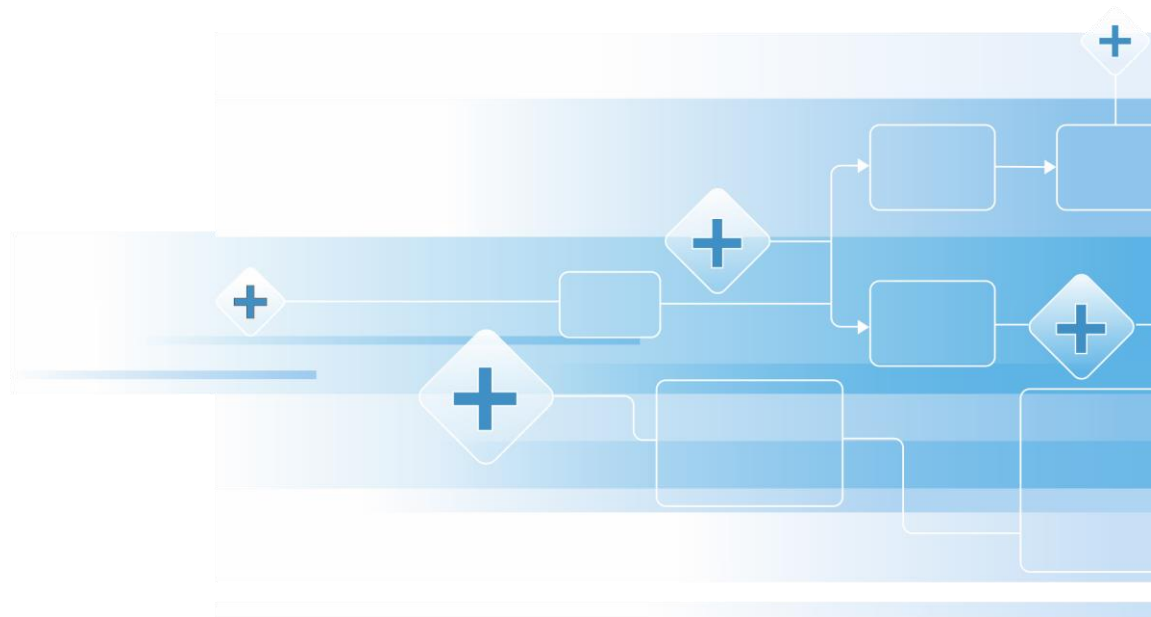


## Компонент ELMA Store

# Пакет процессов «Финансовые потоки в проектах»

### Описание компонента



## Оглавление

<b>1</b>	<b>Введение.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Перечень ролей .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Логика работы компонента .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Описание бизнес-процесса «Входящие деньги» .....</b>	<b>5</b>
4.1	Схема процесса.....	5
4.2	Описание задач бизнес-процесса «Входящие деньги» .....	6
4.2.1	Регистрация входящего платежа .....	6
4.2.2	Указать проект.....	7
4.2.3	Вычислить менеджера проекта (сценарий) .....	7
4.2.4	Указать менеджера проекта .....	7
4.2.5	Указать проект.....	8
4.2.6	Выбрать этап проекта .....	9
4.2.7	Выбрать план дохода .....	10
4.2.8	Создать запись в бюджете проекта (сценарий) .....	10
<b>5</b>	<b>Описание бизнес-процесса «Исходящие деньги» .....</b>	<b>11</b>
5.1	Схема процесса.....	11
5.2	Описание задач бизнес-процесса «Исходящие деньги» .....	12
5.2.1	Создать заявку на оплату .....	12
5.2.2	Вычислить менеджера проекта (сценарий) .....	12
5.2.3	Указать этап проекта.....	13
5.2.4	Выбрать план расхода .....	14
5.2.5	Выдать деньги/ Оплатить счет .....	15
5.2.6	Внести запись в бюджет проекта (сценарий) .....	15

## 1 Введение

Пакет процессов «Финансовые потоки в проектах» предназначен для организации проектной работы в компаниях среднего и малого бизнеса. Пакет включает в себя процессы работы с бюджетом проектов, а именно регистрацию факта дохода и факта расхода по проектам.

