СТО СМК «Индивидуальная политика управления инвестиционным проектом» Инвестирование чистых активов общества ООО «Профит», оказывающего услуги по расчетно - информационному обслуживанию собственников недвижимого имущества, в оперативную хозяйственную деятельность с целью приращения их стоимости

РАЗРАБОТАНА взамен СТО СМК Индивидуальная политика управления инвестиционным проектом ООО «Профит» ДАТА ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ: «01» января 2014г.

I Общие положения

ООО «Профит» (далее - Общество) действует на основании Устава и Федерального закона от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

Управление делами Общества и его имуществом осуществляется посредством реализации инвестиционного проекта Общества «Инвестирование чистых активов общества в оперативно-хозяйственную деятельность с целью приращения стоимости чистых активов» в соответствии с положениями Договора на осуществление функций Единоличного исполнительного органа Общества № ПФ/9 от 11.03.2019 в сроки, предусмотренные Паспортом инвестиционного проекта, составленном по форме, предусмотренной СТО СМК Форма документа «Приложение к Договору управления инвестиционным проектом, Договору на осуществление/передачу функций единого исполнительного органа».

Обществом со специализированными организациями заключены договоры на следующие услуги:

- Услуги по бухгалтерскому и налоговому сопровождению с ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» (договор № БИК/182 от 01.07.2012г.);

- Предоставление ограниченной лицензии на программное обеспечение, базы данных и оказание IT-услуг с ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» (договор № 61/015-2014/БИК от 13.06.2019г.);

- Рекламное и маркетинговое сопровождение, организация и проведение

тендеров, каталогизация с ООО «Офис управления проектами «Тополинка» (договор № 146/041-2013/УПТ от 01.04.2019г.)

-Услуги по оказанию сопровождения программного обеспечения и баз данных с ООО Экспертиза (договор № 387/020-2012/ЭКСП от 01.05.2013г.).

-Услуги удостоверяющего центра с ООО Экспертиза (договор № 387/020-2012/ЭКСП от 01.05.2013г.).

- Правовое сопровождение и оказание услуг по вопросам управления трудовыми ресурсами ООО «УК «Стройком» (договор № 403/281-2010/УКС от 01.10.2010г.).

II. Маркетинговая политика

1. Виды товаров, работ, услуг

Общество, являясь производителем товаров, работ, услуг (ТРУ), размещает информацию о своем продукте, а так же продавцах, которые сотрудничают с Обществом в оригинальном Каталоге продукции и Прайс листе ТРУ.

Продукции Общества присвоены коды Классификатора ресурсов, который основан на КПЕС-2008 и гармонизирован с ОК 034-2014 (ОКПД2)

ТРУ Общества

КОД	**НАИМЕНОВАНИЕ ГРУППЫ**	**Количество ТРУ**
53.20.11	Услуги по курьерской доставке различными видами транспорта	**1**
62.02.30	Услуги по технической поддержке информационных технологий	**1**
63.11.11	Услуги по обработке данных	**1**
68.32.11	Услуги по управлению жилым фондом, предоставляемые за вознаграждение или на договорной основе, кроме недвижимости, находящейся в собственности на фикс	**14**
68.32.13	Услуги по управлению объектами нежилого фонда, предоставляемые за вознаграждение или на договорной основе	**2**
69.10.19	Прочие правовые услуги	**11**
69.20.10	Услуги по проведению финансовых ревизий	**1**
69.20.23	Услуги в области бухгалтерского учета	**2**
69.20.40	Услуги, связанные с неплатежеспособностью и взысканием задолженности	**2**
70.10.10	Услуги главных контор	**1**
71.12.11	Инженерные консультативные услуги	**1**
82.11.10	Комплексные услуги в области административного обслуживания	**2**
82.19.11	Услуги по размножению документов	**1**
82.19.13	Услуги по подготовке документов и прочие услуги по специализированному конторскому обслуживанию	**19**

2. Участие в тендерах, аукционах

В целях получения заказов Общество может принимать участие в конкурсах, информация о которых доступна в средствах массовой информации.

