

1. Организация выполнения процесса

A1 Оформление заявок на оплату

Содержание деятельности: формирование заявки на оплату, прохождение заявки по цепочке проверки и утверждения.

Владелец подпроцесса

- Ответственный за реестр

Исполнители подпроцесса

- Автор Заявки на оплату
- Оператор казначейства
- Ответственный за реестр
- Экономист

Субъекты, принимающие участие в выполнении подпроцесса

Участниками процесса являются:

- принимает решение при согласовании:
 - Генеральный директор

Начало выполнения: Понимание необходимости оплаты.

Требования к срокам: От передачи заявки ответственному за реестр до утверждения генеральным директором должно проходить не более суток

Результат выполнения: Утвержденные заявки на оплату счетов.

Инструкции по выполнению подпроцесса:

Выплаты могут происходить только после оформления заявок в системе Казначейство. Прямые выплаты запрещены!

Описание процесса:

1. Автор Заявки на оплату оформляет должным образом заявку на оплату и отправляет

Ответственному за реестр для согласования (заявка в статусе "Черновик" - зеленого цвета).

Заявка на оплату - изменение

Плановая дата оплаты: 27.11.2017
Дата начисления: 16.11.2017
Сумма: 167 750,00 рубль
НДС: 25 588,98 18%

Наше юр. лицо: Гражданское АО
Подразделение / ЦФО: АО "Гражданское"
Объект: Общее
Статья ДДС: Топливо

Тип платежа: Основной
Ответственное лицо: Егоров Владимир Николаевич
Реестр: Реестр технического отдела
Приоритет: Базовый

План оплаты

Дата	Сумма	В реестре	Опл.	Отм.	Номер п.л.
27.11.2017	167 750,00				
167 750,00					

№ заявки: 419
Дата создания: 16.11.2017 13:13:15
Автор: Рогозина Н.А.

Статус заявки: Проверена фин.отделом
История изменений

Взаиморасчеты

Требуется корректировка суммы
 Реквизиты проверены

нужна синяя печать
 нужна отметка о списании

Юр. лицо контрагента: ПТК ООО
Основание платежа: сч.№ЗП8-ПС00080683 от 16.11.17 за топливо
Банк. счет контрагента: ЗАО АКБ "ГОРБАНК" (Расчетный)

7826025442 ООО "ПТК"
044030814 4070281020000000223
АО "ГОРБАНК"

Обновить

Пояснение руководству (желательно заполнить)

Комментарии по заявке

Дата	Пользовате	Сообщение
------	------------	-----------

Прикрепленные документы

Наименование	Ком	Распе	Дей
оплату № ЗП8-ПС00080683		✓	

Внести изменение Отозвать заявку Записать OK Отмена

Рисунок 1.1 - Пример оформленной заявки.

Требования по оформлению заявки:

- 1) В поле «Плановая дата оплаты» фиксируется дата, до которой действует отсрочка платежа согласно договору или согласно договоренности с контрагентом. При переносе даты платежа первоначальная Плановая дата оплаты не изменяется, это позволит нам контролировать дни просрочки платежа.
- 2) В поле «Дата начисления» фиксируется дата начисления нам задолженности перед указанным контрагентом (дата поставки материала, дата оказания услуги, дата акта и т.д.).
- 3) В поле «Приоритет» указывается значение Обязательный платеж для периодических обязательных оплат предприятия (налоги, зп, штрафы, пени, аренда, телефонная связь, Интернет и т.д.).

Важно! Если по обязательным платежам существует договор с фиксированной периодической суммой платежа, то формируются заявки до даты окончания договора. Если по обязательным платежам нет фиксированной суммы платежа и даты окончания договора, то формируются заявки на оплату с ориентировочной суммой (сумма выплаты за последний период или среднее за последние три периода) на ближайшие 6 месяцев вперед. Данное условие необходимо для корректности платежного календаря и отражения в нем всех обязательных платежей.

