

**Заключение Ревизионной комиссии Товарищества собственников жилья
«ЛОМОНОСОВСКИЙ, 18» по Отчёту Товарищества
о результатах его финансово-хозяйственной деятельности в 2022 году,
по исполнению Товариществом сметы доходов и расходов.**

Москва, 23 мая 2023 года.

В соответствии с п.15.2.2 Устава Товарищества собственников жилья «Ломоносовский, 18» (далее – «ТСЖ») Ревизионная комиссия ТСЖ (далее – «РК») обязана проводить ежегодные плановые проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности ТСЖ (далее – «ФХД ТСЖ») после того, как финансовая (налоговая) отчётность за истекший год сдаётся бухгалтерией ТСЖ в налоговые органы, а отчёт о ФХД ТСЖ утверждается Правлением ТСЖ.

Проверка (ревизия) ФХД ТСЖ за 2022 год проводилась Ревизионной комиссией с 14 апреля по 16 мая 2023 года.

Проверка проводилась по следующим направлениям:

1. Исполнение Сметы доходов и расходов ТСЖ по содержанию и ремонту общего имущества за 2022 г.
2. Проверка порядка передачи дел при смене руководителя (Председателя Правления) ТСЖ, оформления Актов приема – передачи дел (Актов передачи дел) при смене руководителя, а также по иным основаниям. Проверка порядка проведения инвентаризации при смене руководителя ТСЖ.
3. Проверка порядка проведения и оформления результатов инвентаризаций к Годовому собранию членов ТСЖ «Ломоносовский, 18».
4. Проверка операций с основными средствами, их отражения на счетах бухгалтерского учета. Проверка отражения информации об основных средствах в Отчете ТСЖ о ФХД за 2022 год.
5. Кредиторская задолженность ТСЖ перед МОЭК.
6. Расчеты с бюджетом.
7. Расходы на оплату дополнительных работ сотрудникам ТСЖ.
8. Формирование Книги доходов и расходов и расчет УСН.
9. Анализ сумм расходов, понесенных при оплате работ и услуг по ремонту и обслуживанию общего имущества дома.
10. Проверка должностных инструкций, договоров с лицами, оказывающими ТСЖ услуги Проверка наличия и анализ положений этих документов с учетом необходимости их наличия для однозначного понимания работником своих обязанностей.
11. Проверка корректности формулировок и положений договоров, заключенных между ТСЖ и его контрагентами и действовавшими в течение 2022 года. Выборочная проверка платежей по договорам. Проверка устранения ранее выявленных нарушений.
12. Проверка исполнения требований Положения ТСЖ об обработке персональных данных, утв. Решением Правления ТСЖ 26.01.2021. Устранение нарушений,

- выявленных предыдущими проверками.
13. Проверка эффективности функционирования баз данных, используемых ТСЖ для ведения учета и составления отчетности. Оценка уровня сохранности данных и необходимости принятия дополнительных мер по обеспечению надежного хранения данных.
 14. Проверка Исполнения Правлением решений Правления и Общего собрания.
 15. Проверка исполнения Рекомендации РК, данной по итогам проверки за 2021 год в части приведения Устава ТСЖ в соответствие нормам действующего законодательства.
 16. Проверка и анализ судебных расходов ТСЖ. Анализ материалов судебных разбирательств ТСЖ, оценка работы ИП Гавриловой И.М. по исполнению условий заключенных с нею договоров.

Проверка осуществлялась на основании следующих предоставленных Правлением ТСЖ документов:

Устав ТСЖ.

Материалы, размещенные на сайте ТСЖ

Отчет о ФХД ТСЖ «Ломоносовский, 18» в 2022 году с Приложениями (проект по состоянию на 04.04.2023г.).

«Упрощенный» (группировочный) баланс ТСЖ на 31.12.2022г.

Исполнение Сметы доходов и расходов ТСЖ по содержанию и ремонту общего имущества за 2022 г.

Книга учета доходов и расходов организаций и ИП, применяющих УСН на 2022 г.

Исполнение Плана мероприятий ТСЖ по содержанию и текущему ремонту дома 18 за 2022 г.

Налоговая декларация по УСН за 2022 г.

Карточки счетов (банковские счета) – ТСЖ (расчетный счет, «специальный» счет капремонта, корпоративный счет).

Копии отдельных договоров с контрагентами ТСЖ, запрошенные РК на основании данных, отраженных в Реестрах договоров, действующих в течение 2022 года (данные Реестры оформлены Приложениями к Отчету ТСЖ от ФХД).

Акты инвентаризаций имущества ТСЖ, обязательные ежегодные и проведенные дополнительно по иным основаниям.

Материалы, оформленные при передаче дел от предыдущего Председателя ТСЖ к последующему, включая материалы проведенных при этом обязательных инвентаризаций.

Должностные инструкции сотрудников ТСЖ.

Штатные расписания ТСЖ, действовавшие в течение 2022 года.

Материалы судебных разбирательств.

Протоколы заседаний Правления ТСЖ, проведенных в 2022 году.

Свод начислений заработной платы за 2022 г. (помесичный)

Приказы, Служебные записки о выплате зарплаты за доп. работы в 2022 г.

Карточки счетов 76.24.2 ФОО, 76.23.2 ФБДП, 76.11 ФБД

Карточки счетов 96.09.1 за 2022 г. «Тех. обслуживание пожарной сигнализации», «Аварийно-технические работы на инженерных сетях и оборудовании», «Дератизация и дезинсекция».

Члены Ревизионной комиссии (далее – РК) отмечают, что в процессе проведения проверки на Ревизионную комиссию оказывалось давление с целью ускорить проверку в связи с истечением сроков финансовой подписи у ТСЖ. По объективным причинам члены РК не смогли в этом году начать проверку раньше середины апреля - все сотрудники РК выполняют свою работу на общественных началах, у всех могут быть обязательства по основной работе, никто также не отменял иные прочие обстоятельства, такие как, например, состояние здоровья.

Основные документы, необходимые для работы РК (включая проект Отчета ТСЖ о ФХД, исправленные данные по исполнению Сметы доходов и расходов ТСЖ, налоговую декларацию по УСН за 2022 г.) были направлены в адрес РК только 26.04.2023г.

Члены Ревизионной комиссии отмечают, что практически сразу же после начала предоставления в комиссию основных документов для их изучения и проверки членами РК, бухгалтер ТСЖ заболела, взяла больничный лист и одновременно написала заявление об уходе.

Принимая во внимание выявленные факты грубейших нарушений при передаче дел при смене председателя Правления ТСЖ, отсутствие, либо ненадлежащее качество проводимых в ТСЖ инвентаризаций, проверка, в частности, бухгалтерских документов ТСЖ должна была бы занимать существенный период времени, ввиду необходимости подтверждения наличия, полноты и правильности отражения в учете активов и обязательств ТСЖ.

В то же время, по причинам, изложенным выше, ни о какой серьезной проверке данных документов не могло быть и речи, ибо бухгалтерские документы без устных или письменных пояснений со стороны ответственных за их формирование лиц не могут служить источником для каких-либо квалифицированных выводов, сделанным по итогам проверки.

Указанные выше обстоятельства не позволили составить заключение о состоянии ФХД ТСЖ «Ломоносовский, 18» по всем запланированным направлениям проверки.

I. Исполнение Сметы доходов и расходов ТСЖ по содержанию и ремонту общего имущества за 2022 г.

Проведена выборочная проверка исполнения Сметы 2022 г.: отклонений доходов и расходов Сметы (превышающих 10% от запланированных показателей) – п.3 «Прочие доходы» (внебюджетные доходы) раздела «Доходы», п.1.1. «Очистка кровли от снега», п.1.14 «Ремонт фасада»; п.5.3 «Внеплановые расходы»; а также п.1.10. «Техническое обслуживание лифтов»).

УСТАНОВЛЕНО:

1. В переданном в РК проекте Отчета о ФХД за 2022 г. указаны следующие отклонения:

1) п.5.1.2. Существенных отрицательных отклонений по статьям доходов Сметы на 2022 г. (Свыше 10% от запланированных по статье (параметр существенности раскрытия информации) нет. Существенные положительные отклонения:

- п.3«Прочие доходы (внебюджетные доходы) – 843 тыс. руб.

«Фактическое начисление превышает запланированное в связи с полным возмещением арендатором затрат из ФКР на капитальный ремонт помещения и направлением средств от аренды в Резервный фонд на содержание и ремонт общего имущества».

2) п.5.2.2. Существенные отрицательные отклонения по статьям расходов Сметы на 2022 г. (Свыше 10% от запланированных по статье (параметр существенности раскрытия информации):

- п.1.1. «Очистка кровли, карнизов от снега и наледи» - 1 311 тыс. руб.
«Отклонение в п. 1.1 Сметы «Очистка кровли, карнизов от снега и наледи» вызвано изменением нормативов очистки кровли от конька (ранее норматив очистки составлял 30 см снежного покрова, новый норматив – 5 см снежного покрова), что влечет увеличение количества очисток от конька. В январе-марте 2022 г. было произведено 2 очистки от конька, в декабре 2022 г. – одна очистка от конька. Кроме этого в апреле 2022 г. была произведена дополнительная очистка кровли после внепланового выпадения снега»;

- п.1.14. «Ремонт фасада, балконных плит, водостоков (высотные работы альпинистов)» - 224 тыс. руб.

«Перерасход связан с увеличением фактических объемов необходимых работ против запланированных»;

- п.5.3. «Внеплановые расходы» - 87 тыс. руб.

«За счет данных средств произведены следующие внеплановые расходы: замена стеклопакетов на лестничных клетках -152 тыс. руб.; восстановление учета оплаты труда за 2018-2020 гг. – 180 тыс. руб.; возмещение убытков собственнику жилья сверх страховых выплат – 109 тыс. руб.».

2. Положительное отклонение п.3 «Прочие доходы (внереализационные доходы) – 843 тыс. руб. подтверждается доходом от ИП Дорошева за аренду помещения на основании договора №290ОИ-07/2021 от 23.07.2021 г., отраженном в карточке счета 62.01. за 2022 г. в размере 822 960 руб. Включение доходов от аренды по данному договору в п.3 «Прочие доходы» Сметы 2022 г. основан на решении правления ТСЖ от 06.06.2019 г.:

П.11. Определить в Договоре аренды уплату арендной платы на спецсчет ТСЖ до полного возмещения затрат из ФКР на капитальный ремонт помещений XXXIX (к.1-7) и «л2».

3. Работы по п.1.1. «Очистка кровли, карнизов от снега и наледи» в размере 1 311 тыс. руб. подтверждаются следующими документами:

Период январь-апрель 2022г.

1) Договором на абонентское обслуживание по очистке кровли от снега и наледи по всему периметру кровли на глубину от края 1,5 м с ООО «Мира-Строй» №01/ОКР-21 от 09.11.2021 г., стоимостью 195 тыс. руб. в месяц и Актами выполненных работ от 03.01.22, 01.02.22, 01.03.22, 07.04.22 по данному договору;

2) Договором на очистку кровли от конька с ООО «Мира-Строй» №02/ОКР-21 от 09.11.2021 г. и Актами от 11.01.2022 г. на 396 150 руб., от 02.03.22 г. на 42 тыс. руб.;

3) Договором на очистку кровли от конька с ООО «Пром-Альпиком» №27-Л от 12.02.2022 г. и Актом от 14.02.2022 г. на 39 025 руб., №32-Л от 04.04.22 г. и Актом от 15.04.22 г. на 40 тыс. руб., №33-Л от 06.04.22 г. и актом от 12.04.22 г. на 20 тыс. руб.;

Период ноябрь-декабрь 2022 г.

4) Договором на абонентское обслуживание по очистке кровли от снега и наледи по всему периметру кровли на глубину от края 1,5 м с ООО «Пром-Альпиком» №131-Л от 26.09.2022 г., стоимостью 200 тыс. руб. в месяц и Актом выполненных работ от 31.12.2022 г., а также Актом от 24.11.2022 г. на 35 тыс. руб.;

5) Договором на очистку кровли от конька с ООО «Пром-Альпиком» №190-Л от 20.12.2022 и Актом от 28.12.22 на 614 550 руб.;

6) Карточкой счета 96.09.1 за 2022 г.

7) Подтверждением изменений нормативов накопления снега на кровле, требующего очистку от конька при накоплении снега до 5 см с 01.01.2021 г.:

П.10.13. Приложения №1 к Постановлению Правительства Москвы от 9 ноября 1999 г. N 1018 "Об утверждении Правил санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в г. Москве" (в последней редакции, действует с 01.01.2021 г.):

«Собственниками (правообладателями) нежилых зданий, строений, сооружений (помещений в них) и лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами, должна быть организована очистка крыш от снега и (или) удаление наростов льда (сосулек, ледяных свесов, а также иных ледяных образований), снежных свесов на карнизах и других выступающих частях и элементах нежилых зданий, строений, сооружений и многоквартирных домов...

Очистка от снега крыш с металлическими и скатными кровлями, карнизов и других выступающих частей и элементов нежилых зданий, строений, сооружений и многоквартирных домов с наружным водоотводом:

- выходящих на улично-дорожную сеть, тротуары, пешеходные зоны, зоны входов в подъезды, детские площадки и иные места, предназначенные для прохода людей, производится в течение двух суток с момента окончания снегопада либо немедленно при накоплении снега **свыше 5 см**;

- выходящих на иные территории производится в течение трех суток с момента окончания снегопада либо немедленно при накоплении снега **свыше 5 см**».

4. Выполнение работ по п.1.14. «Ремонт фасада, балконных плит, водостоков (высотные работы альпинистов)» подтверждаются следующими документами:

- Договор №51-Л от 07.06.2022 г. с ООО «Пром-Альпиком», в котором определен перечень и стоимость работ. Договор завизирован тремя членами правления из состава рабочей группы ТСЖ;

-Акт выполненных работ №51-Л от 07.06.2022 г. на 432 400 руб.;

- Карточка счета 96.09.1 за 2022 г.

- Фотоотчет.

ЗАМЕЧАНИЯ:

1) В Приложении №1 к Договору объем работ указан в сменах. Не понятная единица измерений. Необходимо уточнять, что подразумевается под данным термином (рабочий день, количество рабочих часов и т.п.);

2) Техслужба не смогла предоставить Карту производимых работ, хотя и.о. главного инженера Солодовникова А.В. утверждает, что оформляла данную карту и передавала ее бывшему главному инженеру Черенкову.

5. Затраты по п.5.3. «Внеплановые расходы» произведены:

1) 152 тыс. руб. на установку пластиковых тамбурных дверей в подъездах №6 и №9 на основании решения Правления от 01.06. 2022 г. Накладной №1696 30.06.2022 г. подтверждена доставка модулей для устройства тамбурных дверей 6 и 9 подъезда;

2) 180 тыс. руб. на восстановление учета оплаты труда за 2018-2020 гг. по Договору с ООО «ГЕРТРУДА» на основании решения Правления от 28.09.2021 г. и Акта выполненных работ от 15.04.2022 г.;

3) 109 тыс. руб. за возмещение убытков собственнику жилья сверх страховых выплат сформированы следующим образом:

-15.02.2022 г. платежным поручением №58470 от 15.02.22 г. на основании Постановления СПИ об окончании ИП 3108275/21/77006-ИП от 29.04. 2022 г. с р/с ТСЖ было перечислено 287 310,78 руб.;

- 08.06.2022 г. СК «Ингострах» произвел возмещение ТСЖ затрат на покрытие списанных средств по Постановлению в размере 178 160,78 руб.

Т.о. остаток не покрытых средств составил- 109 150 руб.

б. Затраты на выполнение работ по п.1.10. «Техническое обслуживание лифтов» состоят из двух видов работ:

-ежемесячного технического обслуживания лифтов на основании Договора №2/149 от 17.01.2022 г. с АО «Мослифт», подтвержденных Актами выполненных работ;

- капитальному ремонту (замена тягового каната) лифта в подъезде №9а — на сумму 83 650,97 руб. на основании Договора №К2/149 от 17.01.2022 г.с АО «Мослифт» и Акта выполненных работ от 27.02.2022.

Рекомендация РК: Работы по замене тяговых канатов не входят в состав работ по текущему ремонту лифта и относятся к капитальным работам, поэтому должны производиться за счет средств ФКР. Однако в Перечне капитальных работ на 2019-2023 гг., утвержденных решением общего собрания собственников помещений в доме в 2019 г., отсутствуют работы по капитальному ремонту отдельных элементов лифта. При формировании Перечня капитальных работ будущих периодов Правлению ТСЖ предусмотреть включение капитальных работ по замене элементов лифтового оборудования.

II. Проверка порядка передачи дел при смене руководителя (Председателя Правления) ТСЖ, оформления Актов приема – передачи дел (Актов передачи дел) при смене руководителя, а также по иным основаниям. Проверка порядка проведения инвентаризации при смене руководителя ТСЖ.

Установлено, что оба раза (при передаче дел от Вобликовой Л.И. к Татьянину В.А.и от Татьянина В.А. к Табаковой Н.А.) передача дел проводилась в произвольной форме, с многочисленными нарушениями, как минимум, требований ст. 11 Федерального Закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 27 Приказа Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации", а также норм, изложенных в Приложении №3 к Учетной политике ТСЖ для целей бухгалтерского учета. Ни при смене руководителя ТСЖ в 2021, ни в 2023 году не назначалась Комиссия по передаче дел от предыдущего председателя Правления ТСЖ последующему избранному. Обязательная инвентаризация дел и документов при смене руководителя ТСЖ либо не проводилась, либо проводилась с существенными нарушениями.

Выявленные нарушения указывают на высокий риск утраты документов, дел и имущества ТСЖ при отсутствии обязательной инвентаризации активов и обязательств ТСЖ, при отсутствии порядка передачи дел при смене руководителя ТСЖ.

Описание порядка проведения проверки, выявленные нарушения, рекомендации описаны в Приложении №1 к настоящему Заключению.

III. Проверка порядка проведения и оформления результатов инвентаризаций к Годовому собранию членов ТСЖ «Ломоносовский, 18».

