцій у сучасному управлінні ЖКГ є *цифровізація*. Впровадження інформаційних технологій дозволяє автоматизувати багато процесів, покращити облік ресурсів, забезпечити прозорість та оперативність у наданні послуг. Смарт-лічильники, системи дистанційного зчитування показань, мобільні додатки для взаємодії з постачальниками комунальних послуг – це лише деякі приклади цифрових інструментів, які вже сьогодні змінюють сферу ЖКГ.

Ще однією важливою тенденцією є *енергоефективність*. Зростаюча свідомість щодо проблем зміни клімату стимулює пошук нових рішень для зниження енергоспоживання в житловому секторі. Впровадження енергоефективних технологій, таких як теплоізоляція будинків, використання відновлюваних джерел енергії, дозволяє не тільки знизити витрати на опалення та гарячу воду, але й зменшити негативний вплив на довкілля.

Партиципативне управління – це ще одна сучасна тенденція в ЖКГ. Залучення мешканців до процесу прийняття рішень щодо управління житловим фондом дозволяє підвищити задоволеність споживачів та ефективність використання ресурсів. Онлайн-платформи для збору пропозицій та голосування, громадські слухання – все це сприяє створенню більш прозорого та демократичного управління ЖКГ (<https://osbb-ok.org.ua/posts/onlain-platforma>).

Інноваційні матеріали та технології також відіграють важливу роль у модернізації ЖКГ. Нові будівельні матеріали, що забезпечують високу енергоефективність та довговічність, а також інноваційні системи водопостачання та водовідведення дозволяють створювати більш комфортні та екологічні житлові умови.

Розвиток інфраструктури для збору та переробки відходів є ще одним важливим напрямом розвитку ЖКГ. Зростання обсягів побутових відходів вимагає вдосконалення систем їх збору, сортування та переробки. Впровадження технологій роздільного збору сміття, будівництво сучасних сміттєпереробних заводів – все це сприяє збереженню довкілля та раціональному використанню ресурсів.

Сучасні тенденції в управлінні ЖКГ спрямовані на створення комфортних, безпечних та енергоефективних житлових умов для населення. Цифровізація, енергоефективність, партиципативне управління, інноваційні матеріали та технології – це лише деякі з інструментів, які дозволяють модернізувати сферу ЖКГ та зробити її більш відповідальною перед суспільством і довкіллям.

5.3 Впровадження СМК в ЖКГ: виклики та можливості

Впровадження системи менеджменту якості (СМК) у житлово-комунальному господарстві (ЖКГ) є актуальним завданням сучасності. Воно спрямоване на підвищення якості послуг, задоволення потреб споживачів,

оптимізацію процесів та загальне покращення ефективності роботи підприємств ЖКГ. Однак, цей процес супроводжується рядом викликів, які необхідно враховувати при його реалізації.

Виклики впровадження СМК в ЖКГ:

1. Складність та різноманітність послуг: ЖКГ надає широкий спектр послуг, що відрізняються за своєю природою та вимогами до якості. Створення єдиної системи менеджменту якості для всіх цих послуг є складним завданням.
2. Зношеність інфраструктури: багато підприємств ЖКГ мають застарілу інфраструктуру, що ускладнює дотримання сучасних стандартів якості.
3. Недостатній рівень кваліфікації персоналу: часто працівники ЖКГ не мають достатніх знань та навичок для ефективної роботи в умовах СМК.
4. Опір змін: впровадження СМК вимагає зміни звичних способів роботи, що може зустрічати опір з боку персоналу.
5. Фінансові обмеження: реалізація СМК потребує значних фінансових інвестицій, які не завжди доступні для підприємств ЖКГ.

