

Функции сотрудников предприятия в программе «Менеджмент»

(Численность сотрудников отдела определяется масштабами деятельности предприятия)

Указанный перечень наименований должностей и выполняемых обязанностей в программе "Менеджмент" является условным и может корректировать в зависимости от специфики и объема выпускаемой продукции компанией

	Страница / Раздел	Ответственное лицо / Действия в системе
Производственно-технический отдел		
Модуль	Управление договорами	
	Новый договор	Производит регистрация договора в модуле и заполняет карточки проекта через функцию "+НОВЫЙ ДОГОВОР"
	Документы по проекту	Открывает папки: "Договор проекта", "Исходящие письма", "Входящие письма", "Сертификаты качества". Загружает договор и приложения (спецификации) к нему в папку "Договор проекта".
	Этапы договора	Добавляет этапы реализации договора, если договорные обязательства состоят из нескольких стадий и выполнение договора будет поэтапное или по отдельным строениям.
	Доходная часть: Продукция и услуги по договору	Заполняет форму: отражает в форме перечень продукции и услуг, предусмотренных договором или приложениями к нему (сметой). Итог таблицы должен соответствовать сумме договора. Производит планирование выполнения работ по месяцам.
	Сводная форма реализации проекта по месяцам (в денежных единица)	Заполняет графу "План работ по графику договора" в разрезе месяцев в рублевом эквиваленте.
	Расходная часть: бюджет ресурсов	Заполняет форму с перечислением ресурсов требуемых для выполнения заключенных обязательств. Проведение детализации металлопроката и комплектующих к маркам в бюджете ресурсов не требуется (можно завести укрупненной одной строкой), т.к. весь детальный учет по металлопрокату будет вестись в модуле «Завод металлоконструкций». Итог таблицы будет отражать планируемую рентабельность проекта с учетом общецеховых и управленческих расходов предприятия.
	Исходящие счета на оплату	Сформировать счет на авансовый платеж в соответствии с условиями договора. Провести его регистрацию в модуле «Поступления» отразив плановый период оплаты
	Задания в работе	Выдать проектному бюро задания на выполнение проектных работ, в том числе разделов КМ или КМД (если договором предусмотрены работы по проектированию). Указать сроки начало и окончания работ.
	Задания в работе	Выдать ЗМК задание на изготовление МК с указанием периодов работ для ЗМК с учетом сроков разработки КМ или КМД. Зарегистрировать данный проект в модуле «Завод металлоконструкций» и разработано КМ или КМД
	Сетевой график	План/факт загрузки предприятия в тоннах
Функционал	Завод металлоконструкций / Проект-Промоутр	
	Металл / Ведомость расхода металла	В случае отсутствия КМД, в ручном режиме сформировать потребность металла по КМ на основании данных утвержденного КМ
Модуль	Управление договорами	
	Наряд-заказы	После утверждения Бюджета ресурсов сформировать Наряд-заказы на комплектацию ресурсов (материалов и услуг) и субподрядные работы . Наряд-заказ формировать по статьям расходов. Заявки на металлопрокат и комплектующие к маркам будут проводиться из модуля «Завод металлоконструкций»
	Задания в работе	Если в договоре предусмотрены субподрядные работы, то после определения по наряд-заявке организации исполнителя, необходимо загрузить данный договор в раздел "Документы по проекту" и далее произвести регистрацию данного договора в модуле "Субподряд". Для этого в разделе "Задания в работе" нажать "Создать" в поле "Субподряд" и заполнить открывшуюся форму
Модуль	Платежи	
	Платежи	Осуществляет регистрация счетов Контрагентов на оплату в модуле Платежи (по счета проходящим через ПТО).