Установлено, что при проведении обязательных «годовых» инвентаризаций, руководство ТСЖ (в течение проверяемого периода – Председатель Правления ТСЖ Татьяна В.А.) не имело представления, как минимум, о требованиях «собственных» внутренних документов ТСЖ,

регламентирующих порядок проведения инвентаризации, а именно, о требованиях Учетной политики ТСЖ для целей бухгалтерского учета.

Описание порядка проведения проверки, выявленные нарушения, рекомендации описаны в Приложении №1 к настоящему Заключению.

IV. Проверка операций с основными средствами, их отражения на счетах бухгалтерского учета. Проверка отражения информации об основных средствах в Отчете ТСЖ о ФХД за 2022 год.

1. Установлено, что в Отчете о ФХД за 2021 г. в разделе 10 «Пояснения по остаткам средств Товарищества на конец отчетного периода» в п.10.1. «Основные средства и нематериальные активы» в п.10.1.4. указано «На 31.12.2021 г. в качестве основного средства числится Лифт пассажирский 243047, г/п 400, V-1, м/с, 9 остановок, Н-26,4 м со сроком амортизации 60 месяцев. Ежемесячная сумма амортизации составляет 26 440,80 руб. и начисляется линейным способом. Остаточная стоимость составляет 1 322 тыс. руб.».
2. Установлено, что постанова на учет лифта в качестве основного средства подтверждена бухгалтерским документом ООБП-000062 от 29.04.2022 г.
3. Постановка лифта на баланс ТСЖ в качестве актива, как основного средств является ошибочным, т.к. в соответствии со ст.36 ЖК РФ лифты относятся к общему имуществу собственников помещений в доме, в связи с чем не могут являться активами ТСЖ.
4. В ходе проверки Ревизионная комиссия для устранения выявленных нарушений дала ТСЖ следующие устные рекомендации:
 - В Отчете ФХД за 2022 г. в разделе «Пояснения по остаткам средств Товарищества на конец отчетного периода» отразить наличие ошибки при постановке лифта на баланс ТСЖ;
 - В 2023 г. сторнировать бухгалтерскую проводку по постановке на баланс в качестве основного средства ТСЖ лифта 243047.
5. Данные рекомендации были устранены в ходе проверки, а именно:
 - Решением Правления от 18.04.2023 г. утвержден проект Отчета о ФХД ТСЖ в 2022 г., где в разделе 12 «Пояснения по остаткам средств Товарищества на конец отчетного периода» в п.12.1. «Основные средства и нематериальные активы», в п. 12.1.4. отражено:
«На 31.12.2022 г. в качестве основного средства числится Лифт пассажирский 243047, г/п 400, V-1, м/с, 9 ост., Н-26,4 м, поставленный на баланс Товарищества в 2021 г., со сроком амортизации 60 месяцев. Ежемесячная сумма амортизации составляет 26 тыс. руб. и начисляется линейным способом. Остаточная стоимость составляет 1 005 тыс. руб. Данный лифт является общим имуществом собственников помещений в доме, в соответствии с законодательством не может являться активом Товарищества и не должен стоять на бухгалтерском учете в качестве основного средства Товарищества. В 2023 г. будет произведена корректировка по данному счету»;
 - 26.04.2023 г. произведено сторнирование операции по постановке лифта 243047 на баланс ТСЖ, что подтверждается бухгалтерской справкой 1 от 26.04.2023г.

V. Кредиторская задолженность ТСЖ перед МОЭК

В ходе проверки установлено следующее:

1. На 01.01.2021 г. у ТСЖ имелась переплата в размере 2 461 070,72, что подтверждается Актом сверки от 25.02.2022 г.

2. На 01.01.2022 г. у ТСЖ имелась задолженность 2 621 838,40 руб., что подтверждается Актом сверки от 27.01.2022 г.

Из них 2 057 546,44 руб. – задолженность по нежилым помещениям, что подтверждается Карточкой счета 10.01. за 2021 г.

3. 27.01.2022 г. Правление ТСЖ приняло решение дать указание МФЦ произвести доначисление жителям задолженности в размере 1 071 144,27 руб. равными долями в 2022 г.

4. С 27.01.22 г. ТСЖ вело переписку с МОЭК об уточнения суммы переплаты/задолженности В результате были получены все Акты сверки за предыдущие периоды.

5. С 28.02.22 г. ТСЖ вело переписку с МФЦ о доначислении жителям задолженности за 2021 г. в 2022 г. (документ на 14 л.). Исх. От 14.07.2022 г. МФЦ сообщило, что «проводится поэтапный перерасчет начислений за 2021 г. по услуге «Отопление» по фактическому потреблению за 2021 г. результаты проведения перерасчета будут отражены в ЕПД с 07.2022 г. по 12.2022 г.». Однако никакой уточненной информации об общей сумме доначислений в ТСЖ не имеется;

6. 18.03.2022 г. ТСЖ получило Претензию МОЭКа на сумму 1 985 862,62 руб. за 2021 г. по состоянию на 18.03.2022 г. Платежным поручением №152 от 12.04.2022 г. ТСЖ оплатило МОЭКу сумму 1 985 862,62 руб. – задолженность по нежилым помещениям за 2021 г. –

7. Платежным поручением №260 от 09.06.2022 ТСЖ оплатило МОЭКу сумму 277 832,35 руб. – задолженность по нежилым помещениям за 2022 г.

8. На 31.12.2022 г. сумма задолженности ТСЖ перед МОЭК за отопление в 2022 г. составляет 1 909 375,51 руб.

9. 22.03.2023 г. ТСЖ заключило с МОЭК Соглашение №ГК/67 о согласовании суммы задолженности ТСЖ перед МОЭКом за 2022 г. на 22.03.2023 г. Сумма задолженности за 2022 г. составляет – 862 113,76 руб.

Рекомендации РК:

1. *Оплатить в 2023 г. МОЭКу задолженность за отопление 2022 г. в размере 862 113,76 руб. за счет средств собственников нежилых помещений*

2. *Не производить доначисление населению за отопление в 2021, 2022 г.г.*

VI. Расчеты с бюджетом.

Установлено, что в п.12.3.3.2. «Структура кредиторской задолженности по основным группам на 31.12.2022 г.» проекта Отчета ФХД за 2022 г. указано:

«**Остатки по кредиторской задолженности по статье расчеты с бюджетом подтверждены сверками расчетов бюджета за 2018, 2019, 2020 гг., но пока не подтверждены за 2021 г. Сверка будет продолжена в 2023 г.».

Однако, бухгалтер ТСЖ не предоставил документы, подтверждающие сверку расчетов с бюджетом за 2018, 2019 и 2020 гг. Была предоставлена Справка №71922 о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организации по состоянию на 17 июня 2022 г.. Настоящая справка не является документом, подтверждающим исполнение ТСЖ обязанностей по уплате налогов и сборов.

Рекомендация РК: Уточнить в тексте Отчета ФХД 2022 г., что сверка с бюджетом не произведена, произвести сверку в 2023 г.

VII. Расходы на оплату дополнительных работ сотрудникам ТСЖ.

При проверке данного направления деятельности ТСЖ, в частности, проверялись расходы на выплату заработной платы за рамками средств Фонда оплаты труда и Фонда поощрительных выплат. Описание проведенной работы по проверке данного направления, выводы по итогам проверки и Рекомендации РК приведены в Приложении №2 к настоящему Заключению.

В дополнение к информации, изложенной в Приложении №2, Ревизионная комиссия хочет отметить, что система начисления дополнительных выплат, отмеченных в Заключении РК за 2021 год, фактически сохранилась. Начисление поощрительных выплат ведётся не в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании (премировании) работников ТСЖ "Ломоносовский" (утверждено протоколом № 25 от 24.12.2022).

В ТСЖ созданы целевые фонды денежных средств. При этом отсутствуют положения о данных фондах или не могут быть своевременно предоставлены ввиду полного отсутствия делопроизводства и ответственных за сохранность документов лиц.

VIII. Формирование Книги доходов и расходов и расчет УСН.

Установлено, что налог по УСН был рассчитан в соответствии с Учетной политикой по налогообложению, утвержденной решением Правления **26.12.2019** г., на основании Книги доходов и расходов ТСЖ, расчет оформлен бухгалтерской справкой. Налоговая декларация подана в ИФНС 31.03.2023, налог по УСН за 2022 год уплачен 31.03.2023 г., что подтверждается платежным поручением №102.

IX. Анализ сумм расходов, понесенных при оплате работ и услуг по ремонту и обслуживанию общего имущества дома.

Ревизионная Комиссия считает необходимым отметить необходимость более чёткого обоснования некоторых затрат, а также необходимость анализа ценообразования на рынке работ и услуг по ремонту и обслуживанию общего имущества дома.

Установлено, что:

1. Выполнение работ «Ремонт фасада, балконных плит, водостоков (высотные работы альпинистов)», договор №51-Л от 07.06.2022 г. с ООО «Пром-Альпиком» на 432400 руб.

Отсутствует в принципе нормальное заключение технической экспертизы, на основании которого и должны осмечиваться такие работы.

2. Договор с ООО «Окна-Магнит» в сумме 164000 руб. на установку пластиковых тамбурных дверей в подъездах №6 и №9 на основании решения Правления от 01.06. 2022 г.

Непонятна острая целесообразность данных затрат, по предварительным оценкам цены завышены примерно вдвое от аналогичных предложений по рынку.

3. Договор с ООО «Нико-2011» №СВН-9-1314 от 13.04.2022, стоимость комплекса видеонаблюдения для п. 7 и 9 составляет 305 608 руб.

Непонятна острая целесообразность и ценообразование. У данного договора также должна быть стоимость обслуживание и что в неё входит.

Рекомендации РК:

- 1. Перед проведением крупных ремонтных работ проводить независимую техническую экспертизу, которая должна стать неотъемлемой частью при составлении сметы самих работ. Это также исключит вариант сговора с непосредственным исполнителем в целях завышения цен.*
- 2. Обеспечить более чёткое обоснование некоторых затрат, а также обеспечить проведение анализа ценообразования на рынке работ и услуг по ремонту и обслуживанию общего имущества дома.*
- 3. Рассмотреть вопрос проведения полноценной внешней аудиторской проверки деятельности ТСЖ.*

Х. Проверка должностных инструкций, договоров с лицами, оказывающими ТСЖ услуги Проверка наличия и анализ положений этих документов с учетом необходимости их наличия для однозначного понимания работником своих обязанностей.

В ходе проверки было выявлено следующее:

1. Выявлено отсутствие нового штатного расписания с упраздненными, согласно решениям Правления, должностями на начало 2022 года (должность рабочего по дому) Исправлено в рабочем порядке. Распечатано штатное расписание № 1 по состоянию 10.01.2022 и вложено в досье.
2. Часть должностных инструкций (далее ДИ) не подписано сотрудниками в связи с несогласием с их условиями, на них указаны возражения сотрудников с формулировками инструкций: ДИ инженера Солодовниковой А.В. (ДИ не подписана, есть временная ДИ на эту должность), ДИ прораба Караяна И. – есть возражения с п. 3.27, ДИ является ксерокопией, на ней поставлена печать ТСЖ. Поскольку персональные должностные инструкции не подписаны, то в настоящее время действуют подписанные сотрудниками временные должностные инструкции на все должности, согласно штатному расписанию.
3. Часть должностных инструкций без дат и расшифровки подписей. В рабочем порядке осуществлена расшифровка подписи (ДИ сантехника – подпись Каткова В.А.). Даны пояснения, что ДИ уборщицы являются приложением к ТД, поэтому их нет в досье.

Основные выводы по итогам проверки:

1. Несмотря на неоднократные замечания РК (см., например, п. 6 Заключения РК за 2021 год) должностные инструкции не пересмотрены (только переутверждены без изменения содержания), система управления персоналом не отвечает фактически сложившейся.
2. Сотрудники не ознакомлены с должностными инструкциями.
3. Кадровая работа в ТСЖ может быть признана неудовлетворительной.

Рекомендация РК: Рекомендуем Правлению согласовать утвержденные Председателем инструкции своим решением, либо утвердить процедуру утверждения инструкций председателем без решения правления и принять решение о статусе временных инструкций. Также рекомендуем привести оформить должностные инструкции в единообразной форме и корректно сформировать досье с ними.

XI. Проверка корректности формулировок и положений договоров, заключенных между ТСЖ и его контрагентами и действовавшими в течение 2022 года. Выборочная проверка платежей по договорам. Проверка устранения ранее выявленных нарушений.

Установлено, что выявленные недостатки в порядке оформления договоров, факты повторного выявления аналогичных недостатков в договорах, подписанных позже ранее проверенных договоров, факты не выполнения рекомендаций РК, данных по итогам ранее проведенных проверок могут свидетельствовать об отсутствии четкой и эффективной системы контроля при проведении договорной работы. Таким образом, можно сделать вывод, что фактически в ТСЖ отсутствует лицо, обладающее соответствующими компетенциями, чьей четко зафиксированной обязанностью бы был контроль над качеством договорной работы, за устранением выявленных РК нарушений, за выполнение рекомендаций РК

Описание порядка проведения проверки, выявленные нарушения, рекомендации описаны в Приложении №3 к настоящему Заключению.

XII. Проверка исполнения требований Положения ТСЖ об обработке персональных данных, утв. Решением Правления ТСЖ 26.01.2021. Устранение нарушений, выявленных предыдущими проверками.

Установлено, что Положение ТСЖ об обработке персональных данных, утв. Решением Правления ТСЖ 26.01.2021 было «принято к исполнению» Приказом ТСЖ от 26.11.2021 №26/11-1 «О защите персональных данных». Итоги проверок исполнения требований данного Положения за 2020, 2021 и 2022 показали, что ни руководство ТСЖ, ни сотрудники фактически не осведомлены о требованиях данного документа, на что указывают нарушения, выявленные при первой же проверке исполнения требований данного документа и повторяющиеся из года в год.

Ни одно нарушение, приведенное в Заключении РК по итогам проверки за 2021 год – не исправлено. В том числе не устранены факты невыполнения Рекомендаций по итогам проверки за 2020 год приведенные в описании нарушений, выявленных в ходе проверки за 2021 год.

Кроме размещения данного Положения на сайте ТСЖ, издания Приказа ТСЖ от 26.11.2021 №26/11-1 «О защите персональных данных», в соответствии с которым Положение принято к исполнению (но не исполнялось) и должно быть доведено до всех сотрудников ТСЖ под роспись, а также подписания «Листа ознакомления» с Положением - с момента утверждения Положения 26.01.2021, в ТСЖ не было сделано ничего для исполнения его требований.

Описание порядка проведения проверки, выявленные нарушения, рекомендации описаны в Приложении №4 к настоящему Заключению.

XIII. Проверка эффективности функционирования баз данных, используемых ТСЖ для ведения учета и составления отчетности. Оценка уровня сохранности данных и необходимости принятия дополнительных мер по обеспечению надежного хранения данных.

В ходе выборочной проверки предоставленных материалов установлено, что:

Сотрудники ТСЖ не имеют навыков составления необходимых отчетов, оперативной выгрузки информации из имеющихся баз данных (в первую очередь имеются ввиду программы 1С, СБИС, где осуществляется электронный документооборот).

Квалифицированные пользователи данных программ – сотрудники сторонней организации, оказывающей услуги по бухгалтерскому сопровождению ТСЖ.

Сохранность информации, содержащихся в электронных базах данных ничем не обеспечивается, доступ бесконтрольный и не систематизированный, резервное копирование не осуществляется.

Отсутствует порядок ведения, хранения и учёта документов в электронный форме, перечень документов, подлежащих хранению, место хранения, нет централизованного учета входящих и исходящих документов.

Каждый сотрудник ТСЖ самостоятельно определяют круг документов, которые он хранит при этом на данных сотрудников не возложено обязанности за сохранность документов. Учитывая изложенное, можно сделать вывод, что в ТСЖ полностью отсутствует система документооборота как в электронной, так и в бумажной форме.

XIV. Проверка Исполнения Правлением решений Правления и Общего собрания.

Проведена выборочная проверка исполнения решений Правления. В ходе проверки было выявлено следующее:

- Решение Правления от 27.01.2022: Зарезервирована сумма переплаты 1.734106,64 руб.; Начисление за коммунальные услуги «Отопление» - доначисление и уточненная сумма планировалось после 07.2022. Представители ТСЖ обратились в МФЦ. Решение Правления выполнено. См п 5, раздела III настоящего заключения.
- Решение Правления от 08.02.2022: Страхование «Ингосстрах» - согласование договора по гражданской ответственности – согласовано; Замена лифтов в п.5 и установка лифтов в п.4 и в п.8 – определить стоимость экспертизы перекрытий – определено. Одобрить заключение договора с компанией ООО «Сток Сервис» по устранению аварий и засоров (договор заключен №1204/К от 12.04.2022)
- Решение Правления от 03.03.2022: Уточнить цены на базовый комплект видеонаблюдения у ООО «Нико-2001» по Камерам п.7 и п. 9. Уточнено смета для п. 7 321700 р , стоимость автономного комплекта видеонаблюдения 305608 руб.
- Решение Правления от 06.04.2022: Установить базовое видеонаблюдение в п.9. Заключен договор с ООО «Нико-2011» №СВН-9-1314 от 13.04.2022
- Решение Правления от 26.04.2022: Утвердить книгу доходов и расходов – ТСЖ в 2021 г – утверждено; Утвердить НДС по УСН за 2021 г – утверждено, утвердить бухгалтерский баланс за 2021 г – утверждено; утвердить проект отчета о ФХД ТСЖ в 2021 г – принять за основу; обращение ООО «Нексус» по монтажу пожарной сигнализации в п. 6,7 – сч 22-1о от 29.04.2022 доп соглашение к договорам ТСЖ 21/105, ТСЖ 21/104, ТСЖ 21/103 от 25.06.2021 за выполнение работ по кап ремонту АПС п 6,7,9 на сумму 171292-76

- Решение Правления от 22.05.2022: Об утверждении новой редакции Положения о председателе ТСЖ - утверждено
- Решение Правления от 01.06.2022: заключить договор с ООО «Окна-Магнит» в сумме 164000 р на установке пластиковых дверей в п.6 и п.9 (По комментариям сотрудников ТСЖ договор заключен не был, оплата производилась по выставленному счету, поскольку это была разовая оплата); согласно решению Правления о работах по ремонту фасада и балконных плит с ООО «ПромАльпиКом» заключен договор № 51-Л от 07.06.2022 на сумму 432.400 руб. «Услуги по обследованию и ремонту балконов»
- Решение Правления от 06.09.2022: за неудовлетворительную работу объявить выговор главному инженеру ТСЖ Черенкову А.А. (приказа о выговоре не было)
- Решение Правления от 04.10.2022: заключить договор с ООО «ПромАльпиКом» на очистку кровли - с ООО «ПромАльпиКом» заключен договор № 131-Л от 06.09.2022 на сумму 200.000 рублей
- Решение Правления от 22.11.2022: о наложении взыскания на главного инженера Черенкова А.А. – лишить поощрительной премии за ноябрь 2022 г в полном размере. Приказ № 11-ПВ от 30.11.2022 о поощрительной выплате за ноябрь 2022 г.
- Решение Правления от 06.12.2022: о привлечении главного инженера Черенкова А.А. к административной ответственности в виде увольнения п/п А п.6 ст.81 ТК РФ - Приказ №01/12 от 12.12.2022 уволен по п.3 ч 1 ст 192 ТК РФ (приказ согласован юристом Гавриловой И.М.). Изменения по формулировке увольнения в решение правления внесены не были.
- Решение Правления от 15.12.2022: Заключен договор с ООО «Парус» № 27ПМ/СМР-0921 от 01.10.2021; о главном инженере Черенкове А.А. Подготовить проект соглашения с Черенковым А.А. о расторжении ТД по соглашению сторон и обсудить окончательный вариант на заочном заседании правления. (не совсем понятно тогда наличие приказа об увольнении Черенкова А.А. от 12.12.2022). По информации, полученной от бухгалтера Соглашение подписано не было, поэтому приказ остался без изменения старой датой.
- Решение Правления от 28.12.2022: заключение договора с Бильдиной Ю.В. по работе с договорами и контрагентами с оплатой 20000р/месяц – договор заключен б/н от 01.12.22 ИП Бильдина Ю.В.