3. Рекламная политика

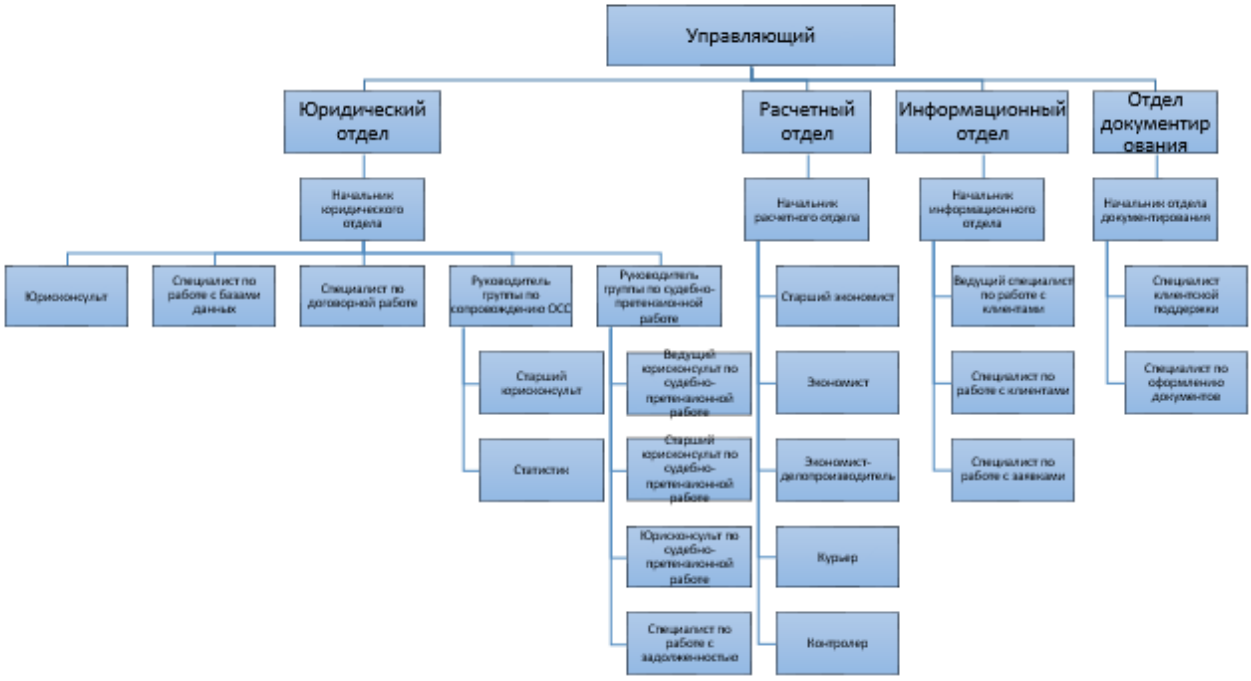
Общество может использовать при осуществлении деятельности товарный знак, бренд-бук, собственный сайт.

Товарный знак:	группа компаний ТОПОЛИНКА
Бренд-бук:	СТО 71.12.12 Порядок использования фирменного стиля ГК Тополинка
Сайт:	www.topolinka-dom.ru

Порядок создания и продвижения сайтов регламентируется СТО СМК 73.11.11. Управление созданием и продвижением сайта

III. Кадровая политика

Штатное расписание от 01.06.2018г.



2. Основные вопросы кадровой политики Общества

Учет кадров и управление персоналом осуществляется в соответствии со

следующими нормативными документами:

СТО СМК Формирование и ведение баз данных по кадрам

СТО СМК Поиск и подбор персонала

СТО СМК Порядок разработки, экспертизы проекта штатного расписания и внесения изменений в действующее штатного расписание

СТО СМК Управление должностными и рабочими инструкциями

СТО СМК Обучение работе с интернет-ресурсами и базовым ПО

СТО МИ пользователя по работе с ПО «Должностные инструкции»

СТО Неунифицированные формы документов: труд и занятость населения

СТО СМК Оценка деятельности ЕИО организации

СТД СМК 008-2012 Трудовой договор.

