Чек-лист руководителю для контроля бухгалтерии

- [ ] **1.** Соберите все важные документы в одном месте
  учредительные, банковские документы, свидетельства, доверенности тд

- [ ] **2.** Знайте систему налогообложения своего предприятия
  ОСНО, УСН, АУСН, ПСН, НПД, ЕСХН

- [ ] **3.** Контролируйте сроки уплаты налогов и сдачи отчётности
  Скачайте календарь бухгалтера на год

- [ ] **4.** Контролируйте денежные потоки
  Поручите бухгалтеру вести платёжный календарь, отчёт о движении денежных средств, о прибылях и убытках

- [ ] **5.** Контролируйте взаиморасчёты с контрагентами
  следите за "дебиторкой", планируйте "кредиторку"

- [ ] **6.** Контролируйте наличные денежные средства
  инкассируйте, храните в сейфе

- [ ] **7.** Взаимодействуйте с коллективом
  не ссорьтесь, не экономьте на зарплатах, но требуйте дисциплины

- [ ] **8.** Проводите экспресс-проверку работы бухгалтерии
  самостоятельно или обратитесь в профильную организацию

Комитет по малому и среднему предпринимательству при Коломенской торгово-промышленной палате 8 800 550 06 76

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: https://checklists.expert

как это убрать?