

## Reporting Documents Typically Required Annually for HDFC Cooperatives with Regulatory Agreements

HDFC Cooperatives that signed a Regulatory Agreement (RA) with the Department of Housing Preservation and Development (HPD) are required to submit annual documents to HPD Asset Management. Annual documents for the preceding year are usually due on the anniversary date of when the RA was signed.

Below is a list of documents that HPD Asset Management will typically request from HDFCs with RAs. HPD Asset Management may request additional documents not listed below. Please refer to your HDFC coop's RA for the list of required reporting documents.

**Certified Annual Financial Report** - This document is an analysis of the HDFC Corporation's financial condition and is prepared by a certified public accountant (CPA). The CPA reviews and reports on the income, expenses, assets, and liabilities based on records submitted by building's management.

*Why this is important to you?* because a professional, who is independent from your building's management is reporting on the financial well-being of the corporation.

**Rent Roll** - This document, maintained by building management and signed by the treasurer, shows the names of the residents, their status as shareholder, tenant, or subtenant, and their monthly payment and arrears, if any.

*Why this is important to you?* because your HDFC is supposed to be comprised primarily of shareholders, not renters or subtenants, and because your HDFC needs adequate income from everyone to pay its bills. Collections are the key factor in whether affordable housing cooperatives succeed.

**Election of the Board of Directors** - This is the document with minutes of the annual election meeting of the board of directors signed by the secretary. It includes the names and contact information of the new board.

*Why this is important to you?* because meetings and annual elections ensure the board represents the interests of a majority of the shareholders. Shareholders should know what is being decided and who to contact if there are problems in the HDFC.

**Share Transfers** - This list includes all sales or other transfers of shares (such as inheritance) with the names of the selling shareholder, the buying shareholder, and the purchase price. This list should include a statement by the board that all new owners are income eligible. Proof of the deposit of flip tax into the HDFC's bank account (shown by bank statements) is also required.

*Why this is important to you?* because you are entitled to know that your HDFC is following the Regulatory Agreement it signed with HPD and that your building's assets are being protected when apartments are sold.

**Building Insurance** - Copy of the certificate of insurance showing fire and liability coverage.

*Why this is important to you?* because you and the other shareholders can lose your homes if the building is not protected by insurance and a fire or lawsuit occurs.

**Budget** - This is a 12-month budget estimating future income and expenses.

*Why this is important to you?* because your corporation should always plan to have more income than expenses, and if needed, adjust maintenance charges appropriately. It is up to the board, and ultimately the shareholders, to ensure the building has adequate income to pay its bills.

**Reserve Fund** - A bank statement proving that the HDFC deposits the amount specified in the Regulatory Agreement (usually \$200 per apartment annually) into a bank account to be used for major emergency repairs.

*Why this is important to you?* because corporations are required by your Regulatory Agreement to plan for the rainy day when an emergency repair requires immediate funds, otherwise your HDFC may not be able to afford to make timely repairs in the future.



## Sumisión Anual Típicamente Requerida de Cooperativas HDFC que Tienen Acuerdos Regulatorios

Las Cooperativas de HDFC que firmaron un Acuerdo Regulatorio (AR) con el Departamento de Preservación y Desarrollo de Vivienda (HPD) deben enviar documentos anuales a HPD Asset Management. Los documentos anuales del año anterior generalmente se entregan durante el aniversario de cuando se firmó el AR.

A continuación, se muestra una lista de documentos que HPD Asset Management típicamente solicita a los HDFC con ARs. HPD Asset Management puede solicitar documentos adicionales que no están especificados en esta lista. Consulte el AR de su cooperativa HDFC para obtener la lista de documentos requeridos.

**Informe Financiero Anual** - Este documento es un análisis de la situación financiera de la Corporación de HDFC, el que debe ser preparado por un contador público certificado (CPA). El contador público (CPA) revisa y reporta los ingresos, gastos, 'assets' y 'liabilities', basados en los registros presentados por la administración del edificio.  
*¿Por qué es esto importante para usted?* porque un profesional independiente de la administración de su edificio le está informando sobre la situación financiera de la corporación.

**Lista de Alquileres** - Este documento, mantenido por la administración del edificio y firmado por el tesorero, muestra los nombres de los residentes, su condición de accionista, arrendatario o subarrendatario, y el estado de los pagos mensuales incluyendo cualquier atraso.

*¿Por qué es esto importante para usted?* porque se supone que su HDFC debe estar compuesto principalmente de accionistas, no inquilinos o subarrendatarios, y debido a que el HDFC necesita coleccionar suficientes ingresos para poder pagar las cuentas. Estas colectas son el factor decisivo para el éxito de las cooperativas de viviendas.

**Elección de la Junta Directiva** - Este es el acta de la reunión anual en que se elige la junta directiva, documento que debe ser firmado por el/la secretario/a. Incluye los nombres y datos de contacto de los miembros de la nueva junta directiva.

*¿Por qué es esto importante para usted?* porque las reuniones y las elecciones anuales garantizan que la Junta representa los intereses de la mayoría de los accionistas. Los accionistas tienen el deber de ser informados de lo que se está decidiendo, y a quien pueden contactar si hay problemas en el HDFC.

**Transferencias de Acciones** - Esta lista incluye todas las ventas o transferencias de acciones (debido a una herencia, por ejemplo), con los nombres del accionista vendedor, accionista comprador, y precio de compra. Esta lista debe incluir una declaración de la Junta de que todos los nuevos propietarios son elegibles desde el punto de vista de sus ingresos. Se requiere prueba de depósito de impuesto sobre la vuelta (flip tax) a la cuenta bancaria del HDFC (demostrado por estados de cuenta bancarias).

*¿Por qué es esto importante para usted?* porque usted tiene derecho de saber que su HDFC está siguiendo el convenio regulador firmado con HPD, y también que los bienes de su edificio están siendo protegidos cuando se venden los apartamentos.

**Seguro del Edificio** - Esta es la Copia del certificado de seguro de incendio y seguro de responsabilidad civil.

*¿Por qué es esto importante para usted?* Porque usted y los demás accionistas pueden perder sus hogares si el edificio no está protegido por un seguro de incendio o si se presenta una demanda.

**Presupuesto** - Este es un presupuesto de 12 meses con los ingresos y gastos futuros estimados.

*¿Por qué es esto importante para usted?* porque su corporación siempre debe planificar para tener más ingresos que gastos, y si es necesario, modificar los gastos de mantenimiento. Es responsabilidad de la junta y, finalmente de los accionistas, el asegurar que el edificio cuente con ingresos suficientes para pagar sus cuentas.

**Fondo de Reserva** - Esta es la prueba (estado de cuenta) de que el HDFC ha depositado la cantidad especificada (usualmente \$200 por apartamento por año) en una cuenta bancaria que se usará para reparaciones mayores de emergencia.

*¿Por qué es esto importante para usted?* porque el Acuerdo Regulatorio especifica que la corporación está obligada a planificar para tiempos difíciles, en caso de que se necesite una reparación de emergencia que requiera fondos en forma inmediata. Sin esta planificación, puede ocurrir que su HDFC no tenga los fondos necesarios para hacer las reparaciones en el futuro.

