

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС АС.77
УПРАВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ
ПОТРЕБНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЯ
В МАТЕРИАЛАХ, СЫРЬЕ, ОБОРУДОВАНИИ
И ЗАПАСНЫХ ЧАСТЯХ

Днепродзержинск

2013

ПАО «ДнепрАЗОТ»	Методические указания по планированию потребности подразделений предприятия в материалах, сырье, оборудовании и запасных частях	Редакция №1	стр.2
			страниц 12

Оглавление

1 Планирование потребности подразделений в материалах, сырье, оборудовании и запасных частях.....	3
2 Оформление Заказов	5
3 Подача и согласование Заявок на закупку ТМЦ	5
3.1 Оформление заявок на закупку ТМЦ.....	5
3.2 Общая схема согласования Заявок на закупку ТМЦ.....	6
3.3 Выполнение задач бизнес-процесса согласования заявки ответственными исполнителями	10
3.4 Проверка соблюдения лимитов собственных оборотных средств и равномерности распределения потребности на закупку	11

ПАО «ДнепрАЗОТ»	Методические указания по планированию потребности подразделений предприятия в материалах, сырье, оборудовании и запасных частях	Редакция №1	стр.3
			страниц 12

1 Планирование потребности подразделений в материалах, сырье, оборудовании и запасных частях

Обеспечение предприятия сырьем, материалами, оборудованием и запасными частями (далее – ТМЦ), необходимыми для выполнения плана производства, ремонтно-эксплуатационных работ и хозяйственной деятельности осуществляется на основании *Заявок на закупку ТМЦ*.

Потребность в ТМЦ фиксируется в программном комплексе управления материальными ресурсами в *Заказах* следующих видов:

- *Заказа на производство* (заказа подразделений предприятия на выполнение работ РУ, ЭУ, УСМиРР или УАиС¹);
- *Внутреннего заказа* на обеспечение ТМЦ под самостоятельное проведение работ подразделением;
- *Внутреннего заказа* на восполнение запаса ТМЦ (страхового на проведение аварийных работ, оперативного для обеспечения своевременного выполнения текущих работ и т.д.) в пределах объемов, утвержденных нормативом собственных оборотных средств по подразделению/местам хранения.

Любой из видов заказов содержит перечень ТМЦ, требуемых для выполнения работ или для восполнения утвержденного запаса в подразделении с указанием источника обеспечения:

- приобретение;
- свободный запас на месте хранения;
- собственное производство.

Все типы заказов в программном комплексе доступны в пункте главного меню «Заказы» (Рисунок 1).

¹ Заказы на выполнение работ вносятся подразделениями-исполнителями, для которых учетной политикой предприятия определен позаказный метод учета затрат (РУ, ЭУ, УСМиРР, УАиС)

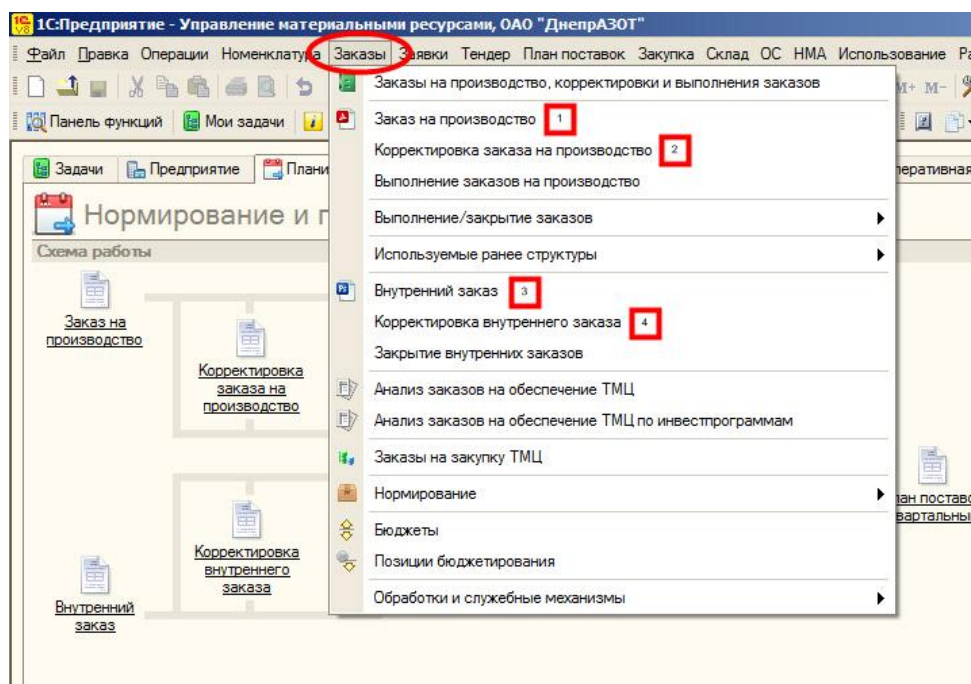


Рисунок 1 – Подменю «Заказы»

