**Описание бизнес-процесса "Платежи и взаиморасчеты с кредиторами"**

Процесс платежей осуществляется бухгалтерией и финансовой службой. Платежи проводятся через несколько банков. Платежи могут быть безналичными, наличными, рублевыми и валютными.

Процесс платежей в компании осуществляется следующим образом:

1. Отдел закупок в соответствии с планом поставок составляет план платежей на месяц.
2. Менеджер отдела закупок еженедельно формируются справки по состоянию поставщиков.
3. План платежей на неделю утверждается *руководителем проекта* и один экземпляр хранится у него.
4. Ежедневно руководитель отделов закупок на основании плана платежей на неделю и плана платежей на месяц и счетов создают заявки на платежи на один день и направляют их в финансовый отдел.
5. Отдел финансов ежедневно принимает заявки на осуществление платежей от служб компании (бухгалтерии, отделов закупок, продаж, службы АХО). Заявки передаются по электронной почте, либо доставляются руководителями служб.
6. Финансовый менеджер осуществляет анализ заявок. При этом отклоняются заявки с превышением лимитов платежей. Группа отдельных заявок на платежи проверяется на предмет согласованности данного платежа с бухгалтерией. Формой подтверждения необходимости платежа является подпись бухгалтера. Заявки проверяются на содержание всех необходимых сведений для осуществления платежей и разбиваются на платежи наличные и безналичные. Заявка может быть возвращена на доработку и дооформление.
7. После проведенного анализа заявок финансовый менеджер, приступает к их обработке и формированию сводной таблице платежей. В ходе обработки заявок осуществляется разнесение предстоящих платежей по проектам и проставляются коды статей управленческого учета. В сводной таблице платежей проставляет приоритеты предстоящих платежей. Приоритеты на платежи устанавливаются ежедневно в устной форме с руководителями проектов. Все данные вводятся в таблицу Excel.
8. Бухгалтерия ежедневно выявляет наличие денежных средств на расчетных счетах в банках. Сведения об остатках на расчетных счетах устанавливаются по телефону.
9. Сведения об остатках денежных средств на счетах в банках бухгалтерия передает финансовому менеджеру.
10. Финансовый менеджер заносит остатки денежных средств на расчетных счетах в сводную таблицу.
11. Сводная таблица платежей с данными о наличии денежных средств ежедневно представляется Руководителю компании для утверждения.
12. Процедура утверждения наличных, безналичных и валютных платежей имеет некоторые особенности. При положительном решении о безналичных платежах Руководитель дает в устной форме распоряжение о перечислении денежных средств. В случае утверждения наличных платежей финансовый менеджер готовит документ "Текущие платежи по кассе", который направляется по электронной почте в кассу. При утверждении валютных платежей формируется сумма валютного остатка в у. е. В случае валютных платежей Руководитель дает устное распоряжение менеджеру ФС об осуществлении платежей. Это распоряжение далее передается от менеджера ФС к операционистам ФС и бухгалтерии.
13. Менеджер финансовой службы передает заявки на платежи операционистам бухгалтерии и финансовой службы.
14. Инвойсы (счета) поступают от руководителя отдела закупок в бухгалтерию и финансовую службу.
15. Инвойсы (счета) операционисты бухгалтерии получают от бухгалтера, операционисты финансовой службы от финансового менеджера.
16. После поступления инвойса и заявок на оплату операционистами бухгалтерии и финансовой службы осуществляются платежи.
17. После проведения платежей кассир и операционисты информирует финансового менеджера об осуществлении платежа.
18. В финансовый отдел из бухгалтерии поступают выписки с расчетных счетов.
19. Финансовый менеджер на основании сведений, полученных от операционистов, удаляет из сводной таблицы строки, по которым прошли платежи. Таким образом, при формировании сводной таблицы платежей на следующий день в нее переносятся ранее не утвержденные к оплате заявки на платежи.
20. В отделе закупок данные по совершенным платежам вводятся в базу данных, где выводится сальдо по взаиморасчетам с поставщиками.
21. Бухгалтерия осуществляет сверку с поставщиками сальдо по взаиморасчетам.

