**Боевой план на неделю**

**Бухгалтера по первичной документации**

| **ПЕРИОД 14.05.-20.05.2024** | **ФИО Алексеева Светлана** | **ПОСТ Бухгалтер по первичной документации** |
| --- | --- | --- |

**СТАТИСТИКИ:**

| **№** | **Название статистики** | **Ед. изм.** | **Квота прошлой недели** | | **% выполнения квоты прошлой недели** | **Квота текущей недели** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План** | **Факт** |
| 1 | **ГСД:** |  |  |  |  |  |
| 2 | Проверочный список | бал | 700 | 700 | 100% | 700 |
| 3 | Подстатистика 2 |  |  |  |  |  |
| 4 | Подстатистика 3 |  |  |  |  |  |

**РЕГУЛЯРНЫЕ ДЕЙСТВИЯ:**

\*В колонке “Время” серым цветом установлено рекомендованное время, исходя из опыта выполнения административных задач.

| **№**  **пп.** | **ЗАДАЧА** | **ПРОДУКТ** | **ВРЕМЯ ПЛАН** | **ВРЕМЯ ФАКТ** | **СТАТУС ЗАДАЧИ**  **(выполнено/не выполнено)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1.* | *Обработать входящую коммуникацию, поставить в план отложенные задачи.* | *Обработанные входящие письма. Список задач на день.* | 1 ч | 1 ч | + |
| *2.* | *Составить план на день в Битриксе (согласовать встречи и координации).* | *Письменный план на день.* | 1ч | 1ч | + |
| *3.* | *Принять участие в ежедневной координации с руководителем.* | *Предоставленный отчет за предыдущий отчетный день и одобренный у руководителя план на будущий отчетный день.* | 1 ч | 1 ч | + |
| *4.* | *Подвести еженедельные статистики.* | *Актуальные графики статистик.* | - | - | - |
| *5.* | *Предоставить отчет по выполнению квоты в Телеграмм* | *Предоставленный актуальный отчет по выполнению квоты согласно правил компаний.* | 0,1 ч | 0,1 ч | + |
| *6.* | *Составить план на неделю.* | *Составленный план на неделю с действиями по достижению квоты и задачами по выполнению стратегических программ.* | 30 мин. | 30 мин. | + |
| *7.* | *Предоставить отчет по пройденному обучению и дополнению папки должности* | *Утвержденный у руководителя повышающий коэффициент за пройденное обучение и дополнение папки должности* | - | - | - |
| *8.* | *Подготовить заявки на приобретение.* | *Готовые финансовые заявки.* | - | - | - |
| *9.* | *Участвовать в общем собрании персонала.* | *Осведомленность в отношении состояния дел в компании и общих приоритетов.* | 30 мин. | 30 мин. | + |
| *10.* | *Внести дополнения в папку должности* | *Актуальная и полная папка должности* | *-* | - | - |
| 11 | *Разносить выписки в 1С бух и управленке ( выплата зп по всем юр.л* | *Банк в бухгалтерии и управленке разнесен* | 8 ч | 8 ч | + |
| 12 | *Проведение приходных документов* | *Приходные документы внесены своевременно и правильно* | 12 ч | 12 ч | + |
| 13 | *Проведение расходных документов* | *Расходные документы внесены своевременно и правильно* | 8 ч | 8 ч | + |
| 14 | *Разложить оригиналы документов по регистрам* | *Расходные и приходные документы разложенные по регистрам в разрезе месяца и юридических лиц* | 4 ч | 4 ч | + |
|  |  |  |  |  |  |
| **ЗАДАЧИ ПО ОБУЧЕНИЮ:** | | | | | |
| *11.* | *ИП Правила получения дипломов, грамот и наград для компании ВБА* | *Усвоенные материалы, по которым сданы письменные ответы на вопросы.* | - | 30 мин | + |

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО РЕГУЛЯРНЫМ ЗАДАЧАМ: \_\_\_\_36,0\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФАКТ\_\_\_\_36,0\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ДЕЙСТВИЯ НА НЕДЕЛЮ:**

| **№ пп.** | **ЗАДАЧА** | **ПРОДУКТ** | **ВРЕМЯ ПЛАН** | **ВРЕМЯ ФАКТ** | **СТАТУС ЗАДАЧИ**  **(выполнено/не выполнено)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Загрузка входящих НН из медка в 1С* | *Входящие НН в 1С соответствует данным в Медке* | 2 ч | 2 ч | + |
|  | *Сверка регистрации входящих НН подготовка для декларации з* | *Соответствие данных регистрации с данными в МЕдке и кабинете* | 2 ч | 2 ч | + |
|  | *Составление реестра за март 2024 и подбор документов под него* | *Документы собраны и проверены для Архива* | - | - | - |
|  | Подготовка документов под разблокировку НН | Документы собраны и подготовлены и сданы | - | 3 ч | + |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАММАМ И ПРОЕКТАМ:** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ДЕЙСТВИЯМ НА НЕДЕЛЮ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4,0\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФАКТ\_\_\_\_7,0\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ВСЕМ ЗАДАЧАМ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_40,0\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФАКТ\_\_\_\_43,0\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ОДОБРЕНО:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_