

**ОТЧЕТ
РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ТСН «ЕДИНСТВО»
ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ
ЗА 2019-2020 ГОДЫ**

г. НИЖНЕВАРТОВСК, ул. ЛЕНИНА 7/1

ОСНОВАНИЕ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РЕВИЗИИ

Основание проведения ревизии – ст.17.9 Устава ТСН Единство, утвержденного Общим собранием членов ТСН (протокол №1 от 06.04.2020)

Цель ревизии - установить соответствие деятельности ТСН Уставу и Жилищному Кодексу РФ, выдать рекомендации по установленным несоответствиям.

Метод проверки – выборочный.

Ревизионная комиссия:

Сафарова Кима Масгутовна - председатель

Балышканова Людмила Дмитриевна

Рябухина Наталья Геннадьевна

Русинова Татьяна Николаевна вышла из состава ревизионной комиссии по личному заявлению.

Члены ревизионной комиссии не являются специалистами в области бухгалтерского и налогового учета и отчетности. Бухгалтерские данные, использованные при составлении отчета, предоставлены бухгалтером ТСН Бочкаревым Семеном Александровичем.

Проверка проводилась в период с 1 по 24 апреля 2021 года.

План ревизии:

1. Вступление
2. Проверка кадрового делопроизводства.
3. Деятельность Правления и председателя Правления.
4. Заключение договоров по обслуживанию имущества ТСН и оформление актов сдачи-приемки выполненных работ.
5. Исполнение утвержденной сметы доходов и расходов за 2019-2020 год.
6. Итоги финансово-хозяйственной деятельности за 2019-2020 год.
7. Заключение.

1. ВСТУПЛЕНИЕ

Правление и председатель Правления ТСН «Единство» в проверяемых периодах: с 01 января 2019 по 31 мая 2020 (протокол № 5 от 04.03.2018):

Председатель Правления – Будаковский Владимир Иванович.

Члены правления:

Одинцов Евгений Николаевич;

Садриев Рамиль Саетдинович;

Сбитнева Евгения Феодосиевна;

Реутов Александр Анатольевич;

Струминская Надежда Анатольевна (протокол №6 от 31.08.2019).

Правление и председатель Правления ТСН «Единство» в проверяемых периодах: с 01 июня 2020 по 31 декабря 2020 (протокол №1 от 06.04.2020):

Председатель Правления – Швачка Эллина Анатольевна (регистрация ЕГРЮЛ от 15.06.2020).

Члены Правления:

Мойсей Виталий Михайлович;

Резникова Анна Святославовна;

Сапожникова Елена Дмитриевна;

Тарасов Сергей Петрович;

Кононов Вадим Николаевич;

Стряпчая Ольга Викторовна.

1.1. Реквизиты действующих в рассматриваемых периодах Уставов:

- с 01.01.2019 по 05.04.2020 – Устав Товарищества собственников недвижимости «Единство», утвержденный собранием собственников недвижимости, протокол общего собрания № 4 от 22 января 2016 года – далее **Устав №1.**

- с 06.04.2020 по настоящее время - Устав Товарищества собственников недвижимости «Единство», утвержденный Общим собранием членов, протокол общего собрания № 1 от 06.04.2020 года – далее **Устав №2.**

Ревизия проведена в соответствии с Уставами ТСН «Единство», соответствующими проверяемому периоду. Других регламентирующих деятельность ревизионной комиссии документов (Положение о ревизионной комиссии и др.) не имеется.

1.2. К рассмотрению запрошены следующие документы за 2019-2020 годы:

- протоколы заседаний Правления и Общих собраний членов ТСН;
- Положения, Регламенты и прочие регламентирующие деятельность ТСН и Правления документы;
- входящая и исходящая корреспонденция;
- предписания и решения надзорных органов;
- кадровая документация (Правила, штатное расписание, трудовые договоры, договоры ГПХ, табель учета рабочего времени, акты выполненных работ, приказы);
- договоры с поставщиками услуг и работ (жилищные услуги);
- акты приемки выполненных услуг и работ, счета на оплату, счета-фактуры;
- данные бухгалтерского учета о состоянии и движении статей дохода и расхода, состоянии расчетного и специального счетов.

1.3. При приемке документов на проверку установлено следующее:

- официальная процедура передачи дел от прежнего Правления ТСН не состоялась по причине отказа от таковой бывшего председателя Правления. Акт о передаче дел составлен и подписан в одностороннем порядке.
- все имеющиеся в офисе ТСН на момент принятия дел документы впоследствии систематизированы и сшиты силами вновь избранного Правления.
- протоколов заседания Правления (кроме одного) и Ревизионной комиссии за период до 06.04.2020 года не обнаружено. Устав и протоколы Общих собраний для проведения проверки взяты с сайта ТСН.
- документы, регламентирующие деятельность ТСН и органов управления, в развитие положений Устава не разрабатывались и не утверждались, кроме Инструкции по ведению делопроизводства (утверждена на заседании Правления № 1 от 23.07.2020).

2. КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

2.1. Компетенция:

Устав №1		Устав №2	
Общее собрание			
п.13.11.17	Принятие и изменение правил внутреннего положения об оплате труда и др.	распорядка,	п.12.7.14
Правление			
п.14.5.6	Найм и увольнение работников		п.14.14.8
п.14.5.27	Разработка и вынесение на утверждение общего собрания правил внутреннего распорядка, положения об оплате их труда, их прием и увольнение.	Утверждение локальных нормативных документов, в т.ч. штатного расписания (после принятия их на общем собрании)	п.14.14.19
Председатель Правления			
п.15.2	Разрабатывает и выносит на утверждение общего собрания правила внутреннего распорядка, положение об оплате труда и т.д.		п.14.22

В период с 22.04.2016 года по 31.12.2020 года Общими собраниями в отношении вышеуказанных компетенций приняты решения:

1. Включить в штатное расписание ТСН должность председателя ТСН с оплатой 30 000 рублей в месяц и должность бухгалтера с оплатой 25000 рублей в месяц (протокол №5 от 22.04.2016).

2.2. Рассмотрены следующие имеющиеся в наличии документы:

Правила внутреннего трудового распорядка– утверждены и введены приказом председателя Правления №1 от 01.01.2017 года. Срок действия – до принятия новых Правил. Сведения о принятии новых Правил в 2019 и 2020 году отсутствуют.

Описание документа:

Права по приему, увольнению, премированию, привлечению к ответственности работников, осуществляющих деятельность по трудовому договору, переданы «руководителю организации». Расшифровка термина «руководитель организации» отсутствует. «Руководитель организации» назначается, увольняется, привлекается к ответственности приказом председателя Правления.

Всем работникам, принятым по трудовому договору, установлена 5-дневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями (40-часовая рабочая неделя).

Выплата заработной платы осуществляется 1-го и 16-го числа месяца.

Работникам установлен ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 28 календарных дней. Предоставление работникам дополнительного отпуска не предусмотрено.

Возможны дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со ст.128 ТК.

При установлении размеров оплаты труда Правила ссылаются на тарифную систему оплаты труда, Положение об оплате труда, штатное расписание и смету расходов.

Ревизионная комиссия считает, что допущены следующие нарушения:

1. Нарушены п.13.11.17, п.14.5.27, п.15.2 Устава №1 - право утверждения внутренних регламентирующих документов по найму и оплате труда работников принадлежит Общему собранию.

2. Нарушен п.14.5.6 Устава №1 - право найма и увольнения работников принадлежит Правлению.

3. Отсутствуют решения Общего собрания по рассмотрению и принятию Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об оплате труда, тарифной сетки, штатного расписания.

2.3. Штатное расписание

Утверждено на заседании Правления (протокол №2 от 01.09.2018). Данных о пересмотре штатного расписания в 2019, 2020 году нет. Решения Общего собрания об изменении вознаграждения председателя правления нет.

Согласно штатному расписанию в Товариществе осуществляет деятельность, регламентируемую Трудовым кодексом, одно должностное лицо – председатель Правления.

Штатное расписание подписано председателем Правления. Должностной оклад установлен решением Правления (протокол № 2 от 01.09.2018) в размере, превышающем почти в 2,5 раза размер оплаты труда председателя, утвержденный на Общем собрании (протокол №5 от 22.04.2016). Оригинал протокола №2 отсутствует (только незаверенная ксерокопия). Изменение оклада явилось единственным вопросом заседания Правления.

В доказательство своих полномочий по установлению размера вознаграждения председателю члены Правления ссылаются на решение Общего собрания (п.8 протокола № 4 от 01.12.2017 года), согласно которому, членам Правления передаются полномочия «разрабатывать и утверждать смету расходов ТСН, разрабатывать и утверждать любые

локальные нормативно-правовые акты Товарищества, вносить изменения в любые локальные нормативно-правовые акты ТСН.».

В дальнейшем данные полномочия Правления не были закреплены внесением изменений в Устав.

Ревизионная комиссия считает, что допущены следующие нарушения:

1. Нарушение п.14.2 Устава №1 - член Правления не может совмещать свою деятельность в Правлении с работой в Товариществе по трудовому договору.

(Примечание: Верховный суд РФ в определении от 24.06.2019 по делу № 84-КА19-1 указал, что это не трудовые отношения.

Размер вознаграждения главе правления определяют члены ТСЖ (п. 11 ч. 2 ст. 145 ЖК РФ). Собственники, которые входят в правление товарищества, не могут работать там по трудовому договору, это запрещено ч. 3.1 ст. 147 ЖК РФ, и запрет распространяется, в том числе, на председателя правления товарищества.

