

Что дает бухгалтерский  
и налоговый учет



**Стабильная работа.** Без бухгалтерского и налогового учета организация не сможет долго существовать. Работать без учета незаконно, да и невыгодно самой компании. Если налоговики принудительно ликвидируют компанию за грубые нарушения закона, то сотрудники останутся без работы.



**Отчеты без штрафов.** Каждые три месяца бухгалтер составляет минимум пять отчетов от одной до сотен страниц. Отчет СЗВ-М сдают каждый месяц. Если будут ошибки, то компании могут грозить миллионные штрафы, а директору — тюрьма. Нужно много знаний и опыта, чтобы обойти ловушки и сдать правильные отчеты.



**Своевременные расчеты.** Бухгалтер должен заполнить более 25 реквизитов в каждой платежке. Если допустит ошибку, деньги могут уйти не туда или банк посчитает операцию сомнительной. Тогда бухгалтеру придется подтвердить ее законность. Иначе банк закроет счет компании, и начнутся сложности с зарплатой.



**Надежные контрагенты.** На основании данных отчетности деловые партнеры проверяют благонадежность компании. Контрагент не станет заключать договор, если по отчетности заметит, что у компании нет ресурсов для сделки. Например, мало сотрудников или основных средств. Нет поставщиков и клиентов — нет работы.



**Кредиты на выгодных условиях.** Без отчетности компания не сможет получить инвестиции и кредиты. А это значит, что она не будет расти и развиваться. В результате дойдет до того, что бизнес перестанет приносить прибыль и руководству придется уменьшать расходы. Тогда начнется сокращение штата.



**Перспективы, карьерный рост.** По данным отчетности бухгалтер формирует таблицы с десятками экономических показателей. На их основе директор планирует, как расширить бизнес. Чем крупнее компания, тем больше рабочих мест и руководителей среднего звена. Значит, у сотрудников есть шанс получить повышение.



**Достойные зарплаты.** На основании данных бухучета руководитель планирует расходы. В том числе рассчитывает, на сколько повышать зарплату и премии работникам, какие подарки дарить по праздникам. Кроме того, крупные компании предоставляют дополнительные преимущества: обучение, фитнес, лечение, турпоездки.





**Налоги без переплат.** Если бухгалтер не разбирается в законах, то он переплатит налоги. Грамотный специалист этого не допустит и даже сможет вернуть часть налогов из бюджета. Например, чтобы вернуть НДС, нужно подготовить специальный пакет документов и успешно пройти налоговую проверку. Сэкономленные деньги руководитель сможет направить на компании.

# Орг.структура Бухгалтерии Холдинга

## состоит из 16 бухгалтеров

ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР

Степанова Елена

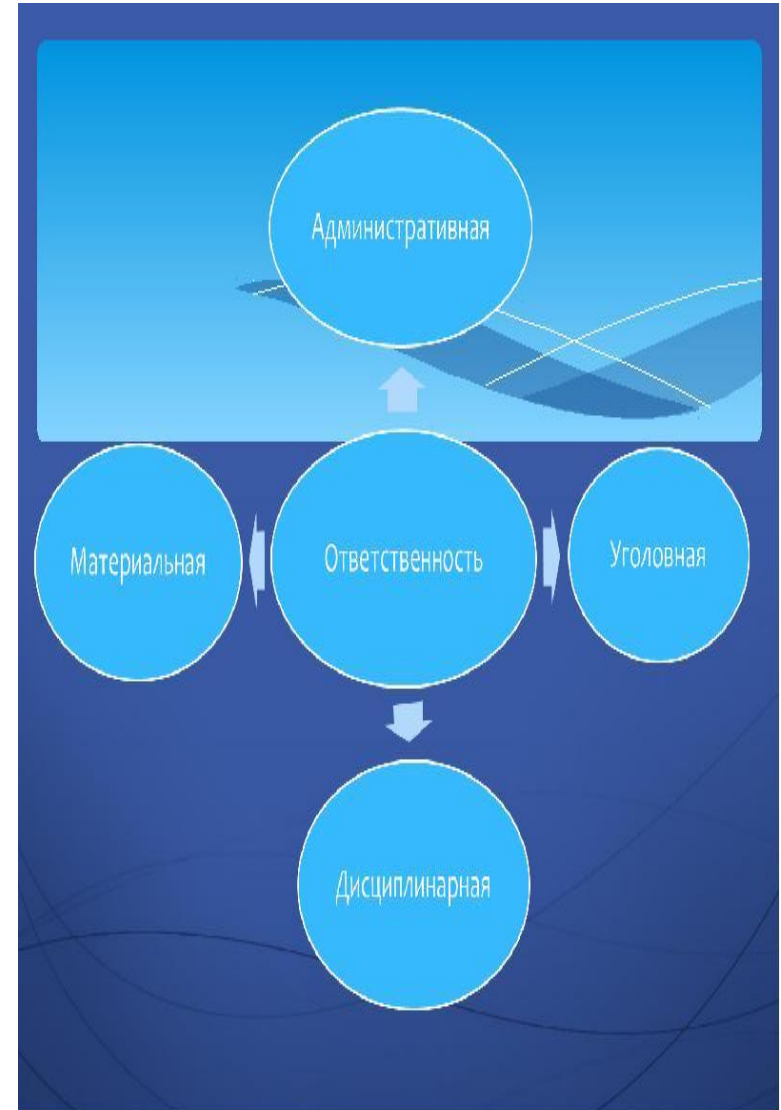
ЦКП: эффективная работа отдела по выполнению ЦКП менеджерами отдела