Выводы: решения Правления в основном исполняются. Однако имеются отдельные недоработки, требующие уточнения Правлением, в частности касающиеся увольнения Черенкова А.А.

Ревизионной Комиссией отдельно рассмотрен инцидент с Черенковым А.А. Было установлено, как минимум проявление недопустимой халатности как в действиях бывшего Председателя Правления Татьяна В.А., так и у некоторых членов правления, а также бывшего главного инженера Черенкова А.А. Данные действия могут иметь последствия для ТСЖ в виде значительных штрафов и репутационных потерь.

XV. Проверка исполнения Рекомендации РК, данной по итогам проверки за 2021 год в части приведения Устава ТСЖ в соответствие нормам действующего законодательства.

Установлено, что Рекомендация РК, а именно:

Провести анализ действующего Устава ТСЖ с целью определения соответствия его положений действующим нормам ЖК РФ и иного законодательства РФ. Обеспечить внесение необходимых изменений в действующий Устав ТСЖ с целью приведения его в соответствие нормам действующего законодательства.

Не исполнена.

XVI. Проверка и анализ судебных расходов ТСЖ. Анализ материалов судебных разбирательств ТСЖ, оценка работы ИП Гавриловой И.М. по исполнению условий заключенных с нею договоров.

На основании запроса и по поручению Общественного Совета ТСЖ была **дополнительно** проведена проверка **целесообразности несения** судебных и юридических расходов ТСЖ, в том размере, в котором они выплачивались юристу ИП Гавриловой И.М., имеющей с ТСЖ договорные отношения, на осуществление юридического обеспечения при проведении судебных процессов.

Информация о проведенной ИП Гавриловой И.М. работе и о суммах полученного ею вознаграждения приведена в Приложении №6 к настоящему Заключению.

На основании анализа имеющейся информации РК предполагает, что, вероятно, имели место чрезмерно завышенные юридические расходы. В частности совсем непонятно упорство ТСЖ в судебных разбирательствах по вентиляционному каналу, где изначально ответчик был готов заключить мировое соглашение до суда.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. **Приложение №1.** Проверка порядка передачи дел при смене руководителя (Председателя Правления) ТСЖ, оформления Актов приема – передачи дел (Актов передачи дел) при смене руководителя, а также по иным основаниям. Проверка порядка проведения инвентаризации при смене руководителя ТСЖ.

Проверка порядка проведения и оформления результатов инвентаризаций к Годовому собранию членов ТСЖ «Ломоносовский, 18». (на 13 страницах).

2. **Приложение №2.** Расходы на оплату дополнительных работ сотрудникам ТСЖ. (на 3 страницах).

3. **Приложение №3.** Проверка корректности формулировок и положений договоров, заключенных между ТСЖ и его контрагентами и действовавшими в течение 2022 года. Выборочная проверка платежей по договорам. Проверка устранения ранее выявленных нарушений. (на 15 страницах).

4. **Приложение №4.** Проверка исполнения требований Положения ТСЖ об обработке персональных данных, утв. Решением Правления ТСЖ 26.01.2021 (далее – «Положение о ПД»). Устранение нарушений, выявленных предыдущими проверками. (на 4 страницах).

5. **Приложение №5.** Проверка и анализ судебных расходов ТСЖ. Анализ материалов судебных разбирательств ТСЖ, оценка работы ИП Гавриловой И.М. по исполнению условий заключенных с нею договоров. (на 4 страницах).

Председатель Ревизионной комиссии:

Морозов Дмитрий Николаевич

Приложение № 1 к Заключение Ревизионной Комиссии за 2022 год.

Проверка порядка передачи дел при смене руководителя (Председателя Правления) ТСЖ, оформления Актов приема – передачи дел (Актов передачи дел) при смене руководителя, а также по иным основаниям. Проверка порядка проведения инвентаризации при смене руководителя ТСЖ.

Ответственные лица: В проверяемом периоде (изучалась деятельность ТСЖ за два года: 2021 и 2022 годы, т.к. по итогам 2021 года подобная проверка в план проверки Ревизионной комиссии не включалась и не проводилась) лицами, ответственными за проведение и оформление результатов инвентаризаций при смене руководителя ТСЖ, а также за оформление Актов передачи дел являлись Председатели Правления ТСЖ Вобликова Л.И., а с 01.06.2021 - Татьянин В.А.

Критерии выборки, выборка: изучены все предоставленные к проверке материалы по проведенным при передаче дел инвентаризациям, Акты передачи дел от предыдущего Председателя Правления ТСЖ к последующему, а также иные материалы, предоставленные для проверки по данному вопросу.

Справочно: Пунктом 1.7.1 Учетной политики для целей бухгалтерского учета (далее – «Учетная политика ТСЖ», «УПБУ») установлены сроки и наименования активов и обязательств, подлежащих инвентаризации при смене руководителя (Председателя Правления) ТСЖ. Порядок передачи дел при смене Председателя Правления в ТСЖ не утвержден.

Комментарии ТСЖ на описанные нарушения даны Председателем правления ТСЖ Табаковой Н.А. 10 мая 2023.

По мнению Ревизионной комиссии корректный процесс передачи дел должен включать следующие этапы и оформляться следующим образом:

1. Издается (с учетом даты сложения полномочий руководителем ТСЖ) приказ руководителя ТСЖ о передаче дел и документов, в котором указываются: лицо передающее и лицо принимающее дела, дата и срок передачи (Акт передачи оформляется в последний рабочий день лица, освобождаемого от исполнения должностных обязанностей), состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел бухгалтерского учета (далее - комиссия). В состав Комиссии включается работник бухгалтерии. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.
2. Рекомендуются составить План мероприятий при передаче дел и документов бухгалтерского учета.
3. Издается приказ об инвентаризации активов и обязательств. В состав комиссии по инвентаризации (не обязательно все) входят члены Комиссии по передаче дел (но обязательно входит работник бухгалтерии).
4. В объемах (что именно необходимо инвентаризировать) и в сроки (в течение месяца после принятия решения), указанные в Приложении №3 к УПБУ происходит инвентаризация, результаты которой оформляются по формам Актов инвентаризации (инвентаризационных описей), утвержденных УПБУ, либо по самостоятельно разработанным формам при отсутствии утвержденной УПБУ формы (например, при инвентаризации банковских счетов).

5. По окончании инвентаризации лицо, освобождаемое от исполнения должностных обязанностей, в присутствии всех членов Комиссии предъявляет лицу, принимающему дела и документы, все передаваемые документы, включая Акты инвентаризации.
6. По результатам передачи дел и документов бухгалтерского учета составляется Акт приема-передачи дел и документов бухгалтерского учета. При передаче дел составляется их опись с указанием наименований, согласно утвержденной номенклатуре дел, и количества папок. В Акте должны быть указаны как «бумажные» документы, так и описание переданной информации в электронном виде, электронные носители, необходимые для работы бухгалтерского подразделения, ключи к сейфам, печати и штампы. Акт составляется в трех экземплярах (по одному экземпляру для лица, освобождаемого от исполнения должностных обязанностей, и лица, принимающего дела и документы), а также один экземпляр для ТСЖ.
7. Акт подписывается лицом, освобождаемым от исполнения должностных обязанностей, лицом, принимающим дела и документы, и всеми членами комиссии в последний рабочий день лица, освобождаемого от исполнения должностных обязанностей.

I. **Общие замечания к порядку проведения и оформлению результатов передачи дел при смене руководителя ТСЖ..**

Передача дел осуществлялась в произвольном порядке, как минимум, с нарушением требований ст. 11 Федерального Закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 27 Приказа Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации", а также норм, изложенных в Приложении №3 к Учетной политике ТСЖ – так, например, инвентаризация активов и обязательств ТСЖ при передаче дел от Вобликовой Л.И. Татьянину В.А. в 2021 году не проводилась.

Ни при смене руководителя ТСЖ в 2021, ни в 2023 году не назначалась Комиссия по передаче дел от предыдущего председателя Правления ТСЖ последующему избранному.

Не был определен перечень документов и дел, подлежащих передаче – принцип, по которому одни документы передавались, а другие – нет, не ясен. Так, например, не передавались материалы проверок внешними надзорными органами, документы по инвентаризации активов и обязательств, материалы судебных разбирательств, трудовые книжки сотрудников, Отчеты ТСЖ о ФХД, материалы Ревизионной комиссии (например, Заключение о результатах проверок) которые в 2021 году вообще не передавались, а в 2023 – передавались в виде «Папка «Ревизионная комиссия». Не передавались документы, существующие (только) в электронном виде (например, реестр собственников, реестр членов ТСЖ) - с обязательным указанием информационной системы хранения.

Принцип, по которому одни документы передавались «поштучно», а другие – «папками» не ясен и внутренними документами ТСЖ не закреплен, «Поштучно» передаваемые документы часто указаны в Актах передачи дел без реквизитов (дата, номер и т.п.) – что затрудняет их идентификацию.

Указанное выше может свидетельствовать о том, что в ТСЖ для существенной части документов нет никаких «списков, описей» (в противном случае Акты передачи могли бы быть более «детализированными»), не утверждена номенклатура дел ТСЖ. А это затрудняет

контроль над наличием документов и дел.

Риски:

1. Риск утраты имущества ТСЖ при отсутствии обязательной инвентаризации активов и обязательств ТСЖ при передаче дел новому руководителю ТСЖ.
2. Невозможность осуществления оперативных мер по поиску и/или восстановлению утраченных документов, в случае, если передача дел проходила при отсутствии Комиссии по передаче дел.
3. Невозможность осуществления оперативных мер по поиску и/или восстановлению утраченных документов (в том числе и в электронном виде), в случае, если процесс передачи дел не предусматривает наличие перечня документов и дел, подлежащих передаче, а также если отсутствует какой-либо обоснованный порядок (принцип) передачи документов «поштучно», либо «папками».
4. Возможность появления спорных ситуаций в будущем при отсутствии четкого описания границ переходящей ответственности.

Рекомендация РК: Разработать и утвердить в установленном Уставом ТСЖ порядке документ, регламентирующий порядок передачи дел при смене Председателя Правления ТСЖ.

II. Проверка порядка проведения и оформления результатов инвентаризации и оформления Акта передачи дел от 10.06.2021 при передаче дел от Вобликовой Л.И. Татьянину В.А.

Справочно: Описанные ниже замечания (нарушения) следует принимать во внимание с учетом «общих» замечаний, приведенных выше.

1. Установлено, что в нарушение требований ст. 11 Федерального Закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 27 Приказа Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации", а также норм, изложенных в Приложении №3 к Учетной политике ТСЖ, инвентаризация при передаче дел от Вобликовой Л.И. Татьянину В.А. не проводилась.

Комментарии ТСЖ к п. 1: Согласна.

2. Установлено, что передача дел была осуществлена не в надлежащий срок. Татьянин В.В. был избран на должность Председателя ТСЖ 01.06.2021 (протокол заседания Правления от 01.06.2021), а Акт передачи дел подписан 10.06.2021, тогда как он должен был быть подписан в последний день нахождения Вобликовой Л.И. в должности Председателя ТСЖ.

Комментарии ТСЖ к п. 2: Согласна, что передача дел была осуществлена с опозданием.

3. Установлено, что приказ о передаче дел Татьянину В.А. не был подписан Вобликовой Л.И. (не оформлялся).

Комментарии ТСЖ к п. 3: Согласна, что приказ о передаче дел не был подписан Вобликовой Л.И.

4. Установлено, что при передаче дел не создавалась Комиссии по передаче дел, то есть отсутствовала независимая сторона процесса передачи дел, призванная удостоверить (зафиксировать своими подписями в Акте передачи дел) факт передачи дел от передающего лица принимающему лицу.

Комментарии ТСЖ к п. 4: Согласна, что комиссия не создавалась.

5. Установлено, что в Акте передачи дел отсутствуют сведения о части переданных документах, оформленных в 2021 году: это касается, например, документов из разделов: «Акты» (счета, счета-фактуры), «Банк» (переданы только документы с 2016 по 2020 годы). Возможно, подобные документы, оформленные в 2021 году, фактически и были переданы (находятся в папках, датированных более ранним годом), но в условиях отсутствия документированного регламента передачи дел уверенности в этом нет. Стоит также отметить, что наименование большого числа документов не содержат их полные «реквизиты» (название, номер, дата), что не позволяет однозначно идентифицировать переданный документ – особенно в случае, если с момента создания ТСЖ документ редактировался (отменялся после принятия нового аналогичного документа, либо оформлялся в новой редакции).

Комментарии ТСЖ к п. 5: Согласна.

6. Установлено, что в Акте передачи дел отсутствуют сведения о факте передачи документов и дел, которые явно надлежало передать. Ввиду отсутствия в ТСЖ перечня документов и дел, подлежащих обязательной передаче при смене руководителя ТСЖ, точное число (все наименования) не переданных документов определить при изучении данного Акта передачи невозможно. Примером могут служить следующие не переданные документы: материалы проверок внешними надзорными органами, материалы судебных разбирательств, трудовые книжки сотрудников, Отчеты ТСЖ о ФХД, материалы проверок Ревизионной комиссией. Не передавались документы, существующие (только) в электронном виде, электронные носители, необходимые для работы бухгалтерского подразделения, ключи к сейфам, печати и штампы.

Комментарии ТСЖ к п. 6: Согласна.

7. Установлено (в дополнение к п.6), что в Акте передачи дел отсутствуют сведения о факте передачи (либо не передачи) ряда технической и иной документации по ТСЖ «Ломоносовский,18», перечень которых приведен в ранее составленном «Акте о не передаче технической и иной документации по ТСЖ «Ломоносовский, 18» при увольнении исполнительного директора Гараниной Е.В.» от 17.05.2021.

Комментарии ТСЖ к п. 7: Согласна.

III. Проверка порядка проведения и оформления передачи дел при увольнении исполнительного директора ТСЖ Гараниной Е.В.

1. Установлено, что исполнительный директор ТСЖ Гаранина Е.В. была уволена в связи с сокращением должности по инициативе ТСЖ в начале 2021 года. Акт передачи документов, за которые была ответственна Гаранина Е.В., не составлялся, передача, таким образом, не проводилась. Тем не менее, необходимость в такой передаче была, что прямо подтверждается составленным лишь 17.05.2021г. «Актом о не передаче технической и иной документации по ТСЖ «Ломоносовский, 18» при увольнении исполнительного директора Гараниной Е.В.», не подписанным Гараниной Е.В. (Акт подписали: Председатель правления, главный инженер, инженер – должности приведены на момент оформления Акта).

Комментарии ТСЖ к п. 1: Согласна, что акт передачи был ей не подписан. Постараемся выработать алгоритм действия передачи документов при смене руководителя или материально-ответственного лица.

Риски: Невозможность осуществления оперативных мер по поиску и/или восстановлению утраченных документов, в случае, если не проводилась передача дел при увольнении ответственного сотрудника ТСЖ.

IV. Проверка порядка проведения и оформления результатов инвентаризации и оформления Акта передачи дел от 22.02.2023 при передаче дел от Татьянина В.А. Табаковой Н.А.

Справочно: Председатель Правления ТСЖ Татьянин В.А. собрался досрочно сложить полномочия председателя Правления ТСЖ (согласно Протоколу Правления от 28.12.2022 – с 01.02.2023). Решением Правления от 17.01.2023 просьба о досрочном сложении полномочий удовлетворена (момент ухода с должности в протоколе точно не указан – только позже, в решении Правления от 21.02.2023 указано, что срок сложения им своих полномочий – 01.03.2023). Данным решением Правления установлен перечень документов для передачи «преемнику» (из 15 голосовавших членов – 10 «за», 4 – воздержались, 1 – «против» (против - Татьянин В.А.)). Также Правлением было принято решение создать Комиссию по приему-передаче дел ТСЖ «Ломоносовский, 18» (далее она будет именоваться «сводной» комиссией): выделить из состава членов Правления 4 человека и просить Ревизионную комиссию (РК) делегировать членов для «сводной» комиссии из своего состава.