СТО Правила труда ООО Профит от 30.05.2013г.

3. Положение по оплате труда

Порядок и механизмы оплаты труда сотрудников Общества регламентируются внутренними нормативными документами:

Положение об оплате труда ООО Профит с 01.06.2018г.

СТО СМК Методология разработки Положения по оплате труда

СТО СМК Форма документа «Положение по оплате труда»

4. Должностные и рабочие инструкции

Должностные инструкции:

Начальник юридического отдела

Юрисконсульт

Специалист по работе с базами данных

Специалист по договорной работе

Руководитель группы по сопровождению ОСС

Старший юрисконсульт

Статистик

Руководитель группы по судебно-претензионной работе

Ведущий юрисконсульт по судебно-претензионной работе

Старший юрисконсульт по судебно-претензионной работе

Юрисконсульт по судебно-претензионной работе

Специалист по работе с задолженностью

Начальник отдела документирования

Специалист клиентской поддержки

Специалист по оформлению документов

Начальник информационного отдела

Специалист по работе с клиентами

Ведущий специалист по работе с клиентами

Специалист по работе с заявками

Начальник расчетного отдела

Старший экономист

Экономист

Экономист-делопроизводитель

Курьер

Контролер

Рабочие инструкции:

отсутствуют

IV. Организация производства

Производственную деятельность Общество осуществляет в соответствии со следующими нормативными документами (стандарты организации, стандартные типовые договоры, методологические инструкции):

1 Технические регламенты

Отсутствуют

2 Государственные стандарты (ГОСТ)

Отсутствуют

3. Стандарты (стандарты организации, стандартные типовые договоры, методологические инструкции)

СТО СМК План организации «ООО Профит» с 01.04.2018г.СТО 35.14.10 Порядок взаимодействия с поставщиками электроэнергии
СТО 68.32.11 Порядок регистрационного учета граждан
СТО 69.20.40 Порядок взыскания дебиторской задолженности с собственников жилых и нежилых помещений

СТО 71.12.12 Порядок информирования собственников помещений
СТО 71.12.12 Порядок дежурств в выходные и праздничные дни. ГК Тополинка
СТО 71.12.12 Порядок размещения информации в государственной информационной системе
СТО 71.12.20 Общий порядок взаимодействия Управляющей компании и Застройщика в период проектирования и строительства
СТО 71.22.17 О порядке создания и деятельности совета многоквартирного дома
СТО 70.22.17 Порядок проведения общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома
СТО 70.22.17 Порядок расчетов с собственниками жилых и нежилых помещений
СТО 70.22.17 Формы документов. Управление жилищным фондом. Комплексная малоэтажная застройка
СТО 70.22.17 Формы документов. Управление жилищным фондом
СТО 70.22.17 Формы документов. Управление жилищным фондом бизнес-класса
СТО 82.11.10 Порядок локализации аварийных ситуаций на жилищном фонде в период гарантийного срока
СТО 82.20.10 Диспетчерское обслуживание собственников жилых и нежилых помещений
СТО 82.20.10 Порядок работы с обращениями органов государственного регулирования в сфере жилищно-коммунального хозяйства
СТО 82.20.10 Порядок работы с обращениями собственников жилых/нежилых помещений
СТО Порядок получения УК лицензии на управление многоквартирными домами
СТО Порядок организации выездных встреч с собственниками жилых/нежилых помещений
СТО Блок схема процесса. Ежедневный отчет по обращениям в интернет приемную на сайте www.topolinka-dom.ru
СТО Блок схема процесса. Обработка обращений в интернет-приемную на сайте www.topolinka-dom.ru
СТО МИ СМК 69.20.40 Порядок действий по ограничению водоотведения для собственников жилых помещений, имеющих задолженность за коммунальные услуги
СТО МИ 70.22.17 Порядок действий по выполнению платных заявок
СТО МИ 70.22.17 Порядок приемки нового объекта на обслуживание в РИЦ
СТО МИ 70.22.17 Подготовка документов и участие в конкурсе по выбору Управляющей компании (г. Челябинск)
СТО МИ 80.20.10 Порядок предоставления архивов видеозаписи
СТД СМК 010-2013 Договор управления многоквартирным домом (малоэтажное строительство)
СТО СТД 010-2015 Договор оказания услуг на объекте домовладения
СТО СТД 013-2011 Договор о предоставлении рекламной площади
СТО СТД 019-2011 Договор о предоставлении услуг пользователю нежилого помещения
СТО СТД 028-2013 Договор оказания услуг по хранению материалов

