

## Рекомендации для членов ревизионных комиссий ТСЖ

В соответствии со ст. 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. Ревизионная комиссия проверяет исполнение сметы доходов и расходов товарищества, установленные размеры обязательных платежей и взносов.

Составление сметы доходов и расходов входит в обязанности правления ТСЖ (п. 3 ст. 148 ЖК РФ). 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 ТСЖ (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 МКД, проведение капитального и текущего ремонта;

- иные средства, в т. ч. средства, полученные от органов соцзащиты по услугам, оказанным льготным категориям граждан.

Ревизионная комиссия проверяет, какие тарифы применяются для оплаты жилья и коммунальных услуг, т. е. муниципальные тарифы не являются обязательными для ТСЖ. Как распределяется экономия, полученная ТСЖ от оплаты коммунальных услуг.

ТСЖ несет расходы, связанные с уставной деятельностью и расходы, связанные с коммерческой деятельностью. Расходы, связанные с уставной деятельностью, должны строго соответствовать расходам по смете. Необходимо обеспечить отдельный учет вышеуказанных расходов.

Являясь некоммерческой организацией, ТСЖ вправе расходовать средства строго по целевому назначению, т. е. 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 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, специфике деятельности ТСЖ).

Для проверки расходов 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;
- соответствие положениям нормативных актов порядка выдачи и расходования средств на хозяйственные нужды;
- соответствие положениям нормативных актов документального оформления 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 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, утвержденным сметой доходов и расходов.