

Procedimiento: NÓMINAS

ORDEN	TAREA	SUBTAREA	PERSONA	TIEMPO	FORMA
1	Preparación	Revisar datos del aplicativo	Gestoria		
2		Revisar la existencia de incidencias	Gestoria		
3	Variaciones	Decreto por variaciones en datos básicos	Ayuntamiento		Fichero "04 VFB.doc" o "04 VPL.doc"
4		Comunicar a la gestoría: Decreto variaciones	Ayuntamiento	Antes del día 20	Fax
5		Decreto por variaciones en la situación administrativa	Ayuntamiento		Fichero "04 VFS.doc"
6		Comunicar a la gestoría: Decreto variaciones	Ayuntamiento	Antes del día 20	Fax
7		Incorporación datos al aplicativo	Gestoria		
8	Elaboración	Elaboración nóminas	Gestoria		
9		Remisión al ayuntamiento: Nóminas + Resumen	Gestoria	5 días antes de fin de mes	e-mail ".pdf"
10		Imprimir nóminas	Ayuntamiento		Papel
11	Pago	Decreto de aprobación y pago de las nóminas del mes	Ayuntamiento		
12		Pago por transferencia nóminas	Ayuntamiento		