**Ответ инициативной группе**

Правление ДНП проанализировало предложение инициативной группы об изменении схемы финансового учета и управления поселком и считает необходимым остановиться на некоторых нововведениях.

Финансовая деятельность ДНП складывается из нескольких направлений:

1. **Определение доходной части**, которое состоит из выставления квитанций, формирования сводного отчета о сумме начислений в разрезе услуг и сбора денежных средств. В настоящее время за этот блок отвечает ООО «ЕРЦ», с которым у ДНП заключен договор. ООО «ЕРЦ» является специализированной организацией, формирующая квитанции в соответствии с требованиями действующего законодательства. Так же эта компания имеет договоры с платежными агентами и банками, что позволяет жителям нашего поселка осуществить оплату услуг в более чем в 1000 точек, без комиссии. Выписки по ЛС, сформированные и заверенные ООО «ЕРЦ» не вызывают вопросов у судов, при взыскании задолженности.
2. **Ведение бухгалтерского и налогового учета**. В настоящее время данной работой по договору с ДНП занимается житель нашего поселка – профессиональный главный бухгалтер.
3. **Ревизионная работа**. Функционал ревизионной комиссии, предусмотренной Уставом выполняет Аудиторская компания, которая проводит проверку бухгалтерского, налогового учета с целью контроля соответствия ведения учета нормативным требованиям и разработки рекомендаций по устранению ошибок и недочетов.

*Основным нормативным актом, регулирующим аудит в России, является Федеральный закон от 07.08.2001 № 119-ФЗ «Об аудиторской деятельности». В нем дано понятие аудита, аудиторских услуг, определены права, обязанности, ответственность аудируемых лиц, аудиторской организации; раскрыты требования по аттестации, лицензированию; определены органы, на которые возложены контрольные функции за соблюдением требований законодательства в области аудита.*

Правление ДНП заинтересовано в проведении профессиональной и независимой проверке финансово-хозяйственной деятельности, именно поэтому и была проведена аудиторская проверка.

*Аудиторская проверка проходит следующим образом:*

Сначала аудитор знакомиться с компанией, которую подлежит аудиторской проверке. Для этого тщательно изучаются учредительные документы, политика компании и объем документооборота. Аудиторы называют этот процесс диагностикой. Далее следует организация планирования аудиторской проверки, когда специалист составляет план. В нем обязательно указываются сроки аудита и определяется способ связи с заказчиком, методы проведения аудита и порядок, согласно которому в конце проверки оформляется результат всего мероприятия.

Важно, чтобы не было допущено никаких ошибок, которые повлияют на образование несоответствий в бухгалтерских бумагах. Эта оценка является основанием для того, чтобы определить масштаб работы и назначить необходимое количество процедур.

Еще одной обязанностью ответственного лица, совершающего аудиторскую проверку, является контроль за соблюдением норм законодательства. Особенно это касается ведения финансовых документов. Также аудитор проверяет подлинность реквизитов организации. Отдельно проверяется график документооборота, который должен быть разработан на высоком уровне и четко выполнятся, ведь это один из самых важных документов предприятия. Такой подход со стороны аудитора позволяет оценивать всю систему учета.

Все бумаги организации — это документы внутренней регламентации. **Во время аудита специалист дает четкий ответ на вопрос, может ли система данной организации гарантировать, что существуют ограничения для совершения умышленных действий.** Для этого проверяются не только документы, но штатное расписание, распределение обязанностей, квалификация сотрудников и т.д. Вся система ведения учета больше всего зависит от человеческого фактора.

Не ускользает от аудиторов и взаимодействие между всеми структурными отделами предприятия. Важно, как сотрудничают между собой бухгалтерия, финансовый, отдел, служба маркетинга и т. д. В случае, если никакого взаимодействия между ними обнаружено не было, то аудитор вправе предложить руководству организации меры для улучшения положения.

После того, как аудиторская проверка закончится, оформляется заключение. Важно понимать, что за его содержимое аудитор несет ответственность. Это официальный документ, который составляется согласно специальным стандартам. **Заключение содержит профессиональную оценку финансовой деятельности предприятия.** У него есть своя структура и виды, зависящие от результата проверки. Его создают в нескольких экземплярах, и затем один из них передается руководителю компании. К акту аудита прикладывают финансовую отчетность фирмы и опечатывают документы. Листы нумеруются и прошиваются, а аудитор указывает общее количество листов.

