**关于钉钉中离职人员暂扣工资清算流程的通知**

各门店：

为简化流程，完善离职人员工资清算审批手续，自本月起，离职人员工资清算流程将通过钉钉进行。具体操作流程及要求如下：

一、操作流程

1. 每月中旬由人事科发起清算流程。
2. 各门店店长在流程中填写离职人员扣款及赔付明细。
3. **离职一个月内的**，店长可根据实际情况选择“发放”或“继续暂扣”。如门店确认已完成所有扣款及赔付清算工作，可选择“发放”，请店长如实填报扣款及赔付明细；如未完成清算则选择“继续暂扣”，本次清算流程结束。
4. **离职两个月的**，根据公司管理规定必须发放离职人员暂扣工资，请店长如实填报扣款情况。
5. 店长填写后流程将自动进入领导审批。

二、注意事项

1、请店长**务必仔细核对离职人员扣款及赔付情况**，人事科将根据填报信息发放离职人员工资，**发放后产生的一切扣款将由门店自行承担。**

2、**请逐条填写扣款明细并合计**，例：X月XX品种扣款X元，盘点赔付X元，合计X元。

综合管理部

2019年10月12日