

A7 Финансирование деятельности и расчеты

Регламент процесса

Версия: 1.1.1

Статус: В работе

УТВЕРЖДАЮ

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Перечень изменений

№	Версия	Статус	Дата изменения статуса	Изменения
1.	1.1.1	В работе	08.05.2007	

Содержание

1. Общие положения	5
1.1. Содержание деятельности	5
1.2. Владелец процесса	5
1.3. Исполнители процесса	5
1.4. Результат процесса	5
1.5. Документация процесса	5
2. Диаграмма процесса	6
3. Взаимодействие с другими процессами и внешней средой	7
3.1. Взаимодействие по Входу	7
3.2. Взаимодействие по Выходу	8
3.3. Управление процесса	9
4. Организация выполнения процесса	10
Приложение А. Состав наборов объектов	15
Приложение Б. Состав ролей, участвующих в выполнении процесса	16

Термины и сокращения

{Граница}	– внешний поставщик или потребитель стрелки. Находится за рамками моделируемой системы. Название не детализируется в случаях однозначного понимания читателями диаграммы или в случаях неоднозначности.
{Туннель}	– поставщик или потребитель стрелки. Название не детализируется в случаях однозначного понимания читателями диаграммы.
Бизнес-процесс	– последовательность действий (подпроцессов), направленная на получение заданного результата, ценного для организации (далее Процесс).
Владелец процесса	– должностное лицо, несущее ответственность за получение результата процесса и обладающее полномочиями для распоряжения ресурсами, необходимыми для выполнения процесса.
Входы бизнес-процесса	– ресурсы (материальные, информационные), необходимые для выполнения и получения результата процесса, которые потребляются или преобразовываются при выполнении процесса.
Выходы бизнес-процесса	– объекты (материальные или информационные), являющиеся результатом выполнения бизнес-процесса, потребляемые другими бизнес-процессами или внешними по отношению к организации клиентами.
Исполнитель процесса	– подразделение или должность сотрудника, выполняющего процесс.
Механизмы бизнес-процесса	– ресурсы (технологические, трудовые), используемые для выполнения процесса, целиком не потребляющиеся при выполнении одной итерации процесса.
Организационная структура управления	– совокупность специализированных функциональных подразделений, взаимосвязанных в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений (далее Организационная структура).
Подпроцесс	– бизнес-процесс, являющийся составной частью вышестоящего процесса.
Процедура	– бизнес-процесс нижнего уровня, содержащий последовательность конечных (не требующих дополнительной детализации) операций (функций).
Управление бизнес-процесса	– управляющие воздействия, регламентирующие выполнение процесса.

1. Общие положения

Настоящий документ является регламентом бизнес-процесса «А7 Финансирование деятельности и расчеты» ООО «ИнТехПроект» и разработан в целях:

- Формирования единых правил и требований к организации процесса.
- Установления ответственности за результат процесса.
- Унификации и стандартизации документооборота.

1.1. Содержание деятельности

Содержанием деятельности по процессу «А7 Финансирование деятельности и расчеты» является финансово-экономическое планирование и обеспечение финансирования производственно-хозяйственной деятельности, учёт и анализ результатов деятельности.

1.2. Владелец процесса

Владельцем процесса является:

- Главный бухгалтер (Бухгалтерия)

1.3. Исполнители процесса

Субъекты, выполняющие процесс:

