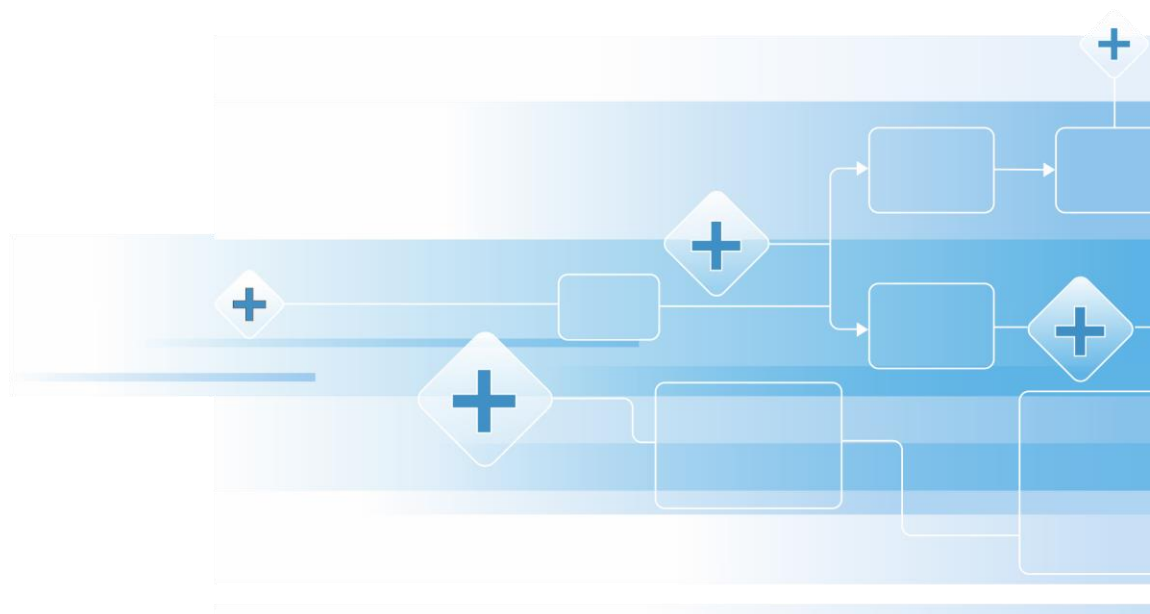


Компонент ELMA Store

Бизнес-процесс «Согласование счета»



Оглавление

1	Назначение решения	3
2	Участники процесса	3
3	Состав решения	3
4	Карты процессов	4
4.1	Карта процесса «Согласование счета»	4
5	Первоначальная настройка процесса	5
5.1	Настройка процесса	5
6	Запуск процесса	5
7	Описание задач бизнес-процесса «Согласование счета»	6
7.1	Создание счета	6
7.2	Согласование с руководителем	7
7.3	Корректировка документа	8
7.4	Согласование с владельцем бюджета	9
7.5	Оплатить счет	10

1 Назначение решения

Процесс предназначен для организации работы со счетами, поступающими от контрагентов-поставщиков товаров/услуг (от момента поступления счета в организацию до осуществления оплаты).

Результатом выполнения процесса является проведенная оплата по счету.

2 Участники процесса

- **Инициатор** – все пользователи системы;
- **Руководитель инициатора** – руководитель инициатора по Оргструктуре;
- **Владелец бюджета** – пользователь, ответственный за бюджет организации;
- **Бухгалтер по платежам** – пользователь, который оплачивает счета.

3 Состав решения

№	Элемент	Наименование	Назначение
1	Бизнес-процесс	Согласование счета	Определяет полную последовательность действий с момента получения счета до его оплаты.

Связь с другими приложениями и модулями ELMA:

- Требуется наличие приложения ELMA: Управление бизнес-процессами;
- Требуется наличие приложения ELMA: Электронный документооборот.