## 2 Перечень ролей

В решении выделены следующие роли:

- **Инициатор** – сотрудник, уполномоченный на создание заявок на оплату в рамках определённого проекта, например, менеджер отдела продаж или отдела снабжения.
- **Менеджер проекта** – должностное лицо, в обязанности которого входит указать проект, этап проекта, выбрать план расхода или дохода.
- **Главный бухгалтер (бухгалтер)** – сотрудник, ответственный за выдачу денег, оплату счетов и регистрацию платежа.

### 3 Логика работы компонента

В состав решения входят процессы, которые позволяют выполнить регистрацию в бюджете проекта фактов доходов и расходов.

В ходе процесса «Входящие деньги» входящий платеж проходит следующие стадии:

- регистрацию;
- указание проекта и/или менеджера проекта. При указании проекта осуществляется автоматическое вычисление его менеджера с использованием сценария;
- указание проекта и/или выбор его этапа с дальнейшим выбором плана дохода;
- создание сценарием записи о поступившем платеже в бюджете проекта.

В ходе процесса «Исходящие деньги» счет на оплату проходит следующие стадии:

- создание заявки на оплату;
- автоматическое вычисление менеджера проекта (сценарием);
- указание типа проекта;
- уведомление об отклонении заявки в случае отказа;
- выбор плана расхода;
- указание типа проекта и/или постановка задачи на пересмотр заявки в случае отказа;
- выдачу денег / оплату счета;
- уведомление об отклонении оплаты в случае отказа;
- автоматическое внесение записи в бюджет проекта (сценарием);
- уведомление об оплате.

Результатом выполнения указанных процессов является отражение фактического движения денежных средств в привязке к статьям доходов и расходов бюджета проекта.

## 4 Описание бизнес-процесса «Входящие деньги»

В процессе регистрируется и вносится в бюджет проекта входящий платеж.

