

**ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ФУНКЦИОНАЛЬНОСТИ**

Руководство пользователя

**«ПОДСИСТЕМА ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАТРАТ НА СВЯЗЬ ИНФОРМАЦИОННОЙ
СИСТЕМЫ ПЛАНИРОВАНИЯ РЕСУРСОВ НА ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
ПАО «ГАЗПРОМ» (ИС ПРИТ. СВЯЗЬ)»**

Содержание

1.	Общие положения.....	4
1.1	Наименование системы и ее обозначение.....	4
1.2	Краткое описание возможностей системы.....	4
1.3	Уровень подготовки пользователей.....	4
2.	Назначения и условия применения.....	5
3.	Инструкция по установке ИС ПРИТ. Связь.....	6
4.	Описание процедур работы пользователя по Услугам связи.....	10
4.1.	Последовательность операций по ведению записей услуг.....	10
4.2.	Создание строк расходов на услуги связи.....	11
4.2.1.	Создание расхода на основании услуги связи.....	11
4.2.2.	Создание строки расходов из основного меню подсистемы Связь.....	12
4.3.	Создание плана затрат.....	13
4.4.	Передача Плана на согласование в Управление.....	14
4.5.	Заполнение сведений о запланированных закупках и заключенных договорах.....	15
5.	Описание схемы работы с подсистемой Связь в разрезе планирования затрат на услуги связи.....	17
5.1.	Элементы схемы.....	17
5.1.1.	Документ «Услуга связи». Подготовка перечня запланированных услуг связи.....	17
5.1.2.	Документ «Расходы на услуги связи». Подготовка расходов на услуги связи.....	18
5.1.3.	Документ «План затрат». Подготовка плана затрат.....	18
5.1.4.	Документ «Расходы на услуги связи». Ввод информации по запланированным закупкам и заключенным договорам.....	20
6.	Описание процедур работы пользователя по ДТОиР.....	21
6.1.	Последовательность операций по ведению объектов ДТОиР.....	21
6.2.	Создание строк расходов по ДТОиР.....	21
6.3.	Создание плана затрат.....	23
6.4.	Передача Плана на согласование в ПАО «Газпром».....	24
6.5.	Корректировка Плана и строк расходов.....	25
6.6.	Отчетность ДТОиР.....	25
7.	Описание процедур работы пользователя по расходам на ПЭН.....	27
7.1.	Создание строк расходов на ПЭН.....	27
7.2.	Создание плана затрат на ПЭН.....	28
7.3.	Передача Плана на согласование.....	29
7.4.	Корректировка Плана и строк расходов.....	29
8.	Описание процедур работы пользователя по расходам на ликвидацию и консервацию ОС.....	31
8.1.	Создание объектов по ликвидации и консервации ОС.....	31

8.2.	Создание строк расходов на ликвидацию и консервацию ОС.....	31
8.3.	Создание плана затрат на ликвидацию и консервацию ОС.....	32
8.4.	Передача Плана на согласование.....	33
8.5.	Корректировка Плана и строк расходов.....	34
9.	Описание процедур работы пользователя с Подсистемой по отражению фактических затрат.....	35
9.1.	Отражение фактических затрат.....	35
9.2.	Передача фактических затрат на согласование в ПАО «Газпром».....	36
10.	Список использованных сокращений.....	38

1. Общие положения

1.1 Наименование системы и ее обозначение

Полное наименование системы: Подсистема планирования затрат на связь информационной системы планирования ресурсов на информационные технологии ПАО «Газпром» (ИС ПРИТ. Связь)

Сокращенное наименование: ИС ПРИТ. Связь.

1.2 Краткое описание возможностей системы

Текущая реализация ИС ПРИТ. Связь обеспечивает возможности в части:

- ~ отражения расходов на услуги связи, диагностику, техническое обслуживание и ремонт (ДТОиР), производственно-эксплуатационные нужды (ПЭН), ликвидацию и консервацию основных средств компаний Группы Газпром;
- ~ автоматизации процесса планирования и согласования расходов по направлению «Связь»;
- ~ отслеживания и контроля исполнения лимитов средств на услуги связи, ДТОиР, ПЭН, ликвидацию и консервацию основных средств;
- ~ подготовки консолидированной отчетности;
- ~ гибкой настройки процессов согласования в рамках меняющихся методологических и организационных требований.

1.3 Уровень подготовки пользователей

Пользователи ИС ПРИТ. Связь должны иметь базовые знания персонального компьютера на уровне Пользователя, изучить данное руководство, а также пройти инструктаж по работе с системой.

2. Назначения и условия применения

Запущенное на АРМ пользователя приложение системы ИСПРИТ. Связь. позволяет осуществлять:

- ~ ведение и согласование перечня услуг связи;
- ~ формирование и контроль затрат на услуги связи;
- ~ формирование и согласование планов затрат на услуги связи;
- ~ формирование и согласование планов затрат по диагностике, техническому обслуживанию и ремонту (ДТОиР);
- ~ формирование и согласование планов затрат на прочие вспомогательные материалы на производственно-эксплуатационные нужды (ПЭН);
- ~ формирование и согласование планов затрат на консервацию/ликвидацию объектов связи (ОС);
- ~ составление отчетности.

Работа с ИС ПРИТ. Связь доступна пользователям в соответствии с установленными для них правами доступа.

3. Инструкция по установке ИС ПРИТ. Связь

Во вложении предоставлен файл в виде выгрузки базы 1С в формате *.dt. Данный файл позволяет вручную развернуть экземпляр программы. Для возможности работы с предоставленным файлом необходимо, чтобы на автоматизированное рабочее место (АРМ) пользователя была установлена Платформа 1С 8.3 (версия 8.3.23.1912).

Создание пустой информационной базы:

- 1) Нажимаем кнопку «Добавить».

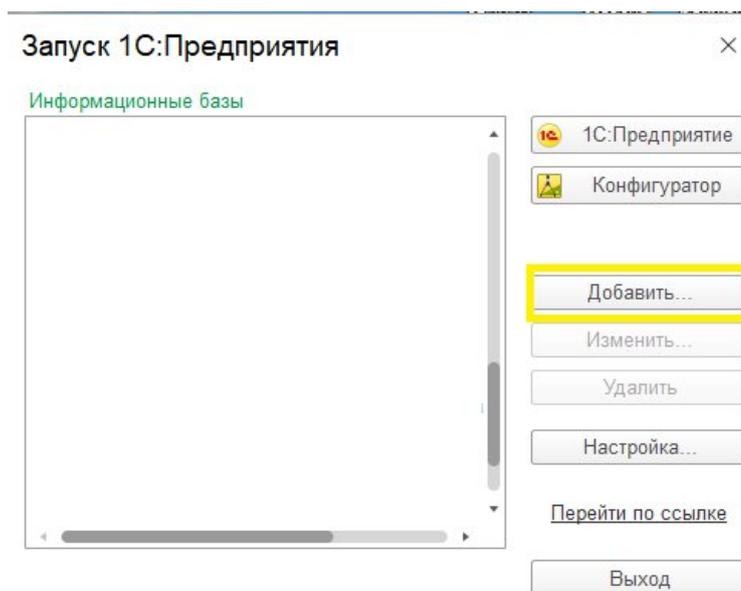


Рисунок 1 – Запуск 1С

- 2) Выбираем «Создание новой информационной базы».

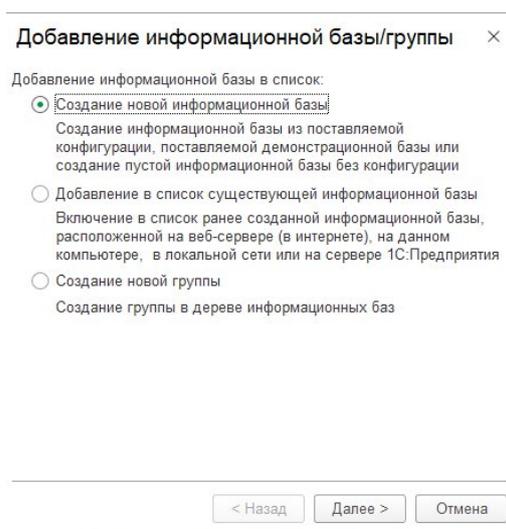


Рисунок 2 – Добавление информационной базы

- 3) Далее выбираем второй пункт.

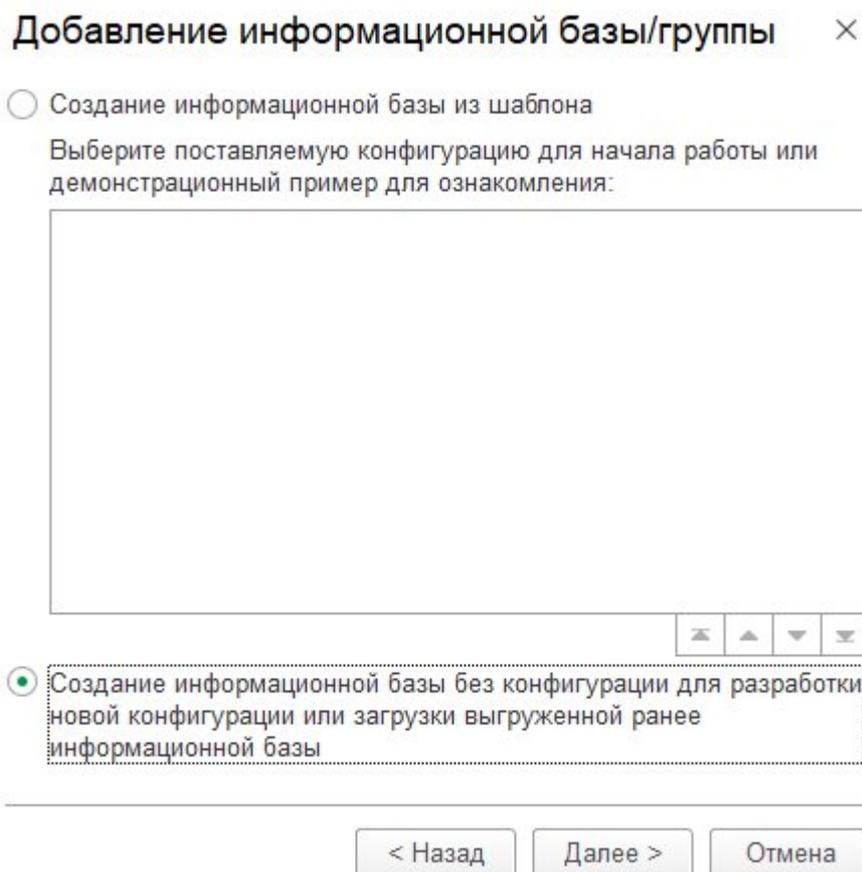


Рисунок 3 –Создание информационной базы

- 4) Указываем наименование информационной базы, а также Выбираем тип расположения на данном компьютере.

