

ПОЛОЖЕНИЕ о ревизионной комиссии ТСН ТСЖ МКД "О`Пушкино-7"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

1.1. Ревизионная комиссия является органом контроля ТСН ТСЖ МКД "О`Пушкино-7" (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 человек.

1.5. Председатель ревизионной комиссии должен иметь бухгалтерское или экономическое образование.

1.6. Срок полномочий членов ревизионной комиссии исчисляется с момента их избрания общим собранием и заканчивается по истечении срока, на который они были избраны.

1.7. Досрочно полномочия члена ревизионной комиссии прекращаются:

- по решению общего собрания членов ТСЖ, которое вправе досрочно прекратить полномочия одного, двух или всех членов Ревизионной комиссии;

- по собственному желанию члена комиссии на основании письменного заявления.

- автоматически в случае прекращения членства в ТСЖ.

1.8. 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.

1.9. Члены ревизионной комиссии не могут быть одновременно членами Правления ТСЖ. Члены Правления ТСЖ. не могут быть одновременно членами Ревизионной комиссии.

1.10. Кандидат в члены ревизионной комиссии считается избранным в состав комиссии, если за его кандидат проголосовало простое большинство голосов членов ТСЖ, принявших участие в собрании.

1.11. Члены Ревизионной комиссии могут переизбираться неограниченное число раз.

1.12. 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.).

Член ТСЖ – юридическое лицо, должно указать в заявлении перечисленные сведения о своем представителе, а также приложить заявление самого представителя и заверенную копию доверенности, с указанием на право представителя быть избранным в состав ревизионной комиссии.

1.13. Заявление о намерении избираться в состав ревизионной комиссии, может быть подано в правление в любое время.

1.14. Все вопросы деятельности ревизионной комиссии решаются на ее заседаниях. Заседания комиссии правомочно при наличии хотя бы двух членов комиссии.

1.15. На первом заседании после избрания, ревизионная комиссия избирает из своего состава председателя.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.

2.1. При выполнении своих функций ревизионная комиссия осуществляет следующие полномочия:

- ознакомление с любой документацией ТСЖ, включая документы первичного бухгалтерского учета, учредительные документы, финансово- хозяйственные документы, протоколы заседаний и приказы органов управления ТСЖ;
- проверка состояния расчетов с контрагентами;
- сравнение данных смет доходов и расходов, отчетов об их исполнении с фактическими данными первичного бухгалтерского учета;
- проверка фактического наличия денежных средств и имущества ТСЖ;
- проверка целевого использования денежных средств ТСЖ;
- оценка правильности составления финансовой отчетной документации ТСЖ (отчетов об исполнении сметы, балансов, налоговых деклараций, иной финансовой отчетной документации).

2.2. Ревизионная комиссия обязана:

- 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 ТСЖ и отчет о финансовой деятельности и размерах обязательных платежей и взносов;
- ежегодно отчитываться перед общим собранием членов ТСЖ о своей деятельности;
- в течение 10 дней с даты окончания проверки составлять в письменном виде заключение или отчет и направлять его копию в правление ТСЖ;
- соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;

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

- получать от Председателя правления ТСЖ все необходимые для работы комиссии документы и материалы;
- требовать от правления внесения предложений в повестку дня общего собрания членов ТСЖ.

2.4. Члены Ревизионной комиссии работают на общественных началах.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ РЕВИЗИЙ

3.1. Плановая ревизия финансовой деятельности ТСЖ осуществляется по итогам деятельности ТСЖ за год.

3.2. Внеплановая ревизия (проверка) финансовой деятельности ТСЖ проводится в течение финансового года по инициативе самой ревизионной комиссии. Основанием могут являться, в том числе обращения членов ТСЖ. Внеплановая проверка может проводиться не чаще двух раз в течение одного финансового года. Решение о внеплановой ревизии (проверке) принимается Ревизионной комиссией самостоятельно.

3.3. 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.

3.4. Председатель правления ТСЖ обязан предоставить ревизионной комиссии требуемые документы и материалы, указанные в решении о проведении проверки 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.

3.5. 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.

3.6. В период проведения проверок, правление ТСЖ обязано оказывать содействие ревизионной комиссии, в том числе предоставив во временное пользование комиссии имеющиеся помещения, оргтехнику, канцелярские принадлежности.

3.7. 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 размерах обязательных платежей и взносов;
- отчет Ревизионной комиссии о своей деятельности.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Заключение и отчеты ревизионной комиссии хранятся в самой комиссии, а также в правлении ТСЖ.

3.11. Заключение и отчеты ревизионной комиссии размещаются на сайте ТСЖ.

3.12. В случаях, если количественный состав ревизионной комиссии не сформирован, то правление вправе привлечь аудиторскую фирму для проведения проверки.