4 Карты процессов

4.1 Карта процесса «Согласование счета»

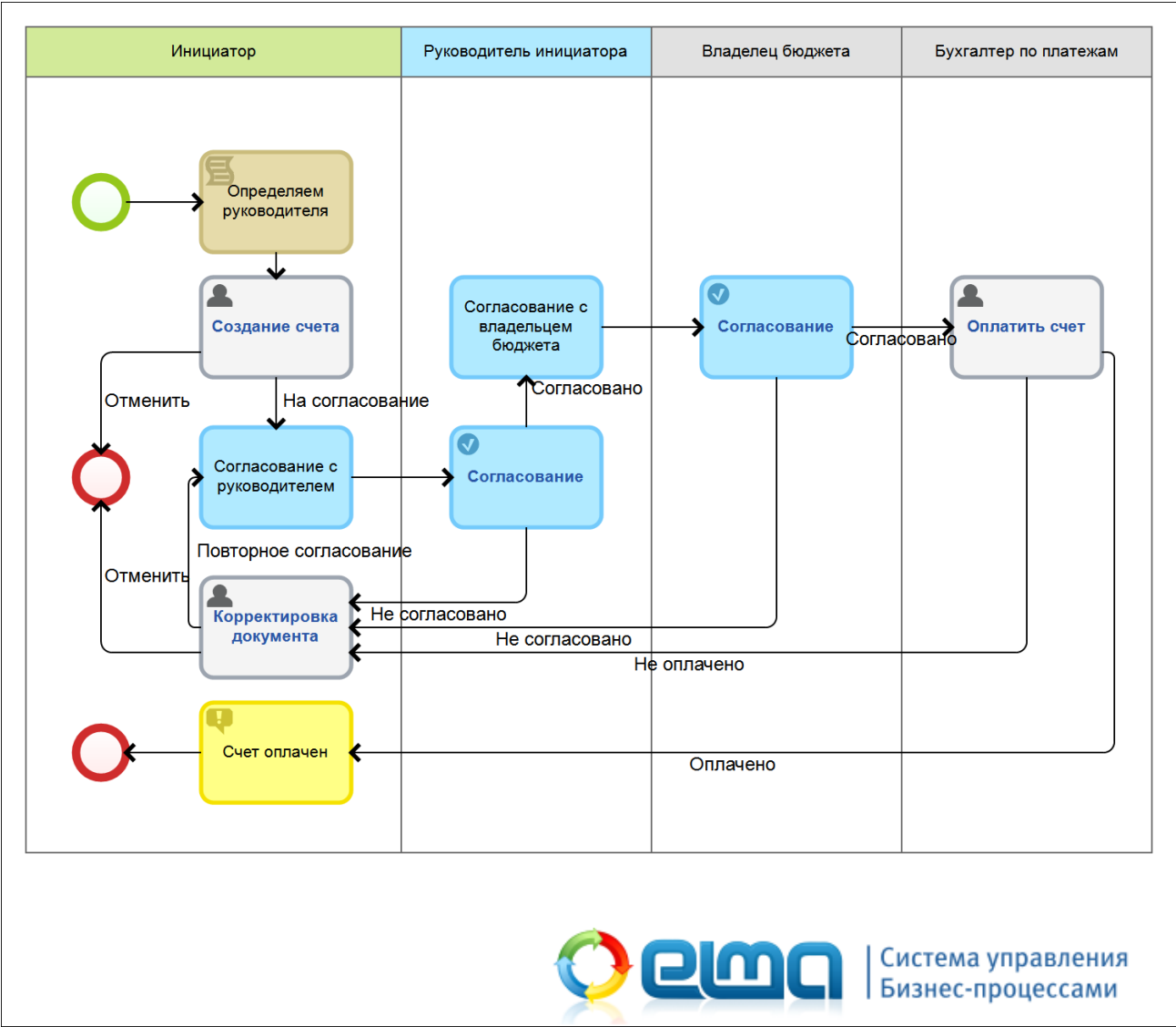


Рис. 1. Карта процесса «Согласование счета»

5 Первоначальная настройка процесса

5.1 Настройка процесса

В Дизайнере ELMA в схеме процесса «Согласование счета» необходимо зоны ответственности «Владелец бюджета» и «Бухгалтер по платежам» **сделать статическими и указать в них должность** ответственных за согласование и проведение оплаты по счетам в организации.

Для корректной работы процесса не рекомендуется в статических зонах ответственности указывать элементы оргструктуры «Группа сотрудников» либо «Сотрудник отдела», если в группе или отделе более 1 пользователя.

