

А0 Деятельность в области проектирования и монтажа инженерно-технических систем

Регламент процесса

Версия: 1.1.1

Статус: В работе

УТВЕРЖДАЮ

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__г.

Перечень изменений

№	Версия	Статус	Дата изменения статуса	Изменения
1.	1.1.1	В работе	15.05.2007	

Содержание

1. Общие положения	5
1.1. Цели процесса	5
1.2. Владелец процесса	5
1.3. Исполнители процесса	5
1.4. Результат процесса	5
2. Контекстная диаграмма	6
3. Диаграмма процесса	7
4. Взаимодействие с другими процессами и внешней средой	8
4.1. Взаимодействие по Входу	8
4.2. Взаимодействие по Выходу	8
4.3. Управление процесса	9
5. Организация выполнения процесса	10
6. Показатели процесса	19
Приложение А. Состав наборов объектов	20
Приложение Б. Состав ролей, участвующих в выполнении процесса	21

Термины и сокращения

{Граница}	– внешний поставщик или потребитель стрелки. Находится за рамками моделируемой системы. Название не детализируется в случаях однозначного понимания читателями диаграммы или в случаях неоднозначности.
{Туннель}	– поставщик или потребитель стрелки. Название не детализируется в случаях однозначного понимания читателями диаграммы.
Бизнес-процесс	– последовательность действий (подпроцессов), направленная на получение заданного результата, ценного для организации (далее Процесс).
Владелец процесса	– должностное лицо, несущее ответственность за получение результата процесса и обладающее полномочиями для распоряжения ресурсами, необходимыми для выполнения процесса.
Входы бизнес-процесса	– ресурсы (материальные, информационные), необходимые для выполнения и получения результата процесса, которые потребляются или преобразовываются при выполнении процесса.
Выходы бизнес-процесса	– объекты (материальные или информационные), являющиеся результатом выполнения бизнес-процесса, потребляемые другими бизнес-процессами или внешними по отношению к организации клиентами.
Исполнитель процесса	– подразделение или должность сотрудника, выполняющего процесс.
Механизмы бизнес-процесса	– ресурсы (технологические, трудовые), используемые для выполнения процесса, целиком не потребляющиеся при выполнении одной итерации процесса.
Организационная структура управления	– совокупность специализированных функциональных подразделений, взаимосвязанных в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений (далее Организационная структура).
Подпроцесс	– бизнес-процесс, являющийся составной частью вышестоящего процесса.
Процедура	– бизнес-процесс нижнего уровня, содержащий последовательность конечных (не требующих дополнительной детализации) операций (функций).
Управление бизнес-процесса	– управляющие воздействия, регламентирующие выполнение процесса.

1. Общие положения

Настоящий документ является регламентом бизнес-процесса «А0 Деятельность в области проектирования и монтажа инженерно-технических систем» ООО «ИнТехПроект» и разработан в целях:

- Формирования единых правил и требований к организации процесса.
- Установления ответственности за результат процесса.
- Унификации и стандартизации документооборота.

1.1. Цели процесса

Выполнение процесса «А0 Деятельность в области проектирования и монтажа инженерно-технических систем» направлено на достижение следующих целей компании:

- Рост прибыли

1.2. Владелец процесса

Владельцем процесса является:

- Директор

1.3. Исполнители процесса

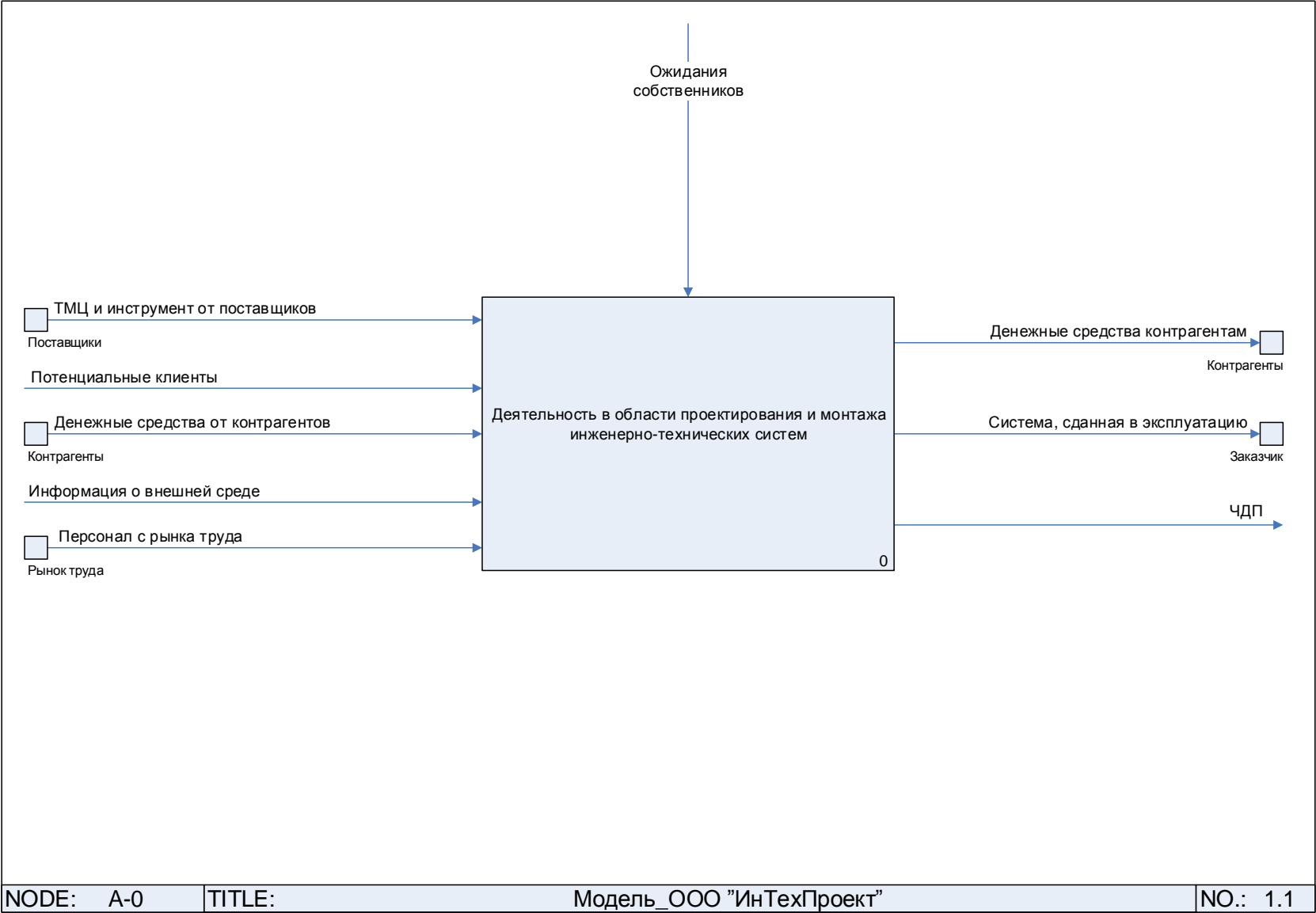
Субъекты, выполняющие процесс:

- ИнТехПроект

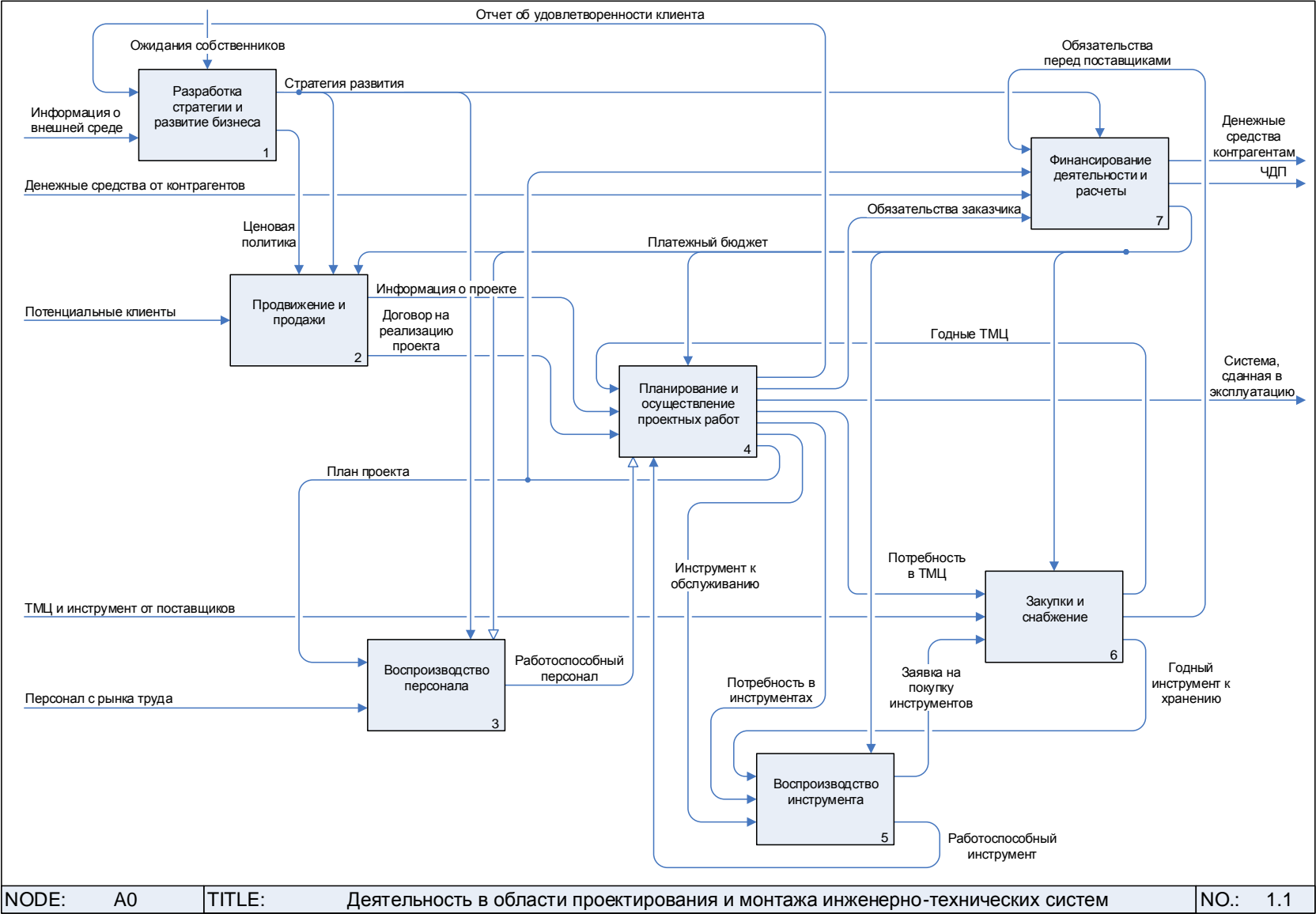
1.4. Результат процесса

Основным результатом процесса является работоспособная система, сданная в эксплуатацию, чистый денежный поток.

2. Контекстная диаграмма



3. Диаграмма процесса



4. Взаимодействие с другими процессами и внешней средой

При выполнении процесса «А0 Деятельность в области проектирования и монтажа инженерно-технических систем» осуществляется взаимодействие с другими процессами и с внешней средой по входу, выходу, управлению и механизмам:

4.1. Взаимодействие по Входу

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Денежные средства от контрагентов	Деньги	Контрагенты	Контрагенты
2.	Информация о внешней среде	Информация о внешней среде		{Граница}
3.	Персонал с рынка труда	Персонал	Рынок труда	Рынок труда
4.	Потенциальные клиенты			{Граница}
5.	ТМЦ и инструмент от поставщиков	Инструмент Паспорт инструмента Сертификат качества на ТМЦ/инструмент Счет-фактура ТМЦ Товарная накладная поставщика ТТН	Поставщик	Поставщики

4.2. Взаимодействие по Выходу

№	Выход	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Денежные средства контрагентам	Деньги	Контрагенты	Контрагенты
2.	Система, сданная в эксплуатацию	Система	Заказчик	Заказчик
3.	ЧДП	Деньги		{Граница}

4.3. Управление процесса

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Ожидания собственников			{Граница}

5. Организация выполнения процесса

A1 Разработка стратегии и развитие бизнеса

Содержание деятельности: разработка стратегии развития, позволяющей реализовать ожидания собственников.

Владелец подпроцесса

- Директор

Исполнители подпроцесса

Субъекты, выполняющие процесс:

- Отдел продаж
- Руководитель подразделения (Роль)

Результат выполнения: разработанная стратегия развития и пакет нормативно-методической документации.

