

МП

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением общего собрания членов ТСЖ

Протокол от «13» июня 2009 г.

Председатель правления ТСЖ «ЖК ЛАДОГА»

_____ (Илларионов В.В.)

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (Ревизоре) в товариществе «ЖК ЛАДОГА».

1. СТАТУС И СОСТАВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (Ревизора)

- 1.1. Ревизионная комиссия (Ревизор) является постоянно действующим выборным органом ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» (в дальнейшем ТСЖ), избираемым Общим собранием членов ТСЖ, осуществляющим функции внутреннего финансово-хозяйственного и правового контроля над деятельностью ТСЖ, органов его управления, должностных лиц и обслуживающего персонала.
- 1.2. В своей деятельности ревизионная комиссия (Ревизор) руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом ТСЖ, настоящим Положением и другими внутренними документами ТСЖ в части, относящейся к деятельности ревизионной комиссии (Ревизор), утвержденными Общим собранием членов ТСЖ.
- 1.3. Срок полномочий членов ревизионной комиссии исчисляется с момента их избрания общим собранием и заканчивается по истечении срока, на который они были избраны. Ревизионная комиссия (Ревизор) избирается из числа членов Товарищества на Общем собрании членов ТСЖ в составе 3 человек, в порядке, предусмотренном настоящим Положением, на два года, имеющих высшее или среднее юридическое, экономическое или техническое образование. В случае избрания в состав комиссии только 2 человек, ревизионная комиссия правомочна. В случае избрания в состав ревизионной комиссии только одного лица, это лицо именуется Ревизором ТСЖ. Ревизор имеет все права и осуществляет все обязанности, установленные для ревизионной комиссии.
- 1.4. Любой член ТСЖ, а также члены его семьи (супруг, родители, совершеннолетние дети) имеет право быть избранным в состав ревизионной комиссии, за исключением тех членов ТСЖ, которые на дату проведения выборов являются членами правления ТСЖ.
- 1.5. Члены ревизионной комиссии не могут быть одновременно членами Правления ТСЖ. Члены Правления ТСЖ не могут быть одновременно членами Ревизионной комиссии.
- 1.6. Собственник помещения, зарегистрированный и постоянно проживающий в доме, но не являющийся членом ТСЖ (например, аудитор, юрист, иные лица, обладающие соответствующей подготовкой и имеющие свидетельства о своей квалификации), может войти в ревизионную комиссию (ст. 150 ЖК позволяет), но должен утверждаться персонально, с обязательным оглашением этого, на собрании, в форме очного голосования;
- 1.7. В состав ревизионной комиссии (Ревизор) Товарищества собственников жилья не могут входить:
 - члены правления Товарищества.
 - родственники или супруги членов правления ТСЖ, Председателя правления ТСЖ и (или) других лиц, занимающих руководящие должности в органах управления ТСЖ.
 - члены Товарищества, которые имеют задолженность по обязательным платежам, утвержденным общим собранием членов Товарищества.
 - члены Товарищества, допустившие грубые умышленные нарушения Жилищного Кодекса РФ и Устава Товарищества.
 - иные лица, по доверенности от собственника.
- 1.8. Голоса, принадлежащие Председателю правления ТСЖ, членам правления ТСЖ и (или) лицам, занимающим должности в органах управления ТСЖ, при избрании членов ревизионной комиссии (Ревизора) в голосовании не участвуют. В случае если в повестке дня Общего собрания членов ТСЖ наряду с вопросом об избрании ревизионной комиссии (Ревизора) рассматриваются вопросы об избрании руководящих органов ТСЖ, вопрос об избрании ревизионной комиссии (Ревизора) должен быть рассмотрен
- 1.9. Срок полномочий ревизионной комиссии (Ревизора) исчисляется с момента ее (его) избрания Общим собранием до момента избрания (переизбрания) ревизионной комиссии (Ревизора) следующим Общим собранием. Члены Ревизионной комиссии могут переизбираться неограниченное число раз, если на них не распространяются ограничения, установленные законодательством, Уставом ТСЖ и настоящим Положением.

1.10. При необходимости и упрощения процедуры подсчета голосов собрания, чтобы не избирать счетную комиссию, правление может уполномочить ревизионную комиссию (Ревизора), на время проведения собрания выполнять функции счетной комиссии.

2. ИЗБРАНИЕ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (Ревизора)

2.1. Число кандидатов в одной заявке члена ТСЖ не может превышать количественного состава ревизионной комиссии ТСЖ, определенного Уставом или Положением.

2.2. Член ТСЖ, имеющий намерение избираться в состав ревизионной комиссии, направляет в правление ТСЖ письменное заявление о намерении избираться с указанием своей фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства, образования, места работы, контактных данных (телефон, факс и т.п.). Заявка на выдвижение кандидатов вносится в письменной форме, путем направления заказного письма с уведомлением в адрес ТСЖ или сдается в правление ТСЖ под расписку. Дата внесения заявки определяется по дате почтового отправления или по дате ее сдачи в правление ТСЖ.

Член семьи (супруг, родители, совершеннолетние дети) члена ТСЖ должен указать в заявлении перечисленные сведения о себе, а также приложить копию документа, подтверждающего родственные отношения.

2.3. В заявление от члена ТСЖ на выдвижение кандидатов указываются:

- Ф.И.О. кандидата;
- наименование органа, для избрания в который он предлагается;
- Ф.И.О. члена(ов) ТСЖ, выдвигающего (выдвигающих) кандидата;
- специальность;
- количество долей общей собственности, принадлежащих данному(ым) члену(ам).

2.4. Процедура отвода кандидатов другими членами ТСЖ не допускается.