Примечание: Позже, без предоставления соответствующих документов, до РК была доведена информация о том, что Татьянин В.А. «написал заявление об уходе» с 01.03.2023, а в протоколе Правления от 21.02.2023 уже точно была указана дата – 01.03.2023)

На заседании РК 25.01.2023 было решено делегировать 5 человек из состава РК в состав «сводной» комиссии.

В тот же день состоялось заседание «сводной» комиссии, определившей свой состав, и принявшей решение начать работу с 01.02.2023. Данная работа должна была включать в себя инвентаризацию (как этого требуют нормы Учетной политики ТСЖ) с последующим оформлением документов (Актов) по передаче дел.

В целях обеспечения надлежащего (законного) порядка проведения инвентаризации и для ускорения работы «сводной» комиссией был подготовлен проект приказа ТСЖ на проведение инвентаризации (т.к. инвентаризация должна оформляться приказом) и передан в ТСЖ. Не дожидаясь подписания приказа (подписание «затягивалось» по неизвестным причинам и в итоге этот приказ так и не был подписан) «сводная» комиссия начала свою работу. «Сводной» комиссией, проводящей работу в соответствии с решением Правления ТСЖ от 17.01.2023, было отмечено, что её работе явным образом не препятствовали, но и не способствовали – так, например, на ряд запросов комиссии не было получено ни положительного, ни либо какого иного ответа.

Причины такого странного отношения к работе «сводной» комиссии, состав которой был определен решением Правления и РК не совсем были понятны. Большая вероятность полагать (при отсутствии «письменных» подтверждений), что Татьяна В.А., вероятно, не был согласен с необходимостью проводить инвентаризацию при передаче дел (а ранее он голосовал на заседании Правления даже против утверждения перечня документов для Акта приема-передачи документов – см. выше), несмотря на то, что обязательность инвентаризации при смене руководителя ТСЖ однозначно указана в Учетной политике ТСЖ, как минимум. Позже, однако, необходимость проведения инвентаризации была признана и «поручена» по неизвестной причине уже совсем другой комиссии. «Сводная» комиссия не была поставлена об этом решении в известность.

В итоге, Татьяна В.А., ранее не подписавший подготовленный «сводной» комиссией проект приказа на проведение инвентаризации, подписал иной, «свой» приказ на проведение инвентаризации (не на передачу дел) от 08.02.2023 №08/02-2, где для целей проведения инвентаризации назначалась иная комиссия в совсем другом составе (далее она будет именоваться «дублирующей»).

При этом (1) «прежняя», созданная решением Правления от 17.01.2023, Решением РК от 25.01.2023, решением «сводной» комиссии от 25.01.2023 «сводная комиссия» о решении Татьянина В.А. о создании второй, «дублирующей комиссии» проинформирована не была, (2) не было решения Правления ТСЖ о создании «дублирующей комиссии».

Т.е. фактически было проигнорировано ранее принятое решение Правления о создании «сводной» комиссии по передаче дел/инвентаризации, и это ранее принятое решение не было отменено Правлением, а новое решение о «дублирующей» комиссии не было утверждено Правлением (данный вопрос не выносился на Правление). Все приведенные выше выводы сделаны с учетом анализа «официальной» информации, размещенной на сайте ТСЖ (протоколы Правления ТСЖ).

Первого марта 2023 года «сводная» комиссия, случайным образом (не от Татьянина В.А. - т.е. имелся факт сокрытия от «сводной» комиссии информации) получила информацию о работе «дублирующей» комиссии. На этот же день ранее было назначено второе заседание «сводной» комиссии с целью рассмотрения ситуации, в которой комиссии не предоставляются необходимые для проведения инвентаризации материалы, одновременно комиссия обсудила фактическое отстранения ее от дел после назначения для проведения инвентаризации (еще 08.02.2023) «дублирующей» комиссии. На заседании было решено следующее: «Комиссия по приему-передаче дел не смогла завершить свою работу, ввиду не предоставления ей документов, материалов и информации в полном, требуемом для проведения инвентаризации объеме». Протокол этого заседания (протокол №2 от 01.03.2023) передан в ТСЖ. В протоколе, среди прочих, было и такое решение: «Предложить Правлению довести информацию о сложившейся ситуации до членов ТСЖ/собственников помещений в доме». Ревизионная комиссия не располагает информацией о том, какие выводы были сделаны и какие решения были приняты Правлением ТСЖ после информирования Правления об итогах заседания «Комиссии по приему-передаче дел» («сводной») – протокол №2 от 01.03.2023.

Членом «сводной» комиссии Табаковой Н.А. (и.о. Председателя Правления ТСЖ она была избрана лишь решением Правления от 21.02.2023) была проведена часть работы по инвентаризации, а именно – инвентаризация материальных ценностей, находящихся на складе ТСЖ по состоянию на 10.02.2023. Работа была оформлена Описью от 10.02.2023 в разрезе видов материальных ценностей (инвентаризация проводилась в период с 10 по 17.02.2023) и Актом инвентаризации склада от 17.02.2023 (ошибочно указана дата «17.01.2023»). Ввиду фактического отстранения «сводной» комиссии от работы данный документ не вошел в число

документов, «официально» оформленных в рамках работы по передаче дел от Татьянина В.А.

Ниже рассматриваются документы, подготовленные «дублирующей» комиссией по инвентаризации, утвержденной Приказом ТСЖ от 08.02.2023 №08/02-2, согласно которому срок проведения инвентаризации ограничен 20.03.2023.

Справочно: Описанные ниже замечания (нарушения) следует принимать во внимание с учетом «общих» замечаний, приведенных выше.

1. Установлено, что приказ о передаче дел Табаковой Н.А., избранной с 21.02.2023 и.о. Председателя Правления ТСЖ (а с 06.03.2023, во изменение предыдущего решения Правления она избрана Председателем Правления с 01.03.2023) не был подписан Татьяниным В.А. (не оформлялся).

Комментарии ТСЖ к п. 1: Согласна, что приказ не оформлялся.

2. Установлено, что передача дел была осуществлена не в надлежащий срок. Акт передачи дел (подписан 22.02.2023) должен был быть подписан в последний день нахождения Татьянина В.А. в должности Председателя ТСЖ (то есть 28.02.2023).

Комментарии ТСЖ к п. 2: Согласна, что акт передачи должен составляться в последний день нахождения на должности.

3. Установлено, что Акт передачи дел (подписан 22.02.2023) не подписан со стороны Табаковой Н.А.

Комментарии ТСЖ к п. 3: Согласна, что не подписан акт передачи, т.к. Татьяна В.А. был в должности председателя правления.

4. Установлено, что при передаче дел не создавалась Комиссии по передаче дел (была только назначена комиссия по инвентаризации той части активов и обязательств, которая предусмотрена УПБУ при проведении инвентаризации при смене руководителя ТСЖ), то есть отсутствовала независимая сторона процесса передачи дел, призванная удостоверить (зафиксировать своими подписями в Акте передачи дел) факт передачи дел от передающего лица принимающему лицу.

Комментарии ТСЖ к п. 4: Согласна, что комиссия не создавалась.

5. Установлено, что в Акте передачи дел от 22.02.2023 наименование большого числа документов не содержат их полные «реквизиты» (название, номер, дата), что не позволяет однозначно идентифицировать переданный документ – особенно в случае, если с момента создания ТСЖ документ редактировался (отменялся после принятия нового аналогичного документа, либо оформлялся в новой редакции).

Комментарии ТСЖ к п. 5: Согласна

6. Установлено, что в Акте передачи дел от 22.02.2023 в числе передаваемых документов не упомянуты материалы, составленные по итогам проведенной при смене

руководителя ТСЖ инвентаризации, являющейся составной частью процесса приема-передачи дел и документов.

Комментарии ТСЖ к п. 6: Согласно, что акт передачи несет не полную информацию

7. Установлено, что в Акте передачи дел отсутствуют сведения о факте передачи документов и дел, которые явно надлежало передать. Ввиду отсутствия в ТСЖ перечня документов и дел, подлежащих обязательной передаче при смене руководителя ТСЖ, точное число (все наименования) не переданных документов определить при изучении данного Акта передачи невозможно. Примером могут служить следующие не переданные документы: материалы проверок внешними надзорными органами, материалы судебных разбирательств, трудовые книжки сотрудников, Отчеты ТСЖ о ФХД, материалы Ревизионной комиссии передавались в виде «Папка «Ревизионная комиссия». Не передавались документы, существующие (только) в электронном виде, электронные носители, необходимые для работы бухгалтерского подразделения, ключи к сейфам, печати и штампы.

Комментарии ТСЖ к п. 7: Согласно, что некоторые документы отсутствуют. Но трудовые книжки, печать ТСЖ, ключи, программа С1 были переданы.

8. Согласно требованиям УПБУ (Приложение №3) при смене руководителя инвентаризация должна проводиться «в течение месяца после принятия решения», а согласно п.2.10 Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» - «при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел)». Ввиду того, что в ТСЖ не утвержден подробно описывающий работу в различных ситуациях порядок инвентаризации, а УПБУ не конкретизирует ряд практических вопросов по порядку проведения инвентаризации, следует логичным считать, что инвентаризация должна проводиться на дату, максимально близкую к дате приема-передачи дел. Кроме того следует принимать во внимание, что проведение инвентаризации – это также проверка работы материально-ответственного увольняемого лица. В случае же передачи дел от Татьянина В.А. инвентаризация проведена на 31.12.2022.

Комментарии ТСЖ к п. 8: Согласно

9. Установлено, что согласно Приказу ТСЖ от 08.02.2023 №08/2-02 требуется провести инвентаризацию по банковским счетам, инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности и инвентаризацию основных средств. В то же время (составлен один Акт инвентаризации (по форме инвентаризации расчетов) для оформления результатов инвентаризации по трем разным типам инвентаризируемых объектов) в данном Акте ничего про инвентаризацию основных средств не упомянуто. Ввиду того, что для разных типов инвентаризационных объектов УПБУ определяет свои, различные формы инвентаризационных ведомостей (актов инвентаризации), при инвентаризации следует оформлять отдельный акт по каждому типу инвентаризируемого имущества (обязательств). То есть по расчетам – по форме ИНВ-17, по основным средствам – по форме ИНВ-1, по банковским счетам – по самостоятельно разработанной форме.

Комментарии ТСЖ к п. 9: Согласна, что инвентаризация не проведена.

10. Установлено, что Приказ ТСЖ от 08.02.2023 №08/2-02 «О проведении инвентаризации» составлен не по форме, предусмотренной для подобного документа Учетной политикой ТСЖ (Приложение 2.2 – форма ИНВ-22 «Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации»), и, в частности, не содержит описание причины инвентаризации.

Комментарии ТСЖ к п. 10: Согласна, что приказ составлен не по форме.

Проверка порядка проведения и оформления результатов инвентаризаций к Годовому собранию членов ТСЖ «Ломоносовский, 18».

Ответственные лица: В проверяемом периоде (изучалась деятельность ТСЖ за два года: 2021 и 2022 годы, т.к. по итогам 2021 года подобная проверка в план проверки Ревизионной комиссии не включалась и не проводилась) лицом, ответственными за проведение и оформление результатов «годовых» инвентаризаций являлся Председатель Правления ТСЖ Татьяна В.А.

Критерии выборки, выборка: изучены все предоставленные к проверке материалы по проведенным по итогам 2021 и 2022 годов инвентаризациям.

Справочно: при проведении инвентаризаций ТСЖ руководствуется требованиями Учетной политики для целей бухгалтерского учета, утвержденной решением Правления ТСЖ «Ломоносовский, 18» (протокол заседания от 26.12.2019г.). Отдельное Положение по инвентаризации в ТСЖ не разработано.

I. Общие замечания по порядку проведения инвентаризаций в ТСЖ

1. Согласно требованиям п.8. Приказа Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации", организация, утверждая Учетную политику, утверждает порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств. Весь порядок проведения инвентаризации в Учетной политике ТСЖ ограничивается нормами, изложенными в Приложении №3 к УПБУ и не конкретизирует именно «порядок» проведения инвентаризации того или иного «объекта» инвентаризации, что может создавать сложности в работе при проведении инвентаризации в связи с возможным неоднозначным пониманием того, как правильно проводить инвентаризацию, например, с чем проводить сверку фактически установленных в процессе инвентаризации данных, как отражать излишки и недостатки, как применять сличительные ведомости и т.п. Учетная политика ТСЖ не поясняет, как проводить инвентаризацию остатков по Смете, инвентаризацию остатков по всем фондам, созданным на основании решения общего собрания членов Товарищества. Не поясняется «позиция» УПБУ, согласно которой при проведении «годовой» инвентаризации не осуществляется инвентаризация кредиторской и дебиторской задолженности.

Комментарии ТСЖ к п. 1: Согласна.

Рекомендация РК: Разработать, с привлечением квалифицированных бухгалтерских работников, и утвердить порядок проведения инвентаризаций в ТСЖ в виде подробно описывающего процесс документа с описанием процесса проведения инвентаризации от

его инициирования до оформления итогов, описанием видов инвентаризации в зависимости от причин ее проведения, с описанием порядка инвентаризации отдельных «объектов» инвентаризации, с приведением самостоятельно разработанных форм Актов инвентаризации по тем «объектам», по которым не предусмотрены унифицированные формы.

II. Проверка порядка проведения и оформления результатов инвентаризации в ТСЖ по итогам 2021 года.

Справочно: К проверке представлен отсканированный Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами на 31.12.2021.

1. Установлено, что приказ на проведение инвентаризации не оформлялся (к проверке не представлен), состав инвентаризационной комиссии, соответственно, также не был определен. Оформление такого приказа обязательно согласно правилам делопроизводства, необходимость наличия такого приказа установлена в п.2.3. Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», Учетной политикой ТСЖ (Приложение 2.2) утверждена форма такого приказа (ИНВ-22).

Комментарии ТСЖ к п. 1: Согласна ,что приказ о инвентаризации не оформлен

2. Установлено, что представленный к проверке Акт инвентаризации на 31.12.2021 представляет собой Акт инвентаризации (только) расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами. При том, что Приложением №3 к УПБУ по случаю проведения Годового общего собрания членов Товарищества предписано проводить инвентаризацию (1) материально - производственных запасов, (2) инвентаризацию остатков по Смете, (3) инвентаризацию остатков по всем фондам, созданным на основании решения общего собрания членов Товарищества, (4) инвентаризацию по расчетным, депозитным, корпоративным счетам и спецсчетам, (5) инвентаризацию ОС – Акты инвентаризации по этим «объектам» инвентаризации за 2021 год отсутствуют (не предоставлены).

Комментарии ТСЖ к п. 2: Согласна

3. Установлено, что представленный к проверке Акт инвентаризации на 31.12.2021 не несет реквизиты приказа на проведение инвентаризации (см. п.1 – такой приказ не составлялся) и не подписан членами комиссии по инвентаризации (комиссия не назначалась?).

Комментарии ТСЖ к п. 3: Согласна

III. Проверка порядка проведения и оформления результатов инвентаризации в ТСЖ по итогам 2022 года.

Справочно: К проверке в качестве материалов «годовой» инвентаризации фактически предоставлены материалы проведенной инвентаризации, назначенной Приказом ТСЖ от 08.02.2023 для целей передачи дел от Татьянина В.А. Табаковой Н.А. - представлены отсканированный Акт инвентаризации на 31.12.2022 и упомянутый выше Приказ.

1. Установлено, что (см. п.8 Раздела IV направления проверки: «Проверка порядка передачи дел при смене руководителя (Председателя Правления) ТСЖ, оформления Актов приема – передачи дел (Актов передачи дел) при смене руководителя, а также по иным основаниям. Проверка порядка проведения инвентаризации при смене руководителя ТСЖ) данный Акт инвентаризации не корректен для случая передачи дел Татьяниным В.А. т.к. составлен на дату, отдаленную от даты передачи дел. В то же время данный Акт инвентаризации не может служить и Актом «годовой» инвентаризации за 2022 год, т.к. он содержит только информацию об инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами, а также инвентаризацию по расчетным, депозитным, корпоративным счетам и спецсчетам. В то же время, согласно требованиям Приложения №3 к УПБУ при «годовой» инвентаризации должны также проводиться инвентаризация (1) материально - производственных запасов, (2) остатков по Смете, (3) остатков по всем фондам, созданным на основании решения общего собрания членов Товарищества, (4) инвентаризация ОС.

Приложение № 2 к Заключению Ревизионной Комиссии за 2022 год.

Расходы на оплату дополнительных работ сотрудникам ТСЖ.

