ПОЛОЖЕНИЕ

о финансово-экономическом отделе

некоммерческого фонда «Региональный оператор

 капитального ремонта многоквартирных домов КБР»

1. Общие положения

1.1. Финансово-экономический отдел некоммерческого фонда «Региональный оператор капитального ремонта многоквартирных домов КБР» (далее – Отдел) является структурным подразделением некоммерческого фонда «Региональный оператор капитального ремонта многоквартирных домов КБР» (далее – Фонд).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством РФ и КБР, Уставом Фонда, приказами и распоряжениями руководителя Фонда, настоящим Положением.

1.3. Права и обязанности работников Отдела закрепляются в должностных инструкциях. Положение об Отделе и должностные инструкции работников Отдела утверждаются руководителем Фонда.

1.4. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Фонда в соответствии с действующим законодательством. Начальник отдела подчиняется непосредственно руководителю Фонда.

1.5. Начальник Отдела несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций, за состояние трудовой дисциплины в Отделе в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Численность сотрудников Отдела и наименование должностей Отдела определяются штатным расписанием. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Фонда.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность по входящим в его компетенцию вопросам во взаимодействии со структурными подразделениями Фонда.

1.8. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет руководитель Фонда.

2. Задачи Отдела

Основными задачами отдела являются:

1) организация работы по начислению и выставлению счетов (квитанций) собственникам помещений многоквартирных домов для уплаты взносов на капитальный ремонт;

2) организация работы по финансовому учету проведения подрядными организациями капитального ремонта многоквартирных домов;

3) организация и осуществление работы по ведению финансового, бухгалтерского, налогового и статистического учетов в соответствии с требованиями законодательства и контроля по исполнению сметы расходов и доходов Фонда.

3. Функции Отдела

Основными функциями отдела являются:

1) организация мероприятий по открытию счета Фонда и специальных счетов Фонда;

2) определение базы начислений и задолженности по взносам на капитальный ремонт в разрезе собственника помещений для формирования квитанций в ежемесячном режиме;

3) ведение и актуализация базы данных по собственникам помещений многоквартирных домов;

4) ведение учета по начислениям, оплате взносов на капитальный ремонт и задолженности по каждому собственнику помещений в многоквартирном доме;

5) контроль собираемости взносов и размера задолженности собственников помещений;

6) организация работы по формированию и доставке квитанций (счетов) на оплату собственникам помещений многоквартирных домов;

7) формирование информации для взыскания дебиторской и погашение кредиторской задолженности;

8) ведение учета по оплате работ (услуг) подрядных организаций, которые проводят капитальный ремонт многоквартирных домов;

9) формирование и предоставление в установленные сроки в Государственную жилищную инспекцию КБР сведений о размере остатка средств на специальном счете, о поступлении взносов на капитальный ремонт от собственников помещений, формирующих фонд капремонта на спецсчете, сведений о многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капремонта на счетах Фонда, а также о поступлении взносов на капремонт от собственников помещений в таких домах;

10) формирование пакета документов в целях получения субсидий в виде имущественного взноса на административно-хозяйственные нужды Фонда;

11) осуществление анализа финансово-хозяйственной деятельности Фонда по данным финансового и бухгалтерского учетов;

12) согласование договоров и соглашений;

13) организация единой системы регистрации, хранения, учета и контроля исполнения договоров и соглашений;

14) формирование финансового плана, сметы доходов и расходов Фонда;

15) ведение бухгалтерского и налогового учета, формирование и представление отчетности в соответствии с требованиями законодательства;

16) правильное начисление и своевременное перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, взносов в государственные внебюджетные фонды, осуществление других платежей;

17) согласование изменений, вносимых в штатное расписание и структуру Фонда;

18) участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов;

19) рассмотрение обращений и писем граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;

20) обеспечение защиты информационных ресурсов;

21) обеспечение работы официального сайта Фонда;

22) размещение на официальном сайте Фонда информации о деятельности Фонда, конкурных процедурах и др.;

23) организация бесперебойной работы программы по управлению фондом капитального ремонта;

24) организация и проведение работы на компьютерной и оргтехнике, их ремонт и модернизация;

25) иные функции в соответствии с распоряжениями и поручениями руководителя Фонда.

4. Права Отдела

Отдел в соответствии с возложенными задачами и в пределах своей компетенции имеет право:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений и работников Фонда информацию и документы;

2) представлять руководителю Фонда предложения по совершенствованию работы Отдела;

3) принимать участие в совещаниях и инициировать проведение совещаний по вопросам деятельности Отдела.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_