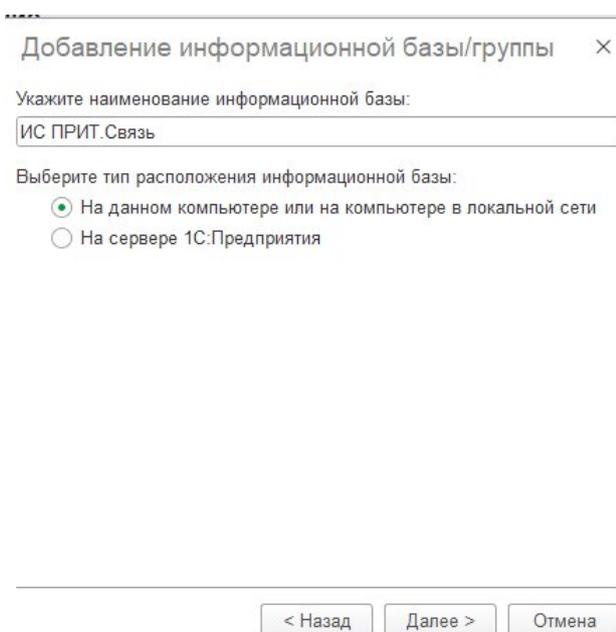


Рисунок 4 –Наименование базы

- 5) После нажимаем кнопку «Далее» два раза и «Готово».

- 6) У вас появится в списке выбора пустая информационная база.
- 7) Чтобы загрузить базу 1С из файла*.dt необходимо запустить базу 1С в режиме конфигуратора.

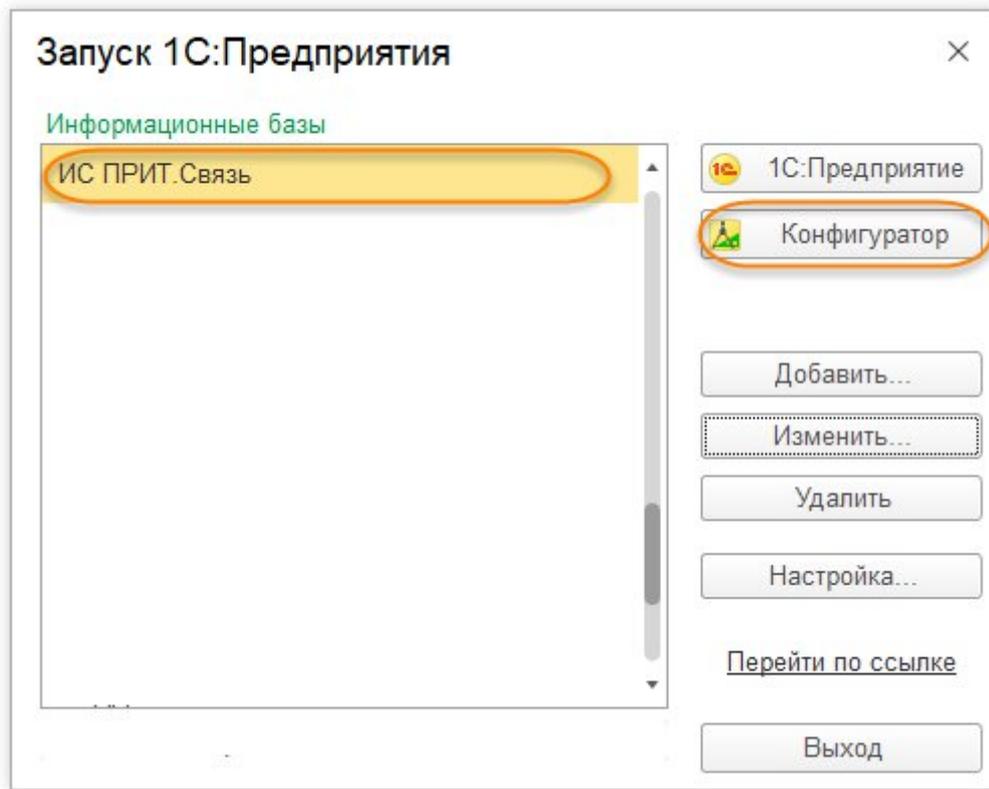


Рисунок 5 –Запуск конфигуратора

- 8) Выбрать меню Администрирование – Загрузить информационную базу – в открывшемся окне указываем файл *.dt, который необходимо загрузить и нажимаем «Открыть».

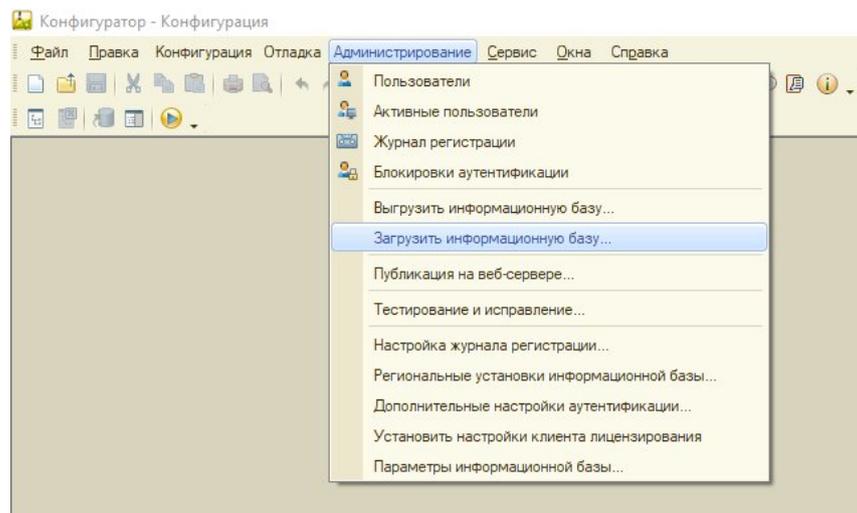


Рисунок 6 –Загрузка информационной базы

- 9) Программа выдаст информационное предупреждение, на которое отвечаем «Да». Следует учесть, что если база не пустая, все данные в ней будут уничтожены и полностью переписутся данными из файла *.dt.

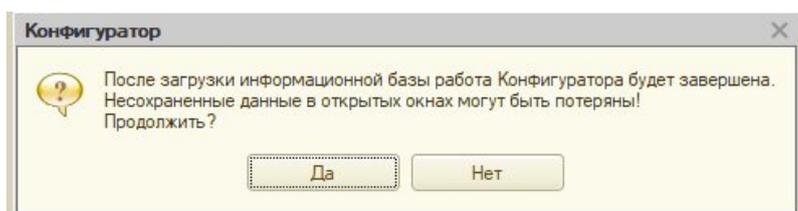


Рисунок 7 –Перезапуск конфигуратора

10) Запускаем базу через F5 или кнопку «Начать отладку».

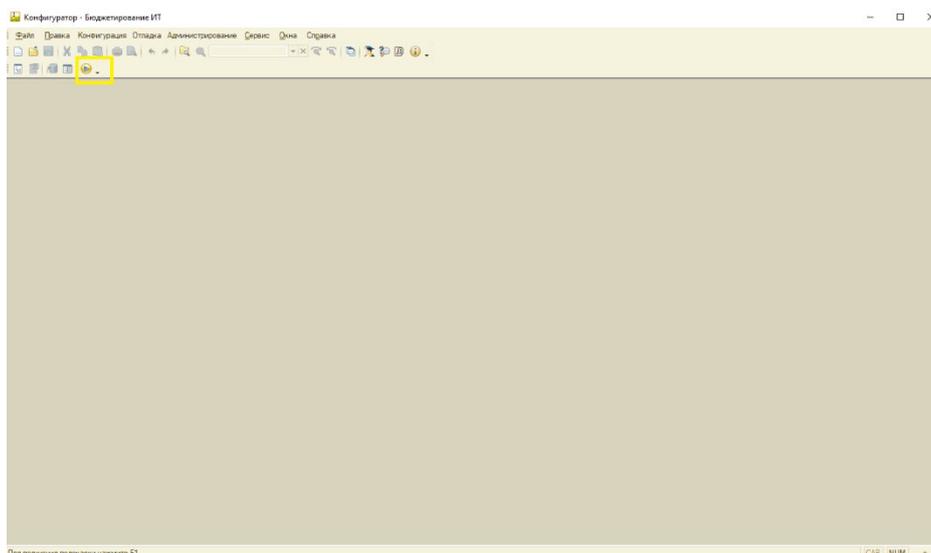


Рисунок 8 - Конфигуратор

11) Далее нужно запустить программу, после чего система выдаст информационное предупреждение, на которое отвечаем «Это копия информационной базы».

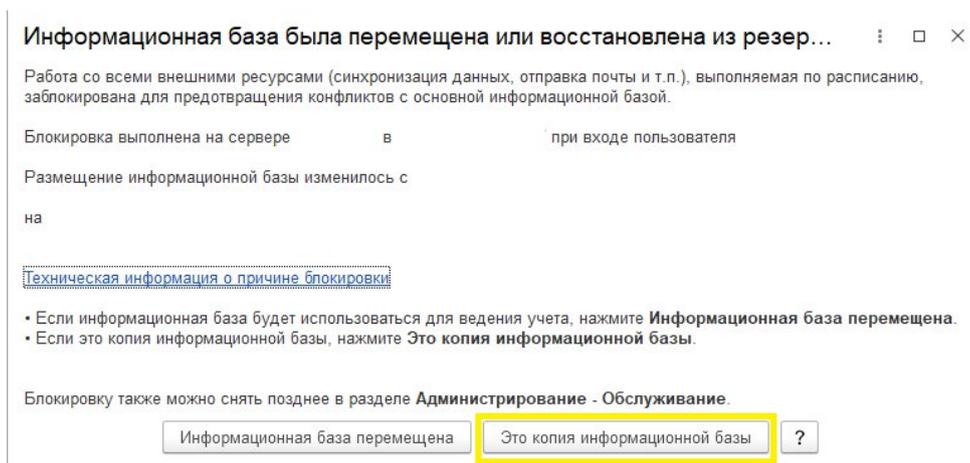


Рисунок 9- Уведомление о копии.

Важное!!! После проделанных действий необходимо выйти из системы, так как вы зашли под пользователем Администратор. После этого вам необходимо выбрать 1С: Предприятие (Рисунок 5) и пользователя Исполнитель_СВ.

4. Описание процедур работы пользователя по Услугам связи

Внешний вид подсистемы ИС ПРИТ. Связь представлен на рисунке 10.