- 4) В Основании платежа **обязательно указывается № и дата договора**, по которому производится оплата, **и № и дата счета или другого документа-основания** для платежа (счет-фактура, требование, служебная записка, реестр и т.д.)
- 5) В таблице Прикрепленные документы в Заявке на оплату **прикрепляется скан документа-основания** (или его электронный вариант). Если в момент формирования заявки на оплату документа-основания нет, но понимание о необходимости оплатить уже есть, то заявка оформляется с соответствующим комментарием. Автор такой заявки ответственен за достоверность информации, указанной в заявке, и обязан прикрепить документ-основание как только он появится.

После внесения Заявки на оплату в систему **оригинал основания** для оплаты (оригинал счета, служебная записка) должен быть передан *Автором заявки в бухгалтерию*. На бумажном основании необходимо **указать соответствующий номер** Заявки на оплату в системе.

2. Заявки, оформленные позднее 14.00 не успеют пройти проверку и утверждение, чтобы попасть в реестр на оплату следующего дня.

3. До 14:00 *Ответственный за реестр* должен согласовать заявки и отправить на проверку в фин. отдел все поступившие ему "зеленые" заявки. Согласованные заявки получают статус "Оформлена" и сменяют цвет на оранжевый. Эту процедуру можно делать в любое время, но указанное время будет наиболее оптимальным вариантом для поддержания процесса. *Ответственный за реестр* должен обеспечить себе подмену, на случай, если сам не может произвести процесс проверки и отправки на проверку.

4. С 14.00 до 16.00 *Ответственный за проверку заявок Экономист* должен проверить и отправить на утверждение *Руководству* все поступившие ему "оранжевые" заявки. Заявка,

прошедшая проверку, получает статус "Проверена фин. отделом" и перекрашивается в жёлтый цвет.

При проверке *Экономист* обращает внимание на следующие атрибуты заявки:

- Плановая дата оплаты;
- Дата начисления;
- Сумма
- Подразделение/ЦФО
- Объект
- Статья ДДС
- Приоритет (если платеж относится к обязательному, то приоритет должен быть указан

«Обязательный платеж»)

Ответственность за своевременную обработку "оранжевых" заявок несет *Финансово-экономическая служба (Главный экономист)*.

5. В 16.00 *Руководство* должно рассмотреть все заявки, предоставленные на утверждение, и проставить соответствующую отметку (утверждено, отказано или требуются пояснения). Заявки на оплату утверждаем *Генеральный директор*. Заявки на оплату по обязательным платежам может утвердить также *Главный бухгалтер*, по материалам – *Заместитель генерального директора по общим вопросам*.

В результате процесса оформления заявок формируется "Белый список" утвержденных заявок, на основании которого в платежные дни формируются реестры в оплату.

Если по заявке требуется дополнительные пояснения для *Руководства*, то вносится комментарий в заявку с запросом определенных пояснений. Система автоматически оповестит о комментарии автора заявки и ответственного за нее сотрудника по электронной почте.

Ответственный по заявке обязан **в течение одного рабочего дня** дать полный комментарий по запросу. После того, как в заявке появляются необходимые пояснения, заявка снова передается на утверждение. Если ответственный по заявке в течение одного рабочего дня не дает никаких пояснений, то *Руководство* имеет право отменить заявку. При этом ответственность за несвоевременную выплату будет нести сотрудник ответственный по заявке.

Ответственное лицо, указанное в Заявке на оплату, должно своевременно вносить изменения в свои заявки и содержать список своих заявок в актуальном состоянии.

6. Если возникает необходимость в срочной оплате, то *Автор заявки* формирует в системе Заявку на оплату и отправляет её как **срочную**. Генеральный директор будет оповещен по срочной заявке по почте.