Зафиксированная в *Заказах* потребность подразделения в ТМЦ, которая не может быть удовлетворена за счет свободных остатков на складах предприятия или за счет собственного производства, является основанием для подачи подразделением *Заявки на закупку ТМЦ*. Вид электронного документа Заявки на закупку ТМЦ приведен на рисунке (Рисунок 2).

Заявка на закупку ТМЦ: Проведен

Действия: [Иконки] | Перейти: [Иконки] | Анализ соблюдения лимита: [Иконки]

Номер: 00000003828 | от: 07.05.2013 17:37:53 | Организация: ПАТ "ДНІПРОАЗОТ" | Ответственный: [Имя Фамилия Инициалы]

Период обеспечения: 3 квартал 2013 года | Подразделение: Цех карбамід 1 | Исполнитель: [Имя Фамилия Инициалы]

Бюджет: Текущая деятельность | Позиция бюджета: [ТД] 2.4 ТМЦ прочие

Подбор | Заполнить | Актуализировать цены | Очистить

N	!	Номенклатурная позиция	Назначение	Период обеспечения	Количе...	Ед.	Цена	Сумма	Цена актуальная	Ед. изм. цены
1		Аккумулятор...	Внутренний зак...	08.2013	1,000000	шт	70,56	70,56	70,56	за 1 шт
2		Аргон	Внутренний зак...	09.2013	2,000000	бал	69,00	138,00	69,00	за 1 бал
3		Бельтинг арт...	Внутренний зак...	09.2013	45,0000...	м2	75,00	3 375,00	75,00	за 1 м2
4		Бумага для о...	Внутренний зак...	07.2013	3,000000	пач	20,20	60,60	20,20	за 1 пач
5		Ведро оцинк...	Внутренний зак...	08.2013	6,000000	шт	28,13	168,78	28,13	за 1 шт
6		Ведро п/эти...	Внутренний зак...	09.2013	8,000000	шт	20,91	167,28	20,91	за 1 шт
7		Веник-сорго ...	Внутренний зак...	08.2013	250,000...	шт	28,50	7 125,00	28,50	за 1 шт
8		Втулка фтор...	Внутренний зак...	09.2013	20,0000...	кг	400,00	8 000,00	400,00	за 1 кг
					5 580,0...			252 158,87		

Комментарий: [Текстовое поле]

История | Заявка утверждена | Печать | OK | Записать | Закрыть

Рисунок 2 – Электронный документ «Заявка на закупку ТМЦ»

ПАО «ДнепрАЗОТ»	Методические указания по планированию потребности подразделений предприятия в материалах, сырье, оборудовании и запасных частях	Редакция №1	стр.5
			страниц 12

2 Оформление Заказов

Внутренние заказы (вне зависимости от их типа) вносятся работниками подразделений, для которых по *Заказу* планируется обеспечение ТМЦ (подразделениями-получателями). Как правило, регистрация *Внутренних заказов* в программном комплексе осуществляется ответственными за планирование обеспечения ТМЦ в подразделении (в основном – мастерами по подготовке производства).

Заказы на выполнение работ (Заказы на производство) вносятся работниками обслуживающих подразделений, ответственными за расчет стоимости заказов и составление перечня ТМЦ, требуемых для выполнения этих работ (РУ, ЭУ, УСМиРР, УАиС). При этом *Заказы на производство* финансируются за счет лимитов обслуживающих подразделений, а поступившие материалы, необходимые для проведения работ, получают сами обслуживающие подразделения.