Рисунок 10 – Основное меню Подсистемы ИС ПРИТ. Связь

4.1. Последовательность операций по ведению записей услуг

Для создания записей услуг связи необходимо перейти в подсистему Связь в разделе План затрат выбрать «Перечень услуг связи», далее выбираем «Создать».

Заполняем реквизиты на вкладке «Основное». После заполнения необходимых реквизитов, требуется нажать на кнопку «Записать». Созданная запись появится в списке услуг.

При создании услуг связи необходимо указывать корректные даты начала и окончания услуг. Если услуга действующая, то дата начала не может быть позже, чем текущая дата. Если услугу предполагается использовать более одного планового периода, то дату окончания лучше не указывать. Дата окончания указывается только в том случае если точно известно, когда будет остановлено её предоставление, либо после того, как она уже перестала оказываться. Если услуга на текущий момент действует, то необходимо поставить отметку «Услуга активна». Если услуга уже прекращена, или приостановлена (временно), то необходимо убрать данную отметку.

Документ запись услуг связи возможно дополнить файлами (Рисунок 11). Для этого необходимо перейти по ссылке Присоединенные файлы, с помощью кнопки «Добавить», присоединить поясняющие документы.

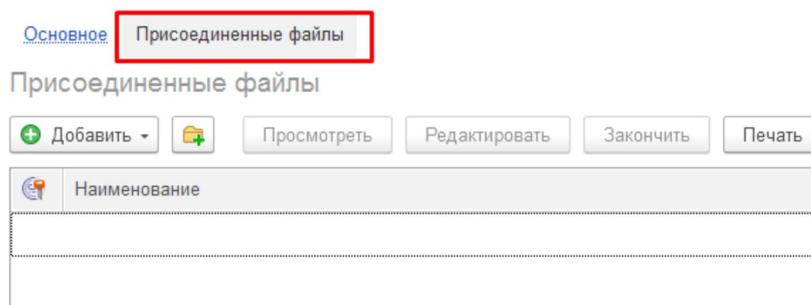


Рисунок 11 –Присоединенные файлы

Услугу требуется утвердить. Для этого необходимо в «Доступных действиях» передать услугу на следующий этап согласования.

Рисунок 12 – Утверждение услуги связи

Для этого необходимо нажать на ссылку в «Доступных действиях» [На согласование в Управление](#) и добавить комментарий, т.к. только после утверждения услуги Вы сможете создавать расходы на услуги связи.

Услуга будет доступна для работы в том случае, когда в ней установлен признак «Услуга активна» . **Услуга активна**

После направление на согласование услуга может быть утверждена либо возвращена на доработку в ДО.

4.2. Создание строк расходов на услуги связи

Для создания планируемых строк расходов на услуги связи можно использовать несколько способов:

4.2.1. Создание расхода на основании услуги связи

Необходимо перейти в «Перечень услуг связи», выделить услугу, на основании которой будет создана строка и нажать «Создать на основании» (Рисунок 13).

Рисунок 13 – Создание расхода на основании услуги связи

После появления документ «Расходы на услуги связи (создание)».

В данном документе требуется заполнить бюджетную кампанию, выбрать оператора, подразделение, заполнить бюджет и после чего нажать на кнопку «Записать».

Чтобы добавить бюджет, нужно нажать на кнопку «Изменить сумму» и во всплывающем окне заполнить суммы.

навание услуги:

Рисунок 14 – Внесение бюджета в расход на услугу связи

4.2.2. Создание строки расходов из основного меню подсистемы Связь

Чтобы создать строки расходов из основного меню, требуется нажать на «Расходы на услуги связи», далее кнопку «Создать».

<p>Перечень планов затрат</p> <ul style="list-style-type: none"> Перечень услуг связи Классы объектов связи Перечень объектов ДТОиР, ликвидации и консервации ОС <p>Строки плана затрат</p> <ul style="list-style-type: none"> Расходы на услуги связи Расходы на ДТОиР Расходы на ПЭН Расходы на ликвидацию и консервацию 	<p>Отражение факта</p> <ul style="list-style-type: none"> Фактические затраты <p>См. также</p> <ul style="list-style-type: none"> Организации Подразделения организаций Бюджетные кампании Контрагенты Виды услуг связи Периоды Единицы измерения натуральных показателей Корпоративные операторы 	<p>Отчеты</p> <ul style="list-style-type: none"> Услуги связи и иные платежи за пользование средствами связи Отчет по услугам связи Расходы на услуги связи Отчет о расходах по элементу затрат План-факт расходы на ДТОиР (Сводно) План-факт расходы на ДТОиР (По кварталам) План-факт расходы на ПЭН <p>Согласование</p> <ul style="list-style-type: none"> Процессы согласования Состояния согласования Групповое согласование
--	--	---

Рисунок 15 – Открытие документа «Расходы на услуги связи»

В отличие от первого способа заведения расхода на услугу связи, в данном случае потребуется заполнить помимо организации и бюджетной кампании еще и услугу связи. Для того, чтобы выбрать услугу связи необходимо встать в поле «Услуга связи:» и выбрать из списка, нажать «показать все», подтянуть необходимую услугу

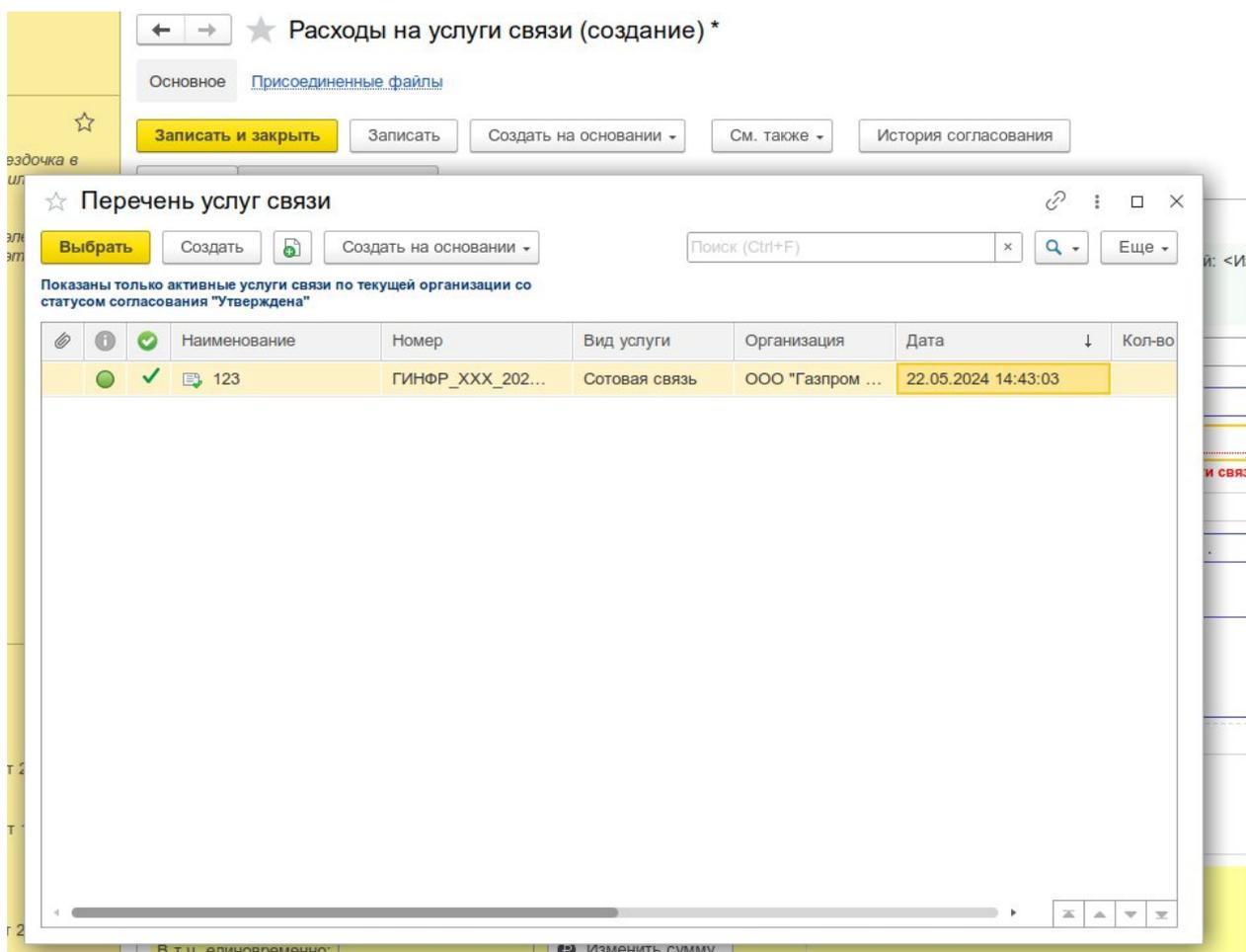


Рисунок 16 –Выбор услуги из перечня

Далее требуется выбрать оператора, подразделение, заполнить бюджет и далее нажать на кнопку «Записать».

4.3.Создание плана затрат

Для создания плана затрат необходимо нажать в основном меню «Перечень планов затрат», далее на кнопку «Создать». На вкладке «Основное» требуется выбрать вид плана «Услуги связи», выбрать организацию, бюджетную кампанию, а также указать лимит.

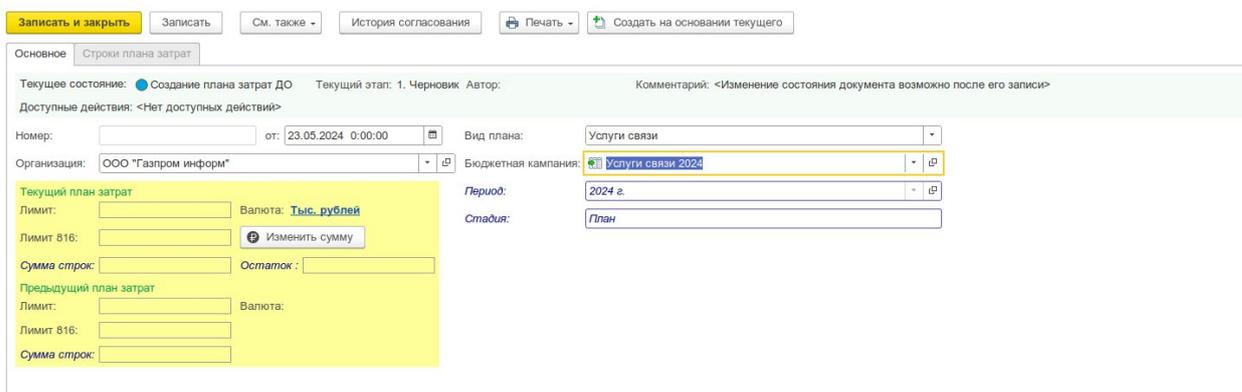


Рисунок 17 – Вкладка «Основное» Плана затрат

Далее необходимо привязать созданные Расходы на услуги связи к Плану затрат. Необходимо зайти на вкладку «Строки плана затрат», а далее нажать на кнопку «Подбор».

