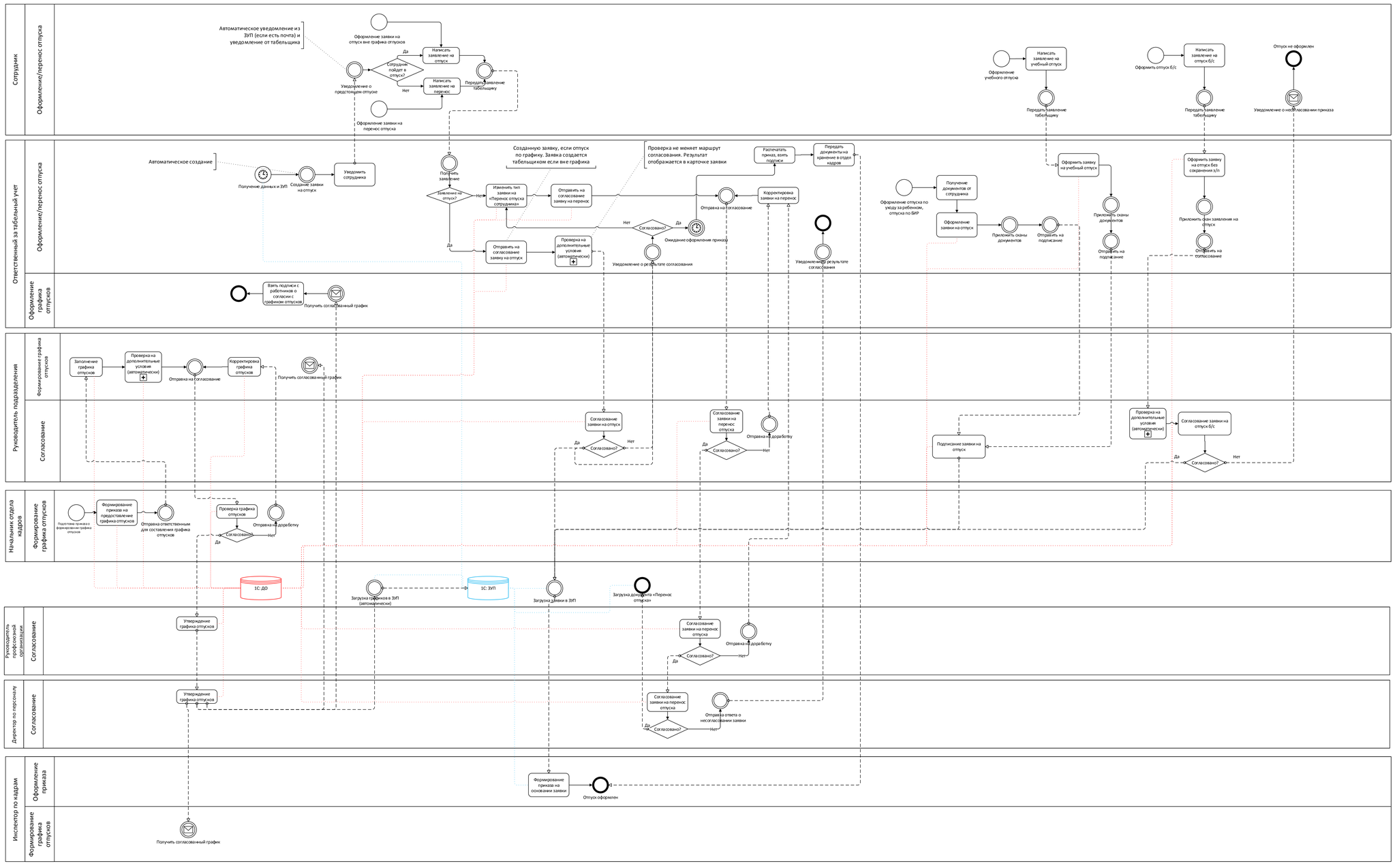
Сотрудник
Оформление/перенос отпуска
Автоматическое уведомление из ЗУП (если есть почта) и уведомление от табельщика
Оформление заявки на отпуск вне графика отпусков
Уведомление о предстоящем отпуске
Сотрудник пойдет в отпуск?
Да
Нет
Написать заявление на отпуск
Написать заявление на перенос
Передать заявление табельщику
Оформление заявки на перенос отпуска
Оформление учебного отпуска
Написать заявление на учебный отпуск
Передать заявление табельщику
Оформить отпуск б/с
Написать заявление на отпуск б/с
Передать заявление табельщику
Отпуск не оформлен
Уведомление о несогласовании приказа
Ответственный за табельный учет
Оформление/перенос отпуска
Автоматическое создание
Получение данных из ЗУП
Создание заявки на отпуск
Уведомить сотрудника
Получить заявление
Заявление на отпуск?
Нет
Да
Изменить тип заявки на «Перенос отпуска сотрудника»
Созданную заявку, если отпуск по графику. Заявка создается табельщиком если вне графика
Отправить на согласование заявку на перенос
Проверка не меняет маршрут согласования. Результат отображается в карточке заявки
Распечатать приказ, взять подписи
Передать документы на хранение в отдел кадров
Отправка на согласование
Корректировка заявки на перенос
Согласовано?
Нет
Да
Ожидание оформления приказа
Уведомление о результате согласования
Уведомление о результате согласования
Отправить на согласование заявку на отпуск
Проверка на дополнительные условия (автоматически)
Оформление отпуска по уходу за ребенком, отпуска по БИР
Получение документов от сотрудника
Оформление заявки на отпуск
Приложить сканы документов
Отправить на подписание
Оформить заявку на учебный отпуск
Приложить сканы документов
Отправить на подписание
Оформить заявку на отпуск без сохранения з/п
Приложить скан заявления на отпуск
Отправить на согласование
Оформление графика отпусков
Взять подписи с работников о согласии с графиком отпусков
Получить согласованный график
Руководитель подразделения
Формирование графика отпусков
Заполнение графика отпусков
Проверка на дополнительные условия (автоматически)
Отправка на согласование
Корректировка графика отпусков
Получить согласованный график
Согласование
Согласование заявки на отпуск
Согласовано?
Да
Нет
Согласование заявки на перенос отпуска
Согласовано?
Да
Нет
Отправка на доработку
Подписание заявки на отпуск
Проверка на дополнительные условия (автоматически)
Согласование заявки на отпуск б/с
Согласовано?
Да
Нет
Начальник отдела кадров
Формирование графика отпусков
Подготовка приказа о формировании графика отпусков
Формирование приказа на предоставление графика отпусков
Отправка ответственным для составления графика отпусков
Проверка графика отпусков
Согласовано?
Да
Нет
Отправка на доработку
1С: ДО
Загрузка графиков в ЗУП (автоматически)
1С: ЗУП
Загрузка заявки в ЗУП
Загрузка документа «Перенос отпуска»
Руководитель высшего уровня организации
Согласование
Утверждение графика отпусков
Согласование заявки на перенос отпуска
Согласовано?
Да
Нет
Отправка на доработку
Директор по персоналу
Согласование
Утверждение графика отпусков
Согласование заявки на перенос отпуска
Согласовано?
Да
Нет
Отправка ответа о несогласовании заявки
Инспектор по кадрам
Оформление приказа
Формирование приказа на основании заявки
Отпуск оформлен
Формирование графика отпусков
Получить согласованный график