

# Непорожні формальності: номенклатура справ і затвердження звітності ОСББ

Дмитро Левицький  
національний консультант проекту HOUSES



# Належний бухоблік - достовірна звітність



## Вихідні засади: статус ОСББ

- Юридична особа
- ОСББ **не** є власником будинку, квартир, спільного майна
- ОСББ **не** є суб'єктом господарювання
- ОСББ здійснює самозабезпечення (**не** надає послуг)
- ОСББ є неприбутковою організацією
- Майно, придбане об'єднанням за внески, є спільною власністю співвласників
- Одна з трьох форм управління

Нерухоме  
майно.....**0,00**

Прибуток.....**0,00**



# Податковий статус ОСББ

## Закон "Про ОСББ":

- ст.4 - ОСББ є неприбутковою організацією
- ст.4, ст.22 - ОСББ здійснює самозабезпечення (**не** надає послуг)

## Податковий кодекс (п.133.4 ст.133):

- вимога реєстрації в Реєстрі неприбуткових установ та організацій
- заборона розподілу прибутку
- вимога **цільового використання доходу** - виключно на реалізацію статутної мети (цілей, завдань)



# Статутна діяльність ОСББ

## Закон "Про ОСББ" (ст.4):

- "Основна діяльність об'єднання полягає у здійсненні функцій, що **забезпечують реалізацію** прав співвласників на володіння та користування спільним майном співвласників, належне утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території, **сприяння** співвласникам в отриманні житлово-комунальних та інших послуг належної якості за обґрунтованими цінами та виконання ними своїх зобов'язань, пов'язаних з діяльністю об'єднання."



# Питання "господарської діяльності" в ОСББ

## Діяльність

~~Господарська  
діяльність~~

~~комерційна  
(підприємництво)~~

~~некомерційна~~

Господарче  
забезпечення діяльності  
негосподарюючих  
суб'єктів

ОСББ – не суб'єкт  
господарювання



# ОСББ – не суб'єкт господарювання

## Закон "Про ОСББ":

- ст. 4 – "**Господарче забезпечення** діяльності об'єднання може здійснюватися власними силами об'єднання (шляхом самозабезпечення) або шляхом залучення на договірних засадах суб'єктів господарювання."
- ст. 22 – "Питання самостійного забезпечення об'єднанням експлуатації та утримання багатоквартирного будинку та користування спільним майном у такому будинку регулюються Господарським кодексом України в частині **господарчого забезпечення** діяльності **негосподарюючих** суб'єктів."



# ОСББ: чиї гроші?

## Стаття 4 Закону України "Про ОСББ":

"Майно, придбане об'єднанням за рахунок внесків та платежів співвласників, є їхньою спільною власністю"

Кошти на рахунку ОСББ слід розглядати як кошти співвласників, а не "кошти ОСББ як юридичної особи", "бюджетні кошти"...





# Статус ОСББ: підсумок

- ОСББ здійснює самозабезпечення (**не надає послуг**)
- в ОСББ загальні збори встановлюють внески (в ОСББ **немає тарифу**)
- Кошти використовуються цільово на статутну діяльність: внески співвласників та інші джерела доходів спрямовуються до **цільових фондів**
- Кошти використовуються на підставі кошторису **за рішеннями загальних зборів** (правління не може без рішення зборів збільшити чи зменшити цільовий фонд або розмір внесків)
- **Особливі правила бухобліку!**



# Доходи, витрати і фонди: бухоблік в ОСББ

- Фонди ОСББ в бухобліку відображаються за **рахунком 48** “Цільове фінансування і цільові надходження”
- **Доходи** фондів визнаються тільки **після понесення витрат** і в сумі таких витрат: п. 17 П(С)БО 15
- Кожен дохід і кожну витрату слід "закріпити" за тим чи іншим цільовим фондом у **КОШТОРИСІ**



