IJRO.GOV.UZ тизими орқали ЭРИ билан тасдиқланган, Ҳужжат коди: LP63161473

TAXIATOSH ISSIQLIK ELEKTR STANSIYASI AJ
АО ТАХИАТАШСКАЯ ТЕПЛОВАЯ ЭЛЕКТРОСТАНЦИЯ
JSC TAKHIYATASH THERMAL POWER PLANT

Qoraqalpog'iston Respublikasi, Taxiatosh tumani,Taxiatosh sh., Qusshilik MFY, Tashauz ko'chasi 1-1B-u'y, Tel.(998-61) 572-70-54,E-mail:
Республика Каракалпакстан, Тахиаташский район,г. Тахиаташ, Кусчилик МСГ, улица Ташауз дом 1-1Б, Тел.(998-61) 572-70-54,E-mail:
Republic of KarakalpakstanTaxiatash district,Taxiatash c. Kuschilik MAS, the street Tashauz 1-1B, Tel.(998-61) 572-70-54, E-mail:

№ 03-29/502
2025 г « 21 » апрель

**Руководителям предприятия**

Согласно постановлению Президента Республики Узбекистан №ПП-357 от 22.08.2022 года «О мерах по поднятию на новый уровень сферы информационно-коммуникационных технологий в 2022–2023 годах», и плану мероприятий по цифровой трансформации АО «Тепловые Электрические Станции», приглашаем вас принять участие в отборе подрядчика и представить коммерческое предложение на выполнение работ по внедрению корпоративной информационной системы класса ERP для АО «Тахиаташская Тепловая Электрическая Станция» в соответствии с прилагаемым техническим заданием.

При оценке стоимости работ, просим не включать в оценку функциональные требования по следующим блокам: Бюджетирование, Управление энергоданными и Управление человеческими ресурсами, на данном этапе процессы по данным функциональным направлениям планируется вести вне ERP-системы.

Коммерческое предложение должно включать:

1. Стоимость и сроки консалтинговых работ в разбивке по этапам.
2. Стоимость лицензий, необходимых для реализации проекта, с указанием типов лицензий, количества.
3. Стоимость оборудования необходимого для установки и эксплуатации системы, включая:
   - серверное и сетевое оборудование;
   - системное и прикладное программное обеспечение;
   - спецификацию оборудования.

Просим направить коммерческое предложение на электронный адрес: portaltaxtes@umail.uz.

Заранее благодарим за оперативность и надеемся на продуктивное сотрудничество.

*(Техническое задание прилагается)*

**Директор по экономическим вопросам АО "Тахиаташская ТЭС"** **Р.Б. Джуманиязов**

*ПТО tel: 46-349*

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор
АО «Тахиаташская ТЭС»

_____ Ф.С. Халилаев
«____» _____2024 г.

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
# НА АДАПТАЦИЮ ERP-СИСТЕМЫ ДЛЯ
# АО «ТАХИАТАШСКАЯ ТЭС»

(согласно O‘zDSt 1987:2018)

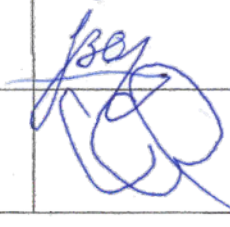
на _____ листах

действует с _____

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
## АО «Тахиаташская ТЭС»

| ФИО | ДОЛЖНОСТЬ | ПОДПИСЬ |
|---|---|---|
| Нурымбетов Мухамметали Оспанович | Технический директор | |
| Джуманиязов Рыскелди Бабашович | Финансовый директор | |
| Ершов Виталий Вадимович | Инженер ИБ | |
| Сулайманов Азимжон Турсунбаевич | Главный бухгалтер | |
| Тлеумуратов Дильмурат Хайтмуратович | Начальник планового отдела | |
| Абдрасулиев Шухрат Алламбегренович | Начальник отдела закупок | |
| Халиков Садулла Юлдашович | Заместитель главного инженера по ремонту | |
| Бабажанов Тахиржон Амангельдиевич | Заместитель главного инженера по эксплуатации | |
| Нарымбетов Шарапатдин Жолдасбаевич | Начальник отдела по работе с персоналом | |
| Юлдашов Закиржон Зарифбаевич | Отдел цифровизации | |

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
## ООО «CRAVETECH»

| ФИО | ДОЛЖНОСТЬ | ПОДПИСЬ |
|---|---|---|
| Каримов Али Анварович | Менеджер проектов | |
| Воробьёв Дмитрий Вячеславович | Менеджер проектов |  |
| Чернослив Юрий Александрович | Архитектор | |

## Лист изменений

| № п/п | ВЕРСИЯ | ДАТА ИЗМ. | ФИО | СОДЕРЖАНИЕ ИЗМ. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Версия 1.0 | 27.12.2024 | Каримов А.А. | Разработка документа |
| | | | | |
| | | | | |

## Содержание

**1 Общие сведения ..... 10**
1.1 Полное наименование ИС и ее условное обозначение ..... 10
1.2 Наименование организаций заказчика и разработчика ИС ..... 10
1.3 Перечень документов, на основании которых создается ИС ..... 10
1.4 Плановые сроки начала и окончания работ ..... 10
1.5 Порядок оформления и предъявления результатов работ ..... 10
**2 Назначение и цели создания ИС ..... 12**
2.1 Назначение ИС ..... 12
2.2 Цели создания ИС ..... 13
**3 Характеристики объекта информатизации ..... 16**
3.1 Данные об имеющихся системах ведения учета. ..... 17
3.2 Текущий уровень автоматизации по участкам ведения учета. ..... 19
**4 Требования к ИС ..... 21**
4.1 Требования к ИС в целом ..... 21
4.1.1 Требования к структуре и функционированию ИС ..... 21
4.1.2 Требования к взаимодействию со сторонними информационными системами ..... 21
4.1.3 Требования к численности и квалификации пользователей ..... 22
4.1.4 Показатели назначения ..... 22
4.1.5 Требования к надежности ..... 22
4.1.6 Требования безопасности ..... 23
4.1.7 Требования к эргономике и технической эстетике ..... 24
4.1.8 Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению компонентов ИС ..... 24
4.1.9 Требования к патентной и лицензионной чистоте ..... 25
4.1.10 Требования по стандартизации и унификации ..... 25
4.2 Требования к функциям ИС ..... 25
4.2.1 Требования к блоку Финансы ..... 25
4.2.2 Требования к блоку Бюджетирование ..... 35
4.2.3 Требования к блоку Закупки и управление запасами ..... 95

4.2.4 Требования к блоку ТОиР ..... 178
4.2.5 Требования к блоку Управление сбытом (прочая реализация)..... 220
4.2.6 Требования к блоку Управление энергоданными и сбытом энергии ..... 246
4.2.7 Требования к блоку Управление человеческими ресурсами..... 316
4.3 Требования к видам обеспечения ..... 400
4.3.1 Требования к математическому обеспечению ..... 400
4.3.2 Требования к информационному обеспечению..... 400
4.3.3 Требования к лингвистическому обеспечению ..... 400
4.3.4 Требования к программному обеспечению..... 400
4.3.5 Требования к техническому обеспечению ..... 401
4.3.6 Требования к метрологическому обеспечению ..... 402
4.3.7 Требования к организационному обеспечению ..... 402
4.3.8 Требования к методическому обеспечению ..... 402
**5 Состав и содержание работ по созданию ИС ..... 403**
**6 Порядок контроля и приемки ИС..... 405**
6.1 Комплексные испытания ..... 405
6.2 Опытно-промышленная эксплуатация ..... 405
6.3 Приемочные испытания ..... 406
**7 Требования к составу и содержанию работ по подготовке ИС к вводу в действие..... 407**
**8 Требования к документированию..... 408**
8.1 Общие требования ..... 408
8.2 Перечень проектных документов ..... 408
**Приложение 1. Реестр бизнес-процессов ..... 410**

## Список терминов и сокращений

| Сокращение, термин | Комментарий |
|---|---|
| DEV | Development system – среда разработки (система) в ландшафте ERP |
| ERP | Enterprise Resource Planning (Планирование ресурсов предприятия) – организационная стратегия интеграции производства и операций, управления трудовыми ресурсами, финансового менеджмента и управления активами, ориентированная на непрерывную балансировку и оптимизацию ресурсов предприятия посредством специализированного интегрированного пакета прикладного программного обеспечения, обеспечивающего общую модель данных и процессов для всех сфер деятельности |
| ERP-система | Конкретный программный пакет, реализующий стратегию ERP |
| ISO | Международная организация по стандартизации |
| PRD | Production system – Продуктивная (промышленная) система в ландшафте ERP |
| QAS | Quality assurance system – тестовая среда (система) в ландшафте ERP |
| АВР | Акт выполненных работ |
| АСКУЭ | Автоматизированная система коммерческого учета энергии |
| АСТУЭ | Автоматизированная система технического учета энергии |
| АСУТП | Автоматизированная система управления технологическими процессами |
| БУ | Бухгалтерский учет |
| ВИС | Внешняя информационная система |
| ВНА | Внеоборотные активы |
| ГПД | Гражданско-правовой договор |
| ГСМ | Горюче-смазочные материалы |
| ДДС | Движение денежных средств |
| ДЗ | Дебиторская задолженность |
| ЕИ | Единица измерения |
| ЕСП | Единый социальный платеж |
| ИБ | Информационная безопасность |
| ИКПУ | Идентификационный код продукции и услуг |
| ИНПС | Индивидуальный накопительный пенсионный счет |
| ИС | Информационная система |

| Сокращение, термин | Комментарий |
|---|---|
| КВ | Капитальные вложения |
| КП | Коммерческое предложение |
| КПЭ | Ключевой показатель эффективности |
| МВЗ | Место возникновения затрат |
| МВП | Место возникновения прибыли |
| МОЛ | Материально-ответственное лицо |
| МСФО | Международные стандарты финансовой отчётности |
| МТР | Материально-технические ресурсы |
| НВЛ | Невостребованный ликвидный |
| НДС | Налог на добавленную стоимость |
| НДФЛ | Налог на доходы физических лиц |
| НЛ | Неликвидный |
| НМА | Нематериальные активы |
| НСБУ | Национальный стандарт бухгалтерского учета |
| НСИ | Нормативно-справочная информация |
| НУ | Налоговый учет |
| ОПЭ | Опытно-промышленная эксплуатация |
| ОС | Основное средство |
| ПДиР | Прочие доходы и расходы |
| ПИНФЛ | Персональный идентификационный номер физического лица |
| ПО | Программное обеспечение |
| ПУ | Прибор учета |
| ПЭ | Промышленная эксплуатация |
| СИ | Средство измерения |
| СИЗ | Средства индивидуальной защиты |
| СКУД | Система контроля и управления доступом |
| СНГ | Содружество независимых государств |
| СО | Спецодежда |
| СПИ | Срок полезного использования |

| Сокращение, термин | Комментарий |
|---|---|
| СУБД | Система управления базой данных |
| СФ | Счет-фактура |
| ТЗ | Техническое задание |
| ТМЦ | Товарно-материальные ценности |
| ТОиР | Техническое обслуживание и ремонты |
| ТОРО | Техническое обслуживание и ремонт оборудования |
| ТРУ | Товары, работы, услуги |
| ТЭП | Технико-экономические показатели |
| ФВ | Финансовые вложения |
| ФИ | Финансовый инструмент |
| ФИО | Фамилия Имя Отчество |
| ФНЗ | Функциональное направление затрат |
| ФОТ | Фонд оплаты труда |
| ФЦО | Функциональный центр ответственности |
| ЦБ | Центральный банк |
| ЦФО | Центр финансовой ответственности |
| ЭАВР | Электронный акт выполненных работ |
| ЭСФ | Электронная счет-фактура |

# 1 Общие сведения

## 1.1 Полное наименование ИС и ее условное обозначение

Наименование: Корпоративная информационная система управления предприятием АО «Тахиаташская ТЭС»

Обозначение: КИСУП АО «Тахиаташская ТЭС» (далее – Система).

## 1.2 Наименование организаций заказчика и разработчика ИС

Заказчик: АО «Тахиаташская ТЭС»

Разработчик: ООО «Cravetech»

## 1.3 Перечень документов, на основании которых создается ИС

- Техническое задание на адаптацию ERP-системы.
- Стандарты и нормативные акты, применяемые к информационным системам на территории Республики Узбекистан.
- Внутренние документы компании, регламентирующие процессы автоматизации и внедрения ИС.

## 1.4 Плановые сроки начала и окончания работ

Плановая дата начала работ: Март 2025 г.

Общая длительность работ не должна превышать – 12 месяцев.

Окончание работ: Февраль 2026 г.

Проект планируется реализовать в 5 этапов:

| Этапы и работы | Дата начала | Дата окончания |
|---|---|---|
| Этап 1. Подготовка проекта | Март 2025 г. | Апрель 2025 г. |
| Этап 2. Проектирование | Май 2025 г. | Июль 2025 г. |
| Этап 3. Реализация | Август 2025 г. | Октябрь 2025 г. |
| Этап 4. Заключительная подготовка | Ноябрь 2025 г. | Декабрь 2025 г. |
| Этап 5. Опытно-промышленная эксплуатация | Январь 2026 г. | Февраль 2026 г. |

## 1.5 Порядок оформления и предъявления результатов работ

Система передаётся Исполнителем Заказчику в установленные сроки согласно договору, в виде функционирующего комплекса программно-технических средств с комплектом документации, разработанной в процессе создания Системы.

Приёмка Системы осуществляется специально созданной комиссией с включением в её состав уполномоченных представителей Заказчика, компании, осуществляющей контроль качества проекта, и Исполнителя.

Реализация проекта создания Системы состоит из нескольких этапов, предусматривающих проектирование и настройку Системы, установку актуальных версии ПО, подготовку Системы к запуску, перевод в опытно-промышленную эксплуатацию.

Порядок поэтапной разработки системы, оформления и предъявления заказчику результатов работ по созданию системы регламентируется комплексом стандартов и руководящих документов:

- O'zDSt 1986:2010 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания;
- O'zDSt 1985:2018 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначения документов при создании автоматизированных систем;
- O'zDSt 1047:2018 Информационная технология. Термины и определения.

Результаты работ предъявляются в соответствии с договором в виде комплексного решения «под ключ»:

- Поставка и монтаж серверного оборудования[1];
- Поставка программного обеспечения, включающего лицензии операционных систем, баз данных, клиентских лицензий, а также лицензий для программных продуктов платформы ERP-системы[1];
- Актуальная версия функционирующей системы, установленной на серверном оборудовании;
- Комплект документации, разработанной в процессе создания Системы, включая эксплуатационную документацию;

[1] Допускается отдельная поставка вне комплексного решения «под ключ»

# 2 Назначение и цели создания ИС

## 2.1 Назначение ИС

Система создается на платформе ERP-системы и предназначена для автоматизации функциональных целевых (базовых) бизнес-процессов АО «Тахиаташская ТЭС» по следующим направлениям:

- Финансы (FIN):
  - Бухгалтерский учет
  - Налоговый учет
  - Учет основных средств
  - Управленческий учет
  - МСФО
- Бюджетирование (BUDG):
  - Планирование бюджета
  - Исполнение бюджета
  - Корректировка бюджета
  - Формирование отчетности и расшифровок по бюджету
- Закупки и управление запасами (MM):
  - Планирование и формирование потребности ТРУ;
  - Планирование закупок;
  - Закупка ТРУ;
  - Управление запасами;
- Техническое обслуживание и ремонт оборудования (PM):
  - Стратегическое управление активами
  - Планирование работ по ТОиР
  - Анализ результатов процессов ТОиР
  - Оперативное управление
- Управление сбытом (прочая реализация) (SD):
  - Отражение операций по подсобно вспомогательной деятельности (ПВД)
  - Прочая реализация
- Управление энергоданными и сбытом энергии (EDM):
  - Управление договорами
  - Управление сетевой инфраструктурой
  - Расчет объема реализации
  - Балансирование
  - Основная реализация
  - Планирование

- Управление человеческими ресурсами (HR):
  - Организационный менеджмент
  - Кадровый учет
  - Расчет заработной платы, налогов и взносов.

Реестр целевых бизнес-процессов АО «Тахиаташская ТЭС» приведен в Приложении 1.

Программное решение для Системы как ERP-системы должно быть платформенным, то есть, функциональный состав компонентов платформы должен не только покрывать базовый функционал, описанный в рамках данного Технического задания, но и иметь подтвержденный расширенный функционал, обеспечивающий (включая, но, не ограничиваясь данным перечнем) автоматизацию процессов:

- управления эффективностью,
- управления цепочками поставок,
- управления складскими мощностями,
- управления карьерным ростом персонала,
- управления расширенной аналитикой,
- управления и анализа больших данных,

а также содержать в своем составе: инструменты разработки дополнительного программного обеспечения с целью расширения функциональных возможностей ERP-системы, средства интеграции ERP-системы с другими внешними информационными системами, сервисы управления цифровыми данными и т.д.

## 2.2 Цели создания ИС

Целью создания Системы является повышение эффективности управления ресурсами и планирования деятельности АО «Тахиаташская ТЭС» для улучшения контроля, точности и оперативности учета компании за счет автоматизации бизнес-процессов с внедрением интегрированной ERP-системы в том числе:

- оптимизировать/реорганизовать бизнес-процессы на основе наилучших международных практик;
- повысить уровень доходности и эффективности деятельности компании от инвестиций;
- сократить расходы, связанные с созданием и содержанием запасов;
- сократить расходы на управление человеческими ресурсами;
- повысить эффективность закупок;
- повысить эффективность процессов сбыта;
- повысить эффективность взаимодействия с субъектами рынка;

- повысить эффективность управления энергоданными;
- сократить потери электроэнергии;
- сократить сроки подготовки оперативных данных, закрытия периода и финансовой отчётности;
- повысить качество контроля первичных бухгалтерских документов;
- снизить риски подготовки недостоверной финансовой информации;
- усовершенствовать процессы налогового планирования, контроля и управления налоговыми рисками;
- повысить качество и оперативность системы планирования и анализа за счет внедрения раздельного учета;
- ввести в действие измеряемые метрики (КПЭ) и их закрепление за конкретными ответственными лицами;
- повысить эффективность деятельности за счёт проведения анализа выполнения уровней КПЭ (дерева КПЭ) и выявления проблемных участков деятельности Заказчика;
- повысить эффективность управления денежными средствами;
- повысить эффективность управления компанией за счёт интеграции корпоративных систем для оперативного распространения и сбора данных;
- повысить качество отчетности и снижение риска нежелательных юридических последствий при сдаче некачественной отчетности в гос. органы;
- сократить количество ошибок в поставках (задержки, некорректный материал) за счёт улучшения качества данных о контрагентах;
- снизить остатки невостребованных товарных запасов и расходов, связанных с их хранением, размещением, транспортировкой;
- усилить контроль над использованием ресурсов и их эффективным распределением между проектами;
- повысить предсказуемость достижения целей Заказчика посредством повышения эффективного управления производственными активами.
- повысить эффективность управления активами, обеспечивающими стабильность и ликвидность предприятия;

- повысить точность, качество и эффективность полученных данных/отчетов для принятия эффективных и своевременных управленческих решений;
- усовершенствовать управление в соответствии со стандартом качества ISO;
- снизить общую стоимость владения разрозненными системами бухгалтерского учета за счет объединения;
- снизить трудозатраты на рутинные операции;
- сократить запасы на складах до оптимального уровня;
- повысить ликвидность за счет изменения структуры активов;
- обеспечить снижение технических потерь за счет автоматизации процессов во всех сферах производства и реализации электрической и тепловой энергии;
- повысить прозрачность финансовой и аналитической отчетности для внутренних и внешних инвесторов.

# 3 Характеристики объекта информатизации

АО «Тахиаташская ТЭС» занимает центральную часть Республики Каракалпакстан, расположена на крайнем северо-западе Узбекистана, на стыке крупнейших пустынь - Каракума и Кызылкума. Только в пятидесятых годах на территории Каракалпакии насчитывалось около 30 небольших электростанций, вырабатывающие ежегодно не более 12 млн. кВт/ч. электроэнергии, но для быстрого развития экономики и культуры Республики Каракалпакстан это было недостаточно, ощущали недостаток в электроэнергии и соседние области Хорезмская область. Требовалось строительство крупной электростанции. И вот в 1956 году на пустынном берегу Амударьи начали возводить ТЭС и поселок Тахиаташ.

10-сентября 1961 года был пущен первый агрегат, способный вырабатывать 8,5 млн. кВт/ч электроэнергии. Ныне такое количество энергии станции вырабатывает ежедневно.

В 1961 году завершено сооружение первой очереди ТЭС с установленной мощностью 28 МВт, вторая очередь мощностью 24 МВт в 1964 году. Третья очередь мощностью 200 МВт в 1969 году. Четвертая очередь мощностью 110 МВт в 1974 году, пятая очередь мощностью 210 МВт в 1987 году, шестая очередь мощностью 210 МВт в 1990 году, 2х ПГУ с мощностью 280 МВт в 2021году.

На сегодняшний день вся Республика окольцована электрической сетью, электрический ток поступает в самые отдаленные уголки.

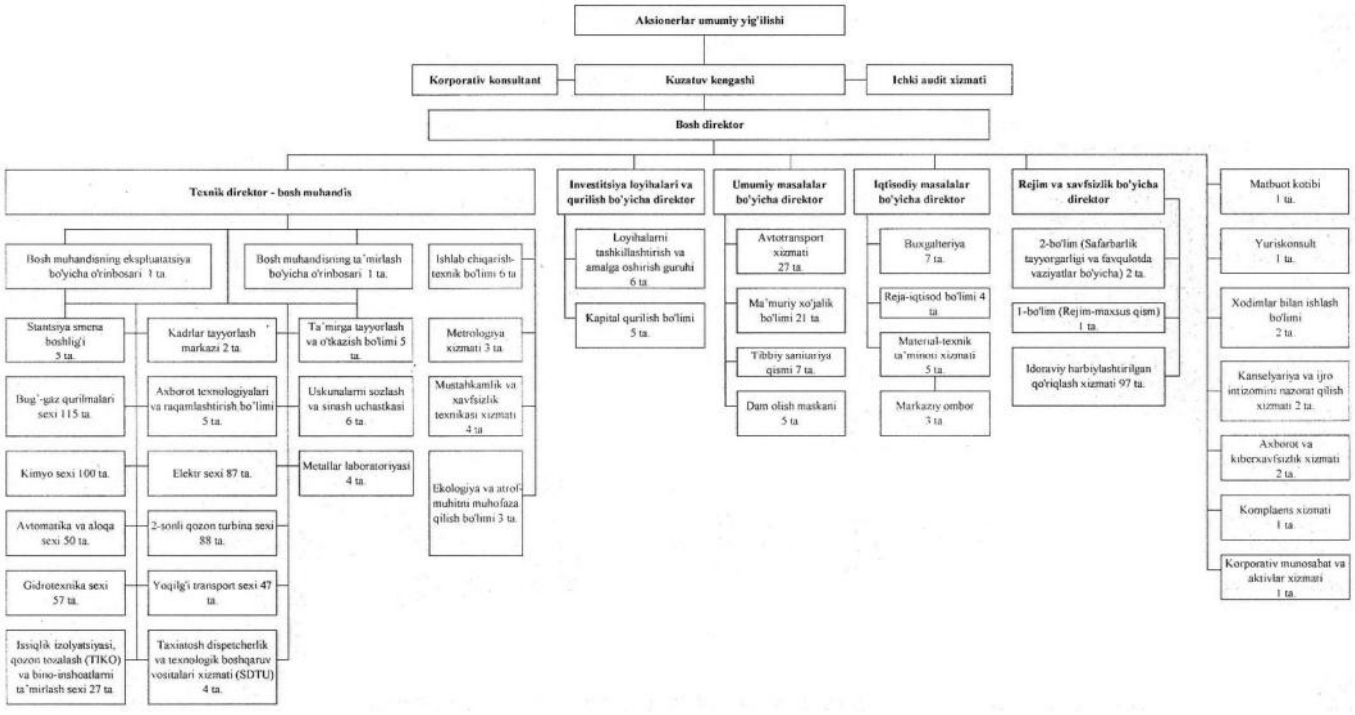
Сама станция, в 1970 году была подключена к единой Узбекской энергосистеме. Не экономичное и морально устаревшее оборудование 1-2 очередей, начиная с 1980 года демонтировано.

Выдача электрической мощности ТЭС осуществляется на напряжении:

35 кВ, 110 кВ, 220 кВ.

Основным топливом является природный газ Бухарского месторождения, резервным топливом мазут марки М-40, М-100, Бухарского нефтеперерабатывающий завода (НПЗ).

Организационная структура приведена на следующей схеме:



## 3.1 Данные об имеющихся системах ведения учета.

Текущий ландшафт насчитывает более 10 информационных систем, которые решают различные задачи производственной деятельности и корпоративного управления. Среди них можно выделить следующие информационные системы:

| № | Наименование | Функционал | Статус внедрения/ использования |
|---|---|---|---|
| 1 | 1С | Программный продукт **1С** — это серия программных решений для автоматизации различных бизнес-процессов, охватывающих широкий спектр сфер деятельности. Краткий функционал:<br>**Бухгалтерский учет**: ведение учета, расчеты с контрагентами, учет основных средств и налоговая отчетность.<br>**Управление финансами**: планирование, бюджетирование, анализ финансовых показателей.<br>**Кадровый учет и расчет зарплаты**: ведение кадровой документации, расчет заработной платы, управление персоналом.<br>**Управление складом и запасами**: учет поступления и списания товаров, инвентаризация.<br>**Продажи и закупки**: управление заказами, анализ продаж, работа с поставщиками и клиентами. | Используется в полном объеме, удовлетворяет бизнес-процессам компании |
| 2 | Энергосфера | Учет энергоресурсов: автоматизированный сбор данных о потреблении топлива, электроэнергии, тепла и воды.<br>Мониторинг параметров: контроль текущих параметров работы оборудования с визуализацией данных.<br>Аналитика и отчетность: формирование отчетов по энергетической эффективности, расчеты балансов и выявление потерь.<br>Оптимизация процессов: поддержка принятия решений для повышения эффективности работы оборудования.<br>Интеграция: взаимодействие с различными приборами учета и системами управления. | Внедрена частично, используется только учёт электроэнергии и диспетчеризация. |
| 3 | HikCentral от компании HikVision | Видеонаблюдение: управление камерами, просмотр в реальном времени, воспроизведение записей, экспорт видео и интеллектуальный анализ, включая распознавание лиц и номерных знаков.<br>Контроль доступа: управление доступом сотрудников, поддержка различных методов аутентификации (карты, отпечатки пальцев, распознавание лиц), а также функции защиты от двойного прохода и блокировки нескольких дверей. | Внедрена частично, используется только контроль доступа. |

| № | Наименование | Функционал | Статус внедрения/ использования |
|---|---|---|---|
| | | Охранная сигнализация: мониторинг и управление тревожными событиями, настройка приоритетов сигналов тревоги и интеллектуальный поиск для эффективного реагирования на инциденты.<br>Управление операциями: мониторинг состояния оборудования, диагностика ошибок, пакетное обновление прошивок и ведение журналов событий для повышения эффективности эксплуатации системы. | |
| 4 | Soliq.uz | Ведение электронных счетов-фактур (ЭСФ).<br>Подача налоговой отчетности в электронном виде.<br>Получение справок и выписок о состоянии расчетов с бюджетом.<br>Просмотр налоговой истории и задолженностей. | Используется в полном объеме, с интеграцией 1С. |
| 5 | Mehnat.uz | Регистрация работодателей: создание личного кабинета и учетной записи.<br>Публикация вакансий: размещение информации о свободных рабочих местах.<br>Подбор сотрудников: доступ к базе данных резюме соискателей.<br>Отчетность: подача отчетов о трудовой деятельности, занятости и вакансиях.<br>Электронные услуги: оформление разрешений, согласований и иных документов, связанных с трудовыми отношениями.<br>Консультации: информация по трудовому законодательству, изменениям и обязательствам работодателей.<br>Обратная связь: возможность отправки запросов и обращений в Министерство занятости. | Используется в полном объеме, без прямой интеграции в систему. |
| 6 | Edo.ijro.uz | Автоматизация документооборота: Система упрощает создание, управление, и хранение электронных документов, что ускоряет процессы и снижает бюрократические издержки.<br>Контроль исполнения поручений: Обеспечивает строгий контроль выполнения задач и поручений с мониторингом в реальном времени, повышая дисциплину и ответственность сотрудников.<br>Совместная работа: Поддерживает возможность одновременного редактирования документов несколькими пользователями, что облегчает коллективную работу.<br>Безопасность документов: Обеспечивает сохранность и доступ к документам только для уполномоченных пользователей. | Используется в полном объеме, без прямой интеграции в систему. |

| № | Наименование | Функционал | Статус внедрения/ использования |
|---|---|---|---|
| | | Обновления и совершенствование: Платформа постоянно развивается, предлагая новые инструменты и улучшения для пользователей. | |
| 7 | Didox | Электронный документооборот: Пользователи могут создавать, подписывать и обмениваться юридически значимыми документами без использования бумажных носителей, что ускоряет процессы и снижает затраты на обработку документов.<br>Оптимизация закупок и продаж: Система позволяет предприятиям находить поставщиков и покупателей, отправлять запросы на товары и услуги, а также рекламировать свои продукты через витрину маркетплейса.<br>Контроль контрактов: Быстрое создание, подписание и отслеживание статусов договоров без необходимости использования печатных копий. | Используется в полном объеме, с интеграцией 1С |

В целом, информационные системы слабо интегрированы между собой. Во многих процессах присутствует необходимость двойного ввода данных, большая часть учетных операций в настоящее время не автоматизирована.

## 3.2 Текущий уровень автоматизации по участкам ведения учета.

В настоящее время процессы на предприятии автоматизированы частично и разрозненно, преимущественно с использованием программных решений на базе 1С. В таблице ниже представлено описание текущего уровня автоматизации по основным блокам учета для анализа и дальнейшей интеграции.

| № | Название блока ведения учета (бизнес-процесса) | Текущий уровень автоматизации |
|---|---|---|
| 1 | Управление нормативно справочной информацией | Системы ведения НСИ в<br>настоящее время используются в основном на базе 1С и только в рамка своей системы. Остальные справочники локализованы в файле локальной общей папки MS Excel |
| 2 | Управление закупками и логистикой доставки, включая планирование закупок | Процессы разрозненны и не автоматизированы, используется MS Excel, MS Word по эл. почты, |
| 3 | Управление продажами и взаимоотношениями с клиентами | Процессы частично автоматизированы, используется 1С, Edo.ijro.uz, Didox |
| 4 | Учет договоров | Процессы частично автоматизированы, используется 1С, MS Excel. |
| 5 | Управление запасами, включая складкой учет и учет спецодежды | Процессы частично автоматизированы, используется MS Excel, MS Word, 1С |
| 6 | Управление и учет производственной деятельностью | Процессы разрозненны и не автоматизированы, Энергосфера |
| 7 | Техобслуживание и ремонт оборудования (ТОиР); | Процессы не автоматизированы, используется только MS Excel, MS Word |

| № | Название блока ведения учета (бизнес-процесса) | Текущий уровень автоматизации |
|---|---|---|
| 9 | Учет (НСБУ, МСФО, НУ); | Процессы частично автоматизированы, используется 1С. Процессы по формированию МСФО не ведутся. |
| 10 | Управление персоналом | Процессы разрозненны и не полностью автоматизированы, используется MS Excel, MS Word, Mehnat.uz, 1С, СКУД |
| 11 | Расчет заработной платы | Частично автоматизированы, используется 1С, Soliq.uz |
| 12 | Управление финансами (казначейство) и бюджетирование, включая планирование | Процессы частично автоматизированы, используется 1С,MS Excel, MS Word. Формирование планов в ручном режиме. |
| 13 | Ведение управленческого учета, раздельного учета и расчета себестоимости | Процессы частично автоматизированы, используется 1С MS Excel, Консолидированная отчетность формируется в ручном режиме. |

# 4 Требования к ИС

## 4.1 Требования к ИС в целом

### 4.1.1 Требования к структуре и функционированию ИС

#### 4.1.1.1 Требования к архитектуре

Платформа ERP-системы должна иметь 3-х системный ландшафт целевой технологической архитектуры, включающий следующие системы:

1. Системы разработки (DEV)
2. Системы тестирования (QAS)
3. Продуктивные системы (PRD)

ИТ-архитектура платформы ERP-системы должна обеспечивать:

- возможность вертикального и горизонтального масштабирования
- возможность управления балансировкой нагрузки
- возможность развертывания на кластерных решениях для обеспечения отказоустойчивости

Платформа не должна иметь программных ограничений по количеству и объему хранимых объектов и сопутствующей метаинформации, в частности в отдельной информационной области (базе данных), максимальный объем хранения должен определяться только аппаратной емкостью системы хранения.

#### 4.1.1.2 Требования к масштабированию

Возможности масштабирования должны обеспечиваться средствами используемого базового программного обеспечения. Увеличение количества пользователей производится без модификации программного обеспечения Платформы путем модернизации используемого комплекса технических средств.

Платформа должна обеспечивать возможность расширения своих функциональных возможностей за счет самостоятельной настройки Заказчиком (или его подрядчиками), или за счет заказа новых функциональных возможностей у компании-разработчика на базе существующей платформы системы без смены программной платформы и приобретения других программных продуктов.

### 4.1.2 Требования к взаимодействию со сторонними информационными системами

Платформа ERP-системы должна обеспечивать возможность интеграции с другими программными средствами путем:

- Интеграционной шины;
- Файлового обмена с использованием HTTPS протокола;
- Стандартных интерфейсов (например, REST, SOAP);
- Посредством API.

В Системе должна быть обеспечена интеграция с другими внешними информационными системами, перечисленными в таблице ниже.

**Таблица 1. Интеграция с внешними системами**

| № | Подсистема | ВИС | Описание обмена |
|---|---|---|---|
| 1 | FIN, HR | Клиент-банк | Загрузка банковской выписки и выгрузка платежей |
| 2 | FIN, MM, SD, EDM, HR | Система (портал) ЭСФ | Обмен данными о входящих и исходящих электронных счет-фактурах (ЭСФ) |
| 3 | FIN | ЦБ Узбекистана | Получение данных о курсах валют |
| 4 | MM | Электронные порталы закупок | Обмен данными по договорам на закупку |
| 5 | MM, HR | Единая национальная система труда Узбекистана | Обмен данными о персонале |
| 6 | EDM | АСКУЭ (при наличии) | Получение данных о количестве и объеме топлива, использованного для выработки энергии |
| 7 | HR | СКУД | Получение данных о явке или неявке персонала |
| 8 | HR | Системы налоговых органов | Передача данных по налогам |
| 9 | HR | Системы органов статистики | Передача данных статистики о персонале предприятия |
| 10 | PM | SCADA/АСУТП | Получение эксплуатационных показателей |

### 4.1.3 Требования к численности и квалификации пользователей

Ожидаемое число пользователей: около 100.

Требуемая квалификация:

- уверенное пользование персональным компьютером;
- базовые знания работы с ERP-системами;
- базовые знания работы с приложениями MS Office, интернет-браузер.

### 4.1.4 Показатели назначения

Система должна иметь:

- 40% запас производительности с целью снижения риска ухудшения качества сервиса при расширении объема и изменении функциональной архитектуры, ожидаемого роста требований к производительности на горизонте в два года;
- реализацию заданной функциональности ERP-системы, и при этом иметь высокие показатели производительности;
- низкое время отклика Системы, создающее комфортные условия работы пользователей

Добавление дополнительного количества новых пользователей Системы не должно влиять на работоспособность или производительность.

### 4.1.5 Требования к надежности

Предлагаемая платформа ERP-системы должна предоставлять средства организации резервного копирования и средства восстановления системы из копии.

Основные показатели надежности:

- Коэффициент технического использования - не ниже 99.75%
- Суммарное время простоя в год - не должен превышать 22 часа в год.

- Среднее время на обслуживание, ремонт или замену вышедшего из строя компонента системы не должно превышать 16 часов.

Показатели надежности платформы ERP-системы должны достигаться комплексом организационно-технических мер, обеспечивающих доступность ресурсов, их управляемость и своевременность регламентного обслуживания.

1. Технические меры по обеспечению надежности должны предусматривать:

- Резервирование критически важных компонентов и данных Системы, отсутствие единой точки отказа;
- Использование технических средств с избыточными компонентами, предусматривающими «горячую» замену;
- Организацию системы бесперебойного питания;
- Резервное копирование базы данных;
- Регламентацию доступа;
- Использование средств безопасности вычислительной сети и защиты информации;
- Другие технические, организационные или административные мероприятия.

2. Организационные меры по обеспечению надежности должны быть направлены на минимизацию ошибок персонала службы поддержки при эксплуатации и проведении работ по обслуживанию комплекса технических средств Системы, минимизацию времени ремонта или замену вышедших из строя компонентов за счет:

- достаточной квалификации службы поддержки Системы;
- регламентации и нормативного обеспечения выполнения работ персонала Системы;
- регламентации проведения работ и процедур по обслуживанию и восстановлению Системы;
- своевременного оповещения о случаях нештатной работы компонентов Системы;
- своевременной диагностики неисправностей;
- наличия договоров на сервисное обслуживание и поддержку компонентов комплекса технических средств.

### 4.1.6 Требования безопасности

Платформа предназначена для обработки информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации компании.

Платформа должна предусматривать наличие встроенных функций идентификации и аутентификации, протоколирования и ведения журналов событий, а также предусматривать встроенные функции для проверки и установки обновлений. Разработка системы должна производиться с учетом утвержденных корпоративных стандартов в области ИБ в компании.

Платформа предназначена для обработки персональных данных. Платформа должна удовлетворять требованиям республики Узбекистан к защите персональных данных при их обработке в информационных системах.

Платформа должна предоставлять средства организации разделения доступа к данным и создания системы ролей и полномочий без изменения программного кода Платформы, путем настроек параметров Платформы

Платформа должна обеспечивать исключать возможность несанкционированного доступа с помощью различных методов контроля и разграничения доступа к информационным ресурсам.

В составе Системы должны присутствовать программно-аппаратные средства защиты информации, позволяющих шифровать данные, поддерживающих электронную цифровую подпись и аутентифицирующих на ее основе.

### 4.1.7 Требования к эргономике и технической эстетике

Взаимодействие пользователей с Системой должно осуществляться посредством визуального графического интерфейса (GUI).

Навигационные элементы должны быть выполнены в удобной для пользователя форме.

Пользовательский интерфейс должен иметь: возможность быстрого переключения между разделами; рабочую и постоянную область; возможность быстрого формирования отчетности. Средства редактирования информации должны удовлетворять принятым соглашениям в части использования функциональных клавиш, режимов работы, поиска, использования оконной системы. Ввод-вывод данных, прием управляющих команд и отображение результатов их исполнения, должны выполняться в интерактивном режиме. Интерфейс должен обеспечивать удобный доступ к основным функциям и операциям Системы. Интерфейс должен быть рассчитан на преимущественное использование манипулятора типа «мышь», то есть управление Системой должно осуществляться с помощью набора экранных меню, кнопок, значков и других элементов. Клавиатурный режим ввода должен использоваться главным образом при заполнении и/или редактировании текстовых и числовых полей экранных форм. Все надписи экранных форм, а также сообщения, выдаваемые пользователю Системой (кроме системных сообщений) должны быть на русском языке.

Экранные формы и отчеты должны быть выполнены в едином графическом дизайне, с одинаковым расположением основных элементов управления и навигации; для обозначения сходных операций должны использоваться сходные графические значки, кнопки и другие управляющие (навигационные) элементы; термины, используемые для обозначения типовых операций, а также последовательности действий пользователя при их выполнении, должны быть унифицированы;

Внешнее поведение сходных элементов интерфейса (реакция на наведение указателя «мыши», переключение фокуса, нажатие кнопки) должны реализовываться одинаково для однотипных элементов.

Предлагаемая платформа должна предоставлять возможности настройки различных вариантов пользовательских интерфейсов.

Предлагаемая платформа должна предоставлять возможность настройки внешнего вида отчетных форм и возможность настройки внешнего вида печатных документов

### 4.1.8 Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению компонентов ИС

Все компоненты ИС должны иметь возможности для регулярного обслуживания и обновления в соответствии с требованиями по эксплуатации, обслуживанию, изложенным в документации завода-изготовителя (производителя).

#### 4.1.8.1 Требования к обслуживанию

Платформа должна иметь базовый функционал ITSM (управление инцидентами, управление проблемами, управление изменениями, управление мощностями, управление знаниями), инструменты тестирования и ведения документации проекта.

#### 4.1.8.2 Техническая поддержка поставщика ПО

Предлагаемая платформа должна поддерживаться поставщиком (вендором). Вендор, поставляющий предлагаемую платформу должен иметь сеть партнеров, осуществляющих

техническую поддержку, либо оказывать ее самостоятельно. В техническую поддержку платформы должна входить выпуск и поставка новых версий ПО платформы, пакеты поддержки законодательства, устранение ошибок в ПО платформы, помощь в разрешении глобальных инцидентов

#### 4.1.9 Требования к патентной и лицензионной чистоте

Патентная чистота системы и ее частей должна быть обеспечена в отношении патентов, действующих на территории Республики Узбекистан.

Реализация технических, программных, организационных и иных решений, предусмотренных проектом создания Системы, не должна приводить к нарушению авторских и смежных прав третьих лиц.

При использовании в Системе программ (программных комплексов или компонентов), разработанных третьими лицами, условия, на которых передается право на использование (исполнение) этих программ, не должны накладывать ограничений, препятствующих использованию системы по ее прямому назначению.

Проектные решения построения Системы должны отвечать требованиям по патентной и лицензионной чистоте, согласно действующему законодательству и распорядительным документам, регламентирующим создание информационных систем. Уточнение требований по патентной чистоте должно производиться в договорах на проведение работ по созданию компонентов Системы.

Все используемое оборудование должно быть сертифицировано и разрешено к применению на территории РУз.

#### 4.1.10 Требования по стандартизации и унификации

Унификация компонентов программного обеспечения Системы должна быть обеспечена в части:

- общесистемного программного обеспечения - посредством максимального использования стандартных программных средств;
- специального программного обеспечения - посредством соблюдения принципа построения его компонентов из стандартизированных программных модулей и единообразных связей между программными модулями;
- комплекта технической и эксплуатационной документации - посредством использования унифицированных форм документов и классификаторов технико-экономической информации.

### 4.2 Требования к функциям ИС

#### 4.2.1 Требования к блоку Финансы

Система должна повышать эффективность управления блоком финансов, обеспечивая доступность управления, прозрачность данных и своевременность контроля на различных уровнях работы по процессам и подпроцессам.

Блок Финансы (FIN) отвечает за отраслевые процессы, такие как:

- Ведение основных данных (НСИ)
- Регламентированный учет
- Финансы и финансовый контроль

- Управление затратами и расчет себестоимости
- Учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (далее МСФО)
- Отчетность
- Интеграция

#### 4.2.1.1 Ведение основных данных (НСИ)

В рамках блока FIN в бизнес-процессах должны использоваться следующие объекты основных данных (НСИ) в части регламентированного учета, налогового учета и МСФО:

- План счетов бухгалтерского учета;
- Справочник договоров;
- Справочник видов и курсов валют;
- Справочник банков и расчётных счетов;
- Справочник внеоборотных активов;
- Справочник материалов и услуг (в части ракурсов бухгалтерского учета и контроллинга)
- Справочник хозяйственного инвентаря, специального оборудования, инструментов, специальной одежды;
- Справочник деловых партнеров;
- Справочник видов налогов и сборов;
- Справочник структурных подразделений;
- Справочник групп материалов и услуг;
- Справочник регионов (стран и областей);
- Справочник ИКПУ (должен быть интегрирован со справочником материалов, услуг и справочником внеоборотных активов);
- Справочник видов оплат;
- Справочник объектов разграничения.

В рамках блока FIN в бизнес-процессах должны использоваться следующие объекты основных данных (НСИ) в части управления затратами и расчета себестоимости:

- Справочник МВЗ
- Справочник групп МВЗ
- Справочник МВП
- Справочник групп МВП
- Справочник внутренних заказов и их видов
- Справочник носителей затрат
- Справочник видов работ
- Справочник статистических показателей

#### 4.2.1.2 Требования к Группе бизнес-процессов Регламентированный учет

##### 4.2.1.2.1 Отражение первичных данных в системе

Процесс отражения в системе первичных данных должен удовлетворять следующим требованиям:

- Ввод данных должен выполняться пользователем системы с использованием справочников системы;
- Результатом работы является зарегистрированный в системе документ, подтверждающий факт закупки, продажи, оказания или получения услуги;
- Интерфейс должен позволять фиксировать все необходимые данные из первичного документа;

- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - по форме (правильность заполнения реквизитов и оформления документов);
  - по содержанию (законность документированных операций, логическая увязка отдельных показателей);
  - подсчета сумм (правильности произведенных вычислений).
- Сформированные документы после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера;
- Интерфейс должен позволять ввод сумм в национальной валюте Республики Узбекистан с учетом тийин. Для случаев превышения разрядности предусмотреть инструменты реализации корректного ввода сумм в систему;
- Хранение документов 6 лет и более;
- Возможность архивирования документов.

#### 4.2.1.2.2 Учет внеоборотных активов (ВНА)

##### *4.2.1.2.2.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс должен обеспечивать:

- Учет поступлений, ввода в эксплуатацию, перемещений, модернизации, реконструкции, укомплектования/разукомплектования, списания, реализации внеоборотных активов в натуральном и в стоимостном измерении по объектам, структурным подразделениям и материально ответственным лицам;
- Учет затрат по объектам незавершенного капительного строительства и отражение сформированной первоначальной стоимости на счетах бухгалтерского учета на основе интеграции с направлением Управление затратами и расчет себестоимости;
- Учет содержание драгоценных материалов в составе внеоборотных активов;
- Учет операций по отражению сформированной первоначальной стоимости принимаемых к бухгалтерскому учету долгосрочных активов;
- Учет амортизации внеоборотных активов по различным методикам;
- Параллельный расчет амортизационных отчислений и проводка амортизации в соответствии с требованиями налогового учета и МСФО;
- Формирование и печать регистров синтетического и аналитического учета, отчетности по ОС и НМА.

##### *4.2.1.2.2.2 Функциональные требования*

- Операции по учету основных средств оформляются с использованием ряда документов раздела «Учет основных средств». Это такие документы как: «Поступление основных средств», «Ввод в эксплуатацию/ дооборудование ОС», «Внутреннее перемещение ОС», «Начисление амортизации ОС», «Модернизация ОС», «Укомплектование/Разукомплектование ОС», «Выбытие ОС», «Реализация ОС», «Ликвидация ОС». Система должна обеспечивать автоматическое формирование данных документов по имеющейся информации в справочниках;
- Система должна быть интерактивной для пользователя, с заполнением доступных полей при необходимости введения данных вручную;
- Учет закупок внеоборотных активов осуществляется через интеграцию с блоком учет запасов. Приобретаемые внеоборотные активы до ввода в эксплуатацию должны учитываться как запасы ТМЦ на соответствующем счете внеоборотных активов (допускаются прямые закупки внеоборотных активов через модуль финансы если стоимость закупки более 1 миллиарда сумм);
- Учет внеоборотных активов осуществляется по объектам (карточкам) и комплексам основных средств;

- Система обеспечивает учет внеоборотных активов в соответствии с государственным классификатором основных фондов и справочника ИКПУ;
- Процесс должен обеспечивать контроль состояния объектов, определять остаточные сроки службы;
- Осуществлять контроль корректности внесения данных с возможностью передачи необходимой информации в карточки внеоборотных активов (такие как информация по поставщику, даты приобретения объекта);
- В системе должно быть осуществлено применение 3 методов оценки ВНА:
    - по первоначальной стоимости: совокупность затрат компании: цена покупки, доставки, установки или услуг, пошлин, которые нужно выплатить для того, чтобы ВНА были готово к эксплуатации;
    - по остаточной стоимости: цена объекта (на определенную дату), которая осталась после вычета из первоначальной стоимости суммы амортизации (износа);
    - по восстановительной стоимости: цена, обновленная после фактического ремонта, улучшения объекта, или стоимость, пересчитанная с учетов установленных индексов, действующих цен.

#### 4.2.1.2.3 Учет запасов

##### *4.2.1.2.3.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс должен обеспечивать:

- Учет операций по поступлению, перемещению, списанию и возврату поставщикам сырья и материалов;
- Аналитический учет сырья и материалов по номенклатурным номерам, местам хранения/списания, материально-ответственным лицам;
- Учет операций по поступлению, перемещению, списанию горюче-смазочных материалов;
- Аналитический учет по видам горюче-смазочных материалов, местам хранения/списания и материально ответственным лицам;
- Учет операций по поступлению, перемещению, списанию запасных частей;
- Аналитический учет запасных частей по номенклатурным номерам, местам хранения/списания, материально-ответственным лицам;
- Учет операций по поступлению, перемещению, списанию прочих материалов;
- Аналитический учет прочих материалов по номенклатурным номерам, местам хранения/списания, материально-ответственным лицам;
- Учет операций по поступлению, перемещению, выдачу в эксплуатацию, списанию инвентаря, хозяйственных принадлежностей, инструментов;
- Аналитический учет инвентаря, хозяйственных принадлежностей, инструментов по номенклатурным номерам, местам хранения/эксплуатации, материально-ответственным лицам, нормативам и срокам использования (только для спецодежды);
- Учет операций по поступлению, перемещению, выдачу в эксплуатацию, списанию закупаемого оборудования, оборудования к установке, материалов, используемых для Незавершенного Капитального Строительства;
- Аналитический учет специального оборудования к установке, материалов, используемых для Незавершенного Капитального Строительства номерам, местам хранения/эксплуатации, материально-ответственным лицам, объектам капитального строительства;
- Учет операций по поступлению, списанию лома, драгоценных металлов и отходов;
- Аналитический учет лома, драгоценных металлов и отходов по номенклатурным номерам, местам хранения, материально-ответственным лицам;

- Учет отклонений в стоимости запасов в разрезе номенклатуры. Автоматическое распределение отклонений при закрытии периода;
- Учет топлива для собственного автопарка с детализацией марки и номера автомобиля, марки топлива, водителя;
- Осуществления операций по поступлению топлива (на основании документов закупки), списанию (на основании путевых листов) и инвентаризации;
- Формирование инвентаризационных описей;
- Учет выявленных недостач и излишков запасов материалов;
- Учет сумм дооценки/уценки по номенклатуре.

*4.2.1.2.3.2 Функциональные требования*

- Учет запасов должен делиться на следующие классификационные группы: сырье, материалы, полуфабрикаты (при наличии), готовая продукция;
- Должна быть обеспечена возможность ведения оценки запасов следующими методами:
  - Метод оценки запасов по себестоимости;
  - Метод оценки запасов по нормативным затратам;
  - Метод оценки запасов по розничным ценам.
- Должна быть обеспечена возможность ведения оценки запасов, отпущенных в производство или реализованных на сторону следующими методами:
  - Специфическая идентификация (идентификация затрат конкретным запасам, используется для выполнения конкретного заказа);
  - ФИФО (FIFO - First In, First Out) - запасы, закупленные или изготовленные первыми, должны быть потреблены первыми;
  - ЛИФО (LIFO – Last In, First Out) – запасы, закупленные или изготовленные последними, должны быть потреблены первыми;
  - Оценка запасов по средневзвешенной стоимости (расчет средневзвешенной себестоимости запасов на начало периода и аналогичных запасов, купленных или изготовленных в течение периода).
- Учет запасов должен осуществляться по Номенклатуре, по партиям (с оценкой либо без оценки согласно учетной политики компании) и по складам/местам хранения.

4.2.1.2.4 Учет банковских операций

*4.2.1.2.4.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс должен обеспечивать:

- Учет движения безналичных денежных средств на расчетных счетах в банках;
- Аналитический учет безналичных денежных средств в разрезе банков и расчетных счетов организации;
- Обработка электронной банковской выписки в разрезе банков и расчетных счетов организации;
- Учет денежных средств в пути;
- Аналитический учет денежных средств при покупке/реализации иностранной валюты.

*4.2.1.2.4.2 Функциональные требования*

- Проверка правильности документального оформления и законности операций с денежными средствами, своевременное и полное отражение их в учете;
- Обеспечение своевременности, полноты и правильности расчетов по всем видам платежей и поступлений, выявление дебиторской и кредиторской задолженностей, средств в расчетах в иностранной валюте;

- Автоматическое отнесение поступлений и выплат на статьи расходов и доходов;
- Реализация интеграции с порталами типа «Клиент банка» для обмена данными;
- Обеспечение автоматического формирования выписки (в национальной и иностранных валютах);
- Обеспечение формирования данных об остатках на расчетных счетах;
- Обеспечение регистрации платежных документов.

#### 4.2.1.2.5 Учет взаиморасчетов с контрагентами

##### *4.2.1.2.5.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс должен обеспечивать:

- Аналитический учет расчетов в разрезе контрагентов, договоров, валют, сроков оплат;
- Аналитический учет просроченной дебиторской и кредиторской задолженностей в разбивке просроченная\не просроченная задолженность с указанием количества дней просрочки;
- Организация процесса оплаты с контрагентами, включая согласование и составление реестра платежей;
- Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами в разрезе подотчетных лиц в интеграции с блоком управление персоналом;
- Аналитический учет расчетов с персоналом по прочим операциям в разрезе персонала;
- Аналитический учет расчетов с учредителями в разрезе учредителей;
- Синтетический учет начислений и удержаний по заработной плате;
- Синтетический учет выплат по заработной плате;
- Синтетический учет отчислений на заработную плату;
- Учет взаиморасчетов между контрагентами;
- Учет сверок с контрагентами;
- Учет переоценки дебиторской и кредиторской задолженности в иностранной валюте;
- Претензионная работа с контрагентами. Выставление дебит и кредит нот;
- Автоматическое и ручное выравнивание позиций дебиторской и кредиторской задолженности;
- Учет недостач и потерь от порчи товарно- материальных ценностей по вине персонала;
- Учет авансов, выданных поставщикам.

##### *4.2.1.2.5.2 Функциональные требования*

- Централизованное ведение справочника договоров контрагентов;
- Проверка правильности документального оформления операций с контрагентами;
- Ведение мультивалютного учета по контрагентам;
- Обеспечение необходимого объема характеристик контрагентов для построения отчетности;
- Формирования данных о дебиторской и кредиторской задолженности по всем контрагентам (группам контрагентов), бухгалтерским счетам (долгосрочная, краткосрочная задолженность), подразделениям, договорам;
- Формирование актов сверки в разрезе договоров, контрагентов;
- Формирование данных о сроках образования дебиторской и кредиторской задолженности и наличии просроченной дебиторской и дебиторской задолженности.

4.2.1.2.6 Учет финансовых инструментов и капитала

*4.2.1.2.6.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс должен обеспечивать:

- Аналитический учет кредитов, займов и финансовой помощи;
- Учет уставного, резервного и добавочного капитала;
- Учет операций с акциями и другими ценными бумагам.

*4.2.1.2.6.2 Функциональные требования*

- Ведение в системе информации по кредитам и займам в разрезе договоров, кредитных линий и другим необходимым аналитикам;
- Расчет предстоящих платежей по датам;
- Сверку расчета обязательств, рассчитанных банком и системой.

4.2.1.2.7 Налоговый учет

*4.2.1.2.7.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс должен обеспечивать:

- Учет налога на добавленную стоимость
  - Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным основным средствам, нематериальным активам, товарно-материальным ценностям, работам, услугам, товарам;
  - Автоматический расчет сумм налога на добавленную стоимость по реализации товаров и услуг;
  - Автоматическое формирование бухгалтерских проводок для отражения сумм налога на добавленную стоимость по реализации. Ведение кодов НДС и возможность автоматического расчета ставки НДС;
  - Аналитический учет НДС в системе;
  - В рамках реализации требований по Учету НДС, для сверки налоговой отчетности требуется реализовать список исходящих и входящих счетов-фактур.
- Учет налога на прибыль
  - Реализовать в системе ведение параллельной себестоимости с учетом требования законодательства для расчета налога на прибыль;
  - Обеспечить необходимую аналитику затрат (вычет\не вычет) для обеспечения расчета себестоимости для расчета налога на прибыль;
  - Реализовать в системе отчетность для расчета налога на прибыль;
  - Регистрации проводки по начислению задолженности по налогу на прибыль.
- Учет налога на имущество
  - Регистрации проводки по начислению задолженности по налогу на имущество;
  - Вод/изменение/просмотр данных по кадастровым номерам в карточке основного средства (реализация расширения карточки основного средства дополнительной аналитикой «Кадастровый номер»;
  - Формирование отчета по остаточной стоимости в разрезе кадастровых номеров;
  - Регистрацию проводки по начислению задолженности по налогам.
- Учет операций по отражению сумм земельного налога.
  - Регистрация проводки по начислению задолженности по налогу на землю.
- Учет налога за пользование водными ресурсами
  - Регистрация проводки по начислению задолженности по налогу за пользование водными ресурсами.
- Учет прочих налогов и сборов.

*4.2.1.2.7.2 Функциональные требования*

- Создать отдельную область оценки для ведения налогового учета;
- Сформировать отчетность в системе для расчета налогов для дальнейшего отражения на портале налоговой инспекции;
- Интеграция с порталом ЭСФ для регистрации исходящих и входящих счетов-фактур.

4.2.1.2.8 Закрытие периода

*4.2.1.2.8.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс должен обеспечивать:

- Учет операций по формированию финансового результата по текущей деятельности за период;
- Учет операций по формированию финансового результата по финансовой деятельности за период;
- Учет операций по формированию финансового результата по прочим видам деятельности за период;
- Учет операций по формированию совокупного финансового результата за период;
- Формирование регламентированной, налоговой и МСФО отчетности в формах необходимых для предоставления вышестоящим организациям, государственным органам и налоговой инспекции.

*4.2.1.2.8.2 Функциональные требования*

- Процесс закрытия периода должен быть автоматизирован. Должен быть разработан внутренний регламент с описанием шагов закрытия в системе, ответственных и критериев перехода к следующему шагу закрытия;
- Решение должно быть автоматизированное с предоставлением полномочий на исполнение тех или иных операций закрытия в системе с возможностью мониторинга процессом закрытия главного бухгалтера и заместителей главного бухгалтера;
- Ведение регламентных процедур закрытия периода проводки в зависимости от типа учета и блока учета;
- Автоматизированное открытие периода проводки прошлых периодов на основании регламента;
- Автоматизированную подготовку открытия нового периода, а также финансового года на основании регламента.

### 4.2.1.3 Финансы и финансовый контроль

*4.2.1.3.1.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс должен обеспечивать:

- Формирование списка платежей;
- Импорт платежей в Клиент-банк;
- Формирование отчетной информации на дату о поступлениях, выплатах и остатках денежных средств в разрезе банковских счетов;
- Прогноз ликвидности;
- Анализ исполнения бюджета движения денежных средств;
- Ведение финансовых сделок по кредитам и займам;
    - Регистрация в информационной системе финансовой сделки;
    - Выполнение расчетов по финансовой сделке;

- Корректировка условий выполнения финансовой сделки;
- Ведение финансовых сделок по финансовым вложениям.

*4.2.1.3.1.2 Функциональные требования*

- Процесс должен формировать месячный план ДДС (план) в разрезе статей затрат (по дням);
- Процесс должен позволять формировать журнал заявок на перечисление денежных средств с автоматическим контролем на соответствие плановой смете по филиалам и по организации в целом;
- Процесс должен информировать о возможности изменения лимитов по статьям затрат по плану;
- Процесс должен позволять формировать информацию о проведенных платежах по статьям и остаток лимита по ним, а также в целом по организации;
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Дата обращения не может быть из будущего;
  - Данные наименования статьи расходов должны выбираться из справочника системы;
  - Лимит не может быть отрицательным значением;
- Все данные после проверки должны быть сохранены в систему.

### 4.2.1.4 Управление затратами и расчет себестоимости

*4.2.1.4.1.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс должен обеспечивать:

- Учет прямых затрат на производство тепло и электроэнергии основного производства с использованием затратных счетов и носителей затрат;
- Учет цеховых затрат с использованием затратных счетов и носителей затрат;
- Аналитический учет прямых затрат в разрезе видов затрат и подразделений;
- Учет прямых затрат на выпуск продукции цехами вспомогательного производства с использованием затратных счетов и носителей затрат;
- Учет затрат подразделений вспомогательного производства с использованием затратных счетов в разрезе подразделений вспомогательного производства;
- Аналитический учет затрат вспомогательного производства в разрезе видов затрат и подразделений;
- Учет общепроизводственных расходов с использованием затратных счетов и носителей затрат;
- Аналитический учет общепроизводственных затрат в разрезе видов затрат и подразделений;
- Учет общехозяйственных расходов с использованием затратных счетов в разрезе общехозяйственных подразделений;
- Аналитический учет общехозяйственных затрат в разрезе видов затрат и подразделений;
- Учет расходов на реализацию в разрезе коммерческих подразделений;
- Аналитический учет расходов на реализацию в разрезе видов затрат и подразделений;
- Аналитический учет затрат в разрезе тепло и электроэнергии основного производства;
- Планирование затрат на выпуск тепло и электроэнергии;
- Формирование и расчет плановых тарифов на выпуск тепло и электроэнергии;
- План\факт анализ затрат и тарифов на тепло и электроэнергии.

*4.2.1.4.1.2 Функциональные требования*

- Ведение учета расходов, которые формируют себестоимость продукции;
- Соблюдение методологии, предусмотренной учетной политикой организации;
- Соблюдение установленного метода списания прямых затрат;
- Списание косвенных затрат по коэффициентам распределения;
- Классификация затрат по экономическим элементам и калькуляционным статьям, из которых формируется себестоимость произведенной продукции;
- Обеспечивает возможность списания затрат в разрезе подразделений;
- Обеспечивает контроль при формировании проводок и за полнотой закрытия счетов.
- Обеспечивает детализацию в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан, от 05.02.1999 г. № 54

#### 4.2.1.5 Учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (МСФО)

*4.2.1.5.1.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс должен обеспечивать:

- Учет внеоборотных активов, учет запасов, учет обесценения активов, учет дебиторской задолженности, учет кредиторской задолженности, учет финансов, учет затрат, учет выручки, учет платежей, учет резервов, учет доходов и расходов будущих периодов, учет аренды, учет расчетов с персоналом и другие виды учета осуществляются в соответствии со стандартами МСФО

*4.2.1.5.1.2 Функциональные требования*

- Учет должен быть реализован на основании политики МСФО и методологии МСФО;
- Учет МСФО должен быть реализован в отдельной параллельной книге с возможностью независимого параллельного учета МСФО;
- В книгу МСФО должны попадать данные при проводке первичного документа либо бизнес операции системы в соответствии с методологией МСФО;
- Необходима возможность прямых проводок в книге МСФО для отражения разниц между Регламентированным учетом
- Формирование отчетности МСФО в формах необходимых для предоставления вышестоящим организациям в формате и по правилам, определенным методологией МСФО

#### 4.2.1.6 Отчетность

В объем реализации должны быть включены следующие отчеты и формы регламентированного учета:

- Бухгалтерский баланс;
- Расшифровка к бухгалтерскому балансу;
- Отчет о прибылях и убытках;
- Расшифровки по счетам;
- Перечень объектов незавершенного строительства;
- Расчет налога на прибыль;
- Расчет налога на добавленную стоимость;
- Расчет налога на доходы физических лиц и единого социального платежа;
- Расчет налога на имущество юридических лиц;
- Расчет среднегодовой остаточной стоимости объектов налогообложения;

- Справка о дебиторской задолженности;
- Справка о кредиторской задолженности;
- Справка о внутриведомственных задолженностях;
- Расшифровка дебиторской задолженности;
- Расшифровка кредиторской задолженности.

В объем реализации должны быть включены следующие отчеты и формы управления затратами и расчета себестоимости:

- Фактическая смета затрат по основному виду деятельности;
- Расшифровка прочих затрат в себестоимости и расходах периода;
- Расшифровка услуг производственного характера;
- Расшифровка фонда заработной платы в денежной и натуральной форме, а также выплаты, не учитываемые при начислении заработной платы;
- Калькуляция себестоимости производства электрической и тепловой энергии;
- Приложение № 2 к Расчету налога на прибыль юридических лиц;
- Расшифровка ремонтного фонда;
- Информация о фактических финансово-экономических показателях;
- Аналитические данные по выработке, реализации ЭЭ- ЕЭ и расходу топлива;
- Сопоставимый анализ;
- Анализ план-факт;
- Отчет по снижению;
- Финансовый результат.

В объем реализации должны быть включены следующие отчеты и формы МСФО:

- Бухгалтерский баланс;
- Отчет о прибылях и убытках;
- Отчет об изменении капитала;
- Отчет о движении денежных средств.

#### 4.2.1.7 Интеграция

В объем интеграции финансового блока должно быть включено следующие:

- Интеграция с порталом ЭСФ в части входящих и исходящих счетов-фактур;
- Интеграция с блоком заработной платы в части загрузки проводок по затратам в разрезе подразделений, видов затрат и формирования в системе проводок по начислению заработной платы;
- Интеграция с ЦБ Узбекистана в части загрузки курсов валют;
- Интеграция с клиент-банком в части загрузки банковской выписки и выгрузки платежей;
- Стандартная S/4HANA интеграция блока финансы с блоками закупок, производства, сбыт, ТОиР, контроллинг, управление персоналом (в части создания деловых партнеров подотчет), казначейство, бюджетирование и учетом внеоборотных активов.

### 4.2.2 Требования к блоку Бюджетирование

Система должна повышать эффективность управления блоком бюджетирования, обеспечивая доступность управления, прозрачность данных и своевременность контроля на различных уровнях работы по процессам и подпроцессам.

#### 4.2.2.1 Требования к НСИ

В рамках блока BUDG в бизнес-процессах должны использоваться следующие объекты основных данных (НСИ):

- Продукция
- Затраты
- Структурное подразделение
- Основные Средства и Нематериальные активы
- Налоги
- Капитальные вложения
- Проекты
- Финансовый инструмент
- Финансовое Вложение
- Контрагент
- Прочий доход / расход

##### 4.2.2.1.1 Продукция

Объект «Продукция» должен использоваться как универсальный объект, содержащий всю ключевую информацию о продукции, производимой организацией по основной и прочим видам деятельности.

Продукция должна однозначно определяться по коду продукции.

Объект должен уметь объединять различную продукцию в группы и подгруппы, например, по контрагенту, типу продукции.

###### *4.2.2.1.1.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Продукция», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Код продукции
- Наименование продукции
- Тип продукции
- Ставка НДС,
- Цена,
- Функциональный центр ответственности,
- Код контрагента,
- Наименование контрагента,
- Тип контрагента
- Вид расчетов с контрагентами
- Вид деятельности
- Статья Бизнес-плана

*4.2.2.1.1.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Продукция», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Продукция;
- Функциональные центры ответственности
- Контрагенты
- Виды расчетов с контрагентами
- Виды деятельности
- Налоги
- Код статьи Бизнес-плана
- Статья Бизнес-плана

*4.2.2.1.1.3 Использование в блоке BUDG*

Объект «Продукция» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Планирование макропараметров;
- Планирование ТЭП;
- Планирование доходов;
- Планирование прочих доходов и расходов
- Формирование отчетности и расшифровок по бюджету

*4.2.2.1.1.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Продукция» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- FIN – Финансы;

4.2.2.1.2 Затраты

Объект «Затраты» должен использоваться как универсальный объект, содержащий всю ключевую информацию о затратах, понесенных компанией в данном отчетном периоде для производства продукции.

Статья затрат должна однозначно определяться по коду статьи затрат.

Объект должен уметь объединять различные статьи затрат в группы и подгруппы, например, по элементу затрат, типу или виду затрат.

*4.2.2.1.2.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Затраты», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Код статьи затрат,
- Наименование статьи затрат,
- Элементы затрат,
- Тип затрат (нормируемый, ненормируемый),
- Вид затрат (денежный, неденежный),
- Цена,

- Код начисления на персонал
- Вид начисления на персонал,
- Повышающий коэффициент
- Функциональное направление затрат,
- Категория затрат,
- Вид ремонта (текущий, средний, капитальный)
- Тип ремонта (хоз. способ, подрядный способ)
- Объект ремонта,
- Вид деятельности
- Код статьи Бизнес-плана
- Статья Бизнес-плана

*4.2.2.1.2.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Затраты», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Статьи затрат;
- Начисления на персонал
- Функциональные направления затрат,
- Категория затрат
- Виды ремонта
- Типы ремонта
- Объекты ремонта
- Виды деятельности
- Ставка НДС
- Вид расчетов с контрагентами
- Статьи Бизнес-плана

*4.2.2.1.2.3 Использование в блоке BUDG*

Объект «Затраты» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Планирование макропараметров;
- Планирование ТЭП;
- Планирование затрат;
- Формирование отчетности и расшифровок по бюджету

*4.2.2.1.2.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Затраты» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- FIN – Финансы;

#### 4.2.2.1.3 Тариф

Объект «Тариф» должен использоваться как универсальный объект, содержащий всю ключевую информацию о цене продукции или товаров, работ, услуг, производимых или закупаемых организацией.

Объект «Тариф» определяет условия и стоимость продукции или товаров, работ, услуг в соответствии с текущими нормативным документами.

Тариф должен однозначно определяться по коду тарифа.

Объект должен уметь объединять различные тарифы в группы и подгруппы, например, по коду продукции, коду затрат.

##### *4.2.2.1.3.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Тариф», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Цена;
- Код продукции;
- Наименование продукции;
- Код статьи затрат;
- Наименование статьи затрат;
- Ставка НДС,
- Функциональный центр ответственности,
- Центр финансовой ответственности,
- Код контрагента,
- Наименование контрагента,
- Тип контрагента,
- Вид деятельности

##### *4.2.2.1.3.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Тариф», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Продукция;
- Статьи затрат
- Функциональные центры ответственности
- Центры финансовой ответственности
- Виды расчетов с контрагентами
- Виды деятельности
- Налоги

##### *4.2.2.1.3.3 Использование в блоке BUDG*

Объект «Тариф» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Планирование макропараметров;

- Планирование ТЭП;
- Планирование доходов;
- Планирование затрат

*4.2.2.1.3.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Тариф» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- FIN – Финансы;

4.2.2.1.4 Закупка

Объект «Закупка» должен использоваться как универсальный объект, содержащий всю ключевую информацию о закупках, производимых компанией в данном отчетном периоде.

Закупка должна однозначно определяться по коду закупки.

Объект должен уметь объединять различные закупки в группы и подгруппы, например, по статье затрат, элементу затрат, контрагент, виду расчетов.

*4.2.2.1.4.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Закупка», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Код статьи затрат,
- Наименование статьи затрат,
- Элементы затрат,
- Тип затрат (нормируемый, ненормируемый),
- Вид затрат (денежный, неденежный),
- Цена закупки,
- Ставка НДС
- Центр финансовой ответственности,
- Функциональный центр ответственности,
- Вид деятельности
- Вид расчетов с контрагентами

*4.2.2.1.4.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Закупка», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Статьи затрат;
- Функциональные центры ответственности
- Центры финансовой ответственности
- Виды деятельности
- Налоги
- Вид расчетов с контрагентами

*4.2.2.1.4.3 Использование в блоке BUDG*

Объект «Закупка» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Планирование запасов и закупок;
- Формирование отчетности и расшифровок по бюджету

*4.2.2.1.4.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Закупка» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- MM – Закупки и управление запасами;

4.2.2.1.5 Структурное подразделение

Объект «Структурное подразделение» должен использоваться как универсальный объект, содержащий всю ключевую информацию о структурных подразделениях организации, включая управления, отделы, службы, цеха, лаборатории и др.

Структурное подразделение должно однозначно определяться по коду структурного подразделения.

Объект должен уметь объединять структурные подразделения в группы и подгруппы, например, по виду подразделений,

*4.2.2.1.5.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Структурное подразделение», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Код структурного подразделения,
- Наименование структурного подразделения,
- Вид подразделения (производственный, административный),
- Функциональные центры ответственности,
- Центры финансовой ответственности,
- Код статьи затрат
- Наименование статьи затрат,
- Категория затрат,
- Вид затрат
- Тип затрат,
- Наименование продукции
- Код продукции
- Вид деятельности

*4.2.2.1.5.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Структурное подразделение», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Наименование структурного подразделения,
- Вид подразделения (производственный, административный
- Функциональные центры ответственности

- Центры финансовой ответственности
- Статьи Затрат;
- Продукция
- Виды деятельности

*4.2.2.1.5.3 Использование в блоке BUDG*

Объект «Структурное подразделение» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Планирование макропараметров;
- Планирование ТЭП;
- Планирование доходов;
- Планирование затрат;
- Планирование запасов и закупок;
- Планирование налогов;
- Планирование взаиморасчетов с контрагентами;
- Планирование внеоборотных активов;
- Планирование финансовой деятельности;
- Планирование капитала и расчетов с акционерами;
- Планирование прочих доходов и расходов;
- Исполнение Бюджета
- Формирование отчетности и расшифровок по Бюджету
- Корректировка бюджета

*4.2.2.1.5.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Структурное подразделение» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- FIN – Финансы;
- HR – Кадры.

4.2.2.1.6 Основное Средств / Нематериальный актив

Объект «Основное средство / Нематериальный актив» должен использоваться как универсальный объект, содержащий всю ключевую информацию о внеоборотных активах организации, задействованных в её производственной деятельности.

