ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ И ИНВЕСТИЦИОННЫМИ ПРОГРАММАМИ
ИС «ИНВЕСТА»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Формирование и согласование «Заявка на ОПС»

Москва 2025

Содержание

Термины и сокращения....3
1. Введение....6
2. Высвобождение источников ИПКВ....6
3. Согласование документа с типом «Высвобождение источников ИПКВ»....14
4. Ввод дополнительно начисленных источников....14
5. Заявки на ОПС с типом «Пополнение Источников ОПС»....23
4.1 Сценарий «Резерв»....24
4.2 Сценарий «Высвобожденный источник»....27
4.2.1 Согласование документа «Заявка на ОПС» со сценарием «Высвобожденный источник»....29
4.3 Сценарий «Дополнительно начисленный источник»....29
4.3.1 Согласование документа «Заявка на ОПС» со сценарием «Дополнительно начисленный источник»....31
6. Заявки на ОПС с типом «Расходование Источников ОПС»....33
5.1 Сценарий «Внеплановый ИПКВ»....33
5.1.1 Согласование документа «Заявка на ОПС» со сценарием «Внеплановый ИПКВ»....45
5.2 Сценарий «Сдвиг сроков реализации»....46
5.2.1 Согласование документа «Заявка на ОПС» со сценарием «Сдвиг сроков реализации»....52
5.3 Сценарий «Увеличение стоимости»....53
5.3.1 Согласование документа «Заявка на ОПС» со сценарием «Увеличение стоимости»....59

Термины и сокращения

Табл. 1 Термины и сокращения

Термины и сокращения	Описание
ИПР	Инвестиционная программа. Совокупность инвестиционных проектов и мероприятий в форме капитальных вложений, содержащая информацию на горизонте планирования [N+1] - [N+5], сбалансированная по источникам финансирования.
ИПКВ	Инвестиционный проект или мероприятие в форме капитальных вложений. Обоснование экономической целесообразности, объёма и сроков осуществления капитальных вложений, в том числе необходимая проектно-сметная документация, разработанная в соответствии с законодательством страны нахождения актива и утвержденными в установленном порядке стандартами (нормами, правилами).
ИПКВ по повышению экономической эффективности	ИПКВ, осуществляемые с целью обеспечения экономического эффекта за счет увеличения текущих и будущих доходов и (или) сокращения расходов и потерь
ИПКВ с увеличенной стоимостью	ИПКВ, по которому до или после начала реализации ИПКВ произошло однократное или многократное увеличение стоимости.
Новый ИПКВ	ИПКВ, не вошедший в состав последней утвержденной ИПР (ИПР [N] - [N+4]) /БП; ИПКВ, не вошедший в состав согласованной ИПР (ИПР [N+1] - [N+5]) /БП следующего цикла планирования.
Плановый ИПКВ	ИПКВ, вошедший в состав последней утвержденной ИПР/БП с началом реализации в конкретном временном периоде1; ИПКВ, вошедший в состав согласованной ИПР/БП следующего цикла планирования, с началом реализации в конкретном временном периоде
Начало реализации ИПКВ	Дата начала закупочных процедур по ИПКВ. При отсутствии закупочных процедур дата заключения договора по ИПКВ.
Внеплановый ИПКВ	Новый ИПКВ; Плановый ИПКВ, со смещённым до текущего года([N]), сроком начала реализации ИПКВ.

Термины и сокращения	Описание
ИПКВ с увеличенной стоимостью	ИПКВ, по которому до или после начала реализации ИПКВ произошло однократное или многократное увеличение стоимости.
Оперативное перераспределение средств ИПР (ОПС ИПР)	Инструмент: 1. Принятия решений о возможности реализации внепланового ИПКВ или ИПКВ с увеличенной стоимостью. 2. Учёта затрат, предусмотренных в составе БП вне раздела «Инвестиции в форме капитальных вложений», при оформлении в бухгалтерском учёте классифицированных как инвестиции в форме капитальных вложений
Заявка на ОПС ИПР	Структурированная информация в составе ИС «Инвеста» по ОПС ИПР, либо комплект документов по ОПС ИПР в виде табличных/текстовых/графических файлов, загруженный в АСУД ИК.
Финансово-экономические источники финансирования инвестиций в форме капитальных вложений (источники финансирования)	Методы и формы финансирования и формирования инвестиций в форме капитальных вложений.
ОИПР	Отчёт об исполнении инвестиционной программы.
Хозяйственный способ выполнения работ	Форма организации работ, в случае, когда они осуществляются для своих нужд собственными силами компаний Группы, без привлечения третьих лиц (специализированных организаций, исполнителей/подрядчиков).
Год формирования ОПС ИПР	Год, в котором была сформирована заявка ОПС ИПР.
ДО	Дочерние общества
БП (Бизнес-план)	Документ, содержащий годовые плановые показатели деятельности, являющийся обязательным для исполнения.
ИС	Информационная система
ИС «Инвеста»	Информационная система управления проектами и инвестиционными программами «Инвеста»
НДС	Налог на добавленную стоимость
ОПС	Оперативное перераспределение средств
Процессный документ	Рабочий термин, обозначающий документы «Список ИПКВ филиала/подразделения для предварительного согласования», «Список ИПКВ ДО для предварительного согласования»,

Термины и сокращения	Описание
	«Список ИПКВ филиала/подразделения для ИПР», «Инвестиционная программа ДО», «Отчет об исполнении филиала/подразделения», «Отчет об исполнении ДО», «Заявка на ОПС»
ПЗ	Пояснительная записка.
ГФО	График финансирования, освоения и ввода.
ИНВПЛ	Инвестиционное планирование.
ФОВ	Финансирование/Освоение/Ввод
БУ	Система бухгалтерского учета (БУ) включает в себя две подсистемы – систему финансового учета (ФУ) и управленческого учета (УУ).
ДДС	Отчёт о движении денежных средств — отчёт компании об источниках денежных средств и их использовании в отчётном периоде, прямо или косвенно отражая денежные поступления компании с классификацией по основным источникам и её денежные выплаты с классификацией по основным направлениям использования в течение периода.

1. Введение

ИС «Инвеста» представляет собой программу, разработанную на языке программирования «1С:Предприятие 8». Средой исполнения ИС «Инвеста» является технологическая платформа для разработки и исполнения прикладных решений «1С:Предприятие 8».

ИС «Инвеста» предназначена для автоматизации процесса инвестиционного планирования, в рамках которого регулируются вопросы инициации инвестиционных проектов, формирования инвестиционных программ, их согласования и утверждения, а также осуществляется анализ и контроль исполнения инвестиционных программ. Система позволяет повысить эффективность управления как отдельными инвестиционными проектами, так и инвестиционной программой в целом, своевременно обеспечивает актуальной информацией лиц, принимающих решения, обеспечивает контроль над исполнением инвестиционных проектов и эффективностью вложения денежных средств.

Ссылка на размещение экземпляра ПО https://interrao-it.ru/product-investa.html

2. Высвобождение источников ИПКВ

Документ «Высвобождение источников ИПКВ» предназначен для регистрации в системе высвобождения источников по Инвестиционному проекту в случае возникновения экономии средств внутри проекта, а также в случае возникновения необходимости Отказа/Переноса/Приостановки проекта.

Для формирования документа «Ввод дополнительных источников» в Системе должен быть предварительно согласован документ ИПР ДО.

Документ позволяет зарегистрировать высвобождение источников ИПКВ по следующим причинам (сценариям):

1. Экономия;
2. Отказ/Приостановка ИПКВ.

Для создания документа «Высвобождение источников ИПКВ» необходимо выполнить следующие действия:

— Войти в подсистему «Инвестиционное планирование»;

— В разделе «Оперативное перераспределение средств» выбрать ссылку на список документов «Высвобождение источников ИПКВ».

В открывшейся экранной форме списка «Высвобождение источников ИПКВ» пользователь нажимает на кнопку

, расположенную над табличной частью. (**Рисунок 1**)

Рисунок 1. Список документов «Высвобождение ИПКВ»

По нажатию этой кнопки, в Системе создается экранная форма для ввода данных по новому документу «Высвобождение источников ИПКВ:», которую необходимо заполнить. (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**)

При работе с документом «Высвобождение источников ИПКВ» пользователем заполняются следующие данные из шапки формы:

- Дочернее общество (Будет заполнено автоматически по принадлежности учетной записи пользователя к данным элементам структуры консолидации);
- Филиал (Если есть, будет заполнено автоматически по принадлежности учетной записи пользователя к данным элементам структуры консолидации);
- Структурное подразделение ДО (Если есть, выбирается на основании полномочий ответственного лица, который создает данный документ);
- Производственная площадка (Если есть, выбирается на основании полномочий ответственного лица, который создает данный документ);
- Сценарий (Формат прецедента использования высвобождаемых средств (Например, Экономия));
- Период (Устанавливается автоматически в соответствии с текущим годом создания документа);
- Код проекта (выбрать ИПКВ в открывшейся при нажатии на «…» «Форме подбора ИПКВ», для включения в документ:

  Перенос данных выбранного ИПКВ из формы подбора в документ производится двойным кликом мышки по выбранной строке.
  При этом автоматически заполняется:
  1. Код проекта;
  2. Данные ГФО на странице **«Фиксация высвобожденных средств»**: Освоение/Финансирование в разрезе периодов – колонки «Было» в табличной части документа, как показано на (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

- Версия (Устанавливается автоматически и изменяется по мере изменения статуса и записи документа);
- Дата окончания проекта (Заполняется выбором из выпадающего календаря).

При выборе филиала пользователю открывается форма «Структура консолидации», внутри формы представлен список всех Филиалов/Производственных площадок/Подразделений внутри ДО. Чтобы увидеть весь список филиалов и выбрать нужный необходимо:

— Нажать на кнопку ⊕ для отображения Филиалов/Производственных площадок/Подразделений;

— Нажать (Для отображения выбранного филиала/подразделения в шапке формы) на кнопку Выбрать.

Пользователь выбирает тип сценария высвобождения (**Рисунок 2. Сценарии высвобождения источников ИПКВ**). «Экономия» – при высвобождении средств, оставшихся на проекте в связи с меньшим объемом освоения. «Отказ/перенос/приостановка» в случае изменения структуры или плана проекта повлекшие за собой приостановку, перенос либо отказ.

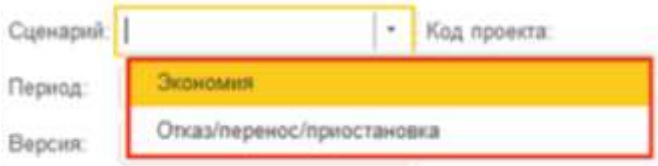


Рисунок 2. Сценарии высвобождения источников ИПКВ

Для заполнения пользователем поля «Код проекта» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**) необходимо выполнить следующие действия:

— Нажать на «…» (Откроется окно «Форма подбора ИПКВ для подключения в высвобождение источников»);

— Выбрать проект необходимый для выбранного им Филиала/Производственной площадки/Подразделения (Проект будет указываться в шапке формы «Высвобождение источников ИПКВ:» после двойного нажатия на выбранный объект).

При заполнении поля «Код проекта» автоматически выводится «Дата окончания проекта», дата проставляется в соответствии с выбранным периодом из табличной части, расположенной справа на форме подбора ИПКВ.

После заполнения «Код проекта» на форме пользователя в разделе закладок «Фиксация высвобожденных средств», «Пояснительная записка», «Распределение средств по источникам» активируются поля доступные для заполнения.

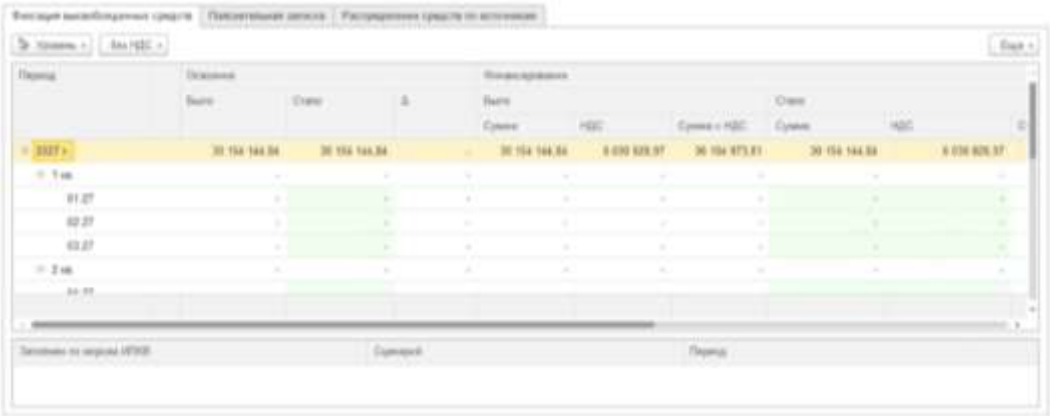


Рисунок 3. Закладка «Фиксация высвобожденных средств»

При работе с закладкой «Фиксация высвобожденных средств» (**Рисунок 3. Закладка «Фиксация высвобожденных средств»**) в процессе форматирования таблиц по освоению и финансированию пользователь имеет в доступе два вида кнопок для видоизменения таблицы. Кнопка «Уровень» (**Рисунок 4. Кнопка «Уровень»**) влияет на то, какие периоды будут отображаться в таблице (Год/период/кварталы).

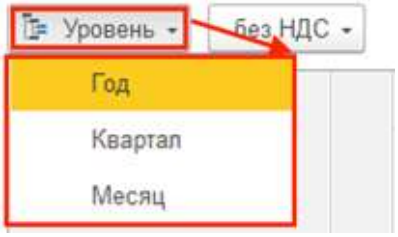


Рисунок 4. Кнопка «Уровень»

Кнопка «без НДС» (**Рисунок 5. Кнопка «без НДС»**) дает возможность пользователю настраивать в таблице отображение финансов с НДС либо без НДС по необходимости.

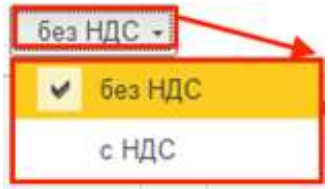


Рисунок 5. Кнопка «без НДС»

Для того, чтобы воспользоваться данными кнопками предварительно необходимо зарегистрировать суммы «Было» и «Стало» для соответствующих периодов.

— Для регистрации суммы «Стало» ввести данные в колонку «Стало» для соответствующих периодов;

— Значение Дельта Δ = <Экономия> в соответствии с указанным в шапке документа сценарием, рассчитывается автоматически;

— После ввода данных на странице «Фиксация высвобожденных средств» в табличной части, колонка «Стало», перейти на страницу «Пояснительная записка»;

ВАЖНО! Ввод данных в любую табличную часть доступен только в ячейках, выделенных ЗЕЛЕНЫМ цветом.

При работе с закладкой «Пояснительная записка» (**Рисунок 6. Закладка «Пояснительная записка»**), пользователь заполняет следующие области:

В верхний левый блок указывается текстовое пояснение о причине высвобождения источников ИПКВ. В нижний левый блок пользователь прикрепляет документы с подтверждающими данными через нажатие на кнопку и удаляет их при необходимости нажатием на кнопку .

Область 1 – предназначена для ввода текстового описания пояснительной записки.

Область 2 – предназначена для прикрепления подтверждающих, обосновывающих документов/файлов. Пользователь прикрепляет документы с подтверждающими данными через нажатие на кнопку и удаляет их при необходимости нажатием на кнопку .

Область 3 – предназначена для отражения данных ЕИСЗ, которые относятся к ИПКВ. Заполняется автоматически, на основании данных карточки ИПКВ.

Область 4 – предназначена для отражения данных БУ, которые относятся к ИПКВ. Заполняется автоматически, на основании данных карточки ИПКВ.

Область 5 – предназначена для отражения данных по договорам и ДС, связанных с ИПКВ. Заполняется автоматически, на основании данных карточки ИПКВ.

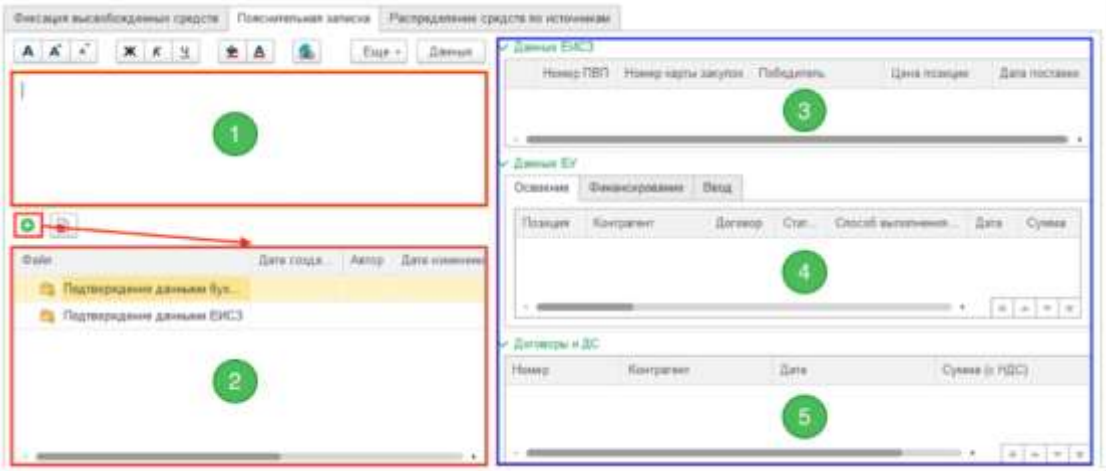


Рисунок 6. Закладка «Пояснительная записка»

Все вложенные файлы пользователь может увидеть, перейдя на вкладку «Файлы» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**) с целью просмотра документов, вложенных ранее через вкладку «Пояснительная записка».

Данная функция позволяет просматривать приложенные файлы пользователям, у которых были права на просмотр данного документа (**Рисунок 7. Страница «Файлы»**).

Рисунок 7. Страница «Файлы»

При нажатии на ? («Справка»), открывается справочная информация по работе с документом, а также ответы на базовые вопросы касающиеся документов ОПС.

При нажатии на кнопку «Содержание» пользователь может увидеть список файлов с дополнительной информацией по смежным вопросам.

Закладка «Распределение средств по источникам» представляет из себя область с перечнем источников финансирования и данных по освоению/финансированию в разрезе периода.

При работе с закладкой «Распределение средств по источникам» (**Рисунок 8. Закладка «Распределение средств по источникам»**) пользователь может работать со списком источников финансирования в левой части и с табличной частью по

финансированию и освоению в правой. При нажатии на кнопку , откроется окно «Источники финансирования» (**Рисунок 9. Форма «Источники финансирования»**).

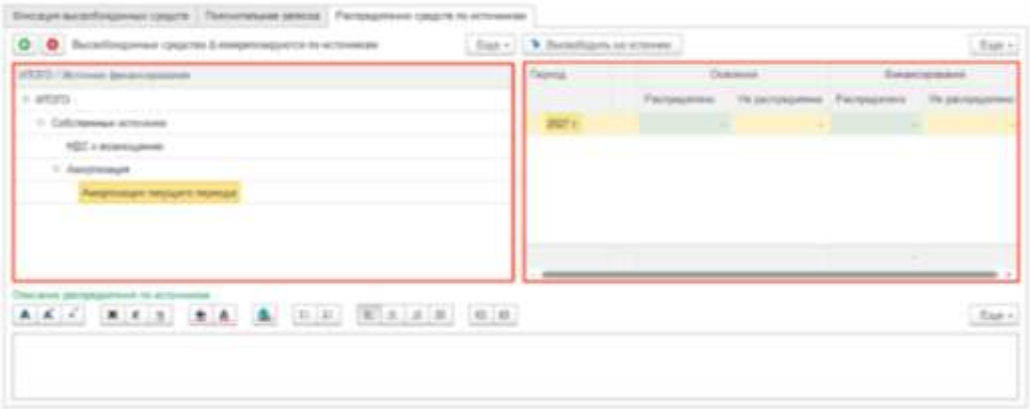
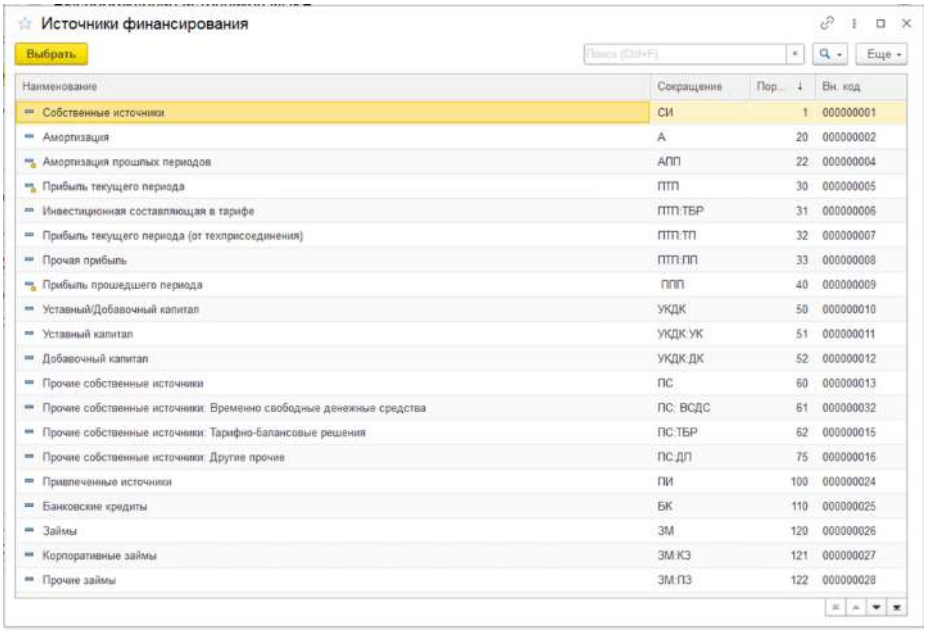


Рисунок 8. Закладка «Распределение средств по источникам»

Пользователь может внести дополнительный источник финансирования дважды кликнув по нужному источнику либо при нажатии на кнопку Выбрать.



Источники финансирования

Выбрать | Еще

Наименование	Сокращение	Пор...	Вн. код
Собственные источники	СИ	1	000000001
Амортизация	А	20	000000002
Амортизация прошлых периодов	АПП	22	000000004
Прибыль текущего периода	ПТП	30	000000005
Инвестиционная составляющая в тарифе	ПТП:ТБР	31	000000006
Прибыль текущего периода (от техприсоединения)	ПТП:ТП	32	000000007
Прочая прибыль	ПТП:ПП	33	000000008
Прибыль прошедшего периода	ППП	40	000000009
Уставный/Добавочный капитал	УКДК	50	000000010
Уставный капитал	УКДК:УК	51	000000011
Добавочный капитал	УКДК:ДК	52	000000012
Прочие собственные источники	ПС	60	000000013
Прочие собственные источники: Временно свободные денежные средства	ПС: ВСДС	61	000000032
Прочие собственные источники: Тарифно-балансовые решения	ПС:ТБР	62	000000015
Прочие собственные источники: Другие прочие	ПС:ДП	75	000000016
Привлеченные источники	ПИ	100	000000024
Банковские кредиты	БК	110	000000025
Займы	ЗМ	120	000000026
Корпоративные займы	ЗМ:КЗ	121	000000027
Прочие займы	ЗМ:ПЗ	122	000000028

Рисунок 9. Форма «Источники финансирования»

Для редактирования табличной при высвобожденном источнике на странице «Фиксация высвобожденных средств» сумма доступна в табличной области в разделе «Не распределено».

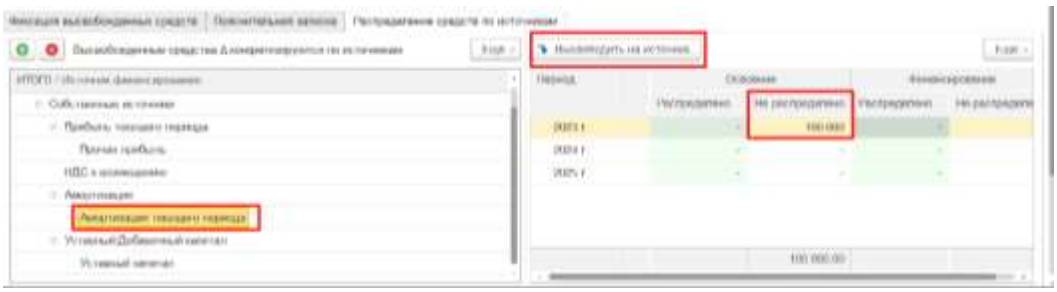


Рисунок 10. «Распределение средств по источникам» – Высвобождение

— Для высвобождения источника необходимо выбрать целевой источник в левой области и нажать кнопку

(**Рисунок 10. «Распределение средств по источникам» – Высвобождение**);

— Для сохранения введенных данных нажать кнопку «Записать».

ВАЖНО! При нажатии на кнопку «Записать» документ автоматически приобретает пометку в поле «Номер» и приобретает постоянное значение.

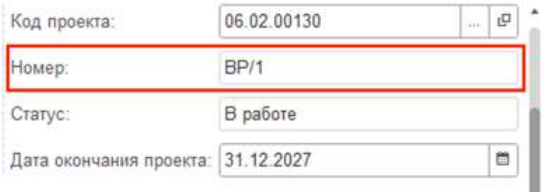


Рисунок 11. Изменения содержимого ячеек при нажатии кнопки «Записать»

После заполнения данных по документу «Высвобождение источников ИПКВ:» пользователь переходит на страницу «Согласование» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**) с целью согласования сформированного документа.

3. Согласование документа с типом «Высвобождение источников ИПКВ»

Для отправки документа «Высвобождение источников ИПКВ» на согласование необходимо выполнить следующие действия:

— Перейти по гиперссылке «Согласование» и проверить маршрут согласования;

— Добавить дополнительных согласантов при необходимости (При помощи нажатия на кнопку («Карандаш»));

— Нажать на кнопку «Отправить» (**Рисунок 12. Маршрут согласования**) (Если маршрут согласования корректный и не требует корректировок).

Рисунок 12. Маршрут согласования

ВАЖНО! В случае, если маршрут указан неверно, необходимо обратиться к функциональному администратору системы с описанием необходимых корректировок.

4. Ввод дополнительно начисленных источников

Документ «Ввод дополнительно начисленных источников» предназначен для формирования в случае возникновения необходимости использования дополнительных средств для продолжения работы с проектами.

Для создания документа «Ввод дополнительно начисленных источников» необходимо выполнить следующие действия:

1. Войти в Систему под своей учетной записью.
2. Выбрать подсистему «Инвестиционное планирование», нажать на кнопку с наименованием «Инвестиционное планирование».
3. Выбрать документ «Ввод дополнительно начисленных источников» из раздела ОПС и нажать на кнопку «Ввод дополнительно начисленных источников».
4. Создать и/или заполнить форму документа и сохранить.

Создание документа «Ввод дополнительно начисленных источников» пользователь осуществляет в подсистеме «Инвестиционное планирование». Необходимо выполнить вход в подсистему и выбрать пункт меню «Ввод дополнительно начисленных источников».

В открывшейся форме списка «Ввод дополнительно начисленных источников» пользователю необходимо нажать на кнопку Создать.

Рисунок 13. Создание документа «Ввод дополнительно начисленных источников»

Созданный в Системе новый документ «Ввод дополнительно начисленных источников» требует заполнения полей формы «Ввод дополнительных начислений источников» (**Рисунок 14. Форма «Ввод дополнительных начислений источников»**).

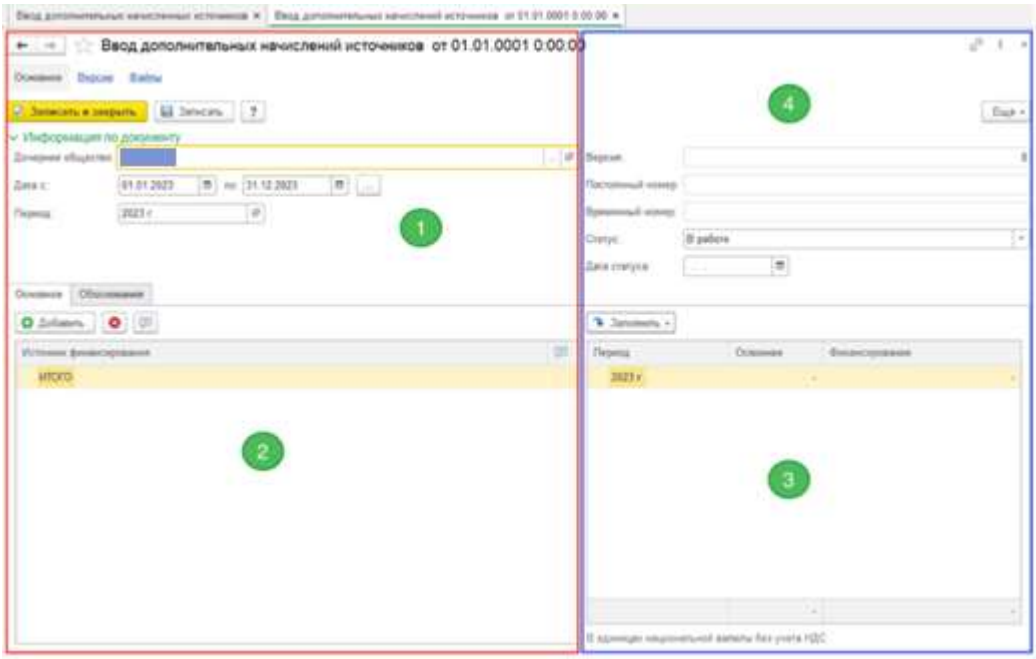


Рисунок 14. Форма «Ввод дополнительных начислений источников»

При работе с документом «Ввод дополнительных начислений источников» пользователь заполняет «шапку формы», а также информацию в закладках «Основное» и «Обоснование». Ниже представлены области, предназначенные для внесения реквизитов и данных по документу:

Область 1 – предназначена для заполнения следующей информации по документу:

— Дочернее общество (Выбирается на основании полномочий ответственного лица, который создает данный документ);

— Дата (Выбирается автоматически и заполняется в соответствии с годом создания документа);

— Период (Выбирается автоматически и заполняется в соответствии с годом создания документа).

Область 2 – предназначена для заполнения информации по источникам финансирования (закладка «Освоение») и для прикрепления подтверждающих, обосновывающих документов/файлов (закладка «Обоснование»).

Для внесения данных в закладке «Освоение» пользователь проделывает следующие шаги:

— Нажать на кнопку Добавить (откроется форма, где расположены различные источники финансирования) (**Рисунок 15. Форма «Источники финансирования»**);

— Нажать на кнопку Выбрать (для отображения источника на форме).

Рисунок 15. Форма «Источники финансирования»

ВАЖНО! В случае, если источников финансирования > 1, то при заполнении источников необходимо предварительно кликнуть на наименование источника, который будет заполняться.

Для внесения данных в закладке «Обоснование» (**Рисунок 16. Выбор вида обосновывающего документа**) пользователь проделывает следующие шаги:

— Нажать на кнопку (откроется выпадающий список, где указаны способы обоснования ввода дополнительных источников);

— Выбрать и нажать на один из видов обосновывающего документа.

Рисунок 16. Выбор вида обосновывающего документа

При выборе способа открывается окно «Выбор файла» (**Рисунок 17. Выбор файла для вкладки «Обоснование»**) для прикрепления документа. Функция прикрепления файла позволяет внести подкрепляющие документы для обоснования документа «Ввод дополнительных начислений источников».

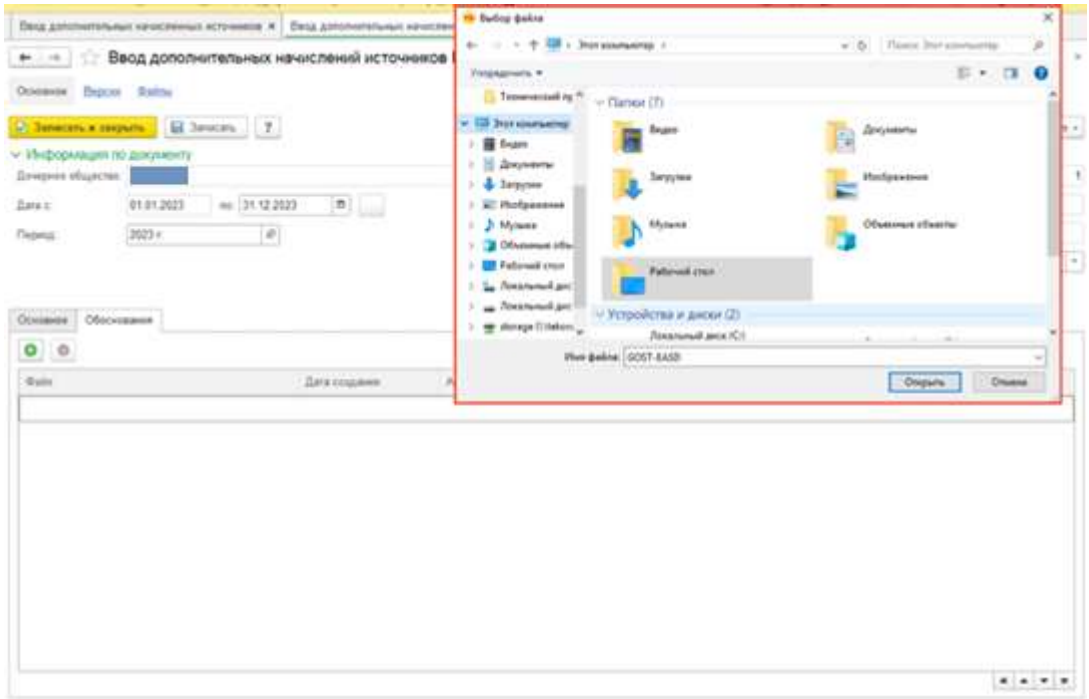


Рисунок 17. Выбор файла для вкладки «Обоснование»

Для просмотра прикрепленных файлов пользователю следует перейти на вкладку «Файлы» (**Рисунок 18. Переход на вкладку «Файлы»**) с целью просмотра документов, вложенных ранее через вкладку обоснование.

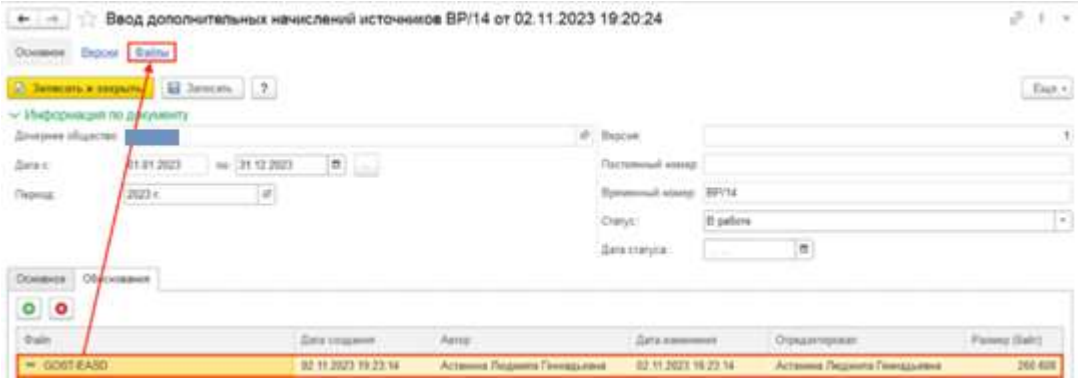


Рисунок 18. Переход на вкладку «Файлы»

Данная функция позволяет просматривать приложенные файлы пользователям, у которых были права на просмотр данного документа.

Рисунок 19. Страница «Файлы»

При нажатии на ? («Справка»), открывается справочная информация по работе с документом, а также ответы на базовые вопросы касающиеся документов ОПС.

При нажатии на кнопку «Содержание» пользователь может увидеть список файлов с дополнительной информацией по смежным вопросам.

Область 3 – предназначена для заполнения финансовых значений по источникам освоения и финансирования.

В табличной части (**Рисунок 20**) возможно заполнить только ячейки зеленого цвета. Для того, чтобы внести сумму в ячейку необходимо произвести следующие действия:

— Нажать на кнопку Заполнить ,

— Выбрать подходящий пункт из открывшегося списка с форматами заполнения финансирования и освоения;

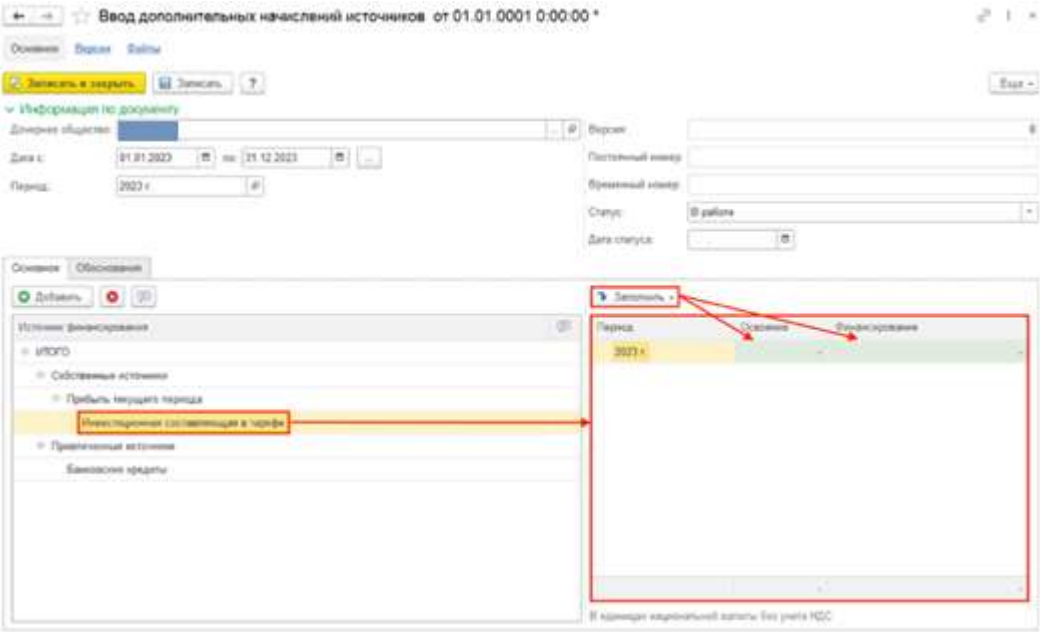


Рисунок 20. Заполнение финансовых значений. «Освоение» и «Финансирование»

При нажатии на кнопку

открывается список для выбора варианта заполнения:

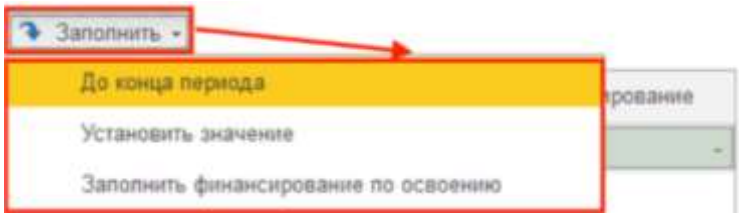


Рисунок 21. Кнопка «Заполнить»

При выборе варианта «Установить значение», откроется новое окно, в котором можно будет указать необходимое значение вручную (прописанное значение отобразится непосредственно в ячейке, самостоятельно выбранной пользователем) (**Рисунок 22**).

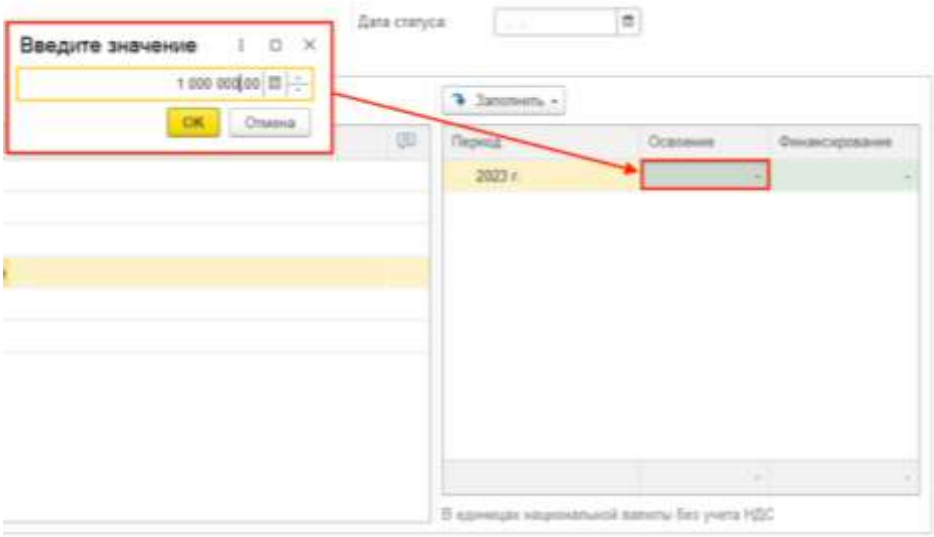


Рисунок 22. Окно для ввода значения

Вариант заполнения «Заполнить финансирование по освоению» (**Рисунок 23**) не требует выделения конкретной ячейки, т. к. переносит значение из ячейки освоения в ячейку со значениями по финансированию.

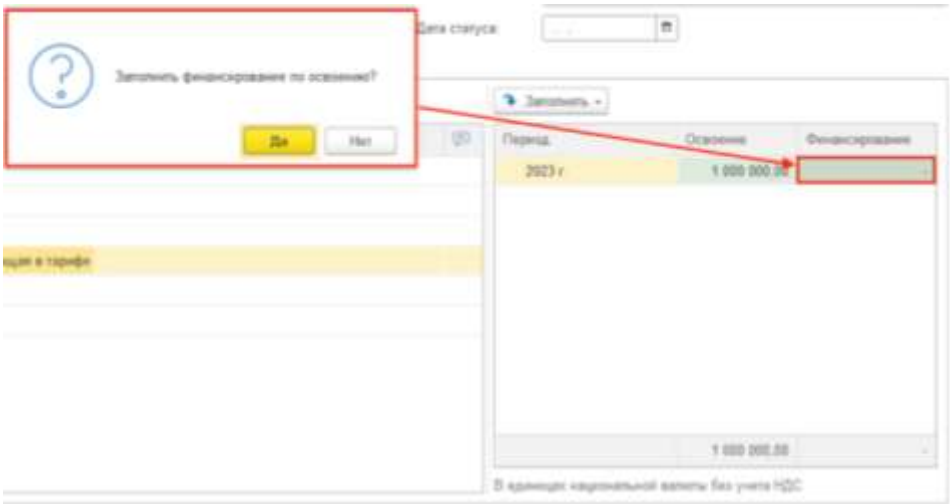


Рисунок 23. Кнопка «Заполнить финансирование по освоению»

Область 4 – предназначена для отражения состояния формируемого документа (**Рисунок 14**), а также для заполнения следующей информации по документу. При заполнении этой области автоматически заполняются следующие пункты после нажатия на кнопку Записать :

— Версия (Приобретает обновленное значение после нажатия на кнопку);

— Временный номер;

По умолчанию документ создается в статусе «В работе».

После заполнения всех пунктов на форме необходимо перевести статус из «В работе» на «Согласован для ОПС» и сохранить форму документа «Ввод дополнительно начисленных источников» нажатием на кнопку Записать и закрыть .

ВАЖНО! Если нажать на кнопку Записать и закрыть , документ сразу же будет записан и закрыт. Для продолжения работы с документом следует осуществлять нажатие на эту кнопку только при завершении работы с редактированием формы.

Для изменения статуса следует выполнить следующие действия:

— Нажать на кнопку (откроется список со статусами);

— Нажать на статус «Согласован для ОПС».

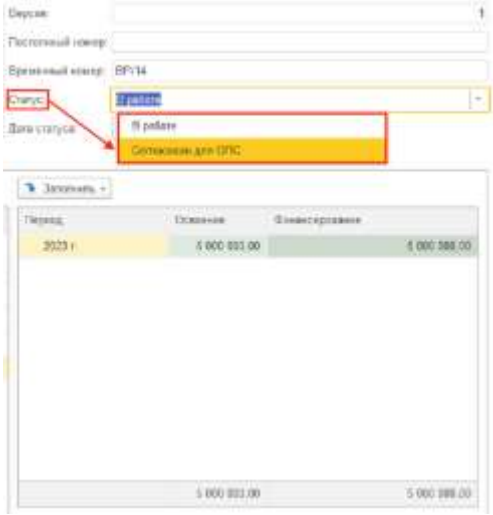


Рисунок 24. Изменение статуса документа

При переводе документа в статус «Согласован для ОПС» происходят следующие изменения (**Рисунок 25**):

— Постоянный номер;

— Дата статуса (формируется автоматически, сразу же после переводе статуса согласования документа).

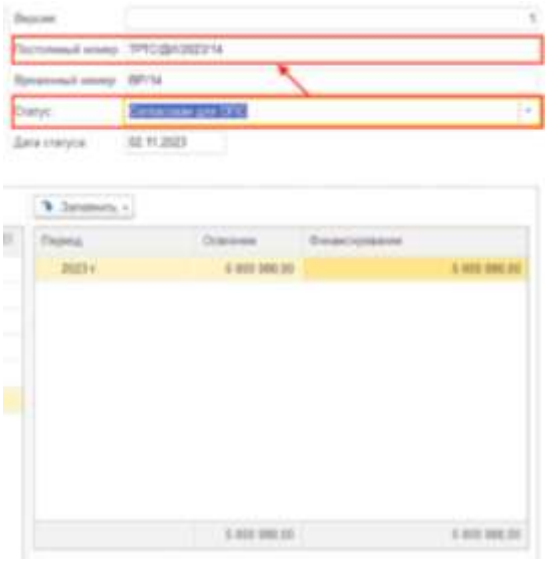


Рисунок 25. Изменения при смене статуса

5. Заявки на ОПС с типом «Пополнение Источников ОПС»

Документ «Пополнение Источников ОПС» предназначен для помещения высвобожденных источников на свободный счет и последующего их использования в Заявке на ОПС с типом «Расходование источников ОПС».

Для формирования документа «Заявка на ОПС» с типом «Пополнение источниками свободного счета» в Системе должны быть согласованы документы:

— ИПР ДО;

— Высвобождение источников ИПКВ и/или Ввод дополнительно начисленных источников.

Документ позволяет зарегистрировать пополнение источников ОПС по следующим причинам (сценариям):

— Резерв;

— Высвобожденный источник;

— Дополнительно начисленный источник.

Для создания документа «Пополнение Источников ОПС» необходимо выполнить следующие действия:

— Войти в подсистему «Инвестиционное планирование»;

— В разделе «Оперативное перераспределение средств» выбрать ссылку на список документов «Заявка на ОПС».

Рисунок 26

Рисунок 26. Путь для создания документа «Заявка на ОПС» в подсистеме «Инвестиционное планирование»

В открывшейся форме списка «Ввод дополнительно начисленных источников» пользователю необходимо нажать на кнопку .

По нажатию кнопки «Создать» откроется экранная форма для ввода данных (**Рисунок 27**) по новому документу «Заявка на ОПС (создание)*», которую необходимо заполнить, а именно:

— Тип заявки;

— Сценарий, выбрать из списка нужный (например, Резерв);

— ДО (будет заполнено автоматически по принадлежности учетной записи пользователя к данным элементам структуры консолидации);

— Документ;

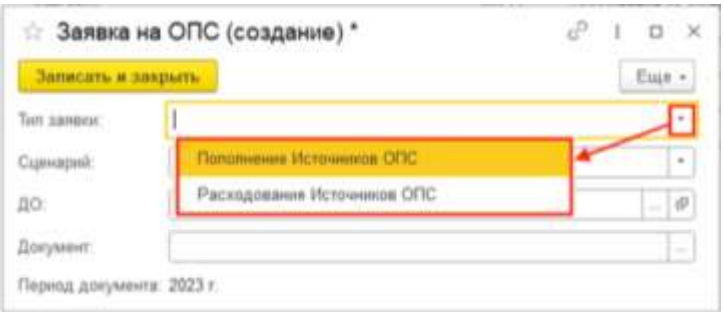


Рисунок 27. Заполнение формы «Заявка на ОПС (создание)*». Выбор типа заявки

В процессе заполнения документа «Заявка на ОПС (создание)*», при указании «Сценарий», поля заполнения могут варьироваться в зависимости от выбранного сценария (**Рисунок 28**):

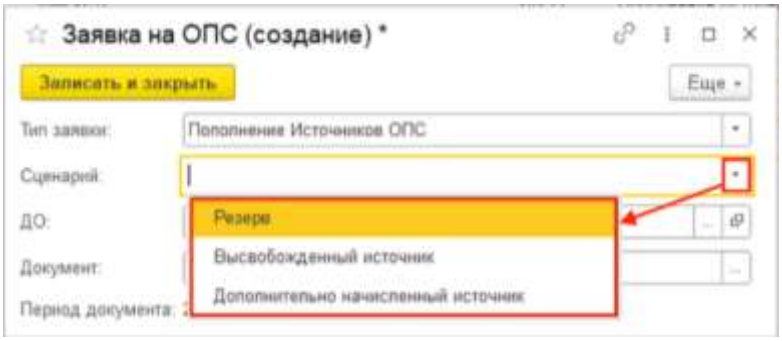


Рисунок 28. Выбор сценария

После заполнения полей на форме «Заявка на ОПС (создание)*», необходимо нажать на кнопку Записать и закрыть. Откроется новая форма для заполнения данных по документу.

4.1 Сценарий «Резерв»

Заявки на ОПС с типом «Пополнение Источников ОПС», со сценарием «Резерв» создается при условии, если в Системе был создан служебный проект «Резерв на непредвиденные расходы», который входит в период согласованного документа ИПР ДО.

ВАЖНО! В форме «Заявки на ОПС (создание)*» со сценарием «Резерв» поле «Проект» заполняется автоматически.

Область 1 – предназначена для отображения основной информации по заявке на ОПС, включает в себя следующие данные (**Рисунок 29**):

— Дочернее общество (Указывается на основании ранее выбранного ДО в заявке, которое выбирается на основании полномочий ответственного лица, который создает данный документ);

— Тип заявки (Указывается в соответствии с ранее внесенной информацией по заявке);

— Документ;

— Период документа (Указывается автоматически и заполняется в соответствии с годом создания документа);

— ИПКВ (Код проекта, формируется автоматически);

— Сценарий (Указывается в соответствии с ранее внесенной информацией по заявке).

Область 2 – содержит информацию по используемым в реализации Резерва источникам финансирования, а также визуальные данные о доступности используемых источников и их переносе.

Область 3 – предназначена для заполнения финансовых значений по источникам финансирования. данные по периоду реализации Резерва по использованию источника финансирования, выделенного в левой табличной части:

— Поле «Перенос» доступно для редактирования информации пользователем в ручном режиме. Внесенная информация будет использоваться для помещения источников за период на свободный счет и последующего их использования в расходования;

— Поле «Доступно» не редактируемое, используется для отображения информации.

Область 4 – предназначена для отражения состояния формируемого документа.

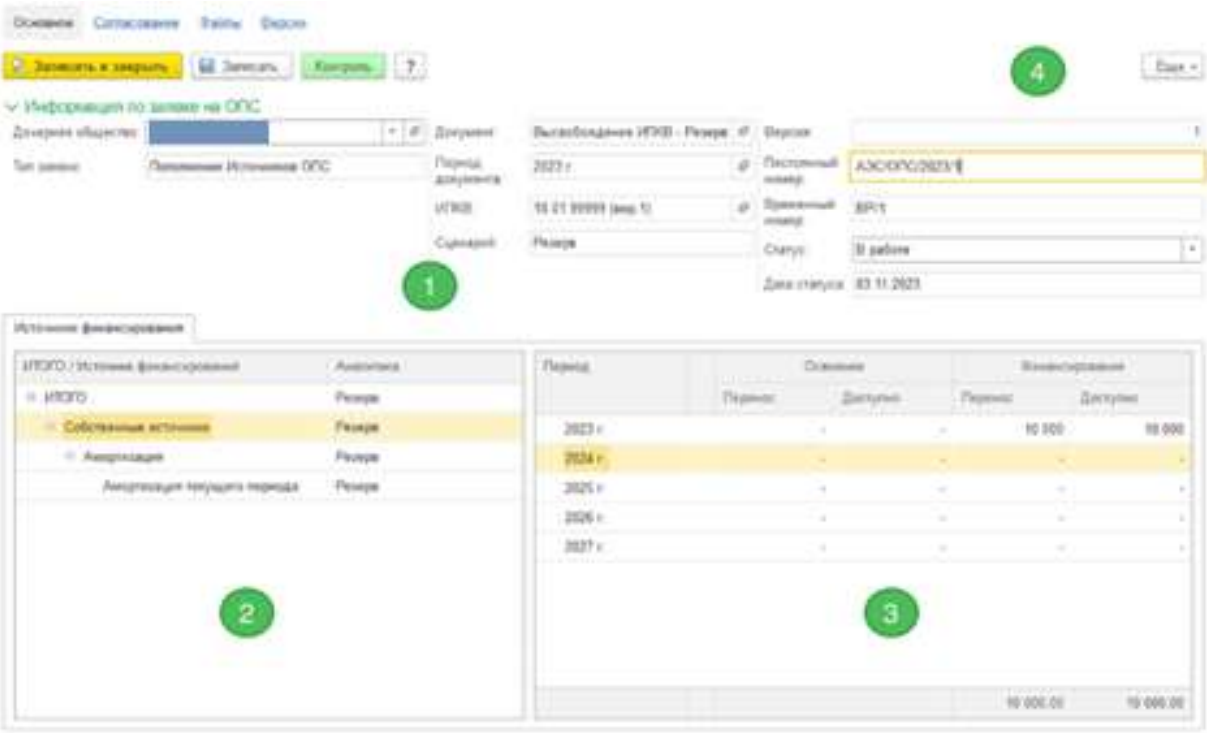


Рисунок 29. Заполнение формы «Заявка на ОПС» с типом «Пополнение Источников ОПС» сценарием «Резерв»

При нажатии на кнопку Записать пользователь может изменить статус документа из «В работе» на «Согласован». Для изменения статуса необходимо сделать следующие действия:

— Нажать на кнопку ;

— Выбрать и нажать на статус «Согласован»;

После изменения статуса на «Согласован» в области 4 пользователь не может вносить изменения в закладке «Источники финансирования». Также будут изменены следующие ячейки:

— Постоянный номер;

— Дата статуса (Автоматически заполняется в соответствии с датой создания документа).

Рисунок 30. Изменение статуса документа «Заявка на ОПС» с типом «Пополнение Источников ОПС» сценарием «Резерв»

При необходимости просмотра присоединённых файлов пользователь открывает список файлов нажатием на вкладку «Файлы» (**Рисунок 31**).

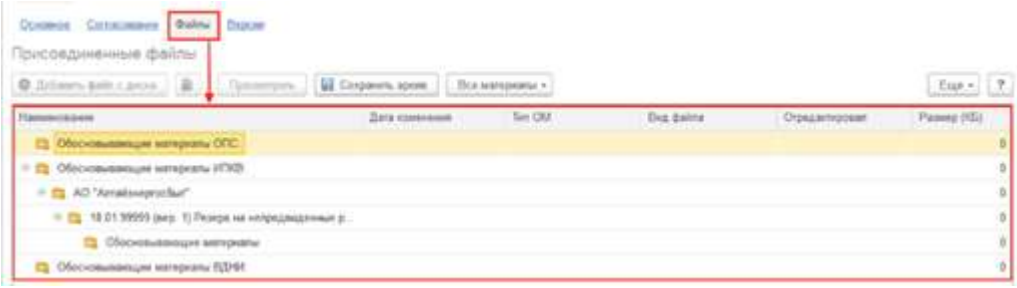


Рисунок 31. Содержимое страницы «Файлы»

Приложенные материалы можно рассортировать для упрощения поиска нужной информации пользователя. Для этого существуют следующие фильтры, которые открываются нажатием кнопки «Все материалы»:

Рисунок 32. Кнопка «Все материалы»

4.2 Сценарий «Высвобожденный источник»

Заявки на ОПС с типом «Пополнение Источников ОПС» со сценарием «Высвобожденный источник» создается при условии, если в Системе согласован Документ «Высвобождение источников ИПКВ».

Для формирования документа «Заявка на ОПС» с типом «Пополнение источниками свободного счета» в Системе должны быть согласованы документы:

— ИПР ДО;

— Высвобождение источников ИПКВ и/или Ввод дополнительно начисленных источников.

Область 1 – предназначена для отображения основной информации по заявке на ОПС, включает в себя следующие данные (**Рисунок 33**):

— Дочернее общество (Указывается на основании ранее выбранного ДО в заявке, которое выбирается на основании полномочий ответственного лица, который создает данный документ);

— Тип заявки (Указывается в соответствии с ранее внесенной информацией по заявке);

— Документ;

— Период документа (Указывается автоматически и заполняется в соответствии с годом создания документа);

— ИПКВ (Код проекта, формируется автоматически);

— Сценарий (Указывается в соответствии с ранее внесенной информацией по заявке).

Область 2 – содержит информацию по используемым в реализации Ввода дополнительно начисленных источников финансирования, а также визуальные данные о доступности используемых источников.

Область 3 – предназначена для заполнения финансовых значений по источникам финансирования по периоду реализации Ввода дополнительно начисленных источников финансирования, выделенного в правой табличной части:

— Поле «Освоение» (редактируется в ручном режиме);

— Поле «Финансирование» (редактируется в ручном режиме).

Область 4 – предназначена для отражения состояния формируемого документа.

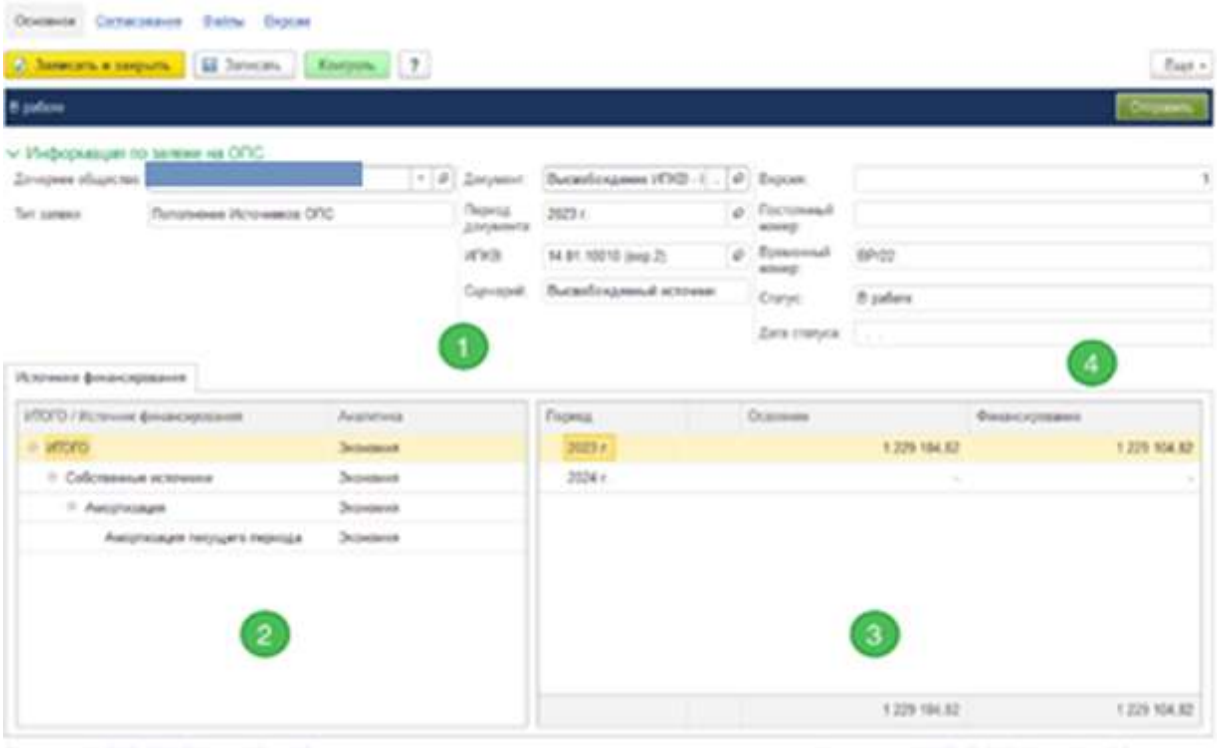


Рисунок 33. Заполнение формы «Заявка на ОПС» с типом «Пополнение Источников ОПС» сценарием «Высвобожденный источник»

При нажатии на кнопку Записать в области 4 отображаются следующие изменения по состоянию документа (**Рисунок 33**):

— Версия;

— Постоянный номер;

— Временный номер;

— Статус;

— Дата статуса (Автоматически заполняется в соответствии с датой создания документа).

4.2.1 Согласование документа «Заявка на ОПС» со сценарием «Высвобожденный источник»

Для отправки документа «Заявка на ОПС» со сценарием «Дополнительно начисленный источник» на согласование необходимо выполнить следующие действия:

— Перейти по гиперссылке «Согласование» и проверить маршрут согласования;

— Добавить дополнительных согласантов (**Рисунок 34**) при необходимости (При помощи нажатия на кнопку («Карандаш»));

— Нажать на кнопку «Отправить» (Если маршрут согласования корректный и не требует корректировок).

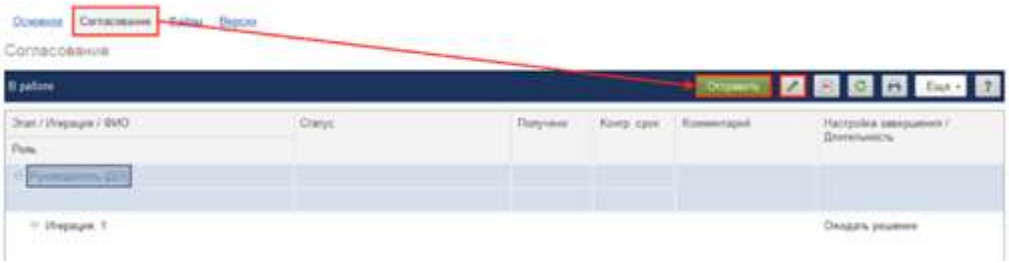


Рисунок 34. Маршрут согласования

4.3 Сценарий «Дополнительно начисленный источник»

Заявки на ОПС с типом «Пополнение Источников ОПС» со сценарием «Дополнительно начисленный источник» создается при условии, если в Системе согласован Документ «Ввод дополнительно начисленных источников».

Для формирования документа «Заявка на ОПС» с типом «Пополнение источниками свободного счета» в Системе должны быть согласованы документы:

— ИПР ДО;

— Высвобождение источников ИПКВ и/или Ввод дополнительно начисленных источников.

Область 1 – предназначена для отображения основной информации по заявке на ОПС, включает в себя следующие данные (**Рисунок 35**):

— Дочернее общество (Указывается на основании ранее выбранного ДО в заявке, которое выбирается на основании полномочий ответственного лица, который создает данный документ);

— Тип заявки (Указывается в соответствии с ранее внесенной информацией по заявке);

— Документ;

— Период документа (Указывается автоматически и заполняется в соответствии с годом создания документа);

— ИПКВ (Код проекта, формируется автоматически);

— Сценарий (Указывается в соответствии с ранее внесенной информацией по заявке).

Область 2 – содержит информацию по используемым в реализации Ввода дополнительно начисленных источников финансирования, а также визуальные данные о доступности используемых источников.

Область 3 – предназначена для заполнения финансовых значений по источникам финансирования по периоду реализации Ввода дополнительно начисленных источников финансирования, выделенного в правой табличной части:

— Поле «Освоение» (редактируется в ручном режиме);

— Поле «Финансирование» (редактируется в ручном режиме).

Область 4 – предназначена для отражения состояния формируемого документа.

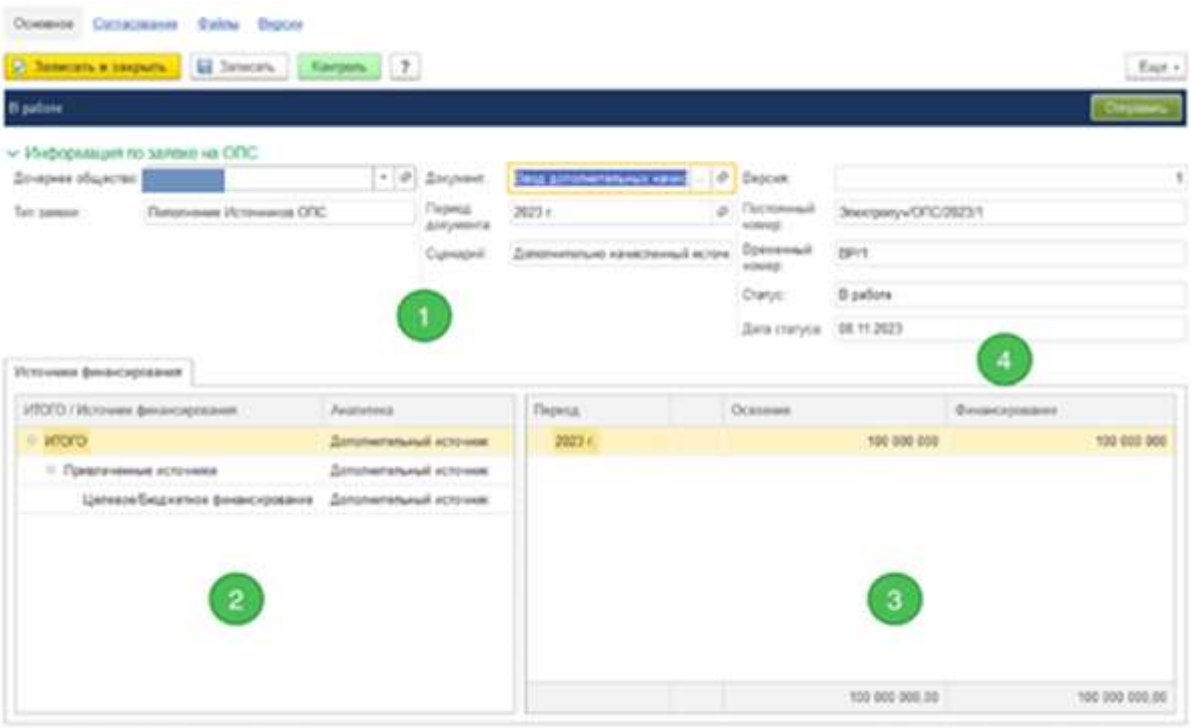


Рисунок 35. Заполнение формы «Заявка на ОПС» с типом «Пополнение Источников ОПС» сценарием «Дополнительно начисленные источники»

При нажатии на кнопку Записать в области 4 отображаются следующие изменения по состоянию документа:

— Версия;

— Постоянный номер;

— Временный номер;

— Статус;

— Дата статуса (Автоматически заполняется в соответствии с датой создания документа).

4.3.1 Согласование документа «Заявка на ОПС» со сценарием «Дополнительно начисленный источник»

Для отправки документа «Заявка на ОПС» со сценарием «Дополнительно начисленный источник» на согласование необходимо выполнить следующие действия:

— Перейти по гиперссылке «Согласование» и проверить маршрут согласования;

— Добавить дополнительных согласантов при необходимости (При помощи нажатия на кнопку («Карандаш»));

— Нажать на кнопку «Отправить» (Если маршрут согласования корректный и не требует корректировок).

ВАЖНО! В случае, если маршрут указан неверно, необходимо обратиться к функциональному администратору системы с описанием необходимых корректировок.

6. Заявки на ОПС с типом «Расходование Источников ОПС»

5.1 Сценарий «Внеплановый ИПКВ»

Заявки на ОПС с типом «Пополнение Источник ОПС» со сценарием «Дополнительно начисленный источник» создается при условии, если в Системе согласован Документ «Ввод дополнительно начисленных источников».

Для формирования документа «Заявка на ОПС» с типом «Пополнение источниками свободного счета» в Системе должны быть согласованы документы:

— ИПР ДО;

— Высвобождение источников ИПКВ и/или Ввод дополнительно начисленных источников.

Область 1 – предназначена для отображения основной информации по заявке на ОПС, включает в себя следующие данные (**Рисунок 36**):

— Дочернее общество (Будет заполнено автоматически по принадлежности учетной записи пользователя к данным элементам структуры консолидации);

— Филиал (Если есть, будет заполнено автоматически по принадлежности учетной записи пользователя к данным элементам структуры консолидации);

— Производственная площадка (Если есть, выбирается на основании полномочий ответственного лица, который создает данный документ);

— Структурное подразделение (Если есть, выбирается на основании полномочий ответственного лица, который создает данный документ);

— Тип заявки (Ставится автоматически в соответствии с созданной заявкой на ОПС);

— Период документа (Ставится автоматически в соответствии с текущим годом создания документа);

— Сценарий (Ставится автоматически в соответствии с текущим годом создания документа).

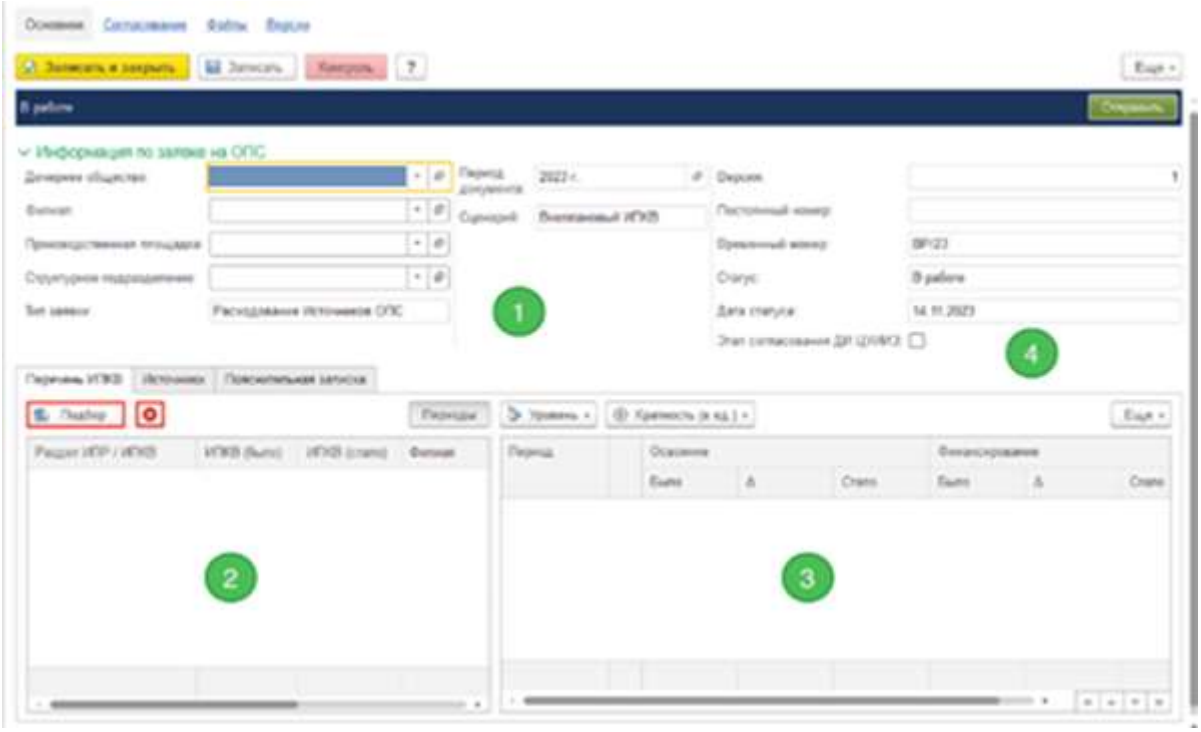


Рисунок 36. Заполнение формы «Заявка на ОПС» с типом «Расходование источников ОПС» сценарием «Внеплановый ИПКВ»

Области 2 и 3 объединены между собой и включают в себя следующие закладки:

1. Перечень ИПКВ;
2. Источники;
3. Пояснительная записка.

Закладка «Перечень ИПКВ»:

Область 2 – содержит информацию по ИПКВ, выбранным при помощи следующих действий:

— Нажать на кнопку Подбор (При необходимости удалить ИПКВ кнопка –) (**Рисунок 37**);

— Двойным нажатием перенести нужный ИПКВ из области «ИПКВ для подбора» в область «Подобранный ИПКВ» (В открывшейся форме «Форма подбора ИПКВ для включения в заявку на ОПС»);

— Нажать на кнопку Перенести в документ.

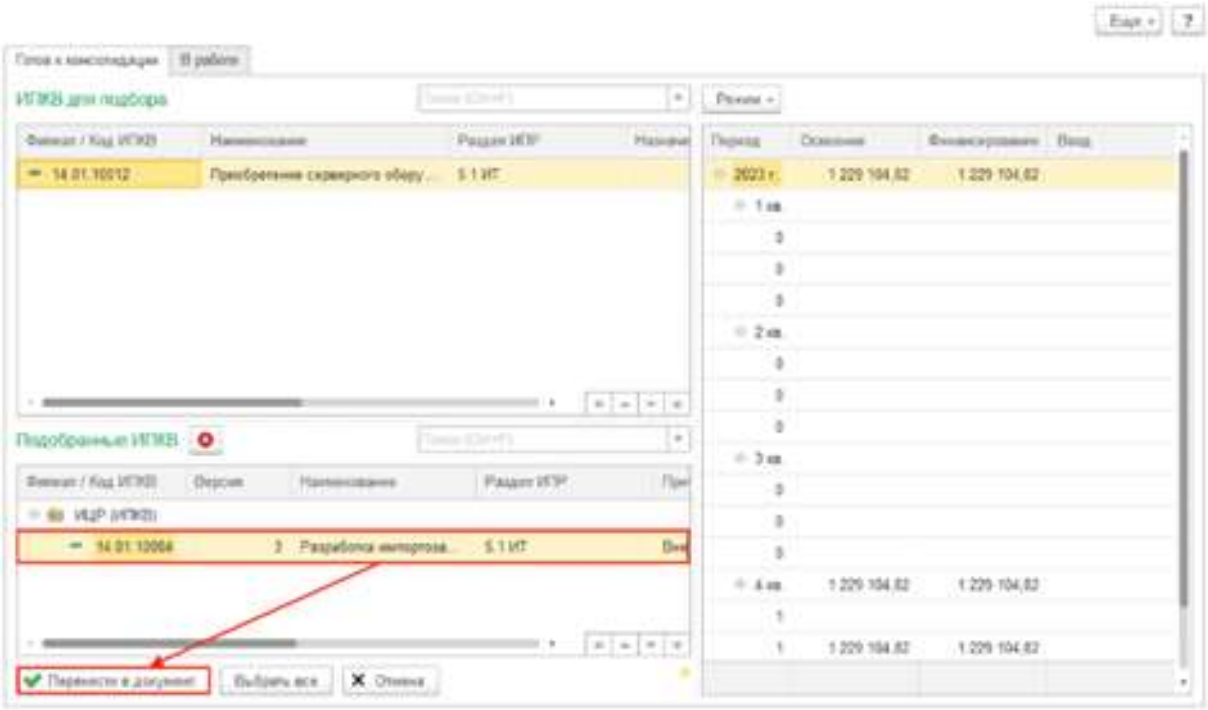


Рисунок 37. Форма подбора ИПКВ для включения в заявку на ОПС

Область 3 – закладка «Перечень ИПКВ» (**Рисунок 38**), предназначена для заполнения финансовых значений по источникам финансирования по периоду реализации Ввода дополнительно начисленных источников финансирования, выделенного в правой табличной части:

— Поле «Освоение» (Автоматически заполняется после подбора ИПКВ);

— Поле «Финансирование» (Автоматически заполняется после подбора ИПКВ).

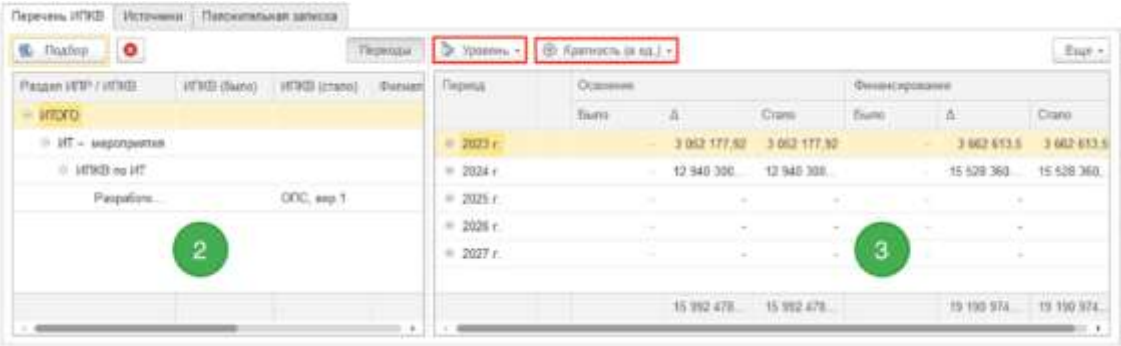


Рисунок 38. Закладка «Перечень ИПКВ»

В рассматриваемой области над табличной частью располагаются несколько кнопок для регуляции отображения содержимого таблицы. Кнопка «Уровень» (**Рисунок 39**) позволяет регулировать отображение данных по предложенным временным интервалам: Год, Квартал, Месяц:

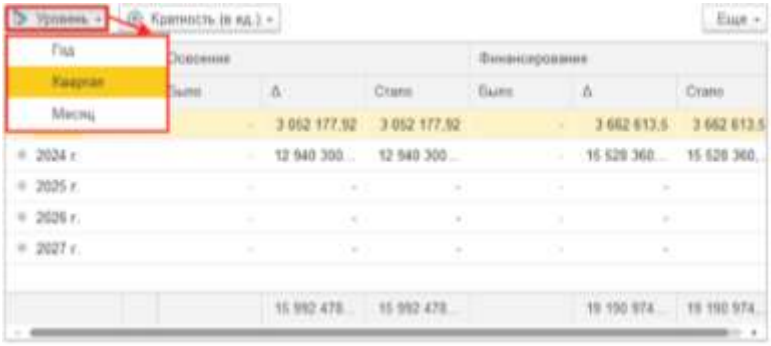


Рисунок 39. Кнопка «Уровень»

Кнопка «Кратность» (**Рисунок 40**) позволяет конвертировать отображение данных по предложенным разрядам в: единицах, тысячах, миллионах.

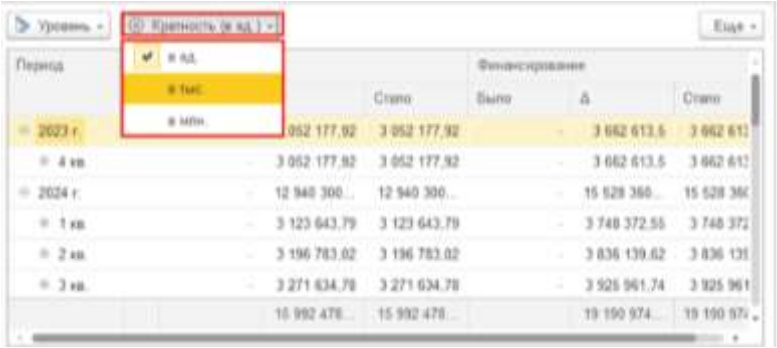


Рисунок 40. Кнопка «Кратность (в ед.)»

Закладка «Источники»:

Область 2 – содержит поле для отображения информации по источникам финансирования для внепланового ИПКВ.

Область 3 – содержит поле для отображения информации по финансовым значениям (**Рисунок 41**), выделенных для расходования средств для внепланового ИПКВ. Поле располагается в правой табличной части:

— Поле «Освоение» (Автоматически заполняется после подбора ИПКВ);

— Поле «Финансирование» (Автоматически заполняется после подбора ИПКВ).

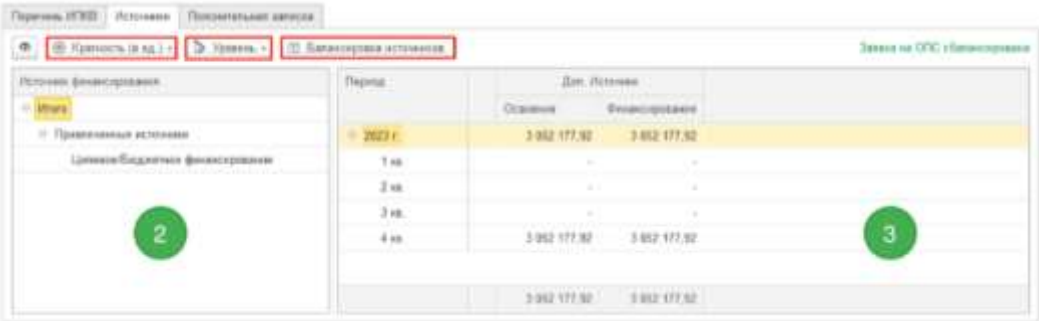


Рисунок 41. Закладка «Источники»

Над областями 2 и 3 располагаются несколько кнопок для регуляции отображения содержимого таблицы (**Рисунок 41**).

— Кнопка «Уровень» позволяет регулировать отображение данных по предложенным временным интервалам: Год, Квартал, Месяц (**Рисунок 44**);

— Кнопка «Кратность» позволяет конвертировать отображение данных по предложенным разрядам в: единицах, тысячах, миллионах (**Рисунок 40**);

— Кнопка , позволяет сбалансировать заявку на ОПС.

При нажатии на кнопку «Балансировка источников» открывается окно, в котором пользователь заполняет/редактирует данные (на закладках «ИПКВ» и «Источники»), необходимые для балансировки заявки на ОПС:

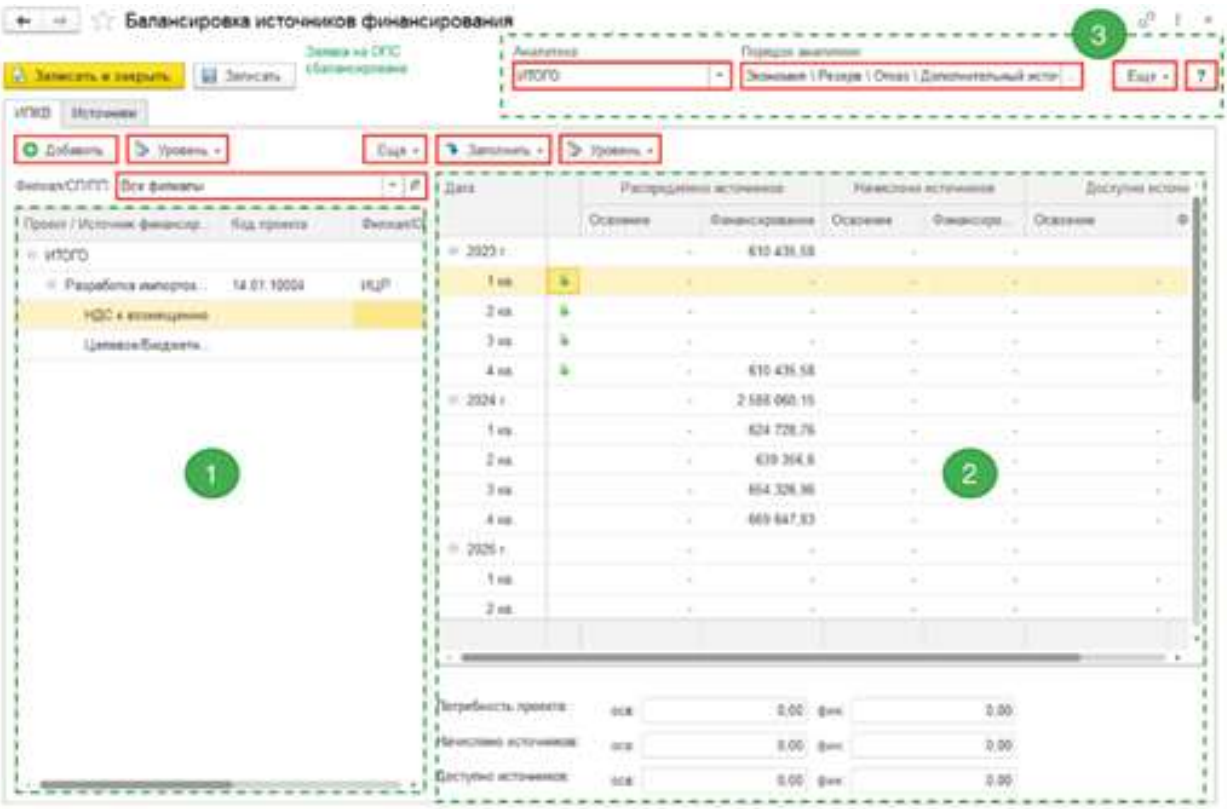


Рисунок 42. Балансировка источника

Область 1 – предназначена для отображения основной информации по источникам финансирования заявки на ОПС. В данной области представлены кнопки для редактирования страницы «Балансировка источников» (Закладка «ИПКВ»):

— Кнопка «Добавить» при необходимости позволяет внести необходимые источники;

Для отображения источника на форме необходимо:

1. Нажать на подходящий источник;
2. Нажать на кнопку «Выбрать».

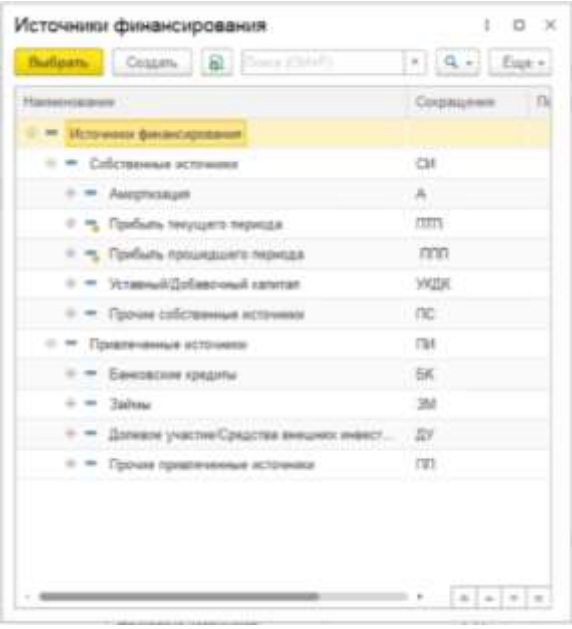


Рисунок 43. Источники финансирования

— Кнопка «Уровень» для отображения содержимого источников финансирования по уровням «Проект» или «Источник»;

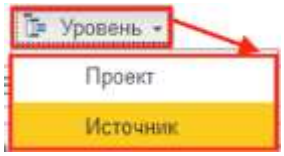


Рисунок 44. Кнопка «Уровень»

— Кнопка «Еще» дублирует кнопки «Добавить», «Уровень» и кнопка «Удалить» при необходимости удаления источника.

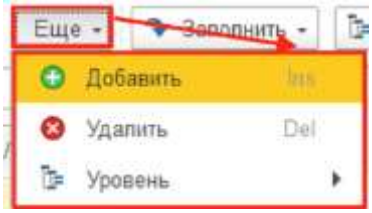


Рисунок 45. Кнопка «Еще»

Область 2 – предназначена для отображения источников, которые пополняли общее количество источников финансирования и освоения с разделением на группы в табличной части (**Рисунок 42**):

1. Распределенные источники;
2. Начисленные источники;
3. Доступные источники.

В данной области представлены кнопки для редактирования табличной части внутри страницы «Балансировка источников»:

— Кнопка «Заполнить» при необходимости конкретного способа заполнения табличной части (**Рисунок 46**);

— Кнопка «Уровень» для отображения содержимого источников финансирования по уровням «Год» или «Квартал» (**Рисунок 47**).

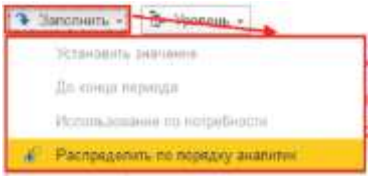


Рисунок 46. Кнопка «Заполнить»

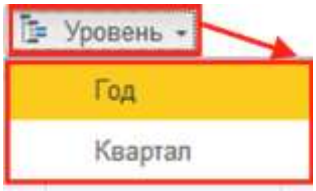


Рисунок 47. Кнопка «Уровень»

Область 3 – содержит поле для отображения информации по финансовым значениям, выделенных для расходования средств для внепланового ИПКВ. Поле располагается в правой табличной части:

— Кнопка «Аналитика» (**Рисунок 48**) является фильтром для регуляции отображения содержимого внутри табличной части по разным видам свободных средств:

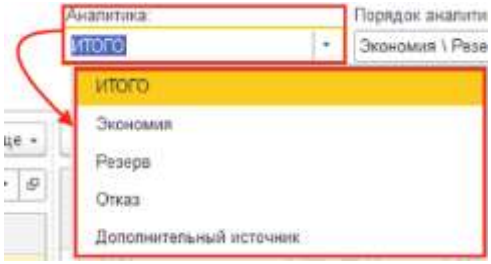


Рисунок 48. Кнопка «Аналитика»

— Кнопка «Порядок аналитики» (**Рисунок 49**) является фильтром для поиска свободных средств внутри проектов, позволяет изменять очередность поиска средств при нажатии на (кнопки перемещения элементов);

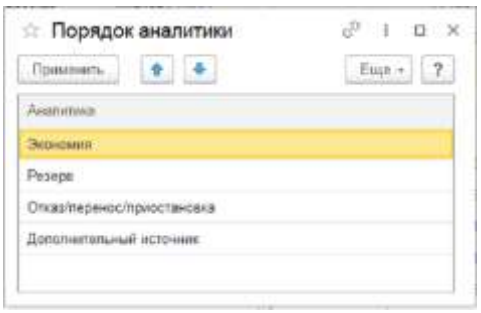


Рисунок 49. Кнопка «Порядок аналитики»

— Кнопка «Еще» (**Рисунок 50**) располагается как внутри формы, открывающейся при нажатии кнопки «Порядок аналитики», так и в рассматриваемой области в правом верхнем углу формы. Позволяет изменить форму (**Рисунок 51**), а также, открыть Справку (?) по Балансировке источников ОПС.

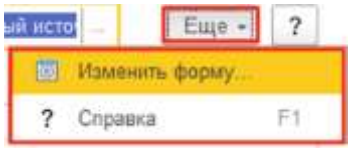


Рисунок 50. Кнопка «Еще»

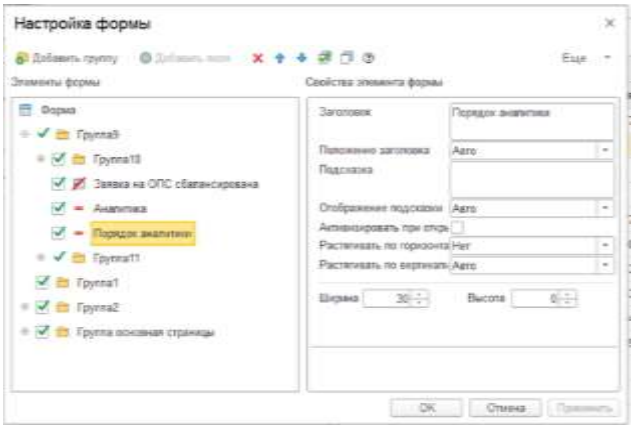


Рисунок 51. Настройка формы

— Кнопка ? (Справка) предназначена для поиска дополнительных данных и ответов на вопросы по балансировке источников ОПС (**Рисунок 52**).

При переходе на вкладку «Справка» для поиска нужной информации следует использовать такие кнопки как: «Содержание», «Индекс», «Поиск».

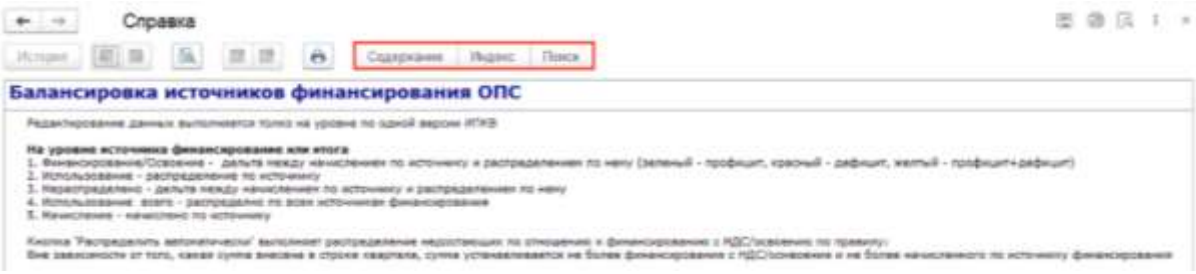


Рисунок 52. Справка «Балансировка источников финансирования ОПС»

«Содержание» показывает всю структуру информации, содержащуюся во вкладке, с возможностью перехода по новой вкладке при нажатии на одну из предложенных строк (**Рисунок 53**).

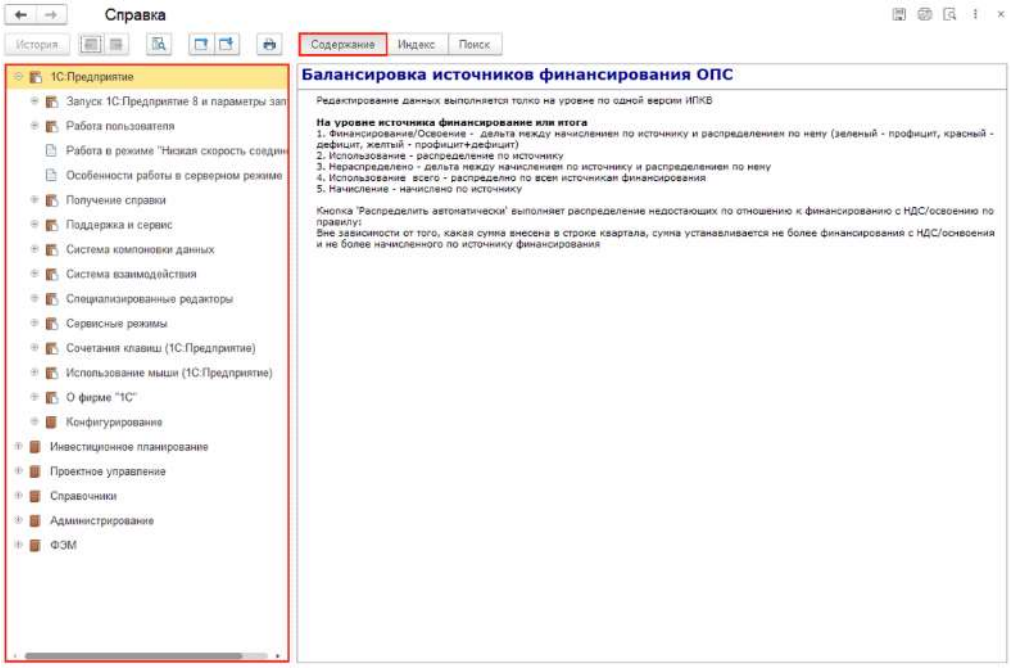


Рисунок 53. Справка «Содержимое»

«Индекс» и «Поиск» позволяют найти информацию при помощи ввода названия документа или ключевым словам. Например, «1С» или «1» (**Рисунок 54**, **Рисунок 55**).

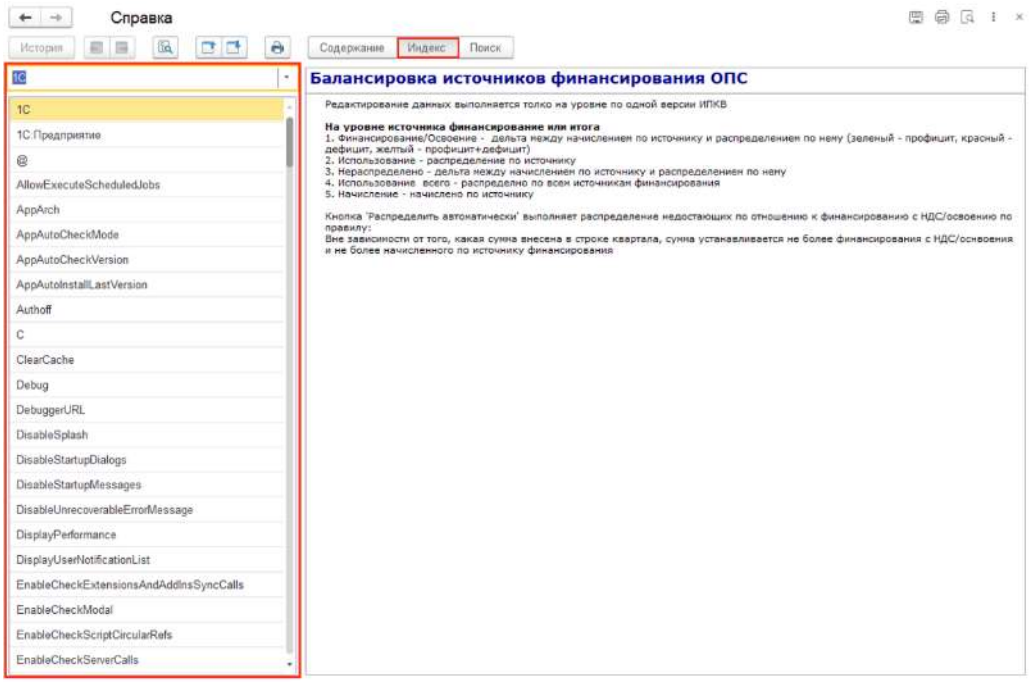


Рисунок 54. Справка «Индекс»

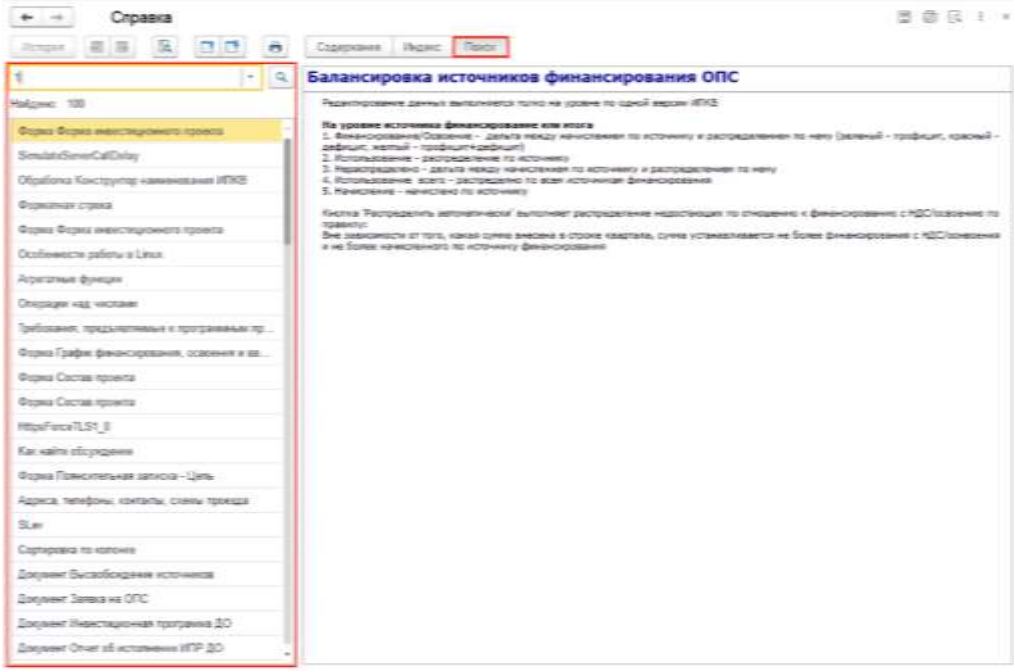


Рисунок 55. Справка «Поиск»

При работе с закладкой «Источники» пользователю отображаются следующие данные (**Рисунок 56**):

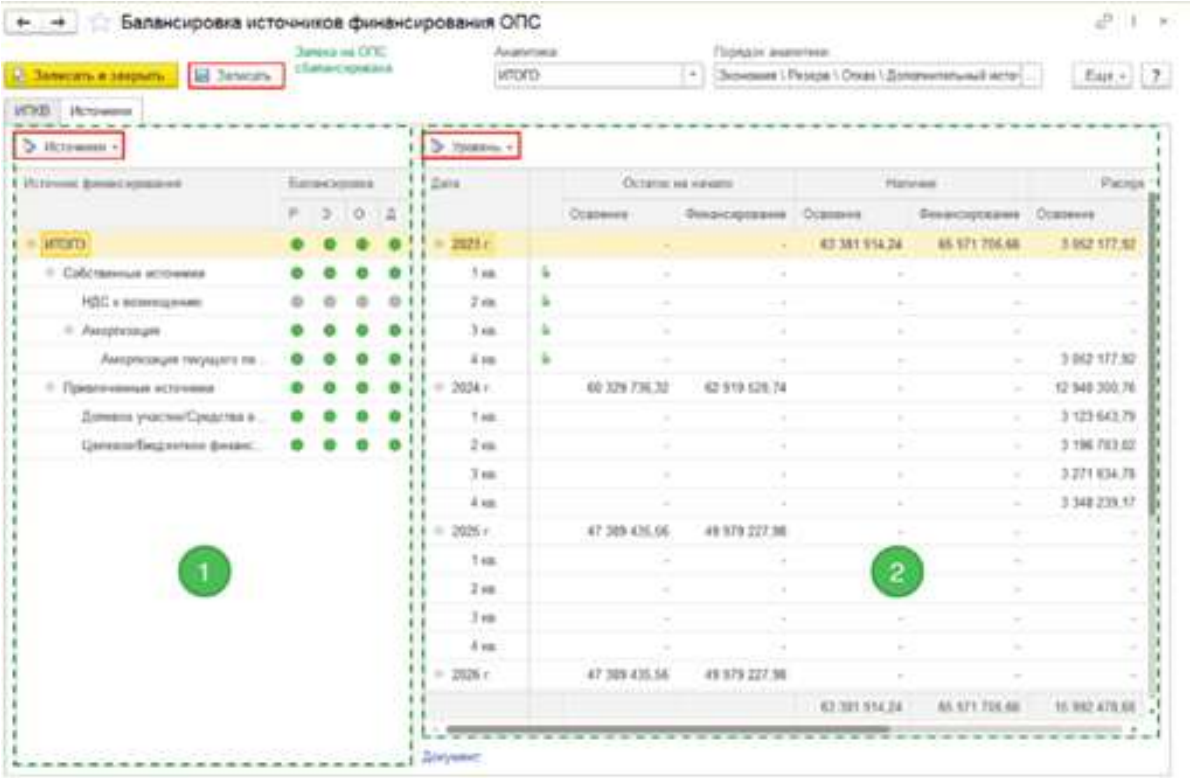


Рисунок 56. Форма «Балансировка источников ОПС»

Область 1 – предназначена для отображения основной информации по источникам финансирования заявки на ОПС, а также индикаторы, которые отображают статус балансировки источников финансирования. При корректной балансировке индикаторы по сем разделам (Резерв – «Р», Экономия – «Э», Отказ – «О», Дополнительно – «Д») будут помечаться зеленым цветом, в случае если Заявка на ОПС не сбалансирована, индикаторы будут подсвечиваться красным, а также будет выводиться сообщение «Заявка на ОПС не сбалансирована» (**Рисунок 57**).

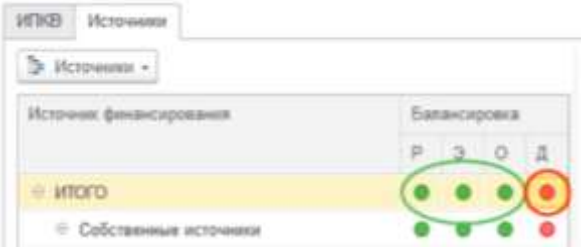


Рисунок 57. Индикаторы при балансировке

В данной области представлена кнопка «Источники» для редактирования отображения источников по трем уровням (**Рисунок 58**):

- Уровень 1;
- Уровень 2;
- Уровень 3.

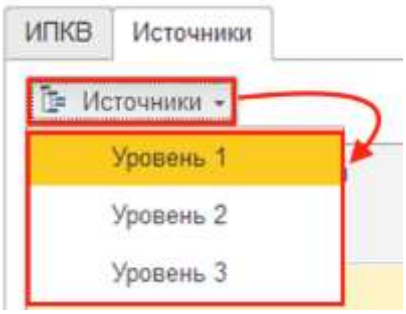


Рисунок 58. Кнопка «Источники»

Область 2 – предназначена для отображения источников, которые пополняли общее количество источников финансирования и освоения с разделением на группы в табличной части:

1. Остаток на начало;
2. Наличие;
3. Распределено;
4. Остаток на конец.

В данной области представлены кнопки для редактирования табличной части внутри страницы «Балансировка источников»:

— Кнопка «Заполнить» при необходимости конкретного способа заполнения табличной части;

— Кнопка «Уровень» для отображения содержимого источников финансирования по уровням «Год» или «Квартал» (**Рисунок 59**).

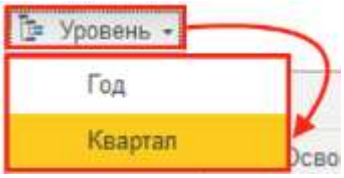


Рисунок 59. Кнопка «Уровень»

В случае окончания работы со страницей «Балансировка источников финансирования» пользователь использует кнопки Записать (**Рисунок 42**).

Закладка «Пояснительная записка»:

Закладка «Пояснительная записка» предназначена для формирования пояснительной записки, а также включения пояснительных материалов в содержимое формы «Заявка на

ОПС» при формировании сценария «Внеплановый ИПКВ» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

При переходе на закладку открывается форма для формирования пояснительной записки по следующему шаблону (Открывается автоматически после нажатия на кнопку «Да»):

В нижней части формы располагается 4 раздела (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**):

1. Основное;
2. Описание срочности реализации;
3. Причина невключения ИПКВ в ИПР в плановом порядке;
4. Информация о невиновных за невключение ИПКВ в состав ИПР.

В каждый из перечисленных разделов можно внести письменное пояснение в соответствии с выбранным разделом. После завершения работы с закладкой «Пояснительная записка» необходимо сохранить данные путем нажатия на кнопку «Записать».

5.1.1 Согласование документа «Заявка на ОПС» со сценарием «Внеплановый ИПКВ»

Для отправки документа «Заявка на ОПС» со сценарием «Внеплановый ИПКВ» на согласование необходимо выполнить следующие действия:

— Перейти по гиперссылке «Согласование» и проверить маршрут согласования;

— Добавить дополнительных согласантов при необходимости (При помощи нажатия на кнопку («Карандаш»));

— Нажать на кнопку «Отправить» (Если маршрут согласования корректный и не требует корректировок).

После отправления документа «Заявка на ОПС» данный документ приобретает:

— Статус;

— Дата статуса (Автоматически заполняется в соответствии с датой отправки документа на согласование).

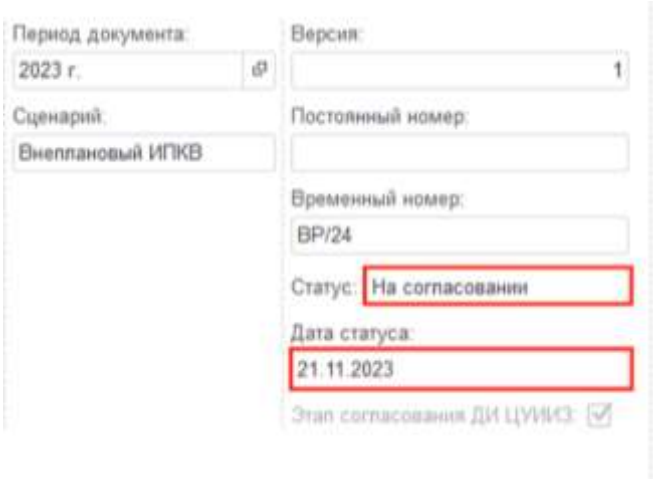


Рисунок 60. Изменение «шапки» после отправки документа на согласование

5.2 Сценарий «Сдвиг сроков реализации»

Заявки на ОПС с типом «Расходование Источников ОПС» со сценарием «Сдвиг сроков реализации» создается при условии, если в Системе согласован Документ «Высвобождение источников ИПКВ».

Для формирования документа «Заявка на ОПС» с типом «Расходование Источников ОПС» в Системе должны быть согласованы документы:

— ИПР ДО;

— Высвобождение источников ИПКВ и/или Ввод дополнительно начисленных источников.

Область 1 – предназначена для отображения основной информации по заявке на ОПС (**Рисунок 61**), включает в себя следующие данные:

— Дочернее общество (Будет заполнено автоматически по принадлежности учетной записи пользователя к данным элементам структуры консолидации);

— Филиал (Если есть, будет заполнено автоматически по принадлежности учетной записи пользователя к данным элементам структуры консолидации);

— Производственная площадка (Если есть, выбирается на основании полномочий ответственного лица, который создает данный документ);

— Структурное подразделение (Если есть, выбирается на основании полномочий ответственного лица, который создает данный документ);

— Тип заявки (Ставится автоматически в соответствии с созданной заявкой на ОПС);

— Период документа (Ставится автоматически в соответствии с текущим годом создания документа);

— Сценарий (Ставится автоматически в соответствии с текущим годом создания документа).

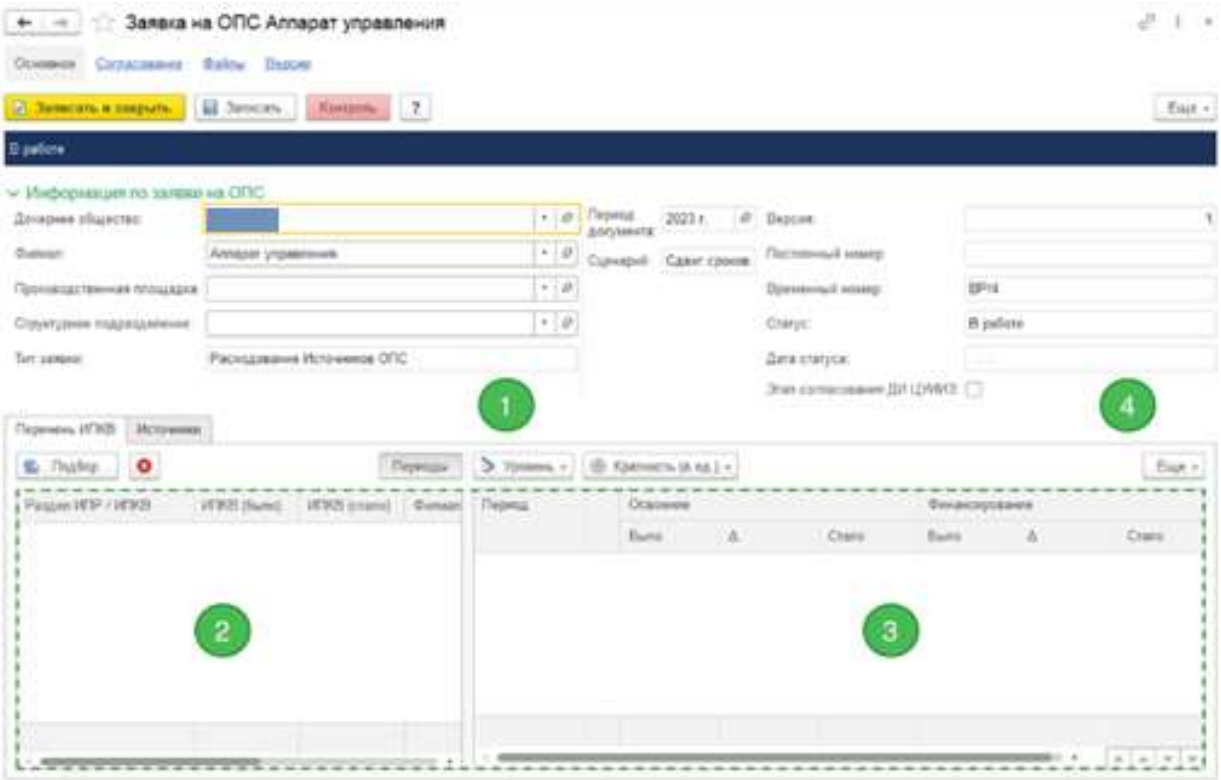


Рисунок 61. Заполнение формы «Заявка на ОПС» с типом «Расходование источников ОПС» сценарием «Сдвиг сроков реализации»

Области 2 и 3 объединены между собой и включают в себя следующие закладки:

1. Перечень ИПКВ;
2. Источники.

Закладка «Перечень ИПКВ»:

Область 2 – содержит информацию по ИПКВ, выбранным при помощи следующих действий (**Рисунок 61**):

— Нажать на кнопку Подбор (При необходимости удалить ИПКВ кнопка –);

— Двойным нажатием перенести нужный ИПКВ из области «ИПКВ для подбора» в область «Подобранный ИПКВ» (В открывшейся форме «Форма подбора ИПКВ для включения в заявку на ОПС»);

Область 3 – содержит поле для отображения информации по финансовым значениям, выделенных для расходования средств. Поле располагается в правой табличной части и содержит три кнопки для редактирования отображения содержимого:

Кнопка «Уровень» (позволяет регулировать отображение данных по предложенным временным интервалам: Год, Квартал, Месяц);

— Кнопка «Кратность» (позволяет конвертировать отображение данных по предложенным разрядам в: единицах, тысячах, миллионах.);

— Кнопка «Еще» (дублирует кнопки «Уровень» и «Кратность»).

Закладка «Источники»:

Область 2 – содержит поле для отображения информации по источникам финансирования для внепланового ИПКВ (**Рисунок 62**).

Область 3 – содержит поле для отображения информации по финансовым значениям, выделенных для расходования средств для внепланового ИПКВ. Поле располагается в правой табличной части:

— Поле «Освоение» (Автоматически заполняется после подбора ИПКВ);

— Поле «Финансирование» (Автоматически заполняется после подбора ИПКВ).

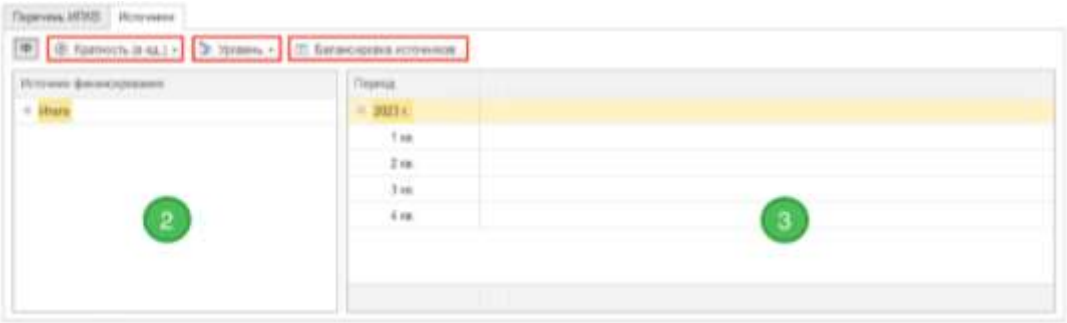


Рисунок 62. Закладка «Источники»

Над областями 2 и 3 располагаются несколько кнопок для регуляции отображения содержимого таблицы (**Рисунок 62**).

— Кнопка «Уровень» позволяет регулировать отображение данных по предложенным временным интервалам: Год, Квартал, Месяц;

— Кнопка «Кратность» позволяет конвертировать отображение данных по предложенным разрядам в: единицах, тысячах, миллионах;

— Кнопка , позволяет сбалансировать заявку на ОПС.

При нажатии на кнопку «Балансировка источников» открывается окно, в котором пользователь заполняет/редактирует данные (на закладках «ИПКВ» и «Источники»), необходимые для балансировки заявки на ОПС:

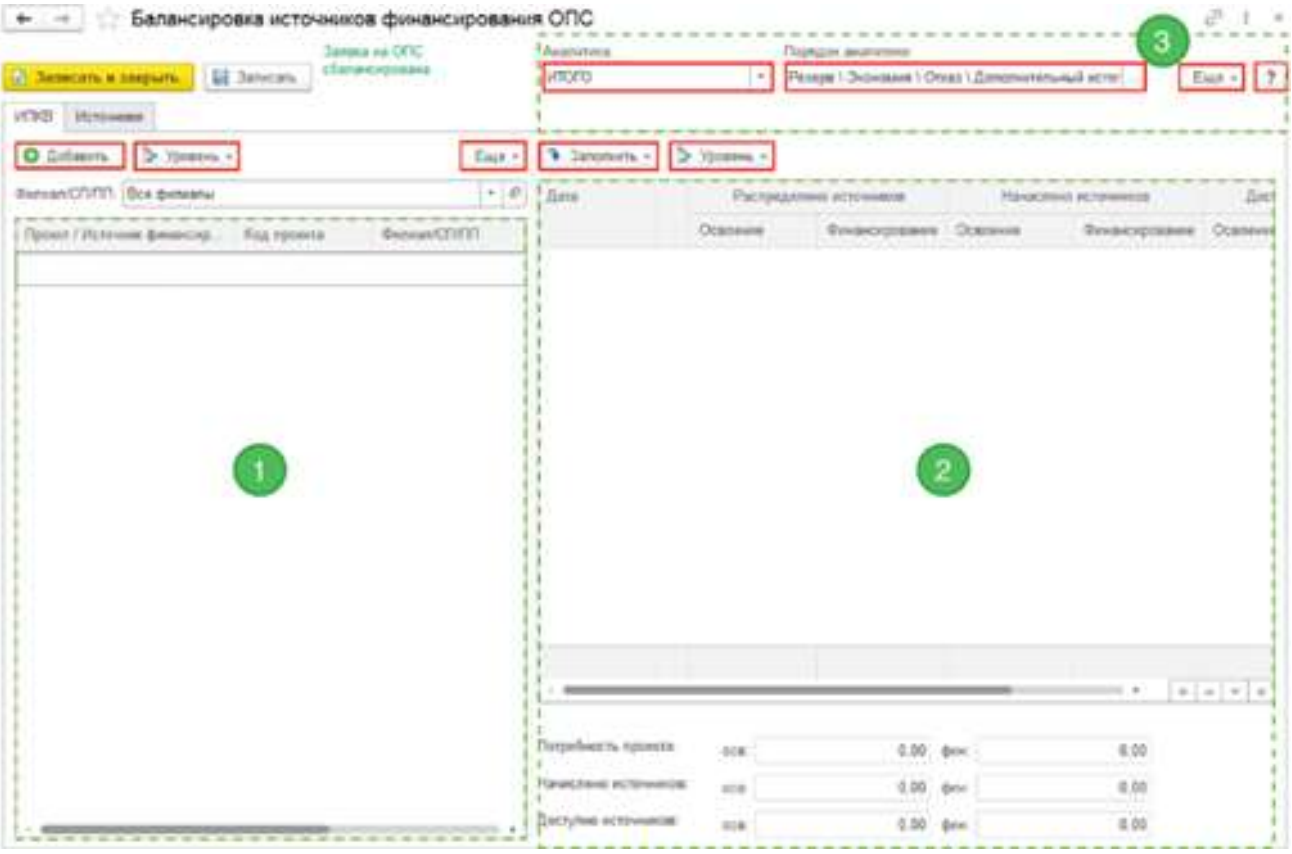


Рисунок 63. Балансировки источников финансирования. Закладка «ИПКВ»

Область 1 – предназначена для отображения основной информации по источникам финансирования заявки на ОПС (**Рисунок 63Рисунок 64**). В данной области представлены кнопки для редактирования страницы «Балансировка источников» (Закладка «ИПКВ»):

— Кнопка «Добавить» при необходимости позволяет внести необходимые источники;

  Для отображения источника на форме необходимо:

  3. Нажать на подходящий источник;
  4. Нажать на кнопку «Выбрать».

— Кнопка «Уровень» для отображения содержимого источников финансирования по уровням «Проект» или «Источник»;

— Кнопка «Еще» дублирует кнопки «Добавить», «Уровень» и кнопка «Удалить» при необходимости удаления источника.

Область 2 – предназначена для отображения источников, которые пополняли общее количество источников финансирования и освоения с разделением на группы в табличной части:

1. Распределенные источники;
2. Начисленные источники;
3. Доступные источники.

В данной области представлены кнопки для редактирования табличной части внутри страницы «Балансировка источников»:

— Кнопка «Заполнить» при необходимости конкретного способа заполнения табличной части;
— Кнопка «Уровень» для отображения содержимого источников финансирования по уровням «Год» или «Квартал».

Область 3 – содержит поле для отображения информации по финансовым значениям, выделенных для расходования средств для внепланового ИПКВ. Поле располагается в правой табличной части:

— Кнопка «Аналитика» является фильтром для регуляции отображения содержимого внутри табличной части по разным видам свободных средств:
    1. Резерв;
    2. Экономия;
    3. Отказ;
    4. Дополнительный источник;
    5. ИТОГО.
— Кнопка «Порядок аналитики» является фильтром для поиска свободных средств внутри проектов, позволяет изменять очередность поиска средств при нажатии на (кнопки перемещения элементов);
— Кнопка «Еще» располагается как внутри формы, открывающейся при нажатии кнопки «Порядок аналитики», так и в рассматриваемой области в правом верхнем углу формы. Позволяет изменить форму, а также, открыть Справку (?) по Балансировке источников ОПС.
— Кнопка ? (Справка) предназначена для поиска дополнительных данных и ответов на вопросы по балансировке источников ОПС (**Рисунок 63**).

1. При переходе на вкладку «Справка» для поиска нужной информации следует использовать такие кнопки как: «Содержание», «Индекс», «Поиск».
2. При работе с закладкой «Источники» пользователю отображаются следующие данные:

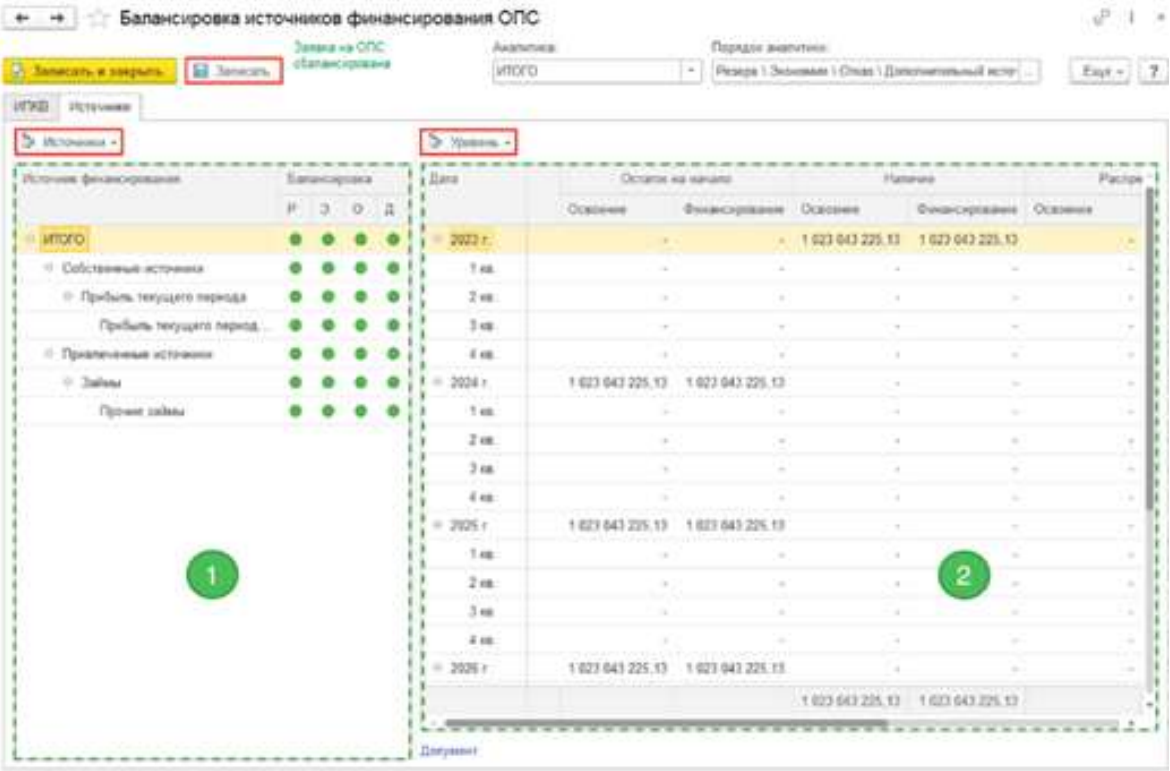


Рисунок 64. Балансировки источников финансирования. Закладка «Источники»

Область 1 – предназначена для отображения основной информации по источникам финансирования заявки на ОПС (**Рисунок 64**), а также индикаторы, которые отображают статус балансировки источников финансирования. При корректной балансировке индикаторы по сем разделам (Резерв – «Р», Экономия – «Э», Отказ – «О», Дополнительно – «Д») будут помечаться зеленым цветом, в случае если Заявка на ОПС не сбалансирована, индикаторы будут подсвечиваться красным, а также будет выводиться сообщение «Заявка на ОПС не сбалансирована».

В данной области представлена кнопка «Источники» для редактирования отображения источников по трем уровням:

— Уровень 1;
— Уровень 2;
— Уровень 3.

Область 2 – предназначена для отображения источников, которые пополняли общее количество источников финансирования и освоения с разделением на группы в табличной части:

1. Остаток на начало;
2. Наличие;
3. Распределено;
4. Остаток на конец.

В данной области представлены кнопки для редактирования табличной части внутри страницы «Балансировка источников»:

— Кнопка «Заполнить» при необходимости конкретного способа заполнения табличной части;
— Кнопка «Уровень» для отображения содержимого источников финансирования по уровням «Год» или «Квартал».

В случае окончания работы со страницей «Балансировка источников финансирования» пользователь использует кнопки Записать (**Рисунок 64**).

5.2.1 Согласование документа «Заявка на ОПС» со сценарием «Сдвиг сроков реализации»

Для отправки документа «Заявка на ОПС» со сценарием «Сдвиг сроков реализации» на согласование необходимо выполнить следующие действия:

— Перейти по гиперссылке «Согласование» и проверить маршрут согласования;
— Добавить дополнительных согласантов при необходимости (При помощи нажатия на кнопку («Карандаш»));
— Нажать на кнопку «Отправить» (Если маршрут согласования корректный и не требует корректировок).

После отправления документа «Заявка на ОПС» данный документ приобретает (**Рисунок 65**):

— Статус;
— Дата статуса (Автоматически заполняется в соответствии с датой отправки документа на согласование).

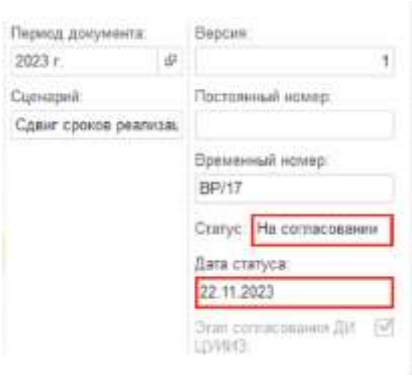


Рисунок 65. Изменение «шапки» после отправки документа на согласование

5.3 Сценарий «Увеличение стоимости»

Заявки на ОПС с типом «Расходование Источников ОПС» со сценарием «Увеличение стоимости» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**) создается при условии, если в Системе согласован Документ «Ввод дополнительно начисленных источников».

Для формирования документа «Заявка на ОПС» с типом «Расходование Источников ОПС» в Системе должны быть согласованы документы:

— ИПР ДО;

— Высвобождение источников ИПКВ и/или Ввод дополнительно начисленных источников.

Область 1 – предназначена для отображения основной информации по заявке на ОПС, включает в себя следующие данные (**Рисунок 66**):

— Дочернее общество (Будет заполнено автоматически по принадлежности учетной записи пользователя к данным элементам структуры консолидации);

— Филиал (Если есть, будет заполнено автоматически по принадлежности учетной записи пользователя к данным элементам структуры консолидации);

— Производственная площадка (Если есть, выбирается на основании полномочий ответственного лица, который создает данный документ);

— Структурное подразделение (Если есть, выбирается на основании полномочий ответственного лица, который создает данный документ);

— Тип заявки (Ставится автоматически в соответствии с созданной заявкой на ОПС);

— Период документа (Ставится автоматически в соответствии с текущим годом создания документа);

— Сценарий (Ставится автоматически в соответствии с текущим годом создания документа).

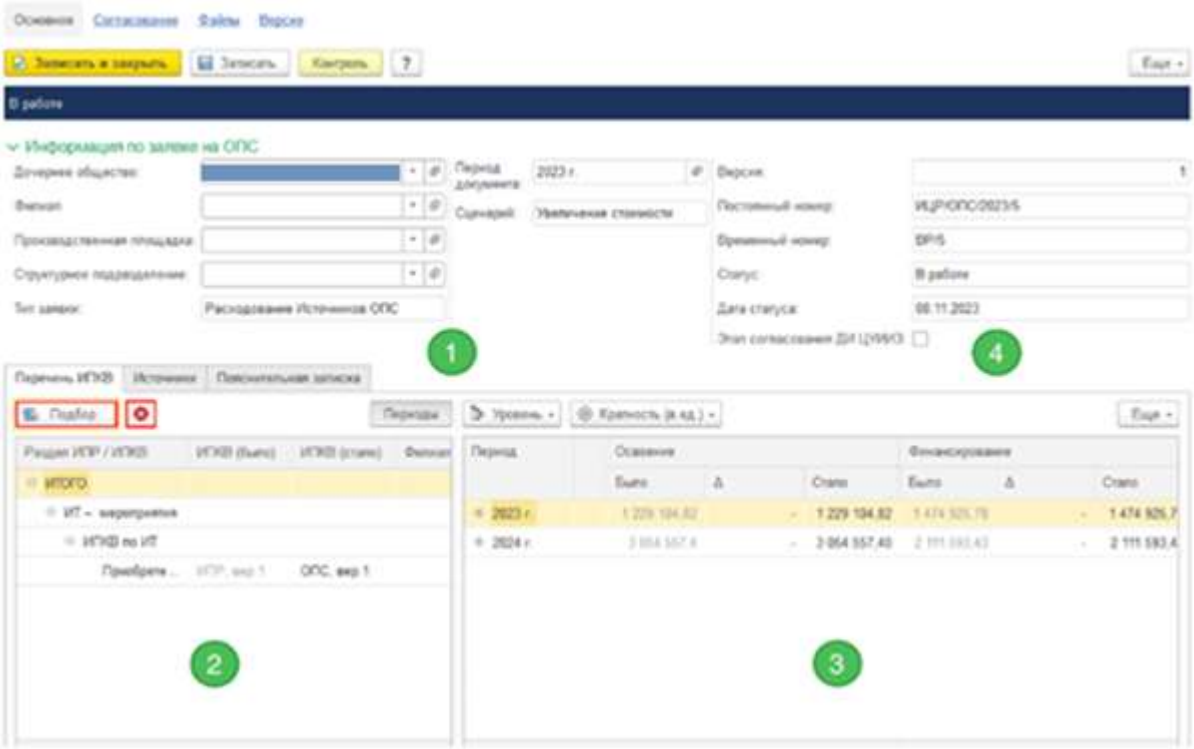


Рисунок 66. Заполнение формы «Заявка на ОПС» с типом «Расходование источников ОПС» сценарием «Увеличение стоимости»

Области 2 и 3 объединены между собой и включают в себя следующие закладки:

1. Перечень ИПКВ;
2. Источники;
3. Пояснительная записка.

Закладка «Перечень ИПКВ»:

Область 2 – содержит информацию по ИПКВ, выбранным при помощи следующих действий:

— Нажать на кнопку Подбор (**Рисунок 37**) (При необходимости удалить ИПКВ кнопка –);

— Двойным нажатием перенести нужный ИПКВ из области «ИПКВ для подбора» в область «Подобранный ИПКВ» (В открывшейся форме «Форма подбора ИПКВ для включения в заявку на ОПС»);

— Нажать на кнопку Перенести в документ.

Область 3 – закладка «Перечень ИПКВ» (**Рисунок 38**), предназначена для заполнения финансовых значений по источникам финансирования по периоду реализации Ввода дополнительно начисленных источников финансирования, выделенного в правой табличной части:

— Поле «Освоение» (Автоматически заполняется после подбора ИПКВ);

— Поле «Финансирование» (Автоматически заполняется после подбора ИПКВ).

В рассматриваемой области над табличной частью располагаются несколько кнопок для регуляции отображения содержимого таблицы. Кнопка «Уровень» (**Рисунок 39**) позволяет регулировать отображение данных по предложенным временным интервалам: Год, Квартал, Месяц:

Кнопка «Кратность» (**Рисунок 40**) позволяет конвертировать отображение данных по предложенным разрядам в: единицах, тысячах, миллионах.

Закладка «Источники»:

Область 2 – содержит поле для отображения информации по источникам финансирования для внепланового ИПКВ.

Область 3 – содержит поле для отображения информации по финансовым значениям, выделенных для расходования средств для внепланового ИПКВ. Поле располагается в правой табличной части:

— Поле «Освоение» (Автоматически заполняется после подбора ИПКВ);

— Поле «Финансирование» (Автоматически заполняется после подбора ИПКВ).

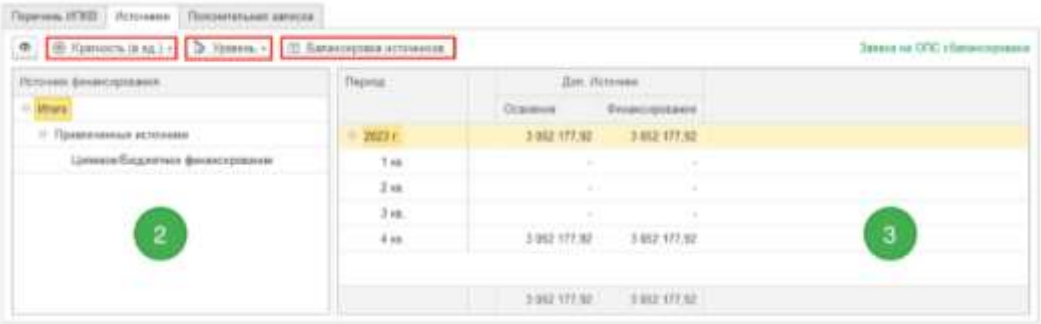


Рисунок 67. Закладка «Источники»

Над областями 2 и 3 располагаются несколько кнопок для регуляции отображения содержимого таблицы.

— Кнопка «Уровень» позволяет регулировать отображение данных по предложенным временным интервалам: Год, Квартал, Месяц;

— Кнопка «Кратность» позволяет конвертировать отображение данных по предложенным разрядам в: единицах, тысячах, миллионах;

— Кнопка , позволяет сбалансировать заявку на ОПС.

При нажатии на кнопку «Балансировка источников» открывается окно, в котором пользователь заполняет/редактирует данные (на закладках «ИПКВ» и «Источники»), необходимые для балансировки заявки на ОПС:

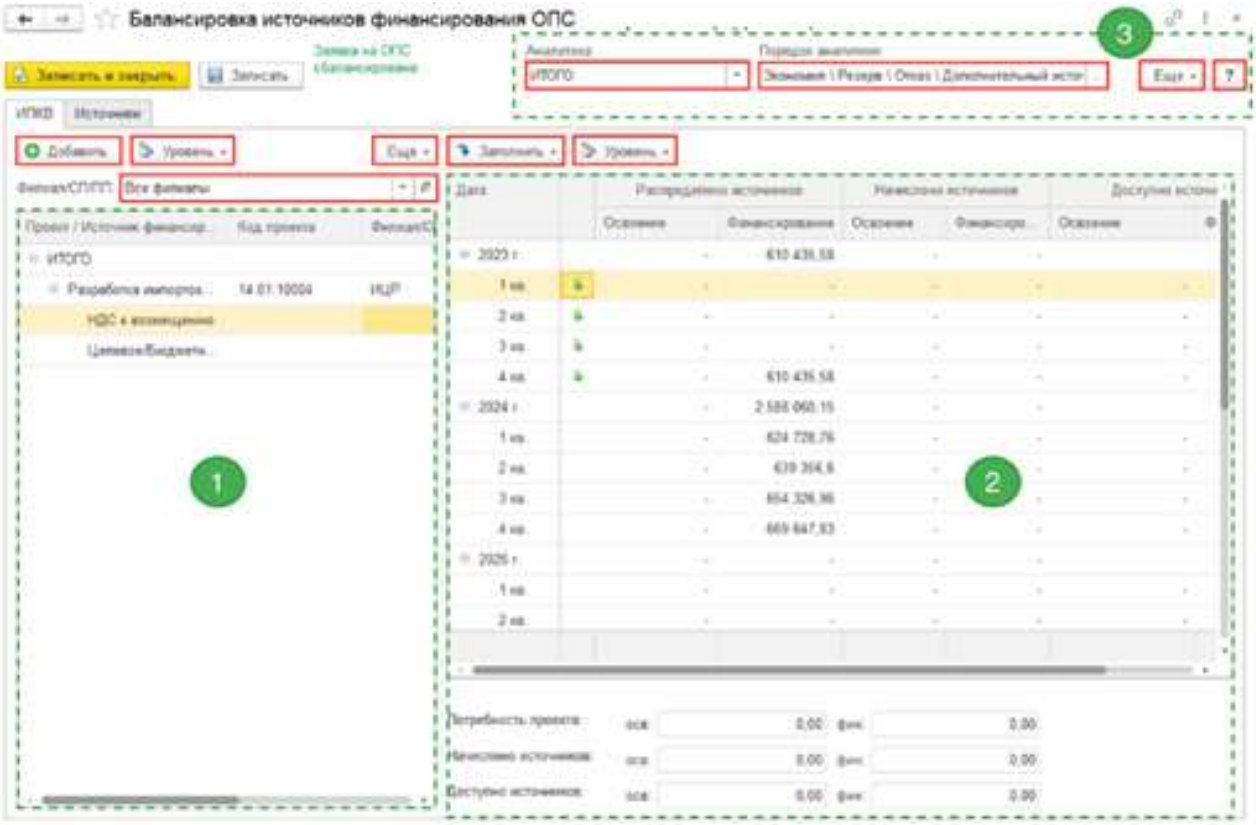


Рисунок 68. Балансировка источников финансирования. Закладка «ИПКВ»

Область 1 – предназначена для отображения основной информации по источникам финансирования заявки на ОПС. В данной области представлены кнопки для редактирования страницы «Балансировка источников» (Закладка «ИПКВ»):

— Кнопка «Добавить» при необходимости позволяет внести необходимые источники (**Рисунок 43**);

Для отображения источника на форме необходимо:

5. Нажать на подходящий источник;
6. Нажать на кнопку «Выбрать».

— Кнопка «Уровень» для отображения содержимого источников финансирования по уровням «Проект» или «Источник» (**Рисунок 44**);
— Кнопка «Еще» дублирует кнопки «Добавить», «Уровень» и кнопка «Удалить» при необходимости удаления источника (**Рисунок 45**).

Область 2 – предназначена для отображения источников, которые пополняли общее количество источников финансирования и освоения с разделением на группы в табличной части:

4. Распределенные источники;
5. Начисленные источники;
6. Доступные источники.

В данной области представлены кнопки для редактирования табличной части внутри страницы «Балансировка источников»:

— Кнопка «Заполнить» при необходимости конкретного способа заполнения табличной части (**Рисунок 46**);
— Кнопка «Уровень» для отображения содержимого источников финансирования по уровням «Год» или «Квартал» (**Рисунок 47**).

Область 3 – содержит поле для отображения информации по финансовым значениям, выделенных для расходования средств для внепланового ИПКВ. Поле располагается в правой табличной части:

— Кнопка «Аналитика» является фильтром для регуляции отображения содержимого внутри табличной части по разным видам свободных средств (**Рисунок 48**);
— Кнопка «Порядок аналитики» (**Рисунок 49**) является фильтром для поиска свободных средств внутри проектов, позволяет изменять очередность поиска средств при нажатии на (кнопки перемещения элементов);
— Кнопка «Еще» (**Рисунок 50**) располагается как внутри формы, открывающейся при нажатии кнопки «Порядок аналитики», так и в рассматриваемой области в правом верхнем углу формы. Позволяет изменить форму, а также, открыть Справку (?) по Балансировке источников ОПС.

— Кнопка ? (Справка) предназначена для поиска дополнительных данных и ответов на вопросы по балансировке источников ОПС.

При переходе на вкладку «Справка» для поиска нужной информации следует использовать такие кнопки как: «Содержание», «Индекс», «Поиск» ((**Рисунок 53**, **Рисунок 54**, **Рисунок 55**).

Область 1 – предназначена для отображения основной информации по источникам финансирования заявки на ОПС, а также индикаторы, которые отображают статус балансировки источников финансирования. При корректной балансировке индикаторы по сем разделам (Резерв – «Р», Экономия – «Э», Отказ – «О», Дополнительно – «Д») будут помечаться зеленым цветом, в случае если Заявка на ОПС не сбалансирована, индикаторы будут подсвечиваться красным, а также будет выводиться сообщение «Заявка на ОПС не сбалансирована» (**Рисунок 57**).

В данной области представлена кнопка «Источники» (**Рисунок 58**) для редактирования отображения источников по трем уровням:

— Уровень 1;
— Уровень 2;
— Уровень 3.

Область 2 – предназначена для отображения источников, которые пополняли общее количество источников финансирования и освоения с разделением на группы в табличной части:

1. Остаток на начало;
2. Наличие;
3. Распределено;
4. Остаток на конец.

В данной области представлены кнопки для редактирования табличной части внутри страницы «Балансировка источников»:

— Кнопка «Заполнить» (**Рисунок 46**) при необходимости конкретного способа заполнения табличной части;
— Кнопка «Уровень» (**Рисунок 47**) для отображения содержимого источников финансирования по уровням «Год» или «Квартал».

В случае окончания работы со страницей «Балансировка источников финансирования» пользователь использует кнопки Записать (**Рисунок 68**).

Закладка «Пояснительная записка»:

Закладка «Пояснительная записка» (**Рисунок 69**) предназначена для формирования пояснительной записки, а также включения пояснительных материалов в содержимое формы «Заявка на ОПС» при формировании сценария «Внеплановый ИПКВ».

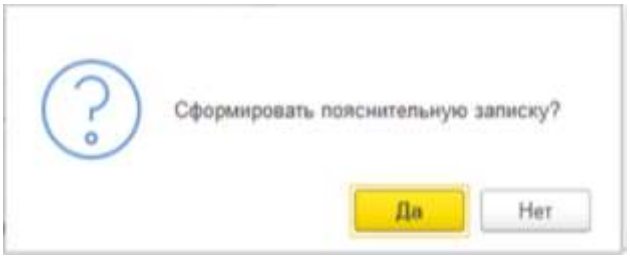


Рисунок 69. Формирование пояснительной записки

При переходе на закладку открывается форма для формирования пояснительной записки по следующему шаблону (Открывается автоматически после нажатия на кнопку «Да»):

В нижней части формы располагается 4 раздела:

1. Основное;
2. Описание срочности реализации;
3. Причина невключения ИПКВ в ИПР в плановом порядке;
4. Информация о невиновных за невключение ИПКВ в состав ИПР.

В каждый из перечисленных разделов можно внести письменное пояснение в соответствии с выбранным разделом. После завершения работы с закладкой «Пояснительная записка» необходимо сохранить данные путем нажатия на кнопку «Записать».

5.3.1 Согласование документа «Заявка на ОПС» со сценарием «Увеличение стоимости»

Для отправки документа «Заявка на ОПС» со сценарием «Внеплановый ИПКВ» на согласование необходимо выполнить следующие действия:

— Перейти по гиперссылке «Согласование» и проверить маршрут согласования;

— Добавить дополнительных согласантов при необходимости (При помощи нажатия на кнопку («Карандаш»));

— Нажать на кнопку «Отправить» (Если маршрут согласования корректный и не требует корректировок).

После отправления документа «Заявка на ОПС» данный документ приобретает:

— Статус;

— Дата статуса (Автоматически заполняется в соответствии с датой отправки документа на согласование).