

Revisjoni läbiviimiseks vajalikud dokumendid

❖ Korteriühistu dokumendid

1. Põhikiri
2. Revideeritaval aastal toimunud korteriomanike üldkoosolekute protokollid koos osavõtjate nimekirjadega ja volitatud isikute volitustega
3. Revisjonile eelneva majandusaasta kohta revidendi aruanne ja arvamus
4. Väljavõte kinnistusraamatust korteriomandite viisi
5. Esitada juhatuse volituste tähtaeg
6. Revideeritaval aastal toimunud juhatuse koosolekute kohta koostatud protokollid, mis allkirjastatud koosolekust osavõtjate poolt
7. Sihtotstarbeliste tasude (remonditasude jm) arvelt teostatud tööde teostamiseks võetud hinnapakkumised, tööde vastuvõtuaktid
8. Korteriomanike üldkoosoleku poolt kehtestatud majanduskava, vahendatavate teenuste hinnakujundused
9. Kehtivad raamatupidamise sise-eeskirjad
10. Revideeritaval majandusaastal kehtinud töölepingud, käsunduslepingud, töövõtulepingud; töövõtjate avaldused maksuvaba tulu arvesse võtmiseks; isikliku sõiduauto hüvitise maksmise õigust andvad dokumendid
11. Revideeritaval aastal kehtinud lepingud tarnijatega
12. Rendilepingud, korteriomanike poolt vastuvõetud otsused rendile antavate pindade kohta

❖ Korteriühistu raamatupidamise dokumendid revideeritava majandusaasta kohta

1. Bilanss ja tulemiaruanne raamatupidamisprogrammist
2. Kontode käibeandmik, pearaamat, müügi- ja ostuarvete nimekiri
3. Raamatupidamise algdokumendid
4. Pangakonto/pangakontode väljavõtted, pangakonto/pangakontode saldokinnitus/saldokinnitused seisuga 31.12.2019
5. Laenugraafikud, laenujääk/laenujäägid seisuga 31.12.2019 (panga väljavõtted)
6. Müügi- ja ostureskontro seisuga 31.12.2019
7. Maksuametist nõuete saldod seisuga 31.12.2019
8. Korteriomanikele tasude/kulude jaotamine, arvete koostamise tabelarvutused või väljavõtted programmist.
9. Registrile esitatav/esitatud raamatupidamise aastaaruanne
Juhatuse koosoleku protokoll raamatupidamise aastaaruande heakskiitmise kohta
Korteriomanike üldkoosoleku otsus registrile esitatud majandusaasta aruande kinnitamise kohta