

1

Затверджено
Загальними зборами об'єднання співвласників
багатоквартирного будинку «ОАЗИС 2016»
по проспекту Героїв Сталінграду, будинок 8,
корпуси 2-8, в м. Києві
« 19 » квітня 2017 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ
ОБ'ЄДНАННЯ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО
БУДИНКУ "ОАЗИС 2016 "

1. Востряков О. Востряков
2. Терещенко Н.В. Терещенко
3. Димасюк Н.М. Димасюк

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це положення визначає:
 - правовий статус, основні функції, повноваження, склад та порядок обрання членів ревізійної комісії;
 - розподіл обов'язків між особами, які входять до складу ревізійної комісії Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку «Оазис 2016» (далі - Об'єднання);
 - порядок організації роботи ревізійної комісії.
- 1.2. Положення затверджується загальними зборами Об'єднання. Внести зміни та доповнення до цього Положення можна тільки за рішенням загальних зборів Об'єднання.
- 1.3. Чинне положення регулює питання діяльності ревізійної комісії Об'єднання, що віднесені до п. 17 Статуту або не врегульовані Статутом Об'єднання.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ ТА ЇЇ ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

- 2.1. Для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю правління об'єднання на загальних зборах обирається з числа співвласників ревізійна комісія (ревізор) або приймається рішення про залучення аудитора. Ревізійна комісія є статутним органом управління об'єднання.
- 2.2. Ревізійна комісія Об'єднання здійснює свою діяльність шляхом проведення планових та позапланових перевірок Об'єднання. У разі необхідності, за дорученням загальних зборів (зборів представників) члени комісії можуть брати участь у проведенні службових розслідувань і перевірок за фактами виявлених порушень у фінансово-господарській діяльності Об'єднання.
- 2.3. Проекти рішень загальних зборів Об'єднання з питань фінансово-господарської діяльності підлягають узгодженню з ревізійною комісією. У разі відсутності у правління і ревізійної комісії узгодженої позиції щодо проекту рішення з відповідного питання, представнику ревізійної надається право виступу при обговоренні цього питання порядку денного.
- 2.4. У своїй діяльності ревізійна комісія Об'єднання керується Цивільним, Господарським, Житловим і іншими кодексами України, Законами України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», іншими законодавчими актами України, Статутом Об'єднання, даним Положенням, а також іншими внутрішніми нормативними документами Об'єднання та рішеннями Загальних зборів його членів.
- 2.5. Рекомендації та висновки ревізійної комісії, викладені в акті перевірки, після затвердження Загальними зборами Об'єднання, або зборами представників є обов'язковими до виконання для співвласників і правління Об'єднання.
- 2.6. Ревізійна комісія несе відповідальність за своєчасне інформування Загальних зборів Об'єднання про фінансово-господарську діяльність Об'єднання та достовірність наданої інформації.
- 2.7. В своїй роботі, у тому числі під час проведення перевірок), ревізійна комісія підконтрольна і підзвітна тільки загальним зборам Об'єднання.

3. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ОБРАННЯ, ОСІБ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО СКЛАДУ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 3.1. Ревізійна комісія обирається на загальних зборах виключно із числа співвласників багатоквартирного будинку для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю правління Об'єднання у складі не менше 3-х членів.
- 3.2. Члени ревізійної комісії не можуть бути членами правління Об'єднання, чи займати інші керівні посади в органах управління Об'єднання, а також не можуть бути пов'язаними з ними особами.
- 3.3. Право висування кандидатів для обрання до складу ревізійної комісії мають співвласники багатоквартирного будинку. Співвласник багатоквартирного будинку може висувати до ревізійної комісії власну кандидатуру.
- 3.4. Кількість кандидатів, запропонованих одним співвласником багатоквартирного будинку, не може перевищувати кількісний склад ревізійної комісії, затверджений загальними зборами.
- 3.5. Пропозиція співвласника багатоквартирного будинку про висування кандидатів для обрання до складу ревізійної комісії подається як правило до проведення загальних зборів.
- 3.6. Кандидатом в члени ревізійної комісії Об'єднання може бути:
 - власник житлового або нежитлового приміщення житлового комплексу за адресою: пр. Героїв Сталінграда буд.8 (корп. 2-8), який не був притягнутий до кримінальної або адміністративної відповідальності (не знаходиться під слідством) за злочини чи інші правопорушення у сфері фінансово-господарської діяльності;
 - має бажання і дає свою згоду на здійснення контролюючих функцій Об'єднання від імені всіх власників житлового комплексу.
- 3.7. Кандидат, якого висунули для обрання до складу ревізійної комісії, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру.
- 3.8. Рішення про обрання членів ревізійної комісії приймається простою більшістю голосів співвласників багатоквартирного будинку, які беруть участь у загальних зборах.
- 3.9. До складу ревізійної комісії входять голова, секретар та члени ревізійної комісії. Голова та секретар обираються на першому засіданні ревізійної комісії зі складу членів ревізійної комісії простою більшістю голосів, про що складається відповідний протокол.
- 3.10. З числа членів ревізійної комісії може бути обрано заступника голови ревізійної комісії, який виконує функції голови ревізійної комісії у випадку його тимчасової відсутності.
- 3.11. Голова та секретар ревізійної комісії протягом строку дії повноважень ревізійної комісії можуть бути переобрані за рішенням ревізійної комісії.
- 3.12. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана ревізійна комісія, загальними зборами співвласників з будь-яких причин не буде прийнято рішення про обрання нового складу ревізійної комісії, повноваження членів ревізійної комісії продовжуються до моменту формування загальними зборами складу ревізійної комісії.
- 3.13. Одна й та сама особа може переобиратися членом ревізійної комісії необмежену кількість разів.
- 3.14. Повноваження члена ревізійної комісії припиняються достроково у разі:
 - одностороннього складання з себе повноважень члена ревізійної комісії;
 - смерті;
 - визнання недієздатним, безвісно відсутнім або оголошення померлим;

НА 2016
КАШІННИЙ
569677
01.04.17

- прийняття загальними зборами рішення про відкликання голови, секретаря або членів ревізійної комісії за незадовільну роботу в складі ревізійної комісії;
 - обрання загальними зборами нового складу ревізійної комісії;
 - в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 3.15. У разі вибуття одного з членів ревізійної комісії на чергових загальних зборах правління Об'єднання за поданням ревізійної комісії організовує дообрання члена ревізійної комісії.
- 3.16. У разі складання членом ревізійної комісії з себе повноважень за власним бажанням, він зобов'язаний подати письмову заяву на ім'я голови ревізійної комісії, який повідомляє про це правління Об'єднання.
- 3.17. Термін повноважень члена ревізійної комісії починається у день його обрання. Повноваження члена ревізійної комісії тривають до дня складання ним повноважень за власним бажанням або до дня припинення його повноважень загальними зборами Об'єднання.

4. РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ МІЖ ОСОБАМИ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО СКЛАДУ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 4.1. Голова ревізійної комісії:
- організує роботу ревізійної комісії;
 - скликає засідання ревізійної комісії та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань ревізійної комісії;
 - інформує голову правління про результати проведених ревізійною комісією перевірок, та доповідає їх загальним зборам співвласників багатоквартирного будинку.
- 4.2. Секретар ревізійної комісії відповідає за інформаційне, технічне та протокольне забезпечення діяльності ревізійної комісії.
- 4.3. Члени ревізійної комісії беруть участь у здійсненні контролю за фінансово-господарською діяльністю та проведенні перевірок цієї діяльності;

5. ПРАВА РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 5.1. З метою захисту прав співвласників, для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Об'єднання ревізійна комісія має право:
- відповідно до періодичності, встановленої загальними зборами, але не рідше одного разу на півріччя, та у випадку позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності правління Об'єднання, отримувати від правління та працівників об'єднання документи бухгалтерського та податкового обліку, фінансової, статистичної та податкової звітності об'єднання, робити з них виписки та копії;
 - під час проведення перевірок отримувати письмові пояснення від осіб, які мають відношення до фінансово-господарської діяльності Об'єднання;
 - за рішенням загальних зборів (зборів представників) проводити позапланові перевірки діяльності Об'єднання, інвентаризацію майна Об'єднання та здійснювати інші дії (в межах чинного законодавства) щодо контролю за фінансово-господарською діяльністю об'єднання у разі звернення правління або співвласника.
- 5.2. Під час перевірки фінансово-господарської діяльності Об'єднання ревізійна комісія має право:

- вивчати облікові, організаційні та розпорядчі документи Об'єднання що регулюють питання фінансово-господарської діяльності Об'єднання;
- проводити інвентаризацію товарно-матеріальних цінностей Об'єднання;
- - перевіряти обсяги, якість і обґрунтованість ціни (вартості) ремонтно-будівельних робіт та наданих послуг;
- перевіряти фінансову обґрунтованість та собівартість тарифів на утримання будинку і прибудинкової території;
- перевіряти розрахунки Об'єднання з власниками житлових і нежитлових приміщень;
- отримувати пояснення від посадових осіб Об'єднання з питань перевірки фінансово-господарської діяльності;
- перевіряти виконання рішення загальних зборів за результатами попередніх перевірок;
- ініціювати скликання позачергових загальних зборів Об'єднання, зборів представників або позачергового засідання правління Об'єднання.