- Бухгалтерия

1.4. Результат процесса

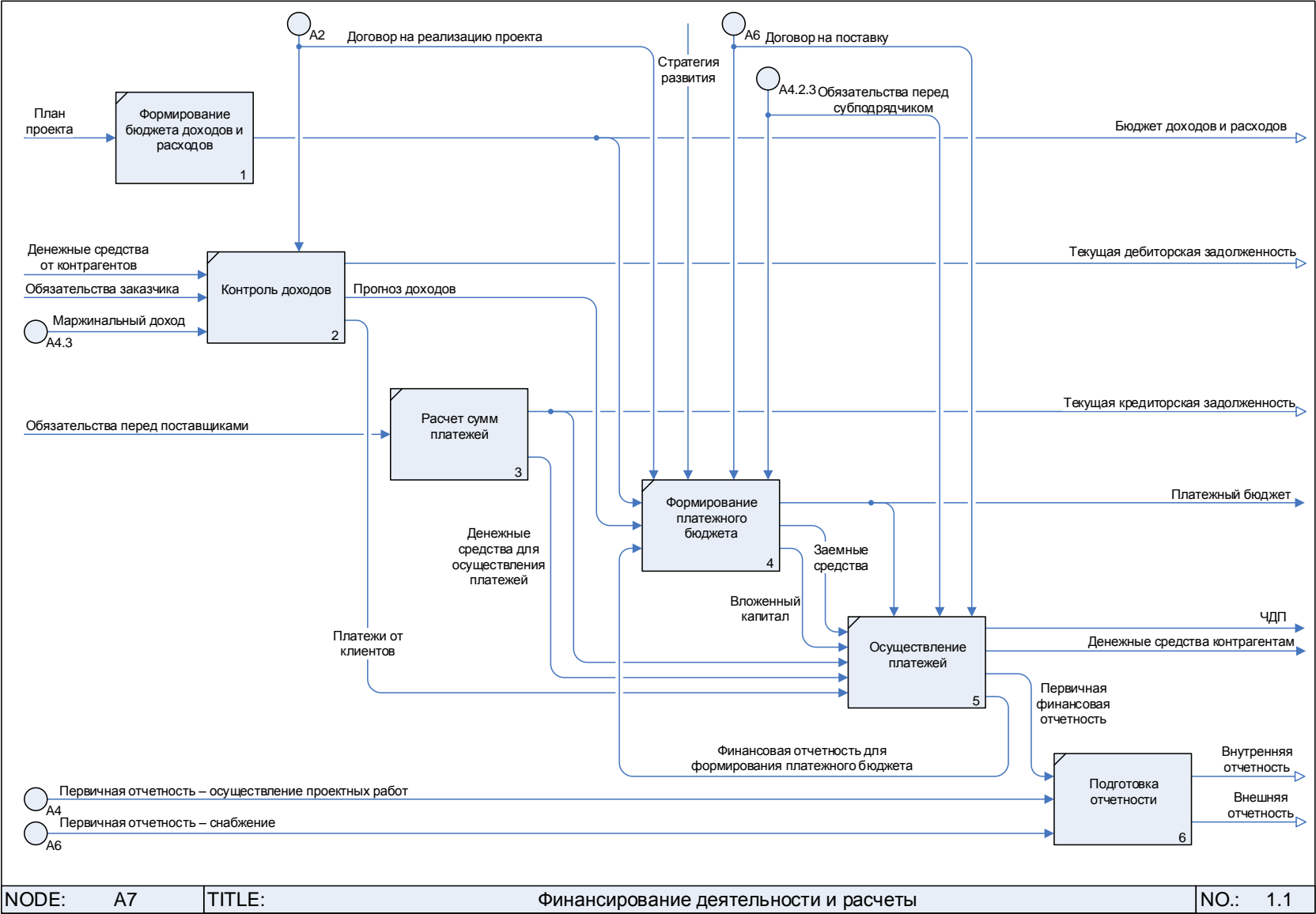
Основным результатом процесса является кредиторская задолженность в пределах плановых значений, отсутствие претензий со стороны налоговых органов.

1.5. Документация процесса

Выполнение процесса «Финансирование деятельности и расчеты» регламентируется следующей плановой или нормативно-методической документацией:

- Договор
- Стратегия развития

2. Диаграмма процесса



3. Взаимодействие с другими процессами и внешней средой

При выполнении процесса «А7 Финансирование деятельности и расчеты» осуществляется взаимодействие с другими процессами и с внешней средой по входу, выходу, управлению и механизмам:

3.1. Взаимодействие по Входу

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Денежные средства от контрагентов	Деньги	Контрагенты	Контрагенты
2.	Маржинальный доход	Деньги	Бухгалтер	А4.3.3 Закрытие проекта
3.	Обязательства заказчика	Акт ввода в эксплуатацию	Лица, выполняющие приемо-сдаточные работы	А4.3.1 Ввод системы в эксплуатацию
4.	Обязательства перед поставщиками	Счет-фактура Товарная накладная поставщика	Кладовщик	А6.4.9 Приходование ТМЦ и инструмента
5.	Первичная отчетность – осуществление проектных работ	Акт выполненных работ и счет-фактура Отчет о предпроектном обследовании	Ведущий инженер	А4.2.1 Предпроектное обследование
		Акт выполненных работ и счет-фактура Техно-рабочий проект	Ведущий инженер Руководитель проекта	А4.2.2 Техно-рабочее проектирование и анализ проекта
		Акт выполненных работ и счет-фактура Акт приемки площадки Акт сдачи площадки Отчет о выполненных СМР	Руководитель проекта	А4.2.3.3 Выполнение строительно-монтажных работ
		Акт выполненных работ и счет-фактура Исполнительная документация	Руководитель проекта	А4.2.4 Формирование исполнительной документации
		Акт выполненных работ по пуско-наладке Отчет о пуско-наладочных работах	Руководитель проекта	А4.2.5 Пуско-наладочные работы
		Акт ввода в эксплуатацию Сдаточная документация	Руководитель проекта	А4.3.1 Ввод системы в эксплуатацию
6.	Первичная отчетность – снабжение	Паспорт инструмента	Кладовщик	А6.4.9 Приходование ТМЦ и

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
		Приходный ордер Сертификат качества на ТМЦ/инструмент Счет-фактура Товарная накладная поставщика ТТН		инструмента
7.	План проекта	План проекта	Руководитель проекта	А4.1.4 Формирование и корректировка плана проекта

3.2. Взаимодействие по Выходу

№	Выход	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Бюджет доходов и расходов	Бюджет доходов и расходов		{Туннель}
2.	Внешняя отчетность			{Туннель}
3.	Внутренняя отчетность			{Туннель}
4.	Денежные средства контрагентам	Деньги	Контрагенты	Контрагенты
5.	Платежный бюджет	Платежный бюджет	Отдел продаж	А2.1 Привлечение клиентов
			Отдел кадров	А3 Воспроизводство персонала
			Команда проекта	А4.2.3.1 Выбор субподрядчика
			Начальник инженерно-технического отдела	А5.1 Планирование потребности в покупке инструментов
			Инженерно-технический отдел	А5.2 Выполнение ремонтно-восстановительных работ
			Инженерно-технический отдел	А5.3 Поверка и калибровка инструмента
			Начальник отдела снабжения	А6.1 Планирование закупок
6.	Текущая дебиторская задолженность	Расшифровка дебиторской		{Туннель}

№	Выход	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
		задолженности		
7.	Текущая кредиторская задолженность	Расшифровка кредиторской задолженности		{Туннель}
8.	ЧДП	Деньги		{Граница}

3.3. Управление процесса

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Договор на поставку	Договор	Менеджер по снабжению	A6.3 Заключение договора на поставку
2.	Договор на реализацию проекта	Договор	Менеджер по продажам	A2.3 Формирование и заключение договора с клиентом
3.	Обязательства перед субподрядчиком	Договор	Руководитель проекта	A4.2.3.2 Заключение договора субподряда
4.	Стратегия развития	Стратегия развития	Начальник отдела продаж	A1.3 Разработка долгосрочного плана развития

4. Организация выполнения процесса

A7.1 Формирование бюджета доходов и расходов

Владелец подпроцесса

- Главный бухгалтер (Бухгалтерия)

Исполнители подпроцесса

Субъекты, выполняющие процесс:

- Бухгалтерия

Результат выполнения: сформированный бюджет доходов и расходов.

Входы подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	План проекта	План проекта	Руководитель проекта	A4.1.4 Формирование и корректировка плана проекта

Выходы подпроцесса

№	Выход	Объекты	Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Бюджет доходов и расходов	Бюджет доходов и расходов		{Туннель}
			Бухгалтерия	A7.4 Формирование платежного бюджета

A7.2 Контроль доходов

Владелец подпроцесса

- Главный бухгалтер (Бухгалтерия)

Исполнители подпроцесса

Субъекты, выполняющие процесс:

- Бухгалтерия

Результат выполнения: получение платежей от заказчиков.