# Кошторис: структура

## Загальний фонд

Доходи . . . . .	120000,00
Витрати . . . . .	120000,00

## Ремонтний фонд

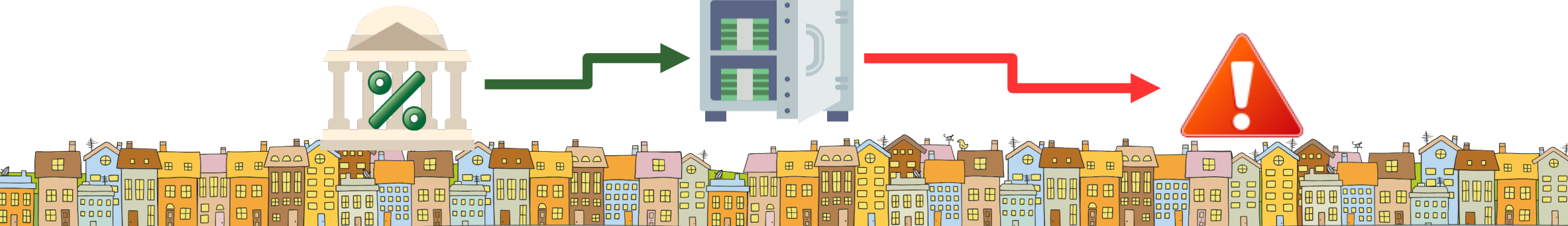
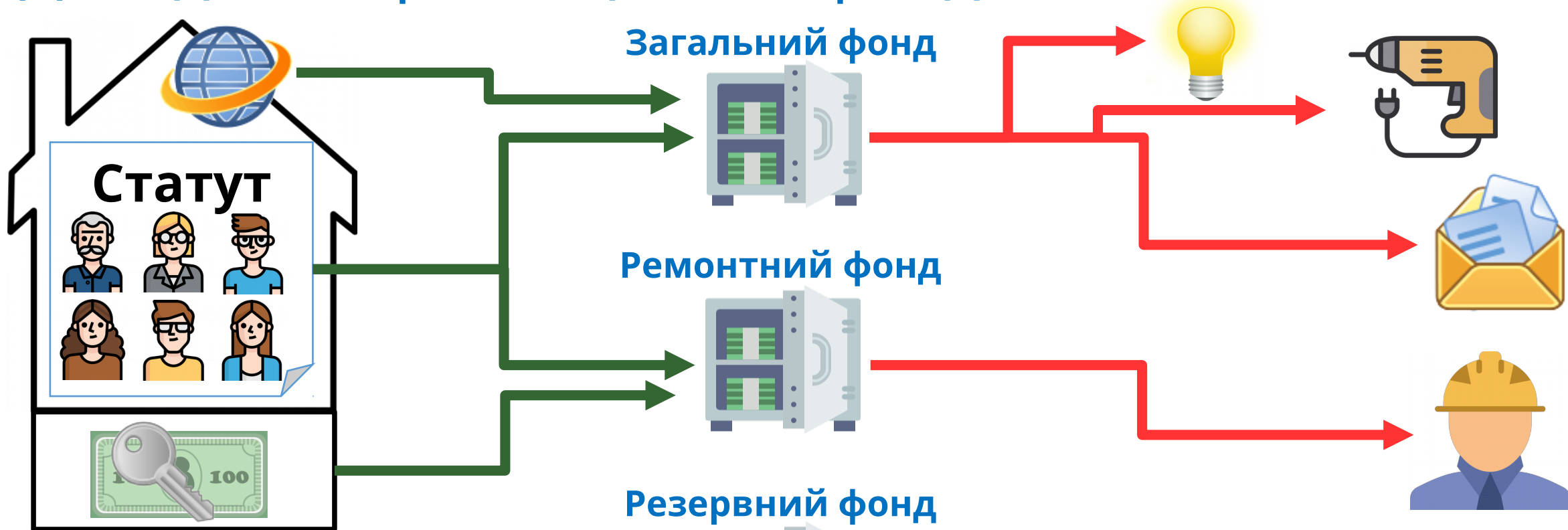
Доходи . . . . .	12000,00
Витрати . . . . .	12000,00