### 4.1 Схема процесса

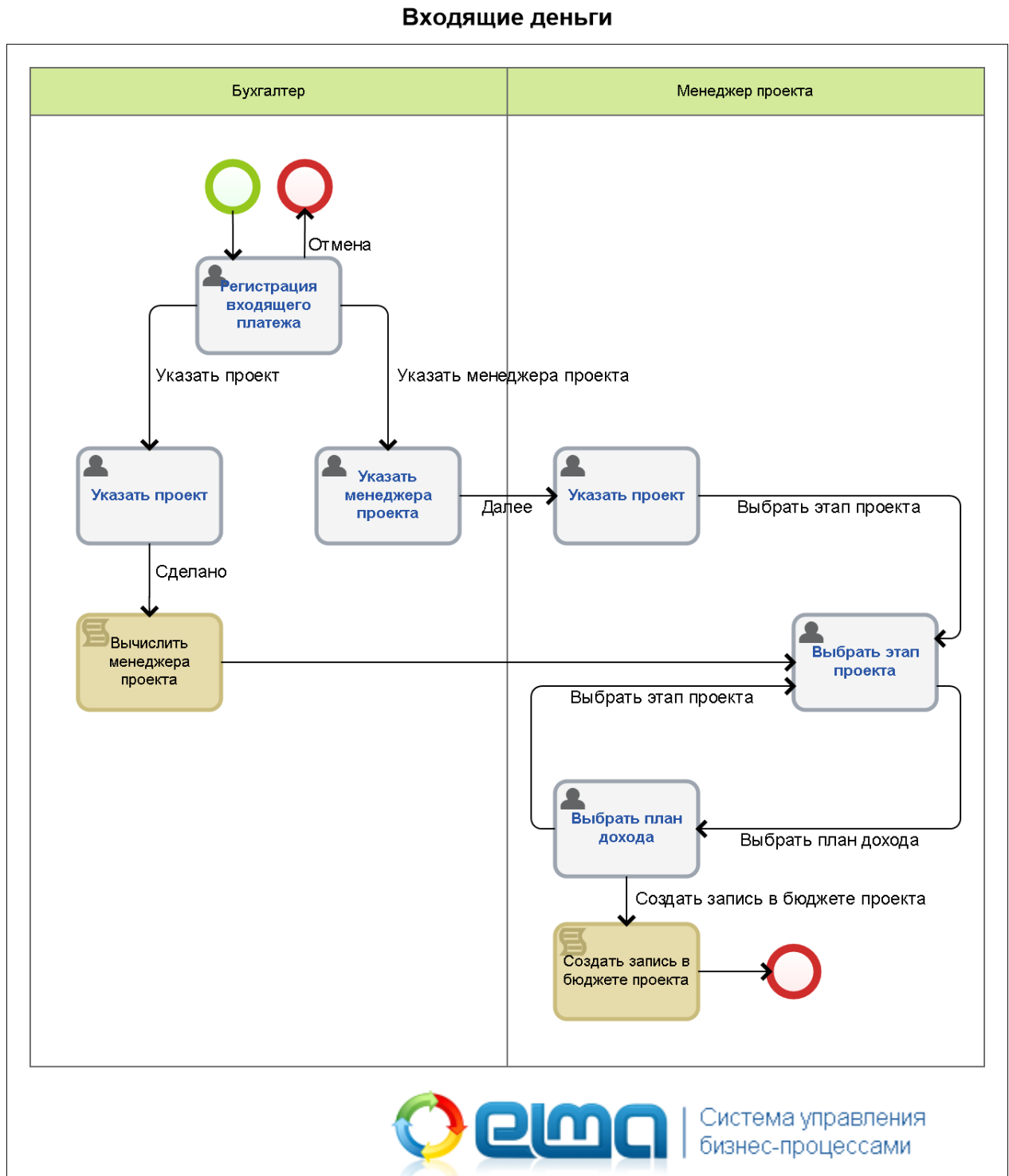


Рис. 1 Схема бизнес-процесса «Входящие деньги»

## 4.2 Описание задач бизнес-процесса «Входящие деньги»

### 4.2.1 Регистрация входящего платежа

The screenshot shows a web-based form titled "Регистрация входящего платежа" (Registration of incoming payment). The form has a navigation bar with "Главная страница" (Main page) and "История" (History). The main form area contains several fields: "Наименование \*" (Name) with the value "Аванс по проекту" (Advance on project); "Сумма \*" (Sum) with the value "150 000,00"; "Дата поступления" (Date of receipt) with the value "19.02.2016" and a calendar icon; "Описание" (Description) with the value "Аванс за поставку первой партии оборудования" (Advance for the supply of the first batch of equipment); and "Файл" (File) with a blue box indicating a file upload: "Подтверждение оплаты (аванс).docx 13.0 КБ" and a message "Вы можете загрузить файл, перетаскивая его мышкой в данную область" (You can upload a file by dragging it into this area). At the bottom, there are three buttons: "Указать проект" (Specify project), "Указать менеджера проекта" (Specify project manager), and "Отмена" (Cancel). A note at the bottom right states "Не проверяется обязательность заполнения полей" (The mandatory filling of fields is not checked).

Рис. 2. Задача «Регистрация входящего платежа»

**Исполнитель:** Бухгалтер.

**Задача:** Внести необходимые данные для регистрации входящего платежа:

- **Наименование** – наименование поступления. Данное поле является обязательным для заполнения;
- **Сумма** – сумма поступления. Данное поле является обязательным для заполнения;
- **Дата** – при необходимости исполнитель может указать дату поступления;
- **Описание** – при необходимости исполнитель может указать описание поступления;
- **Файл** – при необходимости исполнитель может указать документ, подтверждающий поступление.

**Переходы:**

- **Указать проект** – процесс переходит на задачу, где бухгалтеру необходимо указать проект;
- **Указать менеджера проекта** – процесс переходит на задачу, где бухгалтеру необходимо указать менеджера проекта;
- **Отмена** – завершение процесса.