1. С 01.01.2022 г. по 25.04.2022 г. действовало Положение об оплате труда (Положение 2018), утвержденное решением общего собрания членов ТСЖ (протокол №21 от 29.05.2018 г.
2. С 26.04.2022 г. вступило в действие Положение об оплате труда (Положение 2022 г.), утвержденное решением общего собрания членов ТСЖ (протокол №25 от 24.12.2022 г.).
3. На основании Положений об оплате труда 2018 и 2022 гг. в ТСЖ формируются Фонд оплаты труда (ФОТ) и Фонд поощрительных выплат (ФПВ) из которых производится выплата зарплаты сотрудникам ТСЖ. Размеры ФОТ и ФПВ на 2022 г. утверждены решением общего собрания членов ТСЖ (протокол №24 от 27.05.2021 г.) с корректировкой решением общего собрания членов ТСЖ (протокол №25 от 24.12.2022 г.).
4. Решением общего собрания членов ТСЖ (протокол №25 от 24.12.22 г.) учрежден Фонд по обращению с отходами (ФОО), а также расходы из данного ФОО, в том числе на оплату труда сотрудников ТСЖ за работу по организации обращения с ТКО.
5. Фонд безопасного двора (ФБД) создан решением общего собрания собственников помещений в доме (протокол №11 от 04.04.2016 г.), утвердившем «Положение о порядке въезда/выезда и движения автотранспорта на внутривортовой территории многоквартирного дома по адресу: Ломоносовский проспект, дом 18» (Положение 2016). П.4.4. Положения 2016 предусмотрены расходы на оплату дополнительных работ и услуг, обеспечивающих нормальное функционирование системы контроля доступа (СКД), повышение безопасности придомовой территории, благоустройство придомовой территории, другие работы вне помещения дома.
6. Фонд безопасного доступа в подъезды (ФБДП) создано решением общего собрания членов Товарищества (протокол №20 от 25.02.2018 г.), которым определено, что Правление имеет право расходовать средства из ФБДП на техническое обслуживание системы контроля удаленного доступа в подъезды (СКУДП).
7. Проверялись расходы на выплату заработной платы за рамками ФОТ и ФПВ.
8. Правление ТСЖ 01.06.2021 г. приняло следующее решение:
«1. Во исполнение п.9 Заключения Ревизионной комиссии от 23.04.2021 г., переходом на автоматизированный расчет зарплаты сотрудников ТСЖ с 01.06.2021 г. оптимизировать следующим образом:
 - 1) Исключить из Штатного расписания должность «Аварийного рабочего»,
 - 2) Перенести затраты на «Аварийного рабочего», предусмотренные в Фонде оплаты труда (ФОТ) в Фонд поощрительных выплат (ФПВ),
 - 3) Осуществлять поощрительные выплаты рабочим за аварийные выходы в нерабочее время и в нерабочие (выходные, праздничные) дни из ФПВ».
9. Для проверки были дополнительно предоставлены:
 - Свод начислений заработной платы за 2022 г. (помесичный);
 - Приказы, Служебные записки о выплате зарплаты за доп. работы в 2022 г.;
 - Карточки счетов 76.24.2 ФОО, 76.23.2 ФБДП, 76.11 ФБД

- Карточки счетов 96.09.1 за 2022 г. «Тех. обслуживание пожарной сигнализации», «Аварийно-технические работы на инженерных сетях и оборудовании», «Дератизация и дезинсекция».

В ХОДЕ ПРОВЕРКИ УСТАНОВЛЕНО:

1. Из ФБД в 2022 г. было произведено расходов на выплату заработной платы в размере 78 043,88 руб., в том числе:

- ежемесячные выплаты делопроизводителю ТСЖ за работу по обеспечению функционирования СКД (основание решение Правления, служебные записки, Приказы);

- разовая выплата в январе 2022 г. делопроизводителю и рабочему по дому за работу в выходной день для обеспечения перемещения автомобилей для очистки территории от снега (основание Служебная записка, Приказ);

- разовая выплата в июне 2022 г. трем сотрудникам (прораб, сантехник, подсобный рабочий) за капитальный ремонт мини-пресса для вторсырья (основание Служебная записка, Приказ).

ЗАМЕЧАНИЯ:

1) Разовые выплаты из ФБД в 2022 г. не согласованы с Правлением ТСЖ, что является нарушением п.3.4.5. Положения 2022 г.;

2) В Приказах о разовых выплатах из ФБД отсутствует указание на наименование фонда из которого производится выплата.

2. Из ФБДП в 2022 г. были произведены расходы на ежемесячную выплату заработной платы делопроизводителю за обслуживание СКУДП на основании решения Правления, служебных записок и Приказов.

3. Из ФОО в 2022 г. были произведены расходы на выплату заработной платы в размере 182 627,19 руб., в том числе:

- на ежемесячную выплату заработной платы подсобному рабочему за прессование вторсырья (в период работы мини-пресса) в размере 5 тыс. руб.;

- на ежемесячную выплату заработной платы подсобному рабочему за работу на контейнерной площадке и с пресс-компактором для твердых коммунальных отходов (ТКО) в выходные и праздничные дни (основание – решение общего собрания членов ТСЖ, служебные записки, Приказы).

ЗАМЕЧАНИЯ:

1) Выплаты заработной платы подсобному рабочему за работу на контейнерной площадке и с пресс-компактором для твердых коммунальных отходов (ТКО) в выходные и праздничные дни не согласованы с Правлением ТСЖ, что является нарушением п.3.4.5. Положения 2022 г.;

2) В Приказах о выплатах из ФОО отсутствует указание на наименование фонда из которого производится выплата.

Рекомендация РК: Правлению ТСЖ рекомендуется утвердить решение о выплатах заработной платы за работу на контейнерной площадке и с пресс-компактором для (ТКО) в выходные, праздничные дни, сверхурочные из ФОО.

4. За счет расходов п.1.11. «Аварийно-технические работы...» Сметы 2022 г. проведена выплата заработной платы рабочим ТСЖ за аварийные выходы в размере 94 812,02 руб.

ЗАМЕЧАНИЕ: Отнесение выплат зарплаты за аварийные выходы на п.1.11 Сметы является нарушением Положения 2022 г. и решения Правления от 01.06.2022 г.

Рекомендации РК:

1) Расходы на выплату зарплаты за аварийные выходы являются целевыми. Данные расходы должны производиться за счет ФПВ и не могут относиться на п.1.11. Сметы;

2) Председателю Правления довести до сведения главного бухгалтера ТСЖ решение Правления от 01.06.2021 г. для правильного отнесения расходов на ФПВ.

5. За счет расходов по Смете проведены следующие выплаты зарплаты:

- по п.1.9. «Тех. Обслуживание пожарной сигнализации» - 56 257,58 руб. за работу по обслуживанию пульта общедомовой пожарной сигнализации, установленной в консьержной 5 подъезда. При этом затраты на данные работы предусмотрены данным пунктом Сметы и утверждены решением общего собрания членов ТСЖ;

- по п.1.3. «Дератизация и дезинсекция» - 4023 руб. за работу по дезинфекции мест общего пользования.

ЗАМЕЧАНИЕ: Отнесение выплат зарплаты за работу по обслуживанию пульта общедомовой пожарной сигнализации, установленной в консьержной 5 подъезда, на п.1.9. Сметы и за работу по дезинфекции мест общего пользования на п.1.3. Сметы являются нарушением Положения 2022 г.

ВЫВОД:

Расходы на выплату зарплаты за работу по обслуживанию пульта общедомовой пожарной сигнализации, установленной в консьержной 5 подъезда, на п.1.9. Сметы и за работу по дезинфекции мест общего пользования на п.1.3. Сметы не могут относиться на п.1.11. Сметы

Приложение № 3 к Заключению Ревизионной Комиссии за 2022 год.

Проверка корректности формулировок и положений договоров, заключенных между ТСЖ и его контрагентами и действовавшими в течение 2022 года. Выборочная проверка платежей по договорам. Проверка устранения ранее выявленных нарушений.

Ответственные лица: В проверяемом периоде ответственным за заключение договоров с контрагентами являлся Председатель правления ТСЖ Татьяна В.А., в силу своей должности подписывавший договора от имени ТСЖ. Ответственным за бухгалтерское оформление платежей по договорам и, частично за контроль над полнотой и правильностью осуществления платежей являлась привлеченный по договору с ООО «ГЕРТРУДА» бухгалтерский работник Бильдина Ю.В.

Справочно: Установлено, что ряд изученных при проведении проверки договоров визировался как сотрудниками ТСЖ, так и некоторыми членами Правления ТСЖ. В то же время выявленные недостатки в порядке оформления договоров, факты повторного выявления аналогичных недостатков в договорах, подписанных позже ранее проверенных договоров, факты не выполнения рекомендаций РК, данных по итогам ранее проведенных проверок могут свидетельствовать об отсутствии четкой и эффективной системы контроля при проведении договорной работы. Таким образом, можно сделать вывод, что фактически в ТСЖ отсутствует лицо, обладающее соответствующими компетенциями, чьей четко зафиксированной обязанностью бы был контроль над качеством договорной работы, за устранением выявленных РК нарушений, за выполнение рекомендаций РК. Об этом косвенно свидетельствует и тот факт, что в конце 2022 года с Бильдиной Ю.В. был заключен отдельный договор, в котором ей, в частности, вменялась обязанность «составления договоров», хотя это не является компетенцией бухгалтерского работника.

I. Проверка корректности формулировок и положений договоров, заключенных между ТСЖ и его контрагентами и действовавшими в течение 2022 года. Выборочная проверка платежей по договорам.

Критерии выборки, выборка: для проверки были выбраны преимущественно договора с теми же контрагентами, договора с которыми заключались и ранее (до 2022 года), причем договора такого типа, положения («шаблоны») которых ТСЖ могло бы корректировать, то есть формулировать положения договоров наиболее корректным с правовой точки зрения образом. Выборка договоров по подобным критериям позволяла, в том числе, оценить степень исполнения Рекомендаций, данных РК по итогам предыдущих проверок. Ниже приведено описание выявленных нарушений и недостатков в разрезе отдельных договоров.

1. Применение Антикоррупционной оговорки.

Установлено, что Приказом ТСЖ от 19.08.2021 №19/8 утверждена «Антикоррупционная политика ТСЖ», «Антикоррупционная оговорка к контрактам (договорам)». В то же время в ни в одном из проверенных договоров Антикоррупционная оговорка не применялась. То есть, не исполнена Рекомендация РК, данная по итогам проверки деятельности ТСЖ в 2021 году.

2. Договор № 33-Л от 06.04.2022 с ООО «ПромАльпиКом» (услуги по частичной очистке кровли от снега)

1. В преамбуле Договора целесообразно добавить фразу «с одной стороны» (ТСЖ действует с одной стороны, ООО «ПАК» - с другой). Так, например, сделано в договоре с ООО «ПАК» № 190-Л от 20.12.2022.
 2. В преамбуле Договора ООО «ПАК» именуется «Подрядчик», далее по тексту – «Исполнитель». Целесообразно везде использовать наименование «Исполнитель» (либо везде – «Подрядчик», как, например, это сделано в договоре с ООО «ПАК» № 190-Л от 20.12.2022).
 3. В п.2.1. Договора не указывается фраза: «НДС не облагается, т.к. Исполнитель применяет упрощенную систему налогообложения», как это сделано в других договорах с ООО «ПАК», например, в Договоре № 190-Л от 20.12.2022.
- 3. Договор № 190-Л от 20.12.2022 с ООО «ПромАльпиКом» (услуги по разовой очистке кровли от снега и наледи)**
1. Установлено, что в п. 6.3 Раздела 6 «Ответственность сторон» упомянута возможность начисления неустойки Подрядчику за нарушение сроков исполнения обязательств, начисляемая за каждый день просрочки, в размере 0,1% от цены Договора. В то же время в Договоре с ООО «ПАК» от 06.04.2022 №33-Л схожего характера размер пеней, начисляемых по аналогичным причинам, составляет 0.5% от цены Договора. Причина такого существенного различия размера пеней непонятна.
 2. Установлено, что вместо п.10 «Реквизиты сторон» в данном договоре после п.9.6. перед адресами и реквизитами сторон написано: «Приложение №1: Перечень, объем и стоимость работ.
- 4. Договор № 32-Л от 04.04.2022 с ООО «ПромАльпиКом» (услуги по очистке снега по периметру)**
1. В преамбуле Договора целесообразно добавить фразу «с одной стороны» (ТСЖ действует с одной стороны, ООО «ПАК» - с другой). Так, например, сделано в договоре с ООО «ПАК» № 190-Л от 20.12.2022.
 2. В преамбуле Договора ООО «ПАК» именуется «Подрядчик», далее по тексту – «Исполнитель». Целесообразно везде использовать наименование «Исполнитель» (либо везде – «Подрядчик», как, например, это сделано в договоре с ООО «ПАК» № 190-Л от 20.12.2022).
 3. В п.2.1. Договора не указывается фраза: «НДС не облагается, т.к. Исполнитель применяет упрощенную систему налогообложения», как это сделано в других договорах с ООО «ПАК», например, в Договоре № 190-Л от 20.12.2022.
 4. Установлено, что согласно п.1.3 Договора данный Договор действует с 04.04.2022 по 04.05.2022, т.е. подразумевает неоднократную очистку снега в период до 04.05.2022. В то же время уже в день подписания договора 04.04.2022 ООО «ПАК» оформляет счет №18 за выполненные услуги и 06.04.2022 ТСЖ его оплачивает на всю сумму договора. Согласно п.4.2. Договора авансовый платеж по договору не предусмотрен. Если данный Договор предусматривал услуги по разовой очистке кровли от снега по периметру, то, вероятно, он должен был бы быть составлен аналогично договору № 190-Л от 20.12.2022.

5. Договор № 108-Л от 08.08.2022 с ООО «ПромАльпиКом» (услуги по герметизации кровли)

1. Установлено, что согласно п.3.1.1. договора Подрядчик обязуется выполнить работы в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента подписания договора. Окончательный расчет по Договору (счет ООО «ПИК» №74 от 15.09.2022 на сумму 288 750, 00 руб.) выставлен ТСЖ 21.09.2022 и оплачен в тот же день (согласно п.4.3 Договора окончательный расчет производится в течение 5 рабочих дней с момента подписания Акта выполненных работ). То есть, при условии своевременного расчета за услуги со стороны ТСЖ (5 рабочих дней), дата подписания Акта выполненных работ должна совпадать с датой выставленного ООО «ПАК» счета – т.е. это 15.09.2022. В таком случае, срок выполнения работ был нарушен. Пени, установленные п.6.3 Договора, при этом с Подрядчика не взымались. Согласно п.6.3 Договора пени должны удерживаться при осуществлении окончательного расчета. Исходя из анализа расходов с банковского счета ТСЖ, Подрядчику была уплачена полная сумма, определенная условиями договора: 288 750,00 руб. (в качестве аванса 50 %) уплачена 11.08.2022 (счет №79 от 08.08.2022), и такая же сумма – 21.09.2022.

6. Договор № 51-Л от 07.06.2022 с ООО «ПромАльпиКом» (услуги по обследованию и ремонту балконов)

1. В преамбуле Договора целесообразно добавить фразу «с одной стороны» (ТСЖ действует с одной стороны, ООО «ПАК» - с другой). Так, например, сделано в договоре с ООО «ПАК» № 190-Л от 20.12.2022.
2. В преамбуле Договора ООО «ПАК» именуется «Подрядчик», далее по тексту – «Исполнитель». Целесообразно везде использовать наименование «Исполнитель» (либо везде – «Подрядчик», как, например, это сделано в договоре с ООО «ПАК» № 190-Л от 20.12.2022).
3. В п.2.1. Договора не указывается фраза: «НДС не облагается, т.к. Исполнитель применяет упрощенную систему налогообложения», как это сделано в других договорах с ООО «ПАК», например, в Договоре № 190-Л от 20.12.2022.

7. Договор № СВН9-13/04 от 13.04.2022 с ООО «НиКо-2001» (услуги по установке камер видеонаблюдения в подъезде №9)

1. Установлено, что согласно информации, изложенной в Приложении №1 к Договору, камеры видеонаблюдения устанавливаются в холле подъезда №9 (а не в лифтах). Поэтому приведенные в п.2.2. нормы, согласно которым Исполнитель выполняет работы «в полном соответствии с требованиями Технического регламента Таможенного союза. Безопасности лифтов» являются неуместными. То есть, при подготовке данного договора бездумно использовался «шаблон» договора для установки камер в лифтах. Кроме того, ссылка на требования по безопасности лифтов сформулирована нечетко: «в полном соответствии с требованиями Технического регламента Таможенного союза. Безопасности лифтов, а также иных действующих нормативных актов». Правильное название нормативного документа должно звучать так: «Технический регламента Таможенного союза "Безопасность лифтов" (ТР ТС 011/2011), утвержденный решением комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. N 824 "О принятии технического регламента Таможенного союза "Безопасность лифтов" (далее – «Регламент»)). Стоит отметить, что даже при заключении договора на установку камер видеонаблюдения в лифтах ссылка на данный Регламент в тексте Договора не является необходимой, т.к.

применительно к системам видеонаблюдения в лифтах можно применить разве что п.1.5. Приложения №1 к Регламенту (оборудование лифта не должно иметь поверхностей с опасными неровностями).

2. Установлено, что в п.3.1.1. Договора есть ссылка на п.4 Договора, тогда как она должна быть на Раздел 4 Договора.
3. Установлено, что в п.3.1.2. и п. 3.2.1. Договора есть ссылка на п.5 Договора, тогда как она должна быть на Раздел 5 Договора.
4. Установлено, что в п.3.2.2. Договора говорится о порядке сдачи оборудования (сделанной работы) указанном в п.5.1. Договора. Однако в п.5.1. указан лишь общий срок проведения Работ. Было бы корректно ссылаться на Раздел 5.
5. Установлено, что в п.4.4. упоминается «расчетный счет Заказчика в Банке ВТБ». Упоминать «Банк ВТБ» излишне, т.к. подробная информация о расчетном счете ТСЖ приведена в реквизитах ТСЖ. А если упоминать, то в той форме, как это указано в реквизитах ТСЖ.

8. Договор б/н от 01.01.2022 с Носовым А.С. (ведение сайта ТСЖ)

1. Установлено, что в преамбуле договора указано: «Татьянина Виталия Александровича, действующей на основании Устава» - следовало указать «действующего».
2. Установлено, что в преамбуле договора для Исполнителя по Договору Носова А.С. указано «1988 года рождения». Цель данного «уточнения» неясна. Документом, удостоверяющим (идентифицирующим) личность Носова А.С. является паспорт, реквизиты которого приведены в Разделе 10 Договора (реквизиты сторон).
3. В п.2.1. Договора выражение «представлять интересы Заказчика с организациями (...)» целесообразно изложить как «представлять интересы Заказчика при взаимодействии с организациями (...)».
4. Установлено, что в п.2.1. Раздела 2 «Права и обязанности Исполнителя» Договора упоминается некое «Техническое задание». Этот документ не обозначен, как приложение к Договору, отсутствует в качестве приложения к Договору и представляет себе ссылку на несуществующий, таким образом, документ. Данный факт не позволяет определить обязанности Исполнителя и контролировать их исполнение.
5. Установлено, что пунктом 2.3 Договора установлена обязанность Исполнителя направить на электронную почту Заказчика чек после поступления денежных средств на счет Исполнителя. Неясно, о каком чеке идет речь.
6. Установлено нарушение порядка оплаты услуг Исполнителя, установленного требованиями Договора. В соответствии с п.4.2. Договора «до 5 числа следующего месяца за месяцем оплаты» ежемесячно выплачивается 3500,00 руб. По факту же оплата за большинство месяцев (кроме оплаты за октябрь и декабрь 2022) была произведена не до 5 числа каждого из этих месяцев, а позже.
7. Установлено, что в Договоре отсутствует пункт о согласии Носова А.С. на обработку своих персональных данных (требование Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных").