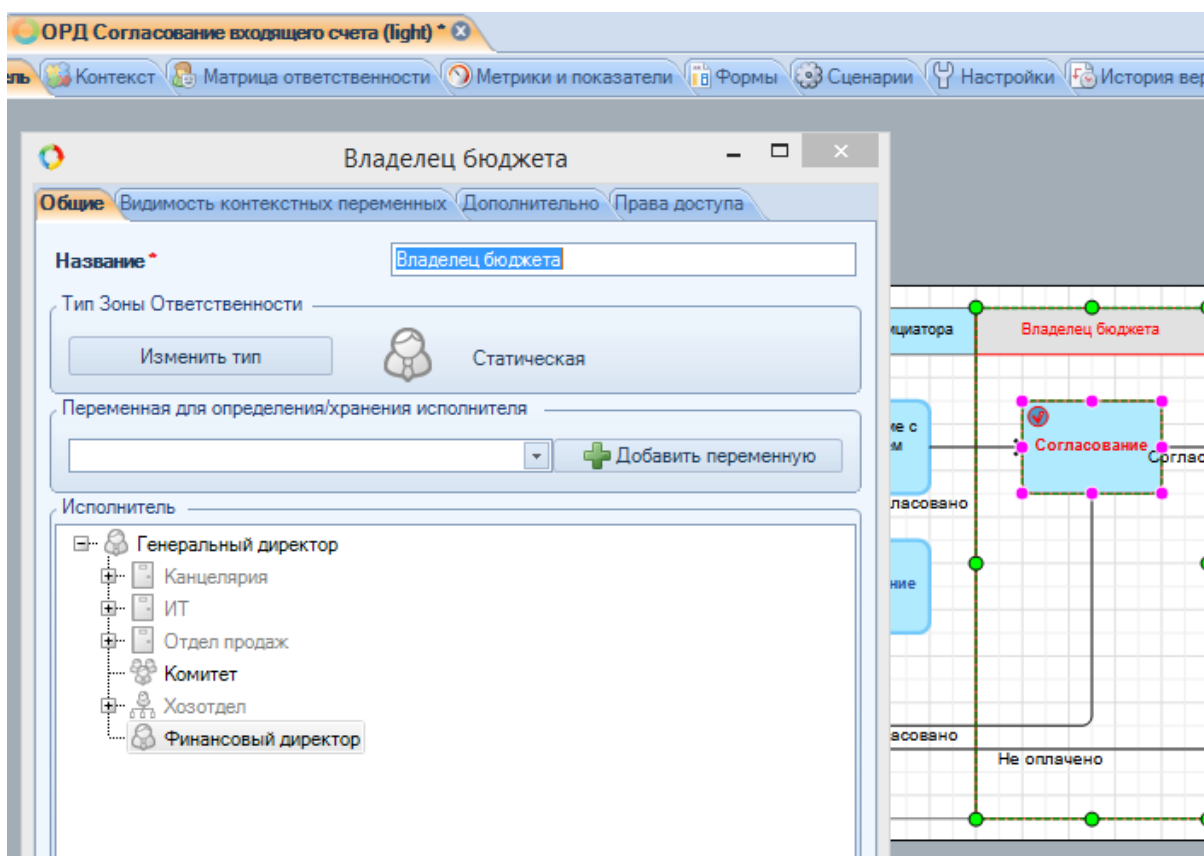


Рис. 2. Настройка зоны ответственности «Владелец бюджета»

6 Запуск процесса

Процесс «Согласование счета» может быть запущен через запуск бизнес-процесса с главной страницы нажатием кнопки «Запустить процесс» и выбором процесса.

7 Описание задач бизнес-процесса «Согласование счета»

Предназначен для обработки любого документа.