Документация подпроцесса

Выполнение подпроцесса регламентируется следующей плановой и нормативно-методической документацией:

- Договор

Входы подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Денежные средства от контрагентов	Деньги	Контрагенты	Контрагенты
2.	Маржинальный доход	Деньги	Бухгалтер	A4.3.3 Закрытие проекта
3.	Обязательства заказчика	Акт ввода в эксплуатацию	Лица, выполняющие приемо-сдаточные работы	A4.3.1 Ввод системы в эксплуатацию

Выходы подпроцесса

№	Выход	Объекты	Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Платежи от клиентов	Деньги	Бухгалтерия	A7.5 Осуществление

№	Выход	Объекты	Получатель	Процесс/Внешняя среда
				платежей
2.	Прогноз доходов		Бухгалтерия	A7.4 Формирование платежного бюджета
3.	Текущая дебиторская задолженность	Расшифровка дебиторской задолженности		{Туннель}

Управление подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Договор на реализацию проекта	Договор	Менеджер по продажам	A2.3 Формирование и заключение договора с клиентом

A7.3 Расчет сумм платежей

Владелец подпроцесса

- Главный бухгалтер (Бухгалтерия)

Исполнители подпроцесса

Субъекты, выполняющие процесс:

- Бухгалтерия

Результат выполнения: рассчитанные суммы для осуществления платежей.

Входы подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Обязательства перед поставщиками	Счет-фактура Товарная накладная поставщика	Кладовщик	A6.4.9 Приходование ТМЦ и инструмента

Выходы подпроцесса

№	Выход	Объекты	Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Денежные средства для осуществления платежей	Деньги	Бухгалтерия	A7.5 Осуществление платежей
2.	Текущая кредиторская задолженность	Расшифровка кредиторской задолженности		{Туннель}
			Бухгалтерия	A7.5 Осуществление платежей

A7.4 Формирование платежного бюджета

Владелец подпроцесса

- Главный бухгалтер (Бухгалтерия)

Исполнители подпроцесса

Субъекты, выполняющие процесс:

- Бухгалтерия

Результат выполнения: сформированный платежный бюджет.

Документация подпроцесса

Выполнение подпроцесса регламентируется следующей плановой и нормативно-методической документацией:

- Договор

Входы подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Бюджет доходов и расходов	Бюджет доходов и расходов	Бухгалтерия	A7.1 Формирование бюджета доходов и расходов
2.	Прогноз доходов		Бухгалтерия	A7.2 Контроль доходов
3.	Финансовая отчетность для формирования платежного бюджета	Платежное поручение	Бухгалтерия	A7.5 Осуществление платежей

Выходы подпроцесса

№	Выход	Объекты	Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Вложенный капитал	Деньги	Бухгалтерия	A7.5 Осуществление платежей
2.	Заемные средства	Деньги	Бухгалтерия	A7.5 Осуществление платежей
3.	Платежный бюджет	Платежный бюджет	Отдел продаж	A2.1 Привлечение клиентов
			Отдел кадров	A3 Воспроизводство персонала
			Команда проекта	A4.2.3.1 Выбор субподрядчика
			Начальник инженерно-технического отдела	A5.1 Планирование потребности в покупке инструментов
			Инженерно-технический отдел	A5.2 Выполнение ремонтно-восстановительных работ
			Инженерно-технический отдел	A5.3 Поверка и калибровка инструмента
			Начальник отдела снабжения	A6.1 Планирование закупок
			Бухгалтерия	A7.5 Осуществление платежей

Управление подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Договор на поставку	Договор	Менеджер по снабжению	A6.3 Заключение договора на поставку
2.	Договор на реализацию проекта	Договор	Менеджер по продажам	A2.3 Формирование и заключение договора с клиентом
3.	Обязательства перед субподрядчиком	Договор	Руководитель проекта	A4.2.3.2 Заключение договора субподряда
4.	Стратегия развития	Стратегия развития	Начальник отдела продаж	A1.3 Разработка долгосрочного плана развития

A7.5 Осуществление платежей

Владелец подпроцесса

- Главный бухгалтер (Бухгалтерия)

Исполнители подпроцесса

Субъекты, выполняющие процесс:

- Бухгалтерия

Результат выполнения: чистый денежный поток.

