

**ПРИОРИТЕТЫ В ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ НА ДАННОМ ПОСТУ**

1. Ежедневно до 9:30 необходимо разнести банк в управленческом учете, что б у всех была возможность увидеть заход денег и актуальную дебиторку и отчитаться до 10 утра.
2. До обеда разнести банк в бухгалтерском учете и вывести остатки по счетам в управленческом учете, что б РСФ в любой момент после обеда видела актуальные остатки на счетах.
3. Каждый вторник до 12 получить результат инвентаризации с Каменца и МЛ, проанализировать, обработать и провести в учете, на основании инвентаризации если необходимо выровнять остатки произвести списание и оприходование.
4. Если по результатам инвентаризации необходимо изменить нормы расходы любой составляющей себестоимости - сделать это.
5. 2 раза в месяц (примерно 20-22 и 6-8 числа) просчитать нехватку налогового кредита. Для этого НО7 сводит 6432 и НО9 втягивает в бухгалтерию все входящие НН из Медка и сводит 6442. Отнимает от суммы счета 6432 отнимаем 6442 - разница и есть та сумма НК кот, необходимо докупить.
6. ежемесячно до 20 числа подготавливает и сдает отчет по НДС и единому налогу 2% по всем юрлицам. На основании отчета ставит пзп в управленке на сумму налога к уплате.
7. Ежемесячно до 15 числа в управленческом учете закрывать взаиморасчеты по оптимизаторам и прочим расходам.
8. Ежемесячно закрывать фин результат и закрывать периоды в бух. для того, что б сдать отчет Баланс и прибыль 1 раз в квартал.
9. Ежеквартально подготавливает и сдает отчет объединенный ЕСВ по всем юрлицам.
10. Ежеквартально прикрепляем в банк - ПРИВАТ и Прокредит Балансы по всем фирмам для подтверждения кредитных линий.
11. Ежегодно сдаем, отчет по ФОП годовой, отчет по инвалидам. прибыль за год и др. годовые отчеты.