Можливості, які відкриває впровадження СМК в ЖКГ:

1. Підвищення якості послуг: СМК дозволяє систематично покращувати якість послуг, що надаються споживачам, та знижувати кількість скарг.
2. Збільшення задоволеності споживачів: завдяки покращенню якості послуг зростає лояльність споживачів та їх готовність оплачувати послуги.
3. Оптимізація витрат: СМК дозволяє виявити та усунути неефективні процеси, що призводить до зниження витрат.
4. Поліпшення іміджу підприємства: сертифікат відповідності СМК свідчить про високий рівень якості послуг та підвищує довіру споживачів до підприємства.
5. Спрощення доступу до фінансування: багато банків та інвесторів надають більш вигідні умови кредитування підприємствам, які мають сертифікат відповідності СМК.

Шляхи успішного впровадження СМК в ЖКГ:

1. Розробка чіткої стратегії: необхідно розробити детальний план впровадження СМК, який враховує специфіку підприємства та його ресурси.
2. Залучення персоналу: всі співробітники повинні бути залучені до процесу впровадження СМК та розуміти його важливість.
3. Поступове впровадження: не варто намагатися впровадити СМК відразу на всі процеси. Краще починати з найбільш критичних та поступово розширювати сферу застосування.
4. Надання необхідних ресурсів: для успішної реалізації СМК необхідно забезпечити підприємство необхідними фінансовими, матеріальними та людськими ресурсами.
5. Постійне навчання персоналу: співробітники повинні регулярно проходити навчання з питань якості та отримувати нові знання та навички.

Впровадження СМК в ЖКГ – це складний і тривалий процес, який вимагає значних зусиль. Однак, результати, які можуть бути досягнуті в результаті реалізації цього проекту, цілком виправдовують витрачені зусилля. СМК дозволяє підвищити якість послуг, оптимізувати витрати та покращити імідж

підприємства, що в кінцевому рахунку сприяє підвищенню рівня життя населення.

Контрольні запитання

1. Які основні переваги сертифікації ISO 9001 для компанії, що працює в сфері виробництва харчових продуктів?
2. Як сертифікація може вплинути на мотивацію співробітників компанії?
3. Порівняйте переваги сертифікації ISO 9001 та ISO 14001. Які спільні та відмінні риси у цих стандартів?
4. Як сертифікація може допомогти компанії знизити витрати?
5. Які основні етапи процесу сертифікації?
6. Які труднощі можуть виникнути на кожному з етапів?
7. Які основні технологічні інновації перетворюють традиційне управління ЖКГ на "розумне"?
8. Як принципи сталого розвитку впливають на сучасні підходи до управління ЖКГ? Наведіть конкретні приклади.
9. Яку роль відіграє залучення громадськості в сучасному управлінні ЖКГ? Які інструменти використовуються для цього?
10. Як змінилися вимоги до кваліфікації працівників ЖКГ в умовах цифрової трансформації галузі?
11. Які основні виклики стоять перед ЖКГ в Україні та як їх можна вирішити?

Змістовий модуль 4.

ПОРЯДОК УЗАГАЛЬНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЮ ФІНАНСОВО - ЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Тема 6. Технологія управління конфліктами та робота з боржниками по претензіям

- 6.1 Причини та сценарії конфліктів в ОСББ.
- 6.2 Управління конфліктами
- 6.3 Роль керівника як лідера

Основні терміни та поняття: *конфлікт, темперамент, лідер, боржник, претензія*

6.1 Причини та сценарії конфліктів в ОСББ

Конфлікт — це взаємодія людей, зіткнення протилежно направлених цілей, інтересів, позицій, думок і поглядів двох або декількох людей, а також це вид суперечності, який може привести або до розвитку діяльності, або до її

занепаду. У конфліктах людина може поводитися по-різному — від пасивності до агресії.

Негативними сторонами частих конфліктів є:

- Погіршення соціально-психологічної атмосфери в громаді: відсутність поваги між її членами, поява негативних моментів, зниження ефективності діяльності громади в цілому;

- Посилення конкуренції, ворожості у громаді, відсутність толерантності і взаєморозуміння між членами громади, працівниками, зниження рівня співробітництва і міжособистісної взаємодії;

- Збільшення кількості конфліктів між окремими індивідами може спричинити переростання у загальний серйозний конфлікт, учасниками якого мимоволі стають усі члени громади;

- Зниження активності особи, її ініціативи у діяльності громади, небажання брати на себе відповідальність у розв'язанні конфліктів;

- Значні матеріальні і емоційні витрати, необхідні для вирішення конфліктів.

