

10. Відділ супроводження операцій неплатоспроможних банків

1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє єдині процедури операційного супроводження (бухгалтерського обліку) неплатоспроможних банків;

2) здійснює постановку технічних завдань та вимог щодо автоматизації операційного супроводження (бухгалтерського обліку) у неплатоспроможних банках з метою отримання достовірних даних у повному обсязі у сховищі даних;

3) контролює:
відображення платежів в обліку автоматизованої системи підтримки активів;

відображення в обліку продажу кредитів та інші дії, відображення надходжень від кредитів, списання кредитних залишків тощо;

виведення майна з-під застави;

реєстри кредиторів і облік кредиторських вимог;

згортання депозитів в обліку банку після спливу строку у 120 днів з дня початку процедури ліквідації;

4) здійснює необхідні дії з метою встановлення контролю за веденням операційної діяльності неплатоспроможними банками, а саме забезпечення актуальної інформації про стан активів та зобов'язань неплатоспроможних банків відповідно до нормативно-правових актів Фонду та Національного банку України;

5) забезпечує проведення операційної діяльності банків, повноваження щодо ліквідації яких здійснюється Фондом безпосередньо, у частині:

супроводження кредитних справ (адміністрування та супроводження операцій за кредитним портфелем, відповідні нарахування, відображення операцій і розподіл платежів тощо);

супроводження кредиторських вимог (внесення змін до реєстру кредиторських вимог, здійснення бухгалтерського обліку операцій тощо);

супроводження інших операцій (виїмка документів за запитами, підготовка документів для виведення банку з ринку: ліквідаційний баланс, розшифрування залишків аналітичних рахунків, відомість оборотів, перелік незадоволених вимог кредиторів тощо);

6) вносить пропозиції виконавчій дирекції Фонду про приведення методології з питань операційної діяльності неплатоспроможних банків у відповідність з кращою практикою з міжнародного досвіду;

7) надає експертну допомогу уповноваженій особі Фонду на тимчасову адміністрацію або ліквідацію неплатоспроможного банку з питань:

документування операцій (складання первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку) з операційної діяльності неплатоспроможного банку; своєчасного, повного та достовірного відображення операцій в реєстрах бухгалтерського обліку банку;

дотримання єдиних процедур бухгалтерського обліку активів та зобов'язань неплатоспроможних банків та облікової політики неплатоспроможного банку;

8) розглядає звернення щодо ведення бухгалтерського обліку (операційного супроводження) та готує відповіді на такі звернення;

9) здійснює необхідні дії з метою організації та контролю за коректним внесенням інформації до операційного модуля «Облік вимог кредиторів при ліквідації неплатоспроможних банків» («Реєстр кредиторів») програмного комплексу з виведення неплатоспроможного банку з ринку.

10) здійснює ідентифікацію, оцінку, аналіз та управління ризиками в діяльності Відділу в порядку, визначеному відповідними внутрішніми нормативними документами Фонду.

2. Відділ відповідно до його компетенції:

1) готує проекти наказів та розпоряджень Фонду, рішень керівних органів Фонду;

2) бере участь у розробці нормативно-правових актів Фонду.

3) надає висновки з питань, що готуються на розгляд Комісії з питань ведення реєстрів кредиторів, переліків рахунків вкладників та відшкодування коштів за вкладами неплатоспроможних банків;

4) співпрацює з консультантами, експертами та іншими фахівцями, залученими до процесу виведення неплатоспроможного банку з ринку.

3. Відділ здійснює інші функції, визначені виконавчою дирекцією та заступником директора – розпорядника Фонду відповідно до розподілу обов'язків.