

**Техническое задание
на автоматизацию процесса
«Выполнение работ по договору»,
для клиента:
«Центр независимой экспертизы собственности»**

Оглавление

1. Цели автоматизации процесса.	2
2. Требования к функционалу системы электронного документооборота при реализации процесса.	2
3. Требования к автоматизации процесса «Выполнение работ по договору».	3
3.1. Состав карточки договора и категорий приложений к ней.	3
3.1.1. Состав карточки договора.	3
3.1.2. Категории приложений к карточке договора.	3
3.2. Роли пользователей процесса и их права к категориям приложений карточки договора.	4
3.2.1. Роли пользователей процесса.	4
3.2.2. Права доступа ролей пользователей процесса к категориям приложений карточки договора.	5
3.3. Шаблоны карточки договора.	6
3.4. Описание процесса «Выполнение работ по договору».	6
3.4.1. Перечень статусов процесса, условия и роли-источники их изменения.	6
3.4.2. Схема процесса «Выполнение работ по договору».	8
3.5. Реквизиты договоров, используемые для поиска договоров, формирования отчетов-выборок.	8
3.5.1. Порядок нумерации карточек договоров.	8
3.5.2. Реквизиты договоров, используемые для поиска договоров, формирования отчетов-выборок.	9
3.6. Представления перечня задач для пользователей процесса.	9
3.6.1. Представление Производителя для распределения и контроля заданий Оценщикам.	10
3.6.2. Представление всех ролей пользователей процесса, кроме Производителя.	10
3.7. Требования к отчетам-выборкам по задачам процесса.	10

1. Цели автоматизации процесса.

1. Создание электронного архива договоров и связанных с ним документов: исходные материалы, отчет. Быстрый поиск договора, связанных с ним документов, по номеру и реквизитам договора.
2. Обеспечить механизм контроля сроков и статуса исполнения работ, оплат по договору.
3. Реализовать механизм для выполнения Производителем функций диспетчеризации заданий с учетом загрузки Оценщиков.
4. Реализовать автоформирование документов из шаблонов с учетом заполнения полей карточки договора.

2. Требования к функционалу системы электронного документооборота при реализации процесса.

Необходимо обеспечить функционирование процесса «Выполнение работ по договору» исходя из следующих требований к системе электронного документооборота (СЭД):

1. Общее количество пользователей процесса: 38-50 пользователей.
2. Пользователи находятся в различных офисах Москвы, но в одной компьютерной локальной сети компании.
3. СЭД должна вести учет документов для четырех юридических лиц. Пользователи СЭД имеют доступ только к документам тех юридических лиц, к которым они относятся.
4. Общее среднемесячное кол-во инициируемых в СЭД заданий на выполнение работ по договору: 30-40 шт.
5. Необходимо интегрировать с СЭД одну точку сканирования документов.
6. Требуется настройка и наполнение справочников СЭД данными, предоставленными Заказчиком, необходимыми для функционирования процесса. Интеграция "1С-Документооборот 8 КОРП" с иными информационными системами, в т.ч. иными конфигурациями «1С», не входит в границы первого Этапа реализации СЭД – автоматизации процесса выполнения работ по договору.
7. Необходимо разработать специфические отчеты к Системе (подробнее – в разделе «Требования к отчетам»).
8. При реализации процесса автоматизации выполнения работ по договору, нет необходимости использовать штрих-коды при регистрации документов (штрих-коды наклеиваются из ленты штрих-кодов, специальными стикерами).
9. Необходимо реализовать автоматическое заполнение документов по шаблонам.
10. Нет необходимости настройки дополнительных связей между карточками различных типов документов (на Этапе 1 реализовывается один тип документов).
11. Не требуется учет и контроль передачи из Архива оригиналов зарегистрированных документов (Журнал передачи документов).