Сучасна точка зору щодо конфліктів полягає в тому, що багато з них не тільки допустимі, але і бажані, оскільки дають інформацію про проблеми колективу і різноманітні точки зору на ті або інші події.

Позитивними наслідками конфлікту вважаються: вирішення проблеми способом, прийнятним для всіх сторін; зміцнення взаєморозуміння, згуртованості, співпраці.

Конфлікти сприяють підвищенню активності і мотивації в роботі, зростанню кваліфікації, стимулюють спори і допитливість, появу нових ідей в розвитку підприємства, зростання здатності до змін. У моменти конфлікту виявляються приховані інтереси індивідів, бар'єри у спілкуванні та взаємодії представників громади, причини напруги і дискомфорту у громаді. Абсолютно без конфліктів, проблем, переживань людина/громада може зупинитися в своєму розвитку. Все це сприяє процесу управління, а тому конфлікти залежно від ситуації слід не пригнічувати, а регулювати.

Причини виникнення конфліктів в ОСББ:

- ОСББ є об'єднанням людей, а всі люди різні: різний вік, життєвий досвід та рівень загальної культури, різне відношення один до одного, різні життєві і соціальні установки (наприклад, людина, орієнтована на співпрацю, і людина з яскраво вираженою агресивною установкою);

- низький рівень «культури урбанізму» або так званої міщанської культури;

- відсутність уявлень про принципи спільної діяльності задля єдиної мети;

- негативний життєвий досвід та апатія не молодих людей;

- слабка інформаційна складова в ОСББ. Коли рішення правління доходять до мешканців спотвореним за принципом «зіпсованого телефону», виникнення конфліктів неминуче. Неправильна і непрозора робота голови правління викликає недовіру та підозри;

- обмеженість фінансових ресурсів. Ресурси обмежені в будь-якій організації. Для найбільш ефективного досягнення мети, правління змушене їх розподіляти відповідно до політики пріоритетів, що завжди викликає

заперечення якоїсь частини мешканців, а значить, спричиняє за собою конфлікти;

- впевненість у власній правоті і не бажання визнавати думку інших;
- задоволення потреб однієї сторони за рахунок іншої сторони (економічний конфлікт), більшість діє коштом меншості;
- відсутність знань і вмінь, зокрема суспільної свідомості та будування спільноти (коаліції);
- давні сусідські суперечки.

Сценарії конфліктів в ОСББ :

1. *«Він нас обманює»* — загострені стосунки між керівником (правлінням) та окремими мешканцями. Конфліктні ситуації виникають, коли рішення непрозорі, кошторис незрозумілий для члена ОСББ, немає зв'язку між керівництвом ОСББ (управителем) та мешканцями.

Перебіг подій: безнастанна демонстрація невдоволення, словесні напади на керівника, припинення платежів.

Можливі варіанти вирішення: прозорі фінанси, інформування співвласників про складові кошторису ОСББ, регулярні збори.

2. *«Вони напевно крадуть»* — один або кілька власників всюди бачать крадіїв, перш за все ними є правління ОСББ та керуючий (голова правління ОСББ).

Перебіг подій: кілька власників безнастанно слідкують за всіма справами та фінансовими документами, часто без елементарних знань у цьому питанні, проте з великою заангажованістю, ставлячи під сумнів дії правління та керуючого. Збори перетворюються у галасливе віче, на якому неможливо прийняти жодного рішення. Більш розсудливі власники «обходять» збори стороною, і справи стають ще гіршими.

Способи вирішення: формування своєї коаліції у будинку, правління (управитель) мусить мати авторитет, якщо потрібно — переобрати членів правління, представити скандалістам висновки ревізійної комісії.

3. *«За своє треба вперто боротися»*

Перебіг подій: егоїстичне піклування однієї особи виключно у своїй справі при кожній нагоді; скандали і сварки від імені всього будинку, але без повноважень на це. Цинічні спроби «отруєння» життя керівнику, ускладнення його роботи — це деколи паралізує.

