

**Акт
ревизионной проверки финансово-хозяйственной
деятельности ТСЖ «К.Маркса, 82»**

г.Сарапул

«19» февраля 2015г.

Мной, председателем ревизионной комиссии Головкиной Н.Н. кв.12, проведена проверка финансово-хозяйственной деятельности товарищества собственников жилья за период с 01.01.2014г. по 31.12.2014г.

В проверяемый период ответственными за финансово-хозяйственной деятельностью товарищества являлись:

Поморцева Т.В. – Председатель

Колбина С.Н. – Бухгалтер

Мной были проверены следующие документы:

- правильность оформления расходных, приходных и авансовых документов;
- документы по начислению заработной платы;
- начисление и уплата налогов;
- предъявленные счета-фактуры за услуги и выполненные работы;
- кадровая документация;
- кассовая книга и чековая книжка;
- договора подряда на проведенные работы и оказанные услуги;

В результате проверки установлено: остаток денежных средств на 01.01.2014г. составил **273 363,71** рубля.

В проверяемый период с 01.01.2014г. по 31.12.2014г. поступило на расчетный счет денежных средств – **1 914 660,72** рублей из них:

- Платежи населения – **1 906 010,56** рублей;
- ООО «Вымпелком» – **3 600** рублей;
- ОАО «Ростелеком» – **3 544,16** рублей;
- Возврат ООО «Деловые линии» – **390,00** рублей.

Израсходовано денежных средств – **2 033 685,38** рублей, из них текущие платежи за коммунальные услуги:

- За водоснабжение и водоотведение – **157 619,62** рублей;
- За ГВС – **225 254,93** рубля;
- За теплоэнергию – **680 466,18** рублей;
- За электроснабжение – **250 435,05** рублей;
- За вывоз мусора – **53 100,00** рублей.

На заработную плату управленческого персонала, оплату договоров подряда - **191 958,66** рублей.

Налоги на заработную плату и в бюджет составили – **73 434,21** рубля.

На хозяйственные нужды израсходовано – **17 583,44** рубля.

За услуги банка – **8 904,90** рубля.

За выполненные работы и оказанные услуги оплачено:

- ИП Черных – 5 148,00 рублей – за ведение паспортного учета;
- «СТИКС» - 6 600,00 рублей – за охрану;
- ООО «Лидер-Снаб» - 2 707,70 рублей – за приобретенные хозтовары;
- УРО ВДПО – 900,00 рублей – за прохождение пожарно-технического минимума;
- ИП Саламатова – 86 862,00 рубля – АДС и сантехнические работы;
- Колбина С.Н. – 38 352,00 рубля – за бухгалтерские услуги и платежные документы;
- Центр экологических разработок – 550,00 рублей – за составление расчета платы за загрязнение окружающей среды;
- ООО «Деловые линии» – 780,00 рублей – за доставку груза;
- ООО «Стройка» – 14 925,00 рублей – за покупку щебня;
- «Комплектэнергоучет» – 16 830,04 рублей – за поверку счетчика;
- ООО «Альтернатива» – 39 849,00 рублей – за ремонт входной группы в подвале дома;
- ИП Житников – 7 996,50 рублей – за приобретенный материал;
- ООО «Авант» – 2 890,00 рублей – за разработку плана систем ГВС и СО дома;
- ООО «Связьсервис» – 1 166,10 рублей – за материал;
- Третьякова С.А. – 58 000,00 рублей – за ремонт подъездов;
- Калашников С.А. – 10 500,00 рублей – за электромонтажные работы;
- Прозорова С.П. – 3 520,00 рублей – за выращивание цветочной рассады;
- Злобин Р.Ф. – 10 000,00 рублей – за ремонт общедомового узла учета;
- Мезин Л.А. – 4000,00 рублей – за ремонт электрооборудования в доме;
- Головкина Н.Н. – 2 700,00 рублей – за поверку манометров и выкладку информации ТСЖ в интернет;
- Чухланцева И.И. – 6 303,00 рубля – за подготовку электронного паспорта дома;
- ООО «Защита Плюс» – 22 015,00 рублей – за проверку и чистку вентиляционных каналов;
- ФБУ «Удмуртский ЦСМ» – 18 363,75 рубля – за преобразователь расхода;
- Горгаз – 14 450,00 рублей – за установку счетчика;

По состоянию на 31.12.2014г. остаток денежных средств на счетах товарищества составил – 154 339,05 рублей, что подтверждено выпиской банка по состоянию на 01.01.2015г.

Все документы по кассе и банку есть в наличии. Кассовая книга ведется своевременно, грамотно оформляются приходные и расходные документы.

Правильно ведутся авансовые документы, составляются акты списания материалов на хозяйственные нужды, заполняется тетрадь учета и выдачи материалов подотчетным лицам.

Налажен кадровый учет, ведется книга приказов по приему, увольнению, предоставлению отпусков, грамотно составляются договора подряда на проведенные работы и оказанные услуги, а также акты на их исполнение.

Документооборот и финансовые остатки соответствуют всем требованиям.

Председатель ревизионной комиссии

Головкина Н.Н.