9. Договор б/н от 01.12.2022 с ИП Бильдиной Ю.В. (договор на оказание услуг)

1. Установлено, что в п.1.2. в перечне услуг, оказываемых по договору, указано, в частности, «составление договоров». Не ясно, является ли это работой по «обновлению/продлонгации» договоров с одними и теми же контрагентами,

согласованием (при наличии такой возможности) договоров, разработанных контрагентами, или же составлением договоров «с нуля» - т.е. работой, обычно проводимой юристом.

2. Установлено, что согласно п.2.1.3. Договора Исполнитель обязуется «по требованию Заказчика безвозмездно исправить все выявленные недостатки». Неясно, какие недостатки имеются в виду – выявленные Заказчиком недостатки в работе Исполнителя, либо выявленные Исполнителем недостатки при осуществлении, в соответствии с п.1.2. Договора, контроля исполнения договоров с контрагентами (исполнения договоров контрагентами). Если второе – то эта обязанность и так прописана в описании предоставляемых Исполнителем услуг.
3. Установлено, что в обязанности Заказчика (п.2.2. Договора) не входит ничего, кроме обязанности оплаты услуг Исполнителя. В то же время было бы целесообразно обозначить обязанность Заказчика по предоставлению необходимой для осуществления услуг информации, документов, программных средств.
4. В договоре четко не указана периодичность Актов приема-сдачи работ. Нормы п.п. 1.3 и 1.4. можно интерпретировать так: подписывается один Акт приема-сдачи работ по окончании срока оказания услуг (3 месяца), а нормы, изложенные в п.п. 2.2.1. и 3.1. гласят об ежемесячной оплате услуг и, соответственно, о подписании Актов приема-сдачи работ ежемесячно в течении срока действия Договора.
5. В п.3.2. Договора четко не указано, в какой срок перечисляются денежные средства при ежемесячной оплате услуг Исполнителя (например: до 5 числа следующего месяца).
6. Раздел 4 Договора «Ответственность сторон» не содержит четкого описания ответственности сторон, не рассматривает возможность снятия ответственности в случае наступления форс-мажорных обстоятельств, не описывает права сторон договора по применению штрафных санкций в случае неисполнения условий договора.
7. Раздел 4 Договора «Заключительные положения» не конкретизирует, каким образом оформляются изменения и дополнения к Договору – обычно в подобном случае речь идет о дополнительных соглашениях. Излишне упомянуты приложения к Договору, которые отсутствуют.
8. При указании адресов и реквизитов в адресе ТСЖ указана «кв.91», что не делалось ни в одном из ранее изученных договоров ТСЖ с контрагентами (указывался просто «дом 18»).

10. Государственный контракт № ГА-1/22 от 20.01.2022 с Управой Гагаринского р-на г. Москвы (помещение XXVII (1,5-8) 1 этаж – Совет ветеранов)

1. Установлено, что Приложениях №1 и №2 к Государственному контракту приведена неверная ссылка на нормативные документы, определяющие стоимость услуг по предоставлению холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, а также стоимость услуг по отоплению. При этом в Приложении №1 указаны правильные размеры тарифов, а в Приложении №2 – не правильные (см. ниже).

По холодному водоснабжению и водоотведению указан не действовавший в 2022 году Приказ Департамента экономической политики и развития г. Москвы от 17.12.2020 N 358-ТР. На момент подписания контракта действовал Приказ Департамента экономической политики и развития г. Москвы от 15.12.2021 N 312-ТР.

По горячему водоснабжению указан не действовавший в 2022 году Приказ

Департамента экономической политики и развития г. Москвы от 17.12.2020 N 353-ТР. На момент подписания контракта действовал Приказ Департамента экономической политики и развития г. Москвы от 15.12.2021 N 315-ТР.

По услугам по отоплению указан не действовавший в 2022 году Приказ Департамента экономической политики и развития г. Москвы от 17.12.2020 N 352-ТР. На момент подписания контракта действовал Приказ Департамента экономической политики и развития г. Москвы от 15.12.2021 N 313-ТР.

2. Установлено, что после внесения изменений в Приказы Департамента экономической политики и развития г. Москвы от 03.12.2018 №№ 235-ТР и 233-ТР, увеличивающих размер тарифов за горячее водоснабжение (с 223,04 до 243,16 руб./куб.м.) и отопление (с 2684,36 до 2912.53 руб./Гкал.) с декабря 2022 года, к Государственному контракту не было заключено дополнительное соглашение, актуализирующее размер этих тарифов с декабря 2022 года (т.е. тарифы в 2022 году менялись не дважды, а трижды).
3. Установлено, что Приложении №2 (тарифы на второе полугодие 2022 года) тарифы с июля по ноябрь 2022г. указаны неверно: холодное водоснабжение – 45,28 (вместо 45,88 – см. 312-ТР), водоотвод – 33,26 (вместо 35,53 - см. 312-ТР), горячее водоснабжение – 218,88 (вместо 223,04 – см. 315-ТР), отопление – 2630,36 (вместо 2684,36 – см. 313-ТР). Тарифы за горячее водоснабжение и отопление, как было отмечено выше в п.2., с декабря 2022 изменились, т.е. в Приложении №2 (тарифы с июля по декабрь) они также указаны неверно.

Таким образом, расчет платы за водоснабжение, водоотведение, отопление для второго полугодия 2022 года осуществлялся неверно.

4. Установлено, что в п.4 Приложения №2 приведены некорректные ссылки на реквизиты Приказов Департамента экономической политики и развития г. Москвы (все указанные приказы в 2022 году были утратившими силу) – в данном пункте правильно было бы сослаться на реквизиты Приказов, приведенные в п.4. Приложения №1.
5. Установлено, что согласно п. 1.1 контракта и Приложению №1 к контракту предоставляемыми коммунальными услугами являются водоснабжение, водоотведение, центральное отопление и вывоз ТКО (мусора). При этом в тексте контракта (п.п. 2.5, 3.1) в числе услуг обращение с ТКО не значится.
6. Установлено, что согласно п.2.5. Раздела 2 «Цена контракта и порядок расчета» Управа должна оплачивать водоснабжение, водоотведение, отопление (а по факту также вывоз ТКО (мусора)) не позднее 25 числа месяца, следующего за тем, в котором ТСЖ оказывались услуги. При этом указанные сроки нарушались: оплата за январь была произведена 22.03, за март – 13.05, за июль – 07.09.
7. Установлено, что в п. 3.2 и в п.4.1.2 контракта упоминается Приложение №1, тогда как должны были быть упомянуты и Приложение №1 и Приложение №2.
8. Установлено, что в п. 4.3.12 контракта имеется ссылка на недействующее Постановление Правительства Москвы от 16.09.1993 № 868.
9. Установлено, что в п. 4.2.7. («Государственный заказчик обязан») приведено странное обязательство «не допускать хранения взрывчатых веществ, загрязняющих воздух».
10. Пункт 4.2.13 должен быть пунктом 4.2.12.
11. Установлено, что в тексте настоящего контракта отсутствует антикоррупционная оговорка, хотя такая имеется в Государственном контракте № ГА-2/22 от 20.01.2022 с Управой Гагаринского р-на г. Москвы (либо к проверке представлен не полностью сканированный документ (не все его страницы)).

11. Государственный контракт № ГА-2/22 от 20.01.2022 с Управой Гагаринского р-на г. Москвы (помещение XXVII (1,5-8) 1 этаж – Совет ветеранов)

1. Установлено, что пункт 1.2. Приложения №1 при определении размера обязательного платежа на содержание и ремонт общего имущества дома ссылается на требования Приложения №7 к Постановлению Правительства Москвы от 25.11.2020 №2065-ПП. Данное Постановление вносит изменения в Постановление Правительства Москвы от 13.12.2016 № 848-ПП, а именно, в Приложение №13 к Постановлению № 848-ПП. Указанное Приложение №13 меняется регулярно. Следует отметить, что в течение 2022 года Приложение №13 к Постановлению № 848-ПП действовало в редакции более позднего Постановления Правительства Москвы от 07.12.2021 № 1899-ПП, а не Постановления от 25.11.2020 №2065-ПП. Согласно Постановлению от 07.12.2021 № 1899-ПП (Приложение №5 к нему) Приложение №13 к Постановлению № 848-ПП в 2022 году устанавливало ставку планово-нормативного расхода (рублей в месяц за 1 кв. м общей площади жилого помещения) для «Дома с лифтом и мусоропроводом» в размере 28,48 руб. в месяц.

То есть: в 2021 году – 31,89 (Приложение №7 к Постановлению от 25.11.2020 № 2065-ПП)

в 2022 году – 28,48 (Приложение №5 к Постановлению от 07.12.2021 № 1899-ПП)

в 2023 году (для справки) – 31,63 (Приложение №5 к Постановлению от 15.11.2022 № 2467-ПП).

Таким образом, для 2022 года правильным размером ставки было бы 28.48 руб./кв.м. в месяц, а не указанные в контракте 31.89 руб./кв.м. в месяц. То есть, размер соответствующих платежей был определен неверно. По сути, Управа нарушила требования п.2.4. контракта.

Соответственно, пункт 1.2. Приложения №1 к государственному контракту должен был ссылаться либо на Приложение №5 к Постановлению от 07.12.2021 № 1899-ПП, либо на Приложение №13 к Постановлению от 13.12.2016 № 848-ПП (в редакции, действующей на момент подписания контракта), но не на «устаревшее» на момент подписания контракта Приложение №7 к Постановлению от 25.11.2020 № 2065-ПП.

2. Установлено, что в п.1.1. контракта ТСЖ именуется как «Исполнитель», хотя преамбулой контракта оно определено как «Управляющий» и далее именно так и именуется.
3. Установлено, что в Статье 2 контракта (п.2.5.) не оговорен срок проведения обязательного платежа на содержание и ремонт общего имущества дома, страховые взносы (например: ежемесячно, до определенного числа). Косвенно этот срок следует из норм, изложенных в Статье 3 контракта, однако в Государственном контракте № ГА-1/22 от 20.01.2022 с Управой Гагаринского р-на г. Москвы (оплата коммунальных услуг) пункт 2.5. описывает порядок расчетов более конкретно.
4. Установлено, что согласно п.3.1 контракта ТСЖ ежемесячно, до 20 числа месяца, следующего за расчетным, выставляет Управе счет. Хотя Управа не указывает в контракте точный срок проведения обязательного платежа (см. выше) нельзя не отметить нерегулярность оплаты услуг ТСЖ Управой: так, например, оплата за январь и март была проведена 13.05., за июль – 07.09.
5. Установлено, что в п. 4.2.8. («Государственный заказчик обязан») приведено странное обязательство «не допускать хранения взрывчатых веществ, загрязняющих воздух».

Риски (по всему разделу проверки): возможность разногласий между сторонами, заключившими договор, в понимании предмета договора, своих прав и обязанностей, а также полноты и сроков исполнения ими своих обязанностей по договору.

Рекомендации РК (по всему разделу проверки):

1. Разработать единые формулировки разделов договоров, общих для всех типов заключаемых ТСЖ договоров, и обеспечить их применение в договорной работе. Обеспечить, в случае необходимости, применение антикоррупционной оговорки в тексте договоров.

Примечание к Рекомендации:

Бывает ситуация, при которой контрагент, заключающий с ТСЖ договор, предлагает свой шаблон договора и отказывается его менять. Однако существуют типы договоров, разработка формата которых может производиться исключительно сотрудниками ТСЖ. Таковы, например, договора возмещения собственниками/арендаторами оказанных ТСЖ коммунальных и иных услуг. В ходе предыдущих проверок отмечалось, что при изменении тарифов за услуги изменение условий договоров производилось ТСЖ различными способами – составлением и изменением дополнительных соглашений, отменой, принятием новых и изменением действующих приложений к договору.

Для тех типов договоров, в случае, если ТСЖ разрабатывает их самостоятельно, необходимо унифицировать все типовые разделы договоров – например, сокращенное наименование сторон договора, способ идентификации нежилого помещения, о котором идет речь, действия при изменении тарифа/размера платежа (договора возмещения собственниками /арендаторами оказанных ТСЖ коммунальных и иных услуг), ответственность сторон, описание порядка исчисления сумм штрафных санкций, порядок передачи корреспонденции, разрешение споров, реквизиты сторон и т.п.

2. Обеспечить ведение договорной работы в части корректного изложения формулировок и положений в тексте заключаемых договоров.
3. Обеспечить, в случае необходимости, указание в договорах с контрагентами их обязанностей, вытекающих из необходимости соблюдения требований законодательства РФ в части работы с персональными данными.
4. Обеспечить контроль над своевременностью проведения контрагентами платежей за оказанные услуги и работы, за своевременностью осуществления обязательных платежей.
5. Обеспечить контроль над правильностью расчета сумм платежей контрагентами за оказанные им услуги и работы.
6. Обеспечить применение обозначенных в условиях договоров штрафных санкций в случае несвоевременной оплаты контрагентами оказанных услуг, проведенных работ.

II. Проверка устранения ранее выявленных нарушений.

Ответственные лица: В проверяемом периоде ответственным за устранение нарушений, выявленных при проверке договоров с контрагентами, являлся Председатель правления ТСЖ Татьяна В.А.

1. **Договор № 33-04-09/21 от 01.09.2021 с арендатором нежилых помещений ИП Бостаниди П.М. (собственник – Маранов Д.Е. (помещение XIX (1 этаж))**

Рекомендация РК (по итогам проверки за 2021 г.):

Обеспечить погашение задолженности ИП Бостаниди П.М. перед ТСЖ в части

неисполненных платежей за оказанные ему услуги по договору № 33-04-09/21 от 01.09.2021 за период аренды им нежилого помещения, обозначенного в данном договоре.

Установлено, что в договоре с Бостаниди не рассчитана общая сумма ежемесячного платежа. В течение 2021 года он не платил по своему договору с сентября по декабрь 2021 года. По данным ТСЖ обещал до конца июня 2022 оплатить задолженность. Был ликвидирован как ИП 27.04.2022. Соглашение о расторжении договора подписано 27.04.2022.

Согласно информации о движении по расчетному счету ТСЖ в 2022 году по договору с Бостаниди были осуществлены следующие платежи:

13.04.2022 был осуществлен платеж со следующими реквизитами: перевод за Бостаниди от Константина В. 2 платежа по 3126,96 руб.

21.07.2022 был осуществлен платеж со следующими реквизитами: 20096,76 руб. ИП Бостаниди Павел Мисаилович / Коммунальные расходы ИП Бостаниди с сентября 2021г по апрель 2022г. НДС не облагается.

Вывод: Рекомендация считается выполненной (хотя и неясно за какие периоды по данному договору платил Константин В.)

2. Договор № СИР-30-04-21 от 30.04.2021 с арендатором нежилых помещений ООО «Экоинтеллект» (собственник – Маранов Д.Е. (помещение XIX (1 этаж)).

Рекомендация РК (по итогам проверки за 2021 г.):

Обеспечить контроль над корректностью расчета сумм возмещения собственниками/арендаторами нежилых помещений стоимости предоставляемых коммунальных услуг и услуг по содержанию и ремонту общей собственности.

Установлено, что данная рекомендация была дана в связи с некорректным расчетом сумм ежемесячного платежа по договору. ООО «Экоинтеллект» стал арендатором помещения XIX (1 этаж) 30.04.2021 и перестал им быть 01.09.2021, «передав эстафету» ИП Бостаниди П.М. Позже Бостаниди осуществлял платежи за ООО «Экоинтеллект». Договор с ООО «Экоинтеллект» был расторгнут.

По итогам проверки договоров за 2022 год по всему разделу проверки дана следующая аналогичная Рекомендация: «Обеспечить контроль над правильностью расчета сумм платежей контрагентами за оказанные им услуги и работы», относящаяся уже ко всем договорам.

Вывод: Данная рекомендация по указанному договору более не является актуальной в связи с прекращением отношений с ООО «Экоинтеллект».

3. Договор № СИР-01-04-21 от 01.04.2021 (собственник – Аджаян Г.А. (помещение XIX (1 этаж)).

Рекомендация РК (по итогам проверки за 2021 г.):

Заклучить дополнительное соглашение к договору № СИР-01-04-21 от 01.04.2021 (собственник – Аджаян Г.А.) с целью изменения (конкретизации) формулировки п.6.2. Раздела 6 «Ответственность сторон» в части определения размера пеней, начисляемых в случае ненадлежащего исполнения им своих обязанностей.

Установлено, что такое дополнительное соглашение к договору не было заключено.

Вывод: Данная рекомендация не исполнена.

4. Договор № 11-01-19 от 19.11.2019 (собственник – ИП Зимин Д.Б (помещение ХХІХ (к.1-5), 57 кв.м.), арендатор – ИП Степа А.П.).

Рекомендация РК по итогам проверки за 2021 г (аналогичная рекомендация по

данному договору, сформулированная по итогам проверки за 2020 год не исполнена):

Заклучить дополнительное соглашение к договору № 11-01-19 от 19.11.2019 с собственником нежилых помещений Зиминым Д.Б. с целью изменения (конкретизации) формулировки п.6.2. Раздела 6 «Ответственность сторон» в части определения размера пеней, начисляемых Пользователю в случае ненадлежащего исполнения им своих обязанностей.

Установлено, что такое дополнительное соглашение к договору не было заключено.

Вывод: Данная рекомендация не исполнена.

Рекомендация РК (по итогам проверки за 2021 г.):

Обеспечить погашение задолженности Зиминым Д.Б. по взносам в фонд капитального ремонта за период с января по апрель 2021 года, а также задолженностей за иные периоды, при их наличии. Обеспечить контроль над своевременностью платежей в фонд капитального ремонта по данному Договору.

Установлено, что счет № 21-00099 от 23.04.2021 по платежам за капремонт за январь-апрель 2021 оплачен 10.06.2022.

Вывод: Данная рекомендация исполнена.