2.5. Заявление о намерении избираться в состав ревизионной комиссии, может быть подано в правление в любое время. Правление может отказать во включении кандидатуры в бюллетень для голосования на общем собрании членов ТСЖ, только в случае несоблюдения требований, указанных в п.2.2.

2.6. Члены ревизионной комиссии (Ревизор) могут переизбираться неограниченное число раз, если на них не распространяются ограничения, установленные законодательством, Уставом ТСЖ и настоящим Положением.

2.7. При голосовании по выборам членов ревизионной комиссии участник собрания имеет право отдать свои голоса полностью за каждого из кандидатов, включенных в бюллетень для голосования, только в пределах количества, установленного Общим собранием, а также проголосовать против всех кандидатов или воздержаться.

2.8. Голоса, представленные долями, принадлежащими избранным членам правления и Председателю ТСЖ, не учитываются при подсчете голосов по выборам кандидатов в ревизионную комиссию ТСЖ. Доли, переданные им по доверенности другими собственниками также не учитываются при подсчете голосов. Члены правления ставят напротив кандидатур отметку «воздержался».

2.9. Голосование по каждому кандидату в члены ревизионной комиссии проводится очно и персонально. Избранными в ревизионную комиссию (Ревизором) ТСЖ считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов (долей), не ниже 50% от общего количества голосов (долей) всех членов ТСЖ дома.

3. ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (Ревизора)

3.1. Член ревизионной комиссии вправе по своей инициативе выйти из ее состава в любое время, письменно известив об этом остальных ее членов.

3.2. Полномочия отдельных членов или всего состава ревизионной комиссии (Ревизора) могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания ТСЖ.

3.3. Полномочия отдельных членов автоматически прекращаются в случае выхода из состава членов ТСЖ.

3.4. Полномочия отдельных членов должны быть прекращены досрочно решением ревизионной комиссии, в связи с не соблюдением ими коммерческой тайны, разглашением сведений о персональных данных собственников дома и документации ТСЖ, если она не нарушает права собственников и не несет вред ТСЖ.

3.5. Член ревизионной комиссии исключается из состава комиссии при его отсутствии на заседаниях или в неучастии при плановых или внеплановых ревизиях (проверках) свыше 3 (трех) календарных месяцев или по его долгой болезни и как следствие, невозможности работы.

3.6. В случае досрочного прекращения полномочий ревизионной комиссии (Ревизора), полномочия вновь избранной ревизионной комиссии (Ревизора) действуют до момента избрания (переизбрания) ревизионной комиссии (Ревизора) следующим Общим собранием, которое созывается, в допустимо короткие сроки.

3.7. Требование о досрочном прекращении полномочий отдельных членов ревизионной комиссии или ее состава в целом (Ревизора) вносится в повестку дня годового или внеочередного Общего собрания ТСЖ в соответствии с Уставом ТСЖ.

3.8. Ревизионная комиссия является правомочной, после досрочного прекращения полномочий или исключения из состава комиссии отдельных ее членов, при количественном составе в один человек, после чего имеет название «Ревизор».

4. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ И ЕЕ ЧЛЕНОВ (РЕВИЗОРА)

4.1. При выполнении своих функций ревизионная комиссия (Ревизор) осуществляет следующие виды работ:

4.1.1. проверку финансовой документации общества, заключений комиссии по инвентаризации имущества, сравнение указанных документов с данными первичного бухгалтерского учета; ознакомление с любой документацией ТСЖ, включая документы первичного бухгалтерского учета, учредительные документы, финансово- хозяйственные документы, протоколы заседаний и приказы органов управления ТСЖ.

4.1.2. проверку законности заключенных договоров от имени ТСЖ, совершаемых сделок, расчетов с контрагентами;

4.1.3. проверку правильности составления балансов ТСЖ, годового отчета, счета прибылей и убытков, распределения прибыли, отчетной документации для налоговой инспекции, статистических органов, органов государственного управления;

4.1.4. сравнение данных смет доходов и расходов, отчетов об их исполнении с фактическими данными первичного бухгалтерского учета;

4.1.5. оценка обоснованности составления сметы расходов и доходов ТСЖ;

4.1.6. проверка фактического наличия денежных средств и имущества ТСЖ;

4.1.7. проверяет целевое использование денежных средств и имущества Товарищества;

4.1.8. проверяет обоснованность операций с денежными средствами, расчетных и кредитных операций;

4.1.9. проверяет полноту и своевременность уплаты Товариществом налогов;

4.1.10. проверяет обоснованность произведенных затрат, связанных с текущей деятельностью, и затрат капитального характера;

4.1.11. проверяет финансовое состояние и контролирует задолженность за, потребленные жильцами дома, коммунальные услуги, не реже одного раза в квартал;

4.1.12. проверяет расчеты по оплате труда и прочие расчеты с физическими лицами;

4.1.13. проверяет использование дополнительных доходов от хозяйственной деятельности Товарищества, средств специальных фондов.