Основное средство долнон однозначно определяться по коду Основного средства.

Объект должен уметь объединять различные основные средства в группы и подгруппы, например, по группе и типу ОС и НМА, методу начисления амортизации.

*4.2.2.1.6.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Основное средство / Нематериальный актив», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Код группы ОС и НМА,

- Группа ОС и НМА,
- Код типа ОС и НМА
- Тип ОС и НМА
- Срок полезного использования (СПИ),
- Амортизационная группа,
- Первоначальная стоимость ОС и НМА,
- Сумма амортизации,
- Ставка амортизации,
- Метод начисления амортизации,
- Дата ввода в эксплуатацию,
- Дата окончания эксплуатации,
- Сумма реализации ОС и НМА
- Функциональный центр ответственности
- Наименование проекта
- Код проекта
- Вид деятельности

*4.2.2.1.6.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Основное средство / Нематериальный актив», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Группы ОС и НМА;
- Типы ОС и НМА
- Статья затрат
- Функциональные центры ответственности
- Виды расчетов с покупателями
- Виды деятельности
- Проекты

*4.2.2.1.6.3 Использование в блоке BUDG*

Объект «Основное средство / Нематериальный актив» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Планирование затрат;
- Планирование внеоборотных активов
- Планирование прочих доходов и расходов;

*4.2.2.1.6.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Основное средство / Нематериальный актив» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- FIN – Финансы;

- ТОиР

#### 4.2.2.1.7 Налог

Объект «Налог» должен использоваться как универсальный объект, содержащий всю ключевую информацию о налогах, объектах налогообложения, имеющихся в компании компанией.

Налог должен однозначно определяться по коду налога.

Объект должен уметь объединять различные проекты в группы и подгруппы, например, по налоговому периоду, сроку уплаты налога.

##### *4.2.2.1.7.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Налог», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Код налога,
- Наименование налога,
- Ставка налога,
- Налоговый период,
- Объект налогообложения,
- Налогооблагаемая база
- Единица измерения
- Порядок и срок уплаты
- Группа ОС и НМА
- Центр финансовой ответственности
- Функциональный центр ответственности

##### *4.2.2.1.7.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Налог», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Налоги;
- Функциональные центры ответственности
- Центры финансовой ответственности
- Группы ОС и НМА
- Код группы ОС и НМА

##### *4.2.2.1.7.3 Использование в блоке BUDG*

Объект «Налог» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Планирование макропараметров;
- Планирование ТЭП;
- Планирование доходов;
- Планирование затрат;
- Планирование запасов и закупок;

*4.2.2.1.7.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Налог» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- FIN – Финансы;

4.2.2.1.8 Капитальные вложения

Объект «Капитальные вложения» должен использоваться как универсальный объект, содержащий всю ключевую информацию о затратах организации на приобретение, создание, улучшение и/или восстановление объектов основных средств.

Капитальные вложения должны однозначно определяться по коду капитальных вложений.

Объект должен уметь объединять различные капитальные вложения в группы и подгруппы, например, по группе КВ, типу ОС и НМА, видам расчетов с контрагентами.

*4.2.2.1.8.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Капитальные вложения», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Группа КВ,
- Код группы КВ,
- Тип ОС и НМА,
- Центр финансовой ответственности
- Функциональный центр ответственности
- Вид расчетов с контрагентами
- Центр финансовой ответственности
- Функциональный центр ответственности

*4.2.2.1.8.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Капитальные вложения», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Группы КВ
- Типы ОС и НМА
- Вид расчетов с контрагентами
- Виды деятельности
- Центры финансовой ответственности
- Функциональные центры ответственности

*4.2.2.1.8.3 Использование в блоке BUDG*

Объект «Капитальные вложения» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Планирование внеоборотных активов;
- Планирование прочих доходов и расходов
- Исполнение Бюджета
- Формирование отчетности и расшифровок по бюджету
- Корректировка Бюджета

*4.2.2.1.8.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Капитальные вложения» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- FIN – Финансы;

4.2.2.1.9 Проект

Объект «Проект» должен использоваться как универсальный объект, содержащий всю ключевую информацию о проектах, получаемых компанией.

Проект должен однозначно определяться по коду проекта.

Объект должен уметь объединять различные проекты в группы и подгруппы, например, типу и виду проекта, центру финансовой ответственности и т.д.

*4.2.2.1.9.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Проект», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Код проекта,
- Наименование проекта,
- Ответственный за проект,
- Вид проекта,
- Тип проекта (внутренний или внешний)
- Вид деятельности
- Центр финансовой ответственности
- Функциональный центр ответственности

*4.2.2.1.9.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Проект», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Проекты;
- Виды проектов,
- Типы проектов,
- Виды деятельности
- Центры финансовой ответственности
- Функциональные центры ответственности

*4.2.2.1.9.3 Использование в блоке BUDG*

Объект «Проект» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Планирование макропараметров;
- Планирование ТЭП;
- Планирование доходов;
- Планирование затрат
- Планирование запасов и закупок

- Планирование налогов
- Планирование взаиморасчетов с контрагентами
- Планирование внеоборотных активов
- Планирование финансовой деятельности
- Планирование прочих доходов и расходов
- Исполнение Бюджета
- Формирование отчетности и расшифровок по бюджету
- Корректировка Бюджета

*4.2.2.1.9.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Проект» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- FIN – Финансы;

4.2.2.1.10 Финансовый инструмент

Объект «Финансовый инструмент» должен использоваться как универсальный объект, содержащий всю ключевую информацию о текущих кредитах и займах организации.

Финансовый инструмент должен однозначно определяться по коду финансового инструмента.

Объект должен уметь объединять различные сведения о финансовых инструментах в группы и подгруппы, например, по контрагентам, срочности, валюте и пр.

*4.2.2.1.10.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Финансовый инструмент», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Код финансового инструмента;
- Наименование финансового инструмента;
- Код кредитного договора;
- Контрагент;
- Размер;
- Процентная ставка;
- Срочность (краткосрочный / долгосрочный);
- Срок погашения;
- Валюта;
- Тип финансовых инструментов;
- Периодичность начисления суммы возврата;
- Периодичность выплаты суммы возврата;
- Периодичность начисления процентов;
- Периодичность выплаты процентов;
- Статья затрат;
- Код статьи затрат;

- Центр финансовой ответственности;
- Функциональный центры ответственности;

*4.2.2.1.10.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Финансовый инструмент», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Финансовые инструменты;
- Кредитные договоры;
- Валюты;
- Статьи затрат;
- Центры финансовой ответственности
- Функциональные центры ответственности
- Виды деятельности

*4.2.2.1.10.3 Использование в блоке BUDG*

Объект «Финансовый инструмент» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Планирование финансовой деятельности;
- Исполнение Бюджета
- Формирование отчетности и расшифровок по бюджету
- Корректировка Бюджета

*4.2.2.1.10.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Финансовый инструмент» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- FIN – Финансы;

4.2.2.1.11 Финансовое Вложение

Объект «Финансовое Вложение» должен использоваться как универсальный объект, содержащий всю ключевую информацию о вложениях организации в финансовые активы с целью получения дохода от них в виде процентов, дивидендов или роста их стоимости получаемых компанией.

Финансовое вложение должно однозначно определяться по коду финансового вложения.

Объект должен уметь объединять различные сведения о финансовых вложения в группы и подгруппы, например, по виду, эмитенту, сроку погашения финансового вложения.

*4.2.2.1.11.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Финансовое Вложение», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Код финансового вложения;
- Финансовое Вложение;
- Вид финансового вложения,
- Эмитент финансового вложения

- Стоимость приобретения финансового вложения,
- Ставка финансового вложения,
- Срок финансового вложения
- Срочность финансового вложения
- Валюта финансового вложения
- Периодичность выплаты вознаграждения
- Центры финансовой ответственности;
- Функциональные центры ответственности;

*4.2.2.1.11.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Финансовое Вложение», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Финансовые вложения;
- Вид финансового вложения;
- Эмитенты;
- Центры финансовой ответственности;
- Функциональные центры ответственности;

*4.2.2.1.11.3 Использование в блоке BUDG*

Объект «Финансовое Вложение» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Планирование финансовой деятельности.
- Исполнение Бюджета,
- Формирование отчетности и расшифровок по бюджету,
- Корректировка Бюджета,

*4.2.2.1.11.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Финансовое Вложение» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- FIN – Финансы;

4.2.2.1.12 Контрагент

Объект «Контрагент» должен использоваться как универсальный объект, содержащий всю ключевую информацию о Контрагентах компании – поставщиках материалов, услуг, оборудования, потребителях продукции, финансовых партнеров организации.

Контрагент должен однозначно определяться по коду контрагента.

Объект должен уметь объединять контрагентов в группы и подгруппы, например, по видам расчетов и видам деятельности.

*4.2.2.1.12.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Контрагент», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Код контрагента,

- Наименование контрагента,
- Тип контрагента,
- Вид расчетов с контрагентом,
- Вид деятельности,
- Функциональные центры ответственности,

*4.2.2.1.12.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Контрагент», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Контрагент,
- Вид расчетов с контрагентом,
- Вид деятельности,
- Функциональные центры ответственности,

*4.2.2.1.12.3 Использование в блоке BUDG*

Объект «Контрагент» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Планирование доходов;
- Планирование запасов и закупок;
- Планирование взаиморасчетов с контрагентами;
- Планирование финансовой деятельности;
- Исполнение Бюджета;
- Формирование отчетности и расшифровок по бюджету;
- Корректировка Бюджета;

*4.2.2.1.12.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Контрагент» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- FIN – Финансы;

4.2.2.1.13 Прочий доход/расход

Объект «Прочий доход/расход» должен использоваться как универсальный объект, содержащий всю ключевую информацию о доходах или расходах организации по не основному виду деятельности в отчетном периоде.

Прочий доход/расход должен однозначно определяться по коду статьи прочих доходов и расходов.

Объект должен уметь объединять различные прочие доходы/расходы в группы и подгруппы, например, по типам прочих расходов и доходов, видам деятельности, функциональным центрам ответственности, структурным подразделениям и т.д.

*4.2.2.1.13.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Прочий доход/расход», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Код статьи прочих доходов и расходов

- Наименование статьи прочих доходов и расходов
- Тип расходов (денежные, неденежные),
- Функциональный центр ответственности
- Центр финансовой ответственности,
- Код контрагента,
- Наименование контрагента,
- Тип контрагента,
- Вид расчетов с контрагентами,
- Вид деятельности,
- Статья Бизнес-Плана.

*4.2.2.1.13.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Прочий доход/расход», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Статьи прочих доходов и расходов;
- Контрагенты;
- Виды деятельности;
- Функциональные центры ответственности;
- Центры финансовой ответственности;
- Статьи Бизнес-Плана;

*4.2.2.1.13.3 Использование в блоке BUDG*

Объект «Прочий доход/расход» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Планирование прочих доходов и расходов;
- Исполнение Бюджета;
- Формирование отчетности и расшифровок по бюджету;
- Корректировка Бюджета;

*4.2.2.1.13.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Прочий доход/расход» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- FIN – Финансы;

4.2.2.1.14 Валюта

Объект «Валюта» должен использоваться как универсальный объект, содержащий всю ключевую информацию о валютах, используемых организацией.

Валюта должна однозначно определяться по коду валюты.

Объект должен уметь объединять валюту в группы и подгруппы, например, по видам расчетов с контрагентами и типу финансовых инструментов.

*4.2.2.1.14.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Валюта», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Код валюты,
- Наименование валюты,
- Курс валюты,
- Код кредитного договора;
- Наименование кредитного договора;
- Тип финансовых инструментов;

*4.2.2.1.14.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Валюта», которые должны использоваться в блоке BUDG, будут следующие:

- Валюты,
- Финансовые инструменты;
- Кредитные договоры;

*4.2.2.1.14.3 Использование в блоке BUDG*

Объект «Валюта» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Планирование макропараметров;
- Планирование взаиморасчетов с контрагентами;
- Планирование финансовой деятельности;
- Исполнение Бюджета;
- Формирование отчетности и расшифровок по бюджету;
- Корректировка Бюджета;

*4.2.2.1.14.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Валюта» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- FIN – Финансы;

### 4.2.2.2 Требования к Интеграции

4.2.2.2.1 Требования к Интеграции с другими функциональными блоками ERP-системы:

- Управление энергоданными и сбытом энергии (EDM);
- Запасы и закупки (MM);
- ТОиР (PM);
- Кадры (HR);
- Капитальное строительство (PS).

4.2.2.2.2 Требования к внешней интеграции:

В рамках проекта интеграция с внешними системами не требуется

#### 4.2.2.3 Требования к Отчетности

4.2.2.3.1 Требования к строгой отчётности

В рамках проекта формы строгой отчетности отсутствуют.

4.2.2.3.2 Требования к аналитической отчетности

В рамках проекта требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Бюджет «Технико-экономические показатели»;
- Бюджет «Баланс топлива»;
- Сводный бюджет затрат (Смета затрат),
- Бюджет затрат на топливо,
- Бюджет затрат на материалы и услуги (Расшифровка услуг и материалов производственного характера),
- Бюджет затрат на ремонты (Расшифровка ремонтного фонда),
- Бюджет затрат на персонал (Расшифровка фонда заработной платы),
- Бюджет прочих затрат (Расшифровка прочих затрат в себестоимости и расходах периода),
- Аналитический отчет по выработке, реализации электроэнергии и теплоэнергии и расходу топлива;
- Калькуляция себестоимости производства электрической и тепловой энергии;
- Бюджет закупок материалов
- Бюджет закупок услуг
- Бюджет закупок ОС и НМА
- Бюджет закупок ФВ
- Бюджет запасов
- Форма «Расчет земельного налога»
- Форма «Расчет имущественного налога»
- Форма «Расчет транспортного налога»
- Форма «Расчет водного налога»
- Форма «Налог на прибыль»
- Форма «Расчет прочих налогов»
- Форма «Расчет НДФЛ»
- Форма «Расчет ЕСП»
- Форма «НДС исходящий»
- Форма «НДС входящий»
- Бюджет расчетов по налогам
- Бюджет расчетов с кредиторами;
- Бюджет расчетов с дебиторами;

- Бюджет расчетов с персоналом.
- Бюджет ОС и НМА;
- Бюджет капитальных вложений;
- Бюджет кредитов и займов;
- Бюджет финансовых вложений;
- Бюджет капитала
- Бюджет расчетов с акционерами;
- Бюджет прочих доходов и расходов;
- Бюджет «Бизнес-План»;
- Бюджет движения денежных средств («Финансовый поток»).
- Бюджет «Управленческий Баланс»

Формы и атрибуты отчетов должны быть закреплены на этапе концептуального проекта.

#### 4.2.2.4 Требования к Группе Бизнес-процессов Бюджетирование

4.2.2.4.1 Требования к Бизнес-процессу «Планирование Бюджета»

*4.2.2.4.1.1 Требования к Бизнес-процессу «Планирование макропараметров»*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для планирования экономических, производственных и других макропараметров, влияющих на деятельность организации

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объект «Период»:
  - Код периода
  - Наименование периода;
- Объект «Сценарий»:
  - Код сценария
  - Наименование сценария;
- Объект «Продукция»:
  - Код продукции;
  - Наименование продукции;
  - Цена продукции;
- Объект «Статья затрат»:
  - Код статьи затрат
  - Статья затрат;
  - Цена.
- Объект «Налог»:
  - Код налога,

- Наименование налога,
- Ставка налога,
- Налоговый период,
- Объект налогообложения,
- Налогооблагаемая база
- Единица измерения

*Функциональные требования*

*Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:*

- Процесс является интерактивным. Ввод данных должен выполняться пользователем системы с использованием справочников системы и, при необходимости, вручную;
- Процесс обеспечивает формирование макропараметров на определенный отчетный период времени;
- Результат процесса позволяет производить расчет данных по доходам на основании объёмов выработки продукции, тарифов на неё;
- Результат процесса позволяет производить расчет данных по затратам и расходам на основании ставок налогов, курсов валют, цен на каждый вид топлива;
- Обеспечивает возможность формирования данных по доходам и расходам в разрезе различных видов аналитик (типы деятельности, виды деятельности и др.).
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, ведение истории изменений расчетов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса формируется следующая аналитическая отчетность:

- Бюджет «Макропараметры»

#### *4.2.2.4.1.2 Требования к Бизнес-процессу «Планирование ТЭП»*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для планирования технико-экономических показателей деятельности организации, таких как выработка электроэнергии, отпуск теплоэнергии (если вырабатывается), расход условного топлива и др., планирования движения (прихода и расхода) и остатков каждого вида натурального топлива, пересчет в условное топливо и обратно.

Процесс должен содержать инструменты контроля доступа к данным, возможность корректировки расчета в случае обнаружения ошибки или изменения данных.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объект «Период»:
  - Код периода
  - Наименование периода;
- Объект «Сценарий»:
  - Код сценария

- Наименование сценария;

- Объект «Проект»:
  - Код проекта,
  - Наименование проекта,
  - Вид проекта
  - Тип проекта,
- Объект «Структурное подразделение»:
  - Код структурного подразделения,
  - Наименование структурного подразделения,
  - Вид подразделения (производственный, административный),
  - Функциональный центр ответственности,
  - Центр финансовой ответственности
- Объект «Продукция»:
  - Код продукции;
  - Наименование продукции;
  - Тип продукции;
- Объект «Статья затрат»:
  - Код статьи затрат
  - Статья затрат;
  - Вид деятельности.

*Функциональные требования*

*Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:*

- Процесс является интерактивным. Ввод данных должен выполняться пользователем системы с использованием справочников системы, данных, имеющихся в системе, и, при необходимости, вручную.
- Процесс обеспечивает формирование производственных показателей по видам продукции и видам топлива за определенный отчетный период времени.
- Результатом процесса является ввод, расчет и хранение данных по технико-экономическим показателям и требуемым объемам топлива по видам.
- Результаты процесса позволяют рассчитать доходы и затраты на основании объёмов выработки продукции и расходов топлива по видам соответственно.
- Процесс должен позволять корректировать введенные и расчетные данные при наличии ошибок или изменении введенных данных.
- Процесс должен позволять анализировать и сопоставлять данные за предыдущие и текущий отчетные периоды.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, ведение истории изменений расчетов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса формируется следующая аналитическая отчетность:

- Бюджет «Технико-экономические показатели»
- Бюджет «Баланс топлива»

#### *4.2.2.4.1.3 Требования к Бизнес-процессу «Планирование доходов»*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для планирования доходов по основной деятельности организации – выработке электроэнергии и теплоэнергии (при наличии таковой в компании) и по неосновной деятельности – сдача в аренду площадей, ж/д путей и тепловоза, реализация металлолома и основных средств и др.

Планирование доходов по основной деятельности осуществляется на основе тарифов, утвержденных государством, и производственно-технических показателей организации. Государство планирует тарифы, основываясь на плановых затратах организации и государственных потребностях в электроэнергии и теплоэнергии (при наличии выработки таковой в компании).

Планирование доходов по неосновной (прочей) деятельности осуществляется на основе объёмов продукции по прочей деятельности организации и цен на данную продукцию, устанавливаемых организацией.

Процесс должен содержать инструменты контроля доступа к данным, возможность корректировки расчета в случае обнаружения ошибки или изменения данных.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объект «Период»:
  - Код периода
  - Наименование периода;
- Объект «Сценарий»:
  - Код сценария
  - Наименование сценария;
- Объект «Проект»:
  - Код проекта,
  - Наименование проекта,
  - Вид проекта
  - Тип проекта,
- Объект «Структурное подразделение»:
  - Код структурного подразделения,
  - Наименование структурного подразделения,
  - Вид подразделения (производственный, административный),
  - Функциональный центр ответственности,
  - Центр финансовой ответственности
- Объект «Тариф»:
  - Цена;

- Код продукции;
- Наименование продукции;
- Ставка НДС,
- Функциональный центр ответственности,
- Центр финансовой ответственности,
- Код контрагента,
- Наименование контрагента,
- Тип контрагента,

- Объект «Продукция»:
  - Код продукции;
  - Наименование продукции;
  - Вид продукции;
  - Тип продукции;
- Объект «Контрагент»:
  - Код контрагента;
  - Наименование контрагента;
  - Тип контрагента;

*Функциональные требования*

*Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:*

- Процесс является интерактивным. Ввод данных должен выполняться пользователем системы с использованием справочников системы, данных, имеющихся в системе, и, при необходимости, вручную.
- Процесс обеспечивает формирование доходов организации по видам и типам продукции за определенный отчетный период времени на основании объёмов выработки продукции, тарифов на неё.
- Процесс обеспечивает формирование доходов организации в разрезе различных аналитик (виды продукции, типы продукции, контрагенты, проекты, сценарии, периоды).
- Результатом процесса является ввод, расчет и хранение данных по доходам организации в разрезе типов (основная и прочие) деятельности;
- Процесс должен позволять корректировать введенные и расчетные данные при наличии ошибок или изменении введенных данных.
- Процесс должен позволять анализировать и сопоставлять данные за предыдущие и текущий отчетные периоды.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, ведение истории изменений расчетов.
- Должен быть выполнен процесс «Планирование Макропараметров»
- Должен быть выполнен процесс «Планирование ТЭП»

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса формируется следующая аналитическая отчетность:

- Бюджет доходов по основной деятельности
- Бюджет доходов по неосновной деятельности

#### *4.2.2.4.1.4 Требования к Бизнес-процессу «Планирование затрат»*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для планирования и анализа затрат организации в части топлива, материалов и услуг производственного и непроизводственного характера, ремонтного фонда, оплаты труда персонала и других затрат на персонал, налогов, прочих и иных затрат.

Процесс должен содержать инструменты контроля доступа к данным, возможность корректировки расчета в случае обнаружения ошибки или изменения данных.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объект «Период»:
  - Код периода
  - Наименование периода;
- Объект «Сценарий»:
  - Код сценария
  - Наименование сценария;
- Объект «Проект»:
  - Код проекта,
  - Наименование проекта,
  - Вид проекта
  - Тип проекта,
- Объект «Структурное подразделение»:
  - Код структурного подразделения,
  - Наименование структурного подразделения,
  - Вид подразделения (производственный, административный),
  - Функциональные центры ответственности,
  - Центры финансовой ответственности,
- Объект «Затраты»:
  - Код статьи затрат,
  - Наименование статьи затрат,
  - Элемент затрат,
  - Тип затрат,
  - ФНЗ,
  - Категория затрат,
  - Код начисления на персонал
  - Вид начисления на персонал,

  - Повышающий коэффициент
- Объект «Основные средства и Нематериальные активы»:
  - Сумма амортизации
  - Амортизационная группа

*Функциональные требования*

*Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:*

- Процесс является интерактивным и интеграционным. Данные из смежных модулей системы должны поступать автоматически в соответствующей детализации. Ввод данных должен выполняться пользователем системы с использованием справочников системы, данных, имеющихся в системе, и, при необходимости, вручную;
- Процесс должен обеспечивать расчет затрат по статьям и элементам затрат, в разрезе категорий затрат, функциональных направлений затрат, мест возникновения затрат, проектов, сценариев за определенный отчетный период времени;
- Процесс должен обеспечивать расчет затрат на топливо в соответствие с результатами планирования ТЭП за определенный отчетный период времени;
- Процесс должен обеспечивать расчет затрат по видам начислений (оклады, премии, надбавки, компенсации и пр.) для формирования затрат оплату труда персонала и прочих расходов на персонал за определенный отчетный период времени;
- Процесс должен обеспечивать расчет прочих затрат по всем видам деятельности за определенный отчетный период времени;
- Процесс должен обеспечивать расчет иных затрат по всем видам деятельности за определенный отчетный период времени;
- Процесс должен обеспечивать возможность формирования затрат в разрезе различных аналитик (элементы и категории затрат, функциональные направления затрат, места возникновения затрат, проекты, периоды и др.);
- Результатом процесса является формирование Сметы затрат на основании плана производства продукции, расхода топлива, цен на топливо, плана ремонтных работ, ставок налогов, видов начислений;
- Процесс должен позволять корректировать введенные и расчетные данные при наличии ошибок или изменении введенных данных;
- Процесс должен позволять анализировать и сопоставлять данные за предыдущие и текущий отчетные периоды.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, ведение истории изменений расчетов.
- Должен быть выполнен процесс «Планирование Макропараметров»
- Должен быть выполнен процесс «Планирование ТЭП»

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса формируется следующая аналитическая отчетность:

- Сводный бюджет затрат (Смета затрат),

- Бюджет затрат на топливо,
- Бюджет затрат на материалы и услуги (Расшифровка услуг и материалов производственного характера),
- Бюджет затрат на ремонты (Расшифровка ремонтного фонда),
- Бюджет затрат на персонал (Расшифровка фонда заработной платы),
- Бюджет прочих затрат (Расшифровка прочих затрат в себестоимости и расходах периода).

*4.2.2.4.1.5 Требования к Бизнес-процессу «Планирование запасов и закупок»*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для планирования и анализа запасов материалов и топлива организации и планирования движений денежных средств в связи с закупкой материалов, топлива, услуг, а также ОС и НМА, ФВ и иных требуемых объектов для всех видов деятельности организации.

Также процесс предназначен для планирования величины НДС с закупок.

Процесс должен содержать инструменты контроля доступа к данным, возможность корректировки расчета в случае обнаружения ошибки или изменения данных.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объект «Период»:
  - Код периода
  - Наименование периода;
- Объект «Сценарий»:
  - Код сценария
  - Наименование сценария;
- Объект «Проект»:
  - Код проекта,
  - Наименование проекта,
  - Вид проекта
  - Тип проекта,
- Объект «Структурное подразделение»:
  - Код структурного подразделения,
  - Наименование структурного подразделения,
  - Вид подразделения (производственный, административный),
  - Функциональные центры ответственности,
  - Центры финансовой ответственности,
- Объект «Затраты»:
  - Код статьи затрат,
  - Наименование статьи затрат,
  - Элементы затрат,

  - Тип затрат (нормируемый, ненормируемый),
  - Цена
- Объект «Контрагенты»:
  - Код контрагента,
  - Наименование контрагента,
  - Тип контрагента,
  - Вид расчетов с контрагентом,
  - Вид деятельности,
- Объект «Основные средства и Нематериальные активы»:
  - Код группы ОС и НМА,
  - Группа ОС и НМА,
  - Код типа ОС и НМА
  - Тип ОС и НМА
  - Амортизационная группа
- Объект «Финансовое Вложение»:
  - Код финансового вложения;
  - Финансовое Вложение;
  - Вид финансового вложения,
  - Стоимость приобретения финансового вложения

*Функциональные требования*

*Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:*

- Процесс является интерактивным и интеграционным. Данные из смежных модулей системы (Закупки) должны поступать автоматически в соответствующей детализации. Ввод данных должен выполняться пользователем системы с использованием справочников системы, данных, имеющихся в системе, и, при необходимости, вручную;
- Интеграционные данные должны включать в себя следующую информацию: код закупки, объём закупки, цена закупки, контрагент, код статьи затрат, наименование статьи затрат, код и наименование амортизационной группы ОС и НМА, код и наименование финансовых вложений;
- Процесс должен обеспечивать расчет стоимости закупок по статьям затрат, ОС и НМА, а также ФВ и иных закупок для всех видов деятельности за определенный отчетный период времени;
- Процесс должен обеспечивать расчет величины НДС на закупаемые объекты в соответствие с данными макропараметров (ставка НДС и иные) за определенный отчетный период времени;
- Процесс позволяет производить расчет стоимости закупок на основании данных по затратам, потребности в ОС и НМА и ФВ, контрагентам, данных макропараметров (ставок налогов и иные);
- Процесс должен обеспечивать возможность формирования плана закупок в разрезе различных аналитик (статьи затрат, контрагенты, виды деятельности, амортизационные группы, проекты, периоды и др.);

- Процесс должен обеспечивать расчет величины запасов по статьям затрат с отображением их остатков и движения (поступления в организацию, списания на определенный вид деятельности или выбытия) за определенный отчетный период времени;
- Результатом процесса является ввод, формирование и хранение данных по закупкам в детализации по статьям затрат, контрагентам, группам ОС и НМА, объектам ФВ, проектам и другим аналитикам за определенный отчетный период времени;
- Результатом процесса является ввод, формирование и хранение данных по запасам материалов в детализации по статьям затрат, центрам финансовой ответственности, функциональным центрам ответственности, проектам и другим аналитикам за определенный отчетный период времени;
- Процесс должен позволять корректировать введенные и расчетные данные при наличии ошибок или изменении введенных данных;
- Процесс должен позволять анализировать и сопоставлять данные за предыдущие и текущий отчетные периоды.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, ведение истории изменений расчетов.
- Должен быть выполнен процесс «Планирование Макропараметров»
- Должен быть выполнен процесс «Планирование затрат»

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса формируется следующая аналитическая отчетность:

- Бюджет закупок материалов
- Бюджет закупок услуг
- Бюджет закупок ОС и НМА
- Бюджет закупок ФВ
- Бюджет запасов

#### *4.2.2.4.1.6 Требования к Бизнес-процессу «Планирование налогов»*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для планирования и анализа величины рассчитываемых и уплачиваемых налогов организации, включая НДС с закупок и НДС с реализации продукции.

Процесс должен содержать инструменты контроля доступа к данным, возможность корректировки расчета в случае обнаружения ошибки или изменения данных.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объект «Период»:
  - Код периода
  - Наименование периода;
- Объект «Сценарий»:
  - Код сценария

  - Наименование сценария;
- Объект «Проект»:
  - Код проекта,
  - Наименование проекта,
  - Вид проекта
  - Тип проекта,
- Объект «Структурное подразделение»:
  - Код структурного подразделения,
  - Наименование структурного подразделения,
  - Вид подразделения (производственный, административный),
  - Функциональные центры ответственности,
  - Центры финансовой ответственности
- Объект «Налоги»:
  - Код налога,
  - Наименование налога,
  - Ставка налога,
  - Налоговый период,
  - Объект налогообложения,
  - Налогооблагаемая база
  - Величина льготы

*Функциональные требования*

*Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:*

- Процесс является интерактивным и интеграционным. Данные из смежных модулей системы (FIN – Финансы) должны поступать автоматически в соответствующей детализации. Ввод данных должен выполняться пользователем системы с использованием справочников системы, данных, имеющихся в системе, и, при необходимости, вручную;
- Интеграционные данные должны включать в себя следующую информацию: Код, наименование и ставка налога, налоговый период, объект налогообложения, налогооблагаемая база и другие.
- Процесс должен обеспечивать расчет начисленных и уплаченных сумм налогов, учет задолженностей и переплат в соответствие с объектами налогообложения, ставками налогов, налогооблагаемой базой и другими параметрами налогообложения за определенный отчетный период времени;
- Процесс должен обеспечивать расчет начисленных и уплаченных сумм НДС по закупкам и НДС по реализации продукции, взаимозачет данных налогов, учет задолженностей и переплат в соответствие с объектами налогообложения, ставками налогов, налогооблагаемой базой и другими параметрами налогообложения за определенный отчетный период времени;
- Результатом процесса является формирование и хранение начисленных и уплаченных сумм налогов в детализации по центрам финансовой ответственности,

функциональным центрам ответственности, проектам и другим аналитикам за определенный отчетный период времени;

- Процесс должен позволять корректировать введенные и расчетные данные при наличии ошибок или изменении введенных данных;
- Процесс должен позволять анализировать и сопоставлять данные за предыдущие и текущий отчетные периоды.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, ведение истории изменений расчетов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса формируется следующая аналитическая отчетность:

- Форма «Расчет земельного налога»
- Форма «Расчет имущественного налога»
- Форма «Расчет транспортного налога»
- Форма «Расчет водного налога»
- Форма «Налог на прибыль»
- Форма «Расчет прочих налогов»
- Форма «Расчет НДФЛ»
- Форма «Расчет ЕСП»
- Форма «НДС исходящий»
- Форма «НДС входящий»
- Бюджет расчетов по налогам

*4.2.2.4.1.7 Требования к Бизнес-процессу «Планирование взаиморасчетов с контрагентами»*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для планирования расчетов с контрагентами по всем видам деятельности организации и охватывает расчеты по дебиторской и кредиторской задолженностям, взаиморасчеты с персоналом.

Процесс должен содержать инструменты контроля доступа к данным, возможность корректировки расчета в случае обнаружения ошибки или изменения данных.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- «Период»:
  - Код периода
  - Наименование периода;
- Объект «Сценарий»:
  - Код сценария
  - Наименование сценария;
- Объект «Проект»:
  - Код проекта,

  - Наименование проекта,
  - Вид проекта
  - Тип проекта,
- Объект «Структурное подразделение»:
  - Код структурного подразделения,
  - Наименование структурного подразделения,
  - Вид подразделения (производственный, административный),
  - Функциональный центр ответственности,
  - Центр финансовой ответственности
- Объект «Контрагенты»:
  - Код контрагента,
  - Наименование контрагента,
  - Тип контрагента,
  - Вид расчетов с контрагентом
  - Вид деятельности

*Функциональные требования*

*Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:*

- Процесс является интерактивным. Ввод данных должен выполняться пользователем системы с использованием справочников системы, данных, имеющихся в системе, и, при необходимости, вручную;
- Процесс должен обеспечивать расчет по начислениям и погашениям дебиторской и кредиторской задолженностей, их остатков и иного движения разрезе видов расчетов с контрагентом, контрагентов, видов деятельности, курсов валют, проектов, периода.
- Процесс должен обеспечивать расчет данных по начислениям и учтенных авансов полученных и выданных, их остатков и иного движения в разрезе видов расчетов с контрагентом, контрагентов, видов деятельности, курсов валют, проектов, периода.
- Процесс должен обеспечивать расчет данных по курсовым разницам осуществлении расчетов с контрагентами в иностранных валютах.
- Процесс должен обеспечивать расчет данных по начислениям и погашениям задолженности с персоналом, по остаткам и иным движения задолженностей в разрезе видов деятельности, курсов валют, проектов, периода.
- Результатом процесса является ввод, формирование и хранение данных по задолженностям и денежным потокам организации в детализации по видам деятельности, видам расчетов с контрагентами, центрам финансовой ответственности, функциональным центрам ответственности, проектам и другим аналитикам за определенный отчетный период времени;
- Процесс должен позволять корректировать введенные и расчетные данные при наличии ошибок или изменении введенных данных;
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, ведение истории изменений расчетов.
- Должен быть выполнен процесс «Планирование Макропараметров»

- Должен быть выполнен процесс «Планирование доходов»
- Должен быть выполнен процесс «Планирование запасов и закупок»

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса формируется следующая аналитическая отчетность:

- Бюджет расчетов с кредиторами;
- Бюджет расчетов с дебиторами;
- Бюджет расчетов с персоналом.

#### *4.2.2.4.1.8 Требования к Бизнес-процессу «Планирование внеоборотных активов»*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для планирования стоимости ОС и НМА, амортизационных начислений по ОС и НМА, выбытия и переоценки ОС и НМА, а также планирования затрат, связанных с инвестиционной деятельностью – планирования капитальных вложений организации

Процесс должен содержать инструменты контроля доступа к данным, возможность корректировки расчета в случае обнаружения ошибки или изменения данных.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объект «Период»:
  - Код периода
  - Наименование периода;
- Объект «Сценарий»:
  - Код сценария
  - Наименование сценария;
- Объект «Проект»:
  - Код проекта,
  - Наименование проекта,
  - Вид проекта
  - Тип проекта,
- Объект «Структурное подразделение»:
  - Код структурного подразделения,
  - Наименование структурного подразделения,
  - Вид подразделения (производственный, административный),
  - Функциональный центр ответственности,
  - Центр финансовой ответственности,
  - Вид деятельности
- Объект «Основное средство / Нематериальный актив»:
  - Код группы ОС и НМА,

- Группа ОС и НМА,
- Код типа ОС и НМА,
- Тип ОС и НМА,
- Срок полезного использования,
- Сумма амортизации,
- Ставка амортизации,
- Метод начисления амортизации,
- Дата ввода в эксплуатацию,
- Дата окончания эксплуатации,
- Сумма реализации ОС и НМА
- Функциональный центр ответственности
- Наименование проекта
- Код проекта
- Вид деятельности.

- Объект «Капитальные вложения»:
  - Код группы КВ,
  - Группы КВ
  - Типы ОС и НМА
  - Вид расчетов с контрагентами
  - Виды деятельности
  - Центры финансовой ответственности
  - Функциональные центры ответственности

*Функциональные требования*

- Процесс является интерактивным и интеграционным. Данные из смежных модулей системы (FIN – Финансы) должны поступать автоматически в соответствующей детализации. Ввод данных должен выполняться пользователем системы с использованием справочников системы, данных, имеющихся в системе, и, при необходимости, вручную;
- Интеграционные данные должны включать в себя следующую информацию: Код и наименование амортизационной группы, первоначальная стоимость, остаточная стоимость, СПИ, дата ввода в эксплуатацию, дата окончания эксплуатации ставка и иные данные.
- Процесс должен обеспечивать расчет стоимости ОС и НМА и суммы амортизации, отображать поступление и выбытие ОС и НМА в разрезе различных аналитик (группы амортизации, центры финансовой ответственности, функциональные центрам ответственности, проекты, период и др.).
- Процесс должен обеспечивать расчет стоимости ОС и НМА и суммы амортизации, отображать поступление и выбытие ОС и НМА на основании данных об амортизационных группах, СПИ, ставке амортизации, методе начисления амортизации, планах ремонтных работ за определенный отчетный период времени.
- Процесс должен обеспечивать расчет затрат на КВ – отображать их текущую стоимость, поступление, ввод в эксплуатацию, выбытие и прочие движения в

разрезе различных аналитик (амортизационные группы, центры финансовой ответственности, функциональные центрам ответственности, проекты, период и др.).

- Процесс должен обеспечивать расчет затрат на КВ на основании данных о закупке ОС и НМА, плановых сроках ввода в эксплуатацию, амортизационных группах, центрах финансовой ответственности, функциональных центров ответственности, проекте за определенный отчетный период времени.
- Результатом процесса является ввод, расчет и хранение данных по стоимости ОС и НМА, величине амортизации согласно сроку полезного использования, ставке амортизации, методе начисления амортизации в разрезе различных аналитик (амортизационные группы, центры финансовой ответственности, функциональные центры ответственности, проекты, период и др.)
- Результатом процесса является ввод, расчет и хранение данных по стоимости капитальных вложений и затратам на них согласно данным по закупке ОС и НМА в разрезе различных аналитик (амортизационные группы, центры финансовой ответственности, функциональные центры ответственности, проекты, период и др.)
- Процесс должен позволять корректировать введенные и расчетные данные при наличии ошибок или изменении введенных данных;
- Процесс должен позволять анализировать и сопоставлять данные за предыдущие и текущий отчетные периоды.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, ведение истории изменений расчетов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса формируется следующая аналитическая отчетность:

- Бюджет основных средств и нематериальных активов
- Бюджет реализации основных средств и нематериальных активов
- Бюджет капитальных вложений
- Бюджет реализации капитальных вложений

#### *4.2.2.4.1.9 Требования к Бизнес-процессу «Планирование финансовой деятельности»*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для планирования кредитного портфеля организации, в том числе затрат на обслуживание заемных средств, а также расчета движений по финансовым вложениям.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объект «Период»:
  - Код периода
  - Наименование периода;
- Объект «Сценарий»:
  - Код сценария
  - Наименование сценария;

- Объект «Проект»:
  - Код проекта,
  - Наименование проекта,
  - Вид проекта
  - Тип проекта,
- Объект «Структурное подразделение»:
  - Код структурного подразделения,
  - Наименование структурного подразделения,
  - Вид подразделения (производственный, административный),
  - Центр финансовой ответственности
  - Функциональный центр ответственности
- Объект «Финансовый инструмент»:
  - Код финансового инструмента
  - Код кредитного договора
  - Контрагент
  - Размер кредита
  - Процентная ставка
  - Срочность кредита
  - Срок кредита
  - Валюта кредита
  - Тип финансовых инструментов
  - Периодичность начисления суммы возврата
  - Периодичность выплаты суммы возврата
  - Периодичность начисления процентов
  - Периодичность выплаты процентов
  - Центр финансовой ответственности
  - Функциональный центры ответственности
- Объект «Финансовые Вложения»:
  - Код финансового вложения;
  - Финансовое Вложение;
  - Вид финансового вложения,
  - Эмитент финансового вложения
  - Стоимость приобретения финансового вложения,
  - Ставка финансового вложения,
  - Срок финансового вложения
  - Срочность финансового вложения
  - Валюта финансового вложения

- Периодичность выплаты вознаграждения
- Центр финансовой ответственности
- Функциональный центр ответственности

*Функциональные требования*

- Процесс является интерактивным и интеграционным. Данные из смежных модулей системы (FIN – Финансы) должны поступать автоматически в соответствующей детализации. Ввод данных должен выполняться пользователем системы с использованием справочников системы, данных, имеющихся в системе, и, при необходимости, вручную;
- Интеграционные данные должны включать в себя:
  - В части финансовых инструментов: размер, срок, процентная ставка, валюта, остаток и тип финансовых инструментов, периодичность начисления и выплаты части финансового инструмента и процентов по нему и иные данные.
  - В части финансовых вложений: код, наименование, тип, ставка, срок, срочность, эмитент финансового вложения и периодичность выплаты вознаграждения и иные данные.
- Процесс должен обеспечивать расчет данных по остаткам и движению сумм возврата по каждому финансовому инструменту согласно сроку кредита, размера кредита, валюте кредита, периодичности начисления и выплат в разрезе различных аналитик (тип финансовых инструментов, контрагент, центры финансовой ответственности, функциональные центры ответственности, проекты, период и др.).
- Процесс должен обеспечивать расчет данных по остаткам и движению процентов за пользование каждым финансовым инструментом согласно процентной ставке, сроку кредита, размера кредита, периодичности начисления и выплат процентов в разрезе различных аналитик (тип финансовых инструментов, контрагент, центры финансовой ответственности, функциональные центры ответственности, проекты, период и др.).
- Процесс должен обеспечивать расчет данных по остаткам и движению финансовых вложений по каждому типу финансовых вложений согласно его сроку, размера, валюты в разрезе различных аналитик (тип финансовых вложений, контрагент, центры финансовой ответственности, функциональные центры ответственности, проекты, период и др.).
- Процесс должен обеспечивать расчет данных по остаткам, начислениям и выплатам процентов за пользование каждым финансовым инструментом согласно процентной ставке, сроку кредита, размера кредита, периодичности начисления и выплат процентов в разрезе различных аналитик (тип финансовых инструментов, контрагент, центры финансовой ответственности, функциональные центры ответственности, проекты, период и др.).
- Результатом процесса является ввод, расчет и хранение данных по остаткам и движению кредитов и процентов по ним согласно данным по размеру, процентной ставке, сроке, срочности и валюте финансового инструмента в разрезе различных аналитик (договор, контрагент, срочность, центры финансовой ответственности, функциональные центры ответственности, проекты, период и др.)
- Результатом процесса является ввод, расчет и хранение данных по остаткам и движению финансовых вложений и вознаграждения по нему согласно данным по размеру, ставке, стоимости приобретения, сроке, срочности и валюте финансового вложения в разрезе различных аналитик (тип ФВ, эмитент, срочность, центры

финансовой ответственности, функциональные центры ответственности, проекты, период и др.)

- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, ведение истории изменений расчетов.
- Процесс должен позволять корректировать введенные и расчетные данные при наличии ошибок или изменении введенных данных.
- Процесс должен позволять анализировать и сопоставлять данные за предыдущие и текущий отчетные периоды.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса формируется следующая аналитическая отчетность:

- Бюджет кредитов и займов
- Бюджет финансовых вложений

#### *4.2.2.4.1.10 Требования к Бизнес-процессу «Планирование капитала и расчетов с акционерами»*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для планирования движения (увеличения/уменьшения) собственного капитала и планирования расчетов с акционерами.

*Требования к атрибутам*

- Объект «Период»:
  - Код периода
  - Наименование периода;
- Объект «Сценарий»:
  - Код сценария
  - Наименование сценария;
- Объект «Структурное подразделение»:
  - Код структурного подразделения,
  - Наименование структурного подразделения,
  - Вид подразделения (производственный, административный),
  - Центр финансовой ответственности

*Функциональные требования*

- Процесс является интерактивным. Ввод данных должен выполняться пользователем системы с использованием справочников системы, данных, имеющихся в системе, и, при необходимости, вручную;
- Процесс обеспечивает формирование данных о движении капитала организации, и данных о задолженности организации перед акционерами, включая начисление и выплату дивидендов, в разрезе различных аналитик (Центры финансовой ответственности, сценарии, периоды).
- Результатом процесса является ввод, расчет и хранение данных по движению капитала организации, о задолженности организации перед акционерами за отчетный период.

- Для выполнения процесса должны быть выполнены следующие процессы:
  - Бизнес-процесс «Планирование запасов и закупок»;
  - Бизнес-процесс «Планирование внеоборотных активов».
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, ведение истории изменений расчетов.
- Процесс должен позволять корректировать введенные и расчетные данные при наличии ошибок или изменении введенных данных.
- Процесс должен позволять анализировать и сопоставлять данные за предыдущие и текущий отчетные периоды.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса формируется следующая аналитическая отчетность:

- Бюджет капитала
- Бюджет расчетов с акционерами

#### *4.2.2.4.1.11 Требования к Бизнес-процессу «Планирование прочих доходов и расходов»*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для планирования прочих доходов и расходов организации.

*Требования к атрибутам*

Объект «Период»:

- Код периода
- Наименование периода;

Объект «Сценарий»:

- Код сценария
- Наименование сценария;

Проект:

- Код проекта,
- Наименование проекта,
- Вид проекта
- Тип проекта,

Структурное подразделение:

- Код структурного подразделения,
- Наименование структурного подразделения,
- Вид подразделения (производственный, административный),
- Функциональный центр ответственности
- Центр финансовой ответственности

Прочий доход/расход:

- Код статьи прочих доходов и расходов

- Наименование статьи прочих доходов и расходов
- Тип прочих доходов и расходов (денежные, неденежные)
- Функциональный центр ответственности
- Центр финансовой ответственности
- Статья Бизнес-Плана

*Функциональные требования*

- Процесс является интерактивным. Ввод данных должен выполняться пользователем системы с использованием справочников системы, данных, имеющихся в системе, и, при необходимости, вручную;
- Процесс должен обеспечивать расчет прочих доходов по статьям прочих доходов в разрезе статей, типов доходов, видов деятельности, функциональных центров ответственности, центров финансовой ответственности, проектов, сценариев за определенный отчетный период времени;
- Процесс должен обеспечивать расчет прочих расходов по статьям прочих расходов в разрезе статей, типов расходов, видов деятельности, функциональных центров ответственности, центров финансовой ответственности, проектов, сценариев за определенный отчетный период времени;
- Процесс должен обеспечивать расчет прочих доходов и прочих расходов на основании результатов работы следующих процессов:
    - «Планирование доходов» в части расчета данных по доходам неосновной деятельности;
    - «Планирование затрат» в части расчета данных по прочим расходам на персонал и прочим затратам;
    - «Планирование запасов и закупок» в части расчета данных по реализации запасов и иного их выбытия;
    - «Планирование взаиморасчетов с контрагентами» в части расчета данных по положительным и отрицательным курсовым разницам при расчетах с контрагентами, списания дебиторской и кредиторской задолженностей;
    - «Планирование внеоборотных активов» в части расчета данных по реализации основных средств, нематериальных активов, капитальных вложений и иного их выбытия, в части переоценки амортизации;
    - «Планирование финансовой деятельности» в части расчета данных по процентам по финансовой деятельности, реализации и переоценки финансовых вложений.
- Результатом процесса является ввод, расчет и хранение данных по прочим доходам и расходам организации в разрезе различных аналитик (статьи доходов, статьи расходов, центры финансовой ответственности, функциональные центры ответственности, проекты, периоды).
- Процесс должен позволять корректировать введенные и расчетные данные при наличии ошибок или изменении введенных данных.
- Процесс должен позволять анализировать и сопоставлять данные за предыдущие и текущий отчетные периоды.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, ведение истории изменений расчетов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формируется следующая аналитическая отчетность:

- Бюджет прочих доходов и расходов

4.2.2.4.2 Требования к Бизнес-процессу «Исполнение Бюджета»

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для контроля за исполнением бюджета путем сбора фактической информации по статьям и показателям Бюджета в тех же аналитических разрезах и детализации.

*Требования к атрибутам*

- Объект «Период»:
  - Код периода
  - Наименование периода;
- Объект «Сценарий»:
  - Код сценария
  - Наименование сценария;
- Объект «Продукция»:
  - Код продукции
  - Наименование продукции
  - Тип продукции
  - Ставка НДС,
  - Цена,
  - Функциональные центры ответственности,
  - Код контрагента,
  - Наименование контрагента,
  - Тип контрагента
  - Вид расчетов с контрагентами
  - Вид деятельности
  - Статья Бизнес-плана
- Объект «Затраты»:
  - Код статьи затрат,
  - Наименование статьи затрат,
  - Элементы затрат,
  - Тип затрат (нормируемый, ненормируемый),
  - Вид затрат (денежный, неденежный),
  - Цена,
  - Код начисления на персонал
  - Вид начисления на персонал,

- Повышающий коэффициент
- ФНЗ,
- Категория затрат,
- Вид ремонта (текущий, средний, капитальный)
- Тип ремонта (хоз. способ, подрядный способ)
- Объект ремонта,
- Вид деятельности
- Код статьи Бизнес-плана
- Статья Бизнес-плана

- Объект «Закупка»:
  - Код статьи затрат,
  - Наименование статьи затрат,
  - Элементы затрат,
  - Тип затрат (нормируемый, ненормируемый),
  - Вид затрат (денежный, неденежный),
  - Цена закупки,
  - Ставка НДС
  - Центр финансовой ответственности,
  - Функциональный центр ответственности,
  - Вид деятельности
  - Код контрагента
  - Наименование контрагента
  - Вид расчетов с контрагентами
- Объект «Тариф»:
  - Цена;
  - Код продукции;
  - Наименование продукции;
  - Код статьи затрат;
  - Наименование статьи затрат;
  - Ставка НДС,
  - Функциональный центр ответственности,
  - Центр финансовой ответственности,
  - Код контрагента,
  - Наименование контрагента,
  - Тип контрагента,
  - Вид деятельности
- Объект «Структурное подразделение»:

- Код структурного подразделения,
- Наименование структурного подразделения,
- Вид подразделения (производственный, административный),
- Функциональные центры ответственности,
- Центры финансовой ответственности,
- Код статьи затрат
- Наименование статьи затрат,
- Категория затрат,
- Вид затрат
- Тип затрат,
- Наименование продукции
- Код продукции
- Вид деятельности

- Объект «Основное средство / Нематериальный актив»:
  - Код группы ОС и НМА,
  - Группа ОС и НМА,
  - Код типа ОС и НМА
  - Тип ОС и НМА
  - Срок полезного использования,
  - Амортизационная группа,
  - Первоначальная стоимость ОС и НМА,
  - Сумма амортизации,
  - Ставка амортизации,
  - Метод начисления амортизации,
  - Дата ввода в эксплуатацию,
  - Дата окончания эксплуатации,
  - Сумма реализации ОС и НМА
  - Функциональный центр ответственности
  - Наименование проекта
  - Код проекта
  - Вид деятельности
- Объект «Налог»:
  - Код налога,
  - Наименование налога,
  - Ставка налога,
  - Налоговый период,
  - Объект налогообложения,

  - Налогооблагаемая база
  - Единица измерения
  - Порядок и срок уплаты
  - Группа ОС и НМА
  - Центр финансовой ответственности
  - Функциональный центр ответственности
- Объект «Капитальные вложения»:
  - Группы КВ
  - Типы ОС и НМА
  - Вид расчетов с контрагентами
  - Виды деятельности
  - Центры финансовой ответственности
  - Функциональные центры ответственности
- Объект «Проект»:
  - Код проекта,
  - Наименование проекта,
  - Ответственный за проект,
  - Вид проекта,
  - Тип проекта (внутренний или внешний)
  - Вид деятельности
  - Центр финансовой ответственности
  - Функциональный центр ответственности
- Объект «Финансовый инструмент»:
  - Код финансового инструмента;
  - Наименование финансового инструмента;
  - Код кредитного договора;
  - Контрагент;
  - Размер;
  - Процентная ставка;
  - Срочность (краткосрочный / долгосрочный);
  - Срок погашения;
  - Валюта;
  - Тип финансовых инструментов;
  - Периодичность начисления суммы возврата;
  - Периодичность выплаты суммы возврата;
  - Периодичность начисления процентов;
  - Периодичность выплаты процентов;

  - Статья затрат;
  - Код статьи затрат;
  - Центр финансовой ответственности;
  - Функциональный центры ответственности;
- Объект «Финансовое Вложение»:
  - Код финансового вложения;
  - Финансовое Вложение;
  - Вид финансового вложения,
  - Эмитент финансового вложения
  - Стоимость приобретения финансового вложения,
  - Ставка финансового вложения,
  - Срок финансового вложения
  - Срочность финансового вложения
  - Валюта финансового вложения
  - Периодичность выплаты вознаграждения
  - Центры финансовой ответственности;
  - Функциональные центры ответственности;
- Объект «Контрагент»:
  - Код контрагента,
  - Наименование контрагента,
  - Тип контрагента,
  - Вид расчетов с контрагентом,
  - Вид деятельности,
  - Функциональные центры ответственности,
- Объект «Прочий доход/расход»:
  - Код статьи прочих доходов и расходов
  - Наименование статьи прочих доходов и расходов
  - Тип прочих доходов и расходов (денежные, неденежные)
  - Функциональный центр ответственности
  - Центр финансовой ответственности,
  - Код контрагента,
  - Наименование контрагента,
  - Тип контрагента,
  - Вид расчетов с контрагентами,
  - Вид деятельности,
  - Статья Бизнес-Плана.
- Объект «Валюта»:

- Код валюты,
- Наименование валюты,
- Курс валюты,
- Код кредитного договора;
- Наименование кредитного договора;
- Тип финансовых инструментов;

*Функциональные требования*

- Процесс является интерактивным и интеграционным. Данные из смежных модулей системы (Закупки, Кадры, Финансы) должны поступать автоматически в соответствующей детализации. Ввод данных должен выполняться пользователем системы с использованием справочников системы, данных, имеющихся в системе, и, при необходимости, вручную;
- Интеграционные данные из модуля Закупки должны включать в себя следующую информацию: код закупки, размер закупки, цена закупки, контрагент, код статьи затрат, наименование статьи затрат, код и наименование амортизационной группы ОС и НМА, код и наименование ФВ;
- Интеграционные данные из модуля Кадры должны включать в себя следующую информацию: код начисления, наименование начисления, повышающий коэффициент, Статья затрат, код статьи затрат, код проекта, проект, период начисления (месяц).
- Интеграционные данные из модуля Финансы должны включать в себя следующую информацию: Код финансового инструмента, Наименование финансового инструмента, код кредитного договора, код контрагента, контрагент, размер, процентная ставка, срочность (краткосрочный / долгосрочный), срок погашения, валюта, группа ОС и НМА, код группы ОС и НМА, код типа ОС и НМА, тип ОС и НМА, сумма амортизации,
- Процесс должен обеспечивать формирование данных об исполнении Бюджета в тех же показателях и аналитических разрезах, что и данные процесса «Планирование Бюджета»;
- Результатом процесса является ввод, расчет и хранение данных по об Исполнении Бюджета в разрезе различных аналитик.
- Процесс должен позволять корректировать введенные и расчетные данные при наличии ошибок или изменении введенных данных.
- Процесс должен позволять анализировать и сопоставлять данные за предыдущие и текущий отчетные периоды.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, защиту данных и ведение истории изменений расчетов.
- Должен выполняться Бизнес-процесс «Бюджетирование»

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.
В рамках бизнес-процесса формируется следующая аналитическая отчетность:

- Бюджет «Макропараметры»
- Бюджет «Технико-экономические показатели»
- Бюджет «Баланс топлива»

- Бюджет доходов по основной деятельности
- Бюджет доходов по неосновной деятельности
- Сводный бюджет затрат (Смета затрат)
- Бюджет затрат на топливо
- Бюджет затрат на материалы и услуги (Расшифровка услуг и материалов производственного характера)
- Бюджет затрат на ремонты (Расшифровка ремонтного фонда)
- Бюджет затрат на персонал (Расшифровка фонда заработной платы)
- Бюджет прочих затрат (Расшифровка прочих затрат в себестоимости и расходах периода)
- Бюджет закупок материалов
- Бюджет закупок услуг
- Бюджет закупок ОС и НМА
- Бюджет закупок ФВ
- Бюджет запасов
- Форма «Расчет земельного налога»
- Форма «Расчет имущественного налога»
- Форма «Расчет транспортного налога»
- Форма «Расчет водного налога»
- Форма «Налог на прибыль»
- Форма «Расчет прочих налогов»
- Форма «Расчет НДФЛ»
- Форма «Расчет ЕСП»
- Форма «НДС исходящий»
- Форма «НДС входящий»
- Бюджет расчетов по налогам
- Бюджет расчетов с кредиторами
- Бюджет расчетов с дебиторами
- Бюджет расчетов с персоналом
- Бюджет основных средств и нематериальных активов
- Бюджет реализации основных средств и нематериальных активов
- Бюджет капитальных вложений
- Бюджет реализации капитальных вложений
- Бюджет кредитов и займов
- Бюджет финансовых вложений
- Бюджет капитала
- Бюджет расчетов с акционерами

- Бюджет прочих доходов и расходов

4.2.2.4.3 Требования к Бизнес-процессу «Корректировка Бюджета»

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для своевременной оперативной корректировки бюджета.

*Требования к атрибутам*

- Объект «Период»:
  - Код периода
  - Наименование периода;
- Объект «Сценарий»:
  - Код сценария
  - Наименование сценария;
- Объект «Продукция»:
  - Код продукции
  - Наименование продукции
  - Тип продукции
  - Ставка НДС,
  - Цена,
  - Функциональные центры ответственности ФЦО,
  - Код контрагента,
  - Наименование контрагента,
  - Тип контрагента
  - Вид расчетов с контрагентами
  - Вид деятельности
  - Статья Бизнес-плана
- Объект «Затраты»:
  - Код статьи затрат,
  - Наименование статьи затрат,
  - Элементы затрат,
  - Тип затрат (нормируемый, ненормируемый),
  - Вид затрат (денежный, неденежный),
  - Цена,
  - Код начисления на персонал
  - Вид начисления на персонал,
  - Повышающий коэффициент
  - ФНЗ,
  - Категория затрат,
  - Вид ремонта (текущий, средний, капитальный)

- Тип ремонта (хоз. способ, подрядный способ)
- Объект ремонта,
- Вид деятельности
- Код статьи Бизнес-плана
- Статья Бизнес-плана

- Объект «Закупка»:
  - Код статьи затрат,
  - Наименование статьи затрат,
  - Элементы затрат,
  - Тип затрат (нормируемый, ненормируемый),
  - Вид затрат (денежный, неденежный),
  - Цена закупки,
  - Ставка НДС
  - Центр финансовой ответственности,
  - Функциональный центр ответственности,
  - Вид деятельности
  - Код контрагента
  - Наименование контрагента
  - Вид расчетов с контрагентами
- Объект «Тариф»:
  - Цена;
  - Код продукции;
  - Наименование продукции;
  - Код статьи затрат;
  - Наименование статьи затрат;
  - Ставка НДС,
  - Функциональный центр ответственности,
  - Центр финансовой ответственности,
  - Код контрагента,
  - Наименование контрагента,
  - Тип контрагента,
  - Вид деятельности
- Объект «Структурное подразделение»:
  - Код структурного подразделения,
  - Наименование структурного подразделения,
  - Вид подразделения (производственный, административный),
  - Функциональные центры ответственности,

  - Центры финансовой ответственности,
  - Код статьи затрат
  - Наименование статьи затрат,
  - Категория затрат,
  - Вид затрат
  - Тип затрат,
  - Наименование продукции
  - Код продукции
  - Вид деятельности
- Объект «Основное средство / Нематериальный актив»:
  - Код группы ОС и НМА,
  - Группа ОС и НМА,
  - Код типа ОС и НМА
  - Тип ОС и НМА
  - Срок полезного использования,
  - Амортизационная группа,
  - Первоначальная стоимость ОС и НМА,
  - Сумма амортизации,
  - Ставка амортизации,
  - Метод начисления амортизации,
  - Дата ввода в эксплуатацию,
  - Дата окончания эксплуатации,
  - Сумма реализации ОС и НМА
  - Функциональный центр ответственности
  - Наименование проекта
  - Код проекта
  - Вид деятельности
- Объект «Налог»:
  - Код налога,
  - Наименование налога,
  - Ставка налога,
  - Налоговый период,
  - Объект налогообложения,
  - Налогооблагаемая база
  - Единица измерения
  - Порядок и срок уплаты
  - Группа ОС и НМА

  - Центр финансовой ответственности
  - Функциональный центр ответственности
- Объект «Капитальные вложения»:
  - Группы КВ
  - Типы ОС и НМА
  - Вид расчетов с контрагентами
  - Виды деятельности
  - Центры финансовой ответственности
  - Функциональные центры ответственности
- Объект «Проект»:
  - Код проекта,
  - Наименование проекта,
  - Ответственный за проект,
  - Вид проекта,
  - Тип проекта (внутренний или внешний)
  - Вид деятельности
  - Центр финансовой ответственности
  - Функциональный центр ответственности
- Объект «Финансовый инструмент»:
  - Код финансового инструмента;
  - Наименование финансового инструмента;
  - Код кредитного договора;
  - Контрагент;
  - Размер;
  - Процентная ставка;
  - Срочность (краткосрочный / долгосрочный);
  - Срок погашения;
  - Валюта;
  - Тип финансовых инструментов;
  - Периодичность начисления суммы возврата;
  - Периодичность выплаты суммы возврата;
  - Периодичность начисления процентов;
  - Периодичность выплаты процентов;
  - Статья затрат;
  - Код статьи затрат;
  - Центр финансовой ответственности;
  - Функциональный центры ответственности;

- Объект «Финансовое Вложение»:
  - Код финансового вложения;
  - Финансовое Вложение;
  - Вид финансового вложения,
  - Эмитент финансового вложения
  - Стоимость приобретения финансового вложения,
  - Ставка финансового вложения,
  - Срок финансового вложения
  - Срочность финансового вложения
  - Валюта финансового вложения
  - Периодичность выплаты вознаграждения
  - Центры финансовой ответственности;
  - Функциональные центры ответственности;
- Объект «Контрагент»:
  - Код контрагента,
  - Наименование контрагента,
  - Тип контрагента,
  - Вид расчетов с контрагентом,
  - Вид деятельности,
  - Функциональные центры ответственности,
- Объект «Прочий доход/расход»:
  - Код статьи прочих доходов и расходов
  - Наименование статьи прочих доходов и расходов
  - Тип прочих доходов и расходов (денежные, неденежные)
  - Функциональный центр ответственности
  - Центр финансовой ответственности,
  - Код контрагента,
  - Наименование контрагента,
  - Тип контрагента,
  - Вид расчетов с контрагентами,
  - Вид деятельности,
  - Статья Бизнес-Плана.
- Объект «Валюта»:
  - Код валюты,
  - Наименование валюты,
  - Курс валюты,
  - Код кредитного договора;

- Наименование кредитного договора;
- Тип финансовых инструментов;

*Функциональные требования*

- Процесс является интерактивным. Ввод данных должен выполняться пользователем системы с использованием справочников системы, данных, имеющихся в системе, и, при необходимости, вручную.
- Результатом процесса является ввод, расчет и хранение скорректированных данных Бюджета в тех же аналитических разрезах, в которых формируется Бюджет (продукция, статьи затрат, статьи Бизнес-плана, центры финансовой ответственности, функциональные центры ответственности, проекты, периоды и др.) за определенный отчетный период времени.
- Процесс должен позволять корректировать введенные и расчетные данные при наличии ошибок или изменении введенных данных.
- Процесс должен позволять анализировать и сопоставлять данные за предыдущие и текущий отчетные периоды.
- Процесс должен позволять анализировать отклонения Бюджета по результатам корректировок.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, ведение истории изменений расчетов.
- Должен выполняться Бизнес-процесс «Планирование Бюджета»

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса формируется следующая аналитическая отчетность:

- Бюджет «Макропараметры»
- Бюджет «Технико-экономические показатели»
- Бюджет «Баланс топлива»
- Бюджет доходов по основной деятельности
- Бюджет доходов по неосновной деятельности
- Сводный бюджет затрат (Смета затрат)
- Бюджет затрат на топливо
- Бюджет затрат на материалы и услуги (Расшифровка услуг и материалов производственного характера)
- Бюджет затрат на ремонты (Расшифровка ремонтного фонда)
- Бюджет затрат на персонал (Расшифровка фонда заработной платы)
- Бюджет прочих затрат (Расшифровка прочих затрат в себестоимости и расходах периода)
- Бюджет закупок материалов
- Бюджет закупок услуг
- Бюджет закупок ОС и НМА
- Бюджет закупок ФВ

- Бюджет запасов
- Форма «Расчет земельного налога»
- Форма «Расчет имущественного налога»
- Форма «Расчет транспортного налога»
- Форма «Расчет водного налога»
- Форма «Налог на прибыль»
- Форма «Расчет прочих налогов»
- Форма «Расчет НДФЛ»
- Форма «Расчет ЕСП»
- Форма «НДС исходящий»
- Форма «НДС входящий»
- Бюджет расчетов по налогам
- Бюджет расчетов с кредиторами
- Бюджет расчетов с дебиторами
- Бюджет расчетов с персоналом
- Бюджет основных средств и нематериальных активов
- Бюджет реализации основных средств и нематериальных активов
- Бюджет капитальных вложений
- Бюджет реализации капитальных вложений
- Бюджет кредитов и займов
- Бюджет финансовых вложений
- Бюджет капитала
- Бюджет расчетов с акционерами
- Бюджет прочих доходов и расходов

#### 4.2.2.4.4 Требования к Бизнес-процессу «Формирование отчетности и расшифровок по бюджету»

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для гибкой настройки и формирования отчетов по планированию и исполнению отдельных разделов и всего Бюджета, формированию план-факт отчетности для целей контроля исполнения Бюджета, выявления и анализа расхождений, полного и своевременного информирования руководства организации об исполнении Бюджета и принятии решений по корректирующим воздействиям.

*Требования к атрибутам*

- Объект «Период»:
  - Код периода
  - Наименование периода;
- Объект «Сценарий»:
  - Код сценария

- Наименование сценария;

- Объект «Продукция»:
  - Код продукции
  - Наименование продукции
  - Тип продукции
  - Ставка НДС,
  - Цена,
  - Функциональные центры ответственности,
  - Код контрагента,
  - Наименование контрагента,
  - Тип контрагента
  - Вид расчетов с контрагентами
  - Вид деятельности
  - Статья Бизнес-плана
- Объект «Затраты»:
  - Код статьи затрат,
  - Наименование статьи затрат,
  - Элементы затрат,
  - Тип затрат (нормируемый, ненормируемый),
  - Вид затрат (денежный, неденежный),
  - Цена,
  - Код начисления на персонал
  - Вид начисления на персонал,
  - Повышающий коэффициент
  - ФНЗ,
  - Категория затрат,
  - Вид ремонта (текущий, средний, капитальный)
  - Тип ремонта (хоз. способ, подрядный способ)
  - Объект ремонта,
  - Вид деятельности
  - Код статьи Бизнес-плана
  - Статья Бизнес-плана
- Объект «Закупка»:
  - Код статьи затрат,
  - Наименование статьи затрат,
  - Элементы затрат,
  - Тип затрат (нормируемый, ненормируемый),

- Вид затрат (денежный, неденежный),
- Цена закупки,
- Ставка НДС
- Центр финансовой ответственности,
- Функциональный центр ответственности,
- Вид деятельности
- Код контрагента
- Наименование контрагента
- Вид расчетов с контрагентами

- Объект «Тариф»:
  - Цена;
  - Код продукции;
  - Наименование продукции;
  - Код статьи затрат;
  - Наименование статьи затрат;
  - Ставка НДС,
  - Функциональный центр ответственности,
  - Центр финансовой ответственности,
  - Код контрагента,
  - Наименование контрагента,
  - Тип контрагента,
  - Вид деятельности
- Объект «Структурное подразделение»:
  - Код структурного подразделения,
  - Наименование структурного подразделения,
  - Вид подразделения (производственный, административный),
  - Функциональные центры ответственности,
  - Центры финансовой ответственности,
  - Код статьи затрат
  - Наименование статьи затрат,
  - Категория затрат,
  - Вид затрат
  - Тип затрат,
  - Наименование продукции
  - Код продукции
  - Вид деятельности
- Объект «Основное средство / Нематериальный актив»:

  - Код группы ОС и НМА,
  - Группа ОС и НМА,
  - Код типа ОС и НМА
  - Тип ОС и НМА
  - Срок полезного использования (СПИ),
  - Амортизационная группа,
  - Первоначальная стоимость ОС и НМА,
  - Сумма амортизации,
  - Ставка амортизации,
  - Метод начисления амортизации,
  - Дата ввода в эксплуатацию,
  - Дата окончания эксплуатации,
  - Сумма реализации ОС и НМА
  - Функциональный центр ответственности
  - Наименование проекта
  - Код проекта
  - Вид деятельности
- Объект «Налог»:
  - Код налога,
  - Наименование налога,
  - Ставка налога,
  - Налоговый период,
  - Объект налогообложения,
  - Налогооблагаемая база
  - Единица измерения
  - Порядок и срок уплаты
  - Группа ОС и НМА
  - Центр финансовой ответственности
  - Функциональный центр ответственности
- Объект «Капитальные вложения»:
  - Группы КВ
  - Типы ОС и НМА
  - Вид расчетов с контрагентами
  - Виды деятельности
  - Центры финансовой ответственности
  - Функциональные центры ответственности
- Объект «Проект»:

- Код проекта,
- Наименование проекта,
- Ответственный за проект,
- Вид проекта,
- Тип проекта (внутренний или внешний)
- Вид деятельности
- Центр финансовой ответственности
- Функциональный центр ответственности

- Объект «Финансовый инструмент»:
  - Код финансового инструмента;
  - Наименование финансового инструмента;
  - Код кредитного договора;
  - Контрагент;
  - Размер;
  - Процентная ставка;
  - Срочность (краткосрочный / долгосрочный);
  - Срок погашения;
  - Валюта;
  - Тип финансовых инструментов;
  - Периодичность начисления суммы возврата;
  - Периодичность выплаты суммы возврата;
  - Периодичность начисления процентов;
  - Периодичность выплаты процентов;
  - Статья затрат;
  - Код статьи затрат;
  - Центр финансовой ответственности;
  - Функциональный центры ответственности;
- Объект «Финансовое Вложение»:
  - Код финансового вложения;
  - Финансовое Вложение;
  - Вид финансового вложения,
  - Эмитент финансового вложения
  - Стоимость приобретения финансового вложения,
  - Ставка финансового вложения,
  - Срок финансового вложения
  - Срочность финансового вложения
  - Валюта финансового вложения

  - Периодичность выплаты вознаграждения
  - Центры финансовой ответственности;
  - Функциональные центры ответственности;
- Объект «Контрагент»:
  - Код контрагента,
  - Наименование контрагента,
  - Тип контрагента,
  - Вид расчетов с контрагентом,
  - Вид деятельности,
  - Функциональные центры ответственности,
- Объект «Прочий доход/расход»:
  - Код статьи прочих доходов и расходов
  - Наименование статьи прочих доходов и расходов
  - Тип прочих доходов и расходов (денежные, неденежные)
  - Функциональный центр ответственности
  - Центр финансовой ответственности,
  - Код контрагента,
  - Наименование контрагента,
  - Тип контрагента,
  - Вид расчетов с контрагентами,
  - Вид деятельности,
  - Статья Бизнес-Плана.
- Объект «Валюта»:
  - Код валюты,
  - Наименование валюты,
  - Курс валюты,
  - Код кредитного договора;
  - Наименование кредитного договора;
  - Тип финансовых инструментов;

*Функциональные требования*

- Процесс является отчетным, любые выбранные данные должны формироваться с помощью группировок по различным параметрам и характеристикам (атрибутам и справочникам)
- Процесс обеспечивает формирование отчетов по планированию и исполнению Бюджетов, по расхождению плановых и фактических значений показателей Бюджета, позволяет провести анализ выявленных расхождений.
- Процесс должен позволять формировать отчеты по выбранным параметрам фильтров и сортировки данных, по разным отчетным периодам.

