

А6.1 Планирование закупок

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 | 13.04.2007 | |

Содержание

| | |
|---|---|
| 1. Общие положения | 5 |
| 1.1. Цели процесса | 5 |
| 1.2. Владелец процесса | 5 |
| 1.3. Исполнители процесса | 5 |
| 1.4. Результат процесса | 5 |
| 1.5. Документация процесса | 5 |
| 2. Взаимодействие с другими процессами и внешней средой | 6 |
| 2.1. Взаимодействие по Входу | 6 |
| 2.2. Взаимодействие по Выходу | 6 |
| 2.3. Управление процесса | 6 |
| 3. Показатели процесса | 7 |

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 «А6.1 Планирование закупок» 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. Цели процесса

Выполнение процесса «А6.1 Планирование закупок» направлено на достижение следующих целей компании:

- Своевременный заказ ТМЦ и инструмента
- Точный учет ТМЦ и инструмента на складе
- Своевременный возврат неправильно оформленных документов

1.2. Владелец процесса

Владельцем процесса является:

- Заместитель директора по производству

1.3. Исполнители процесса

Субъекты, выполняющие процесс:

- Начальник отдела снабжения (Отдел снабжения)

1.4. Результат процесса

Основным результатом процесса является сформированный план закупок.

1.5. Документация процесса

Выполнение процесса «Планирование закупок» регламентируется следующей плановой или нормативно-методической документацией:

- Платежный бюджет

2. Взаимодействие с другими процессами и внешней средой

При выполнении процесса «А6.1 Планирование закупок» осуществляется взаимодействие с другими процессами и с внешней средой по входу, выходу, управлению и механизмам:

2.1. Взаимодействие по Входу

| № | Вход | Объекты | Поступает от | |
|----|--------------------------------|--------------------------------|---|--|
| | | | Исполнитель | Процесс/Внешняя среда |
| 1. | Заявка на покупку инструментов | Заявка на покупку инструментов | Начальник инженерно-технического отдела | А5.1 Планирование потребности в покупке инструментов |
| 2. | Потребность в ТМЦ | Заказ на ТМЦ | Руководитель проекта | А4.1.5 Планирование потребности в ТМЦ и инструментах |

2.2. Взаимодействие по Выходу

| № | Выход | Объекты | Передается | |
|----|--------------|--------------|-----------------------|--------------------------------------|
| | | | Получатель | Процесс/Внешняя среда |
| 1. | План закупок | План закупок | Отдел снабжения | А6.2 Поиск и выбор поставщика |
| | | | Менеджер по снабжению | А6.3 Заключение договора на поставку |

2.3. Управление процесса

| № | Вход | Объекты | Поступает от | |
|----|------------------|------------------|--------------|--------------------------------------|
| | | | Исполнитель | Процесс/Внешняя среда |
| 1. | Платежный бюджет | Платежный бюджет | Бухгалтерия | А7.4 Формирование платежного бюджета |

3. Показатели процесса

Для оценки результатов выполнения процесса используются следующие показатели:

| № | Показатель | Единица измерения |
|----|--|-------------------|
| 1. | Процент выполнения сроков составления плана закупок | Проценты |
| 2. | Процент отчетов о ТМЦ и инструменте, представленных в срок | Проценты |
| 3. | Процент своевременно возвращенных неправильно оформленных документов | Проценты |
| 4. | Процент своевременно заказанных ТМЦ и инструмента | Проценты |