СТД СМК 040-2013 Договор управления многоквартирным домом (бизнес-класс)
СТО СТД 254-2010 Договор на комплексное расчетно-диспетчерское обслуживание
СТД СМК 266-2010 Договор управления многоквартирным домом
СТО СТД 270-2010 Договор подряда (выполнение дополнительных работ на жилищном фонде)
СТО СТД 288-2010 Договор на установку рекламной конструкции
СТО СТД 293-2010 Договор оказания услуг собственнику парковочного места
СТД СМК 026-2013 Договор оказания групповых услуг по дошкольному развитию и оздоровлению детей
СТО 70.22.17 Порядок размещения информационных сообщений на сайте www.topolinka-dom.ru
СТО 71.12.12 Калькуляции стоимости услуг управляющих инвестиционными проектами по франшизному пакету «Топлинка»
СТО 71.12.12 Порядок проведения селекторных, оперативных совещаний, видеоконференций франчайзи ГК Тополинка
СТО 71.12.12 Порядок организации видеонаблюдения в местах работы с клиентами ГК Тополинка
СТО 71.12.12 Порядок использования фирменного стиля ГК Тополинка
СТО 71.12.12 Порядок подачи заявок от франчайзи ГК Тополинка на размещение информации на сайте Dokipedia.ru
СТО 71.12.20 Порядок выбора поставщиков товаров, работ или услуг
СТО 82.19.13 Управление договорами
СТО 82.19.13 Управление документацией. Общие положения
СТО Перечень требований к оснащению рабочих мест ГК Тополинка
СТО Порядок проверки управляющих инвестиционными проектами ГК Тополинка
СТО Порядок предоставления информации от франчайзи в рамках разработки/актуализации стандарта
СТО СТД 107-2009 Договор поставки (предоплата 100%, доставка на склад покупателя)
СТО СТД 118-2009 Договор поставки (оплата по факту поставки, самовывоз)
СТО СТД 119-2009 Договор поставки (оплата по факту поставки, доставка поставщиком)
СТО СТД 120-2009 Договор поставки (предоплата 100%, самовывоз)
СТО СТД 128-2009 Договор поставки товаров

V. Правовой менеджмент

Правовое сопровождение деятельности Общества осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

СТО СМК 70.22.11 Порядок претензионно-исковой работы. Общие положения

СТО СМК Методологическая инструкция по судебно-претензионной работе

СТО СМК МЕТОДОЛОГИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ БЛОК - СХЕМЫ ПО БИЗНЕС - ПРОЦЕССАМ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПРАВОВОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

СТО СМК 82.19.13 «Управление договорами»

СТО СМК 82.19.13 Доверенности. Порядок оформления, контроля над сроком действия, прекращения действия доверенности

СТО МИ пользователя «Доверенности»

СТО СМК Неунифицированные формы документов. Правосудие

СТО Инструкция «Порядок передачи на хранение корпоративных документов»

СТО СМК Неунифицированные формы документов 030.000.000 Гражданское право

СТО СМК «Порядок подготовки, созыва и проведения ежеквартальных заседаний Совета директоров Общества»

СТО УП «Порядок организации и проведения аккредитации контрагента на право заключать Договоры в ИС»

СТО МИ «Проверка контрагентов для аккредитации на право заключать Договоры в ИС»

СТО ФД «Отчет о результатах проверки контрагента»

СТО Инструкция: Аккредитация Продавцов в Информационной системе «Маркетинговые технологии»

VI. Управление документацией

Документооборот Общества осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

СТО СМК 82.19.13 Управление документацией. Общие положения

СТО СМК Учетная и отчетная документация: классификатор и этапы обработки.