## Резервний фонд

Доходи . . . . .	1200,00
Витрати . . . . .	XXXX



# Доходи, витрати, цільові фонди: КОШТОРИС



# Затвердження звітності ОСББ



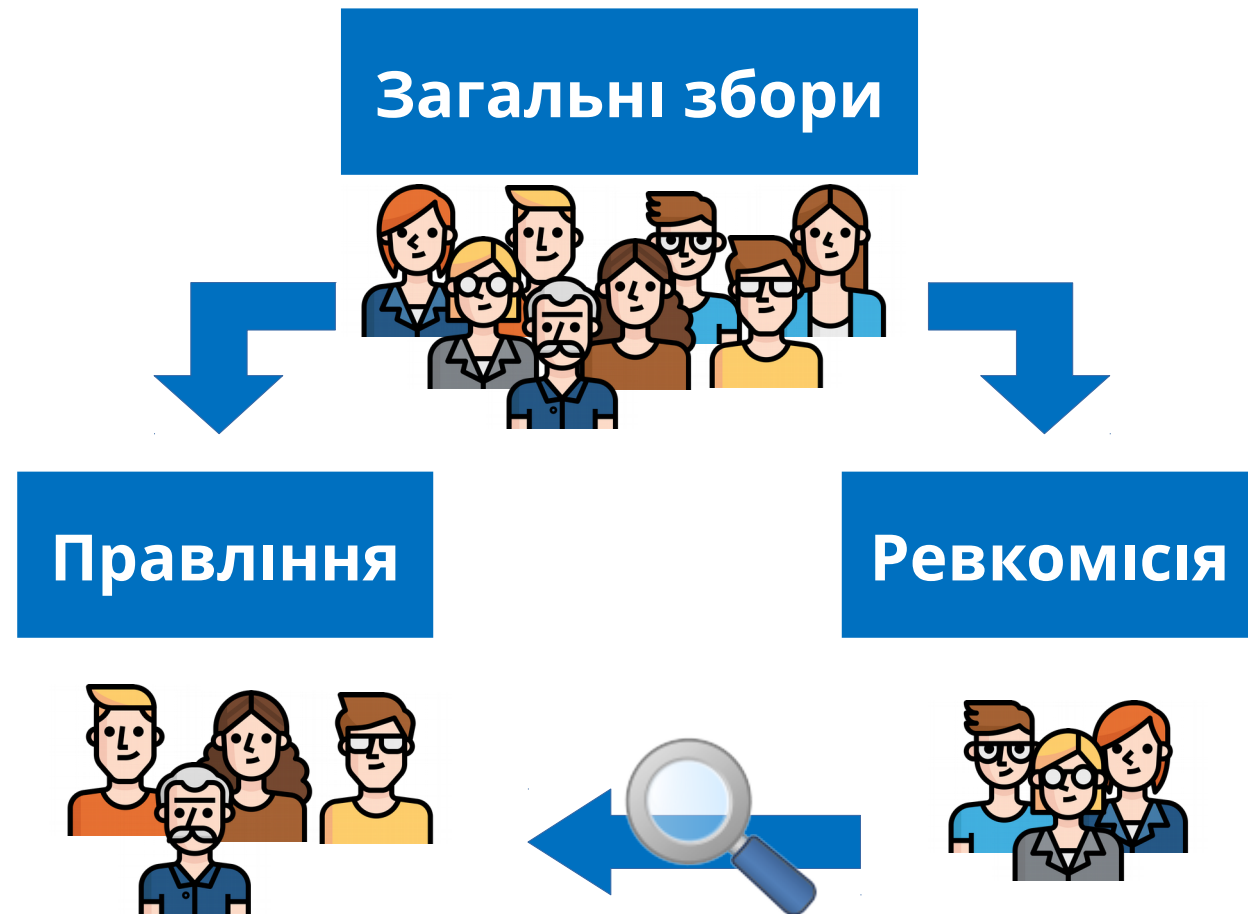
# Органи управління ОСББ як юридичної особи