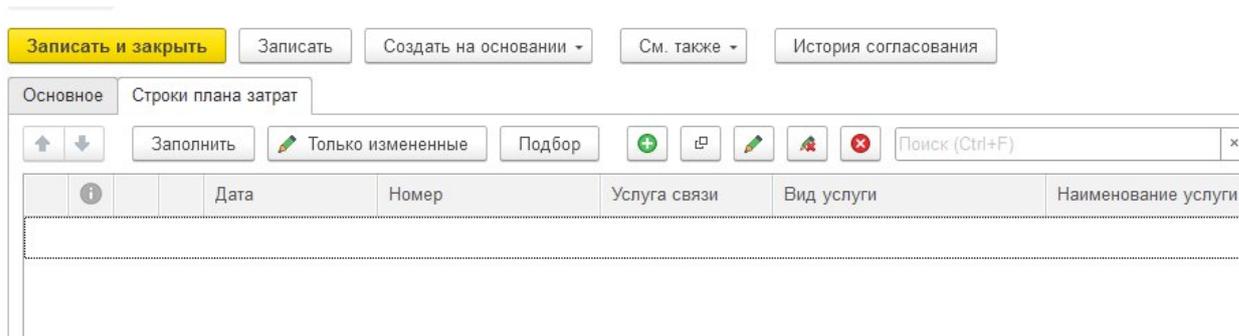


Рисунок 18 – Вкладка «Строки плана затрат»

Двойным кликом или при помощи кнопки «Выбрать» подобрать необходимые строки расходов, после выбора нажать на кнопку «Записать».

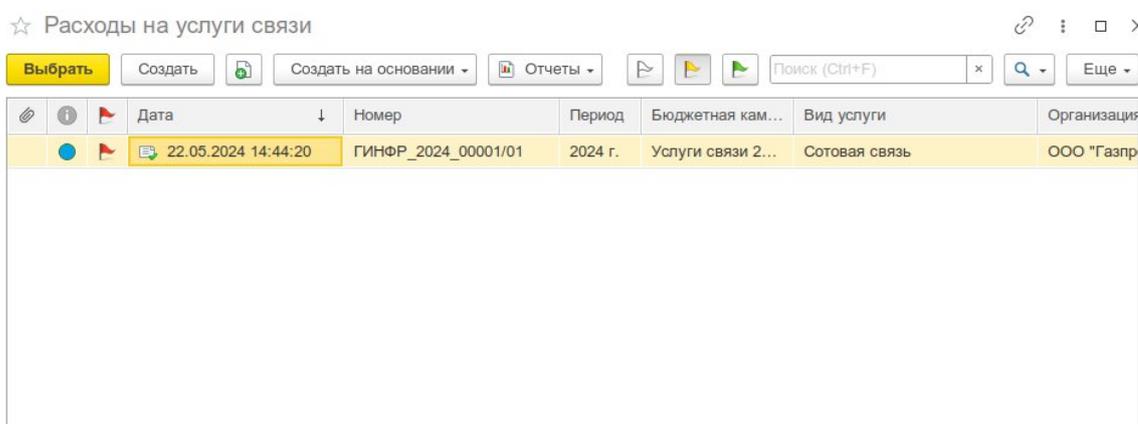


Рисунок 19 – Подбор расходов на услуги связи

4.4. Передача Плана на согласование в Управление

Для передачи плана затрат на согласование в Управление необходимо в «Доступных действиях» передать план затрат на следующий этап согласования (Рисунок 20). Исполнитель после внесения всей информации в план затрат переводит план на следующий этап «Передать на подтверждение» для подтверждения данных у своего руководителя.

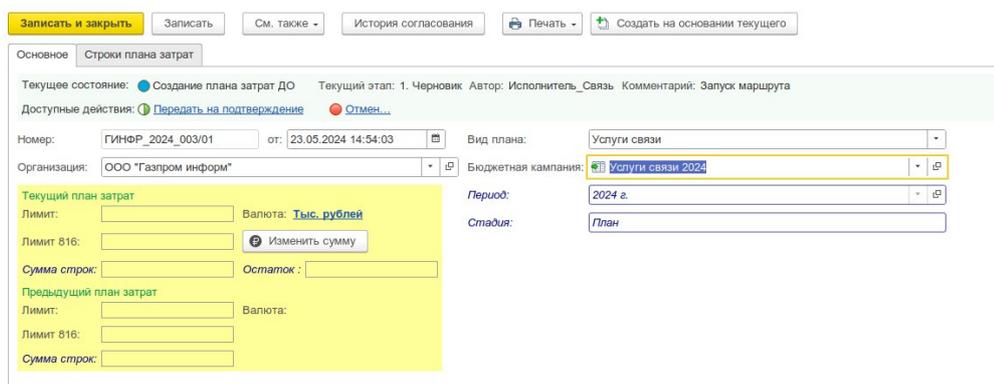


Рисунок 20 – Согласование документа «План затрат»

В зависимости от вида организации, согласование осуществляется следующим образом. Для организаций субхолдингов выстроен процесс согласования с Управлением, через головную организацию субхолдинг. Для остальных видов ДО согласование осуществляется напрямую с Управлением.

 [На согласование в Управление](#)

4.5. Заполнение сведений о запланированных закупках и заключенных договорах

При получении сведений о запланированных закупках или о заключенных договорах по расходам связи следует открыть соответствующий документ с расходов и кликнуть левой кнопкой мыши на надписи: «Сведения о закупках и договорах не указаны». В открывшейся форме указать данные о закупках и договорах и нажать кнопку «Сохранить изменения». Если к расходам уже ранее вводились данные о закупках, то надпись будет содержать информацию о ранее указанных сведениях (Рисунок 21).



Наименование услуги связи

Обоснование необходимости услуги:
Обоснование услуги связи

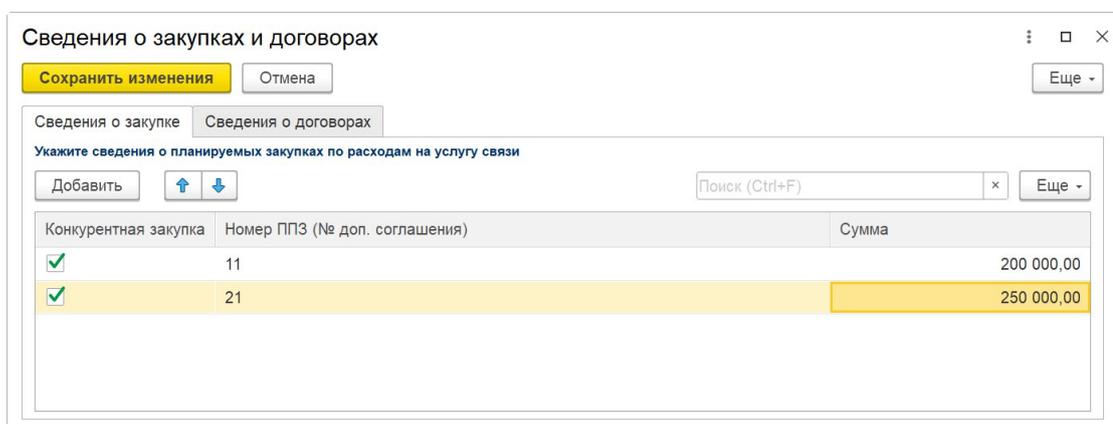
Информация по планируемым платежам
 Бюджет: 1 000,000 Валюта: Тыс. рублей
 В т.ч. единовременно: 200,000 Изменить сумму

Обработана оператором Комментарий оператора:
 Установить сумму оператора

Сведения о закупке: **<Сведения о закупках и договорах не указаны>**

Комментарий: Ответственный: Админ

Рисунок 21 – Сведения о закупках и договорах



Сведения о закупках и договорах

Сохранить изменения Отмена

Сведения о закупке Сведения о договорах

Укажите сведения о планируемых закупках по расходам на услугу связи

Добавить ↑ ↓ Поиск (Ctrl+F) Еще -

Конкурентная закупка	Номер ППЗ (№ доп. соглашения)	Сумма
<input checked="" type="checkbox"/>	11	200 000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	21	250 000,00

Рисунок 22 – Окно заполнения сведений о закупках и договорах

Информация по планируемым платежам

Бюджет: Валюта: [Тыс. рублей](#)

В т.ч. одновременно: [Изменить сумму](#)

Обработана оператором Комментарий оператора:

Установить сумму оператора

Сведения о закупке: [Количество запланированных закупок: 2 на сумму: 450 000.00 RUB; Количество заключенных договоров: 1 на сумму: 450 000.00 RUB](#)

Комментарий: Ответственный: Админ

Рисунок 23 – Пример отображения информации о закупках и договорах

5. Описание схемы работы с подсистемой Связь в разрезе планирования затрат на услуги связи

5.1. Элементы схемы

На рисунке 24 представлена схема работы с подсистемой, которая включает в себя следующие шаги:

1. Подготовка перечня запланированных услуг связи.
2. Подготовка расходов на услуги связи.
3. Подготовка плана затрат.
4. Ввод информации по запланированным закупкам и заключенным договорам.

5.1.1. Документ «Услуга связи». Подготовка перечня запланированных услуг связи

На первом этапе производится занесение услуг связи, а далее утверждение услуг связи.

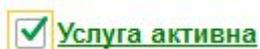
Документ предназначен для описания свойств услуги связи. Предполагается, что услуга создается в рамках детальных характеристик для кого эта услуга заказывается: подразделение, отдел и т.д., для какого помещения и других характеристик. Это описание закупки, которая может быть проведена на основании этой услуги и по ней однозначно может быть выбран победитель и заключен договор на выполнение конкретных услуг поставщиком. В общем случае одну услугу связи можно разделить между несколькими поставщиками и закупками, но в рамках одного запланированного расхода на услуги связи и в рамках одной бюджетной кампании. «Услуги связи» классифицируются в разрезе «Видов услуг». Данный справочник закрыт для изменения и можно использовать только те значения, которые в этом справочнике присутствуют.

Одной из характеристик «Услуги связи» является количество в натуральных показателях «Натуральный» и единица измерения натуральных показателей «Ед.изм.». Классификатор единиц измерения закрыт для изменения. Для части видов услуг доступны только определенные виды единиц измерений, для всех остальных – все доступные из справочника «Ед.изм.».

