Детальное описание будущих бизнес-процессов

.

Внедрение системы TMS

ФГУП «Почта России»

Автор:

Создан:

Изменен:

Номер: 01

Версия:

Номер копии \_\_\_\_\_

## Контроль документа

### Журнал изменений

| Дата | Автор | Версия | Что изменено |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| дата | . | 1.0 | Создана первая версия документа |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Рецензенты

| Имя | Должность или роль в проекте | Подпись | Дата |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Список рассылки

| Имя | Должность или роль в проекте |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| . |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Содержание

Контроль документа 2

Журнал изменений 2

Рецензенты 3

Список рассылки 4

Введение 6

Связанные документы 6

Границы бизнес-процесса и ответственность 8

Границы бизнес-процесса 8

Роли 8

Правила, регламенты и политика Заказчика 8

Владелец процесса 8

Предшествующие бизнес-процессы 8

Язык описания шагов процесса 10

Описание бизнес-процесса 10

Инициирующие события 10

Высокоуровневое описание бизнес-процесса 10

Шаги процесса 12

Результат процесса 13

Открытые и закрытые вопросы 14

Открытые вопросы 14

Закрытые вопросы 14

## Введение

Назначение данного документа – формирование будущих бизнес-процессов и детальное описание событий и шагов, реализуемых в Системе. Документ содержит подробное описание процессов третьего и четвертого уровня с высокой степенью детализации. Степень детализации определяется специалистами Проектной команды Заказчика и является необходимой и достаточной для автоматизации бизнес-процесса.

### Связанные документы

1. BF.015. Высокоуровневая модель будущих бизнес-процессов
2. BF.020.001. Ведение справочника расположений
3. BF.020.002. Ведение справочника расстояний между расположениями, транзитного времени
4. BF.020.003. Ведение справочника плановых авиа расписаний (Air schedule)
5. BF.020.004. Загрузка файла с расписаниями, полученный от Торгово-клиринговой палаты (Air schedule)
6. BF.020.005. Загрузка плановых маршрутов из Excel (Ground schedule)
7. BF.020.006. Загрузка плановых маршрутов из ИС МРПЛ
8. BF.020.007. Ведение справочника схем доставки (Itenerary)
9. BF.020. 008. Введение нового договора после тендерных процедур - авто
10. BF.020.009. Введение нового договора после тендерных процедур - авиа
11. BF.020.010. Введение нового договора после тендерных процедур - жд
12. BF.020. 011. Ведение справочника номенклатуры грузов
13. BF.020. 012. Ведение справочника собственного автотранспорта
14. BF.020. 013. Ведение справочника сотрудников
15. BF.020. 014. Ведение справочника собственных вагонов
16. BF.020. 020. Ведение справочника контейнеров и емкостей
17. BF.020. 016. Ведение справочника пользователей
18. BF.020. 020. Получение и обработка информации о плановых объемах почты вручную
19. BF.020. 021. Получение и обработка информации о плановых объемах почты из ИС МРПЛ
20. BF.020. 022. Получение и обработка информации о плановых объемах почты из САД Логистика
21. BF.020. 023. Введение данных о плановых объемах печатной продукции и газет
22. BF.020. 024. Введение заявок на перевозку тары и контейнеров
23. BF.020. 025. Введение заявок на перевозку КПО
24. BF.020. 026. Введение прочих заявок на перевозку
25. BF.020. 027. Заявка на региональную перевозку
26. BF.020. 030. Подготовка ППР
27. BF.020. 031. Уточнение плана перевозок авиатранспортом
28. BF.020. 032. Уточнение плана перевозок железнодорожным транспортом
29. BF.020. 033. Передача плана перевозок собственным автотранспортом в 1С УАТ
30. BF.020. 034. Уточнение плана перевозок внешним автотранспортом
31. BF.020. 035. Выгрузка плана отправки по направлениям в СортМастер
32. BF.020. 036. Загрузка сформированных емкостей из СортМастер
33. BF.020. 037. Планирование перевозки емкостей
34. BF.020. 038. Заказ дополнительного транспорта
35. BF.020. 039. Отказ от заказанного транспорта
36. BF.020. 050. Подтверждение машины перевозчиком через интерфейс перевозчика
37. BF.020. 051. Получение запроса авиаперевозчиком через интерфейс перевозчика
38. BF.020. 052. Подтверждение подачи вагонов
39. BF.020. 053. Получение подтвержденного плана перевозок из 1С УАТ
40. BF.020. 060. Введение данных о фактических отгрузках вручную
41. BF.020. 061. Прибытие транспорта и контроль на въезде на территорию
42. BF.020. 062. Формирование документов и получение факта погрузки
43. BF020.070.Подготовка отчетности
44. BF020.071. Введение событий об окончании перевозки
45. BF020.072. Введение счетов от перевозчика
46. BF020.073. Автоинвойсинг через портал автоперевозчика
47. BF020.074. Управление претензиями и штрафами
48. BF020.075. Согласование и утверждение счетов перевозчика и передача в оплату (авто)
49. BF020.075. Согласование и утверждение счетов перевозчика и передача в оплату (авиа)
50. BF020.075. Согласование и утверждение счетов перевозчика и передача в оплату (жд)

