

Общество с ограниченной ответственностью «Цифровой сервис»

ул. Б. Новодмитровская, д. 14, стр. 7, каб. 15, г. Москва, 127015

+7 (499) 350-89-02 | info@digitservice.ru | OΓPH 1097746316260 | ИНН 7715760637 | ΚΠΠ 771501001 | ΟΚΠΟ 61716089

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ программы для ЭВМ

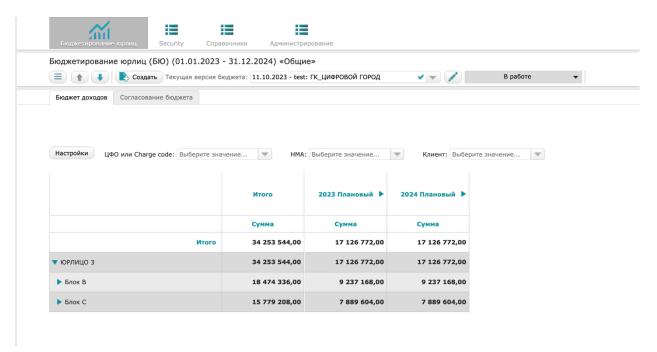
«Legal Entity Budget»
(«Leb»)





Переход по иерархии

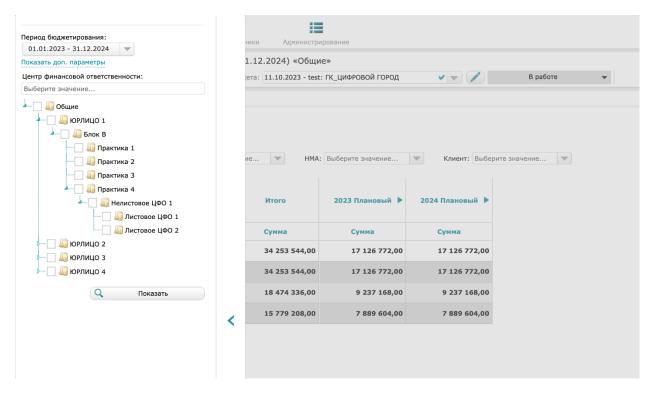
После авторизации откроется общий бюджет.



Для начала планирования данных необходимо опуститься по доступной иерархии до листового портфеля. Листовой портфель - портфель, у которого нет родителя.

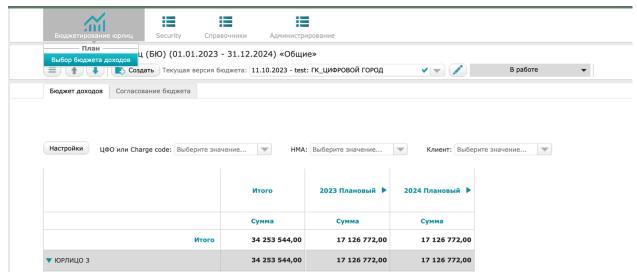
Для это можно воспользоваться бургер меню. Сбоку откроется структура, которую можно раскрыть до конца иерархии.

Пример: ЮРЛИЦО 1 \to Блок В \to Практика 4 \to Нелистовое ЦФО 1 \to Листовое ЦФО 1 . Выбираем нужное листовое ЦФО и нажимаем "Показать".

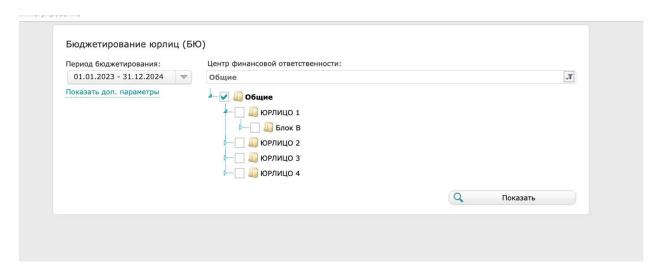


Аналогичным образом можно поступить, выбрав "Бюджетирование юрлиц" в верхней панели и в выпавшем меню перейти в "Выбор бюджета доходов".



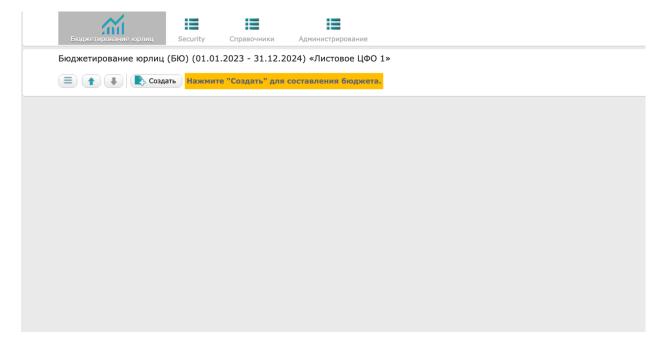


Откроется страница с такой же иерархией.