ВС РФ однозначно отметил, что отношения председателя с ТСЖ не носят характер трудовых, поскольку:

- *Товарищество собственников жилья – это форма самоорганизации граждан для управления общим имуществом.*
- *Члены правления ТСЖ и его председатель, являясь собственниками помещений в доме, действуют в интересах всех собственников, в том числе в своих, а не в интересах работодателя.*

В ТСЖ отсутствует лицо, которое можно было бы квалифицировать в качестве работодателя, поэтому отношения председателя с ТСЖ не могут считаться трудовыми – они не отвечают требованиям ст. ст. 20, 56, 57 ТК РФ).

2. Нарушение п.13.11.18 Устава №1, ст.145 ЖК РФ - установление размера вознаграждения председателя Правления принадлежит Общему собранию.

3. Нарушение ст.147 ЖК РФ – Правление не вправе принимать решения, отнесенные законодательством РФ и Уставом к исключительной компетенции Общего собрания.

2.4. Должностные инструкции – отсутствуют.

2.5. Трудовой договор с председателем Правления:

- №1 от 01.01.2017 года и дополнительные соглашения к нему (№1 от 04.03.2018 и №2 от 01.09.2018) – далее Договор №1. Оригинал договора отсутствует (ксерокопия).

- б/н от 01.08.2020 - далее Договор №2.

Договор №1 составлен: со стороны Работодателя - в лице председателя Правления, со стороны Работника - в лице председателя Правления.

Договор составлен на полный рабочий день, 5 рабочих дней, 2 выходных дня (воскресенье, понедельник), обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Отпуск основной - 28 дней, дополнительный – 16 дней.

Оплата – до 01.09.2018 в пределах решения Общего собрания (протокол №5 от 22.04.2016), с 01.09.2018 согласно штатному расписанию (выше по тексту).

В тексте договора и дополнительных соглашениях отсутствуют реквизиты решений и протоколов Общего собрания и Правления (не заполнены).

Договор №2 составлен: со стороны Работодателя - в лице Правления, со стороны Работника – в лице председателя Правления.

Договор по совместительству - 2,5 часа в день, 5 рабочих дней, 2 выходных дня. Отпуск основной - 28 дней, дополнительный – 16 дней. Оплата труда – в пределах вознаграждения, установленного Общим собранием (протокол №5 от 22.04.2016).

Назначение прав и обязанностей в Договорах №1 и №2 не привязано к Должностной инструкции.

Ревизионная комиссия считает, что допущены следующие нарушения:

1. Договоры №1 и №2 составлены в нарушение п.14.2 Устава №1/ п.14.7 Устава № 2, статьи 147 ЖК РФ - член Правления не может совмещать свою деятельность в Правлении с работой в Товариществе по трудовому договору.

2. Договор №1 подписан с обеих сторон одним и тем же человеком на одну и ту же должность, что нарушает и Трудовой и Гражданский кодекс, согласно которым, договор заключается между двумя (и более) сторонами, т.е. разными лицами.

3. Нарушение п.14.5.6 Устава №1 в Договоре №1 – право найма и, соответственно, подписания договора о найме принадлежит Правлению.

2.6. Табель учета рабочего времени – с января 2019 по май 2020 года.

Табель составлен на председателя Правления.

Составлен и подписан председателем Правления (за ответственное лицо и за руководителя структурного подразделения).

За кадрового работника табель имеет безымянную подпись (без должности и расшифровки подписи).

Все подписи не имеют даты.

Табели составлены из расчета 5-ти дневной рабочей недели, 8-ми часового рабочего дня с сокращением на 1 час в предпраздничные дни.

В таблице:

- за июль 2019 года отмечено 11 календарных дней командировки - приказ или Протокол заседания Правления на назначение командировки отсутствуют;

- в декабре 2019 и январе 2020 отмечено 14 календарных дней очередного отпуска

- приказ на очередной отпуск выдан на 6 календарных дней с 27 января 2019 года по 9 января 2020 года (с учетом праздничных дней с 1 по 8 января). По пояснению бухгалтера оплата отпуска произведена из расчета 6 календарных дней.

Ревизионная комиссия считает, что допущены следующие нарушения:

1. Отсутствуют решение Правления и приказ на командировку.
2. Табель составлен и подписан одним и тем же должностным лицом на самого себя. Утверждающая подпись должна принадлежать Правлению в силу права найма работников в соответствии с Уставом, а, следовательно, и контроля их работы.
3. Ошибки при составлении табеля.

2.7. Договор на оказание бухгалтерских услуг

Оригинал договора изъят УМВД. В предоставленных документах содержатся акты сдачи-приемки услуг с 1 августа 2017 года по февраль 2021 года. Бухгалтерские услуги в указанный период предоставлялись одним и тем же физическим лицом.

Подпись исполнителя на актах не одинакова.

Документы о квалификации исполнителя отсутствуют.

Согласно Актам в течение более чем 3-х лет остаются неизменными:

- виды услуг;
- размер оплаты;
- периодичность предоставления услуг и оплаты;
- договор (не перезаключался);
- место оказания услуг (из копии договора).

В перечне оказанных услуг (приложение к акту сдачи-приемки услуг с июля 2020) присутствуют услуги, не предусмотренные предметом договора (претензионная работа и пр).

