

О деятельности ревизионной комиссии в ТСЖ

Важную роль в товариществе собственников жилья играет деятельность ревизионной комиссии, призванной осуществлять контроль за финансово-хозяйственной деятельностью товарищества. Бухгалтер обязан предоставлять всю необходимую информацию и документацию для обеспечения работы ревизионной комиссии.

В тех домах, где численность квартир небольшая и количество собственников невелико, может быть избран ревизор, единолично выполняющий аналогичные функции. В любом случае эти функции должны быть зафиксированы в Уставе. Лучше всего, если в товариществе действует положение о ревизионной комиссии (ревизоре), утвержденное общим собранием.

Ревизионная комиссия избирается общим собранием собственников из своего числа сроком не более, чем на два года. Члены ревизионной комиссии не могут входить в правление ТСЖ.

Компетенция ревизионной комиссии определяется законом и уставом. Порядок деятельности определяется документом, утвержденным общим собранием собственников.

Проверка финансово-хозяйственной деятельности ТСЖ осуществляется:

- по итогам за год – в обязательном порядке;
- в любое время по решению ревизионной комиссии, общего собрания, правления или по требованию собственников, владеющих более определенного процента (например - 10%) голосов от общего числа голосов членов Товарищества.

Ревизионная комиссия вправе потребовать созыва внеочередного общего собрания для обсуждения итогов своей работы.

При выполнении своих функций ревизионная комиссия:

- проверяет финансовую документацию, данные по инвентаризации имущества, сравнивает указанные документы с данными первичного бухгалтерского учета;
- проверяет законность договоров, расчетов с контрагентами;
- анализирует ведение бухгалтерского учета;
- проверяет соблюдение в финансово-хозяйственной деятельности товарищества установленных нормативов, правил;
- анализирует финансовое положение товарищества, его платежеспособность, ликвидность активов,
- проверяет своевременность и правильность платежей поставщикам услуг и ресурсов, платежей в бюджет, погашения прочих обязательств;
- проверяет правильность составления балансов товарищества, отчетной документации для налоговой инспекции, статистических органов;
- проверяет правомочность решений, принимаемых органами и должностными лицами товарищества, их соответствие Уставу и решениям общего собрания;
- вырабатывает рекомендации для правления и общего собрания.

Ревизионная комиссия имеет право:

- получать от органов управления и должностных лиц товарищества все затребованные материалы, документы, изучение которых соответствует функциям и полномочиям ревизионной комиссии;
- требовать личного объяснения от работников и должностных лиц товарищества по вопросам, находящимся в компетенции ревизионной комиссии;
- привлекать к работе комиссии специалистов (экспертов), не являющихся членами товарищества и даже собственниками или нанимателями в конкретном многоквартирном доме – вопрос об оплате их деятельности может быть рассмотрен собственниками помещений на общем собрании;
- ставить перед правлением и общим собранием вопрос об ответственности должностных лиц товарищества в случае нарушения ими Устава, правил и инструкций.

Ревизионная комиссия выбирает из своего состава председателя и секретаря.

Председатель комиссии созывает и проводит заседания, организует текущую работу, представляет ее на правлении и общем собрании.

Секретарь комиссии организует ведение протоколов ее заседаний, оформляет акты и заключения комиссии.

Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 50% ее членов. На каждом заседании ведется протокол. Каждый член комиссии обладает одним голосом, акты и заключения утверждаются простым большинством присутствующих. При их равенстве решающим является голос председателя.

Член ревизионной комиссии, не согласный с решением большинства членов комиссии, вправе зафиксировать в протоколе особое мнение и довести его до сведения правления и общего собрания членов товарищества.

Акт, составляемый по итогам работы комиссии, обычно содержит следующие основные разделы:

- общие данные (состав комиссии, сроки проведения проверки, привлеченные специалисты);
- состояние имущества;
- проверка кассовых документов;
- проверка авансовых отчетов;
- проверка банковских документов;
- проверка начисления и выплаты заработной платы;
- поступление денежных средств в качестве доходов;
- организация тарифной политики товарищества;
- состояние задолженностей товарищества;
- таблица расхождений по статьям сметы доходов и расходов;
- сводные таблицы доходов и расходов;
- оценка деятельности органов управления и должностных лиц товарищества;
- выводы и рекомендации.

