

6. Сроки и контроль

Что	Кто	Когда
Оформить трату	подотчётное лицо, кассир, держатель карты	в день траты ⚠ подтвердить срок
Проверить и провести документы	специалист финотдела	ежедневно
Загрузить выписку по картам	специалист финотдела	раз в неделю, цель ежедневно
Разнести платежи по карте	держатель карты	⚠ срок после загрузки выписки
Сверить остатки	специалист финотдела	⚠ периодичность

⚠ Что происходит, если сотрудник не отчитался в срок.

Версия #5
Admin создал 2026-10-05 21:11:19 UTC
Admin обновил 2026-10-14 19:06:59 UTC