Органами управління в ОСББ є:

- загальні збори – вищий
- правління – виконавчий
- ревізійна комісія / ревізор - контролюючий

"Юридична особа набуває цивільних прав та обов'язків і здійснює їх через свої органи, які діють відповідно до установчих документів та закону" – ст. 92 ЦК України

України



# Розподіл повноважень в ОСББ: загальні збори

## Стаття 10 закону про ОСББ:

- До виключної компетенції загальних зборів співвласників відноситься **затвердження кошторису, балансу об'єднання та річного звіту**

## Що таке "річний звіт"?

- Для ОСББ спеціального "річного звіту" законодавством не передбачено
- Ст. 11 закону про бухоблік: Фінансовий звіт у складі балансу та звіту про фінансові результати



# Розподіл повноважень в ОСББ: правління

## Стаття 10 закону про ОСББ:

- Правління є виконавчим органом об'єднання і **підзвітне загальним зборам**
- До компетенції правління відноситься:
  - **підготовка** кошторису, балансу об'єднання та річного звіту
  - ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності про діяльність об'єднання

## Стаття 11 закону про бухоблік:

- Фінансова звітність підписується керівником та бухгалтером





# Розподіл повноважень в ОСББ: ревкомісія (1)

## Стаття 10 закону про ОСББ:

- Для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю правління об'єднання на загальних зборах обирається з числа співвласників ревізійна комісія (ревізор) або приймається рішення про залучення аудитора.
- Порядок діяльності ревізійної комісії та її кількісний склад затверджуються загальними зборами.

## Пункт 18 розділу III Типового статуту:

- Ревкомісія має право перевіряти та надавати загальним зборам висновки щодо підготовлених правлінням проектів кошторисів, балансу, річного звіту об'єднання



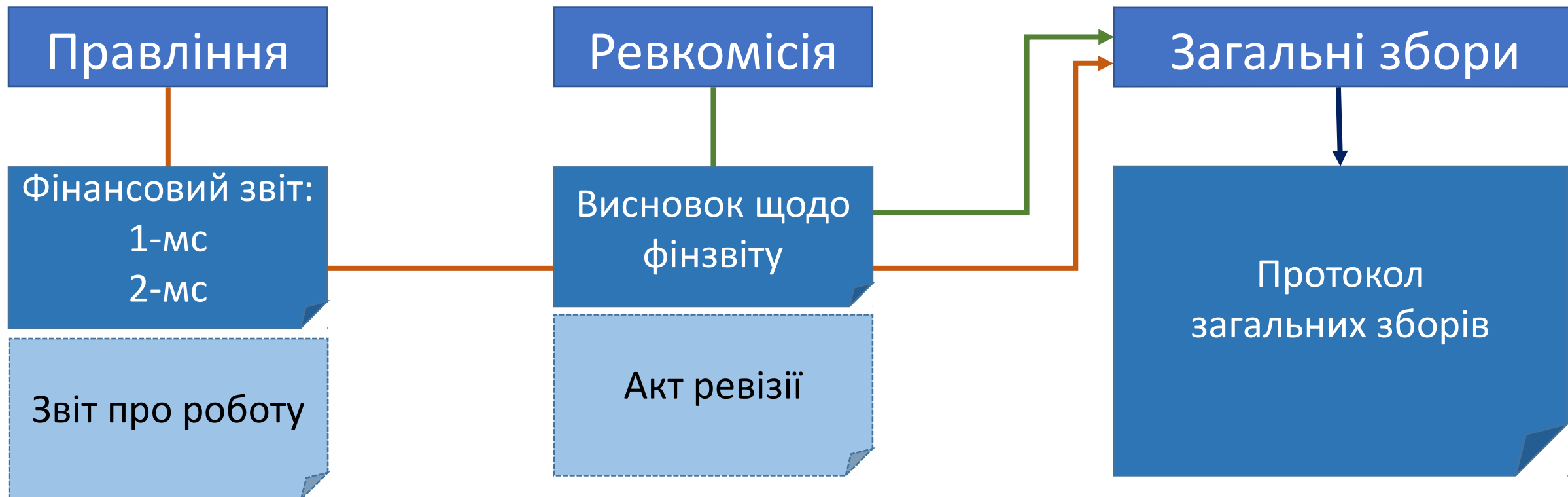
# Розподіл повноважень в ОСББ: ревкомісія (2)