Пример

Утверждено
общим собранием членов
товарищества собственников жилья
« _____ »
Протокол № ____
от « __ » _____ 20__ г.

Положение о ревизионной комиссии товарищества собственников жилья « _____ »

Настоящее положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом товарищества собственников жилья « _____ »

1. Общие положения

Настоящее положение регулирует деятельность ревизионной комиссии товарищества собственников жилья « _____ » (далее – ревизионная комиссия).

Ревизионная комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом товарищества собственников жилья, решениями общего собрания членов товарищества собственников жилья (далее – общее собрание).

Ревизионная комиссия подотчетна общему собранию.

2. Цель и задачи ревизионной комиссии

Целью ревизионной комиссии является надзор за финансово-хозяйственной деятельностью товарищества собственников жилья « _____ » (далее – Товарищество).

Задачами ревизионной комиссии являются:

- проверка финансово-хозяйственной документации Товарищества, включая документацию делопроизводства, бухгалтерского учета и отчетности, статистической отчетности Товарищества;
- контроль исполнения сметы доходов и расходов Товарищества, утвержденных общим собранием членов Товарищества;
- контроль учета и целевого использования средств Товарищества, включая средства специальных фондов Товарищества, в том числе резервного фонда, фонда на восстановление и ремонт общего имущества;
- контроль, анализ и оценка деятельности правления Товарищества, включая проверку протоколов заседаний правления Товарищества, наличие договоров и др.;
- контроль законности и правомочности принятых решений органами управления Товарищества (общего собрания и правления Товарищества);

- проверка соответствия законодательству заключенных Товариществом договоров и совершенных сделок, трудовых отношений;
- проверка соответствия соблюдения процедур и правил при проведении закупок товаров, работ, услуг, принятых в Товариществе;
- контроль исполнения заключенных Товариществом договоров;
- проверка соответствия решений, принятых правлением Товарищества, председателем правления Товарищества, управляющим Товарищества требованиям действующего законодательства, Уставу Товарищества, решениям общего собрания членов Товарищества;
- разработка рекомендаций по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Товарищества.

3. Члены ревизионной комиссии

Избрание членов ревизионной комиссии и досрочное прекращение их полномочий производятся в соответствии с Уставом Товарищества на основании решения общего собрания.

Ревизионная комиссия избирается в составе ___ человек (не менее трех) на срок ___ года (не более двух лет). При выборе членов ревизионной комиссии предпочтение следует отдавать кандидатам, имеющим юридическое, экономическое или техническое высшее или среднее специальное образование, а также знание бухгалтерии.

В состав ревизионной комиссии не могут входить:

- члены правления Товарищества;
- близкие родственники членов правления Товарищества (супруг(а), взрослые дети, родители);
- сотрудники и персонал Товарищества.;
- более одного представителя органа местного самоуправления как собственника помещений в многоквартирном доме;
- представители юридического лица, за исключением учредителя (одного из его учредителей) юридического лица.

Члены ревизионной комиссии должны действовать добросовестно и разумно в интересах Товарищества.

Члены ревизионной комиссии не имеют права разглашать конфиденциальную информацию (сохранять коммерческую тайну), ставшую им известной в результате своей деятельности.

Члены ревизионной комиссии обладают равными правами.

По решению общего собрания досрочное прекращение полномочий члена ревизионной комиссии возможно по причине:

- допущения им грубых нарушений законодательства Российской Федерации и Устава Товарищества;
- возникновения у него задолженности по обязательным платежам и (или) взносам без уважительной причины;
- его действий (бездействия), в результате которых Товарищество понесло убытки или упустило выгоду.