#### 4.2.2 Указать проект

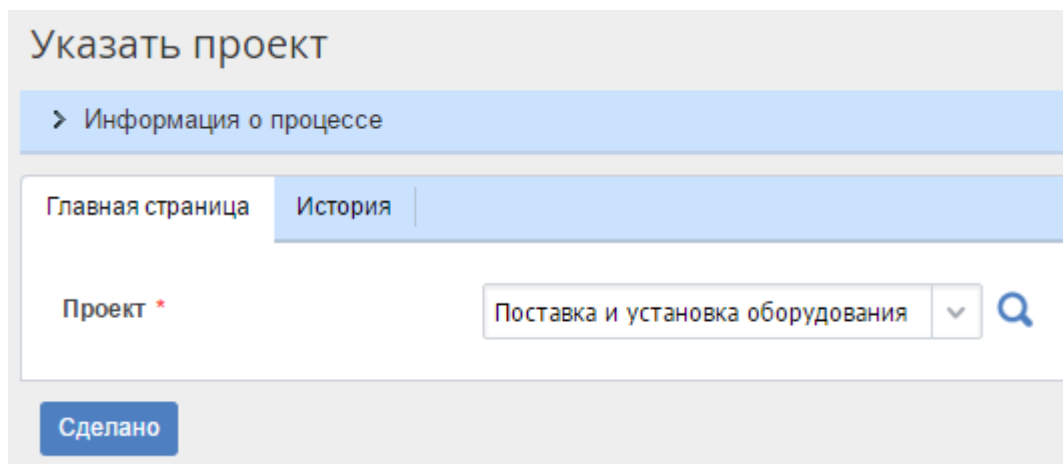


Рис.3. Задача «Указать проект»

**Исполнитель:** Бухгалтер.

**Задача:** Указать проект к которому относится платёж.

- **Проект** – выбрать проект. Данное поле является обязательным для заполнения.

**Переходы:**

- **Сделано** – процесс переходит на задачу, где необходимо указать этап проекта.

#### 4.2.3 Вычислить менеджера проекта (сценарий)

Сценарий ищет менеджера проекта, указанного в задаче «Указать проект».

#### 4.2.4 Указать менеджера проекта

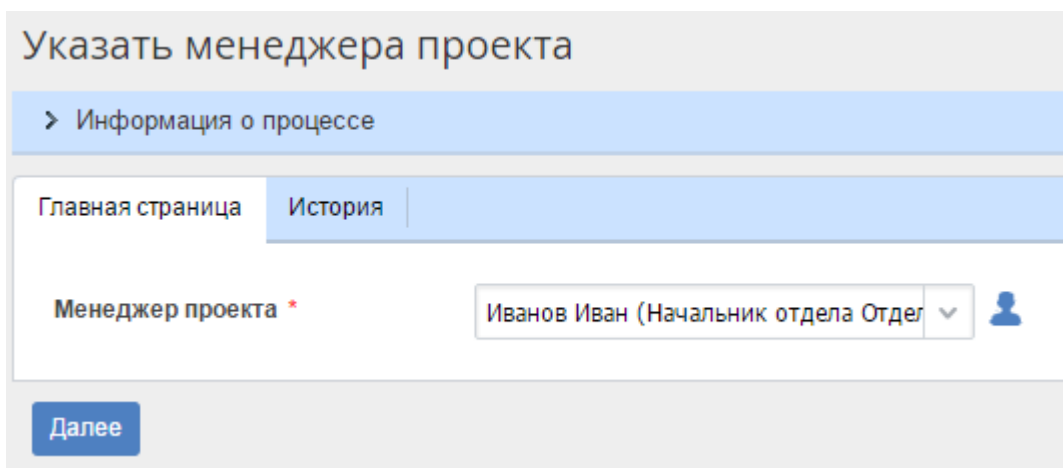


Рис. 4. Задача «Указать менеджера проекта»

**Исполнитель:** Бухгалтер.

**Задача:** Указать менеджера проекта, по которому совершается платёж.

- **Менеджер проекта** – выбрать менеджера проекта. Данное поле является обязательным для заполнения.

**Переходы:**

- **Далее** – процесс переходит на задачу, где необходимо указать проект.

#### 4.2.5 Указать проект

Данная задача формируется в случае, если на этапе «Регистрация входящего платежа» выбран переход «Указать менеджера проекта». В ней менеджеру необходимо указать проект.