4.1.14. иные виды работ, отнесенные настоящим Положением и Уставом ТСЖ к компетенции ревизионной комиссии

4.2. По итогам проверки финансово-хозяйственной и правовой деятельности ТСЖ ревизионная комиссия составляет заключение и делает оценку правильности составления финансовой отчетной документации ТСЖ (отчетов об исполнении сметы, балансов, налоговых деклараций, иной финансовой отчетной документации)

4.3. Ревизионная комиссия (Ревизор) обязана:

4.3.1. проводить не реже одного раза в год ревизию финансовой деятельности Товарищества;

4.3.2. предоставлять Общему собранию членов Товарищества заключение о смете доходов и расходов Товарищества, заключение по отчету о финансовой деятельности, размерах обязательных платежей и взносов. Отчет предоставляется на общее собрание членов Товарищества только после направления его для ознакомления правлению Товарищества;

4.3.3. отчитываться перед Общим собранием членов Товарищества о своей деятельности, количестве проведенных ревизий и их результатах;

4.3.4. своевременно доводить до сведения членов правления, Председателя и Общего собрания ТСЖ результаты осуществленных ревизий и проверок;

- 4.3.5. информировать правление в письменной форме о результатах плановых (перед отчетным собранием), не позднее семидневного срока до обсуждения их на Общем собрании членов Товарищества и внеплановых ревизий, проверок по жалобам и обращениям членов Товарищества, не позднее чем в десятидневный срок после окончания ревизии;
- 4.3.6. соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения о документации ТСЖ, являющихся конфиденциальными (в том числе о финансовом состоянии ТСЖ и о персональных данных собственников дома), к которым члены ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций, если она не нарушает права и не несет вред Товариществу;
- 4.3.7. при составлении отчета о проверке и выявленных нарушениях или неправильном ведении дел разрабатывать точные рекомендации по улучшению финансовой деятельности Товарищества;
- 4.3.8. при отсутствии внешнего аудита делать заключение по годовому отчету ТСЖ, по соблюдению утвержденной сметы расходов (бюджета), по начислению зарплат штатным работникам, следить за федеральными и региональными законами, в части изменения минимального размера заработной платы, по размеру обязательных платежей и взносов;
- 4.3.9. один раз в месяц (определить конкретную неделю месяца) на приеме населения должен присутствовать Председатель ревизионной комиссии (Ревизор).
- 4.3.10. выносить на Общее собрание предложение о вознаграждении и премиях по конечному результату членам правления, в целях улучшения и заинтересованности их в работе правления.

5. ПОЛНОМОЧИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (Ревизора)

Ревизионная комиссия (Ревизор), в целях надлежащего выполнения своих функций, имеет право:

- 5.1. получать от органов управления, в том числе Председателя ТСЖ, других должностных лиц все необходимые документы и материалы или их копии;

Указанные документы должны быть представлены ревизионной комиссии (Ревизору) в течение пяти рабочих дней от даты письменного запроса.

- 5.2. требовать от полномочных лиц созыва заседаний правления и внеочередного Общего собрания ТСЖ в случаях, когда выявление нарушений в хозяйственной, финансовой, правовой деятельности, влекущие за собой угрозу интересам ТСЖ, требуют решения вопросов, находящихся в компетенции данных органов управления ТСЖ;
- 5.3. требовать разъяснения от членов правления, работников ТСЖ, включая должностные лица, по вопросам, находящимся в компетенции ревизионной комиссии (Ревизора) и данного работника.
- 5.4. требовать созыва внеочередного Общего собрания ТСЖ, которое принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии и направляется в правление ТСЖ.
- 5.5. требовать от правления внесения предложений в повестку дня общего собрания членов ТСЖ.
- 5.6. требование ревизионной комиссии (Ревизора) о созыве внеочередного Общего собрания ТСЖ с подробным указанием причины выносится в письменной форме путем отправления ценного письма в адрес ТСЖ с уведомлением о его вручении или сдается в правление ТСЖ под расписку Председателя правления.
- 5.7. В течение 5 дней с момента предъявления требования ревизионной комиссии (Ревизора) ТСЖ, правлением ТСЖ должно быть принято решение о созыве внеочередного Общего собрания либо об отказе в его созыве.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ РЕВИЗИЙ

- 6.1. Плановая ревизия финансово-хозяйственной деятельности ТСЖ осуществляется по итогам деятельности ТСЖ за год. Плановая ревизия должна быть начата не ранее чем 15 января и закончена не позднее чем 01 марта очередного финансового года.
- 6.2. Внеплановая ревизия (проверка) финансово-хозяйственной деятельности ТСЖ проводится в течение финансового года по:
- инициативе самой ревизионной комиссии (Ревизора);
 - решению Общего собрания;
 - решению правления ТСЖ;
 - требованию Председателя ТСЖ;
 - требованию группы членов ТСЖ, владеющих в совокупности не менее 10 процентами голосов долей, дающих право голоса по всем вопросам компетенции Общего собрания на дату предъявления требования.