Членство в ревизионной комиссии у гражданина прекращается с даты:

- истечения срока его полномочий;
- подачи им заявления о выходе из членов Товарищества;
- прекращения его права собственности на помещение в многоквартирном доме;
- досрочного прекращения его полномочий по решению общего собрания;
- подачи им заявления о выходе из состава ревизионной комиссии по собственному желанию и письменного извещения об этом членов ревизионной комиссии.

В случае если фактическое количество членов ревизионной комиссии составит менее половины от количества, определенного в Уставе Товарищества, председатель ревизионной комиссии в течение 10 рабочих дней обязан обратиться в правление Товарищества с требованием о созыве внеочередного общего собрания для избрания членов ревизионной комиссии.

4. Председатель ревизионной комиссии

Члены ревизионной комиссии на своем первом после избрания ревизионной комиссии заседании избирают из своего состава председателя ревизионной комиссии, о чем в срок не более ____ рабочих дней извещают правление Товарищества и членов Товарищества.

Председатель ревизионной комиссии составляет план работы ревизионной комиссии, распределяет обязанности ее членов.

Председатель ревизионной комиссии созывает и проводит заседания членов ревизионной комиссии, ведет протокол заседания, осуществляет общее руководство деятельностью ревизионной комиссии, организует проведение ревизии.

Возможно также избрание секретаря комиссии, в этом случае ведение протокола находится в компетенции секретаря.

Председатель ревизионной комиссии представляет ревизионную комиссию на заседаниях правления Товарищества, отчитывается о деятельности ревизионной комиссии на общем собрании.

При отсутствии председателя ревизионной комиссии его функции выполняет

(указать, кто замещает)

Возможные варианты замещения:

- 1) заместитель председателя ревизионной комиссии;*
- 2) один из членов ревизионной комиссии, замещающий председателя на время его отсутствия, назначенный председателем;*
- 3) один из членов ревизионной комиссии, замещающий председателя на время его отсутствия, выбранный членами ревизионной комиссии.*

Члены ревизионной комиссии вправе переизбрать председателя ревизионной комиссии по причине неисполнения им своих полномочий или недобросовестного их исполнения.

В случае выхода председателя из состава ревизионной комиссии по причинам, указанным в положении, члены ревизионной комиссии обязаны в 10-дневный срок собраться на свое внеплановое заседание для избрания нового председателя ревизионной комиссии.

После избрания нового председателя ревизионной комиссии в указанных выше случаях, в течение 5 рабочих дней:

- ревизионная комиссия обязана известить правление Товарищества и членов Товарищества об избрании нового председателя;
- бывший председатель ревизионной комиссии в присутствии членов ревизионной комиссии обязан передать дела вновь избранному председателю. Передача документов осуществляется в присутствии _____ (указать состав присутствующих лиц, например, членов правления Товарищества)
- оформляется актом, в котором указываются: названия документов, дата, время и место их передачи, передающее лицо и принимающее лицо. Акт подписывается всеми присутствующими при передаче лицами.

5. Права ревизионной комиссии

Ревизионная комиссия имеет право:

- в любое время запрашивать у правления Товарищества любую финансово-хозяйственную документацию, касающуюся деятельности Товарищества;
- знакомиться с проектом сметы доходов и расходов Товарищества на год;
- присутствовать на заседаниях правления Товарищества;
- требовать в срок _____ дней письменных и устных объяснений от должностных лиц, персонала и сотрудников Товарищества по вопросам, находящимся в компетенции ревизионной комиссии;
- получать разъяснения от компетентных органов и организаций, сторонних специалистов по вопросам, относящимся к сфере деятельности комиссии;
- привлекать независимого аудитора/аудиторскую организацию для более профессионального проведения проверки с отнесением расходов по оплате его услуг на затраты по содержанию общего имущества, предусмотренные бюджетом Товарищества;
- присутствовать при проведении проверок деятельности Товарищества налоговыми и другими государственными органами.

Ревизионная комиссия вправе требовать созыва заседания правления Товарищества, а также созыва и проведения внеочередного общего собрания или созывать общее собрание самостоятельно в случаях, если:

- по результатам ревизии выявлены существенные нарушения финансово-хозяйственной деятельности Товарищества, которые создают угрозу безопасности для жизни и здоровья граждан, сохранности общего имущества в многоквартирном доме, а также интересам Товарищества и (или) его членам;
- фактическое количество членов ревизионной комиссии составит менее половины от количества, определенного в Уставе Товарищества.