12. Не требуется распознавание изображений и их хранение как атрибут документа.
13. Необходимо автоматическое формирование регистрационных номеров документов. Для каждого юридического лица – свой нумератор документов.
14. Не требуется ведение учета по номенклатуре дел/по вопросам деятельности. Для реализуемого процесса потребуется доработка, реализующая фильтрацию документов по специальным признакам документа.
15. Не необходимости учета передачи дел в Архив (после регистрации и исполнения).
16. Не требуется использовать ЭЦП локального и общероссийского значения для подписания и шифрования документов и файлов.
17. Необходимо реализовать разграничение прав доступа ролей пользователей к категориям файлов, приложенных к карточке документа, связанного с процессом. Без разграничения доступа по номенклатуре дел, вопросов деятельности.
18. Необходимо доработать карточку документа процесса, включив в неё дополнительные реквизиты.
19. Настройка модуля учета затрат рабочего времени сотрудников – не требуется.

3. Требования к автоматизации процесса «Выполнение работ по договору».

3.1. Состав карточки договора и категорий приложений к ней.

3.1.1. Состав карточки договора.

Карточка договора состоит из следующих тематических разделов:

- *Договор* – содержит реквизиты Договора;
- *Задание на оценку* – содержит реквизиты задания на оценку;
- *Производственное задание* – содержит реквизиты производственного задания;
- *Изменение состояния* – история изменений состояния автоматизируемого процесса.
- *Задачи* – перечень задач автоматизируемого процесса с указанием Исполнителя и срока их исполнения.

3.1.2. Категории приложений к карточке договора.

К карточке договора участниками процесса может быть приложено неограниченное количество файлов любых форматов. Каждый файл может относиться только к одной из категорий приложений к карточке договора:

- *Договор* – сам договор и его приложения;
- *Исходные данные* – файлы исходных данных для выполнения работ по договору;
- *Отчет* – файлы отчета о результатах работ по договору.

Размер любого приложенного файла программного ограничивается заданным Заказчиком значением в целях минимизации размера базы Системы (предлагается установить ограничение в 10 Мб).

В целях предотвращения случайного/преднамеренного изменения приложенных к карточке договора файлов, до статуса договора «Выполнен», различные роли пользователей имеют разный уровень доступа к категориям приложений карточки договора. Уровни доступа ролей пользователей к категориям приложений определяется матрицей, согласно Таблице 2 раздела 3.2.2 настоящего Технического задания.

3.2. Роли пользователей процесса и их права к категориям приложений карточки договора.

3.2.1. Роли пользователей процесса.

В процессе «Выполнение работ по договору» участвуют роли пользователей, в соответствии с Таблицей 1, Таблицей 2:

№ п.п.	Наименование роли	Ответственность роли	Статусы, в которых участвует роль
1	Менеджер	1. Заполнение карточки договора. 2. Приложение к карточке скан-копии подписанного оригинала договора, файлов исходных данных для выполнения работ по договору. 3. Формирование из шаблонов карточки договора оригиналов договора, бухгалтерских документов, производственного задания. 4. Запуск процесса «Выполнение работ по договору». 5. Контроль оплаты по договору. 6. Проверка выполнения работ (наличия итогового отчета и приложения Оценщиком к карточке договора всех необходимых документов).	Проект. Запущен в работу. Выполнен. Отказ завершения. На контроль завершения.
2	Производитель	1. Берет в работу задание на выполнение работ по договору. 2. Осуществляет распределение заданий между оценщиками и назначает оценщика для выполнения работ. 3. Проверяет выполнение работ оценщиком.	Запущен в работу. Поступил в работу. Назначен оценщику. Выполнен. Отказ выполнения.
3	Оценщик	1. Выполняет работы по договору. 2. Прикрепляет к карточке договора исходные данные и отчет о выполнении.	Назначен оценщику. Отказ выполнения. Завершен оценщиком.
4	Бухгалтер	По факту поступления д/с по договору, фиксирует в карточке договора поступление оплат. Если введённый факт оплаты равен сумме договора, то процесс автоматически завершает задание Бухгалтеру по данному договору. Если сумма оплаты	Запущен в работу. Поступил в работу. Назначен оценщику. Завершен оценщиком. Отказ выполнения. Выполнен.