## Пункт 18 розділу III Типового статуту – ще права ревкомісії:

- не рідше одного разу на рік отримувати від правління та працівників об'єднання **первинні та аналітичні документи** бухгалтерського і податкового обліку, фінансової, статистичної та податкової звітності об'єднання за будь-який період діяльності об'єднання, ознайомлюватися із зазначеними документами, робити із них виписки та копії
- не рідше одного разу на рік отримувати від правління та працівників об'єднання **письмові пояснення** щодо діяльності об'єднання за будь-який період діяльності об'єднання
- за рішенням загальних зборів здійснювати інші дії щодо контролю за **фінансово-господарською діяльністю правління об'єднання**



# Логіка контролю: загальна



# Логіка контролю: правління

## Обов'язково:

- Підготовка річного фінансового звіту правлінням – протокол засідання правління:

"1. Схвалити Фінансовий звіт Об'єднання за 2019 рік в складі балансу та звіту про фінансові результати в запропонованій головою правління редакції;  
2. Надати такий Фінансовий звіт ревізійній комісії Об'єднання для надання висновку загальним зборам;  
3. Подати такий Фінансовий звіт на розгляд і затвердження загальними зборами."

## Доцільно:

- Підготовка звіту про роботу



# Логіка контролю: ревізійна комісія

## Обов'язково:

- Надання висновків загальним зборам – протокол засідання ревкомісії або "висновок", "акт-висновок", "акт ревізії"\*:

"1. Визнати підготовлений правлінням Фінансовий звіт Об'єднання за 2019 рік в складі балансу та звіту про фінансові результати достовірним.  
2. Рекомендувати загальним зборам затвердити такий Фінансовий звіт."

## Доцільно за рішенням загальних зборів:

- Ревізія діяльності правління:

"3. Порушень правлінням та посадовими особами Об'єднання чинного законодавства, статуту та рішень загальних зборів Об'єднання не виявлено.  
4. Витрачання коштів Об'єднання здійснювалося за цільовим призначенням, у межах та відповідно до кошторису."



# Логіка контролю: загальні збори

## Обов'язково:

- Затвердити річний Фінансовий звіт – протокол загальних зборів:

"1. З урахуванням висновків ревізійної комісії затвердити підготовлений правлінням Фінансовий звіт Об'єднання за 2019 рік в складі балансу та звіту про фінансові результати."

## Доцільно:

- Затвердити звіт правління та акт ревізії:

"2. Затвердити звіт про діяльність правління за 2019 рік.

3. Затвердити акт ревізії діяльності правління Об'єднання за 2019 рік.

4. Визнати діяльність правління та посадових осіб Об'єднання такою, що відповідає чинному законодавству, статуту та рішенням загальних зборів Об'єднання.

5. Визнати витрачання правлінням коштів Об'єднання таким, що здійснювалося за цільовим призначенням, у межах та відповідно до кошторису."