Размер оплаты ниже установленного решением Общего собрания (протокол №5 от 22.04.2016). На протяжении всего периода работы размер оплаты не менялся.

Ревизионная комиссия считает, что допущены следующие нарушения:

1. Форма договора не соответствует предмету, характеру и условиям договора (имеет признаки трудового договора).

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗДЕЛУ:

1. Разработать и вынести на утверждение Общего собрания или Правления (по компетенции вопроса) регламентирующие документы в развитие положений Устава, например:

- штатное расписание;
- тарифную сетку (включая тарифы договоров ГПХ);
- положение об оплате труда;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- график отпусков на штатных сотрудников;
- должностные инструкции;
- положение по кадровому учету;
- положение об определении размера и условий вознаграждения председателя

Правления;

- положение о Ревизионной комиссии;
- протоколы, приказы о назначении ответственных лиц от Правления за составление и утверждение табелей учета рабочего времени, подписание актов/подтверждение выполненных работ, как с работниками, так и с подрядчиками и иных учетных документов;
- другие внутренние документы ТСН, предусмотренные Уставом.

2. Включить в штатное расписание ТСН и заключать трудовые договоры (с возможностью совместительства или с условием неполного рабочего времени) на следующие должности:

- главный бухгалтер;
- управляющий делами.

3. Разработать стандартную форму трудового договора, договора ГПХ и актов сдачи-приемки работ/услуг в соответствии с требованиями ТК РФ и ГК РФ.

4. Привести форму договора с председателем Правления в соответствие Уставу и ЖК РФ.

5. Вынести на решение Общего собрания вопрос об установлении председателю Правления размера ежемесячного вознаграждения (с заключением договора или без).

6. Рассмотреть предложение по распределению функций по управлению деятельностью Товарищества между председателем Правления и штатной должностью Управляющий делами/администратор/менеджер следующим образом:

- управляющий делами – делопроизводство, кадровое производство, работа с жильцами и организациями, ведение реестров, претензионная работа, обработка корреспонденции, составление планов, графиков, протоколов, отчетов, подготовка материалов для рассмотрения председателем Правления и прочая организационная работа;

- председатель Правления – в соответствии с уставом (рассмотрение и подписание документов, общий контроль деятельности, разработка планов работы на год, подготовка и сбор заседаний Правления, Общих собраний и т.д).

В данном случае деятельность председателя Правления возможна без заключения договора.

3.ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРАВЛЕНИЯ И ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ.

Изучив имевшиеся в наличии документы 2019 года - письма, приказы, протоколы, положения, инструкции, первичную учетную документацию по исполнению договоров и др. – ревизионная комиссия пришла к выводу, что Правление ТСН в 2019 году не принимало участия в управлении и контроле хозяйственной деятельности ТСН. Роль Правления в жизни ТСН являлась формальной.

С июля 2020 года заседание Правления новым составом проводилось 3 раза. Решения оформлены протоколами заседаний. Рассматривались вопросы оперативного управления деятельностью ТСН. Превышение полномочий Правления не отмечено.

Рекомендации:

1. Разработать и утвердить на Общем собрании Положение о правах, обязанностях и ответственности членов Правления, распределении функций и обязанностей между всеми членами Правления.

2. При составлении протоколов заседаний Правления обосновывать правомочность решений по рассматриваемым вопросам ссылками на пункты Устава и законодательства РФ. При выявлении несоответствий или спорных вопросов выносить их решение с привлечением Ревизионной комиссии или на решение Общего собрания.

3. Прописывать в протоколах причины возникновения вопросов и обосновывать принятые решения для обеспечения прозрачности деятельности Правления (где применимо).

3.1. Заключение договоров по обслуживанию имущества ТСН и оформление актов сдачи-приемки выполненных работ.

Комиссией рассмотрены договоры и акты сдачи-приемки выполненных работ/услуг по обслуживанию имущества ТСН за 2019 и 2020 год. Наименования контрагентов и стоимость работ/услуг приведены в Приложении №1 к настоящему отчету.

Выявлены следующие недостатки:

1. Формальный подход к составлению условий договоров:

- отсутствие состава конкретных работ и услуг, подлежащих исполнению, с описанием характеристик и объемов (предмет договора звучит как статья сметы доходов и расходов);
- отсутствие условий о порядке подтверждения и приемки выполненных работ/услуг;
- отсутствие актов о первоначальном состоянии принятого на обслуживание имущества, его объемных характеристиках и описании;
- отсутствие графиков выполнения работ, периодичности, продолжительности;
- отсутствие приказов подрядчиков о назначении ответственных лиц, производителей работ/услуг, документов об их профессиональной пригодности, компетентности;
- отсутствие расчета стоимости за единицу измерения работ/услуг;

- отсутствие условий о распределении обязанностей по обеспечению материалами, условий об определении цен на материалы при условии поставки их подрядчиком;

- отсутствие лицензий, сертификатов, инструкций по эксплуатации и т.д.;

- отсутствие дефектных ведомостей, спецификаций материалов, требований к качеству;

- отсутствие условий о гарантиях и ответственности.