Ревизионная комиссия вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причинённых Товариществу членом (членами) правления Товарищества или третьими лицами.

6. Обязанности ревизионной комиссии

Ревизионная комиссия обязана:

- проводить плановые ревизии финансовой деятельности Товарищества не реже одного раза в год;
- готовить заключения о проекте сметы доходов и расходов Товарищества, а также о размерах обязательных платежей и взносов на текущий год;
- работать с письмами, жалобами и обращениями собственников помещений, при необходимости проводить соответствующие проверки;
- информировать правление Товарищества о результатах ревизий, проверок по жалобам и обращениям членов Товарищества, не позднее чем в десятидневный срок после окончания ревизии и проверок;

собираться на заседания не реже одного раза в _____ (указать срок);

Возможные варианты периода проведения заседаний ревизионной комиссии:

- 1) в 30 дней;
- 2) в 2 месяца;
- 3) в квартал.

- отчитываться перед общим собранием о своей деятельности.

Ревизионная комиссия обязана представлять общему собранию:

- заключение о смете доходов и расходов на текущий год Товарищества;
- отчет о финансовой деятельности;
- отчет о размерах обязательных платежей и взносов;
- заключение по годовому отчету правления Товарищества об исполнении плана работ и сметы доходов и расходов за прошедший год;
- отчет о количестве проведенных ревизий и их результатах;
- отчет о результатах аудиторской проверки, если таковая проводилась.

7. Порядок проведения заседаний ревизионной комиссии

Заседания членов ревизионной комиссии проводятся по утвержденному ими плану, а также в обязательном порядке - перед началом внеплановой ревизии и по ее окончании.

Любой член ревизионной комиссии может требовать созыва внеочередного заседания комиссии.

Заседания ревизионной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины членов ревизионной комиссии.

Каждый член ревизионной комиссии обладает одним голосом.

Заседания ревизионной комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствии - _____ (указать, кто ведет)

Возможные варианты:

- 1) заместитель председателя ревизионной комиссии;
- 2) один из членов ревизионной комиссии, замещающий председателя на время его отсутствия, назначенный председателем;

3) один из членов ревизионной комиссии, замещающий председателя на время его отсутствия, выбранный членами ревизионной комиссии.

Решения ревизионной комиссии принимаются большинством голосов членов ревизионной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя ревизионной комиссии, а в его отсутствие – голос _____ (указать чей голос).

Возможные варианты:

1) заместителя председателя ревизионной комиссии;

2) одного из членов ревизионной комиссии, замещающего председателя на время его отсутствия, назначенный председателем;

3) одного из членов ревизионной комиссии, замещающего председателя на время его отсутствия, выбранного членами ревизионной комиссии.

В протоколе заседания отражаются:

- правомочность (кворум) заседания;
- повестка дня заседания;
- выступления членов ревизионной комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование;
- результаты голосования по каждому вопросу;
- принятое решение по каждому вопросу.

Протокол подписывают все присутствующие на заседании члены ревизионной комиссии. Член ревизионной комиссии, не согласный с мнением большинства, может изложить в письменной форме свое особое мнение, которое в обязательном виде прикладывается к протоколу заседания ревизионной комиссии.

Председатель ревизионной комиссии в срок не более _____ дней со дня проведения заседания ревизионной комиссии информирует членов Товарищества о решениях, принятых на заседании ревизионной комиссии, и об особом мнении отдельного члена ревизионной комиссии, если таковое имеется.

Информация о решениях, принятых на заседании ревизионной комиссии, доводится посредством _____ (указать способ доведения информации - например, объявления в подъездах многоквартирного дома с указанием на порядок получения полной информации).

8. Порядок проведения ревизий

Годовая ревизия финансовой деятельности Товарищества проводится в срок не позднее _____ дней после окончания финансового года.

