

Част 7 Финансово управление

Финансовото управление на сдружението на собственици се основава на изработването на финансов план, който отразява резултатите от дейността на сдружението в сравнение с предварително поставените цели. Неговото правилно изпълнение гарантира финансовата устойчивост на сдружението при неговото развитие и функциониране. Основополагащо условие за адекватното финансово управление е създаването на финансовия план на сдружението и съответния годишен бюджет при съблюдаването на всички препоръчителни етапи. Задължителна предпоставка е и умвърждаването на съвременна счетоводна система и финансови процедури, както и поддържането на финансови доклади и отчети.

Целта на изработването на финансов план на сдружението на собственици е в постигането на следните най-важни резултати:

- Определянето на финансовите аспекти на принадлежността към етажната собственост и членството в сдружението на собственици;
- Подсилването на съгласието на собствениците да заплащат редовно общите разходи;
- Получаването на субсидиите, които са предвидени законово за членовете на сдружението на собственици;
- Сравняването на резултатите от дейността на сдружението с определените предварително цели;

Изработването на финансов план на сдружението на собственици

Изработването на финансов план може да постигне няколко резултата:

- Да очертае целите на сдружението на собственици от финансова гледна точка;
- Да засили готовността на собствениците да заплащат общите разходи;
- Да получи предвидените по закон субсидии за сдружението;
- Да сравни резултатите от действията на сдружението на собственици с предварително определените цели на обитателите;

Етап 1 : Започване на процеса на изготвяне и одобряване на финансовия план

На всички собственици на отделни жилища в етажната собственост трябва да се даде възможността да обсъдят финансовия план . Одобрението на плана е отговорност на изпълнителното тяло на сдружението. Бюджетът може да бъде одобрен само с гласуване на общото събрание на сдружението. Финансовият план

не може да бъде променян с повече от десет процента от одобрения бюджет. По този начин, собствениците имат безусловен контрол върху финансовия план.

Ако членовете на сдружението имат договор с външна фирма за управлението на тяхната собственост, подготовеният от тази фирма финансов план трябва да бъде предоставен за обсъждане чрез изпълнителното тяло на сдружението. В случай, че управлението на собствеността е предоставено на самия изпълнителен комитет (платен персонал или доброволци), тогава той носи отговорността за изготвянето и представянето на финансовия план.

Етап 2 : Формулиране на целите на сдружението като основа за разработването на финансовия план

Стъпка 1: Събиране на информация от собствениците

Стратегическото планиране е процес на идентифициране на желаните резултати, както и последващото развиване с цел постигането на тези резултати. Познаването на това какви резултати се очакват от отделните собственици изисква допитването го тяхното мнение. Такова обследване може да бъде направено от членове на изпълнителна комисия или от комитет, създаден с тази цел. За предпочитане е анонимното попълване на предварително изготвена форма с цел постигането на оптимални резултати.

Стъпка 2 : Събиране на информация за зданието

За успешното стратегическо планиране е критично е важно да се познава и документира състоянието на средата на обитаване, физическото състояние на отделните части на зданието и неговите основи. За тази цел собствеността трябва да бъде проучена и да се установи базова линия, която става мярката за това какво е точното състояние и качество. Базовата линия е документът, който представя и идентифицира съществуващите компоненти на собствеността и тяхното състояние. Първоначално базовата линия трябва да отразява началното състояние. Всеки ремонт или сервизно обслужване на отделен елемент трябва да бъде добавен към плана. По този начин моделът на базовата линия става много по-точен.

Стъпка 3: Оценка на разходите за всички поправки и изменения

Въпреки сложността на тази задача, максимално доближената до реалността оценка на разходите би подпомогнала до голяма степен управителя на сдружението на собственици. По този начин изпълнителното тяло на сдружението може да вземе финансови решения при финансовото планиране. Задължение на изпълнителното тяло е осъществяването на ремонтите и осигуряването на услугите. След изпълнението на стъпка 2 изпълнителното тяло може да изчисли материалите, часовете труд и нужната екипировка за изпълнението на определен ремонт или подмяна.

Стъпка 4: Определяне на приоритетите при физическите работи по ремонтите

Три са източниците на информация, които допринасят за определянето на приоритетите:

- От обследването на очакванията на собствениците, след което изпълнителното тяло има точен списък на желаните резултати, групирани по важност;
- От изследването на базовата линия и оценката на съществуващите недостатъци, които трябва да се преодолее;
- От оценката на разходите и тяхното поддръжане по приоритети особено в случаите, когато финансовите ресурси са недостатъчни за постигането на някои от желаните резултати.

При подготовката на финансовия план за идващата година изпълнителният комитет трябва да уравни тези цели и ограничения.

