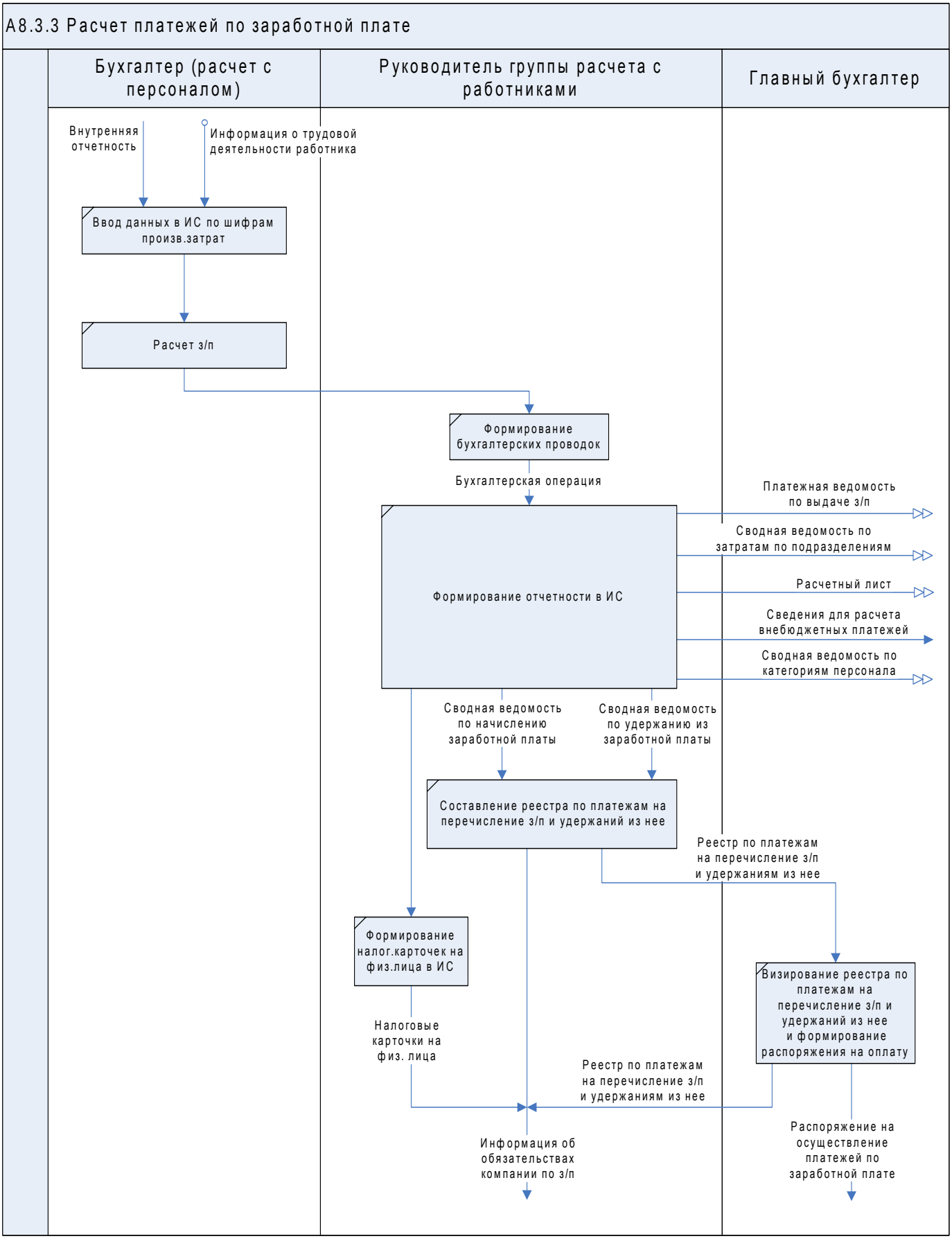
A8.3.3 Расчет платежей по заработной плате



Владелец процесса

- Главный бухгалтер (Бухгалтерия)

Исполнители процесса

- Бухгалтерия (Финансово-экономическая дирекция)

Начало выполнения: Наступление первых чисел месяца.

