бухгалтер.рф

12 вопросов к вашему учету

Транспорт и логистика | Отметьте вопросы, которые требуют внимания.

☐ **01 / ДОКУМЕНТЫ ПО РЕЙСАМ**

Для каждой выполненной перевозки есть согласованный комплект первичных документов?

Сопоставьте реестр рейсов с накладными, актами и УПД. Отметьте отсутствующие документы и ответственного за их получение.

☐ **02 / ДОГОВОРЫ И БИЗНЕС-МОДЕЛЬ**

Условия договора соответствуют тому, как отражены доходы и расходы?

Разделите перевозку, экспедирование и аренду. Проверьте, что бухгалтер понимает роль компании в каждом договоре.

☐ **03 / КОНТРОЛЬ ПЕРВИЧКИ**

Есть единый список недостающих и исправляемых документов?

Укажите контрагента, рейс или договор, тип документа, срок получения и ответственного.

☐ **04 / ТОПЛИВО**

Можно сопоставить расходы на топливо с работой транспорта?

Проверьте связь заправок, данных о поездках и документов на списание. Разберите необъяснимые отклонения.

---

12 вопросов к вашему учету

Транспорт и логистика | Отметьте вопросы, которые требуют внимания.

☐ **05 / РЕМОНТ И ОБСЛУЖИВАНИЕ**

Затраты на ремонт можно отнести к конкретной машине?

Сверьте заказ-наряды, акты и оплату. Отделите обслуживание собственного транспорта от расходов, оплачиваемых другой стороной.

☐ **06 / АРЕНДА И ЛИЗИНГ**

Платежи и обязательства сверены с графиками и договорами?

Сопоставьте договоры, акты, банковские операции и учет. Отдельно отметьте авансы, обеспечительные суммы и задолженность.

☐ **07 / ВОДИТЕЛИ И ПОДОТЧЕТ**

Расчеты с сотрудниками подтверждены и сверены?

Проверьте начисления, выплаты, авансовые отчеты и остатки подотчетных сумм. Уточните причины незакрытых сумм.

☐ **08 / РАСЧЕТЫ С КЛИЕНТАМИ**

Видно, какие заказчики задерживают оплату?

Сформируйте список долгов по срокам. Сопоставьте задолженность с условиями договора и закрывающими документами.

---

12 вопросов к вашему учету

Транспорт и логистика | Отметьте вопросы, которые требуют внимания.

☐ **09 / ПРИВЛЕЧЕННЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ**

Услуги подрядчиков подтверждены, а расчеты сверены?

Сопоставьте заявки, документы исполнителей и платежи. Проверьте, нет ли дублей или услуг без подтверждения.

☐ **10 / НАЛОГИ И ОТЧЕТНОСТЬ**

Есть календарь обязательств и понятный порядок подготовки отчетов?

Попросите бухгалтера показать актуальный для вашей компании календарь, ответственных и статус подготовки.

☐ **11 / АНАЛИТИКА ЗАТРАТ**

Известно, как распределяются общие расходы?

Согласуйте правила распределения затрат между машинами, договорами или направлениями. Убедитесь, что они применяются последовательно.

☐ **12 / ЗАКРЫТИЕ ПЕРИОДА**

Собственник получает объяснение результатов месяца?

Согласуйте короткий отчет: доходы и затраты, долги, недостающие документы и вопросы, по которым нужно решение.

Что делать дальше

Соберите отмеченные вопросы в план: задача, ответственный, срок. Обсудите приоритеты с бухгалтером. Не каждый пробел означает ошибку: сначала проверьте документы и обстоятельства.