№	Дата	Сумма	Оплачено по заявке	Остаток оплат	Валюта	Получатель кор.лицо	Основание платежа	Получатель счет	Плательщик	Подразделение ЦФО	Объект	Группа ДДС	Примечание	Статус заявки	Тип платежа	
43	16.10.2017	496 682,18		496 682,18	рубль	Альфа-Гидро трейд ООО	ЕП-3170452449/17 от 23.06.2017		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
118	01.10.2017	4 563,36		4 563,36	рубль	СеверСнаб 000	ЕП-60/16 от 12.09.2016		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
119	01.10.2017	118 777,50		118 777,50	рубль	СеверСнаб 000	ЕП-61/16 от 23.09.2016		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
120	01.10.2017	83 660,00		83 660,00	рубль	СеверСнаб 000	М3-357/16 от 14.09.2016		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
121	01.10.2017	163,00		163,00	рубль	СеверСнаб 000	М3-37/17 от 02.03.2017		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
122	01.10.2017	40 768,14		40 768,14	рубль	СеверСнаб 000	М3-385/16 от 23.09.2016		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
123	01.10.2017	42 025,00		42 025,00	рубль	СеверСнаб 000	М3-387/16 от 04.10.2016		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
124	01.10.2017	32 500,00		32 500,00	рубль	СеверСнаб 000	М3-411/17 от 13.03.2017		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
158	01.10.2017	41 460,00		41 460,00	рубль	ПОКЭТРОЙСТВИИ ООО	700/01/2/25 от 21.12.2015		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Списание пооще	Утверждена	Основной	
171	01.10.2017	81 091,00		81 091,00	рубль	ТД ТЕНЕ-Ф 000	М3-1031/2017 от 26.05.2017		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
172	01.10.2017	77 141,00		77 141,00	рубль	ТД ТЕНЕ-Ф 000	М3-106/17 от 29.05.2017		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
173	01.10.2017	65 680,00		65 680,00	рубль	ТД ТЕНЕ-Ф 000	М3-107/17 от 30.05.2017		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
174	01.10.2017	67 155,00		67 155,00	рубль	ТД ТЕНЕ-Ф 000	М3-99/17 от 05.05.2017		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
175	01.10.2017	75 521,00		75 521,00	рубль	ТД ТЕНЕ-Ф 000	М3-90/17 от 05.05.2017		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
205	01.10.2017	8 261 049,70		8 261 049,70	рубль	СТРОИМЕХАНИЗАЦИЯ ООО	ЕП-31704952500/17 от 28.04.2017		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Проверена фин.	Основной	
226	01.10.2017	1 106 677,36		1 106 677,36	рубль	ТОВАРЫ НАСТОЯЩЕГО КАЧЕ	ЭА-31704831266/17 от 12.04.2017		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Проверена фин.	Основной	
240	01.10.2017	69 165,00		69 165,00	рубль	ЮНИОН-ПАРТС ООО	М3-429/16 от 09.11.2016		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
252	01.10.2017	387 800,00		387 800,00	рубль	ООО "АП"	ОК-31649490078/4/17 от 13.02.2017		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Проверена фин.	Основной	
253	01.10.2017	281 600,00		281 600,00	рубль	ООО "АП"	ОК-3170513006/17 от 28.06.2017		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
259	01.10.2017	1 104 136,40		1 104 136,40	рубль	ЭКСПЛОЭЖИВ ООО	ЭА31604396009/17 от 08.02.2017	40702810000	Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Досдабее	Проверена фин.	Основной
275	01.10.2017	480 000,00		480 000,00	рубль	ПТАК РУ ООО	ЭК-31704891288/17 от 03.04.2017		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Проверена фин.	Основной	
334	28.11.2017	54 978,00		54 978,00	рубль	ВМП ООО	сч N4924/11 от 28.10.17 за Запасные части		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
335	26.01.2018	22 844,00		22 844,00	рубль	ВМП ООО	сч N8601/11 от 27.10.17 за Запасные части		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
336	10.01.2018	41 929,00		41 929,00	рубль	ВМП ООО	сч N10185/11 от 01.11.17 за ГСМ		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
337	12.01.2018	19 236,20		19 236,20	рубль	ТОВАРЫ НАСТОЯЩЕГО КАЧЕ	сч N12201 от 01.11.17 за ГСМ		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
338	17.11.2017	20 380,00		20 380,00	рубль	СЕРВЕКС РУС ЗАО	сч N5488 от 19.10.17 за Стрелы		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Проверена фин.	Основной	
339	24.01.2018	83 613,00		83 613,00	рубль	ТОВАРЫ НАСТОЯЩЕГО КАЧЕ	сч N11816 от 24.10.17 за ГСМ		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
340	24.01.2018	87 129,36		87 129,36	рубль	ТОВАРЫ НАСТОЯЩЕГО КАЧЕ	сч N11820 от 24.10.17 за ГСМ		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
341	24.01.2018	141 465,10		141 465,10	рубль	ТОВАРЫ НАСТОЯЩЕГО КАЧЕ	сч N11816 от 24.10.17 за ГСМ		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
345	28.12.2017	16 865,00		16 865,00	рубль	ВМП ООО	сч N10841/11 от 31.10.17 за Запасные части		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
346	28.12.2017	25 512,00		25 512,00	рубль	ВМП ООО	сч N10150/11 от 01.11.17 за Запасные части		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
347	28.12.2017	28 528,00		28 528,00	рубль	ВМП ООО	сч N10298/11 от 01.11.17 за Запасные части		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
349	01.12.2017	2 779,00		2 779,00	рубль	ВМП ООО	сч N10989/11 от 02.11.17 за Запасные части		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
351	09.11.2017	437 000,00		437 000,00	рубль	СТК-Комплектация	дог NСТК-К196 от 07.11.17 за Запасные части	40702810126;	Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
352	09.11.2017	280 834,00		280 834,00	рубль	СТК-Комплектация	дог NСТК-К196 от 07.11.17 за Запасные части	40702810126;	Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
353	07.12.2017	20 000,00		20 000,00	рубль	ТОВАРЫ НАСТОЯЩЕГО КАЧЕ	дог NЭА-31704831266/17 от 12.04.17 за		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Утверждена	Основной	
404	16.11.2017	19 665,00		19 665,00	рубль	Баллотпор ООО	дог NМ3-3168/17 от 12.10.17 за хозяйственный инвентарь	Филиал ОПЕ	Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Оплата воз и	Оформлена	Основной
405	14.12.2017	20 891,55		20 891,55	рубль	ТОВАРЫ НАСТОЯЩЕГО КАЧЕ	дог NЭА-31704831266/17 от 12.04.17 за ГСМ		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Прочие	Оплата ГСМ	Черновики	Основной
413	17.11.2017	1 735,25		1 735,25	рубль	КАНЦОНАЕ ООО	дог NЕП-3170482311/17 от 03.04.17 за Хозяйственные тов		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Оформлена	Основной	
414	17.11.2017	7 132,00		7 132,00	рубль	КАНЦОНАЕ ООО	дог NЕП-3160349341/16 от 11.05.16 за Бумага туалетная		Гражданское АО	Общее АО "Транданское"	Общее	Общее	Оплата материалов	Оформлена	Основной	