Важной особенностью документа «Услуги связи» являются два признака:

- «Услуга активна»
- «Услуга утверждена»

Если данные признаки не установлены, то использование данных услуг невозможно при создании «Расходов на услуги связи».



«Услуга активна» — это отметка «галочка» в форме услуги связи, которую пользователь, создавший эту услугу, устанавливает осознанно. Сделано для удобства работы, т.к. со временем часть услуг может потерять свою актуальность, но исторически в перечне данные услуги будут присутствовать и по данному признаку можно будет убрать неиспользуемые элементы.

Текущее состояние:  4. Утверждено

«Услуга утверждена» — это общий механизм по утверждению (согласованию) объектов, внесенных в систему. Для каждого вида объектов системы, по которым предусмотрены процессы согласования, каждый введенный объект должен пройти процедуру согласования, в процессе которой, все ответственные за согласования данных объектов должны дать свой согласие (подтверждение). По результатам процесса объект будет либо утвержден, либо отклонен.

Применительно к перечню услуг связи, после создания новой услуги связи, пользователь отправляет новый элемент на согласование (утверждение). Если этот объект соответствует определенному перечню видов услуг, то согласование происходит через Управление⁷⁴¹, если нет – то элемент утверждается Вами нажав на доступные действия «Утверждение (при необходимости на Управление)». При текущем состоянии «Утверждено» данный элемент можно использовать в расходах на услуги связи.

5.1.2. Документ «Расходы на услуги связи». Подготовка расходов на услуги связи

На втором этапе происходит создание строк расходов на ранее утверждённые услуги связи, для последующего создания плана затрат в рамках «Бюджетных кампаний».

Документ предназначен для описания позиции планируемых расходов на услуги связи в план затрат на услуги связи. Каждый документ – это строка плана затрат. Документ создаётся на основании ранее сформированных «услуг связи» (активных и утвержденных), по которым в рамках данной бюджетной кампании еще не создавались расходы. Все расходы на услуги связи создаются только в рамках бюджетных кампаний. Данный документ так же использует механизм «согласования».

Важной особенностью данного вида документов является «версионность», то есть у одного расхода на услуги связи может существовать несколько версий, но в рамках одной бюджетной кампании может существовать только одна версия.

В документе «Расходы на услуги связи» указываются суммы планируемых затрат, а также сведения о планируемых закупках и заключенных договорах.

Сведения о закупках и о заключенных договорах вносятся в систему по мере появления такой информации, а не сразу при создании документа.

5.1.3. Документ «План затрат». Подготовка плана затрат

На третьем этапе происходит заполнение документа «План затрат» ранее созданными документами «Расходы на услуги связи» в рамках «Бюджетных кампаний».

Особенностью данного документа является то, что он также, как и «расходы на услуги связи» имеет версии в рамках бюджетных кампаний, так и то, что данный документ «согласуется». В документе должна быть указана общая сумма плановых затрат и строки расходов, которые должны быть включены в данную версию плана затрат.

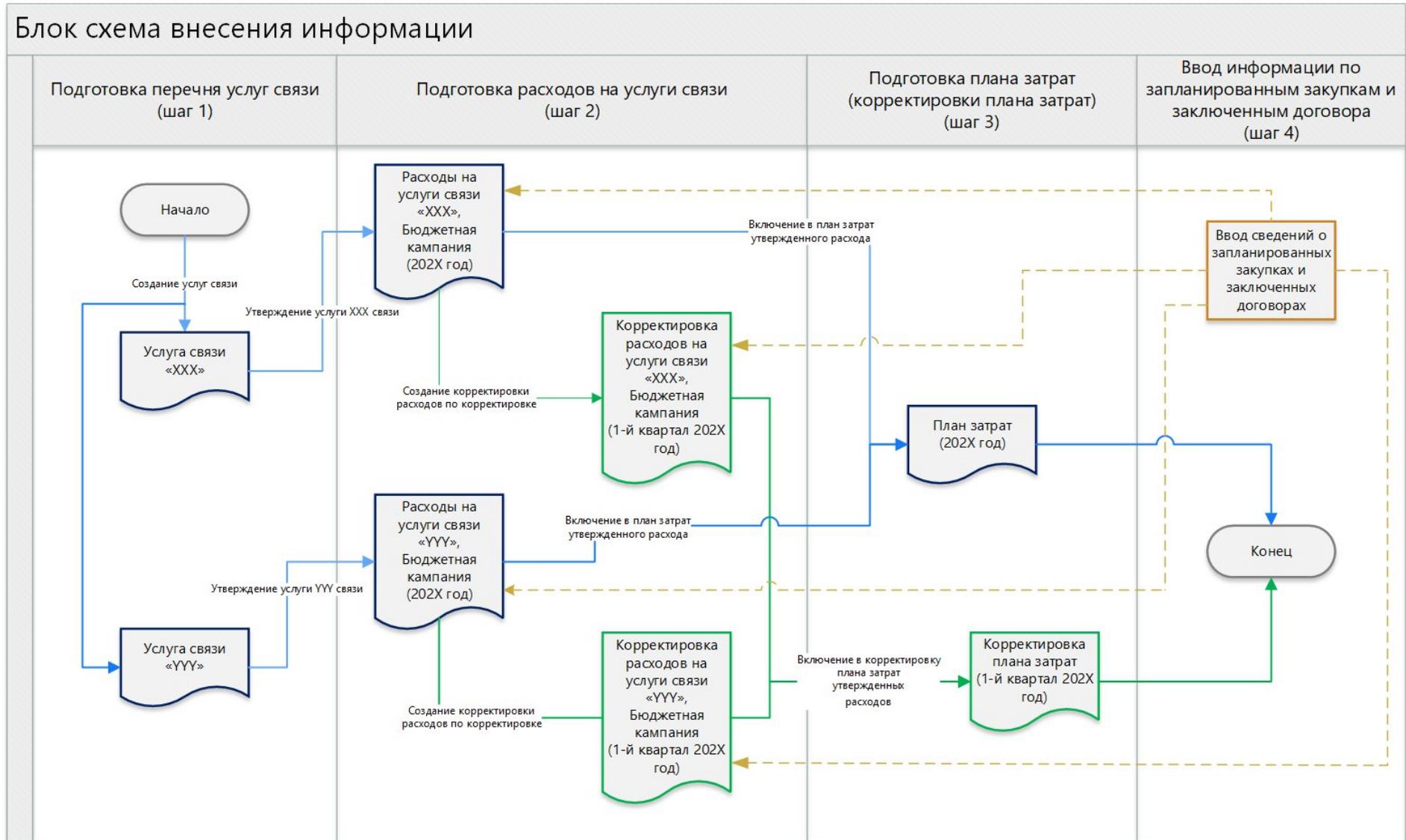


Рисунок 24 - Схема работы с подсистемой связь в разрезе планирования затрат на услуги связи

5.1.4. Документ «Расходы на услуги связи». Ввод информации по запланированным закупкам и заключенным договорам

На четвертом этапе происходит дополнение ранее созданных документов «Расходы на услуги связи» сведениями о запланированных закупках и сведениями о заключенных договорах.

Чтобы заполнить информацию о закупках и заключенных договорах, нужно открыть документ «Расходы на услуги связи», далее нажать на ссылку «Сведения о закупках и договорах не указаны», после чего заполнить все необходимые реквизиты во всплывающем окне.

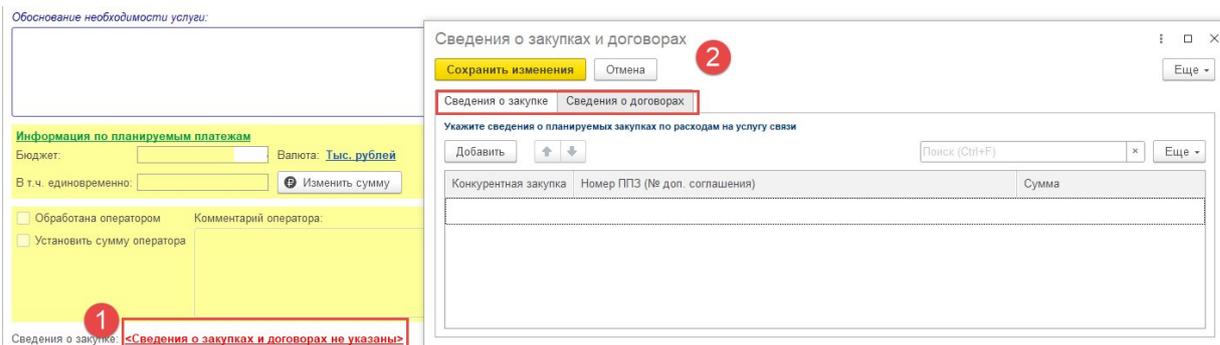


Рисунок 25 – Дополнение расходов на услуги связи в разрезе договорной и закупочной информации

6. Описание процедур работы пользователя по ДТОиР

6.1. Последовательность операций по ведению объектов ДТОиР

Для создания объектов ДТОиР необходимо перейти в основное меню подсистемы «Связь» выбрать «Перечень объектов ДТОиР, ликвидации и консервации ОС» далее нажимаем на кнопку «Создать» и заполняем реквизиты.

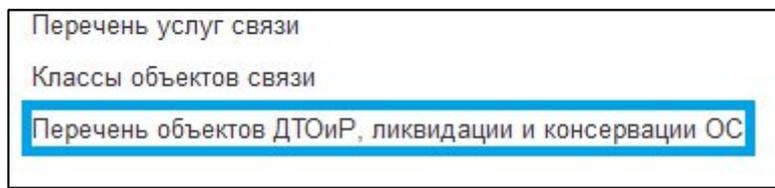


Рисунок 26 – Основное меню подсистемы «Связь», ДТОиР

После заполнения необходимых реквизитов (Рисунок 27), требуется нажать на кнопку «Записать». Созданная запись появится в перечне объектов. Сохраненный объект ДТОиР появится в списке.

При создании объекта нужно заполнить все реквизиты, кроме «Номер», т.к. он формируется автоматически.

Рисунок 27 – Заполнение реквизитов объекта ДТОиР

6.2. Создание строк расходов по ДТОиР

В основном меню выбираем «Расходы на ДТОиР» и нажимаем кнопку «Создать» (Рис. 28 и 29).