7.1 Создание счета

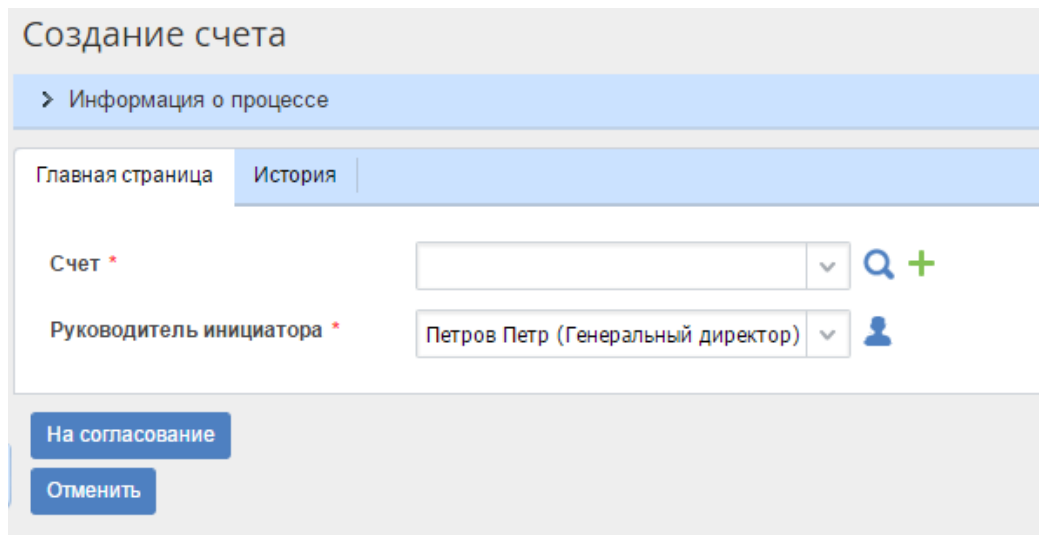


Рис. 3. Задача создания счета

Исполнитель: Инициатор процесса – все пользователи системы.

Задача: Создание счета. Необходимо проверить/заполнить реквизиты:

- **Счет** – согласуемый документ. Обязательно для заполнения.
- **Руководитель инициатора** – заполняется автоматически. Если руководитель не определен, инициатор заполняет атрибут самостоятельно. Обязательно для заполнения.

Переходы:

- **На согласование** – документ отправляется на согласование с руководителем.
- **Отменить** – отменить запуск процесса согласования.

7.2 Согласование с руководителем

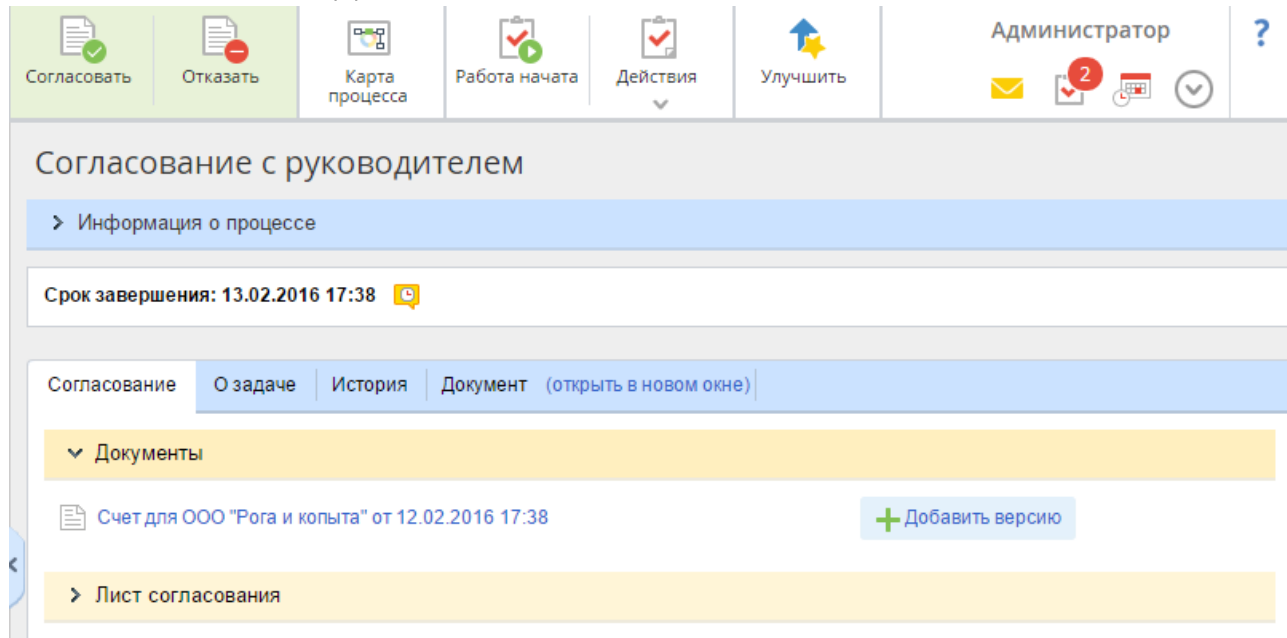


Рис. 4. Задача согласования с руководителем

Задача имеет стандартную форму задачи ELMA «Согласование».

Исполнитель: Руководитель инициатора.

Задача: Согласование с руководителем.

Переходы:

- **Согласовать** – документ составлен корректно, уходит дальше по маршруту согласования.
- **Отказать** – документ составлен некорректно, требуется доработка. Документ возвращается Инициатору процесса согласования.