Возможные варианты срока проведения годовой ревизии:

1) не позднее 30 дней;

2) не позднее 40 дней;

3) не позднее 50 дней.

Внеплановая ревизия может быть проведена в любое время по:

- решению ревизионной комиссии;

- решению общего собрания;
- решению правления Товарищества;
- обращению членов Товарищества, обладающих более _____% голосов от общего числа голосов членов Товарищества.

В исключительных обстоятельствах внеплановая ревизия может быть проведена по письменному заявлению члена Товарищества.

Решение о необходимости проведения ревизии по инициативе ревизионной комиссии принимается на заседании ревизионной комиссии. О принятом решении председатель ревизионной комиссии в письменной форме уведомляет правление Товарищества и всех заинтересованных лиц.

Внеплановая ревизия проводится в срок не более _____ дней после принятия решения о ее проведении.

Возможные варианты срока проведения внеплановой ревизии:

- 1) не более 10 дней;
- 2) не более 15 дней;
- 3) не более 20 дней.

В решении о проведении внеплановой ревизии должны быть указаны:

- основание и предмет ревизии;
- перечень документов, которые необходимо затребовать у правления Товарищества и др. лиц;
- срок проведения ревизии.

Ревизионная комиссия письменно уведомляет правление Товарищества о дате начала ревизии и запрашивает документы на проверку.

Председатель правления Товарищества, а в его отсутствие – его заместитель в срок не более _____ дней после получения письменного требования обязан предоставить председателю ревизионной комиссии требуемые документы. Передача документов осуществляется в присутствии _____ (*указать присутствующих лиц*), оформляется актом, в котором указываются: названия документов, дата, время и место их передачи, передающее лицо и принимающее лицо. Акт подписывается всеми присутствующими лицами.

Возможные варианты присутствующих при передаче документов лиц:

- 1) в присутствии хотя бы одного из членов правления Товарищества или одного из членов ревизионной комиссии;
- 2) в присутствии хотя бы одного из членов правления Товарищества и одного из членов ревизионной комиссии;
- 3) в присутствии не менее трех членов Товарищества.

Ревизия проводится в месте нахождения (хранения) документов Товарищества. По разрешению правления Товарищества возможен вынос копий документов.

Повторные ревизии по одному и тому же периоду времени / предмету проверки / основанию проверки допускаются только по решению общего собрания.

Результаты ревизии в срок не более _____ дней оформляются отчетом в письменной форме, который подписывают все члены ревизионной комиссии. Отчет утверждается общим собранием.

Независимый аудитор привлекается по решению:

- ревизионной комиссии с целью более профессионального проведения проверки;
- общего собрания или правления Товарищества, если члены ревизионной комиссии не исполняют порученные им обязанности или исполняют их недобросовестно.

Отчет независимого аудитора утверждается общим собранием членов Товарищества.

9. Хранение документов ревизионной комиссии и их предоставление заинтересованным лицам

Ревизионная комиссия обязана хранить документы, связанные с ее деятельностью:

- протоколы заседаний;
- особые мнения отдельных членов ревизионной комиссии;
- результаты ревизий, проводимых ревизионной комиссией и независимым аудитором;
- отчеты о результатах ревизий, проводимых ревизионной комиссией и независимым аудитором;
- заключения о проекте сметы доходов и расходов Товарищества, а также о размерах обязательных платежей и взносов на текущий год;
- предложения по улучшению хозяйственной деятельности;
- акты приема-передачи документов;
- заявления, обращения, жалобы членов Товарищества;
- обращения / заявления / требования к правлению Товарищества и третьим лицам.

Указанные документы хранятся в надежном месте и доступны для ознакомления в помещении _____ (*указать место хранения документов*).

Возможные варианты хранения документов:

1) в правлении Товарищества;

2) у председателя ревизионной комиссии;

3) у одного из членов ревизионной комиссии, выбранном на заседании комиссии.

Ответственным за сохранность документов является председатель ревизионной комиссии.