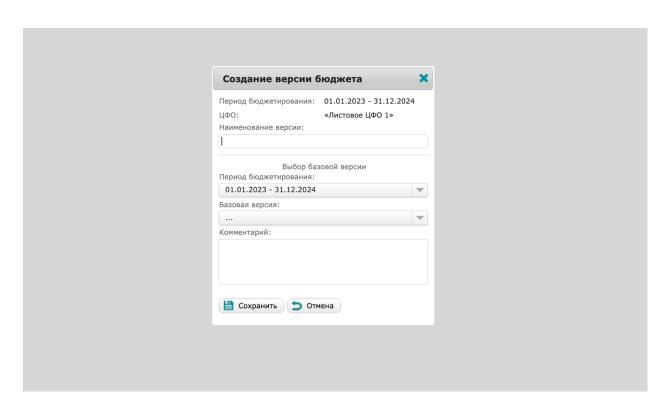


Планирование

Планирование начинается с создания версии бюджета. Нажмите кнопку "Создать".

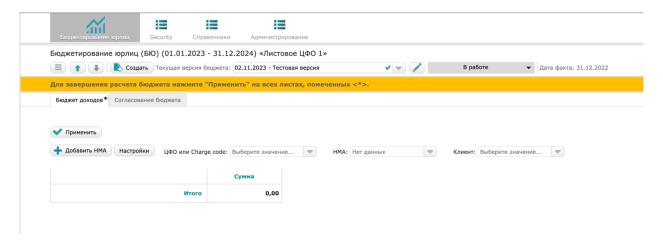




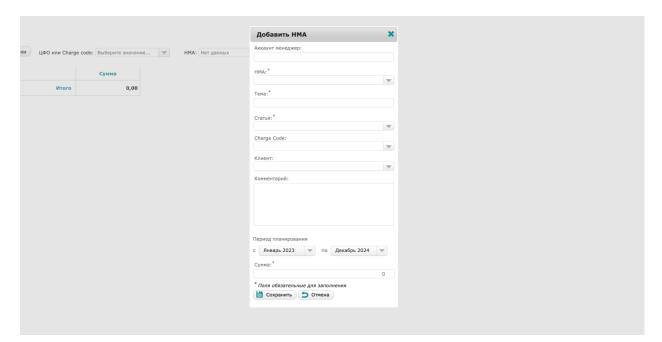


В поле "Наименование версии:" задаем название. "Выбор базовой версии" используется в случае необходимости копирование информации из другой версии. Нажимаем "Сохранить".

Откроется созданная версия.



Изначально в ней не будет данных. Для планирования нажимаем "Добавить НМА".





Обязательные для заполнения поля отмечены символов *. Без них создание не пройдет валидацию.

НМА: Выберите НМА из списка или создайте новое, если не нашли нужное. Для создания достаточно ввести название.

Тема: Введите название темы.

Статья: Выберите статью.

Charge Code: Выберите Charge Code. Если ни один Charge Code не привязан к ЦФО, то система предложит пустой список

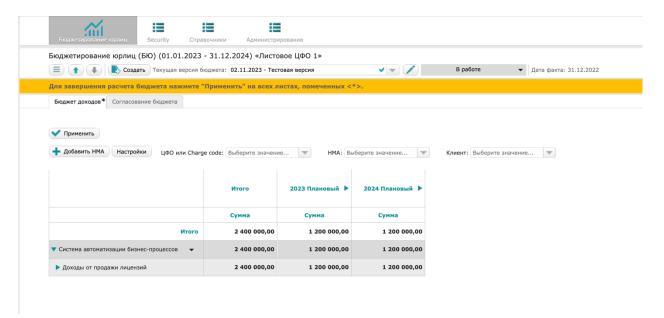
Клиент: Выберите клиента.

Комментарий: Введите комментарий.

Период планирования: Выберите начало и конец периода планирования.

Сумма: Введите сумму. Введенная сумма после сохранения запланируется в каждый месяц периода планирования.

Нажмите "Сохранить". Окно закроется. В таблице появится информация по созданной теме.

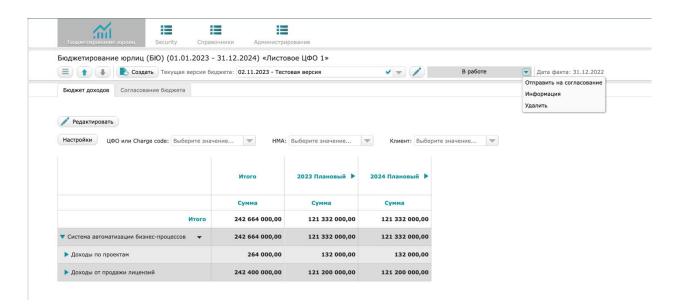


Темы можно отфильтровать по Charge Code, по HMA или по Клиентам с помощью фильтров над таблицей.

