

**СХЕМА ПОТОКОВ ЧАСТИЦ, ОТРАЖАЮЩАЯ, КАКИЕ ЧАСТИЦЫ ПРИХОДЯТ НА ПОСТ, КАКИЕ ИЗМЕНЕНИЯ НЕОБХОДИМО ПРОИЗВОДИТЬ С ЭТИМИ ЧАСТИЦАМИ, И КУДА ИХ ПОТОМ НАПРАВЛЯТЬ**

**Частицы, которые приходят на пост ГД**

1. ЗРС установленной формы от прямых подчиненных согласно организующей схемы.
2. Отчеты о выполненных задачах, которые были мною поставлены либо непосредственным подчиненным, либо любому сотруднику компании, с подтверждением того, что задача была выполнена и результатами выполнения ( расчеты в таблице , фото видео подтверждения выполнения, написанный текст прочее)
3. Отчеты о выполненных программах, от держателей программы, с подтверждение того что программа запущена, по ней получены результаты, которые отражены или в учетной программе, или в любой другой форме)
4. Программа финансового планирования № 1 предоставляющей компании направленная ИД предоставляющей компании в электронном виде на утверждение, в которой также представлены расчеты по заработной плате сотрудников компании. Срок не позднее 27 числа на следующий календарный месяц.
5. ЗРС на установление квот компании на будущий месяц в электронной таблице, которую используют ИД предоставляющих компаний, в которой четко видно как квоты отделений соотносятся друг с другом и с ФП №1 на тот же период, а также сравнение с тем же периодом в финансовом плане. Срок не позднее 27 числа на следующий календарный месяц.
6. Задачи, которые поставлены сотрудниками компании на ГД по тем функциям, которые он выполняет согласно организующей схемы
7. Задачи от собственника компании, которые необходимо выполнить в течении установленного срока для выполнения задачи.
8. БП прямых подчиненных на утверждение, согласно установленным правилам в компании, в сроки   
   Менеджер инноваций - вторник до 14:00  
   ИД Беги - вторник до 12:00  
   Юрист - вторник до 15:00  
   ИД МП - среда до 11:00  
   ИД Известняки до 13:00
9. Непосредственный подчиненный компании для проведения ежедневной координации согласно правил компании.
10. Новости рынка и госструктур, которые могут оказать влияние на деятельность компании с разных источников, личные встречи с подрядчиками, новостные порталы.

**Частицы, которые уходят с поста ГД**

1. Утвержденные или мной или вышестоящим руководителем ЗРС установленной формы от прямых подчиненных согласно организующей схемы, согласно области ответственности ЗРС
2. ЗРС на непосредственного руководителя, которые написаны или лично ГД, или которые ГД перенаправляет согласно правил компании на вышестоящего руководителя в зависимости от области ответственности самого ЗРС.
3. Отчеты о выполненных ГД задачах, которые были поставлены ГД либо непосредственным руководителем , либо любым сотрудником компании, с подтверждением того, что задача была выполнена и результатами выполнения ( расчеты в таблице , фото видео подтверждения выполнения, написанный текст прочее)
4. Отчеты о выполненных программах ГД , с подтверждение того что программа запущена, по ней получены результаты, которые отражены или в учетной программе, или в любой другой форме)
5. Утвержденная Программа финансового планирования № 1 предоставляющей компании направленная ИД предоставляющей компании в электронном виде, в которой также представлены расчеты по заработной плате сотрудников компании. Срок не позднее 27 числа на следующий календарный месяц.
6. Утвержденное ЗРС на установление квот компании на будущий месяц в электронной таблице, которое направляется ИД предоставляющих компаний. Срок не позднее 27 числа на следующий календарный месяц.
7. Задачи, которые поставлены сотрудникам компании по тем функциям, которые они выполняют согласно организующей схемы, как по командным линиям, так и по коммуникационным.
8. Утвержденные БП прямых подчиненных,, в сроки   
   Менеджер инноваций - вторник до 15:00  
   ИД Беги - вторник до 13:00  
   Юрист - вторник до 14:00  
   ИД МП - среда до 12:00  
   ИД Известняки до 14:00
9. Задачи подрядчикам компании, которые оказывают услуги для компании, которые ГД либо создает самостоятельно, либо перенаправляет от сотрудников компании:  
   - Компания по доработке программного обеспечения 1С - Петабайт  
   - Компания, которая оказывает услуги по юридическому сопровождению в области налогового учета и законодательства. - ИВ  
   - Гончаров.

**Частицы, которыми обменивается ГД с внешними компаниями**

**УКРАИНА**

1. **Прокредит Банк Наталья 050 758 58 81**Один раз в год в сентябре необходимо произвести переподписание кредитного договора.   
   ГД получает от банка запрос на подготовку документов  
   ГД отправляет в банк подготовленные документы для пересмотра финлимита и подписания договора.
2. **Гончаров Сергей анатольевич 067 648 57 31**Исходящий, любые вопросы и запросы связанные с юридической безопасностью компании   
   Входящий - ответы по исходящим запросам   
   Данный аутсорсер находится на абонплате ежемесячной 10 000 грн, но цена может измениться
3. **Мишуровская Ольга 067 547 54 54**Исходящий, любые вопросы и запросы связанные с юридической безопасностью компании   
   Входящий - ответы по исходящим запросам   
   Оплата делается по каждому запросу отдельно
4. **Виталий обнальщик 063 477 71 74**Исходящий - только договоренности по работе с нашей компании, непосредственно работа ведется с РО3   
   Входящий - вопросы и проблемы в работе с нашей компанией
5. **Даниил обнальщик покровитель** [**https://t.me/inpicowetrust**](https://t.me/inpicowetrust) **+372 5788 4829**

Исходящий - запросы на решение проблем связанные с блокировкой налоговых накладных, попаданием компании в риски, попадание компании в налоговые проверки   
Входящий - результаты по обращениям по проблемам с налоговой по всем компаниям группы  
  
По покупке НК Ро3 общаются самостоятельно

1. **Ирина валерьевна Покровитель 050 453 76 14**Исходящий - запросы на решение проблем связанные с блокировкой налоговых накладных, попаданием компании в риски, попадание компании в налоговые проверки   
   Входящий - результаты по обращениям по проблемам с налоговой по всем компаниям группы

**ЕВРОПА**

1. **Антон Онушко Польша, Варшава, Бухгалтерская фирма +48 535 189 119**Исходящий - запросы связанные с организацией работы компании

Выходящий - ответы на запросы

1. **Елена Ильина Болгария юридическая фирма +359 98 878 07 03**Исходящий - запросы связанные с организацией работы компании

Выходящий - ответы на запросы

1. **Екатерина Эстония, Таллин, бухгалтерская фирма +372 5818 22 41**Исходящий - запросы связанные с организацией работы компании

Выходящий - ответы на запросы