7.3 Корректировка документа

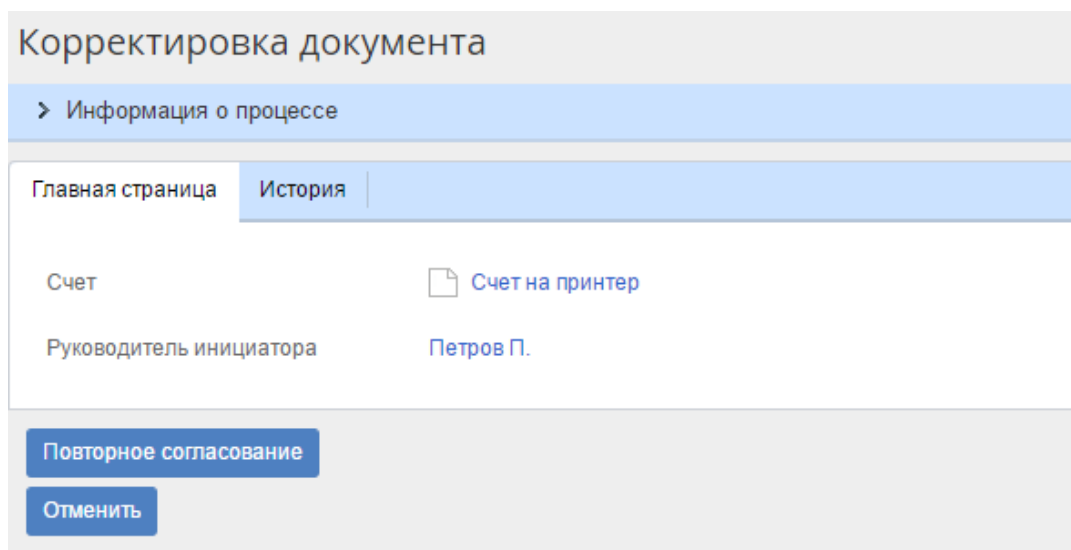


Рис. 5. Задача корректировки документа

Исполнитель: Инициатор процесса.

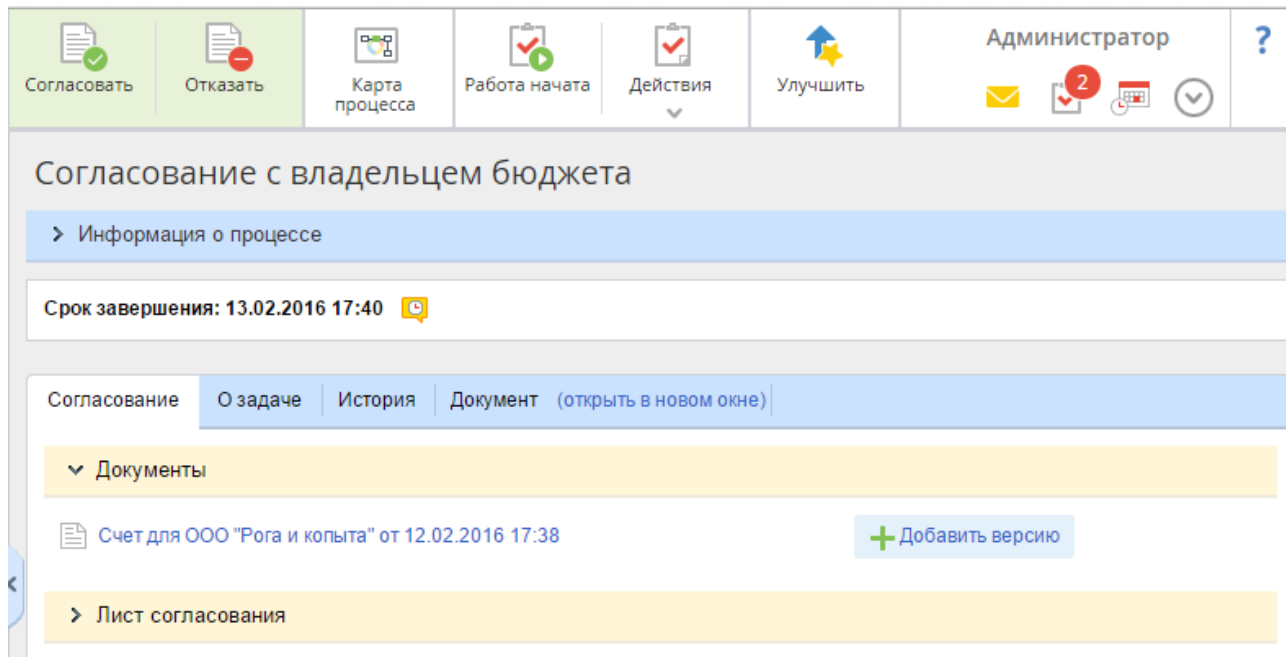
Задача: Корректировка документа. Необходимо проверить/заполнить реквизиты:

- **Счет** – заполняется автоматически. Недоступно для редактирования.
- **Руководитель инициатора** – заполняется автоматически. Недоступно для редактирования.