ОБРАЩАЙСЯ ПО ВОПРОСАМ:

Организованное взаимодействие сотрудников бухгалтерии с сотрудниками других отделов

<p><b>БУХГАЛТЕР ПО ЗАРПЛАТЕ:</b></p> <p>Гирфанова Альфия Диллер Ирина (с 16.11)</p> <p>ЦКП: своевременное, корректное начисление заработной платы</p> <p>ОБРАЩАЙСЯ ПО ВОПРОСАМ: справка 2-НДФЛ, расчетный лист</p>	<p><b>БУХГАЛТЕР ПО БАНКУ И КАССЕ:</b></p> <p>Регина Камалетдинова Рузиля Хайретдинова</p> <p>ЦКП: вовремя оплаченные счета УФ, Площадка, ББ, ИНДИ</p> <p>ОБРАЩАЙСЯ ПО ВОПРОСАМ: оплата счетов, авансовые отчеты, накладные от поставщиков, работа с банками</p>	<p><b>БУХГАЛТЕР ПО БАНКУ И КАССЕ УФ</b></p> <p>Мосина Лидия Долгова Юлия Лебедева Елена</p> <p>ЦКП: вовремя оплаченные счета ЧИО ЧИО, производству</p> <p>ОБРАЩАЙСЯ ПО ВОПРОСАМ: оплата счетов, авансовые отчеты, накладные от поставщиков, работа с банками</p>	<p><b>БУХГАЛТЕР НА УЧАСТОК РЕАЛИЗАЦИИ ПО УФ</b></p> <p>Мингазова Алия Григоркина Анастасия Хрипунова Алена Шатдинова Лилия</p> <p>ЦКП: вовремя выставленные счета, проведенные реализации, актуальные остатки по складу по УФ</p> <p>ОБРАЩАЙСЯ ПО ВОПРОСАМ: выставление счетов, накладные от поставщиков по УФ</p>	<p><b>ВЕДУЩИЙ БУХГАЛТЕР</b></p> <p>Сокова Виктория</p> <p>ЦКП: вовремя выставленные счета, проведенные реализации, актуальные остатки по складу</p> <p>ОБРАЩАЙСЯ ПО ВОПРОСАМ: выставление счетов, накладные от поставщиков</p>	
	<p><b>ПОМОЩНИК БУХГАЛТЕРА ЧИО ЧИО</b></p> <p>Анна Беликова</p> <p>ЦКП: учет, запрос и архивация документов по поставщикам и покупателям</p> <p>ОБРАЩАЙСЯ ПО ВОПРОСАМ: предоставления оригиналов документов</p>			<p><b>БУХГАЛТЕР НА УЧАСТОК РЕАЛИЗАЦИИ:</b></p> <p>Лебедева Юлия Уварова Евгения</p> <p>ЦКП: вовремя выставленные счета, проведенные реализации, актуальные остатки по складу по УФ</p> <p>ОБРАЩАЙСЯ ПО ВОПРОСАМ: выставление счетов, накладные от поставщиков</p>	<p><b>БУХГАЛТЕР АРХИВАРИУС</b></p> <p>Наталья Ершова</p> <p>ЦКП: сбор и архивирование первичной документации</p> <p>ОБРАЩАЙСЯ ПО ВОПРОСАМ: предоставление оригиналов закрывающих документов</p>