- 6.3 Внеплановая проверка может проводиться не чаще двух раз в течение одного финансового года (без учета плановой проверки). Решение о внеплановой ревизии (проверке) принимается Ревизионной комиссией самостоятельно. Решение о проведении ревизии, как плановой, так и внеплановой, направляется в правление ТСЖ в письменном виде с указанием конкретного перечня документов и материалов, подлежащих предоставлению комиссии.
- 6.4. Требуемые документы и материалы должны быть предоставлены Ревизионной комиссии в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного запроса. Дополнительные документы могут быть затребованы ревизионной комиссией в письменном виде не более 1 раза в течение проверки.
- 6.5. Срок проведения ревизии не должен превышать 1 месяц с даты предоставления ревизионной комиссии всех требуемых документов. В случае несвоевременного предоставления документов, срок проверки соразмерно продлевается.
- 6.6. Ревизионная комиссия не осуществляет анализ хозяйственной деятельности ТСЖ и не дает оценку обоснованности действий правления ТСЖ, относящихся к вопросам исключительно хозяйственной деятельности.
- 6.7. Решение о необходимости проведения внеплановой ревизии (проверке) по решению правления ТСЖ принимается членами правления большинством голосов его членов, присутствующих на заседании или принявших участие в заочном голосовании.
- 6.8. Требование направляется на имя Председателя ревизионной комиссии (Ревизора) и подписывается всеми членами ТСЖ, голосовавшими за его принятие.
- 6.9. Решение о внеплановой ревизии (проверке), в любое время, может быть принято Председателем правления ТСЖ и направлено на имя Председателя ревизионной комиссии (Ревизора).
В решении о проведении ревизии должны быть указаны:
- основание и предмет проверки;
- предварительный перечень документов и сроки их предоставления Правлением.
О принятом решении Председатель ревизионной комиссии в письменной форме уведомляет Правление и всех заинтересованных лиц.
- 6.10. Отчет с рекомендациями ревизионной комиссии (Ревизора) утверждается на очередном после окончания ревизии заседании правления ТСЖ или высылается ценным письмом инициаторам ревизии.
- 6.11. По итогам плановой ревизии финансовой деятельности ТСЖ, в течение 10 дней с даты окончания проверки, ревизионная комиссия (Ревизор) составляет в письменном виде и направляет в правление следующие документы:
- заключение ревизионной комиссии (Ревизора) о смете доходов и расходов на соответствующий год по форме, указанной в Приложении № 2;
 - отчет ревизионной комиссии о финансовой деятельности ТСЖ и размерах обязательных платежей и взносов по форме, указанной в Приложении № 3;
 - отчет ревизионной комиссии (Ревизор) о своей деятельности по форме, указанной в Приложении № 4.
- Рекомендации ревизионной комиссии (Ревизора) оформляются в свободной форме отдельным листом.
- 6.12. Заключение и отчеты ревизионной комиссии (Ревизора) должны быть подписаны всеми членами комиссии, в т.ч. имеющими особое мнение. Особое мнение члена ревизионной комиссии излагается в письменном виде и приобщается к экземплярам документов, хранящихся в делах ревизионной комиссии (Ревизора).
- 6.13. Заключение и отчеты ревизионной комиссии (Ревизора) хранятся в делах самой комиссии, а также в правлении ТСЖ. Любой член ТСЖ имеет право ознакомиться с заключениями и отчетами ревизионной комиссии и получить их копию.
- 6.14. Инициаторы ревизии вправе в любой момент до принятия ревизионной комиссией (Ревизора) решения о проведении ревизии отозвать свое требование, письменно уведомив об этом ревизионную комиссию (Ревизора), после чего комиссия (Ревизор) прекращает работу по данному требованию.
- 6.15. Повторные проверки по одному и тому же периоду, предмету и (или) основанию допускаются только по решению Общего собрания Товарищества.
- 6.16. Вновь избранная ревизионная комиссия не вправе ставить под сомнение работу предыдущей комиссии и требовать на этом основании проверки деятельности Товарищества за прошлые периоды, если выводы и заключения комиссии утверждены Общим собранием членов Товарищества.

7. ОБЯЗАННОСТИ ПРАВЛЕНИЯ ТСЖ В ОТНОШЕНИИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (Ревизора)

- 7.1. В период проведения проверок, правление ТСЖ обязано оказывать содействие ревизионной комиссии, в том числе предоставив во временное пользование комиссии имеющиеся помещения, оргтехнику, канцелярские принадлежности.
- 7.2. Правление ТСЖ обязано включить кандидатуры членов ТСЖ, подавших заявление, в бюллетень для голосования на ближайшем общем собрании членов ТСЖ, в повестке дня которого значится вопрос об избрании членов ревизионной комиссии (Ревизора) (за исключением случаев, предусмотренных пунктом.2.5.).
- 7.3. Председатель правления ТСЖ обязан предоставить ревизионной комиссии (Ревизора) документы, указанные в решении о проведении проверки, либо письменно сообщить об отсутствии требуемых документов.
- 7.4. Правление ТСЖ обязано по требованию любого члена ТСЖ ознакомить его с заключениями и отчетами ревизионной комиссии (Ревизора) и предоставить их копии.
- 7.5. При подготовке к проведению общего собрания членов ТСЖ по итогам года, правление ТСЖ обязано, наряду с другими материалами собрания, разослать всем членам ТСЖ заключения и отчеты, указанные в п.6.11. настоящего Положения.

8. ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (Ревизора)

- 8.1. Сразу после утверждения кандидатур в ревизионную комиссию(Ревизора), члены комиссии обязаны собраться на заседании, ознакомиться с Положением, расписаться в ознакомлении и установить порядок проведения заседаний, проверок, ревизий.
- 8.2. Ревизионная комиссия (Ревизор) решает все вопросы на своих заседаниях. Заседания комиссии правомочно при наличии хотя бы двух членов комиссии.
- 8.3. Если ревизионная комиссия (Ревизор) состоит из более двух человек, она избирает из своего состава Председателя комиссии. Предпочтение желательно отдавать члену комиссии, набравшему большее количество голосов при голосовании за вхождение в ревизионную комиссию. Ревизионная комиссия (Ревизор) вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии.
- 8.4. Заседания ревизионной комиссии проводятся по утвержденному плану, а также в обязательном порядке перед началом внеплановой ревизии и по ее окончании. Любой член комиссии может требовать созыва внеочередного заседания комиссии.
- 8.5. Все заседания ревизионной комиссии проводятся в очной форме и по мере необходимости. Члены комиссии обладают равными правами, каждый член комиссии имеет один голос.
- 8.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов или при количественном составе комиссии в два человека решающим является голос Председателя ревизионной комиссии, как ответственного за все принимаемые решения.
- 8.7. Кворумом для проведения заседаний ревизионной комиссии является присутствие не менее половины от числа избранных членов ревизионной комиссии. По результатам заседания комиссии выпускается протокол, подписанный всеми присутствовавшими членами комиссии.
- 8.8. Член комиссии, не согласный с мнением большинства, может изложить свое особое мнение в протоколе заседания комиссии или приложить его к протоколу в письменной форме.
- 8.9. Председатель комиссии созывает и проводит заседания, осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, организует текущую работу ревизионной комиссии, представляет ее на Общем собрании и заседаниях правления, подписывает документы, исходящие от ее имени.