5. Договор № ГО-03-01-09 от 01.01.2009 (собственник – ООО ТФ «Университетская книжная лавка»).

Рекомендация РК (по итогам проверки за 2021 г.):

Ввиду необходимости устранения недочетов в тексте договора, необходимости актуализации описания размеров ставок/тарифов за оказываемые ТСЖ услуги/работы, ставок по обязательным взносам собственника помещения, а также для удобства понимания контрагентом своих прав и обязанностей по договору – перезаключить данный договор с ООО ТФ «Университетская книжная лавка». Перезаключение договора провести после выработки однотипного шаблона для всех договоров с владельцами нежилых помещений на содержание и ремонт общего имущества и возмещения затрат по предоставлению коммунальных и эксплуатационных услуг.

Установлено, что новый договор с ООО ТФ «Университетская книжная лавка» не заключался.

Вывод: Данная рекомендация не исполнена.

6. Договор № 03-01-09 от 01.01.2009 (собственник – ООО «Нина»).

Рекомендация РК (по итогам проверки за 2021 г.):

Ввиду необходимости устранения недочетов в тексте договора, необходимости актуализации описания размеров ставок/тарифов за оказываемые ТСЖ услуги/работы, ставок по обязательным взносам собственника помещения, а также для удобства понимания контрагентом своих прав и обязанностей по договору – перезаключить данный договор с ООО «Нина». Перезаключение договора провести после выработки однотипного шаблона для всех договоров с владельцами нежилых помещений на содержание и ремонт общего имущества и возмещения затрат по предоставлению коммунальных и эксплуатационных услуг.

Установлено, что новый договор с ООО «Нина» не заключался.

Вывод: Данная рекомендация не исполнена.

7. Договор № 05-01-09 от 01.01.2009 (собственник – «ООО «Барк и К»)

Рекомендация РК (по итогам проверки за 2021 г.):

Ввиду необходимости устранения недочетов в тексте договора, необходимости актуализации описания размеров ставок/тарифов за оказываемые ТСЖ услуги/работы, ставок по обязательным взносам собственника помещения, а также для удобства понимания контрагентом своих прав и обязанностей по договору – перезаключить

данный договор с ООО «Барк и К». Перезаключение договора провести после выработки однотипного шаблона для всех договоров с владельцами нежилых помещений на содержание и ремонт общего имущества и возмещения затрат по предоставлению коммунальных и эксплуатационных услуг.

Установлено, что новый договор с ООО «Барк и К» не заключался.

Вывод: Данная рекомендация не исполнена.

8. Договор № 1-01-20 от 01.01.2020 (собственник – ИП Алехина Н.П.)

Рекомендация РК (по итогам проверки за 2021 г.):

Заключить дополнительное соглашение к договору № 1-01-20 от 01.01.2020 с целью обозначения актуальной величины обязательного ежемесячного взноса собственника в фонд капитального ремонта.

Установлено, что размер взноса за капремонт в Приложении №4 к договору установлен по ставке, действующей в течение 2020 года. После изменение ставки взносов на капремонт с начала 2021 года изменения в условия Договора не вносились. «Автоматическое» изменение данной ставки договором не предусмотрено. При этом в 2021 году платежи за капремонт корректно осуществлялись согласно действующей в 2021 году ставке.

Данный факт был прокомментирован ТСЖ так: «По неизвестной причине в начале 2021 г. не заключались доп. соглашения на увеличение ФКР. Начисления производились согласно действующей в 2021 году ставке».

Вывод: Данная рекомендация не исполнена.

9. Договор № 1-07-14 от 16.06.2014 с собственником нежилых помещений Зиминым Д.Б.

Рекомендация РК (по итогам проверки за 2020 г.):

Заключить новый договор с собственником нежилого помещения Зиминым Д.Б. взамен действующего договора №1-07-14 от 16.06.2014 с учетом следующего:

1. Отдельными приложениями к договору оформить каждый вид услуг Управляющего Собственнику (содержание и ремонт общего имущества, вывоз ТБО и КГМ), возмещение собственником услуг по отоплению и водоснабжению, размер взноса на страхование общего имущества, размер взноса в ФКР, иные обязательные платежи, установленные решением Общего собрания ТСЖ.
2. Унифицировать и привести в Разделе «Цена договора» описание порядка установления и изменения размера стоимости услуг, взносов. В случае изменения стоимости услуг либо размера взносов рекомендуется оформлять данное изменение дополнительным соглашением к договору, вносящим изменение в соответствующее приложение к договору.
3. Исключить (здесь и далее приводятся номера пунктов действующего договора) упоминание конкретного (2014) года в п.3.4 (как это и сделано в п.3.2) при описании порядка оплаты счетов, выставленных Управляющим.
4. Конкретизировать (п.6.2) размер пени в случае неполного внесения платежей, либо возмещения расходов Управляющего в зависимости от величины ключевой ставки ЦБ РФ.
5. Исключить (п.8.1) дату окончания правоотношений сторон (31.12.2014), т.к. данная дата фактически определяется в п.8.2 договора.

Установлено, что новый договор с Зиминим Д.Б. взамен имеющегося договора № 1-07-14 от 16.06.2014 не заключался.

№ 1-

Вывод: Данная рекомендация не исполнена.

10. Общие рекомендации (по всему разделу, посвященному проверке договоров), данные по итогам проверки в 2020 году.

Рекомендации РК:

- 1. Разработать единые формулировки разделов договоров, общих для всех типов заключаемых ТСЖ договоров, и обеспечить их применение в договорной работе.*
- 2. Обеспечить ведение договорной работы в части корректного изложения формулировок и положений в тексте заключаемых договоров.*

Установлено, что типовые нарушения, выявленные по итогам проверки в 2020 году, имели место и по итогам проверки в 2021 году. Единые формулировки договоров, общих для всех типов заключаемых ТСЖ договоров (имелись в виду договора, положения которых формулировались самим ТСЖ, либо договора, в проекты которых, до их заключения, ТСЖ имело возможность вносить изменения) не разработаны.

Вывод: Данные рекомендации не исполнены.

11. Общие рекомендации (по всему разделу, посвященному проверке договоров), данные по итогам проверки в 2021 году.

Справочно: Данные рекомендации в целом аналогичны Рекомендациям, данным при проведении проверки за 2022 год. Отмечено, что если нарушения, и соответствующие Рекомендации РК в части порядка расчета и уплаты контрагентами платежей за оказанные им ТСЖ работы и услуги, в определенной степени принимаются во внимание и устраняются, то рекомендации в части изменения формулировок договоров, подписания дополнительных соглашений к договорам, перезаключения договоров, в целом воспринимаются руководством ТСЖ как «малозначительные, несущественные» и из года в год не исполняются.

Рекомендации РК:

- 1. Разработать единые формулировки разделов договоров, общих для всех типов заключаемых ТСЖ договоров, и обеспечить их применение в договорной работе. Обеспечить, в случае необходимости, применение антикоррупционной оговорки в тексте договоров.*

Установлено, что договора «одного типа» содержат разное число и разное «наполнение» разделов договоров, тогда как логичным было бы разработать единый, корректный с правовой точки зрения шаблон договоров. В ходе предыдущей проверки за 2021 год среди проверенных были как договора с «антикоррупционной оговоркой», так и без нее. Всё «разнообразие» формулировок договоров подробно описано в Заключении РК за 2021 год. Там же (см. раздел Заключения об устранении нарушений), проведен анализ попытки ТСЖ проведения некоторой «унификации» договоров возмещения собственниками/арендаторами оказанных ТСЖ коммунальных и иных услуг (добиться полной унификации в итоге не удалось из-за отсутствия системного подхода).

Вывод: Данная рекомендация не исполнена.

- 2. Обеспечить ведение договорной работы в части корректного изложения формулировок и положений в тексте заключаемых договоров.*

Данная рекомендация связана с предыдущей. Установлено, что, например, описание порядка определения размера штрафных санкций в различных договорах разное. Выявлены как вполне корректные в одних, так и некорректные в других формулировки договоров.

Вывод: Данная рекомендация не исполнена.

3. *Обеспечить, в случае необходимости, указание в договорах с контрагентами их обязанностей, вытекающих из необходимости соблюдения требований законодательства РФ в части работы с персональными данными, а также Положения ТСЖ об обработке персональных данных.*

В ходе проверки соблюдения требований законодательства РФ в части работы с персональными данными, а также требований Положения ТСЖ об обработке персональных данных установлено, что ни одно требование данного Положения не исполнено. Относительно небольшой объем проверенных по итогам работы ТСЖ в 2022 году договоров (что объяснялось существенной направленностью именно на проверку устранения нарушений в ходе этой проверки, т.к. различные договора в существенном объеме анализировались в ходе предыдущих проверок), тем не менее, показал, что требования законодательства РФ в части работы с персональными данными, в договорной работе не учитываются (например, в описании обязанностей сторон договора).

Вывод: Данная рекомендация не исполнена.

4. *Обеспечить контроль над своевременностью проведения контрагентами платежей за оказанные услуги и работы, за своевременностью осуществления обязательных платежей. Обеспечить применение обозначенных в условиях договоров штрафных санкций в случае несвоевременной оплаты контрагентами оказанных услуг, проведенных работ.*

Выявленные в ходе проверки деятельности ТСЖ за 2022 год нарушения показывают, что остаточный риск имеется, и определенная система контроля платежей в ТСЖ существует и работает. Она обеспечивается, в существенной степени его «бухгалтерским подразделением». Практика же применения ТСЖ штрафных санкций не особо развита. В дополнение к изложенному в данном Заключении, предлагаем повторно ознакомиться с результатами проверки договорной работы в ТСЖ, отраженными в предыдущем Заключении РК.

Вывод: Данную рекомендацию можно считать частично исполненной.

Приложение № 4 к Заключению Ревизионной Комиссии за 2022 год.

Проверка исполнения требований Положения ТСЖ об обработке персональных данных, утв. Решением Правления ТСЖ 26.01.2021 (далее – «Положение о ПД»). Устранение нарушений, выявленных предыдущими проверками.

I. Проверка исполнения требований Положения ТСЖ об обработке персональных данных, утв. Решением Правления ТСЖ 26.01.2021 (далее – «Положение о ПД»).

Ответственные лица: Ответственность за исполнение требований Положения о ПД в 2022 году была возложена на Председателя правления ТСЖ Татьянина В.А.

Справочно: Во исполнение п.1.5. Положения о ПД настоящее Положение размещено на сайте ТСЖ; по информации от Председателя правления ТСЖ Татьянина В.А., полученной в ходе предыдущей (за 2021 год) проверки, на сайте также размещены все документы, принятые во исполнение требований настоящего Положения. Данная информация была подтверждена Председателем правления ТСЖ Табаковой Н.А. в апреле 2023 года при проведении проверки за 2022 год.

Комментарии ТСЖ на описанные нарушения даны Председателем правления ТСЖ Табаковой Н.А. 10 мая 2023.

Критерии выборки, выборка: проведена проверка исполнения требований Положения о ПД в части организации работы по определению и утверждению круга лиц (работников ТСЖ и лиц, оказывающих услуги ТСЖ в целях обеспечения его деятельности), имеющих доступ к персональным данным Субъектов (в терминологии Положения о ПД) в связи с исполнением ими своих обязанностей, а также иных требований данного Положения. Проведен анализ информации, размещенной на сайте ТСЖ в разделе, относящемся к работе с персональными данными.

В ходе проверки установлено:

1. На сайте ТСЖ в разделе, относящемся к работе с персональными данными, размещено Положение о ПД, Приказ ТСЖ от 26.11.2021 №26/11-1 «О защите персональных данных», в соответствии с которым Положение принято к исполнению и должно быть доведено до всех сотрудников ТСЖ под роспись, а также Лист ознакомления с Положением. Установлено, что Положение о ПД, согласно приказу, принято к исполнению существенно позже даты его утверждения.

Комментарии ТСЖ: Согласна

2. В нарушение требований п. 9.3. Положения о ПД решением Правления ТСЖ не утвержден перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным Субъектов (в терминологии Положения о ПД).

Комментарии ТСЖ: Согласна

3. Установлено, что с Положением о ПД под роспись ознакомлены сотрудники, входящие в штат ТСЖ, а также не входящие в штат Председатель ТСЖ и начальник Отдела кадров, в то время, как согласно требованиям п. 3.3. Положения о ПД с данным Положением должны быть ознакомлены лица, осуществляющие обработку персональных данных. Данные лица, согласно требованиям п.9.5. Положения о ПД должны оформить письменное обязательство о неразглашении персональных данных Субъектов по форме Приложения №5 к Положению о ПД.

Комментарии ТСЖ: Согласна

4. В нарушение требований п. 4.3. Положения о ПД Субъекты Товарищества (физические лица, заключившими с Товариществом трудовые, гражданско-правовые или иные договоры) не ознакомлены под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных Субъектов Товарищества, в том числе с настоящим Положением, а также с их правами и обязанностями в этой области.

Комментарии ТСЖ: Согласна

5. В нарушение требований п. 5.4. Положения о ПД отсутствуют согласия Субъектов МКД (физических лиц, являющимися собственниками, нанимателями, арендаторами, иными лицами, использующими помещения в МКД на законных основаниях) на обработку персональных данных по форме заявления, приведенного в Приложении №3 к Положению о ПД.

Комментарии ТСЖ: Согласна, но сделать это возможно только поэтапно.

Риски: Нарушение порядка обработки персональных данных может привести к применению юридических санкций или санкций регулирующих органов, к финансовым или репутационным потерям.

Рекомендации РК:

1. Устранить нарушения, указанные в п.п. 2-5 настоящего раздела Заключения РК, составленного по итогам проверки деятельности ТСЖ в 2022 году.
2. Обеспечить исполнение требований Положения ТСЖ об обработке персональных данных, утв. Решением Правления ТСЖ 26.01.2021, с учетом всех предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" требований, исполнение которых будет являться необходимым после устранения нарушений, указанных в п.1. настоящих Рекомендаций РК.
3. Обеспечивать своевременное внесение изменений и дополнений в Положение ТСЖ об обработке персональных данных, утв. Решением Правления ТСЖ 26.01.2021 в случае внесения изменений и дополнений в требования законодательства РФ в части обработки персональных данных.

II. Проверка устранения нарушений, выявленных предыдущими проверками по исполнению требований Положения ТСЖ об обработке персональных данных, утв. Решением Правления ТСЖ 26.01.2021 (далее – «Положение о ПД»).

Ответственные лица: Ответственность за устранение нарушений, выявленных в ходе проверок РК, была возложена:

По итогам проверки за 2020 год - на Председателя правления ТСЖ Вобликову Л.И. (с момента публикации Заключения РК по итогам проверки за 2020 год по 01.06.2021), с 01.06.2021 - на Председателя правления ТСЖ Татьяна В.А.

По итогам проверки за 2021 год - на Председателя правления ТСЖ Татьяна В.А.

По рекомендациям РК, данным РК по итогам проверки за 2020 год, а именно:

1. Утвердить решением Правления ТСЖ перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным.
2. Обеспечить подписание письменного обязательства (по форме в Приложении № 5 к Положению о ПД) лицами, имеющими доступ к персональным данным, не разглашать персональные данные Субъектов (в терминологии Положения о ПД), которые стали известны этим лицам в связи с исполнением ими своих обязанностей.

3. Обеспечить наличие в должностных инструкциях работников ТСЖ, в Положениях о должностных лицах ТСЖ, в договорах с лицами, оказывающими услуги ТСЖ в целях обеспечения его деятельности положений, направленных на исполнение требований законодательства РФ в части обработки персональных данных – в случае, если указанные лица используют персональные данные Субъектов (в терминологии Положения о ПД), в связи с исполнением ими своих обязанностей.

Рекомендации, приведенные в п.п. 1 и 2 – не выполнены.

По Рекомендации, приведенной в п.3.: ввиду отсутствия утвержденного решением Правления ТСЖ перечня лиц, имеющих доступ к персональным данным Субъектов, невозможно сделать вывод о наличии в должностных инструкциях работников ТСЖ, в Положениях о должностных лицах ТСЖ, в договорах с лицами, оказывающими услуги ТСЖ в целях обеспечения его деятельности положений, направленных на исполнение требований законодательства РФ в части обработки персональных данных – в случае, если указанные лица используют персональные данные Субъектов (в терминологии Положения о ПД), в связи с исполнением ими своих обязанностей. Следовательно, ТСЖ не имеет возможности подтвердить исполнение соответствующей рекомендации, данной РК в своем Заключении по итогам предыдущей проверки.

Комментарии ТСЖ: Не выполнено.

По рекомендациям РК, данным РК по итогам проверки за 2021 год, а именно:

1. Устранить нарушения, указанные в п.п. 2-8 настоящего раздела Заключения РК, составленного по итогам проверки деятельности ТСЖ в 2021 году.
2. Обеспечить исполнение требований Положения ТСЖ об обработке персональных данных, утв. Решением Правления ТСЖ 26.01.2021, с учетом всех предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" требований, исполнение которых будет являться необходимым после устранения нарушений, указанных в п.1. настоящих Рекомендаций РК.
3. Обеспечивать своевременное внесение изменений и дополнений в Положение ТСЖ об обработке персональных данных, утв. Решением Правления ТСЖ 26.01.2021 в случае внесения изменений и дополнений в требования законодательства РФ в части обработки персональных данных.

Рекомендация, приведенная в п. 1 – не выполнена. Ни одно нарушение, приведенное в Заключении РК по итогам проверки за 2021 год – не исправлено. В том числе не устранены факты невыполнения Рекомендаций по итогам проверки за 2020 год приведенные в описании нарушений, выявленных в ходе проверки за 2021 год.

Рекомендация, приведенная в п. 2 – не выполнена.

Рекомендация, приведенная в п. 3 – не выполнена в РК не была предоставлена какая-либо информация о том, проводился ли в ТСЖ анализ необходимости внесения в Положение о ПД изменений и дополнений в связи с принятием Федерального Закона от 14.07.2022 №266-ФЗ, вносящего изменения в требования законодательства РФ в части обработки персональных данных.