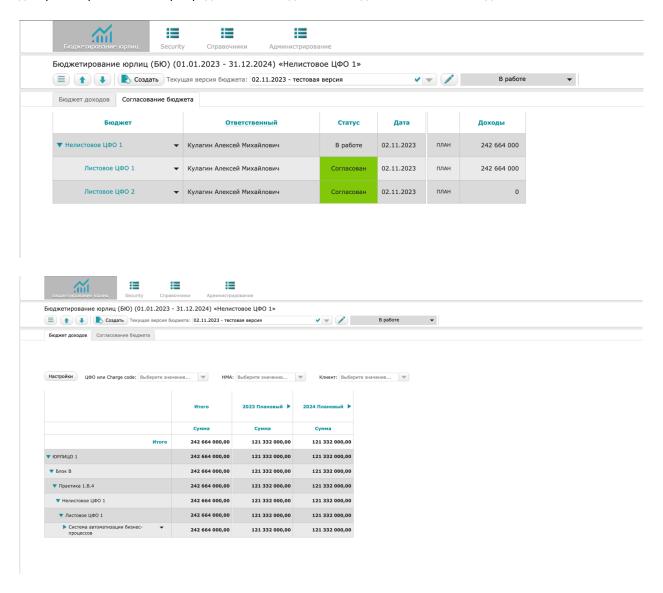
Для продолжения процесса бюджетирования необходимо применить бюджетный лист с помощью кнопки "Применить"

После применения система позволит отправить версию на согласование. Для этого необходимо вызвать контекстное меню в статусе версии и выбрать "Отправить на согласование". Затем имея доступ можно таким же образом согласовать версию. Необходимо выбрать опцию "Согласовать"



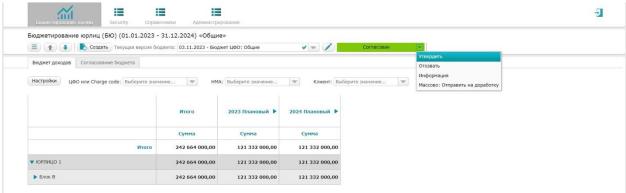


Согласованная версия автоматически привязывается к версии родительского ЦФО, таким образом подтягивая информацию вверх. Верхние ЦФО содержат информацию всех согласованных ниже версий, но чтобы их увидеть в родительских ЦФО, в нем необходимо создать версию бюджета. Вышестоящее ЦФО может быть отправлено на согласование только в том случае, если все версии дочерних ЦФО будут в статусе "Согласован". Отследить статус дочерних версий можно через родительский бюджет во вкладке "Согласование бюджета"



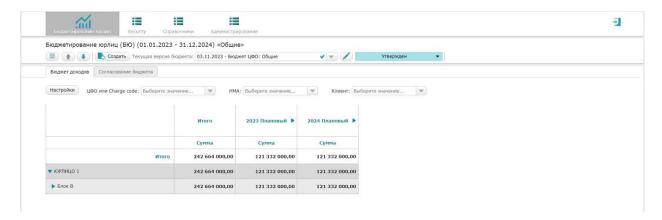
Доходим таким образом до самой верхней версии. Создаем версию бюджета и доводим до статуса "Согласован". На любом этапе согласование, версию можно отозвать в случае необходимости каких-либо корректировок. Отозвать версию можно через контекстное меню статуса, опция "Отозвать". После того как вся структура будет согласована в корневом ЦФО "Общие" станет доступно утверждение всего бюджета. Открываем контекстное меню статуса корневого ЦФО и выбираем пункт "Утвердить"





Версии

всей структуры перейдут в статус "Утвержден", итерация бюджета закроется. Все версии которые не прошли согласование получат статус "Устаревшее". Будет создана новая итерация. Структура ЦФО будет настройки будут скопированы в новую итерацию. Все новые созданные версии будут создаваться в новой итерации для следующего бюджетирования. Данные предыдущей итерации не будут доступны для редактирования.



Прочие модули

В верхнем меню для пользователей с правами администратора будут доступны модули Security, Справочники, Администрирование.

Модуль "Security" отвечает за управление доступами пользователей к ЦФО и системным функциям.

Модуль "Справочники" хранит настройки системы в т.ч. настройку структуры ЦФО.

Модуль "Администрирование" отвечает за запуск административных процессов.



