

**Председателю  
СНТ «Слава» г. Челябинск**

**Л. И. Григорьеву**  
Свердловский тр., СНТ «Слава»,  
г. Челябинск, 454000

ул. Чичерина, д.13, кв.29,  
г. Челябинск, 454021

**от Ревизионной комиссии  
СНТ «Слава»**

**Уважаемый Леонид Иванович!**

В соответствии с положениями ч. 1 и 6 ст. 20 Федерального закона от 29.07.2017 N 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее по тексту – ФЗ-217), контроль за финансово-хозяйственной деятельностью товарищества, в том числе за деятельностью его председателя, возложен на ревизионную комиссию. При этом органы товарищества обязаны по запросу ревизионной комиссии (ревизора) предоставлять документы товарищества, заверенные в порядке, установленном ст. 21 ФЗ-217.

Кроме того, в соответствии с п. 1 ст. 6 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее по тексту –ФЗ-402) ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем экономического субъекта.

Каждая хозяйственная операция подлежит оформлению первичным учетным документом, который оформляется при совершении хозяйственной операции, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания (ст. 9 ФЗ-402).

На основании вышеизложенного, ревизионная комиссия требует в срок до 12 июня 2020 года предоставить оригиналы документов по перечню (Приложение 1) и отчет о финансово-хозяйственной деятельности за период с 12.08.2019 по 31.05.2020 председателю ревизионной комиссии Л.В. Боголеповой.

Ревизионная комиссия СНТ «Слава»:

Председатель РК: \_\_\_\_\_

Ревизор: \_\_\_\_\_

Ревизор: \_\_\_\_\_

Л.В. Боголепова

Н.В. Панова

Н.А. Горбатенко

**«02» июня 2020 г.**

**Перечень документов**

Название документа	Период, за который предоставляется
<i>Денежные средства</i>	
Выписки банка	12.08.2019 – 31.05.2020
Платежные поручения	12.08.2019 – 31.05.2020
Кассовую книгу	12.08.2019 – 31.05.2020
Кассовые документы (приходные и расходные ордера)	12.08.2019 – 31.05.2020
Заявление подотчетного лица на выдачу денежных средств в подотчет	12.08.2019 – 31.05.2020
Авансовые отчеты с приложением первичных документов подтверждающие расходы и оплату	12.08.2019 – 31.05.2020
<i>Расчеты с поставщиками и подрядчиками</i>	
Договоры, заключенные с поставщиками и подрядчиками	12.08.2019 – 31.05.2020
Сметы и акты выполненных работ	12.08.2019 – 31.05.2020
Товарные накладные на приобретения товарно-материальных ценностей	12.08.2019 – 31.05.2020
Акты сверок с поставщиками и подрядчиками	12.08.2019 – 31.05.2020
<i>Кадровые документы и отчетность</i>	
Штатное расписание	12.08.2019 – 31.05.2020
Трудовые договоры с работниками	12.08.2019 – 31.05.2020
Личные карточки работников	
Приказы о приеме и увольнении работников	
Табеля рабочего времени	12.08.2019 – 31.05.2020
Расчет заработной платы и иных выплат, в том числе расчетные листки	12.08.2019 – 31.05.2020
Платежные ведомости по выплате зарплаты	12.08.2019 – 31.05.2020
Справки 2-НДФЛ	за 2019 год
Налоговая декларация 6-НДФЛ	9 мес. 2019, 2019 год, 1 кв. 2020
Расчет по страховым взносам (РСВ)	2019 год, 1 кв. 2020
<i>Бухгалтерская и налоговая отчетность</i>	
Бухгалтерский баланс с отметкой налогового органа	за 2019 год
Отчет о целевом использовании средств с отметкой налогового органа	за 2019 год
Налоговая декларация по земельному налогу, декларация УСН	за 2019 год
Действующая смета, которой вы руководствуетесь	12.08.2019 – 31.05.2020
Путевые листы на автомобиль	12.08.2019 – 31.05.2020