- Процесс позволяет проводить детализацию отчетов и анализировать показатели планирования и исполнения Бюджета организации в разрезе структурных подразделений и по организации в целом, по видам деятельности, продукции, статьям затрат, статьям Бюджета и другим аналитикам за выбранные периоды времени;
- Доступ к формированию отчетов должен быть дифференцирован в зависимости от уровня доступа пользователей;
- Процесс должен быть защищен от несанкционированного доступа и обеспечивать конфиденциальность данных. Должна быть обеспечена возможность сохранения истории сформированных отчетов и предоставления возможности поиска по ним.
- Отчеты должны формироваться на основе данных из различных источников Модуля Бюджетирования и полученных из смежных модулей системы.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, защиту данных и журналирование всех запросов на формирование отчетов.
- Процесс должен обеспечивать хранение истории сформированных отчетов и возможность их поиска и просмотра.
- Должен выполняться Бизнес-процесс «Планирование Бюджета»
- Должен выполняться Бизнес-процесс «Корректировка Бюджета»
- Должен выполняться Бизнес-процесс «Исполнение Бюджета»

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса формируется следующая аналитическая отчетность:

- Бюджет «Технико-экономические показатели»
- Бюджет «Баланс топлива»
- Сводный Бюджет доходов;
- Сводный бюджет затрат (Смета затрат),
- Бюджет затрат на топливо,
- Бюджет затрат на материалы и услуги (Расшифровка услуг и материалов производственного характера),
- Бюджет затрат на ремонты (Расшифровка ремонтного фонда),
- Бюджет затрат на персонал (Расшифровка фонда заработной платы),
- Бюджет прочих затрат (Расшифровка прочих затрат в себестоимости и расходах периода),
- Аналитический отчет по выработке, реализации электроэнергии и теплоэнергии и расходу топлива;
- Калькуляция себестоимости производства электрической и тепловой энергии;
- Бюджет основных средств и нематериальных активов;
- Бюджет капитальных вложений;
- Бюджет кредитов и займов;
- Бюджет финансовых вложений;
- Бюджет «Бизнес-План»;

- Бюджет движения денежных средств («Финансовый поток»).
- Бюджет «Управленческий Баланс»

### 4.2.3 Требования к блоку Закупки и управление запасами

Блок MM отвечает за отраслевые процессы в рамках системы, такие как:

- Планирование потребности в материалах, работах и услугах;
- Заключение договоров с поставщиками;
- Закупка материалов, работ и услуг;
- Управление запасами и неликвидами (в том числе партионный контроль);
- Отпуск материалов;
- Контроль поступлений и перемещений запасов на складе;
- Контроль счетов;
- Оценка запасов материала;
- Проведение инвентаризации и переоценки;
- Управление складами.

#### 4.2.3.1 Требования к НСИ

В рамках блока MM в бизнес-процессах должны использоваться следующие объекты основных данных (НСИ):

- Основная запись материала;
- Основная запись работы/услуги;
- Основная запись бизнес-партнера (поставщик (кредитор), клиент(дебитор));
- Основная запись пользователя.

4.2.3.1.1 Основная запись материала

*4.2.3.1.1.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами основной записи материала, которые должны использоваться в блоке MM, будут следующие:

- Идентификационный ID номер (с возможностью указать конкретный номер);
- Исторический ID;
- Описание;
- Габариты;
- Вес;
- Единицы измерения ЕИ;
- Альтернативные ЕИ;
- Единицы комплектования;
- Даты (создания, изменения);
- Сроки (годности, хранения, доставки и пр.);

- Данные планирования потребности (возможность указания минимального запаса на складе, при котором автоматически создается заявка на закупку определенного количества материала, автоматическое прогнозирование необходимого количества в будущем периоде, на основе расхода прошлых периодов и пр.);
- Цена (автоматическое определение цены на основе прошлых закупок);
- Бухгалтерские данные;
- Налоговые данные;
- Деление на виды;
- Деление на типы;
- Деление на группы;
- Деление на классы;
- Статус (удален, блокирован для закупки и пр.);
- Запас на складах;
- Управление партиями.

*4.2.3.1.1.2 Справочники*

Ключевыми справочниками основной записи материала, которые должны использоваться в блоке MM, будут следующие:

- Справочник орг. структуры;
- Справочник цен;
- Бухгалтерский справочник;
- Справочник управленческого контроля;
- Календарь;
- Справочник валют;
- Справочник ЕИ;
- Справочник видов;
- Справочник типов;
- Справочник групп;
- Справочник классов;
- Справочник статусов.

*4.2.3.1.1.3 Использование в блоке MM*

Объект основной записи материала должен использоваться во всех бизнес-процессах блока MM.

*4.2.3.1.1.4 Использование в смежных блоках*

Объект основной записи материала должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- Финансы;
- ТОиР;

- Управление энергоданными и сбытом энергии;
- Управление сбытом (прочая реализация);
- Управление проектами.

4.2.3.1.2 Основная запись работы/услуги

*4.2.3.1.2.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами основной записи работы/услуги, которые должны использоваться в блоке MM, будут следующие:

- Идентификационный номер;
- Описание;
- Единицы измерения;
- Даты;
- Цена;
- Бухгалтерские данные;
- Налоговые данные;
- Деление на виды;
- Деление на группы;
- Деление на классы;
- Статус.

*4.2.3.1.2.2 Справочники*

Ключевыми справочниками основной записи работы/услуги, которые должны использоваться в блоке MM, будут следующие:

- Номер работы/услуги;
- Описание;
- Цена;
- Сроки выполнения;
- Единицы измерения.

*4.2.3.1.2.3 Использование в блоке MM*

Объект основной записи работы/услуги должен использоваться во всех бизнес-процессах блока MM, связанных с закупкой работ/услуг.

*4.2.3.1.2.4 Использование в смежных блоках*

Объект основной записи работы/услуги должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- Финансы;
- ТОиР;
- Управление энергоданными и сбытом энергии;
- Управление сбытом (прочая реализация);

- Управление проектами.

4.2.3.1.3 Основная запись бизнес партнера

*4.2.3.1.3.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами бизнес партнера, которые должны использоваться в блоке MM, будут следующие:

- Идентификационный номер;
- Описание;
- Бухгалтерские данные;
- Статус;
- Вид партнерства;
- Адресные данные;
- Юридические данные;
- Налоговые данные.

*4.2.3.1.3.2 Справочники*

Ключевыми справочниками бизнес партнера, которые должны использоваться в блоке MM, будут следующие:

- Номер Поставщика;
- Описание;
- Бухгалтерские данные;
- Налоговые данные;
- Адресные данные.

*4.2.3.1.3.3 Использование в блоке MM*

Объект бизнес партнера должен использоваться во всех бизнес-процессах блока MM, связанных с закупкой ТМЦ, работ и услуг.

*4.2.3.1.3.4 Использование в смежных блоках*

Объект бизнес партнера должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- Финансы;
- Управление энергоданными и сбытом энергии;
- Управление сбытом (прочая реализация).

4.2.3.1.4 Основная запись пользователя

*4.2.3.1.4.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами основной записи пользователя, которые должны использоваться в блоке MM, будут следующие:

- Идентификационный номер;
- Описание;

- Даты;
- Тип;
- Статус;
- Круг полномочий;
- Адресные данные.

*4.2.3.1.4.2 Справочники*

Ключевыми справочниками основной записи пользователя, которые должны использоваться в блоке MM, будут следующие:

- Идентификатор;
- Даты;
- Тип;
- Статус;
- Круг полномочий.

*4.2.3.1.4.3 Использование в блоке MM*

Объект основной записи пользователя должен использоваться в бизнес-процессах блока MM.

*4.2.3.1.4.4 Использование в смежных блоках*

Объект основной записи пользователя должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- Финансы;
- ТОиР;
- Управление энергоданными и сбытом энергии;
- Управление сбытом (прочая реализация).

### 4.2.3.2 Требования к Интеграции

4.2.3.2.1 Требования к Интеграции с другими функциональными блоками:

- Финансы;
- ТОиР;
- Управление энергоданными и сбытом энергии.

4.2.3.2.2 Требования к Внешней интеграции:

- Электронные порталы закупок;
- Единая национальная система труда Узбекистана.

### 4.2.3.3 Требования к Отчетности

4.2.3.3.1 Требования к строгой отчётности

В рамках проекта требуется реализовать следующие отчеты строгой отчетности:

- Годовой план закупок;

- Проект годового плана закупок;
- Анализ движения заявок по Первоочередным закупкам;
- Отчет по заключенным договорам с поставщиками;
- Отчет по запасам Компании;
- Отчет по перемещениям ТМЦ;
- Отчет по поступлениям ТМЦ;
- Отчет по отпуску ТМЦ;
- Отчет по Документам проводок материалов;
- Отчет по счетам-фактурам.

Формы и атрибуты отчетов должны быть закреплены на этапе концептуального проекта.

4.2.3.3.2 Требования к аналитической отчетности

В рамках проекта требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Отчет Закупки материалов;
- Анализ закупок в разрезе номенклатуры;
- Анализ эффективности финансовых затрат;
- Список Заявок на закупку.

Формы и атрибуты отчетов должны быть закреплены на этапе концептуального проекта.

### 4.2.3.4 Требования к Группе бизнес-процессов Планирование и формирование потребности ТРУ

4.2.3.4.1 Требования к Бизнес-процессу Формирование потребности ТРУ

*4.2.3.4.1.1 Формирование потребности в прочих ТМЗ*

*Назначение бизнес-процесса*

Данная функция предназначена для сбора общей потребности филиалов в ТМЦ на год. В ней задействованы причастные сотрудники всех подразделений, формируя заявки на необходимую им номенклатуру.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников системы, либо массово с помощью шаблона установленной формы, используя пакетный ввод;
- Результатом работы функции является создание в системе объекта Заявка на закупку ТМЦ;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
    - Материал;
    - Адрес получателя материала;
    - Плановая дата поставки;
    - Приоритетность позиции закупки;
    - Количественные показатели;
    - Ценовые показатели;
    - Закупочную организацию;
    - Группу закупок;
    - Финансовые аналитики;
    - Управленческие аналитики;
    - Статусную схему объекта Заявка на закупку;
    - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
    - Даты должны выбираться из календаря;
    - Плановая дата поставки не может быть раньше даты определенной системой (с учетом сроков поставки) и быть в прошлом;
    - Материал должен выбираться из соответствующего справочника;
    - Закупочная организация должна выбираться из справочника Закупочных организаций;
    - Выбор адреса получателя должен быть ограничен справочником Адресов;
    - Цена должна автоматически отражаться из справочника ТМЦ, в которой она указана, в противном случае указываться Пользователем системы вручную;
    - Финансовые аналитики должны выбираться из справочников;
    - Управленческие аналитики должны выбираться из справочников;
    - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ;
    - Статусная схема должна отображать текущий статус объекта Заявка на закупку и ограничивать или обязывать Пользователя дополнять, редактировать данный объект;
- Все введенные данные Заявки на закупку после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Список Заявок на закупку.

#### *4.2.3.4.1.2 Формирование потребности в прочих услугах*

*Назначение бизнес-процесса*

Данная функция предназначена для сбора общей потребности филиалов в работах и услугах на год. В нем задействованы причастные сотрудники всех подразделений, формируя заявки на необходимую им номенклатуру.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись работы/услуги;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Справочник организационной структуры Компании
- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников системы, либо массово с помощью шаблона установленной формы, используя пакетный ввод;
- Результатом работы функции является создание в системе объекта Заявка на закупку работ и услуг;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
  - Работу, услугу;
  - Адрес получателя работы, услуги;
  - Плановая дата выполнения работ/оказания услуг;
  - Приоритетность позиции закупки;
  - Количественные показатели;
  - Ценовые показатели;
  - Закупочную организацию;
  - Группу закупок;
  - Финансовые аналитики;
  - Управленческие аналитики;
  - Статусную схему объекта Заявка на закупку;
  - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Плановая дата поставки не может быть раньше даты определенной системой (с учетом сроков поставки) и быть в прошлом;

- Работа, услуга должны выбираться из соответствующего справочника;
- Закупочная организация должна выбираться из справочника Закупочных организаций;
- Выбор адреса получателя должен быть ограничен справочником Адресов;
- Цена должна автоматически отражаться из справочника работ, услуг в которой она указана, в противном случае указываться Пользователем системы вручную;
- Финансовые аналитики должны выбираться из справочников;
- Управленческие аналитики должны выбираться из справочников;
- В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ;
- Статусная схема должна отображать текущий статус объекта Заявка на закупку и ограничивать или обязывать Пользователя дополнять, редактировать данный объект;

- Все введенные данные Заявки на закупку после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Список Заявок на закупку.

#### *4.2.3.4.1.3 Формирование потребности в спец. одежде и средствах индивидуальной защиты*

*Назначение бизнес-процесса*

Данная функция предназначена для сбора общей потребности филиалов в СО и СИЗ на год. В нем задействованы причастные сотрудники всех подразделений, формируя заявки на необходимую им номенклатуру.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников системы, либо массово с помощью шаблона установленной формы, используя пакетный ввод;
- Результатом работы функции является создание в системе объекта Заявка на закупку СО и СИЗ;

- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
  - Материал (СО/СИЗ);
  - Адрес получателя материала;
  - Плановая дата поставки;
  - Приоритетность позиции закупки;
  - Количественные показатели;
  - Ценовые показатели;
  - Закупочную организацию;
  - Группу закупок;
  - Финансовые аналитики;
  - Управленческие аналитики;
  - Статусную схему объекта Заявка на закупку;
  - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Плановая дата поставки не может быть раньше даты определенной системой (с учетом сроков поставки) и быть в прошлом;
  - Материал должен выбираться из соответствующего справочника;
  - Закупочная организация должна выбираться из справочника Закупочных организаций;
  - Выбор адреса получателя должен быть ограничен справочником Адресов;
  - Цена должна автоматически отражаться из справочника ТМЦ, работ, услуг в которой она указана, в противном случае указываться Пользователем системы вручную;
  - Финансовые аналитики должны выбираться из справочников;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочников;
  - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ;
  - Статусная схема должна отображать текущий статус объекта Заявка на закупку и ограничивать или обязывать Пользователя дополнять, редактировать данный объект;
- Все введенные данные Заявки на закупку после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Список Заявок на закупку.

#### *4.2.3.4.1.4 Формирование потребности в ОС*

*Назначение бизнес-процесса*

Данная функция предназначена для сбора общей потребности филиалов в ОС на год. В нем задействованы причастные сотрудники всех подразделений, формируя заявки на необходимую им номенклатуру.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Объект Заявка на закупку;
- Справочник адресов;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников системы, либо массово с помощью шаблона установленной формы, используя пакетный ввод;
- Результатом работы функции является создание в системе объекта Заявка на закупку ОС;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
  - Материал;
  - Адрес получателя материала;
  - Плановая дата поставки;
  - Приоритетность позиции закупки;
  - Количественные показатели;
  - Ценовые показатели;
  - Закупочную организацию;
  - Группу закупок;
  - Финансовые аналитики;
  - Управленческие аналитики;
  - Статусную схему объекта Заявка на закупку;
  - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Плановая дата поставки не может быть раньше даты определенной системой (с учетом сроков поставки) и быть в прошлом;

- Материал должен выбираться из соответствующего справочника;
- Закупочная организация должна выбираться из справочника Закупочных организаций;
- Выбор адреса получателя должен быть ограничен справочником Адресов;
- Цена должна автоматически отражаться из справочника ТМЦ, работ, услуг в которой она указана, в противном случае указываться Пользователем системы вручную;
- Финансовые аналитики должны выбираться из справочников;
- Управленческие аналитики должны выбираться из справочников;
- В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ;
- Статусная схема должна отображать текущий статус объекта Заявка на закупку и ограничивать или обязывать Пользователя дополнять, редактировать данный объект;

- Все введенные данные Заявки на закупку после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Список Заявок на закупку.

#### *4.2.3.4.1.5 Формирование потребности в ГСМ*

*Назначение бизнес-процесса*

Данная функция предназначена для сбора общей потребности филиалов в ГСМ на год. В нем задействованы причастные сотрудники всех подразделений, формируя заявки на необходимую им номенклатуру.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников системы, либо массово с помощью шаблона установленной формы, используя пакетный ввод;
- Результатом работы функции является создание в системе объекта Заявка на закупку ГСМ;

- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
  - Материал (ГСМ);
  - Адрес получателя материала;
  - Плановая дата поставки;
  - Приоритетность позиции закупки;
  - Количественные показатели;
  - Ценовые показатели;
  - Закупочную организацию;
  - Группу закупок;
  - Финансовые аналитики;
  - Управленческие аналитики;
  - Статусную схему объекта Заявка на закупку;
  - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Плановая дата поставки не может быть раньше даты определенной системой (с учетом сроков поставки) и быть в прошлом;
  - Материал должен выбираться из соответствующего справочника;
  - Закупочная организация должна выбираться из справочника Закупочных организаций;
  - Выбор адреса получателя должен быть ограничен справочником Адресов;
  - Цена должна автоматически отражаться из справочника ТМЦ, работ, услуг в которой она указана, в противном случае указываться Пользователем системы вручную;
  - Финансовые аналитики должны выбираться из справочников;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочников;
  - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ;
  - Статусная схема должна отображать текущий статус объекта Заявка на закупку и ограничивать или обязывать Пользователя дополнять, редактировать данный объект;
- Все введенные данные Заявки на закупку после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Список Заявок на закупку.

#### 4.2.3.4.2 Требования к Бизнес-процессу Маркетинг цен

##### *4.2.3.4.2.1 Ведение плановых цен*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для стоимостной оценки плановой потребности и плана закупки.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись работы/услуги;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник цен.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Возможность Пользователю системы создавать, изменять, удалять позиции справочника плановых цен:
  - плановые цены устанавливаются на определенный период в разрезе требуемых аналитик;
  - плановые цены ведутся в виде прайс-листа с временным ограничением действия.
- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников системы, либо массово с помощью шаблона установленной формы, используя пакетный ввод;
- Результатом работы функции является создание в системе объекта Справочник цен.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующую аналитическую отчетность:

- Справочник плановых цен.

##### *4.2.3.4.2.2 Актуализация плановых цен*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для корректировки стоимостной оценки плановой потребности и плана закупки.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись работы/услуги;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник ценовых условий.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Возможность Пользователю системы вносить корректировки в существующий справочник плановых цен:
  - плановые цены корректируются на определенный период в разрезе требуемых аналитик;
  - плановые цены ведутся в виде прайс-листа с временным ограничением действия.
- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников системы, либо массово с помощью шаблона установленной формы, используя пакетный ввод;
- Результатом работы функции является корректировка в системе объекта Справочник цен.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующую аналитическую отчетность:

- Справочник плановых цен.

#### 4.2.3.4.3 Требования к Бизнес-процессу Планирование потребности ТРУ

##### *4.2.3.4.3.1 Процедура планирования потребности в ТМЦ*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для расчета потребности в ТМЦ, СО/СИЗ, ГСМ, ОС, работах и услугах филиалов на планируемый год на основании производственной программы, плана ремонтов, плана эксплуатации и операционной деятельности.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
  - Справочник организационной структуры Компании;
  - Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- обеспечить возможность расчета плана потребности на основании производственной программы, плана ремонтов, плана эксплуатации и операционной деятельности;
- обеспечить возможность автоматического расчета плана потребности на основании данных имеющихся запасов, расхода за прошлые периоды, информации о сроках поставки, данных об объемах потребления, данных о цикличности потребления;
- возможности ручной корректировки сформированного плана потребности;

- возможность анализа плана потребности предыдущих периодов, выполненных в рамках исполненного плана закупок, уровня отклонений запланированных и выполненных закупок;
- Результатом работы функции является создание плана потребности на период.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- План потребности.

#### *4.2.3.4.3.2 Подготовка плана выдачи ТМЦ заявителям*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для формирования плана адресного распределения ТМЦ, СО/СИЗ, ГСМ, ОС и выполнения работ/оказания услуг филиалам на основании ранее заявленной ими потребности на период.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- обеспечить возможность автоматического формирования плана выдачи в соответствии с заявленной потребностью;
- обеспечить возможность ручной корректировки сформированного плана выдачи;
- возможность анализа план/факт отклонения по заявителям, срокам, количеству и номенклатуре;
- Результатом работы функции является создание плана выдачи на период.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- План выдачи.

### 4.2.3.5 Требования к Группе бизнес-процессов Планирование закупок

4.2.3.5.1 Требования к Бизнес-процессу Формирование и корректировка плана закупок

*4.2.3.5.1.1 Сбор заявок на закупку материалов, работ и услуг*

*Назначение бизнес-процесса*

Данная функция предназначена для сбора данных филиалов с целью формирования плана закупки ТМЦ, работ и услуг на год.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись работы/услуги;
- Основная запись пользователя;
- Объект Заявка на закупку;
- Справочник адресов;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Возможность выборки Заявок на закупку в разрезе филиалов компании по следующим признакам:
  - ТМЦ, работы, услуги;
  - Планируемой дате поставки;
  - Цене;
  - Количеству;
  - Закупочной организации;
  - Группе закупок;
  - Филиалу;
  - Финансовым аналитикам;
  - Управленческим аналитикам;
  - Статусу.
- Возможность Пользователю системы создавать, изменять, удалять документы потребности ТМЦ, работ и услуг;
- В случае, если статус документа потребности не позволяет осуществить требуемые манипуляции, необходимо реализовать, в особых случаях, возможность отката статуса до значения, когда данные действия будут возможны;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Список Заявок на закупку.

#### *4.2.3.5.1.2 Консолидация потребности*

*Назначение бизнес-процесса*

Данная функция предназначена для централизации бизнес-процесса Формирование годового плана закупок для всех филиалов компании. Нацелена на повышение эффективности закупок за счет:

- сокращения числа поставщиков, установления более партнерских отношений, оптимизации логистических процессов;
- уменьшения затрат на материалы вследствие сокращения закупочных цен (получение скидок) при увеличении объема закупок;
- сокращения транспортных расходов в связи со снижением числа закупок небольшими партиями материалов, повышения загрузки транспортных средств;
- сокращения издержек проведения закупочных процедур, расходов на заключение договоров и на поставку материалов.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись работы/услуги;
- Объект Заявка на закупку;
- Справочник адресов;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Возможность выборки Заявок на закупку всей компании по следующим признакам:
  - ТМЦ, работы, услуги;
  - Планируемой дате поставки;
  - Цене;
  - Количеству;
  - Закупочной организации;
  - Группе закупок;
  - Финансовым аналитикам;
  - Управленческим аналитикам;
  - Статусу.
- Возможность Пользователю системы создавать, изменять, удалять документы потребности ТМЦ, работ и услуг;

- В случае, если статус документа потребности не позволяет осуществить требуемые манипуляции, необходимо реализовать, в особых случаях, возможность отката статуса до значения, когда данные действия будут возможны.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Список Заявок на закупку.

#### *4.2.3.5.1.3 Оптимизация потребности*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для корректировки потребности в соответствии со сложившейся ситуацией и текущей потребностью в ТМЦ, работах и услугах.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись работы/услуги;
- Объект Заявка на закупку;
- Справочник адресов;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Возможность выборки Заявок на закупку всей компании по следующим признакам:
  - ТМЦ, работы, услуги;
  - Планируемой дате поставки;
  - Цене;
  - Количеству;
  - Закупочной организации;
  - Группе закупок;
  - Финансовым аналитикам;
  - Управленческим аналитикам;
  - Статусу.
- Возможность Пользователю системы создавать, изменять, удалять документы потребности ТМЦ, работ и услуг;
- В случае, если статус документа потребности не позволяет осуществить требуемые манипуляции, необходимо реализовать, в особых случаях, возможность отката статуса до значения, когда данные действия будут возможны.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Список Заявок на закупку.

#### *4.2.3.5.1.4 Формирование плана закупок*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для фиксации оптимизированной потребности в ТМЦ, СО/СИЗ, ГСМ, ОС, работах и услугах филиалов на планируемый год. После прохождения процесса консолидации и оптимизации остается итоговый объем необходимой номенклатуры.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись работы/услуги;
- Объект Заявка на закупку;
- Справочник адресов;
- Справочник организационной структуры Компании;
  - Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Возможность выборки Заявок на закупку всей компании по следующим признакам:
  - ТМЦ, работы, услуги;
  - Планируемой дате поставки;
  - Цене;
  - Количеству;
  - Закупочной организации;
  - Группе закупок;
  - Финансовым аналитикам;
  - Управленческим аналитикам;
  - Статусу.
- Возможность Пользователю системы создавать, изменять, удалять документы потребности ТМЦ, работ и услуг;
- В случае, если статус документа потребности не позволяет осуществить требуемые манипуляции, необходимо реализовать, в особых случаях, возможность отката статуса до значения, когда данные действия будут возможны.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Список Заявок на закупку.

#### *4.2.3.5.1.5 Утверждение плана закупок*

*Назначение бизнес-процесса*

Данная функция предназначена для проверки сформированного плана закупки с учетом оптимизированной, консолидирванной потребности в ТМЦ, СО/СИЗ, ГСМ, ОС, работах и услугах по всей компании на планируемый год на соответствие утвержденным лимитам по статьям затрат.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись работы/услуги;
- Основная запись пользователя;
- Объект Заявка на закупку;
- Справочник адресов;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Возможность выборки Заявок на закупку всей компании по следующим признакам:
  - ТМЦ, работы, услуги;
  - Планируемой дате поставки;
  - Цене;
  - Количеству;
  - Закупочной организации;
  - Группе закупок;
  - Финансовым аналитикам;
  - Управленческим аналитикам;
  - Статусу.
- Возможность Пользователю системы создавать, изменять, удалять и согласовывать Заявки на закупку.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующую строгую отчетность:

- План закупок.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Список Заявок на закупку.

4.2.3.5.2 Требования к Бизнес-процессу Мониторинг цен

*4.2.3.5.2.1 Подготовка запросов коммерческих предложений*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для формирования запросов коммерческих предложений от Поставщиков ТМЦ, работ и услуг. Запросы создаются в соответствии с планом закупок вручную на основании имеющихся документов потребности.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись работы/услуги;
- Основная запись бизнес партнера;
- Основная запись пользователя;
- Объект Заявка на закупку;
- Справочник адресов;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Обеспечить возможность регистрации в системе запросов контрагентов с данными закупаемых ТМЦ, работ или услуг;
- Обеспечить возможность ссылки на позицию заявки на закупку с возможностью копирования релевантных данных;
- Результатом работы функции должно являться создание в системе объекта Запрос КП;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
    - Материал, работу, услугу;
    - Адрес получателя, поставщика материала, работы, услуги;
    - Дата запроса;
    - Предельный срок подачи предложений;
    - Цена;
    - Объем поставки;
    - Единицы измерения;
    - Финансовые аналитики;
    - Управленческие аналитики.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту.
- Все введенные данные объекта Запрос КП после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

*4.2.3.5.2.2 Сбор коммерческих предложений*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для создания и обобщения коммерческих предложений в отчет, с целью дальнейшего анализа цен.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись работы/услуги;
- Основная запись бизнес партнера;
- Основная запись пользователя;
- Объект Запрос КП;
- Справочник адресов;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Обеспечить возможность регистрации в системе предложений (оферт) полученных от контрагентов;
- Обеспечить возможность ссылки на запрос КП с возможностью копирования релевантных данных;
- Результатом работы функции является создание в системе объекта КП;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
    - Материал, работу, услугу;
    - Адрес получателя, поставщика материала, работы, услуги;
    - Плановая дата поставки;
    - Цена;
    - Количество;
    - Поставщик;
    - Финансовые аналитики;
    - Управленческие аналитики;
    - Пользователя, создавшего объект;
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту;

- Все введенные данные объекта КП после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Отчет Коммерческих предложений;

#### *4.2.3.5.2.3 Анализ параметров коммерческих предложений*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для анализа коммерческих предложений для выявления наиболее выгодного предложения по определенным критериям.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись работы/услуги;
- Основная запись бизнес партнера;
- Основная запись пользователя;
- Объект Запрос КП;
- Объект КП;
- Справочник адресов;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Возможность выборки КП всей компании по следующим признакам:
  - ТМЦ, работы, услуги;
  - Планируемой дате поставки;
  - Цене;
  - Количеству;
  - Закупщику;
  - Поставщику;
  - Финансовым аналитикам;
  - Управленческим аналитикам;
  - Статусу КП;
  - Виду КП;
- Возможность Пользователю системы создавать, изменять, удалять документы КП;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Отчет Коммерческих предложений.

#### *4.2.3.5.2.4 Выбор поставщика*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для выбора приоритетного поставщика на основании данных о ценах, датах поставки/ оказания услуг, выставления пакетов первичных документов либо проведенного квалификационного отбора.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись работы/услуги;
- Основная запись бизнес партнера;
- Основная запись пользователя;
- Объект Запрос КП;
- Объект КП;
- Справочник адресов;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Возможность выборки КП всей компании по следующим признакам:
  - ТМЦ, работы, услуги;
  - Планируемой дате поставки;
  - Цене;
  - Количеству;
  - Закупщику;
  - Поставщику;
  - Финансовым аналитикам;
  - Управленческим аналитикам;
  - Статусу КП;
  - Виду КП;
- Возможность отражения результатов выбора поставщиков.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Отчет Коммерческих предложений.

#### 4.2.3.6 Требования к Группе бизнес-процессов Закупка ТРУ

4.2.3.6.1 Требования к Бизнес-процессу Закупка ТМЦ

*4.2.3.6.1.1 Формирование договора закупки*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для регистрации в системе основных условий долгосрочных соглашений, заключенных с поставщиком, на закупку ТМЦ.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись материала;
- Единицы измерения;
- Ценовые условия;
- Валюта;
- Условия платежа;
- Условия поставки.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность создания, изменения, согласования и просмотра Контрактов на закупку ТМЦ;
- Обеспечить возможность ссылки на КП с возможностью копирования релевантных данных;
- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников системы;
- Результатом работы функции должно являться создание в системе объекта Закупочный контракт;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
    - Сроки договора;
    - Данные поставщика;
    - Закупочная организация;
    - Группа закупок;
    - Завод;
    - Материал;
    - Количество;
    - Единицы измерения;

- Ценовые показатели;
- Валюта;
- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики;
- Схему деблокирования объекта Закупочный контракт;
- Пользователя, создавшего/изменившего объект.

- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Закупочная организация, группа закупок, завод должны выбираться из соответствующих справочников;
  - Материал должен выбираться из соответствующего справочника;
  - Поставщик должен выбираться из справочника Поставщиков;
  - Цена должна автоматически отражаться из справочника ТМЦ, в которой она указана, в противном случае указываться Пользователем системы вручную;
  - Финансовые аналитики должны выбираться из справочников;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочников;
  - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ;
  - Схема деблокирования должна отображать текущий статус объекта Закупочный контракт и давать или ограничивать возможность различных операций, которые доступны для данного объекта в этом статусе, например, редактирование, создание последующих документов по данному контракту;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по заключенным договорам с поставщиками.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Список бизнес-партнеров;
- Отчет по закупочным контрактов.

#### *4.2.3.6.1.2 Формирование заказа на поставку*

Данный процесс предназначен для отражения конкретных обязательств поставщика по планируемым поставкам в рамках заключенного договора.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Объект Заявка на закупку;
- Объект Закупочный контракт;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;

- Основная запись материала;
- Единицы измерения;
- Валюта;
- Условия платежа;
- Условия поставки;
- Ценовые условия;
- Налоги;
- Бюджетные аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность отражения и корректировки основных параметров планируемых поставок в рамках заключенных договоров;
- Обеспечить возможность ссылки на соответствующий закупочный контракт;
- Обеспечить возможность ссылки на позицию заявки на закупку с возможностью копирования релевантных данных;
- Результатом данного процесса должно являться создание в системе объекта Заказ на поставку;
- Интерфейс функции должен позволять вносить все необходимые данные, такие как:
    - Дата поставки;
    - Материал;
    - Количество;
    - Единицы измерения;
    - Ценовые показатели;
    - Финансовые аналитики;
    - Управленческие аналитики;
    - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
    - Даты должны выбираться из календаря;
    - Материал должен выбираться из соответствующего справочника;
    - Поставщик должен выбираться из справочника Поставщиков;
    - Закупочная организация должна выбираться из справочника Закупочных организаций;
    - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником Адресов
    - Цена должна автоматически отражаться из справочника ТМЦ, в которой она указана, в противном случае указываться Пользователем системы вручную;
    - Финансовые аналитики должны выбираться из справочников;

- Управленческие аналитики должны выбираться из справочников;
- В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ;

- Все введенные данные Заказа на поставку после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением уникального номера в рамках выбранного интервала номеров.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Список заказов на поставку.

#### *4.2.3.6.1.3 Формирование входящей поставки*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для отображения конкретных параметров приемки и последующего размещения поставляемых ТМЦ с учетом планируемых сроков и логистических мощностей.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись материала;
- Условия поставки;
- Данные партий.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность отражения необходимой информации о выполняемой поставке;
- Обеспечить возможность ссылки на позицию Заказа на поставку с возможностью копирования релевантных данных, остальная необходимая информация должна заносится пользователем вручную с использованием справочников системы:
  - Сроки поставки;
  - Количество;
  - Данные партий
  - Склад;
  - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Результатом работы функции должно являться создание в системе объекта Входящая поставка;
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту;

- Все введенные данные Входящей поставки после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением уникального номера в рамках выбранного интервала номеров;
- Должен обновляться список подтверждений для заказа на поставку, со ссылкой на который создана поставка, что позволяет сохранить связь между документами, тем самым формируя сквозной процесс.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует:

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Отчет по входящим поставкам;

4.2.3.6.2 Требования к Бизнес-процессу Закупка услуг

*4.2.3.6.2.1 Формирование договора закупки*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для регистрации в системе основных условий долгосрочных соглашений, заключенных с поставщиком, на закупку услуг.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись работы/услуги;
- Единицы измерения;
- Ценовые условия;
- Валюта;
- Условия платежа.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность создания, изменения, согласования и просмотра Контрактов на закупку услуг;
- Обеспечить возможность ссылки на КП с возможностью копирования релевантных данных;
- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников системы;
- Результатом работы функции должно являться создание в системе объекта Закупочный контракт;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
  - Сроки договора;
  - Данные поставщика;
  - Закупочная организация;

- Группа закупок;
- Завод;
- Работа/услуга;
- Количество;
- Единицы измерения;
- Ценовые показатели;
- Валюта;
- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики;
- Схему деблокирования объекта Закупочный контракт;
- Пользователя, создавшего/изменившего объект.

- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Закупочная организация, группа закупок, завод должны выбираться из соответствующих справочников;
  - Работа/услуга должна выбираться из соответствующего справочника;
  - Поставщик должен выбираться из справочника Поставщиков;
  - Цена должна автоматически отражаться из справочника работ/услуг, в которой она указана, в противном случае указываться Пользователем системы вручную;
  - Финансовые аналитики должны выбираться из справочников;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочников;
  - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ;
  - Схема деблокирования должна отображать текущий статус объекта Закупочный контракт и давать или ограничивать возможность различных операций, которые доступны для данного объекта в этом статусе, например, редактирование, создание последующих документов по данному контракту;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по заключенным договорам с поставщиками.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Список бизнес-партнеров;
- Отчет по закупочным контрактов.

#### *4.2.3.6.2.2 Формирование заказа на поставку*

Данный процесс предназначен для отражения конкретных обязательств поставщика по выполнению работ/оказанию услуг в рамках заключенного договора.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Объект Заявка на закупку;
- Объект Закупочный контракт;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись работы/услуги;
- Единицы измерения;
- Валюта;
- Условия платежа;
- Ценовые условия;
- Налоги;
- Бюджетные аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность отражения и корректировки основных параметров планируемых работ/услуг в рамках заключенного договора;
- Обеспечить возможность ссылки на соответствующий закупочный контракт;
- Обеспечить возможность ссылки на позицию заявки на закупку с возможностью копирования релевантных данных;
- Результатом данного процесса должно являться создание в системе объекта Заказ на поставку;
- Интерфейс функции должен позволять дополнять все необходимые данные, такие как:
    - Дата выполнения работ/услуг;
    - Работа/услуга;
    - Количество;
    - Единицы измерения;
    - Ценовые показатели;
    - Финансовые аналитики;
    - Управленческие аналитики;
    - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
    - Даты должны выбираться из календаря;
    - Работа/услуга должна выбираться из соответствующего справочника;
    - Поставщик должен выбираться из справочника Поставщиков;

- Закупочная организация должна выбираться из справочника Закупочных организаций;
- Выбор адреса поставщика должен быть ограничен справочником Адресов
- Цена должна автоматически отражаться из справочника работ/услуг, в которой она указана, в противном случае указываться Пользователем системы вручную;
- Финансовые аналитики должны выбираться из справочников;
- Управленческие аналитики должны выбираться из справочников;
- В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ;

- Все введенные данные Заказа на поставку после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением уникального номера в рамках выбранного интервала номеров.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Список заказов на поставку.

#### 4.2.3.6.3 Требования к Бизнес-процессу Контроль счетов

##### *4.2.3.6.3.1 Регистрация входящего счета-фактуры*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для регистрации счетов-фактур по факту поставки материалов на склад Компании или выполнения работ/оказания услуг.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись работы/услуги;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность Пользователю создавать счет-фактуру в системе:

- Функция является автоматической, создание происходит на основе соответствующего Заказа на поставку с возможностью копирования релевантных данных;
- Результатом работы функции является создание в системе объекта Счет-фактура;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
  - Материал, работу, услугу;
  - Адрес получателя, поставщика;
  - Дату проводки;
  - Цена;
  - Количество;
  - Финансовые аналитики;
  - Управленческие аналитики;
  - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;
  - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
  - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ;
- Все введенные данные объекта Счет-фактура после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера;
- Должна обновляться история заказа на поставку, которая содержит всю цепочку документов по конкретному заказу и связь предыдущих и последующих документов.

- Предоставить возможность Пользователю вывести на печать объект Счет-фактура.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Счетам-фактурам.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.3.6.3.2 Регистрация дополнительного дебетования/кредитования*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для передачи комплекта документов на материал, полученный от Поставщика в Бухгалтерию для перевода средств на счет Поставщика.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись работы/услуги;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность корректировки данных первоначального счета-фактуры;
    - Функция является автоматической, создание происходит на основе соответствующего Заказа на поставку с возможностью копирования релевантных данных;
    - Результатом работы функции должно являться создание в системе объекта Счет-фактура;
    - Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту;
    - Все введенные данные Дополнительного дебетования/кредитования после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением уникального номера в рамках выбранного интервала номеров;
    - Должна обновляться история заказа на поставку, которая содержит всю цепочку документов по конкретному заказу и связь предыдущих и последующих документов.
- Предоставить возможность Пользователю вывести на печать счет-фактуру.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Счетам-фактурам.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

### 4.2.3.7 Требования к Группе бизнес-процессов Управление запасами

#### 4.2.3.7.1 Требования к Бизнес-процессу Поступление запаса

##### *4.2.3.7.1.1 Поступление ТМЗ на склад к входящей поставке*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для фиксации факта получения материала складом получателем и учета изменения запаса ТМЗ на этом складе.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;

- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность отражать всю необходимую информацию для осуществления приемки ТМЗ на склад;
    - Обеспечить возможность ссылки на Входящую поставку с возможностью копирования релевантных данных, необходимая информация должна заноситься либо корректироваться пользователем вручную с использованием справочников системы на основании фактических данных приемки:
        - Дата проводки;
        - Количество;
        - Данные партий
        - Склад;
        - Причины отклонения поставки;
        - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
    - Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
    - Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.
    - Должна обновляться история заказа на поставку, которая содержит всю цепочку документов по конкретному заказу и связь предыдущих и последующих документов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Документам проводки материала;

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Список документов движения материалов;
- Список складских запасов.

*4.2.3.7.1.2 Поступление ОС на склад*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для фиксации факта получения ОС складом получателем и учета изменения запаса ОС на этом складе.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись бизнес партнера;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность отражать всю необходимую информацию для осуществления приемки ОС на склад;
    - Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
    - Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
    - Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
        - Материал;
        - Адрес получателя, поставщика материала;
        - Дату проводки;
        - Цена;
        - Количество;
        - Финансовые аналитики;
        - Управленческие аналитики;
        - Пользователя, создавшего/изменивший объект.
    - Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
        - Даты должны выбираться из календаря;
        - Материал должен выбираться из соответствующего справочника;
        - Поставщик должен выбираться из справочника Поставщиков;
        - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;

- Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
- Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
- В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.

- Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Документам проводки материала;

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Список документов движения материалов;
- Список складских запасов.

#### *4.2.3.7.1.3 Поступление ТМЗ на склад из ремонта*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для фиксации факта получения ТМЗ складом получателем из ремонта.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность отражать всю необходимую информацию для осуществления приемки ТМЗ на склад из ремонта;
  - Обеспечить возможность ссылки на соответствующий объект ТОиР с возможностью копирования релевантных данных, остальная необходимая информация должна заноситься либо корректироваться пользователем вручную с использованием справочников системы на основании фактических данных приемки:
    - Дата проводки;
    - Материал;
    - Количество;

- Единицы измерения;
- Данные партий;
- Данные оргструктуры;
- Пользователя, создавшего/изменившего объект.

- Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
- Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.
- Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Документам проводки материала;

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.3.7.1.4 Поступление ТМЗ на склад из производства*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для фиксации факта получения ТМЗ складом получателем из производства.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись работы/услуги;
- Основная запись бизнес партнера;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность отражать всю необходимую информацию для осуществления приемки ТМЗ на склад из производства;
  - Обеспечить возможность ссылки на соответствующий производственный объект с возможностью копирования релевантных данных, остальная необходимая информация должна заноситься либо корректироваться пользователем вручную с использованием справочников системы на основании фактических данных приемки:

- Дата проводки;
- Материал;
- Количество;
- Единицы измерения;
- Данные партий;
- Данные оргструктуры;
- Пользователя, создавшего/изменившего объект.

- Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
- Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.
- Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Документам проводки материала;

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Список документов движения материалов;
- Список складских запасов

#### *4.2.3.7.1.5 Поступление ТМЗ на склад по документу-основанию*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для фиксации факта получения ТМЗ складом получателем по документу-основанию.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность отражать всю необходимую информацию для осуществления приемки ТМЗ по документу-основанию:
    - Обеспечить возможность ссылки на соответствующий документ-основание с возможностью копирования релевантных данных, остальная необходимая информация должна заноситься либо корректироваться пользователем вручную с использованием справочников системы на основании фактических данных приемки:
        - Дата проводки;
        - Количество;
        - Данные партий
        - Склад;
        - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
    - Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
    - Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.
    - Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Документам проводки материала;

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.3.7.1.6 Поступление ТМЗ на забалансовый учет*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для фиксации факта поступления ТМЗ на забалансовый учет.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность отражать всю необходимую информацию для осуществления приемки ТМЗ на забаланс;
    - Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
    - Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
    - Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
        - Материал;
        - Адрес получателя, поставщика материала;
        - Дату проводки;
        - Цена;
        - Количество;
        - Финансовые аналитики;
        - Управленческие аналитики;
        - Пользователя, создавшего/изменивший объект.
    - Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
        - Даты должны выбираться из календаря;
        - Материал должен выбираться из соответствующего справочника;
        - Поставщик должен выбираться из справочника Поставщиков;
        - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;
        - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
        - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
        - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.
    - Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Документам проводки материала;

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Список документов движения материалов;

Список складских запасов.

### 4.2.3.7.2 Требования к Бизнес-процессу Перемещение запаса

#### *4.2.3.7.2.1 Перемещение запаса между филиалами*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для создания разнарядки на основании, которой будет осуществлять перемещение между складами разных филиалов Компании.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Единицы измерения;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
- Результатом работы функции является создание в системе объекта Заказ на перемещение;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные по перемещению:
  - Материал;
  - Даты поставки;
  - Количество;
  - Единицы измерения;
  - Данные оргструктуры;
  - Управленческие аналитики;
  - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Дата поставки не может быть в прошлом;
  - Материал должен выбираться из соответствующего справочника;
  - Склад-поставщик должен выбираться из справочника Складов;
  - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;

- Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
- В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.

- Все введенные данные объекта Заказа на перемещение после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

*4.2.3.7.2.2 Перемещение запаса внутри филиала*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для создания разнарядки на основании, которой будет осуществлять перемещение между складами внутри филиала Компании.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
- Результатом работы функции является создание в системе объекта Резервирование на перемещение;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
  - Материал;
  - Даты поставки;
  - Количество;
- Данные оргструктуры;
    - Управленческие аналитики;
  - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Дата поставки не может быть в прошлом;

- Материал должен выбираться из соответствующего справочника;
- Склад-поставщик должен выбираться из справочника Складов;
- Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;
- Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
- В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.

- Все введенные данные объекта Резервирования на перемещение после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.3.7.2.3 Перемещение ТМЗ в особый запас*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для создания разнарядки на основании, которой будет осуществлять перемещение ТМЗ в особый запас.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Виды запаса;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность отражать всю необходимую информацию для осуществления перемещения ТМЗ в особую категорию запасов;
  - Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
  - Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
  - Должно выполняться обновление данных запасов в разрезе категорий;
  - Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
    - Материал;
    - Даты поставки;
    - Количество;

- Данные оргструктуры;
- Управленческие аналитики;
- Проектные аналитики;
- Пользователя, создавшего/изменившего объект.

- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Дата поставки не может быть в прошлом;
  - Материал должен выбираться из соответствующего справочника;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
  - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.
- Все введенные данные объекта Резервирования на перемещение после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.3.7.2.4 Перемещение запаса из материала в материал*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для создания разнарядки на основании, которой будет осуществлять перемещение из материала в материал.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность отражать всю необходимую информацию для осуществления перемещения запаса из одного материала в другой;
  - Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
  - Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
  - Должно выполняться обновление данных запасов в разрезе материалов;

- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
  - Материал;
  - Даты поставки;
  - Количество;
  - Данные оргструктуры;
  - Управленческие аналитики;
  - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Дата поставки не может быть в прошлом;
  - Материал должен выбираться из соответствующего справочника;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
  - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.

- Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### 4.2.3.7.3 Требования к Бизнес-процессу Списание запаса

##### *4.2.3.7.3.1 Отпуск ТМЗ со склада со ссылкой на потребность*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для фиксации факта списания материала со склада на объект потребления и учета изменения запаса материала на этом складе.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

- Предоставить возможность отражать всю необходимую информацию для осуществления отпуска ТМЗ со склада:
  - Обеспечить возможность ссылки на соответствующий объект потребления с возможностью копирования релевантных данных, остальная необходимая

информация должна заноситься либо корректироваться пользователем вручную с использованием справочников системы на основании фактических данных отпуска:

- Дата проводки;
- Материал;
- Количество;
- Единицы измерения;
- Данные партий;
- Данные оргструктуры;
- Пользователя, создавшего/изменившего объект.

- Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
- Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Документам проводки материала;

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Список документов движения материалов;
- Список складских запасов.

*4.2.3.7.3.2 Списание ТМЗ со склада по документу-основанию*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для фиксации факта списания материала со склада по документу-основанию.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

- Предоставить возможность отражать всю необходимую информацию для осуществления отпуска ТМЗ со склада по документу-основанию:
  - Обеспечить возможность ссылки на соответствующий документ-основание с возможностью копирования релевантных данных, остальная необходимая информация должна заноситься либо корректироваться пользователем

вручную с использованием справочников системы на основании фактических данных списания:

- Дата проводки;
- Материал;
- Количество;
- Единицы измерения;
- Данные партий;

- Данные оргструктуры;
  - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
  - Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
- Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Документам проводки материала;

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Список документов движения материалов;

Список складских запасов.

#### *4.2.3.7.3.3 Отпуск ОС со склада*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для фиксации факта списания ОС со склада и учета изменения запаса ОС на этом складе.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик.;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность отражать всю необходимую информацию для осуществления списание ОС со склада;
  - Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
  - Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;

- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
  - Материал;
  - Дату проводки;
  - Количество;
  - Единицы измерения;
  - Склад;
  - Финансовые аналитики;
  - Управленческие аналитики;
  - Пользователя, создавшего/изменивший объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Материал должен выбираться из соответствующего справочника;
  - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
  - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.
- Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Документам проводки материала;

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Список документов движения материалов;
- Список складских запасов.

#### *4.2.3.7.3.4 Выбытие ТМЗ из забалансового учета*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для фиксации факта выбытия материала из забалансового учета.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;

- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность отражать всю необходимую информацию для осуществления выбытия ТМЗ с забаланса;
  - Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
  - Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
  - Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
    - Материал;
    - Дату проводки;
    - Цена;
    - Количество;
    - Единицы измерения;
    - Склад;
    - Финансовые аналитики;
    - Управленческие аналитики;
    - Пользователя, создавшего/изменивший объект.
  - Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
    - Даты должны выбираться из календаря;
    - Материал должен выбираться из соответствующего справочника;
    - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
    - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
    - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.
  - Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Документам проводки материала;

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Список документов движения материалов;
- Список складских запасов.

*4.2.3.7.3.5 Отпуск ТМЗ по исходящей поставке*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для фиксации факта отпуска ТМЗ со склада и учета изменения запаса на этом складе.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность отражать всю необходимую информацию для осуществления отпуска ТМЗ со склада;
    - Обеспечить возможность ссылки на Исходящую поставку с возможностью копирования релевантных данных, необходимая информация должна заноситься либо корректироваться пользователем вручную с использованием справочников системы на основании фактических данных приемки:
        - Дата проводки;
        - Количество;
        - Данные партий
        - Склад;
        - Причины отклонения поставки;
        - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
    - Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
    - Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.
    - Должна обновляться история заказа на поставку, которая содержит всю цепочку документов по конкретному заказу и связь предыдущих и последующих документов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Документам проводки материала;

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Список документов движения материалов;
- Список складских запасов.

#### 4.2.3.7.4 Требования к Бизнес-процессу Инвентаризация

##### *4.2.3.7.4.1 Формирование документа инвентаризации*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для проверки наличия имущества Компании и состояния ее финансовых обязательств на определенную дату путем сравнения фактических данных с данными бухгалтерского учета.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставляются функции, позволяющие проводить инвентаризацию:
  - свободно используемых запасов;
  - запасов на контроле качества;
  - собственного складского запаса.
- Блокировать изменения запасов материалов, по которым проводится инвентаризация, на время проведения инвентаризации;
- Иметь интеграцию с финансовой бухгалтерией, что позволит осуществлять записи стоимости инвентаризационных разниц;
- Обеспечить возможность печати инвентаризационной описи;
- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
- Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ Инвентаризации;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
  - Материал;
  - Дату инвентаризации;
  - Цена;
  - Количество;
  - Финансовые аналитики;
  - Управленческие аналитики;

- Орг. структуру предприятия;
- Пользователя, создавшего/изменившего объект.

- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту;
- Все введенные данные объекта Документ Инвентаризации материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.3.7.4.2 Ввод данных подсчета*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для отражения данных фактического подсчета складских запасов.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить пользователю возможность регистрации и корректировки данных фактического подсчета;
- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
- Результатом работы функции является создание в системе объекта Инвентарный подсчет;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
  - Материал;
  - Дату инвентаризации;
  - Цена;
  - Количество по данным БУ;
  - Фактическое количество;
  - Финансовые аналитики;
  - Управленческие аналитики;
  - Орг. структуру предприятия;

- Пользователя, создавшего/изменившего объект.

- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту;
- Все введенные данные объекта Документ Инвентаризации материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.3.7.4.3 Обработка инвентаризационных разниц*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для регистрации выявленных излишков, обнаруженных недостач и соответствующего изменения складских запасов.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить пользователю возможность регистрации данных выявленных излишков, обнаруженных недостач и проведения соответствующих изменений складских запасов;
- Предоставить возможность регистрации причин расхождений данных по запасам ТМЗ фактического наличия и данных в бухгалтерском учете;
- Результатом работы функции должно являться создание в системе объекта Документ проводки материала:
    - Функция является автоматической, создание происходит на основе соответствующего Документа инвентаризации с возможностью копирования релевантных данных;
    - Выполняется обновление данных складских запасов и данных бухгалтерского учета;
    - Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера;
- Обеспечить возможность печати сличительной ведомости.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по запасам Компании;
- Отчет по Документам проводок материалов;

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### 4.2.3.7.5 Требования к Бизнес-процессу Учет СО и СИЗ

##### *4.2.3.7.5.1 Ведение лимитов выдачи спецодежды*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для ведения и корректировки данных по лимитам выдачи спецодежды в разрезе определенных аналитик с целью осуществления контроля соответствия нормированным значениям.

*Требования к атрибутам*

- Основная запись материала;
- Справочник должностей;
- Справочник организационной структуры Компании
- Справочник групп материалов.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность заведения и корректировки лимитов:
  - По филиалам/должностям;
  - В разрезе отдельных материалов или группы.
- Предоставить Пользователю возможность просмотра запаса установленных лимитов:
  - По филиалам/должностям;
  - В разрезе отдельных материалов или группы.
- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
- Результатом работы функции является заведение в системе лимитов выдачи спецодежды;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

##### *4.2.3.7.5.2 Списание спецодежды*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для отображения всей информации связанной с процессами списания спецодежды и контролю запасов на складах.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Календарь;

- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность отражать всю необходимую информацию для осуществления списание спецодежды со склада;
    - Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
    - Списание должно осуществляться с учетом заведенных лимитов на выдачу;
    - Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
    - Обновляются данные складских запасов;
    - Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
        - Материал;
        - Дату проводки;
        - Количество;
        - Единицы измерения;
        - Склад;
        - Партия;
        - Финансовые аналитики;
        - Управленческие аналитики;
        - Пользователя, создавшего/изменивший объект.
    - Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
        - Даты должны выбираться из календаря;
        - Материал должен выбираться из соответствующего справочника;
        - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
        - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
        - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.
    - Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Список спецодежды для сотрудников.

#### *4.2.3.7.5.3 Возврат спецодежды*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для отображения всей информации, связанной с процессами возврата спецодежды и контролю запасов на складах.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность отражать всю необходимую информацию для осуществления возврата спецодежды на склад;
  - Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
  - Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
  - Обновляются данные складских запасов;
  - Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
    - Материал;
    - Дату проводки;
    - Количество;
    - Единицы измерения;
    - Склад;
    - Партия;
    - Финансовые аналитики;
    - Управленческие аналитики;
    - Пользователя, создавшего/изменивший объект.
  - Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
    - Даты должны выбираться из календаря;
    - Материал должен выбираться из соответствующего справочника;
    - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
    - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;

- В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.

- Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Список спецодежды для сотрудников.

#### 4.2.3.7.6 Требования к Бизнес-процессу Учет ГСМ

##### *4.2.3.7.6.1 Учет запасов ГСМ*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для отображения всей информации связанной с перемещением материала и контролю запасов на складах.

*Требования к атрибутам*

- Основная запись материала;
- Основная запись работы/услуги;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность просмотра запаса ТМЦ Компании:
  - По Компании/филиалам/складам;
  - В разрезе отдельных материалов или группы;
  - Запасы в пути;
  - Запас неликвидных материалов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по запасам Компании.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

##### *4.2.3.7.6.2 Учет норм потребления ГСМ*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для отображения всей информации связанной с перемещением материала и контролю запасов на складах.

*Требования к атрибутам*

- Основная запись материала;

- Основная запись работы/услуги;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность просмотра запаса ТМЦ Компании:
  - По Компании/филиалам/складам;
  - В разрезе отдельных материалов или группы;
  - Запасы в пути;
  - Запас неликвидных материалов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по запасам Компании.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.3.7.6.3 Учет выдачи ГСМ*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для подтверждения, того, что по заявке на списании ТМЦ, работник склада может произвести выдачу ГСМ.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность создавать объект Резервирование на списание;
- Предоставить возможность изменять объекты Резервирование на писание;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

### 4.2.3.7.7 Требования к Бизнес-процессу Учет НЛ, НВЛ

#### *4.2.3.7.7.1 Оценка оборачиваемости запасов*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для осуществления контроля запасов и выявления ТМЗ с низкой оборачиваемостью.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник групп материалов;
- Справочник видов материалов;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Возможность выявлять проблемы с оборачиваемостью запасов по следующим признакам:
  - ТМЦ;
  - Филиал;
  - Склад;
  - Вид материала;
  - Группа материала.
- Возможность выявлять конкретные ТМЦ с низкой оборачиваемостью;
- Возможность анализа данных складских запасов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Отчет по складским запасам.

#### *4.2.3.7.7.2 Перевод запаса в категорию НЛ/НВЛ*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен:

- для управления материалами, попавшими в категорию невостребованных/неликвидных.
- управление запасами: увеличение оборачиваемости складских запасов на складах предприятия, контроль невостребованных/неликвидных ТМЗ.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник групп материалов;
- Справочник видов материалов;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность отражать всю необходимую информацию для осуществления перевода запаса в категорию НЛ/НВЛ;
    - Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
    - Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
    - Должно выполняться обновление данных запасов в разрезе определенных аналитик;
    - Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
        - Материал;
        - Дату проводки;
        - Количество;
        - Склад;
        - Финансовые аналитики;
        - Управленческие аналитики;
        - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
    - Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
        - Даты должны выбираться из календаря;
        - Материал должен выбираться из соответствующего справочника;
        - Склад должен выбираться из справочника;
        - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
        - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
        - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.
- Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

Отчет по складским запасам.

### 4.2.3.8 Требования к Группе бизнес-процессов Управление складом и запасами

#### 4.2.3.8.1 Требования к Бизнес-процессу Поступление ТМЦ на склад

##### *4.2.3.8.1.1 Согласование даты и времени поставки*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для уточнения подходящей для Поставщика и Компании даты поставки ТМЦ, работ и услуг.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись бизнес партнера;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
- Результатом работы функции является создание в системе объекта Заказ на закупку:
    - Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
        - Материал;
        - Адрес получателя, поставщика материала, работы, услуги;
        - Даты поставки;
        - Цена;
        - Количество;
        - Единицы измерения;
        - Финансовые аналитики;
        - Управленческие аналитики;
        - Пользователя, создавший/изменивший;

- Долгосрочный договор на основании которого создается Заказ на закупку.

- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Дата поставки не может быть в прошлом;
  - Материал, работа, услуга должны выбираться из соответствующего справочника;
  - Поставщик должен выбираться из справочника Поставщиков;
  - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;
  - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
  - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.
- Все введенные данные объекта Заказ на закупку после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

- Результатом работы функции является создание в системе объекта Входящая Поставка:
  - Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
    - Материал;
    - Адрес получателя, поставщика материала, работы, услуги;
    - Даты поставки;
    - Цена;
    - Количество;
    - Единицы измерения;
    - Финансовые аналитики;
    - Управленческие аналитики;
    - Пользователя, создавший/изменивший.
  - Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
    - Даты должны выбираться из календаря;
    - Дата поставки не может быть в прошлом;
    - Материал, работа, услуга должны выбираться из соответствующего справочника;
    - Поставщик должен выбираться из справочника Поставщиков;
    - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;
    - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;

- Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
- В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.

- Все введенные данные объекта Входящая Поставка после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

*4.2.3.8.1.2 Оформление накладных*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для подтверждения факта передачи материала от перевозчика на склад Компании.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись бизнес партнера;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

**Функциональные требования**

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность создавать объект Входящая Поставка;
- Предоставить возможность дополнять, изменять, удалять данные в объекте Входящая Поставка;
- Предоставить возможность изменять, удалять объекты Входящая Поставка;
- Предоставить возможность делать в системе проводки приемки, частичной приемки, возврата и пр., ссылаясь на объект Входящая Поставка:
  - Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников, на основе Входящей Поставки, которую оприходовали;
  - Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
  - Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
    - Материал;

- Причины отклонения поставки;
- Адрес получателя, поставщика материала, работы, услуги;
- Дату проводки;
- Цена;
- Количество;
- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики;
- Пользователя, создавший/изменивший объект.

- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Материал, работа, услуга должны выбираться из соответствующего справочника;
  - Поставщик должен выбираться из справочника Поставщиков;
  - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;
  - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
  - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.
- Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Документам проводки материала;

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Список документов движения материалов;

Список складских запасов.

#### *4.2.3.8.1.3 Оформление заключения о соответствии*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для подтверждения или не подтверждения соответствия материала по качеству, техническим аспектам материала и соответствию, его закупочной документации и договору.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись бизнес партнера;

- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность создавать объект Входящая Поставка;
- Предоставить возможность дополнять, изменять, удалять данные в объекте Входящая Поставка;
- Предоставить возможность изменять, удалять объекты Входящая Поставка;
- Предоставить возможность делать в системе проводки приемки, частичной приемки, возврата и пр., ссылаясь на объект Входящая Поставка:
    - Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников, на основе Входящей Поставки, которую оприходовали;
    - Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
    - Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
        - Материал;
        - Причины отклонения поставки;
        - Адрес получателя, поставщика материала, работы, услуги;
        - Дату проводки;
        - Цена;
        - Количество;
        - Финансовые аналитики;
        - Управленческие аналитики;
        - Пользователя, создающего объект.
    - Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
        - Даты должны выбираться из календаря;
        - Материал, работа, услуга должны выбираться из соответствующего справочника;
        - Поставщик должен выбираться из справочника Поставщиков;
        - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;
        - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
        - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
        - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.

- Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Документам проводки материала;

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Список документов движения материалов;

Список складских запасов.

#### *4.2.3.8.1.4 Оформление счетов – фактур*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для оформления счетов-фактур по факту поставки материалов на склад Компании.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись бизнес партнера;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность Пользователю создавать счет-фактуру в системе на основе Заказа на закупку:
  - Функция является автоматической, на основе соответствующего Документа проводки материала;
  - Результатом работы функции является создание в системе объекта Счет-фактура;
  - Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
    - Материал;
    - Адрес получателя, поставщика;
    - Дату проводки;
    - Цена;
    - Количество;

- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики;
- Пользователя, создавшего/изменившего объект.

- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;
  - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
  - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ;
- Все введенные данные объекта Счет-фактура после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера;

- Предоставить возможность Пользователю вывести на печать объект Счет-фактура.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Счетам-фактурам.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.3.8.1.5 Направление комплекта документов на оплату в Бухгалтерию*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для передачи комплекта документов на материал, полученный от Поставщика в Бухгалтерию для перевода средств на счет Поставщика.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись бизнес партнера;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность Пользователю создавать счет-фактуру на основе Заказа на закупку:
  - Функция является автоматической, на основе соответствующего Заказа на закупку;

- Результатом работы функции является создание в системе объекта Счет-фактура;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
  - Материал;
  - Адрес получателя, поставщика;
  - Дату проводки;
  - Цена;
  - Количество;
  - Финансовые аналитики;
  - Управленческие аналитики;
  - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;
  - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
  - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.
- Все введенные данные объекта Счет-фактура после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера;

- Предоставить возможность Пользователю вывести на печать счет-фактуру.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Счетам-фактурам.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### 4.2.3.8.2 Требования к Бизнес-процессу Перемещения ТМЦ между подразделениями

##### *4.2.3.8.2.1 Формирование разнарядки*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для создания разнарядки на основании, которой будет осуществлять перемещение между складами Компании.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;

- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
- Результатом работы функции является создание в системе объекта Резервирование на перемещение;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
  - Материал;
  - Даты поставки;
  - Количество;
  - Управленческие аналитики;
  - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Дата поставки не может быть в прошлом;
  - Материал, работа, услуга должны выбираться из соответствующего справочника;
  - Склад-поставщик должен выбираться из справочника Складов;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
  - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.
- Все введенные данные объекта Резервирования на перемещение после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.3.8.2.2 Заполнение бланка – требования*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для заполнения бланка-требования на основании, которого на складе произведут отгрузку материала для дальнейшего перемещения.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись бизнес партнера;

- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
- Результатом работы функции является создание в системе объекта Исходящая Поставка;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
  - Материал;
  - Адрес получателя, поставщика материала, работы, услуги;
  - Даты поставки;
  - Цена;
  - Количество;
  - Финансовые аналитики;
  - Управленческие аналитики;
  - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Дата поставки не может быть в прошлом;
  - Материал, работа, услуга должны выбираться из соответствующего справочника;
  - Поставщик должен выбираться из справочника Поставщиков;
  - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;
  - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
  - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.
- Все введенные данные объекта Исходящая Поставка после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера;
- Предоставить возможность Пользователю вывести на печать требование.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

*4.2.3.8.2.3 Отпуск со склада на перемещение*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для фиксации факта передачи материала складом отправителем и учета изменения запаса материала на этом складе.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись бизнес партнера;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность создавать объект Исходящая Поставка;
- Предоставить возможность дополнять, изменять, удалять данные в объекте Исходящая Поставка;
- Предоставить возможность изменять, удалять объекты Исходящая Поставка;
- Предоставить возможность делать в системе проводки отпуска, ссылаясь на объект Исходящая Поставка:
    - Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников, на основе Исходящей Поставки, которую оприходовали;
    - Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
    - Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
        - Материал;
        - Причины отклонения поставки;
        - Адрес получателя, поставщика материала, работы, услуги;
        - Дату проводки;
        - Цена;
        - Количество;
        - Партию материала (партия выбирается автоматически на основании наименьшего остаточного срока годности);
        - Финансовые аналитики;
        - Управленческие аналитики;
        - Пользователя, создающего объект.

- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Материал, работа, услуга должны выбираться из соответствующего справочника;
  - Поставщик должен выбираться из справочника Поставщиков;
  - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;
  - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
  - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.
- Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по отпуску ТМЦ;
- Отчет по Документам проводки материала.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.3.8.2.4 Оформление оприходования на складе по итогам перемещения*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для фиксации факта получения материала складом получателем и учета изменения запаса материала на этом складе.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись бизнес партнера;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность создавать объект Входящая Поставка;
- Предоставить возможность дополнять, изменять, удалять данные в объекте Входящая Поставка;

- Предоставить возможность изменять, удалять объекты Входящая Поставка;
- Предоставить возможность делать в системе проводки приемки, частичной приемки, возврата и пр., ссылаясь на объект Входящая Поставка:
    - Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников, на основе Входящей Поставки, которую оприходовали;
    - Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
    - Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
        - Материал;
        - Причины отклонения поставки;
        - Адрес получателя, поставщика материала, работы, услуги;
        - Дату проводки;
        - Цена;
        - Количество;
        - Финансовые аналитики;
        - Управленческие аналитики;
        - Пользователя, создавшего/изменивший объект.
    - Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
        - Даты должны выбираться из календаря;
        - Материал, работа, услуга должны выбираться из соответствующего справочника;
        - Поставщик должен выбираться из справочника Поставщиков;
        - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;
        - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
        - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
        - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.
    - Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Документам проводки материала;

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

*4.2.3.8.2.5 Учет сведений по перемещению*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для отображения всей информации, связанной с перемещением материала и контролю запасов на складах.

*Требования к атрибутам*

- Основная запись материала;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность просмотра запаса ТМЦ Компании:
  - По Компании/филиалам/складам;
  - В разрезе отдельных материалов или группы;
  - Запасы в пути;
  - Запас неликвидных материалов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по запасам Компании.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

4.2.3.8.3 Требования к Бизнес-процессу Списание ТМЦ со склада

*4.2.3.8.3.1 Формирование заявки на списание*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для формирования заявки на списании ТМЦ.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;

- Результатом работы функции является создание в системе объекта Резервирование на списание;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
  - Материал;
  - Даты поставки;
  - Количество;
  - Управленческие аналитики;
  - Проектные аналитики;
  - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Дата поставки не может быть в прошлом;
  - Материал, работа, услуга должны выбираться из соответствующего справочника;
  - Склад-поставщик должен выбираться из справочника Складов;
  - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
  - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.
- Все введенные данные объекта Резервирования на списание после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.3.8.3.2 Согласование списания*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для подтверждения, того, что по заявке на списании ТМЦ, работник склада может произвести выдачу материала.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить возможность создавать объект Резервирование на списание;
- Предоставить возможность изменять объекты Резервирование на писание;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

*4.2.3.8.3.3 Инвентаризация*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для проверки наличия имущества Компании и состояния ее финансовых обязательств на определенную дату путем сравнения фактических данных с данными бухгалтерского учета.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;
- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставляются функции, позволяющие проводить инвентаризацию:
  - свободно используемых запасов;
  - запасов на контроле качества;
  - собственного складского запаса.
- Иметь интеграцию с финансовой бухгалтерией, что позволит осуществлять записи стоимости инвентаризационных разниц;
- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников, на основе Входящей Поставки, которую оприходовали;
- Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ Инвентаризации;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
  - Материал;
  - Дату инвентаризации;
  - Цена;

- Количество;
- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики;
- Орг. структуру предприятия;
- Пользователя, создавшего/изменившего объект.

- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Материал, работа, услуга должны выбираться из соответствующего справочника;
  - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;
  - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
  - Орг. структура должна выбираться из справочника;
  - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.
- Все введенные данные объекта Документ Инвентаризации материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по запасам Компании;
- Отчет по Документам проводок материалов;

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.3.8.3.4 Управление неликвидами*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен:

- для управления материалами, попавшими в категорию неликвидных.
- управление запасами: увеличение оборачиваемости складских запасов на складах предприятия, контроль неликвидных ТМЗ.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Основная запись материала;
- Основная запись бизнес партнера;
- Основная запись пользователя;
- Справочник адресов;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании;

- Справочник финансовых аналитик;
- Справочник управленческих аналитик.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Создавать Сбытовой заказ:
  - Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
  - Результатом работы функции является создание в системе объекта Сбытовой Заказ, Исходящая поставка;
  - Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
    - Материал;
    - Адрес получателя, поставщика материала, работы, услуги;
    - Даты поставки;
    - Цена;
    - Количество;
    - Финансовые аналитики;
    - Управленческие аналитики;
    - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
  - Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
    - Даты должны выбираться из календаря;
    - Дата поставки не может быть в прошлом;
    - Материал, работа, услуга должны выбираться из соответствующего справочника;
    - Поставщик должен выбираться из справочника Поставщиков;
    - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;
    - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
    - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
    - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.
  - Все введенные данные объекта Сбытовой Заказ после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.
- Создавать Исходящую Поставку:
  - Функция является автоматической, на основе Сбытового Заказа;
  - Результатом работы функции является создание в системе объекта Исходящая Поставка;
  - Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:

- Материал;
- Адрес получателя, поставщика материала, работы, услуги;
- Даты поставки;
- Цена;
- Количество;
- Финансовые аналитики;
- Управленческие аналитики;
- Пользователя, создавшего/изменившего объект.

- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Дата поставки не может быть в прошлом;
  - Материал, работа, услуга должны выбираться из соответствующего справочника;
  - Поставщик должен выбираться из справочника Поставщиков;
  - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;
  - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
  - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.
- Все введенные данные объекта Исходящей Поставки после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

- Предоставить возможность делать в системе проводки отпуска, ссылаясь на объект Исходящая Поставка:
  - Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников, на основе Исходящей Поставки, по которой собираются делать отпуск;
  - Результатом работы функции является создание в системе объекта Документ проводки материала;
  - Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
    - Материал;
    - Причины отклонения поставки;
    - Адрес получателя, поставщика материала, работы, услуги;
    - Дату проводки;
    - Цена;
    - Количество;
    - Финансовые аналитики;
    - Управленческие аналитики;

- Пользователя, создавшего/изменившего объект.

- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Материал, работа, услуга должны выбираться из соответствующего справочника;
  - Поставщик должен выбираться из справочника Поставщиков;
  - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;
  - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;
  - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.
- Все введенные данные объекта Документ проводки материала после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

- Предоставить Пользователю возможность создать в системе счет-фактуру по факту продажи ТМЦ:

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Функция является интерактивной, на основе соответствующего Сбытового заказа;
- Результатом работы функции является создание в системе объекта Счет-фактура;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
  - Материал;
  - Адрес получателя, поставщика;
  - Дату проводки;
  - Цена;
  - Количество;
  - Финансовые аналитики;
  - Управленческие аналитики;
  - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Выбор адреса получателя, поставщика должен быть ограничен справочником адресов;
  - Финансовые аналитики должны выбираться из справочника;
  - Управленческие аналитики должны выбираться из справочника;

- В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ.

- Все введенные данные объекта Счет-фактура после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением регистрационного номера.

- Предоставить возможность Пользователю вывести на печать объект Счет-фактура.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Документам проводок материалов;
- Отчет по Счетам-фактурам.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.3.8.3.5 Учет сведений по списанию*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для отображения всей информации, связанной с процессами списания и контролю запасов на складах.

*Требования к атрибутам*

- Основная запись материала;
- Календарь;
- Справочник организационной структуры Компании.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность просмотра Документов проводок материалов:
  - По Компании/филиалам/складам;
  - В разрезе отдельных материалов или группы.
- Предоставить Пользователю возможность просмотра запаса ТМЦ Компании:
  - По Компании/филиалам/складам;
  - В разрезе отдельных материалов или группы;
  - Запасы в пути;
  - Запас неликвидных материалов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по запасам Компании;
- Отчет по Документам проводок материалов.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

### 4.2.4 Требования к блоку ТОиР

#### 4.2.4.1 Требования к НСИ

В рамках блока PM в бизнес-процессах должны использоваться следующие объекты основных данных (НСИ):

- Завод;
- Номенклатура;
- Единица оборудования;
- Техническое место;
- Признак;
- Класс;
- Технологическая карта ремонтов;
- Спецификация;
- Рабочие места;
- Точки измерения/Счетчики;
- Стратегии ТОиР.

##### 4.2.4.1.1 Завод

Объект «Завод» должен использоваться как организационная единица ТОиР, которая является местом расположения технических объектов с точки зрения технического обслуживания и ремонта либо используется как единица ТОиР, в которой планируются потребности по мероприятиям ТОиР в системе.

###### *4.2.4.1.1.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Завод», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Наименование;
- Балансовая единица.

###### *4.2.4.1.1.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Завод», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Техническое место;
- Единица оборудования;
- Рабочие места;
- Технологическая карта.

###### *4.2.4.1.1.3 Использование в блоке ТОиР*

Объект «Завод» должен использоваться во всех бизнес-процессах блока ТОиР в следующих бизнес-процессах:

- Стратегическое управление активами;
- Планирование работ по ТОиР;

- Оперативное управление;
- Анализ результатов процессов ТОиР.