Модуль	Учет рабочего времени	
Функционал	Формирование табеля учета рабочего времени	Формирование ежедневно табель учета рабочего времени на сотрудников отдела
Отдел главного технолога		
Модуль	Завод металлоконструкций	
Функционал	Проект-Промоутр	
	КМД/Импорт КМД или КМД-Промоутр	Осуществить добавление (импорт/ручной ввод) Ведомости отправочных марок по итогам разработки КМД (или его части) в проектной программе
	Форма "Связь марок с продукцией"	Проверяет связь добавленных отправочных марок с соответствующей им продукцией по текущему договору
	КМД-Промоутр	Проверяет значение совокупной массы загруженных отправочных марок с данными КМД. В случае расхождения провести уточнение отклонения или произвести корректировку веса отправочных марок.
	КМД-Промоутр / Редактор наименований	(Характерно только при импорте и необходимо для расчета трудоемкости сборки) Проверяет соответствие загруженных наименований отправочных марок наименованиям типов металлоконструкций связанных со справочником "Трудоемкость сборки". В случае несоответствия устраняет это несоответствия.
	КМД-Промоутр / Структурированный список и шов	(Необходимо только для расчета трудоемкости сварки). По каждой марке выставляет катеты и длину шва по каждому виду катету. При импорте из Тэклы и расчете данных показателей конструктором, значения будут добавлены автоматически
	КМД-Промоутр / Расчет трудоемкости	Производит расчет трудоемкости, выставить при необходимости дополнительный "Плановый коэффициент" на дополнительные работы на участке сборки-сварки (зачистка, газорезка, механическая правка, ...), проверяет плановые расчетные показатели норм времени сборки-сварки.
	КМД-Промоутр / Производственные участки	Исключает учет по определенным участкам для определенных отправочных марок с неполным производственным циклом.
	КМД-Промоутр / Технологические процессы	Определить технологию процесса производства заготовок.
	КМД-Промоутр	Определяет производственные фазы (приоритет производства) для всех добавленных отправочных марок.
	КМД-Промоутр / Бирки	Распечатывает с отчета "Бирки" бирки для их наклеивания на отправочные марки после окраски.

	КМД-Просмотр/ Деление на листы чертежей	Производит деление марок на листы чертежей
	Проект-Просмотр	После выполнения всех подготовительных работ, выполняет запись в разделе "Технический отчет" о подготовке проекта к производству и отправляет его в производственно-технический отдел для формирования графика отгрузки готовой продукции.
Функционал	Металлы	
	Ведомость расхода металла	Проверяет правильность формирования Ведомости расхода металла: вид профиля, марки стали, профили, ГОСТы.
		Производит замену металла, ГОСТа, в случае необходимости
		Указывает плановый коэффициент раскроя по каждому виду металлопроката.
		Проводит резервирование складских остатков под дефицит проекта.
		Формирует Наряд-казак на закупку отсутствующего количества (дефицита) металлопроката и других ресурсов. Для формирования заявки на отдельные фазы использует форму "Расчет необходимого металлопроката на выбранные металлоконструкции"
	Проект-Просмотр / раздел Планирование	Формирует производственные графики выполнения работ по участкам: упаковка, окраска, мехобработка, сборка-сварка, заготовка. Формирование графиком может осуществляться методом "отката назад от графика отгрузки". Проверяет по строке "Сводная загрузка плана по массе" производственную загрузку по каждому участку.
Отдел снабжения		
Модуль	Завод металлоконструкций	
Функционал	Проект - Просмотр / Проект	
	Наряд-Заказы	Подписание поступивших наряд-заказов на закупку ресурсов
		Изменение статусов ресурсов в наряд-заказах с указанием срока, количества, планируемой цены и поставщика ожидаемых к поступлению ресурсов
		Перевод заказанных и поступивших нематериальных ресурсов (к примеру: машины и механизмы) в состояние "Факт" для закрытия заявки. Материальные ресурсы, отражаемые на складе, будут закрываться в наряд-заказах в момент ввода товарной-накладной кладовщиком
	Кабинет (Лимитно-заборная ведомость)	Контроль обеспечения производства ресурсами и исполнение наряд-заказов
		Работа с поступившими наряд-заказами на закупку ресурсов: подписание, отклонение, исполнение.
Модуль	Платежи	
		Регистрация входящих счетов на оплату от Поставщиков
		Контроль соблюдения установленных сроков оплаты счетов
Модуль	Учет рабочего времени	
Функционал	Формирование табеля учета рабочего времени	Формирование ежедневного табеля учета рабочего времени на сотрудников отдела
Кладовщик		
Модуль	Завод металлоконструкций	
Функционал	Складской учет	
	1. Металлопрокат и комплектующие: Склад металлопроката 2. Ресурсы	
	Производственная накладная	Оформление приходных документов на поступивший металлопрокат и комплектующий Выполнить функцию "Резерв" по поступившему металлу или комплектующему.
	Бухгалтерская накладная	Отразить цену на поступивший материал или ресурс в бухгалтерскую накладной. Один экземпляр бухгалтерской накладной представить в бухгалтерию предприятия. Распределение поступившего металла и ресурса по подписанным наряд-заказам. Выполнить сканирование документов о качестве, прикрепить электронную скан-копию сертификатов (или документа о качестве) к накладной. Отразить поступившие услуги
	Склад металлопроката / Перемещение	Оформление, при необходимости, документов на перемещение металла между складами учета, один экземпляр передавать в бухгалтерию. <i>Памятка: Передача металла со склада в производство на участок заготовки оформляется отдельно другим документом на участке заготовки!</i>
	Оформить списание расходных материалов	Оформление документов на списание расходных материалов в Уполномоченных лиц.
	Реестр актов на списание	Формирование акта на списание расходных материалов по статьям расходов. Акт необходимо подписать в Уполномоченных лиц и один экземпляр представить в бухгалтерию предприятия..
Начальник участка заготовки		
Модуль	Завод металлоконструкций	
Функционал	Проект-Просмотр	
	Заготовка / График выпуска заготовок	Смешать вправо (на следующий день) весь невыполненный объем по окончании рабочего дня. Исходя из графика заготовки выдавать задания на заготовительное производство.
	Акт обеспечения материалом	Сформировать "Акта обеспечения материалом" согласно графику выпуска заготовок в котором осуществить выбор деталей для маршрута заготовок и обеспечить выбранные детали металлом со склада. Распечатать в 2 экземплярах "Акт передачи металла со склада в производство" и передать исполнителю для получения металла у кладовщика.
		Сформировать маршрутный лист для заготовок под сформированный Акт обеспечения материалов.
		Перепроверить Маршрутный лист на выпуск заготовок и при необходимости откорректировать (или сформировать) в форме "Технологические процессы".
		Сформировать Задание на выпуск деталей и выдать исполнителю.
		Принять выполненное задание от Исполнителя, поставить электронную подпись и направить другим ответственными лицами для его подписания (мастер участка, начальник смены, ОТК)
		Завершить задание на заготовку, произвести учет делового отхода и списание металлолома. По завершению задания система автоматически произведет списание металлопроката по весу деталей.
Модуль	Учет рабочего времени	

Функционал	Формирование табеля учета рабочего времени	Формирование ежедневно табеля учета рабочего времени на сотрудников отдела
Начальник участка сборки-сварки и мех/обработки		
Модуль	Завод металлоконструкций	
Функционал	Проект-Промомотр/Сборка-сварка	
	График сборки-сварки	В соответствии с Графиком сборки-сварки сформировать и выдавать задания рабочим на сборку-сварку. По окончании рабочего дня произвести корректировку графика сборки-сварки путем смещения всего невыполненного объема на последующие рабочие дни.
	Задания на сборку-сварку	Принять выполненное задание сотрудником участка сборки-сварки, подписать цифровой подписью задание. Отправить задание на подпись в ОТК.
Функционал	Проект-Промомотр / Мех/обработка	
	График мех/обработки	В соответствии с графиком формировать и выдавать задания на механическую обработку марок. По окончании рабочего дня, произвести корректировку графика мехобработки путем смещения всего невыполненного объема на последующие рабочие дни.
	Задания на мех/обработку	Принять выполненное задание сотрудником участка, подписать цифровой подписью задание. Отправить задание на подпись в ОТК.
Модуль	Учет рабочего времени	
Функционал	Формирование табеля учета рабочего времени	Ежедневное формирование табеля учета рабочего времени на сотрудников участка.
Начальник участка окраски		
Модуль	Завод металлоконструкций	
Функционал	Проект Промомотр / Окраска	
	График окраски	В соответствии с графиком формировать и выдавать задания на окраску отправочных марок. По окончании рабочего дня, произвести корректировку графика окраски путем смещения всего невыполненного объема на последующие рабочие дни.
	Схема окраски	Сформировать схему окраски конструкций в соответствии с утвержденной технической документацией.
	Акты окраски	Принять выполненное задание сотрудником участка, подписать цифровой подписью задание. Отправить задание на подпись в ОТК.
		Приклеить бирки к готовым маркам
Функционал	Завод металлоконструкций/Складской учет/Ресурсы	Оформить документ на списание по нормам лакокрасочных материалов по проекту по окончании рабочего дня.
Модуль	Учет рабочего времени	
Функционал	Формирование табеля учета рабочего времени	Ежедневно формировать таблицу учета рабочего времени на сотрудников отдела
Начальник участка упаковки и отгрузки		
Модуль	Завод металлоконструкций	
Функционал	Проект-Промомотр / Упаковка	
	График упаковки	В соответствии с графиком сформировать и выдать сотруднику задание на упаковку отправочных марок. По окончании рабочего дня, произвести корректировку графика Упаковки путем смещения всего невыполненного объема на последующие рабочие дни.
	Задания на упаковку	Принять выполненное задание сотрудником участка, подписать цифровой подписью задание. Распечатывать акты упаковки металлоконструкций, выполнить крепление его на упаковку.
Функционал	Проект-Промомотр / Отгрузка	
	График упаковки	В соответствии с графиком формировать и выдавать сотруднику задания на отгрузку отправочных марок или упаковок. По окончании рабочего дня, произвести корректировку графика Отгрузки путем смещения всего невыполненного объема на последующие рабочие дни.
	Задания на отгрузку	Принять выполненное задание сотрудником участка, подписать цифровой подписью задание. Распечатывать задание и акт отгрузки металлоконструкций.
	Ввод данных	Ввести данные транспортных средств и водителя осуществляющих перевозку металлоконструкций
	Отгруженные документы	Распечатать пакет отгрузочных документов в нескольких экземплярах: ТН, ТТН, Акт-приема передачи, Документ о качестве, в случае необходимости сертификаты на покупные материалы
		Подписать Отгрузочные документы у ответственных сотрудников предприятия, один экземпляр оставлять в отделе, один передать в бухгалтерию для оформления счет-фактуры и учета.
Модуль	Учет рабочего времени	
Функционал	Формирование табеля учета рабочего времени	Ежедневное формирование табеля учета рабочего времени на сотрудников участка.
Отдел качества		
Функционал	Рабочий кабинет	Рассмотрение, приемка выполненных работ, утверждение Актов выполненных работ на производственных участках
Модуль	Завод металлоконструкций	
Функционал	Проект-Промомотр / Отгрузка	
	Документ о качестве	Заполнить диалоговое окно параметрами качества конструкций.
	Отгрузочные документы / Документ о качестве	Проверка и подписание Документа о качестве строительных конструкций на партию отправляемых конструкций.
	Отгрузочные документы / Список сертификатов	Проверка полноты и правильности используемых сертификатов на используемые ресурсы в процессе производства конструкций
Бухгалтерия (или ФЭО) и отдел персонала		
Модуль	Платежи	
		Контроль сроков оплаты согласно указанных в модуле «Платежи»
		Регистрация информации о налоговых платежах: получатель, срок, сумма

		Регистрация информации о платежах по кредитам, налогам, заработной плате, командировкам и прочим непроизводственным платежам: получатель, срок, сумма
Модуль	Поступления	
		Контроль счетов на соответствие суммам и срокам оплат согласно данных бухгалтерского учета.
		Отражение в модуле Поступления информации о поступивших суммах денежных средств.
Модуль	Реестр	
		Ежедневный ввод остатка денежных средств на счетах предприятия.
		Контроль соответствия данных Реестра и данных выписки системы БАНК-КЛИЕНТ.
		Формирование Реестра платежей на определенную дату. Согласование реестра с ответственными сотрудниками в соответствии с установленной процедурой на предприятии
Модуль	Отчеты по ДДС	
	Отчеты (по Поставщикам, по Проектам, по Статьям, по проектам/статьям).	Контроль формирования информации в формах функционала
	Задолженность (по Поставщикам, по Проектам, по Статьям, по Отделам).	
	Поступления (по Плательщикам, по Проектам, по Статьям)	
	Сводные отчеты (Бюджет по дням, Поступления по дням, Сводный бюджет по дням, Бюджет по месяцам, Бюджет по проектам и т.д.).	
Модуль	Учет рабочего времени	
Функционал	Формирование табеля учета рабочего времени	Ежедневное формирование табеля учета рабочего времени на сотрудников аппарата управления предприятия
		Контроль формирования табелей учета рабочего времени другими подразделениями предприятия
Функционал	Список сотрудников	Отражение информации о приеме, перемещении, увольнении сотрудников предприятия в учетных карточках системы
Проектно-конструкторский отдел		
Модуль	Проектное бюро	
Функционал	Проект	Согласование и распределение заданий на проектные работы между сотрудниками отдела.
Функционал	Отчет по проектам	Контроль выполнения графиков проектных работ (выдачи конструкторской документации)
Функционал	Отчет по проектировщикам	Формирование равномерной загрузки проектировщиков посредством выдачи заданий на проектирование.
Функционал	План выдачи конструкторской документации	Контроль соблюдения сроков выдачи конструкторской документации
Генеральный директор и начальник завода металлоконструкций		
Отчеты для руководства формируются автоматически и предназначены для оценки ситуации и принятия управленческих решений.		
Модуль	Завод металлоконструкций	
Функционал	Завод металлоконструкций	Контроль исполнения производственной программы
Функционал	Сводная ведомость обеспечения металлом	Контроль обеспечения производственной программы металлом
Функционал	Дневные отчеты	
	Заготовка, Сборка-Сварка, Мехобработка, Окраска, Упаковка, Отгрузка	Контроль формирования и исполнения производственных заданий
Функционал	Сводные выпуски план/факт	Контроль формирования и исполнения производственных планов и фактического выполнения планов
Функционал	Месячные показатели	Формирование укрупненных месячных производственных мощностей завода металлоконструкций для автоматического формирования графиков выпуска продукции и выполнения работ.
Модуль	Платежи	
		Контроль соблюдения условий оплаты полученных счетов на оплату.
Модуль	Поступления	
		Контроль соблюдения условий оплаты выставленных счетов на оплату Заказчикам.
Модуль	Управление договорами	
Функционал	Отчеты план/факт	Контроль загрузки предприятия и выполнения договорных обязательств.
Функционал	Бюджет ресурсов	Контроль и оценка исполнения утвержденных бюджетов
Функционал	Отчеты директора	Контроль и оценка выполнения производственных планов нарастающим итогом.
Модуль	Завод металлоконструкций	Оценка производственной загрузки ЗМК и отчетов по их выполнению
Модуль	Проектное бюро	Оценка загрузки проектного бюро (отдела), сроков выдачи конструкторской документации.
Модуль	Платежи	Оценка и контроль платежей предприятия, кредиторской задолженности.
Модуль	Поступления	Оценка и контроль поступлений денежных средств от Заказчиков, дебиторской задолженности.
Модуль	Реестр	Движения денежных средства на счетах предприятия.
Модуль	Отчеты по ДДС (движение денежных средств)	Оценка и контроль денежных потоков предприятия, в том числе на различные горизонты планирования, проектам и т.д.
Модуль	Учет рабочего времени	Контроль численности предприятия и учет использования рабочего времени сотрудниками предприятия.