МИ СМК 82.19.13 Инструкция по обработке финансово-бухгалтерской документации

МИ СМК 82.19.13 Инструкция по работе с печатями и штампами

МИ СМК 82.19.13 Инструкция по работе с правоустанавливающей документацией

МИ СМК 82.19.13 Инструкция по работе с технической системой документации

VII. Стандартизация и управление качеством

В области стандартизации и управления качеством Общество руководствуется следующими нормативными документами:

СТО СМК 70.22.11 Стандартизация. Порядок создания, управления и применения стандартов организаций

СТО СМК 70.22.11 Стандартизация терминов и определений

VIII. IT-менеджмент

В области IT сопровождения Общество руководствуется следующими нормативными документами:

СТО СМК 62.02.30 Сопровождение программного обеспечения и баз данных. Требования к компьютерному оборудованию
СТО СМК 82.19.13 Электронная подпись. Требования к работе удостоверяющего центра
СТО МИ пользователя «Докипедия»
СТД СМК 020-2012 Договор оказания услуг по сопровождению программного обеспечения и баз данных
СТД СМК 027-2012 Договор оказания услуг удостоверяющего центра
СТО МИ пользователя «Папир: Управление ресурсами. Общие положения по работе с информационной системой «Маркетинговые технологии»
Инструкция: Описание информационной системы «Маркетинговые технологии»
СТО МИ пользователя «Папир: Управление профилем»
СТО МИ пользователя «Папир: Центр уведомлений»
СТО МИ пользователя «Регистрация в системе PAPIR»
СТО МИ пользователя «Папир: Управление организацией»
СТО МИ пользователя «Папир: Управление ресурсами. Механизм расчета рекомендованной цены Единичного ресурса»
СТО МИ пользователя «Папир: Управление ресурсами. Работа с сервисом «Маркетинговые технологии» в роли «Поставщик»
СТО МИ пользователя «Папир: Управление ресурсами. Работа с сервисом «Маркетинговые технологии» в роли «Оператор»
СТО МИ пользователя «Папир: Управление ресурсами. Формы шаблонов для массовой загрузки информации в справочники Информационной системы «МАРКЕТИНГОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»
СТО МИ пользователя «Сайт Закупки/Договоры»
СТО МИ пользователя по работе с ПО «Сайт Юр.лица»
СТО МИ пользователя «Сайт Инвестиционные проекты»
СТО МИ пользователя «Интеграция с облачной СЭД Папир»
СТО МИ администратора «Каталог лиц»
СТО МИ пользователя «Папир: Формы электронных документов»
СТО МИ пользователя «Папир: Управление проектами»
СТО МИ пользователя «Папир: Закупки». Работа с сервисом в роли «Представитель покупателя»
СТО МИ пользователя «Папир: Закупки». Работа с сервисом в роли «Поставщик»
СТО МИ пользователя «Папир: Электронные документы»
СТО МИ пользователя «Спецификации к договорам».
СТО «Инструкция по работе с электронными документами в учетной системе 1С, интегрированной с Papir»
СТО Форма документа «Уведомление о доступе к ПО»
СТО Форма документа «Акт приема-передачи ПО»
СТО Форма документа «Акт о приеме-передачи имущества»
СТО СМК Форма документа «Отчет об оказании услуг по сопровождению и консультированию при использовании информационных ресурсов»
СТО Форма документа «Перечень ПО»

IX. Финансово-экономическая политика

1. Планово-экономическая деятельность

Финансово-хозяйственная деятельность общества осуществляется в рамках реализации инвестиционного проекта «Инвестирование чистых активов ООО Профит в оперативную хозяйственную деятельность в области расчетно-информационного обслуживания собственников недвижимого имущества, в оперативную хозяйственную деятельность с целью приращения их стоимости».

Сроки и порядок реализации проекта зафиксированы в Приложениях к Договору на осуществление функций единого исполнительного органа (перечень Приложений: Паспорт инвестиционного проекта (Лист 1), Базовый план реализации инвестиционного проекта. Бюджет прибылей и убытков (Лист 2), Расчет стоимости чистых активов (Лист 3), Резерв по сомнительным долгам (Лист 4), Резерв на затраты по документам, не отраженным в учете в периоде совершения хозяйственных операций (Лист 5).