Строки плана затрат

- Расходы на услуги связи
- Расходы на ДТОиР
- Расходы на ПЭН
- Расходы на ликвидацию и консервацию

Рисунок 28 – Создание строки расхода на ДТОиР для направлений ремонта «ТО и ТР» и «Диагностика»

После появится документ «Расходы на ДТОиР (создание)». В данном документе требуется заполнить Организацию, подразделение, бюджетную кампанию, выбрать объект учета, направление ДТОиР, направление ремонта, количество объектов, единицу измерения, класс объекта, размещение объекта. Реквизиты «Дата окончания ремонта» и «ПиР для КР» требуются к заполнению только для направления ремонта «КР» (Рисунок 30).

Чтобы добавить бюджет, нужно нажать на кнопку «Изменить суммы» и во всплывающем окне заполнить суммы. Реквизит «Количество объектов» для бюджетных кампаний в которых информация по суммам указывается поквартально заполняется через кнопку «Изменить суммы» (Рисунок 29).

Изменение сумм документа

1 2

Итого: Валюта: RUB

В т.ч. СМР: В т.ч. МТР: 0,00

Количество: 0 Ед. изм.: шт

Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4
СМР: 0,00	СМР: 0,00	СМР: 0,00	СМР: 0,00
МТР: 0,00	МТР: 0,00	МТР: 0,00	МТР: 0,00
Количество: 0	Количество: 0	Количество: 0	Количество: 0

Рисунок 29 – Изменения сумм и количества в расходе ДТОиР

Также необходимо заполнить основание для включения в план и описание выполняемых работ после чего нажать на кнопку «Записать». После «Записи» строка расходов появится в списке расходов.

Скриншот интерфейса для создания строки расхода на ДТОиР. Вкладка «Основное» содержит следующие элементы:

- Кнопки: «Записать и закрыть», «Записать», «Создать на основании», «См. также», «История согласования», «Структура подчиненности».
- Текущее состояние: «Создание расхода на ДТОиР». Текущий этап: «1. Черновик». Автор: [имя]. Комментарий: «Запуск маршрута».
- Доступные действия: «Подтверждение в ДО», «Отменить».
- Номер: [поле] от: 20.02.2024 8:51:40. Направления ДТОиР: «КР».
- Организация: [поле]. Направление ремонта: «Сооружения и средства технологической сети связи (ТСС)».
- Подразделение: [поле]. Бюджетная кампания: «2023 ДО».
- Объект учета: «446320 - Антенно-мачтовое сооружение». Период: «2023 г.».
- Способ выполнения: «Прямой договор». Количество объектов: «1». Ед. изм.: «шт».
- Приоритетность: «Основная». «ЛиР для КР».
- Класс объекта: «Антенно-мачтовые сооружения». Дата последнего ремонта: [поле] (выделено красной рамкой).
- Размещение объекта: «БТК Киринского ГИМ, площадка Промбаза».
- Информация по стоимости: Валюта: «Тыс. рублей». Кнопка «Изменить суммы».
- Итого: [поле]. В т.ч. СМР: [поле]. В т.ч. МТР: [поле].
- Основание для включения в план: «Планный капитальный ремонт антенно-мачтового сооружения».
- Описание выполняемых работ: «Проведение капитального ремонта антенно-мачтового сооружения в соответствии с договором».

Рисунок 30 – Создание строки расхода на ДТОиР для КР

6.3. Создание плана затрат

Для создания плана затрат необходимо нажать в основном меню «Перечень планов затрат», далее нажать на кнопку «Создать». На вкладке «Основное» требуется выбрать вид плана «ДТОиР», организацию, направления ДТОиР, бюджетную кампанию.

Скриншот интерфейса для создания плана затрат. Вкладка «Основное» содержит следующие элементы:

- Кнопки: «Записать и закрыть», «Записать», «См. также», «История согласования», «Печать», «Создать на основании текущего».
- Текущее состояние: «Создание плана затрат ДО». Текущий этап: «1. Черновик». Автор: [имя]. Комментарий: «<Изменение состояния документа возможно после его записи»».
- Доступные действия: «Нет доступных действий».
- Номер: [поле] от: 23.05.2024 0:00:00. Вид плана: «ДТОиР».
- Организация: «ООО "Газпром информ"». Направления ДТОиР: [поле].
- Текущий план затрат: Стоимость ремонта: [поле]. Валюта: «Тыс. рублей». В т.ч. СМР: [поле]. В т.ч. МТР: [поле]. Количество строк: [поле].
- Предыдущий план затрат: Стоимость ремонта: [поле]. Валюта: [поле]. В т.ч. услуги: [поле]. В т.ч. МТР: [поле].
- Бюджетная кампания: «ДТОиР 2024».
- Период: «2024 г.».
- Стадия: «План».

Рисунок 31 – Вкладка «Основное» Плана затрат

Далее необходимо привязать созданные Расходы на ДТОиР к Плану затрат. Необходимо зайти на вкладку «Строки плана затрат», чтобы зайти – нужно записать документ), далее нажать на кнопку «Заполнить».

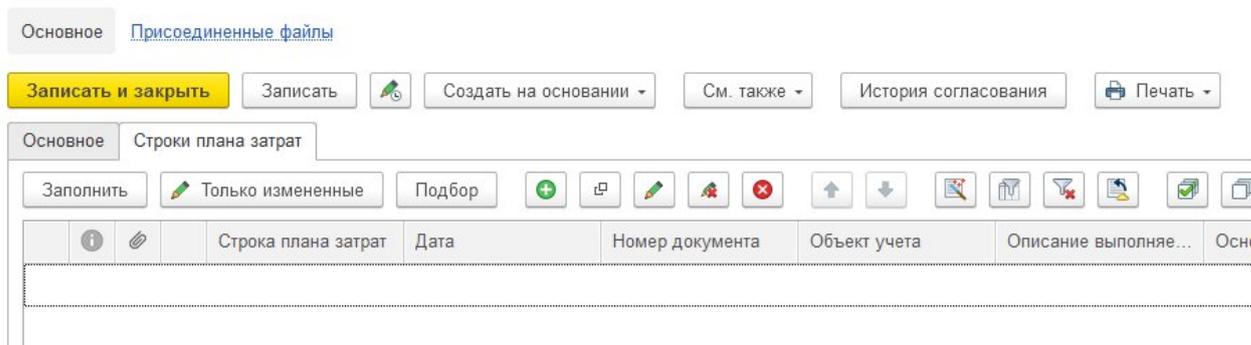


Рисунок 32 – Вкладка «Строки плана затрат»

Далее нажать кнопку «Записать».

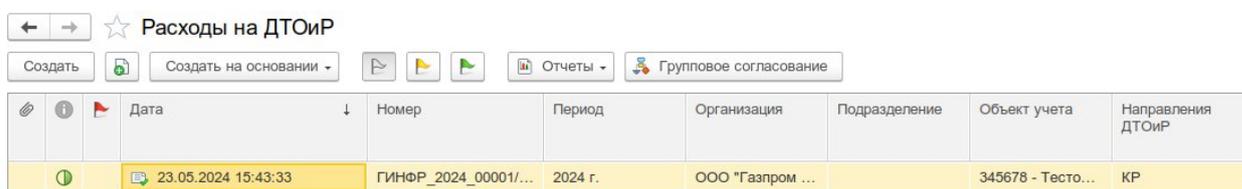


Рисунок 33 – Подбор расходов на ДТОиР

Сумма в плане затрат складывается из сумм строк расходов.

6.4. Передача Плана на согласование в ПАО «Газпром»

Согласование расходов на ДТОиР производится после отправки Плана затрат в Управление. Для передачи плана затрат на согласование в Управление необходимо в «Доступных действиях» передать план затрат на следующий этап согласования (Рисунок 34).

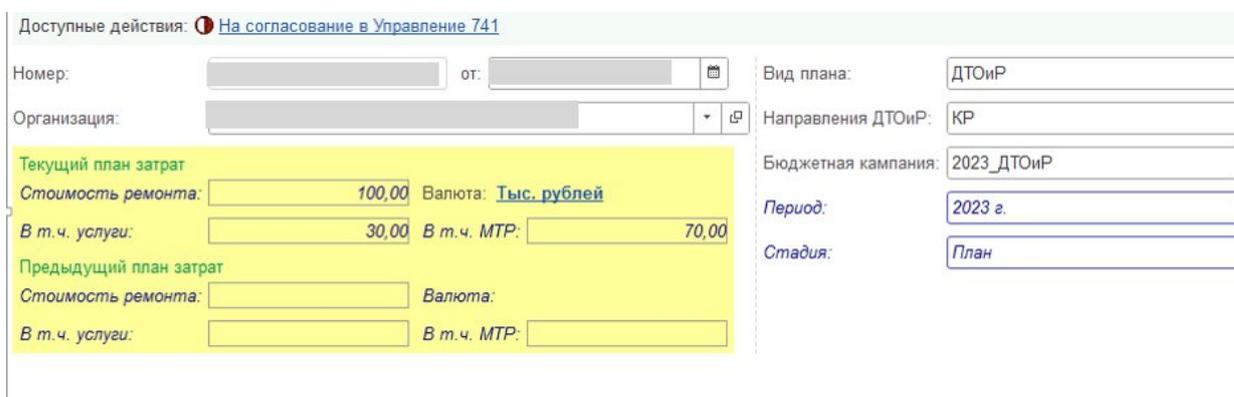


Рисунок 34 – Процессы согласования документа «План затрат»

В случае, если Управление вернет План затрат на доработку, он появится в доступных к изменению документах. Управление может вернуть на доработку весь план или отдельные строки затрат.

6.5.Корректировка Плана и строк расходов

При внесении корректировок Планов затрат (в соответствии с бюджетной кампанией) возможно создание строк расходов на основании существующих, новый план затрат на основании текущего. Зайти в созданные строки расходов на ДТОиР и нажать «Создать на основании», далее изменить суммы, основание, поставить бюджетную кампанию, в связи с которой проводится корректировка, добавить комментарии. Включить расходы в новый план расходов, также созданный на основании корректировки бюджетной кампании:

Рисунок 35– Создание корректировки расходов

Рисунок 36 –Создание нового плана затрат на основании новой бюджетной кампании

6.6.Отчетность ДТОиР

В Подсистеме существует возможность создать отчеты «План-факт расходы на ДТОиР (Сводно)» и «План-факт расходы на ДТОиР (По кварталам)» (Рис.37).

Рисунок 37 – Отчеты ДТОиР

Для формирования отчета обязательными к заполнению являются следующие реквизиты: Организация, Период и Направление ДТОиР (Рис. 38). Реквизит направление ремонта является не обязательным к заполнению, если поле пустое, то выводятся поле внесения информации, требуется нажать кнопку «Сформировать».