Стъпка 5: Оценка на стойността на обслужването на собствеността

Тази стъпка изисква оценка на всеки елемент от собствеността според вече изработената базова линия: видът на нужната услуга, нейната честота, необходимата екипировка, приблизителното време за всеки ремонт, както и минимумът умението, които изисква извършването на работата. На основата на този анализ се оценяват необходимите услуги.

Стъпка 6: Събиране на информация за финансовото състояние на сдружението

Успешното стратегическо финансово планиране зависи от познаването на наличните ресурси. Изходна основа е подходящото използване на информацията от минали години. Умелата интерпретация на този вид информация дава ценна насока на планирането. От друга страна, неправилната преценка може да причини сериозни грешки особено в случаите, когато данните от предшестващите години са неправилно насочени в бъдещето. С други думи, информацията за разходите и приходите от предходните години трябва да бъде използвана внимателно и в ясна преценка относно нейната обвързаност към настоящия момент.

Етап 3: Разработване на проект на финансов план (бюджет)

За да се разработи финансов план, първо трябва да се подготви проект за бюджет. Бюджетът определя от къде идват парите и за какво те ще бъдат разходвани. Бюджетът определя в паричен вид целите, към които се стреми сдружението на собственици.

- Разходна страна на бюджета

Стъпка 1: Определяне на категориите в бюджета

Категориите на бюджета са известни като " диаграмата на сметки". Това са същите категории, които са използват във финансовия отчет. Следователно, бюджетът трябва да отрази всички дейности по поддръжката и управлението на собствеността, които предстои да бъдат извършени.

Бюджет отразява паричния поток. Докато финансовият план може да покаже, че голяма част от работата ще бъде извършена от доброволци, бюджет показва само извършената работа и разходите, които са направени от сдружението.

Стъпка 2 : Определяне на основните бюджетни разходи

При определянето на основните бюджетни разходи е необходимо детайлно описание на планираните разходи дори и ако те надхвърлят приходите от предходната година. Най-важно е формулирането на бюджетната политика, която да подсигури финансово постигането на определените от сдружението цели.

- Приходна страна на бюджета

Стъпка 3: Изчисляване на новата вноска, която членовете на сдружението на собственици трябва да заплащат

То е свързано с оценката на възможностите на отделните собственици да заплащат така изчислената месечна вноска за общи разходи във Фонда за поддръжка.

Стъпка 4 : Актуализиране на бюджета

Бюджетът може да премине през няколко предварителни прегледа, преди Управителният съвет да реши да го приеме, одобри и представи за обсъждане новите месечни вноски на членовете на сдружението.

Етап 4: Разработване на финансов план

Окончателният финансов план включва приетия бюджет, както и описание на всички останали предложени действия, които не биха нарушили бюджетното планиране през идващата година.

Счетоводна система и финансови процедури

Подходящата счетоводна система и финансови процедури са необходими за:

- Гарантирането на адекватното предпазване на фондовете;
- Гарантирането на правилното и необходимо поддържане на отчетността;
- Гарантирането на надеждността на обобщената финансова информация, която правилно отразява финансовото състояние на собствеността;

Добра система на счетоводство и финансови процедури гарантира, че Уравнителният съвет има адекватна информация в периодичните финансови доклади относно текущото финансово състояние на сдружението и добра информация от предходните години, които да използва като база за последващи бюджети. Процесът на поддържане на систематично точна информация на разходите и приходите е важен за изготвянето на надеждната информация за финансовия статус, за оценка на опита от текущ бюджет и за предоставяне на изходната базова линия за бъдещо изготвяне на бюджета и взимането на решения.

Компонентите на счетоводната система включват:

Диаграма на сметките

Счетоводни книги, записи, файлове. Те представляват записите на твърдо копие на финансовите транзакции на асоциация и поддържат данните, които са отразени в диаграмата на сметките. Могат да бъдат поддържани по традиционния начин във вид на счетоводни книги, фактури, разписки, и т.н., или да бъдат поддържани в електронен вид през компютърна система. Независимо от вида за поддръжка на счетоводните книги, необходимо е създаването на архив на хартиено копие с оригиналите за поддръжка на всички транзакции.

Пълнота и точност. Първостепенната цел на каквато и да е счетоводна система е постигането на точен и последователен запис на информацията за финансовите транзакции. При непостигането на тази цел има опасност от създаването на неадекватна и ненадеждна финансова информация за предходни години, което ще се отрази негативно върху бъдещото изготвяне на бюджета на сдружението.

Описание на целта и използване на всеки компонент. Диаграмата на счетоводните записи, счетоводните книги, файлове и системи трябва да бъде поддържана с описание на предназначението и използването на всеки компонент. Това е особено важно за диаграмата на сметките с цел постигането на нейната пълнота. Задължение на изпълнителят е осигуряването на точно и пълно описание на всяка от сметките, както и подготовката на информационен архив.

Първостепенната цел на добрите финансови процедури е вътрешният контрол, който е система от проверки и баланси за минимизиране на риска от грешки и загуби, произлизащи от непреднамерени грешки или преднамерено оцеляване.

