**Запрос на документы, необходимые для анализа**

**Бухгалтерия:**

1. Предоставить учетную политику за 2019 и 2020 гг.
2. Предоставить баланс за 2018 и 2019
3. Предоставить оборотно сальдовую ведомость за 2019 г и отдельно за январь 2020 г
4. Предоставить оборотно-сальдовую ведомость (банк) за январь 2020 г
5. Предоставить оборотно сальдовая (касса) за период 2019-2020 гг.
6. Предоставить документы по начислению и выплатах ЗП, с расшифровками по налогам, ведомости, оборотно-сальдовая (661) за январь 2020 г.
7. Предоставить список договоров с контрагентами актуальный
8. Предоставить оборотно сальдовую ведомость с контрагентами за январь 2020 г. с расшифровкой.
9. Предоставить оборотно-сальдовую ведомость по ОС за период 2019 г. и январь 2020 г.
10. Предоставить список сотрудников, работающих по гражданско-правовым договорам за январь 2020 г.

**По должностям:**

**Бухгалтер 1 категории:**

1. Предоставить список домов с расшифровкой по квартирам, по которым выставляются счета за период январь 2020 г.
2. Предоставить список должников на 01.01.2020 г.
3. Предоставить список юридических лиц, которым предоставляются услуги аренды

**Ведущий бухгалтер:**

1. Предоставить перечень ОС, которые есть на предприятии. Каким образом ведется?
2. Предоставить список купленных ОС и других средств в 2019 г помесячно.
3. Предоставить оборотно сальдовую ведомость по учету прихода и списания топлива. Предоставить путевые листы по 1 участку за месяц по списанию топлива.
4. Предоставить список материально ответственных лиц по ОС.

**Заместитель главного бухгалтера:**

1. Предоставить перечень функциональных обязанностей по должности.

**Планово-экономический отдел:**

1. Предоставить штатное расписание за 2019 г и январь 2020 г.
2. Предоставить приказы по премированию за январь 2020 г, если есть
3. Предоставить сметы на услуги ЖКХ за 2019- 2020 гг с расшифровками по ее изменению помесячно
4. Предоставить отчет по доходам и расходам за январь 2020 г. с расшифровками.
5. Предоставить финансовый план предприятия за период 2019-2020 гг.
6. Предоставить табеля рабочего времени за январь 2020 г. и расчет ЗП на 1 работника (пример) за январь 2020 г.
7. Предоставить акты выполненных работ по уборке придомовой территории за январь 2020 г. по 1 участку.
8. Предоставить акты выполненных работ по текущему ремонту за январь 2020 г. по 1 участку.
9. Предоставить акты выполненных работ по капитальному ремонту за 2019 г. по 1 участку.

**Вопросы, которые планируется задать очно:**

**Вопросы по должностям бухгалтерии:**

**Бухгалтер 1 категории:**

1. Количество выписанных счетов за месяц и сколько дней уходит на это?
2. Какие первичные документы есть по квартирам?
3. Как оформлен архив первичных документов на предприятии?
4. Какой документооборот ведется на должников, способ обработки.
5. Какие еще операции выполняются, кроме указанных в должностных инструкциях?

**Ведущий бухгалтер:**

1. В какой форме ведется начисление амортизации (а именно, компьютеризировано или вручную)?

**Общий вопрос к 2 отделам:**

В каких программах работает бухгалтерия и планово-экономический отдел? В каких программах ведется учет?

**Общий вопрос к 2 отделам:**

В каких программах работает бухгалтерия и планово-экономический отдел? В каких программах ведется учет?