Входы подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Информация о внешней среде	Информация о внешней среде		{Граница}
2.	Неудовлетворимые потребности		Отдел продаж	A2.2 Определение потребностей клиентов
3.	Отчет об удовлетворенности клиента	Отчет об удовлетворенности клиента	Команда проекта	A4.3.1 Ввод системы в эксплуатацию
4.	Перечень замечаний по проекту	Перечень замечаний по проекту	Сотрудники, формирующие замечания по проекту	A4.3.2 Формирование замечаний по проекту
5.	Предложение о внесении изменений в документацию	Предложение об изменении нормативно-методической документации	Подразделения компании	Подразделения компании

Выходы подпроцесса

№	Выход	Объекты	Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Нормативно-методическая документация			{Туннель}
2.	Стратегия развития	Стратегия развития	Отдел продаж	A2.1 Привлечение клиентов
			Отдел кадров	A3.1 Определение потребностей в персонале
3.	Ценовая политика	Ценовая политика	Отдел продаж	A2.2 Определение потребностей клиентов

Управление подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Ожидания собственников			{Граница}

A2 Продвижение и продажи

Содержание деятельности: привлечение клиентов и инициация проекта.

Владелец подпроцесса

- Начальник отдела продаж (Отдел продаж)

Исполнители подпроцесса

Субъекты, выполняющие процесс:

- Отдел продаж

Результат выполнения: заключенный договор на реализацию проекта и первичная информация о проекте.

Документация подпроцесса

Выполнение подпроцесса регламентируется следующей плановой и нормативно-методической документацией:

- Платежный бюджет
- Стратегия развития
- Ценовая политика

Входы подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Потенциальные клиенты			{Граница}

Выходы подпроцесса

№	Выход	Объекты	Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Договор на реализацию проекта	Договор	Бухгалтерия	A7.2 Контроль доходов
			Бухгалтерия	A7.4 Формирование платежного бюджета
2.	Информация о проекте	Информация о проекте	Руководитель проекта	A4.1.1 Определение требований заказчика
3.	Неудовлетворимые потребности		Начальник отдела продаж	A1.1 Анализ рынка

Управление подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Платежный бюджет	Платежный бюджет	Бухгалтерия	A7.4 Формирование платежного бюджета
2.	Стратегия развития	Стратегия развития	Начальник отдела продаж	A1.3 Разработка долгосрочного плана развития
3.	Ценовая политика	Ценовая политика	Отдел продаж	A1.2 Выбор сегментов рынка и определение продуктового портфеля

A3 Производство персонала

Содержание деятельности: обеспечение предприятия достаточным количеством работоспособного персонала необходимой квалификации.

Владелец подпроцесса

- Начальник отдела кадров (Отдел кадров)

Исполнители подпроцесса

Субъекты, выполняющие процесс:

- Отдел кадров

Результат выполнения: работоспособный персонал необходимой квалификации в достаточном для деятельности компании количестве.

Документация подпроцесса

Выполнение подпроцесса регламентируется следующей плановой и нормативно-методической документацией:

- Платежный бюджет
- Стратегия развития

Входы подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Заявка на обучение персонала	Заявка на обучение персонала	Подразделения компании	Подразделения компании
2.	Персонал к обучению	Персонал	Подразделения компании	Подразделения компании
3.	Персонал с рынка труда	Персонал	Рынок труда	Рынок труда
4.	План проекта	План проекта	Руководитель проекта	A4.1.4 Формирование и корректировка плана проекта

Выходы подпроцесса

№	Выход	Объекты	Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Работоспособный персонал	Персонал	Команда проекта	A4 Планирование и осуществление проектных работ
2.	Уволенный персонал	Персонал	Рынок труда	Рынок труда

Управление подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Платежный бюджет	Платежный бюджет	Бухгалтерия	A7.4 Формирование платежного бюджета
2.	Стратегия развития	Стратегия развития	Начальник отдела продаж	A1.3 Разработка долгосрочного плана развития

A4 Планирование и осуществление проектных работ

Содержание деятельности: организация и выполнение проектных работ.

Владелец подпроцесса

- Заместитель директора по производству

Исполнители подпроцесса

Субъекты, выполняющие процесс:

- Команда проекта (Роль)

Результат выполнения: смонтированная работоспособная система, сданная в эксплуатацию.