9. ОПЛАТА РАБОТЫ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (Ревизора)

- 9.1. Члены ревизионной комиссии (Ревизор) работают на общественных началах.
- 9.2. По решению Общего собрания членов ТСЖ членам Ревизионной комиссии (Ревизору) в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются только решением Общего собрания членов ТСЖ.
- 9.3. Оплата Председателю и членам ревизионной комиссии (Ревизора) устанавливается при утверждении «Положения о ревизионной комиссии (Ревизора)» Общим собранием членов ТСЖ и записывается в дополнении к данному Положению, при выделении на это денежных средств, в смете на отчетный год.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (Ревизора)

Члены ревизионной комиссии (ревизор) Товарищества несут предусмотренную законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных законодательством РФ.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов РФ отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, указанные статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение, ревизионная комиссия (Ревизор) руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

11.2. Если члены ревизионной комиссии не исполняют порученные обязанности, Общее собрание или Правление вправе привлечь внешнего аудитора для проведения ревизии, имеющего лицензию на данный вид деятельности.

С Положением ознакомлены: _____ подпись _____ ФИО _____ дата _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____
21. _____
22. _____

МП

Рекомендации для членов ревизионных комиссий по проведению проверок финансовой деятельности ТСЖ.

В соответствии со статьей 150 ЖК РФ ревизионные комиссии обязаны не реже одного раза в год проводить проверки финансовой деятельности ТСЖ, а также давать заключение о смете доходов и расходов на предстоящий год. По результатам проверки должен быть составлен отчет, который доводится до сведения общего собрания членов товарищества.

При проведении проверки ревизионная комиссия проверяет исполнение сметы доходов и расходов товарищества, установленные размеры обязательных платежей и взносов.

В соответствии с п.3 ст.148 ЖК РФ составление сметы доходов и расходов входит в обязанности правления ТСЖ. Смета ТСЖ на год утверждается общим собранием, что позволяет установить размер ежемесячной квартплаты для каждого собственника помещения.

Ревизионная комиссия проверяет:

- наличие утвержденных смет доходов и расходов;
- правильно ли составлена смета доходов и расходов, а также обоснованы ли расчеты по конкретным видам доходов и расходов;
- своевременно ли представляются сметы доходов и расходов на утверждение собственникам помещений;
- достоверно ли составлена отчетность по исполнению сметы доходов и расходов.

Смета включает расходы, установленные законом и Уставом товарищества (п.п. 2 ст. 137 ЖК РФ):

- **административно-управленческие расходы** (заработная плата персонала, содержание помещения правления товарищества (отопление, горячее и холодное водоснабжение, освещение, оплата услуг телефонной связи и др.), канцелярские расходы, содержание оргтехники, транспортные расходы, связанные со служебными поездками, и прочие подобные расходы);
- **расходы на техническое обслуживание, содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме** (заработная плата для обслуживающего персонала, расходы на инвентарь и материалы, дератизацию и дезинфекцию, дежурное освещение мест общего пользования, оплату по договорам о техническом обслуживании подрядными организациями т.п.);
- **отчисления в образованный товариществом фонд капитального ремонта многоквартирного дома, резервный фонд и др.**

Доходы товарищества могут складываться из следующих видов поступлений:

- **обязательные платежи, вступительные и членские взносы членов товарищества;**
- **доходы от хозяйственной деятельности товарищества** (например, в виде арендной платы за предоставление в пользование объектов общего имущества многоквартирного дома);
- **субсидии на обеспечение эксплуатации общего имущества в многоквартирном доме, проведение капитального и текущего ремонта;**
- **иные средства**, в том числе средства, полученные от органов соцзащиты по услугам, оказанным льготным категориям граждан.

Ревизионная комиссия проверяет, какие тарифы применяются для оплаты жилья и коммунальных услуг, так как муниципальные тарифы не являются обязательными для ТСЖ.

Как распределяется экономия, полученная ТСЖ от оплаты за коммунальные услуги.

Расходы ТСЖ подразделяются на расходы, связанные с уставной деятельностью и расходы, связанные с коммерческой деятельностью.

Расходы, связанные с уставной деятельностью должны строго соответствовать расходом по смете. Необходимо обеспечить отдельный учет вышеназванных расходов.

Являясь некоммерческой организацией ТСЖ вправе расходовать средства строго по целевому назначению, то есть в соответствии с целями, определенными Жилищным кодексом РФ и Уставом товарищества.

На основании первичных документов (выписок банка, кассовых отчетов, авансовых отчетов) ревизионная комиссия проверяет фактическое поступление денежных средств, а также их расходование.

Проверка кассовых операций предусматривает:

- полноту оприходования денежных средств, полученных в банке, и поступивших в кассу ТСЖ.

Проверка проводится по данным кассовых отчетов, кассовой книги, книги кассира-операциониста (при наличии кассового аппарата), бланков строгой отчетности для расчетов с населением, журналов-ордеров по счету 50 «Касса», главной книги.

Проверка операций по расчетному счету предусматривает:

- проверку законности и достоверности проведенных по расчетному счету операций;
- проверку целесообразности произведенных хозяйственных операций и их отражение на счетах в банке (соответствие учредительным документам, специфики деятельности ТСЖ);

Для проверки используются выписки банка с приложенными к ним документами, журналы-ордера по счету 51 «расчетный счет», главная книга.

