

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ РАСЧЕТОМ, УЧЕТОМ И ПРИЕМОМ ПЛАТЕЖЕЙ ОТ НАСЕЛЕНИЯ ЗА ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Настоящие Рекомендации предназначены для определения нормативной численности работников, занятых расчетом, учетом и приемом платежей от населения за жилищно - коммунальные услуги. Рекомендации позволяют рассчитать нормативные затраты на оплату труда, установить оптимальную структуру, произвести рациональную расстановку кадров.

Рекомендации разработаны Центром нормирования и информационных систем в ЖКХ (ЦНИС), выполняющим функции Федерального центра ценовой и тарифной политики в жилищно - коммунальном хозяйстве Российской Федерации при участии Управления городского хозяйства, г. Дзержинский Московской области; МУП "Информационно - аналитический центр", г. Тамбов; МУП "МРИВЦ", г. Мурманск; Городской центр коммунальных платежей, г. Волжский; Центр жилищных расчетов и субсидий, г. Сосногорск; ЦНП МУ "Служба заказчика", г. Выборг; МУ "Расчетно - кассовый центр по ЖКУ", г. Кострома.

Рекомендации по определению численности работников, занятых расчетом, учетом и приемом платежей от населения за жилищно - коммунальные услуги, утверждены Приказом Госстроя России от 15 августа 2000 г. N 182.

1. Общая часть

1.1. Настоящие Рекомендации предназначены для определения нормативной численности работников, занятых работами по расчету, учету и приему платежей от населения за жилищно - коммунальные услуги (далее - ЖКУ).

1.2. Рекомендации позволяют рассчитать нормативные затраты на оплату труда, установить оптимальную структуру, произвести рациональную расстановку кадров.

1.3. В сборник включены нормативы численности, нормы времени и нормы обслуживания (далее - "нормы труда") на работы по расчету, учету и приему платежей от населения за жилищно - коммунальные услуги.

1.4. Нормы труда носят рекомендательный характер и могут являться основой для разработки и утверждения органами власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления региональных нормативно - методических материалов.

1.5. Понятие "нормативы численности" означает оптимальную численность работников конкретного профессионально - квалификационного состава, необходимую для выполнения объема работ в определенных организационно - технических условиях.

Понятие "норма времени" - величину затрат рабочего времени, устанавливаемую для выполнения единицы объема работы работником соответствующей квалификации в определенных организационно - технических условиях.

Понятие "норма обслуживания" - количество документов, которые работник соответствующей квалификации обязан обработать в течение единицы рабочего времени в определенных организационно - технических условиях.

1.6. В основу разработки сборника положены: действующие нормативно - правовые акты, фотохронометражные наблюдения, результаты анализа организационно - технических условий выполнения работ.

1.7. Нормативами предусмотрена списочная численность работников.

1.8. Нормы времени установлены в человеко - часах на единицу объема работ для исполнителей, численный и квалификационный состав которых приведен в параграфах нормативной части сборника, при обеспечении необходимыми средствами автоматизации, материалами и приспособлениями.

1.9. Нормы обслуживания установлены на работы, выполняемые одним исполнителем в течение рабочей смены при продолжительности рабочей смены 8 часов и соблюдении других законодательных норм охраны труда при наиболее полном и рациональном использовании рабочего времени.

1.10. Нормативная численность работников, занятых работами по расчету, учету и приему платежей за ЖКУ, установлена с учетом применения программно - технических средств.

1.11. Нормы труда по вводу информации установлены на работы, выполняемые вручную без использования программно - технических средств.

1.12. Нормами труда учтены затраты времени на подготовительно - заключительные работы, обслуживание рабочего места, отдых и личные надобности.

1.13. Нормы труда, приведенные в нормативной части сборника, установлены для наиболее распространенных организационно -

технических условий выполнения работ по учету, расчету и приему платежей от населения за ЖКУ.

1.14. Наименования должностей руководителей, специалистов и служащих, а также профессий рабочих устанавливаются в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР). При внесении изменений в ОКПДТР наименования должностей (профессий рабочих) должны соответственно изменяться.

1.15. Администрация предприятия (руководитель структурного подразделения) распределяет работающих по выполняемым функциям, исходя из производственной необходимости с обеспечением их рациональной загрузки. Одновременно в каждом отдельном случае решается вопрос о выполнении работниками дополнительных функций с учетом экономической целесообразности и обеспечения качества работ.

1.16. На работы не предусмотренные сборником, а также при внедрении на местах иной организации труда, чем это предусмотрено сборником, рекомендуется разрабатывать местные нормы труда.

1.17. Пример расчета численности работников, занятых на работах по расчету, учету и приему платежей за ЖКУ, приведен в Приложении 1.

2. Организация труда

2.1. Расчет и учет платежей за ЖКУ осуществляется в соответствии с действующими нормативно - правовыми документами.

2.2. Расчет и учет платежей от населения за ЖКУ на основе договорных отношений может осуществляться как предприятиями (далее - РКЦ), так и специализированными структурными подразделениями в рамках существующих систем управления жилищно - коммунальным хозяйством, в том числе в составе служб заказчика (далее - специализированными подразделениями).