Общество вправе осуществлять выпуск продукции (работ, услуг) по ценам, разработанным и утвержденным в рамках СТО СМК План организации «ООО Профит» с 01.04.2018г.

Для целей анализа финансово-хозяйственной деятельности Общество использует систему учета доходов и расходов через автоматическое формирование и использование фондов. Для этого в программу 1С:Бухгалтерия занесены нормативы и цены товаров/работ/услуг согласно Калькуляциям стоимости продукта реализации, утвержденные Планом организации.

В области экономики Общество руководствуется следующими документами:

СТО СМК Методология осуществления экономического обслуживания

СТО СМК Методология подготовки Отчета о реализации фаз инвестиционного проекта

СТО Методология подготовки приложений к договору управления инвестиционным проектом, договору на осуществление/передачу функций единого исполнительного органа

СТО СМК Методология подготовки акта выполненных работ

СТО СМК Методология разработки Плана организации

СТО СМК Методология разработки Положения по оплате труда

СТО СМК Методологическая инструкция. Проведение экономической экспертизы договора

СТО СМК Методология проведения экономической экспертизы первичных учетных документов

СТО СМК Методология подготовки пакета документов для начисления заработной платы

СТО СМК Методологическая инструкция. Проведение аудита исполнения договора на осуществление функций единоличного исполнительного органа, в

части экономического анализа

СТО СМК Методологическая инструкция. Расчет вознаграждения по Договору управления проектом

СТО СМК Методология калькулирования услуг "Управление инвестированием чистых активов общества в оперативно-хозяйственную деятельность с целью приращения их стоимости"

СТО СМК Сборник нормативов затрат, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность организации

СТО СМК Форма документа «Положение по оплате труда»

СТО СМК Форма документа Отчет о реализации фаз инвестиционного проекта

СТО СМК Форма документа «Приложение к Договору управления инвестиционным проектом, Договору на осуществление/передачу функций единого исполнительного органа»

СТО СМК Форма документа «Решение о распределении ФОТ»

СТО СМК Форма документа "Регистры НФОТ"

СТО СМК Форма документа «План организации»

СТО СМК Форма документа "Расчет ежемесячного вознаграждения Управляющего"

СТО СМК Методология управления бюджетом индивидуального инвестиционного проекта «инвестирование чистых активов общества в покупку, эксплуатацию и продажу движимого имущества с целью приращения их стоимости»

2 Финансовый менеджмент:

В области финансов Общество руководствуется следующими документами:

СТО СМК Порядок оформления и сопровождения кредитов
СТО СМК Методологическая инструкция «Порядок оформления и сопровождения кредитов»
СТО СМК Порядок оформления вексельных зачетов, сопровождение процентных векселей)
СТО СМК «Организация платежного оборота. Порядок согласования и осуществления оплат»
СТО СМК Методологическая инструкция «Организация платежного оборота. Порядок согласования и осуществления оплат»
СТО СМК Порядок осуществления расчетно-кассового обслуживания
СТО СМК Методологическая инструкция по ведению зарплатного проекта
СТО СМК Методологическая инструкция по ведению кассовых операций
СТО СМК Методологическая инструкция по ведению расчетных операций
СТД СМК 219-2009 Договор залога движимого имущества
СТД СМК 002-2017 Договор целевого займа

X. Учетная политика

Бухгалтерское и налоговое сопровождение деятельности Общества осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами (стандарты организации, стандартные типовые договоры, методологические инструкции):

Учетная политика от 01.03.2012г.