Переходы:

- **Повторное согласование** – документ отправляется на повторное согласование.
- **Отменить** – отменить запуск процесса согласования.

7.4 Согласование с владельцем бюджета



The screenshot shows the ELMA system interface for the task 'Согласование с владельцем бюджета' (Agreement with the budget owner). The top navigation bar includes buttons for 'Согласовать' (Agree), 'Отказать' (Refuse), 'Карта процесса' (Process map), 'Работа начата' (Work started), 'Действия' (Actions), 'Улучшить' (Improve), and a user profile for 'Администратор' (Administrator). Below the navigation bar, the task title is displayed. A section titled 'Информация о процессе' (Process information) shows the completion deadline: 'Срок завершения: 13.02.2016 17:40'. Below this, a tabbed interface shows 'Согласование' (Agreement) as the active tab, with other tabs for 'О задаче' (About the task), 'История' (History), and 'Документ' (Document). Under the 'Документ' tab, a document titled 'Счет для ООО "Рога и копыта" от 12.02.2016 17:38' is listed, with a '+ Добавить версию' (Add version) button. At the bottom, a 'Лист согласования' (Agreement sheet) section is visible.

Рис. 6. Задача согласования с владельцем бюджета

Задача имеет стандартную форму задачи ELMA «Согласование».

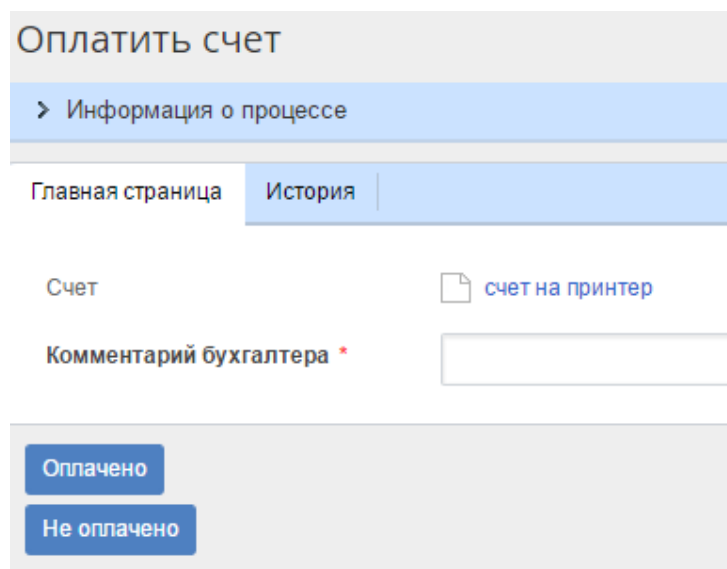
Исполнитель: Владелец бюджета.

Задача: Согласование с владельцем бюджета.

Переходы:

- **Согласовать** – документ составлен корректно, уходит дальше по маршруту согласования.
- **Отказать** – документ составлен некорректно, требуется доработка. Документ возвращается Инициатору процесса согласования.

7.5 Оплатить счет



The screenshot shows a web interface for paying a bill. At the top, there's a header 'Оплатить счет' (Pay bill). Below it is a blue bar with a link '> Информация о процессе' (Process information). A navigation bar contains 'Главная страница' (Home page) and 'История' (History), with 'История' being the active tab. The main area has a 'Счет' (Bill) label, a 'счет на принтер' (Print bill) button with a printer icon, and a 'Комментарий бухгалтера *' (Accountant's comment) field with a red asterisk. At the bottom, there are two buttons: 'Оплачено' (Paid) and 'Не оплачено' (Not paid).

Рис. 7. Задача оплаты счета

Исполнитель: Бухгалтер по платежам.

Задача: Согласование с владельцем бюджета. Необходимо проверить/заполнить реквизиты:

- **Счет** – заполняется автоматически. Недоступно для редактирования.
- **Комментарий бухгалтера** – заполняется исполнителем. Обязательно для заполнения.

Переходы:

- **Оплачено** – счет оплачен. Инициатору и руководителю инициатора отправляются сообщения об оплате счета. Процесс завершен.
- **Не оплачено** – счет возвращается Инициатору процесса согласования для доработки.