**Важно отметить, что аудиторская деятельность подлежит обязательному страхованию. Страхование профессиональной деятельности аудитора необходимо для покрытия материальных затрат проверяемого субъекта, т.е. ДНП в случае ошибки в работе специалиста, которая повлекла их. То есть страхуется сам риск совершения аудитором непреднамеренной ошибки.**

**Т.о., с целью защиты членов ДНП от создания коррупционных схем при управлении поселка – все виды финансовой деятельности распределены между разными контрагентами.**

А сейчас остановимся на предложении инициативной группы.

**А предлагает она именно концентрацию всех направлений финансовой деятельности в одних руках, а именно в руках аутсорсинговой компании.**

При чем эта компания готова трудится буквально за идею – потому как вознаграждение в 10 тыс. руб. назвать доходом трудно.

Аутсорсинговые компании выживают за счет обслуживания большого количества заказчиков, при этом один сотрудник такой компании ведет несколько различных юридических лиц. При этом это сотрудники таких компаний обладают самой низшей квалификацией, так называемый бухгалтер-первичник. Напрашивается вопрос – на какой уровень обслуживания может рассчитывать наш поселок?

Так же обращает на себя внимание отказ от услуг ЕРЦ по сбору денежных средств. Т.е. жители смогут осуществлять платежи исключительно в банках и исключительно с оплатой комиссии.

Складывается мнение, что последствия данного предложения – а именно снижение финансовой дисциплины инициативной группой не анализировались.

Письмо инициативной группы составлено так, что не вызывает сомнений тот факт, что данная аутсорсинговая компания уже найдена. И, по всей вероятности, она принадлежит г-же Михайловой Е.А., т.к. именно она, присутствуя на одном из заседаний правления ДНП презентовала свой бизнес. С одной стороны – ничего страшного и криминального в этом предложении нет.

Однако та же г-жа Михайлова претендует на участие в ревизионной комиссии поселка.

**Т.о. целенаправленно создается схема работы. в которой бы все направления финансовой деятельности ДНП, включая контроль за ними были бы сосредоточены в одних руках!!!**

Отдельно хотелось бы остановиться на предложениях инициативной группы по снижению вознаграждения Управляющего.

Ниже представлен функционал управляющего, который в настоящее время выполняется:

|  |  |
| --- | --- |
| Направления работы | Срок выполнения, периодичность |
| **Работа с собственниками** |  |
| 1. Прием собственников | 2 раза в неделю по 4 часа |
| 2. Получение информации о должниках, обзвон | с 12 по 30 число каждого месяца |
| 3. Подготовка и выдача Претензий должникам | ежемесячно, после 12 числа |
| 4. Ежемесячные снятия показаний ИПУ, подготовка реестра и отправка его в сбыт | ежемесячно с 23-25 число |
| 5. Подготовка списков на ограничение въезда | ежемесячно до 15 числа |
| **Работа с ЕРЦ** |  |
| 1. Передача информации об открытии новых (или закрытии старых ЛС) | ежемесячно до 10 числа |
| 2. Получение выписок по ЛС (по запросам собственников, для претензионно исковой работы) | по мере необходимости |
| 3. Ежемесячное получение информации о ЛС должников, ее обработка и направление Председателю | ежемесячно 12-13 числа |
| 4. Ежемесячные сбор информации о сезонных услугах (уборка снега, уличное освещение, аварийные работы), расчет стоимости на 1 ЛС и передача данных в ЕРЦ для выставления в квитанциях | ежемесячно с 1 по 10 число |
| 5. Получение оригиналов отчетных форм и актов выполненных работ от ЕРЦ | ежемесячно до 15 числа |
| 6. Получение и доставка в поселок квитанций | ежемесячно с 25 по 31 число |
| **Контроль выполнения текущих договоров** |  |
| 1. Контроль качества и периодичности вывоза мусора | 2 раза в неделю, при необходимости направление Претензии подрядчику |
| 2. Контроль выполнения работ по договору ТО газа | согласно периодичности, указанной в договоре |
| 3. Контроль проведения регламентных работ по ТП |  |
| 4. Контроль работы уличного освещения, при необходимости организация ремонта, получение от подрядчика расчета ежемесячной стоимости затрат на уличное освещение | постоянно |
| 5. Получение оригиналов Актов выполненных работ и передача их бухгалтеру | ежемесячно, по согласованию с Подрядчиком |
| **Организация выполнения разовых работ, заключение договоров** |  |
| 1. Осуществлять при необходимости сезонную уборку (уборку снега, мусора) | по мере необходимости |
| 2. Организация проведения аварийных работ (например ТП), устранение ЧС | по мере необходимости |
| **Организация выполнения работ капитального характера по решению общего собрания** | |
| 1. Подготовка и проведение тендера по выбору подрядной организации | в течении 1,5 мес. с момента принятия решения |
| 2. Заключение договора подряда | в течении 2 недель с момента подведения результатов тендера |
| 3. Выполнение функций технадзора в период действия договора |  |
| 4. Подготовка мотивированной служебной записки юристу при наличии замечаний к качеству и срокам выполнения работ |  |
| 5. Направлению Подрядчику Претензии | при необходимости |
| 6. Организация комиссионного принятия результата выполненных работ |  |
| **Подготовка предложений к общему собранию** |  |
| 1. Подготовка предложений по необходимым работам для благоустройства поселка |  |
| 2. Проведений анализа по необходимости согласования с надзорными органами предполагаемого строительства |  |
| 3. Предварительное осмечивание работ |  |
| 4. Получение коммерческих предложений по данным видам работ |  |
| **Работа с РСО** |  |
| 1. Ведение журнала показаний приборов учета на ТП | ежемесячно в последний день |
| 2. Передача показаний в РСО | ежемесячно, до 3 числа следующего за отчетным. |
| 3. Получение Расчетных ведомостей от РСО, передача их бухгалтеру | ежемесячно до 10 числа, следующего за отчетным |
| 4. Проверка объемов, предъявленных для оплаты ДНП | ежемесячно |