2.3. Прием платежей от населения может выполняться как РКЦ (специализированными подразделениями), так и банками, учреждениями связи и т.д. на основе договоров в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Все работы, связанные с расчетом и учетом платежей от населения за ЖКУ, выполняются с использованием программно - технических средств (программное обеспечение, компьютеры, принтеры, средства коммуникаций и т.д.), позволяющих сократить время и затраты на проведение указанных операций.

2.5. Применение программного обеспечения позволяет формировать, обрабатывать и анализировать информацию по платежам населения непосредственно на рабочих местах.

2.6. Программное обеспечение для автоматизации расчетов платежей населения за ЖКУ позволяет вести учет по финансово - лицевым счетам, видам и поставщикам услуг, учитывать предоставляемые льготы и субсидии, формировать отчетные документы, оформлять счета - квитанции и т.д.

2.7. Применяемое программное обеспечение должно быть интегрировано в информационно - вычислительные системы населенного пункта с целью получения и передачи необходимой информации.

3. Нормативная часть

3.1. Общее руководство

Примерный состав работ. Руководство всеми видами деятельности предприятия в соответствии с действующим законодательством. Организация и ведение бухгалтерского учета в соответствии с едиными методологическими основами бухгалтерского учета и отчетности на территории РФ для организаций, являющихся юридическими лицами. Планирование финансово - хозяйственной деятельности. Организация труда и заработной платы работников предприятия. Обеспечение кадрами требуемой квалификации и специальности, организация учебно - методической работы по необходимым видам и формам подготовки и повышению квалификации работников предприятия. Заключение, перезаключение, расторжение, юридическое оформление договоров, контроль за выполнением договорных обязательств. Подготовка материалов для передачи их в арбитраж, следственные и судебные органы, учет и хранение копий, находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел. Обеспечение предприятия всеми необходимыми для его деятельности материальными ресурсами, прием, хранение и отпуск товарно - материальных ценностей; контроль за их использованием. Осуществление контроля за состоянием охраны труда на предприятии. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда у работников предприятия. Документальное оформление управленческих решений, действий, связей; организация документооборота; упорядочение и хранение документации; контроль своевременного исполнения приказов, поручений и распоряжений; техническое обслуживание работы руководителя предприятия. Хозяйственное обслуживание зданий и помещений в соответствии с правилами производственной санитарии и пожарной безопасности.

Примерный перечень должностей: руководитель и заместитель руководителя, главный бухгалтер, главный инженер, заведующий складом, заведующий хозяйством, начальник отдела, агент, бухгалтер, инспектор по кадрам, инженер, машинистка, секретарь - машинистка, секретарь руководителя, экономист, экспедитор, юрисконсульт.

Количество финансово - лицевых счетов	До 50000	50001 - 100000	100001 - 150000	150001 - 200000	200001 - 300000
Нормативная численность, чел.	4 - 6	6 - 8	8 - 10	10 - 12	12 - 15

Примечания. 1. Нормативная численность по указанной функции определяется только для РКЦ, имеющих статус юридического лица.

2. Нормативная численность по указанной функции для структурных подразделений, не имеющих статуса юридического лица, определяется в соответствии с нижеприведенной таблицей.

Количество финансово - лицевых счетов	До 150000	150001 - 300000
Нормативная численность, чел.	3 - 4	4 - 5

3.2. Расчет платежей за жилищно - коммунальные услуги

Примерный состав работ. Определение размера платежей за ЖКУ с учетом права на льготы и предоставленных субсидий. Оформление счетов - квитанций на оплату ЖКУ. Проведение перерасчетов платежей за ЖКУ: при изменении тарифов, при временном отсутствии потребителя, при отклонении показателей качества ЖКУ от нормативного уровня, при введении дополнительных льгот или их отмене, при изменении размера субсидий и др. Формирование отчетных данных по итогам месяца и обновление баз данных для следующего расчетного периода. Подготовка и печать необходимой выходной документации.

Примерный перечень должностей: бухгалтер, экономист, инженер, оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин.

Количество финансово - лицевых счетов	До 50000	50001 - 100000	100001 - 150000	150001 - 200000	200001 - 300000
Нормативная численность, чел.	2 - 3	3 - 5	5 - 7	7 - 9	9 - 13

3.3. Прием платежей от населения за жилищно - коммунальные услуги

Примерный состав работ. Получение у ответственных лиц для работы ключей от кассового узла, ключей от контрольно - кассовой машины (далее - ККМ) и денежного ящика, разменной монеты и купюр в количестве, необходимом для расчетов с населением, принадлежностей для работы и обслуживания ККМ. Проверка исправности ККМ, включение ККМ, заправка чековой (контрольной) ленты, установка даты, печать пробных чеков. Осуществление операции ввода сумм платежей в соответствии с руководством по эксплуатации на используемый тип ККМ. Определение общей суммы услуг по показанию индикатора ККМ или с помощью калькулятора и сообщение ее плательщику. Получение от плательщиков денег за оказанные услуги. Оформление подкладного платежного документа. Выдача сдачи плательщику. В случае ошибки - составление необходимых документов. При возникновении неисправности ККМ - выключение машины, вызов ответственных лиц. Оформление бухгалтерских документов по участку работы.