6. ОБОВ'ЯЗКИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 6.1. Члени ревізійної комісії зобов'язані володіти знаннями про:
- методичні засади перевірок бухгалтерської та податкової документації;
 - порядок висвітлення результатів перевірок;
 - методологію аналізу господарської та фінансової діяльності;
 - економіко-правове регулювання господарської діяльності.
- 6.2. Під час проведення перевірок ревізійна комісія зобов'язана перевірити наявність:
- Оригіналів статутних та реєстраційних документів Об'єднання печаток, штампів;
 - Оригіналів усіх господарських договорів та додатків до них як діючих, так і тих, по яких не минули строки позовної давності;
 - Оригіналів обов'язкових реєстраційних документів Об'єднання у Пенсійному фонді, органах ДФС, Фонді соціального страхування та інших офіційних установах і організаціях;
 - Технічних паспортів на ліфти, вимірювальні прилади витрат теплової енергії, води, газу, електричної енергії, інше обладнання, експлуатація якого без наявності технічних паспортів не допускається;
 - Акта прийому-передачі житлового комплексу Об'єднання з балансу на баланс;
 - Акту розмежування прибудинкової території;
 - Технічного паспорта на будинок Об'єднання (корпуси 2-8) та будови, що входять до складу житлового комплексу;
 - Акт державної комісії про введення житлового будинку в експлуатацію;
 - Оригіналів протоколів загальних зборів, засідань правління та актів ревізійної комісії;
 - Реєстр обліку співвласників.
- 6.3. Ревізійна комісія здійснює перевірку стану бухгалтерського та податкового обліку Об'єднання після завершенню кожного календарного півріччя, за результатами якої керівним органам Об'єднання на протязі 10 робочих днів надає відповідний акт.
- 6.4. Перевірка проводиться у обов'язковому порядку:
- у разі зміни голови правління, головного інженера та бухгалтера Об'єднання;
 - на вимогу правління Об'єднання (оформленого протоколом засідання правління);
 - за рішенням загальних зборів та зборів представників.



- 6.5. Термін проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Об'єднання на підставі пункту 6.3. цього Положення не може перевищувати 15 календарних днів.
- 6.6. Про результати перевірки фінансово-господарської діяльності Об'єднання складається акт (за формою Додатка 1 до даного Положення). В триденний термін з моменту підписання головою ревізійної комісії один примірник акта передається правлінню Об'єднання для зберігання.
- 6.7. На чергових загальних зборах Об'єднання голові ревізійної комісії (або його заступнику в разі тимчасової відсутності голови ревізійної комісії) обов'язково надається можливість для доповіді про результати планової перевірки, передбаченої п. 6.3 цього Положення, або про результатами позапланової перевірки, ініційованої загальними зборами Об'єднання. Як правило, така доповідь об'єднується із звітом правління за відповідний період в одному питанні порядку денного.
- 6.8. У випадку, коли позапланова перевірка була ініційована зборами представників, доповідь за її результатами голова ревізійної комісії або його заступник здійснює на зборах представників.
- 6.9. У разі виявлення фактів порушень законодавства України, у тому числі зловживань службовим становищем, нецільового використання коштів Об'єднання або інших неправомірних дій, що призвели, або можуть призвести до заподіяння посадовими особами Об'єднання матеріальної шкоди Об'єднання, ревізійна комісія зобов'язана негайно повідомити про це правління Об'єднання та ініціювати скликання загальних зборів Об'єднання (зборів представників).
- 6.10. Члени ревізійної комісії беруть особисту участь у проведенні перевірок та засіданнях ревізійної комісії і не можуть передавати свої повноваження іншому члену ревізійної комісії або третій особі.

7. ПЕРЕВІРКИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 7.1. Перевірки ревізійної комісії Об'єднання проводяться:
 - планові, відповідно до п. 6.3. цього Положення;
 - позапланові, відповідно до п. 6.4 цього Положення;
- 7.2. Відповідно до п. 2 р. IV Статуту Об'єднання, ревізійна комісія, на підставі вмотивованого висновку правління, подає до загальних зборів Об'єднання проект рішення про списання боргів співвласників у разі виконання ними робіт, необхідних для утримання спільного майна, на суму боргу співвласника.
- 7.3. У разі виникнення потреби співвласників в проведенні перевірки з окремих питань фінансово-господарської діяльності правління Об'єднання, співвласники можуть ініціювати проведення позапланової перевірки перед правлінням Об'єднання або перед зборами представників.
- 7.4. Перед початком проведення перевірки голова ревізійної комісії письмово доводить до голови правління Об'єднання підстави, обсяги і терміни проведення перевірки, а також зазначає основний перелік документів, необхідний для проведення перевірки.
- 7.5. Голова правління Об'єднання протягом 10 днів після отримання звернення голови ревізійної комісії надає документи згідно із зазначеним переліком, а у випадку позапланової перевірки, ініційованої загальними зборами и або зборами представників – протягом доби.
- 7.6. Розпорядок роботи ревізійної комісії під час проведення перевірок встановлює голова ревізійної комісії за погодженням з її членами.
- 7.7. Акт за результатами перевірки погоджується на засіданні ревізійної комісії простою більшістю голосів, після чого має бути підписаний головою ревізійної комісії.
- 7.8. До підписання акту перевірки ревізійної комісії члени ревізійної комісії не мають права розголошувати інформацію, отриману під час перевірки чи оприлюднювати

7.9. Члени ревізійної комісії несуть персональну відповідальність за збереження документальних матеріалів що стосуються діяльності Об'єднання, недопущення розголошення та витоку іншими каналами конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом (що містить банківську, комерційну таємницю, тощо...)

- 8.1. Засідання ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не рідше ніж один раз у календарний квартал.
- 8.2. Засідання ревізійної комісії у обов'язковому порядку проводяться перед початком проведення перевірки для визначення планів, завдань, порядку та строку її проведення, а також після перевірки з метою затвердження акту перевірки, підбиття підсумків та оформлення пропозицій щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Об'єднання.
- 8.3. Засідання ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини її членів. Як виключення, член комісії може приймати участь у засіданні у віддаленому режимі, про що робиться відповідний запис у протоколі засідання.
- 8.4. На засіданнях ревізійної комісії головуючим є голова цієї комісії, або за його дорученням інший член ревізійної комісії.
- 8.5. Рішення ревізійної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів ревізійної комісії, які беруть участь у засіданні. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням.
- 8.6. Під час голосування на засіданні комісії кожен її член має один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови ревізійної комісії є вирішальним. Усі рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів.
- 8.7. Під час засідання Секретар ревізійної комісії веде протокол засідання, який підписується всіма членами ревізійної комісії, які брали участь у засіданні. В разі прийняття рішення шляхом письмового опитування, до протоколу додається опитувальний лист (скріншот електронного листа).
- 8.8. Протоколи засідань ревізійної комісії передаються на зберігання Секретарю ревізійної комісії, який обліковує їх у книзі протоколів. Протоколи засідань ревізійної комісії зберігаються протягом всього строку діяльності Об'єднання, та передаються з описом за актом прийому-передачі новому секретарю або голові ревізійної комісії.
- 8.9. Члени ревізійної комісії, що не згодні з рішенням комісії, мають право висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу.
- 8.10. Члени правління без перешкод можуть ознайомлюватись з протоколами ревізійної комісії. Співвласники можуть ознайомлюватись з протоколами ревізійної комісії після пред'явлення оригіналів (або нотаріально завірених копій) документу, що посвідчує його право власності.

Секретар загальних зборів:

АКТ

ревізії фінансово-господарської діяльності ОСББ «ОАЗИС 2016»

за період з _____ року по _____ року.

м. Київ

_____ 2017 року

Ревізійною комісією ОСББ _____ (далі - ОСББ), в складі:

Голови комісії - _____

членів комісії - _____

з відома і в присутності Голови правління ОСББ - _____

і бухгалтера ОСББ – _____ проведена ревізія фінансово-господарської діяльності ОСББ за період з _____ року по _____ року.

