A0 Предоставление транспортных услуг

# 

|  |
| --- |
|  |

# 

|  |
| --- |
|  |

#### Исполнители функции

#### Входы функции

| № | Вход | Объекты | Поступает от | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | Единица деятельности/Внешняя среда |
| 1. | Заявки на ремонт |  | Субподрядчик | Водители |
| 2. | Отметки в путевые листы |  | Контролер | Контролер |
| 3. | Первичная информация о заказах на транспортные услуги |  | Клиенты бизнес-единицы «Транспортные услуги» | Клиенты бизнес-единицы «Транспортные услуги» |
| 4. | Сотрудники парка автомобилей |  |  | {Граница} |

#### Выходы функции

| № | Выход | Объекты | Передается | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Получатель | Единица деятельности/Внешняя среда |
| 1. | Бухгалтерская и налоговая отчётность за месяц |  | Поставщик | Налоговые органы по месту учёта |
| 2. | Объем расхода моторесурсов и ГСМ на каждую единицу транспорта |  | Диспетчер гаража | Диспетчер гаража |
| 3. | Расчетные листы ЗП сотрудников |  | Заказчик | Управляющий парком автомобилей (хозяин) и сотрудники парка автомобилей |
| 4. | Список заявок на ремонт бизнес-единице «Сервис» |  | Бизнес-единица «Сервис» | Бизнес-единица «Сервис» |

#### Управление функции

| № | Вход | Объекты | Поступает от | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | Единица деятельности/Внешняя среда |
| 1. | Карта города |  |  | {Граница} |
| 2. | Устав парка автомобилей |  |  | {Граница} |

#### Описание подфункций

| № | Функция | Владелец | Исполнители | Входы | | | Выходы | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип | Название | Объекты | Название | Объекты |
| 1. | A1 Сбор первичной информации о заказах и регистрация заказов клиентов на транспортные услуги |  |  | Вход | Первичная информация о заказах на транспортные услуги |  | Список заказов на перевозку |  |
| Управление | Устав парка автомобилей |  |
| Механизм | Менеджер по работе с клиентами |  |
| 2. | A2 Формирование плана маршрутов поездок |  |  | Вход | Список заказов на перевозку |  | План маршрутов поездок |  |
| Управление | Карта города |  |
| Устав парка автомобилей |  |
| Механизм | Диспетчер гаража |  |
| 3. | A3 Осуществление выписки путевых листов для водителей |  |  | Вход | План маршрутов поездок |  | Список путевых листов для водителей |  |
| Управление | Устав парка автомобилей |  |
| Механизм | Диспетчер гаража |  |
| 4. | A4 Контроль получения оплаты клиентов(пассажиров) за предоставленные услуги |  |  | Вход | Список путевых листов для водителей |  | Объем оплаты клиентов (пассажиров) за каждую предоставленную услугу |  |
| Управление | Устав парка автомобилей |  |
| Механизм | Менеджер по работе с клиентами |  |
| 5. | A5 Контроль и учет отмеченных путевых листов в журнале фактического выполнения перевозок |  |  | Вход | Объем оплаты клиентов (пассажиров) за каждую предоставленную услугу |  | Табель рабочего времени |  |
| Отметки в путевые листы |  |
| Управление | Устав парка автомобилей |  |
| Механизм | Диспетчер гаража |  |
| Менеджер бизнес-единицы «Транспортные услуги» |  |
| 6. | A6 Контроль расхода моторесурсов и ГСМ |  |  | Вход | Табель рабочего времени |  | Объем расхода моторесурсов и ГСМ на каждую единицу транспорта |  |
| Управление | Устав парка автомобилей |  |
| Механизм | Менеджер бизнес-единицы «Транспортные услуги» |  |
| 7. | A7 Обработка заявок на ремонт бизнес-единице «Сервис» |  |  | Вход | Заявки на ремонт |  | Список заявок на ремонт бизнес-единице «Сервис» |  |
| Управление | Устав парка автомобилей |  |
| Механизм | Водители |  |
| Диспетчер гаража |  |
| 8. | A8 Расчет оплаты труда персонала и ведение бухгалтерской и налоговой отчётности |  |  | Вход | Табель рабочего времени |  | Бухгалтерская и налоговая отчётность за месяц |  |
| Управление | Устав парка автомобилей |  | Расчетные листы ЗП сотрудников |  |
| Механизм | Бухгалтер |  |