# Приложение №1 «Заявка на технологическую задачу»

к Инструкции по управлению технологическими задачами №254

**ЗАЯВКА**[**1**](#_Заявка_является_единым)**№ 7166**

**НА ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ ЗАДАЧУ**

**ТРЕБОВАНИЯ ЗАЯВКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название технологической задачи**[**2**](#_Название_технологической_задачи.) | **Анализ Функционала сгорания бонусов** | |
| **Заказчик**[**3**](#_Заказчик._ФИО_и) | **Чамров Михаил Валерьевич**  **Вице-президент, Заместитель директора ДРБ**  **Кузякин Дмитрий Васильевич**  **Вице-президент, Директор Департамента CRM** | |
| **Ответственный от Заказчика**[**4**](#_Ответственный_от_Заказчика.) | **Кривошей Наталия Владимировна Начальник Отдела сервисных продуктов и программ лояльности/ Департамент розничного бизнеса**  **Захарова Анастасия Игоревна**  **Начальник Отдела управления доходностью портфеля**  **Департамента розничного бизнеса** | |
| **Продуктовая группа, процесс или Проект/Малый проект/Программа**[**5**](#_Продуктовая_группа,_Процесс) | **1304.01 Программа «Коллекция»** | |
| **Цель реализации**[**6**](#_Ответственный_от_Заказчика.) | **Цель – сократить расходы банка на списание бонусов в обмен на вознаграждения, обеспечить для клиентов стимул к повышению утилизации баллов.** | |
| **Описание требований**[**7**](#_Описание_требований.) | **Требование к процедуре сгорания бонусов:**   1. Каждому бонусу, начисленному до реализации настоящей доработки присваивается срок сгорания, рассчитанный как [дата начисления бонуса]+3 календарных года. При этом датой начисления бонуса считается дата, когда бонус становится доступным к трате.   Пример: бонус начислен 01.10.2013, тогда бонус сгорит 01.10.2016.   1. Необходимо присваивать каждому вновь начисляемому бонусу срок сгорания в соответствии с правилами бонусной программы Коллекция, действующими на момент начисления бонусов.   Алгоритмы расчета срока могут различаться по разным продуктам/каналам начисления следующим образом:   * [дата начисления бонуса]+Х календарных лет; * [дата начисления бонуса]+Х календарных месяцев; * [дата начисления бонуса]+Х дней;   Под каналами начисления бонусов понимаются следующие:   * Бонусы от Банка: * Бонусы от Партнеров; * Бонусы по Акциям; * Бонусы от других клиентов;   Под продуктами начисления бонусов понимаются следующие:   * карты; * вклады; * пакеты услуг; * ДБО; * кредиты наличными; * автокредиты; * ипотечные кредиты; * расчетно-кассовые операции  1. Необходимо передавать на сайт Коллекции по каждому клиенту информацию:   - ближайшую дату сгорания бонусов у Клиента;  - количество бонусов, которые должны сгореть в указанную дату.   1. Необходимо создать механизм, при котором бонусы удаляются с бонусного счета и передавать информацию об этом событии на сайт Коллекции по каждому клиенту. | |
| **На какие продукты (продуктовые группы) или процессы влияет**[**8**](#_Описание_требований.) | **1304.01 Программа «Коллекция»** | |
| **Риски нереализации**[**9**](#_Риски_нереализации._Основные) | **1. Рост расходов банка на компенсацию партнерам стоимости заказанных вознаграждений**  **2. Снижение доходности продуктов банка, участвующих в Коллекции 2.0** | |
| **Частота использования функционала**[**10**](#_Частота_использования_функционала.) | **24 часа, 7 дней в неделю, 365(6) дней в году.** | |
| **Область распространения**[**11**](#_Область_распространения._Виды) | **˅** | **Головной офис** |
| **˅** | **Дополнительные офисы** |
| **˅** | **Филиалы** |
| **˅** | **Операционные офисы** |
| **Альтернативные бизнес-решения[12](#_Альтернативные_бизнес-решения._Опис)** |  | |
| **Требования и ограничения**[**13**](#_Внешние_требования_и) | **1** | **Требования регуляторных органов (ЦБ, законодательство)** |
| **3** | **Требования высшего руководства (Правление, КРПТ)** |
| **4** | **Временные ограничения** |

**Руководитель подразделения-инициатора: Дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

Должность, Фамилия И.О.