*4.2.4.1.1.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Завод» не используется в смежных функциональных блоках.

4.2.4.1.2 Номенклатура

Объект «Номенклатура» должен использоваться как универсальный объект, содержащий всю ключевую информацию о материалах, закупаемых и хранящихся в компании. Материал однозначно характеризуется кодом - номером материала. Номенклатура содержит все данные для описания и управления материалом.

*4.2.4.1.2.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Номенклатура», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Номер материала (Номенклатура);
- Тип материала;
- Наименование;
- Единица измерения;
- Отрасль промышленности.

*4.2.4.1.2.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Номенклатура», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Тип материала;
- Единица измерения;
- Отрасль промышленности.

*4.2.4.1.2.3 Использование в блоке ТОиР*

Объект «Номенклатура» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Стратегическое управление активами;
- Планирование работ по ТОиР;
- Оперативное управление;
- Анализ результатов процессов ТОиР.

*4.2.4.1.2.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Основная запись материалов» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- FIN – Финансы;
- MM – Закупки и запасы;
- EDM – Управление энергоданными и сбытом энергии.

#### 4.2.4.1.3 Единица оборудования

Объект «Единица оборудования» должен использоваться как объект, описывающий физическую инстанцию модели, отдельный технический объект, обслуживание и ремонт которого выполняются автономно. Единица оборудования однозначно характеризуется кодом - номером единицы оборудования. Единица оборудования должна содержать дополнительную информацию о конкретной единице оборудования.

##### *4.2.4.1.3.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Единица оборудования» которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Наименование;
- Серийный номер (заводской номер);
- Тип прибора учета, тип средства измерения, тип измерительного трансформатора;
- Дата выпуска;
- Дата монтажа;
- Место монтажа;
- Дата демонтажа;
- Балансовая единица.

##### *4.2.4.1.3.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Единица оборудования», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Тип прибора учета, тип средства измерения;
- Балансовая единица.

##### *4.2.4.1.3.3 Использование в блоке ТОиР*

Объект «Единица оборудования» должен использоваться во всех бизнес-процессах блока PM в следующих бизнес-процессах:

- Стратегическое управление активами;
- Планирование работ по ТОиР;
- Оперативное управление;
- Анализ результатов процессов ТОиР.

##### *4.2.4.1.3.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Единица оборудования» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- MM – Закупки и запасы;
- EDM – Управление энергоданными и сбытом энергии.

#### 4.2.4.1.4 Техническое место

Объект «Техническое место» должен использоваться как универсальный объект, описывающий физическое место, где проводятся мероприятия по обслуживанию или смонтировано оборудование. Объект содержит всю ключевую информацию об физическом местоположении, процессе, который выполняется на объекте, функции, с которой связан объект.

*4.2.4.1.4.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Техническое место», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Номер технического места;
- Наименование технического места;
- Тип технического места;
- Класс – необязательная дополнительная классификации произвольного вида, объединяющий какие-либо однотипные технические места (например, класс котлоагрегата, класс ячейки);
- Признаки класса (параметры, характеристики) – набор каких-либо параметров, признаков, свойственных только этому классу и не являющихся атрибутами для всех технических мест в системе;
- Адрес;
- Балансовая единица;
- Период эксплуатации;
- Вышестоящее техническое место;
- Позиция на вышестоящем техническом объекте.

*4.2.4.1.4.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Техническое место», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Тип технического места;
- Класс;
- Признаки класса;
- Адрес;
- Балансовая единица.

*4.2.4.1.4.3 Использование в блоке ТОиР*

Объект «Техническое место» должен использоваться во всех бизнес-процессах блока ТОиР в следующих бизнес-процессах:

- Стратегическое управление активами;
- Планирование работ по ТОиР;
- Оперативное управление;
- Анализ результатов процессов ТОиР.

*4.2.4.1.4.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Техническое место» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- EDM – Управление энергоданными и сбытом энергии.

#### 4.2.4.1.5 Признак

Объект «Признак» должен использоваться как универсальный объект, описывающий некоторую характеристику, которая является свойств технического объекта.

##### *4.2.4.1.5.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Признак», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Тип значения;
- Разрядность;
- Единица измерения;
- Интервал значений;
- Перечень значений.

##### *4.2.4.1.5.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Признак», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Типы признаков;
- Технические места;
- Единицы оборудования;
- Мероприятия ТОиР;
- Категории критичности;
- Точки измерения.

##### *4.2.4.1.5.3 Использование в блоке ТОиР*

Объект «Признак» должен использоваться во всех бизнес-процессах блока ТОиР в следующих бизнес-процессах:

- Стратегическое управление активами;
- Планирование работ по ТОиР;
- Оперативное управление.

##### *4.2.4.1.5.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Признак» не используется в смежных функциональных блоках.

#### 4.2.4.1.6 Класс

Объект «Класс» должен использоваться как универсальный объект, объединяющий схожие характеристики (признаки). Целью группировки похожих объектов в классы является простой и быстрый поиск объектов, дополнительная структуризация технических объектов.

##### *4.2.4.1.6.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Класс», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Тип класса;

- Тип объекта, к которому относится класс (техническое место, единица оборудования);
- Название класса.

*4.2.4.1.6.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Класс», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Признаки;
- Типы классов;
- Точки измерения;
- Технические места;
- Единицы оборудования;

*4.2.4.1.6.3 Использование в блоке ТОиР*

Объект «Класс» должен использоваться во всех бизнес-процессах блока ТОиР в следующих бизнес-процессах:

- Стратегическое управление активами;
- Планирование работ по ТОиР;
- Оперативное управление.

*4.2.4.1.6.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Класс» не используется в смежных функциональных блоках.

4.2.4.1.7 Технологическая карта

Объект «Технологическая карта» должен использоваться как универсальный объект, описывающий перечень операций, которые выполняются при ремонте с определенной периодичностью. Технологические карты используются для стандартизации последовательности выполнения работ ТОиР и эффективного планирования.

*4.2.4.1.7.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Технологическая карта», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Вид технологической карты;
- Группа техкарт;
- Технологические операции с указанием трудозатрат и времени выполнения;
- Компоненты с указанием количества и единиц измерения;
- Завод;
- Стратегия предупредительного ТОиР;
- Рабочее место.

*4.2.4.1.7.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Технологическая карта», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Виды объектов;
- Номенклатура;
- Типы отказов;
- Категории критичности;
- Операции;
- Рабочие места.

*4.2.4.1.7.3 Использование в блоке ТОиР*

Объект «Технологическая карта» должен использоваться во всех бизнес-процессах блока ТОиР в следующих бизнес-процессах:

- Планирование работ по ТОиР;
- Оперативное управление.

*4.2.4.1.7.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Технологическая карта» не используется в смежных функциональных блоках.

4.2.4.1.8 Спецификация

Объект «Спецификация» должен использоваться как универсальный объект, описывающий структурированный список компонентов, составляющих технический объект. Этот список содержит перечень отдельных номенклатур и запасных частей. Компонентами могут быть запасные части и номенклатура, которые в свою очередь могут быть описаны с помощью спецификаций

*4.2.4.1.8.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Спецификация», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Завод;
- Тип позиции;
- Компонент;
- Количество;
- Единица измерения.

*4.2.4.1.8.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Спецификация», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Виды объектов;
- Номенклатура;
- Типы отказов;
- Категории критичности;
- Операции;
- Рабочие места.

*4.2.4.1.8.3 Использование в блоке ТОиР*

Объект «Спецификация» должен использоваться во всех бизнес-процессах блока ТОиР в следующих бизнес-процессах:

- Планирование работ по ТОиР;
- Оперативное управление;
- Анализ результатов процессов ТОиР.

*4.2.4.1.8.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Спецификация» не используется в смежных функциональных блоках.

4.2.4.1.9 Рабочие места

Объект «Рабочие места» должен использоваться как универсальный объект, описывающий отдельных людей или бригады производственных цехов и участков, выполняющих ремонты непосредственно на технических объектах либо лица, руководящие бригадами по выполнению работ. Рабочие места используются в технологических картах и ремонтных заказах как для операций, выполняемых хозяйственным способом, так и подрядным.

*4.2.4.1.9.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Рабочие места», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Завод;
- Код и наименование рабочего места;
- Вид рабочего места.

*4.2.4.1.9.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Рабочие места», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Типы рабочих мест;
- Технологические карты;
- Ремонтные заказы.

*4.2.4.1.9.3 Использование в блоке ТОиР*

Объект «Рабочие места» должен использоваться во всех бизнес-процессах блока ТОиР в следующих бизнес-процессах:

- Планирование работ по ТОиР;
- Оперативное управление;
- Анализ результатов процессов ТОиР.

*4.2.4.1.9.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Рабочие места» не используется в смежных функциональных блоках.

4.2.4.1.10 Точки измерения/счетчики

Объект «Точки измерения/счетчики» должен использоваться как универсальный объект, описывающий значения измерений или показания счетчиков для технических объектов.

*4.2.4.1.10.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Точки измерения/счетчики», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Объект;
- Тип точки измерения;
- Название точки измерения;
- Заданное значение;
- Интервал значений;
- Список значений.

*4.2.4.1.10.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Точки измерения/счетчики», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Признаки;
- Классы;
- Документы измерения;
- Классы оборудования.

*4.2.4.1.10.3 Использование в блоке ТОиР*

Объект «Точки измерения/счетчики» должен использоваться во всех бизнес-процессах блока ТОиР в следующих бизнес-процессах:

- Планирование работ по ТОиР;
- Оперативное управление.

*4.2.4.1.10.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Точки измерения/счетчики» не используется в смежных функциональных блоках.

4.2.4.1.11 Стратегии ТОиР

Объект «Типовые стратегии ТОиР» должен использоваться как универсальный объект, описывающий определяет алгоритм последовательности периодических работ ТОиР, который содержит общие данные календарного планирования. Стратегия представляет собой структуру из нескольких пакетов (индикаторов цикличности) мероприятий и параметров календарного планирования

*4.2.4.1.11.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Стратегии ТОиР», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Наименование;
- Единица стратегии;
- Отклонения;
- Производственный календарь;
- Цикл предупредительного ТОиР.

*4.2.4.1.11.2 Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Стратегии ТОиР», которые должны использоваться в блоке ТОиР, будут следующие:

- Планы ТОиР.

*4.2.4.1.11.3 Использование в блоке ТОиР*

Объект «Стратегии ТОиР» должен использоваться во всех бизнес-процессах блока ТОиР в следующих бизнес-процессах:

- Планирование работ по ТОиР;
- Оперативное управление.

*4.2.4.1.11.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Стратегии ТОиР» не используется в смежных функциональных блоках.

### 4.2.4.2 Требования к Интеграции

4.2.4.2.1 Требования к Интеграции с другими функциональными блоками

- MM – Закупки и запасы;
- EDM – Управление энергоданными и сбытом энергии;
- FIN – Финансы.

4.2.4.2.2 Требования к Внешней интеграции

- Интеграция с системами SCADA/АСУТП для получения эксплуатационных показателей.

### 4.2.4.3 Требования к Отчетности

4.2.4.3.1 Требования к строгой отчётности

В рамках проекта отсутствуют формы строгой отчетности.

4.2.4.3.2 Требования к аналитической отчетности

В рамках проекта требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Ведомость МТР;
- Детализированный отчет по исполнению плана ТОиР;
- Журнал выполненных работ;
- Журнал обхода оборудования;
- Журнал состояния оборудования;
- Отчет о затратах на ТОиР по видам оборудования;
- Отчет о затратах на ТОиР по видам работ;
- Отчет о критичном оборудовании;
- Отчет о показателях надежности оборудования;
- Отчет о частоте и отказов оборудования;
- Отчет об анализе причин отказов;

- Отчет об отклонениях состояния оборудования;
- Отчет Факт выполнения ремонтов;
- Перечень единиц оборудования;
- Плана работ по ТОиР;
- План-график по контролю технического состояния оборудования;
- Сводный аналитический отчет по затратам ТОиР;
- Сводный отчет о техническом состоянии оборудования;
- Сводный отчет по исполнению планов ТОиР за период;
- Сравнительный отчет о затратах на ТОиР по месяцам;
- Структура технических объектов.

#### 4.2.4.4 Требования к Группе бизнес-процессов Стратегическое управление активами

4.2.4.4.1 Требования к Бизнес-процессу Оперативный производственный учет оборудования

*4.2.4.4.1.1 Ведение базы данных технических объектов*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для формирования базы объектов ремонта, которое заключается в создании структурированной и полной базы данных оборудования, которая будет использоваться для планирования и организации ремонтных работ

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Техническое место;
- Единица оборудования.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные технические мест;
  - Структуру технических мест;
  - Данные единиц оборудования;
  - Иерархию единиц оборудования;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
- В случае отсутствия Технического места он должен добавляться в справочник Технических мест с учетом настроенных ролей пользователей;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике он должен добавляться в справочник Единиц оборудования с учетом настроенных ролей пользователей;
- Процесс должен выполнять учет технических объектов, заключающийся в первоначальном формировании полного списка технических объектов и дальнейшей его поддержке;

- Процесс должен вести и отображать многоуровневую структуру технических объектов согласно учету технологических комплексов в системе бухгалтерского учета, организационной и технологической структуре;
- Результатом работы процесса должна являться многоуровневая структура технических объектов с отражением организационных, технических и технологических данных по оборудованию;
- Процесс должен обеспечивать ведение в карточках технических мест и единиц оборудования основного набора их технических и учетных параметров:
    - тип оборудования,
    - марка оборудования,
    - диспетчерский номер,
    - заводской номер,
    - завод-изготовитель,
    - дата, город и страна выпуска,
    - габариты,
    - инвентарный номер (если ведется),
    - данные физического местоположения,
    - подразделение, на балансе которого находится,
    - подразделение, которое занимается ремонтными работами,
    - прочие данные;
- Процесс должен обеспечивать ведение структуры на разных уровнях технических объектов, определять составляющие части (узлы) оборудования;
- Процесс должен поддерживать ведение сегментов для протяженных объектов (трубопроводы, электрические кабели и т.п.);
- Процесс должен обеспечивать учет процессов монтажа/демонтажа оборудования на места их установки или в качестве узлов в крупные промышленные установки;
- Процесс должен отображать поступление технических объектов со склада с указанием всех необходимых данных о передаче объекта со склада на баланс подразделения;
- Процесс должен позволять указывать на техническом объекте балансовую принадлежность;
- Процесс должен выполнять интеграцию технических объектов со справочником основных средств;
- Процесс должен выполнять ведение информации по гарантиям производителей и сервисных организаций;
- Процесс должен позволять вносить любые изменения в данные технических объектов с сохранением истории изменений и настроенных ролей пользователей;
- Процесс должен позволять выполнение удаления технических объектов таким образом, чтобы технических объект оставался в системе со специальной пометкой.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Структура технических объектов;
- Перечень единиц оборудования.

#### *4.2.4.4.1.2 Ведение запасных частей и материалов*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для предназначен для обеспечения эффективного управления и использования ресурсов, необходимых для поддержания работоспособности оборудования и заключается в создании и ведении каталога запасных частей, включающего их наименования, артикулы, количество и местоположение.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Техническое место;
- Единица оборудования;
- Спецификация;
- Номенклатура.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные номенклатуры;
  - Данные единицы оборудования.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
  - Выбрать номенклатуру из справочника Номенклатур;
- В случае отсутствия Технического места процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- Процесс должен создавать к выбранному техническому объекту (техническое место, единица оборудования) каталог запасных частей, расходных материалов как с использованием справочника Номенклатура, так и без него, с указанием нужного количества и единиц измерения;
- В случае отсутствия Номенклатуры в справочнике процесс должен выполнить добавление новой Номенклатуры с использованием службы НСИ;
- Каталог запасных частей и расходных материалов должен привязываться как к конкретному техническому объекту, так и к Номенклатуре для обеспечения унификации ведения каталога для однотипного оборудования;
- Процесс должен обеспечивать формирование многоуровневых каталогов запасных частей и расходных материалов, включающий как описание самого технического объекта, так и его компонентов (узлов, агрегатов);

- Процесс должен обеспечивать привязку сформированного каталога к любому техническому объекту;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.4.4.1.3 Ведение системы классификации технических объектов*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для ведения дополнительного классификатора технических объектов для их группировки по определенным характеристикам. При использовании многоуровневого классификатора выполняется более эффективное использование созданного набора классов, начиная с вышестоящего. Признаки, которые привязываются к классам, позволяют управлять техническими данными, которые отсутствуют в основных данных технических объектов.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Класс;
- Признак.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные Класса;
  - Данные Признака;
  - Данные технического места;
  - Данные единицы оборудования.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать класс из справочника Классов;
  - Выбрать признак из справочника Признаков;
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
- В случае отсутствия Технического места процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Класса он должен добавляться в справочник Классы службой НСИ;
- В случае отсутствия Признака он должен добавляться в справочник Признаки службой НСИ;

- Процесс должен выполнять связывание классов и признаков, которые на нем возможны;
- Процесс должен обеспечивать возможность ведения признаков разного вида, типа, разрядности, ограничений (диапазон, набор данных);
- Процесс должен выполнить ведение для каждого признака класса конкретного значения, соответствующего его описанию – с учетом типа, значности, ограничений;
- Процесс должен позволять ведение многоуровневой системы классификации, нескольких систем классификации;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.4.4.1.4 Ведение статусов технических объектов*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для ведения на технических объектах возможных статусов (состояний).

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Техническое место;
- Единица оборудования;
- Статус.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные технического места;
  - Данные единицы оборудования.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
- В случае отсутствия Технического места процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Статуса он должен добавляться в справочник Классы службой НСИ;
- Процесс должен выполнять учет возможных статусов (состояний) технических объектов в соответствии с настроенной статусной схемой;

- Процесс должен контролировать присвоение статуса в зависимости от состояния технического объекта и его месторасположения;
- Процесс должен позволять статус с указанием периода его действия;
- Процесс должен ограничивать выполнение некоторых операций с техническими объектами в соответствии с его текущим статусом;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.4.4.1.5 Учет перемещений технических объектов*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для учета перемещения технического объекта в другую локацию.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Техническое место;
- Единица оборудования.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные технического места;
  - Данные единицы оборудования;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
- В случае отсутствия Технического места процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- Процесс должен выполнять последовательность действий: демонтаж, перемещение, монтаж технического объекта;
- Процесс должен учитывать перемещение технического объекта как в пределах одного МОЛ, так и в пределах разных МОЛ, включая перемещение со склада на место монтажа;
- Процесс при перемещении должен учитывать, что технический объект может являться узлом другого технического объекта;
- Процесс должен предоставлять возможность режима временного вывода из эксплуатации оборудования с сохранением связи с основным средством;

- Процесс должен фиксировать документы, оформляемые при перемещении: наряды на перемещение и прочие документы должны сохраняться либо как скан-копии, либо как объекты системы;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.4.4.1.6 Списание технических объектов*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для учета списания технических объектов в системе после физического демонтажа оборудования с места установки.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Техническое место;
- Единица оборудования.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные технического места;
  - Данные единицы оборудования;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
- В случае отсутствия Технического места процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- Процесс должен выполнять последовательность действий: демонтаж, перемещение технического объекта на склад;
- Процесс должен обеспечивать выведение списанного оборудования с баланса подразделения;
- Процесс при списании технических объектов должен выполнять изменение статуса в соответствии с настроенной статусной схемой оборудования;
- Процесс должен фиксировать документы, оформляемые при списании: либо должны сохраняться как скан-копии, либо как объекты системы;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### 4.2.4.4.2 Требования к Бизнес-процессу Оперативный производственный учет оборудования

##### *4.2.4.4.2.1 Определение эксплуатационных показателей*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для формирования информационно-справочной базы, по которой можно будет в дальнейшем оценивать текущее состояние оборудования.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Техническое место;
- Единица оборудования.

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные класса;
  - Данные признака;
  - Данные технического места;
  - Данные единицы оборудования.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать класс из справочника Классов;
  - Выбрать признак из справочника Признаков;
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
- В случае отсутствия Технического места процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Класса он должен добавляться в справочник Классы службой НСИ в процессе «Ведение системы классификации технических объектов»;
- В случае отсутствия Признака он должен добавляться в справочник Признаки службой НСИ в процессе «Ведение системы классификации технических объектов»;
- Процесс должен определять физические и логические точки измерения эксплуатационных параметров оборудования;
- Точка измерения должна обеспечить возможность регистрации текущих показателей (например, давление) и накопительных показателей (например, часы эксплуатации);
- Процесс должен выполнять привязку класса к техническому объекту – техническому месту или единице оборудования;
- Процесс должен выполнять отнесение технического объекта к нескольким классам, что определяется настроенной системой классификации;

- Процесс должен выполнить ведение для каждого признака класса технического объекта конкретного значения, соответствующего его описанию – с учетом типа, значности, ограничений;
- Процесс должен позволять заполнять данными значения только тех признаков, которые включены в классы, указанные на этом оборудовании;
- При наличии заполненных значений признаков на классах и на технических объектах приоритетными считаются значения, указанные на технических объектах;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.4.4.2.2 Ведение электронного паспорта оборудования*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для ведения архива документов оборудования, необходимого для формирования информационно-справочной базы, по которой можно восстановить историю прошлых ремонтов, уточнить технические характеристики и особенности оборудования.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Техническое место;
- Единица оборудования;
- Документ.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные технического места;
  - Данные единицы оборудования;
  - Данные документов.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
  - Выбрать документ из справочника Документов;
- В случае отсутствия Технического места процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике процесс должен позволить добавить необходимый документ в справочник Документы с указанием его реквизитов, привязке скан-копии и административных данных;

- Процесс должен позволять выполнять информационную привязку документов к техническому месту, единице оборудования, сообщению, подтверждению выполнения операций ремонтного заказа;
- Процесс должен обеспечивать централизованное хранение документов в электронном виде на технических объектах;
- Процесс должен поддерживать механизм хранения версионности документов;
- Процесс должен поддерживать механизм сбора и хранения информации об истории изменений атрибутов документа;
- Процесс должен поддерживать механизм разграничения полномочий по доступу к документам, позволяющий дать доступ к определенным документам, как отдельному пользователю, так и группе пользователей;
- Процесс должен поддерживать механизм согласования документов (не несущее юридической силы) путем изменения статуса документа в системе;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

### 4.2.4.5 Требования к Группе бизнес-процессов Планирование работ по ТОиР

#### 4.2.4.5.1 Требования к Бизнес-процессу Техническая документация и нормативы для ремонтных работ

##### *4.2.4.5.1.1 Ведение стратегий ремонта*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для ведения правил календарного планирования мероприятий ТОиР, описывающих какой пакет мероприятий предупредительного ТОиР используется для технических объектов, через какие интервалы времени или наработки их нужно проводить.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Техническое место;
- Единица оборудования;
- Производственный календарь.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные технического места;
  - Данные единицы оборудования;
  - Данные производственного календаря;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;

- В случае отсутствия Технического места процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- Процесс должен позволять формировать стратегию ремонта как на основании нормативных документов, так и на основании статистики отказов и нарушений;
- Процесс должен позволять формировать стратегии ремонта как с привязкой к конкретному виду оборудования, так и в целом;
- Процесс должен позволять учесть в стратегии ремонта все виды ремонтных работ, выполняемых: капитальный, средний, текущий, техническое обслуживание;
- Процесс должен позволять учесть в стратегии ремонта смещение ремонтного цикла;
- Процесс должен позволять вносить изменения в стратегии только пользователям с соответствующими полномочиями;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.4.5.1.2 Ведение технологических карт*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для ведения технологических карт, инструкций для технических объектов.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Техническое место;
- Единица оборудования;
- Технологическая карта.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные технического места;
  - Данные единицы оборудования;
  - Данные технологической карты;
  - Данные номенклатуры;
  - Данные рабочего места;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;

- Выбрать номенклатуру из справочника Номенклатур;
- Выбрать рабочее место из справочника Рабочих мест;

- В случае отсутствия Технического места процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- Процесс должен позволять вести технологические карты для технических мест, единиц оборудования, для групп оборудования с одинаковым набором операций (инструкции);
- Процесс должен позволять формировать технологические карты по видам ремонта: капитальный, средний, текущий, техническое обслуживание;
- Процесс должен позволять формировать перечень операций и их наполнение с использованием регламентных, нормативных документов, рекомендаций производителя;
- Процесс должен позволять указать в технологической карте перечень выполняемых операций с указанием для каждой операции:
  - трудозатрат,
  - рабочих мест,
  - длительности,
  - необходимого количества расходных материалов, запчастей, единиц измерения компонентов в соответствии со справочником Номенклатур;
- Процесс должен выбирать компоненты (расходные материалы, запчасти) из справочника Номенклатур;
- В случае отсутствия необходимой номенклатуры добавить новую возможно через службу НСИ либо указать необходимый компонент без привязки к справочнику;
- В случае отсутствия необходимого рабочего места добавить новое возможно через службу НСИ;
- Процесс должен позволять выполнять группировку технологических карт для оборудования с одинаковыми наборами операций;
- Процесс должен позволять привязывать технологическую карту к стратегии ремонта, определенной ранее;
- Операции, выполняемые подрядными организациями, должны быть отмечены в технологических картах;
- Процесс должен позволять вносить изменения в стратегии только пользователям с соответствующими полномочиями;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

4.2.4.5.2 Требования к Бизнес-процессу Календарное и ресурсное планирование ТОиР

*4.2.4.5.2.1 Формирование планов ремонтов*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для формирования планов ремонтов технических объектов за указанный период.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Техническое место;
- Единица оборудования;
- Технологическая карта;
- Стратегия ремонта.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные технического места;
  - Данные единицы оборудования;
  - Данные технологической карты;
  - Данные стратегии ремонта;
  - Производственный календарь;
  - Данные плана ремонта;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
  - Выбрать технологическую карту из справочника Технологическая карта;
- В случае отсутствия Технического места процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия технологической карты в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение технологических карт»;
- В случае отсутствия Стратегии ремонта в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение стратегий ремонта»;
- Процесс должен позволять формировать планы ремонтов за разные периоды времени: годовой, полугодовой, квартальный, месячный;
- Процесс должен позволять формировать планы ремонтов по видам ремонта с учетом стратегии ремонта: капитальный, средний, текущий, техническое обслуживание;

- Процесс должен выполнять формирование планов ремонтов на заданный период для выбранных технических объектов на основании:
  - Технологических карт,
  - Стратегий ремонтов,
  - Наработки (данные фактических эксплуатационных показателей),
  - Анализа отказов и нарушений;
- Процесс должен при формировании планов ремонтов учесть возможные смещения начала ремонтных работ;
- Процесс должен формировать и привязывать планов ремонтов к техническому объекту;
- Процесс должен позволять формировать планы ремонтов с привязкой к производственному календарю;
- Процесс должен допускать изменение составленного планов ремонтов пользователям с соответствующими ролями;
- Процесс должен допускать изменение даты начала плана ремонта;
- Процесс должен обеспечивать процедуру согласования плана ремонта;
- Процесс должен фиксировать планы ремонтов в разрезе версий планов;
- Процесс должен позволять выполнять сравнение версий планов ремонтов;
- Процесс должен сохранять сформированный план ремонта в системе с привязкой к конкретному оборудованию с указанием данных пользователя, его создавшего;
- Процесс должен обеспечить формирование ремонтных (плановых) заказов по видам затрат, видам оборудования и видам ремонтов;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- План-график по контролю технического состояния оборудования;
- Плана работ по ТОиР.

#### *4.2.4.5.2.2 Формирование производственной программы ремонтных подразделений*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для формирования заявок на плановые ремонты на основании планов ремонтов.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Производственный календарь;
- Техническое место;
- Единица оборудования.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные технического места;
  - Данные единицы оборудования;
  - Данные плана ремонта;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
- В случае отсутствия Технического места процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- Процесс должен по сформированному предварительному плану ремонтов создавать плановые заказы на единицу оборудования;
- Сформированные плановые заявки составляют годовой план ТОиР и создаются на разные горизонты планирования (год, квартал, месяц) для разных видов ремонтов (капитальный, средний, текущий, техническое обслуживание);
- Процесс должен по ранее сформированному предварительному плану ремонтов создавать плановые заказы:
  - на основе требований производителя и нормативных документов, указанных в технологических картах и стратегии ремонта.
  - на основе прогноза технического состояния, отказов и неисправностей,
  - на основе фактических эксплуатационных показателей;
- Процесс должен позволять выполнять согласование плановых ремонтных заказов;
- Процесс должен позволять выполнять изменения плановых ремонтных заказов в процессе их согласования пользователям с соответствующей ролью;
- Процесс должен позволять указывать способ выполнения работ (хозспособ или подрядные работы) при создании плановых ремонтных заказов;
- Процесс должен сохранять сформированные ремонтных заказы с привязкой к конкретному оборудованию и плану с указанием данных пользователя, его создавшего;
- Процесс должен поддерживать различные схемы согласования заказов в зависимости от типа работ;
- Процесс должен обеспечить формирование ремонтных (плановых) заказов по видам затрат, видам оборудования и видам ремонтов;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

*4.2.4.5.2.3 Формирование плана закупки материалов*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для планирования обеспечения материальными ресурсами.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Производственный календарь;
- Техническое место;
- Единица оборудования.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные технического места;
  - Данные единицы оборудования;
  - Данные номенклатуры;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
- В случае отсутствия Технического места процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- Процесс должен сформировать заявку на закупку МТР на основании годового плана, по созданным плановым заказам, при необеспеченности МТР складскими запасами для заказов, выполняемых хозспособом;
- Процесс должен выполнять ведение потребности МТР с проверками допустимости использования данной номенклатуры;
- Процесс должен выполнять фиксацию первоначальной даты потребности в МТР и согласованной даты передачи МТР в потребность, на момент согласования со службой обеспечения;
- Процесс должен предлагать замену материала на материал-аналог;
- Процесс должен выполнять проверку доступности материалов;
- Процесс должен позволять указывать признаком АТЗ (из аварийно-технического запаса) с обязательным согласованием вовлечения таких материалов и отражении информации в отчётности по МТР;
- Процесс при формировании потребности материалов должен обеспечивать процедуру согласования;
- Процесс при формировании потребности материалов должен позволять вносить изменения в сформированную потребность пользователям с соответствующей ролью;

- Процесс должен обеспечивать сохранение истории изменений.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### 4.2.4.6 Требования к Группе бизнес-процессов Оперативное управление

##### 4.2.4.6.1 Требования к Бизнес-процессу Учет и контроль технического состояния оборудования

*4.2.4.6.1.1 Учет текущего состояния*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для учета результатов измерений эксплуатационных показателей.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Признак;
- Тип параметра.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные технического места;
  - Данные единицы оборудования;
  - Данные признаков;
  - Данные точек измерения;
  - График обхода (список ввода параметров);
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
  - Выбрать признак из справочника Признаки;
- В случае отсутствия Технического места процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Признака в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение системы классификации технических объектов»;
- Процесс должен позволять создавать и изменять на техническом объекте эксплуатационные показатели (точки измерения), привязанные к ранее определенным признакам;
- Процесс должен позволять сформировать графики обхода оборудования с заданной периодичностью вручную, с указанием порядка обхода и

эксплуатационных показателей, которые должны быть зафиксированы в результате обхода;

- Процесс должен сохранять факт, результат обхода и данные обходчика в системе;
- Процесс должен позволять вносить текущие значения эксплуатационных показателей на техническом объекте с учетом ограничений, установленных для признака (тип, размерность, допустимые интервалы и значения);
- Процесс должен позволять вносить значения эксплуатационных показателей оборудования, зафиксированных на бумажных носителях в результате обхода;
- Процесс должен выделять результаты обхода, которые выходят за допустимые значения;
- Процесс должен позволять вводить фактических значений эксплуатационных параметров с использованием списка сразу по нескольким точкам измерения, определенных для единицы оборудования/технического места;
- Процесс должен предоставлять возможность отмены внесенного значения эксплуатационных параметров;
- Создание и изменение графика обхода должно выполняться пользователем с определенными правами;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.4.6.1.2 Учет инцидентов, отказов и неисправностей*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для фиксирования в системе отказов, неисправностей, неполадок оборудования, которые могут влиять каким-либо образом на его производительность.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Техническое место;
- Единица оборудования;
- Точка измерения;

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные Технического места;
  - Данные Единицы оборудования;
  - Данные Точки измерения;
  - Данные Сотрудника;
  - Данные Сообщения;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;

  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
  - Выбрать причину отказа из справочника Причин отказа;
  - Выбрать причину категорию критичности из справочника Категорий критичности;
- В случае отсутствия Технического места процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Точка измерения в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение системы классификации технических объектов»;
- Процесс должен позволять сохранять данные по оборудованию с указанием:
  - критичности,
  - причины отказа,
  - срока простоя,
  - описания инцидента,
  - сотрудника, зафиксировавшего неисправность,
  - сохранение скан-копий фото,
  - прочие данные;
- Процесс должен создать сообщение в системе об отказе/неисправности оборудования для регистрации в системе факта отказа/неисправности, обнаруженного в результате обхода;
- Процесс должен привязывать созданное сообщение в системе к оборудованию;
- Процесс должен позволять управлять статусами сообщений;
- Процесс должен сохранить данные об отказе/неисправности в журнале обхода оборудования;
- Процесс должен обеспечивать присвоение документов к сообщению (акты, чертежи, протоколы, фотографии и пр);
- Процесс должен позволять в дальнейшем на созданном сообщении создавать ремонтный заказ;
- Процесс должен позволять вносить изменения в данные сообщения при необходимости пользователям с соответствующими полномочиями;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Журнал обхода оборудования.

*4.2.4.6.1.3 Оперативный анализ состояния оборудования*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для отображения по каждой единице оборудования агрегатной информации.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Техническое место;
- Единица оборудования;

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные Технического места;
  - Данные Единицы оборудования;
  - Данные Точки измерения;
  - Данные Сообщения;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
- В случае отсутствия Технического места процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- Процесс должен вывести агрегированную информации о работе оборудования:
  - Проведенные обходы и осмотры;
  - История ремонта оборудования;
  - Простои, отказы, неисправности;
  - Данные о наработках.
- Процесс должен позволить выбрать данные для оборудования:
  - Для подразделения;
  - Для технического места;
  - По виду оборудования;
  - По местоположению;
  - За период.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Журнал состояния оборудования.

### 4.2.4.6.2 Требования к Бизнес-процессу Оперативное управление и организация работ ТОиР

#### *4.2.4.6.2.1 Оценка и анализ производственных рисков*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для анализа и отбора оборудования с учетом его состояния и истории ремонтов для внеплановых и аварийных ремонтов.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Техническое место;
- Единица оборудования;
- Сообщение.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные Технического места;
  - Данные Единицы оборудования;
  - Данные Точки измерения;
  - Данные Сообщения;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
- В случае отсутствия Технического места процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- Процесс должен отобрать всё то оборудование, для которого в процессе «Учет и контроль технического состояния» были сформированы сообщения от отказе/неисправности;
- Процесс должен отобрать всё то оборудование, для которых текущие значения его эксплуатационных показателей выходят за допустимые значения;
- Процесс должен отбирать оборудование для анализа по требованию пользователя:
  - Для подразделения;
  - На техническом месте;
  - Установленном в конкретном месте;
- Процесс должен формировать ремонтные заказы по отобранному оборудованию;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Журнал состояния оборудования;
- Отчет о критичном оборудовании;
- Отчет об отклонениях состояния оборудования;
- Сводный отчет о техническом состоянии оборудования.

#### *4.2.4.6.2.2 Формирование и выдача ремонтных заказов и заданий*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для формирования в системе ремонтных заказов и заданий по сформированным ранее плановым заказам на ремонт, аварийным работам.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Техническое место;
- Единица оборудования;
- Сообщение;
- Ремонтный заказ.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные Технического места;
  - Данные Единицы оборудования;
  - Данные Сообщения;
  - Данные Ремонтного заказа;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
- В случае отсутствия Технического места процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- Процесс должен использовать существующие плановые заказы, созданные при планировании, или создавать новые заказы при необходимости;
- Процесс должен выполнять формирование ежедневного, еженедельного, ежемесячного графика ремонтов, планируемого на основе корректировки ремонтных заказов годового графика ремонтов, с учетом гарантийных сроков службы оборудования для ремонтов, выполняемых хозспособом;
- Процесс должен выполнять планирование исполнителей (с возможностью указания сотрудников) и необходимых МТР;

- Процесс должен формировать ежедневные задания на выполнение работ с указанием исполнителей и затраченного времени;
- Процесс должен учитывать уровни допуска и квалификацию сотрудников для выполнения ремонтного заказа;
- Процесс должен формировать печатные формы для выполнения ремонтного заказа (наряды на выполнение работ) согласно требованиям стандартов компании;
- Процесс должен выполняться автоматически или в ручном режиме;
- Процесс должен создавать ремонтные заказы по сообщениям об отказе, при анализе наработки;
- Процесс должен автоматически определять связь технических объектов в ремонтных заказах с объектами учета затрат по ранее сформированным признакам и алгоритмам;
- Процесс должен позволять выполнять согласование и утверждение ремонтных заказов путём изменения статусов заказов;
- Процесс должен позволять выполнять массовое изменение статусов ремонтных заказов;
- Процесс должен использовать календарное планирование сроков операций;
- Процесс должен позволять выполнять массовую замену материала по ремонтным заказам;
- Процесс должен позволять вносить изменения в данные ремонтных заказов при необходимости пользователям с соответствующими полномочиями;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- План работ по ТОиР.

#### *4.2.4.6.2.3 Проверка доступности материалов*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для проверки доступности МРТ при формировании потребности для ремонтных заказов.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Номенклатура;
- Техническое место;
- Единица оборудования.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные технического места;
  - Данные единицы оборудования;

- Данные технологической карты;
- Данные номенклатуры;
- Данные ремонтного заказа;

- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
  - Выбрать ремонтный заказ из справочника Заказов;
- В случае отсутствия Технического места процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- В случае отсутствия Единиц оборудования в справочнике процесс должен перейти в процесс «Ведение базы данных по технологическим комплексам и единицам оборудования»;
- Процесс выполняется по выбранным ремонтным заказам;
- Процесс должен выполнить расчет потребности в МТР в соответствии с указанными данными в ремонтном заказе;
- Процесс должен выполнять проверку наличия требуемого количества и номенклатур МТР;
- Процесс должен предложить выполнить замену в случае нехватки МТР или сформировать заявку на потребность недостающих МТР;
- Процесс должен учитывать признак аварийности на ремонтном заказе для определения срочности потребности.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Ведомость МТР.

#### *4.2.4.6.2.4 Учет выполнения работ и закрытие ремонтных заказов*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для учета фактически понесенных затрат на выполнение ремонтных заказов.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Номенклатура;
- Ремонтный заказ;
- Техническое место;
- Единица оборудования.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:

  - Данные технического места;
  - Данные единицы оборудования;
  - Данные технологической карты;
  - Данные номенклатуры;
  - Данные ремонтного заказа;
  - Данные подразделения;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
  - Выбрать ремонтный заказ из справочника Заказов;
  - Выбрать подразделение из справочника Подразделений;
- Процесс должен позволять установить статус выполнения ремонтного заказа в соответствии со статусной схемой и этапа выполнения для отслеживания выполнения ремонтного заказа;
- Учет фактического выполнения операций ремонтного заказа должен быть осуществлен с помощью подтверждений, в котором должны быть указаны:
  - данные ремонтного заказа,
  - данные исполнителей,
  - период выполнения заказа,
  - фактическое время,
  - потраченные материалы;
- Процесс должен позволять выполнять подтверждение списком по нескольким операциям;
- Процесс должен позволять изменить эксплуатационные параметры оборудования, если в процессе ремонтного заказа регистрируются новые значения этих параметров;
- Процесс должен выполнять завершение выполнения ремонтного заказа с помощью технического закрытия. После технического закрытия все изменения ремонтного заказа должны быть заблокированы.
- После технического закрытия ремонтного заказа процесс должен рассчитать все фактические прямые затраты. После этого итоговые фактические затраты должны быть перенесены с ремонтного заказа на объект учета затрат и выполнено коммерческое закрытие ремонтного заказа;
- Процесс должен выполнять учет затрат с детализацией по техническим объектам на ремонтных заказах: по виду оборудования, по виду ремонта, по виду затрат, по подразделениям, по материалам и т.п.;
- Процесс должен выполнять автоматические списание МТР со склада при выполнении коммерческого закрытия, обеспечивать проверку корректности списания МТР;
- Процесс должен выделять списание собственных материалов/запчастей, использованных на ремонты (сторонние и собственные) и материалов подрядчика на объекты учета ремонтов;

- Процесс должен позволять вести журнал выполненных работ и истории ремонтов на технических объектах;
- Процесс должен позволять вносить изменения в ремонтные заказы до момента их закрытия;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Журнал выполненных работ;
- Отчет Факт выполнения ремонтов.

4.2.4.6.3 Требования к Бизнес-процессу Управление работами подрядных организаций

*4.2.4.6.3.1 Планирование и согласование работ с подрядчиками*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для планирования и учета выполнения работ, выполняемых подрядными организациями.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Ремонтный заказ;
- Техническое место;
- Единица оборудования.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные Технического места;
  - Данные Единицы оборудования;
  - Данные ремонтного заказа;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
  - Выбрать ремонтный заказ из справочника Заказов;
- Процесс должен позволять отобрать ремонтные заказы, предназначенные для выполнения подрядными организациями;
- Процесс должен указывать для ремонтных заказов, предназначенных на выполнение подрядными организациями, специальный статус;
- Процесс должен сформировать обобщенные данные (предварительную смету) из выбранных ремонтных заказов для выполнения работ со стороны подрядной организации для передачи нарядов на работу;

- После составления договора с подрядной организацией на выполнение ремонтного заказа процесс должен позволить сформировать заявку и заказ на закупку работ и услуг, выполняемых подрядной организацией, со ссылкой на ремонтный заказ;
- Процесс должен позволять вносить изменения в ремонтные заказы пользователям с соответствующей ролью;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- План работ по ТОиР.

#### *4.2.4.6.3.2 Учет выполнения работ подрядными организациями*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для мониторинга и контроля выполнения ремонтных работ подрядными организациями.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Ремонтный заказ;
- Техническое место;
- Единица оборудования.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные Технического места;
  - Данные Единицы оборудования;
  - Данные ремонтного заказа;
  - Заявка на закупку работ и услуг;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать техническое место из справочника Технических мест;
  - Выбрать единицу оборудования из справочника Единиц оборудования;
  - Выбрать ремонтный заказ из справочника Заказов;
  - Выбрать Заявку на закупку работ и услуг из справочника заявок;
- Процесс должен выполнять работу с ремонтными заказами, переданными на выполнение подрядным организациям;
- Процесс должен выполнять приемку и фактический учет работ и услуг, выполненных подрядными организациями;
- Процесс должен выполнять отражение в ремонтном заказе фактических затрат на использованные материалы, работы и услуги, выполненные подрядными организациями в соответствии с предоставленными документами (смета, акт выполненных работ и пр.);

- Факт выполнения работ подрядными организациями должен отражаться в системе на основе первичного документа «Акт выполненных работ»;
- Процесс должен предоставлять возможность фактурирования услуг подрядчика на ремонтный заказ с выбором конкретного договора на оказание услуг ТОиР и поставщика услуг (подрядчика);
- Процесс должен позволять сохранять скан-копии документов на ремонтных заказах;
- Процесс должен позволять вносить изменения в ремонтные заказы и заявки на закупку работ и услуг пользователям с соответствующими полномочиями;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Журнал выполненных работ;
- Отчет Факт выполнения ремонтов.

### 4.2.4.7 Требования к Группе бизнес-процессов Анализ результатов процессов ТОиР

#### 4.2.4.7.1 Требования к Бизнес-процессу Анализ эффективности системы ТОРО

##### *4.2.4.7.1.1 Анализ технического состояния оборудования*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для комплексной оценки технического состояния оборудования на основе анализа различных данных, включая результаты плановых и внеплановых осмотров, диагностики, измерений параметров работы и истории отказов. Цель процесса – своевременное выявление потенциальных неисправностей и определение необходимых мер по поддержанию работоспособности оборудования, предотвращению аварийных ситуаций и оптимизации затрат на техническое обслуживание и ремонт. Анализ позволяет принимать обоснованные решения о необходимости проведения ремонтных работ, замены компонентов или модернизации оборудования, обеспечивая максимальную эффективность и безопасность эксплуатации.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Завод;
- Номенклатура;
- Единица оборудования;
- Техническое место;
- Признак;
- Класс.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен собирать данные о техническом состоянии оборудования из различных источников (система мониторинга, отчеты осмотров, результаты диагностики).

- Процесс должен обеспечивать хранение и структурирование собранных данных, включая историю технического состояния оборудования.
- Процесс должен проводить анализ собранных данных, и формировать отчет об отклонениях.
- Процесс должен определять критичность выявленных отклонений на основании методики, согласованной в рамках реализации проекта.
- Процесс должен формировать отчеты о текущем состоянии оборудования для персонала, ответственного за техническое обслуживание.
- Процесс должен обеспечивать возможность планирования профилактических работ на основе анализа данных. (см. п. 4.2.4.5.2.1. Формирование планов ремонтов).
- Процесс должен обеспечивать возможность доступа к данным о техническом состоянии оборудования для уполномоченного персонала.
- Процесс должен формировать аналитические отчеты о состоянии оборудования.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Сводный отчет о техническом состоянии оборудования;
- Отчет о критичном оборудовании;
- Отчет об отклонениях состояния оборудования.

#### *4.2.4.7.1.2 Анализ статистики отказов оборудования*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для анализа статистики отказов оборудования, выявления наиболее часто встречающихся типов отказов, определения их причин и оценки влияния отказов на производительность и затраты. Этот анализ позволяет определить приоритетные направления для совершенствования планов технического обслуживания и ремонта, минимизировать простои оборудования, снизить затраты на ремонт и повысить надежность работы оборудования в целом. Полученные данные используются для разработки и оптимизации стратегий профилактического обслуживания, направленных на предотвращение будущих отказов.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Завод;
- Номенклатура;
- Единица оборудования;
- Техническое место.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен собирать данные о всех отказах оборудования, включая дату, время, тип оборудования, характер отказа и причину (если известна).
- Процесс должен обеспечивать регистрацию времени простоя оборудования в результате каждого отказа.

- Процесс должен классифицировать отказы по типам оборудования, видам отказов и причинам.
- Процесс должен рассчитывать частоту отказов для каждого типа оборудования и вида отказа.
- Процесс должен рассчитывать среднее время между отказами для каждого типа оборудования.
- Процесс должен рассчитывать среднее время восстановления для каждого типа оборудования и вида отказа.
- Процесс должен выявлять наиболее часто встречающиеся типы отказов и причины их возникновения (если известны).
- Процесс должен предоставлять возможность анализа данных по различным временным периодам.
- Процесс должен генерировать отчеты о статистике отказов.
- Процесс должен обеспечивать возможность фильтрации данных по различным параметрам (тип оборудования, вид отказа, период времени).
- Процесс должен предоставлять информацию о затратах, связанных с каждым типом отказа.
- Процесс должен поддерживать хранение истории данных об отказах для последующего анализа и выявления долгосрочных трендов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Отчет о частоте и отказов оборудования;
- Отчет об анализе причин отказов;
- Отчет о показателях надежности оборудования.

#### *4.2.4.7.1.3 Анализ по затратам на ТОиР по видам затрат, видам оборудования и видам ремонтов*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для анализа затрат на техническое обслуживание и ремонт оборудования по различным категориям, позволяя выявить области с наибольшими расходами. Анализ проводится по видам затрат (например, материалы, заработная плата, накладные расходы), видам оборудования (отдельные типы машин, установок) и видам ремонтов (плановые, аварийные, капитальные). Полученные данные используются для оптимизации затрат, выявления неэффективных практик и разработки рекомендаций по улучшению процесса ТОиР, направленных на повышение экономической эффективности.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Завод;
- Номенклатура;
- Техническое место;
- Признак;

- Класс.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Сбор данных о затратах на ТОиР: Процесс должен автоматически собирать данные о всех затратах, связанных с ТОиР, включая материалы, заработную плату, накладные расходы и другие издержки.
- Классификация затрат по видам: Процесс должен обеспечивать автоматическую или полуавтоматическую классификацию затрат на ТОиР по видам затрат (материалы, труд, накладные расходы).
- Классификация затрат по видам оборудования: Процесс должен обеспечивать возможность классификации затрат по видам оборудования, позволяя анализировать издержки на обслуживание конкретных типов машин или установок.
- Классификация затрат по видам ремонтов: Процесс должен обеспечивать классификацию затрат по видам ремонтов (плановый, аварийный, капитальный), позволяя оценить стоимость каждого типа работ.
- Формирование сводных отчетов: Процесс должен генерировать сводные отчеты о затратах на ТОРО по указанным параметрам (видам затрат, видам оборудования, видам ремонтов).
- Фильтрация данных: Процесс должен обеспечивать возможность фильтрации данных по различным параметрам (дата, тип оборудования, тип ремонта и т.д.) для более глубокого анализа.
- Сравнительный анализ: Процесс должен предоставлять возможность сравнения затрат за разные периоды времени (месяцы, кварталы, годы), а также сравнения между различными видами оборудования.
- Автоматическое распределение затрат: Процесс должен, по возможности, автоматически распределять общие затраты на ТОРО между конкретными активами и типами работ.
- Сопоставление с нормативами: Процесс должен иметь возможность сопоставления фактических затрат с плановыми показателями.
- Выявление отклонений: Процесс должен автоматически определять и выводить в отчет отклонения фактических затрат от плановых/нормативных.
- Сохранение истории данных: Процесс должен сохранять историю данных о затратах для последующего анализа и отслеживания тенденций.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Отчет о затратах на ТОиР по видам оборудования;
- Сравнительный отчет о затратах на ТОиР по месяцам;
- Отчет о затратах на ТОиР по видам работ;
- Сводный аналитический отчет по затратам ТОиР.

4.2.4.7.2 Требования к Бизнес-процессу Аудит исполнения процессов ТОиР

*4.2.4.7.2.1 Анализ процессов исполнения планов ТОиР*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс предназначен для анализа соответствия фактического выполнения планов технического обслуживания и ремонта запланированным показателям. Он позволяет выявить отклонения, оценить причины этих отклонений, проанализировать эффективность текущих процедур ТОиР и разработать корректирующие мероприятия, направленные на оптимизацию процесса и снижение затрат. Результаты анализа используются для улучшения планирования, управления ресурсами и повышения эффективности работы всего отдела технического обслуживания.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Завод;
- Номенклатура;
- Единица оборудования;
- Техническое место;
- Признак;
- Класс;
- Технологическая карта ремонтов;
- Спецификация;
- Рабочие места.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен собирать и регистрировать данные о фактическом выполнении планов ТОиР, включая даты начала и окончания работ, виды выполненных работ, затраченное время и ресурсы.
- Процесс должен сравнивать фактическое выполнение планов с запланированными показателями (графики, объемы работ, сроки).
- Процесс должен выявлять отклонения от плановых показателей ТОиР, определяя их характер (опоздание, превышение затрат времени/ресурсов, невыполнение работ и т.д.).
- Процесс должен предоставлять возможность оценки эффективности текущих процедур ТОиР.
- Процесс должен обеспечивать возможность анализа затрат на ТОиР, связанных с отклонениями от плана. (см. п. 4.2.4.7.1.3. Анализ по затратам на ТОиР по видам затрат, видам оборудования и видам ремонтов).
- Процесс должен формировать отчеты о результатах анализа исполнения планов ТОиР.
- Процесс должен предоставлять возможность фильтрации данных по различным параметрам (период, тип оборудования, тип работ).
- Процесс должен обеспечивать возможность сравнения показателей текущего периода с аналогичными показателями предыдущих периодов.

- Процесс должен формировать в отчетах уведомления о значительных отклонениях от плановых показателей.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Сводный отчет по исполнению планов ТОиР за период;
- Детализированный отчет по исполнению плана ТОиР.

### 4.2.5 Требования к блоку Управление сбытом (прочая реализация)

Блок SD отвечает за отраслевые процессы в рамках системы, такие как:

- Управление ценовыми условиями;
- Заключение договоров с клиентами;
- Оказание прочих услуг;
- Реализация прочих материалов;
- Отгрузка прочих материалов;
- Фактурирование.

#### 4.2.5.1 Требования к НСИ

В рамках блока SD в бизнес-процессах должны использоваться следующие объекты основных данных (НСИ):

- Основная запись материала;
- Основная запись работы/услуги;
- Основная запись бизнес партнера (клиент(дебитор));
- Основная запись ценовых условий: цен, скидок, надбавок, налоговых условий;
- Основная запись пользователя.

4.2.5.1.1 Основная запись материала

*4.2.5.1.1.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами основной записи материала, которые должны использоваться в блоке SD, будут следующие:

- Идентификационный ID номер (с возможностью указать конкретный номер);
- Исторический ID;
- Описание;
- Габариты;
- Вес;
- Единицы измерения ЕИ;
- Альтернативные ЕИ;
- Продажная ЕИ;
- Даты (создания, изменения);

- Атрибуты управления ценовыми условиями (группы цен, бонусные группы и пр.);
- Бухгалтерские данные;
- Налоговые данные;
- Деление на виды;
- Деление на типы;
- Деление на группы;
- Деление на классы;
- Статус (удален, блокирован для продажи и пр.);
- Управление партиями.

*4.2.5.1.1.2 Справочники*

Ключевыми справочниками основной записи материала, которые должны использоваться в блоке SD, будут следующие:

- Справочник орг. структуры;
- Справочник цен;
- Справочник данных отгрузки;
- Бухгалтерский справочник;
- Справочник управленческого контроля;
- Календарь;
- Справочник валют;
- Справочник ЕИ;
- Справочник видов;
- Справочник типов;
- Справочник групп;
- Справочник классов;
- Справочник статусов.

*4.2.5.1.1.3 Использование в блоке SD*

Объект основной записи материала должен использоваться во всех бизнес-процессах блока SD.

*4.2.5.1.1.4 Использование в смежных блоках*

Объект основной записи материала должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- Финансы;
- ТОиР;
- Закупки и управление запасами;
- Управление проектами.

4.2.5.1.2 Основная запись работы/услуги

*4.2.5.1.2.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами основной записи работы/услуги, которые должны использоваться в блоке SD, будут следующие:

- Идентификационный номер;
- Описание;
- Единицы измерения;
- Продажная ЕИ;
- Даты;
- Атрибуты управления ценовыми условиями (группы цен, бонусные группы и пр.);
- Бухгалтерские данные;
- Налоговые данные;
- Деление на виды;
- Деление на группы;
- Деление на классы;
- Статус.

*4.2.5.1.2.2 Справочники*

Ключевыми справочниками основной записи работы/услуги, которые должны использоваться в блоке SD, будут следующие:

- Справочник орг. структуры;
- Справочник цен;
- Бухгалтерский справочник;
- Справочник управленческого контроля;
- Календарь;
- Справочник валют;
- Справочник ЕИ;
- Справочник видов;
- Справочник типов;
- Справочник групп;
- Справочник классов;
- Справочник статусов.

*4.2.5.1.2.3 Использование в блоке SD*

Объект основной записи работы/услуги должен использоваться во всех бизнес-процессах блока SD, связанных с выполнением работ и оказанием услуг.

*4.2.5.1.2.4 Использование в смежных блоках*

Объект основной записи работы/услуги должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- Финансы;
- ТОиР;
- Закупки и управление запасами;
- Управление проектами.

4.2.5.1.3 Основная запись бизнес-партнера

*4.2.5.1.3.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами бизнес партнера, которые должны использоваться в блоке SD, будут следующие:

- Идентификационный номер;
- Описание;
- Бухгалтерские данные;
- Статус;
- Вид партнерства;
- Адресные данные;
- Юридические данные;
- Налоговые данные.

*4.2.5.1.3.2 Справочники*

Ключевыми справочниками бизнес партнера, которые должны использоваться в блоке SD, будут следующие:

- Справочник орг. структуры;
- Адресные данные;
- Справочник валют;
- Данные ценовых условий;
- Календарь;
- Бухгалтерские данные;
- Налоговые данные;
- Платежные данные;
- Данные отгрузки;
- Справочник статусов;
- Справочник ролей партнеров.

*4.2.5.1.3.3 Использование в блоке SD*

Объект бизнес партнера должен использоваться во всех бизнес-процессах блока SD, связанных с реализацией прочих ТМЦ, выполнением работ и оказанием услуг.

*4.2.5.1.3.4 Использование в смежных блоках*

Объект бизнес партнера должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- Финансы.

4.2.5.1.4 Основная запись пользователя

*4.2.5.1.4.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами основной записи пользователя, которые должны использоваться в блоке SD, будут следующие:

- Идентификационный номер;
- Описание;
- Даты;
- Тип;
- Статус;
- Круг полномочий;
- Адресные данные.

*4.2.5.1.4.2 Справочники*

Ключевыми справочниками основной записи пользователя, которые должны использоваться в блоке SD, будут следующие:

- Идентификатор;
- Даты;
- Тип;
- Статус;
- Круг полномочий.

*4.2.5.1.4.3 Использование в блоке SD*

Объект основной записи пользователя должен использоваться в всех бизнес-процессах блока SD.

*4.2.5.1.4.4 Использование в смежных блоках*

Объект основной записи пользователя должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- Финансы;
- ТОиР;
- Закупки и управление запасами.

**4.2.5.2 Требования к Интеграции**

4.2.5.2.1 Требования к Интеграции с другими функциональными блоками:

- Финансы;
- ТОиР;

- Закупки и управление запасами.

4.2.5.2.2 Требования к Внешней интеграции:

- Система (портал) ЭСФ.

#### 4.2.5.3 Требования к Отчетности

4.2.5.3.1 Требования к строгой отчётности

В рамках проекта требуется реализовать следующие отчеты строгой отчетности:

- Отчет по заключенным договорам с клиентами;
- Отчет по отпуску прочих ТМЦ;
- Отчет по Документам проводок материалов;
- Отчет по счетам-фактурам.

Формы и атрибуты отчетов должны быть закреплены на этапе концептуального проекта.

4.2.5.3.2 Требования к аналитической отчетности

В рамках проекта требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Список бизнес-партнеров;
- Отчет по сбытовым контрактов;
- Отчет по сбытовым заказам;
- Список ценовых условий;
- Отчет по исходящим поставкам;
- Отчет по выставленным счетам-фактурам.

Формы и атрибуты отчетов должны быть закреплены на этапе концептуального проекта.

#### 4.2.5.4 Требования к Группе бизнес-процессов Отражение операций подсобно-вспомогательной деятельности (ПВД)

4.2.5.4.1 Требования к Бизнес-процессу Отражение доходов от услуг (Например, Аренда)

*4.2.5.4.1.1 Отражение доходного договора в системе*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для отображения всей информации, связанной с процессами ведения доходных договоров.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись работы/услуги;
- Единицы измерения;
- Валюта;
- Условия платежа.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность создания, изменения, согласования и просмотра Сбытовых контрактов на услуги.
- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников системы;
- Результатом работы функции является создание в системе объекта Сбытовой контракт;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
    - Сроки договора;
    - Данные клиента;
    - Сбытовая организация;
    - Канал сбыта;
    - Сектор сбыта;
    - Отдел сбыта;
    - Работа/услуга;
    - Единицы измерения;
    - Объем работ/услуг;
    - Ценовые показатели;
    - Финансовые аналитики;
    - Управленческие аналитики;
    - Статусную схему объекта Сбытовой контракт;
    - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
    - Даты должны выбираться из календаря;
    - Сбытовая организация, канал, сектор и отдел сбыта должны выбираться из соответствующих справочников;
    - Работа/услуга должна выбираться из соответствующего справочника;
    - Клиент должен выбираться из справочника Клиентов;
    - Выбор адреса получателя, плательщика должен быть ограничен справочником Адресов;
    - Цена должна автоматически определяться из настроенных ценовых условий, в противном случае указываться Пользователем системы вручную;
    - Финансовые аналитики должны выбираться из справочников;
    - Управленческие аналитики должны выбираться из справочников;
    - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ;
    - Статусная схема должна отображать текущий статус объекта Сбытовой контракт и давать или ограничивать возможность различных операций,

которые доступны для данного объекта в этом статусе, например, редактирование, создание последующих отзывов по данному контракту;

- Все введенные данные Сбытового контракта после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением уникального номера в рамках выбранного интервала номеров;
- После создания Сбытового контракта должен обновляться поток документов, который содержит всю цепочку документов по конкретному контракту и связь предыдущих и последующих документов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгую отчетность:

- Отчет по заключенным договорам с клиентами.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Список бизнес-партнеров;
- Отчет по сбытовым контрактов;

*4.2.5.4.1.2 Формирование сбытового заказа*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для отображения всей информации связанной, с процессами выполнения работ и оказания услуг.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись работы/услуги;
- Единицы измерения;
- Валюта;
- Условия платежа;
- Ценовые условия;
- Налоги;
- Бюджетные аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность создания, изменения и просмотра Сбытовых заказов на услуги;
- Сбытовые заказы должны создаваться со ссылкой на Сбытовой контракт и многие данные должны копироваться из этого документа, остальная необходимая информация должна заноситься пользователем вручную с использованием справочников системы;

- Результатом работы функции должно являться создание в системе объекта Сбытовой заказ;
- Интерфейс функции должен позволять дополнять все необходимые данные ранее созданного контракта, такие как:
    - Сроки выполнения работ/оказания услуг;
    - Работа/услуга;
    - Объем работ/услуг;
    - Единицы измерения;
    - Ценовые показатели;
    - Финансовые аналитики;
    - Управленческие аналитики;
    - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
    - Даты должны выбираться из календаря;
    - Работа/услуга должна выбираться из соответствующего справочника;
    - Выбор адреса получателя, плательщика должен быть ограничен справочником Адресов;
    - Цена должна автоматически определяться из настроенных ценовых условий, в противном случае указываться Пользователем системы вручную;
    - Финансовые аналитики должны выбираться из справочников;
    - Управленческие аналитики должны выбираться из справочников;
    - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ;
- Все введенные данные Сбытового заказа после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением уникального номера в рамках выбранного интервала номеров;
- Должен обновляться поток документов, который содержит всю цепочку документов по конкретному акту и связь предыдущих и последующих документов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Отчет по сбытовым заказам;
- Список ценовых условий;

#### *4.2.5.4.1.3 Формирование счета-проформы*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для выставления клиенту авансовых платежей за выполняемые работы и оказываемые услуги.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись работы/услуги;
- Единицы измерения;
- Условия платежа;
- Ценовые условия;
- Бюджетные аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность выставления авансового платежа по договору на выполнение работ/оказание услуг;
- Счета-проформы должны создаваться со ссылкой на Сбытовой заказ и многие данные должны копироваться из этого документа, остальная необходимая информация должна заноситься пользователем вручную с использованием справочников системы:
    - Сроки выполнения работ/оказания услуг;
    - Объем работ/услуг;
    - Ценовые показатели;
    - Финансовые аналитики;
    - Управленческие аналитики;
    - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Результатом работы функции должно являться создание в системе объекта Счет-проформа;
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту;
- Все введенные данные Счета-проформы после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением уникального номера в рамках выбранного интервала номеров;
- Должен обновляться поток документов, который содержит всю цепочку документов по конкретному счету и связь предыдущих и последующих документов;
- Предоставить возможность Пользователю вывести на печать объект Счет-проформа.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Отчет по счетам-проформам;

*4.2.5.4.1.4 Формирование исходящего счета-фактуры*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для отражения дебиторской задолженности клиента за выполненные работы/оказанные услуги.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись работы/услуги;
- Единицы измерения;
- Валюта;
- Условия платежа;
- Ценовые условия;
- Налоги;
- Бюджетные аналитики;
- Управленческие аналитики;
- Данные для бухгалтерского учета.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность отражения дебиторской задолженности за выполненные работы/оказанные услуги;
- Счета-фактуры должны создаваться со ссылкой на Сбытовой заказ и многие данные должны копироваться из этого документа, остальная необходимая информация должна заноситься пользователем вручную с использованием справочников системы:
    - Сроки выполнения работ/оказания услуг;
    - Данные клиента;
    - Сбытовая организация;
    - Канал сбыта;
    - Сектор сбыта;
    - Отдел сбыта;
    - Работа/услуга;
    - Объем работ/услуг;
    - Ценовые показатели;
    - Финансовые аналитики;
    - Управленческие аналитики;
    - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Результатом работы функции должно являться создание в системе объекта Счет-фактура;

- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту;
- Все введенные данные Счета-фактуры после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением уникального номера в рамках выбранного интервала номеров;
- Должен обновляться поток документов, который содержит всю цепочку документов по конкретному счету-фактуре и связь предыдущих и последующих документов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Отчет по исходящим счетам-фактурам.

#### *4.2.5.4.1.5 Формирование запроса на доп. дебетование/ доп. кредитование*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для отражения всей информации, связанной с изменением цены или объема выполненных работ/оказанных услуг.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись работы/услуги;
- Валюта;
- Условия платежа;
- Ценовые условия;
- Налоги;
- Ссылка на первоначальный счет-фактуру.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность отражения изменений цены или уточнения объема выполненных работ/оказанных услуг.
- Предоставить Пользователю возможность просмотра созданных запросов на доп. дебетование/ доп. кредитование:
  - По Компании/филиалам;
  - В разрезе отдельных работ/услуг или группы;
  - В разрезе договоров;
  - В разрезе бизнес-партнеров
- Запросы на доп. дебетование/ доп. кредитование должны создаваться со ссылкой на Счет-фактуру и многие данные должны копироваться из этого документа, остальная необходимая информация, такая как дата, цена, стоимость, должна заноситься пользователем вручную с использованием справочников системы;

- Результатом работы функции должно являться создание в системе объекта Запрос на доп. дебетование/ доп. кредитование;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые изменения:
  - Сроки выполнения работ/оказания услуг;
  - Объем работ/услуг;
  - Ценовые показатели;
  - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту;
- Все введенные данные Запроса на доп. дебетование/ доп. кредитование после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением уникального номера в рамках выбранного интервала номеров;
- Должен обновляться поток документов, который содержит всю цепочку документов по конкретному изменению и связь предыдущих и последующих документов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Отчет по запросам доп. дебетования/доп. кредитования.

#### *4.2.5.4.1.6 Формирование дополнительного счета-фактуры*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для создания дополнительного счета-фактуры в случаях изменения цены или уточнения объема выполненных работ/оказанных услуг.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись работы/услуги;
- Валюта;
- Условия платежа;
- Ценовые условия;
- Налоги.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность создания дополнительных счетов-фактур в случаях изменения цены или уточнения объема.
- Предоставить Пользователю возможность просмотра созданных дополнительных счетов-фактур:
  - По Компании/филиалам;

- В разрезе отдельных материалов или группы;
- В разрезе договоров;
- В разрезе бизнес-партнеров

- Дополнительные счета-фактуры должны создаваться со ссылкой на Запрос доп. дебетование/ доп. кредитование и многие данные должны копироваться из этого документа, остальная необходимая информация должна заноситься пользователем вручную с использованием справочников системы;
- Результатом работы функции должно являться создание в системе объекта Счет-фактура;
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту;
- Все введенные данные дополнительного Счета-фактуры после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением уникального номера в рамках выбранного интервала номеров;
- Должен обновляться поток документов, который содержит всю цепочку документов по конкретному дополнительному счету-фактуре и связь предыдущих и последующих документов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Отчет по исходящим счетам-фактурам.

#### *4.2.5.4.1.7 Деблокирование исходящего счета-фактуры и формирование проводки*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для формирования соответствующих проводок на счетах бухгалтерского учета по дебиторской задолженности клиента за выполненные работы/оказанные услуги, а также для корректировки дебиторской задолженности в случаях изменения цены или уточнения объема выполненных работ/оказанных услуг.

*Требования к атрибутам*

- Календарь;

остальные атрибуты аналогичны предыдущему шагу, копируются из созданного документа счета-фактуры.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность выставления/ корректировки дебиторской задолженности за выполненные работы/оказанные услуги в бухгалтерском учете.
- Предоставить Пользователю возможность просмотра деблокированных для бухгалтерского учета счетов-фактур:
  - По Компании/филиалам/отделам сбыта;
  - В разрезе отдельных работ/услуг или группы;
  - В разрезе договоров;

- В разрезе бизнес-партнеров

- В результате деблокирования Счета-фактуры, дополнительного Счета-фактуры автоматически должен создаваться Бухгалтерский документ с соответствующей проводкой;
- После деблокирования должен обновляться поток документов, который содержит всю цепочку документов по конкретному счету-фактуре и связь предыдущих и последующих документов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по выставленным счетам-фактурам.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### *4.2.5.4.1.8 Отправка АВР на портал ИС ЭСФ*

**Назначение бизнес-процесса**

Данный процесс предназначен для передачи информации по выставленным актам выполненных работ на портал ИС ЭСФ.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись работы/услуги;
- Валюта;
- Условия платежа;
- Ценовые условия.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность отправки и аннулирования электронного акт выполненных работ на портал ИС ЭСФ.
- Предоставить Пользователю возможность просмотра созданных, отправленных и аннулированных ЭАВР:
  - По Компании/филиалам;
  - В разрезе договоров;
  - В разрезе бизнес-партнеров.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Журнал ЭАВР.

*4.2.5.4.1.9 Отправка СФ на портал ИС ЭСФ*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для передачи информации по выставленным счетам-фактам на портал ИС ЭСФ.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись материала;
- Валюта;
- Условия платежа;
- Ценовые условия;
- Налоги.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность отправки и аннулирования электронных счетов-фактур на портал ИС ЭСФ.
- Предоставить Пользователю возможность просмотра созданных, отправленных и аннулированных счетов-фактур:
  - По Компании/филиалам;
  - В разрезе договоров;
  - В разрезе бизнес-партнеров.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Журнал электронных счетов-фактур.

### 4.2.5.5 Требования к Группе бизнес-процессов Прочая реализация

4.2.5.5.1 Требования к Бизнес-процессу Реализация неликвидов, ОС, лома

*4.2.5.5.1.1 Отражение доходного договора в системе*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для отображения всей информации, связанной с процессами ведения доходных договоров.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;

- Основная запись материала;
- Единицы измерения;
- Ценовые условия;
- Валюта;
- Условия платежа;
- Условия отгрузки.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность создания, изменения, согласования и просмотра Сбытовых контрактов на реализацию неликвидов, ОС и лома;
- Функция является интерактивной, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников системы;
- Результатом работы функции должно являться создание в системе объекта Сбытовой контракт;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые данные:
    - Сроки договора;
    - Данные клиента;
    - Сбытовая организация;
    - Канал сбыта;
    - Сектор сбыта;
    - Отдел сбыта;
    - Материал;
    - Количество;
    - Единицы измерения;
    - Ценовые показатели;
    - Валюта;
    - Финансовые аналитики;
    - Управленческие аналитики;
    - Статусную схему объекта Сбытовой контракт;
    - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
    - Даты должны выбираться из календаря;
    - Сбытовая организация, канал, сектор и отдел сбыта должны выбираться из соответствующих справочников;
    - Материал должен выбираться из соответствующего справочника;
    - Клиент должен выбираться из справочника Клиентов;
    - Выбор адреса получателя, плательщика должен быть ограничен справочником Адресов;

- Цена должна автоматически определяться из настроенных ценовых условий, в противном случае указываться Пользователем системы вручную;
- Финансовые аналитики должны выбираться из справочников;
- Управленческие аналитики должны выбираться из справочников;
- В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ;
- Статусная схема должна отображать текущий статус объекта Сбытовой контракт и давать или ограничивать возможность различных операций, которые доступны для данного объекта в этом статусе, например, редактирование, создание последующих отзывов по данному контракту;

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по заключенным договорам с клиентами.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Список бизнес-партнеров;
- Отчет по сбытовым контрактов.

#### *4.2.5.5.1.2 Формирование сбытового заказа*

Данный процесс предназначен для отображения всей информации связанной, с процессами реализации неликвидов, ОС и лома.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись материала;
- Единицы измерения;
- Валюта;
- Условия платежа;
- Условия отгрузки;
- Ценовые условия;
- Налоги;
- Бюджетные аналитики;
- Управленческие аналитики.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность создания, изменения и просмотра Сбытовых заказов на реализацию неликвидов, ОС и лома
- Сбытовые заказы должны создаваться со ссылкой на Сбытовой контракт и многие данные должны копироваться из этого документа, остальная необходимая

информация должна заноситься пользователем вручную с использованием справочников системы;

- Результатом работы функции должно являться создание в системе объекта Сбытовой заказ;
- Интерфейс функции должен позволять дополнять все необходимые данные ранее созданного контракта, такие как:
    - Сроки выполнения работ/оказания услуг;
    - Материал;
    - Количество;
    - Единицы измерения;
    - Ценовые показатели;
    - Финансовые аналитики;
    - Управленческие аналитики;
    - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
    - Даты должны выбираться из календаря;
    - Материал должен выбираться из соответствующего справочника;
    - Выбор адреса получателя, плательщика должен быть ограничен справочником Адресов;
    - Цена должна автоматически определяться из настроенных ценовых условий, в противном случае указываться Пользователем системы вручную;
    - Финансовые аналитики должны выбираться из справочников;
    - Управленческие аналитики должны выбираться из справочников;
    - В случае отсутствия в каком-либо из справочников системы необходимых данных должна инициироваться соответствующая задача для службы НСИ;
- Все введенные данные Сбытового заказа после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением уникального номера в рамках выбранного интервала номеров;
- Должен обновляться поток документов, который содержит всю цепочку документов по конкретной поставке и связь предыдущих и последующих документов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Отчет по сбытовым заказам;
- Список ценовых условий.

