

**СХЕМА ПОТОКОВ ЧАСТИЦ, ОТРАЖАЮЩАЯ, КАКИЕ ЧАСТИЦЫ ПРИХОДЯТ НА ПОСТ, КАКИЕ ИЗМЕНЕНИЯ НЕОБХОДИМО ПРОИЗВОДИТЬ С ЭТИМИ ЧАСТИЦАМИ, И КУДА ИХ ПОТОМ НАПРАВЛЯТЬ**

**СЕКЦИЯ АКТУАЛЬНЫХ РЕКВИЗИТОВ КЛИЕНТОВ:** *Частица - актуальная карточка клиента (правильно заполненная со всеми необходимыми реквизитами)*

1. Менеджер ставит задачу в битриксе на создание или актуализирование карточки клиента, прикрепляя уставные документы клиента. НО7 создает или дополняет карточку клиента, в задаче отписывается и зарывает задачу.

2. Раз в пол года, в Январе и Июле, всем клиентам с которыми работали последние 6 мес. рассылается письмо для проверки актуальности реквизитов.

**СЕКЦИЯ СОЗДАНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПРОИЗВОДСТВА** *Частица - отчет с производства о произведенной продукции за смену.*

1. Бухгалтер на производстве (менеджер секции документации) каждый день утром до 12:00 отправляет в телеграмм НО7 фото отчета о произведенной продукции. НО7 сверяет данные с уравленкой.

2. Для проведения реализации в 1С Бухгалтерии НО7 создает документ производства самостоятельно.

**СЕКЦИЯ ИСХОДЯЩИХ ПАКЕТОВ ДОКУМЕНТОВ** *Частица - пакет документов ТТН, РН, Счет и Паспорт качества.*

1. Логист (Менеджер секции доставки Авто и ЖД) в управленке ставит задачу на выписку пакета документов.

2. НО7 создает РН, НН, Счет, Паспорт качества. Собирает их а комплект документов.

3. НО7 в управленке ставит задачу на НО2 на отправку документов клиенту (сканы эл.почтой и оригиналы обычной почтой)

**СЕКЦИЯ РЕГИСТРАЦИИ НАЛОГОВЫХ НАКЛАДНЫХ** *Частица - НН.*

1. НО7 каждые 15 дней переносит из управленки НН в 1С Бухгалтенрию, сводит счет 6432, после переносит НН в Медок.

2. Запрашивает у НО8 есть ли регистрация на нас вапняка от Поставщика.

3. В программе Медок запрашивает расчет формулы (какой доступный лимит)

4. Регистрирует НН в сроки установленные налоговой.

**СЕКЦИЯ ПОЛУЧЕНИЯ ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ ОТ КЛИЕНТОВ** *Частица - ТТН, РН, Акты сверок. (входящая корреспонденция)*

1. НО2 каждую Ср кладет в лоток НО7 все документы которые прислали клиенты за текущую неделю (ТТН, РН, Акты сверок).

2. НО7 проверяет документы отмечает в управленке их наличие.

3. НО7 передает документы НО9 для архивации.

**СЕКЦИЯ ВЗАИМОРАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ** *Частица - отчеты.*

НО7 ежемесячно до 10 числа сверяет данные управленки с данными 1С бухгалтерии. Формирует отчет взаиморасчеты V7 в управленке и оборотки из 1С по счетам 6811 и 361 и смеряет данные.

**СЕКЦИЯ СБОРА ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ** *Частицы - отчет о плане на неделю по сбору дебиторки, отчет о плане на день по сбору дебиторки, таблица на гугл диске по сбору дебиторки, письмо претензия, документы для суда.*

1. Отчет о плане на неделю по сбору дебиторки - рассчитывает от квоты месяца и отчет отправляет в группу “Отчеты компании Известняк” в телеграмм и РО3 каждый Вт до 11:00

2. Отчет о плане на день по сбору дебиторки - рассчитывает от квоты недели и от ожидаемого захода, и отчет отправляет в группу “Отчеты компании Известняк” в телеграмм и РО3 каждый день до 10:00.

3. Таблицу на гугл диске по сбору дебиторки[Таблица по сбору дебиторской задолженности](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1_KbPL2zldCE-NNlTuKx2Kcqsn_kSBJpvDqinhiTU3Xk/edit#gid=1514343508) - НО7 заполняет каждый день. Доступ для просмотра есть у РО3, ИД, Менеджеров.

4. НО7 - ставит задачу в битриксе на юриста (если это необходимо) о составлении письма претензии или подача на клиента в суд.

**СЕКЦИЯ СВЕРОК С ПОКУПАТЕЛЯМИ** *Частица - Акты-сверки.*

1. НО7 формирует Акты-сверки в 1С Бухгалтерия, по всем покупателям с которыми работали в отчетном месяце, и распечатывает их.

2. НО7 ставит задачу НО2 подписать, поставить печати на Актах-сверки и разослать их клиентами.

***Другие Частицы***

*Частица - БП (боевой план)*

Каждый Вт НО7 заполняет свой БП и до 12:00 утверждает у РО3.

*Частица - статистика ГСД*

Каждый Вт НО7 заполняет свои статистики ГСД на платформе Платрум

*Частицы - обучение, оргполитики, инструктивные письма.*

РО1 в битриксе ставит задачу по обучению, ознакомлению с оргполитикой, инструктивным письмом. На платформе Уникрафт НО14 назначает курс по обучению.

*Частица - задача в битриксе*

1. НО7 ставить задачу в битриксе на ответственное лицо по необходимости.

2. НО7 является исполнителем задачи в битриксе, т.к. любой сотрудник может ставить задачи относящиеся к ее посту.