← → ☆ План-факт расходы на ДТОиР (Сводно) 🖨️ 📄 🔍

Сформировать

Организация: ООО "Газпром переработка" | Период: 2023 г. | Направление: КР

План-факт затраты на ДТОиР
 Организация: ООО "Газпром переработка"
 Период: 2023 г.
 Направление: КР

Наименование объекта	Инвентарный номер	Выполнение в соответствии с договором		Фактическое выполнение		Комментарий
		Итого год		Итого год		
		Стоимость, млн руб	Кол-во, шт	Стоимость, млн руб	Кол-во, шт	

Рисунок 38 – План-факт расходы на ДТОиР (таблица)

В отчете «План-факт расходы на ДТОиР (По кварталам)» заводится столбец «Влияние объекта на прохождение ОЗП». Изначально в столбце стоит признак «Нет», чтобы это исправить требуется вручную проставить корректную информацию и далее нажать на кнопку «Записать Признаки влияния». При следующем открытии отчета информация по столбцу «Влияние объекта на прохождение ОЗП» подтянется с последней записи (Рис 39).

← → ☆ План-факт расходы на ДТОиР (По кварталам) 🖨️ 📄 🔍

Сформировать

Организация: ООО "Газпром информ" | Период: 2024 г. | Направление ДТОиР: Диагностика X | ТО и ТР X | КР X | Направление ремонта:

План-факт затраты на ДТОиР
 Организация: ООО "Газпром информ"
 Период: 2024 г.
 Направление ДТОиР: Диагностика; ТО и ТР; КР
 Направление ремонта:

Наименование объекта	Инвентарный номер	Влияние объекта на прохождение ОЗП (да/нет)	Выполнение в соответствии с договором			
			I квартал	II квартал	III квартал	IV к
Тестовый объект	345678	Нет	-	-	-	-
ИТОГО:			-	-	-	-

Рисунок 39 – Формирование отчетности

7. Описание процедур работы пользователя по расходам на ПЭН

7.1. Создание строк расходов на ПЭН

В основном меню выбираем «Расходы на ПЭН» и нажимаем кнопку «Создать» (Рисунок 40).

Рисунок 40 – Создание строки расхода на ПЭН

После появится документ «Расходы на ПЭН (создание)».

В данном документе требуется заполнить Организацию, подразделение, бюджетную кампанию, класс объекта, количество, единицу измерения. Также необходимо заполнить основание для включения в план и описание закупаемых материалов после чего нажать на кнопку «Записать». Чтобы добавить бюджет, нужно нажать на кнопку «Изменить суммы» и во всплывающем окне заполнить суммы. После записи строка расходов появится в списке.

Рисунок 41– Внесение сумм расходов на ПЭН

7.2. Создание плана затрат на ПЭН

Для создания плана затрат на ПЭН необходимо нажать в основном меню «Перечень планов затрат» (Рисунок 42), далее нажать на кнопку «Создать». На вкладке «Основное» требуется выбрать вид плана «ПЭН», организацию, бюджетную кампанию.

← → ☆ План затрат (создание) *

Основное [Присоединенные файлы](#)

Записать и закрыть Записать См. также История согласования Печать Создать на основании текущего

Основное Строки плана затрат

Текущее состояние: ● Создание плана затрат ДО Текущий этап: 1. Черновик Автор: Комментарий: <Изменение состояния документа возможно после его записи>
Доступные действия: <Нет доступных действий>

Номер: от: 23.05.2024 0:00:00 Вид плана: ПЭН
Организация: ООО "Газпром информ" Бюджетная кампания: ПЭН 2024
Текущий план затрат Период: 2024 г.
Сумма строк: Валюта: Тыс. рублей Стадия: План
Предыдущий план затрат
Сумма строк:

Рисунок 42 – Вкладка «Основное» Плана затрат

Далее необходимо привязать созданные Расходы на ПЭН к Плану затрат. Необходимо зайти на вкладку «Строки плана затрат» (чтобы зайти – нужно записать документ), далее нажать на кнопку «Подбор».

Основное [Присоединенные файлы](#)

Записать и закрыть Записать Создать на основании См. также История согласования

Основное Строки плана затрат

Заполнить Только измененные Подбор

Дата	Номер	Класс объекта	Наименование	Обоснование	Количес

Рисунок 43 – Вкладка «Строки плана затрат»

Далее нажать кнопку «Записать».

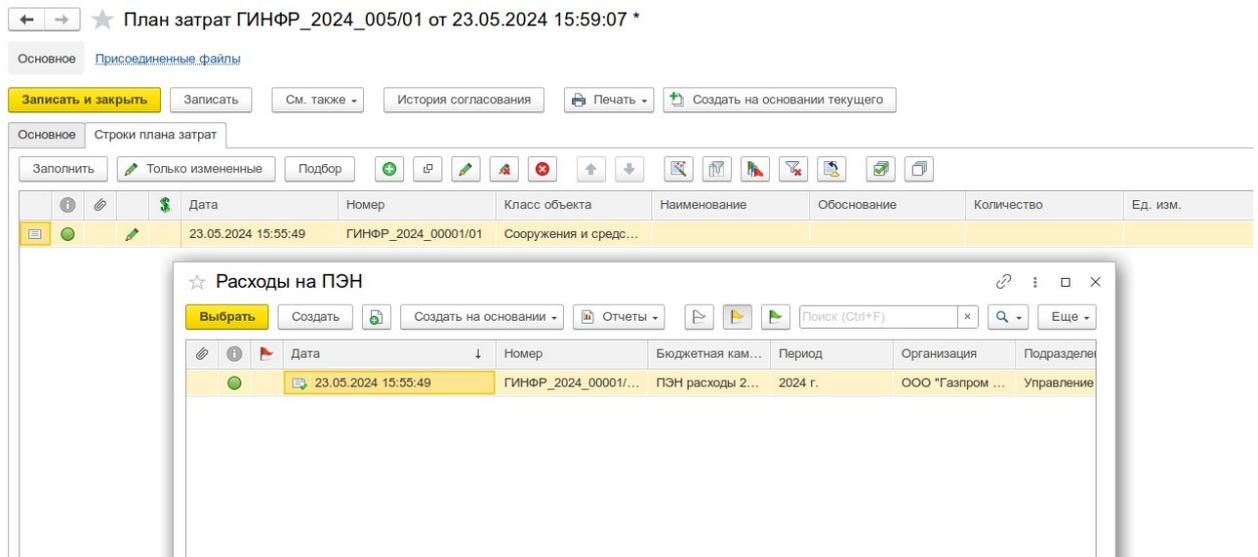


Рисунок 44– Подбор расходов на ПЭН

Сумма в плане затрат складывается из сумм строк расходов.

7.3. Передача Плана на согласование

Согласование расходов на ПЭН производится после отправки Плана затрат в Управление. Для передачи плана затрат на согласование в Управление необходимо в «Доступных действиях» передать план затрат на следующий этап согласования (Рисунок 45).

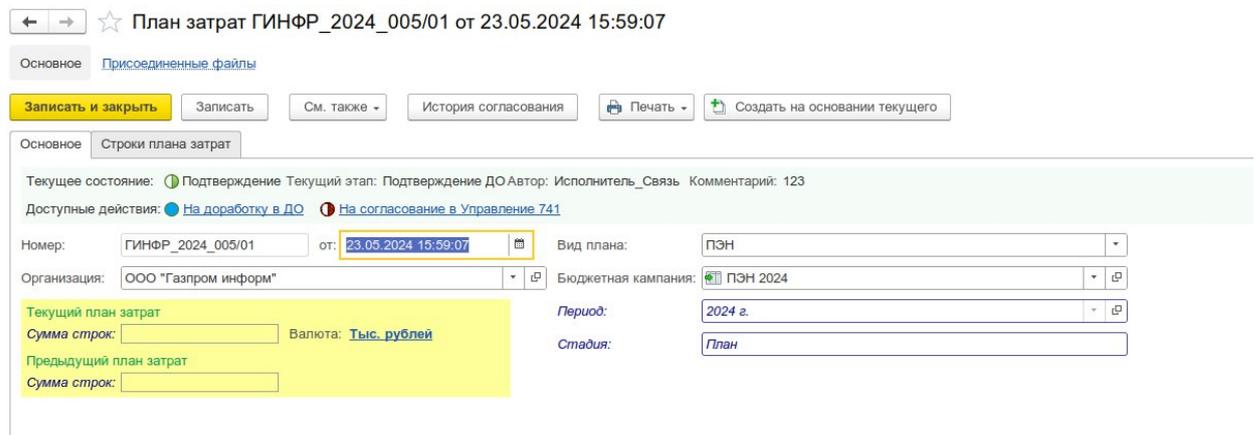


Рисунок 45 – Процессы согласования документа «План затрат»

В случае, если Управление вернет План затрат на доработку, он появится в доступных к изменению документах. Управление может вернуть на доработку весь план или отдельные строки затрат.

7.4. Корректировка Плана и строк расходов

При внесении корректировок Планов затрат (в соответствии с бюджетной кампанией) возможно создание строк расходов на основании существующих, новый план

затрат на основании текущего. Зайти в созданные строки расходов на ПЭН и нажать «Создать на основании», далее изменить суммы, основание, поставить бюджетную кампанию, в связи с которой проводится корректировка, добавить комментарии. Включить расходы в новый план расходов, также созданный на основании корректировки бюджетной кампании:



Рисунок 46 – Создание корректировки расходов

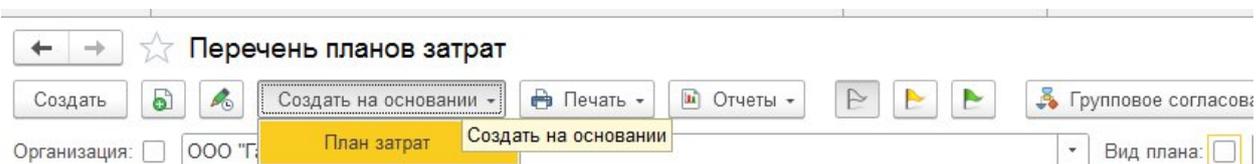


Рисунок 47– Создание нового плана затрат на основании новой бюджетной кампании

8. Описание процедур работы пользователя по расходам на ликвидацию и консервацию ОС

8.1. Создание объектов по ликвидации и консервации ОС

Для создания объектов по ликвидации и консервации ОС необходимо перейти в основное меню подсистемы «Связь» выбрать «Перечень объектов ДТОиР, ликвидации и консервации ОС», далее выбираем «Создать».

Заполняем реквизиты. После заполнения необходимых реквизитов (Рисунок 48), требуется нажать на кнопку «Записать». Созданная запись появится в перечне объектов. Сохраненный объект по ликвидации и консервации ОС появится в списке.