#### *4.2.5.5.1.3 Формирование документа исходящей поставки*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для отображения всей информации, связанной с отгрузкой/передачей клиенту неликвидов, ОС и лома.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись материала;
- Условия отгрузки;
- Данные партий.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность отражения информации о выполняемой отгрузке
- Исходящие поставки должны создаваться со ссылкой на Сбытовой заказ и многие данные должны копироваться из этого документа, остальная необходимая информация должна заносится пользователем вручную с использованием справочников системы:
  - Сроки поставки;
  - Количество;
  - Данные партий
  - Склад;
  - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Результатом работы функции должно являться создание в системе объекта Исходящая поставка;
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту;
- Все введенные данные Исходящей поставки после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением уникального номера в рамках выбранного интервала номеров;
- Должен обновляться поток документов, который содержит всю цепочку документов по конкретной поставке и связь предыдущих и последующих документов;
- Предоставить возможность Пользователю вывести на печать объект Исходящая поставка.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует:

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Отчет по исходящим поставкам;

#### *4.2.5.5.1.4 Формирование проводки отпуска материала*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для отражения факта отпуска материалов (неликвидов, ОС и лома) клиенту и формирования соответствующих проводок на счетах бухгалтерского учета.

*Требования к атрибутам*

- Календарь;

остальные атрибуты аналогичны предыдущему шагу, копируются из созданного документа исходящей поставки.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность отражения факта отпуска материалов (неликвидов, ОС и лома) клиенту
- В результате проводки отпуска должны автоматически создаваться Документ материала и Бухгалтерский документ с соответствующей проводкой;
- Должно выполняться обновление количества запасов материалов на складе;
- Должен обновляться поток документов, который содержит всю цепочку документов по конкретной поставке и связь предыдущих и последующих документов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Документам проводок материалов.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует

*4.2.5.5.1.5 Формирование исходящего счета-фактуры*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для отражения дебиторской задолженности клиента за реализованные неликвиды, ОС и лом.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись материала;
- Валюта;
- Условия платежа;
- Ценовые условия;
- Налоги;
- Бюджетные аналитики;
- Управленческие аналитики;
- Данные для бухгалтерского учета.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность отражения дебиторской задолженности за реализованные неликвиды, ОС и лом.
- Предоставить Пользователю возможность просмотра созданных счетов-фактур:

- По Компании/филиалам/отделам сбыта;
- В разрезе отдельных материалов или группы;
- В разрезе договоров;
- В разрезе бизнес-партнеров;

- Счета-фактуры должны создаваться со ссылкой на Сбытовой заказ/Исходящую поставку и многие данные должны копироваться из этого документа, остальная необходимая информация должна заноситься пользователем вручную с использованием справочников системы;
- Результатом работы функции должно являться создание в системе объекта Счет-фактура;
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту;
- Все введенные данные Счета-фактуры после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением уникального номера в рамках выбранного интервала номеров;
- Должен обновляться поток документов, который содержит всю цепочку документов по конкретному счету-фактуре и связь предыдущих и последующих документов

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Отчет по исходящим счетам-фактурам.

#### *4.2.5.5.1.6 Формирование запроса на доп. дебетование/ доп. кредитование*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для отражения всей информации, связанной с изменением цены или уточнением количества (объема) поставленных неликвидов, ОС, лома.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись материала;
- Валюта;
- Условия платежа;
- Ценовые условия;
- Налоги;
- Ссылка на первоначальный счет-фактуру.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность отражения изменений цены или уточнения количества (объема) поставленных неликвидов, ОС, лома.

- Предоставить Пользователю возможность просмотра созданных запросов на доп. дебетование/ доп. кредитование:
  - По Компании/филиалам;
  - В разрезе отдельных материалов или группы;
  - В разрезе договоров;
  - В разрезе бизнес-партнеров;
- Запросы на доп. дебетование/ доп. кредитование должны создаваться со ссылкой на Счет-фактуру и многие данные должны копироваться из этого документа, остальная необходимая информация, такая как дата, цена, стоимость, должна заноситься пользователем вручную с использованием справочников системы;
- Результатом работы функции должно являться создание в системе объекта Запрос на доп. дебетование/ доп. кредитование;
- Интерфейс функции должен позволять фиксировать все необходимые изменения:
  - Сроки выполнения работ/оказания услуг;
  - Объем работ/услуг;
  - Ценовые показатели;
  - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту;
- Все введенные данные Запроса на доп. дебетование/ доп. кредитование после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением уникального номера в рамках выбранного интервала номеров;
- Должен обновляться поток документов, который содержит всю цепочку документов по конкретному изменению и связь предыдущих и последующих документов

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Отчет по запросам доп. дебетования/доп. кредитования.

#### *4.2.5.5.1.7 Формирование документа исходящей поставки на возврат/допоставку*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для отражения всей информации, связанной с возвратом или допоставкой, в случае уточнения количества (объема) поставленных неликвидов, ОС, лома.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись материала;
- Условия отгрузки;
- Данные партий.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность отражения информации о выполняемом возврате/допоставке;
- Исходящие поставки на возврат/допоставку должны создаваться со ссылкой на Запрос доп. дебетования/доп. кредитования и многие данные должны копироваться из этого документа, остальная необходимая информация должна заносится пользователем вручную с использованием справочников системы:
    - Сроки поставки;
    - Количество;
    - Данные партий
    - Склад;
    - Пользователя, создавшего/изменившего объект.
- Результатом работы функции должно являться создание в системе объекта Исходящая поставка;
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту;
- Все введенные данные Исходящей поставки после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением уникального номера в рамках выбранного интервала номеров;
- Должен обновляться поток документов, который содержит всю цепочку документов по конкретной поставке и связь предыдущих и последующих документов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует:

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Отчет по исходящим поставкам.

#### *4.2.5.5.1.8 Формирование проводки возврата/допоставки материала*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для отражения факта возврата или допоставки, в случае уточнения количества (объема) поставленных неликвидов, ОС, лома и формирования соответствующих проводок на счетах бухгалтерского учета.

*Требования к атрибутам*

- Календарь;

остальные атрибуты аналогичны предыдущему шагу, копируются из созданного документа исходящей поставки.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность отражения факта возврата/допоставки материалов (неликвидов, ОС и лома) клиенту;

- В результате проводки отпуска должны автоматически создаваться Документ материала и Бухгалтерский документ с соответствующей проводкой;
- Должно выполняться обновление количества запасов материалов на складе;
- Должен обновляться поток документов, который содержит всю цепочку документов по конкретной поставке и связь предыдущих и последующих документов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по Документам проводок материалов.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует

#### *4.2.5.5.1.9 Формирование дополнительного счета-фактуры*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для создания дополнительного счета-фактуры в случаях изменения цены или уточнения количества (объема) поставленных неликвидов, ОС, лома.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись материала;
- Валюта;
- Условия платежа;
- Ценовые условия;
- Налоги.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность создания дополнительных счетов-фактур в случаях изменения цены или уточнения количества.
- Предоставить Пользователю возможность просмотра созданных дополнительных счетов-фактур:
  - По Компании/филиалам;
  - В разрезе отдельных материалов или группы;
  - В разрезе договоров;
  - В разрезе бизнес-партнеров;
- Дополнительные счета-фактуры должны создаваться со ссылкой на Запрос доп. дебетование/ доп. кредитование и многие данные должны копироваться из этого документа, остальная необходимая информация должна заноситься пользователем вручную с использованием справочников системы;
- Результатом работы функции должно являться создание в системе объекта Счет-фактура;
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту;

- Все введенные данные дополнительного Счета-фактуры после проверки должны быть сохранены в систему с присвоением уникального номера в рамках выбранного интервала номеров;
- Должен обновляться поток документов, который содержит всю цепочку документов по конкретному дополнительному счету-фактуре и связь предыдущих и последующих документов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Отчет по исходящим счетам-фактурам.

*4.2.5.5.1.10 Деблокирование исходящего счета-фактуры и формирование проводки*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для формирования соответствующих проводок на счетах бухгалтерского учета по дебиторской задолженности клиента за реализованные неликвиды, ОС и лом, а также для корректировки дебиторской задолженности в случаях изменения цены или уточнения количества (объема) поставленных неликвидов, ОС, лома.

*Требования к атрибутам*

- Календарь;

остальные атрибуты аналогичны предыдущему шагу, копируются из созданного документа счета-фактуры/дополнительного счета-фактуры.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность выставления/корректировки дебиторской задолженности за реализованные неликвиды, ОС и лом в бухгалтерском учете.
- Предоставить Пользователю возможность просмотра деблокированных для бухгалтерского учета счетов-фактур/дополнительных счетов-фактур:
  - По Компании/филиалам/отделам сбыта;
  - В разрезе отдельных материалов или группы;
  - В разрезе договоров;
  - В разрезе бизнес-партнеров;
- В результате деблокирования Счета-фактуры, дополнительного Счета-фактуры автоматически должен создаваться Бухгалтерский документ с соответствующей проводкой;
- После деблокирования должен обновляться поток документов, который содержит всю цепочку документов по конкретному счету-фактуре и связь предыдущих и последующих документов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую строгую отчетность:

- Отчет по выставленным счетам-фактурам.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

*4.2.5.5.1.11 Отправка СФ на портал ИС ЭСФ*

*Назначение бизнес-процесса*

Данный процесс предназначен для передачи информации по выставленным счетам-фактам на портал ИС ЭСФ.

*Требования к атрибутам*

- Справочник организационной структуры Компании;
- Календарь;
- Основная запись бизнес-партнера;
- Основная запись материала;
- Валюта;
- Условия платежа;
- Ценовые условия;
- Налоги.

*Функциональные требования*

Реализуемая функция должна удовлетворять следующим требованиям:

- Предоставить Пользователю возможность отправки и аннулирования электронных счетов-фактур на портал ИС ЭСФ.
- Предоставить Пользователю возможность просмотра созданных, отправленных и аннулированных счетов-фактур:
  - По Компании/филиалам;
  - В разрезе договоров;
  - В разрезе бизнес-партнеров.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса необходимо разработать следующую аналитическую отчетность:

- Журнал электронных счетов-фактур.

## 4.2.6 Требования к блоку Управление энергоданными и сбытом энергии

### 4.2.6.1 Требования к НСИ

В рамках блока EDM в бизнес-процессах должны использоваться следующие объекты основных данных (НСИ):

- Номенклатура;
- Единица оборудования;
- Техническое место;
- Объект подключения;
- Контрагент;
- Договор.

4.2.6.1.1 Номенклатура

Объект «Номенклатура» должен использоваться как универсальный объект, содержащий всю ключевую информацию о материалах, закупаемых и хранящихся в компании. Материал однозначно характеризуется кодом - номером материала. Номенклатура содержит все данные для описания и управления материалом.

*4.2.6.1.1.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Номенклатура», которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Номер материала (Номенклатура);
- Тип материала;
- Наименование;
- Единица измерения;
- Отрасль промышленности.

4.2.6.1.1.2 *Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Номенклатура», которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Тип материала;
- Единица измерения;
- Отрасль промышленности.

4.2.6.1.1.3 *Использование в блоке EDM*

Объект «Номенклатура» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Управление сетевым оборудованием;
- Управление измерительными комплексами;
- Учет поверки/калибровки;
- Учет пломб;
- Планирование потребности оборудования;
- Планирование баланса энергии и топлива.

4.2.6.1.1.4 *Использование в смежных блоках*

Объект «Основная запись материалов» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- FIN – Финансы;
- MM – Закупки и запасы;
- PM – ТОиР.

4.2.6.1.2 Тип прибора учета

Объект «Тип прибора учета» должен использоваться как объект, описывающий совокупность приборов учета, выраженных в одних и тех же единицах величин, основанных на одном и том же принципе действия, имеющих одинаковую конструкцию и изготовленных по одной технической документации – техническое средство, предназначенное для измерения и

учета энергии (марка прибора учета). Тип прибора учета является расширением объекта «Номенклатура».

4.2.6.1.2.1 *Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Тип прибора учета», которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Номенклатура;
- Наименование;
- Производитель;
- Класс точности;
- Тип функции прибора учета, например измерение, потребление, управление, мощность;
- Тип конструкция прибора учета – тип по принципу действия или особенностям конструкции, например индукционные, электронные или гибридные для прибора учета электроэнергии, электромагнитные, механические, ультразвуковые или вихревые для теплосчетчиков и водомеров, по количеству фаз для приборов учета электроэнергии;
- Шкала;
- Принцип включения в сеть (прямое, трансформаторное);
- Межповерочный интервал;
- Вид энергии.

4.2.6.1.2.2 *Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Тип прибора учета», которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Номенклатура;
- Производитель;
- Класс точности;
- Тип функций;
- Тип конструкция прибора учета;
- Шкала;
- Принцип включения в сеть (прямое, трансформаторное);
- Вид энергии.

4.2.6.1.2.3 *Использование в блоке EDM*

Объект «Тип прибора учета» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Управление сетевой инфраструктурой;
- Управление считыванием ПУ;
- Планирование потребности оборудования.

4.2.6.1.2.4 *Использование в смежных блоках*

Объект «Тип прибора учета» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- PM – ТОиР.

4.2.6.1.3 Единица оборудования

Объект «Единица оборудования» должен использоваться как объект, описывающий физическую инстанцию модели, отдельный технический объект, обслуживание и ремонт которого выполняются автономно. Единица оборудования однозначно характеризуется кодом - номером единицы оборудования. Единица оборудования должна содержать дополнительную информацию о конкретной единице оборудования.

4.2.6.1.3.1 *Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Единица оборудования» которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Наименование;
- Серийный номер (заводской номер);
- Тип прибора учета, тип средства измерения, тип измерительного трансформатора;
- Дата выпуска;
- Дата монтажа;
- Место монтажа;
- Дата демонтажа;
- Балансовая единица.

4.2.6.1.3.2 *Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Единица оборудования», которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Тип прибора учета, тип средства измерения;
- Балансовая единица.

4.2.6.1.3.3 *Использование в блоке EDM*

Объект «Единица оборудования» должен использоваться во всех бизнес-процессах блока EDM в следующих бизнес-процессах:

- Управление сетевой инфраструктурой;
- Управление считыванием ПУ;
- Балансирование;
- Планирование.

4.2.6.1.3.4 *Использование в смежных блоках*

Объект «Единица оборудования» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- MM – Закупки и запасы;
- PM – ТОиР.

#### 4.2.6.1.4 Техническое место

Объект «Техническое место» должен использоваться как универсальный объект, описывающий физическое место, где проводятся мероприятия по обслуживанию или смонтировано оборудование. Объект содержит всю ключевую информацию об физическом местоположении, процессе, который выполняется на объекте, функции, с которой связан объект.

##### 4.2.6.1.4.1 *Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Техническое место», которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Номер технического места;
- Наименование технического места;
- Тип технического места;
- Класс – необязательная дополнительная классификации произвольного вида, объединяющий какие-либо однотипные технические места (например, класс котлоагрегата, класс гидроагрегата, класс ячейки);
- Признаки класса (параметры, характеристики) – набор каких-либо параметров, признаков, свойственных только этому классу и не являющихся атрибутами для всех технических мест в системе;
- Адрес;
- Балансовая единица;
- Период эксплуатации;
- Вышестоящее техническое место;
- Позиция на вышестоящем техническом объекте.

##### 4.2.6.1.4.2 *Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Техническое место», которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Тип технического места;
- Класс;
- Признаки класса;
- Адрес;
- Балансовая единица.

##### 4.2.6.1.4.3 *Использование в блоке EDM*

Объект «Техническое место» должен использоваться во всех бизнес-процессах блока EDM)/в следующих бизнес-процессах:

- Управление сетевой инфраструктурой;
- Расчет договорного объема;
- Учет объема безучетного потребления;
- Расчет технических потерь;
- Балансирование;
- Планирование.

4.2.6.1.4.4 *Использование в смежных блоках*

Объект «Техническое место» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- PM – ТОиР.

4.2.6.1.5 Точка поставки

Объект «Точка поставки» должен использоваться как универсальный объект, описывающий место исполнения обязательств сторон по договору энергоснабжения между потребителем и поставщиком. Объект содержит всю ключевую информацию о месте, включая указания и примечания. Точка поставки является расширением объекта «Техническое место».

4.2.6.1.5.1 *Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Точка поставки», которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Номер точки поставки;
- Наименование точки поставки;
- Номер технического места;
- Наименование технического места;
- Вид энергии;
- Координаты.

4.2.6.1.5.2 *Справочники*

Ключевыми объекта «Точка поставки», которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Техническое место;
- Вид энергии.

4.2.6.1.5.3 *Использование в блоке EDM*

Объект «Точка поставки» должен использоваться во всех бизнес-процессах блока EDM)/в следующих бизнес-процессах:

- Договорная работа;
- Расчет потребления;
- Балансирование;
- Планирование.

4.2.6.1.5.4 *Использование в смежных блоках*

Объект «Точка поставки» не используется в смежных функциональных блоках.

4.2.6.1.6 Точка учета

Объект «Точка учета» должен использоваться как универсальный объект, описывающий физическую точку на элементе сети, в которой выполняется измерение энергии, проходящей по данному элементу. Объект содержит всю ключевую информацию о месте подключения, включая указания и примечания. Точка учета является расширением объекта «Техническое место».

4.2.6.1.6.1 *Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Точка учета», которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Номер точки учета;
- Наименование точки учета;
- Номер технического места;
- Наименование технического места;
- Тип учитываемой энергии;
- Координаты.

4.2.6.1.6.2 *Справочники*

Ключевыми объекта «Точка поставки», которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Техническое место;
- Вид энергии.

4.2.6.1.6.3 *Использование в блоке EDM*

Объект «Точка поставки» должен использоваться во всех бизнес-процессах блока EDM)/в следующих бизнес-процессах:

- Договорная работа;
- Управление сетевой инфраструктурой;
- Расчет потребления;
- Балансирование;
- Планирование.

4.2.6.1.6.4 *Использование в смежных блоках*

Объект «Точка учета» не используется в смежных функциональных блоках.

4.2.6.1.7 Контрагент

Объект «Контрагент» должен использоваться как универсальный объект описания покупателя или поставщика услуги (юридическое или физическое лицо), потенциального клиента. Объект может являться организацией, лицом, группой лиц. Объект должен использоваться для ввода, хранения информации с выделением объектов в группы и подгруппы по разным атрибутам.

4.2.6.1.7.1 *Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами Контрагента, которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Тип Контрагента;
- Налоговые реквизиты;
- Адрес;
- Наименование;

- Контактные данные: Телефон, Факс, Электронная почта, Стандартный вид связи, пр.;
- Банковские реквизиты;
- Основной вид деятельности;
- Срок действия Контрагента.

4.2.6.1.7.2 *Справочники*

Ключевыми справочниками Контрагента, которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Тип Контрагента;
- Адрес;
- Основной вид деятельности.

4.2.6.1.7.3 *Использование в блоке EDM*

Объект Контрагент должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Договорная работа
- Управление сетевой инфраструктурой;
- Балансирование;
- Расчет основной реализации;
- Учет платежей;
- Управление дебиторской задолженностью.

4.2.6.1.7.4 *Использование в смежных блоках*

Объект Контрагент должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- FIN – Финансы;
- MM – Закупки и запасы
- HR – Управление человеческими ресурсами.

4.2.6.1.8 Договор

Объект «Договор» должен использоваться как универсальный объект, описывающий соглашение между Контрагентами, Компанией и Контрагентами. Договор содержит управляющие данные для расчетов по соглашению.

4.2.6.1.8.1 *Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Договор», которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Тип договора;
- Номер договора;
- Контрагент;
- Дата заключения договора;
- Дата прекращения договора;

4.2.6.1.8.2 *Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Договор», которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Тип договора;
- Контрагент.

4.2.6.1.8.3 *Использование в блоке EDM*

Объект «Договор» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Договорная работа
- Управление сетевой инфраструктурой;
- Балансирование;
- Расчет основной реализации;
- Учет платежей;
- Управление дебиторской задолженностью.

4.2.6.1.8.4 *Использование в смежных блоках*

Объект «Договор» не используется в смежных функциональных блоках.

4.2.6.1.9 Адрес

Объект «Адрес» должен использоваться как универсальный объект описания адресных данных. Объект может являться организацией, лицом, группой лиц. Адресные данные однозначно определяются почтовой структурой или иной системой классификаторов.

4.2.6.1.9.1 *Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Адрес», которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Страна;
- Регион, область;
- Населенный пункт;
- Район;
- Улица;
- Дом;
- Дополнительная информация по дому;
- Офис/квартира
- Индекс.

4.2.6.1.9.2 *Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Адрес», которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Страна;
- Регион, область;
- Населенный пункт;

- Район;
- Улица;
- Дом.

4.2.6.1.9.3 *Использование в блоке EDM*

Объект «Адрес» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Договорная работа;
- Управление сетевой инфраструктурой;
- Балансирование;
- Расчет основной реализации;
- Учет платежей;
- Управление дебиторской задолженностью.

4.2.6.1.9.4 *Использование в смежных блоках*

Объект «Адрес» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- FIN – Финансы;
- MM – Закупки и запасы;
- PM – ТОиР.

4.2.6.1.10 Тариф

Объект «Тариф» должен использоваться как универсальный объект, однозначно описывающий правила расчета за предоставленную услугу или продукцию. Объект «Тариф» определяет условия и стоимость услуги в соответствии с текущими нормативным документами.

4.2.6.1.10.1 *Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Тариф», которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Тарифная группа;
- Наименование;
- Срок действия;
- Цена;
- Правила расчета стоимости;
- Единица измерения;
- Вид энергии.

4.2.6.1.10.2 *Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Тариф», которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Тарифная группа;
- Цена;
- Правила расчета стоимости;

- Единица измерения;
- Вид энергии.

4.2.6.1.10.3 *Использование в блоке EDM*

Объект «Тариф» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Основная реализация.

4.2.6.1.10.4 *Использование в смежных блоках*

Объект «Тариф» не используется в смежных функциональных блоках.

4.2.6.1.11 Счет

Объект «Счет» должен использоваться как универсальный объект, используемый для регистрации движения стоимости, соответствует счету в плане счетов.

4.2.6.1.11.1 *Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами объекта «Счет», которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Группа счетов;
- Наименование;
- Валюта счета;
- Балансовая единица.

4.2.6.1.11.2 *Справочники*

Ключевыми справочниками объекта «Расчетный счет», которые должны использоваться в блоке EDM, будут следующие:

- Группа счетов;
- Валюта счета;
- Балансовая единица.

4.2.6.1.11.3 *Использование в блоке EDM*

Объект «Счет» должен использоваться в следующих бизнес-процессах:

- Основная реализация.

4.2.6.1.11.4 *Использование в смежных блоках*

Объект «Счет» должен также использоваться в смежных функциональных блоках:

- FIN – Финансы;
- MM – Закупки и запасы.

### 4.2.6.2 Требования к Интеграции

4.2.6.2.1 Требования к Интеграции с другими функциональными блоками

- MM – Закупки и запасы;
- PM – ТОиР;
- FIN – Финансы.

4.2.6.2.2 Требования к Внешней интеграции

- Система (портал) ЭСФ;
- Системы АСКУЭ при наличии.

### 4.2.6.3 Требования к Отчетности

4.2.6.3.1 Требования к строгой отчётности

В рамках проекта требуется реализовать следующие отчеты строгой отчетности:

- Акт о замене ПУ, СИ;
- Акт о составлении баланса энергии;
- Электронный счет-фактура.

4.2.6.3.2 Требования к аналитической отчетности

В рамках проекта требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Акт об объемах поставки энергии;
- Ведомость показаний;
- Ведомость потребителей с дебиторской задолженностью;
- Ведомость потребления;
- График поверки средств измерения;
- Оборотная ведомость;
- Перечень договоров;
- Перечень оборудования;
- Перечень оборудования с истекшим сроком поверки;
- Перечень отключенных договоров;
- Перечень подключенных договоров;
- Перечень приборов учета;
- Перечень точек подключения;
- План поверки средств измерений;
- Предупредительное письмо;
- Прогнозные показатели;
- Реестр платежей.

### 4.2.6.4 Требования к Группе бизнес-процессов Управление договорами

4.2.6.4.1 Требования к Бизнес-процессу Договорная работа

4.2.6.4.1.1 *Заключение договора*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс предназначен для заключения договора с новым или существующим Контрагентом (потребителем), необходимым для выполнения учета и расчета объема отпущенной электроэнергии.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Точка поставки;
- Контрагент;
- Договор:
  - Номер договора;
  - Дата начала действия;
  - Дата заключения;
  - Дата окончания действия;
  - Тариф;
  - Схемы расчета;
- Адрес;
- Данные об оплате.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные точки поставки;
  - Данные Договора;
  - Данные Контрагента.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать точку поставки из справочника Точек поставки;
  - Выбрать Контрагента из справочника Контрагентов;
  - Фиксировать параметры Договора;
- В случае отсутствия Контрагента он должен добавляться в справочник Контрагентов службой НСИ;
- В случае отсутствия Точки поставки в справочнике он должен добавляться в справочник Точек поставки;
- Результатом работы функции является созданный Договор;
- Процесс должен позволить выбрать формирование договора для всех точек учета или для каждой точки учета отдельно;
- Процесс должен позволить выбрать срок действия договора бессрочным, либо по данным заключенного договора;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Перечень договоров.

4.2.6.4.1.2 *Ведение договора*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс предназначен для внесения изменений в договор Контрагента.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Точка поставки;
- Контрагент;
- Договор:
  - Номер договора;
  - Дата начала действия;
  - Дата заключения;
  - Дата окончания действия;
  - Тариф;
  - Схемы расчета;
- Адрес;
- Данные об оплате;
- Дата изменения.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные Договора;
  - Данные Контрагента;
  - Данные Точки поставки.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать Контрагента из справочника Контрагентов;
  - Выбрать Договор из справочника Договоров;
  - Выбрать Точку поставки из справочника Точки поставки;
  - Фиксировать параметры Договора: дата изменения и изменяемые данные.
- Процесс должен проверять вид изменения на возможность и корректность внесения изменений (определяется на этапе Концептуального проектирования);
- При необходимости закрытия договора должна указываться дата прекращения действия договора;
- Система должна учитывать срок окончания действия Договора автоматически без участия пользователя: если наступил срок окончания действия, то эта дата должна восприниматься как дата закрытия Договора с прекращением расчета по нему;
- Результатом работы функции являются внесенные изменения в Договор;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Перечень договоров.

4.2.6.4.1.3 *Ведение обращений*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс предназначен для учета в договоре обращения потребителя и взаимодействие с ним.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Точка поставки;
- Контрагент;
- Договор:
  - Номер договора;
  - Дата начала действия;
  - Дата заключения;
  - Дата окончания действия;
  - Тариф;
  - Схемы расчета;
- Адрес;
- Дата обращения или взаимодействия;
- Описание обращения или взаимодействия.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные Договора;
  - Данные Контрагента;
  - Данные Точки поставки.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать Контрагента из справочника Контрагентов;
  - Выбрать Договор из справочника Договоров;
  - Выбрать Точку поставки из справочника Точки поставки.
- Результатом работы функции являются фиксирование обращения или результата взаимодействия с указанием даты действия, сути обращения/взаимодействия, сотрудника, результат обращения/взаимодействия;
- Процесс должен сохранить историю изменений;

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

### 4.2.6.5 Требования к Группе бизнес-процессов Управление сетевой инфраструктурой

4.2.6.5.1 Требования к Бизнес-процессу Управление сетевым оборудованием

4.2.6.5.1.1 *Ведение топологии сети*

Назначение *бизнес*-процесса

Процесс должен выполнять ведение топологии сети, заключающееся в порядке подключения компонентов сети. Процесс должен обеспечивать поддержание в актуальном состоянии:

- Данных о точках подключения компонентов сети (Технические места);
- Технические характеристики технического места;
- Соединения между компонентами сети как вертикальные, так и горизонтальные.

Требования к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Техническое место;
- Вышестоящее Техническое место;
- Адрес.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные Технического места;
  - Соединения между техническими местами.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать Техническое место из справочника Технических мест;
  - В случае отсутствия Технического места в справочнике он должен добавляться в справочник Технических мест;
  - Указать вышестоящее Техническое место из справочника Технических мест;
  - Указывать горизонтальные соединения между техническими местами.
- Процесс должен проверять вид изменения на возможность и корректность внесения изменений (определяется на этапе Концептуального проектирования);
- Результатом работы функции является построенная структура и иерархия Технических мест, описывающая собой топологию сети для передачи энергии любого вида;
- Данные топологии сети учета энергии должны включаться в общую иерархию технических объектов Компании в целом (включаться в данные направления ТОиР);
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Перечень точек подключения.

4.2.6.5.1.2 *Ведение сетевого оборудования*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс должен выполнять ведение данных компонентов сетей, необходимого для ее функционирования и передачи энергии от источника к потребителю, данные которых используются для корректного расчета объема энергии, проходящего через сети. Процесс должен обеспечивать поддержание в актуальном состоянии:

- Данных об объектах сетевой инфраструктуры (Единицы оборудования);
- Технические характеристики объектов сетевой инфраструктуры;
- Привязки к техническим объектам сетевой инфраструктуры.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Данные оборудования, его тип и характеристики;
- Техническое место (место монтажа).

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные оборудования;
  - Место монтажа оборудования (техническое место);
  - Соединения между техническими местами или оборудованием.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать Техническое место из справочника Технических мест;
  - В случае отсутствия Технического места в справочнике он должен добавляться в справочник Технических мест;
  - Указать вышестоящее Техническое место из справочник Технических мест при необходимости;
  - Указывать соединения между техническими местами;
  - Добавить оборудование в справочник Единицы оборудования и смонтировать его на Техническое место;
  - Указывать соединения между оборудованием.
- Процесс должен проверять вид изменения на возможность и корректность внесения изменений (определяется на этапе Концептуального проектирования);
- Результатом работы функции является построенная структура сети Компании;
- Процесс должен сохранить историю изменений.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Перечень оборудования.

#### 4.2.6.5.2 Требования к Бизнес-процессу Управление измерительными комплексами

##### 4.2.6.5.2.1 *Управление измерительными комплексами*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс должен выполнять ведение измерительных комплексов для учета энергии (электроэнергия, природный газ) и прочих средств измерения и обеспечивать их актуальность, что необходимо для своевременного и достоверного учета объемов выработанной, переданной или потребленной энергии.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Данные единицы оборудования, его тип и характеристики;
- Дата поверки/калибровки;
- Межповерочный интервал по данным завода-изготовителя;
- Межповерочный интервал по нормативным документам;
- Сроки калибровки.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные оборудования;
  - Параметры учета энергии.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Добавить измерительный комплекс учета энергии (прибор учета с измерительными трансформаторами, узел учета газа, средства измерения и т.п.) в справочник Единиц оборудования;
  - Внести характеристики измерительного комплекса;
  - Прикрепить скан-копии документов на установку и монтаж измерительного комплекса к объекту в системе;
  - Указать параметры учета энергии.
- Процесс должен создавать измерительные комплексы как единицы оборудования со специфическим набором параметров, присущих измерительным комплексам (шкалы, параметры для учета энергии, фазности, даты и сроки поверки);
- Процесс должен позволять вносить изменения в данные измерительного комплекса с сохранением истории изменения.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Перечень оборудования.

4.2.6.5.2.2 *Управление данными приборов АСКУЭ*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс должен выполнять учет подключений измерительных комплексов к АСКУЭ при их наличии в Компании.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Данные прибора учета (измерительного комплекса), его тип и характеристики;
- Система АСКУЭ/АСТУЭ, к которой подключен прибор;
- Данные подключения.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные прибора учета;
  - Данные системы АСКУЭ/АСТУЭ.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать измерительный комплекс (прибор учета) из справочника Единиц оборудования;
  - При отсутствии прибора учета в справочнике добавить его с использованием процесса «Управление измерительными комплексами»;
  - Указать систему АСКУЭ/АСТУЭ из списка возможных;
  - Указывать параметры подключения к АСКУЭ/АСТУЭ;
  - Убрать привязку прибора учета к АСКУЭ/АСТУЭ.
- Процесс должен позволять вносить изменения в данные измерительного комплекса с сохранением истории изменения.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Перечень приборов учета.

4.2.6.5.2.3 *Монтаж, демонтаж, замена ПУ*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс должен выполнять учет процедур монтажа, демонтажа и замены приборов учета (измерительных комплексов для учета энергии) по данным согласованных документов о результатах. Процесс монтажа является процессом связывания места монтажа и прибора учета при реальной установке прибора учета для учета энергии в сети. Процесс демонтажа является процессом, описывающим снятие прибора учета с его места установки для выполнения ремонтных или регламентных процедур. Процесс замены является совокупностью процессов демонтажа и монтажа, выполняемых последовательно, друг за другом в случае физической замены установленного прибора учета на другой.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Данные монтируемого прибора учета;
- Место монтажа (Техническое место);
- Данные демонтируемого прибора учета;
- Место демонтажа (Техническое место);
- Данные заменяемого прибора учета;
- Дата монтажа/демонтажа/замены.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные прибора;
  - Место монтажа или демонтажа, замены (техническое место);
  - Вид процесса.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать прибор учета для его монтажа на объект сети и/или демонтажа смонтированного прибора учета;
  - Выбрать место монтажа/демонтажа/замены из справочника Технических мест;
  - При отсутствии места монтажа в справочнике Технических мест добавить его через процесс «Ведение топологии сети»;
  - Выбрать договор из справочника Договоров, на точку учета которого должен быть смонтирован прибор учета, если он используется для коммерческого учета;
  - Прикрепить скан-копии документов на установку и монтаж измерительного комплекса к объекту в системе.
- В случае замены должно быть указано два прибора учета – демонтируемый и монтируемый;
- На одно место процесс должен позволять выполнять монтаж нескольких приборов учета;
- Процесс должен позволять прикрепить скан-копии документов, обосновывающих монтаж/демонтаж/замену к объекту в системе;
- Процесс должен позволять вносить изменения в данные измерительного комплекса с сохранением истории изменения.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Акт о замене ПУ, СИ;
- Перечень оборудования.

#### 4.2.6.5.3 Требования к Бизнес-процессу Учет поверки/калибровки

##### 4.2.6.5.3.1 *Контроль сроков поверки ПУ/СИ*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс должен выполнять контроль сроки поверки или калибровки средств измерения, в т.ч. приборов учета.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Данные единицы оборудования для средств измерения и приборов учета;
- Дата поверки, межповерочный интервал;
- Вид поверки (поверка или калибровка).

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные средства измерения;
  - Дата поверки.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Сформировать список средств измерения с истекшими сроками поверки по выбранным параметрам отбора:
    - Типы средств измерения;
    - Подразделение;
    - Дата, на которую проверяются просроченные сроки поверки;
  - Установка признака игнорирования срока поверки на приборе учета для дальнейшего расчета объема реализации по желанию пользователя;
- Процесс должен позволять вносить изменения в данные измерительного комплекса с сохранением истории изменения.
- Процесс по желанию Пользователя выполняет переход на процесс «Поверка, калибровка ПУ/СИ».

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Перечень оборудования с истекшим сроком поверки.

##### 4.2.6.5.3.2 *Поверка, калибровка ПУ/СИ*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс должен выполнять последовательность действия для поверки или калибровки средств измерения, в т.ч. приборов учета.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Данные единицы оборудования для средств измерения и приборов учета;

- Дата поверки, межповерочный интервал;
- Вид поверки (поверка или калибровка).

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные средства измерения;
  - Вид поверки (поверка или калибровка).
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать средства измерения из справочника Единиц оборудования – единично или массово для дальнейшего выполнения процесса поверки по:
    - Типу средства измерения;
    - Подразделению;
    - Объекту подключения (точка учета);
  - Проверить наступление срок поверки (по дате поверки или межповерочному интервалу необходимого вида).
- Если для поверки/калибровки выполняется демонтаж средства измерения, то для отобранных на поверку/калибровку процесс должен выполнить их демонтаж с использованием процесса «Монтаж, демонтаж, замена ПУ»;
- Если для поверки/калибровки выполняется демонтаж средства измерения и установка на его место нового средства измерения (производится замена средства измерения), то для отобранных на поверку/калибровку средств измерения процесс должен выполнить замену с использованием процесса «Монтаж, демонтаж, замена ПУ»;
- При выполнении поверки/калибровки процесс должен позволить прикрепить к средству измерения протокол или иной документ с результатами поверки/калибровки;
- В случае успешной поверки/калибровки процесс должен изменить дату поверки на средстве измерения;
- В случае успешной поверки/калибровки процесс должен выполнить процесс «Пломбирование ПУ/СИ» для учета данных о новой пломбе;
- Прикрепить скан-копии результатов поверки/калибровки к объекту в системе;
- Процесс должен позволять вносить изменения в данные измерительного комплекса с сохранением истории изменения.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Перечень оборудования с истекшим сроком поверки;
- График поверки средств измерения.

#### 4.2.6.5.4 Требования к Бизнес-процессу Учет пломб

##### 4.2.6.5.4.1 *Пломбирование ПУ/СИ*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс должен выполнять учет результатов процесса опломбирования и распломбирования средств измерения.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Данные единицы оборудования для средств измерения и приборов учета;
- Тип и номер пломбы;
- Сотрудник, установивший пломбу;
- Дата установки/снятия пломбы.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные единицы оборудования для средств измерения и приборов учета;
  - Тип пломбы.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать средства измерения из справочника Единиц оборудования – единично или массово для дальнейшего выполнения процесса поверки:
    - Типу средства измерения;
    - Подразделению;
    - Объекту подключения (точка учета);
- При установке пломбы указать на средстве измерения тип пломбы и ее номер / данные калибровочного знака;
- При распломбировании удалить данные пломбы/калибровочного знака со средства измерения и отключить возможность расчета объем энергии по показаниям прибора учета;
- Процесс должен позволять прикрепить скан-копии документов пломбирования к объекту в системе;
- Процесс должен позволять вносить изменения в данные измерительного комплекса с сохранением истории изменения.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Перечень оборудования.

#### 4.2.6.5.5 Требования к Бизнес-процессу Отключение и подключение

##### 4.2.6.5.5.1 *Первичное подключение потребителя или прибора учета*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс должен выполнять учет результатов первичного подключения потребителя или прибора учета к энергоснабжению в системе для начала расчетов по ним.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Данные прибора учета;
- Договор;
- Точка учета;
- Сотрудник, выполнивший подключение;
- Дата подключения;
- Вид энергии.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные прибора учета;
  - Договор;
  - Точка учета.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать прибор учета из справочника Единица оборудования;
  - Выбрать Договор из справочника Договора;
  - Выбрать место монтажа из справочника Технические места;
  - Выбрать точку учета из справочника Технические места;
- Если прибор учета отсутствует в справочнике, то процесс должен позволить его создать с использованием процесса «Управление измерительными комплексами»;
- Если договор отсутствует в справочнике, то процесс должен позволить его создать с использованием процесса «Договорная работа»;
- Если место монтажа или точка учета отсутствуют в справочнике «Технические места», то процесс должен позволить его создать с использованием процесса «Ведение топологии сети»;
- После указания всех данных процесс должен выполнить монтаж прибора учета на место монтажа с использованием процесса «Монтаж, демонтаж, замена ПУ»;
- Процесс должен выполнить привязку Договора, точки учета и место монтажа для однозначного определения взаимосвязи точки учета с прибором учета и договором;
- Начиная с даты подключения система должна учитывать точку учета и прибор учета на ней при расчете объемов потребления на Договоре;
- Процесс должен позволять прикрепить скан-копии документов на подключение к объекту в системе;

- Процесс должен сохранить все административные данные: дата, время и пользователь, выполнивший процесс.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Перечень договоров.

4.2.6.5.5.2 *Отключение оборудования потребителя или прибора учета*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс должен выполнять учет процедуры отключения потребителя или прибора учета в системе на основании предоставленных документов (акты, наряды на отключение).

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Данные прибора учета;
- Договор;
- Сотрудник, выполнивший отключение;
- Дата отключения;
- Характер отключения (временный/постоянный);
- Причина отключения.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные прибора учета;
  - Договор.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать прибор учета из справочника Единица оборудования;
  - Выбрать Договор из справочника Договора;
- Необходимость отключения определяется и согласовывается вне системы в соответствии с регламентом компании;
- Процесс должен зафиксировать временное или постоянное отключение потребителя или прибора учета от энергоснабжения с указанием причины отключения и на основании предоставленных документов (акты, наряды на отключение);
- Процесс должен сохранять дату отключения и основание для отключения;
- Начиная с даты отключения система должна учитывать период отключения подачи энергоснабжения при расчете объемов;
- Процесс должен позволять прикрепить скан-копии документов на отключение к объекту в системе;
- Процесс должен сохранить все административные данные: дата, время и пользователь, выполнивший процесс.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Перечень договоров;
- Перечень отключенных договоров.

4.2.6.5.5.3 *Подключение оборудования потребителя или прибора учета*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс должен выполнять учет процедуры подключения потребителя или прибора учета в системе на основании предоставленных документов (акты, наряды на подключение).

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Данные прибора учета;
- Договор;
- Сотрудник, выполнивший подключение;
- Дата подключения;
- Причина подключения.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные прибора учета;
  - Договор.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать прибор учета из справочника Единица оборудования;
  - Выбрать Договор из справочника Договора;
- Необходимость подключения определяется и согласовывается вне системы в соответствии с регламентом компании;
- Процесс должен зафиксировать подключение потребителя или прибора учета от энергоснабжения с указанием причины подключения и на основании предоставленных документов (акты, наряды на подключение) после выполненного ранее отключения;
- Процесс должен сохранить дату подключения и основание для подключения;
- Период, когда действовало отключение потребителя или прибора учета, должно сохраниться в системе и не учитываться в дальнейшем при расчете объемов;
- Начиная с даты повторного подключения система должна учитывать точку учета и прибор учета на ней при расчете объемов потребления на Договоре;
- Процесс должен позволять прикрепить скан-копии документов на подключение к объекту в системе;
- Процесс должен сохранить все административные данные: дата, время и пользователь, выполнивший процесс.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Перечень договоров;
- Перечень подключенных договоров.

### 4.2.6.6 Требования к Группе бизнес-процессов Расчет объема реализации

4.2.6.6.1 Требования к Бизнес-процессу Управление считыванием ПУ

4.2.6.6.1.1 *Управление считыванием приборов АСКУЭ*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс предназначен для считывания показаний приборов АСКУЭ/АСТУЭ и их сохранения в Системе.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Дата и время снятия показаний;
- Тип показаний;
- Контрагент;
- Договор;
- Прибор учета:
  - Номер;
  - Тип прибора учета (Модель/марка прибора учета);
  - Предыдущие показания;
  - Переданные показания;
  - Объект подключения;
  - Коэффициент трансформации.
- Источник показаний (АСКУЭ/АСТУЭ).;
- Вид энергии.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные Контрагента из справочника Контрагентов;
  - Данные договора из справочника Договоров;
  - Прибор учета.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать Контрагента из справочника Контрагентов;
  - Выбрать Договор из справочника Договоров;
  - Выбрать Тип показаний из справочника Типа показаний;

- Выбрать ПУ из справочника ПУ;
- Выбрать Источник показаний из справочника Источника показаний.

- Процесс должен автоматически по заданному расписанию или требованию Пользователя:
  - Выполнить подключение к АСКУЭ/АСТУЭ;
  - Считать данные для приборов учета, подключенных к этой АСКУЭ/АСТУЭ;
  - Сохранить считанные данные в системе.
- Процесс должен проверить корректность переданных показаний;
- Процесс должен анализировать:
  - переход показаний через ноль и выводить предупреждение,
  - переданный объем на допустимость – анализировать разницу показаний, переданных АСКУЭ/АСТУЭ, и выводить предупреждение в случае превышения допустимого значения (величина или процент).
- Процесс должен зафиксировать указанные показания на приборах учета с сохранением данных даты и ввода показаний, сотрудника, внесшего показания.
- Процесс должен не позволять изменять показания, загруженные из системы АСКУЭ/АСТУЭ. Для этого необходимо отменить загрузку и выполнить ее повторно.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Ведомость показаний.

#### 4.2.6.6.1.2 *Управление считыванием ПУ*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс предназначен для считывания показаний приборов учета технического и коммерческого учета и внесения их в Систему без использования АСКУЭ/АСТУЭ.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Дата и время снятия показаний;
- Тип показаний;
- Контрагент;
- Договор;
- Прибор учета:
  - Номер;
  - Тип прибора учета (Модель/марка прибора учета);
  - Предыдущие показания;
  - Переданные показания;
  - Объект подключения;
  - Коэффициент трансформации.

- Источник показаний;
- Вид энергии.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные Контрагента из справочника Контрагентов;
  - Данные договора из справочника Договоров;
  - Прибор учета.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать Контрагента из справочника Контрагентов;
  - Выбрать Договор из справочника Договоров;
  - Выбрать Тип показаний из справочника Типа показаний;
  - Выбрать ПУ из справочника ПУ;
  - Выбрать Источник показаний из справочника Источника показаний;
  - Выбрать Дату снятия показаний из календаря.
- Процесс для выбранных ПУ должен позволить пользователю внести показания, дату и время снятия показаний, указать сотрудника, снявшего показания.
- Процесс должен проверить корректность вносимых показаний;
- Процесс должен определить для выбранных ПУ:
  - Объем потребления с учетом коэффициента трансформации;
  - Разницу показаний (без учета коэффициента трансформации) с указанием коэффициента трансформации;
  - Текущие показания;
  - Показания текущие и предыдущие;
- Процесс должен анализировать:
  - переход показаний через ноль и выводить предупреждение,
  - переданный объем на допустимость – анализировать разницу предыдущих и внесенных показаний, и выводить предупреждение в случае превышения допустимого значения (величина или процент).
- Процесс должен зафиксировать указанные показания на приборах учета с сохранением данных даты и ввода показаний, сотрудника, внесшего показания.
- Процесс должен позволять изменять показания, если на них не были сформированы расчеты объема и стоимости потребления, с сохранением истории изменений.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Ведомость показаний.

4.2.6.6.2 Требования к Бизнес-процессу Расчет договорного объема

4.2.6.6.2.1 *Ведение расчетных данных*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс предназначен для сохранения, изменения, анализа и контроля расчетных данных пользователей (Контрагентов).

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объем потребления;
- Контрагент;
- Договор;
- Вид энергии.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные Договора;
  - Данные Контрагента;
  - Вид энергии.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать Договор из справочника Договоров;
  - Выбрать Контрагента из справочника Контрагентов.
- Процесс должен фиксировать расчетные данные потребителя в системе – параметры расчета, тарифы, ставки налогов и т.п.;
- Процесс должен сохранять историю изменений расчетных данных.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

4.2.6.6.2.2 *Расчет договорного объема*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс предназначен для выполнения расчета объемов, отпущенной потребителям.

Требования к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Расчетный период;
- Дата расчета;
- Вид энергии;
- Тип показаний;
- Прибор учета:
  - Номер;

  - Тип прибора учета (Модель/марка прибора учета);
  - Данные поверки;
- Предыдущие показания;
- Текущие показания;
- Объект подключения;
- Коэффициент трансформации.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные прибора учета;
  - Данные Контрагента;
  - Данные Договора;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать дату расчета из Календаря;
  - Расчетный период автоматически определяется по дате расчета и данным договора;
  - Выбрать ПУ из справочника ПУ;
  - Выбрать Договор из справочника Договоров;
  - Выбрать Контрагента из справочника Контрагентов.
- Процесс должен проверить, что расчет проводится за текущий открытый период расчета, будущий период расчета вводить нельзя;
- Перед выполнением расчета процесс должен проверить наличие показаний за расчетный период, в случае отсутствия, создать уведомление Пользователю;
- Процесс должен проверить дату поверки и, если она истекшая, перейти на выполнение процесса «Учет объема безучетного потребления» для расчета договорного объема не по показаниям;
- При отсутствии показаний у Пользователя должна быть возможность перейти на процесс «Учет объема безучетного потребления»;
- Процесс должен выполнить расчет объема потребления в соответствии с утвержденной методикой расчета, параметрами оборудования, данными датчиков, коэффициентами трансформации для выбранного вида энергии.
- Объем потребления должен быть пересчитан в случае изменения первичных данных (показания, потери), но только в том случае, когда на них не был выставлен счет на оплату;
- Процесс должен сохранить все административные данные: дата, время и пользователь, выполнивший процесс.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Ведомость потребления.

Данные, сформированные бизнес-процессом, будут использоваться в отчете «Акт об объемах поставки энергии».

4.2.6.6.2.3 *Учет договорных потерь*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс выполняет расчет фактических потерь энергии потребителя и сохраняет результаты расчета в Системе.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Топология сети;
- Контрагент;
- Договор;
- Прибор учета:
  - Номер;
  - Тип прибора учета (Модель/марка прибора учета);
  - Данные поверки;
  - Предыдущие показания;
  - Показания;
  - Объект подключения;
- Контрагент;
- Договор.
- Расчетный период;
- Вид энергии.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Топологию сети;
  - Данные Контрагента;
  - Данные ПУ.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать ПУ из справочника ПУ;
  - Выбрать дату расчета из Календаря;
  - Выбрать Договор из справочника Договоров;
  - Выбрать Контрагента из справочника Контрагентов;
  - Расчетный период должен автоматически определяться по дате расчета и данным договора;
- Процесс должен проверить, что расчет проводится за текущий открытый период расчета, будущий период расчета вводить нельзя;

- Процесс должен проверить наличие уже рассчитанного объема потребления за расчетный период, при отсутствии создать уведомление для Пользователя и при необходимости перейти на процесс «Расчет договорного объема»;
- Расчет договорных потерь должен выполняться в соответствии с утвержденными методиками расчета потерь для указанного вида энергии;
- Объем договорных потерь должен быть пересчитан в случае изменения данных (потребление) и не может быть изменен вручную;
- Процесс должен сохранить все административные данные: дата, время и пользователь, выполнивший процесс.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Ведомость потребления.

Данные, сформированные бизнес-процессом, будут использоваться в отчете «Акт об объемах поставки энергии».

#### 4.2.6.6.3 Требования к Бизнес-процессу Контроль точек учета

##### 4.2.6.6.3.1 *Планирование обходов*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс предназначен для составления графика обходов измерительного оборудования технического и коммерческого учета с целью контроля соблюдения режимов потребления, корректности показаний, пломб, исправности оборудования. Периодичность обходов может быть разная – ежемесячная, раз в квартал, по требованию.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Прибор учета;
- Место установки оборудования;
- Участок сети;
- Участок;
- Сотрудник.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Топология сети;
  - Данные ПУ;
  - Данные Сотрудника.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать период обхода из Календаря;
  - Указать периодичность обхода;
  - Выбрать участок из справочника Участок;

- Выбрать приборы учета из справочника Приборы учета в соответствии с заданными параметрами выбора;

- Процесс должен автоматически составить график обходов по выбранному оборудованию в заданный период или вручную;
- Даты обхода не должна выходить за рамки заданного периода;
- У пользователя должна быть возможность вносить изменения в график обхода (изменить Сотрудника, дату обхода, оборудование).

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует:

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- График поверки средств измерения.

4.2.6.6.3.2 *Выполнение обходов*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс предназначен для организации и контроля выполнения обхода, для фиксирования в системе результатов обхода по сформированному ранее графику обхода.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Прибор учета;
- Место установки оборудования;
- Участок сети;
- Участок;
- Сотрудник;
- Результат обхода:
  - Показания последние зарегистрированные;
  - Показания снятые;
  - Дата обхода.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные оборудования;
  - Данные участка;
  - Данные Контрагента;
  - Данные Договора;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать период обхода из Календаря;
  - Выбрать участок из справочника Участков;
  - Выбрать подготовленный ранее график обхода;
  - Выбрать Сотрудника из справочника Сотрудников;

- Выбрать Дату обхода из Календаря;

- Сформировать обход на выбранную дату по выбранному графику (маршруту), составленный в процессе «Планирование обходов», на выбранную дату для указанного сотрудника в необходимом формате с указанием данных оборудования, его места установки, показаний приборов учета.
- Процесс должен позволить внести все результаты обхода в систему, включая показания приборов учета, данные о нарушениях, дату и сотрудника, выполнившего обход и внесшего данные обхода в систему;
- Процесс должен позволять изменять данные результатов обхода в системе. При изменении показаний должно проверяться наличие расчетов объемов на эти показания, если они есть, то изменить показания нельзя.
- Процесс должен сохранять историю изменений результатов обхода.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Ведомость показаний.

#### 4.2.6.6.4 Требования к Бизнес-процессу Учет объема безучетного потребления

##### 4.2.6.6.4.1 *Учет объема безучетного потребления*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс предназначен для расчета объема потребления:

- При отсутствии показаний в расчетном периоде;
- В случае неисправности прибора учета.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Точка учета;
- Прибор учета:
  - Номер;
  - Тип прибора учета (Модель/марка прибора учета);
  - Данные поверки;
  - Предыдущие показания;
  - Текущие показания;
- Точка учета (объект подключения);
- Контрагент;
- Договор.
- Период расчета;
- Дата расчета;
- Вид энергии.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные точки учета (объекта подключения);
  - Данные Контрагента;
  - Данные Договора;
  - Данные ПУ;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать дату расчета из Календаря;
  - Расчетный период автоматически определяется по дате расчета и данным договора;
  - Выбрать Контрагента из справочника Контрагентов;
  - Выбрать Договор из справочника Договоров;
  - Выбрать ПУ из справочника ПУ;
  - Выбрать Точку учета из справочника Точек учета.
- Процесс должен проверить, что расчет проводится за текущий период расчета, будущий период расчета вводить нельзя;
- Процесс должен выполнить расчет объема потребления при отсутствии показаний в соответствии с утвержденной методикой расчета с последней даты показаний по дату расчета;
- Процесс при неисправности ПУ должен определить метод расчета объема потребления:
- Процесс должен проверить срок поверки, если он истек, то выполнить расчет объема потребления согласно утвержденной методике расчета;
- Объем потребления не может быть изменен вручную, должен быть определенный тип потребления, административные данные;
- Процесс должен сохранить все административные данные: дата, время и пользователь, выполнивший процесс.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Ведомость потребления.

#### 4.2.6.6.5 Требования к Бизнес-процессу Перерасчет объема

##### 4.2.6.6.5.1 *Подготовка перерасчета*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс предназначен для подготовки данных для последующего выполнения перерасчета в случае обращения потребителя или выясненной в результате проверки необходимости пересчитать выполненные ранее расчеты.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Период перерасчета;
- Дата расчета;
- Вид энергии;
- Прибор учета:
- Точка учета (объект подключения).

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные точки учета (объекта подключения);
  - Данные Контрагента;
  - Данные Договора;
  - Данные ПУ;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать Точку учета из справочника Точек учета;
  - Выбрать Контрагента из справочника Контрагентов;
  - Выбрать Договор из справочника Договоров;
  - Выбрать ПУ из справочника ПУ;
  - Выбрать Дату расчета из Календаря;
- Период перерасчета автоматически определяется по дате расчета и данным договора;
- Если перерасчет выполняется за текущий период, то процесс должен удалить данные текущего расчета (объемы и стоимость) и изменить показания;
- Если перерасчет выполняется за прошлые периоды, то процесс должен удалить все расчеты объемов потребления и стоимости до даты перерасчета в текущем периоде и изменить показания.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

4.2.6.6.5.2 *Перерасчет объема*

Назначение *бизнес*-процесса

Процесс предназначен для выполнения перерасчета за прошлые (закрытые) периоды.

Требования к *атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Период перерасчета;
- Дата расчета;
- Вид энергии;
- Прибор учета:
- Точка учета (объект подключения).

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные объекта подключения;
  - Данные Контрагента;
  - Данные Договора;
  - Данные ПУ;
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать Точку учета из справочника Точек учета;
  - Выбрать Контрагента из справочника Контрагентов;
  - Выбрать Договор из справочника Договоров;
  - Выбрать ПУ из справочника ПУ;
  - Выбрать Дату расчета из Календаря;
- Период перерасчета автоматически определяется по дате расчета и данным договора;
- Процесс должен проверить, что все расчеты (объемов и стоимости) удалены, начиная с периода перерасчета по текущий период;
- Процесс должен выполнить расчеты объемов за все периоды, начиная с периода перерасчета, до текущего периода, по новым измененным данным.

Требования к отчетности

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Ведомость потребления.

### 4.2.6.7 Требования к Группе бизнес-процессов Балансирование

4.2.6.7.1 Требования к Бизнес-процессу Ведение данных для баланса

4.2.6.7.1.1 *Ведение данных для расчета баланса*

Назначение бизнес-процесса

Процесс обеспечивает фиксирование показаний и данных объектов сети для формирования баланса в Системе.

Требования к *атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объект сети и его характеристики;
- Показания приборов учета;
- Данные пользователя и ввода данных.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- В сети должны быть заведены все точки учета, по которым будет формироваться баланс по виду энергии, указаны приборы учета на них или иные необходимые параметры формирования отчетных данных:
    - Линии приема/отдачи электроэнергии;
    - Точки учета выработки электроэнергии (генераторы), резервные возбудители;
    - Прочие объекты сети, по которым формируется баланс, по виду энергии;
- При выполнении процесса необходимо проверять и фиксировать данные на всех вышеперечисленных объектах технического учета сети:
    - Показания приборов учета АСКУЭ/АСТУЭ на объектах коммерческого и технического учета сети (при их наличии) должны быть внесены в Систему из систем АСКУЭ/АСТУЭ автоматически с использованием процесса «Управление считыванием приборов АСКУЭ» на дату замера, на 0:00 и на 4:00 утра первого числа месяца для электроэнергии;
    - Показания интегральных приборов учета на всех объектах технического и коммерческого учета сети в Системе при ручном вводе должны быть выполнены с использованием процесса «Управление считыванием ПУ» на дату замера, на 0:00 и на 4:00 утра первого числа месяца для электроэнергии;
    - При отсутствии показаний замещающие значения определить балансовым способом;
- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
    - Определены объекты сети для формирования баланса;
    - Объект сети для ввода данных должен выбираться из справочника объектов сети стандартным поиском, новый объект должен создаваться только в процессе «Управление сетевым оборудованием» или ТОиР;
    - Вносимые показания приборов учета должны быть больше предыдущих, но учитывать возможность перехода через ноль;
    - Данные пользователя и административные данные записи должны определяться и сохраняться автоматически;
    - Данные работника, снявшего показания, должны выбираться из справочника Сотрудники;
    - Изменение данных, загруженных из системы АСКУЭ/АСТУЭ, запрещено;
    - Изменение данных, внесенных вручную, разрешено, пока открыт период расчета, не сформирован и не подтвержден баланс энергии;
    - Все изменения данных должны фиксироваться в журнале изменений;
    - Внесение данных должно выполняться как по единичному объекту, так и массово по списку объектов.

Требования к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

4.2.6.7.1.2 *Ведение данных для расчета потерь*

Назначение *бизнес-процесса*

Процесс обеспечивает ежемесячное фиксирование в Системе данных, необходимых для расчета технических потерь и расходов на передачу энергии по сети станции.

*Требования* к *атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объект сети и его характеристики;
- Показания приборов учета;
- Параметры работы оборудования;
- Характеристики оборудования;
- Вид энергии.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- В системе должны быть указаны все точки учета, по которым будет выполняться расчет потерь и расходов на транспорт, указаны приборы учета на них или иные необходимые параметры формирования отчетных данных по видам энергии:
  - Точки учета собственных и хозяйственных нужд;
  - Точки учета для расчета потерь на передачу электроэнергии: трансформаторы, вентильные разрядники, ограничители перенапряжений и пр.;
  - Точки учета при работе генератора в режиме синхронного компенсатора;
- При выполнении процесса необходимо проверять и фиксировать данные на всех объектах технического учета сети:
  - Наличие показаний по видам энергии приборов учета на объектах технического и коммерческого учета сети по выбранному контуру расчета потерь – выполнены процессы:
    - «Управление считыванием ПУ» для объектов технического и коммерческого учета,
    - «Расчет договорного объема» для объектов коммерческого учета;
    - Показания интегральных приборов учета на всех объектах технического учета сети в Системе при ручном вводе должны быть выполнены с использованием процесса «Управление считыванием ПУ» на дату замера, на 0:00 и на 4:00 утра первого числа месяца для электроэнергии;
  - Ввод объемов потребления по всех приборам учета технического и коммерческого учета: объемы должны быть внесены в Систему вручную пользователем или загружены из системы АСКУЭ/АСТУЭ на дату расчета в процессе «Управление считыванием ПУ»;
  - Ввод характеристик оборудования, необходимых для расчета энергии на передачу в сети станции;

- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
  - Объект сети для ввода данных должен выбираться из справочника объектов стандартным поиском, новый объект должен создаваться только в процессе «Управление сетевым оборудованием» или ТОиР;
  - Процесс должен определить объекты сети для ввода данных по заданным критериям выбора по виду энергии;
  - Перед вводом данных работы объекта сети необходима проверка на отсутствие отключения объектов (оборудования);
  - Ввод и изменение параметров работы оборудования;
  - Графики работы оборудования должны вводиться с учетом календаря;
  - Период расчета должен выбираться из справочника Календарь;
  - Данные работника, снявшего параметры работы оборудования, должны выбираться из справочника Сотрудники;
- Процесс должен обеспечивать контроль корректности ввода числовых параметров – значения должны быть положительными;
- Процесс должен обеспечивать контроль корректности ввода времени работы оборудования – не должно превышать общее количество часов в календарном месяце;
- Процесс должен выполняться по видам энергии;
- Данные пользователя и административные данные записи должны определяться и сохраняться автоматически;
- Изменение данных, загруженных из системы АСКУЭ/АСТУЭ, должно быть запрещено;
- Изменение данных, внесенных вручную, разрешено, пока открыт период расчета и не был выполнен процесс «Расчет технических потерь»;
- Внесение данных должно выполняться как по единичному объекту, так и массово списком;
- Процесс должен выполнять учет актов расходов энергии, связанных с остановом, пуском, авариями и ремонтом сетей.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### 4.2.6.7.2 Требования к Бизнес-процессу Формирование баланса

##### 4.2.6.7.2.1 *Расчет объемов приема/отдачи*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс выполняет учет объема приема и отпуска энергии в/из сети станции по данным приборов учета по видам энергии.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объект сети;
- Прибор учета;

- Показания и данные приборов учета;
- Характеристики оборудования;
- Вид энергии.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен быть интерактивным, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
- Процесс должен выполняться по видам энергии;
- Должен проверяться период расчета – выполняться только за прошлые и текущий периоды;
- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
  - Объект сети для расчета объема приема/отдачи должен выбираться из справочника объектов стандартным поиском, новый объект должен создаваться только в процессе «Управление сетевым оборудованием» или ТОиР;
  - В интерфейсе процесса должны выполняться проверки на вводимые числовые значения – только положительные;
  - Период расчета должен выбираться из справочника Календарь;
  - Данные сотрудника должны выбираться из справочника Сотрудники;
- Результатом работы процесса является рассчитанный объем принятой в сеть станции энергии и объем отданной в сеть энергии по видам энергии;
- Процесс должен получать данные по объему по данным показаний приборов учета из процесса «Ведение данных для расчета баланса»;
- Процесс должен сохранять вводимые данные в объекте сети с указанием данных пользователя и времени ввода;
- Процесс должен сохранять данные работника, снявшего параметры работы оборудования;
- Изменение данных, загруженных из системы АСКУЭ/АСТУЭ, должно быть запрещено;
- Изменение данных, внесенных вручную, разрешено, пока открыт период расчета и не был выполнен процесс «Формирование баланса энергии»;
- Внесение данных должно выполняться как по единичному объекту, так и массово списком;
- Сформированные данные будут использоваться в процессе «Формирование баланса энергии».

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Ведомость потребления.

Данные, сформированные бизнес-процессом, будут использоваться в отчете «Акт о составлении баланса».

4.2.6.7.2.2 *Расчет объема выработки*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс выполняет расчет объема выработанной энергии по данным приборов учета по видам энергии.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объект сети;
- Прибор учета;
- Показания и данные приборов учета;
- Характеристики оборудования;
- Вид энергии.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен быть интерактивным, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
  - Период расчета должен выбираться из справочника Календарь;
  - Объект сети для расчета объема выработки должен выбираться из справочника объектов стандартным поиском, новый объект должен создаваться только в процессе «Управление сетевым оборудованием» или ТОиР;
  - Данные сотрудника должны выбираться из справочника Сотрудники;
  - В интерфейсе процесса должен выполняться ввод данных для расчета объема выработки (параметры оборудования, показания приборов и датчиков) с учетом диаграмм режимов работы при отсутствии приборов учета на генераторах;
- Процесс должен проверять период расчета и выполнить его только за прошлые и текущий периоды;
- Результатом работы процесса является рассчитанный объем выработки энергии;
- Процесс должен выполняться по видам энергии;
- Процесс должен получать данные по объему по данным показаний приборов учета из процесса «Ведение данных для расчета баланса»;
- В интерфейсе процесса должны выполняться проверки на вводимые числовые значения – только положительные;
- Процесс должен сохранять вводимые данные в объекте сети с указанием данных пользователя и времени ввода;
- Процесс должен сохранять данные работника, снявшего параметры работы оборудования;
- Изменение данных, загруженных из системы АСКУЭ/АСТУЭ, должно быть запрещено;
- Изменение данных, внесенных вручную, разрешено, пока открыт период расчета и не был выполнен процесс «Формирование баланса энергии»;

- Внесение данных должно выполняться как по единичному объекту, так и массово списком;
- Сформированные данные будут использоваться в процессе «Формирование баланса энергии».

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Ведомость потребления.

Данные, сформированные бизнес-процессом, будут использоваться в отчете «Акт о составлении баланса энергии».

4.2.6.7.2.3 *Расчет технических потерь*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс выполняет расчет технических потерь энергии, расхода энергии на собственные, хозяйственные нужды, на передачу энергии в сети станции, сохраняет результаты расчета в Системе. Расчет выполняется на любом участке сети для любого объекта ежемесячно по видам энергии.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объект сети и его характеристики;
- Показания приборов учета;
- Параметры работы оборудования;
- Характеристики оборудования;
- Период расчета;
- Вид энергии.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Должен быть успешно выполнен процесс «Ведение данных для расчета потерь» с заполнением данных:
  - Показания приборов учета технического и коммерческого учета на расчетную дату по выбранному участку сети;
  - Параметры работы оборудования по выбранному участку сети;
- Процесс должен быть интерактивным, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников;
- Расчет объемов должен выполняться ежемесячно по выбранному виду энергии;
- Процесс должен выполнять расчет потерь всех видов в соответствии с регламентными документами в зависимости от вида энергии:
  - Расход энергии на собственные и хозяйственные нужды исходя из потребления на приборах учета технического учета;
  - Расход электроэнергии на передачу в электрической сети исходя из данных оборудования, объемов передачи и параметров работы сети;

- Расчет технических потерь должен выполняться в соответствии с утвержденными методиками расчета потерь для всех уровней сети с учетом иерархии сети;

- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
  - Расчет потерь и расхода на передачу энергии, собственные и хозяйственные нужды должен выполняться для всех объектов сети (объекты, узлы, линии) в соответствии с топологией сети и иерархией ее элементов на основании полученных данных о потреблении и параметрах работы оборудования;
  - Объект сети для ввода данных должен выбираться из справочника объектов стандартным поиском, новый объект должен создаваться только в процессе «Управление сетевым оборудованием» или ТОиР;
  - Процесс должен определить объекты сети для ввода данных по заданным критериям выбора с учетом топологии сети;
  - Период расчета должен выбираться из справочника Календарь;
- Расчет расхода энергии по виду энергии должен выполняться:
  - По показаниям на приборах учета, установленных в точках учета собственных/хозяйственных нужд, оборудования в сети;
  - Расчетным способом, если прибор учета отсутствует, в соответствии с методикой расчета;
- Рассчитанные объемы для объекта должны быть сохранены на соответствующем объекте сети;
- Рассчитанные объемы не могут быть изменены вручную;
- Для изменения объемов потребления или параметров работы оборудования результаты расчета потерь и расхода на передачу энергии, собственные и хозяйственные нужды должны быть удалены с сохранением истории расчета;
- Объем потерь и расхода на передачу энергии, собственные и хозяйственные нужды должен быть пересчитан в случае изменения данных (потребление, параметры работы) любого объекта нижнего уровня;
- Процесс должен проверять период расчета и выполнить его только за прошлые и текущий периоды;
- Данные пользователя и административные данные записи должны определяться и сохраняться автоматически;
- Сформированные данные будут использоваться в процессе «Формирование баланса энергии».

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Ведомость потребления.

Данные, сформированные бизнес-процессом, будут использоваться в отчете «Акт о составлении баланса энергии».