На основании первичных документов кассы и расчетного счета, ведомостей начисления квартплаты анализируется оплата жилищно-коммунальных услуг.

При проверке расчетов по подотчетным лицам следует обратить внимание на:

- наличие списка лиц, которым разрешено выдавать деньги на хозяйственные нужды;
- соответствует ли положениям нормативных актов порядок выдачи и расходования средств на хозяйственные нужды;
- соответствует ли положениям нормативных актов документальное оформление расчетов с подотчетными лицами;
- при наличии командировок, проверяется их целесообразность, оформление приказов, служебных заданий на командировку, оформление необходимых документов: командировочных удостоверений.

Проверяются авансовые отчеты, журнал-ордер по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами», главная книга.

Для проведения проверки расходов на оплату труда необходимо посмотреть:

- есть ли документы по оформлению сотрудников при приеме и увольнении, как постоянных, так и совместителей;
- наличие и соблюдение штатного расписания, табелей учета рабочего времени;
- сумму начисленной зарплаты в целом по товариществу и соответствие ее, утвержденной смете.

Документы, необходимые для проверки: приказы о приеме и увольнении работников, штатное расписание, ведомости начисления заработной платы, журнал-ордер по счету 70 «Расчеты по оплате труда», по счету 69 «Расчеты по внебюджетным фондам», главная книга.

Проверяется целесообразность приобретения тех или иных материалов, канцтоваров, имущества. Наличие первичных документов по движению материалов (оприходование, выбытие, списание). Соответствие сумм, израсходованных на приобретение материалов, утвержденных сметой доходов и расходов.

Примерная форма отчета ревизионной комиссии:

ОТЧЕТ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ О финансовой деятельности ТСЖ _____

г. «__» _____ 200__ года.

Ревизионная комиссия в составе: председатель комиссии _____, члены комиссии _____ провели проверку финансовой деятельности ТСЖ «__» за период с __ по ____.

В соответствии со статьей 147 ЖК РФ руководство деятельностью товарищества собственников жилья осуществляется **правлением товарищества**, которое принимает решения по всем вопросам деятельности товарищества, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

В проверяемом периоде обязанности председателя правления исполнял ____ (протокол № _____).

Члены правления, избранные общим собранием, (протокол № _____) _____

Обязанности главного бухгалтера с __ по ____ 200__ года выполняла _____ (ведение бухгалтерского учета осуществляется аудиторской фирмой).

Всего за этот период проведено ____ заседаний правления, на которых рассматривались следующие вопросы: (примерные)

О заключении договора о содержании и ремонте общего имущества.

О смене обслуживающей организации

О проведении очередного собрания собственников помещений.

О проведении годового собрания и его подготовке

О заключении договоров на энергоснабжение

О тарифах на 200__-год.

О предоставлении мест общего пользования в аренду.

О штатном расписании на 200_ год

О неплатежах собственников помещений.

На 200_ год на собрании членов ТСЖ утверждена смета доходов и расходов по содержанию и ремонту жилых помещений в многоквартирном доме. Всего проведено за отчетный период __ собраний собственников помещений и членов ТСЖ.

Фактическое поступление денежных средств на расчетный счет ТСЖ, а также их расходование отражено в таблице.

№ п/п	Показатели	По смете на 200__ (рубли)	200__ год. фактически (рубли)
1.	Начислено жильцам		
2.	Предоставлено льгот		
3.	Оплачено жильцами		
4.	Получено от соцзащиты		
5.	Оплачено за нежилые помещения		
6.	Прочие поступления на р/счет		
7.	Перечислено налогов		
8.	Перечислено за услуги и ресурсоснабжение		
9.	Получено наличными на зарплату и хоз.нужды		
10.	Статьи расходов: - фонд оплаты труда - налоги от ФОТ - текущее обслуживание - расходы на приобретение материалов - непредвиденные расходы - отчисления в резервный фонд - отчисления на капитальный ремонт. и т.д.		
Итого поступления на расчетный счет и в кассу:			
Итого расходов с расчетного счета и из кассы:			

Как видно из приведенных данных оплата за выставленные услуги населению в 200__ году составила __%.

Статья 154 ЖК РФ предусматривает следующие ежемесячные платежи:

1. Плату за содержание и ремонт, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
2. Плату за коммунальные услуги.

Платежи по 1-му пункту осуществляются на основании сметы, утвержденной общим собранием ТСЖ. Плата за коммунальные платежи – на основании счетов, выставленных ресурсоснабжающими организациями.

При расчете платы за жилые и нежилые помещения берутся за основу тарифы, утвержденные решениями Правительства СПб (общим собранием членов ТСЖ).

На 200__ год решением правления ТСЖ (протокол б/н от _____ 200__ года) были утверждены разные размеры платы для собственников жилых помещений – рублей за квадратный метр, и __ рублей для нанимателей помещений и собственников нежилых помещений. Кроме того, в соответствии с решением общего собрания жильцов введен тариф в размере __ рубля с квадратного метра для создания фонда на капитальный ремонт.

На 200__ год для управления и обслуживания ТСЖ штатным расписанием утверждена численность _____ человек, в том числе управленческий персонал __ единицы, с ежемесячным фондом оплаты труда _____ рублей, что соответствует утвержденной смете. За период с 200__ года начислено заработной платы _____ рубля, отчислений от ФОТ в пенсионный фонд _____ рублей, фонд социального страхования _____ рублей.

За 200__ год, уплачен единый налог _____ рублей.

