



Положение о ревизионной комиссии ТСЖ «Сокол-1»

1. Общие положения

1.1. Ревизионная комиссия является органом контроля ТСЖ "Сокол-1" (в дальнейшем ТСЖ), осуществляющим функции внутреннего финансового контроля за деятельностью ТСЖ и его органов управления.

1.2. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством РФ, Уставом ТСЖ, настоящим Положением и другими внутренними документами ТСЖ, утверждаемыми Общим собранием, в части, относящейся к деятельности Ревизионной комиссии.

1.3. Ревизионная комиссия избирается на Общем собрании членов ТСЖ в порядке, предусмотренном Уставом и настоящим Положением, сроком на два года.

1.4. Ревизионная комиссия избирается в составе 3-х человек.

1.5. Досрочно полномочия члена Ревизионной комиссии прекращаются:

- по решению Общего собрания членов ТСЖ, которое вправе досрочно прекратить полномочия одного, нескольких или всех членов Ревизионной комиссии.

- по собственному желанию члена комиссии на основании письменного заявления;

- автоматически в случае прекращения членства в ТСЖ.

1.6. Любой член ТСЖ имеет право быть избранным в состав Ревизионной комиссии, за исключением тех членов ТСЖ, которые на дату проведения выборов являются членами Правления ТСЖ. Также не могут быть членами ревизионной комиссии члены ТСЖ, имеющие задолженность по обязательным платежам и оплате коммунальных услуг.

1.7. Члены Ревизионной комиссии не могут быть одновременно членами Правления ТСЖ. Члены Правления ТСЖ не могут быть одновременно членами Ревизионной комиссии.

1.8. Кандидат в члены Ревизионной комиссии считается избранным в состав комиссии, если за его кандидату проголосовало простое большинство голосов членов ТСЖ, принявших участие в Общем собрании. В случае, если в выборах участвуют более 3 кандидатов, избранными в состав Ревизионной комиссии считаются 3 кандидата, набравшие наибольшее число голосов.

1.9. Член ТСЖ, имеющий намерение избираться в состав Ревизионной комиссии, направляет в правление ТСЖ письменное заявление о намерении избираться с указанием своей фамилии, имени, отчества, возраста, места жительства, образования, контактных данных (телефон, адрес электронной почты и т.п.).

1.10. Заявление о намерении избираться в состав Ревизионной комиссии может быть подано в ТСЖ до начала очередных выборов. Правление может отказать во включении кандидатуры в бюллетень для голосования на общем собрании членов ТСЖ только в случае несоблюдения требований, указанных в п.1.6, 1.7.

2. Права и обязанности Ревизионной комиссии.

2.1. Ревизия финансовой деятельности Товарищества представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности, совершенных товариществом в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операциях, правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, а также законности действий правления Товарищества, председателя правления и работников товарищества, которые ответственных за их выполнение.

2.2. При выполнении своих функций Ревизионная комиссия осуществляет следующие полномочия:

Сид 1

- ознакомление с любой документацией ТСЖ, включая документы первичного бухгалтерского учета, уставные документы, финансово- хозяйственные документы, протоколы заседаний правления и приказы органов управления ТСЖ.
- соответствия осуществляемой деятельности товарищества его Уставу;
- обоснованность расчетов сметных назначений, сравнение данных смет доходов и расходов, отчетов об их исполнении с фактическими данными первичного бухгалтерского учета;
- использование средств товарищества по целевому назначению;
- проверка фактического наличия денежных средств и имущества ТСЖ, обеспечение сохранности денежных средств материальных ценностей товарищества;
- соблюдение финансовой дисциплины, правильность ведения бухгалтерского учета и составление отчетности, оценка правильности составления финансовой и налоговой отчетной документации ТСЖ;
- полноту и своевременность уплаты налогов;
- расчеты по оплате труда и материального стимулирования, согласно документам (трудовым договорам, штатному расписанию, Правилам внутреннего трудового распорядка) и другим нормативно-правовым локальным актам товарищества, прочие расходы с физическими лицами;
- проверка состояния расчетов с контрагентами;
- обоснованность операций с денежными средствами, расчетных и кредитных операций;
- обоснованность произведенных затрат, связанных с текущей деятельностью, и затрат капитального характера;
- формирование финансовых результатов Товарищества и их распределение.

2.3. Ревизионная комиссия обязана:

- определить, исходя из целей ревизии, необходимость и возможность применения тех или иных ревизионных действий, приемов и способов получения информации, аналитических процедур, объем выборки данных из проверяемой совокупности материалов, обеспечивающий надежную возможность сбора требуемых сведений и доказательств;
- ежегодно, не реже чем один раз в год, проводить ревизии финансовой деятельности ТСЖ;
- представлять Общему собранию членов ТСЖ заключение о смете доходов и расходов на соответствующий год и отчет о финансовой деятельности ТСЖ и размерах обязательных платежей и взносов, рекомендации по устранению выявленных нарушений.
- в течение 10 дней с даты окончания проверки, составлять в письменном виде заключение или отчет и направлять его копию в Правление ТСЖ;
- при возникновении спорных вопросов, требующих оперативного решения, принимать участие в заседаниях Правления или проводить внеочередные заседания комиссии с участием членов Правления ТСЖ;
- при обнаружении нарушений финансово-хозяйственной деятельности ТСЖ инициировать проверку указанных нарушений правоохранительными органами путем обращения туда с соответствующими заявлениями;
- не разглашать персональные данные, к которым члены Ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций.