## Границы бизнес-процесса и ответственность

### Границы бизнес-процесса

Рассматриваемый бизнес-процесс описывает процедуру передачи информации о перевозках из Системы в финансовые службы.

Данный бизнес-процесс включает в себя:

* Формирование отчета о перевозках с детализацией по каждому отправлению (номера накладных, транспортных средств, стоимости и т. д.)
* Изменение соответствующих статусов перевозок после их завершения (поступление и оплата документов)
* Передача первичных документов по перевозкам из Системы в 1С

### Роли

В рассматриваемом бизнес-процессе принимают участие пользователи, обладающие следующими ролями:

| № | Название роли | Юр. лицо / структурное подразделение | Примечание |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | Должность | Расчетный отдел | Изменение статуса исполняемого заказа, формирование отчета |
|  | Должность | Бухгалтерия | Изменение статуса исполняемого заказа, формирование отчета |
|  | Должность | Контроллинг | Формирование отчета |
|  | Должность | Казначейство | Формирование отчета |

### Правила, регламенты и политика Заказчика

В Компании отсутствуют утвержденные регламенты, нормативные акты и правила, являющиеся регуляторами рассматриваемого бизнес-процесса.

.

### Владелец процесса

Владельцем рассматриваемого бизнес-процесса является Департамент ….

Ответственным за своевременное обновление и актуализацию документа является ФИО (начальник отдела….).

.

### Предшествующие бизнес-процессы

Ниже приводится список бизнес-процессов, являющихся входящими для описываемого бизнес-процесса:

1. BF.020.001. Ведение справочника расположений
2. BF.020.002. Ведение справочника расстояний между расположениями, транзитного времени
3. BF.020.003. Ведение справочника плановых авиа расписаний (Air schedule)
4. BF.020.004. Загрузка файла с расписаниями, полученный от Торгово-клиринговой палаты (Air schedule)
5. BF.020.005. Загрузка плановых маршрутов из Excel (Ground schedule)
6. BF.020.006. Загрузка плановых маршрутов из ИС МРПЛ
7. BF.020.007. Ведение справочника схем доставки (Itenerary)
8. BF.020. 008. Введение нового договора после тендерных процедур - авто
9. BF.020.009. Введение нового договора после тендерных процедур - авиа
10. BF.020.010. Введение нового договора после тендерных процедур - жд
11. BF.020. 011. Ведение справочника номенклатуры грузов
12. BF.020. 012. Ведение справочника собственного автотранспорта
13. BF.020. 013. Ведение справочника сотрудников
14. BF.020. 014. Ведение справочника собственных вагонов
15. BF.020. 020. Ведение справочника контейнеров и емкостей
16. BF.020. 016. Ведение справочника пользователей
17. BF.020. 020. Получение и обработка информации о плановых объемах почты вручную
18. BF.020. 021. Получение и обработка информации о плановых объемах почты из ИС МРПЛ
19. BF.020. 022. Получение и обработка информации о плановых объемах почты из САД Логистика
20. BF.020. 023. Введение данных о плановых объемах печатной продукции и газет
21. BF.020. 024. Введение заявок на перевозку тары и контейнеров
22. BF.020. 025. Введение заявок на перевозку КПО
23. BF.020. 026. Введение прочих заявок на перевозку
24. BF.020. 027. Заявка на региональную перевозку
25. BF.020. 030. Подготовка ППР
26. BF.020. 031. Уточнение плана перевозок авиатранспортом
27. BF.020. 032. Уточнение плана перевозок железнодорожным транспортом
28. BF.020. 033. Передача плана перевозок собственным автотранспортом в 1С УАТ
29. BF.020. 034. Уточнение плана перевозок внешним автотранспортом
30. BF.020. 035. Выгрузка плана отправки по направлениям в СортМастер
31. BF.020. 036. Загрузка сформированных емкостей из СортМастер
32. BF.020. 037. Планирование перевозки емкостей
33. BF.020. 038. Заказ дополнительного транспорта
34. BF.020. 039. Отказ от заказанного транспорта
35. BF.020. 050. Подтверждение машины перевозчиком через интерфейс перевозчика
36. BF.020. 051. Получение запроса авиаперевозчиком через интерфейс перевозчика
37. BF.020. 052. Подтверждение подачи вагонов
38. BF.020. 053. Получение подтвержденного плана перевозок из 1С УАТ
39. BF.020. 060. Введение данных о фактических отгрузках вручную
40. BF.020. 061. Прибытие транспорта и контроль на въезде на территорию
41. BF.020. 062. Формирование документов и получение факта погрузки
42. BF020.070.Подготовка отчетности
43. BF020.071. Введение событий об окончании перевозки
44. BF020.072. Введение счетов от перевозчика
45. BF020.073. Автоинвойсинг через портал автоперевозчика
46. BF020.074. Управление претензиями и штрафами

.

### Язык описания шагов процесса

Описание шагов процесса в Системе производится в меню Администратора (русскоязычный интерфейс, стандартные настройки без переименований). Вводимые данные и наименования полей соответствуют схеме данных, используемых до CRP1. При отсутствии в текущей версии Системы русского перевода приводятся английские названия. Схема данных и наименования пунктов меню в Системе может быть изменена в ходе дальнейших работ по Проекту.

## Описание бизнес-процесса

В системе есть набор перевозчиков с которыми мы заключили договор. В веб-интерфейсе перевозчика есть список его заказов , которых он одобрил (может отказаться ) , на против этих заказов появляется статус "принят"(или "отказ"). Как только перевозчик подтверждают выполнение заказа , напротив данного статус меняется на "Выполнено" и только после этого заказ считается выполненным и может подаваться на оплату. Счет формируется из выполненных заказов. После чего перевозчик отправляет его заказчику , последний может изменить его и добавить свои комментарии , если считает, что что-то неверно или неточно. Когда заказчик внес все свои коррективы, он отправляет данный счет обратно перевозчику для согласования изменений. После того, как все подтвердят свое согласие с данными в документе счет переходит в бухгалтерию на оплату.

