A7 3.2.8. Почтовая корреспонденция

Регламент процесса

Версия: 1.0.1

Статус: В работе

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Перечень изменений

| № | Версия | Статус | Дата изменения статуса | Изменения |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.0.1 | В работе | 19.12.2024 11:31:38 |  |

Содержание

[1. Общие положения 5](#_Toc193467220)

[1.1. Исполнители процесса 5](#_Toc193467221)

[1.2. Начало выполнения процесса 5](#_Toc193467222)

[2. Диаграмма процесса 6](#_Toc193467223)

[3. Организация выполнения процесса 7](#_Toc193467224)

[Приложение А. Состав ролей, участвующих в выполнении процесса 10](#_Toc193467225)

Термины и сокращения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| {Граница} | – | внешний поставщик или потребитель стрелки. Находится за рамками моделируемой системы. Название не детализируется в случаях однозначного понимания читателями диаграммы или в случаях неоднозначности. |
| {Туннель} | – | вход, выход, управление, механизм процесса, не отражающийся на диаграммах процессов других уровней. |
| Владелец процесса | – | должностное лицо, несущее ответственность за получение результата процесса и обладающее полномочиями для распоряжения ресурсами, необходимыми для его выполнения. |
| Входы процесса | – | ресурсы (материальные, информационные), необходимые для выполнения и получения результата процесса, которые потребляются или преобразовываются при его выполнении. |
| Выходы процесса | – | объекты (материальные или информационные), являющиеся результатом выполнения процесса, потребляемые другими процессами или внешними по отношению к организации клиентами. |
| Исполнители процесса | – | ресурсы (технологические, трудовые), используемые для выполнения процесса. |
| Организационная структура управления | – | совокупность специализированных функциональных подразделений, взаимосвязанных в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений (далее Организационная структура). |
| Процесс (бизнес-процесс) | – | последовательность операций, имеющая четко определенные начало и конец во времени, направленная на получение заданного результата. |
| Подпроцесс | – | процесс, являющийся составной частью вышестоящего процесса. |

# Общие положения

Настоящий документ является регламентом выполнения процесса «A7 3.2.8. Почтовая корреспонденция» и разработан в целях:

* Формирования единых правил и требований к процессу.
* Установления ответственности за результат процесса.
* Унификации и стандартизации документооборота.

## Исполнители процесса

## Начало выполнения процесса

Началом выполнения процесса является наступление следующих событий:

Потребность в отправке корреспонденции

# Диаграмма процесса

|  |
| --- |
| title |

# Организация выполнения процесса

### A7.1 Формирование бланка отправки на сайте Почта России

##### Исполнители процесса

Оргединицы, выполняющие процесс:

* Д\_Руководитель центра/отдела/службы (Роль)

Технологические ресурсы, выполняющие процесс:

* Личный кабинет Почты России (Информационная система)

**Начало выполнения**

Потребность в отправке корреспонденции

### A7.2 Распечатка и наклеивание бланка на конверт

##### Исполнители процесса

Оргединицы, выполняющие процесс:

* Д\_Руководитель центра/отдела/службы (Роль)

### A7.3 Формирование описи вложения

##### Исполнители процесса

Оргединицы, выполняющие процесс:

* Д\_Руководитель центра/отдела/службы (Роль)

##### Исполнители передают

| № | Объекты | Кому |
| --- | --- | --- |
| 1. | Конверт |  |
| 2. | Опись о вложении |  |

### A7.4 Отправка конверта через почтовое отделение

##### Исполнители процесса

Оргединицы, выполняющие процесс:

* Административно-хозяйственный отдел БС-Платформа (Роль)

### A7.5 Отправка конверта через курьерскую службу

##### Исполнители процесса

Оргединицы, выполняющие процесс:

* Административно-хозяйственный отдел БС-Платформа (Роль)

### A7.6 Получение счет-фактуры от Почты России

##### Исполнители процесса

Оргединицы, выполняющие процесс:

* Административно-хозяйственный отдел БС-Платформа (Роль)

##### Исполнители передают

| № | Объекты | Кому |
| --- | --- | --- |
| 1. | СФ |  |

### A7.7 Выгрузка счета на оплату

##### Исполнители процесса

Оргединицы, выполняющие процесс:

* Административно-хозяйственный отдел БС-Платформа (Роль)

##### Исполнители передают

| № | Объекты | Кому |
| --- | --- | --- |
| 1. | Счет на оплату |  |

### A7.8 Отправка счета в финансовый отдел

##### Исполнители процесса

Оргединицы, выполняющие процесс:

* Административно-хозяйственный отдел БС-Платформа (Роль)

##### Результаты выполнения

Счет на оплату отправлен в финансовый отдел

### A7.9 Проверка СФ

##### Исполнители процесса

Оргединицы, выполняющие процесс:

* Административно-хозяйственный отдел БС-Платформа (Роль)

### A7.10 Формирование файла распределения по ЦФО для принятия затрат

##### Исполнители процесса

Оргединицы, выполняющие процесс:

* Административно-хозяйственный отдел БС-Платформа (Роль)

##### Исполнители передают

| № | Объекты | Кому |
| --- | --- | --- |
| 1. | Файл распределения по ЦФО |  |

### A7.11 Формирование ежемесячного свода почтовых отправлений

##### Исполнители процесса

Оргединицы, выполняющие процесс:

* Административно-хозяйственный отдел БС-Платформа (Роль)

##### Исполнители передают

| № | Объекты | Кому |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ежемесячный свод почтовых отправлений |  |

### A7.12 Отправка свода в бухгалтерию

##### Исполнители процесса

Оргединицы, выполняющие процесс:

* Административно-хозяйственный отдел БС-Платформа (Роль)

##### Результаты выполнения

Ежемесячный свод почтовых отправлений отправлен в бухгалтерию

### A7.13 Отправка файла в бухгалтерию

##### Исполнители процесса

Оргединицы, выполняющие процесс:

* Административно-хозяйственный отдел БС-Платформа (Роль)

##### Результаты выполнения

Файл распределения по ЦФО отправлено в бухгалтерию

1. Состав ролей, участвующих в выполнении процесса

| № | Роль | Оргединица | Подразделение | Объект деятельности |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Административно-хозяйственный отдел БС-Платформа |  |  |  |
| 2. | Д\_Руководитель центра/отдела/службы |  |  |  |