Спосіб вирішення: якщо ОСББ виразно неподілене, зазвичай мешканці не люблять сварливих людей. Спокійно пояснювати, не реагувати, не наступати.

4. *Ініціатива зі сторони голови чи правління з приводу акумулювання додаткових коштів на ремонтні роботи.*

Перебіг подій: існують люди, які ідеологічно вороже ставляться до будь-яких додаткових внесків та ініціатив з ремонту. У їхніх головах існує багато побоювань, особливо з боку старших осіб виникають підозри, що хтось хоче на цьому заробити за їхній рахунок, поновлюються старі конфлікти.

Вирішення: формування авторитетної коаліції мешканців з великою та сильною більшістю, яка впевнено триматиметься наміченого курсу та не почне

«розвалюватися» під час ремонту. В протилежному випадку, якщо не маєте підтримки значної кількості мешканців, краще не вплутуватися.

6.2 Управління конфліктами

Способами управління конфліктами є:

- пристосування як принесення в жертву власних інтересів заради іншого;
- конкуренція, стиль змагання;
- компроміс;
- запобігання (відхилення) як відсутність прагнення до кооперації, так і відсутність тенденції до досягнення власних цілей;
- співробітництво як створення учасниками конфлікту альтернативи, що повністю задовольняє обидві сторони.

Можливості способів управління конфліктами:

- при уникненні конфлікту жодна зі сторін не досягне успіху;
- при змаганні, пристосуванні та компромісі або один виявляється у виграші, а інший програє, або обидва учасники конфлікту програють, тому що йдуть на компромісні поступки;
- лише при співробітництві обидва виграють, тому що вони намагаються вийти на принципово новий рівень вирішення проблеми;
- немає однозначно поганих або однозначно добрих способів управління конфліктами, багато що залежить від конкретної ситуації, від конкретних учасників і від конкретної проблеми, кожний з викладених раніше способів має право на життя.

1. Спосіб змагання або конкуренції.

Змагання припускає активні дії та самостійний шлях виходу. Найбільш ефективний цей спосіб за умови:

- коли результат дуже важливий для вас;
- коли ви маєте достатній авторитет і владу;
- коли ви перебуваєте у критичній ситуації, що вимагає швидкого, навіть миттєвого реагування;
- коли у вас немає іншого вибору;
- коли ви не можете дати зрозуміти групі людей, які перебувають у глухому куті, що хтось повинен повести їх за собою.

2. Спосіб уникнення (відхилення).

3. Уникнення (відхилення) ефективно за умови:

- коли проблема, що зачіпає, не настільки важлива для вас;
- ви відчуваєте свою неправоту та правоту іншого, до того ж якщо він має більшу владу;
- ви спілкуєтеся зі «складним» співрозмовником;
- коли ви намагаєтесь прийняти рішення, але не знаєте, із чого почати;
- у вас недостатньо інформації із проблеми;
- велика напруженість, і треба її скинути;
- вам потрібно виграти час.

4. Спосіб пристосування.

Пристосування ефективно за умов, коли:

- ви відчуваєте, що, трохи поступаючись, ви й утратите мало;
- треба пом'якшити ситуацію;
- ви розумієте, що підсумок набагато важливіший для іншого, ніж для вас;
- правота не на вашому боці.

5. *Спосіб пошуку компромісу.*

Компромід, тобто коли ви збігаєтесь у частковому задоволенні свого бажання та частковому здійсненні бажання іншого, найбільш ефективний за умов, коли:

- в учасників конфлікту однакова влада і вони мають взаємовиключні інтереси;
- потрібне швидке або тимчасове рішення;
- інші підходи виявились неефективними;
- компромід дозволяє зберегти взаємини.