Указать проект

> Информация о процессе

Главная страница | История

Наименование: Аванс по проекту

Сумма: 150 000,00

Дата поступления: 08.02.2016

Описание: Аванс за поставку первой партии оборудования

Проект \*: Поставка и установка оборудования

Файл: [Подтверждение оплаты \(аванс\).docx](#)

Выбрать этап проекта

Рис. 5. Задача «Указать проект»

**Исполнитель:** Менеджер проекта.

**Задача:** Ввести следующие данные:

- **Наименование** – при необходимости изменить наименование поступления;
- **Проект** – выбрать проект из выпадающего списка, в бюджет которого необходимо внести факт дохода. Данное поле является обязательным для заполнения.

**Переходы:**

- **Выбрать этап проекта** – процесс переходит на задачу, где необходимо указать этап проекта.



#### 4.2.6 Выбрать этап проекта

Данная задача формируется либо после задачи «Указать проект», в которой исполнителем является бухгалтер, либо после задачи «Указать проект», в которой исполнителем является менеджер проекта.

Данная задача в комбинации с задачей «Выбрать план дохода» может выполняться в цикле, что позволяет перевыбрать (откорректировать) этап проекта.

Выбрать этап проекта	
> Информация о процессе	
Если этапа проекта нет, то необходимо выбрать план дохода	
Главная страница История	
Наименование	Аванс по проекту
Сумма	150 000,00
Дата поступления	19.02.2016
Описание	Аванс за поставку первой партии оборудования
Проект	Поставка и установка оборудования
Этап проекта	Активные работы
Файл	Подтверждение оплаты (аванс).docx
Выбрать план дохода	

Рис.6. Задача «Выбрать этап проекта»

**Исполнитель:** Менеджер проекта.

**Задача:** Ввести следующие данные:

- **Наименование** – при необходимости изменить наименование поступления;
- **Этап проект** – выбрать этап проект из выпадающего списка.

**Переходы:**

- **Выбрать план дохода** – процесс переходит на задачу, где необходимо выбрать план дохода.

#### 4.2.7 Выбрать план дохода

Рис. 7. Задача «Выбрать план дохода»

**Исполнитель:** Менеджер проекта.

**Задача:** Ввести следующие данные:

- **Наименование** – при необходимости исполнитель может изменить наименование поступления;
- **Описание** – при необходимости исполнитель может изменить описание поступления;
- **План дохода** – выбрать план дохода из выпадающего списка. Данное поле является обязательным для заполнения.

**Переходы:**

- **Создать запись в бюджете проекта** – завершение процесса;
- **Выбрать этап проекта** – процесс возвращается на задачу «Выбрать этап проекта».

#### 4.2.8 Создать запись в бюджете проекта (сценарий)

Создается новый документ «Доход по проекту». Документ автоматически сохраняется в системе ELMA в папку соответствующего проекта, в подпапку «Платёжные документы».

В бюджете проекта создается запись о факте дохода, записываются такие данные, как наименование, сумма, дата.

## 5 Описание бизнес-процесса «Исходящие деньги»

В процессе создается заявка на оплату и вносится в бюджет проекта исходящий платеж.