3 Подача и согласование Заявок на закупку ТМЦ

3.1 Оформление заявок на закупку ТМЦ

Заявки на закупку ТМЦ оформляются и подаются в электронном виде, отдельно по различным позициям бюджетирования. На текущий момент выделяются следующие позиции бюджетирования:

1. Сырье:
 - 1.1. химреактивы;
 - 1.2. сырье прочее;
2. ТМЦ:
 - 2.1. ГСМ (горюче-смазочные материалы);
 - 2.2. инструменты, резинотехнические изделия (РТИ), асбестобетонные изделия (АБИ);
 - 2.3. средства индивидуальной защиты (СИЗ);
 - 2.4. ТМЦ прочие;
3. Оборудование.

Согласованию подлежат совокупные *Заявки на закупку ТМЦ* от подразделения, а не отдельные *Заказы*, т.к.:

- контроль соблюдения лимитов в разрезе отдельных *Заказов* не возможен;
- раздельное согласование множества *Заказов* значительно более трудоемко, чем согласование единой *Заявки на закупку ТМЦ*;
- планирование поставок и взаимодействие с тендерным комитетом ведется в разрезе позиций бюджетирования, а ограничение заказов одной позицией бюджетирования не корректно.

ПАО «ДнепрАЗОТ»	Методические указания по планированию потребности подразделений предприятия в материалах, сырье, оборудовании и запасных частях	Редакция №1	стр.6
			страниц 12

При оформлении *Заявки за закупку ТМЦ* заполняются автоматически всеми ТМЦ, указанными в *Заказах* с источником обеспечения «Приобретение». Отличия *Заявок* от зафиксированной в *Заказах* потребности не допускается.

В случае, когда стоимость заявленных ТМЦ превышает установленные месячные лимиты, перераспределение проводится за счет внесения изменений в *Заказы* (изменения месяца начала работ или сдвига срока требуемого обеспечения материалами относительно начала работ).

Поданной на согласование считается *Заявка на закупку ТМЦ*, проведенная¹ в программном комплексе управления материальными ресурсами.

3.2 Общая схема согласования Заявок на закупку ТМЦ

С целью упрощения процесса согласования *Заявок на закупку ТМЦ*, процесс согласования заявок реализован с использованием механизма бизнес-процессов программного комплекса управления материальными ресурсами. При этом выделяется четкая схема и регламент согласования *Заявок на закупку ТМЦ*, на всех этапах которой ответственным исполнителям ставятся *Задачи*. Программный комплекс подсказывает исполнителям когда и какие задачи необходимо выполнять, позволяет отслеживать статистику оперативности реагирования на поставленные задачи.

Общая схема бизнес-процесса согласования *Заявок на закупку ТМЦ* приведена на рисунке (Рисунок 3).

¹ Проведением *Заявки*, как и любого прочего электронного документа, называется действие, при котором документ вступает в силу и должен быть учтен в хозяйственной деятельности предприятия. Проведение документа сходно с подписью бумажного документа. До подписи (проведения) документ – это черновик, после подписи (проведения) – событие. Проведение документа в программном комплексе осуществляется нажатием на соответствующую кнопку, при этом осуществляется ряд проверок на корректность подготовки и заполнения документа.