4.2.6.7.2.4 *Формирование баланса энергии*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс выполняет сбор всех данных для формирования баланса по выбранному объекту сети, виду энергии. Расчет баланса выполняется по сформированным объема приема и отпуска энергии в сеть, рассчитанным объемам технических потерь, расходам на собственные, производственные и хозяйственные нужды, объему выработки энергии.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объект сети и его характеристики;
- Показания приборов учета;
- Период расчета;
- Вид энергии.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является интерактивным, ввод всех данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников системы;
- Процесс должен проверять период расчета и выполнить его только за прошлые и текущий периоды;
- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
    - Период расчета должен выбираться из справочника Календарь;
    - Объект сети для формирования баланса должен выбираться из справочника объектов стандартным поиском, новый объект должен создаваться только в процессе «Управление сетевым оборудованием» или ТОиР;
    - Процесс должен определить объекты сети для ввода данных по заданным критериям выбора с учетом топологии сети;
- Должны быть выполнены процессы:
    - «Расчет объемов прием/отдача» для объектов технического и коммерческого учета;
    - «Расчет объемов выработки» для объектов генерации;
    - «Расчет технических потерь» для объектов технического и коммерческого учета;
    - «Расчет договорного объема» для объектов коммерческого учета;
    - «Управление считыванием ПУ» для объектов технического и коммерческого учета,
- Формирование баланса должно выполняться ежемесячно по выбранному виду энергии;
- Результат формирования баланса сохраняется в Системе;
- Сформированный баланс должен содержать данные (по каждой точке учета):
    - Объем приема/отдачи энергии;
    - Объем технических потерь;
    - Объем расхода энергии на собственные, хозяйственные нужды;

- Объем выработки энергии;
- Объем отпуска энергии потребителям;
- Допустимый и фактический небаланс;

- Процесс должен учитывать выполненную замену приборов учета;
- Процесс должен выполнять формирование баланса энергии на 0:00 и на 4:00 утра первого числа месяца для электроэнергии;
- Процесс должен сохранять согласованный (утвержденный вне системы) баланс в системе, после чего внесение изменений в него должно быть невозможно;
- Интерфейс не должен позволять вносить данные в сформированный баланс, баланс формируется только по данным объектов сети (показания, параметры работы оборудования);
- После окончательного формирования и согласования ежемесячного баланса расчетный период должен быть закрыт;
- Для внесения изменения в баланс должны быть изменены первичные данные: показания, объемы потерь, параметры работы оборудования;
- Данные пользователя и административные данные записи должны определяться и сохраняться автоматически.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие строгую отчетность:

- Акт о составлении баланса энергии.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### 4.2.6.7.3 Требования к Бизнес-процессу Расчет топлива

##### 4.2.6.7.3.1 *Учет объема использованного топлива*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс должен учитывать фактические количество и объем топлива, использованного для выработки энергии.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объект сети (точка учета генерации) и его характеристики, в т.ч. нормативы по расходу топлива;
- Период расчета;
- Вид топлива;
- Характеристики топлива.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен быть интерактивным или автоматическим. Ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников Системы;
- Процесс должен выполняться:
  - В целом по станции;

- По объектам сети – генераторам энергии;

- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
  - Объект сети для учета количества использованного топлива должен выбираться из справочника объектов стандартным поиском, новый объект должен создаваться только в процессе «Управление сетевым оборудованием» или ТОиР;
  - Процесс должен определить объекты сети для ввода данных по заданным критериям выбора с учетом топологии сети;
  - Период расчета должен выбираться из справочника Календарь;
- Процесс учета количества использованного топлива должен выполняться ежемесячно;
- При определении количества использованного топлива через приборы учета данные должны регистрироваться в системе вручную с использованием процесса «Управление считыванием ПУ» или автоматически при наличии приборов учета АСКУЭ/АСТУЭ с использованием процесса «Управление данными приборов АСКУЭ»;
- Данные, внесенные из внешней системы, должны быть неизменяемыми;
- При определении количества израсходованного топлива через вспомогательные неавтоматизированные датчики количество топлива должно определяться с помощью справочных (калибровочных) таблиц и методик расчета с указанием расхода топлива и прочих показателей вручную в интерфейсе процесса в точках учета;
- Процесс должен сохранять все параметры работы оборудования в системе ручным вводом (при отсутствии автоматизированных систем учета) или автоматически (при интеграции с системами учета);
- Интерфейс процесса должен контролировать корректность ввода числовых данных – не допускается ввод отрицательных значений;
- Должен проверяться период расчета – выполняться только за прошлые и текущий периоды;
- Процесс должен сохранять рассчитанные данные на объектах сети;
- Данные пользователя и административные данные записи должны определяться и сохраняться автоматически.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

4.2.6.7.3.2 *Расчет удельных показателей*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс используется для расчета удельных показателей топлива, использованного для выработки энергии – по виду.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объект сети (точка учета генерации) и его характеристики, в т.ч. нормативы по расходу топлива;

- Период расчета;
- Вид топлива;
- Характеристики топлива.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен быть интерактивным или автоматическим. Ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников Системы;
- Процесс должен выполняться:
  - В целом по станции;
  - По объектам сети – генераторам энергии;
- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
  - Объект сети для расчета удельных показателей должен выбираться из справочника объектов стандартным поиском, новый объект должен создаваться только в процессе «Управление сетевым оборудованием» или ТОиР;
  - Процесс должен определить объекты сети для ввода данных по заданным критериям выбора с учетом топологии сети;
  - Период расчета должен выбираться из справочника Календарь;
- Процесс расчета удельных показателей должен выполняться после выполнения процессов «Формирование баланса энергии», «Учет объема использованного топлива»;
- Процесс должен выполнять расчет фактического удельного расхода условного топлива на выработанный объем энергии по методике расчета;
- Процесс при расчете фактических удельных показателей должен использовать фактические данные по объемам выработки (отпуска энергии), параметрам работы оборудования, расходу топлива;
- Процесс перед расчетом показателей должен обеспечить ввод параметров работы оборудования в интерактивном режиме;
- Процесс должен обеспечивать ведение нормативных удельных показателей;
- Процесс должен проверять период расчета и выполнить его только за прошлые и текущий периоды;
- Процесс должен сохранять рассчитанные данные на объектах сети;
- Данные пользователя и административные данные записи должны определяться и сохраняться автоматически.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

### 4.2.6.8 Требования к Группе бизнес-процессов Основная реализация

4.2.6.8.1 Требования к Бизнес-процессу Расчет основной реализации

4.2.6.8.1.1 *Ведение тарифов*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс обеспечивает ведение тарифов и ввод в них стоимостных значений в разрезе заданных аналитик для расчета стоимости реализации (стоимости потребленной услуги, товарной продукции) в Системе тех потребителей, с которыми выполняются финансовые расчеты.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Цена за единицу учета услуги, товарной продукции;
- Вид энергии;
- Период действия тарифа;
- Реквизиты документа, на основании которого изменили тариф;
- Единица измерения тарифа.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- При выполнении процесса необходимо проверять и фиксировать стоимостные значения:
  - Стоимостные значения должны вводиться на срок действия;
  - Стоимостные значения должны вводиться в разрезе:
    - Вид энергии;
    - Категории в соответствии с тарифной политикой и методиками расчета;
- Порядок учета тарифа определяется тарифной политикой и методиками расчета;
- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
  - Тарифы и стоимостные значения должны вестись централизованно;
  - Ввод параметров должен выполняться вручную или выбором данных из справочников, при ручном вводе выполняется проверка допустимых значений по справочнику;
  - Ведение, просмотр и изменение стоимостных значений разрешено пользователю с необходимыми правами на данную операцию;
  - Все изменения данных должны фиксироваться в журнале изменений;
  - Процесс должен выполнять сохранение изменений при указании реквизитов документов, на основании которых выполнялись изменения.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

4.2.6.8.1.2 *Расчет стоимости реализации*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс обеспечивает расчет стоимости в денежном выражении объема потребления услуги потребителями на основании полученных объемов потребления услуги, товарной продукции и тарифов.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Договор;
- Расчетная дата договора;
- Категория потребителя;
- Вид энергии.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные точки поставки;
  - Данные Контрагента;
  - Данные Договора;
  - Данные ПУ;
- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
  - Выбрать Контрагента из справочника Контрагентов;
  - Выбрать Договор из справочника Договоров;
  - Выбрать Точку поставки из справочника Точек поставок;
  - Ввод параметров должен выполняться вручную или выбором данных из справочников, при ручном вводе выполняется проверка допустимых значений по справочнику;
  - Период расчета должен выбираться из справочника Календарь;
  - Расчетный период автоматически определяется по дате расчета и данным договора;
  - Перед выполнением расчета процесс должен проверить выполнение процесса «Расчет договорного объема» и, если он не выполнен, вывести предупреждение;
- Расчет стоимости реализации должен выполняться ежемесячно по выбранному виду энергии;
- Расчет величины денежных средств, которую потребитель должен оплатить за потребленную в течение расчетного периода услугу, товарную продукцию, должен выполняться как сумма произведений величин объемов потребления энергии, товарной продукции определенных по данным процессов «Расчет договорного объема» и «Учет договорных потерь», на величины соответствующих тарифов;
- Расчет должен выполняться по тарифу, действующему на начало или конец расчетного периода в соответствии с договором;

- Должен быть выполнен расчет суммы налогов в соответствии с условиями договора, категорией потребителя и тарифной политикой;
- Срок оплаты должен быть определен в соответствии с условиями договора и не может быть изменен;
- Сформированная стоимость реализации должна быть передана на портал ЭСФ;
- Ошибочные расчеты начислений возможно удалить в текущем периоде;
- Ошибочные расчеты начислений прошлых периодов возможно удалить только в текущем открытом периоде.
- Процесс должен выполняться в массовом автоматически или при необходимости, единично по запросу пользователя системы;
- Выполнение, просмотр расчета разрешено пользователю с необходимыми правами на данную операцию;
- Данные о выполнении операции расчета начислений потребителей должны фиксироваться в журнале операций.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Оборотная ведомость.

4.2.6.8.1.3 *Перерасчет стоимости реализации*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс обеспечивает корректировку начисления денежных средств потребителям услуг, товарной продукции на основании полученных объемов потребления услуги, товарной продукции и тарифов за прошлые периоды расчета.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Точка поставки;
- Контрагент;
- Договор;
- Прибор учета;
- Период перерасчета.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные точки поставки;
  - Данные Контрагента;
  - Данные Договора;
  - Данные ПУ;
- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
  - Выбрать Контрагента из справочника Контрагентов;

  - Выбрать Договор из справочника Договоров;
  - Выбрать Точку поставки из справочника Точек поставок;
  - Период расчета должен выбираться из справочника Календарь;
  - Расчетный период автоматически определяется по дате расчета и данным договора;
- Перерасчет стоимости должен выполняться по выбранному виду энергии;
- Перерасчет стоимости реализации должен выполняться за прошлые периоды;
- Расчет стоимости реализации за прошлые периоды должен проводиться по тарифам, действующих в периоде, за который выполняется перерасчет услуги, товарной продукции;
- Расчет стоимости реализации за прошлые периоды должна проводиться по результатам процесса «Перерасчет объема»;
- При проведении корректировок разница между старым значением начислений и новым значением начислений (сумма перерасчета начислений) должна быть отнесена к текущему периоду;
- Высвобождаемые в результате проведения перерасчета денежные средства соотносятся с существующими задолженностями Контрагента автоматически в соответствии с преднастроенными правилами или вручную;
- Оборотные ведомости и отчетные формы прошлых закрытых расчетных периодов изменяться не должны.
- Процесс выполняется для зафиксированных требований перерасчета автоматически или вручную;
- Процесс должен выполняться массово автоматически или при необходимости единично по запросу пользователя системы;
- Выполнение, просмотр перерасчета разрешено пользователю с необходимыми правами на данную операцию;
- Данные о выполнении операции перерасчета начислений потребителей должны фиксироваться в журнале операций.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Оборотная ведомость.

*Формирование документов на оплату*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс должен выполнять формирование пакета документов на оплату потребителям по предопределенному списку документов.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Расчетный период;
- Точка поставки;
- Контрагент;

- Договор;
- Поставщик энергии;
- Данные начисления (вид начисления, вид энергии, тариф, объем и пр.);
- Пакет документов (перечень набора формируемых документов в порядке их сортировки, детальный перечень документов из которых формируется набор будет принят при реализации) и способ их передачи.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные точки поставки;
  - Данные Контрагента;
  - Данные Договора;
  - Данные ПУ;
- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
  - Выбрать Контрагента из справочника Контрагентов;
  - Выбрать Договор из справочника Договоров;
  - Дата формирования документов на оплату должен выбираться из справочника Календарь;
  - Дата формирования должна быть только в текущем периоде;
  - Период формирования документов на оплату автоматически определяется по дате формирования документов на оплату и данным договора;
- Процесс должен выполняться массово автоматически или, при необходимости, единично по запросу пользователя системы;
- Процесс должен выполняться с заданной периодичностью и сроками формирования по виду энергии;
- Процесс должен выполняться:
  - В целом по станции для всех Контрагентов;
  - По Контрагенту;
  - По Договору;
- Процесс должен определить список документов для формирования пакета платежных документов по данным договора;
- Процесс должен выполнить сбор данных по договору для формирования документов на оплату, выполнить их структурирование и заполнить полученными данными преднастроенные шаблоны документов на оплату;
- Процесс должен выполнять порядок отправления пакета платежных документов Контрагенту в соответствии с его настройками и условиями запуска процесса:
  - Печатные формы непосредственно на печать;
  - В электронном виде;
- Процесс должен выполнять сохранение структурированных данных, сформированных для документов в системе с привязкой к договору и периоду расчета;

- Процесс должен блокировать возможность изменения сохраненных данных;
- Процесс должен выполнить повторное формирование документов на оплату по сохраненным структурированным данным по запросу пользователя;
- Данные о выполнении процесса формирования документов на оплату должны фиксироваться в журнале операций.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие формы строгой отчетности:

- Электронная счет-фактура.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### 4.2.6.8.2 Требования к Бизнес-процессу Учет платежей

##### 4.2.6.8.2.1 *Поступление платежей*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс должен выполнять регистрацию и обработку поступивших платежей от потребителей.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Точка поставки;
- Контрагент;
- Договор;
- Данные платежа:
  - Тип платежа;
  - Источник платежа;
  - Реквизиты платежа;
  - Дата платежа;
  - Сумма платежа;
  - Период оплаты;
- Оплаченные услуги.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен обеспечивать сохранение информации о поступивших денежных средствах через разные источники (определяется на этапе Концептуального проектирования);
- Процесс должен сохранять поступившие платежи в автоматическом режиме по согласованным шаблонам с данными:
  - Тип документа оплаты;
  - Сумма платежа;
  - Дата оплаты;
  - Банковские реквизиты;

- Назначение платежа;

- Процесс должен сохранять поступившие платежи с контролем загружаемой информации по количеству и сумме платежей;
- Процесс должен обеспечивать предварительный просмотр загружаемых данных до сохранения в систему;
- Процесс при массовой обработке платежей должен выполнять поиск Контрагента, его задолженность, стоимость начислений в системе по указанным на платеже данным, при невозможности определить Контрагента платеж должен быть отнесен к списку ненайденных платежей для дальнейшей обработки в ручном режиме в процессе «Учет платежей»;
- Процесс должен полностью или частично соотносить сумму платежа, задолженность, стоимость начислений Контрагента автоматически в соответствии с преднастроенными правилами или вручную для платежей с определенным Контрагентом;
- Процесс должен вести список ненайденных платежей и хранить их в Системе;
- Процесс должен выполнять автоматический и ручной контроль количества обрабатываемых платежей, сумм платежей на соответствие обрабатываемой банковской выписке, платежной ведомости;
- Процесс должен не позволять выполнять изменение данных платежа: сумма, банковские реквизиты, назначение.
- Процесс должен позволять выбрать другого Контрагента, изменить суммы разнесения на начисления и задолженность до сохранения документа платежа;
- В интерфейсе процесса должны выполняться проверки на вводимые числовые значения:
    - Любые числа должны вводиться в числовом формате;
- Процесс должен контролировать дату платежей – платеж не может быть выполнен в будущем и должен выбираться из справочника Календарь.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Реестр платежей.

4.2.6.8.2.2 *Учет платежей*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс должен выполнять обработку поступивших платежей от потребителей.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Точка поставки;
- Контрагент;
- Договор;
- Данные платежа:
    - Тип платежа;

- Источник платежа;
- Реквизиты платежа;
- Дата платежа;
- Сумма платежа;
- Период оплаты;

- Оплаченные услуги.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен выполнять обработку ранее загруженных платежей: платежи, занесенные в список ненайденных платежей, ошибочные платежи, изменение платежей;
- Процесс должен выполнять поиск Контрагента для ненайденных платежей, в случае если Контрагент определен, то полностью или частично соотносить сумму платежа, задолженность, стоимость начислений в соответствии с преднастроенными правилами или вручную, с учетом оплачиваемого вида энергии;
- Процесс должен позволять выполнять возврат ошибочных и ненайденных платежей;
- Процесс должен вести список ненайденных платежей и хранить их в Системе;
- Процесс должен выполнять автоматический и ручной контроль количества обрабатываемых платежей, сумм платежей на соответствие обрабатываемой банковской выписке, платежной ведомости;
- Процесс должен не позволять выполнять изменение данных платежа: сумма, банковские реквизиты, назначение.
- Процесс должен позволять выбрать другого Контрагента, изменить суммы разнесения на начисления и задолженность до закрытия периода;
- В интерфейсе процесса должны выполняться проверки на вводимые числовые значения:
  - Любые числа должны вводиться в числовом формате;
- Процесс должен контролировать дату платежей – платеж не может быть выполнен в будущем и должен выбираться из справочника Календарь.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Реестр платежей.

#### 4.2.6.8.3 Требования к Бизнес-процессу Управление дебиторской задолженностью

##### 4.2.6.8.3.1 *Ведение дебиторской задолженности*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс должен выполнять учет дебиторской задолженности на договоре для корректной и объективной оценки размеров ДЗ и КЗ организации.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Контрагент;
- Договор;
- Период;
- Вид энергии.

*Функциональные требования*

- Процесс должен выполняться массово автоматически или по запросу, единично по запросу пользователя системы;
- Процесс должен выполняться:
  - В целом по станции;
  - По Контрагенту;
  - По Договору;
- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
  - Период формирования должен выбираться из справочника Календарь;
  - Выбор Контрагента должен быть ограничен справочником Контрагентов;
  - Выбор Договора должен быть ограничен справочником Договоров;
- Период формирования должен быть только в текущем периоде;
- Процесс должен определять для выбранных договоров все документы начислений, которые еще не были соотнесены с документами оплаты и все документы оплат, которые еще не были соотнесены с документами начислений;
- Процесс должен полностью или частично соотносить определенные выше документы платежей и начислений в соответствии с преднастроенными правилами автоматически в указанные периоды времени или вручную при необходимости;
- Процесс должен формировать итоговые значение дебиторской и/или кредиторской задолженности по потребителям по видам энергии.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.
В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Ведомость потребителей с дебиторской задолженностью.

#### 4.2.6.8.3.2 *Формирование предупреждений*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс обеспечивает формирование потребителям предупреждающих документов о необходимости оплаты по возникшей дебиторской задолженности.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Контрагент;
- Договор;
- Вид энергии;
- Дата формирования предупреждения.

*Функциональные требования*

- Процесс должен выполняться:
  - Массово автоматически по настроенному графику;
  - Массово по запросу пользователя;
  - Единично по запросу пользователя системы;
- Процесс должен выполняться:
  - В целом по станции для каждого Договора;
  - По Контрагенту для каждого Договора;
  - По Договору;
- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
  - Период должен выбираться из справочника Календарь;
  - Выбор Контрагента должен быть ограничен справочником Контрагентов;
  - Выбор Договора должен быть ограничен справочником Договоров;
- Период должен быть только в текущем периоде;
- Процесс должен получить текущую дебиторскую задолженность по договорам по результатам процесса «Ведение дебиторской задолженности» по видам энергии;
- Процесс должен сформировать для выбранной задолженности предупреждение в соответствии с разработанными текстовыми шаблонами форм обращения к потребителю в зависимости от срока оплаты и суммы задолженности (определяется на этапе Проектирования);
- Процесс должен сформированное предупреждение вывести на печать или сохранить в файл по требованию пользователю;
- Процесс должен по выбранному списку задолженностей зафиксировать на Договоре дату и сумму, указанные в предупреждении.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие формы строгой отчетности:

- Предупредительное письмо.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### 4.2.6.8.3.3 *Списание дебиторской задолженности*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс обеспечивает выполнение процесса списания дебиторской задолженности.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Контрагент;
- Договор;
- Вид энергии;
- Дата списания.

*Функциональные требования*

- Процесс должен выполняться единично по запросу пользователя системы;
- Процесс должен выполняться:
  - По Контрагенту;
  - По Договору;
- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
  - Дата списания должна выбираться из справочника Календарь;
  - Выбор Контрагента должен быть ограничен справочником Контрагентов;
  - Выбор Договора должен быть ограничен справочником Договоров;
- Дата списания должна быть в прошлых или в текущем периоде;
- Процесс должен получить список документов начислений по результатам выполнения процесса «Ведение дебиторской задолженности» по видам энергии;
- Процесс должен выполнять ручной выбор документов начислений и сумм для списания;
- Процесс должен выполнять сохранение и изменение причин списания задолженности;
- Процесс должен выполнить операцию списания отобранных документов начислений на указанную сумму в соответствии с установленным регламентом Компании;
- Процесс должен позволять отменить операцию списания, если период является открытым.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### 4.2.6.8.4 Требования к Бизнес-процессу Закрытие периода

##### 4.2.6.8.4.1 *Передача сводных данных в основную бухгалтерию*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс должен выполнять формирование сводных данных по выполненным финансовым документа на Контрагентах по видам услуг.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Контрагент;
- Договор;
- Данные финансового документа:
  - Расчетный счет;
  - Дата документа;
  - Сумма по документу;
  - Вид документа.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен формировать свод данных проводок, сохраненных на Контрагентах за указанный период времени по критериям:
    - Расчетный счет;
    - Период;
    - Вид документа;
- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
    - Выбор Расчетного счета должен быть ограничен справочником Расчетных счетов;
    - Выбор периода формирования должен выполняться из справочника Календарь;
- Выбираемый период должен находиться в текущем периодах;
- Процесс должен получать сведения обо всех финансовых документах по заданным критериям выбора;
- Процесс должен сформировать сводный реестр финансовых документов по преднастроенной группировке;
- Процесс не должен позволять вносить изменения в сформированный сводный реестр;
- Полученный реестр финансовых документов должен передаваться в главную книгу системы для учета консолидированных значений проводок по Контрагентам;
- Процесс должен фиксировать факт передачи сводного реестра в главную книгу в каждом переданном финансовом документе для контроля невозможности повторной передачи сводного реестра по тому же набору финансовых документов.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

4.2.6.8.4.2 *Закрытие периода*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс должен выполнять закрытие возможности редактирования финансовых документов потребителей в целом для всей станции по выбранным видам энергии.

*Требования к атрибутам*

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Расчетный период;
- Период закрытия.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен позволить выбрать расчетный счет, по которому необходимо закрыть возможность изменений финансовых документов;
- Выбор Расчетного счета должен быть ограничен справочником Расчетных счетов;
- Процесс должен позволить указать для выбранного Расчетного счета новый период, в котором возможно создавать финансовые документы потребителя.

*Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

#### 4.2.6.9 Требования к Группе бизнес-процессов Планирование

4.2.6.9.1 Требования к Бизнес-процессу Планирование баланса энергии и топлива

4.2.6.9.1.1 *Планирование объемов отпуска энергии*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс формирует плановый объем полезного отпуска энергии потребителям на произвольный срок с сохранением рассчитанных данных в системе.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Контрагент;
- Договор;
- Прибор учета;
- Полезный отпуск (в сети);
- Вид энергии;
- Период планирования.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен быть интерактивным, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников Системы;
- Процесс должен выполняться по виду энергии:
  - В целом по сети для каждого потребителя и его объектов;
  - По объекту сети;
- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
  - Период планирования должен выбираться из справочника Календарь;
  - Объект сети для расчета планируемого объема полезного отпуска должен выбираться из справочника объектов стандартным поиском, новый объект должен создаваться только в процессе «Управление сетевым оборудованием» или ТОиР;
  - Процесс должен определить объекты сети для ввода данных по заданным критериям выбора с учетом топологии сети;
  - Выбор Контрагента должен быть ограничен справочником Контрагентов;
  - Выбор Контрагента должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
  - Выбор Договора должен быть ограничен справочником Договоров;
  - Выбор Договора должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;

- Процесс должен проверять период планирования и позволять выполнять расчет только на будущие периоды по видам энергии;
- Процесс должен получать данные по объему полезного отпуска за прошлые периоды по результатам процесса «Расчет договорного объема» по объектам потребителей за указанный прошлый период;
- Прошлый период, за который выбирается полезный отпуск для учета при планировании, должен выбираться из справочника Календарь и быть только в прошлом периоде;
- Процесс должен выполнять расчет планируемого объема полезного отпуска по фактическому объему полезного отпуска за прошлые периоды;
- Процесс должен выполнять расчет планируемого объема полезного отпуска помесячно на период планирования;
- Процесс должен позволять изменять планируемый объем полезного отпуска для объекта сети в ручном режиме:
    - На произвольный объем с любым знаком (увеличение и уменьшение);
    - На произвольный процент от объема полезного отпуска с любым знаком (увеличение и уменьшение);
    - На общий для всех объектов запуска процент от объема полезного отпуска с любым знаком (увеличение и уменьшение);
- В интерфейсе процесса должны выполняться проверки на вводимые числовые значения:
    - Любые числа должны вводиться в числовом формате;
    - Объем должен быть положительным числом;
- Процесс должен сохранять сформированный плановый объем полезного отпуска;
- Процесс должен сохранять рассчитанные данные в объекте сети с указанием данных пользователя и времени ввода, периода планирования;
- Изменение данных, внесенных вручную, разрешено, пока не был согласован и подтвержден плановый объем;
- Процесс должен позволять изменение данных с фиксированием изменения в журнале;
- Внесение данных должно выполняться как по единичному объекту, так и массово списком.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

Данные, сформированные бизнес-процессом, будут использоваться в отчете «Прогнозные показатели».

4.2.6.9.1.2 *Планирование объемов потерь и расходов энергии на выработку и транспорт*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс выполняет планирование объема технических потерь энергии, расходов энергии на собственные и хозяйственные нужды, на передачу энергии в сети станции, сохраняет результаты расчета в Системе по видам энергии. Планирование объема подобных затрат

энергии выполняется на любом участке сети для любого объекта на произвольный период в будущем.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объект сети и его характеристики;
- Потребление на объектах сети;
- Топология сети;
- Параметры работы оборудования;
- Вид энергии;
- Период планирования.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен быть интерактивным, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников Системы;
- Расчет планируемых потерь и расходов энергии должен выполняться на указанный период планирования по выбранному уровню:
  - В целом по сети;
  - По подразделениям;
  - По виду энергии;
- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
  - Расчеты планируемых технических потерь, затрат на собственные и хозяйственные нужды, на транзит энергии по сети должны выполняться для всех объектов сети (объекты, узлы, линии) в соответствии с топологией сети и иерархией ее элементов и на основании полученных данных о потреблении и параметрах работы оборудования по видам энергии;
  - Период планирования должен выбираться из справочника Календарь;
  - Объект сети для расчета планируемых потерь и расходов энергии должен выбираться из справочника объектов стандартным поиском;
  - Подразделение для расчета планируемых потерь и расходов энергии должно выбираться из справочника Подразделений стандартным поиском;
  - Процесс должен определить объекты сети для ввода данных по заданным критериям выбора с учетом топологии сети;
- Процесс должен выполнять расчет планируемого объема потерь и расходов энергии всех видов в зависимости от вида энергии;
- Процесс должен проверять период планирования и позволять выполнять расчет только на будущие периоды;
- Процесс должен получать данные по планируемому объему выработки и отпуска энергии по результатам процессов «Планирование объемов выработки энергии», «Планирование объемов отпуска энергии» по объектам сети за тот же период планирования;
- Расчет планируемых потерь и расходов энергии по планируемым объемам выработки и отпуска энергии должен выполняться в соответствии с утвержденными

методиками расчета потерь для всех уровней сети с учетом иерархии сети, видов потерь и расходов энергии, видов энергии;

- Процесс должен позволять изменять планируемый объемы отпуска и расходов энергии для объекта сети в ручном режиме:
    - На произвольный объем с любым знаком (увеличение и уменьшение);
    - На произвольный процент от объема энергии с любым знаком (увеличение и уменьшение);
    - На общий для всех объектов запуска процент от объема с любым знаком (увеличение и уменьшение).
- В интерфейсе процесса должны выполняться проверки на вводимые числовые значения:
    - Любые числа должны вводиться в числовом формате;
    - Объем должен быть положительным числом;
- Для изменения планируемых объемов отпуска и выработки или параметров работы оборудования результаты расчета планируемого объема потерь и расходов энергии должны быть удалены с сохранением истории расчета;
- Планируемый объем потерь и расходов энергии может быть пересчитан или изменен в случае изменения данных (потребление, параметры работы) любого объекта нижнего уровня с сохранением истории изменений;
- Данные пользователя и административные данные записи должны определяться и сохраняться автоматически.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

Данные, сформированные бизнес-процессом, будут использоваться в отчете «Прогнозные показатели».

4.2.6.9.1.3 *Планирование объемов выработки энергии*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс обеспечивает расчет планового (прогнозного) объема выработки энергии на произвольный срок с сохранением рассчитанных данных в системе.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объект сети;
- Характеристика оборудования для выработки;
- Вид энергии;
- Период планирования.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен быть интерактивным, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников Системы;
- Процесс должен выполняться:

  - В целом по станции для каждого объекта;
  - По объекту сети;
- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
  - Период планирования должен выбираться из справочника Календарь;
  - Объект сети для расчета объема выработки должен выбираться из справочника объектов стандартным поиском, новый объект должен создаваться только в процессе «Управление сетевым оборудованием» или ТОиР;
  - Процесс должен определить объекты сети для ввода данных по заданным критериям выбора с учетом топологии сети;
- Процесс должен проверять период планирования и позволять выполнять расчет только на будущие периоды;
- Результатом работы процесса является планируемый объем выработки энергии;
- Процесс должен получать данные по объему по данным процесса «Планирование объемов отпуска энергии»;
- Процесс может учитывать данные процесса «Планирование расхода топлива», если он уже был выполнен и процесс «Планирование объемов выработки энергии» выполняется повторно;
- Процесс должен использовать нормативные параметры для расчета объема выработки (параметры оборудования, показания приборов и датчиков) для получения планового объема выработки (по мощности станции);
- Процесс должен выполнять расчет планируемого объема выработки:
  - По параметрам работы оборудования;
  - По планируемым ресурсам на выработку (с учетом данных процесса «Планирование расхода топлива», если он уже выполнялся по ранее рассчитанным данным текущего процесса «Планирование объемов выработки энергии»);
- Процесс должен позволять изменять планируемый объем выработки для объекта сети в ручном режиме:
  - На произвольный объем с любым знаком (увеличение и уменьшение);
  - На произвольный процент от объема выработки с любым знаком (увеличение и уменьшение);
  - На общий для всех объектов запуска процент от объема выработки с любым знаком (увеличение и уменьшение);
  - С изменением планируемых ресурсов на выработку (с учетом данных процесса «Планирование расхода топлива»).
- В интерфейсе процесса должны выполняться проверки на вводимые числовые значения:
  - Любые числа должны вводиться в числовом формате;
  - Объем должен быть положительным числом;
- Процесс должен сохранять вводимые данные в объекте сети с указанием данных пользователя и времени ввода, периода планирования;
- Изменение данных, внесенных вручную, разрешено, пока не будет согласован плановый объем выработки.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

Данные, сформированные бизнес-процессом, будут использоваться в отчете «Прогнозные показатели».

4.2.6.9.1.4 *Планирование расхода топлива*

*Назначение бизнес-процесса*

Процесс выполняет расчет планируемого количества топлива для заданных объемов выработки с учетом характеристик и параметров работы оборудования.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Объект сети и его характеристики;
- Период планирования;
- Вид топлива и его характеристики топлива.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен быть интерактивным или автоматическим. Ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников Системы;
- Процесс должен выполняться:
  - В целом по станции по объектам сети (генераторам энергии);
  - По объектам сети – генераторам энергии;
- Интерфейс процесса должен обеспечивать выполнение следующих требований:
  - Объект сети для планирования количества топлива должен выбираться из справочника объектов стандартным поиском, новый объект должен создаваться только в процессе «Управление сетевым оборудованием» или ТОиР;
  - Процесс должен определить объекты сети для ввода данных по заданным критериям выбора с учетом топологии сети;
  - Период планирования должен выбираться из справочника Календарь;
- Процесс планирования количества топлива должен выполняться ежегодно и по запросу на указанный период планирования;
- В интерфейсе процесса должны выполняться проверки на вводимые числовые значения:
  - Любые числа должны вводиться в числовом формате;
  - Объем должен быть положительным числом;
- Процесс должен проверять период планирования и позволять выполнять расчет только на будущие периоды;
- Процесс должен позволять ведение характеристик, параметров работы генерирующего оборудования, нормативов топлива на выработку с использованием процесса «Управление сетевым оборудованием»;

- Процесс должен использовать результаты процесса «Планирование объемов выработки энергии»;
- Процесс должен выполнять расчет планового количества топлива, необходимого для планируемого объема выработки с учетом количества, марки топлива и параметров генерирующего оборудования;
- Процесс должен позволять вносить ручные изменения в рассчитанные значения для каждого объекта сети;
- Процесс должен при изменении рассчитанного количества и вида топлива пересчитать возможный объем выработки энергии по параметрам генерирующего оборудования;
- Процесс должен учитывать плановые графики отключения оборудования;
- Процесс должен сохранять предварительные расчеты по запросу пользователя;
- Процесс должен сохранять рассчитанные данные в объекте сети с указанием данных пользователя и времени ввода, периода планирования;
- Процесс должен выбирать ранее выполненный расчет количества топлива для внесения изменений.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

Данные, сформированные бизнес-процессом, будут использоваться в отчете «Прогнозные показатели».

#### 4.2.6.9.2 Требования к Бизнес-процессу Планирование потребности оборудования

##### 4.2.6.9.2.1 *Составление планов поверок, калибровок*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс предназначен для составления графиков поверок, калибровок измерительного оборудования.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Подразделение;
- Объект сети;
- Средство измерения и дата последней поверки/калибровки;
- Период планирования;
- График отключения оборудования.

*Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные ПУ, СИ;
  - Данные графика отключения оборудования.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:

- Выбрать период планирования из Календаря;
- Выбрать ПУ, СИ из справочника ПУ, СИ;
- Выбрать дату поверки/калибровки из Календаря.

- Процесс должен определить приборы учета и средства измерения для ввода данных по заданным критериям выбора с учетом топологии сети;
- Процесс должен проверять период планирования и выполнять расчет только на будущие периоды;
- Процесс должен по данным о дате предыдущей поверке/калибровке ПУ, СИ и с учетом сроков поверки/калибровки выбрать все ПУ, СИ, для которых должна быть выполнена поверка/калибровка в планируемом периоде и сформировать график поверок/калибровок;
- У Пользователя должна быть возможность вносить корректировки в сформированный график;
- Процесс должен сохранить график на подразделение и объект сети;
- Процесс должен сохранить дату и время ввода, Пользователя, составившего график;
- При формировании графика должны учитываться отключения оборудования.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.
В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- План поверки средств измерений.

4.2.6.9.2.2 *Составление списка на закупку оборудования и пломбировочных материалов*

*Назначение* бизнес-процесса

Процесс предназначен для составления списка приборов учета и средств измерения, пломбировочного материала, необходимого для выполнения поверок и калибровок в планируемом периоде.

*Требования* к атрибутам

В данном бизнес-процессе должны использоваться следующие ключевые атрибуты:

- Данные ПУ, СИ и их параметры;
- Тип пломбы, калибровочного знака;
- Подразделение;
- Период планирования.

*Функциональные* требования

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен использовать:
  - Данные графиков поверок/калибровок.
- Интерфейс должен позволить Пользователю системы:
  - Выбрать период планирования из Календаря;
- Процесс должен проверять период планирования и выполнять расчет только на будущие периоды;

- Процесс должен собрать определить количество ПУ, СИ и пломбировочного материала (пломб, калибровочных знаков и пр.) по подразделениям в соответствии с предполагаемыми графиками поверок/калибровок, сгруппировать по типам и сформировать в виде списка перечень необходимого оборудования с указанием:
  - Данные ПУ, СИ и их параметры;
  - Необходимое количество;
  - Подразделение.
- Результатом процесса должен являться сформированный список ПУ, СИ и пломбировочного материала, необходимого для выполнения поверок/калибровок в планируемом периоде.
- Процесс должен сохранить сформированный список;
- Процесс должен сохранить дату и время ввода, пользователя;
- Процесс должен позволять изменять полученный список при необходимости с сохранением истории изменений.

*Требования* к отчетности

В рамках бизнес-процесса формы строгой отчетности отсутствуют.

В рамках бизнес-процесса аналитическая отчетность отсутствует.

### 4.2.7 Требования к блоку Управление человеческими ресурсами

Блок HR - Управление человеческими ресурсами отвечает за управленческие процессы в рамках ERP-системы, такие как:

- Кадровый учет;
- Организационный менеджмент;
- Управление временными данными;
- Оперативная отчетность;
- Расчет заработной платы и налогов.

#### 4.2.7.1 Требования к НСИ

В рамках блока HR в бизнес-процессах должны использоваться следующие объекты основных данных (НСИ):

- Сотрудник;
- Подразделение;
- Должность;
- Начисление по персоналу;
- Удержание из ФОТ;
- Рабочее время;
- Приказ;
- Трудовой договор;
- Рабочее место;
- Вакансия;
- Отпуск;
- Медицинский осмотр.

#### 4.2.7.1.1 Сотрудник

Объект «Сотрудник» должен использоваться для ввода и хранения информации обо всех физических лицах, являющихся работниками предприятия. Объект должен иметь возможность объединять физических лиц в произвольные группы и подгруппы, например, по сотрудникам различных структурных подразделений. В объекте «Сотрудник» должна быть предусмотрена возможность разделения физических лиц по определенным атрибутам и справочникам, которые могут быть присвоены физическим лицам для проведения дополнительного анализа в отдельных формах отчетности компании.

##### *4.2.7.1.1.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами Объекта «Сотрудник» должны быть:

- Табельный номер;
- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Приставка (при наличии);
- Дата рождения;
- Пол;
- Должность;
- Разряд;
- Тарифный оклад;
- Повышающий коэффициент;
- Образование;
- Гражданство;
- Место рождения;
- Национальность;
- Паспортные данные;
- Структурное подразделение;
- Организация;
- Прием на работу и переводы на другую работу;
- Стаж работы;
- Адрес места жительства;
- Состояние в браке;
- Состав семьи;
- Сведения о повышении квалификации;
- Сведения о профессиональной переподготовке;
- Сведения о прохождении аттестации;
- Сведения о зачислении в кадровый резерв;
- Сведения об отпуске;
- Воинский учет;
- Участник военных действий (да/нет);
- Награды, почетные звания;
- Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Основание прекращение трудового договора (по собственному желанию: в связи с переходом на другую работу, в связи с переездом в другую местность, в связи с

выходом на пенсию, по другим причинам; Увольнение по статье; Увольнение в связи с сокращением штата);
- Дополнительные сведения (в свободной форме);
- Резидент (да/нет);
- ИНН;
- ПИНФЛ;
- Банковские реквизиты.

*4.2.7.1.1.2 Справочники*

Объект «Сотрудник» должен использоваться в Системе с такими справочниками, как:

- Вид образования (магистратура, бакалавриат, высшее, среднее специальное, среднее, без образования);
- Должность;
- Гражданство;
- Пол (М, Ж);
- Структурное подразделение;
- Организация;
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Участник военных действий (да/нет);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Основание прекращение трудового договора (по собственному желанию: в связи с переходом на другую работу, в связи с переездом в другую местность, в связи с выходом на пенсию, по другим причинам; Увольнение по статье; Увольнение в связи с сокращением штата);
- Резидент (да/нет).

*4.2.7.1.1.3 Использование в блоке HR*

Объект «Сотрудник» должен использоваться в следующих процессах и модулях блока HR:

- Организационный менеджмент;
- Кадровый учет;
- Управление временными данными;
- Оперативная отчетность;
- Расчет заработной платы и налогов.

*4.2.7.1.1.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Сотрудник» должен использоваться во всех смежных блоках, где происходит учет и планирование деятельности предприятия в детализации до физических лиц, являющихся работниками предприятия. К таким смежным блокам относятся:

- FIN – Финансы;
- MM – Закупки и запасы;
- PM – ТОиР;
- PS – Капитальное строительство;
- EDM – Управление энергоданными и сбытом энергии.

#### 4.2.7.1.2 Структурное подразделение

Объект «Структурное подразделение» должен использоваться для ввода и хранения информации обо всех структурных подразделениях предприятия, таких как отделы, службы, группы и департаменты. Объект должен иметь возможность объединять структурные подразделения в произвольные группы и подгруппы, например, по подразделениям одного функционального направления. В объекте «Подразделение» должна быть предусмотрена возможность разделения структурных подразделений по определенным атрибутам и справочникам, которые могут быть им присвоены для проведения дополнительного анализа в отдельных формах отчетности компании.

Объект «Подразделение» должен быть выстроен в иерархической структуре в соответствии с организационной структурой предприятия.

##### *4.2.7.1.2.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами Объекта «Структурное подразделение» должны быть:

- Код структурного подразделения;
- Наименование структурного подразделения;
- Вид подразделения (производственный, административный);
- Функциональное направление;
- Шифр затрат;
- Вышестоящее подразделение (по иерархии);
- Куратор (из справочника Сотрудник);
- Организация;
- Руководитель подразделения;
- Контактная информация руководителя подразделения;
- Категория деятельности.

##### *4.2.7.1.2.2 Справочники*

Объект «Структурное подразделение» должен использоваться в Системе с такими справочниками, как:

- Наименование подразделения;
- Вид подразделения (производственный, административный);
- Функциональное направление;
- Вышестоящее подразделение (по иерархии);
- Шифр затрат;
- Куратор (из справочника Сотрудник);
- Организация;
- Категория деятельности.

##### *4.2.7.1.2.3 Использование в блоке HR*

Объект «Структурное подразделение» должен использоваться в следующих процессах и модулях блока HR:

- Организационный менеджмент;
- Кадровый учет;
- Управление временными данными;
- Отчетность;
- Расчет заработной платы и налогов.

*4.2.7.1.2.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Структурное подразделение» должен использоваться во всех смежных блоках, где происходит учет и планирование деятельности предприятия в детализации до структурных подразделений предприятия. К таким смежным блокам относятся:

- FIN – Финансы;
- MM – Закупки и запасы;
- PM – ТОиР;
- PS – Капитальное строительство;
- EDM – Управление энергоданными и сбытом энергии

4.2.7.1.3 Должность

Объект «Должность» должен использоваться для ввода и хранения информации обо всех служебных позициях внутри предприятия. Объект должен иметь возможность объединять должности в произвольные группы и подгруппы, например, по должностям одного функционального направления. В объекте «Должность» должна быть предусмотрена возможность разделения служебных позиций по определенным атрибутам и справочникам, которые могут быть им присвоены для проведения дополнительного анализа в отдельных формах отчетности компании.

*4.2.7.1.3.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами Объекта «Должность» должны быть:

- Наименование должности;
- Код должности по Классификатору основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
- Разряд (по единой тарифной сетке);
- Тарифный оклад (сумы);
- Районный коэффициент;
- Виды доплат и надбавок по должности;
- Структурное подразделение;
- Организация;
- Рабочее место;
- Шифр затрат;
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Классификатор основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
- Единая тарифная сетка.

*4.2.7.1.3.2 Справочники*

Объект «Должность» должен использоваться в Системе с такими справочниками, как:

- Наименование должности;
- Код должности по Классификатору основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
- Разряд (по единой тарифной сетке);
- Виды доплат и надбавок по должности;
- Структурное подразделение;
- Организация;

- Рабочее место;
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Классификатор основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
- Единая тарифная сетка.

*4.2.7.1.3.3 Использование в блоке HR*

Объект «Должность» должен использоваться в следующих процессах и модулях блока HR:

- Организационный менеджмент;
- Кадровый учет;
- Управление временными данными;
- Отчетность;
- Расчет заработной платы и налогов.

*4.2.7.1.3.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Должность» должен использоваться во всех смежных блоках, где происходит учет и планирование деятельности предприятия в детализации до служебных позиций сотрудников предприятия. К таким смежным блокам относятся:

- FIN – Финансы;
- MM – Закупки и запасы;
- PM – ТОиР;
- PS – Капитальное строительство;
- EDM – Управление энергоданными и сбытом энергии.

4.2.7.1.4 Начисление по персоналу

Объект «Начисление по персоналу» должен использоваться для ввода и хранения информации обо всех видах оплат труда, компенсаций, льготах, начислений для персонала предприятия. Объект должен иметь возможность объединять различные начисления в произвольные группы и подгруппы, например, по категориям начислений. В объекте «Начисление по персоналу» должна быть предусмотрена возможность разделения выплат, компенсаций, льгот и других начислений по определенным атрибутам и справочникам, которые могут быть им присвоены для проведения дополнительного анализа в отдельных формах отчетности компании.

*4.2.7.1.4.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами Объекта «Начисление по персоналу» должны быть:

- Код начисления;
- Вид начисления;
- Повышающий коэффициент (значение);
- Категория начислений;
- Статья затрат;
- Шифр затрат;
- Проект;
- Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
- Период начисления (месяц);
- Тип данных (факт).

*4.2.7.1.4.2 Справочники*

Объект «Начисление по персоналу» должен использоваться в Системе с такими справочниками, как:

- Код начисления
- Вид начисления;
- Категория начислений;
- Статья затрат;
- Шифр затрат;
- Проект;
- Период начисления (месяц);
- Тип данных (факт, план, прогноз).

*4.2.7.1.4.3 Использование в блоке HR*

Объект «Начисление по персоналу» должен использоваться в следующих процессах и модулях блока HR:

- Кадровый учет;
- Расчет заработной платы и налогов.

*4.2.7.1.4.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Начисление по персоналу» должен использоваться во всех смежных блоках, где происходит учет и планирование деятельности предприятия в детализации до начислений выплат, компенсаций, льгот и прочих начислений по персоналу. К таким смежным блокам относятся:

- FIN – Финансы;
- MM – Закупки и запасы;
- PM – ТОиР;
- PS – Капитальное строительство;
- EDM – Управление энергоданными и сбытом энергии

4.2.7.1.5 Удержания из ФОТ

Объект «Удержания из ФОТ» должен использоваться для ввода и хранения информации обо всех видах удержаний у персонала предприятия. Объект должен иметь возможность объединять различные удержания, например, по их видам или структурным подразделениям. В объекте «Удержания из ФОТ» должна быть предусмотрена возможность разделения удержаний по определенным атрибутам и справочникам, которые могут быть им присвоены для проведения дополнительного анализа в отдельных формах отчетности компании.

*4.2.7.1.5.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами Объекта «Удержания из ФОТ» должны быть:

- Код удержания;
- Вид удержания;
- Категория удержания;
- Статья затрат;
- Шифр затрат;
- Период начисления (месяц).

*4.2.7.1.5.2 Справочники*

Объект «Удержания из ФОТ» должен использоваться в Системе с такими справочниками, как:

- Код начисления
- Вид начисления;
- Категория начислений;
- Статья затрат;
- Шифр затрат;
- Период начисления (месяц).

*4.2.7.1.5.3 Использование в блоке HR*

Объект «Удержания из ФОТ» должен использоваться в следующих процессах и модулях блока HR:

- Кадровый учет;
- Расчет заработной платы и налогов.

*4.2.7.1.5.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Удержания из ФОТ» должен использоваться во всех смежных блоках, где происходит учет и планирование деятельности предприятия в детализации до видов удержаний по персоналу. К таким смежным блокам относятся:

- FIN – Финансы;
- MM – Закупки и запасы;
- PM – ТОиР;
- PS – Капитальное строительство;
- EDM – Управление энергоданными и сбытом энергии

4.2.7.1.6 Рабочее время

Объект «Рабочее время» должен использоваться для ввода и хранения информации об отработанном и неотработанном времени каждого сотрудника, отклонениях всех видов, используемых для целей контроля внутреннего трудового распорядка. Объект должен иметь возможность объединять различные сведения о рабочем и нерабочем времени, например, по их видам или структурным подразделениям. В объекте «Рабочее время» должна быть предусмотрена возможность разделения показателей по определенным атрибутам и справочникам, которые могут быть им присвоены для проведения дополнительного анализа в отдельных формах отчетности компании.

*4.2.7.1.6.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами Объекта «Рабочее время» должны быть:

- Табельный номер;
- Сотрудник;
- Должность;
- Разряд;
- Категория сотрудника;
- Структурное подразделение;
- Организация;

- Тип графика рабочего времени (пятидневный, сменный, сверхурочный, ночной, трехсменный, вахта)
- Количество отработанных часов;
- Календарные дни месяца;
- Цифровой код о контроле рабочего времени;
- Буквенный код о контроле рабочего времени;
- Причины неявки;
- Лимиты.

*4.2.7.1.6.2 Справочники*

Объект «Рабочее время» должен использоваться в Системе с такими справочниками, как:

- Табельный номер;
- Сотрудник;
- Должность;
- Разряд;
- Категория сотрудника;
- Структурное подразделение;
- Организация;
- Тип графика рабочего времени (пятидневный, сменный, сверхурочный, ночной, трехсменный, вахта)
- Цифровой код о контроле рабочего времени;
- Буквенный код о контроле рабочего времени;
- Причины неявки.

*4.2.7.1.6.3 Использование в блоке HR*

Объект «Рабочее время» должен использоваться в следующих процессах и модулях блока HR:

- Кадровый учет;
- Расчет заработной платы и налогов.

*4.2.7.1.6.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Рабочее время» должен использоваться во всех смежных блоках, где происходит учет и планирование деятельности предприятия в детализации до часов и дней работы. К таким смежным блокам относятся:

- FIN – Финансы;
- MM – Закупки и запасы;
- PM – ТОиР;
- PS – Капитальное строительство;
- EDM – Управление энергоданными и сбытом энергии

4.2.7.1.7 Приказ

Объект «Приказ» должен использоваться для ввода и хранения информации об основных событиях компании, как по личному составу, так и по всей деятельности компании, которые регламентируются распорядительными документами. Объект должен иметь возможность объединять различные сведения о распорядительных документах, например, по их видам или категориям. В объекте «Приказ» должна быть предусмотрена возможность разделения показателей по определенным атрибутам и справочникам, которые могут быть им присвоены для проведения дополнительного анализа в отдельных формах отчетности компании. Все приказы в рамках блока «Управление человеческими ресурсами» должны быть переведены на

узбекский язык (латиница) и каракалпакский язык (латиница). Нумерация приказов по личному составу должна иметь префикс «К-» и начинаться сначала ежегодно.

*4.2.7.1.7.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами Объекта «Приказ» должны быть:

- Номер приказа;
- Дата приказа;
- Вид приказа;
- Наименование;
- Основание;
- Сотрудник (ФИО сотрудника);
- Структурное подразделение;
- Организация;
- Должность;
- Разряд;
- Структурное подразделение (выпустившее приказ).

*4.2.7.1.7.2 Справочники*

Объект «Приказ» должен использоваться в Системе с такими справочниками, как:

- Вид приказа;
- Сотрудник (ФИО сотрудника);
- Структурное подразделение;
- Организация;
- Должность;
- Разряд;
- Структурное подразделение (выпустившее приказ).

*4.2.7.1.7.3 Использование в блоке*

Объект «Приказ» должен использоваться в следующих процессах и модулях блока HR:

- Кадровый учет;
- Учет временными данными
- Расчет заработной платы и налогов.

*4.2.7.1.7.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Приказ» должен использоваться во всех смежных блоках, где происходит учет и планирование деятельности предприятия в детализации до отдельных макропараметров. К таким смежным блокам относятся:

- FIN – Финансы;
- MM – Закупки и запасы;
- PM – ТОиР;
- PS – Капитальное строительство;
- EDM – Управление энергоданными и сбытом энергии

4.2.7.1.8 Трудовой договор

Объект "Трудовой договор" должен использоваться для ввода и хранения информации о соглашениях между работодателем и работником, устанавливающих их взаимные права и обязанности. Объект должен иметь возможность объединять различные сведения о трудовых

договорах, например, по виду договора (срочный/бессрочный), должности, подразделению. В объекте «Трудовой договор» должна быть предусмотрена возможность разделения показателей по определенным атрибутам и справочникам, например, дата заключения, дата окончания, вид договора, для проведения дополнительного анализа данных в рамках кадрового учета и отчетности компании.

*4.2.7.1.8.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами Объекта «Трудовой договор» должны быть:

- Вид трудового договора (срочный, бессрочный, ГПД, дополнение);
- Номер трудового договора;
- Дата заключения трудового договора;
- Организация;
- Сотрудник (ФИО сотрудника);
- Должность;
- Разряд;
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Тарифный оклад/ставка;
- Структурное подразделение;
- Дата начала работы;
- Условия оплаты труда;
- Условия труда на рабочем месте;
- Наличие и сроки испытательного срока;
- Наличие материальной ответственности;
- Срок действия договора;
- Условия расторжения договора.

*4.2.7.1.8.2 Справочники*

Объект «Трудовой договор» должен использоваться в Системе с такими справочниками, как:

- Вид трудового договора (срочный, бессрочный, ГПД, дополнение);
- Сотрудник (ФИО сотрудника);
- Структурное подразделение;
- Организация;
- Должность;
- Разряд;
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Наличие и сроки испытательного срока;
- Материальная ответственность.

*4.2.7.1.8.3 Использование в блоке HR*

Объект «Приказ» должен использоваться в следующих процессах и модулях блока HR:

- Кадровый учет;
- Учет временными данными;

- Расчет заработной платы и налогов.

*4.2.7.1.8.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Рабочее время» должен использоваться во всех смежных блоках, где происходит учет и планирование деятельности предприятия в детализации до отдельных макропараметров. К таким смежным блокам относятся:

- FIN – Финансы;
- MM – Закупки и запасы;
- PM – ТОиР;
- PS – Капитальное строительство;
- EDM – Управление энергоданными и сбытом энергии

4.2.7.1.9 Рабочее место

Объект "Рабочее место" должен использоваться для ввода, учета и хранения информации о каждом рабочем месте в организации с учетом его особенностей, характеристик, условий труда. Он должен содержать сведения о локации, оснащении, технических характеристиках, специфике выполняемых на нем работ, а также о должностях, которые на за ним числятся. Объект должен иметь возможность объединять информацию о рабочем месте с данными о трудовом договоре сотрудника (например, должность, подразделение), что позволит проводить анализ работы и соответствия рабочего места требованиям должностных обязанностей. Дополнительно, объект должен поддерживать возможность привязки сведений о технике, оборудовании и материалах, используемых на этом рабочем месте.

*4.2.7.1.9.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами Объекта «Рабочее место» должны быть:

- Номер рабочего места;
- Наименование рабочего места;
- Должность;
- Разряд;
- Шифр затрат;
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Структурное подразделение;
- Организация;
- Условия труда;
- Тип работы;
- Вредность;
- Основание права на досрочное назначение пенсии;
- Вредные факторы;
- Виды работ, присутствующие на рабочем месте;
- Класс условий;
- Надбавка за вредность;
- Количество дней дополнительного отпуска;
- Наличие досрочной пенсии;

- Льготная профессия;

*4.2.7.1.9.2 Справочники*

Объект «Рабочее место» должен использоваться в Системе с такими справочниками, как:

- Структурное подразделение;
- Организация;
- Должность;
- Разряд;
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Вредные факторы;
- Вредность;
- Тип работы;
- Класс условий;
- Условия труда;
- Льготная профессия (из третьего списка).

*4.2.7.1.9.3 Использование в блоке HR*

Объект «Приказ» должен использоваться в следующих процессах и модулях блока HR:

- Кадровый учет;
- Учет временными данными;
- Расчет заработной платы и налогов.

*4.2.7.1.9.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Рабочее время» должен использоваться во всех смежных блоках, где происходит учет и планирование деятельности предприятия в детализации до отдельных макропараметров. К таким смежным блокам относятся:

- FIN – Финансы;
- MM – Закупки и запасы;
- PM – ТОиР;
- PS – Капитальное строительство;
- EDM – Управление энергоданными и сбытом энергии

4.2.7.1.10 Вакансия

Объект «Вакансия» должен использоваться для ввода и хранения информации о вакантных должностях в Компании. Объект должен содержать информацию о должности, для которой открыта вакансия, подразделении, требованиях к кандидатам (образование, опыт работы, навыки), дате открытия и планируемой дате закрытия вакансии, причине открытия, ответственном сотруднике и текущем статусе вакансии (открыта, закрыта, приостановлена). Объект должен позволять группировать вакансии по различным параметрам, например, по подразделениям, должностям или статусу. В объекте должна быть предусмотрена возможность хранения истории изменений статуса вакансии и информации о кандидатах, рассматриваемых на данную вакансию.

*4.2.7.1.10.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами Объекта «Вакансия» должны быть:

- Код вакансии;
- Наименование вакансии;
- Должность;
- Требования к кандидату (образование, опыт работы; навыки и пр.);
- Причина открытия вакансии;
- Оклад;
- Разряд;
- Ответственный сотрудник;
- Текущий статус вакансии;
- Дополнительная информация;
- Код структурного подразделения;
- Наименование структурного подразделения;
- Вид подразделения (производственный, административный);
- Функциональное направление;
- Шифр затрат;
- Вышестоящее подразделение (по иерархии);
- Куратор (из справочника Сотрудник);
- Организация;
- Руководитель подразделения;
- Контактная информация руководителя подразделения;
- Категория деятельности.

#### *4.2.7.1.10.2 Справочники*

Объект «Вакансия» должен использоваться в Системе с такими справочниками, как:

- Должность;
- Требования к кандидату;
- Причина открытия вакансии;
- Разряд;
- Ответственный сотрудник (из справочника Сотрудник);
- Текущий статус вакансии;
- Наименование подразделения;
- Вид подразделения (производственный, административный);
- Функциональное направление;
- Шифр затрат;
- Вышестоящее подразделение (по иерархии);
- Организация;
- Категория деятельности.

#### *4.2.7.1.10.3 Использование в блоке HR*

Объект «Вакансия» должен использоваться в следующих процессах и модулях блока HR:

- Организационный менеджмент;
- Кадровый учет;
- Отчетность.

*4.2.7.1.10.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Вакансия» должен использоваться только внутри блока Управление человеческими ресурсами с возможностью получения данных от Ответственных сотрудников всей Компании, которые были назначены на соответствующую Роль

4.2.7.1.11 Отпуск

Объект «Отпуск» должен использоваться для ввода и хранения информации о всех видах отпусков сотрудников, таких как ежегодный основной оплачиваемый отпуск, отпуск по уходу за ребенком, учебный отпуск и другие. Объект должен содержать информацию о типе отпуска, периоде отпуска (дата начала и окончания), продолжительности, сотруднике, которому предоставлен отпуск, статусе отпуска (запланирован, утвержден, использован) и связанных документах. В объекте «Отпуск» должна быть предусмотрена возможность группировки отпусков по различным атрибутам, например, по типу отпуска, подразделению или периоду, для проведения анализа и формирования отчетности. Кроме того, объект должен позволять рассчитывать остаток дней отпуска для каждого сотрудника.

*4.2.7.1.11.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами Объекта «Отпуск» должны быть:

- Табельный номер;
- Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
- Должность;
- Разряд;
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Тарифный оклад;
- Структурное подразделение;
- Организация;
- Тип отпуска (основной, отпуск без содержания, дополнительный: частично-оплачиваемый отпуск по уходу за ребенком, ученический, и другие);
- Основание;
- Дата начала отпуска;
- Продолжительность отпуска;
- Статус отпуска.

*4.2.7.1.11.2 Справочники*

Объект «Отпуск» должен использоваться в Системе с такими справочниками, как:

- Табельный номер;
- Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
- Должность;
- Разряд;
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Структурное подразделение;
- Организация;

- Тип отпуска (основной, отпуск без содержания, дополнительный: частично-оплачиваемый отпуск по уходу за ребенком, ученический, и другие);
- Основание;
- Статус отпуска.

*4.2.7.1.11.3 Использование в блоке HR*

Объект «Отпуск» должен использоваться в следующих процессах и модулях блока HR:

- Кадровый учет;
- Расчет заработной платы и налогов.

*4.2.7.1.11.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Отпуск» должен использоваться во всех смежных блоках, где происходит учет и планирование отпусков сотрудников Компании. К таким смежным блокам относятся:

- FIN – Финансы;
- MM – Закупки и запасы;
- PM – ТОиР;
- PS – Капитальное строительство;
- EDM – Управление энергоданными и сбытом энергии

4.2.7.1.12 Медицинский осмотр

Объект «Медицинский осмотр» должен использоваться для ввода, хранения и управления информацией о медицинских осмотрах сотрудников. Объект должен содержать информацию о сотруднике, прошедшем осмотр, дате проведения осмотра, типе осмотра (предварительный, периодический, внеплановый), медицинском учреждении, где проводился осмотр, идентификаторе медицинской карты (при наличии), враче-специалисте, результатах осмотра (годность к работе, выявленные противопоказания, рекомендации), приложенных документах (сканы заключений, протоколов и т.д.) и статусе осмотра (запланирован, проведен, не пройден). В объекте «Медицинский осмотр» должна быть предусмотрена возможность группировки осмотров по различным атрибутам, таким как тип осмотра, подразделение, должность сотрудника или дата проведения, для анализа и формирования отчётности. Объект должен позволять рассчитывать сроки проведения следующего медицинского осмотра для каждого сотрудника на основе типа осмотра и должности. Объект должен обеспечивать контроль сроков прохождения осмотров и предупреждать о приближающихся датах осмотра.

*4.2.7.1.12.1 Ключевые атрибуты*

Ключевыми атрибутами Объекта «Медицинский осмотр» должны быть:

- Табельный номер;
- Сотрудник;
- Должность;
- Разряд;
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Структурное подразделение;
- Организация;
- Идентификатор медицинской карты;
- Результат осмотра (заключение);

- Статус осмотра;
- Дата осмотра;
- Периодичность осмотра;
- Наименование медицинского учреждения;
- Данные по больничным листам (диагноз, дата БЛ, период нетрудоспособности);
- Наименование рабочего места (при наличии);
- Вредные факторы;
- Типы работ;
- Тип графика рабочего времени.

#### *4.2.7.1.12.2 Справочники*

Объект «Медицинский осмотр» должен использоваться в Системе с такими справочниками, как:

- Табельный номер;
- Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
- Должность;
- Разряд;
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Структурное подразделение;
- Организация;
- Статус осмотра;
- Периодичность осмотра;
- Наименование рабочего времени;
- Вредные факторы;
- Типы работ;
- Тип графика рабочего времени.

#### *4.2.7.1.12.3 Использование в блоке HR*

Объект «Медицинский осмотр» должен использоваться в следующих процессах и модулях блока HR:

- Кадровый учет;
- Управление временными данными;
- Организационный менеджмент.

#### *4.2.7.1.12.4 Использование в смежных блоках*

Объект «Медицинский осмотр» должен использоваться во всех смежных блоках, где происходит учет и планирование отпусков сотрудников Компании. К таким смежным блокам относятся:

- FIN – Финансы;
- MM – Закупки и запасы;
- PM – ТОиР;
- PS – Капитальное строительство;
- EDM – Управление энергоданными и сбытом энергии

#### 4.2.7.2 Требования к Интеграции

4.2.7.2.1 Требования к интеграции с другими функциональными блоками ERP:

- FIN – Финансы;
- MM – Закупки и запасы;
- PM – ТОиР;
- PS – Капитальное строительство;
- EDM – Управление энергоданными и сбытом энергии.

4.2.7.2.2 Требования к внешней интеграции

- Единая национальная система труда Узбекистана;
- Система контроля и управления доступом (СКУД);
- Системы Клиент-банк;
- Системы налоговых органов (https://my.soliq.uz);
- Системы органов статистики (http://hisobot.stat.uz).

#### 4.2.7.3 Требования к Отчетности

4.2.7.3.1 Требования к строгой отчётности

В рамках проекта требуется реализовать следующие отчеты строгой отчетности:

- Отчет по труду (форма 1-mehnat);
- Отчет по труду (форма 4-mehnat);
- Отчет о заработной плате работников по профессиям и должностям;
- Отчет о распределении численности работников по размерам начисленной заработной платы.

Формы и атрибуты отчетов должны быть закреплены на этапе концептуального проекта.

4.2.7.3.2 Требования к аналитической отчетности

В рамках проекта требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Отчет по кадровому составу (за месяц, за квартал, полугодие, год) в разрезе категорий должностей, отдельно по женщинам, по образованию, по научной степени, по повышению квалификации, по количеству сотрудникам в частично-оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком, количество пенсионеров, количество инвалидов, текучесть персонала (прием, увольнение), количество вакантных мест.
- Текучесть по категориям (показатели: всего списочная численность; уволено за отчетный период, по собственному желанию: в связи с переходом на другую работу, в связи с переездом в другую местность, в связи с выходом на пенсию, по другим причинам; Увольнение по статье; Увольнение в связи с сокращением штата);
- Список мужчин и женщин;
- Численность по полу и возрасту (с выбором диапазона возрастов);
- Численность по образованию (высшее, среднее специальное, среднее, без образования),
- Отчет по стажу лет в системе, льготному стажу (с выбором диапазона стажа);
- Количество сотрудников-инвалидов;
- Отчет по категориям персонала;
- Отчет по категориям персонала и национальности;
- Состав работников по месту рождения;
- Сведения о работающих пенсионерах;

- Перечень трудовых договоров по видам с учетом количественного и качественного состава сотрудников;
- Организационная структура (схема);
- Организационная структура (таблица);
- Баланс рабочего времени;
- Отчеты по видам отпуска;
- График рабочего времени;
- График отпусков;
- Отчёт по сверхурочной работе;
- Отчет по потери рабочего времени;
- Отчет по работе во вредных условиях;
- Отчет по праздничным дням, по отпуску, по больничным;
- Отчет по ремонтному персоналу;
- Отчет по открытым вакансиям;
- Отчет по взысканиям;
- Отчет по больничным листам;
- Отчет о рабочих местах;
- Структура рабочих мест;
- Карта рабочих мест;
- Список свободных и занятых рабочих мест;
- Список уволенных сотрудников;
- Количество дней неиспользуемого отпуска (остаток на конец периода);
- Качественный и количественный состав;
- Отчет по награждениям сотрудников (список ветеранов труда, заслуженный энергетик СНГ, список обладателей почетной грамоты СНГ, список государственных наград);
- Отчет по нерезидентам;
- Перечень медицинских осмотров по сотрудникам;
- Перечень медицинских осмотров по подразделениям;
- Список медицинских карт;
- Платежная ведомость
- Расчетно-платежная ведомость;
- Отчет по налогам и сборам;
- Отчет по НДФЛ;
- Отчет по социальным налогам (страховым взносам);
- Сводная ведомость по видам начислений и удержаний;
- Сводная ведомость распределения заработной платы по шифрам затрат;
- Сводная ведомость для системы банк-клиент;
- Проводки по заработной плате;
- Расчетные листки;
- Сводная отчетность;
- Типовые справки;
- Ведомость фактической списочной численности работников;
- Расшифровка фонда заработной платы в денежной и натуральной форме, а также выплаты, не учитываемые при начислении заработной платы
- Сводная ведомость распределения заработной платы по шифрам затрат по всем подразделениям;
- Сводная ведомость по видам начислений и удержаний (по всем категориям, по всем подразделениям).
- Анализ численности основного персонала и ФОТ;

- Отчет по численности и категориям персонала (управленческий, производственный, непромышленный персонал, в разрезе категорий должностей);
- Отчет по ФОТ с делением на виды оплаты труда.

Формы и атрибуты отчетов должны быть закреплены на этапе концептуального проекта.

#### 4.2.7.4 Требования к Группе бизнес-процессов Кадровый учет

4.2.7.4.1 Требования к Бизнес-процессу Учет персональных данных

*4.2.7.4.1.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Учет персональных данных» должен предоставлять возможность ввода и безопасного хранения, а также актуализации, группировки, блокирования, стирания и удаления информации, прямо или косвенно относящаяся к сотруднику.

Персональные данные – это зафиксированная информация на материальном носителе о конкретном человеке, отождествленная с конкретным человеком или которая может быть отождествлена с конкретным человеком, позволяющая идентифицировать этого человека прямо или косвенно, посредством ссылки на один или несколько факторов, специфичных для его биологической, экономической, культурной, гражданской или социальной идентичности.

К персональным данным относятся биографические и опознавательные данные, личные характеристики, сведения о семейном положении, финансовом положении, состоянии здоровья и прочее.

*4.2.7.4.1.2 Требования к атрибутам*

Атрибутивный состав процесса «Учет персональных данных» должен предоставлять возможность для занесения следующей информации по сотрудникам:

- Объект «Сотрудник»
  - Табельный номер;
  - Фамилия;
  - Имя;
  - Отчество;
  - Приставка (при наличии);
  - Дата рождения;
  - Пол;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Образование;
  - Гражданство;
  - Паспортные данные;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Прием на работу и переводы на другую работу;
  - Стаж работы;
  - Адрес места жительства;
  - Состояние в браке;
  - Состав семьи;
  - Сведения о повышении квалификации;
  - Сведения о профессиональной переподготовке;
  - Сведения о прохождении аттестации;

- Сведения о зачислении в кадровый резерв;
- Сведения об отпуске;
- Воинский учет;
- Участник военных действий (да/нет);
- Награды, почетные звания;
- Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Основание прекращение трудового договора (по собственному желанию: в связи с переходом на другую работу, в связи с переездом в другую местность, в связи с выходом на пенсию, по другим причинам; Увольнение по статье; Увольнение в связи с сокращением штата);
- Дополнительные сведения (в свободной форме);
- Резидент (да/нет);
- ИНПС;
- ПИНФЛ;
- Банковские реквизиты.

- Объект «Приказ»:
  - Номер приказа;
  - Дата приказа;
  - Вид приказа;
  - Наименование;
  - Основание;
  - Сотрудник (ФИО сотрудника);
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Структурное подразделение (выпустившее приказ).

*4.2.7.4.1.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является интерактивным, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную, в том числе с использованием справочников системы;
- Результатом работы процесса является заведенные в систему данные о Сотруднике;
- Интерфейс процесса должен позволять фиксировать все данные о Сотруднике в соответствии с указанными атрибутами.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Даты в документах и назначениях не могут быть из будущего (кроме срока действия документов);
  - Числовые значения не могут быть отрицательным значением;
  - Стаж нарастающим итогом должен считаться по видам (общий, в системе, льготный) с даты приема сотрудника, с учетом всех переводов, перемещений и увольнений.
  - Выбор Должности должен быть ограничен справочником Должность;

- Выбор Должности должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
- Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;
- Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;
- Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочником Категории персонала;
- Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
- Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;
- Выбор Оснований прекращения трудового договора должен быть ограничен справочником Основания прекращения трудового договора;
- Выбор Образования должен быть ограничен справочником Образование;
- В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.4.1.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующую строгую отчетность:

- Отчет по труду (форма 1-mehnat);
- Отчет по труду (форма 4-mehnat);

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Отчет по кадровому составу (за месяц, за квартал, полугодие, год) в разрезе категорий должностей, отдельно по женщинам, по образованию, по научной степени, по повышению квалификации, по количеству сотрудников в частично-оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком, количество пенсионеров, количество инвалидов, текучесть персонала (прием, увольнение), количество вакантных мест;
- Отчет по категориям персонала и национальности;
- Состав работников по месту рождения;
- Список мужчин и женщин;
- Численность по полу и возрасту (с выбором диапазона возрастов);
- Численность по образованию (высшее, среднее специальное, среднее, без образования),
- Отчет по стажу лет в системе, льготному стажу (с выбором диапазона стажа);
- Количество сотрудников-инвалидов;
- Отчет по категориям персонала;
- Сведения о работающих пенсионерах;
- Качественный и количественный состав;
- Отчет по нерезидентам;
- Ведомость фактической списочной численности работников;
- Отчет по численности и категориям персонала (управленческий, производственный, непромышленный персонал, в разрезе категорий должностей).

.

4.2.7.4.2 Требования к Бизнес-процессу Учет трудовых договоров

*4.2.7.4.2.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Учет трудовых договоров» должен предоставлять возможность создания, просмотра, редактирования и хранения электронных образов трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним. Он должен обеспечивать учет сроков действия договоров,

условий труда, должностных обязанностей, а также возможность поиска договоров по различным параметрам (ФИО сотрудника, дата заключения, тип договора и т.д.). Процесс должен автоматически уведомлять ответственных лиц об истечении сроков действия договоров и необходимости их продления или перезаключения. Кроме того, он должен обеспечивать контроль доступа к конфиденциальной информации, журналирование всех изменений, и соответствовать требованиям законодательства о защите персональных данных.

*4.2.7.4.2.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Сотрудник»
  - Табельный номер;
  - Фамилия;
  - Имя;
  - Отчество;
  - Приставка (при наличии);
  - Дата рождения;
  - Пол;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Тарифный оклад;
  - Повышающий коэффициент;
  - Образование;
  - Гражданство;
  - Паспортные данные;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Прием на работу и переводы на другую работу;
  - Стаж работы;
  - Адрес места жительства;
  - Воинский учет;
  - Участник военных действий (да/нет);
  - Награды, почетные звания;
  - Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Основание прекращение трудового договора (по собственному желанию: в связи с переходом на другую работу, в связи с переездом в другую местность, в связи с выходом на пенсию, по другим причинам; Увольнение по статье; Увольнение в связи с сокращением штата);
  - Дополнительные сведения (в свободной форме);
  - Резидент (да/нет);
  - ИНПС;
  - ПИНФЛ;
  - Банковские реквизиты.
- Объект «Приказ»:
  - Номер приказа;
  - Дата приказа;
  - Вид приказа;

  - Наименование;
  - Основание;
  - Сотрудник (ФИО сотрудника);
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Структурное подразделение (выпустившее приказ).
- Объект «Трудовой договор»;
  - Вид трудового договора (срочный, бессрочный, ГПД, дополнение);
  - Номер трудового договора;
  - Дата заключения трудового договора;
  - Организация;
  - Сотрудник (ФИО сотрудника);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Тарифный оклад/ставка;
  - Структурное подразделение;
  - Дата начала работы;
  - Условия оплаты труда;
  - Условия труда на рабочем месте;
  - Наличие и сроки испытательного срока;
  - Материальная ответственность;
  - Срок действия договора;
  - Условия расторжения договора.

*4.2.7.4.2.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является интерактивным, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников системы;
- Результатом работы процесса является заведенные в систему данные о всех трудовых договорах в разрезе их видов, сроках и других аналитических данных.
- Бизнес-процесс должен интегрироваться с другими системами и модулями системы, такими как Учет персональных данных и Расчет заработной платы и налогов.
- Интерфейс процесса должен позволять фиксировать все данные о трудовом договоре в соответствии с указанными атрибутами.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Даты в документах и назначениях не могут быть из будущего (кроме срока действия документов);
  - Числовые значения не могут быть отрицательным значением;
  - Выбор Сотрудника должен быть ограничен справочником Сотрудник;
  - Выбор Сотрудника должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;

- Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;
- Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;
- Выбор Должности должен быть ограничен справочником Должность;
- Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочников Категории персонала;
- Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
- Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;
- Выбор Условий прекращения трудового договора должен быть ограничен справочником Основания прекращения трудового;
- Выбор условий материальной ответственности должен быть ограничен справочником Материальная ответственность;
- В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.4.2.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Перечень трудовых договоров по видам с учетом количественного и качественного состава сотрудников.

4.2.7.4.3 Требования к Бизнес-процессу Кадровые процессы (прием, перевод, увольнение, командировки, отпуска)

*4.2.7.4.3.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Кадровые процессы» предназначен для отслеживания приема, перевода и увольнения, командировок и отпусков кадров предприятия с учетом всех необходимых атрибутов и классификаторов для группировки и анализа данных.

Требования к атрибутам

- Объект «Сотрудник»
  - Табельный номер;
  - Фамилия;
  - Имя;
  - Отчество;
  - Приставка (при наличии);
  - Дата рождения;
  - Пол;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Образование;
  - Гражданство;
  - Паспортные данные;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Прием на работу и переводы на другую работу;
  - Стаж работы;
  - Адрес места жительства;
  - Состояние в браке;

- Состав семьи;
- Сведения о повышении квалификации;
- Сведения о профессиональной переподготовке;
- Сведения о прохождении аттестации;
- Сведения о зачислении в кадровый резерв;
- Сведения об отпуске;
- Воинский учет;
- Участник военных действий (да/нет);
- Награды, почетные звания;
- Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Основание прекращение трудового договора (по собственному желанию: в связи с переходом на другую работу, в связи с переездом в другую местность, в связи с выходом на пенсию, по другим причинам; Увольнение по статье; Увольнение в связи с сокращением штата);
- Дополнительные сведения (в свободной форме);
- Резидент (да/нет);
- ИНПС;
- ПИНФЛ;
- Банковские реквизиты.