Документация подпроцесса

Выполнение подпроцесса регламентируется следующей плановой и нормативно-методической документацией:

- Договор
- Платежный бюджет

Входы подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Вложенный капитал	Деньги	Бухгалтерия	A7.4 Формирование платежного бюджета
2.	Денежные средства для осуществления платежей	Деньги	Бухгалтерия	A7.3 Расчет сумм платежей
3.	Заемные средства	Деньги	Бухгалтерия	A7.4 Формирование платежного бюджета
4.	Платежи от клиентов	Деньги	Бухгалтерия	A7.2 Контроль доходов
5.	Текущая кредиторская задолженность	Расшифровка кредиторской задолженности	Бухгалтерия	A7.3 Расчет сумм платежей

Выходы подпроцесса

№	Выход	Объекты	Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Денежные средства контрагентам	Деньги	Контрагенты	Контрагенты
2.	Первичная финансовая отчетность	График погашения задолженности	Бухгалтерия	A7.6 Подготовка отчетности
3.	Финансовая отчетность для формирования платежного бюджета	Платежное поручение	Бухгалтерия	A7.4 Формирование платежного бюджета
4.	ЧДП	Деньги		{Граница}

Управление подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Договор на поставку	Договор	Менеджер по снабжению	A6.3 Заключение договора на поставку
2.	Обязательства перед субподрядчиком	Договор	Руководитель проекта	A4.2.3.2 Заключение договора субподряда
3.	Платежный бюджет	Платежный бюджет	Бухгалтерия	A7.4 Формирование платежного бюджета

A7.6 Подготовка отчетности

Владелец подпроцесса

- Главный бухгалтер (Бухгалтерия)

Исполнители подпроцесса

Субъекты, выполняющие процесс:

- Бухгалтерия

Результат выполнения: оформленная внутренняя и внешняя отчетность.

Входы подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Первичная отчетность – осуществление проектных работ	Акт выполненных работ и счет-фактура Отчет о предпроектном обследовании	Ведущий инженер	A4.2.1 Предпроектное обследование
		Акт выполненных работ и счет-фактура Техно-рабочий проект	Ведущий инженер Руководитель проекта	A4.2.2 Техно-рабочее проектирование и анализ проекта
		Акт выполненных работ и счет-фактура Акт приемки площадки Акт сдачи площадки Отчет о выполненных СМР	Руководитель проекта	A4.2.3.3 Выполнение строительно-монтажных работ
		Акт выполненных работ и счет-фактура Исполнительная документация	Руководитель проекта	A4.2.4 Формирование исполнительной документации
		Акт выполненных работ по пуско-наладке Отчет о пуско-наладочных работах	Руководитель проекта	A4.2.5 Пуско-наладочные работы
		Акт ввода в эксплуатацию Сдаточная документация	Руководитель проекта	A4.3.1 Ввод системы в эксплуатацию
2.	Первичная отчетность – снабжение	Паспорт инструмента Приходный ордер Сертификат качества на ТМЦ/инструмент Счет-фактура Товарная накладная поставщика ТТН	Кладовщик	A6.4.9 Приходование ТМЦ и инструмента
3.	Первичная финансовая отчетность	График погашения задолженности	Бухгалтерия	A7.5 Осуществление платежей

Выходы подпроцесса

№	Выход	Объекты	Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Внешняя отчетность			{Туннель}
2.	Внутренняя отчетность			{Туннель}

Приложение А. Состав наборов объектов

№	Набор объектов	Объекты, входящие в состав набора
1.	Акт выполненных работ и счет-фактура	Акт выполненных работ Счет-фактура

Приложение Б. Состав ролей, участвующих в выполнении процесса

№	Роль	Субъект	Подразделение	Предмет деятельности
1.	Команда проекта	Ведущий инженер	ИнТехПроект	
		Мастер	ИнТехПроект	
		Монтажник	Монтажный участок	
		Начальник монтажного участка	Монтажный участок	
		Руководитель проекта	ИнТехПроект	
2.	Лица, выполняющие приемосдаточные работы	Ведущий инженер	ИнТехПроект	
		Заказчик		
		Контролирующие органы		
		Мастер	ИнТехПроект	
		Монтажник	Монтажный участок	
		Начальник монтажного участка	Монтажный участок	
		Руководитель проекта	ИнТехПроект	