A1 Приём заказов на материалы

# 

|  |
| --- |
| title |

#### Исполнители процесса

#### Входы процесса

| № | Вход | Объекты | Поступает от | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | Единица деятельности/Внешняя среда |
| 1. | Заявка на материалы |  | Заказчик | Заказчик |

#### Выходы процесса

| № | Выход | Объекты | Передается | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Получатель | Единица деятельности/Внешняя среда |
| 1. | Оформленный заказ |  |  | A2 Составление общего плана потребностей |

#### Описание подпроцессов

| № | Процесс | Исполнители | Входы | | Выходы | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект | Поступает от | Объект | Передается |
| 1. | A1.1 Заполнить форму заказа | Заказчик |  |  | Заказ | Менеджер |
| 2. | A1.2 Внести заказ в систему | Менеджер | Заказ | Заказчик | База заказов | Менеджер |
| 3. | A1.3 Согласовать заказ с покупателем | Менеджер | База заказов | Менеджер |  |  |
| 4. | A1.4 Формирование заказа | Менеджер | База заказов | Менеджер |  |  |

|  |
| --- |
| title |

A2 Составление общего плана потребностей

#### Исполнители процесса

#### Входы процесса

| № | Вход | Объекты | Поступает от | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | Единица деятельности/Внешняя среда |
| 1. | Оформленный заказ |  |  | A1 Приём заказов на материалы |

#### Выходы процесса

| № | Выход | Объекты | Передается | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Получатель | Единица деятельности/Внешняя среда |
| 1. | Общий план потребностей |  |  | A3 Контроль исполнения плана |
| Подразделения организации | Подразделения организации |

#### Описание подпроцессов

| № | Процесс | Исполнители | Входы | | Выходы | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект | Поступает от | Объект | Передается |
| 1. | A2.1 Проверка наличия материалов | Менеджер | База материалов |  |  |  |
| 2. | A2.2 Составление общего плана потребностей | Менеджер |  |  | Общий план потребностей | Менеджер |
| 3. | A2.3 Передача плана потребностей в отдел «Закупки» | Менеджер | Общий план потребностей | Менеджер |  |  |

A3 Контроль исполнения плана

|  |
| --- |
| title |

#### Исполнители процесса

#### Входы процесса

| № | Вход | Объекты | Поступает от | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | Единица деятельности/Внешняя среда |
| 1. | Информация о фактических поставках |  |  | {Туннель} |
| 2. | Общий план потребностей |  |  | A2 Составление общего плана потребностей |

#### Описание подпроцессов

| № | Процесс | Исполнители | Входы | | Выходы | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект | Поступает от | Объект | Передается |
| 1. | A3.1 Проверка выполнения плана, выявление сорванных поставок | Менеджер | База заказов |  |  |  |
| База поставок |  |
| 2. | A3.2 Связь с поставщиком | Менеджер |  |  |  |  |