Документация подпроцесса

Выполнение подпроцесса регламентируется следующей плановой и нормативно-методической документацией:

Входы подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Годные ТМЦ	ТМЦ	Кладовщик	А6.5 Хранение и выдача ТМЦ
2.	Договор на реализацию проекта	Договор	Менеджер по продажам	А2.3 Формирование и заключение договора с клиентом
3.	Информация о проекте	Информация о проекте	Отдел продаж	А2.4 Инициация проекта

Выходы подпроцесса

№	Выход	Объекты	Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Инструмент к обслуживанию	Инструмент	Инженерно-технический отдел	А5.2 Выполнение ремонтно-восстановительных работ
2.	Инструмент к поверке	Инструмент	Инженерно-технический отдел	А5.3 Поверка и калибровка инструмента
3.	Обязательства заказчика	Акт ввода в эксплуатацию	Бухгалтерия	А7.2 Контроль доходов
4.	Отчет об удовлетворенности клиента	Отчет об удовлетворенности клиента	Начальник отдела продаж	А1.1 Анализ рынка
5.	Первичная отчетность – осуществление проектных работ	Акт ввода в эксплуатацию Акт выполненных работ и счет-фактура Акт выполненных работ по пуско-наладке Акт приемки площадки Акт сдачи площадки Исполнительная документация Отчет о выполненных СМР Отчет о предпроектном обследовании Отчет о пуско-наладочных работах Сдаточная документация Техно-рабочий проект	Бухгалтерия	А7.6 Подготовка отчетности
6.	План проекта	План проекта	Бухгалтерия	А7.1 Формирование бюджета доходов и расходов
7.	Потребность в инструментах	Заказ на инструмент	Начальник инженерно-технического отдела	А5.1 Планирование потребности в покупке инструментов
8.	Потребность в ТМЦ	Заказ на ТМЦ	Начальник отдела снабжения	А6.1 Планирование закупок
9.	Система, сданная в эксплуатацию	Система	Заказчик	Заказчик

Управление подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Платежный бюджет	Платежный бюджет	Бухгалтерия	A7.4 Формирование платежного бюджета

Механизмы подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Работоспособный инструмент	Инструмент	Инженерно-технический отдел	A5.4 Хранение и выдача инструмента
2.	Работоспособный персонал	Персонал	Отдел кадров	A3.5 Обеспечение работоспособности персонала

A5 Воспроизводство инструмента

Содержание деятельности: бесперебойное обеспечение производства работоспособным инструментом; своевременный ремонт и восстановление инструмента.

Владелец подпроцесса

- Начальник инженерно-технического отдела (Инженерно-технический отдел)

Исполнители подпроцесса

Субъекты, выполняющие процесс:

- Инженерно-технический отдел

Результат выполнения: работоспособный инструмент.

Документация подпроцесса

Выполнение подпроцесса регламентируется следующей плановой и нормативно-методической документацией:

- Паспорт инструмента
- Платежный бюджет

Входы подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Годный инструмент к хранению	Инструмент	Кладовщик	A6.4.9 Приходование ТМЦ и инструмента
2.	Инструмент к обслуживанию	Инструмент	Лица, выполняющие СМР	A4.2.3.3 Выполнение строительно-монтажных работ
			Мастер	A4.2.5 Пуско-наладочные работы
3.	Инструмент к поверке	Инструмент	Лица, выполняющие СМР	A4.2.3.3 Выполнение строительно-монтажных работ
			Мастер	A4.2.5 Пуско-наладочные работы
4.	Потребность в инструментах	Заказ на инструмент	Руководитель проекта	A4.1.5 Планирование потребности в ТМЦ и инструментах

Выходы подпроцесса

№	Выход	Объекты	Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Заявка на покупку инструментов	Заявка на покупку инструментов	Начальник отдела снабжения	А6.1 Планирование закупок
2.	Инструмент к утилизации	Инструмент		{Туннель}
3.	Работоспособный инструмент	Инструмент	Лица, выполняющие СМР	А4.2.3.3 Выполнение строительно-монтажных работ
			Мастер	А4.2.5 Пуско-наладочные работы

Управление подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Платежный бюджет	Платежный бюджет	Бухгалтерия	А7.4 Формирование платежного бюджета
2.	Требования по поверке и калибровке инструмента	Паспорт инструмента	Кладовщик	А6.4.7 Прием инструмента, ТМЦ и сопроводительной документации

А6 Закупки и снабжение

Содержание деятельности: своевременное обеспечение производства качественными товарно-материальными ценностями (ТМЦ) и инструментами в необходимом количестве путем поиска поставщиков, размещения заказов на поставку и обеспечения доставки ТМЦ и инструментов.