- Объект «Отпуск»:
  - Табельный номер;
  - Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Тарифный оклад;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Тип отпуска (основной, отпуск без содержания, дополнительный: частично-оплачиваемый отпуск по уходу за ребенком, ученический, и другие);
  - Основание;
  - Дата начала отпуска;
  - Продолжительность отпуска;
  - Статус отпуска.
- Объект «Приказ»:
  - Номер приказа;
  - Дата приказа;
  - Вид приказа;
  - Наименование;
  - Основание;
  - Сотрудник (ФИО сотрудника);

  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Структурное подразделение (выпустившее приказ).
- Объект «Трудовой договор»;
  - Вид трудового договора (срочный, бессрочный, ГПД);
  - Номер трудового договора;
  - Дата заключения трудового договора;
  - Организация;
  - Сотрудник (ФИО сотрудника);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Тарифный оклад/ставка;
  - Структурное подразделение;
  - Дата начала работы;
  - Условия оплаты труда;
  - Условия труда на рабочем месте;
  - Наличие и сроки испытательного срока;
  - Материальная ответственность;
  - Срок действия договора;
  - Условия расторжения договора.

*4.2.7.4.3.2 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является интерактивным и отчетным, данные о движении кадров должны отображаться в соответствии с введенной информацией по приказам предприятия о приеме, перемещении и увольнении каждого отдельного сотрудника;
- Результатом работы процесса является фиксация и отображение данных о приеме, перемещении, увольнении, отпусках и командировках каждого отдельного сотрудника и в группировке по различным атрибутам;
- Интерфейс процесса должен позволять фиксировать все данные о перемещении Сотрудника в соответствии с указанными атрибутами.
- В рамках процесса все приказы должны формироваться на узбекском языке (латиница).
- Интерфейс должен выполнять контроль отображаемых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Даты могут быть из будущего в течение текущего и следующего за ним календарных лет;
  - Нормативное количество дней отпуска по отдельным их видам должно быть зафиксировано в Системе в соответствии действующими положениями трудового законодательства РУз и внутренними нормативными актами компании и не может быть превышено в течение отчетного периода за исключением отдельных категорий персонала и функциональных направлений производственного персонала;

- Числовые значения не могут быть отрицательным значением;
- Выбор Сотрудника должен быть ограничен справочником Сотрудник;
- Выбор Сотрудника должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
- Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;
- Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;
- Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочником Категории персонала;
- Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
- Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;
- Выбор Видов отпуска должен быть ограничен справочником Виды отпуска;
- Выбор Видов начислений должен быть ограничен справочником Виды начислений;
- Выбор Оснований прекращения трудового договора должен быть ограничен справочником Основания прекращения трудового договора.
- В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.4.3.3 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Отчет по кадровому составу за квартал, полугодие, год: порядковый номер, наименование показателей, общее кол-во работающих, из них: руководство (общее, из них женщины), специалисты (общее, из них женщины), обслуживающий персонал (общее, из них женщин), производственный персонал (общее, из них женщины); Всего общее кол-во персонала (столбцы); По возрасту; По образованию; Научная степень; Сколько человек в отчетный период прошли повышение квалификации; Сколько в частично-оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком; Количество пенсионеров; Кол-во инвалидов; Количество принятых сотрудников за отчетный период; Количество сотрудников, уволившихся за отчетный период с основаниями увольнений; Количество вакантных мест.

- Текучесть по категориям (показатели: всего списочная численность; уволено за отчетный период, по собственному желанию: в связи с переходом на другую работу, в связи с переездом в другую местность, в связи с выходом на пенсию, по другим причинам; Увольнение по статье; Увольнение в связи с сокращением штата);
- Отчеты по видам отпуска;
- Список уволенных сотрудников;
- Количество дней неиспользуемого отпуска (остаток на конец периода).

4.2.7.4.4 Требования к Бизнес-процессу Дополнительные кадровые процессы

*4.2.7.4.4.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Дополнительные кадровые процессы» предназначен для ведения и учета наград, поощрений, званий, взысканий, больничных листов, воинского учета и прочих данных о Сотрудниках.

*4.2.7.4.4.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Сотрудник»
  - Табельный номер;

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Приставка (при наличии);
- Дата рождения;
- Пол;
- Должность;
- Разряд;
- Повышающий коэффициент;
- Образование;
- Гражданство;
- Паспортные данные;
- Структурное подразделение;
- Организация;
- Прием на работу и переводы на другую работу;
- Стаж работы;
- Адрес места жительства;
- Состояние в браке;
- Состав семьи;
- Сведения о повышении квалификации;
- Сведения о профессиональной переподготовке;
- Сведения о прохождении аттестации;
- Сведения о зачислении в кадровый резерв;
- Сведения об отпуске;
- Воинский учет;
- Участник военных действий (да/нет);
- Награды, почетные звания;
- Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Основание прекращение трудового договора (по собственному желанию: в связи с переходом на другую работу, в связи с переездом в другую местность, в связи с выходом на пенсию, по другим причинам; Увольнение по статье; Увольнение в связи с сокращением штата);
- Дополнительные сведения (в свободной форме);
- Резидент (да/нет);
- ИНПС;
- ПИНФЛ;
- Банковские реквизиты.

- Объект «Приказ»:
  - Номер приказа;
  - Дата приказа;
  - Вид приказа;
  - Наименование;
  - Основание;
  - Сотрудник (ФИО сотрудника);
  - Структурное подразделение;

- Организация;
- Должность;
- Разряд;
- Структурное подразделение (выпустившее приказ).

*4.2.7.4.4.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является интерактивным и отчетным, дополнительные данные о Сотрудниках должны отображаться в соответствии с введенной информацией по соответствующим приказам или другим распорядительным согласованным документам, принятых в Компании;
- Результатом работы процесса является ввод и хранение полной и актуальной информации по каждому сотруднику, включая данные о полученных наградах, поощрениях, присвоенных званиях, наложенных взысканиях, историю больничных листов, информацию о воинском учете, а также другие дополнительные сведения.
- Процесс должен обеспечивать автоматическое формирование необходимых документов на основе введенных данных (например, приказы о награждении, выписки из личных дел и т.д.), с возможностью их печати и экспорта в различные форматы.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, ведение истории изменений данных, а также формирование необходимой отчетности.
- Процесс должен обеспечивать возможность проведения корректировок данных в случае ошибок или изменений.
- Интерфейс процесса должен предоставлять возможность поиска и фильтрации данных по различным параметрам.
- В рамках процесса все приказы должны формироваться на узбекском языке (латиница).
- Интерфейс должен выполнять контроль отображать данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Даты в документах и назначениях не могут быть из будущего;
  - Числовые значения не могут быть отрицательным значением;
  - Выбор Сотрудника должен быть ограничен справочником Сотрудник;
  - Выбор Сотрудника должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
  - Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;
  - Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;
  - Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочником Категории персонала;
  - Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
  - Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;
  - Выбор Видов наград и поощрений должен быть ограничен справочником Виды наград и поощрений;
  - Выбор Видов взысканий должен быть ограничен справочником Виды взысканий;
  - Выбор Видов нарушений должен быть ограничен справочником Виды нарушений;
  - Выбор Видов званий должен быть ограничен справочником Виды званий;
  - Выбор Оснований прекращения трудового договора должен быть ограничен справочником Основания прекращения трудового договора;
  - В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.4.4.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Отчет по кадровому составу (за месяц, за квартал, полугодие, год) в разрезе категорий должностей, отдельно по женщинам, по образованию, по научной степени, по повышению квалификации, по количеству сотрудников в частично-оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком, количество пенсионеров, количество инвалидов, текучесть персонала (прием, увольнение), количество вакантных мест.
- Отчет по стажу лет в системе, льготному (с выбором диапазона стажа);
- Сведения о работающих пенсионерах (ФИО, категория персонала, дата рождения, общий трудовой стаж, стаж в энергосистеме, льготный стаж, период работы после оформления по возрасту, оклад;
- Отчет по взысканиям;
- Отчет по больничным листам;
- Отчет по награждениям сотрудников (список ветеранов труда, заслуженный энергетик СНГ, список обладателей почетной грамоты СНГ, список государственных наград).

4.2.7.4.5 Требования к Бизнес-процессу Учет медицинских осмотров

*4.2.7.4.5.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Учет медицинских осмотров» должен обеспечивать полный и достоверный учет проведения медицинских осмотров сотрудников в соответствии с законодательными требованиями и внутренними правилами Компании.

*4.2.7.4.5.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Медицинский осмотр»:
  - Табельный номер;
  - Сотрудник;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Идентификатор медицинской карты;
  - Результат осмотра (заключение);
  - Статус осмотра;
  - Дата осмотра;
  - Периодичность осмотра;
  - Наименование медицинского учреждения;
  - Наименование рабочего места (при наличии);
  - Вредные факторы;
  - Типы работ;
  - Тип графика рабочего времени.

*4.2.7.4.5.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является интерактивным, ввод данных должен выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников системы.
- Результатом работы процесса является заполнение, хранение и доступ к информации о медицинских осмотрах, включая данные о сотруднике, дате осмотра, медицинском учреждении, результатах осмотра и заключениях специалистов. Процесс должен позволять формировать отчеты о прохождении медицинских осмотров, выявлять сотрудников, нуждающихся в прохождении осмотра, а также сотрудников с выявленными противопоказаниями к работе.
- Процесс должен предоставлять возможность планирования, регистрации, контроля сроков и результатов прохождения медицинских осмотров, включая предварительные и периодические.
- Процесс должен обеспечивать интеграцию с другими системами управления персоналом, такими как кадровый учет в части учета персональных данных относительно определенных данных.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, конфиденциальность персональных данных и журналирование всех изменений, производимых в системе.
- Процесс должен учитывать различные категории сотрудников и особенности их медицинских осмотров, а также предоставлять возможность уведомления сотрудников о необходимости прохождения осмотра.
- Интерфейс процесса должен позволять фиксировать все данные в соответствии с указанными атрибутами.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
    - Даты должны выбираться из календаря;
    - Даты не могут быть из будущего (кроме срока даты будущего осмотра)
    - Числовые значения не могут быть отрицательным значением;
    - Выбор Сотрудника должен быть ограничен справочником Сотрудник;
    - Выбор Должности должен быть ограничен справочником Должность;
    - Выбор Должности должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
    - Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;
    - Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;
    - Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочником Категории персонала;
    - Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
    - Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;

- Выбор Периодичности осмотра должен быть ограничен справочником Периодичность осмотров;
- Выбор Вредных факторов должен быть ограничен справочником Вредные факторы;
- Выбор Статуса осмотра должен быть ограничен справочником Статус осмотров;
- Выбор Наименования рабочего места должен быть ограничен справочником Рабочее место;
- Выбор Типов работ должен быть ограничен справочником Типы работ;
- Выбор Типов графиков рабочего времени должен быть ограничен справочником Тип графиков рабочего времени;
- В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.4.5.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Перечень медицинских осмотров по сотрудникам;
- Перечень медицинских осмотров по подразделениям;
- Список медицинских карт.

4.2.7.4.6 Требования к Бизнес-процессу Формирование отчетности

*4.2.7.4.6.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Формирование отчетности» в группе процессов «Кадровый учет» должен обеспечивать оперативное и гибкое получение отчетов, отражающих актуальное состояние кадрового состава организации.

*4.2.7.4.6.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Сотрудник»
  - Табельный номер;
  - Фамилия;
  - Имя;
  - Отчество;
  - Приставка (при наличии);
  - Дата рождения;
  - Пол;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Тарифный оклад;
  - Повышающий коэффициент;
  - Оклад с учетом повышающего коэффициента;
  - Образование (среднее (полное) общее, среднее профессиональное, высшее профессиональное);
  - Гражданство;
  - Паспортные данные;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Прием на работу и переводы на другую работу;
  - Стаж работы (общий, в системе, льготный);

- Адрес места жительства;
- Состояние в браке;
- Состав семьи;
- Сведения о повышении квалификации;
- Сведения о профессиональной переподготовке;
- Сведения о прохождении аттестации;
- Сведения о зачислении в кадровый резерв;
- Сведения об отпуске;
- Воинский учет;
- Участник военных действий (да/нет);
- Награды, почетные звания;
- Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Основание прекращение трудового договора (по собственному желанию: в связи с переходом на другую работу, в связи с переездом в другую местность, в связи с выходом на пенсию, по другим причинам; Увольнение по статье; Увольнение в связи с сокращением штата);
- Дополнительные сведения (в свободной форме);
- Резидент (да/нет).

- Объект «Приказ»:
  - Номер приказа;
  - Дата приказа;
  - Вид приказа;
  - Наименование;
  - Основание;
  - Сотрудник (ФИО сотрудника);
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Структурное подразделение (выпустившее приказа).
- Объект «Трудовой договор»;
  - Вид трудового договора (срочный, бессрочный, ГПД);
  - Номер трудового договора;
  - Дата заключения трудового договора;
  - Организация;
  - Сотрудник (ФИО сотрудника);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Тарифный оклад/ставка;

- Структурное подразделение;
- Дата начала работы;
- Условия оплаты труда;
- Условия труда на рабочем месте;
- Наличие и сроки испытательного срока;
- Материальная ответственность;
- Срок действия договора;
- Условия расторжения договора.

- Объект «Отпуск»:
  - Табельный номер;
  - Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Тарифный оклад;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Тип отпуска (основной, отпуск без содержания, дополнительный: частично-оплачиваемый отпуск по уходу за ребенком, ученический, и другие);
  - Основание;
  - Дата начала отпуска;
  - Продолжительность отпуска;
  - Статус отпуска.
- Объект «Медицинский осмотр»:
  - Табельный номер;
  - Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Статус осмотра;
  - Периодичность осмотра;
  - Наименование рабочего места (при наличии);
  - Наименование медицинского учреждения;
  - Вредные факторы;
  - Типы работ;
  - Тип графика рабочего времени.

*4.2.7.4.6.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является отчётным, формирование отчетов должно выполняться пользователем с использованием атрибутов и справочников системы.
- Процесс должен предоставлять возможность формирования отчетов по различным параметрам, включая, но не ограничиваясь: численность персонала по подразделениям, разрядам и категориям, должностям; распределение персонала по возрасту, стажу работы, уровню образования; динамику изменения численности персонала; информацию о прохождении обучения и аттестации; данные о больничных листах и отпусках.
- Отчеты должны формироваться на основе данных из всех систем, участвующих в кадровом учете, и обеспечивать возможность экспорта данных в различных форматах.
- Процесс должен обеспечивать гибкость настройки отчетов, включая возможность выбора периода отчетности, аналитического состава, применения фильтров и сортировки данных. Доступ к формированию отчетов должен быть дифференцирован в зависимости от уровня доступа пользователей.
- Процесс должен быть защищен от несанкционированного доступа и обеспечивать конфиденциальность персональных данных сотрудников. Кроме того, система должна обеспечивать возможность сохранения истории сформированных отчетов и предоставления возможности поиска по ним.
- Отчеты в печатном и электронном видах должны быть переведены на узбекский язык (латиница) и каракалпакский язык (латиница).

- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Выбор атрибутивных и справочных значений должен осуществляться исходя из имеющихся справочников в системе.
  - В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.4.6.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующую строгую отчетность:

- Отчет по труду (форма 1-mehnat);
- Отчет по труду (форма 4-mehnat);

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Отчет по кадровому составу (за месяц, за квартал, полугодие, год) в разрезе категорий должностей, отдельно по женщинам, по образованию, по научной степени, по повышению квалификации, по количеству сотрудников в частично-оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком, количество пенсионеров, количество инвалидов, текучесть персонала (прием, увольнение), количество вакантных мест;
- Отчет по категориям персонала и национальности;
- Состав работников по месту рождения;
- Текучесть по категориям (показатели: всего списочная численность; уволено за отчетный период, по собственному желанию: в связи с переходом на другую работу, в связи с переездом в другую местность, в связи с выходом на пенсию, по другим причинам; Увольнение по статье; Увольнение в связи с сокращением штата);
- Список мужчин и женщин;
- Численность по полу и возрасту (с выбором диапазона возрастов);
- Численность по образованию (высшее, среднее специальное, среднее, без образования),
- Отчет по стажу лет в системе, льготному стажу (с выбором диапазона стажа);
- Количество сотрудников-инвалидов;
- Отчет по категориям персонала;

- Сведения о работающих пенсионерах;
- Перечень трудовых договоров по видам с учетом количественного и качественного состава сотрудников;
- Отчеты по видам отпуска;
- Отчет по взысканиям;
- Отчет по больничным листам;
- Отчет о рабочих местах;
- Список уволенных сотрудников;
- Количество дней неиспользуемого отпуска (остаток на конец периода);
- Качественный и количественный состав;
- Отчет по награждениям сотрудников (список ветеранов труда, заслуженный энергетик СНГ, список обладателей почетной грамоты СНГ, список государственных наград);
- Отчет по нерезидентам;
- Перечень медицинских осмотров по сотрудникам;
- Перечень медицинских осмотров по подразделениям;
- Список медицинских карт;
- Отчет по численности и категориям персонала (управленческий, производственный, непромышленный персонал, в разрезе категорий должностей).

#### 4.2.7.5 Требования к Группе бизнес-процессов Организационный менеджмент

##### 4.2.7.5.1 Требования к Бизнес-процессу Ведение организационной структуры и подразделений

*4.2.7.5.1.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Ведение организационной структуры и подразделений» предназначен для ведения данных об организационной структуре Компании с учетом подчиненности, структурных подразделений и штатной численности.

*4.2.7.5.1.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Должность»:
    - Наименование должности;
    - Код должности по Классификатору основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
    - Разряд (по единой тарифной сетке);
    - Тарифный оклад (сумы);
    - Районный коэффициент;
    - Виды доплат и надбавок по должности;
    - Структурное подразделение;
    - Организация;
    - Рабочее место;
    - Шифр затрат;
    - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
    - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
    - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
    - Классификатор основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
    - Единая тарифная сетка.
- Объект «Структурное подразделение»:

- Код структурного подразделения;
- Наименование структурного подразделения;
- Вид подразделения (производственный, административный);
- Функциональное направление;
- Шифр затрат;
- Вышестоящее подразделение (по иерархии);
- Куратор (из справочника Сотрудник);
- Организация;
- Руководитель подразделения;
- Контактная информация руководителя подразделения;
- Категория деятельности.

*4.2.7.5.1.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является отчетным, данные о структуре должны формироваться с помощью группировок по различным критериям отбора и характеристикам (атрибутам и справочникам);
- Результатом работы процесса является фиксация и отображение данных о структуре линейного и линейно-функционального типов;
- Интерфейс процесса должен позволять фиксировать все данные о структуре Компании и входящих в нее элементов: Руководители, Кураторы, Структурные подразделения, штатное количество сотрудников – по структурным подразделениям, функциям, направлениям, кураторам, всего.
- Интерфейс должен выполнять контроль отображать данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Даты в документах и назначениях не могут быть из будущего;
  - Числовые значения не могут быть отрицательным значением;
  - Выбор Должности должен быть ограничен справочником Должность;
  - Выбор Должности должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
  - Выбор Разряда должен быть ограничен справочником Разряд и связан с Единой тарифной сеткой;
  - Код должности должен формироваться исходя из действующего Классификатора основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
  - Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;
  - Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;
  - Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочником Категории персонала;
  - Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
  - Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;
  - Выбор Разрядов должен быть ограничен справочником Разряды;
  - Выбор Вида организационных структуры должен быть ограничен функциональностью и справочными элементами соответствующего раздела;
  - В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.5.1.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Организационная структура (схема);
- Организационная структура (таблица);
- Отчет по численности и категориям персонала (управленческий, производственный, непромышленный персонал, в разрезе категорий должностей).

4.2.7.5.2 Требования к Бизнес-процессу Ведение каталога должностей

*4.2.7.5.2.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Ведение каталога должностей» должен предоставлять возможность создания, просмотра, изменения и архивирования записей о должностях, включая их наименования, описания, требования к квалификации, подчиненность и другие атрибуты. Он должен обеспечивать актуальность, полноту и однозначность информации о должностях, а также возможность группировки и классификации должностей по различным признакам. Бизнес-процесс должен поддерживать историю изменений данных о должностях и контролировать доступ к информации в соответствии с политикой безопасности.

*4.2.7.5.2.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Должность»
  - Наименование должности;
  - Код должности по Классификатору основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
  - Разряд (по единой тарифной сетке);
  - Тарифный оклад (сумы);
  - Районный коэффициент;
  - Виды доплат и надбавок по должности;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Рабочее место;
  - Шифр затрат;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Классификатор основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
  - Единая тарифная сетка.

- Объект «Структурное подразделение»:
  - Код структурного подразделения;
  - Наименование структурного подразделения;
  - Вид подразделения (производственный, административный);
  - Функциональное направление;
  - Шифр затрат;
  - Вышестоящее подразделение (по иерархии);
  - Куратор (из справочника Сотрудник);
  - Организация;

- Руководитель подразделения;
- Контактная информация руководителя подразделения;
- Категория деятельности.

*4.2.7.5.2.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является интерактивным и отчетным, данные должны заноситься в систему в соответствующих каталогах и справочниках с последующего отображения отчетности;
- Результатом работы процесса является ввод и хранение данных по должностям, категориям, разрядам и иным данным, относящимся к перечиню должностей Компании, а также отображение полученных данных в соответствующих отчетах.
- Процесс должен быть интегрирован с внешними источниками данными для получения актуальной информации по наполнению и составу (Единая тарифная сетка, Классификатором основных должностей служащих и профессий рабочих в РУз (КОДП).
- Интерфейс процесса должен позволять фиксировать все данные по заданным параметрам и с визуализацией в составе и в соответствии с указанными атрибутами.
- Интерфейс должен выполнять контроль отображать данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Даты в документах и назначениях не могут быть из будущего;
  - Числовые значения не могут быть отрицательным значением;
  - Выбор Должности должен быть ограничен справочником Должность;
  - Выбор Должности должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
  - Выбор Разряда должен быть ограничен справочником Разряд и связан с Единой тарифной сеткой;
  - Код должности должен формироваться исходя из действующего Классификатора основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
  - Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;
  - Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;
  - Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочником Категории персонала;
  - Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
  - Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;
  - Выбор Разрядов должен быть ограничен справочником Разряды;
  - Справочник Должность должен быть напрямую связан с актуальным Классификатором основных должностей служащих и профессий рабочих в РУз (КОДП) при помощи таблицы соответствия;
  - В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.5.2.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Каталог должностей;
- Соответствие справочника Должностей КОДП.

Формы и атрибуты отчетов должны быть закреплены на этапе концептуального проекта.

4.2.7.5.3 Требования к Бизнес-процессу Ведение структуры разрядов, тарифов и окладов

*4.2.7.5.3.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Ведение структуры разрядов, тарифов и окладов» должен обеспечивать возможность создания, изменения, удаления и просмотра элементов структуры разрядов, тарифных сеток и размеров окладов. Он должен позволять устанавливать соответствие между разрядами, тарифами и окладами, а также учитывать различные надбавки и коэффициенты. Процесс должен гарантировать актуальность, достоверность и согласованность данных, а также предоставлять инструменты для анализа и отчетности по структуре разрядов, тарифам и окладам. Бизнес-процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации и журналирование изменений, а также контролировать доступ к информации в соответствии с политикой безопасности.

*4.2.7.5.3.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Должность»:
  - Наименование должности;
  - Код должности по Классификатору основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
  - Разряд (по единой тарифной сетке);
  - Тарифный оклад (сумы);
  - Районный коэффициент;
  - Виды доплат и надбавок по должности;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Рабочее место;
  - Шифр затрат;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Классификатор основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
  - Единая тарифная сетка.
- Объект «Структурное подразделение»:
  - Код структурного подразделения;
  - Наименование структурного подразделения;
  - Вид подразделения (производственный, административный);
  - Функциональное направление;
  - Шифр затрат;
  - Вышестоящее подразделение (по иерархии);
  - Куратор (из справочника Сотрудник);
  - Организация;
  - Руководитель подразделения;
  - Контактная информация руководителя подразделения;
  - Категория деятельности.

- Объект «Начисления по персоналу»
  - Код начисления;
  - Вид начисления;
  - Повышающий коэффициент (значение);
  - Категория начислений;

- Статья затрат;
- Шифр затрат;
- Дни;
- Часы;
- Разряд;
- Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
- Структурное подразделение;
- Организация;
- Период начисления (месяц, год – с агрегацией до квартала, полугодия и 9 месяцев);
- Тип данных (факт, план, прогноз).

*4.2.7.5.3.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является интерактивным и отчетным, данные должны заноситься в систему в соответствующих каталогах и справочниках с последующего отображения отчетности;
- Результатом работы процесса является ввод и хранение данных по должностям, категориям, разрядам и иным данным, относящимся к подобному перечню Компании, а также отображение полученных данных в соответствующих отчетах.
- Интерфейс процесса должен позволять фиксировать все данные по заданным параметрам и с визуализацией в составе и в соответствии с указанными атрибутами.
- Интерфейс должен выполнять контроль отображать данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Даты в документах и назначениях не могут быть из будущего;
  - Числовые значения не могут быть отрицательным значением;
  - Выбор Должности должен быть ограничен справочником Должность;
  - Выбор Должности должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
  - Выбор Разряда должен быть ограничен справочником Разряд и связан с Единой тарифной сеткой;
  - Код должности должен формироваться исходя из действующего Классификатора основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
  - Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;
  - Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;
  - Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочником Категории персонала;
  - Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
  - Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;
  - Выбор Разрядов должен быть ограничен справочником Разряды;
  - Справочник Должность должен быть напрямую связан с актуальным Классификатором основных должностей служащих и профессий рабочих в РУз (КОДП) при помощи таблицы соответствия;
  - Справочник Разряды должен быть взаимоувязан с Единой тарифной сеткой, принятой и утвержденной в Компании.
  - В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.5.3.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Единая тарифная сетка;
- Перечень разрядов, категорий и должностей.

Формы и атрибуты отчетов должны быть закреплены на этапе концептуального проекта.

4.2.7.5.4 Требования к Бизнес-процессу Формирование Штатного расписания

*4.2.7.5.4.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Формирование Штатного расписания» должен предоставлять возможность создания, просмотра, редактирования и утверждения штатного расписания Компании.

*4.2.7.5.4.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Должность:
  - Наименование должности;
  - Код должности по Классификатору основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
  - Разряд (по единой тарифной сетке);
  - Тарифный оклад (сумы);
  - Районный коэффициент;
  - Виды доплат и надбавок по должности;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Рабочее место;
  - Шифр затрат;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Классификатор основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
  - Единая тарифная сетка.
- Объект «Структурное подразделение»:
  - Код структурного подразделения;
  - Наименование структурного подразделения;
  - Вид подразделения (производственный, административный);
  - Функциональное направление;
  - Шифр затрат;
  - Вышестоящее подразделение (по иерархии);
  - Куратор (из справочника Сотрудник);
  - Организация;
  - Руководитель подразделения;
  - Контактная информация руководителя подразделения;
  - Категория деятельности.

*4.2.7.5.4.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является отчетным, данные в штатном расписании о структуре, должностях, разрядах и окладах должны формироваться с помощью группировок по различным критериям отбора и характеристикам (атрибутам и справочникам);
- Процесс должен обеспечивать учёт структуры, должностей, штатных единиц, условий труда и оплаты труда по каждой штатной единице.
- Процесс должен позволять планировать изменения в штатном расписании, такие как открытие новой штатной единицы, сокращение, изменение должностей, разрядов и тарифных окладов.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации и журналирование всех изменений, а также интеграцию с другими системами управления персоналом.
- Результатом работы процесса является формирование штатного расписания;
- Интерфейс процесса должен позволять создавать, редактировать, утверждать и хранить данные для формирования штатного расписания.

- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
    - Даты должны выбираться из календаря;
    - Даты не могут быть из будущего (кроме срока действия документа)
    - Числовые значения не могут быть отрицательным значением;
    - Выбор Должности должен быть ограничен справочником Должность;
    - Выбор Должности должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
    - Выбор Разряда должен быть ограничен справочником Разряд и связан с Единой тарифной сеткой;
    - Код должности должен формироваться исходя из действующего Классификатора основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
    - Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;
    - Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;
    - Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочником Категории персонала;
    - Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
    - Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;
    - В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.5.4.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Штатное расписание.

4.2.7.5.5 Требования к Бизнес-процессу Формирование Штатной расстановки

*4.2.7.5.5.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Формирование Штатной Расстановки» должен предоставлять возможность создания, просмотра, редактирования и утверждения информации о фактическом распределении сотрудников по должностям и структурным подразделениям.

*4.2.7.5.5.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Сотрудник»

- Табельный номер;
- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Приставка (при наличии);
- Дата рождения;
- Пол;
- Должность;
- Разряд;
- Образование;
- Гражданство;
- Структурное подразделение;
- Организация;
- Стаж работы;
- Воинский учет;
- Прием на работу и переводы на другую работу;
- Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Резидент (да/нет).

- Объект «Должность»
  - Наименование должности;
  - Код должности по Классификатору основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
  - Разряд (по единой тарифной сетке);
  - Тарифный оклад (сумы);
  - Районный коэффициент;
  - Виды доплат и надбавок по должности;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Рабочее место;
  - Шифр затрат;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Классификатор основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
  - Единая тарифная сетка.
- Объект «Структурное подразделение»:
  - Код структурного подразделения;
  - Наименование структурного подразделения;
  - Вид подразделения (производственный, административный);
  - Функциональное направление;
  - Шифр затрат;
  - Вышестоящее подразделение (по иерархии);
  - Куратор (из справочника Сотрудник);

- Организация;
- Руководитель подразделения;
- Контактная информация руководителя подразделения;
- Категория деятельности.

*4.2.7.5.5.3 Функциональные требования*

- Процесс является отчетным, данные о структуре, сотрудниках, их переводах, совместительствах, должностях, разрядах, окладах должны формироваться с помощью группировок по различным критериям отбора и характеристикам (атрибутам и справочникам);
- Процесс должен обеспечивать учет занятости сотрудников, отражая текущее состояние штата, включая вакансии и замещения.
- Процесс должен обеспечивать возможность формирования отчётов о фактической численности персонала по различным критериям (должность, подразделение, разряд и т.д.), а также выявления незанятых должностей и резерва кадров.
- Процесс должен учитывать изменения в штатной расстановке, такие как переводы сотрудников, временные замещения и исполнение обязанностей.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации и журналирование изменений, а также интеграцию с другими системами и модулями управления персоналом, такими как система учёта рабочего времени и кадровая система.
- Результатом работы процесса является формирование штатной расстановки;
- Интерфейс процесса должен позволять создавать, редактировать, утверждать и хранить данные для формирования штатной расстановки.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Даты не могут быть из будущего (кроме срока действия документа)
  - Числовые значения не могут быть отрицательным значением;
  - Выбор Должности должен быть ограничен справочником Должность;
  - Выбор Должности должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
  - Выбор Разряда должен быть ограничен справочником Разряд и связан с Единой тарифной сеткой;
  - Код должности должен формироваться исходя из действующего Классификатора основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
  - Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;
  - Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;
  - Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочником Категории персонала;
  - Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
  - Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;
  - В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.5.5.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Штатная расстановка.

Формы и атрибуты отчетов должны быть закреплены на этапе концептуального проекта.

4.2.7.5.6 Требования к Бизнес-процессу Ведение структуры рабочих мест

*4.2.7.5.6.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Ведение структуры рабочих мест» должен обеспечивать актуальное и достоверное отображение структуры рабочих мест в Компании, включая их характеристики и привязку к сотрудникам.

*4.2.7.5.6.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Рабочее место»:
  - Номер рабочего места;
  - Наименование рабочего места;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Шифр затрат;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Условия труда;
  - Тип работы;
  - Вредность;
  - Основание права на досрочное назначение пенсии;
  - Вредные факторы;
  - Виды работ, присутствующие на рабочем месте;
  - Класс условий;
  - Надбавка за вредность;
  - Количество дней дополнительного отпуска;
  - Наличие досрочной пенсии;
  - Льготная профессия;
- Объект «Сотрудник»
  - Табельный номер;
  - Фамилия;
  - Имя;
  - Отчество;
  - Приставка (при наличии);
  - Дата рождения;
  - Пол;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Повышающий коэффициент;
  - Гражданство;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Прием на работу и переводы на другую работу;
  - Стаж работы;

- Адрес места жительства;
- Сведения о повышении квалификации;
- Сведения о профессиональной переподготовке;
- Сведения о прохождении аттестации;
- Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Основание прекращение трудового договора (по собственному желанию: в связи с переходом на другую работу, в связи с переездом в другую местность, в связи с выходом на пенсию, по другим причинам; Увольнение по статье; Увольнение в связи с сокращением штата);
- Дополнительные сведения (в свободной форме);
- Резидент (да/нет).

- Объект «Рабочее время»
  - Табельный номер;
  - Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория сотрудника;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Тип графика рабочего времени (пятидневный, сменный, сверхурочный, ночной, трехсменный, вахта)
  - Количество отработанных часов;
  - Календарные дни месяца;
  - Цифровой код о контроле рабочего времени;
  - Буквенный код о контроле рабочего времени;
  - Причины неявки;
  - Лимиты.

*4.2.7.5.6.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является интерактивным, создание и изменение данных о структуре рабочих мест должно выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников системы.
- Результатом работы процесса является создание, просмотр, редактирование и удаление информации о рабочих местах, а также формирования отчетов по различным критериям.
- Процесс должен учитывать физическое расположение рабочих мест, их оснащение, тип работы и другие необходимые параметры. Он должен обеспечивать связь с данными о сотрудниках, позволяя отслеживать, кто занимает каждое рабочее место.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации и журналирование изменений.
- Интерфейс процесса должен обеспечивать возможность планирования изменений в структуре рабочих мест, таких как создание новых мест, изменение параметров существующих или ликвидация рабочих мест.

- Интерфейс должен выполнять контроль отображать данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Даты в документах и назначениях не могут быть из будущего;
  - Числовые значения не могут быть отрицательным значением;
  - Выбор Должности должен быть ограничен справочником Должность;
  - Выбор Должности должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
  - Выбор Разряда должен быть ограничен справочником Разряд и связан с Единой тарифной сеткой;
  - Код должности должен формироваться исходя из действующего Классификатора основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
  - Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;
  - Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;
  - Выбор Вредных факторов должен быть ограничен справочником Вредные факторы;
  - Выбор Условий труда должен быть ограничен справочником Условия труда;
  - Выбор Типа работы (при необходимости) должен быть ограничен справочником Типы работы;
  - Выбор льготной профессии должен быть ограничен справочником Льготные профессии;
  - Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочником Категории персонала;
  - Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
  - Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;
  - В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.
  - Выбор Разрядов должен быть ограничен справочником Разряды;
  - В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.5.6.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Отчет о рабочих местах;
- Структура рабочих мест;
- Карта рабочих мест;
- Список свободных и занятых рабочих мест.

4.2.7.5.7 Требования к Бизнес-процессу Учет вакансий

*4.2.7.5.7.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Учёт вакансий» должен предоставлять возможность создания, просмотра, изменения и закрытия вакансий, включая информацию о должности, подразделении, требованиях к кандидатам, сроках закрытия, причине открытия вакансии и ответственном сотруднике. Он должен обеспечивать актуальность и достоверность информации о вакансиях, а также возможность поиска и отбора вакансий по различным параметрам. Бизнес-процесс

должен поддерживать историю изменений статуса вакансий и контролировать доступ к информации в соответствии с политикой безопасности.

*4.2.7.5.7.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Вакансия»
  - Код вакансии;
  - Наименование вакансии;
  - Должность;
  - Требования к кандидату (образование, опыт работы; навыки и пр.);
  - Причина открытия вакансии;
  - Оклад;
  - Разряд;
  - Ответственный сотрудник;
  - Текущий статус вакансии;
  - Дополнительная информация;
  - Код структурного подразделения;
  - Наименование структурного подразделения;
  - Вид подразделения (производственный, административный);
  - Функциональное направление;
  - Шифр затрат;
  - Вышестоящее подразделение (по иерархии);
  - Куратор (из справочника Сотрудник);
  - Организация;
  - Руководитель подразделения;
  - Контактная информация руководителя подразделения;
  - Категория деятельности.

*4.2.7.5.7.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является интерактивным, создание и изменение данных о вакансиях должно выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников системы.
- Результатом работы процесса является создание или изменение записи о вакансии в системе.
- Интерфейс процесса должен позволять фиксировать все необходимые данные о вакансии, такие как: должность, подразделение, требования к кандидатам, дата открытия, планируемая дата закрытия, причина открытия вакансии, ответственный сотрудник, статус вакансии (открыта, закрыта, приостановлена).
- Процесс должен иметь интеграцию и миграцию данных с единой национальной системой труда Узбекистана https://my.mehnat.uz; https://ish.mehnat.uz/;
- Интерфейс должен выполнять контроль отображать данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Даты в документах и назначениях не могут быть из будущего;
  - Числовые значения не могут быть отрицательным значением;
  - Планируемая дата закрытия вакансии не может быть ранее даты открытия;

- Выбор Ответственного сотрудника должен быть ограничен справочником Сотрудник;
- Выбор Причины открытия вакансии должен быть ограничен справочником Причины открытия вакансий;
- Выбор Текущего статуса вакансии должен быть ограничен справочником Статус вакансии;
- Выбор Должности должен быть ограничен справочником Должность;
- Выбор Должности должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
- Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;
- Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;
- Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочником Категории персонала;
- Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
- Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;
- Выбор Разрядов должен быть ограничен справочником Разряды;
- В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.5.7.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Отчет по открытым/закрытым вакансиям.

4.2.7.5.8 Требования к Бизнес-процессу Формирование отчетности

*4.2.7.5.8.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Формирование отчетности» в группе процессов «Организационный менеджмент» должен обеспечивать оперативное и гибкое получение отчетов, отражающих актуальное состояние организационной структуры Компании, перечня должностей, разрядов, категорий и рабочих мест.

*4.2.7.5.8.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Должность»
  - Наименование должности;
  - Код должности по Классификатору основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
  - Разряд (по единой тарифной сетке);
  - Тарифный оклад (сумы);
  - Районный коэффициент;
  - Виды доплат и надбавок по должности;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Рабочее место;
  - Шифр затрат;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);

- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Классификатор основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
- Единая тарифная сетка.

- Объект «Структурное подразделение»:
  - Код структурного подразделения;
  - Наименование структурного подразделения;
  - Вид подразделения (производственный, административный);
  - Функциональное направление;
  - Шифр затрат;
  - Вышестоящее подразделение (по иерархии);
  - Куратор (из справочника Сотрудник);
  - Организация;
  - Руководитель подразделения;
  - Контактная информация руководителя подразделения;
  - Категория деятельности.

- Объект «Рабочее место»:
  - Номер рабочего места;
  - Наименование рабочего места;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Шифр затрат;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Условия труда;
  - Тип работы;
  - Вредность;
  - Основание права на досрочное назначение пенсии;
  - Вредные факторы;
  - Виды работ, присутствующие на рабочем месте;
  - Класс условий;
  - Надбавка за вредность;
  - Количество дней дополнительного отпуска;
  - Наличие досрочной пенсии;
  - Льготная профессия;

- Объект «Сотрудник»
  - Табельный номер;
  - Фамилия;
  - Имя;
  - Отчество;
  - Приставка (при наличии);

- Дата рождения;
- Пол;
- Должность;
- Разряд;
- Повышающий коэффициент;
- Гражданство;
- Структурное подразделение;
- Организация;
- Прием на работу и переводы на другую работу;
- Стаж работы;
- Адрес места жительства;
- Сведения о повышении квалификации;
- Сведения о профессиональной переподготовке;
- Сведения о прохождении аттестации;
- Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Основание прекращение трудового договора (по собственному желанию: в связи с переходом на другую работу, в связи с переездом в другую местность, в связи с выходом на пенсию, по другим причинам; Увольнение по статье; Увольнение в связи с сокращением штата);
- Дополнительные сведения (в свободной форме);
- Резидент (да/нет).

- Объект «Рабочее время»
  - Табельный номер;
  - Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория сотрудника;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Тип графика рабочего времени (пятидневный, сменный, сверхурочный, ночной, трехсменный, вахта)
  - Количество отработанных часов;
  - Календарные дни месяца;
  - Цифровой код о контроле рабочего времени;
  - Буквенный код о контроле рабочего времени;
  - Причины неявки;
  - Лимиты.
- Объект «Вакансия»
  - Код вакансии;
  - Наименование вакансии;
  - Должность;
  - Требования к кандидату (образование, опыт работы; навыки и пр.);
  - Причина открытия вакансии;
  - Оклад;
  - Разряд;

- Ответственный сотрудник;
- Текущий статус вакансии;
- Дополнительная информация;
- Код структурного подразделения;
- Наименование структурного подразделения;
- Вид подразделения (производственный, административный);
- Функциональное направление;
- Шифр затрат;
- Вышестоящее подразделение (по иерархии);
- Куратор (из справочника Сотрудник);
- Организация;
- Руководитель подразделения;
- Контактная информация руководителя подразделения;
- Категория деятельности.

*4.2.7.5.8.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является отчётным, формирование отчетов должно выполняться пользователем с использованием атрибутов и справочников системы.
- Отчеты должны формироваться на основе данных из всех систем, участвующих в организационном менеджменте, и обеспечивать возможность экспорта данных в различных форматах.
- Процесс должен обеспечивать гибкость настройки отчетов, включая возможность выбора периода отчетности, применения фильтров и сортировки данных. Доступ к формированию отчетов должен быть дифференцирован в зависимости от уровня доступа пользователей.
- Процесс должен быть защищен от несанкционированного доступа и обеспечивать конфиденциальность персональных данных сотрудников. Кроме того, система должна обеспечивать возможность сохранения истории сформированных отчетов и предоставления возможности поиска по ним.
- Отчеты в печатном и электронном видах должны быть переведены на узбекский язык (латиница) и каракалпакский язык (латиница).
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Выбор атрибутивных и справочных значений должен осуществляться исходя из имеющихся справочников в системе.
  - В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.5.8.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие строгие отчеты:

- Отчет по труду (форма 1-mehnat);
- Отчет по труду (форма 4-mehnat).

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Организационная структура (схема);
- Организационная структура (таблица);
- Штатное расписание;

- Штатная расстановка;
- Каталог должностей;
- Соответствие справочника Должностей КОДП
- Единая тарифная сетка;
- Перечень разрядов, категорий и должностей;
- Отчет о рабочих местах;
- Структура рабочих мест;
- Карта рабочих мест;
- Список свободных и занятых рабочих мест;
- Отчет по открытым/закрытым вакансиям;
- Отчет по численности и категориям персонала (управленческий, производственный, непромышленный персонал, в разрезе категорий должностей).

#### 4.2.7.6 Требования к Группе бизнес-процессов Управление временными данными

##### 4.2.7.6.1 Требования к Бизнес-процессу Формирование графиков рабочего времени и отпусков

*4.2.7.6.1.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Формирование графиков рабочего времени и отпусков» должен предоставлять возможность создания, просмотра, редактирования и утверждения графиков рабочего времени и отпусков сотрудников. Он должен обеспечивать учет нормативной продолжительности рабочего времени, различных режимов работы, планирование и учет отпусков, а также возможность формирования отчетов по отработанному времени и остаткам отпусков. Процесс должен учитывать государственные праздники и предоставлять механизмы для учета отклонений от графиков, таких как сверхурочная работа, отгулы и больничные. Кроме того, он должен обеспечивать контроль доступа к информации и журналирование изменений

*4.2.7.6.1.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Рабочее время»
  - Табельный номер;
  - Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория сотрудника;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Тип графика рабочего времени (пятидневный, сменный, сверхурочный, ночной, трехсменный, вахта)
  - Количество отработанных часов;
  - Календарные дни месяца;
  - Цифровой код о контроле рабочего времени;
  - Буквенный код о контроле рабочего времени;
  - Причины неявки;
  - Лимиты.
- Объект «Отпуск»:
  - Табельный номер;
  - Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
  - Должность;
  - Разряд;

  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Тарифный оклад;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Тип отпуска (основной, отпуск без содержания, дополнительный: частично-оплачиваемый отпуск по уходу за ребенком, ученический, и другие);
  - Основание;
  - Дата начала отпуска;
  - Продолжительность отпуска;
  - Статус отпуска
- Объект «Приказ»:
  - Номер приказа;
  - Дата приказа;
  - Вид приказа;
  - Наименование;
  - Основание;
  - Сотрудник (ФИО сотрудника);
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Структурное подразделение (выпустившее приказ).

*4.2.7.6.1.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является интерактивным, создание, изменение и утверждение графиков должно выполняться пользователем системы вручную с использованием справочников и календаря;
- Результатом работы процесса являются утвержденные графики рабочего времени и отпусков сотрудников, доступные в системе;
- Интерфейс процесса должен позволять фиксировать все необходимые данные для формирования графиков, включая информацию о сотруднике, периоде, режиме работы, отпусках и других видах отсутствия.
- Для автоматического заполнения данных о явке или неявке персонала может быть использована интеграция с системой СКУД (Система контроля и управления доступом).
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Даты в поле для графика рабочего времени должны быть открыты для заполнения только по текущему месяцу;
  - Числовые значения не могут быть отрицательным значением;
  - Выбор Сотрудника должен быть ограничен справочником Сотрудник;
  - Выбор Сотрудника должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
  - Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;

- Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;
- Выбор Цифровых и буквенных кодов должен быть ограничен справочником Коды Учета рабочего времени;
- В случае отсутствия Цифровых и буквенных кодов они должны добавляться в справочник Кодов Учета рабочего времени службой НСИ;
- Выбор Причины неявки Сотрудника должен быть ограничен справочником Причины неявки;
- Выбор Причины неявки должен быть ограничен справочником Причины неявки;
- Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочником Категории персонала;
- Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
- Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;
- Выбор Типов графика рабочего времени должен быть ограничен справочником Типы графиков рабочего времени;
- В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.6.1.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- График рабочего времени;
- График отпусков;
- Отчет по видам отпусков;
- Количество дней неиспользуемого отпуска (остаток на конец периода).

4.2.7.6.2 Требования к Бизнес-процессу Учет рабочего времени и отклонений

*4.2.7.6.2.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Учет рабочего времени и отклонений» должен обеспечивать точный и своевременный учет фактически отработанного времени сотрудниками, а также всех отклонений от установленного графика работы по их видам.

*4.2.7.6.2.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Рабочее время»
  - Табельный номер;
  - Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория сотрудника;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Тип графика рабочего времени (пятидневный, сменный, сверхурочный, ночной, трехсменный, вахта)
  - Количество отработанных часов;
  - Календарные дни месяца;
  - Цифровой код о контроле рабочего времени;
  - Буквенный код о контроле рабочего времени;
  - Причины неявки;
  - Лимиты.

- Объект «Отпуск»:
  - Табельный номер;
  - Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Тарифный оклад;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Тип отпуска (основной, отпуск без содержания, дополнительный: частично-оплачиваемый отпуск по уходу за ребенком, ученический, и другие);
  - Основание;
  - Дата начала отпуска;
  - Продолжительность отпуска;
  - Статус отпуска
- Объект «Приказ»:
  - Номер приказа;
  - Дата приказа;
  - Вид приказа;
  - Наименование;
  - Основание;
  - Сотрудник (ФИО сотрудника);
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Структурное подразделение (выпустившее приказ).

*4.2.7.6.2.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является интерактивным, регистрация фактического рабочего времени должна производиться различными способами (с помощью системы контроля доступа, табелей учета рабочего времени, ручного ввода). Он должен учитывать различные режимы работы, включая сменную работу, неполный рабочий день, ненормированный рабочий день, гибкий график и прочие.
- Результатом работы процесса является автоматический расчет отклонений от установленного графика, таких как сверхурочная работа, отгулы, больничные листы, отпуска (включая их учет в рамках процесса формирования графиков), прогулы и другие
- Интерфейс процесса должен обеспечивать формирование гибких отчетов о рабочем времени и отклонениях, включая отчеты по сотрудникам, подразделениям, периодам времени, с возможностью фильтрации и сортировки данных.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, журналирование всех изменений и интеграцию с другими системами управления персоналом, такими как система расчета заработной платы.
- Для автоматического заполнения данных о явке или неявке персонала может быть использована интеграция с системой СКУД (Система контроля и управления доступом).

- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Даты в поле для графика рабочего времени должны быть открыты для заполнения только по текущему месяцу;
  - Числовые значения не могут быть отрицательным значением;
  - Выбор Сотрудника должен быть ограничен справочником Сотрудник;
  - Выбор Сотрудника должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
  - Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;
  - Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;
  - Выбор Цифровых и буквенных кодов должен быть ограничен справочником Коды Учета рабочего времени;
  - В случае отсутствия Цифровых и буквенных кодов они должны добавляться в справочник Кодов Учета рабочего времени службой НСИ;
  - Выбор Причины неявки Сотрудника должен быть ограничен справочником Причины неявки;
  - Выбор Причины неявки должен быть ограничен справочником Причины неявки;
  - Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочником Категории персонала;
  - Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
  - Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;
  - Выбор Типов графика рабочего времени должен быть ограничен справочником Типы графиков рабочего времени;
  - В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.6.2.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Отчет по видам отклонений;
- Отчет по потери рабочего времени;
- Отчет по видам отпусков;
- Отчёт по сверхурочной работе;
- Отчет по работе во вредных условиях;
- Отчет по праздничным дням, по отпуску, по больничным,
- Отчет по ремонтному персоналу;
- Отчет по категориям персонала.

4.2.7.6.3 Требования к Бизнес-процессу Отслеживание прав и лимитов рабочего времени

*4.2.7.6.3.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Отслеживание прав на отпуск и лимитов рабочего времени при суммированном учете» должен предоставлять возможность мониторинга и контроля соблюдения норм рабочего времени и отпусков сотрудников при использовании суммированного учета рабочего времени. Он должен обеспечивать:

- Автоматический расчет баланса рабочего времени с учетом учетного периода (месяц, квартал, год), отработанных часов, сверхурочных, ночных часов, выходных и праздничных дней, отпусков, больничных и других видов отсутствия.

- Контроль за соблюдением максимальной продолжительности рабочего времени в учетном периоде и предупреждение о возможных нарушениях.
- Отслеживание права сотрудника на отпуск и остатка дней отпуска с учетом отработанного времени и ранее использованных отпусков.
- Контроль предоставления отпусков в соответствии с законодательством РУз и внутренними правилами Компании.
- Возможность формирования отчетов о балансе рабочего времени, остатках отпусков, нарушениях режима труда и отдыха.
- Интеграцию с другими системами и модулями, такими как система учета рабочего времени, кадровая система и система расчета заработной платы.
- Журналирование всех изменений, связанных с рабочим временем и отпусками сотрудников.
- Гибкую настройку параметров учетного периода и правил расчета рабочего времени в соответствии со спецификой организации.

*4.2.7.6.3.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Рабочее время»
  - Табельный номер;
  - Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория сотрудника;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Тип графика рабочего времени (пятидневный, сменный, сверхурочный, ночной, трехсменный, вахта)
  - Количество отработанных часов;
  - Календарные дни месяца;
  - Цифровой код о контроле рабочего времени;
  - Буквенный код о контроле рабочего времени;
  - Причины неявки.
- Объект «Отпуск»:
  - Табельный номер;
  - Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Тарифный оклад;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Тип отпуска (основной, отпуск без содержания, дополнительный: частично-оплачиваемый отпуск по уходу за ребенком, ученический, и другие);
  - Дата начала отпуска;
  - Продолжительность отпуска;
  - Статус отпуска.
- Объект «Приказ»:

- Номер приказа;
- Дата приказа;
- Вид приказа;
- Наименование;
- Основание;
- Сотрудник (ФИО сотрудника);
- Структурное подразделение;
- Организация;
- Должность;
- Разряд;
- Структурное подразделение (выпустившее приказ).

*4.2.7.6.3.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является отчетным, в рамках которого формируется баланс рабочего времени с учетом отчетного периода (месяц, квартал, год) и контролем за соблюдением максимальной продолжительности рабочего времени в учетном периоде.
- Результатом работы процесса являются формирование баланса рабочего времени с учётом учетного периода, отработанных часов, сверхурочных, ночных смен, выходных, праздничных дней, отпусков и других видов отсутствия.
- Интерфейс процесса должен предоставлять возможность анализа и формирования отчетов по балансу рабочего времени, остаткам отпусков и нарушениям режима труда;
- Допускается интеграция с системой СКУД для автоматического заполнения данных о явке/неявке персонала.
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Числовые значения не могут быть отрицательным значением;
  - Выбор Сотрудника должен быть ограничен справочником Сотрудник;
  - Выбор Сотрудника должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
  - Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;
  - Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;
  - Выбор Цифровых и буквенных кодов должен быть ограничен справочником Коды Учета рабочего времени;
  - В случае отсутствия Цифровых и буквенных кодов они должны добавляться в справочник Кодов Учета рабочего времени службой НСИ;
  - Выбор Причины неявки Сотрудника должен быть ограничен справочником Причины неявки;
  - Выбор Причины неявки должен быть ограничен справочником Причины неявки;
  - Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочником Категории персонала;
  - Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
  - Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;
  - Выбор Типов графика рабочего времени должен быть ограничен справочником Типы графиков рабочего времени;
  - Выбор Типов Отпусков должен быть ограничен справочником Тип отпусков;
  - В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.6.3.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Баланс рабочего времени;
- Отчет по видам отпусков;
- Отчёт по сверхурочной работе;
- Отчет по работе во вредных условиях;
- Отчет по праздничным дням, по отпуску, по больничным,
- Отчет по ремонтному персоналу,
- Отчет по категориям персонала.

4.2.7.6.4 Требования к Бизнес-процессу Формирование отчетности

*4.2.7.6.4.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Формирование отчетности» в группе процессов «Управление временными данными» должен обеспечивать оперативное и гибкое получение отчетов, отражающих актуальное состояние фактического учета рабочего времени, отклонений, суммированного учета с применением необходимой детализации.

*4.2.7.6.4.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Рабочее время»
  - Табельный номер;
  - Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория сотрудника;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Тип графика рабочего времени (пятидневный, сменный, сверхурочный, ночной, трехсменный, вахта)
  - Количество отработанных часов;
  - Календарные дни месяца;
  - Цифровой код о контроле рабочего времени;
  - Буквенный код о контроле рабочего времени;
  - Причины неявки;
  - Лимиты.
- Объект «Отпуск»:
  - Табельный номер;
  - Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Тарифный оклад;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;

  - Тип отпуска (основной, отпуск без содержания, дополнительный: частично-оплачиваемый отпуск по уходу за ребенком, ученический, и другие);
  - Основание;
  - Дата начала отпуска;
  - Продолжительность отпуска;
  - Статус отпуска
- Объект «Приказ»:
  - Номер приказа;
  - Дата приказа;
  - Вид приказа;
  - Наименование;
  - Основание;
  - Сотрудник (ФИО сотрудника);
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Структурное подразделение (выпустившее приказ).

*4.2.7.6.4.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является отчётным, формирование отчетов должно выполняться пользователем с использованием атрибутов и справочников системы.
- Отчеты должны формироваться на основе данных из всех систем, участвующих в управлении временными данными, и обеспечивать возможность экспорта данных в различных форматах.
- Процесс должен обеспечивать гибкость настройки отчетов, включая возможность выбора периода отчетности, применения фильтров и сортировки данных. Доступ к формированию отчетов должен быть дифференцирован в зависимости от уровня доступа пользователей.
- Процесс должен быть защищен от несанкционированного доступа и обеспечивать конфиденциальность персональных данных сотрудников. Кроме того, система должна обеспечивать возможность сохранения истории сформированных отчетов и предоставления возможности поиска по ним.
- Отчеты в печатном и электронном видах должны быть переведены на узбекский язык (латиница) и каракалпакский язык (латиница).
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Выбор атрибутивных и справочных значений должен осуществляться исходя из имеющихся справочников в системе.
  - В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.6.4.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- График рабочего времени;
- График отпусков;

- Отчет по видам отпусков;
- Количество дней неиспользуемого отпуска (остаток на конец периода);
- Отчёт по сверхурочной работе;
- Отчет по работе во вредных условиях;
- Отчет по праздничным дням, по отпуску, по больничным,
- Отчет по ремонтному персоналу,
- Отчет по категориям персонала;
- Баланс рабочего времени.

#### 4.2.7.7 Требования к Группе бизнес-процессов Оперативная отчетность

4.2.7.7.1 Требования к Бизнес-процессу Формирование Оперативной отчетности

*4.2.7.7.1.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Формирование оперативной отчетности» должен обеспечивать оперативное получение актуальных данных в гибко настраиваемых аналитических разрезах, описанных в настоящем документе.

*4.2.7.7.1.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Сотрудник»
  - Табельный номер;
  - Фамилия;
  - Имя;
  - Отчество;
  - Приставка (при наличии);
  - Дата рождения;
  - Пол;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Образование;
  - Гражданство;
  - Паспортные данные;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Прием на работу и переводы на другую работу;
  - Стаж работы;
  - Адрес места жительства;
  - Состояние в браке;
  - Состав семьи;
  - Сведения о повышении квалификации;
  - Сведения о профессиональной переподготовке;
  - Сведения о прохождении аттестации;
  - Сведения о зачислении в кадровый резерв;
  - Сведения об отпуске;
  - Воинский учет;
  - Участник военных действий (да/нет);
  - Награды, почетные звания;
  - Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);

  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Основание прекращение трудового договора (по собственному желанию: в связи с переходом на другую работу, в связи с переездом в другую местность, в связи с выходом на пенсию, по другим причинам; Увольнение по статье; Увольнение в связи с сокращением штата);
  - Дополнительные сведения (в свободной форме);
  - Резидент (да/нет).
- Объект «Приказ»:
  - Номер приказа;
  - Дата приказа;
  - Вид приказа;
  - Наименование;
  - Основание;
  - Сотрудник (ФИО сотрудника);
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Структурное подразделение (выпустившее приказ).
- Объект «Трудовой договор»;
  - Вид трудового договора (срочный, бессрочный, ГПД);
  - Номер трудового договора;
  - Дата заключения трудового договора;
  - Организация;
  - Сотрудник (ФИО сотрудника);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Тарифный оклад/ставка;
  - Структурное подразделение;
  - Дата начала работы;
  - Условия оплаты труда;
  - Условия труда на рабочем месте;
  - Наличие и сроки испытательного срока;
  - Материальная ответственность;
  - Срок действия договора;
  - Условия расторжения договора.
- Объект «Вакансия»
  - Код вакансии;
  - Наименование вакансии;
  - Должность;
  - Требования к кандидату (образование, опыт работы; навыки и пр.);
  - Причина открытия вакансии;

- Оклад;
- Разряд;
- Ответственный сотрудник;
- Текущий статус вакансии;
- Дополнительная информация;
- Код структурного подразделения;
- Наименование структурного подразделения;
- Вид подразделения (производственный, административный);
- Функциональное направление;
- Шифр затрат;
- Вышестоящее подразделение (по иерархии);
- Куратор (из справочника Сотрудник);
- Организация;
- Руководитель подразделения;
- Контактная информация руководителя подразделения;
- Категория деятельности.

- Объект «Должность»
  - Номер рабочего места;
  - Наименование рабочего места;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Шифр затрат;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Условия труда;
  - Тип работы;
  - Вредность;
  - Основание права на досрочное назначение пенсии;
  - Вредные факторы;
  - Виды работ, присутствующие на рабочем месте;
  - Класс условий;
  - Надбавка за вредность;
  - Количество дней дополнительного отпуска;
  - Наличие досрочной пенсии;
  - Льготная профессия;
- Объект «Структурное подразделение»:
  - Код структурного подразделения;
  - Наименование структурного подразделения;
  - Вид подразделения (производственный, административный);
  - Функциональное направление;
  - Шифр затрат;
  - Вышестоящее подразделение (по иерархии);
  - Куратор (из справочника Сотрудник);
  - Организация;
  - Руководитель подразделения;
  - Контактная информация руководителя подразделения;

- Категория деятельности.

- Объект «Рабочее место»:
  - Номер рабочего места;
  - Наименование рабочего места;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Шифр затрат;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Условия труда;
  - Тип работы;
  - Вредность;
  - Основание права на досрочное назначение пенсии;
  - Вредные факторы;
  - Виды работ, присутствующие на рабочем месте;
  - Класс условий;
  - Надбавка за вредность;
  - Количество дней дополнительного отпуска;
  - Наличие досрочной пенсии;
  - Льготная профессия;
- Объект «Рабочее время»
  - Табельный номер;
  - Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория сотрудника;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Тип графика рабочего времени (пятидневный, сменный, сверхурочный, ночной, трехсменный, вахта)
  - Количество отработанных часов;
  - Календарные дни месяца;
  - Цифровой код о контроле рабочего времени;
  - Буквенный код о контроле рабочего времени;
  - Причины неявки;
  - Лимиты.
- Объект «Отпуск»:
  - Табельный номер;
  - Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);

  - Тарифный оклад;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Тип отпуска (основной, отпуск без содержания, дополнительный: частично-оплачиваемый отпуск по уходу за ребенком, ученический, и другие);
  - Основание;
  - Дата начала отпуска;
  - Продолжительность отпуска;
  - Статус отпуска
- Объект «Медицинский осмотр»
  - Табельный номер;
  - Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Статус осмотра;
  - Периодичность осмотра;
  - Наименование рабочего места (при наличии);
  - Наименование медицинского учреждения;
  - Вредные факторы;
  - Типы работ;
  - Тип графика рабочего времени.

*4.2.7.7.1.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является отчетным, любые выбранные данные должны формироваться с помощью группировок по различным критериям отбора и характеристикам (атрибутам и справочникам);
- Процесс должен предоставлять возможность настройки и формирования различных отчетов по запросу пользователей с различными уровнями доступа.
- Процесс должен обеспечивать гибкость настройки отчетов, включая возможность выбора периода отчетности, применения фильтров и сортировки данных.
- Доступ к формированию отчетов должен быть дифференцирован в зависимости от уровня доступа пользователей.
- Процесс должен быть защищен от несанкционированного доступа и обеспечивать конфиденциальность персональных данных сотрудников. Кроме того, система должна обеспечивать возможность сохранения истории сформированных отчетов и предоставления возможности поиска по ним.
- Отчеты должны формироваться на основе данных из различных источников Модуля Управления человеческими ресурсами, но не ограничиваясь ими.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, защиту данных и журналирование всех запросов на формирование отчетов.
- Процесс должен обеспечивать хранение истории сформированных отчетов и возможность их поиска и просмотра.

- Отчеты в печатных и электронных видах должны быть переведены на узбекский язык (латиница) и каракалпакский язык (латиница).
- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Выбор атрибутивных и справочных значений должен осуществляться исходя из имеющихся справочников в системе.
  - В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.7.1.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Гибко настраиваемая отчетность по описанным атрибутам и справочникам.

### 4.2.7.8 Требования к Группе бизнес-процессов Расчет заработной платы и налогов

4.2.7.8.1 Требования к Бизнес-процессу Начисления

*4.2.7.8.1.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Начисления» должен обеспечивать точное и своевременное начисление и расчет заработной платы и других оплат, в т.ч. стимулирующего и компенсационного характера, всех сотрудников Компании в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Компании.

*4.2.7.8.1.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Рабочее время»
  - Табельный номер;
  - Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория сотрудника;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Тип графика рабочего времени (пятидневный, сменный, сверхурочный, ночной, трехсменный, вахта)
  - Количество отработанных часов;
  - Календарные дни месяца;
  - Цифровой код о контроле рабочего времени;
  - Буквенный код о контроле рабочего времени;
  - Причины неявки;
  - Лимиты.
- Объект «Приказ»:
  - Номер приказа;
  - Дата приказа;
  - Вид приказа;
  - Наименование;
  - Основание;

  - Сотрудник (ФИО сотрудника);
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Структурное подразделение (выпустившее приказ).

- Объект «Начисление по персоналу»
  - Код начисления;
  - Вид начисления;
  - Повышающий коэффициент (значение);
  - Категория начислений;
  - Статья затрат;
  - Шифр затрат;
  - Проект;
  - Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
  - Период начисления (месяц);
  - Тип данных (факт).

- Объект «Сотрудник»
  - Табельный номер;
  - Фамилия;
  - Имя;
  - Отчество;
  - Приставка (при наличии);
  - Пол;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Повышающий коэффициент;
  - Гражданство;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Прием на работу и переводы на другую работу;
  - Стаж работы;
  - Награды, почетные звания;
  - Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Основание прекращение трудового договора;
  - Дополнительные сведения (в свободной форме);
  - Резидент (да/нет);
  - ИНПС;
  - ПИНФЛ;
  - Банковские реквизиты.

- Резидент (да/нет).

#### *4.2.7.8.1.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является интерактивным и интеграционным, получение данных из смежных блоков и модулей (в т.ч. Управление временными данными) должен происходить автоматически за каждый расчетный период. Ввод, отражение и хранение данных по учету всех начислений должен производиться, при необходимости, вручную сотрудником.
- Процесс должен включать в себя учет всех видов начислений (оклады, премии, надбавки, компенсации, доплаты и т.д.), в т.ч. с отдельным учетом по операционной и инвестиционной деятельности с учетом аналитики «Проект».
- Процесс должен учитывать различные режимы работы, сверхурочные часы, работу в выходные и праздничные дни, больничные листы и отпуска. Он должен обеспечивать формирование платежных ведомостей в электронном виде, с возможностью экспорта данных в различных форматах.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, ведение истории начислений и расчетов, а также формирование необходимой отчетности для бухгалтерского учета и налоговых органов.
- Результатом работы процесса является автоматический расчет заработной платы и прочих начислений на основе данных о фактически отработанном времени, тарифных ставках, коэффициентах, надбавках, доплатах, премиях и т.д.
- Интерфейс процесса должен обеспечивать возможность проведения корректировок начислений и расчетов в случае ошибок или изменений данных, с полным аудитом всех изменений.
- Наличие механизмов контроля и автоматизации расчета налогов и сборов (НДФЛ, ИНПС, ЕСП) является обязательным.
- Интерфейс должен выполнять контроль отображаемых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Выбор Сотрудников должен быть ограничен справочником Сотрудник;
  - Выбор Должности должен быть ограничен справочником Должность;
  - Выбор Должности должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
  - Выбор Разряда должен быть ограничен справочником Разряд и связан с Единой тарифной сеткой;
  - Код должности должен формироваться исходя из действующего Классификатора основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
  - Выбор Видов начислений должен быть ограничен справочником Виды начислений;
  - Выбор Шифров затрат должен быть ограничен справочником Шифр затрат;
  - Выбор Проекта должен быть ограничен справочником Проект;
  - Выбор Социальных льгот должен быть ограничен справочником Социальные льготы;
  - Выбор Типа графика рабочего времени должен быть ограничен справочником Тип графика рабочего времени;
  - Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;
  - Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;

- Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочником Категории персонала;
- Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
- Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;
- Выбор Разрядов должен быть ограничен справочником Разряды;
- Справочник Должность должен быть напрямую связан с актуальным Классификатором основных должностей служащих и профессий рабочих в РУз (КОДП) при помощи таблицы соответствия;
- Справочник Разряды должен быть взаимоувязан с Единой тарифной сеткой, принятой и утвержденной в Компании.
- В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.8.1.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие строгие отчеты:

- Отчет по труду (форма 1-mehnat);
- Отчет по труду (форма 4-mehnat);
- Отчет о заработной плате работников по профессиям и должностям;
- Отчет о распределении численности работников по размерам начисленной заработной платы.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Расчетно-платежная ведомость;
- Сводная ведомость по видам начислений и удержаний;
- Сводная ведомость распределения заработной платы по шифрам затрат;
- Проводки по заработной плате;
- Типовые справки;
- Сводная ведомость распределения заработной платы по шифрам затрат по всем подразделениям;
- Сводная ведомость по видам начислений и удержаний (по всем категориям, по всем подразделениям).
- Отчет по ФОТ с делением на виды оплаты труда;
- Расшифровка фонда заработной платы в денежной и натуральной форме, а также выплаты, не учитываемые при начислении заработной платы

4.2.7.8.2 Требования к Бизнес-процессу Межрасчетные сборы и платежи

*4.2.7.8.2.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Межрасчетные сборы и платежи» должен обеспечивать автоматизированный учет и обработку всех видов межрасчетных сборов и платежей, таких как авансовые платежи, командировочные расходы, отпуска, больничные листы, начисления по договорам, материальная помощь, расчет заработной платы при увольнении и прочих сборов и платежей.

*4.2.7.8.2.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Приказ»:
  - Номер приказа;
  - Дата приказа;
  - Вид приказа;

  - Наименование;
  - Основание;
  - Сотрудник (ФИО сотрудника);
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Структурное подразделение (выпустившее приказ).
- Объект «Начисление по персоналу»
  - Код начисления;
  - Вид начисления;
  - Повышающий коэффициент (значение);
  - Категория начислений;
  - Статья затрат;
  - Шифр затрат;
  - Проект;
  - Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
  - Период начисления (месяц);
  - Тип данных (факт).
- Объект «Сотрудник»
  - Табельный номер;
  - Фамилия;
  - Имя;
  - Отчество;
  - Приставка (при наличии);
  - Пол;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Гражданство;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Прием на работу и переводы на другую работу;
  - Стаж работы;
  - Награды, почетные звания;
  - Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Основание прекращение трудового договора;
  - Дополнительные сведения (в свободной форме);
  - Резидент (да/нет);
  - ИНПС;
  - ПИНФЛ;
  - Банковские реквизиты.
  - Резидент (да/нет).

*4.2.7.8.2.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является интерактивным и интеграционным, получение данных из смежных блоков и модулей должен происходить автоматически за каждый расчетный период. Ввод, отражение и хранение данных по учету всех начислений должен производиться, при необходимости, вручную сотрудником.
- Процесс должен включать в себя учет всех видов межрасчетных сборов и платежей (авансовые платежи, отпуска, больничные листы, материальная помощь, расчет заработной платы при увольнении, отсутствие с сохранением заработной платы, командировочные расходы (в норме и сверх нормы, оплат дней по уходу за детьми-инвалидами, подарки, призы и пр.).
- Авансовые платежи, при их наличии, рассчитываются исходя фактически отработанного времени за первую половину расчетного периода (месяц) или в фиксированной сумме по заявлению Сотрудника;
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, ведение истории начислений и расчетов, а также формирование необходимой отчетности для бухгалтерского учета и налоговых органов.
- Результатом работы процесса является автоматический расчет межрасчетных сборов и платежей на основе данных из заявлений сотрудников, приказов по личному составу и т.д.
- Интерфейс процесса должен обеспечивать возможность проведения корректировок начислений и расчетов в случае ошибок или изменений данных, с полным аудитом всех изменений.
- Интерфейс должен выполнять контроль отображаемых данных на корректность и полноту:
    - Даты должны выбираться из календаря;
    - Выбор Должности должен быть ограничен справочником Должность;
    - Выбор Должности должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
    - Выбор Разряда должен быть ограничен справочником Разряд и связан с Единой тарифной сеткой;
    - Код должности должен формироваться исходя из действующего Классификатора основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
    - Выбор Видов начислений должен быть ограничен справочником Виды начислений;
    - Выбор Шифров затрат должен быть ограничен справочником Шифр затрат;
    - Выбор Проекта должен быть ограничен справочником Проект;
    - Выбор Социальных льгот должен быть ограничен справочником Социальные льготы;
    - Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;
    - Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;
    - Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочником Категории персонала;
    - Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
    - Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;
    - Выбор Разрядов должен быть ограничен справочником Разряды;

- Справочник Должность должен быть напрямую связан с актуальным Классификатором основных должностей служащих и профессий рабочих в РУз (КОДП) при помощи таблицы соответствия;
- Справочник Разряды должен быть взаимоувязан с Единой тарифной сеткой, принятой и утвержденной в Компании.
- В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.8.2.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Расчетно-платежная ведомость;
- Сводная ведомость по видам начислений и удержаний;
- Проводки по заработной плате;
- Типовые справки;
- Сводная ведомость по видам начислений и удержаний (по всем категориям, по всем подразделениям);
- Расшифровка фонда заработной платы в денежной и натуральной форме, а также выплаты, не учитываемые при начислении заработной платы.

4.2.7.8.3 Требования к Бизнес-процессу Удержания из заработной платы

*4.2.7.8.3.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Удержания из заработной платы» должен обеспечивать точный и своевременный расчет и учет всех видов удержаний из заработной платы сотрудников в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Компании.

*4.2.7.8.3.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Приказ»:
  - Номер приказа;
  - Дата приказа;
  - Вид приказа;
  - Наименование;
  - Основание;
  - Сотрудник (ФИО сотрудника);
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Структурное подразделение (выпустившее приказ).
- Объект «Сотрудник»
  - Табельный номер;
  - Фамилия;
  - Имя;
  - Отчество;
  - Приставка (при наличии);
  - Пол;
  - Должность;
  - Разряд;

- Повышающий коэффициент;
- Гражданство;
- Структурное подразделение;
- Организация;
- Прием на работу и переводы на другую работу;
- Стаж работы;
- Награды, почетные звания;
- Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Основание прекращение трудового договора (по собственному желанию: в связи с переходом на другую работу, в связи с переездом в другую местность, в связи с выходом на пенсию, по другим причинам; Увольнение по статье; Увольнение в связи с сокращением штата);
- Дополнительные сведения (в свободной форме);
- Резидент (да/нет);
- ИНПС;
- ПИНФЛ;
- Банковские реквизиты.
- Резидент (да/нет).