Рисунок 1.2 - Реестр заявок в разных статусах.

Важно! *Казначей*, как владелец процесса, должен контролировать своевременное согласование заявок. Ежедневная в 9.00 проверка списка заявок по статусам является оптимальным способом контроля. В случае отсутствия возможности у *Руководства* выполнить ежедневную процедуру утверждения Заявок на оплату, *Казначей* должен отправить из ИС Казначейство список заявок на почту *Генеральному директору* для утверждения.

Диаграмма процесса

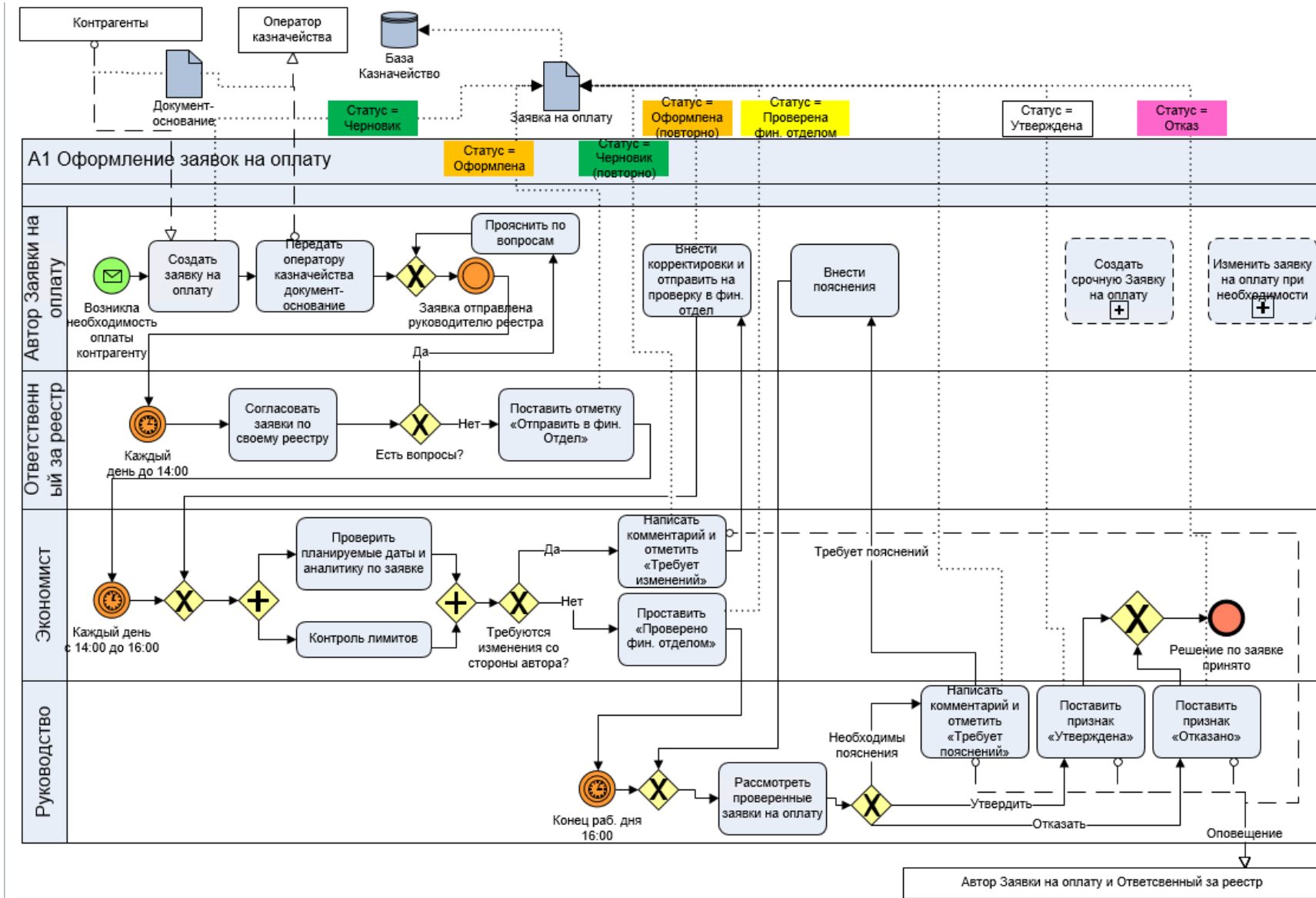


Диаграмма событийного подпроцесса, который наступает при необходимости отправить Заявку на оплату на срочное согласование:

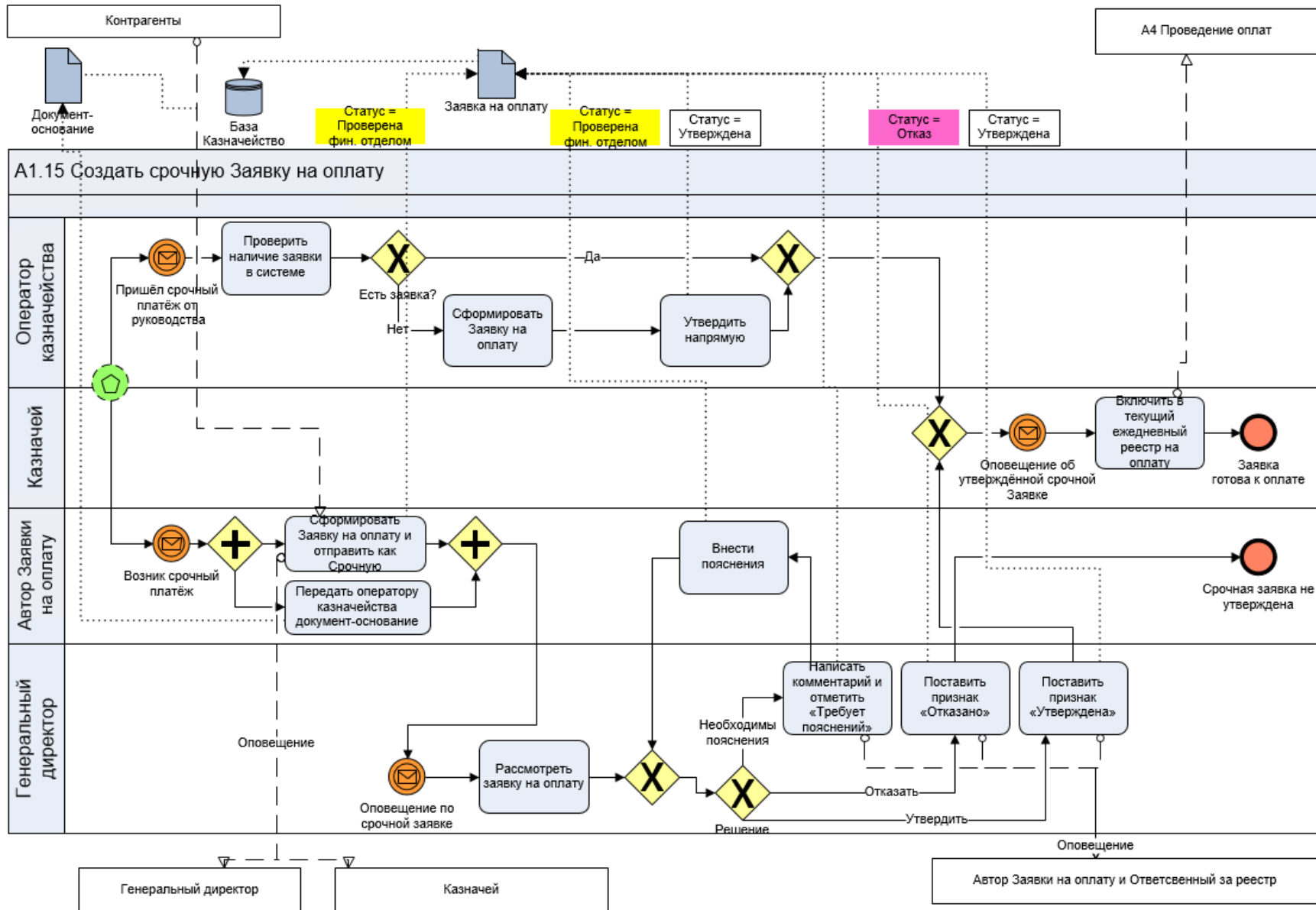