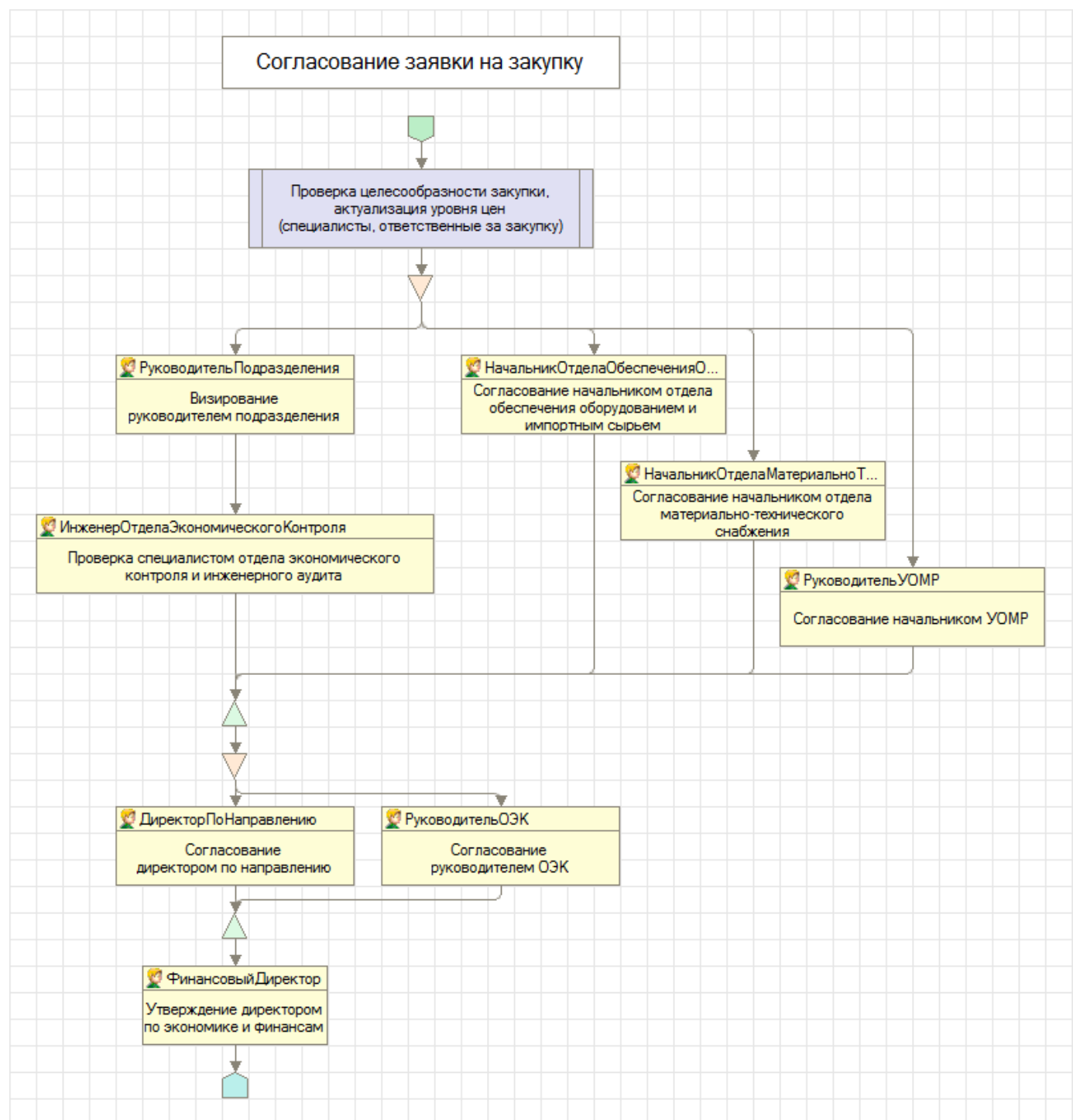


Рисунок 3 – Схема бизнес-процесса согласования Заявок на закупку ТМЦ

Просмотр состояния согласования доступен отдельно для каждой заявки. Открыть карту бизнес-процесса согласования можно из формы документа заявки (Рисунок 4), нажав на текущем статусе согласования в левом нижнем углу формы или на кнопке  «Открыть карту маршрута».

Заявка на закупку ТМЦ: Проведен

Действия: [Иконки] Перейти: [Иконки] Анализ соблюдения лимита: [Иконки]

Номер: 00000003828 от: 07.05.2013 17:37:53 Организация: ПАТ "ДНІПРОАЗОТ"

Период обеспечения: 3 квартал 2013 года Ответственный: [Имя]

Бюджет: Текущая деятельность Подразделение: Цех карбамід 1

Позиция бюджета: [ТД] 2.4 ТМЦ прочие Исполнитель: [Имя]

Подбор Заполнить Актуализировать цены Очистить

N	Номенклатурная позиция	Назначение	Период обеспечения	Количе...	Ед.	Цена	Сумма	Цена актуальная	Ед. изм. цены
1	Аккумулятор...	Внутренний зак...	08.2013	1,000000	шт	70,56	70,56	70,56	за 1 шт
2	Аргон	Внутренний зак...	09.2013	2,000000	бал	69,00	138,00	69,00	за 1 бал
3	Бельтинг арт...	Внутренний зак...	09.2013	45,0000...	м2	75,00	3 375,00	75,00	за 1 м2
4	Бумага для о...	Внутренний зак...	07.2013	3,000000	пач	20,20	60,60	20,20	за 1 пач
5	Ведро оцинк...	Внутренний зак...	08.2013	6,000000	шт	28,13	168,78	28,13	за 1 шт
6	Ведро п/эти...	Внутренний зак...	09.2013	8,000000	шт	20,91	167,28	20,91	за 1 шт
7	Веник-сорго ...	Внутренний зак...	08.2013	250,000...	шт	28,50	7 125,00	28,50	за 1 шт
8	Втулка фтор...	Внутренний зак...	09.2013	20,0000...	кг	400,00	8 000,00	400,00	за 1 кг
9	Герметик (А...	Внутренний зак...	08.2013	12,0000...	шт	27,60	331,20	27,60	за 1 шт
				5 580,0...			252 158,87		

