# Інформація про процес

|  |  |
| --- | --- |
| Категорія процесів | 5. Управління продажами |
| Група процесів | 5.3 Товари |
| Процес | 5.3.7 Товари - продаж за кордон |
| Власник бізнес-процесу (посада, ПІБ) | Начальник відділу продажу маркованої та філателістичної продукції, Решетняк Тетяна Анатоліївна |
| Строки перегляду | За потреби |

# Довідники процесу

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

# Нормативні вимоги до процесу

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер, дата** | **Назва внутрішнього/зовнішнього документу** |
| Закон України від 18.11.2003 № 1252-IV | Про захист прав споживачів |
| Закон України від 04.10.2001 № 2759 -III | Про поштовий зв'язок |
| 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 |
| --- | --- | --- | --- |
| Вихідні | Завідувач складу отримує інформацію про продаж ТМЦ, переглядає сформовані документи продажу, та запускає процес відбору ТМЦ | Джерело –ERP/ Отримувач – Завідувач складу | 3.3.2 «Реалізація ТМЦ – експорт зі складу» (Марки та філателія) |
| Вихідні | Бухгалтер з руху ТМЦ отримує первинні та системні документи продажу з ERP системи | Джерело — ERP/ Отримувач – бухгалтер з руху ТМЦ | 6.6.1 Розрахунки по видам оплат |

# Типові форми процесу

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування форми | Код форми |
| Звіт про реалізацію |  |
| Відомість залишків по складах |  |
| Оборотна відомість по складах |  |

# Блок-схема процесу

# Опис роботи блок-схеми

| **Кроки** | **Опис** | **Вхід** | **Вихід** | **Виконавець кроку** | **Отримувач результату** | **Терміни** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Реєстр договорів формує інформаційний потік на повернення товару, згідно умов договору з контрагентом, а також специфікацій до договору. |  | Дати, терміни повернення товару | ERP | ERP | Згідно умов договору |
|  | Початок процесу.  Відповідальний за продаж, формує замовлення на продаж в ERP системі. | Умови договору | Формування первинних документів, системний документ продажу | ERP | Відповідальний за продаж | Автоматично |
|  | Сформований системний документ продажу товарів на основі замовлення на продаж, робить запис у реєстрі замовлень на продаж, та в реєстрі проданих товарів, після підтвердження факту оплати замовлення. | Замовлення на продаж за кордон | Запис у реєстрах | ERP | ERP | Автоматично |
|  | Інтеграційна точка з процесом «Реалізації ТМЦ – експорт зі складу» (Марки та філателія), передається системний документ продажу завідуючому складу. | Системний документ продажу |  | ERP | Завідувач складу | Автоматично |
|  | На основі замовлення на продаж, формуються первині документи продажу, інвойс, та робиться запис у реєстрі рахунків на оплату. | Замовлення на продаж | Запис у реєстрі | ERP | ERP | Автоматично |
|  | На основі даних з системи Клієнт-банк, формується підтвердження оплати замовлення. Також робиться запис в реєстрі проданих товарів, про отримання оплати. | Дані про оплату | Підтвердження оплати | ERP | ERP | Автоматично |
|  | На основі отриманої оплати, та замовлення на продаж з первинними документами, починається формування документів ЗЕД, ТТН/ГТД | Підтвердження оплати | Сформовані документи | Митний брокер | Бухгалтерія | Згідно графіку документообігу |
|  | Бухгалтер з руху ТМЦ отримує первинні документи та суму замовлення. | Сума замовлення та первинні документи |  | ERP | Бухгалтер з руху ТМЦ | 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. |  |  |  |
| **НУзгоджено:** | Заступник директора департаменту | Лека О.М. |  |  |  |
| Начальник відділу продажу  маркованої та філателістичної продукції | Решетняк Т.А. |  |  |  |
| Начальник управління філателістичної продукції | Мухіна Н.В. |  |  |  |
| Директор з впровадження систем управління бізнес-процесами | Міняйло Ю.В. |  |  |  |
|  | 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. |  |  |  |