Требования к срокам: В течение 6 рабочих дней.

Входы процесса

№	Название	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Внутренняя отчетность		Планово-экономический отдел	A8.6.6 Подготовка внутренней финансовой отчетности
2.	Информация о трудовой деятельности работника	Больничный лист Отпускные приказы Расходный кассовый ордер Сменный наряд Табель		{Туннель}

Выходы процесса

№	Название	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Информация об обязательствах компании по з/п	Налоговая карточка на физ. лицо Реестр по платежам на перечисление з/п и удержаниям из нее	Бухгалтер, ответственный за расчет налога	A8.3.6 Расчет налоговых платежей
2.	Платежная ведомость по выдаче з/п	Платежная ведомость по выдаче з/п		{Туннель}
3.	Распоряжение на осуществление платежей по заработной плате	Бухгалтерское распоряжение на оплату	Начальник бюро бюджетирования и налогов	A8.5.1 Формирование графика платежей
4.	Расчетный лист	Расчетный лист		{Туннель}
5.	Сведения для расчета внебюджетных платежей		Руководитель группы расчета с работниками	A8.3.4 Расчет платежей во внебюджетные фонды
6.	Сводная ведомость по затратам по	Сводная ведомость по затратам по		{Туннель}

№	Название	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
	подразделениям	подразделениям		
7.	Сводная ведомость по категориям персонала	Сводная ведомость по категориям персонала		{Туннель}

Описание подпроцессов

№	Процесс / Решение	Исполнители	Входы		Инструкция	Выходы	
			Объекты	Поступает от		Объекты	Передается
1.	A8.3.3.1 Ввод данных в ИС по шифрам произв.затрат	Бухгалтер (расчет с персоналом)	Больничный лист				
			Отпускные приказы				
			Расходный кассовый ордер				
			Сменный наряд				
			Табель				
2.	A8.3.3.2 Расчет з/п	Бухгалтер (расчет с персоналом)					
3.	A8.3.3.3 Формирование бухгалтерских проводок	Руководитель группы расчета с работниками				Бухгалтерская операция	Руководитель группы расчета с работниками
4.	A8.3.3.4 Формирование отчетности в ИС	Руководитель группы расчета с работниками	Бухгалтерская операция	Руководитель группы расчета с работниками		Платежная ведомость по выдаче з/п	
						Расчетный лист	
						Сводная ведомость по затратам по подразделениям	
						Сводная ведомость по категориям	

№	Процесс / Решение	Исполнители	Входы		Инструкция	Выходы	
			Объекты	Поступает от		Объекты	Передается
						персонала	
						Сводная ведомость по начислению з/п	Руководитель группы расчета с работниками
						Сводная ведомость по удержанию из з/п	Руководитель группы расчета с работниками
5.	A8.3.3.5 Составление реестра по платежам на перечисление з/п и удержаний из нее	Руководитель группы расчета с работниками	Сводная ведомость по начислению з/п	Руководитель группы расчета с работниками		Налоговая карточка на физ. лицо	Бухгалтер, ответственный за расчет налога
			Сводная ведомость по удержанию из з/п	Руководитель группы расчета с работниками		Реестр по платежам на перечисление з/п и удержаниям из нее	Бухгалтер, ответственный за расчет налога
						Реестр по платежам на перечисление з/п и удержаниям из нее	Главный бухгалтер
6.	A8.3.3.6 Формирование налог.карточек на физ.лица в ИС	Руководитель группы расчета с работниками				Налоговая карточка на физ. лицо	Бухгалтер, ответственный за расчет налога
7.	A8.3.3.7 Визирование реестра по платежам на перечисление з/п и удержаний из нее и формирование распоряжения на оплату	Главный бухгалтер	Реестр по платежам на перечисление з/п и удержаниям из нее	Руководитель группы расчета с работниками		Бухгалтерское распоряжение на оплату	Начальник бюро бюджетирования и налогов
						Реестр по платежам на перечисление з/п и удержаниям из нее	Бухгалтер, ответственный за расчет налога