6. *Спробуємо співробітництво.*

Співробітництво, на відміну від компромісу, досягається на більш глибокому рівні та вимагає набагато більше часу й активної спільної участі в розв'язанні конфлікту. Цей стиль найбільш ефективний за умов, коли:

- вирішення проблеми дуже важливе для обох сторін;
- у вас тісні та тривалі взаємини;
- у вас є час попрацювати над проблемою;
- обидві сторони мають однакову владу або намагаються ігнорувати розходження у володінні реальною владою.

7. *Інші шляхи розв'язання конфліктів.*

Хоча в кожному окремому випадку причина конфлікту зовсім конкретна, — усі конфлікти мають подібну основу — фактичний стан справ суперечить очікуванням людей. Якщо це так, то можна намітити два стратегічних шляхи розв'язання конфлікту:

- або перешикувати (змінити) реальність під очікування опонентів,
- або спробувати змінити ставлення опонентів до існуючого стану справ.

А практично найчастіше треба діяти одночасно в обох напрямках.

8. *Поведінка при «емоційному вибуху» опонента.*

У процесі численних досліджень була виявлена цікава закономірність: негативний емоційний вплив підсилюється, якщо отримує підкріплення у вигляді емоційного реагування. Не отримавши підкріплення, негативний емоційний вплив згасає. Основними прийомами, що дозволяють не відповідати на негативний емоційний вплив, можуть бути такі:

- не поспішай реагувати, тримай паузу;
 - подивись на себе з боку;
 - знайди на що відволіктись;
 - щиро пошкодуй про себе (в думці) опонента;
 - свідомо розподіли свою увагу на інші об'єкти, сконцентруйся не на слухових відчуттях, а на об'єктах, що сприймаються візуально та почуттєво.
- Якщо конфлікт переходить у скандал, то замовчи перший. Але при всьому

цьому мовчання не повинне бути образливим (без глузування, зловтіхи, виклику тощо).

Основною характеристикою, яка визначає поведінку особистості в конфліктній ситуації є темперамент. Виділені І.І. Павловим типи нервової системи не тільки за кількістю, а й за основними характеристиками відповідають чотирьом класичним типам темпераменту:

- сильний, рухливий, урівноважений тип — сангвінік;
- сильний, урівноважений, інертний тип — флегматик;
- сильний, неурівноважений тип — холерик;
- слабкий тип — меланхолік.

Холерик характеризується підвищеною емоційною реактивністю. Він буває нетерплячим, запальним та різким у стосунках, прямолінійний та ірраціональний. Його вольові дії дуже поривчасті. За спрямованістю холерик екстраверт, любить бути в центрі уваги. Сангвінік характеризується підвищеною реактивністю, він голосно сміється та бурхливо сердиться. Почуття виникають легко і так само легко змінюються, може контролювати свої емоції відповідно до умов середовища. У нього гнучкий раціональний розум. Флегматик спокійний, завжди врівноважений, наполегливий і завзятий трудівник життя, раціональний. Його реакції оптимально пристосовані до сили умовних подразників, а тому флегматики адекватно реагують на впливи зовнішнього середовища. За спрямованістю інтроверт. Меланхолічному типу темпераменту властива слабкість як збудливого, так і гальмівного процесів. За спрямованістю меланхолік інтроверт, тому він важко переживає зміну життєвого оточення, потрапляючи в нові умови, відчувається розгубленим. Він буває надто сором'язливим, замкнутим, боязким, ірраціональним та нерішучим. Таким чином, темперамент містить у собі цілий комплекс природжених особливостей особи, які виявляються при соціальній взаємодії, і особливо яскраво в конфліктних ситуаціях. Отже, психологія припускає, що існує опосередкований взаємозв'язок між конфліктністю і темпераментом. Відповідно зовнішня поведінка індивіда проявляється залежно від його темпераменту.

Тому припускаємо, що:

- меланхолік найімовірніше обере шлях пристосування,
- холерик — суперництво (змагання, конкуренцію),
- сангвінік обере шлях компромісу або співпрацю,
- флегматик — уникнення (відхилення).