Разписки за приходи и сметки по вземания. Най-големият източник на приходи за повечето сдружения на собственици е приходът от вноски. За всяко жилище трябва да се поддържат точни и актуализирани месечни записи, независимо дали са в електронен вариант или на твърдо копие. Целта е постигането на максимална и навременна събираемост, надеждна отчетност и правомерно администриране и оценка на процедурите по събиране.

Разходи, изплащания на парични суми и сметки по задължения. Управителният съвет трябва да създаде политика за какво може да поеме задължение за разход от името на сдружението и как това задължение може да бъде направено. Обикновено, писмени нареждания за покупка и договори са най-честият начин за извършване на определени разходи. Като правило, само членовете на изпълнителното тяло на сдружението могат да издадат нареждания на покупка. Политиката за контрол върху плащанията на парични суми изисква създаването на точна процедура, която да включва и писмено упълномощаване за извършването на определено плащане. Сдружението трябва да установи кой може да упълномощава за извършването на плащания и колко подписа на членове на изпълнителното тяло са необходими, за да бъде дадено разрешение.

Дълготрайни активи. В допълнение към финансови активи, изпълнителното тяло на сдружението е отговорно също така и за поддържането и опазването на основните дълготрайни активи, притежавани от сдружението, като обзавеждане, оборудване, инструменти и т.н. Този опис трябва да включва система за идентификация са използване на серийни номера или постоянна система за маркиране, за да улеснява възстановяването.

Общата счетоводна книга. Общата счетоводна книга е базата на записите на счетоводство на сдружението. Общата счетоводна книга поддържа в числово изражение информацията за различните сметки, отразена в диаграмата на сметките. Различните транзакции през месеца са отразени в общата счетоводна книга, от което се изготвят финансовите извлечения. Общата счетоводна книга съдържа:

- Книга с парични записи;
- Книга на сметките по вземанията;
- Книга на сметките по плащанията;
- Ведомост на заплатите;
- Обща книга;

Финансови доклади и отчети

Периодичните финансови извлечения представляват обобщение на транзакциите и финансовото състояние на сдружението и позволяват да се оцени прогреса, който е постигнат. Периодичните финансови доклади са най-важният инструмент, използван от изпълнителното тяло на сдружението в течение на годината за наблюдение върху представянето и насочване на взимането на решения за актуализации.

Счетоводен баланс

Счетоводният баланс е докладът, който онагледява финансовото състояние на сдружението във всеки един момент. Той включва сравнение на активите на

сдружението, пасивите или задълженията на сдружението, което се отразява в нетната стойност на наличността. Счетоводният баланс отразява с точност финансовото състояние към момента на неговото съставяне: след като всички активи бъдат превърнати в парична стойност, а всички дългове и отговорности бъдат надлежно платени, какъв е оставащият баланс, който е наличен за разпределение между членовете на сдружението. Описанието на активите в баланса включва наличните средства по сметките на сдружението, всички предплатени разходи като предварително платени данъци, дълготрайните активи и каквито и да е други активи. Описанието на пасивите по баланса включва дължими фактури, краткосрочни или дългосрочни дългове, натрупани заплати, задържани данъци, и каквито и да е други отговорности.

Приходен отчет

По правило приходният отчет показва реалните приходи и разходи за текущия период в сравнение с приходите и разходите, планирани в бюджета. Приходният отчет предоставя информация доколко добре функционира и оперира сдружението в сравнение с текущия бюджет като обобщава всички приходи и разходи по време на текущия бюджет. Това е най-важният отчет за управлението на изпълнителното тяло на сдружението, който дава основа за оценка потенциалните проблеми при сравняването на изпълнението на бюджета с одобрения бюджет и план за действия.

Независимата финансова проверка от външна професионална фирма

Управителният съвет управлява фондовете на сдружението. Независимата външна финансова проверка на начина, по който тези фондове се поддържат и декларират защитава изпълнителното тяло пред членовете на сдружението. Тя гарантира наличието на правомерни финансови процедури и съответствието между финансовите извлечения и финансовото състояние на сдружението.

Независимата финансова проверка преглежда състоянието на финансовите документи и процедури на място и дава оценка за съответствието на тези процедури по защитата на фондовете на сдружението и изработването на точни финансови доклади. Независимата финансова проверка съставя финансов отчет, за да го сравни със съответния отчет на сдружението с цел да идентифицира евентуалното наличие на значителни разлики или грешки. Независимата финансова проверка трябва да бъде проведена в края на фискална година и при каквато и да е значителна промяна в условията на функциониране на сдружението като прехвърляне на контролни функции върху финансовите операции на сдружението.

Инвестиционна политика

Управителният съвет трябва да обоснове в писмен доклад политиката по управление на всички фондове за асоциация, включително спестяванията.