

Закрытое Акционерное Общество  
\*\*\*

«УТВЕРЖДАЮ»  
Генеральный директор  
ЗАО «\*\*\*»

**РЕГЛАМЕНТ №**  
**ВКЛЮЧЕНИЕ ПОЗИЦИЙ**  
**В ПЛАН ПРОИЗВОДСТВА (ВПвПП)**

№ _____	Регламент «Включение позиций в План производства (ВПвПП)»	версия № _____
Автор(ы)	***, ☎ вн. тел. 1269	Дата печати ***
		стр. 1 из 15

<b>ПАСПОРТ ДОКУМЕНТА</b>	
<b>Инициатор</b>	***, Директор Департамента по планированию
<b>Автор(ы)</b>	***, Главный аналитик Департамента по планированию
<b>Введён</b>	<input checked="" type="checkbox"/> взамен: Регламент № П-001 «Заполнение Заявки на внесение позиции в План предприятия» <input type="checkbox"/> впервые
<b>Эксперты бизнес-процесса</b>	***, Директор Департамента по планированию ***, Начальник группы нормировки Отдела главного технолога
<b>Версия</b>	№ 01
<b>Дата регистрации</b>	« ____ » _____ 20 ____ г.
<b>Распределение экземпляров и размещение электронной версии документа</b>	1й экземпляр – Владелец бизнес-процесса
<b>Срок действия</b>	<input checked="" type="checkbox"/> постоянный, <input type="checkbox"/> временный до « ____ » _____ 20 ____ г.
<b>Область регламентации</b>	Планирование и прогнозирование
<b>Код процесса</b>	<i>Код бизнес-процесса будет указан после утверждения Единого классификатора бизнес-процессов</i>
<b>Владелец бизнес-процесса</b>	***, Директор Департамента по планированию
<b>Ответственный за актуализацию</b>	***, Директор Департамента по планированию
<b>Подразделения исполнители</b>	Департамент по планированию
<b>Вовлеченные подразделения</b>	– ***
<b>Ссылки на другие ВНД</b>	Нет
<b>Приложения</b>	Всего: 2, в том числе формы, вводимые настоящим документом: 2

№ ____	Регламент «Включение позиций в План производства (ВПВП)»	версия № ____
Автор(ы)	***, ☎ вн. тел. 1269	*** стр. 2 из 15

# ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА

№ _____	Регламент «Включение позиций в План производства (ВПВП)»		версия № _____
Автор(ы)	***, ☎ вн. тел. 1269	***	стр. 3 из 15

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>5</b>
1.1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА .....	5
1.2. ПЕРЕЧЕНЬ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ.....	5
1.3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....	5
<b>2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА</b> .....	<b>5</b>
2.1. ГРАНИЦЫ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА .....	5
2.2. УСЛОВИЯ НАЧАЛА БИЗНЕС-ПРОЦЕССА (ОПИСАНИЕ ВХОДОВ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА) .....	5
2.3. РЕЗУЛЬТАТ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА (ОПИСАНИЕ ВЫХОДОВ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА).....	5
2.4. ХРОНОМЕТРАЖ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА .....	5
2.5. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	5
2.6. НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ ОТМЕНЯЕТ ДЕЙСТВИЕ .....	5
2.7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТИ .....	5
<b>3. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ ИНИЦИИРОВАНИЯ ПРОЦЕССА ВКЛЮЧЕНИЕ ПОЗИЦИЙ В ПЛАН ПРОИЗВОДСТВА</b> .....	<b>6</b>
<b>4. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА «ВПВП». ФОРМА ЗАЯВКИ ВПВП В БД 1С. АЛГОРИТМ ЗАПОЛНЕНИЯ.</b> .....	<b>7</b>
<b>5. ОТЧЕТ «ЗАЯВКА ВПВП» В БД 1С</b> .....	<b>12</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1 СХЕМА БИЗНЕС-ПРОЦЕССА «ВКЛЮЧЕНИЕ ПОЗИЦИЙ В ПЛАН ПРОИЗВОДСТВА»</b> .....	<b>13</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ПРИМЕР ЗАЯВКИ ВПВП В БД 1С</b> .....	<b>14</b>
<b>6. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ</b> .....	<b>14</b>

№ _____	Регламент «Включение позиций в План производства (ВПВП)»	версия № _____
Автор(ы)	***, ☎ вн. тел. 1269	*** стр. 4 из 15

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Назначение документа

Настоящий документ регламентирует процесс включения позиций в План производства.

