# Інформація про процес

|  |  |
| --- | --- |
| Категорія процесів | 5. Управління продажами |
| Група процесів | 5.3 Товари |
| Процес | 5.3.8 Товари – продаж по договору суб-комісії (Укрпошта як комітент) |
| Власник бізнес-процесу (посада, ПІБ) | Начальник відділу продажу періодичних видань,  Герасименко Юлія Валеріївна |
| 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** |
| N 169/81/492 від 10.12.1998 року | Наказ Державного комітету зв'язку України, Міністерства інформації України, Міністерства транспорту України «Правил розповсюдження періодичних друкованих видань» |
| 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 | Відповідальний за управління запасами ТМЦ отримує рішення про необхідність передачі ТМЦ підряднику у ERP системі. | Джерело –ERP/ Отримувач – відповідальний за управління запасами ТМЦ | 3.12.14 Передача ТМЦ підряднику |
| Відповідальний за управління запасами ТМЦ отримує інформацію про повернення ТМЦ від підрядника в ERP системі. | Джерело — ERP/ Отримувач – відповідальний за управління запасами ТМЦ | 3.2.15 Повернення ТМЦ від підрядника |
| Відповідальний за розрахунки з комісіонерами отримує суму розрахунків, акцептований звіт комісіонера, та всі необхідні документи. | Джерело –ERP/ Отримувач – відповідальний за розрахунок з комісіонером | 5.4.2 Товари - розрахунки з комітентами |
| Вхідні | Бухгалтерія на основі банківської виписки перевіряє дані на рахунках обліку, та формує розрахунки з контрагентом. | Джерело –ERP/ Отримувач – бухгалтерія | 6.4.2.1 Надходження коштів з банку - контрагенти та суми ідентифіковані |

# 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** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Початок процесу.     Група періодичних видань формує видаткову накладну на основі умов договору, та умов передачі ТМЦ підряднику. | Умови договору, умови передачі | Передача ТМЦ підряднику | Група періодичних видань | Відповідальний за управління запасами ТМЦ | Автоматично |
|  | Умови передачі ТМЦ підряднику встановлюються в договорі, та регулюють процес передачі ТМЦ підряднику.  Умови договору встановлюють ТМЦ к передачі, а також специфікації до них.     Умови оплати встановлюють графік та умови платежів на основі договору з контрагентом.     Умови повернення та строк реалізації встановлюються умовами договору з контрагентом. | Договір     Договір      Договір       Договір | Умови передачі ТМЦ    Рішення про передачу ТМЦ  Умови оплати       Умови повернення та строк реалізації | ERP     ERP      ERP       ERP | Відповідальний за управління запасами ТМЦ   Відповідальний за управління запасами ТМЦ    Бухгалтерія       Відповідальний за управління запасами ТМЦ | Автоматично     Автоматично      Автоматично       Автоматично |
|  | На даному кроці ERP система передає рішення відповідальному за управління запасами ТМЦ про передачу підряднику ТМЦ, згідно умов договору, та умов передачі.  Відповідальний за управління ТМЦ отримує інформацію про повернення ТМЦ від підрядника, узгоджує обсяги, час та склад приймання, відбувається фізична передача товару від підрядника. | Умови договору, Умови передачі     Умови договору та строки повернення | Передача ТМЦ      Прийом ТМЦ | ERP      ERP | Відповідальний за управління запасами ТМЦ    Відповідальний за управління запасами ТМЦ | Згідно умов договору     Згідно умов договору |
|  | Згідно отриманих умов оплати, бухгалтерія активізує автоматичне рознесення банківської виписки, формує проведення по розрахункам з контрагентами. | Умови оплати | Регламентовані звіти, проведення по розрахункам з контрагентами | ERP | Бухгалтерія | Автоматично |
|  | Відповідальний співробітник створює замовлення на продаж на основі актів прийому передачі, та актів невідповідності. | Дані про передані ТМЦ | Інформація для калькуляції | ERP | Відповідальний співробітник | Автоматично |
|  | Звіт комісіонера подається на етапі повернення ТМЦ від підрядника |  | Дані про продані/пошкоджені/ втрачені товари | Комісіонер | Відповідальний за розрахунок з комісіонером | Згідно умов договору |
|  | Калькуляція розрахунків з контрагентом відбувається на основі звіту комісіонера, актів передачі, актів невідповідності та умов договору. | Звіт комісіонера, надходження оплати | Сума взаєморозрахунків | ERP | Відповідальний за розрахунок | Після проведення розрахунку |
|  | Після калькуляції розрахунків з контрагентом, проводиться акцептування звіту комісіонера, всі необхідні документи фіксуються до договорів з контрагентом.      Запис в договорах проводиться після акцептування звіту комісіонера, та підтверджених розрахунків . | Не акцептований звіт комісіонера |  | Відповідальний за розрахунок         ERP | ERP          ERP | Після акцептування         Після акцептування |
|  |  |  |  |  |  |  |

# 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:** | Заступник директора департаменту | Лека О.М. |  |  |  |
| Начальник відділу продажу періодичних видань | Герасименко Ю.В. |  |  |  |
| Начальник управління переодичної преси | Лень С.Т. |  |  |  |
| 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. |  |  |  |