Выборочная проверка авансовых отчетов показала, что за наличный расчет, в основном, приобретаются канцтовары и материалы для хозяйственных нужд, всего за 200__ год на эти цели израсходовано _____ рублей.

В 200__ году в ТСЖ начал создаваться резервный фонд на капитальный ремонт. Всего перечислено в резервный фонд _____ рублей. Имущества на балансе ТСЖ нет.

Фактические расходы, осуществленные товариществом, осуществлены в пределах утвержденной сметы (имеют расхождения по следующим причинам).

Рекомендации: членам правления необходимо активизировать работу по взысканию задолженности за жилые и нежилые помещения. Регулярно вывешивать списки должников, постоянно не оплачивающих оказанные услуги.

В соответствии с п.1 ст.157 ЖК РФ размер платы за коммунальные услуги определяется исходя из показаний приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами местного самоуправления. Жильцам предоставляются следующие коммунальные услуги: электроснабжение, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление.

Указать, как осуществляются платежи, напрямую в ресурсоснабжающие организации или через ТСЖ. Если расчеты производятся через товарищества, то ТСЖ является лишь техническим посредником при расчетах жильцов с ресурсоснабжающими организациями за поданные коммунальные ресурсы. Таким образом, разница между суммами, уплаченными ресурсоснабжающим организациям, и, полученными от жильцов по установленным тарифам за потребленные коммунальные услуги, должна ежегодно пересчитываться в соответствии с абз.2 п.7 Правил предоставления коммунальных услуг гражданам. Данный перерасчет за 200__ год не производился (производился). Всего за 200__ год было предъявлено гражданам за коммунальные услуги _____ рубля. Ресурсоснабжающими организациями предъявлено счетов: _____.

Рекомендации: по итогам 200__ года произвести перерасчет на разницу между предъявленными ресурсоснабжающими организациями счетами и фактически оплаченными.

Выводы: проанализировав показатели деятельности ТСЖ, организацию учета в ТСЖ ревизионная комиссия пришла к выводу признать финансовую деятельность ТСЖ в проверяемом периоде удовлетворительной (неудовлетворительной).

Настоящий отчет (на ___ листах) составлен и подписан в двух экземплярах, один из которых передан в правление ТСЖ (для ознакомления членов ТСЖ), а один остается в ревизионной комиссии.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Форма отчетности для ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» включает в себе :

1. ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СМЕТЕ ДОХОДОВ-РАСХОДОВ ТСЖ «_____»
2. ОТЧЕТ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ТСЖ «_____»
3. ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ТСЖ «_____»

Приложение № 2
К Положению о ревизионной комиссии
ТСЖ «ЖК ЛАДОГА»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СМЕТЕ ДОХОДОВ-РАСХОДОВ ТСЖ «ЖК ЛАДОГА»
на _____ год (пункт 3 ст. 150 ЖК РФ)

Санкт-Петербург «_____» _____ .

Ревизионная комиссия ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» в составе:

_____ рассмотрев проект сметы доходов-расходов ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» на _____ год, представленный правлением ТСЖ, установила:

ВАРИАНТ 1. Проект сметы доходов-расходов ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» на _____ год, соответствует требованиям действующего законодательства, решений общих собраний членов ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» и Устава ТСЖ и рекомендован для утверждения на общем собрании членов ТСЖ.

ВАРИАНТ 2. Проект сметы доходов-расходов ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» на _____ год, не соответствует требованиям действующего законодательства, решений общих собраний членов ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» и Устава ТСЖ. и не рекомендован для утверждения на общем собрании членов ТСЖ. (Указать конкретные нормы действующего законодательства, решений общих собраний членов ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» и Устава ТСЖ, которым не соответствует представленный проект сметы).

Подписи членов ревизионной комиссии

Приложение № 3
К Положению о Ревизионной комиссии
ТСЖ «ЖК ЛАДОГА»

ОТЧЕТ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ТСЖ «ЖК ЛАДОГА»

о финансовой деятельности ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» за _____ год
и размерах обязательных платежей и взносов (пункт 3 ст. 150 ЖК РФ)

Санкт-Петербург «_____» _____ .

Ревизионная комиссия ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» в составе:

_____ провела проверку проверки финансовой деятельности ТСЖ за период с 01 января _____ г.
по 31 декабря _____ г.

При проверке комиссия руководствовалась следующими нормативными документами:

_____ Для проведения проверки у правления ТСЖ были затребованы следующие документы:

В результате проверки установлено:

1. В соответствии со сметой доходов-расходов ТСЖ на _____ г., утвержденной решением общего собрания членов ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» (протокол № ____ от _____)

1.1. Годовой план на _____ год по сбору денежных средств ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» составил _____ рублей;

- фактически в _____ ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» собрало _____ рублей или _____ % от запланированного.

- превышение сбора (либо недобор) денежных средств в _____ г. по сравнению с годовым планом составил _____ рублей.

1.2. Годовой план по расходованию в _____ году денежных средств ТСЖ составил _____ рублей;

- фактически в _____ году ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» израсходовало _____ рублей или _____ % от запланированного.

1.3. (Если расходы составили менее 100 % от запланированного). Экономия денежных средств по итогам _____ года составила _____ рублей. Сумма экономии распределена следующим образом: (указать - зачислена в резервный фонд ТСЖ либо истрачена на _____ (указать на какие цели)

1.4. (Если расходы составили более 100 % от запланированного). Перерасход денежных средств по итогам _____ года составил _____ рублей Сумма перерасхода покрыта за счет: (указать источник покрытия - резервный фонд, целевые сборы, незапланированные дополнительные поступления либо иные источники)

2. Расходы, произведенные правлением ТСЖ в _____ году, отражены в отчете об исполнении сметы доходов-расходов за _____ год, в полном объеме.

