

НКО «РОКР»	Положение о расчетном отделе НКО «РОКР»	Редакция 01
По РО - 2018		Дата



УТВЕРЖДАЮ
 Директор НКО «РОКР»
 А.В. Войтенко
 _____ 2018 г.

Согласовано
 Заместитель директора по
 финансово-экономическим вопросам
 НКО «РОКР»
 В.П. Максимов
 «05» _____ 09 _____ 2018 г.

Согласовано
 Начальником юридического отдела
 НКО «РОКР»
 А.И. Лапицкая
 «15» _____ 09 _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
 О РАСЧЕТНОМ ОТДЕЛЕ
 НКО «РОКР»

НКО «РОКР»	Положение о расчетном отделе НКО «РОКР»	Редакция 01
По РО - 2018		Дата

1. Общие положения

1.1. Расчетный отдел является структурным подразделением некоммерческой организации – фонд «Региональный оператор по проведению капитального ремонта многоквартирных домов Еврейской автономной области» (далее Фонд) на правах отдела и подчиняется директору Фонда и заместителю директора по финансово-экономическим вопросам.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется действующими нормативно-правовыми актами РФ и ЕАО, уставом организации, настоящим положением, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Основными задачами расчетного отдела являются:

а) формирование, ведение и хранение базы данных собственников помещений многоквартирных домов, с целью формирования фонда на капитальный ремонт;

б) формирование полной и достоверной информации о состоянии лицевого счетов собственников помещений, необходимой для внутреннего анализа и предоставление информации в рамках запросов, направленных в адрес Фонда;

в) выявление и устранение фактов, касающихся некорректного начисления за услуги по капитальному ремонту МКД.

г) своевременное внесение достоверной информации в ГИС ЖКХ согласно приложения к приказу № 14-ОД от 25.01.2018 г.

1.4. Структуру и штатную численность расчетного отдела утверждает директор Фонда, исходя из условий и особенностей деятельности организации, в соответствии с нормативами численности специалистов с учетом объемов работы и особенностей возложенных на отдел задач:

а) расчетный отдел подчиняется непосредственно директору организации и заместителю директора по финансово-экономическим вопросам.

б) расчетный отдел возглавляется начальником отдела, который назначается на должность и освобождается от должности директором организации.

в) состав отдела входят бухгалтера и операторы ЭВМ, обязанности которых распределяются согласно должностным инструкциям.

г) работники расчетного отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора организации по представлению заместителя директора по финансово-экономическим вопросам.

НКО «РОКР»	Положение о расчетном отделе НКО «РОКР»	Редакция 01
По РО - 2018		Дата

2. Функции

Для выполнения поставленных задач расчетный отдел осуществляет следующие функции:

- 2.1. Формирует, ведет базу данных лицевых счетов собственников помещений по формированию фонда на капитальный ремонт МКД ЕАО, вносит изменения, используемые при обработке данных.
- 2.2. В рамках полномочий организации направляет запросы и обрабатывает полученную информацию по собственникам помещений МКД.
- 2.3. Информировывает граждан (собственников помещений) по вопросам:
 - а) начислений за услуги по капитальному ремонту;
 - б) информации в квитанции на оплату за услуги;
 - в) выполнения перерасчетов при изменении общей площади помещений и изменении вида собственности и собственника помещений;
- 2.4. Отслеживает поступление денежных средств на лицевые счета собственников.
- 2.5. Производит перерасчеты при внесении изменений, влияющих на параметры лицевого счета, при смене размера платы на кв.м.
- 2.6. Выявляет собственников, имеющих задолженность по оплате за услуги.
- 2.7. Проводит ежеквартальную сверку с контрагентами, собственниками помещений, по начислениям и оплате взносов на капитальный ремонт.
- 2.8. Ведет прием, учет и хранение документов, связанных с перерасчетами по лицевым счетам.
- 2.9. Совместно с группами специалистов Разработки и специалистов Сопровождения организации, обеспечивающей использование программного продукта, обеспечивает работу в АРМ, в том числе, формирует заявки по урегулированию вопросов корректного начисления за услуги и формирования необходимых отчетов.
- 2.10. Взаимодействует со всеми отделами организации в рамках:
 - а) предоставления информации по лицевым счетам (далее ЛС) собственников, обязанных уплачивать взносы на капитальный ремонт, в том числе параметры лицевых счетов и многоквартирных домов (далее МКД), а также финансовое состояние по ЛС и МКД в целом;
 - б) анализа и применения к руководству изменений и дополнений законодательства, по вопросам начислений за услуги по капитальному ремонту.

НКО «РОКР»	Положение о расчетном отделе НКО «РОКР»	Редакция 01
По РО - 2018		Дата

3. Права

Расчетный отдел имеет право:

3.1. Запрашивать и получать от отделов организации сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

3.2. Вести переписку согласно условиям утвержденного регламента по взаимодействию с муниципальными образованиями, поселениями,

управляющими компаниями и представителями ТСЖ, с целью получения достоверной информации о собственниках помещений МКД.

3.3. Не принимать к исполнению некачественно оформленные документы, документы, направленные не в полном объеме, в т.ч. для проведения перерасчетов за услуги.

3.4. Готовить предложения, проекты приказов и планов мероприятий в соответствии с возложенными обязанностями.

3.5. Принимать меры при обнаружении нарушений законности в организации и докладывать об этих нарушениях директору организации для привлечения виновных к ответственности.

4. Ответственность

7.1. Расчетный отдел несет ответственность за реализацию функций организации в части, возложенной на него.

7.2. Всю полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на расчетный отдел задач и функций несет начальник отдела.

7.3. Степень ответственности начальника расчетного отдела устанавливается должностными инструкциями и трудовым договором.

7.4. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. Заключительные положения

5.1. При выявлении несоответствия какого-либо пункта положения реальному состоянию дел в расчетном отделе, начальнику или сотруднику отдела необходимо обратиться к директору организации с заявкой на внесение изменений и дополнений в положение.

5.2. Внесённое предложение рассматривается директором в течение 10-ти дней со дня подачи заявки.

НКО «РОКР»	Положение о расчетном отделе НКО «РОКР»	Редакция 01
По РО _____ - 2018		Дата

По результатам рассмотрения выносится решение: принять изменение или дополнение, отправить на доработку (с указанием срока доработки и исполнителя) или отказать в принятии вносимого предложения.

5.3. Внесение изменений и дополнений в положение утверждается директором.

Лист ознакомления с Положением о расчетном отделе НКО «РОКР»

С положением ознакомлены:				
№ п/п	Работники		Дата	Подпись
	ФИО	должность		
1	Семин Е.А.	бухгалтер	01.10.2018	Семин Е.А.
2	Толмачева Л.В.	бухгалтер	01.10.2018	Толмачева Л.В.
3	Соловьева Л.В.	зам. бухгалтера	01.10.2018	Соловьева Л.В.
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