6.3 Роль керівника як лідера

Керівник ОСББ — кваліфікований менеджер, якого характеризує:

- 1) знання співвласників та їхньої думки;
- 2) вміння працювати з людьми, знаходити з ними спільну мову, згуртувати їх і управляти конфліктами;
- 3) готовність захищати інтереси ОСББ і «стояти за нього горою»;
- 4) бажання постійно вчитись і удосконалюватись;
- 5) знання справи:

- основи технічної експлуатації багатоквартирних будинків, в тому числі ліфтів і мереж;
- основи фінансової діяльності ОСББ та фінансового планування;
- правові основи діяльності ОСББ та відносин об'єднання зі співвласниками і третіми особами;
- основи енергозбереження в багатоквартирних будинках.

Психологія менеджменту вчить, що для успішного управління організацією керівник повинен бути ще й лідером. Феномен лідерства ґрунтується на авторитеті керівника. В науковій літературі розрізняють формальний, особистий та повний авторитет керівника. Формальний авторитет керівника впливає з його прав як посадової особи розпоряджатися підлеглими, давати їм завдання, вимагати виконання їх, контролювати і стимулювати їхню працю. Особистий авторитет керівника визначається комплексом його особистих якостей як людини, таких, як людяність, толерантність, етичність та ін. Повний авторитет керівника, або авторитет лідера, виявляється при поєднанні формального і особистого авторитету особи, яка обіймає керівну посаду. Вивчення природи лідерства в соціальних спільнотах показує, що лідери, як правило, мають ряд чітко виявлених якостей. По-перше, спосіб життя лідера передбачає тісне поєднання кар'єри і особистого життя. По-друге, лідер ніколи не зупиняється у своєму розвитку. Здібності, честолюбність, талант, знання стимулюють лідера до подальшого розвитку і вдосконалення їх. По-третє, лідер знаходить своє справжнє покликання у застосуванні успадкованих здібностей та набутих навичок, розуму, знань, таланту як способу самореалізації саме у керівництві іншими людьми. Філософ Емерсон сказав: «кожна велика організація — продовжена тінь однієї-єдиної людини, чий характер визначає характер всієї організації». Процвітання або занепад організації великою мірою залежать від особистості керівника. Занадто часто люди готові прийняти і використовувати свої права, але не бажають брати на себе обов'язки. Щоб мати авторитет, необхідний для успішного керівництва та управління іншими, людині мало таблички з назвою посади на дверях його кабінету. Йому необхідно завоювати довіру тих, хто йде за ним, хто є від нього залежним. Традиційне уявлення людей про лідерів зазвичай передбачає образ керівника — тобто людини, офіційно наділеної владою. Втім, бути лідером — не завжди означає мати офіційну посаду, офіційне визнання і відповідний запис у трудовій книжці. У реальному житті лідерство потребує насамперед готовності виділятися і допомагати іншим людям досягати встановлених цілей. Але, будь-яка дія в команді потребує участі не лише лідера, але й інших людей, так, лідер не буде рухатися вперед, якщо ніхто не буде йти за ним. Здатність вести людей робить керівника особливим, робить його лідером. Але, лідер є лише частиною команди, яка цілеспрямовано рухається до стратегічної мети, так, здатність досягти цієї мети не самотійно, а в команді, робить керівника — лідера особливим. Лідер не повинен списувати невдачі на збіг обставин. Як зазначає Том Роббінс: «Не списуйте свої невдачі на часи, в яких вам доводиться жити. Проблеми не в епосі, а в людях».

Контрольні запитання

1. Що таке ОСББ і чому ефективне управління конфліктами в ньому є важливим?
2. Які основні причини виникнення конфліктів в ОСББ?
3. Які основні наслідки невирішених конфліктів в ОСББ?
4. Які основні стратегії управління конфліктами можуть застосовуватися в ОСББ?
5. Яку роль відіграє медіація у вирішенні конфліктів в ОСББ?
6. Як можна запобігти ескалації конфліктів в ОСББ?
7. Які основні причини виникнення заборгованості в ОСББ?
8. Які методи роботи з боржниками можуть бути ефективними?
9. Які правові аспекти слід враховувати при роботі з боржниками?
10. Які ролі відіграють лідери думок в ОСББ при вирішенні конфліктів?