2.4. Ревизионная комиссия в целях надлежащего выполнения своих функций имеет право:

- получать в установленном порядке от правления ТСЖ все необходимые для работы комиссии документы и материалы. Указанные документы должны быть представлены комиссии в течение 10 (десяти) дней с даты письменного запроса;
- требовать от Правления созыва заседаний Правления или внеочередного Общего собрания членов ТСЖ в случаях, когда выявление нарушений в финансовой деятельности, влекущие за собой угрозу

Ольга

д

интересам ТСЖ, требуют решения вопросов, находящихся в компетенции данных органов управления ТСЖ.

В течение 10 (десяти) дней с момента предъявления требования ревизионной комиссией, Правлением ТСЖ должно быть принято решение о созыве внеочередного общего собрания либо об отказе в его созыве;

- требовать от Правления внесения предложений в повестку дня Общего собрания членов ТСЖ;
- получать устные и/или письменные объяснения от любого члена ТСЖ, в том числе и членов Правления ТСЖ и его председателя по вопросам, относящимся к деятельности ТСЖ.

2.5. Члены Ревизионной комиссии работают на общественных началах. По решению Общего собрания членов ТСЖ членам Ревизионной комиссии может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей.

3. Порядок проведения плановых и внеплановых ревизий

3.1. Плановая ревизия финансовой деятельности ТСЖ осуществляется по итогам деятельности ТСЖ за год. Плановая ревизия должна быть начата не ранее чем через 15 дней и закончена не позднее чем через 35 дней после окончания очередного финансового года.

3.2. Внеплановая ревизия (проверка) финансовой деятельности ТСЖ проводится в течение финансового года по:

- инициативе самой Ревизионной комиссии;
- решению Общего собрания;
- решению Правления ТСЖ или по требованию Председателя ТСЖ;
- требованию членов ТСЖ, владеющих в совокупности не менее 10 процентами голосов долей, дающих право голоса по всем вопросам компетенции Общего собрания на дату предъявления требования.

3.3. Внеплановая проверка может проводиться не чаще 1 (одного) раз в течение одного финансового года (без учета плановой проверки). Решение о внеплановой ревизии (проверке) принимается членами комиссии большинством голосов его членов.

3.5. В срок не менее, чем за 10 (десять) дней до начала проверки, 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. Одновременно направляется копия протокола заседания Ревизионной комиссии с указанием причины проведения проверки.

3.6. Требуемые документы и материалы должны быть представлены Ревизионной комиссии в течение 10 (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.

3.7. Срок проведения ревизии не должен превышать 1 (один) месяц с даты предоставления Ревизионной комиссии всех требуемых документов. В случае несвоевременного предоставления документов срок проверки соразмерно продлевается.

3.8. Ревизионная комиссия осуществляет анализ хозяйственной деятельности ТСЖ и дает оценку обоснованности действий Правления ТСЖ, относящихся к вопросам хозяйственной деятельности. Подготавливает и представляет общему собранию заключение по результатам проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, о смете доходов и расходов на очередной год и заключение, на подготовленный правлением товарищества отчет о финансовой деятельности товарищества, а также заключение об экономической обоснованности, установленных размеров обязательных платежей и взносов.

3.9. По итогам плановой ревизии финансовой деятельности ТСЖ в течение 10 дней с даты окончания проверки Ревизионная комиссия составляет в письменном виде и направляет в Правление следующие документы:

- заключение Ревизионной комиссии о смете доходов и расходов на соответствующий год;

- отчет Ревизионной комиссии о финансовой деятельности ТСЖ и заключение по использованию денежных средств ТСЖ за предыдущий финансовый год.

3.10. По итогам внеплановой проверки финансовой деятельности ТСЖ в течение 10 дней с даты окончания проверки Ревизионная комиссия составляет в письменном виде и направляет в Правление заключение (акт) в произвольной форме.

3.10. Заключение и отчеты Ревизионной комиссии 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 Ревизионной комиссии.

3.11. Заключение и отчеты Ревизионной комиссии хранятся в самой комиссии, а также в архиве Правлении ТСЖ. Любой член ТСЖ имеет право ознакомиться с заключениями и отчетами Ревизионной комиссии и получить их копию.

4. Обязанности Правления ТСЖ в отношении Ревизионной комиссии

4.1. В период проведения проверок Правление ТСЖ обязано оказывать содействие Ревизионной комиссии, в том числе предоставив во временное пользование комиссии имеющиеся помещения, оргтехнику, канцелярские принадлежности. Председатель Правления ТСЖ обязан предоставить Ревизионной комиссии документы, указанные в решении о проведении проверки, либо письменно сообщить об отсутствии требуемых документов.

4.2. Правление ТСЖ обязано по требованию любого члена ТСЖ ознакомить его с заключениями и отчетами Ревизионной комиссии и предоставить их копии.

4.3. При подготовке к проведению Общего собрания членов ТСЖ по итогам года Правление ТСЖ обязано, наряду с другими материалами собрания, разместить в общедоступных местах заключения и отчеты, указанные в п.3.9. настоящего Положения.

6. Заседания Ревизионной комиссии

6.1. Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Решения заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены комиссии. Кворумом для проведения заседаний комиссии является присутствие не менее двух от числа членов комиссии. Все вопросы деятельности Ревизионной комиссии решаются на ее заседаниях. Заседания комиссии правомочно при наличии хотя бы двух членов комиссии.

1.12. Члены Ревизионной комиссии обязаны провести свое первое заседание в течение одного месяца после подведения итогов собрания, на котором они были избраны. На первом заседании Ревизионная комиссия выбирает из своего состава председателя. Далее Ревизионная комиссия проводит заседания по мере возникновения необходимости

6.2. Председатель Ревизионной комиссии созывает и проводит ее заседания, организует текущую работу комиссии, представляет ее на заседаниях Правления ТСЖ, Общего собрания членов ТСЖ, подписывает документы, исходящие от комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. 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 руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

7.2. Члены Ревизионной комиссии несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом ТСЖ и законодательством Российской Федерации.