СТО СМК «Создание, изменение, отмена формы документа»
СТО СМК «Термины, определения, сокращения»
СТО СМК Методологическая инструкция «Порядок проведения сверки взаимных расчетов: действия Заказчика»
СТО СМК Методологическая инструкция «Сопровождение процедуры реорганизации, ликвидации»
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема "Подготовка комплекта годовой отчетности по ИП (не ведущие ФХД, единовременно 1 раз в год)"
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема "Подготовка комплекта годовой отчетности по ИП (учет доходов по кассовому методу, единовременно 1 раз в год, полное восстановление учета)"
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема "Подготовка комплекта годовой отчетности по ИП (учет доходов по кассовому методу, единовременно 1 раз в год, только учет доходов при формировании налоговой декларации)"
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги "Расчет выплат за очередной отпуск и по иным основаниям"
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги "Расчет выплат по страховому случаю"
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги "Расчет выплат при увольнении сотрудников"
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги "Формирование отчетности в ИС Модуль: Внебюджетные фонды, ежегодно"
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги "Формирование отчетности в ИС Модуль: Внебюджетные фонды, ежемесячно"
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги Заполнение шаблонизированных форм документов
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги Подготовка документов каждого последующего страхового случая (1 категория сложности)
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги Подготовка документов каждого последующего страхового случая (2 категория сложности)
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги Подготовка и представление аналитической информации об имуществе и обязательствах на основании данных финансовой отчетности
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги Предоставление аналитической информации о результате завершенных учетных процессов. Модуль: "Имущество"

СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги Проверка расторжения инициирующего основания (не шаблонизированная форма) с применением АСВК
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги Распределение основного "учета"
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги Расчет вознаграждения по договорам гражданско-правового характера
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги Регистрация в ИС исполнительных листов
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги Регистрация в ИС незавершенного автоматизированного учетного процесса
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги Регистрация информации в ИС на основании предоставленных справок, заявлений, приказов
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги Регистрация разовых начислений и удержаний
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги Формирование комплекта отчетности в информационной системе (модуль: ОСН, ежеквартально)
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги Формирование комплекта отчетности в информационной системе (модуль: ОСН, ежеквартально) (Для снабженческо-сбытовых организаций)
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги Формирование комплекта отчетности в информационной системе (модуль: УСН-Доходы-Расходы, ежеквартально)
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги Формирование отчетности в ИС Модуль: Внебюджетные фонды, ежеквартально, по организациям не ведущим ФХД
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги Формирование пакета документов и отчетности, для подтверждения и возмещения произведенных расходов по одному страховому случаю (Модуль: Внебюджетные фонды)
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги: Подготовка письменной консультации (заключения) по вопросам стандартизации и автоматизации учетных процессов
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги: Проверка инициирующего основания (по шаблону) для запуска автоматизированного учетного процесса
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги: Формирование комплекта отчетности в информационной системе (модуль: ОСН не ведущие ФХД, ежеквартально)
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги: Формирование комплекта отчетности в информационной системе (модуль: ОСН, ежеквартально)
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу услуги: Восстановление последовательности автоматизированных учетных процессов. Модуль: период более 1 года, свыше 5 оснований

СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу услуги: Восстановление последовательности автоматизированных учетных процессов. Модуль: период не более 1 года, свыше 5 оснований
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу услуги: Настройка ПО и методологии учетных процессов. Модуль: ОСНО
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу услуги: Настройка ПО и методологии учетных процессов. Модуль: УСН
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу услуги: Экспертиза СТД
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу услуги: Экспертиза СТО, МИ
СТО СМК Методологическая инструкция по внесению изменений в регистры учета и отчетность
СТО СМК Методологическая инструкция по проведению экономической экспертизы договора
СТО СМК Методологическая инструкция Подготовка и представление аналитической информации об обязательствах на основании завершенных "Материальный подотчет"
СТО СМК Методологическая инструкция Подготовка и представление аналитической информации об обязательствах на основании завершенных учетных процессов. Модуль: период 1 год, 1 основание
СТО СМК Методологическая инструкция Подготовка и представление аналитической информации об обязательствах на основании завершенных учетных процессов. Модуль: период 1 год, не более 5 оснований
СТО СМК Методологическая инструкция Подготовка и представление аналитической информации об обязательствах на основании завершенных учетных процессов. Модуль: период 1 год, свыше 5 оснований
СТО СМК Методологическая инструкция Подготовка и представление аналитической информации об обязательствах на основании завершенных учетных процессов. Модуль: период более 1 года, 1 основание
СТО СМК Методологическая инструкция Подготовка и представление аналитической информации об обязательствах на основании завершенных учетных процессов. Модуль: период более 1 года, не более 5 оснований
СТО СМК Методологическая инструкция Подготовка и представление аналитической информации об обязательствах на основании завершенных учетных процессов. Модуль: период более 1 года, свыше 5 оснований
СТО СМК Методологическая инструкция Предоставление аналитической информации о результате завершённых. "Финансовые обязательства"
СТО СМК Методологическая инструкция Работа с задолженностью. Материальный подотчет
СТО СМК Методологическая инструкция Участие специалистов в решении задач в области автоматизации, стандартизации учетных технологий
СТО СМК МИ "Отмена регистрации ФХЖ, внесение изменений в зарегистрированные ФХЖ в ИС"
СТО СМК МИ «Проверка инициирующего основания для запуска автоматизированного учетного процесса»
СТО СМК МИ Услуги по абонентскому обслуживанию индивидуального предпринимателя в рамках договора на бухгалтерское, налоговое сопровождение (БНС) (ежемесячно)

СТО СМК Подготовка и предоставление аналитической информации на основании завершенных учетных процессов
СТО СМК Пользовательская инструкция к программному обеспечению «Печатные формы документов, регистрирующих факты хозяйственной жизни»
СТО СМК Пользовательская инструкция к программному обеспечению «ПО: Автоматизация создания Актов оказанных услуг в 1С:ЗиУП»
СТО СМК Порядок запроса и предоставления информации о контрагентах
СТО СМК Учетная и отчетная документация: классификатор и этапы обработки
СТО СМК Закрытие периода
СТО СМК Методологическая инструкция Формирование отчетности в ИС Модуль: "Внебюджетные фонды, ежеквартально"
СТО СМК Методологическая инструкция Сопровождение последовательности регламентных операций для формирования итоговых сводных отчетов
СТО СМК Методологическая инструкция Формирование отчетности в ИС Модуль: "НДФЛ, ежегодно"
СТО СМК Методологическая инструкция «Регистрация документа «Оприходование товаров»
СТО СМК Методологическая инструкция «Получение квалифицированной электронной подписи в СКБ-Контур»
СТО СМК «Подготовка и правила оформления письменной консультации по вопросам стандартизации и автоматизации учетных процессов»
СТО СМК Методологическая инструкция «Формирование пакета документов для получения пособий в ФСС»
СТО СМК Формы документов для подготовки ответов на требования контролирующих органов
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги Формирование и передача реестров для открытия карт-счетов
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги "Расчет фиксированной части заработной платы"
СТО СМК Методологическая инструкция блок-схема по бизнес-процессу оказания услуги "Расчет переменной части заработной платы"

XI. Политика безо пасности

В целях обеспечения сохранности имущества, информации, составляющей коммерческую тайну, а также достоверности учетных и отчетных данных Обществом установлена система внутрихозяйственного контроля, которая включает в себя:

- контроль за сохранностью и перемещением ТМЦ;

- контроль над информацией, составляющей коммерческую тайну.

Контроль за сохранностью и перемещением ТМЦ осуществляется путем проведение периодических инвентаризаций ТМЦ, обеспечивается с посредством заключения договоров о полной материальной ответственности.

Информация, которая содержится в регистрах бухгалтерского, управленческого и налогового учета считается коммерческой тайной.

Представление информации внешним пользователям производится в объемах и форме, предусмотренной законодательством. Сотрудниками, имеющими доступ к конфиденциальной информации, подписываются Обязательства о неразглашении коммерческой тайны.

При обработке персональных данный в целях исполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 05.04.2013) "О персональных данных" в Общество руководствуется следующими документами:

Политика в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных ООО Профит 01.04.2015г.

Положение по обработке персональных данных ООО Профит от 01.04.2015г.

Форма Согласия субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных