



Аудит департамента MERCH/OUTSOURCING

Задачи к выполнению, для определения стратегии работы департамента на 2023 год

- ☐ Заведение в 1С всех подтверждённых проектов на 2023 год, с учётом всех проектных расходов + АХР

ответственный Киселёв Сергей, срок – 21.02.2023 до конца рабочего дня

- ☐ Подготовка P&L по департаменту за 2022 год, с учётом корректно разнесённых расходов по каждому месяцу

ответственный Лубинская Екатерина – срок – 28.02.2023

- ☐ Подготовка P&L департамента на 2023 год, определение минимальных планов на 2023 год

ответственная – Лубинская Екатерина, срок – 28.02.2023

- ☐ Аудит всех контрактов департамента (наличие подписанных, сроки действия, важные условия)

ответственный Кочнев Сергей, срок – 22.02.2023 до конца рабочего дня + добавить ФИО + контакты и должность со стороны Клиента, запросить оригиналы документов.

Прописать ответственных

- ☐ Сбор, аудит и анализ всей необходимой информации (определяет Лубинская Е.) по операционной деятельности контрагента ООО «Полевой Персонал» за 2022 год (сверка, подтверждение расходов, включая «закупку оборудования»)

ответственный – Целищев Дмитрий, Лубинская Екатерина, срок – ASAP, по сроку - до 03.03.2023, желательно быстрее

- ☐ Анализ заведённых проектов в 1С на 2023 год, решение по оптимизации, отказа, сохранении нерентабельных проектов, аргументация, обоснование, точка безубыточности и др. – общая встреча

ответственные - Кривых, FIN, LEGAL, Целищев, Киселев, Лариса Фортуна – срок до 28.02.2023

- ☐ Доработка всех экстренно важных комментариев в 1С по перечню и в приоритетах, утвержденных Ларисой

ответственный – Логинов Сергей, Лубинская Екатерина, в работе по срокам – ASAP

- ☐ Распределить и прописать обязанности и зоны ответственности между Целищевым Д. и Киселёвым С.

ответственный – Кривых Зинаида, по срокам – 21.02.2023 – на согласовании у Ларисы

- ☐ Оцифровка всех площадок по аутсорсингу - контакты, схема взаимодействия, должностные обязанности, пересечения по менеджерам, оформление и др.

Ответственный - Киселёв Сергей, Целищев Дмитрий - ASAP - до 03.03.2023

После исполнения всех вышеперечисленных пунктов, Президентом компании будет принято решение по стратегии работы департамента на 2023 год, а также закрыты все операционные вопросы по нуждам/задачам департамента Мерчендайзинг/аутсорсинг.

Обращаю ваше внимание, что все пункты в приоритете, очередность приведена списочная, а не приоритетная.