



Умные решения

Smart-Docs

Системы электронного документооборота

Smart-Docs

Инструкция по работе

со Счетами на оплату

в рамках решения
«Электронный офис»

на платформе Docsvision



Общие сведения

Решение автоматизирует все аспекты работы со счетами на этапах согласования, и оплаты. Применяется при различных объемах работ, связанных с согласованием и отслеживанием оплаты счетов. Данное решение работает в тесной связке с автоматизацией работы с договорами.

Основная цель – исключить бумажный документооборот в процессе согласования и утверждения оплаты счетов.

Концепция решения

Сотрудник организации, которому необходимо инициировать оплату счету по имеющемуся договору с контрагентом, создает карточку «Счет» в соответствующей папке «Счета на оплату» раздела «Управление документами\Документы». При создании, карточка находится в состоянии «Подготовка», а сотруднику назначается роль «Регистратор». В данном состоянии, на основании роли участника и прав доступа, Регистратор заполняет все необходимые поля, прикрепляет скан-копию счета на оплату, указывает договор, по которому производится оплата.

На основании должности регистратора, автоматически по заданному алгоритму, формируется список сотрудников для предварительного согласования. Регистратор может изменить, сформированный автоматический, список предварительного согласования. Далее регистратор сохраняет и отправляет счет на предварительное согласование, нажав соответствующую кнопку «Отправить на согласование» или, если не требуется предварительное согласование, то нажимает кнопку «В оплату», в этом случае запускается основной бизнес-процесс оплаты счета.

После нажатия кнопки «Отправить на согласование», запускается бизнес процесс, который далее в автоматическом режиме изменяет состояния карточки, назначает задачи, и отслеживает их выполнение.

Запущенный бизнес-процесс, изменяет состояние карточки на «Предварительное согласование». На основании списка сотрудников, участвующих в предварительном согласовании, последовательно назначается задача «Согласование», каждому участнику. По результату завершения каждой задачи, производится анализ:

- если задача не согласованна, то карточка возвращается в состояние «Подготовка» и высылается уведомление регистратору о неудачном завершении согласования. Бизнес-процесс завершается;
- если задача согласованна, то назначается задача «Согласование» следующему участнику;
- если отсутствует следующий участник согласования, то этап предварительного согласования завершается.

После успешного завершения предварительного согласования или если оплата счета была запущена без предварительного согласования, карточка переводится в статус «Установка даты оплаты». Сотруднику с ролью «Бухгалтер», предопределенного в Docsvision, назначается задача «Установить дату оплаты». Бухгалтер в соответствующем поле задачи, устанавливает плановую дату оплаты, и завершает задачу.

По завершению задачи «Установить дату оплаты», бизнес-процесс переносит плановую дату оплаты из выполненной задачи, в соответствующее поле карточки счета. Карточка переводится в статус «Классификация по бюджету». Сотруднику с ролью «Экономист», предопределенного в Docsvision, назначается задача «Установить статью по бюджету». Экономист в соответствующем поле задачи, устанавливает статью по бюджету, дополнительно указывает «Плановый» или «Не плановый» расход, и завершает задачу.



По завершению задачи «Классификация по бюджету», бизнес-процесс переносит статью по бюджету из выполненной задачи, в соответствующее поле карточки счета. Карточка переводится в статус «Утверждение». Сотруднику с ролью «Утверждающий», предопределенного в Docsvision, назначается задача «Утвердить оплату счета». Утверждающий может «Отказать», «Вернуть на подготовку» или «Утвердить» оплату счета:

- в случае отказа карточка переводится в состояние «Отказ» и высылается уведомление регистратору о неудачном завершении согласования. Бизнес-процесс завершается;
- в случае возврата на подготовку, карточка переводится в состояние «Подготовка» и высылается уведомление регистратору о возврате счета на подготовку. Бизнес-процесс завершается;
- в случае утверждения карточка переводится в статус «В оплате» и продолжается бизнес-процесс.

Сотруднику с ролью «Бухгалтер», предопределенного в Docsvision, назначается задача «Оплатить счет». Бухгалтер на основании задачи, производит фактическую оплату, и завершает задачу.