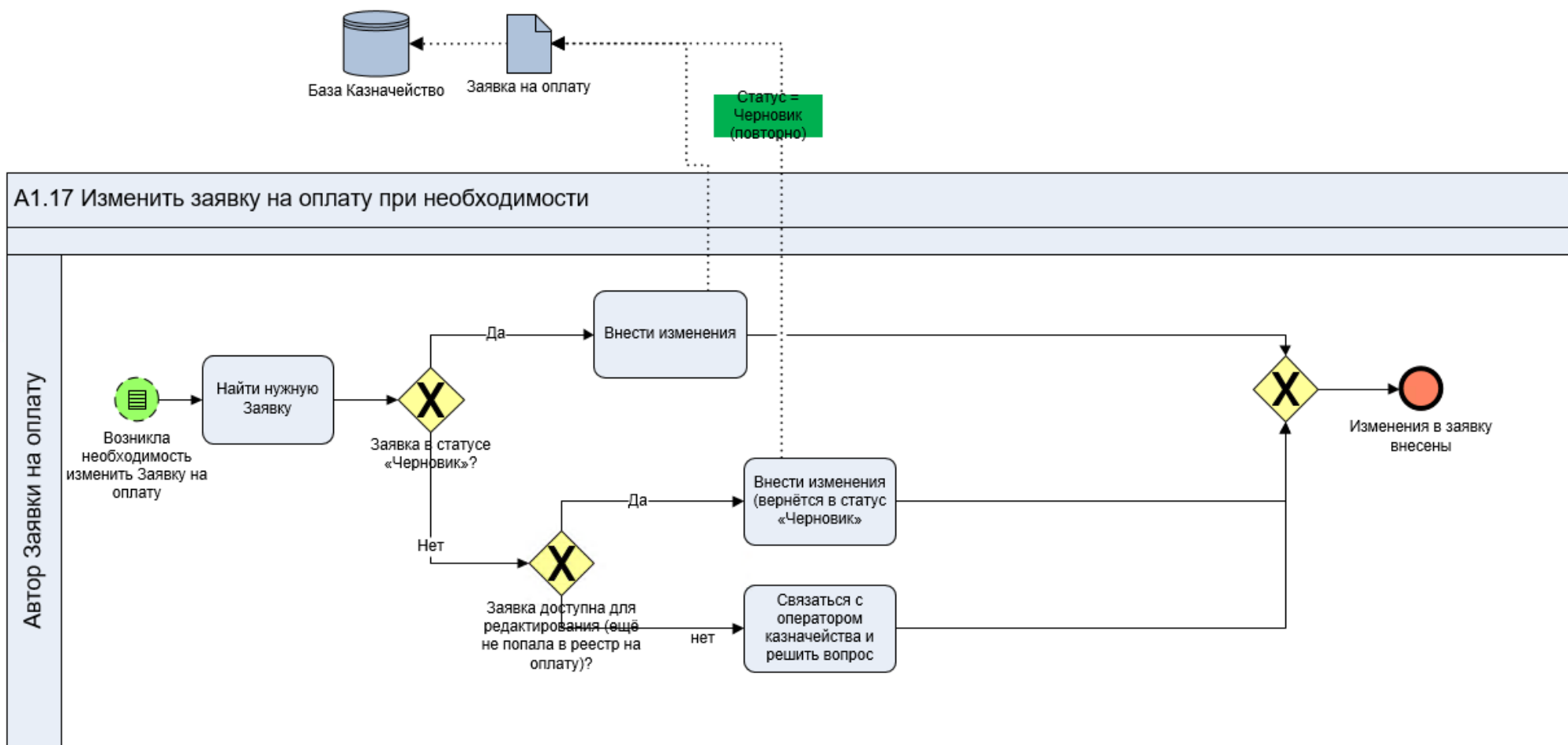


