

BPR-6 Формирование отчета

Название бизнес-процесса - Формирование отчета

Идентификатор бизнес-процесса - BPR-6

Тема обсуждения - Обсуждение процесса формирования отчета

Цель обсуждения - Определить, будет формироваться итоговый отчет о выполненных услугах

Дата обсуждения - 27.09.2025

Форма обсуждения - Brainstorming(Мозговой штурм)

Список участников - rhyhomat, robbioci, willanpa

Ведущий делопроизводитель - Robbioci (Антонян Ирэн)

Владелец бизнес-процесса - Клиент rhyhomat (Варамишвили Михаил)

Обсуждаемые вопросы:

1. Какие данные необходимо включать в итоговый отчет?
2. Каким образом будет происходить формирование и передача отчета?
3. Кто несет ответственность за подготовку и утверждение отчета?

Предлагаемые решения для обсуждения:

1. Какие данные необходимо включать в итоговый отчет?

Для составления информативного отчета необходимы следующие данные:

- Полный перечень оказанных услуг за отчетный период.
- Ключевые показатели и результаты по каждой услуге (например, достигнутые KPI, объем выполненных работ).
- Финансовая сводка с детализацией стоимости.
- Аналитические выводы и рекомендации (при необходимости).

2. Каким образом будет происходить формирование и передача отчета?

- Отчет будет формироваться автоматически на основе данных из системы управления.

- Готовый отчет будет направляться клиенту по электронной почте в согласованном формате (PDF) в установленные сроки

3. Кто несет ответственность за подготовку и утверждение отчета?

- Ответственный менеджер отвечает за сбор данных, первичное формирование и проверку отчета.
- Финальное утверждение отчета перед отправкой клиенту остается за руководителем отдела.