2. Формальный подход к подтверждению объемов выполненных работ/услуг, составлению актов сдачи-приемки выполненных работ/услуг, смет, форм КС-2, КС-3 (отсутствие конкретно выполненных работ, их объемов, потраченных материалов, ошибки, несоответствия, отсутствие номера договора, несоблюдение норм сметного нормирования при составлении смет и т.д.).

3. Формальное отнесение затрат по статьям сметы доходов и расходов.

Рекомендации:

1. Провести освидетельствование состава, технического состояния, степени изношенности и количественных характеристик всех систем и объектов, подлежащих обслуживанию и содержанию силами подрядчиков. Рассмотреть возможность проведение такого освидетельствования в рамках действующих договоров на обслуживание. При невозможности – определить статью расходов для проведения лицензированного комплексного освидетельствования. Полученные данные использовать так же для составления плана капитального ремонта.

3. Заключить дополнительные соглашения к договорам на предмет конкретизации видов, объемов и стоимости работ/услуг, условий о порядке подтверждения и приемки выполненных работ/затрат, установления графиков и периодичности исполнения договоров, закрепления ответственных исполнителей и подтверждения их профессионального статуса и т.д.

4. Предусмотреть дополнительными соглашениями и включать в новые договоры (где применимо) условие о ведении журнала выполненных работ (дата, фамилия исполнителя, работа/услуга, что сделано, где, в каком количестве, использованные материалы, время выполнения работ, кто контролировал от ТСН, аварийные/плановые работы и т.д.). На основании данных журнала подписывать акты выполненных работ/услуг за месяц.

5. Разработать типовые договоры на содержание и обслуживание общего имущества ТСН силами подрядных организаций. Проработать разделы договоров, касающиеся гарантий на выполненные работы и ответственности подрядчика.

6. Рассмотреть возможность заключения трудовых договоров или договоров ГПХ с физическими лицами (возможно из числа жильцов дома) на уборку подъездов (уборщица) и придомовой территории (дворник), а так же на другие виды деятельности, не требующие лицензий и сертификации.

4. ИСПОЛНЕНИЕ УТВЕРЖДЕННОЙ СМЕТЫ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ.

Смета доходов и расходов на 2019-2020 годы утверждена на Общем собрании членов ТСН (протокол № 6 от 31.08.2019) с лимитом расходной части (жилищные услуги) в размере 6 340 102,16 рублей.

Данные учета фактически произведенных расходов с распределением по статьям затрат предоставлены бухгалтером ТСН.

Фактический расход составил:

- за 2019 год – 5 396 466,62 рубля
- за 2020 год – 5 587 018,47 рублей (+ 3,5% к 2019 году)

Состав затрат, фактические суммы и наименования подрядчиков с указанием цен договоров приведены в Приложении №1 к настоящему отчету.

По смете доходов и расходов установлено следующее:

1. Перерасхода лимита средств нет.
2. Рост фактических расходов в 2020 году по сравнению с 2019 годом составил 3,5%.
3. Отсутствуют расшифровки (перечень конкретных работ и затрат, описание объектов обслуживания, их объемы) по статьям сметы, что влечет за собой некорректный аналитический учет фактических расходов.

4. В утвержденной смете отсутствуют указания о:

- порядке расходования средств (первоочередность, целевое назначение, контроль общей суммы или постатейно и т.д.);
- наличии остатков (долг, переплата) на начало отчетного года и планируемые остатки расчетов с жильцами и подрядчиками на конец отчетного года;

- планируемые суммы доходов, не связанных с поступлениями от жильцов обязательных платежей, и порядок их расходования;

- общей жилой площади для расчета тарифов, источниках ее определения;

- конкретном периоде сметы (с 01.01.2019 по 31.12.2019 или иное).

5. В фактических расходах 2019 года содержатся затраты на проведение ревизии за 2018 год с привлечением ревизора по договору на оказание услуг. Согласно п.17.12 Устава №2 и п.16.9 Устава №1 для привлечения стороннего аудитора при проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности ТСН (ревизии) необходимо 1) решение общего собрания, 2) лицензия исполнителя. Решение общего собрания отсутствует. К договору не приложена лицензия на данный вид деятельности, в тексте договора отсутствуют реквизиты лицензии. Таким образом, привлечение аудитора проведено с нарушением Устава. К тому же, в первичной учетной документации отсутствуют акты приемки выполненных работ/услуг, счет на оплату, отчет по итогам проверки.

6. Имеют место выставленные ТСН штрафы, пени, судебные издержки.