### 1.2. Перечень ответственных лиц

Требованиями данного Регламента должны руководствоваться:

– \*\*\*

### 1.3. Термины, определения и сокращения

В настоящем документе применяются следующие термины и определения, сокращения:

\*\*\*

## 2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

### 2.1. Границы Бизнес-процесса

2.1.1. Предшествующими Бизнес-процессами являются:

- БП «Подготовительные работы по формированию Заявки на ВПвПП»
- БП «Расчет стоимости изделия»

2.1.2. Бизнес-процессом последователем является:

- БП «Запуск изделия в производство»
- БП «Производство продукции»
- БП Анализ прохождения Заявок на ВПвПП

### 2.2. Условия начала Бизнес-процесса (описание Входов Бизнес-процесса)

– Начало бизнес-процесса определяет Руководитель Коммерческого подразделения исходя из целей и задач вверенного ему подразделения

### 2.3. Результат Бизнес-процесса (описание Выходов Бизнес-процесса)

- Заявка на ВПвПП, с отметкой о выполнении, в статусе «закрыта»
- Заказ на производство. Статус «в работе» в БД 1С

### 2.4. Хронометраж Бизнес-процесса

2.4.1. Длительность Бизнес-процесса при прямом ходе принимается равной сроку согласования Заявки на ВПвПП, отсчитываемый с момента проведения Заявки на ВПвПП Руководителем Коммп в ПО 1С и составляет 14 рабочих дней.

2.4.2. Длительность Бизнес-процесса при ходе с исключениями не должен выходить за рамки сроков, установленных в п. 4 и 5.

– В случае, если сроки выполнения действий превышают указанные, Ответственному исполнителю необходимо указать объективные причины не соблюдения сроков выполнения и занести их в Заявку на ВПвПП в ПО 1С, в свободное текстовое поле, вкладка «Этапы выполнения».

– В случае если причина не указана или она не является объективной (по результатам проведения проверки), то ответственность за не соблюдением сроков полностью лежит на Ответственном исполнителе.

### 2.5. Нормативные ссылки

Нет

### 2.6. Настоящий Регламент отменяет действие

Регламент № П-001 «Заполнение Заявки на внесение позиции в План предприятия»

### 2.7. Регламентация ответственности

2.7.1. Настоящий Регламент является документом прямого действия и обязателен для исполнения всеми сотрудниками Компании, участвующими в данном бизнес-процессе

№ _____	Регламент «Включение позиций в План производства (ВПвПП)»	версия № _____
Автор(ы)	***, ☎ вн. тел. 1269	*** стр. 5 из 15

2.7.2. Руководители подразделений, участвующих в исполнении Регламента, несут ответственность за корректное и своевременное выполнение требований к процессам непосредственными исполнителями

2.7.3. Мера ответственности за неисполнение требований настоящего Регламента устанавливается Приказом Генерального директора и внутренними нормативными документами Компании

2.7.4. Ответственным за контроль исполнения функций по настоящему Регламенту является Владелец Бизнес-процесса: Директор Департамента по планированию

2.7.5. Настоящий Регламент может быть отменен приказом Генерального директора

### 3. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ ИНИЦИИРОВАНИЯ ПРОЦЕССА ВКЛЮЧЕНИЕ ПОЗИЦИЙ В ПЛАН ПРОИЗВОДСТВА

Обязательными критериями инициирования процесса включения позиций в План производства являются:

- **Закрытая заявка на РСИ** и, соответственно,
  - Номенклатура в БД 1С;
  - КД в PDM ЛИБО КД на backup (в случае КД заказчика);
  - Рассчитанная трудоемкость.
- **Желаемый срок изготовления.**

#### Дополнительно

При наличии договорных обязательств:

- **Заказ покупателя**

Для позиций направления «Телеком»:

- **Заказная спецификация**

№ _____	Регламент «Включение позиций в План производства (ВПВП)»		версия № _____
Автор(ы)	***, ☎ вн. тел. 1269	***	стр. 6 из 15

#### 4. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА «ВПвПП». ФОРМА ЗАЯВКИ ВПвПП В БД 1С. АЛГОРИТМ ЗАПОЛНЕНИЯ.

№ п/п	Действия	Ответственный исполнитель; время выполнения	Форма Заявки ВПвПП и Алгоритм заполнения (*)	Результат
1	<p><b>Запуск Заявки на ВПвПП:</b></p> <p>- Формирование заявки на ВПвПП в БД 1С с заполнением полей в соответствии с Регламентом ВПвПП;</p> <p>- Согласование заявки Руководителем КомМП</p>	<p><b>Отв.сотрудник КомМП (запуск заявки);</b> 0,5р.д</p>	<p><u>Вкладка «Входные данные»</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Номер Заявки ВПвПП</b> – заполняется автоматически;</li> <li>• <b>Дата создания</b> – заполняется автоматически;</li> <li>• <b>Менеджер КомМП</b> – заполняется автоматически;</li> <li>• <b>Название подразделения</b> – заполняется путем выбора из списка подразделений;</li> <li>• <b>Вид продукции (направление)</b> – заполняется путем выбора из списка направлений;</li> <li>• <b>Наименование изделия</b> – заполняется путем выбора из справочника номенклатуры;</li> <li>• <b>Количество изделий</b> – текстовое поле, заполняется вручную;</li> <li>• <b>Децимальный номер изделия</b> – заполняется автоматически;</li> <li>• <b>ID изделия</b> – заполняется автоматически;</li> <li>• <b>Заявка РСИ</b> – заполняется путем выбора из списка заявок РСИ в БД 1С ЛИБО прикрепляется файл Excel (для заявок РСИ, выпущенных до внедрения заявок РСИ в БД 1С);</li> <li>• <b>Заказная спецификация</b> – прикрепляется файл Word/PDF (для позиций направления «Телеком»);</li> <li>• <b>Комплектация заказчика</b> – отмечается при использовании КЗ;</li> <li>• <b>Комплектация исполнителя</b> – отмечается при использовании КСИ;</li> <li>• <b>Перечень давальческой комплектации</b> – прикрепляется файл Word/Excel/PDF (при КЗ);</li> <li>• <b>Комплект конструкторской документации</b> – прикрепляется файл Word/Excel/PDF (при КД заказчика);</li> <li>• <b>Статус «Задел»</b> - отмечается при отсутствии договорных обязательств по заказываемой позиции;</li> <li>• <b>Заказ покупателя</b> – заполняется путем выбора из списка заказов покупателя;</li> <li>• <b>Желаемая дата отгрузки</b> – заполняется путем выбора даты на календаре;</li> <li>• <b>Примечание</b> – текстовое поле, заполняется вручную.</li> </ul>	<p>Заявка на ВПвПП, сформированная в БД 1С и согласованная Руководителем КомМП</p>
		<p><b>Руководитель КомМП (запуск заявки);</b> 0,5 р.д.</p>	<p><u>Вкладка «Этапы выполнения» <b>Этап 1. Подтверждение заявки руководителем КомМП</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Согласовано</b> – заполняется путем выбора между пунктами «Да» или «Нет»;</li> <li>- <b>при выборе пункта «Нет»</b> - отправляется автоматическое уведомления о несогласовании ответственному сотруднику КомМП, сформировавшему заявку, для корректировки вкладки «Входные данные»</li> <li>- <b>при выборе пункта «Да»</b> - автоматически заполняются поля с ФИО согласовавшего и датой согласования; блокируются заполненные поля и вкладка «Входные данные»; формируются поля этапа 2; отправляется автоматическое уведомление планировщикам ДП о согласовании Заявки</li> </ul>	