Комментарии ТСЖ: Согласна

Рекомендация РК: Устранить нарушения в части невыполненных Рекомендаций РК, данных по итогам проверок деятельности ТСЖ в 2020 и 2021 годах (выполнить Рекомендации) – с учетом необходимости устранения нарушений, выявленных по итогам проведения проверки за 2022 год.

**Приложение № 5 к Заключению Ревизионной Комиссии за 2022 год.
Проверка и анализ судебных расходов ТСЖ. Анализ материалов судебных
разбирательств ТСЖ, оценка работы ИП Гавриловой И.М. по исполнению условий
заключенных с нею договоров.**

ТСЖ, в лице председателя Вобликовой Л.И., заключило договор с Гавриловой И.М. (№7/12 от 30.12.2013) на оказание юридических услуг. Стоимость абонентной платы составляла 30000 (тридцать тысяч) рублей в месяц.

30 января 2014 – 15000 рублей апелляционная жалоба на решение Гагаринского суда г.Москвы от 22.11.2013.

01 сентября 2014 - 15000 рублей за обращение в арбитражный суд на ООО «Росгорстрах» дело А-40-68173/14-141-4621.

02 сентября 2014 - 16950 рублей за услуги по составлению сметной документации на проведение работ капитального характера участков систем трубопроводов ГВС (п.2.1.4 договора в счет абонентской платы).

По заливу квартиры №66 на судебные разбирательства ТСЖ потратило на услуги Гавриловой И.М. **56450 рублей:**

20 февраля 2015 - 25000 рублей,

21 июля 2015 – 16450 рублей,

10 ноября 2015 - 15000 рублей,

За судебные разбирательства потрачено:

02 апреля 2015 - 50000 рублей (по 25000руб. за каждую инспекцию на объект помещения 1 этажа.

01 июля 2016 - 120000 рублей на объекты помещения подвала.

27 апреля 2015 - 50000 рублей

01 октября 2018 - 120000 рублей за предоставление в суде апелляции 1 инстанции + 55000 рублей за предоставление в суде апелляции.

Договор № 4/01 от 28 января 2020. ТСЖ «Ломоносовский,18» в лице председателя Правления Вобликовой Л.И. и Гаврилова И.М., составили договор на оказание юридических услуг в Гагаринском районном суде по спору с собственниками квартиры № 513 в доме 18 по Ломоносовскому проспекту о взыскании денежных средств в связи с заливом квартиры (дело 2-0900/2020).

Стоимость услуги в суде первой инстанции составила **60000** руб.

Представители ответчика ТСЖ Грач И.Л. и Гаврилова И.М. в судебном заседании, возражали против удовлетворения исковых требований.

В соответствии с ч.2.1. статьи 161 Жилищного Кодекса РФ, при осуществлении непосредственного управления многоквартирным домом, ТСЖ несут ответственность перед собственниками помещений в данном доме за выполнение своих обязанностей.

12 июня 2019 ввиду течи в системе ЦО в отводе в перекрытии бетонной плиты между кв.518 и кв.513 произошел залив квартиры, в результате которого была повреждена внутренняя отделка, что подтверждается актом, составленным инженером ТСЖ «Ломоносовский,18», 02 июля 2019.

По выводам эксперта АНОцентр судебного эксперта «Гарант» следует, что причиной залива является течь стояка системы отопления. В результате залива была повреждена комната-кухня площадью 22,2 кв.м и коридор 5,6 кв.м. Рыночная стоимость ремонта составляет **151300** рублей.

Оценивая собранные по делу доказательства в их совокупности суд приходит к выводу, что доводы истца нашли свое подтверждение в ходе рассмотрения дела.

В судебном заседании подтвержден факт нанесения вреда истцу действиями ответчика, который не обеспечил надлежащее состояние имущества, вследствие чего произошел залив.

В связи с тем, что ответчик оспаривал свою вину в произошедшем заливе, определением суда была назначена строительно-техническая экспертиза, которая определила течь стояка системы отопления в отводе в перекрытии железобетонной плиты между кв.518 и

кв.513.

Было решение Гагаринского суда РФ от 23.12.2020 взыскать с ответчика (ТСЖ) сумму:

- 1) Сумму ущерба - 151300 рублей (установлено при проведении судебной экспертизы,
- 2) Оплата проведенной оценки - 5600 рублей,
- 3) Расходы, связанные с оплатой услуг представителей - 30000рублей,
- 4) Компенсация морального вреда - 5000 рублей,
- 5) Почтовые расходы – 65,54 рублей,
- 6) Штраф - 78,150 рублей,
- 7) В доход бюджета г.Москвы, госпошлина – 4526 рублей

ИТОГО: 196570 рублей.

Затем Вобликова Л.И. заключила договор №14 от 19.04.2021 с Горожанкиной Л.В. (копия диплома № 272554, проживает в Пушкино) на рассмотрение апелляционной жалобы на решение Гагаринского суда г.Москвы (по доверенности Гавриловой). Стоимость оказания услуг – 15000 рублей.

Апелляционное определение от 28.04.2021 решение Гагаринского райсуда от 23.12.2020 оставить без изменений, апелляционную жалобу представителей ТСЖ «Ломоносовский,18» оставить без удовлетворения.

Итого затраты составили:

Решение суда	196570 рублей
Договор с Гавриловой И.М.	60000 + 120000 рублей
Договор с Горожанкиной Л.В.	15000 рублей
ИТОГО	391570 рублей

+ 30000 рублей ежемесячно Гаврилова И.М. получала по договору №7/12 от 30.12.2013

20.07.2022 в Гагаринском райсуде г. Москвы состоялось судебное заседание по иску ТСЖ «Ломоносовский,18» к собственнику квартиры 233 о приведении помещения в первоначальный вид. ТСЖ и Гаврилова И.М. к судебному заседанию были не подготовлены.

Из материала дела следует, что ответчик готов и хотел заключить мировое соглашение и не рассматривать дело в суде, было заявление на имя председателя ТСЖ Татьянина В.А. Но, несмотря на это судебное заседание состоялось. Гавриловой И.М. было выплачено **60000** рублей за исковое заявление и ведение дела в первой инстанции.

Факт нарушения вентиляционного канала и его нерабочее состояние было установлено. Для приведения в первоначальное состояние вентиляции ответчику был нужен план БТИ. В документах не оказалось схемы вентиляционной шахты. В БТИ пояснили, что нужна техническая документация, а в ТСЖ ее нет. И, последнее, ответчик в суде сказал, что не будет возмещать ТСЖ расходы на нашего адвоката, ее поддержал ее адвокат, потому что эта работа не стоит столько денег и такие деньги никто не платит. Такой оплате удивилась даже Федеральная судья.

Ведь у Гавриловой И.М. нет никакой мотивации для выигрыша в суде, свои 60, 90, 120 тыс.рублей она получит в любом случае, просто за каждый выход в суд. Поэтому есть наглядный пример: судебные процессы с кв.513 длились 3 года, сколько денег потрачено на адвоката и в результате проигрыш, да еще с ТСЖ взыскали огромные убытки. По этой квартире вопрос мог решиться иначе, без каких либо судебных затрат. Имеется акт от 28 июня 2019, в заключение которого указано: необходимо провести замену трубы в перекрытии (бетонная плита) аварийный участок кв. 518 и 513 на новую с применением сварочных работ. Это общее

домовое имущество - событие имеющее признаки страхового случая.

Складывается впечатление, что нашему руководству ТСЖ в лице Вобликовой Л.И. выгодно судиться и платить Гавриловой И.М.

Только за период январь-декабрь 2021 Гаврилова И.М. получила **890000 рублей**, за 2022 – **540000 рублей** (источник данных - реестр банковских документов).

В документах ТСЖ за период работы с Гавриловой И.М, нет копий исковых заявлений на бумажной версии по предоставлению исков в суд.

Договора, заключенные ТСЖ со сторонними организациями, юристом Гавриловой не визировались.

Не оплачивались в срок налоги в пенсионный фонд. ТСЖ оплатили штраф за нарушение сроков предоставления отчетности в пенсионный фонд только за период 2016 год – **43800 рублей**, 2017 год – **10500 рублей** (реестр штрафов пенсионного фонда). Так же с 2016 по 2019 год не было отчислений в фонд социального страхования. Данные по штрафным санкциям в бухгалтерии отсутствуют.

Определение Арбитражного суда г.Москвы о принятии искового заявления к производству от 10 октября 2022 к ИП Суворовой Н.В. о взыскании убытков в размере **524781,23 рублей**. На тот период работы Суворовой Н.В., председатель ТСЖ все пустила на самотек. Почему в сложившейся ситуации председатель не несет материальной ответственности?

После 10 лет работы не проведена аудиторская проверка, хотя члены ТСЖ на этом настаивали и настаивают.

Когда уволилась Гаранина Е.В., был составлен акт о не передаче технической и иной документации по ТСЖ «Ломоносовский, 18» на инженерные сети и оборудование: по лифтам, по вентиляции, по коммуникациям, частично по рабочему проекту дома – отсутствует папка архивного проекта дома.

Отсутствуют:

- разрешение на мощность по дому;
- документы кап. ремонта 2005-2007 (исполнительные чертежи, контуры заземления и т.д.).

Этот акт подписан 17 июня 2021 председателем Правления Вобликовой Л.И., гл.инженером Татьянином В.А., инженером Солодовниковой А.В., которая подтверждает, что исполнительный директор Гаранина Е.В. не передала техническую документацию. Какие приняты меры? Кто несет ответственность?

Рекомендация РК:

Руководству ТСЖ запросить у юриста Гавриловой И.М. копии исковых заявлений ТСЖ по всем судебным делам, за весь период ее сотрудничества с ТСЖ.

ОСОБОЕ МНЕНИЕ

на отдельные формулировки Заключения Ревизионной комиссии ТСЖ «Ломоносовский, 18» по Отчёту Товарищества о результатах его финансово-хозяйственной деятельности в 2022 году, по исполнению Товариществом сметы доходов и расходов от 23 мая 2023 года

1. Необходимо отметить, что членам Ревизионной комиссии Вобликовой Л.И. и Усоскиной М.В. в помещении ТСЖ были предоставлены все запрашиваемые бухгалтерские, кадровые, внутренние нормативные документы, переписка с ПАО «МОЭК», МФЦ, протоколы заседаний Правления ТСЖ, протоколы общих собраний членов ТСЖ и собственников помещений в доме.

2. Имеются возражения по IX разделу «Анализ сумм расходов, понесенных при оплате работ и услуг по ремонту и обслуживанию общего имущества дома».

1) В п.1 данного раздела указано, как установленный факт, что «Выполнение работ «Ремонт фасада, балконных плит, водостоков (высотные работы альпинистов)», договор №51-Л от 07.06.2022 г. с ООО «Пром-Альпиком» на 432 400 руб. Отсутствует в принципе нормальное заключение технической экспертизы, на основании которого и должны осмечиваться такие работы».

«Перед проведением крупных ремонтных работ проводить независимую техническую экспертизу, которая должна стать неотъемлемой частью при составлении сметы самих работ. Это также исключит вариант сговора с непосредственным исполнителем в целях завышения цен».

Особое мнение: Обязательность проведения технической экспертизы перед текущим ремонтом общего имущества, включая фасад дома, не установлена законодательством. В рекомендациях не уточняется понятие «крупных работ», что делает рекомендацию не конкретной. Законодательством установлена возможность проведения технической экспертизы при проведении 3. капитальных работ на общем имуществе, которые можно отнести к «крупным работам». Любая техническая экспертизы - это дополнительные затраты. Такие затраты обоснованы, если есть прямое указание в законодательстве на обязательность проведения такой экспертизы. В нашем случае таких обязательств нет, поэтому отсутствует необходимость проведения технической экспертизы при текущем ремонте общего имущества.

2). В п.2 данного раздела указано, как установленный факт, что «Договор с ООО «Окна-Магнит» в сумме 164 000 руб. на установку пластиковых тамбурных дверей в подъездах №6 и №9 на основании решения Правления от 01.06. 2022 г. Непонятна острая целесообразность данных затрат, по предварительным оценкам цены завышены примерно вдвое от аналогичных предложений по рынку».

Особое мнение: Утверждение об отсутствии целесообразности замены старых деревянных тамбурных дверей на новые пластиковые в 6 и 9 подъездах не соответствует действительности. Это два последних подъезда в доме, где эти работы не были сделаны. Во всех других подъездах данные двери были заменены

ранее. Данный вопрос в соответствии с законодательством и Уставом ТСЖ находится в компетенции Правления, которое совершенно правильно приняло решение по замене этих дверей. По ценообразованию тамбурных дверей путём использования поисковых систем. Необходимо обратить внимание, что на ценообразование влияет размер тамбурных дверей (это вам не простая входная дверь), производитель профилей и качество фурнитуры. Простым запросом по интернету по пластиковым дверям нельзя делать вывод о завышении цены. В Заключении не приведены конкретные примеры проведенных запросов по интернету. В ТСЖ по данным дверям предоставили документацию.

3). В п.3 данного раздела указано, как установленный факт, что «Договор с ООО «Нико-2011» №СВН-9-1314 от 13.04.2022, стоимость комплекса видеонаблюдения для п. 7 и 9 составляет 305 608 руб. Непонятна острая целесообразность и ценообразование. У данного договора также должна быть стоимость обслуживания и что в неё входит».

В рекомендации к данному пункту указано: «Обеспечить более чёткое обоснование некоторых затрат, а также обеспечить проведение анализа ценообразования на рынке работ и услуг по ремонту и обслуживанию общего имущества дома».

Особое мнение: Целесообразность установки системы видеонаблюдения в 9 подъезде всем очевидна. В 2022 г. оставалось четыре подъезда без нормального видеонаблюдения (подъезды 5, 6, 7 и 9). Ценообразование сформировано из перечня работ, типа устанавливаемого оборудования и полностью раскрыто в Договоре. Указание на включение в Договор по установке системы видеонаблюдения в подъезде 9 требований по техобслуживанию является не корректным, т.к. данный договор имеет совершенно иной предмет. Техническое обслуживание системы видеонаблюдения осуществляется в ТСЖ на основании другого Договора.

3. В последнем абзаце раздела XIV «Проверка Исполнения Правлением решений Правления и Общего собрания» указано: «Ревизионной Комиссией отдельно рассмотрен инцидент с Черенковым А.А. Было установлено, как минимум проявление недопустимой халатности как в действиях бывшего Председателя Правления Татьяна В.А., так и у некоторых членов правления, а также бывшего главного инженера Черенкова А.А. Данные действия могут иметь последствия для ТСЖ в виде значительных штрафов и репутационных потерь».

Особое мнение: В Заключении не раскрыта суть инцидента с Черенковым, ни на одном из двух заседаний Ревизионной комиссии в апреле и мае 2023 данный инцидент не рассматривался, материалы по ситуации не присылались членам Ревизионной комиссии, «халатность» членов Правления и Черенкова не доказана. Решением Тушинского суда от 20 апреля 2023 г. Черенкову отказано в иске к ТСЖ о взыскании заработной платы и денежной компенсации за задержку выплаты в размере 497 901 руб., морального вреда в размере 200 тыс. руб. и денежной компенсации за задержку выплат в размере 79 281 руб. Таким

образом, действия Правления по невыплатам главному инженеру Черенкову признаны законными.

4. В последнем абзаце раздела XVI «Проверка и анализ судебных расходов ТСЖ. Анализ материалов судебных разбирательств ТСЖ, оценка работы ИП Гавриловой И.М. по исполнению условий заключенных с нею договоров» указано: «На основании анализа имеющейся информации РК **предполагает**, что, **вероятно**, имели место чрезмерно завышенные юридические расходы. В частности совсем непонятно упорство ТСЖ в судебных разбирательствах по вентиляционному каналу, где изначально ответчик был готов заключить мировое соглашение до суда».

В Приложении №5 «Проверка и анализ судебных расходов ТСЖ. Анализ материалов судебных разбирательств ТСЖ, оценка работы ИП Гавриловой И.М. по исполнению условий заключенных с нею договоров» проведена членом РК Звездиной Г.А. не имеющей правового/экономического образования и опыта работы в данных областях. Анализ проведен начиная с 2013 г. выборочно, однобоко, без учета всех судебных дел, что привело к некорректным выводам.

ОСОБОЕ МНЕНИЕ:

Анализ договоров, заключенных ТСЖ с ИП Гаврилова И.М. в 2022 г. на представительство в суде, показывает следующее:

Договор	Предмет договора	Цена договора (руб.)	Итоги
№5/04 от 19.04.22	Иск ТСЖ о взыскании убытков в размере 571 781,23 руб. с ИП Суворов Н.В.	45 тыс.	Решение Арбитражного суда №А40-212761/22-161-1719 от 21.03.2023 г. удовлетворить иск в полном объеме (вступило в законную силу) и возместить госпошлину
№6/04 от 29.04.22	Иск ТСЖ к собственнику кв. о приведении помещения в первоначальное состояние после демонтажа общедомовой вентиляции	60 тыс.	Определением Гагаринского суда от 27.07.2022 г. утверждено Мировое соглашение о восстановлении вентиляции, частичном возмещении расходов на представителя и госпошлину.
№9/10 от 19.10.22	Иск ТСЖ к ООО «Цветочный дом» о	45 тыс.	Определением Арбитражного суда №А40-

	взыскании задолженности 295 941 руб. и пени.		51/23-85-1 от 24.03.23 г. прекращено дело в связи с заключением Мирowego соглашения об уплате 242 646 руб. задолженности, 145 941,16 руб. – пени, частичном возмещении расходов на представителя ТСЖ в суде (17 500 руб.) и госпошлины.
--	--	--	--

Таким образом, реальные затраты ТСЖ на представительство ИП Гаврилова в суде по договорам, заключенным в 2022 г. по трем искам ТСЖ составили 122 500 руб., возмещение по решению судов составило 960 368,16 руб., а также восстановление демонтированных вентиляционных каналов. Данный анализ объективно не подтверждает «предположение» о «вероятном чрезмерном завышении юридических услуг» ИП Гаврилова И.М., изложенных в Заключение и Приложении №5.

Член Ревизионной комиссии

Вобликова Л.И.

Член Ревизионной комиссии

Камзолова В.О.

Член Ревизионной комиссии

Усоскина М.В.