**Главный бухгалтер: Степанова Елена Анатольевна**



## Казначейство

Казначей УФ			Казначей КФ			
	Мосина Лидия	Долгова Юлия	Лебедева Елена		Камалетдинова Регина	Хайретдинова Рузлия
1	АДОНИС ООО	АМЕТРИН ООО	АДЕЛИНА ООО	ГРЕЙС ООО	МОРДВИНЦЕВА А.В. ИП	БЬЮТИКО ООО
2	БЕРИЛЛ ООО					
3	ВАГНЕР ООО	АСТИЛЬБА ООО БЛЕСК ООО	АЛИА ООО	ИНДИ БЬЮТИ ООО	НАБИУЛЛИН И.Ф. ИП	БАРБЕР МЕНЕДЖМЕНТ ООО
4	ВЕРБЕНА ООО	Б-ШОП ООО	АСТРА ООО АТЛАС ООО	ИНДИ КЗН КЛЕО	ЧИО ЧИО РОЗНИЦА ООО ИНБРЕНД ООО	ИНСТАРТ ООО МИР БЬЮТИ ООО
5	ВЕТЕР ПЕРЕМЕН ООО	ГЛЯНЕЦ ООО	АТРИЯ ООО			
6	ВИВЬЕН ООО	ГОСТБАРБЕР ООО	БАРБЕР ООО	АМЕТИСТ ООО	ПРОМЕБЕЛЬ ООО	
7	ДАЙМОНТ ООО	ГРАЦИЯ ООО	БЕКАС ООО	ЛЕЙЛА ООО	ШЕВЧУК ООО	
8	ЕРЕМЕЕВ М. ИП	ИМПЕРИАЛ ООО	БРИ ГО ООО	ОЛИВИЯ ООО		
9	КУИМОВ Д.А. ИП	ИСИДА ООО	БЬЮТИ 100 ООО	ПЕГАС		
10	КАМЕТ ООО	К-БЬЮТИ ООО	БЬЮТИ ПЛЕЙС ООО			
11	КОМОРЭБИ ООО	КИПЛИНГ ООО	ИНДИ 100 ООО	САНДРА		
12	КРОКУС ООО	ЛИНИЯ КРАСОТЫ ООО	ИНДИ ПЛЕЙС ООО	СТРИГОФ ООО СТРАТЕГИЯ ООО		
13	ЛЕДИ ДИ ООО		ИНДИ РУМ ООО			
14	ЛИРА ООО	ЛОФТБАРБЕР ООО МАГНОЛИЯ ООО		ТЕРРА		
15	ЛОКОН ООО	МОДНЫЙ БУЛЬВАР ООО	ИПОМЕЯ ООО	ТОМАС		
16	МАЛЕНЬКИЕ РАДОСТИ ООО	ПАРТНЕР ООО	КВИН ООО МАСТЕРСКАЯ СТИЛИСТОВ ООО	ТОПАЗ ООО		
17	НАТАН ООО	РАДОСТЬ ООО	ПОСОЛЬСТВО КРАСОТЫ ООО	ФОРЕСТ		
18	ОСТРОВ ООО	РЕДИТУС ООО	СЕКТОР ООО			
19	ПРОФЕССИОНАЛ ООО	СТАНДАРТ ООО	ФИЛОСОФИЯ БИЗНЕСА ООО			
20	СПЕКТР ООО	СЧАСТЬЕ ООО	ФИРМЕННЫЙ СТИЛЬ ООО			
21	ТВОЙ МАСТЕР КРАСОТЫ ООО	ТВОЙ СТИЛЬ ООО				
22	УНИВЕРСАЛ ООО	УЛЬТРАМАРИН ООО	ФОРМУЛА СТИЛЯ ООО ФРИЯ ООО			
23	УСПЕХ ООО	УМЕЛЕЦ ООО	ХОРГВАЛЬД ООО			
24	ЧИО СБ ООО	ФОРТУНА ООО	ЧЕРРИ ООО			
25	ЧИОМАН ООО					

