

# Акт выполненных работ и счет-фактура

Движение набора объектов

## Объекты набора

№	Объекты
1.	Акт выполненных работ
2.	Счет-фактура

## Движение набора

### Маршрут № 1

№	Процесс	Исполнитель	Требования к срокам	Тип связи с документом	Статус документа (Название стрелки)	Предыдущий/Следующий процесс
1.	A4.2.1 Предпроектное обследование	Ведущий инженер		Выход	Первичная отчетность – предпроектное обследование	A7.6 Подготовка отчетности
2.	A4.2.2 Техно-рабочее проектирование и анализ проекта	Ведущий инженер Руководитель проекта		Выход	Первичная отчетность – техно-рабочее проектирование	A7.6 Подготовка отчетности
3.	A4.2.3.3.14 Внесение документации по строительно-монтажным работам в папку проекта	Руководитель проекта	В течение одного рабочего дня.	Выход	Первичная отчетность – выполнение СМР	A7.6 Подготовка отчетности

№	Процесс	Исполнитель	Требования к срокам	Тип связи с документом	Статус документа (Название стрелки)	Предыдущий/Следующий процесс
4.	A4.2.4.7 Внесение исполнительной документации в папку проекта	Руководитель проекта	В течение одного рабочего дня.	Выход	Первичная отчетность – формирование исполнительной документации	A7.6 Подготовка отчетности
5.	A7.6 Подготовка отчетности	Бухгалтерия		Вход	Первичная отчетность – осуществление проектных работ	A4.2.1 Предпроектное обследование
						A4.2.2 Техно-рабочее проектирование и анализ проекта
						A4.2.3.3.14 Внесение документации по строительно-монтажным работам в папку проекта
						A4.2.4.7 Внесение исполнительной документации в папку проекта

## Маршрут № 2

№	Процесс	Исполнитель	Требования к срокам	Тип связи с документом	Статус документа (Название стрелки)	Предыдущий/Следующий процесс
1.	A4.2.2.6 Формирование акта выполненных работ и счета-фактуры	Бухгалтер	В течение одного рабочего дня.	создает на выходе	Сформированные	A4.2.2.7 Передача документации заказчику на подпись
2.	A4.2.2.7 Передача документации заказчику на подпись	Руководитель проекта	В течение одного рабочего дня.	имеет на выходе		A4.2.2.8 Подписание акта выполненных работ
				получает входные данные из	Сформированные	A4.2.2.6 Формирование акта выполненных работ и счета-фактуры
3.	A4.2.2.8 Подписание акта выполненных работ	Заказчик	Не регламентируются.	получает входные данные из		A4.2.2.7 Передача документации заказчику на подпись

**Маршрут № 3**

№	Процесс	Исполнитель	Требования к срокам	Тип связи с документом	Статус документа (Название стрелки)	Предыдущий/Следующий процесс
1.	A4.2.3.3.5 Формирование акта выполненных работ и счета-фактуры	Субподрядчик	Не регламентируют ся.	Выход	Сформированные акт выполненных работ и счет-фактура	A4.2.3.3.6 Подписание акта выполненных работ
2.	A4.2.3.3.6 Подписание акта выполненных работ	Заместитель директора по производству	В течение одного рабочего дня.	Вход	Сформированные акт выполненных работ и счет-фактура	A4.2.3.3.5 Формирование акта выполненных работ и счета-фактуры
				Выход	Акт выполненных работ и счет-фактура	A4.2.3.3.7 Формирование отчета о выполненных СМР
3.	A4.2.3.3.7 Формирование отчета о выполненных СМР	Руководитель проекта	В течение трёх рабочих дней.	Вход	Акт выполненных работ и счет-фактура	A4.2.3.3.6 Подписание акта выполненных работ

**Маршрут № 4**

№	Процесс	Исполнитель	Требования к срокам	Тип связи с документом	Статус документа (Название стрелки)	Предыдущий/Следующий процесс
1.	A4.2.3.3.9 Формирование акта выполненных работ и счета-фактуры	Бухгалтер	В течение одного рабочего дня.	Выход	Сформированные акт выполненных работ и счет-фактура	A4.2.3.3.10 Передача документации заказчику на подпись
2.	A4.2.3.3.10 Передача документации заказчику на подпись	Руководитель проекта	В течение одного рабочего дня.	Вход	Сформированные акт выполненных работ и счет-фактура	A4.2.3.3.9 Формирование акта выполненных работ и счета-фактуры
				Выход	Акт выполненных работ и счет-фактура к подписанию заказчиком	A4.2.3.3.11 Подписание акта выполненных работ

№	Процесс	Исполнитель	Требования к срокам	Тип связи с документом	Статус документа (Название стрелки)	Предыдущий/Следующий процесс
3.	A4.2.3.3.11 Подписание акта выполненных работ	Заказчик	Не регламентируются.	Вход	Акт выполненных работ и счет-фактура к подписанию заказчиком	A4.2.3.3.10 Передача документации заказчику на подпись

### Маршрут № 5

№	Процесс	Исполнитель	Требования к срокам	Тип связи с документом	Статус документа (Название стрелки)	Предыдущий/Следующий процесс
1.	A4.2.4.3 Формирование акта выполненных работ и счета-фактуры	Бухгалтер	В течение одного рабочего дня.	Выход	Исполнительная документация, сформированные акт выполненных работ и счет-фактура	A4.2.4.4 Подписание документации
2.	A4.2.4.4 Подписание документации	Заместитель директора по производству	В течение одного рабочего дня.	Вход	Исполнительная документация, сформированные акт выполненных работ и счет-фактура	A4.2.4.3 Формирование акта выполненных работ и счета-фактуры
				Выход	Подписанная исполнительная документация	A4.2.4.5 Передача документации заказчику
3.	A4.2.4.5 Передача документации заказчику	Руководитель проекта	В течение одного рабочего дня.	Вход	Подписанная исполнительная документация	A4.2.4.4 Подписание документации
				Выход	Исполнительная документация к утверждению заказчиком	A4.2.4.6 Утверждение исполнительной документации и акта выполненных работ

№	Процесс	Исполнитель	Требования к срокам	Тип связи с документом	Статус документа (Название стрелки)	Предыдущий/Следующий процесс
4.	A4.2.4.6 Утверждение исполнительной документации и акта выполненных работ	Заказчик	Не регламентируются.	Вход	Исполнительная документация к утверждению заказчиком	A4.2.4.5 Передача документации заказчику