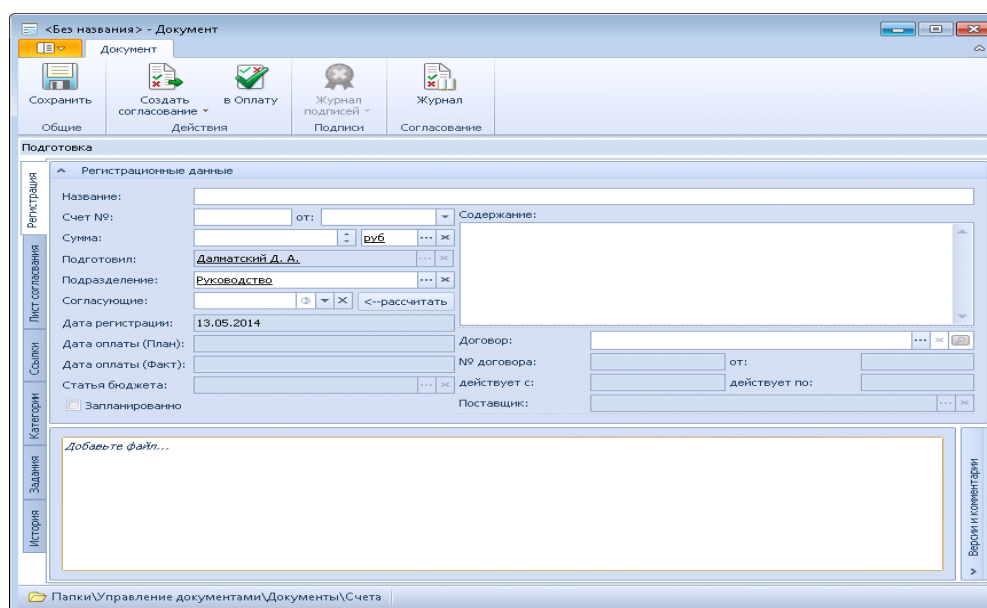
По завершении задачи «Оплатить счет», в карточку «Счет» устанавливается дата фактической оплаты, а состояние карточки переводится в «Оплачен». Высылается уведомление регистратору об оплате счета. Бизнес-процесс завершается. Зарегистрирован

Описание карточки

Макет

Карточка «Счет» имеет стандартные элементы и вид документа Docsvision. Карточка состоит из нескольких вкладок:

- Регистрация – на этой вкладке располагаются основные поля для счета (Номер, даты, сумма, и т.п.), указывается существующий договор с поставщиком, прикрепляется скан-копия счета;
- Задания – в этой вкладке отображаются все назначенные задачи по данному документу и их статус;
- Ссылки - на этой вкладке отображаются связанные с данным документом «Счет», другие элементы Docsvision, к примеру, связь с документом «Договор поставки»;
- История – на данной вкладке отображаются все изменения по данному документу.



Поля карточки

Для карточки «Счет» определены следующие поля

Название поля	Тип поля	Описание поля	Обязательное
Название	Текст	Краткое название («Счет на оплату»)	✓
№ счета	Текст		✓
Счет от	Дата		✓
Сумма по счету	Цифры		✓
Валюта	Справочник		✓
Описание	Текст		
Регистратор	Сотрудник		✓
Согласующие	Справочник		✓
Дата регистрации	Дата		✓
Дата оплаты (план)	Дата		
Дата оплаты (факт)	Дата		
Статья бюджета	Справочник		
Договор	Ссылка		✓
Файлы	Объект		✓

Состояния карточки

Карточка «Счет» имеет несколько состояний в зависимости от этапа бизнес процесса:

- Подготовка – состояние, в котором регистратор заполняет необходимые поля карточки и может перевести карточку в состояние «Предварительное согласование», тем самым запустить бизнес-процесс;
- Предварительное согласование – состояние, при котором назначены задачи предварительного согласования всем участникам. Переход в состояние «Установка даты оплаты» или «Отказ» происходит по результатам выполнения задач;
- Установка даты оплаты – состояние, при котором назначена задача «Установка даты оплаты», по завершению задачи переход в состояние «Классификация по бюджету»;
- Классификация по бюджету – состояние, при котором назначена задача «Установить статью по бюджету», по завершению задачи переход в состояние «Утверждение»;
- Утверждение – состояние, при котором назначена задача «Утвердить оплаты по счету». Переход в состояние «В оплате» или «Отказ» происходит по результатам выполнения задачи;
- В оплате – состояние, при котором назначена задача «Оплатить счет», по завершению задачи переход в состояние «Оплачен» и завершение бизнес процесса;
- Оплачен – состояние, при котором все задачи по бизнес-процессу выполнены. Переход в другие состояния, невозможен;
- Отказ – состояние, при котором бизнес-процессу был остановлен на одном из этапов согласования. Переход в другие состояния, невозможен.

Роли участников

В решении автоматизации оплаты счетов имеются несколько ролей участников процесса.

Роли:

- Регистратор – сотрудник, инициирующий оплату счета;
- Руководитель – сотрудник, являющийся непосредственным руководителем «регистратора» или нижестоящего руководителя.
- Бухгалтер – сотрудник из подразделения «Бухгалтерия», непосредственно выполняющий оплату счета, и устанавливает дату оплаты.
- Экономист – сотрудник из подразделения «Бюджетирования». Указывает статью в бюджете и помечает, «Плановый» или «Не плановый» расход.
- Утверждающий – сотрудник, принимающий окончательное решение об оплате счета.

Права доступа

На основании ролей участников и состояния процесса, назначаются следующие права на документ.

Состояние	Подготовка	Предварительное согласование	Установка даты оплаты	Классификация по бюджету	Утверждение	В оплате	Оплачен	Отказ
Регистратор	W	R	R	R	R	R	R	R
Руководитель	R	R	R	R	R	R	R	R
Бухгалтер	R	R	R	R	R	R	R	R
Экономист	R	R	R	R	R	R	R	R
Утверждающий	R	R	R	R	R	R	R	R

R – Просмотр; W – Просмотр и изменение.