2.1. В случае, если в отчете не отражены какие-либо фактически потраченные правлением суммы, превышающие 1 тысячу рублей, указать:

Расходы, произведенные правлением ТСЖ в _____ году, отражены в отчете об исполнении сметы доходов-расходов за _____ год, не в полном объеме. Перечислить расходы, не отраженные в отчете.

3. Размер резервного фонда ТСЖ на 31 декабря _____ года - _____ рублей;

4. Размер иных фондов ТСЖ (если есть) на 31 декабря _____ года - _____ рублей.

5. Остатки денежных средств на расчетных счетах ТСЖ на 31 декабря _____ года – _____ рублей, касса – _____ рублей.

6. Размер кредиторской задолженности ТСЖ на 31 декабря _____ года – _____ рублей.

7. Размер дебиторской задолженности ТСЖ на 31 декабря _____ года – _____ рублей.

8. В _____ году. ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» производило начисления за жилищно-коммунальные услуги для собственников жилых помещений по следующим тарифам:

Наименование услуги Размер тарифа (руб./кв.м.)

Указанные тарифы установлены: (указать реквизиты нормативного акта либо решения общего собрания членов ТСЖ, при их отсутствии – правлением ТСЖ самостоятельно)

9. В _____ году ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» производило начисления для собственников нежилых помещений по следующим тарифам

Наименование услуги Размер тарифа (руб./кв.м.)

Указанные тарифы установлены: (указать реквизиты нормативного акта либо решения общего собрания

членов ТСЖ, при их отсутствии – правлением ТСЖ самостоятельно)

10. В _____ году ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» получало доход от осуществления следующих видов предпринимательской деятельности:

(Указать виды деятельности, например размещение рекламы, сдача в аренду, иные виды деятельности либо подобная деятельность не осуществлялась)

Доход от осуществления указанных видов деятельности составил _____ рублей, в том числе: (указать размер дохода от каждого вида деятельности)

11. Наличие либо отсутствие недочетов в ведении финансовой деятельности ТСЖ «ЖК ЛАДОГА»:

11.1. Имелись ли факты нецелевого использования денежных средств в отчетном году.

В случае выявления затрат, не предусмотренных сметой (нецелевых затрат) – указать их сумму, характер и получателя денежных средств.

Если нецелевые затраты не выявлены, указать – нецелевые затраты отсутствуют.

11.2. Соответствие размеров обязательных платежей и взносов, указанных в п.8 и 9 настоящего отчета, требованиям законодательства.

Указать, соответствуют ли указанные тарифы размерам, установленным нормативными актами либо решениями общего собрания членов ТСЖ, и если не соответствуют, то в какой части.

Если тарифы соответствуют указанным требованиям, указать - размер тарифов соответствует установленным требованиям.

11.3. Иные недочеты в финансовой деятельности ТСЖ, выявленные ревизионной комиссией, которые могут повлиять на финансовое положение ТСЖ.

В случае выявления, указать конкретные недочеты со ссылками на нормативные акты, чьи требования оказались нарушенными.

Если недочетов не имелось, указать – недочетов не выявлено.

ВЫВОДЫ:

ВАРИАНТ 1. (Указывается в случае отсутствия грубых нарушений, зафиксированных в п.11.1.- 11.3 настоящего отчета):

«Финансовая деятельность ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» в _____ году, в том числе размер обязательных платежей и взносов, применяемых ТСЖ «ЖК ЛАДОГА», в целом соответствует требованиям действующего законодательства, устава ТСЖ и сметы ТСЖ на _____ год.»

ВАРИАНТ 2: (Указывается в случае наличия грубых нарушений, зафиксированных в п.11.1.- 11.3 настоящего отчета):

«Финансовая деятельность ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» в _____ году, в том числе размер обязательных платежей и взносов, применяемых ТСЖ «ЖК ЛАДОГА», в целом не соответствует требованиям действующего законодательства, устава ТСЖ и сметы ТСЖ на _____ год.»

Подписи членов ревизионной комиссии

ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ТСЖ «ЖК ЛАДОГА»
в _____ году (пункт 3 ст. 150 ЖК РФ)

1. Ревизионная комиссия ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» была избрана решением общего собрания членов ТСЖ (Протокол № ____ от _____) в составе:

_____,
на срок полномочий до _____

2. Председателем ревизионной комиссии был избран _____ (Протокол ревизионной комиссии № ____ от _____)

3. В _____ году ревизионной комиссией ТСЖ была проведена следующая работа:

3.1. В период с _____ по _____ рассмотрен проект сметы доходов-расходов ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» на _____ год, представленный правлением. По результатам рассмотрения составлено заключение № _____ от _____.

Если заключение не составлялось - указать причину.

3.2. В период с _____ по _____ проведена плановая проверка деятельности ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» по итогам _____ года.

По результатам проверки составлен отчет № _____ от _____ о финансовой деятельности ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» и размерах обязательных платежей и взносов в _____ году.

Если проверка не проводилась или отчет не составлялся – указать причину.

3.3. В случае проведения внеплановых проверок.

В период с _____ по _____ проведена внеплановая проверка деятельности ТСЖ «ЖК ЛАДОГА» (указать – в какой части и по чьей инициативе). По результатам проверки составлено заключение (акт) № _____ от _____.

3.4. В случае совершения иных действий – указать совершенные комиссией действия.

3.5. В _____ году члены ревизионной комиссии получали денежное вознаграждение от ТСЖ в размере _____ рублей.

ЛИБО: денежного вознаграждения не получали.

Подписи членов ревизионной комиссии