Література

1. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755–VI зі змінами та доповненнями.
2. Закон України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» від 29.11.2001 № 2866.
3. Закон України «Про особливості здійснення права власності в багатоквартир-ному будинку» від 14.05.2015 № 417.
4. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996.
5. Постанова Кабінету Міністрів України «Порядок проведення розрахунків із спів-власниками багатоквартирного будинку, які мають заборгованість перед об'єднан-ням співвласників такого багатоквартирного будинку, у разі виконання ними робіт,- необхідних для утримання спільного майна співвласників» від 05.09.2018 № 711.
6. Порядок подання фінансової звітності, затверджений постановою КМУ від 28.02.2000 № 419 зі змінами та доповненнями.
7. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і госпо-дарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом МФУ від 30.11.1999 № 291 зі змінами та доповненнями.
8. Інструкція по застосуванню Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капі-талу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердже-на наказом МФУ від 30.11.1999 № 291 зі змінами та доповненнями.
9. Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації, затвер-джений наказом Міністерства фінансів України від 17.06.2016 № 553 у редакції на-казу 28.04.2017 № 469.

10. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» затверджене наказом Мінфіну від 07.02.2013 № 73.
11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», затверджене наказом Міністерства фінансів -України від 25.02.2000 № 39.
12. П(С)БО 7 «Основні засоби» Наказ Мінфіну від 27.04.2000 № 92 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку».
13. П(С)БО 8 «Нематеріальні активи» Наказ Мінфіну від 18.10.1999 № 242 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку».
14. П(С)БО 9 «Запаси» Наказ Мінфіну від 20.10.1999 № 246 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку».
15. П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість» Наказ Мінфіну від 08.10.1999 № 237 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку».
16. П(С)БО 11 «Зобов'язання» Наказ Мінфіну від 31.01.2000 № 20 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку».
17. П(С)БО 15 «Дохід» Наказ Мінфіну від 29.11.1999 № 290 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку».
18. П(С)БО 16 «Витрати» Наказ Мінфіну від 31.12.1999 № 318 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку».
19. Типовий статут об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, затверджений наказом Держжитлокомунгоспу України від 27.09.2003 № 141 (у редакції наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 23.09.2015 № 238).
20. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства, затверджені наказом МФУ від 27.06.2013 № 63.
21. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами, затверджені наказом МФУ від 25.06.2003 № 422.
22. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку в ОСББ, затверджені наказом Міністерства будівництва, регіонального розвитку та житлово-комунального господарства від 14.09.2013 №345.
23. Лист Міністерства фінансів України № 31-08310-3-8/4638 від 05.07.2012.
24. Гура Н.О. Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків: специфіка, проблеми та перспективи діяльності / Економіка України. – 2015. – 12. – С. 70–79.
25. Монастирська Т. Б. Облік та контроль в організаціях з обслуговування житлового фонду: дис. ... кандидата екон. наук: 08.00.09. / Монастирська Тетяна Богданівна. – Тернопіль: 2016.
26. Діяльність об'єднань співвласників багатоквартирних будинків: організаційні, правові, фінансово-економічні та технічні аспекти / Бригілевич В., Гура Н., Солтис-С. та ін. / за заг. ред. Бригілевича В.: практичний посібник. – Львів: «Папу-га», 2016, 336 с.

27. Гура Н.О. Відображення в бухгалтерському обліку ОСББ цільового фінансування/ [Електронний ресурс] – ОСББ-inform. – <http://www.osbb-inform.com.ua/2016/04/18/045-3/>

Навчальне видання
(українською мовою)

Сейсебаєва Наталія Григорівна

ОБЛІКОВО-ПРАВОВЕ ТА АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ДІЯЛЬНОСТІ ОСББ

Курс лекцій
для здобувачів ступеня вищої освіти магістра
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми «Облік і аудит»

Рецензент *Т. І. Батракова*
Відповідальний за випуск *Н. М. Проскуріна*
Коректор *Н. Г. Сейсебаєва*