Рекомендации:

1. При составлении сметы доходов и расходов на 2021 год:

- учесть п.3-4 (выше);

- определить и исключить из сметы доходов и расходов статьи затрат потребность в которых отпала или назначение которых перекликается с другими статьями или работами по капитальному ремонту;

- предусмотреть в смете доходов и расходов статью (например, «Формирование резервного фонда по непредвиденным работам и затратам») для возмещения затрат, непредусмотренных другими статьями;

2. В составе отчета Правления за 2019-2020 годы предоставить Общему собранию информацию о:

- причинах возникновения штрафов, пеней и судебных издержек в 2020 году. А также, информацию о текущих предписаниях контролирующих органов и судебных тяжбах с участием ТСН. Исходя из такой информации при необходимости предусмотреть в смете доходов и расходов статью «Возмещение судебных издержек и предписаний надзорных органов», включая затраты на привлечение квалифицированных юристов и адвокатов (либо объединить со статьей «Формирование резервного фонда по непредвиденным работам и затратам»);

- текущей ситуации по исключению из общего имущества территории, примыкающей к корту и дороги от ларька до автостоянки, за которую 25 июня 2019 года было назначено административное наказание председателю Правления ТСН.

3. Разработать и вынести на утверждение Общим собранием Учетную политику или другой документ, регламентирующий порядок расходования, списания и учета средств, полученных от жильцов по уплате обязательных взносов за жилищно-коммунальные услуги и других доходов.

4. Разработать и вынести на утверждение Общим собранием все предусмотренные Уставом №2 положения и внутренние нормативные акты ТСН, касающиеся формирования статей доходов и расходов, Специальных фондов, тарифов на прочие услуги (отключение стояков и т.д.) и т.д.

5. Предусмотреть средства в смете доходов и расходов на 2022 год для привлечения дополнительно к ревизионной комиссии специализированного аудитора для проверки финансово-хозяйственной деятельности в части бухгалтерского, статистического и налогового учета и отчетности, в связи с отсутствием в ревизионной комиссии специалистов в данной области.

6. Разработать и представить на утверждение Общего собрания годовой план содержания и ремонта общего имущества ТСН.

4.1. Итоги финансово-хозяйственной деятельности за 2019-2020 год.

Итоги финансово-хозяйственной деятельности представлены в Приложении №2 к настоящему отчету «Движение средств по местам возникновения доходов и расходов».

По итогам деятельности ТСН (на 31 декабря отчетного года) получены следующие показатели:

1. Итог фактической деятельности за отчетный год без учета задолженностей:

- за 2019 год – убыток в размере 511 тыс.руб.;

- за 2020 год - доход в размере 1 416 тыс.руб.

2. Задолженность жильцов по обязательным платежам:

- на начало 2019 года – 978,6 тыс.руб.;

- на начало 2020 года – 1 550 тыс.руб. (+58%);

- на начало 2021 года – 1 714,5 тыс.руб. (+10,6%).

3. Начисления жильцам обязательных платежей:

- в 2019 году – 9 824,5 тыс.руб.;
- в 2020 году - 11 102 тыс.руб. (+13%)

4. Начислено затрат, работ и услуг:

- за 2019 год – 9 614 тыс.руб.;
- за 2020 год - 10 879 тыс.руб. (+13%)

5. Оплачено затрат, работ и услуг:

- за 2019 год – 9 890 тыс.руб.;
- за 2020 год - 9 537 тыс.руб. (- 3,5%)

6. Задолженность перед ресурсоснабжающими организациями (коммунальные услуги):

- на начало 2019 года – 504 тыс.руб.;
- на начало 2020 года – 324 тыс.руб. (+35,7%);
- на начало 2021 года – 1 172 тыс.руб. (+361%).

7. Остаток средств на расчетном счете:

- на начало 2019 года – 565,9 тыс.руб.;
- на начало 2020 года – 54,7 тыс.руб.;
- на начало 2021 года – 1 470,7 тыс.руб.

8. Остаток средств на специальном счете (капитальный ремонт):

- на начало 2019 года – 4 526 тыс.руб.;
- на начало 2020 года – 5 872 тыс.руб.;
- на начало 2021 года – 7 214,8 тыс.руб.

9. Задолженность жильцов по оплате взносов на капитальный ремонт:

- на начало 2019 года – 645,7 тыс.руб.;
- на начало 2020 года – 590,9 тыс.руб. (-8%);
- на начало 2021 года – 534 тыс.руб. (-9,6%)

Рекомендации:

1. Детально рассмотреть текущую структуру задолженности как жильцов перед ТСН, так и ТСН перед поставщиками работ/услуг. Составить план работы с задолженностью, выявить сомнительные и нереальные для взыскания долги. Представить отчет по исполнению плана на следующее Общее собрание.

2. Рассмотреть и вынести на решение Общего собрания вопрос о переходе на прямую оплату ресурсоснабжающим организациям, что позволит:

- снизить в будущем задолженность собственников за коммунальные услуги,
- обеспечить прозрачность платежей;
- снять обязанность и ответственность с ТСН за не оплату коммунальных услуг по причине задолженности жильцов,
- исключить коллективную ответственность за недобросовестных плательщиков;
- исключить затраты на юридические услуги по истребованию долга, сократить затраты, связанные с учетом, сбором, перечислением денежных средств и т.д.,
- сконцентрировать работу Правления на решении вопросов по обслуживанию общего имущества.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Настоящий отчет представлен на ознакомление Правлению ТСН в соответствии с п.17.9 Устава №2.