		Бухгалтером не введена, а оплата фактически осуществлена и процесс дошёл до статуса «Завершен», то процесс, так же, автоматически завершает задание Бухгалтеру по данному договору.	Отказ завершения.
5	Контролёр	После проверки менеджером выполнения работ, оплаты, наличия в карточке всех документов, осуществляет проверку и подтверждает завершение работ по договору.	На контроль завершения. Отказ завершения. Завершён.
6	Ген. директор	В режиме «только для чтения» имеет доступ к карточке договора, её истории, вложениям и всем заданиям процесса.	Все статусы процесса.
7	Администратор СЭД	В режиме «полный доступ» имеет доступ к карточке договора, её истории, вложениям и всем заданиям процесса.	Все статусы процесса.

Таблица 1. Роли пользователей процесса, их ответственность и границы участия в процессе.

3.2.2. Права доступа ролей пользователей процесса к категориям приложений карточки договора.

Пользователи процесса имеют один из двух типов доступа к категориям приложений карточки договора:

- **Запрет доступа** – нет доступа к файлам категории;
- **Только для чтения** – нет возможности добавлять, удалять, редактировать, переименовывать файлы категории (см. п. 3.1.2);
- **Полный доступ** – есть возможность добавлять, удалять, редактировать, переименовывать файлы категории (см. п. 3.1.2).

Права доступа ролей пользователей процесса к категориям приложений карточки договора определяются в соответствии с Таблицей 2:

№ п.п.	Наименование роли	Категории приложений		
		Договор	Исходные данные	Отчет
1	Менеджер	Полный доступ	Полный доступ	Только чтение
2	Производитель	Запрет доступа	Полный доступ	Только чтение
3	Оценщик	Запрет доступа	Полный доступ	Полный доступ
4	Бухгалтер	Только чтение (кроме поля «Сумма оплаты» - полный доступ к полям)	Запрет доступа	Запрет доступа
5	Контролер*	Только чтение	Только чтение	Только чтение

6	Ген. директор	Только чтение	Только чтение	Только чтение
7	Администратор СЭД	Полный доступ	Полный доступ	Полный доступ

* - пользователь с ролью «Контролер» имеет и роль «Менеджер». При наложении прав, роль «Полный доступ» имеет приоритет перед ролью «Только чтение».

Таблица 2. Права доступа ролей пользователей процесса к категориям приложений карточки договора.

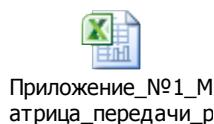
3.3. Шаблоны карточки договора.

Карточка процесса «Выполнение работ по договору» в категории приложений «Договоры» содержит следующий перечень шаблонов:

1. Договор.
2. Счет - аванс.
3. Счет – остаток.
4. Счёт-фактура – аванс.
5. Счёт-фактура – остаток.
6. Накладная.
7. Акт.
8. Производственное задание.

Договор, производственное задание и бухгалтерские документы формируются системой автоматически, по команде пользователя процесса с ролью «Менеджер», на основе заполненных реквизитов карточки договора.

Перечень реквизитов карточки договора, передаваемых в каждый из шаблонов карточки договора, указаны в Приложении №1:



3.4. Описание процесса «Выполнение работ по договору».

3.4.1. Перечень статусов процесса, условия и роли-источники их изменения.

Перечень статусов процесса, условия и роли-источники их изменения перечислены в Таблице 3.

№ п.п.	Статус процесса	Условие перехода процесса в статус	Роль-источник перевода процесса в статус
1	<i>Проект</i>	Менеджер создал карточку договора (возможно сохранение карточки без её полного заполнения).	Менеджер
2	<i>Запущен в работу</i>	Менеджер заполнил все обязательные поля карточки договора и запустил процесс.	Менеджер