Комментарий: [Поле]

История: Заявка утверждена Печать OK Записать Закрыть

Рисунок 4 – Кнопки открытия карты маршрута согласования из электронного документа заявки на закупку ТМЦ

Если заявка проходила согласование несколько раз, например, по причине наличия замечаний и отказа в согласовании на различных этапах, то история предыдущих процессов согласования доступна по ссылке «История» в левом нижнем углу формы (Рисунок 5).

Заявка на закупку ТМЦ: Проведен

Действия: [Иконки] Перейти: [Иконки] Анализ соблюдения лимита: [Иконки]

Номер: 00000003828 от: 07.05.2013 17:37:53 Организация: ПАТ "ДНІПРОАЗОТ"

Период обеспечения: 3 квартал 2013 года Ответственный: [Имя]

Бюджет: Текущая деятельность Подразделение: Цех карбамід 1

Позиция бюджета: [ТД] 2.4 ТМЦ прочие Исполнитель: [Имя]

Подбор Заполнить Актуализировать цены Очистить

N	Номенклатурная позиция	Назначение	Период обеспечения	Количе...	Ед.	Цена	Сумма	Цена актуальная	Ед. изм. цены
1	Аккумулятор...	Внутренний зак...	08.2013	1,000000	шт	70,56	70,56	70,56	за 1 шт
2	Аргон	Внутренний зак...	09.2013	2,000000	бал	69,00	138,00	69,00	за 1 бал
3	Бельтинг арт...	Внутренний зак...	09.2013	45,0000...	м2	75,00	3 375,00	75,00	за 1 м2
4	Бумага для о...	Внутренний зак...	07.2013	3,000000	пач	20,20	60,60	20,20	за 1 пач
5	Ведро оцинк...	Внутренний зак...	08.2013	6,000000	шт	28,13	168,78	28,13	за 1 шт
6	Ведро п/эти...	Внутренний зак...	09.2013	8,000000	шт	20,91	167,28	20,91	за 1 шт
7	Веник-сорго ...	Внутренний зак...	08.2013	250,000...	шт	28,50	7 125,00	28,50	за 1 шт
8	Втулка фтор...	Внутренний зак...	09.2013	20,0000...	кг	400,00	8 000,00	400,00	за 1 кг
				5 580,0...			252 158,87		

Комментарий: [Поле]

История: Заявка утверждена Печать OK Записать Закрыть

Рисунок 5 – Ссылка для открытия истории согласования заявки на закупку ТМЦ

Также карту бизнес-процесса согласования можно открыть любым из прочих перечисленных способов:

- из списка заявок на закупку (выбрав интересующую заявку и нажав кнопку «Открыть карту маршрута»  на панели инструментов списка документов);
- из формы электронного документа заявки на закупку (нажав кнопку «Открыть карту маршрута»  на панели инструментов в верхней части окна заявки);
- из списка задач согласования заявок (нажав кнопку «Открыть карту маршрута»  на панели инструментов списка задач);
- из окна любой из задач бизнес-процесса согласования заявки (нажав кнопку «Открыть карту маршрута»  на панели инструментов в верхней части окна задачи).

На карте маршрута (на схеме согласования заявки):

- диагональной штриховкой выделяются задачи, которые уже выполнены;
- красной пунктирной рамкой выделяются задачи, которые выполняются на данный момент.

Белый фон карты маршрута сигнализирует о том, что процесс согласования заявки не завершен. Желтый фон говорит о том, что согласование пройдено успешно, красный – о том, что на каком-либо этапе в согласовании заявки было отказано.

Основные особенности процесса согласования заявки:

- *заявка на закупку ТМЦ* после проведения (после завершения ее подготовки ответственным исполнителем) визируется в электронном виде начальником подразделения или лицом, которому могут быть делегированы соответствующие обязанности, например, заместителем начальника подразделения, и только после этого попадает на рассмотрение, согласование и утверждение к прочим ответственным исполнителям;
- на этапе проверки целесообразности закупки и согласования уровня цен заявка обрабатывается ответственными за обеспечение исполнителями параллельно, т.е. одновременно;
- с целью минимизации сроков рассмотрения заявки проверка заявки специалистами ОЭКиИА осуществляется без ожидания согласования заявки с начальниками отделов УОМР и начальником УОМР, согласование заявки начальником ОЭКиИА осуществляется параллельно с согласованием с директором по направлению;
- заявка считается полностью согласованной после утверждения директором по экономике и финансам.