### 5.1 Схема процесса

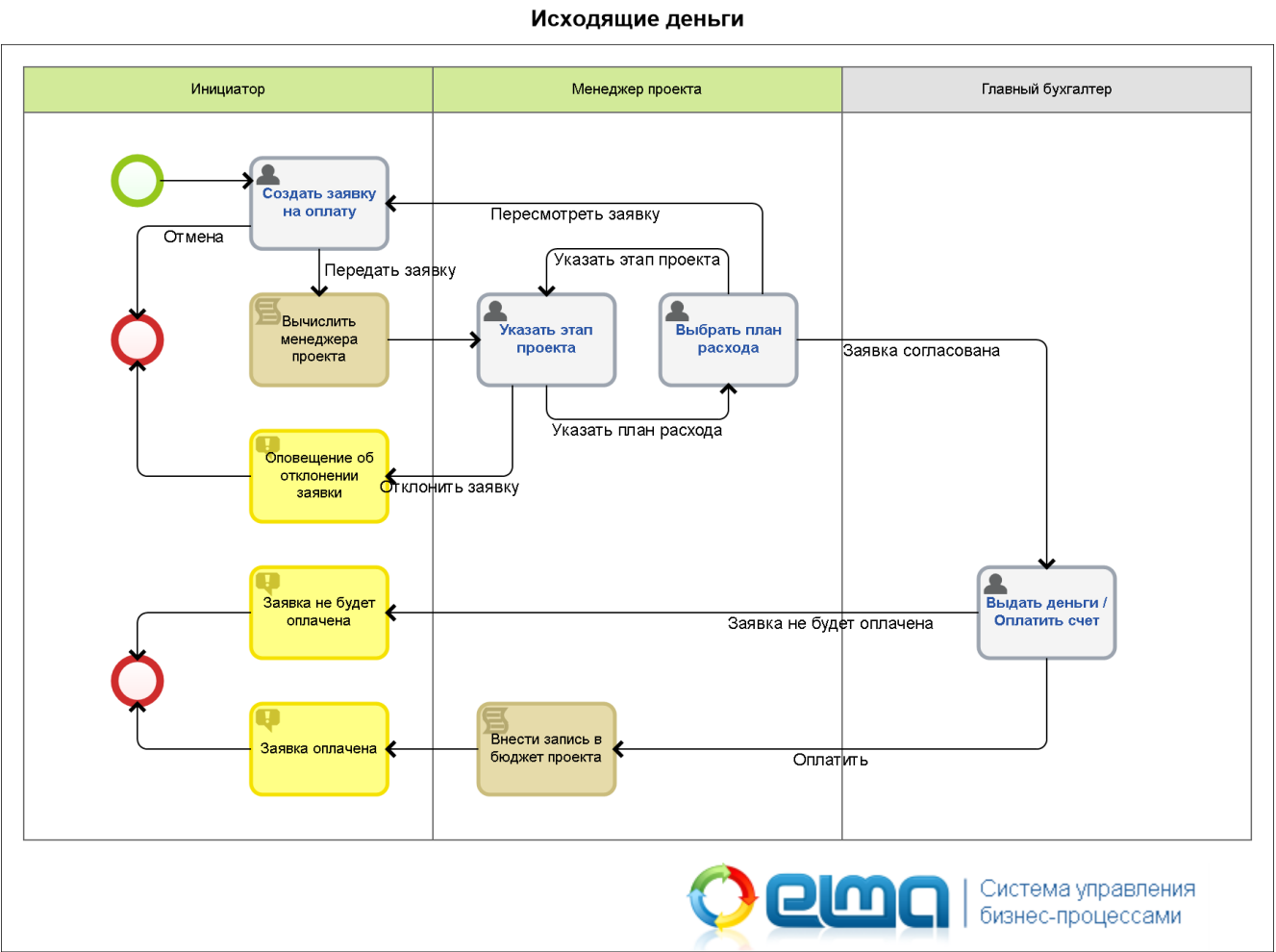


Рис.8. Схема бизнес-процесса «Исходящие деньги»

## 5.2 Описание задач бизнес-процесса «Исходящие деньги»

### 5.2.1 Создать заявку на оплату

The screenshot shows a web interface for creating a payment request. At the top, there's a title bar 'Создать заявку на оплату'. Below it is a tabbed interface with 'Информация о процессе' (selected) and 'История'. The form contains several fields: 'Проект \*' (Project) with a dropdown menu showing 'Поставка и установка оборудования' and a search icon; 'Тема \*' (Topic) with a text input containing 'Зарплата'; 'Сумма \*' (Sum) with a text input containing '70 000,00'; 'Описание' (Description) with a text area containing 'Заработная плата за январь 2016'; and 'Файл' (File) with a blue box indicating a file upload: 'Расчетные листы за ...арь 2016.docx 189.3 КБ' and instructions to drag a file. At the bottom, there are two buttons: 'Передать заявку' (Submit) in green and 'Отмена' (Cancel) in red. A note below the buttons states: 'Не проверяется обязательность заполнения полей' (Field completion is not checked).