Полученные от членов Правления замечания/несогласия с выводами:

Председатель Правления



(подпись)

Приложения:

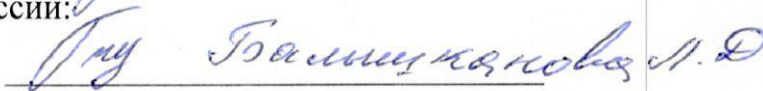
1. Исполнение сметы доходов и расходов на 2019-2020 годы.
2. Движение средств по местам возникновения доходов и расходов.

Ревизионная комиссия:

Председатель



Члены комиссии:



Исполнение сметы доходов и расходов на 2019-2020 годы

ЖИЛИЩНЫЕ УСЛУГИ

№	Наименование	тариф по смете	план по смете	2019 год			2020 год			отклонение по годам (2020/2019)
				оплачено по договорам	экономика (+) перерасход (-) от утвержденной сметы	исполнитель	отклонено по договорам	экономика (+) перерасход (-) от утвержденной сметы	исполнитель	
	Всего, в т.ч.:		6 340 102,16	5 396 466,62	943 635,54		5 587 018,47	753 083,69		103,5%
1	Благоустройство придомовой территории	0,36	30 151,44							
2	Деревяшки, дешировки подвальных помещений	0,08	6 700,32							
3	Содержание и техническое обслуживание конструкций элементов	4,81	402 856,74							
4	Содержание и техническое обслуживание внутренних систем холодного и горячего водоснабжения, отопления и канализации	4,19	350 929,26	1 732 188	713 428,80	1) январь-апрель - ООО "Нижневартовская инструментальная компания" (100 000 руб/мес); 2) май - декабрь - ИП Маевский В.А. (155 000 руб/мес + 20 000 за стиг и вывоз 37 деревьев; 3) ремонт системы контроля доступа ООО "Орион" - 72 188 руб.	1 975 453,20	470 163,60	январь-июль - ИП Маевский (155 000 руб/мес); август - декабрь - ООО "СК Вариант" (51 083,79 руб/мес); материалы (62 784,25 руб); сбор и вывоз смета (162 м3 - 69250 руб)	114%
5	Уборка и санитарно-гигиеническая очистка земельного участка и мусоропровода	11,54	966 521,16							
6	Уборка и санитарно-гигиеническая очистка лестничных клеток	6,18	517 599,72							
7	Текущий ремонт общего имущества	2,04	170 858,16							
8	Обслуживание системы внутреннего водоснабжения	3,8	318 000,00	328 800,00	-10 800,00	Прайд - 2 камеры (2400 руб/мес); ИП Бабенко И.Ю. (2,5 000 руб/мес) Нет счетов на 1500	357 020,00	-39 020,00	Прайд - (2 400 руб/мес); ИП Бабенко И.Ю. 26 500 руб/мес+ 10220 руб)	109%
9	Содержание, ТО и обслуживание УУ ТЭ, ХВ, Г В без ИТП (один узел на дом)	0,78	66 328,12	50 700,00	14 628,12	ООО "Тех-Лайн" (4225,5 руб/мес - договор от 01.05.2016г.	58 890,00	6 438,12	ООО "Тех-Лайн" (4225,5 руб/мес) - договор от 01.05.2016г. + 4092*2 рублей за поверку	116%
10	Содержание и техническое обслуживание внутренних систем электроснабжения	2,89	242 049,06	245 867,00	-3 817,94	ИП Сусликов К. (20 000 руб/мес + 5867 руб)	248 238,60	-6 189,54	январь-июль ИП Сусликов К. (20 000 руб/мес); июль-декабрь ООО "СК Вариант" (20 182,60 руб/мес); материалы (7143 руб)	101%
11	Содержание и техническое обслуживание лифта без учета затрат по электроэнергии	7,81	654 118,74	592 357,94	61 760,80	Инносатра (3000 руб), ООО "Нижневартовский" (50 000 руб/мес); ООО ИП "Лифт" (47 376 руб)	652 333,80	1 784,94	Инносатра (1425 руб); январь-июль ООО "Нижневартовский" (50 000 руб/мес); ООО ИП "Лифт" (47 376 руб); август-декабрь ООО "Лифт-Сервис" (53 075,36 руб/мес)	110%
12	Содержание и техническое обслуживание системы пожарной автоматики и дымоудаления	4,3	360 142,20	336 508,00	23 634,20	ООО "Орион" (24 127 руб/мес + с мая 5 873 руб/мес за ТО системы контроля доступа)	353 904,80	6 237,40	январь-июль ООО "Орион" (30 000 руб/мес); август-декабрь ООО "СК Вариант" (25 140,96 руб/мес); материалы (18200 руб)	105%
13	Ремонтная входная группа, 1 этаж подъездов	4,21	352 880,00	252 823,00	100 057,00	ИП Маевский В.А. - отсутствует договор (№ 01/19 от 10.09.19), сметы, акты составлены как на услуги	203 534,32	149 345,68	ООО "СК Вариант" (143 100 руб); материалы (66434,32 руб) (текущий ремонт?)	81%
14	Формирование резервов реконструкции и улучшения	4,34	363 492,36	135 219,00	230 273,36	ИП Голубев С.И. изготовление и установка металлической двери - 56 000 руб.; ООО "Альянс-Менеджмент НН" изготовление информационной доски - 6 800 руб; материалы - 66 461,76 руб; доставка грузов - 3 958 руб.	12 051,00	351 441,36	ООО "СК Вариант" (9500 руб установка радиаторов); транспортные расходы (2551 руб)	9%
15	Управление МКД	18,37	1 538 474,88	1 723 997,68	-185 522,80		1 725 592,75	-187 117,87		100%