**Исполнитель:**

Фамилия И.О., тел.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДСТВА ДБИТ**[**14**](#_Заключение._Дается_заключение)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заключение** |  | **Положительное** |
|  | **Отрицательное** |
| **Передать в проект** |  | |
| **Обоснование** |  | |

**Департамент банковских и информационных технологий: Дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

Должность, Фамилия И.О.

**Исполнитель:**

Фамилия И.О., тел.

**РЕШЕНИЕ О КЛАССИФИКАЦИИ**[**15**](#_Решение_о_классификации._1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Значение критериев классификации** |  | Трудозатраты ДБИТ на реализацию технологической задачи в человеко-днях |
|  | Внешний бюджет технологической задачи в миллионах рублей |
|  | Количество ССП, вовлеченных в реализацию технологической задачи (без учета ДБИТ) |
|  | Количество внешних подрядчиков, задействованных в реализации технологической задачи |
|  | Результат реализации доработки  имеет самодостаточную конечную бизнес- либо операционную ценность и не зависит от реализации других технологических задач |
|  | Технологическая задача может быть разделена на два или более взаимосвязанных проектов |
| **Тип технологической задачи** |  | **Задача текущей деятельности** |
|  | **Малый проект** |
|  | **Проект** |
|  | **Программа** |

**Департамент банковских и информационных технологий: Дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

Должность, Фамилия И.О.

**Исполнитель:**

Фамилия И.О., тел.

**СОГЛАСОВАНИЕ**[**16**](#_Согласование.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подразделение** | **Должность** | **ФИО** | **Результат согласования** | **Дата** |
|  |  |  |  |  |

**Правила оформления Заявки на технологическую задачу:**

##### **Заявка.** Заявка является единым документом, состоящим из четырех частей: Требования заявки (заполняется Заказчиком), Заключение Руководства ДБИТ (заполняется ДБИТ), Решение о классификации (заполняется ДБИТ), Согласование (заполняется ДБИТ). Все графы Заявки являются обязательными для заполнения, если прямо не оговорено иное.

##### **Название технологической задачи.** Краткое описание Технологической задачи, достаточное для однозначного поиска ее в общем списке.

##### **Заказчик.** ФИО и должность руководителя Заказчика. По каждой Заявке всегда определяется один Заказчик. В случае если Заявка выполняется в интересах нескольких Заинтересованных подразделений, Заказчик обеспечивает их взаимодействие между собой по вопросам Заявки.

##### **Ответственный от Заказчика.** ФИО, должность и контактный телефон работника Заказчика, которому руководством Заказчика делегированы все полномочия, необходимые для обеспечения процессов реализации Технологической задачи.

##### **Продуктовая группа, процесс или Проект/Малый проект/Программа.** Продуктовая группа (в соответствии с каталогом продуктов, размещенном на общедоступном ресурсе L:\КАТАЛОГ ПРОДУКТОВ), процесс (в соответствии с Приложением №1 к Положению о банковских продуктах и процессах №160) или Проект/Малый проект/Программа (в соответствии с Реестром проектов и программ), в рамках которых планируются изменения.

##### **Цели реализации.** Указывается цель реализации Технологической задачи с точки зрения интересов бизнеса Банка, избегая описания технических и финансовых преимуществ; отражается, каким образом предлагаемые изменения облегчат принятие решений и повысят эффективность деятельности Банка.

##### **Описание требований.** Подробное и однозначное описание сути изменений, требующих автоматизации.

##### **На какие продукты (продуктовые группы) или процессы влияет.** Список продуктов (продуктовых групп) (в соответствии с каталогом продуктов, размещенном на общедоступном ресурсе L:\КАТАЛОГ ПРОДУКТОВ) или процессов (в соответствии с Приложением №1 к Положению о банковских продуктах и процессах №160). Также должно быть явно указано, что Заявка согласована с Владельцами перечисленных продуктов или процессов. Проектный офис осуществляет контроль факта заполнения поля и имеет право потребовать доработки Заявки при отсутствии соответствующей информации.

##### **Риски нереализации.** Основные риски, которые возникнут в случае нереализации Заявки.

##### **Частота использования функционала.** Объем и периодичность выполнения автоматизируемых операций или бизнес-процессов. Например: ежедневно, ежемесячно, ежеквартально и т.д.

##### **Область распространения.** Виды объектов сети, в которых должны быть внедрены разработки/доработки, выполненные по Заявке: Головной офис, дополнительные офисы, филиалы, операционные офисы.

##### **Альтернативные бизнес-решения.** Описание альтернативных решений, не требующих автоматизации (например, привлечение дополнительного персонала, использование ручных сверок, привлечение внешних ресурсов). Оценка того, как в результате использования альтернативного решения изменится планируемый доход.

##### **Требования и ограничения.** Оценка требований и ограничений, оказывающих влияние на срочность реализации Технологической задачи по шкале от 1 до 4 в соответствии с Табл. 1.

Табл. 1. Оценка требований и ограничений.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Значения** | | | |
| **4** | **3** | **2** | **1** |
| **Нарушение законодательства (в том числе требований контрольно-надзорных органов)** | Критичное требование, не исполнять нельзя, последствия за нарушение – убытки[[1]](#footnote-1) в сумме свыше 10 млн. рублей и/или иные виды ответственности для Банка/должностных лиц (в том числе: отзыв лицензии, дисквалификация должностных лиц) | Последствия невыполнения средней критичности, размер убытков в результате нарушения - до 10 млн. рублей | Последствия невыполнения малокритичные, размер возможных убытков в результате нарушения до 2 млн. рублей | Некритичное требование, которое Банк может принять и не выполнять (без убытков и иных видов ответственности), либо требование в явном виде отсутствует |
| **Требования высшего руководства** | Решение Наблюдательного совета, Правления и/или приказ Президента-Председателя Правления | Решение коллегиальных органов: КРПТ и КУАП | Письменное распоряжение руководителя ССП | Поручение в явном виде отсутствует |
| **Временные ограничения (сроки, в течение которых задача должна быть выполнена согласно требованиям регуляторов/руководства)** | От 1 до 3 месяцев | От 4 до 6 месяцев | От 7 до 12 месяцев | Более 12 месяцев |

##### **Заключение.** Заключение Руководства ДБИТ по Заявке (положительное или отрицательное). В случае положительного заключения на условиях передачи Технологической задачи в Проект дополнительно указывается название соответствующего Проекта. В случае отрицательного заключения в обосновании указываются мотивировка, условия положительного заключения, а также рекомендации и предложения.

##### **Решение о классификации.** Результаты оценки значений критериев классификации и заключение о принадлежности Технологической задачи к одному из 4 типов управления (Задача текущей деятельности, Малый проект, Проект, Программа), сделанное на основании значений критериев согласно правилам, утвержденным КРПТ и опубликованным на корпоративном интранет-портале на странице процесса «Организация и сопровождение управления проектами» ([Интранет-портал «24 часа» > Продукты и процессы > Процессы > Организация и сопровождение управления проектами](http://portal.vtb24.ru/products_process/processes/upravlenie_proektami/Default.aspx)).

##### **Согласование.** Результат согласования заключения Руководства ДБИТ или итогов классификации Технологической задачи с руководителем Заказчика.

1. Под убытками понимаются суммы возможных штрафов (накладываются за каждое выявленное нарушение), возможные выплаты клиентам неустойки/процентов, а также иные убытки. [↑](#footnote-ref-1)