Для проведення ревізії були представленні :

1. Протоколи загальних зборів ОСББ за період з _____ року по _____ року.;
2. Протоколи засідання правління ОСББ за період з _____ року по _____ року;
3. Накази по особистому складу ОСББ за період з _____ року по _____ року;
4. Укладені ОСББ договори за період з _____ року по _____ року;
5. Фінансова звітність, подана до органів:

6. Бухгалтерські документи: _____

В ході проведення ревізії встановлено наступне:

Господарська діяльність:

Проведені загальні збори ОСББ і засідання правління оформлені у вигляді протоколів, які пронумеровані і в належному вигляді підшиті в відповідні папки.

Головою правління та правлінням ОСББ виконані прийняті на загальних зборах ОСББ та на засіданнях правління рішення.

Фінансова діяльність:

В ОСББ наявний (-ні) _____ розрахунковий (-ві) банківський (-кі) рахунок у ПАТ _____ за № _____ який використовується для оплати внесків та платежів співвласниками, розрахунків з постачальниками послуг, фондами соціального страхування, фіскальної служби, нарахування заробітної плати, відпускних, підзвітних сум, тощо. Станом _____ залишок коштів на рахунку складає – _____ грн. _____ коп.

За період проведення ревізії поступило на банківський рахунок коштів:

- від співвласників квартир та нежитлових приміщень за оплату внесків та платежів - _____ грн. _____ коп.
- з держбюджету відшкодування пільг та субсидій - _____ грн. _____ коп.

Перераховано коштів з банківського рахунку:

- постачальникам послуг, всього – _____ грн. _____ коп., в тому числі: _____ за теплопостачання - _____ грн. _____ коп., _____ за водопостачання і водовідведення – _____ грн. _____ коп, _____ за послуги по обслуговуванню ліфтового господарства та поточний ремонт ліфтів - _____ грн. _____ коп, _____ за послуги з електропостачання – _____ грн. _____ коп, _____ за вивіз сміття - _____ грн. _____ коп.
- на виплату заробітної плати _____ грн. _____ коп.

Перераховано: фіскальна служба - _____ грн. _____ коп., фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві - _____ грн. _____ коп., податок на землю _____ грн. _____ коп., списано з рахунку банківські витрати – _____ грн. _____ коп.;

Банківські операції

Банківські операції по рахунку підтвердженні відповідними документами:

Розрахунки з постачальниками послуг:

Станом на _____ року з всіма постачальниками послуг проведено звірку розрахунків. З всіма постачальниками послуг підписані акти звірок. Заборгованість ОСББ перед постачальниками послуг відсутня.

Розрахунки з співвласниками квартир та нежитлових приміщень:

Заборгованість співвласників квартир та нежитлових приміщень по сплаті внесків та платежів станом на _____ склала – _____ грн. _____ коп.. Заборгованість виникла у таких співвласників:

П.І.Б.	квартира	Період заборгованості	Сума заборгованості
		з _____ по _____ 2017р.	_____ грн. _____ коп.
		з _____ по _____ 2017р.	_____ грн. _____ коп.
		з _____ по _____ 2017р.	_____ грн. _____ коп.
		з _____ по _____ 2017р.	_____ грн. _____ коп.

Голові правління ОСББ слід _____

вжити заходів по оформленні та наданню боржникам попереджень з вимогою по сплаті заборгованості.

Субсидії та пільги

За період проведення ревізії _____ квартир оформлено субсидію. _____ співвласники використовували пільгу _____. Всього отримано відшкодування по субсидії та пільгам - _____ грн. _____ коп. Заборгованість по відшкодуванню відсутня.

Податки та відрахування.

За період проведення ревізії заборгованість по сплаті податків та відрахувань відсутня. Звітність подається у строки передбачені чинним законодавством України.

Облік товарно матеріальних цінностей

В ОСББ облік товарно-матеріальних цінностей _____, незважаючи на те, що наявні _____, а також _____.

Бухгалтеру слід _____ відновити здійснення обліку товарно матеріальних-цінностей.

Даний Акт складений у _____ примірниках. Один примірник надано Голові правління ОСББ, другий примірник зберігатиметься у документації ревізійної комісії ОСББ.

Голова ревізійної комісії:

_____. /підпис/

Члени ревізійної комісії:

_____. /підпис/

_____. /підпис/

_____. /підпис/

_____. /підпис/

З Актом ознайомлені:

Голова правління ОСББ - _____. /підпис/

Бухгалтер ОСББ – _____. /підпис/