3.3 Выполнение задач бизнес-процесса согласования заявки ответственными исполнителями

Для своевременного информирования исполнителей о необходимости выполнения каких-либо задач, например, задач этапов согласования *Заявки на закупку ТМЦ*, в главном окне программного комплекса на панели функций реализована закладка «Задачи», на которой каждому исполнителю отображается актуальный текущий список поставленных перед ним задач и сроков их выполнения (Рисунок 6).

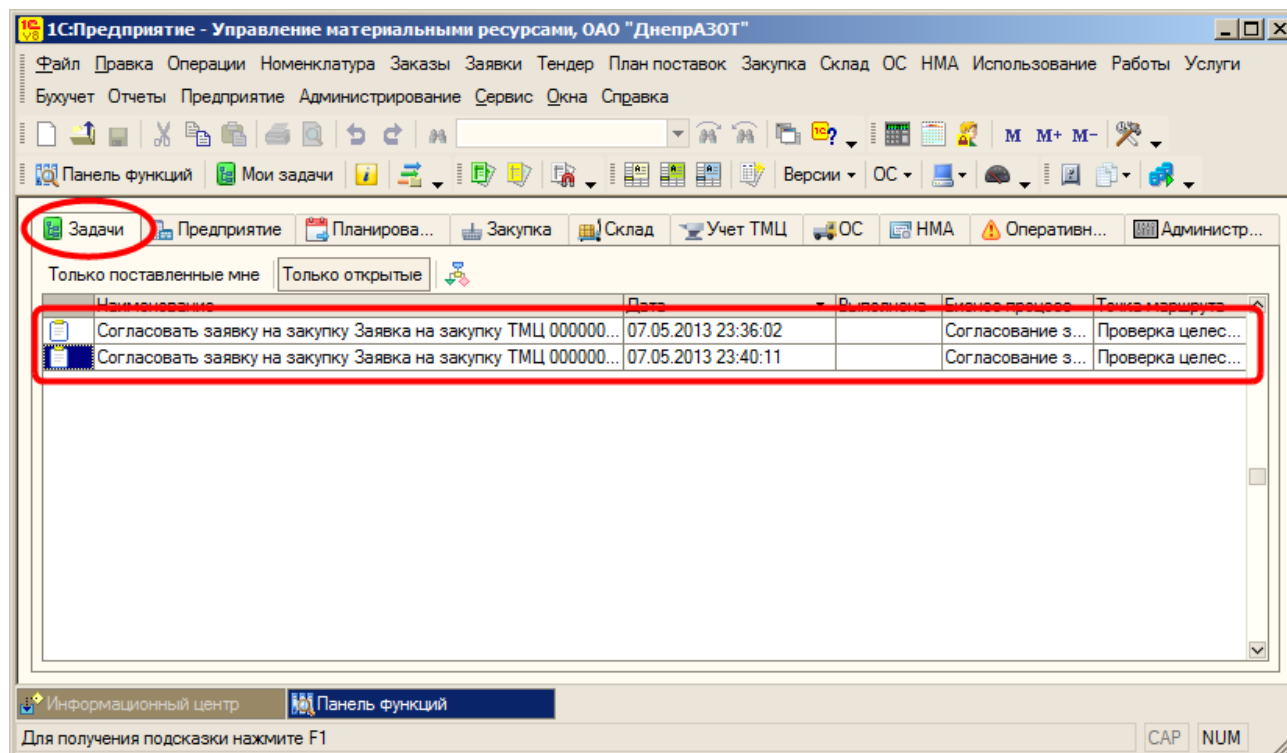


Рисунок 6 – Перечень текущих открытых задач

В данном списке для начальников цехов отображаются задачи визирования подготовленных исполнителями *Заявок на закупку ТМЦ*, для ответственных за закупку – задачи проверки целесообразности закупки, для руководителей служб и директоров – задачи согласования и утверждения *Заявок*.

Аудиторы (сотрудники служб экономического контроля, директора) имеют возможность просмотреть не только задачи, поставленные (назначенные) им лично, но и все задачи прочих исполнителей, например, с целью анализа нарушения сроков рассмотрения и согласования *Заявки*. За включение или отключение фильтрации списка задач отвечают кнопки «Только поставленные мне» и «Только открытые».