## **ОБЯЗАННОСТИ:**

- 1) загрузка и проведение выписок в 1с и Джети,
- 2) проведение авансовых отчетов в 1с,
- 3) ответы по запросам из банка.
- 4) Заведение заявок, составление реестров в джети,
- 5) оплата счетов поставщикам и т.д. в клиент-банке
- 6) ответы на поставленные задачи в битрикс, джети,
- 7) отправка кодов из банка всем сотрудникам по запросу ( у кого нет доступов),
- 8) ежедневное общение по исправлению ошибок в джети,
- 9) запрос уточняющих писем для правильного отображения оплат в 1с/джети,
- 10) пробитие чеков на ККТ по поступлениям от физ.лиц
- 11) контроль за бизнес- процессами по возвратам в битрикс,
- 12) заведение средств на уф счета по договорам займа,
- 13) сверка остатков по р/с счетам и в программах 1с/Джети,
- 14) заведение р/с, договоров по контрагентам,
- 15) проведение корректировок долга/ зачетов аванса в программе 1с,
- 16) Составление справок для менеджеров по остаткам на расчетных счетах.
- 17) Запрос, отправка документов для валютного контроля.
- 18) Конвертация валюты
- 19) Ведение касс
- 20) Перечисление налогов и взносов, заработной платы

## Бухгалтера на участке реализация

Бухгалтеры по реализации УФ				Бухгалтера по реализации КФ			
	Мингазова Алия	Хрипунова Алёна	Григоркина Анастасия	Шатинова Лилия	Сокова Виктория	Лебедева Юлия	Уварова Евгения
1	АМЕТРИН ООО	АТРИЯ ООО	АДЕЛИНА ООО				
2	АТЛАС ООО	Б-ШОП ООО	АДОНИС ООО	АЛИА ООО	БАРБЕР МЕНЕДЖМЕНТ ООО	ИНБРЕНД ООО	БАРБЕР МЕНЕДЖМЕНТ ООО
3	БЛЕСК ООО	ГЛЯНЕЦ ООО	БАРБЕР ООО	АМЕНИСТ ООО	БЬЮТИКО ООО	ИНСТАРТ ООО	ЧИО ЧИО РОЗНИЦА ООО
4	БЕКАС ООО	ГРАЦИЯ ООО	БЕРИЛЛ ООО	АСТИЛЬБА ООО	ИНБРЕНД ООО	МИР БЬЮТИ ООО	БЬЮТИКО ООО
5	БВЕТЕР ПЕРЕМЕН ООО	ИМПЕРИАЛ ООО	БЬЮТИ 100 ООО	АСТРА ООО	ИНСТАРТ ООО	ПРОМЕБЕЛЬ ООО	НАБИУЛЛИН И.Ф. ИП
6	ДАЙМОНТ ООО	ИНДИ ПЛЕЙС ООО	БЬЮТИ ПЛЕЙС ООО	БРИ ГО ООО	МИР БЬЮТИ ООО		
7	ДИСИДА ООО	К-БЬЮТИ ООО	ИНДИ 100 ООО	ВАГНЕР ООО	ПРОМЕБЕЛЬООО		
8	КОМОРЭБИ ООО	КАМЕТ ООО	ИНДИ РУМ ООО	ВЕРБЕНА ООО	ЧИО ЧИО РОЗНИЦА ООО		
9	ЛИРА ООО	МАСТЕРСКАЯ СТИЛИСТОВ ООО	КИПЛИНГ ООО	ВИВЬЕН ООО	НАБИУЛЛИН И.Ф. ИП		
10	ЛЕДИ ДИ ООО	МАГНОЛИЯ ООО	ЧЕРРИ ООО	ГОСТЬБАРБЕР ООО	ШЕВЧУК А.А ИП		
11	ЛИНИЯ КРАСОТЫ ООО	ПАРТНЕР ООО	НАТАН ООО	ТОПАЗ ООО			
12	ЛОКОН ООО	ПРОФЕССИОНАЛ ООО	ОСТРОВ ООО	ИНДИ БЬЮТИ ООО	<b>Бухгалтер -архивариус</b>	<b>Помощник бухгалтера ЧИО</b>	
13	МАЛЕНЬКИЕ РАДОСТИ ООО	РЕДИТУС ООО	ПОСОЛЬСТВО КРАСОТЫ ООО	ИПОМЕЯ ООО	<b>Ершова Наталья</b>	<b>Бекетова Анна</b>	
14	МОДНЫЙ БУЛЬВАР ООО	СПЕКТР ООО	СЕКТОР ООО	КВИН ООО	БАРБЕР МЕНЕДЖМЕНТ ООО	ЧИО	
15	РАДОСТЬ ООО	СТАНДАРТ ООО	УСПЕХ ООО	КРОКУС ООО	БЬЮТИКО ООО	ИНДИ	
16	СЧАСТЬЕ ООО	СТРАТЕГИЯ ООО	ФОРТУНА ООО	ЛЕЙЛА ООО	ИНСТАРТ ООО	БАРБЕР	
17	ТВОЙ МАСТЕР КРАСОТЫ ООО	УМЕЛЕЦ ООО	ФРИЯ ООО	ФОРМУЛА СТИЛЯ ООО	ИНБРЕНД ООО		
18	ТВОЙ СТИЛЬ ООО	УНИВЕРСАЛ ООО	ЧИОМАН ООО	ЛОФТБАРБЕР ООО	МИР БЬЮТИ ООО		
19	УЛЬТРАМАРИН ООО	ФИЛОСОФИЯ БИЗНЕСА ООО	ЧИО СБ ООО	ФОРЕСТ ООО	ПРОМЕБЕЛЬ ООО		
20	ХОРГВАЛЬД ООО	ИП КУИМОВ ДА	МОРДВИНЦЕВА ИП	ОЛИВИЯ ООО	ЧИО ЧИО РОЗНИЦА		
21	ГРЕЙС ООО	КЛЕО ООО	СТРИГОФ ООО	ФИРМЕННЫЙ СТИЛЬ ООО	НАБИУЛЛИН И.Ф. ИП		
22	ЛЕОН ООО	ПЕГАС ООО	САНДРА ООО	ТОМАС ООО	ШЕВЧУК А.А ИП		
23				ИНДИ КЭН			

