# Схема бизнеса

Основное направление — это ведение бухгалтерского учета ООО и ИП малого и среднего бизнеса. Обслуживание ведется офлайн и онлайн.

Дополнительные услуги: составление и отправка отчетов разово либо на постоянной основе.

Бухгалтер ведет 5-30 клиентов (в том числе «нулевых») из расчета выручки 150.000 в месяц.

Все бухгалтера приступают к работе после изучения Правил по охране труда под роспись.

Все программные продукты используемые в работе имеют Меню «Справка», обязательное для изучения всеми бухгалтерами.

Бухгалтерский учет ведется в программе 1С.

1С расположен на серверах ЛевЪ. Отчеты формируются в 1С и сдаются через Контур.Экстерн.

Все задачи бухгалтера прописываются в программе Задачник, который выполняет функцию электронного ежедневника.

Для ввода ПКО из ОФД и выставление счетов и актов в большом количестве используются доп. обработки. Работа с макросами прописана в Регламенте №3.

Первичка (накладные, входящие) вносятся в упрощённом варианте одной строкой обобщающий вид номенклатуры (канцтовары, стройматериалы, хозтовары и так далее).

«Приём» на сопровождение клиента прописан в регламенте №1. Клиент проверяется в личном кабинете Росфинмониторинга на предмет нахождения в наличия/отсутствия информации о нем в Перечне (проверяются все выгодоприобретатели).

Кадровый учет ведется в 1С бухгалтерия. Трудовой договор создается через программу BDC. Регламент по «Приему/увольнению сотрудников» №2

Стандартные договоры (поставки, подряда и т.д.) также делаются через BDC.

Ежемесячно до 15 числа следующего месяца закрываются базы 1С. Прописано в регламенте №4

Контроль за сдачей отчетов ведется в контур экстерн. Регламент №5

Перед оплатой всех налогов и сборов делается проверка расчётов (в таблице контур-экстерна).

Контроль работы бухгалтера ведётся в задачнике.

Ежеквартальное составляется книга покупок/ продаж, реестр актов, накладные и сверяется с фактическим наличием документов (сверка номер, даты, сумма, документа и НДС).

Ежеквартально передача клиентом для дальнейшей сверки актов сверки с покупателями и поставщиками.

Реестр договоров распечатывается один раз в год, до этого ведется электронно.

Пересдача документов происходит через WhatsApp, электронную почту и лично.

Телефонные разговоры загружаются задачник.

Контроль входящих требований ФНС по средам с заносом срок ответа задачник.

Хранение документов: на каждого клиента заводится папка не зависимо от наличия документов. В неё вкладываются все расчетные данные, оплачены счета, первички договора.

Если у клиента есть входящие и исходящие документы, договоры - они вкладываются в папки-скоросшиватели, а скоросшиватели в папку регистр, который подписывается названием ИП или ООО.

Документы для передачи клиента вписываются в журнал и складываются в накопитель. При передаче документов клиент расписывается в журнале.

На всех компьютерах устанавливаются одинаковые ПО, папка для обмена хранится на сервере. На компьютере только временные файлы. За компьютер может сесть любой работающий в фирме бухгалтер и сразу начать работать. За работником не закрепляется конкретное место. Для порядка на рабочих местах и своевременно убираются документы.

С бухгалтером подписывается договор о неконкуренции, соглашение о коммерческой тайне. Бухгалтер ознакамливается с охраной труда, ПВК.

Запрос документов и банковской выписки происходит ежемесячно до 5 числа следующего месяца.

Привлечение клиентов:

* через сайт Авито с поднятием объявления.
* ведение профиля в Инстаграм раз в неделю выкладывается пост и сторис.
* внесение адреса 2gis, Яндекс карты, google карты.

Изготовление баннеров и таблички на дверь и здание. Название должно содержать «Бухгалтерское агентство «ЛевЪ»», телефон и надпись «Ваш профессиональный бухгалтер»

1. Ведём бухгалтерию
2. Составляемые сдаем отчеты
3. Берем ответственность за бухгалтерский и налоговый учёт на себя

Дресс-код для бухгалтера: нет декольте и мини юбок, нет яркого макияжа. Приветствуется деловой стиль.

Нельзя хамить клиенту, отчитывать его, искать виноватых. При возникновении конфликтных ситуаций следует предлагать клиенту варианты решения проблемы.

Проверка выплаты зарплаты и взносов ведётся в таблице Экстерн.