3	Поступил в работу	Производитель первый раз открыл карточку договора.	Производитель
4	Назначен оценщику	Производитель назначил оценщика для выполнения работ по договору, задал размер его вознаграждения и срок выполнения работ.	Производитель
5	Завершен оценщиком	Оценщик выполнил работы по договору и завершил назначенное ему задание от Производителя.	Оценщик
6	Отказ выполнения	Производитель не подтвердил корректность выполнения всех работ Оценщиком (обязан ввести комментарий к решению). В этом случае, Производитель подтверждает, или корректирует задание Оценщику, направляет задание на повторное выполнение Оценщиком.	Производитель
7	Выполнен	Производитель проверил отчет Оценщика, приложение к карточке договора всех необходимых материалов и подтвердил выполнение работ Оценщиком.	Производитель
8	На контроль завершения	После подтверждения выполнения работ Производителем, процесс формирует задание Менеджеру для подтверждения выполнения всех работ и условий договора (в т.ч. - оплат). После выполнения всех условий, Менеджер завершает задание, назначенное ему процессом. Процесс направляет задание Контролёру.	Менеджер
9	Отказ завершения	Контролер не подтверждает выполнение всех работ и условий (в т.ч. оплат) по договору. Процесс направляет задание Менеджеру для устранения замечаний Контролёра. Менеджер может повторно запустить задание: <ul style="list-style-type: none"> «На контроль завершения». 	Контролёр
10	Завершён	Контролёр подтверждает выполнение всех работ и условий (в т.ч. оплат) по договору. В случае не завершения Бухгалтером задания по данному процессу (оплата осуществлена, но Бухгалтер не ввёл факт оплаты в карточку договора), процесс автоматически завершает задание Бухгалтеру. Процесс завершается.	Контролёр

Таблица 3. Перечень статусов процесса, условия и роли-источники их изменения.

3.4.2. Схема процесса «Выполнение работ по договору».

Схема процесса «Выполнение работ по договору» представлена в Приложении №2, в спецификации UML (Unified Modeling Language — унифицированный язык моделирования):



Приложение_№2_Б
П_Выполнение_рабс

В процессе участвуют пользователи 5 ролей, согласно п.п.3.2.1 настоящего Технического задания (роли «Ген. директор», «Администратор СЭД» в процессе не участвуют, но имеют доступ к заданиям, истории, процесса; к карточке договора и её вложениям, согласно п.п. 3.2.2).

Процесс имеет 10 статусов, согласно п.п. 3.4.1 настоящего Технического задания.

Процесс имеет следующие особенности:

- При выполнении процесса, ни Менеджер, ни иной участник процесса (кроме «Администратор СЭД») не имеют возможности вернуть процесс в статусы:
 - Проект;
 - Запущен в работу;
 - Поступил в работу;
 - Назначен оценщику.
- Если введённый Бухгалтером факт оплаты равен сумме договора, то процесс автоматически завершает задание Бухгалтеру по данному договору.
- Если сумма оплаты Бухгалтером не введена, а оплата фактически осуществлена и процесс дошёл до статуса «Завершен» (Менеджер и Контролёр узнали об оплате из иных учётных систем), то процесс, так же, автоматически завершает задание Бухгалтеру по данному договору.
- При не подтверждении Производителем выполнения работ Оценщиком, Производитель повторно создаёт задание на оценку либо тому же Оценщику, либо иному, с ранее заданными/новыми параметрами оценки (сумма оплаты Оценщику, срок выполнения).

3.5. Реквизиты договоров, используемые для поиска договоров, формирования отчетов-выборок.

3.5.1. Порядок нумерации карточек договоров.

Номер карточки договора имеет сквозную, единую нумерацию для Менеджеров-Инициаторов всех подразделений Компании. Номер имеет формат вида:

X-XXXXXXX/YYY, где

- X-XXXXXXX – текстовое поле, вводимое Менеджером вручную, согласно текущим правилам присвоения номеров договоров в Компании;

- YYY – порядковый номер карточки договора, присваиваемый Системой автоматически, после запуска процесса и его перевода в статус «В работу», по данной карточке договора.

Поиск карточек договоров в Системе может осуществляться как по полному номеру, так и по любой из его частей (введенный вручную номер, либо номер, присвоенный Системой).

3.5.2. Реквизиты договоров, используемые для поиска договоров, формирования отчетов-выборок.

При заполнении карточки договора, кроме реквизитов договора, указанных в Приложении №1, обязательными для заполнения Менеджером являются следующие реквизиты договора, по каждому из которых, либо их совокупности, возможен поиск договоров, формирование отчетов-выборок:

- юридическое лицо. Перечень:
 - ЦНЭС;
 - Центрконсалт (к старту эксплуатации процесса, пользователи подключатся к единой комп. сети);
 - САО;
 - КОНТИ.
- объект оценки. Перечень:
 - Недвижимость;
 - Движимое имущество;
 - Ставка арендной платы;
 - Акции;
 - Доли;
 - ТЭО;
 - Консультационные услуги;
 - Имущественный комплекс;
 - Бизнес-план.
- свой / чужой договор;
- ФИО Менеджера;
- подразделение менеджера.

Дополнительно, для формирования отчетов-выборок («с-по»), используются следующие реквизиты карточки договора:

- дата присвоения процессу статуса «Запущен в работу»;
- дата присвоения процессу статуса «Поступил в работу»;
- дата присвоения процессу статуса «Назначен оценщику».

Как отдельно, так и с вышеперечисленными реквизитами п.3.5.2, может использоваться текущий статус процесса.

3.6. Представления перечня задач для пользователей процесса.

3.6.1. Представление Производителя для распределения и контроля заданий Оценщикам.

Производитель должен иметь возможность видеть текущие загрузки Оценщиков зданиями при выборе Оценщика, для выполнения работ по новому договору, либо при невыполнении прежнего задания Оценщиком. С этой целью, а так же, для контроля выполнения Оценщиками заданий, для пользователя с ролью «Производитель» необходимо реализовать представление (с открытием из списка выбранного задания), отображающее только перечень заданий Оценщикам, с группировкой заданий по ФИО Оценщика. Представление должно включать следующий перечень реквизитов задания по договору:

- Оценщик:
 - Номер договора;
 - Заказчик;
 - ФИО Менеджера;
 - Статус процесса;
 - Дата запуска в работу;
 - Дата завершения оценщиком;
 - План трудозатрат оценки (час);
 - Сумма договора – **(??? - доступ к сумме необходим для всех?)**;
 - Объект оценки;
 - Юридическое лицо.

Перечень заданий по договору должен отображаться по возрастанию даты их запуска в работу.

Задания, исполнение работ по которым Оценщиком просрочены (относительно установленных Производителем сроков), должны выделяться в списке красным цветом.

3.6.2. Представление всех ролей пользователей процесса, кроме Производителя.

Все пользователи процесса с ролью, отличной от роли Производителя, должны иметь представление перечня задач (с открытием из списка выбранного задания) с выбором группировки по одному из следующих реквизитов карточки договора:

- Статус процесса;
- Объект оценки;
- Юридическое лицо.

Представление должно включать перечень реквизитов задания по договору, аналогично перечню п.п. 3.6.1.

Перечень заданий по договору должен отображаться по возрастанию даты их запуска в работу.

Задания, исполнение работ по которым Оценщиком просрочены (относительно установленных Производителем сроков), должны выделяться в списке красным цветом.

Представление задач пользователя процесса отображает только задачи, доступные пользователю в соответствии с его ролью.

3.7. Требования к отчетам-выборкам по задачам процесса.

Для контроля исполнения задач процесса, необходимо реализовать формирование следующих отчетов-выборок по задачам процесса:

1. Задачи, не принятые Производителем(ями):

115114, г. Москва, 1-й Кожевнический пер., д10, тел.: 937-66-35

- текущие задания со статусом «Поступил в работу» с отбором: по одному, нескольким, без отбора, реквизитов договора п.п. 3.5.2.

2. Задачи, не исполненные Оценщиками:

- текущие задания со статусом «Назначен Оценщику», с отбором: по одному, нескольким, без отбора, реквизитов договора п.п. 3.5.2.

3. Задачи, запущенные в работу, но не оплаченные:

- текущие задания со статусами от «Запущен в работу» до «Завершён», но не оплаченные, с отбором: по одному, нескольким, без отбора, реквизитов договора п.п. 3.5.2.

4. Задачи, не завершённые Менеджерами:

- текущие задачи со статусами «Выполнен», или «Отказ завершения», оплаченные, но не направленные Менеджером на контроль завершения с отбором: по одному, нескольким, без отбора, реквизитов договора п.п. 3.5.2.