## **Обязанности бухгалтера на участке реализации**

Выставление счетов покупателям по заявкам менеджеров  
Проведение реализации, поступления, товаров и услуг в программах 1С/Джетти  
Проведение инвентаризации остатков товаров и материалов на складах,  
Списание на затраты  
Формирование актов сверки с поставщиками, покупателями, ежемесячно формирование реестра недостающих документов  
Постановка задач для отдела запуска и операционных директоров по запросу недостающих документов  
Проведение корректировки долга  
Внесение контрагентов и договоров в базы 1С/Джетти

Обработка, согласование заявок на возврат денежных средств покупателям и поставщикам  
проведение авансовых отчетов по самозанятым, создание закрывающих документов  
Работа в системе СБИС и Диадок по электронному документообороту.

## **Обязанности бухгалтера –архивариуса**

Сбор и архивирование первичной документации

Контроль правильности внесения первичных документов в базу 1С

Составление реестров документов

Запрос недостающих документов

Сверка и запрос актов сверок с поставщиками

Прочие задачи руководителя

## **Обязанности помощника бухгалтера**

1. Заявки в Джетти от ОД,
2. Контролирует остатки на РС,
3. Обеспечивает своевременную оплату аренды и КУ АДД.
4. Выставление счетов для партнеров по договорам, доп. соглашениям (Чио Чио, Инди, Барбер) 1С
5. Формирование заявок на выплату денежных средств, ведение реестра (1с, джетти);
6. Внесение заявок в Джетти на счета на этапе запуска

## Бухгалтера по заработной плате

### Обязанности:

Расчет заработной платы сотрудников группы компаний, УФ

Расчет выплат: по листкам нетрудоспособности, к ежегодному отпуску, компенсаций неиспользованной части отпуска (при увольнении), отпускных, пособий.

Составление и сдача отчетности по страховым взносам в ФСС, Пенсионный фонд, ИФНС, 2 НДФЛ, 6 НДФЛ.

Ответы на требования и письма от контролирующих органов.

Проверку документов, сдаваемых сотрудниками для расчета зарплаты, получения льгот и дополнительных выплат.

Отслеживание своевременности и полноты расчетов с персоналом.

Корректное отражение на счетах отчетности операций по расчету с персоналом.

Предоставление справок работникам по их запросам.

Мониторинг изменений нормативно-правовой базы в сфере своей ответственности.



Гирфано  
ва  
Альфия



Дилле  
р  
Ирина