	Компьютерные тоны	16 310,00			17 638,20		
	Заправка картриджа	1 900,00			1 706,00		
	Услуги баша, обслуживающие расчетного счета	20 020,00			23 216,84		
	Программное обеспечение, Сайт ТСН (охрана, дизайн, лицензия)	7 648,00			19 838,00		
	ЗАО "ПФ "СКЕ Контур", право использования ЭДП на 2 года	18 323,00					
	ООО "Трайда", услуги связи	4 986,35			7 302,51		
	Будакowski Н.И., услуги связи председателя правления	14 900,03					
	Будакowski Н.И., командировочные расходы	24 386,68					
	Будакowski Н.И., ремонт офисной техники	500					
	Будакowski Н.И., почтовые расходы	5 264,36					председатели
	Оплата труда штатных сотрудников	96 401,15			778 464,70		Бухгалтер, мастер, программист
	Счета по договорам ГТХ	275 856,00			269 109,00		
	Налог, страховые взносы в ПФР, ФСС, ПФР	345 476,68			420 394,89		
	Взносы в ФСС от НС и ПЗ	1 812,35			1 556,96		
	Штрафы, пени, судебные издержки	19 787,15			50 109,25		
	Годовщина за подачу документов в суд по взысканию задолженности	25 424,83			16 886,40		
	ИП Орукуба Д.Н., проведение расчетов за 2018 год	35 000,00					
	Услуги юриста				119 400,00		

ДВИЖЕНИЕ СРЕДСТВ ПО МЕСТАМ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ

№	Наименование	2019 год					2020 год				
		остаток на начало года	расчеты с жильцами по обязательным платежам		прочие поступления	расчеты с поставщиками		остаток на начало 2020 года (долг-/экономия+)		расчеты с жильцами по обязательным платежам	
			начислено жильцам	оплачено жильцами		начислено по счетам и работам	оплачено поставщикам	живые средства (по оплате)	с учетом долга (по начислениям)	начислено жильцам	оплачено жильцами
1	Жилищные услуги	464 726,41	5 344 751,71	4 827 362,52	125 879,01	5 300 598,70	5 336 466,62	-443 225,09	170 034,02	6 304 020,01	6 269 832,00
	долг по оплате (+), переплата (-) за жильцами	464 726,41		517 391,19					982 117,60		34 188,01
	долг по оплате (-), переплата (+) через поставщиков						-95 867,92		-95 867,92		
2	Коммунальные услуги	9 608,98	4 479 761,07	4 425 645,78	0,00	4 313 760,01	4 493 557,32	-67 911,54	166 001,06	4 798 375,89	4 668 164,38
	долг по оплате (+), переплата (-) за жильцами	513 879,06		54 115,29					567 994,35		130 211,51
	долг по оплате (-), переплата (+) через поставщиков	504 270,08					-179 797,31		324 472,77		
3	ИТОГО	474 335,39	9 824 514,78	9 253 008,30	125 879,01	9 614 358,71	9 890 023,94	- 511 136,63	336 035,08	11 102 395,90	10 937 996,38
	долг по оплате (+), переплата (-) за жильцами	978 605,47		571 506,48					1 550 111,95	164 399,52	
	долг по оплате (-), переплата (+) через поставщиков	504 270,08					-275 665,23		228 604,85		
Движение средств на расчетном счете											
	Средств на расчетном счете	565 882,72		9 378 887,31			9 890 023,94	54 746,09		10 953 899,43	
										9 537 882,25	1 470 763,27
Капитальный ремонт. Специальный счет.											
	Капитальный ремонт	4 526 349,01	1 170 166,56	1 224 844,26	141 361,64	20 400,00	20 400,00	5 872 154,91	6 463 142,64	1 161 881,79	1 218 581,84
	долг по оплате (+), переплата (-) за жильцами	645 665,43		- 54 677,70			0,00		580 987,73		56 700,05
										20 400,00	144 495,76
										20 400,00	7 214 832,51
										0,00	534 287,68

* - прочие поступления - продукция от Банка по соглашению о нецелевом использовании гос. подлинны