Владелец подпроцесса

- Начальник отдела снабжения (Отдел снабжения)

Исполнители подпроцесса

Субъекты, выполняющие процесс:

- Отдел снабжения

Результат выполнения: годные ТМЦ и инструменты.

Документация подпроцесса

Выполнение подпроцесса регламентируется следующей плановой и нормативно-методической документацией:

- Платежный бюджет

Входы подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Заявка на покупку инструментов	Заявка на покупку инструментов	Начальник инженерно-технического отдела	А5.1 Планирование потребности в покупке инструментов
2.	Потребность в ТМЦ	Заказ на ТМЦ	Руководитель проекта	А4.1.5 Планирование потребности в ТМЦ и инструментах
3.	ТМЦ и инструмент от поставщиков	Инструмент Паспорт инструмента Сертификат качества на ТМЦ/инструмент Счет-фактура	Поставщик	Поставщики

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
		ТМЦ Товарная накладная поставщика ТТН		

Выходы подпроцесса

№	Выход	Объекты	Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Годные ТМЦ	ТМЦ	Лица, выполняющие СМР	A4.2.3.3 Выполнение строительно-монтажных работ
2.	Годный инструмент к хранению	Инструмент	Инженерно-технический отдел	A5.4 Хранение и выдача инструмента
3.	Договор на поставку	Договор	Бухгалтерия	A7.4 Формирование платежного бюджета
			Бухгалтерия	A7.5 Осуществление платежей
4.	Обязательства перед поставщиками	Счет-фактура Товарная накладная поставщика	Бухгалтерия	A7.3 Расчет сумм платежей
5.	Первичная отчетность – снабжение	Паспорт инструмента Приходный ордер Сертификат качества на ТМЦ/инструмент Счет-фактура Товарная накладная поставщика ТТН	Бухгалтерия	A7.6 Подготовка отчетности

Управление подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Платежный бюджет	Платежный бюджет	Бухгалтерия	A7.4 Формирование платежного бюджета

A7 Финансирование деятельности и расчеты

Содержание деятельности: финансово-экономическое планирование и обеспечение финансирования производственно-хозяйственной деятельности, учёт и анализ результатов деятельности.

Владелец подпроцесса

- Главный бухгалтер (Бухгалтерия)

Исполнители подпроцесса

Субъекты, выполняющие процесс:

- Бухгалтерия

Результат выполнения: кредиторская задолженность в пределах плановых значений, отсутствие претензий со стороны налоговых органов.

Документация подпроцесса

Выполнение подпроцесса регламентируется следующей плановой и нормативно-методической документацией:

- Договор

Входы подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Денежные средства от контрагентов	Деньги	Контрагенты	Контрагенты
2.	Маржинальный доход	Деньги	Бухгалтер	A4.3.3 Закрытие проекта
3.	Обязательства заказчика	Акт ввода в эксплуатацию	Лица, выполняющие приемо-сдаточные работы	A4.3.1 Ввод системы в эксплуатацию
4.	Обязательства перед поставщиками	Счет-фактура Товарная накладная поставщика	Кладовщик	A6.4.9 Приходование ТМЦ и инструмента
5.	Первичная отчетность – осуществление проектных работ	Акт выполненных работ и счет-фактура Отчет о предпроектном обследовании	Ведущий инженер	A4.2.1 Предпроектное обследование
		Акт выполненных работ и счет-фактура Техно-рабочий проект	Ведущий инженер Руководитель проекта	A4.2.2 Техно-рабочее проектирование и анализ проекта
		Акт выполненных работ и счет-фактура Акт приемки площадки Акт сдачи площадки Отчет о выполненных СМР	Руководитель проекта	A4.2.3.3 Выполнение строительно-монтажных работ
		Акт выполненных работ и счет-фактура Исполнительная документация	Руководитель проекта	A4.2.4 Формирование исполнительной документации
		Акт выполненных работ по пуско-наладке Отчет о пуско-наладочных работах	Руководитель проекта	A4.2.5 Пуско-наладочные работы
		Акт ввода в эксплуатацию Сдаточная документация	Руководитель проекта	A4.3.1 Ввод системы в эксплуатацию
6.	Первичная отчетность – снабжение	Паспорт инструмента Приходный ордер Сертификат качества на ТМЦ/инструмент Счет-фактура Товарная накладная поставщика ТТН	Кладовщик	A6.4.9 Приходование ТМЦ и инструмента
7.	План проекта	План проекта	Руководитель проекта	A4.1.4 Формирование и корректировка плана проекта