Для выполнения поставленной задачи, например, для согласования *Заявки на закупку*, необходимо выбрать задачу в списке и дважды кликнуть на ней левой кнопкой мыши или нажать клавишу Enter на клавиатуре. При этом откроется окно задачи (Рисунок 7). В заголовке окна видно

время, когда задача поставлена исполнителю. В самом окне виден максимально допустимый срок исполнения, а также кому поставлена задача и что послужило основанием для её появления. Из данного окна также можно открыть саму заявку (электронный документ) или её печатную форму.

Рисунок 7 – Окно задачи

После проверки *Заявки* необходимо либо подтвердить выполнение задачи или отклонить Заявку, обосновав решение детальным пояснением в поле правее со статусом согласования, и нажать кнопку «Выполнить задачу» в нижнем правом углу формы.

3.4 Проверка соблюдения лимитов собственных оборотных средств и равномерности распределения потребности на закупку

Перед согласованием заявки должны быть соблюдены два условия:

- заявка в совокупности с прочими заявками подразделения на один период обеспечения не должна нарушать установленных лимитов на закупку ТМЦ;
- распределение потребности по месяцам должно быть близким к равномерному.

Для проверки соблюдения данных условий можно воспользоваться печатной формой Заявки на закупку, на которой на первом листе выводится как информация о соблюдении лимитов, так и информация о равномерности распределения потребности по месяцам квартала (Рисунок 8).

ПАО «ДнепрАЗОТ»	Методические указания по планированию потребности подразделений предприятия в материалах, сырье, оборудовании и запасных частях	Редакция №1	стр.12
			страниц 12

Заявка на обеспечение не подлежит утверждению:
Превышен лимит по Вашему подразделению по позиции бюджетирования [ТД] 2.4 ТМЦ прочие!
Сумма по заявке составляет 252 155,9 грн. при лимите 231 902 грн., по прочим статьям бюджета - 54 676,68 грн.
(из них "Текущая деятельность - СИЗ" - 23 180,2 грн.; "[ТД] 2.2 Инструменты, РТИ, АБИ" - 26 622,94 грн.; "[ТД] 1.1 Химреативы" - 4 873,54 грн.)
доступная разница - 177 225,32 грн.
В заявке присутствуют номенклатурные позиции, по которым не установлены цены!

ЗАЯВКА НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТМЦ
ЗА СЧЕТ ФИНАНСИРОВАНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 3 квартал 2013 года
с учетом заказов и корректировок заказов, которые были внесены до 08.05.2013 г. включительно
ЦЕХ КАРБАМИД 1

СОГЛАСОВАНИЕ УРОВНЯ ЦЕН

Начальник управления обеспечения материальными ресурсами

_____(дата) _____(подпись) **В.В. Неклеса**

Ответственные за прогнозируемый уровень цен экономисты УОМР:

_____(дата) _____(подпись) **Ю.Ю. Бржозовская**

_____(дата) _____(подпись) **А.Н. Винник**

_____(дата) _____(подпись) **Т.П. Головинская**

_____(дата) _____(подпись) **Л.В. Лутай**

_____(дата) _____(подпись) **В.М. Мажуга**

_____(дата) _____(подпись) **В.Б. Мороховский**

_____(дата) _____(подпись) **Т.П. Полянская**

_____(дата) _____(подпись) **Л.В. Пугач**

_____(дата) _____(подпись) **А.И. Хворостян**

_____(дата) _____(подпись) **С.О. Чернета**

07.2013: 14.9 % / 37 592,67 грн.
08.2013: 78.3 % / 197 379,96 грн.
09.2013: 6.8 % / 17 183,27 грн.

Актуальность цен по состоянию на: 08.05.2013

ПОТРЕБНОСТЬ В ЗАКУПКЕ НА СУММУ **252 155,90 грн.**

Начальник ОЭКиА

_____(дата) _____(подпись) **В.И. Чередниченко**

Ответственный за проверку заявки и контроль превышения лимитов исполнитель ОЭКиА

_____(дата) _____(подпись) _____(инициалы, фамилия)

Начальник подразделения

☐ _____(дата) _____(подпись) **А.Л. Борисов**

Рисунок 8 – Титульный лист печатной формы Заявки на закупку ТМЦ