Диаграмма событийного подпроцесса, который наступает при необходимости внести изменения в Заявку на оплату:



А2 Планирование поступлений

Содержание деятельности: планирование поступлений платежей на конкретную дату по всем имеющимся источникам поступлений.

Владелец подпроцесса

- Главный экономист

Исполнители подпроцесса

- Главный экономист
- Экономист

Субъекты, принимающие участие в выполнении подпроцесса

Участниками процесса являются:

- д/б информирован о выполнении:
 - Генеральный директор
 - Казначей
- способствует при выполнении:
 - Руководители доходных подразделений

Начало выполнения: возникновение обязательств контрагентов перед организацией.

Требования к срокам: внесение планируемых поступлений должно осуществляться на максимально возможных ранних сроках

Результат выполнения: платёжный календарь, с отраженной в нём информацией о планируемых поступлениях, а также распределённые лимиты для реестров на оплату.

Инструкции по выполнению подпроцесса

Для актуального состояния платежного календаря необходимо как можно раньше оформлять заявки на плановое поступление денежных средств.

В последний рабочий день недели *Главный экономист* собирает необходимую информацию от производственных подразделений, чтобы максимально корректно спланировать будущие поступления денежных средств настолько вперед, насколько это фактически возможно и экономически оправдано.

В соответствии с полученной информацией *Главный экономист* заносит (корректирует) документ Плановое поступление в системе казначейства.