№ _____	Регламент «Включение позиций в План производства (ВПвПП)»		версия № _____
Автор(ы)	***, ☎ вн. тел. 1269	Дата печати ***	стр. 7 из 15

№ п/п	Действия	Ответственный исполнитель; время выполнения	Форма Заявки ВПвПП и Алгоритм заполнения (*)	Результат
2	<b>Согласование Заявки на ВПвПП ответственным сотрудником ДП</b> (предварительное подтверждение возможности изготовления к желаемому сроку)	<b>Планировщик ДП (предварительное подтверждение);</b> 1 р.д.	<u>Вкладка «Этапы выполнения», Этап 2. Подтверждение корректности заявки ДП</u> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Проверено</b> – заполняется путем выбора между пунктами «Да» или «Нет»;</li> <li><b>- при выборе пункта «Нет»</b> - снимается блокировка с поля «Согласовано» этапа 2; отправляется автоматическое уведомление о том, что заявка не прошла проверку, Руководителю Коммп, согласовавшему заявку, для отмены согласования</li> <li><b>- при выборе пункта «Да»</b> - автоматически заполняются поля с ФИО согласовавшего и датой согласования; блокируются заполненные поля; формируются поля этапа 3; отправляется автоматическое уведомление начальнику ОК о согласовании Заявки</li> </ul>	Заявка на ВПвПП, с желаемым сроком изготовления, подтвержденным сотрудником ДП
3	<b>- Подтверждение наличия ЛИБО Формирование и прикрепление корректной спецификации</b> к указанной на вкладке «Входные данные» Номенклатуре;  <b>- Прикрепление корректной спецификации</b> к полю Заявки ВПвПП «Спецификация Номенклатуры»	Начальник ОК; 1 р.д.	<u>Вкладка «Этапы выполнения», Этап 3. Прикрепление спецификации</u> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>«Спецификация Номенклатуры»</b> – заполняется путем выбора из спецификаций, прикрепленных к номенклатуре; автоматически заполняются поля с ФИО выбравшего спецификацию и датой заполнения; блокируются заполненные поля; формируются поля этапа 4; отправляется автоматическое уведомление начальникам группы ТГМ и ТГЭ о согласовании Заявки</li> </ul>	- Корректная спецификация, прикрепленная к указанной в Заявке на ВПвПП Номенклатуре; - Заявка на ВПвПП с заполненным полем «Спецификация Номенклатуры» согласованная начальником ОК
4	<b>- Подтверждение корректности заполнения ЛИБО заполнение Спецификации Номенклатуры,</b> прикрепленной на Этапе 3, <b>перечнем требуемых технологических материалов</b> (вкладка «Технологические материалы»)  <b>- Внесение в Спецификацию Номенклатуры Технологического маршрута</b> (вкладка «Технологические операции»)	Ответственный сотрудник ОГТ; 4 р.д.	<u>Вкладка «Этапы выполнения», Этап 4. Согласование заявки ОГТ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Согласовано ТГМ</b> – устанавливается флажок для подтверждения завершения действий группы ТГМ на своем этапе; автоматически заполняются поля с ФИО согласовавшего и датой согласования; блокируются заполненные поля; активируется поле «Согласовано ТГЭ»</li> <li><b>Согласовано ТГЭ</b> поле становится доступным только после заполнения поля «Согласовано ТГМ» – устанавливается флажок для подтверждения завершения действий группы ТГЭ на своем этапе; автоматически заполняются поля с ФИО согласовавшего и датой согласования; блокируются заполненные поля; формируются поля этапа 7 и этапа 5 отправляется автоматическое уведомление о заполнении спецификации ОГТ группе ГН и специалистам по работе с БД (ДП)</li> </ul>	- Спецификация, прикрепленная к указанной в Заявке на ВПвПП Номенклатуре, с заполненной вкладкой «Технологические материалы», «Технологические операции»; - Заявка на ВПвПП, согласованная сотрудниками ОГТ (группа ТГМ и ТГЭ) - Электронное уведомление в ГН и ДП о согласовании заявки ответственным сотрудником ОГТ (группа ТГМ и ТГЭ)

№ _____	Регламент «Включение позиций в План производства (ВПвПП)»	версия № _____
Автор(ы)	***, ☎ вн. тел. 1269	*** стр. 8 из 15



№ п/п	Действия	Ответственный исполнитель; время выполнения	Форма Заявки ВПВП и Алгоритм заполнения (*)	Результат
5	<b>Создание и Прикрепление к Заявке ВПВП Заказа на производство в статусе «Предрегистрация»</b>	Специалист по БД ДП (прикрепление заказа); 0,5 р.д	<u>Вкладка «Этапы выполнения», Этап 5. Создание Заказа на производства</u> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Заказ на производство (поле-таблица)</b> – заполняется путем прикрепления одного или нескольких заказов на производство;</li> <li><b>Выполнено ДП</b> (поле становится доступным только заполнения поля «Заказ на производство») – устанавливается флажок для подтверждения завершения действий ДП на своем этапе; автоматически заполняются поля с ФИО согласовавшего и датой согласования; блокируются заполненные поля; формируются поля этапа 6; отправляется автоматическое уведомление о создании заказа на производство Директору по закупкам.</li> </ul>	- Заказ на производство в БД 1С в статусе «Предрегистрация»; - Заявка на ВПВП с прикрепленным заказом на производство согласованная ответственным сотрудником ДП
6	<b>Подтверждение наличия задела ПКИ ЛИБО Определение сроков поставки с заполнением соответствующих полей Заявки на ВПВП</b>	Директор по закупкам; 2 р.д.	<u>Вкладка «Этапы выполнения», Этап 6. Определение сроков поставки ПКИ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ПКИ и материалы есть в наличии</b> – проставляется флажок при наличии материалов на Складе СИ;</li> <li><b>Планируемый срок поставки ПКИ и материалов</b> – заполняется путем выбора даты на календаре.</li> </ul> <b>При заполнении одного из полей этапа</b> , автоматически заполняются поля с ФИО заполнившего поля; блокируются поля этапа 6; формируются поля этапа 8 (поля этапа 8 формируются активными <b>только</b> при наличии согласованного этапа 7; если на момент согласования этапа 6, этап 7 остается несогласованным – поля этапа 8 остаются неактивными); отправляется автоматическое уведомление о проставлении сроков планировщикам ДП и специалистам по работе с БД (ДП)	Заявка на ВПВП, с отметкой о наличии ПКИ в заделе ЛИБО с заполненным полем «дата поставки ПКИ», согласованная Директором по Закупкам
7	<b>- Нормирование операций, предоставленных на вкладке «Технологические операции» прикрепленной на Этапе 3, Спецификации Номенклатуры;</b>  <b>- Подтверждение корректности существующей ЛИБО заполнение отсутствующей трудоемкости узлов и деталей, входящих в прикрепленную на Этапе 3, Спецификацию Номенклатуры</b>	Ответственный сотрудник ГН; 4 р.д.	<u>Вкладка «Этапы выполнения», Этап 7. Расчет трудоемкости</u> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Принято в работу</b> – проставляется флажок при начале действий ответственного сотрудника ГН по своему этапу; автоматически заполняются поля с ФИО принявшего заявку в работу и датой принятия;</li> <li><b>Согласовано ГН</b> – устанавливается флажок для подтверждения завершения действий ГН на своем этапе; автоматически заполняются поля с ФИО согласовавшего и датой согласования; блокируются заполненные поля; активизируются поля этапа 8 (при условии, что они уже являются сформированными на момент согласования этапа 7); отправляется автоматическое уведомление планировщикам ДП о согласовании заявки ГН</li> <li><b>Причины отклонения</b> – заполняется при разнице между датой согласования и принятия в работу более 4-х дней (поле не блокируется, доступно для корректировки в любой момент).</li> </ul>	- Узлы и Детали, входящие в прикрепленную к Заявке на ВПВП Спецификацию номенклатуры, с заполненной трудоемкостью; - Заявка на ВПВП, согласованная ответственным сотрудником ГН

№ _____	Регламент «Включение позиций в План производства (ВПВП)»	версия № _____
Автор(ы)	***, ☎ в. тел. 1269	*** стр. 9 из 15

№ п/п	Действия	Ответственный исполнитель; время выполнения	Форма Заявки ВПВП и Алгоритм заполнения (*)	Результат
8	Определение сроков производства с заполнением соответствующих полей Заявки на ВПВП	Планировщик ДП (определение сроков); 1 р.д.	<p>Вкладка «Этапы выполнения». <b>Этап 8. Определение сроков производства</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Планируемый срок начала производства</b> – заполняется путем выбора даты на календаре.</li> <li>• <b>Планируемый срок окончания производства</b> – заполняется путем выбора даты на календаре.</li> </ul> <p><b>При заполнении обоих полей</b>, автоматически заполняются поля с ФИО сотрудника проставившего сроки и датой заполнения; блокируются поля этапа 8; формируются поля этапа 9; отправляется автоматическое уведомление о проставлении сроков ответственному сотруднику Коммп, сформировавшему заявку</p>	<p>Заявка на ВПВП, с заполненными полями</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «дата начала производства»,</li> <li>- «дата завершения производства»</li> </ul> <p>согласованная ответственным сотрудником ДП</p>
9	- Согласование сроков производства Коммерческим Подразделением	<p>Ответственный сотрудник Коммп (подтверждение сроков); 0,5 р.д.</p>	<p>Вкладка «Этапы выполнения». <b>Этап 9. Согласование срока производства Коммп</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Согласовано</b> – заполняется путем выбора между пунктами «Да» или «Нет»;</li> <li>- <b>при выборе пункта «Нет»</b> - снимается блокировка с полей этапа 8; отправляется автоматическое уведомление о том, что заявка не согласована, ответственному сотруднику ДП, проставившему сроки, для их корректировки</li> <li>- <b>при выборе пункта «Да»</b> - автоматически заполняются поля с ФИО согласовавшего и датой согласования; блокируются заполненные поля; формируются поле «Согласовано» для руководителя Коммп</li> </ul>	<p>Заявка на ВПВП, согласованная менеджером и руководителем Коммп</p>
		<p>Руководитель Коммп (подтверждение сроков); 0,5 р.д.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Согласовано</b> – заполняется путем выбора между пунктами «Да» или «Нет»;</li> <li>- <b>при выборе пункта «Нет»</b> - снимается блокировка с поля «Согласовано», заполненного ответственным сотрудником Коммп; отправляется автоматическое уведомление о том, что заявка не согласована, ответственному сотруднику Коммп, согласовавшему заявку</li> <li>- <b>при выборе пункта «Да»</b> - автоматически заполняются поля с ФИО согласовавшего и датой согласования; блокируются заполненные поля; формируются поля этапа 10; отправляется автоматическое уведомление Директору ДП о согласовании Заявки Коммп</li> </ul>	
10	- Согласование заявки Директором ДП	Директор ДП; 0,5 р.д.	<p>Вкладка «Этапы выполнения». <b>Этап 10. Согласование заявки Директором ДП</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Согласовано</b> – заполняется путем выбора между пунктами «Да» или «Нет»;</li> <li>- <b>при выборе пункта «Нет»</b> - снимается блокировка с полей этапа 9; отправляется автоматическое уведомление о том, что заявка не согласована, Руководителю Коммп, согласовавшему заявку</li> <li>- <b>при выборе пункта «Да»</b> - автоматически заполняются поля с ФИО согласовавшего и датой согласования; блокируются заполненные поля; формируются поля этапа 11; отправляется автоматическое уведомление специалистам по работе с БД (ДП) о согласовании Заявки</li> </ul>	<p>Заявка на ВПВП, согласованная Директором ДП</p>

№ _____	Регламент «Включение позиций в План производства (ВПВП)»		версия № _____
Автор(ы)	***, ☎ вн. тел. 1269	***	стр. 10 из 15

№ п/п	Действия	Ответственный исполнитель; время выполнения	Форма Заявки ВПвПП и Алгоритм заполнения (*)	Результат
11	<p>- Внесение информации в Заказ на производство</p> <p>- Изменение статуса Заказа на производство со статуса «Предрегистрация» на статус «В работе»</p> <p>- Закрытие Заявки ВПвПП</p>	<p>Ответственный сотрудник ДП (закрытие заявки); 0,5 р.д.</p>	<p>Вкладка «Этапы выполнения». <b>Этап 11. Закрытие заявки</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Выполнено ДП</b> – устанавливается флажок для подтверждения завершения действий ДП на своем этапе; автоматически заполняются поля с ФИО согласовавшего и датой согласования; блокируются заполненные поля; заявка переходит в статус закрытой.</li> </ul>	<p>- Заказ на производство в БД 1С с заполненными датами по Заявке в статусе «В работе»;</p> <p>- Закрытая Заявка ВПвПП</p>

(\*) ДОПОЛНИТЕЛЬНО.

- При переходе заявки к каждому следующему согласующему, для него формируется поле «Примечание», всегда доступное для корректировки

№ _____	Регламент «Включение позиций в План производства (ВПвПП)»		версия № _____
Автор(ы)	***, ☎ вн. тел. 1269	***	стр. 11 из 15

## 5. ОТЧЕТ «ЗАЯВКА ВПВП» в БД 1С.

- Отчет «Заявка ВПВП» располагается в БД 1С по адресу: Интерфейс: Управление производством; Планирование – Заявка ВПВП
- В стандартном варианте отчета выводятся следующие поля:

Наименование поля	Информация
Дата создания	Информация соответствующего поля заявки
Номер заявки	- // -
Название подразделения	- // -
Менеджер КоммП	- // -
Вид продукции	- // -
Изделие	- // -
Артикул	- // -
Количество	- // -
Примечание	- // -
Статус заявки	Отображается информация о последнем завершенном этапе
Заявка в работе у сотрудника	Отображается информация об ответственном исполнителе в соответствии с текущим активным этапом (для этапов 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11). Для этапа 7 (ответственный исполнитель – ответственный сотрудник ГН), идущего параллельно с этапами 5, 6 создается отдельный столбец отчета, см.ниже
Трудоемкость	- «ожидание принятия в работу» - если завершен этап 4, флажок в поле «принято в работу» этапа 7 не проставлен - «в работе» - если стоит флажок в поле «принято в работу» этапа 7, этап не завершен; - «трудоемкость рассчитана» - если этап 7 завершен
Трудоемкость в работе у сотрудника	Информация из поля этапа 7: «ФИО принявшего в работу»

- Прочие поля Заявки выводятся в отчет путем индивидуальных настроек
- Особенности условного оформления: обеспечивается перенос текста в выводимых отчет полях, максимальная ширина столбца не превышает 4 см.

№ _____	Регламент «Включение позиций в План производства (ВПВП)»	версия № _____
Автор(ы)	А.Г. Курдова, ☎ вн. тел. 1269	Дата печати 02.09.2018 стр. 12 из 15

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1** Схема Бизнес-процесса «Включение позиций в План производства»  
См. приложенный файл

№ _____	Регламент «Включение позиций в План производства (ВПВП)»		версия № _____
Автор(ы)	***, ☎ вн. тел. 1269	***	стр. 13 из 15

6. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ _____	Регламент «Включение позиций в План производства (ВПвПП)»		версия № _____
Автор(ы)	***, ☎ вн. тел. 1269	***	стр. 14 из 15

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				