### Инициирующие события

Рассматриваемый бизнес-процесс может быть инициирован в результате следующих событий:

| № | Событие | Тип события | Описание события и входные данные | Частота |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Документы поступили | Вручную | Поступление первичных документов от контрагентов в расчетный отдел | Для каждой перевозки |
|  | Документы переданы на оплату | Вручную | Сверка информации из первичных документов от контрагентов с фактическими данными по перевозкам из системы и последующая передача документов на оплату в бухгалтерию | Для каждой перевозки |
|  | Оплата выполнена | Вручную | Проведение оплаты за перевозку | Для каждой перевозки |

### Высокоуровневое описание бизнес-процесса

Высокоуровневое описание необходимо для формирования круга функций, выполняемых в рамках рассматриваемого бизнес-процесса:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Описание функции | Владелец функции | Тип |
|  |  |  |  |
|  | Регистрация событий, связанных с оплатой | Расчетный отдел, бухгалтерия | Ввод данных |
|  | Формирование отчета по завершенным перевозкам | Расчетный отдел, бухгалтерия, контроллинг, казначейство | Обработка данных |
|  | Передача первичных документов из OTM в 1C | Бухгалтерия | Выгрузка данных |

## Шаги процесса

В данном разделе приводится детализированный список операций в системе с подробным описанием шагов.

| № | Шаг процесса | Роль | Описание шага и сценарий действий пользователя в Системе | Необходимость автоматизации |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Выбрать необходимое действие | Расчетный отдел, бухгалтерия, контроллинг, казначейство | Поступившие от контрагентов первичные документы сверены с фактическими данными из системы или произведена оплата перевозки. Зарегистрировать в Системе событие исполняемого заказа – перейти к шагу #2.  Необходимо сформировать отчет по завершенным перевозкам и статусам оплаты по ним – перейти к шагу #5.  Иначе перейти к шагу #6. | Нет |
|  | Выполнить поиск исполняемого заказа | Расчетный отдел, бухгалтерия | *(Н) Управление заказами> (Н) Исполняемый заказ> (Н) Исполняемый заказ> (В)Исполняемый заказ*   * Ввести необходимые критерии поиска, например: * В *(П)*<*Номер накладной*>ввести номер накладной. Или в *(П)*<*Идентификатор исполняемого заказа*> ввести идентификатор исполняемого заказа; * *(К) Поиск*; * В *(Ф)Исполняемый заказ* выбрать исполняемый заказ, установив галочку напротив интересующего заказа. | Да |
|  | Создать событие для исполняемого заказа | Расчетный отдел, бухгалтерия | *(Ф) Исполняемый заказ> (К) Действия > (Н) Управление заказами> (Н) События > (Н) Добавление событийисполняемого заказа > (Ф) Добавление нового события* | Да |
|  | Ввести информации о событии для исполняемого заказа | Расчетный отдел, бухгалтерия | * В *(П)*<*Статус*>– выбрать необходимое значение – тип события; * В *(П)*<*Основание*>– выбрать основание/причину для ввода события. В данном поле отображается список возможных оснований, который соответствует выбранному значению в *(П)*<*Статус*>; * В *(П)*<*Дата/время события*>– указать дату и время события; * В *(П)*<*Комментарии к событию*>–при необходимости внести комментарии; * *(К)Сохранить.*   Перейти к шагу #6. | Да |
|  | Сформировать отчет о перевозках и статусах оплаты по ним | Расчетный отдел, бухгалтерия, контроллинг, казначейство | *(Н) Автоматизация бизнес-процесса> (Н) Отчетность> (Н) Менеджер отчетов > (Н) Расчет стоимости работ и услуг > (Н) Запуск (сетевая БД)*   * Ввести необходимые критерии для формирования отчета; * *(К) Отправить;* * Сохранить отчет на компьютере или открыть для просмотра в программе Excel. * Перейти к шагу #6. | Да |
|  | Конец процесса |  |  | Нет |

## Результат процесса

В результате выполнения данного бизнес-процесса будет подготовлен отчет с детальной информацией по завершенным перевозкам (в том числе с информацией по ее оплате) для его последующей передачи в финансовые службы.

## Открытые и закрытые вопросы

### Открытые вопросы

| **№** | **Проблема** | **Решение** | **Ответственный** | **Назначенная дата** | **Дата решения** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

### Закрытые вопросы

| **№** | **Проблема** | **Решение** | **Ответственный** | **Назначенная дата** | **Дата решения** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |