# Інформація про процес

|  |  |
| --- | --- |
| Категорія процесів | 5. Управління продажами |
| Група процесів | 5.1 Поштові послуги |
| Процес | 5.1.11 Поштові відправлення - DHL (Укрпошта як агент) |
| Власник бізнес-процесу (посада, ПІБ) | Начальник відділу супроводу міжнародних операцій,  Білоус Валентина Іванівна |
| Строки перегляду | За потреби |

# Довідники процесу

| Назва | Код |
| --- | --- |
| Довідник контрагентів |  |
| Довідник товарів та послуг |  |

# Нормативні вимоги до процесу

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер, дата** | **Назва внутрішнього/зовнішнього документу** |
| Закон України від 04.10.2001 № 2759 -III | Про поштовий зв'язок |
| Закон України від 18.11.2003 № 1252-IV | Про захист прав споживачів |
| Від 12.08.2008 року | Статут Всесвітнього поштового союзу |
| Від 05.03.2009 року | Постанова Кабінету Міністрів України «Правила надання послуг поштового зв’язку» |

# Вхідні та вихідні дані процесу

| Тип | Опис | Джерело/Отримувач | БП |
| --- | --- | --- | --- |
| Вхідні | Фронт система передає дані про DHL відправлення до ERP системи. | Джерело — Фронт система/ Отримувач — ERP | 2ПШТ – 2.2 DHL |
| Вихідні | ERP система робить запис у реєстрі касових операцій, якщо оплата проводилась карткою. | Джерело — ERP/ Отримувач — ERP | 5.8.8 Еквайрінг – власні термінали |
| Вихідні | Бухгалтер з обліку витрат отримує первинні та системні документи. | Джерело — ERP/ Отримувач — бухгалтер з обліку витрат | 6.1.1.5 Оприбуткування послуг |

# Типові форми процесу

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування форми | Код форми |
| Звіт повіреного |  |

# Блок-схема процесу

# 

# Опис роботи блок-схеми

| **Кроки** | **Опис** | **Вхід** | **Вихід** | **Виконавець кроку** | **Отримувач результату** | **Терміни** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Фронт система формує DHL-відправлення на основі звернень клієнтів. |  | Дані про DHL – відправлення | Фронт система | ERP | Раз на добу |
|  | Початок процесу.     Фронт система передає консолідовані дані про DHL-відправленням до ERP системи. | Дані з Фронт системи | Системный документ про DHL-відправлення | ERP | ERP | Автоматично |
|  | Системний документ про DHL-відправленням робить запис в БД Касових операцій, та в БД DHL-відправлень. | Системний документ про DHL відправлення | Запис у базах даних | ERP | ERP | Автоматично |
|  | ERP система робить запис у реєстрі касових операцій, якщо оплата була проведена платіжною карткою. | Системний документ про DHL-відправлення |  | ERP | ERP | Автоматично |
|  | ERP система формує зведені відомості прийнятих DHL-відправлень по Дирекціях (щомісяця). | Дані про DHL-відправлення | Зведені відомості | ERP | ERP | Щомісяця |
|  | У філіях АТ Укрпошта, відповідальні за договори проводять звірку зведених відомостей, та наданих DHL. | Зведені відомості | Звірені відомості | ERP | ERP | Щомісяця |
|  | DHL направляє зведену відомість прийнятих DHL-Відправлень за місяць по Дирекціях. Дана відомість звіряється на рівні дирекцій. |  |  | DHL | Відповідальний за ведення договору | Щомісяця |
|  | Коли процес звірки закінчився, розраховується сума комісійної винагороди, та формується звіту повіреного. | Зведена відомість | Сума винагороди | Відповідальний за ведення договору | ERP  Відповідальний за ведення договору | Щомісяця |
|  | Звіт повіреного передається бухгалтеру з обліку витрат. | Звіт повіреного | Первинні та системні документи | ERP | Бухгалтерія | Згідно графіку документообігу |
|  | На основі розрахованої суми комісійної винагороди, створюється заявка на оплату, та перераховуються кошти, що отримані від відправники з відніманням винагороди. | Сума винагороди | Заявка на оплату | Відповідальний за ведення договору | ERP | Щомісяця |
|  | Сформована заявка на оплату, робить запис у реєстрі заявок на оплату. | Заявка на оплату | Запис у реєстрі | ERP | ERP | Автоматично |
|  | Сума отриманої комісії переходить в процес оприбуткування послуги від резидента. | Сума отриманої комісії | Первинні та системні документ | ERP | Бухгалтерія | Згідно графіку документообігу |

# Історія перегляду версій документу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Версія** | **Дата** | **Опис змін** | **Відповідальний за документ** |
| **1.0** | 25.02.2021р. | Опис процесу | Аналітик Управління аналітики бізнес-процесів |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лист узгодження:** | **Посада** | **Прізвище** | **Підпис** | **Дата паперового**  **узгодження** | **Дата електронного узгодження** |
| **Розроблено:** | Аналітик | Руденко Г.Б. |  |  |  |
| **Узгоджено:** | Начальник відділу супроводу міжнародних операцій | Білоус В.І. |  |  |  |
| Директор департаменту міжнародних операцій | Павленко Ю.П. |  |  |  |
| Директор з впровадження систем управління бізнес-процесами | Міняйло Ю.В. |  |  |  |
|  | Начальник управління процесами обслуговування | Кочіна О.С. |  |  |  |
|  | Головний бухгалтер | Куц І.В. |  |  |  |
|  | Заступник начальнику відділу контролю виконання облікових політик | Морозова Н.Ю. |  |  |  |
| **Затверджено:** | Заступник Генерального директора з фінансових питань | Палій М.О. |  |  |  |