Состав исполнителей: кассир.

Норма времени на 100 платежных документов - 2,00 чел.-час.

Примечание. Данные нормы не учитывают работы по инкассации денежных средств и доставке платежных документов в пункт обработки.

3.4. Учет платежей за жилищно - коммунальные услуги

3.4.1. Ввод информации

Примерный состав работ. Осуществление операций по приему, регистрации, сортировке и обработке первичных документов, необходимых для осуществления расчетных операций за оказанные ЖКУ. Подготовка к машинной обработке информации, контроль за правильностью заполнения и наличия всех необходимых данных в документах. Ввод полученной информации в базу данных.

Состав исполнителей: оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин.

Норма времени на 100 платежных документов, чел.-час.	Норма обслуживания расчетных документов на одного оператора в смену
0,72	1100

3.4.2. Учет платежей по финансово - лицевым счетам

Примерный состав работ. Осуществление оперативного учета оплаты за ЖКУ. Проведение последующего контроля за оплатой с применением штрафных санкций. Выдача справок, восстановление утерянных счетов - квитанций и др. Составление периодической отчетности по соответствующим формам в установленные сроки. Проведение анализа и составление аналитических данных.

Примерный перечень должностей: бухгалтер, экономист, инженер.

Количество финансово - лицевых счетов	До 50000	50001 - 100000	100001 - 150000	150001 - 200000	200001 - 300000
Нормативная численность, чел.	4 - 6	6 - 11	11 - 16	16 - 20	20 - 29

3.4.3. Учет расчетов с поставщиками жилищно - коммунальных услуг

Примерный состав работ. Осуществление работ по поиску, сортировке и выборке данных, необходимых для расчетных операций за выполненные работы и оказанные услуги. Формирование периодической отчетности по соответствующим формам в установленные сроки. Проведение анализа и предоставление аналитических данных.

Примерный перечень должностей: экономист, бухгалтер, инженер.

Количество договоров с поставщиками ЖКУ, шт.	До 10	11 - 20	21 - 40	41 - 60	Более 60
Нормативная численность, чел.	1	1 - 2	2 - 3	3 - 4	4 - 5

3.5. Информационное и методическое обеспечение

Примерный состав работ. Ведение информационной базы данных по финансово - лицевым счетам нанимателей и собственников жилья в жилищном фонде. Осуществление сервисного обслуживания персональных электронно - вычислительных машин. Сопровождение программных средств.

Примерный перечень должностей: руководитель подразделения, инженер, оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин.

Количество финансово - лицевых счетов	До 50000	50001 - 100000	100001 - 150000	150001 - 200000	200001 - 300000
Нормативная численность, чел.	2	2 - 4	4 - 6	6 - 9	9 - 12

Примечания. 1. Данными нормативами не предусмотрена численность работников, занятых разработкой локальных программ и сервисным обслуживанием персональных электронно - вычислительных машин.

2. Численность работников, занятых сервисным обслуживанием персональных электронно - вычислительных машин, устанавливается из расчета 1 человек на 40 ПЭВМ.

Приложение 1

ПРИМЕР РАСЧЕТА НОРМАТИВНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ

Исходные данные:

1. Работы по расчету и учету платежей за ЖКУ выполняет РКЦ, являющийся юридическим лицом.
2. Количество финансово - лицевых счетов (ФЛС) - 130000 шт.
3. Население оплачивает ЖКУ по двум платежным документам ежемесячно.
4. Количество обработанных платежных документов (в месяц) - 260000 шт.
5. Количество договоров, заключенных с поставщиками ЖКУ, - 15 шт.
6. Прием платежей от населения производится подразделениями Сбербанка.
7. Количество ПЭВМ - 42 шт.

Расчет:

1. Общее руководство

Количество ФЛС	Нормативная численность, чел.
130000	9

2. Расчет платежей за ЖКУ

Количество ФЛС	Нормативная численность, чел.
130000	6

3. Прием платежей от населения за ЖКУ

По данной функции нормативная численность не рассчитывается, т.к. прием платежей от населения за ЖКУ осуществляется подразделениями Сбербанка.

4. Учет платежей

4.1. Ввод информации:

$$((260000 / 100) \times 0,72 \times 12) : 1995 = 11 \text{ (чел.)}$$

4.2. Учет платежей по ФЛС:

Количество ФЛС	Нормативная численность, чел.
130000	14

4.3. Учет расчетов с поставщиками ЖКУ:

Количество договоров с поставщиками ЖКУ, шт.	Нормативная численность, чел.
15	2

5. Информационное и методическое обеспечение

Количество ФЛС	Нормативная численность, чел.
130000	5

Сервисное обслуживание персональных электронно - вычислительных машин - 1 чел.

Итого: нормативная численность работников РКЦ, занятых расчетом и учетом платежей от населения за жилищно - коммунальные услуги:

$$9 + 6 + 11 + 14 + 2 + 5 + 1 = 48 \text{ человек.}$$