Рис.9. Задача «Создать заявку на оплату»

**Исполнитель:** Инициатор.

**Задача:** Заполнить необходимые поля:

- **Проект** – значение выбирается из списка проектов. Данное поле является обязательным для заполнения;
- **Тема** – наименование создаваемого факта платежа. Данное поле является обязательным для заполнения;
- **Сумма** – сумма платежа. Данное поле является обязательным для заполнения;
- **Описание** – при необходимости исполнитель может указать описание поступления;
- **Файл** – при необходимости исполнитель может указать документ, подтверждающий расход.

**Переходы:**

- **Передать заявку** – процесс переходит на задачу, где требуется указать этап проекта;
- **Отмена** – завершение процесса.

### 5.2.2 Вычислить менеджера проекта (сценарий)

Сценарий определяет менеджера проекта, указанного в задаче «Создать заявку на оплату».

### 5.2.3 Указать этап проекта

Данная задача в комбинации с задачей «Выбрать план расхода» может выполняться в цикле, что позволяет перевыбрать (откорректировать) этап проекта.

Рис.10. Задача «Указать этап проекта»

**Исполнитель:** Менеджер проекта.

**Задача:** Заполнить необходимые поля:

- **Этап проекта** – при необходимости исполнитель может указать этап проекта;
- **Комментарий менеджера** – при необходимости исполнитель может оставить комментарий.

**Переходы:**

- **Указать план расхода** – процесс переходит на задачу, где необходимо указать план расхода;
- **Отклонить заявку** – прекращение работы по данному процессу, инициатору придет оповещение об отклонении заявки.


#### 5.2.4 Выбрать план расхода

### Выбрать план расхода

> Информация о процессе

Главная страница

История

Тема	Зарплата
Сумма	70 000,00
Описание	Заработная плата за январь 2016
Проект	Поставка и установка оборудования
Этап проекта	Активные работы
План расхода *	<div>Зарплата</div>
Сумма по плану	70 000,00
Остаток по плану	70 000,00
Файл	 <a href="#">Расчетные листы за январь 2016.docx</a>
Комментарий менеджера *	<div>Согласовано</div>

Заявка согласована

Указать этап проекта

Пересмотреть заявку

Не проверяется обязательность заполнения полей

Рис.11. Задача «Выбрать план расхода»

**Исполнитель:** Менеджер проекта.

**Задача:** Заполнить необходимые поля:

- **План расхода** – значение выбирается из списка планов расхода. Данное поле является обязательным для заполнения;
- **Комментарий менеджера** – при необходимости исполнитель может оставить комментарий.

**Переходы:**

- **Заявка согласована** – задача отправляется бухгалтеру на выдачу денег или оплату счета;
- **Указать этап проекта** – процесс переходит на предыдущую задачу, где необходимо указать этап проект;
- **Пересмотреть заявку** – процесс переходит на задачу создания заявки к инициатору.

### 5.2.5 Выдать деньги/ Оплатить счет

#### Выдать деньги / Оплатить счет

> Информация о процессе

Главная страница

История

Тема	Зарплата
Сумма	240 000,00
Описание	Заработная плата за апрель 2017 года.
Комментарий менеджера	Согласовано.
Статья расхода	Зарплата
Дата выдачи	17.04.2017
Комментарий Главного бухгалтера *	В понедельник заработная плата будет выдана.
Файл	Расчётные листы за апрель 2017.docx

Оплатить

Заявка не будет оплачена

Не проверяется обязательность заполнения полей

Рис.12.Задача «Выдать деньги/ Оплатить счет»

**Исполнитель:** Главный бухгалтер.

**Задача:** Заполнить необходимые поля:

- **Дата** – при необходимости исполнитель может указать дату выдачи;
- **Комментарий Главного бухгалтера** – при необходимости исполнитель может оставить комментарий.

**Переходы:**

- **Оплатить** – завершение процесса, инициатору придет оповещение об оплате заявки;
- **Заявка не будет оплачена** – прекращение работы по данному процессу, инициатору придет оповещение (отказ об оплате).

### 5.2.6 Внести запись в бюджет проекта (сценарий)

Создается новый документ «Расход по проекту». Документ автоматически сохраняется в системе ELMA в папку соответствующего проекта, в подпапку «Платёжные документы».

В бюджете проекта создается запись о факте расхода, записываются такие данные, как наименование, сумма, дата.