- Объект «Удержания из ФОТ»
  - Код удержания;
  - Вид удержания;
  - Категория удержания;
  - Статья затрат;
  - Шифр затрат;
  - Период начисления (месяц).

*4.2.7.8.3.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является интерактивным и интеграционным, получение данных из смежных блоков и модулей должен происходить автоматически за каждый расчетный период. Ввод, отражение и хранение данных по учету всех удержании должен производиться, при необходимости, вручную сотрудником.
- Результатом работы процесса должен быть автоматизированный расчет удержаний на основе данных о начисленной заработной плате и информации о соответствующих обязательствах сотрудника (алименты, исполнительные листы, профсоюзные взносы, различные виды задолженности персонала, налоги (земельные, имущественные), коммунальные платежи, плата за обучение, партийные взносы, плата за подписки, оплата питания и прочие удержания).
- Процесс должен поддерживать различные типы удержаний, обеспечивая гибкость и возможность добавления новых типов удержаний по мере необходимости через соответствующие справочники.
- Расчет должен учитывать все применимые льготы и исключения, определенные законодательством или внутренними правилами Компании.

- Процесс должен обеспечивать прозрачность и контролируемость, предоставляя возможность проверки и корректировки расчетов. Система должна формировать необходимую отчетность по удержаниям, как для внутреннего использования, так и для предоставления в соответствующие органы.
- Процесс должен интегрироваться с другими системами и модулями для автоматического обмена данными и предотвращения дублирования информации.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, ведение истории начислений и расчетов, а также формирование необходимой отчетности для бухгалтерского учета и налоговых органов.
- Интерфейс процесса должен обеспечивать возможность проведения корректировок удержаний в случае ошибок или изменений данных, с полным аудитом всех изменений.
- Интерфейс должен выполнять контроль отображаемых данных на корректность и полноту:
    - Даты должны выбираться из календаря;
    - Выбор Сотрудников должен быть ограничен справочником Сотрудник;
    - Выбор Должности должен быть ограничен справочником Должность;
    - Выбор Должности должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
    - Выбор Разряда должен быть ограничен справочником Разряд и связан с Единой тарифной сеткой;
    - Код должности должен формироваться исходя из действующего Классификатора основных должностей служащих и профессий рабочих (КОПД);
    - Выбор Видов удержаний должен быть ограничен справочником Виды удержаний;
    - Выбор Шифров затрат должен быть ограничен справочником Шифр затрат;
    - Выбор Социальных льгот должен быть ограничен справочником Социальные льготы;
    - Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;
    - Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;
    - Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочником Категории персонала;
    - Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
    - Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;
    - Выбор Разрядов должен быть ограничен справочником Разряды;
    - Справочник Должность должен быть напрямую связан с актуальным Классификатором основных должностей служащих и профессий рабочих в РУз (КОДП) при помощи таблицы соответствия;
    - Справочник Разряды должен быть взаимоувязан с Единой тарифной сеткой, принятой и утвержденной в Компании.
    - В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.8.3.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Расчетно-платежная ведомость;
- Сводная ведомость по видам начислений и удержаний;
- Проводки по заработной плате;
- Типовые справки;

- Сводная ведомость распределения заработной платы по шифрам затрат по всем подразделениям;
- Сводная ведомость по видам начислений и удержаний (по всем категориям, по всем подразделениям).

#### 4.2.7.8.4 Требования к Бизнес-процессу Платежная ведомость

##### *4.2.7.8.4.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Платежная ведомость» должен обеспечивать формирование, утверждение и хранение платежных ведомостей в электронном виде, соответствующих законодательным и внутренним требованиям компании.

##### *4.2.7.8.4.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Начисление по персоналу»
  - Код начисления;
  - Вид начисления;
  - Повышающий коэффициент (значение);
  - Категория начислений;
  - Статья затрат;
  - Шифр затрат;
  - Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
  - Период начисления (месяц);
  - Тип данных (факт).
- Объект «Сотрудник»
  - Табельный номер;
  - Фамилия;
  - Имя;
  - Отчество;
  - Приставка (при наличии);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Повышающий коэффициент;
  - Гражданство;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Награды, почетные звания;
  - Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Основание прекращение трудового договора;
  - Резидент (да/нет);
  - ИНПС;
  - ПИНФЛ;
  - Банковские реквизиты.
  - Резидент (да/нет).

*4.2.7.8.4.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является отчетным, в рамках которого происходит автоматическое формирование платежной ведомости на основе данных о начисленной заработной плате, удержаниях и чистых выплатах каждому сотруднику.
- Ведомость должна содержать полную и достоверную информацию, включая, но не ограничиваясь: ФИО сотрудника, табельный номер, должность, подразделение, начисленную заработную плату, сумму к выплате, реквизиты для перечисления средств (банковские реквизиты).
- Процесс должен обеспечивать контроль за корректностью данных, предотвращая ошибки и несоответствия.
- Процесс должен обеспечивать многоуровневое утверждение платежной ведомости, с возможностью отслеживания статуса утверждения и фиксации всех изменений.
- Платежные ведомости должны храниться в электронном архиве с обеспечением целостности и доступности данных.
- Процесс должен обеспечивать возможность генерации отчетов по платежным ведомостям, как в агрегированном, так и в детализированном виде, для внутреннего и внешнего аудита.
- Процесс должен обеспечивать интеграцию с банковскими системами для автоматического перечисления заработной платы.
- Контроль доступа к информации и журналирование всех изменений являются обязательными.
- Интерфейс должен выполнять контроль отображаемых данных на корректность и полноту:
    - Даты должны выбираться из календаря;
    - Выбор Сотрудников должен быть ограничен справочником Сотрудник;
    - Выбор Должности должен быть ограничен справочником Должность;
    - Выбор Должности должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
    - Выбор Видов начислений должен быть ограничен справочником Виды начислений;
    - Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;
    - Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;
    - Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочником Категории персонала;
    - Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
    - Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;
    - Выбор Разрядов должен быть ограничен справочником Разряды;
    - Справочник Должность должен быть напрямую связан с актуальным Классификатором основных должностей служащих и профессий рабочих в РУз (КОДП) при помощи таблицы соответствия;
    - Справочник Разряды должен быть взаимоувязан с Единой тарифной сеткой, принятой и утвержденной в Компании.
    - В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.8.4.4* Требования *к отчетности*

*4.2.7.8.4.5 В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.*

*4.2.7.8.4.6 В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:*

*4.2.7.8.4.7 Платежная ведомость;*

*4.2.7.8.4.8 Расчетно-платежная ведомость.*

4.2.7.8.5 Требования к Бизнес-процессу Расчеты налогов и взносов

*4.2.7.8.5.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Расчеты налогов и взносов» должен обеспечивать точное и своевременное начисление и уплату всех налогов и страховых взносов, связанных с заработной платой и иными начислениями сотрудников Компании, в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Компании.

*4.2.7.8.5.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Начисление по персоналу»
  - Код начисления;
  - Вид начисления;
  - Повышающий коэффициент (значение);
  - Категория начислений;
  - Статья затрат;
  - Шифр затрат;
  - Проект;
  - Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
  - Период начисления (месяц);
  - Тип данных (факт).
- Объект «Сотрудник»
  - Табельный номер;
  - Фамилия;
  - Имя;
  - Отчество;
  - Приставка (при наличии);
  - Пол;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Повышающий коэффициент;
  - Гражданство;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Прием на работу и переводы на другую работу;
  - Стаж работы;
  - Награды, почетные звания;
  - Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);

- Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
- Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
- Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
- Основание прекращение трудового договора;
- Дополнительные сведения (в свободной форме);
- Резидент (да/нет);
- ИНПС;
- ПИНФЛ;
- Банковские реквизиты.
- Резидент (да/нет).

*4.2.7.8.5.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс должен включать в себя учет всех видов начислений, влияющих на налогооблагаемую базу (оклады, премии, компенсации и т.д.), а также всех видов налогов и взносов (НДФЛ, ИНПС, ЕСП).
- Процесс должен обеспечивать автоматический расчет налогов и взносов на основе данных о заработной плате, стаже работы, льготах и других параметрах.
- Процесс должен учитывать различные режимы работы, сверхурочные часы, работу в выходные и праздничные дни, больничные листы, отпуска и другие факторы, влияющие на расчет налогов.
- Процесс должен обеспечивать формирование налоговых деклараций и платежных поручений в электронном виде, с возможностью экспорта данных в различных форматах, совместимых с требованиями налоговых органов и фондов социального страхования.
- Процесс должен обеспечивать контроль доступа к информации, ведение истории начислений и расчетов, а также формирование необходимой отчетности для бухгалтерского учета и налоговых органов.
- Процесс должен обеспечивать возможность проведения корректировок расчетов в случае ошибок или изменений данных, с полным аудитом всех изменений.
- Наличие механизмов контроля и автоматизации расчета налогов и страховых взносов является обязательным.
- Интеграция с системой расчета заработной платы является обязательным требованием.
- Интерфейс должен выполнять контроль отображаемых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Выбор Сотрудников должен быть ограничен справочником Сотрудник;
  - Выбор Должности должен быть ограничен справочником Должность;
  - Выбор Должности должен выполняться стандартной системой поиска по стандартным атрибутам;
  - Выбор Видов начислений должен быть ограничен справочником Виды начислений;
  - Выбор Шифра затрат должен быть ограничен справочником Шифр затрат;
  - Выбор Проекта должен быть ограничен справочником Проект;
  - Выбор Структурного подразделения должен быть ограничен справочником Структурные подразделения;
  - Выбор Организации должен быть ограничен справочником Организации;

- Выбор Категории персонала должен быть ограничен справочником Категории персонала;
- Выбор Видов персонала должен быть ограничен справочником Виды персонала;
- Выбор Групп персонала должен быть ограничен справочником Группы персонала;
- Выбор Разрядов должен быть ограничен справочником Разряды;
- Справочник Должность должен быть напрямую связан с актуальным Классификатором основных должностей служащих и профессий рабочих в РУз (КОДП) при помощи таблицы соответствия;
- Справочник Разряды должен быть взаимоувязан с Единой тарифной сеткой, принятой и утвержденной в Компании.
- В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.8.5.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса строгая отчетность отсутствует.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Отчет по налогам и сборам;
- Отчет по НДФЛ;
- Отчет по социальным налогам (страховым взносам).

4.2.7.8.6 Требования к Бизнес-процессу Формирование отчетности

*4.2.7.8.6.1 Назначение бизнес-процесса*

Бизнес-процесс «Формирование отчетности» в группе процессов «Расчет заработной платы и налогов» должен обеспечивать оперативное и гибкое получение отчетов, отражающих актуальные данные по начисленным, рассчитанным и выплаченным заработной плате, налогам и взносам.

*4.2.7.8.6.2 Требования к атрибутам*

- Объект «Рабочее время»
  - Табельный номер;
  - Сотрудник: Фамилия, Имя, Отчество, Приставка (при наличии);
  - Должность;
  - Разряд;
  - Категория сотрудника;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Тип графика рабочего времени (пятидневный, сменный, сверхурочный, ночной, трехсменный, вахта)
  - Количество отработанных часов;
  - Календарные дни месяца;
  - Цифровой код о контроле рабочего времени;
  - Буквенный код о контроле рабочего времени;
  - Причины неявки;
  - Лимиты.
- Объект «Приказ»:
  - Номер приказа;

- Дата приказа;
- Вид приказа;
- Наименование;
- Основание;
- Сотрудник (ФИО сотрудника);
- Структурное подразделение;
- Организация;
- Должность;
- Разряд;
- Структурное подразделение (выпустившее приказ).

- Объект «Начисление по персоналу»
  - Код начисления;
  - Вид начисления;
  - Повышающий коэффициент (значение);
  - Категория начислений;
  - Статья затрат;
  - Шифр затрат;
  - Проект;
  - Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
  - Период начисления (месяц);
  - Тип данных (факт).
- Объект «Сотрудник»
  - Табельный номер;
  - Фамилия;
  - Имя;
  - Отчество;
  - Приставка (при наличии);
  - Пол;
  - Должность;
  - Разряд;
  - Повышающий коэффициент;
  - Гражданство;
  - Структурное подразделение;
  - Организация;
  - Прием на работу и переводы на другую работу;
  - Стаж работы;
  - Награды, почетные звания;
  - Социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа-основания);
  - Категория персонала (руководители, специалисты, обслуживающий персонал, производственный персонал);
  - Виды персонала (рабочие, специалисты, руководители);
  - Группа персонала (Производственный состав; Технический состав; Руководящий состав);
  - Основание прекращение трудового договора;
  - Дополнительные сведения (в свободной форме);
  - Резидент (да/нет);
  - ИНПС;
  - ПИНФЛ;
  - Банковские реквизиты.

  - Резидент (да/нет).
- Объект «Удержания из ФОТ»
  - Код удержания;
  - Вид удержания;
  - Категория удержания;
  - Статья затрат;
  - Шифр затрат;
  - Период начисления (месяц).

*4.2.7.8.6.3 Функциональные требования*

Реализуемый процесс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Процесс является отчётным, формирование отчетов должно выполняться пользователем с использованием атрибутов и справочников системы.
- Отчеты должны формироваться на основе данных из всех систем, участвующих в формировании начислений по заработной плате, межрасчетных платежей, платежных операций по выплате заработной плате и других начислений, а также по налогам и взносам с ФОТ, и обеспечивать возможность экспорта данных в различных форматах.
- Процесс должен обеспечивать гибкость настройки отчетов, включая возможность выбора периода отчетности, применения фильтров и сортировки данных. Доступ к формированию отчетов должен быть дифференцирован в зависимости от уровня доступа пользователей.
- Процесс должен быть защищен от несанкционированного доступа и обеспечивать конфиденциальность персональных данных сотрудников. Кроме того, система должна обеспечивать возможность сохранения истории сформированных отчетов и предоставления возможности поиска по ним.
- Отчеты в печатном и электронном видах должны быть переведены на узбекский язык (латиница) и каракалпакский язык (латиница).

- Интерфейс должен выполнять контроль вносимых данных на корректность и полноту:
  - Даты должны выбираться из календаря;
  - Выбор атрибутивных и справочных значений должен осуществляться исходя из имеющихся справочников в системе.
  - В случае отсутствия необходимых элементов в перечисленных справочниках он должен добавляться в соответствующий справочник службой НСИ.

*4.2.7.8.6.4 Требования к отчетности*

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие строгие отчеты:

- Отчет по труду (форма 1-mehnat);
- Отчет по труду (форма 4-mehnat);
- Отчет о заработной плате работников по профессиям и должностям;
- Отчет о распределении численности работников по размерам начисленной заработной платы.

В рамках бизнес-процесса требуется реализовать следующие аналитические отчеты:

- Платежная ведомость;
- Расчетно-платежная ведомость;
- Отчет по налогам и сборам;
- Отчет по НДФЛ;
- Отчет по социальным налогам (страховым взносам);

- Сводная ведомость по видам начислений и удержаний;
- Сводная ведомость распределения заработной платы по шифрам затрат;
- Сводная ведомость для системы банк-клиент;
- Проводки по заработной плате;
- Расчетные листки;
- Сводная отчетность;
- Типовые справки;
- Сведения по подоходному налогу;
- Ведомость фактической списочной численности работников;
- Расшифровка фонда заработной платы в денежной и натуральной форме, а также выплаты, не учитываемые при начислении заработной платы
- Сводная ведомость распределения заработной платы по шифрам затрат по всем подразделениям;
- Сводная ведомость по видам начислений и удержаний (по всем категориям, по всем подразделениям).
- Анализ численности основного персонала и ФОТ;
- Отчет по ФОТ с делением на виды оплаты труда.

## 4.3 Требования к видам обеспечения

### 4.3.1 Требования к математическому обеспечению

Не предъявляются.

### 4.3.2 Требования к информационному обеспечению

Состав, структура и способы организации данных в системе должны быть определены на этапе проектирования Системы.

Для обеспечения целостности данных должны использоваться встроенные механизмы СУБД. Средства СУБД, а также средства используемых операционных систем должны обеспечивать документирование и протоколирование обрабатываемой в системе информации.

### 4.3.3 Требования к лингвистическому обеспечению

Прикладное программное обеспечение Системы для организации взаимодействия с пользователем должно использовать узбекский и/или русский язык. Документация к Системе должна быть разработана на русском и/или узбекском языках.

Решение по определению языка интерфейса и документации должно быть принято на начальном этапе проекта создания Системы.

### 4.3.4 Требования к программному обеспечению

Программное решение для создания Системы должно соответствовать требованиям, предъявляемым к системам класса ERP. В частности:

- Сквозная автоматизация основных бизнес-процессов – все модули Системы имеют бесшовную интеграцию за счёт чего любая операция, выполненная в любом из подразделений предприятия, отражается во всех соответствующих модулях в режиме on-line без вызова/запуска интеграционных процессов.
- Единое информационного пространство (совокупность платформы, архитектуры и технологий), которое гарантируют порядок представления, хранения информации и доступа к ней, при котором любые сведения, находящиеся в решении, могут быть

получены по запросу в различных срезах и сочетаниях для анализа деятельности предприятия и подготовки управленческих решений.

- Программное решение для создания Системы должно быть промышленным и эксплуатироваться в международных энергетических компаниях сопоставимых по численности персонала, организационной структуре и производственным показателям Заказчика.

Платформа решения должна быть высокопроизводительной, использовать способы хранения и обработки данных (СУБД), в основе которой лежит технология вычислений «in-memory» (базы данных в памяти).

Платформа решения должна обеспечивать формирование и отражение всех операций и аналитических отчётов на основе данных в реальном времени и обеспечивать:

- Потоки данных в реальном времени, связанные с операционными процессами компании (финансы, управление персоналом, цепочки поставок, закупки и расходы, логистика и т.д.).
- Обнаружение и прогнозирование трендов в режиме реального времени.
- Визуализацию данных в реальном времени.
- Предоставление аналитических отчётов, на основе данных в реальном времени.

Решение должно содержать библиотеки пред настроенных бизнес-процессов на основе лучших мировых практик от вендора ПО.

Платформа решения должна обеспечивать возможность создания обучающих материалов и справочной контекстной информации для конечных пользователей, создавать и редактировать обучающие материалы.

Наличие авторизованных интеграторов (партнеров) с опытом внедрения предлагаемого решения в странах СНГ является обязательным, в Республике Узбекистан является преимуществом.

Наличие технической поддержки решений от вендора (Level 3) на территории Республики Узбекистан является обязательным.

### 4.3.5 Требования к техническому обеспечению

Требования к параметрам серверов для развертывания ИТ-ландшафта Системы должны быть уточнены на начальных этапах работ по созданию Системы на основании методики проведения расчёта параметров конфигурации непосредственно от вендора ПО, практических данных референтных проектов.

На начальном этапе проекта создания Системы должен быть разработан проектный документ, содержащий технические требования к инфраструктуре системы. Данный документ должен быть актуализирован перед началом промышленной эксплуатации Системы для обеспечения необходимой производительности системы.

Предполагается, что целевая серверная инфраструктура для развертывания серверов будет построена на совместимой и сертифицированной вендором платформе виртуализации. Все серверы для Системы являются виртуальными машинами.

Пропускная способность каналов связи между серверами системного ландшафта должна быть не менее 1000 Мбит/сек. Все серверы будут включены в изолированный по трафику сегмент локальной сети;

Сетевой трафик между рабочим местом пользователя и продуктивной системой должен шифроваться в соответствии с корпоративными требованиями компании.

### 4.3.6 Требования к метрологическому обеспечению

Не применимо.

### 4.3.7 Требования к организационному обеспечению

В рамках построения работы по созданию Системы создается проектная группа, в которую входят специалисты Исполнителя и специалисты Заказчика. Организационная структура, состав, и регламент взаимодействия проектной группы должны быть определены в документе «Устав проекта».

### 4.3.8 Требования к методическому обеспечению

Нормативно-правовую базу Системы составляет действующее законодательство Республики Узбекистан и Международные Стандарты Финансовой Отчётности (МСФО), а также методики и регламенты, принятые на предприятии Заказчика.

# 5 Состав и содержание работ по созданию ИС

1. Поставка и монтаж серверного оборудования:
   - Разработка технических требований к серверному оборудованию.
   - Разработка конфигурации и архитектуры серверного оборудования.
   - Разработка технического проекта по размещению серверного оборудования, в серверном помещении Заказчика, согласно требованиям законодательства Республики Узбекистан.
   - Выполнение поставки оборудования от мировых лидеров с гарантией поставляемого оборудования сроком на два года. Предусмотреть наличие сервисного центра с возможностью дальнейшего ремонта, гарантийного и сервисного обслуживания оборудования на территории Республики Узбекистан.
   - Выполнение монтажных и пуско-наладочных работ поставляемого серверного оборудования согласно техническому проекту.
   - Настройка работы серверного оборудования программного технического комплекса.
   - Установка ПО.
2. Поставка программного обеспечения, включающего лицензии операционных систем, баз данных, клиентских лицензий, а также лицензий для программных продуктов платформы ERP-системы.
3. Проектирование:
   - Разработка архитектуры системы - определение структуры системы, включая модули, базы данных и интерфейсы. Разработка проектных решений.
   - Определение функциональных разрывов - выявление несоответствий между текущими процессами и возможностями системы. Планирование необходимых доработок и изменений.
4. Настройка и разработка:
   - Настройка программного обеспечения - конфигурация системы под специфические нужды Заказчика, включая настройку параметров, ролей и прав доступа.
   - Разработка дополнительных модулей - создание новых функций и модулей, которые не предусмотрены стандартной версией системы. В частности, разработка пользовательских интерфейсов, отчетов и интеграций.
   - Интеграция с другими системами - обеспечение взаимодействия Системы с другими используемыми предприятием системами и внешними системами.
5. Тестирование
   - Модульное тестирование - проверка работы отдельных модулей системы на соответствие требованиям.
   - Интеграционное тестирование – комплексная проверка работоспособности системы и ее компонент, проверка взаимодействия межмодульного взаимодействия и интеграции с внешними системами.
6. обучение пользователей
   - Разработка обучающих материалов - создание инструкций и учебных материалов для пользователей.
   - Проведение тренингов - организация и поведение обучающих сессий для пользователей, включая практические занятия и симуляции.

- Поддержка пользователей - оказание помощи пользователям в период адаптации к новой системе.

7. Миграция данных:
   - Подготовка данных – очистка, нормализация и обогащение данных для переноса в новую систему, включая удаление дубликатов и устаревших данных.
   - Тестирование миграции - проверка корректности переноса данных в тестовом контуре, включая проверку целостности и точности данных.
   - Выполнение миграции - перенос данных в рабочую систему и проверка их целостности и корректности.
8. Ввод в эксплуатацию:
   - Запуск в опытную-промышленную эксплуатацию - тестовый запуск системы для выявления и устранения проблем.
   - Мониторинг работы системы - наблюдение за работой системы и оперативное решение возникающих проблем.
   - Оценка готовности - проверка готовности системы к полноценной эксплуатации, включая устранение замечаний к работе системы и получение одобрения от всех заинтересованных сторон.

# 6 Порядок контроля и приемки ИС

Для Системы и ее отдельных компонентов устанавливаются следующие виды испытаний:

- комплексные испытания,
- опытно-промышленная эксплуатация,
- приемочные испытания.

## 6.1 Комплексные испытания

Комплексные испытания включают:

- блочное тестирование
- модульное тестирование
- интеграционное тестирование

Тестирование проводятся группой ключевых пользователей при участии проектных групп Исполнителя и Заказчика, с целью проверки работоспособности Системы и ее отдельных компонентов, определения соответствия Системы требованиям настоящего ТЗ, проектным решениям, а также решения вопроса о возможности приемки Системы в ОПЭ.

К началу комплексных испытаний должны быть описаны и настроены роли и полномочия пользователей.

Объем, методы и порядок проведения комплексных испытаний Системы, а также характеристики Системы, подлежащие проверке, должны быть изложены в программах и методиках испытаний.

При проведении комплексных испытаний должны использоваться операционные инструкции.

В ходе комплексных испытаний должны проверяться:

- соответствие настроек Системы проектной документации;
- достаточность объема и качество эксплуатационной документации;
- оценка достижения целей создания Системы.

По окончании комплексных испытаний Исполнитель составляет протокол испытаний, который подлежит согласованию и утверждению Заказчиком в установленном порядке.

## 6.2 Опытно-промышленная эксплуатация

Опытно-промышленная эксплуатация проводится при условии устранения критичных замечаний, выявленных на этапе комплексных испытаний.

Основная цель ОПЭ - проверка работоспособности системы на реальном объеме данных, которая проводится на системе продуктивной эксплуатации.

В ходе опытно-промышленной эксплуатации специалистами проектной группы контролируются эксплуатационные характеристики Системы, уточняются операционные инструкции, а также проектная и методологическая документация.

Опытно-промышленная эксплуатация должна включать:

- выполнение ключевыми пользователями в Системе реальных бизнес-операций в соответствии с эксплуатационной документацией;
- сопровождение работы пользователей в Системе силами проектной группы;

- контроль силами проектной группы функционирования Системы, включая показатели надежности, качественные и количественные показатели выполнения функций;
- проверку готовности службы поддержки/эксплуатирующей организации к продуктивной эксплуатации Системы;
- доработку Системы, а также проектной и эксплуатационной документации в случае необходимости (в том числе, по замечаниям пользователей);
- анализ результатов и подведение итогов ОПЭ.

По окончании опытно-промышленной эксплуатации, Исполнитель составляет протокол по результатам опытно-промышленной эксплуатации Системы, который подлежит согласованию и утверждению Заказчиком в установленном порядке.

## 6.3 Приемочные испытания

Приемочные испытания проводятся при условии устранения замечаний, выявленных на этапе комплексных испытаний и опытно-промышленной эксплуатации в соответствии с Программой и методиками приёмочных испытаний Системы.

В процессе приемочных испытаний Системы осуществляется контроль результатов всех проведенных ранее испытаний системы, кроме того, проверяется устранение замечаний по результатам ОПЭ, а также соответствие проектной и эксплуатационной документации требованиям ТЗ, а также реализованной в системе функциональности описаниям, приведенным в проектной документации.

По результатам проведения испытаний составляется протокол приемочных испытаний с заключением приемочной комиссии о возможности принятия Системы в промышленную эксплуатацию, который согласуется и утверждается Заказчиком в установленном порядке.

# 7 Требования к составу и содержанию работ по подготовке ИС к вводу в действие

1. Подготовка комплекса технических средств
    - **Установка и настройка оборудования**: Включает монтаж серверов, рабочих станций, сетевого оборудования и других технических средств.
    - **Проверка работоспособности**: Тестирование всех компонентов на предмет корректной работы и взаимодействия.
2. Пусконаладочные работы
    - **Инсталляция программного обеспечения**: Установка операционных систем, баз данных и прикладного ПО.
    - **Настройка программного обеспечения**: Конфигурация ПО в соответствии с требованиями и спецификациями.
    - **Тестирование системы**: Проведение функционального, интеграционного и нагрузочного тестирования для проверки готовности системы к эксплуатации.
3. Обучение персонала
    - **Разработка учебных материалов**: Создание руководств, инструкций и учебных пособий для пользователей.
    - **Проведение тренингов**: Организация обучающих сессий для конечных пользователей и технического персонала.
    - **Поддержка пользователей**: Оказание помощи и консультаций в период адаптации к новой системе.
4. Документирование
    - **Создание эксплуатационной документации**: Разработка руководств по эксплуатации, технических описаний и инструкций.
    - **Обновление документации**: Внесение изменений и дополнений в документацию по мере необходимости.
5. Контроль и приемка
    - **Проверка соответствия требованиям**: Оценка системы на соответствие техническому заданию и требованиям заказчика.
    - **Проведение приемочных испытаний**: Формирование протоколов испытаний, фиксирующих все замечания и порядок их устранения.
    - **Окончательная приемка**: Подписание актов приемки и ввод системы в эксплуатацию.

# 8 Требования к документированию

## 8.1 Общие требования

Документация не должна противоречить руководящим и нормативным документам Республики Узбекистан, требованиям нормативных документов Заказчика, а также требованиям настоящего документа.

Передача утвержденных версий документов осуществляется в формате PDF.

Титульный лист и листы согласований должны быть представлены в виде сканов, содержащих подписи лиц согласующих и утверждающих эти документы.

Подготовка и ведение проектных документов ведется на русском языке.

## 8.2 Перечень проектных документов

В ходе проекта создания Системы должен быть разработан следующий обязательный комплект проектной документации:

**Таблица 2. Обязательный комплект проектной документации**

| Этап проекта | Название документа |
|---|---|
| Этап 1. Подготовка проекта | • Устав проекта<br>• Базовый план проекта<br>• Матрица контроля качества<br>• Укрупненный ресурсный план на всю длительность реализации проекта<br>• Детальный план работ на Этап 2 |
| Этап 2. Проектирование | • Проектные решения по бизнес-процессам<br>• Проектные решения по интеграции Системы с внешними информационными системами<br>• Технические требования к инфраструктуре Системы<br>• Проектное решение по архитектуре и системному ландшафту<br>• Проектное решение по ведению ролей и полномочий пользователей<br>• Проектное решение по миграции (НСИ, начальные данные, исторические данные)<br>• Реестр разработок<br>• Детальный план работ на Этап 3 |
| Этап 3. Реализация | • Описание настроек Системы<br>• Спецификации на разработки заказного программного обеспечения, критичного для проведения ОПЭ<br>• Спецификации на разработки отчетных форм, критичных для проведения ОПЭ<br>• Инструкции конечных пользователей<br>• Программа и методика комплексных испытаний<br>• Сценарии тестирования<br>• Программа обучения пользователей<br>• Программа обучения команды сопровождения / эксплуатирующей организации<br>• Протокол обучения ключевых пользователей<br>• Протокол обучения команды сопровождения / эксплуатирующей организации<br>• Протокол проведения комплексных испытаний и реестр замечаний<br>• Актуализированные должностные инструкции (ответственный - Заказчик)<br>• Регламент администрирования Системы<br>• Детальный план работ на Этап 4 |

| Этап проекта | Название документа |
|---|---|
| Этап 4. Заключительная подготовка | • Протокол загрузки НСИ<br>• Протокол загрузки начальных данных<br>• Протокол обучения конечных пользователей, протокол допуска к работе пользователей (ответственный - Заказчик)<br>• Протоколы устранения критичных к началу ОПЭ замечаний в соответствии с реестром замечаний, выявленных в ходе комплексных испытаний<br>• Матрица доступа пользователей к информационным ресурсам (ответственный - Заказчик)<br>• Детальный план работ на Этап 5 |
| Этап 5. Опытно-промышленная эксплуатация | • Протоколы устранения замечаний в соответствии с реестром замечаний, выявленных в ходе комплексных испытаний<br>• Протокол устранения критичных к переводу в ПЭ замечаний, выявленных в ходе ОПЭ<br>• Отчеты о ходе ОПЭ<br>• Протокол по результатам ОПЭ, включая реестр и план устранения замечаний, выявленных в ходе ОПЭ<br>• Программа и методика приемочных испытаний<br>• Приказ Заказчика о создании комиссии по приемке в промышленную эксплуатацию Системы (ответственный - Заказчик);<br>• Протокол приемочных испытаний (ответственный - Заказчик);<br>Комплект актуализированной по результатам ОПЭ проектной документации:<br>• Проектные решения по интеграции Системы с внешними информационными системами<br>• Проектное решение по ведению ролей и полномочий пользователей<br>• Спецификации на разработки заказного программного обеспечения<br>• Спецификации на разработки отчетных форм<br>• Инструкции конечных пользователей<br>• Описание настроек |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1. РЕЕСТР БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ

## Финансы

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-01 | Основные данные | FIN-CO-01-01 | Ведение видов затрат и выручки |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-01 | Основные данные | FIN-CO-01-02 | Ведение МВЗ и групп МВЗ |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-01 | Основные данные | FIN-CO-01-03 | Ведение МВП и групп МВП |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-01 | Основные данные | FIN-CO-01-04 | Ведение внутренних заказов и их видов |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-01 | Основные данные | FIN-CO-01-05 | Ведение производственных заказов и их видов |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-01 | Основные данные | FIN-CO-01-06 | Ведение видов работ |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-01 | Основные данные | FIN-CO-01-07 | Ведение статистических показателей |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-02 | Оперативное планирование | FIN-CO-02-01 | Планирование цен материалов |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-02 | Оперативное планирование | FIN-CO-02-02 | Планирование тарифов работ |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-02 | Оперативное планирование | FIN-CO-02-03 | Планирование затрат |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-02 | Оперативное планирование | FIN-CO-02-04 | Планирование баз распределения затрат |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-02 | Оперативное планирование | FIN-CO-02-05 | Плановая калькуляция |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-03 | Учет фактических затрат | FIN-CO-03-01 | Учет затрат по основному производству |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-03 | Учет фактических затрат | FIN-CO-03-02 | Учет затрат по вспомогательному производству |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-03 | Учет фактических затрат | FIN-CO-03-03 | Учет затрат производства услуг на сторону |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-03 | Учет фактических затрат | FIN-CO-03-04 | Учет косвенных затрат |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-03 | Учет фактических затрат | FIN-CO-03-05 | Учет затрат по мероприятиям |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-03 | Учет фактических затрат | FIN-CO-03-06 | Учет капитальных затрат |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-03 | Учет фактических затрат | FIN-CO-03-07 | Учет расходов периода |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-04 | Закрытие периода | FIN-CO-04-01 | Закрытие производственных затрат |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-04 | Закрытие периода | FIN-CO-04-02 | Фактическая калькуляция |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-04 | Закрытие периода | FIN-CO-04-03 | Закрытие капитальных затрат |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-04 | Закрытие периода | FIN-CO-04-04 | Закрытие расходов периода |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-04 | Закрытие периода | FIN-CO-04-05 | Учет результатов |
| FIN | Финансы | FIN-CO | Управленческий учет | FIN-CO-04 | Закрытие периода | FIN-CO-04-06 | Закрытие затратных счетов |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-01 | Ведение основных данных | FIN-FI-01-01 | Ведение плана счетов |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-01 | Ведение основных данных | FIN-FI-01-02 | Ведение объектов разграничения |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-01 | Ведение основных данных | FIN-FI-01-03 | Ведение курсов валют |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-01 | Ведение основных данных | FIN-FI-01-04 | Ведение ДП |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-02 | Учет взаиморасчетов с покупателями и заказчиками | FIN-FI-02-01 | Учет дебиторской задолженности покупателей и заказчиков |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-02 | Учет взаиморасчетов с покупателями и заказчиками | FIN-FI-02-02 | Учет прочей дебиторской задолженности |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-02 | Учет взаиморасчетов с покупателями и заказчиками | FIN-FI-02-03 | Учет авансов полученных от покупателей |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-02 | Учет взаиморасчетов с покупателями и заказчиками | FIN-FI-02-04 | Учет резервов |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-03 | Учет взаиморасчетов с поставщиками и подрядчиками | FIN-FI-03-01 | Учет кредиторской задолженности поставщиков |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-03 | Учет взаиморасчетов с поставщиками и подрядчиками | FIN-FI-03-02 | Учет прочей кредиторской задолженности |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-03 | Учет взаиморасчетов с поставщиками и подрядчиками | FIN-FI-03-03 | Учет авансов выданных поставщикам |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-03 | Учет взаиморасчетов с поставщиками и подрядчиками | FIN-FI-03-04 | Учет РБП |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-03 | Учет взаиморасчетов с поставщиками и подрядчиками | FIN-FI-03-05 | Учет отсроченных расходов |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-03 | Учет взаиморасчетов с поставщиками и подрядчиками | FIN-FI-03-06 | Учет резервов |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-04 | Учет взаиморасчетов с персоналом и подотчётными лицами | FIN-FI-04-01 | Дебиторская задолженность работников |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-04 | Учет взаиморасчетов с персоналом и подотчётными лицами | FIN-FI-04-02 | Учет расчетов с персоналом по прочим операциям |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-04 | Учет взаиморасчетов с персоналом и подотчётными лицами | FIN-FI-04-03 | Учет недостач и потерь от порчи ценностей |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-05 | Учет денежных средств, краткосрочных инвестиций и прочих текущих активов | FIN-FI-05-01 | Учет кассовых операций |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-05 | Учет денежных средств, краткосрочных инвестиций и прочих текущих активов | FIN-FI-05-02 | Учет банковских операций |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-06 | Учет финансовых инструментов и капитала | FIN-FI-06-01 | Учет капитала |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-06 | Учет финансовых инструментов и капитала | FIN-FI-06-02 | Учет займов и финансовой помощи |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-07 | Закрытие периода | FIN-FI-07-01 | Закрытие месяца |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-07 | Закрытие периода | FIN-FI-07-02 | Закрытие года |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-08 | Забалансовый учет | FIN-FI-08-01 | Забалансовый учет |
| FIN | Финансы | FIN-FI | Бухгалтерский учет | FIN-FI-08 | Забалансовый учет | FIN-FI-08-02 | Учет инвентаря |
| FIN | Финансы | FIN-FIAA | Учет основных средств | FIN-FIAA-01 | Ведение основных данных | | |
| FIN | Финансы | FIN-FIAA | Учет основных средств | FIN-FIAA-02 | Движения ОС, НМА, НКС; | FIN-FIAA-02-01 | Поступление |
| FIN | Финансы | FIN-FIAA | Учет основных средств | FIN-FIAA-02 | Движения ОС, НМА, НКС; | FIN-FIAA-02-02 | Выбытие |
| FIN | Финансы | FIN-FIAA | Учет основных средств | FIN-FIAA-02 | Движения ОС, НМА, НКС; | FIN-FIAA-02-03 | Перемещение |
| FIN | Финансы | FIN-FIAA | Учет основных средств | FIN-FIAA-02 | Движения ОС, НМА, НКС; | FIN-FIAA-02-04 | Консервация |
| FIN | Финансы | FIN-FIAA | Учет основных средств | FIN-FIAA-02 | Движения ОС, НМА, НКС; | FIN-FIAA-02-05 | Разукомплектование |
| FIN | Финансы | FIN-FIAA | Учет основных средств | FIN-FIAA-02 | Движения ОС, НМА, НКС; | FIN-FIAA-02-06 | Модернизация / Реконструкция |
| FIN | Финансы | FIN-FIAA | Учет основных средств | FIN-FIAA-03 | Спец. одежды. Спец. инструмента. На балансе | FIN-FIAA-03-01 | Выдача в эксплуатацию |
| FIN | Финансы | FIN-FIAA | Учет основных средств | FIN-FIAA-03 | Спец. одежды. Спец. инструмента. На балансе | FIN-FIAA-03-02 | Возврат на склад |
| FIN | Финансы | FIN-FIAA | Учет основных средств | FIN-FIAA-03 | Спец. одежды. Спец. инструмента. На балансе | FIN-FIAA-03-03 | Выбытие |
| FIN | Финансы | FIN-FIAA | Учет основных средств | FIN-FIAA-04 | Учет драгоценных металлов в составе оборудования | | |
| FIN | Финансы | FIN-FIAA | Учет основных средств | FIN-FIAA-05 | Начисление амортизации; | FIN-FIAA-05-01 | Начисление амортизации |
| FIN | Финансы | FIN-FIAA | Учет основных средств | FIN-FIAA-05 | Начисление амортизации; | FIN-FIAA-05-02 | Корректировка амортизации |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FIN | Финансы | FIN-FIAA | Учет основных средств | FIN-FIAA-06 | Закрытие периода | FIN-FIAA-06-01 | Смена года |
| FIN | Финансы | FIN-FIAA | Учет основных средств | FIN-FIAA-06 | Закрытие периода | FIN-FIAA-06-02 | Перенос сальдо |
| FIN | Финансы | FIN-FIAA | Учет основных средств | FIN-FIAA-07 | Инвентаризация ОС, НМА, НКС. | | |
| FIN | Финансы | FIN-FITA | Налоговый учет | FIN-FIAA-08 | Учет налога на прибыль | | |
| FIN | Финансы | FIN-FITA | Налоговый учет | FIN-FIAA-09 | Учет НДС | | |
| FIN | Финансы | FIN-FITA | Налоговый учет | FIN-FIAA-10 | Учет налога на имущество | | |
| FIN | Финансы | FIN-FITA | Налоговый учет | FIN-FIAA-11 | Учет земельного налога | | |
| FIN | Финансы | FIN-FITA | Налоговый учет | FIN-FIAA-12 | Учет налога за пользование водными ресурсами | | |
| FIN | Финансы | FIN-FITA | Налоговый учет | FIN-FIAA-13 | Учет прочих налогов и сборов | | |
| FIN | Финансы | FIN-FITA | Налоговый учет | FIN-FIAA-14 | Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам | | |
| FIN | Финансы | FIN-IFRS | МСФО | FIN-IFRS-01 | Учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности | | |

## Бюджетирование

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня |
|---|---|---|---|---|---|
| BUDG | Бюджетирование | BUDG-BP | Планирование бюджета | BUDG-BP-01 | Планирование макропараметров |
| BUDG | Бюджетирование | BUDG-BP | Планирование бюджета | BUDG-BP-02 | Планирование ТЭП |
| BUDG | Бюджетирование | BUDG-BP | Планирование бюджета | BUDG-BP-03 | Планирование доходов |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня |
|---|---|---|---|---|---|
| BUDG | Бюджетирование | BUDG-BP | Планирование бюджета | BUDG-BP-04 | Планирование затрат |
| BUDG | Бюджетирование | BUDG-BP | Планирование бюджета | BUDG-BP-05 | Планирование запасов и закупок |
| BUDG | Бюджетирование | BUDG-BP | Планирование бюджета | BUDG-BP-06 | Планирование налогов |
| BUDG | Бюджетирование | BUDG-BP | Планирование бюджета | BUDG-BP-07 | Планирование взаиморасчетов с контрагентами |
| BUDG | Бюджетирование | BUDG-BP | Планирование бюджета | BUDG-BP-08 | Планирование внеоборотных активов |
| BUDG | Бюджетирование | BUDG-BP | Планирование бюджета | BUDG-BP-09 | Планирование финансовой деятельности |
| BUDG | Бюджетирование | BUDG-BP | Планирование бюджета | BUDG-BP-10 | Планирование капитала и расчетов с акционерами |
| BUDG | Бюджетирование | BUDG-BP | Планирование бюджета | BUDG-BP-11 | Планирование прочих доходов и расходов |
| BUDG | Бюджетирование | BUDG-BI | Исполнение бюджета | | |
| BUDG | Бюджетирование | BUDG-BA | Корректировка Бюджета | | |
| BUDG | Бюджетирование | BUDG-RP | Формирование отчетности и расшифровок по бюджету | | |

## Закупки и управление запасами

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PLN | Планирование и формирование потребности ТРУ | MM-PLN-01 | Формирование потребности ТРУ | MM-PLN-01-01 | Формирование потребности в прочих ТМЗ |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PLN | Планирование и формирование потребности ТРУ | MM-PLN-01 | Формирование потребности ТРУ | MM-PLN-01-02 | Формирование потребности в прочих услугах |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PLN | Планирование и формирование потребности ТРУ | MM-PLN-01 | Формирование потребности ТРУ | MM-PLN-01-03 | Формирование потребности в СО и СИЗ |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PLN | Планирование и формирование потребности ТРУ | MM-PLN-01 | Формирование потребности ТРУ | MM-PLN-01-04 | Формирование потребности в ОС |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PLN | Планирование и формирование потребности ТРУ | MM-PLN-01 | Формирование потребности ТРУ | MM-PLN-01-05 | Формирование потребности в ГСМ |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PLN | Планирование и формирование потребности ТРУ | MM-PLN-02 | Маркетинг цен | MM-PLN-02-01 | Ведение плановых цен |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PLN | Планирование и формирование потребности ТРУ | MM-PLN-02 | Маркетинг цен | MM-PLN-02-02 | Актуализация плановых цен |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PLN | Планирование и формирование потребности ТРУ | MM-PLN-03 | Планирование потребности ТРУ | MM-PLN-03-01 | Процедура планирования потребности в ТМЦ |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PLN | Планирование и формирование потребности ТРУ | MM-PLN-04 | Планирование потребности ТРУ | MM-PLN-04-01 | Подготовка плана выдачи ТМЦ заявителям |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PLN | Планирование закупок | MM-PLN-05 | Формирование и корректировка плана закупок | MM-PLN-05-01 | Сбор заявок на закупку материалов, работ и услуг |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PLN | Планирование закупок | MM-PLN-05 | Формирование и корректировка плана закупок | MM-PLN-05-02 | Консолидация потребности |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PLN | Планирование закупок | MM-PLN-05 | Формирование и корректировка плана закупок | MM-PLN-05-03 | Формирование плана закупок |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PLN | Планирование закупок | MM-PLN-05 | Формирование и корректировка плана закупок | MM-PLN-05-04 | Утверждение плана закупок |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PLN | Планирование закупок | MM-PLN-06 | Мониторинг цен | MM-PLN-06-01 | Подготовка запросов коммерческих предложений |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PLN | Планирование закупок | MM-PLN-06 | Мониторинг цен | MM-PLN-06-02 | Сбор коммерческих предложений |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PLN | Планирование закупок | MM-PLN-06 | Мониторинг цен | MM-PLN-06-03 | Анализ параметров коммерческих предложений |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PLN | Планирование закупок | MM-PLN-06 | Мониторинг цен | MM-PLN-06-04 | Выбор поставщика |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Закупка ТРУ | MM-PUR-07 | Закупка ТМЦ | MM-PUR-07-01 | Формирование договора закупки |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Закупка ТРУ | MM-PUR-07 | Закупка ТМЦ | MM-PUR-07-02 | Формирование заказа на поставку |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Закупка ТРУ | MM-PUR-07 | Закупка ТМЦ | MM-PUR-07-03 | Формирование входящей поставки |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Закупка ТРУ | MM-PUR-08 | Закупка услуг | MM-PUR-08-01 | Формирование договора закупки |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Закупка ТРУ | MM-PUR-08 | Закупка услуг | MM-PUR-08-02 | Формирование заказа на поставку |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Закупка ТРУ | MM-PUR-09 | Контроль счетов | MM-PUR-09-01 | Регистрация входящего счета-фактуры |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Закупка ТРУ | MM-PUR-09 | Контроль счетов | MM-PUR-09-02 | Регистрация дополнительного дебетования/кредитования |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-10 | Поступление запаса | MM-PUR-10-01 | Поступление ТМЗ на склад к входящей поставке |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-10 | Поступление запаса | MM-PUR-10-02 | Поступление ОС на склад |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-10 | Поступление запаса | MM-PUR-10-03 | Поступление ТМЗ на склад из ремонта |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-10 | Поступление запаса | MM-PUR-10-04 | Поступление ТМЗ на склад из производства |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-10 | Поступление запаса | MM-PUR-10-05 | Поступление ТМЗ на склад по документу-основанию |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-10 | Поступление запаса | MM-PUR-10-06 | Поступление ТМЗ на забалансовый учет |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-11 | Перемещение запаса | MM-PUR-11-01 | Перемещение запаса между филиалами |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-11 | Перемещение запаса | MM-PUR-11-02 | Перемещение запаса внутри филиала |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-11 | Перемещение запаса | MM-PUR-11-03 | Перемещение ТМЗ в особый запас |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-11 | Перемещение запаса | MM-PUR-11-04 | Перемещение запаса из материала в материал |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-12 | Списание запаса | MM-PUR-12-01 | Отпуск ТМЗ со склада со ссылкой на потребность |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-12 | Списание запаса | MM-PUR-12-02 | Списанием ТМЗ со склада по документу-основанию |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-12 | Списание запаса | MM-PUR-12-03 | Отпуск ОС со склада |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-12 | Списание запаса | MM-PUR-12-04 | Выбытие ТМЗ из забалансового учета |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-12 | Списание запаса | MM-PUR-12-05 | Отпуск ТМЗ по исходящей поставке |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-13 | Инвентаризация | MM-PUR-13-01 | Формирование документа инвентаризации |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-13 | Инвентаризация | MM-PUR-13-02 | Ввод данных подсчета |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-13 | Инвентаризация | MM-PUR-13-03 | Обработка инвентаризационных разниц |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-14 | Учет СО и СИЗ | MM-PUR-14-01 | Ведение лимитов выдачи спецодежды |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-14 | Учет СО и СИЗ | MM-PUR-14-02 | Списание спецодежды |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-14 | Учет СО и СИЗ | MM-PUR-14-03 | Возврат спецодежды |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-15 | Учет ГСМ | MM-PUR-15-01 | Учет запасов ГСМ |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-15 | Учет ГСМ | MM-PUR-15-02 | Учет норм потребления ГСМ |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-15 | Учет ГСМ | MM-PUR-15-03 | Учет выдачи ГСМ |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-16 | Учет НЛ, НВЛ | MM-PUR-16-01 | Оценка оборачиваемости запасов |
| MM | Закупки и управление запасами | MM-PUR | Управление запасами | MM-PUR-16 | Учет НЛ, НВЛ | MM-PUR-16-02 | Перевод запаса в категорию НЛ/НВЛ |

## Техническое обслуживание и ремонт оборудования

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-ST | Стратегическое управление активами | PM-ST-01 | Оперативный производственный учет оборудования | PM-ST-01-01 | Ведение базы данных технических объектов |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-ST | Стратегическое управление активами | PM-ST-01 | Оперативный производственный учет оборудования | PM-ST-01-02 | Ведение запасных частей и материалов |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-ST | Стратегическое управление активами | PM-ST-01 | Оперативный производственный учет оборудования | PM-ST-01-03 | Ведение системы классификации технических объектов |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-ST | Стратегическое управление активами | PM-ST-01 | Оперативный производственный учет оборудования | PM-ST-01-04 | Учет перемещений технических объектов |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-ST | Стратегическое управление активами | PM-ST-01 | Оперативный производственный учет оборудования | PM-ST-01-05 | Списание технических объектов |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-ST | Стратегическое управление активами | PM-ST-01 | Оперативный производственный учет оборудования | PM-ST-01-06 | Ведение статусов технических объектов |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-ST | Стратегическое управление активами | PM-ST-02 | Определение регламентов обслуживания и ремонтов | PM-ST-02-01 | Определение эксплуатационных показателей |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-ST | Стратегическое управление активами | PM-ST-02 | Определение регламентов обслуживания и ремонтов | PM-ST-02-02 | Ведение электронного паспорта оборудования |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-PL | Планирование работ по ТОиР | PM-PL-01 | Техническая документация и нормативы для ремонтных работ | PM-PL-01-01 | Ведение стратегий ремонта |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-PL | Планирование работ по ТОиР | PM-PL-01 | Техническая документация и нормативы для ремонтных работ | PM-PL-01-02 | Ведение технологических карт |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-PL | Планирование работ по ТОиР | PM-PL-02 | Календарное и ресурсное планирование ТОиР | PM-PL-02-01 | Формирование планов ремонтов |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-PL | Планирование работ по ТОиР | PM-PL-02 | Календарное и ресурсное планирование ТОиР | PM-PL-02-02 | Формирование производственной программы ремонтных подразделений |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-PL | Планирование работ по ТОиР | PM-PL-02 | Календарное и ресурсное планирование ТОиР | PM-PL-02-03 | Формирование плана закупки материалов |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-OM | Оперативное управление | PM-OM-01 | Учет и контроль технического состояния оборудования | PM-OM-01-01 | Учет текущего состояния |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-OM | Оперативное управление | PM-OM-01 | Учет и контроль технического состояния оборудования | PM-OM-01-03 | Учет инцидентов, отказов и неисправностей |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-OM | Оперативное управление | PM-OM-01 | Учет и контроль технического состояния оборудования | PM-OM-01-04 | Оперативный анализ состояния оборудования |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-OM | Оперативное управление | PM-OM-02 | Оперативное управление и организация работ ТОиР | PM-OM-02-01 | Оценка и анализ производственных рисков |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-OM | Оперативное управление | PM-OM-02 | Оперативное управление и организация работ ТОРО | PM-OM-02-02 | Формирование и выдача ремонтных заказов и заданий |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-OM | Оперативное управление | PM-OM-02 | Оперативное управление и организация работ ТОРО | PM-OM-02-03 | Проверка доступности материалов |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-OM | Оперативное управление | PM-OM-02 | Оперативное управление и организация работ ТОРО | PM-OM-02-05 | Учет выполнения работ и закрытие ремонтных заказов |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-OM | Оперативное управление | PM-OM-03 | Управление работами подрядных организаций | PM-OM-03-01 | Планирование и согласование работ с подрядчиками |
| PM | Техническое обслуживание и | PM-OM | Оперативное управление | PM-OM-03 | Управление работами подрядных организаций | PM-OM-03-02 | Учет выполнения работ подрядными организациями |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ремонт оборудования | | | | | | |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-AR | Анализ результатов процессов ТОиР | PM-AR-01 | Анализ эффективности системы ТОРО | PM-AR-01-01 | Анализ технического состояния оборудования |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-AR | Анализ результатов процессов ТОиР | PM-AR-01 | Анализ эффективности системы ТОРО | PM-AR-01-02 | Анализ статистики отказов оборудования |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-AR | Анализ результатов процессов ТОиР | PM-AR-01 | Анализ эффективности системы ТОРО | PM-AR-01-03 | Анализ по затратам на ТОиР по видам затрат, видам оборудования и видам ремонтов |
| PM | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | PM-AR | Анализ результатов процессов ТОиР | PM-AR-02 | Аудит исполнения процессов ТОиР | PM-AR-02-01 | Анализ процессов исполнения планов ТОиР |

## Управление сбытом (прочая реализация)

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Отражение операций по подсобно вспомогательной деятельности (ПВД) | SD-SLS-01 | Отражение доходов от услуг (Например, Аренда) | SD-SLS-01-01 | Отражение доходного договора в системе |
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Отражение операций по подсобно вспомогательной деятельности (ПВД) | SD-SLS-01 | Отражение доходов от услуг (Например, Аренда) | SD-SLS-01-02 | Формирование сбытового заказа |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Отражение операций по подсобно вспомогательной деятельности (ПВД) | SD-SLS-01 | Отражение доходов от услуг (Например, Аренда) | SD-SLS-01-03 | Формирование счета проформы |
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Отражение операций по подсобно вспомогательной деятельности (ПВД) | SD-SLS-01 | Отражение доходов от услуг (Например, Аренда) | SD-SLS-01-04 | Формирование исходящей счет-фактуры |
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Отражение операций по подсобно вспомогательной деятельности (ПВД) | SD-SLS-01 | Отражение доходов от услуг (Например, Аренда) | SD-SLS-01-05 | Формирование запроса на доп. дебетование/ доп. кредитование |
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Отражение операций по подсобно вспомогательной деятельности (ПВД) | SD-SLS-01 | Отражение доходов от услуг (Например, Аренда) | SD-SLS-01-06 | Формирование дополнительного счета-фактуры |
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Отражение операций по подсобно вспомогательной деятельности (ПВД) | SD-SLS-01 | Отражение доходов от услуг (Например, Аренда) | SD-SLS-01-07 | Деблокирование исходящей счет-фактуры и формирование проводки |
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Отражение операций по подсобно вспомогательной деятельности (ПВД) | SD-SLS-01 | Отражение доходов от услуг (Например, Аренда) | SD-SLS-01-08 | Отправка АВР на портал ИС ЭСФ |
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Отражение операций по подсобно вспомогательной деятельности (ПВД) | SD-SLS-01 | Отражение доходов от услуг (Например, Аренда) | SD-SLS-01-09 | Отправка СФ на портал ИС ЭСФ |
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Прочая реализация | SD-SLS-02 | Реализация неликвидов , ОС, лома | SD-SLS-02-01 | Отражение доходного договора в системе |
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Прочая реализация | SD-SLS-02 | Реализация неликвидов , ОС, лома | SD-SLS-02-02 | Формирование сбытового заказа |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Прочая реализация | SD-SLS-02 | Реализация неликвидов , ОС, лома | SD-SLS-02-03 | Формирование документа исходящей поставки |
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Прочая реализация | SD-SLS-02 | Реализация неликвидов , ОС, лома | SD-SLS-02-04 | Формирование проводки отпуска материала |
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Прочая реализация | SD-SLS-02 | Реализация неликвидов , ОС, лома | SD-SLS-02-05 | Формирование исходящей счет-фактуры |
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Прочая реализация | SD-SLS-02 | Реализация неликвидов , ОС, лома | SD-SLS-02-06 | Формирование запроса на доп. дебетование/ доп. кредитование |
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Прочая реализация | SD-SLS-02 | Реализация неликвидов , ОС, лома | SD-SLS-02-07 | Формирование документа исходящей поставки на возврат/допоставку |
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Прочая реализация | SD-SLS-02 | Реализация неликвидов , ОС, лома | SD-SLS-02-08 | Формирование проводки возврата/допоставки материала |
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Прочая реализация | SD-SLS-02 | Реализация неликвидов , ОС, лома | SD-SLS-02-09 | Формирование дополнительного счета-фактуры |
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Прочая реализация | SD-SLS-02 | Реализация неликвидов , ОС, лома | SD-SLS-02-10 | Деблокирование исходящей счет-фактуры и формирование проводки |
| SD | Управление сбытом (прочая реализация) | SD-SLS | Прочая реализация | SD-SLS-02 | Реализация неликвидов , ОС, лома | SD-SLS-02-11 | Отправка СФ на портал ИС ЭСФ |

## Управление энергоданными и сбытом энергии

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-AGR | Управление договорами | EDM-AGR-01 | Договорная работа | EDM-AGR-01-01 | Заключение договора |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-AGR | Управление договорами | EDM-AGR-01 | Договорная работа | EDM-AGR-01-02 | Ведение договора |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-AGR | Управление договорами | EDM-AGR-01 | Договорная работа | EDM-AGR-01-03 | Ведение обращений |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-NTM | Управление сетевой инфраструктурой | EDM-NTM-01 | Управление сетевым оборудованием | EDM-NTM-01-01 | Ведение топологии сети |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-NTM | Управление сетевой инфраструктурой | EDM-NTM-01 | Управление сетевым оборудованием | EDM-NTM-01-02 | Ведение сетевого оборудования |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-NTM | Управление сетевой инфраструктурой | EDM-NTM-02 | Управление измерительными комплексами | EDM-NTM-02-01 | Управление данными измерительного комплекса |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-NTM | Управление сетевой инфраструктурой | EDM-NTM-02 | Управление измерительными комплексами | EDM-NTM-02-02 | Управление данными приборов АСКУЭ |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-NTM | Управление сетевой инфраструктурой | EDM-NTM-02 | Управление измерительными комплексами | EDM-NTM-02-03 | Монтаж, демонтаж, замена ПУ |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-NTM | Управление сетевой инфраструктурой | EDM-NTM-03 | Учет поверки/калибровки | EDM-NTM-03-01 | Контроль сроков поверки ПУ/СИ |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-NTM | Управление сетевой инфраструктурой | EDM-NTM-03 | Учет поверки/калибровки | EDM-NTM-03-02 | Поверка, калибровка ПУ/СИ |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-NTM | Управление сетевой инфраструктурой | EDM-NTM-04 | Учет пломб | EDM-NTM-04-01 | Пломбирование ПУ/СИ |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-NTM | Управление сетевой инфраструктурой | EDM-NTM-05 | Отключение и подключение | EDM-NTM-05-01 | Первичное подключение потребителя или прибора учета |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-NTM | Управление сетевой инфраструктурой | EDM-NTM-05 | Отключение и подключение | EDM-NTM-05-02 | Отключение оборудования потребителя или прибора учета |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-NTM | Управление сетевой инфраструктурой | EDM-NTM-05 | Отключение и подключение | EDM-NTM-05-03 | Подключение оборудования потребителя или прибора учета |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-CLC | Расчет потребления | EDM-CLC-01 | Управление считыванием ПУ | EDM-CLC-01-01 | Управление считыванием приборов АСКУЭ |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-CLC | Расчет потребления | EDM-CLC-01 | Управление считыванием ПУ | EDM-CLC-01-02 | Управление считыванием ПУ |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-CLC | Расчет потребления | EDM-CLC-02 | Расчет договорного объема | EDM-CLC-02-01 | Ведение расчетных данных |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-CLC | Расчет потребления | EDM-CLC-02 | Расчет договорного объема | EDM-CLC-02-02 | Расчет договорного объема |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-CLC | Расчет потребления | EDM-CLC-02 | Расчет договорного объема | EDM-CLC-02-03 | Учет договорных потерь |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-CLC | Расчет потребления | EDM-CLC-03 | Контроль точек учета | EDM-CLC-03-01 | Планирование обходов |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-CLC | Расчет потребления | EDM-CLC-03 | Контроль точек учета | EDM-CLC-03-02 | Выполнение обходов |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-CLC | Расчет потребления | EDM-CLC-04 | Учет объема безучетного потребления | EDM-CLC-04-01 | Учет объема безучетного потребления |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-CLC | Расчет потребления | EDM-CLC-05 | Перерасчет объема | EDM-CLC-05-01 | Подготовка перерасчета |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-CLC | Расчет потребления | EDM-CLC-05 | Перерасчет объема | EDM-CLC-05-02 | Перерасчет объема |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-BLN | Балансирование | EDM-BLN-01 | Ведение данных для баланса | EDM-BLN-01-01 | Ведение данных для расчета баланса |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-BLN | Балансирование | EDM-BLN-01 | Ведение данных для баланса | EDM-BLN-01-02 | Ведение данных для расчета потерь |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-BLN | Балансирование | EDM-BLN-02 | Формирование баланса | EDM-BLN-02-01 | Расчет объемов приема/отдачи |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-BLN | Балансирование | EDM-BLN-02 | Формирование баланса | EDM-BLN-02-02 | Расчет объема выработки |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-BLN | Балансирование | EDM-BLN-02 | Формирование баланса | EDM-BLN-02-03 | Расчет технических потерь |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-BLN | Балансирование | EDM-BLN-02 | Формирование баланса | EDM-BLN-02-04 | Формирование баланса энергии |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-BLN | Балансирование | EDM-BLN-03 | Расчет топлива | EDM-BLN-03-01 | Учет объема использованного топлива |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-BLN | Балансирование | EDM-BLN-03 | Расчет топлива | EDM-BLN-03-02 | Расчет удельных показателей |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-BCM | Основная реализация | EDM-BCM-01 | Расчет основной реализации | EDM-BCM-01-01 | Ведение тарифов |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-BCM | Основная реализация | EDM-BCM-01 | Расчет основной реализации | EDM-BCM-01-02 | Расчет стоимости реализации |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-BCM | Основная реализация | EDM-BCM-01 | Расчет основной реализации | EDM-BCM-01-03 | Перерасчет стоимости реализации |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-BCM | Основная реализация | EDM-BCM-01 | Расчет основной реализации | EDM-BCM-01-04 | Формирование документов на оплату |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-BCM | Основная реализация | EDM-BCM-02 | Учет платежей | EDM-BCM-02-01 | Поступление платежей |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-BCM | Основная реализация | EDM-BCM-02 | Учет платежей | EDM-BCM-02-02 | Учет платежей |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-BCM | Основная реализация | EDM-BCM-03 | Управление дебиторской задолженностью | EDM-BCM-03-01 | Ведение дебиторской задолженности |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-BCM | Основная реализация | EDM-BCM-03 | Управление дебиторской задолженностью | EDM-BCM-03-02 | Формирование предупреждений |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-BCM | Основная реализация | EDM-BCM-03 | Управление дебиторской задолженностью | EDM-BCM-03-03 | Списание дебиторской задолженности |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-BCM | Основная реализация | EDM-BCM-04 | Закрытие периода | EDM-BCM-04-01 | Передача сводных данных в основную бухгалтерию |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-BCM | Основная реализация | EDM-BCM-04 | Закрытие периода | EDM-BCM-04-02 | Закрытие периода |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-PL | Планирование | EDM-PL-01 | Планирование баланса энергии и топлива | EDM-PL-01-01 | Планирование объемов отпуска энергии |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-PL | Планирование | EDM-PL-01 | Планирование баланса энергии и топлива | EDM-PL-01-02 | Планирование объемов потерь и расходов энергии на выработку и транспорт |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-PL | Планирование | EDM-PL-01 | Планирование баланса энергии и топлива | EDM-PL-01-03 | Планирование объемов выработки энергии |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-PL | Планирование | EDM-PL-01 | Планирование баланса энергии и топлива | EDM-PL-01-04 | Планирование расхода топлива |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-PL | Планирование | EDM-PL-02 | Планирование потребности оборудования | EDM-PL-02-01 | Составление планов поверок, калибровок |
| EDM | Управление энергоданными и сбытом энергии | EDM-PL | Планирование | EDM-PL-02 | Планирование потребности оборудования | EDM-PL-02-02 | Составление списка на закупку оборудования и пломбировочных материалов |

## Управление человеческими ресурсами

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-OM | Организационный менеджмент | HR-OM-01 | Ведение организационной структуры | HR-OM-01-001 | Организационная структура |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-OM | Организационный менеджмент | HR-OM-01 | Ведение организационной структуры | HR-OM-01-002 | Структурные подразделения |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-OM | Организационный менеджмент | HR-OM-01 | Ведение организационной структуры | HR-OM-01-003 | Штатная численность |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-OM | Организационный менеджмент | HR-OM-02 | Ведение каталога должностей | HR-OM-02-001 | Должности |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-OM | Организационный менеджмент | HR-OM-02 | Ведение каталога должностей | HR-OM-02-002 | Атрибутивный состав должности (разряд, категория, категории персонала, виды персонала, группы персонала) |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-OM | Организационный менеджмент | HR-OM-03 | Ведение структуры разрядов, тарифов и окладов | HR-OM-03-001 | Разряды |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-OM | Организационный менеджмент | HR-OM-03 | Ведение структуры разрядов, тарифов и окладов | HR-OM-03-002 | Категории |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-OM | Организационный менеджмент | HR-OM-03 | Ведение структуры разрядов, тарифов и окладов | HR-OM-03-003 | Тарифные оклады |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-OM | Организационный менеджмент | HR-OM-03 | Ведение структуры разрядов, тарифов и окладов | HR-OM-03-004 | Повышающие коэффициенты |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-OM | Организационный менеджмент | HR-OM-03 | Ведение структуры разрядов, тарифов и окладов | HR-OM-03-005 | Прочие доплаты и надбавки |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-OM | Организационный менеджмент | HR-OM-04 | Формирование штатного расписания | HR-OM-04-001 | Штатное расписание |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-OM | Организационный менеджмент | HR-OM-05 | Формирование штатной расстановки | HR-OM-05-002 | Штатная расстановка |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-OM | Организационный менеджмент | HR-OM-06 | Ведение структуры рабочих мест | HR-OM-06-001 | Структура рабочего места |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-OM | Организационный менеджмент | HR-OM-06 | Ведение структуры рабочих мест | HR-OM-07-002 | Связь рабочего места с сотрудником |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-OM | Организационный менеджмент | HR-OM-07 | Учет вакансий | HR-OM-07-001 | Открытые вакансии |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-OM | Организационный менеджмент | HR-OM-07 | Учет вакансий | HR-OM-07-002 | Закрытые вакансии |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-OM | Организационный менеджмент | HR-OM-08 | Формирование отчетности | HR-OM-08-001 | Аналитическая отчетность |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-OM | Организационный менеджмент | HR-OM-08 | Формирование отчетности | HR-OM-08-002 | Строгая отчетность |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-01 | Учет персональных данных | HR-PA-01-001 | Общие сведения |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-01 | Учет персональных данных | HR-PA-01-002 | Воинский учет |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-01 | Учет персональных данных | HR-PA-01-003 | Прием на работу и перевод на другую работу |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-01 | Учет персональных данных | HR-PA-01-004 | Аттестация |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-01 | Учет персональных данных | HR-PA-01-005 | Повышение квалификации |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-01 | Учет персональных данных | HR-PA-01-006 | Профессиональная подготовка |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-01 | Учет персональных данных | HR-PA-01-007 | Награды (поощрения), почетные звания |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-01 | Учет персональных данных | HR-PA-01-008 | Социальные льготы |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-01 | Учет персональных данных | HR-PA-01-009 | Дополнительные сведения |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-01 | Учет персональных данных | HR-PA-01-010 | Основания прекращения трудовой деятельности |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-02 | Учет трудовых договоров | HR-PA-02-001 | Срочный трудовой договор |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-02 | Учет трудовых договоров | HR-PA-02-002 | Бессрочный трудовой договор |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-02 | Учет трудовых договоров | HR-PA-02-003 | Гражданско-правовой договор |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-03 | Кадровые процессы (прием, перевод, увольнение, командировки, отпуска) | HR-PA-03-001 | Прием сотрудника |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-03 | Кадровые процессы (прием, перевод, увольнение, командировки, отпуска) | HR-PA-03-002 | Перевод сотрудника |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-03 | Кадровые процессы (прием, перевод, увольнение, командировки, отпуска) | HR-PA-03-003 | Увольнение сотрудника |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-03 | Кадровые процессы (прием, перевод, увольнение, командировки, отпуска) | HR-PA-03-004 | Командировки |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-03 | Кадровые процессы (прием, перевод, увольнение, командировки, отпуска) | HR-PA-03-005 | Отпуска |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-04 | Дополнительные кадровые процессы | HR-PA-04-001 | Учет наград и поощрений |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-04 | Дополнительные кадровые процессы | HR-PA-04-002 | Учет званий |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-04 | Дополнительные кадровые процессы | HR-PA-04-003 | Учет взысканий |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-04 | Дополнительные кадровые процессы | HR-PA-04-004 | Учет больничных листов |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-04 | Дополнительные кадровые процессы | HR-PA-01-002 | Воинский учет |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-04 | Дополнительные кадровые процессы | HR-PA-04-006 | Учет прочих кадровых операций |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-05 | Учет медицинских осмотров | HR-PA-05-001 | Медицинские осмотры |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-05 | Учет медицинских осмотров | HR-PA-05-002 | Медицинская карта |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PA | Кадровый учет | HR-PA-06 | Формирование отчетности | HR-OM-08-001 | Аналитическая отчетность |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PT | Управление временными данными | HR-PT-01 | Формирование графиков рабочего времени и отпусков | HR-PT-01-001 | Графики рабочего времени |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PT | Управление временными данными | HR-PT-01 | Формирование графиков рабочего времени и отпусков | HR-PT-01-002 | Графики отпусков |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PT | Управление временными данными | HR-PT-02 | Учет рабочего времени и отклонений | HR-PT-02-001 | Учет рабочего времени |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PT | Управление временными данными | HR-PT-02 | Учет рабочего времени и отклонений | HR-PT-02-002 | Учет отклонений |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PT | Управление временными данными | HR-PT-03 | Отслеживание прав и лимитов рабочего времени | HR-PT-03-001 | Права на отпуск |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PT | Управление временными данными | HR-PT-03 | Отслеживание прав и лимитов рабочего времени | HR-PT-03-002 | Баланс рабочего времени |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PT | Управление временными данными | HR-PT-04 | Формирование отчетности | HR-OM-08-001 | Аналитическая отчетность |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-PT | Оперативная отчетность | HR-PT-01 | Формирование оперативной отчетности | HR-PT-01-001 | Оперативная отчетность по атрибутам и аналитикам системы |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-01 | Начисления | HR-WT-01-001 | Оклад |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-01 | Начисления | HR-WT-01-002 | Премии |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-01 | Начисления | HR-WT-01-003 | Надбавки |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-01 | Начисления | HR-WT-01-004 | Доплаты |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-01 | Начисления | HR-WT-01-005 | Компенсации |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-01 | Начисления | HR-WT-01-006 | Прочие начисления |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-02 | Межрасчетные платежи | HR-WT-02-001 | Авансы |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-02 | Межрасчетные платежи | HR-WT-02-002 | Командировки |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-02 | Межрасчетные платежи | HR-WT-02-003 | Отпускные |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-02 | Межрасчетные платежи | HR-WT-02-004 | Больничные листы |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-02 | Межрасчетные платежи | HR-WT-02-005 | Командировочные расходы |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-02 | Межрасчетные платежи | HR-WT-02-006 | Материальная помощь |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-02 | Межрасчетные платежи | HR-WT-02-007 | Расчет заработной платы при увольнении |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-02 | Межрасчетные платежи | HR-WT-02-008 | Прочие межрасчетные платежи |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-03 | Удержания из заработной платы | HR-WT-03-001 | Алименты |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-03 | Удержания из заработной платы | HR-WT-03-002 | Исполнительные листы |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-03 | Удержания из заработной платы | HR-WT-03-003 | Профсоюзные взносы |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-03 | Удержания из заработной платы | HR-WT-03-004 | Оплата обучения |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-03 | Удержания из заработной платы | HR-WT-03-005 | Кредиты |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-03 | Удержания из заработной платы | HR-WT-03-006 | Штрафы, пени |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-03 | Удержания из заработной платы | HR-WT-03-001 | Прочие удержания |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-04 | Платежная ведомость | HR-WT-04-001 | Платежная ведомость |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-05 | Расчет налогов и взносов | HR-WT-05-001 | НДФЛ |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-05 | Расчет налогов и взносов | HR-WT-05-002 | Страховые налоги (страховые взносы) |

| Код процесса 1й уровень | БП 1 уровня | Код процесса 2й уровень | БП 2 уровня | Код процесса 3й уровень | БП 3 уровня | Код процесса 4й уровень | БП 4 уровня |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-06 | Формирование отчетности | HR-OM-08-002 | Строгая отчетность |
| HR | Управление человеческими ресурсами | HR-WT | Расчет заработной платы, налогов и взносов | HR-WT-06 | Формирование отчетности | HR-OM-08-001 | Аналитическая отчетность |