‹АКТИОН› Бухгалтерия

Схема действий.
Ежегодный отпуск

По графику

Уведомите сотрудника о начале отпуска

↓

Издайте приказ о предоставлении отпуска

↓

Рассчитайте отпускные.
Оформите записку-расчет

↓

Оформите платежное поручение не позднее, чем за три полных календарных дня до начала отпуска

↓

Внесите данные об отпуске в личную карточку сотрудника

Вне графика

Получите от сотрудника заявление, согласованное с его руководителем

↓

Издайте приказ о предоставлении отпуска

↓

Рассчитайте отпускные.
Оформите записку-расчет

↓

Оформите платежное поручение не позднее, чем за три полных календарных дня до начала отпуска

↓

Внесите данные об отпуске в личную карточку сотрудника