Председатель ревизионной комиссии:

- делает ксерокопии протоколов заседаний ревизионной комиссии и других документов, при необходимости заверяет их. Данные ксерокопии могут быть предоставлены для ознакомления любому из членов Товарищества или собственников помещений в многоквартирном доме, не являющихся членами Товарищества, по его требованию;
- делает выписки из протоколов заседаний ревизионной комиссии по требованию любого из членов Товарищества или собственников помещений в многоквартирном доме, не являющихся членами Товарищества, и за их счет, а также заверяет их (при необходимости);
- ведет реестр протоколов.

Протоколы заседаний ревизионной комиссии подлежат хранению в течение _____ лет. По истечении этого срока протоколы подлежат уничтожению. Хранение и уничтожение осуществляет председатель ревизионной комиссии в присутствии _____ (указать присутствующих лиц).

Возможные варианты присутствующих при уничтожении протоколов лиц:

- 1) в присутствии хотя бы одного из членов ревизионной комиссии;
- 2) в присутствии не менее трех членов ревизионной комиссии;
- 3) в присутствии всех членов ревизионной комиссии;
- 4) в присутствии не менее половины членов правления товарищества;
- 4) в присутствии председателя правления товарищества.

10. Порядок уведомления членов Товарищества о решениях ревизионной комиссии

Члены Товарищества вправе знакомиться с информацией и документами, касающимися деятельности Товарищества, в том числе с документами, указанными выше.

Решения, принятые ревизионной комиссией, доводятся до сведения членов Товарищества не позднее, чем через _____ дней со дня принятия этих решений.

Обязанность по уведомлению членов Товарищества о решениях ревизионной комиссии, возлагается на председателя ревизионной комиссии или одного из ее членов, уполномоченного решением ревизионной комиссии.

Решения ревизионной комиссии доводятся до членов Товарищества путем размещения соответствующего сообщения об этом в _____ (указать помещение, доступное для всех членов Товарищества).

Возможные варианты:

- 1) подъезды дома;
- 2) помещение правления Товарищества.

Решения ревизионной комиссии должны быть доступна для ознакомления в течение _____ дней. Председатель ревизионной комиссии или один из ее членов, уполномоченный решением ревизионной комиссии, в присутствии _____ (указать присутствующих лиц) должны составить акт, в котором отметить дату, время и место размещения информации, а также приложить сам текст информации. Акт подписывается всеми присутствующими лицами.

Возможные варианты присутствующих при размещении информации лиц:

- 1) в присутствии хотя бы одного из члена правления Товарищества;
- 2) в присутствии хотя бы одного из членов Товарищества.

Председатель ревизионной комиссии или один из ее членов, уполномоченный решением ревизионной комиссии, должен следить за сохранностью размещенной информации. В случае ее исчезновения или порчи они обязаны зафиксировать этот факт и разместить информацию снова. Эти события должны быть также зафиксированы в порядке, аналогичном порядку размещения информации.

11. Материальное обеспечение деятельности ревизионной комиссии

Правление Товарищества предоставляет членам ревизионной комиссии помещение для проведения:

- заседаний;
- ревизий;
- проверок по обращениям членов Товарищества.

Если у правления Товарищества отсутствует помещение, то работа ревизионной комиссии происходит в помещении председателя ревизионной комиссии или одного из ее членов.

Ревизионная комиссия обеспечивается канцелярскими принадлежностями и иными материалами, необходимыми для работы.

Членам ревизионной комиссии компенсируются все подтвержденные документами расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей.

Члены ревизионной комиссии могут получать вознаграждение за свою работу в размере, установленном общим собранием и предусмотренные сметой Товарищества.

Расходы на оплату услуг независимого аудитора относятся на затраты по содержанию общего имущества, предусмотренные сметой Товарищества.

12. Заключительные положения

Изменения и дополнения к настоящему положению могут предлагаться правлением Товарищества, ревизионной комиссией Товарищества и членами Товарищества.

Изменения и дополнения к настоящему положению вступают в силу после утверждения их на общем собрании.

Жалобы на действия ревизионной комиссии или отдельных ее членов рассматриваются на общем собрании.