Выходы подпроцесса

№	Выход	Объекты	Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Бюджет доходов и расходов	Бюджет доходов и расходов		{Туннель}
2.	Внешняя отчетность			{Туннель}
3.	Внутренняя отчетность			{Туннель}
4.	Денежные средства контрагентам	Деньги	Контрагенты	Контрагенты
5.	Платежный бюджет	Платежный бюджет	Отдел продаж	A2.1 Привлечение клиентов
			Отдел кадров	A3 Воспроизводство персонала
			Команда проекта	A4.2.3.1 Выбор субподрядчика
			Начальник инженерно-технического отдела	A5.1 Планирование потребности в покупке инструментов
			Инженерно-технический отдел	A5.2 Выполнение ремонтно-восстановительных работ
			Инженерно-технический отдел	A5.3 Поверка и калибровка инструмента
			Начальник отдела снабжения	A6.1 Планирование закупок
6.	Текущая дебиторская задолженность	Расшифровка дебиторской задолженности		{Туннель}
7.	Текущая кредиторская задолженность	Расшифровка кредиторской задолженности		{Туннель}
8.	ЧДП	Деньги		{Граница}

Управление подпроцесса

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Договор на поставку	Договор	Менеджер по снабжению	A6.3 Заключение договора на поставку
2.	Договор на реализацию проекта	Договор	Менеджер по продажам	A2.3 Формирование и заключение договора с клиентом
3.	Обязательства перед субподрядчиком	Договор	Руководитель проекта	A4.2.3.2 Заключение договора субподряда
4.	Стратегия развития	Стратегия развития	Начальник отдела продаж	A1.3 Разработка долгосрочного плана развития

6. Показатели процесса

Для оценки результатов выполнения процесса используются следующие показатели:

№	Показатель	Единица измерения
1.	Прибыль	Тысячи рублей

Приложение А. Состав наборов объектов

№	Набор объектов	Объекты, входящие в состав набора
1.	Акт выполненных работ и счет-фактура	Акт выполненных работ Счет-фактура

Приложение Б. Состав ролей, участвующих в выполнении процесса

№	Роль	Субъект	Подразделение	Предмет деятельности
1.	Команда проекта	Ведущий инженер	ИнТехПроект	
		Мастер	ИнТехПроект	
		Монтажник	Монтажный участок	
		Начальник монтажного участка	Монтажный участок	
		Руководитель проекта	ИнТехПроект	
2.	Лица, выполняющие приемо-сдаточные работы	Ведущий инженер	ИнТехПроект	
		Заказчик		
		Контролирующие органы		
		Мастер	ИнТехПроект	
		Монтажник	Монтажный участок	
		Начальник монтажного участка	Монтажный участок	
		Руководитель проекта	ИнТехПроект	
3.	Лица, выполняющие СМР	Мастер	ИнТехПроект	
		Монтажник	Монтажный участок	
		Субподрядчик		
4.	Руководитель подразделения	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
		Заместитель директора по качеству	ИнТехПроект	
		Заместитель директора по производству	ИнТехПроект	
		Начальник инженерно-технического отдела	Инженерно-технический отдел	
		Начальник монтажного участка	Монтажный участок	
		Начальник отдела кадров	Отдел кадров	
		Начальник отдела продаж	Отдел продаж	
		Начальник отдела снабжения	Отдел снабжения	
		Руководитель проекта	ИнТехПроект	
5.	Сотрудники, формирующие замечания по проекту	Ведущий инженер	ИнТехПроект	
		Заместитель директора по производству	ИнТехПроект	
		Мастер	ИнТехПроект	
		Начальник инженерно-технического отдела	Инженерно-технический отдел	
		Начальник монтажного участка	Монтажный участок	
		Руководитель проекта	ИнТехПроект	