Для выполнения вышеизложенного функционала, общим собранием была утверждена ставка платы, в размере 414,00 руб./ЛС

Такая ставка платы, предусматривала максимальный размер вознаграждения управляющего, после уплаты всех налогов 45 тыс. руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество Лицевых счетов | 1 | 178 | шт. |
| Стоимость услуг Управляющего в расчете на 1 ЛС | 2 | 414,00 | руб./ЛС |
| Итого сумма начислений по услуги "Управляющий" | 3=2\*1 | 73 692,00 | руб./месяц |
| в том числе: |  |  |  |
| компенсация ГСМ | 4 | 5 000,00 | руб./месяц |
| ФОТ с налогами | 5=3-4 | 68 692,00 |  |
| Социальные взносы (30,2%) | 6 | 15 933,17 |  |
| ЗП, включая НДФЛ | 7=5-6 | 52 758,83 |  |
| НДФЛ (13%) | 8 | 6 858,65 |  |
| ЗП на руки | 9=7-8 | 45 900,18 |  |

Фактически, доходы управляющего существенно меньше, т.к. условием договора с управляющем закреплена методика в соответствии с которой выплачивается только та сумма, которая обеспечена деньгами.

ООО «ЕРЦ» ежемесячно предоставляет отчет по процентам оплат жителями от фактически начисленных сумм. Например, если сборы составляют 76%, то соответственно Управляющему выплачивается сумма 45 000,00\*0,76 = 34 200,00 руб.

Инициативная группа считает, что за такой объем работы данная сумма слишком велика и предлагает ее снизить до 20,0 тыс. руб. В настоящее время такой доход соответствует оплате низкоквалифицированного персонала, в то время как функционал требует широкого спектра знаний, начиная от ГК, ЖК РФ до узкоспециализированных знаний, касающихся, например, обслуживания электрохозяйства.

**Возникает вопрос: инициативная группа плохо представляет себе круг обязанностей Управляющего или наоборот данное предложение абсолютно осмысленное и направленное на то, чтобы на выполнение данных функций претендовал человек, который плохо разбирается в вопросе и им легче было манипулировать?!**

Ну и последнее: вопрос разделения квитанции на несколько и установление разных сроков оплаты их. Это вообще не выдерживает никакой критики, мало того, что инициативная группа видимо даже не слышала об установленных законодательством сроков оплаты квитанций, так и о том, установленные решением общего собрания ежемесячные взносы подлежат ежемесячному начислению и оплате!

И теперь на минутку представьте: все жители поселка сидят и ждут ежемесячно, когда Правлением будет объявлено какую из квитанций в этом месяце надо оплачивать?!

Таким образом, складывается впечатление, что все предложения инициативной группы направлены не во благо поселка, а исключительно для решений личных целей.