# А як же "народний контроль"?

## Стаття 14 закону про ОСББ - права співвласника:

- обирати та бути обраним до складу статутних органів об'єднання
- **знайомитися з протоколами** загальних зборів, робити з них **ВИПИСКИ**
- одержувати **в установленому порядку інформацію** про діяльність об'єднання
- Об'єднання на вимогу співвласника зобов'язане надати йому для **ознайомлення** всі свої **фінансові звіти**



# Висновки

- Голова правління підписує річну фінансову звітність ОСББ...  
...але попередньо її повинно "підготувати" (схвалити) правління...  
...дати позитивний висновок ревізійна комісія...  
...і затвердити загальні збори.
- "Факультативні" рішення є, тим не менш, **доцільними** та практично необхідними як офіційне визнання відсутності порушень в роботі правління





# Діловодство і номенклатура справ в ОСББ: бюрократія на службі у людства



# Чому говоримо про діловодство?

- До компетенції правління відноситься **ведення діловодства**, бухгалтерського обліку та звітності про діяльність об'єднання
- Діловодство – "сукупність процесів, що забезпечують документування управлінської інформації та організацію роботи зі службовими документами"
- Номенклатура справ – "обов'язковий для кожної юридичної особи систематизований перелік назв справ, що формуються в її діловодстві, із зазначенням строків зберігання справ"
- Для ОСББ "діловодство" безпосередньо впливає на питання надання інформації співвласникам, державним органам і посадовим особам



# Законодавство

- Закон України "Про Національний архівний фонд та архівні установи"
- Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затв. **наказом Мін'юсту України від 18.06.2015 № 1000/5**
- Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затв. **наказом Мін'юсту України від 12.04.2012 № 578/5**



# Обов'язки ОСББ

Закон України "Про Національний архівний фонд та архівні установи" (ст. 32):

- недержавні юридичні особи зобов'язані забезпечити збереженість документів, що нагромадилися за час їх діяльності, та протягом року з дня реєстрації цих юридичних осіб **погодити свою номенклатуру справ** з однією з державних архівних установ або архівним відділом міської ради
- У разі ліквідації зобов'язані забезпечити впорядкування та збереженість документів, у тому числі документів з **кадрових питань** (особового складу), реєстрів **бухгалтерського обліку**, фінансової звітності та інших документів, пов'язаних з обчисленням і **сплатою податків** і зборів (обов'язкових платежів), **нарахуванням і виплатою заробітної плати** працівникам, і за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства або уповноваженою ним архівною установою визначити місце подальшого зберігання архівних документів цих юридичних осіб.



# Чи воно нам треба?

- **корисно знати** – що вести "для себе"
- **доцільно мінімізувати** – що "показувати людям"

Індекс справи	Заголовок справи	Термін зберігання, № статті	Примітки
01-5	Журнал реєстрації договорів підряду та актів виконаних робіт	75 р., ст. 496	
04-5	Річні фінансові звіти	Постійно, ст. 276	
05-1	Технічний паспорт будівлі, поповерхові плани, схеми інженерних мереж	Постійно, ст. 326	



# Як можуть використати ОСББ?

До ОСББ з (необґрунтованими) вимогами про надання інформації звертаються:

- громадяни
- адвокати
- органи державної влади і місцевого самоврядування
- народні депутати

ОСББ може:

- всім догоджати...
- ...або послатися на те, що "**запитувані документи не передбачені номенклатурою справ**"



# Висновок: практичний підхід

- "Офіційно" включити в номенклатуру те, що цікавить державу: документи щодо трудових правовідносин і сплати податків, реєстри бухобліку
- Фактично вести:
  - те, що включене в номенклатуру
  - те, що прямо вимагається законодавством, хоч і не включене в номенклатуру
  - те, що практично корисно (журнали договорів, ремонтів тощо)
- Затвердити номенклатуру справ рішенням правління
- Погодити з місцевим архівним відділом



# Дякую за увагу!