При создании объекта нужно указать все реквизиты кроме «Номер», он заполнится автоматически:

← → ☆ 12341424124 -

Основное [Присоединенные файлы](#)

Записать и закрыть Записать См. также ▾

Номер: 000000002 от: 23.05.2024 16:25:15 Организация: ООО "Газпром информ" ▾

Дата ввода: 12.12.2022 Инвентарный номер: 12341424124

Основное [Связанные документы](#)

Наименование:

Комментарий:

Ответственный: Исполнитель_Связь ▾

Рисунок 48 – Заполнение реквизитов объекта по ликвидации и консервации ОС

8.2. Создание строк расходов на ликвидацию и консервацию ОС

В основном меню выбираем «Расходы на ликвидацию и консервацию» и нажимаем кнопку «Создать».

Ликвидация и консервация ГИНФР_2024_00001/01 от 23.05.2024 16:26:22

Основное | Присоединенные файлы

Записать и закрыть | Записать | Создать на основании | См. также | История согласования | Еще

Основное | Связанные документы

Внешние затраты

Текущее состояние: Утверждено Текущий этап: Утверждено Автор: Исполнитель_Связь Комментарий: 123

Доступные действия: На доработку

Номер: ГИНФР_2024_00001/01 от: 23.05.2024 16:26:22 Бюджетная кампания: Расходы Ликвидация и консервация 2024

Организация: ООО "Газпром информ" Период: 2024 г.

Подразделение: Управление разработки транзакционных систем Тип расхода: Ликвидация

Объект учета: 12341424124 - Дата последнего ремонта: . . .

Класс объекта: Сооружения и средства технологической сети связи (ТСС)

Размещение объекта:

Обоснование:

Информация по планируемым платежам

Сумма:	Валюта:	Квартал 1	Квартал 2
	Тыс. рублей	Сумма:	Сумма:
В т.ч. единовременно:	Изменить суммы	Единовременно:	Единовременно:
		Квартал 3	Квартал 4
		Сумма:	Сумма:
		Единовременно:	Единовременно:

Комментарий: Ответственный: Исполнитель_Связь

Рисунок 49 – Создание строки расхода ликвидация и консервация ОС

После появится документ типа расходов «Ликвидация» (создание).

В данном документе требуется заполнить Организацию, подразделение, бюджетную кампанию, объект учета, класс объекта, размещение объекта, дату последнего ремонта, тип расходов (Ликвидация или консервация). Также необходимо заполнить обоснование по ликвидации объекта, после чего нажать на кнопку «Записать». Чтобы добавить бюджет на ликвидацию, нужно нажать на кнопку «Изменить суммы» и во всплывающем окне заполнить суммы поквартально. После записи строка расходов появится в списке.

Изменение сумм документа

Изменить суммы | Закрыть

Информация по планируемым платежам

Бюджет:	20 000,00	Валюта:	RUB	Квартал 1	Квартал 2
В т.ч. единовременно:	0,00	Сумма:	5 000,00	Сумма:	5 000,00
		Единовременно:	0,00	Единовременно:	0,00
		Квартал 3	Квартал 4	Сумма:	Сумма:
		Сумма:	5 000,00	Сумма:	5 000,00
		Единовременно:	0,00	Единовременно:	0,00

Рисунок 50 – Внесение сумм расходов на ликвидацию

8.3. Создание плана затрат на ликвидацию и консервацию ОС

Для создания плана затрат на ликвидацию и консервацию ОС необходимо нажать в основном меню «Перечень планов затрат», далее нажать на кнопку «Создать». На вкладке «Основное» требуется выбрать вид плана «Ликвидация и консервация», организацию, бюджетную кампанию (Рисунок 51).

Рисунок 51 – Вкладка «Основное» Плана затрат

Далее необходимо добавить строки Расходов на ликвидацию и консервацию ОС. Необходимо зайти на вкладку «Строки плана затрат», далее нажать на кнопку «Заполнить» или «Подбор».

Рисунок 52 – Вкладка «Строки плана затрат»

Далее нажать кнопку «Записать».

Дата	Номер	Инв. номер	Наименование объекта	Класс объекта	Тип расходов	Обоснование	Сумма			
							Итого	Единоновременно	Квартал 1	Квартал 2
23.05.2024 16:26:22	ГИНФР_2024_000...	12341424124	Сооружения и сре...	Ликвидация			20 000,00		5 000,00	

Рисунок 53– Подбор расходов на ликвидацию и консервацию

Сумма в плане затрат складывается из сумм строк расходов.

8.4. Передача Плана на согласование

Согласование расходов на ликвидацию и консервацию производится после отправки Плана затрат в Управление. Для передачи плана затрат на согласование в Управление необходимо в «Доступных действиях» передать план затрат на следующий этап согласования (Рисунок 54).

Рисунок 54 – Процессы согласования документа «План затрат»

В случае, если Управление вернет План затрат на доработку, он появится в доступных к изменению документах. Управление может вернуть на доработку весь план или отдельные строки затрат.

8.5.Корректировка Плана и строк расходов

При внесении корректировок Планов затрат (в соответствии с бюджетной кампанией) возможно создание строк расходов на основании существующих, новый план затрат на основании текущего. Зайти в созданные строки расходов на ликвидацию и консервацию и нажать «Создать на основании», далее изменить суммы, основание, поставить бюджетную кампанию, в связи с которой проводится корректировка, добавить комментарии. Включить расходы в новый план расходов, также созданный на основании корректировки бюджетной кампании:

Рисунок 55 – Создание корректировки расходов

Рисунок 56 – Создание нового плана затрат на основании новой бюджетной кампании

9. Описание процедур работы пользователя с Подсистемой по отражению фактических затрат

9.1. Отражение фактических затрат

В основном меню выбираем «Фактические затраты» и нажимаем кнопку «Создать».

Рисунок 57 – Отражение фактических затрат, вкладка «Основное»

После появится документ «Фактические затраты (создание)». В данном документе на закладке «Основное» требуется заполнить Организацию, подразделение, вид затрат (услуги связи, ДТОиР и т.д.), бюджетную кампанию. Фактические затраты для всех организаций, кроме «Прочих видов деятельности» и «Субхолдингов» заполняются по кварталам.

Далее необходимо нажать на кнопку «Записать», и перейти на вкладку «Строки плана затрат» для заполнения фактических затрат. Чтобы их добавить, нужно нажать на кнопку «Заполнить» или «Подбор». При нажатии на кнопку «Заполнить» автоматически заполнится документ строками в рамках Бюджетной кампании, указанной на вкладке «Основное».

Рисунок 58 – Отражение фактических затрат, вкладка «Строки плана затрат»

Для создания внеплановых затрат нужно нажать на «», также их можно создать в Расходах, проставив отметку «Внеплановые затраты». Далее необходимо заполнить реквизиты строк в зависимости от вида закупаемого объекта (услуга связи, ДТОиР и т.д.).

После нажать «Провести и закрыть». Внеплановые затраты привязаны к конкретной бюджетной кампании. В перечне строк затрат они выделяются знаком «».

Основное | Присвоенные файлы

Записать и закрыть | Записать | Создать на основании | См. также | История согласования | Еще -

Основное | Связанные документы

Внеплановые затраты

Текущее состояние: Создание расхода на ДТОиР | Текущий этап: 1. Черновик | Автор: Пользователь системы (полные права) | Комментарий: Запуск маршрута

Доступные действия: Передать на подтверждение | Отклонить

Номер: ГИНФР_2024_00003/01 от: 23.05.2024 17:51:03 | Направления ДТОиР: Диагностика

Организация: ООО "Газпром информ" | Направление ремонта: Сооружения и средства технологической сети связи (ТСС)

Подразделение: | Бюджетная кампания: ДТОиР Факт

Объект учета: 345678 - Тестовый объект | Период: 2024 г.

Способ выполнения: Прямой договор | Количество объектов: 0 | Ед. изм.: 100 шт

Приоритетность: |

Класс объекта: Сооружения и средства технологической сети связи (ТСС)

Размещение объекта:

Информация по стоимости

Валюта: Тыс. рублей |

Итого: | Квартал 1 | Квартал 2

СМР: | СМР: | МТР: | МТР: |

В т.ч. СМР: | В т.ч. МТР: | Количество: | Количество: |

Квартал 3 | Квартал 4

СМР: | СМР: | МТР: | МТР: |

Количество: | Количество: |

Основание для включения в план:

Описание выполняемых работ:

Рисунок 59 – Заполнение реквизитов внеплановых затрат

Основное | Присвоенные файлы

Провести и закрыть | Записать | Провести | См. также | Еще -

Основное | Строки плана затрат

Заполнить | Подбор

	Ив. номер	Наименование	Выполняемые работы	Количество			Ед. изм.	Сумма
				План	Факт	Отклонение		
	345678	Тестовый объект					100 шт	

345678 - Тестовый объект

Рисунок 60 – Внеплановые затраты на вкладке «Строки плана затрат»

9.2. Передача фактических затрат на согласование в ПАО «Газпром»

Создание фактических затрат производится после утверждения Плана затрат. Для передачи фактических затрат на согласование в Управление необходимо в «Доступных действиях» передать их на следующий этап согласования (Рисунок 61). Внеплановые строки проходят согласования вместе с документом «Фактические затраты», остальные строки состояние не меняют.

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Записать Провести См. также ▼ Еще ▼

Основное **Строки плана затрат**

Текущее состояние: ● Черновик Текущий этап: Создание Автор: Комментарий: Запуск маршрута  

Доступные действия: ● Отклонить ● **На согласование в Управление 741**

Номер: ГПБВ_2022_00003 от: 24.0 На согласование в Управление 741 я: Услуги связи ▼

Организация: ООО "Газпром переработка Благовещенск" ▼  Бюджетная кампания: 2022 План корр ДО ПВД 4 кв. ▼ 

Подразделение: ООО "Газпром переработка Благовещенск" ▼  Период: 2022 г. ▼ 

Валюта: Тыс. рублей Отчетный период: Квартал IV ▼

План: Факт: Количество строк:

Рисунок 62 – Процессы согласования документа «Фактические затраты»

В случае, если Управление вернет Фактические затраты на доработку, он появится в доступных к изменению документах.

10. Список использованных сокращений

ИС ПРИТ	–	информационная система планирования ресурсов на информационные технологии
АРМ	–	автоматизированное рабочее место
ДТОиР	–	диагностика технического обслуживания и ремонта
ПЭН	–	производственно-эксплуатационные нужды
ДО	–	дочернее общество
ОС	–	основное средство
ЛК ОС	–	ликвидация и консервация основных средств
ПиР	–	проектно-изыскательные работы
КР	–	капитальный ремонт