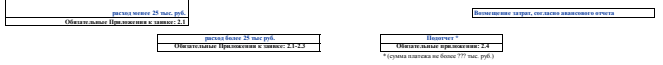


Статус заявки на БИ: Подана бизнес процесс
Рекомендация: Инициатор платежа
Согласование: Руководитель ЦФО (подпись, печать, скан)
Согласование: Руководитель ККП/Б/Д
Согласование: Финансовый служба
Согласование: Финансовый менеджер
Согласование: Зам. фин. директора
Согласование: Главный бухгалтер
Оплачено / Отказ в оплате



Клиентская

Инициатор платежа – сотрудник, инициирующий осуществление платежа, ответственный за надлежащую поставку материальных ценностей (выполнения работ, оказания услуг) и своевременное предоставление первичных документов, оформленных в соответствии с законодательством РФ.

Реквизиты ЦФО, дата платежа, проект, основание платежа (счет (баланс, отчет), контракт), назначение платежа, дата заключения договора, сумма платежа, ставка НДС, сумма договора.

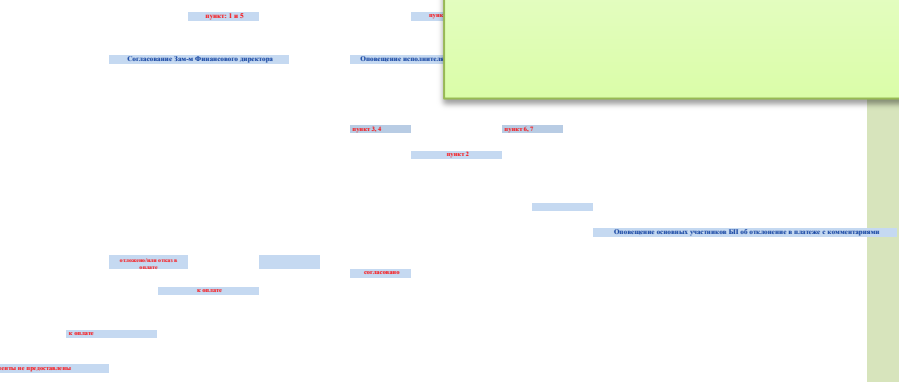
2-Формирование комплекта документов, необходимых для осуществления платежа.

2.1- документы на оплату

оригинал счета для юрлиц счета в кассе или сумма более 25 тыс. руб.

Инициатор платежа (ответственный за сопровождение заявки на оплату) – сотрудник, инициирующий осуществление платежа, ответственный за надлежащую поставку материальных ценностей (выполнения работ, оказание услуг) и своевременное предоставление первичных документов, оформленных в соответствии с законодательством РФ. Инициатор платежа совпадает с ответственным исполнителем по договору. Непосредственное введение заявки может осуществлять регистратор (автор), но после этого она поступает ответственному исполнителю по договору.

Реквизиты:
ЦФО, дата платежа, проект, основание платежа (оригинал счета (номер, дата)), контрагент, назначение платежа, сведение об услуге/товаре, дата заключения договора, сумма платежа, ставка НДС, сумма договора, фактически оплачено по договору, крайний срок платежа, служебная записка о платеже вне бюджета, комментарий финансового менеджера



Внесение реквизитов платежа
 Инициатор платежа

Безналичная оплата

Сумма платежа

Созда

—

—

ани

же

—
^