

А6.4.1 Формирование счета на оплату инструмента

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	31.03.2007	

Содержание

1. Общие положения	5
1.1. Исполнители процесса	5
1.2. Требования к срокам выполнения процесса	5
1.3. Входы процесса	5
1.4. Выходы процесса	5
1.5. Документация процесса	5

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.
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).

1. Общие положения

Настоящий документ является регламентом выполнения процесса «А6.4.1 Формирование счета на оплату инструмента», входящей в процесс «А6.4 Закупка ТМЦ и инструмента», и разработан в целях:

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

1.1. Исполнители процесса

Субъекты, выполняющие процесс:

- Поставщик

1.2. Требования к срокам выполнения процесса

Не регламентируются.

1.3. Входы процесса

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Договор на поставку	Договор	Менеджер по снабжению	А6.3 Заключение договора на поставку
2.	Счет не утвержден	Счет	Заместитель директора по производству	А6.4 Закупка ТМЦ и инструмента

1.4. Выходы процесса

№	Выход	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Счет на оплату	Счет	Менеджер по снабжению	А6.4.2 Передача счета на оплату на утверждение

1.5. Документация процесса

Выполнение процесса «А6.4.1 Формирование счета на оплату инструмента» регулируется следующей плановой или нормативно-методической документацией:

- Договор