Акт выполненных работ

Отчет по маршрутам документа

## Параметры документа

|  |  |
| --- | --- |
| Файл | Акт выполненных работ.doc |
| Комментарий |  |

## Атрибуты

| Атрибут |
| --- |
| Номер |
| Дата |
| Список выполненных работ |

**Движение документа**

### 

| № | Единица деятельности | Исполнитель | Требования к срокам | Тип связи с документом | Статус документа (Название стрелки) | Предыдущая/Следующая единица деятельности |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Заказчик | Заказчик |  | изменяет | Подписанный | A4.2.1.7 Собрать подписанную документацию |
| 2. | A4.2.1.7 Собрать подписанную документацию | Руководитель проекта | Не регламентируются. | имеет на выходе | Подписанный | A4.2.1.8 Внести утвержденную документацию по предпроектному обследованию в папку проекта |
| получает входные данные из | Подписанный | Заказчик |
| 3. | A4.2.1.8 Внести утвержденную документацию по предпроектному обследованию в папку проекта | Руководитель проекта | В течение одного рабочего дня. | получает входные данные из | Подписанный | A4.2.1.7 Собрать подписанную документацию |

### 

| № | Единица деятельности | Исполнитель | Требования к срокам | Тип связи с документом | Статус документа (Название стрелки) | Предыдущая/Следующая единица деятельности |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | A4.2.1 Провести предпроектное обследование | Ведущий инженер |  | Выход | Документация по предпроектному обследованию | A4.3.3.3 Сформировать итоговый расчет исполнения бюджета и распределения маржинального бюджета и внести их в папку проекта. Внести папку проекта в реестр |
| Первичная отчетность – провести предпроектное обследование | A7.6 Подготовить отчетность |
| 2. | A4.2.2 Сформировать и проанализировать техно-рабочий проект | Ведущий инженер  Руководитель проекта |  | Выход | Документация по техно-рабочему проектированию | A4.3.3.3 Сформировать итоговый расчет исполнения бюджета и распределения маржинального бюджета и внести их в папку проекта. Внести папку проекта в реестр |
| Первичная отчетность – сформировать и проанализировать техно-рабочий проект | A7.6 Подготовить отчетность |
| 3. | A4.2.3.3.9 Сформировать акт выполненных работ | Бухгалтер | В течение одного рабочего дня. | Выход | Сформированный акт выполненных работ | A4.2.3.3.10 Передать документацию заказчику на подпись |
| 4. | A4.2.4.3 Сформировать акт выполненных работ | Бухгалтер | В течение одного рабочего дня. | Выход | Исполнительная документация, сформированный акт выполненных работ | A4.2.4.4 Подписать документацию |
| 5. | A4.3.3.3 Сформировать итоговый расчет исполнения бюджета и распределения маржинального бюджета и внести их в папку проекта. Внести папку проекта в реестр | Руководитель проекта | В течение одного рабочего дня. | Вход | Документация по предпроектному обследованию | A4.2.1 Провести предпроектное обследование |
| Документация по строительно-монтажным работам | A4.2.3.3.14 Внести документацию по строительно-монтажным работам в папку проекта |
| Документация по техно-рабочему проектированию | A4.2.2 Сформировать и проанализировать техно-рабочий проект |
| Исполнительная документация в папку проекта | A4.2.4.7 Внести исполнительную документацию в папку проекта |
| Выход | Папка проекта | {Туннель} |
| 6. | A7.6 Подготовить отчетность | Бухгалтерия |  | Вход | Первичная отчетность – осуществление проектных работ | A4.2.1 Провести предпроектное обследование |
| A4.2.2 Сформировать и проанализировать техно-рабочий проект |
| A4.2.3.3.14 Внести документацию по строительно-монтажным работам в папку проекта |
| A4.2.4.7 Внести исполнительную документацию в папку проекта |
| 7. | A4.2.3.3.10 Передать документацию заказчику на подпись | Руководитель проекта | В течение одного рабочего дня. | Вход | Сформированный акт выполненных работ | A4.2.3.3.9 Сформировать акт выполненных работ |
| Выход | Акт выполненных работ к подписанию заказчиком | A4.2.3.3.11 Подписать акт выполненных работ |
| 8. | A4.2.3.3.11 Подписать акт выполненных работ | Заказчик | Не регламентируются. | Вход | Акт выполненных работ к подписанию заказчиком | A4.2.3.3.10 Передать документацию заказчику на подпись |
| Выход | Подписанный заказчиком акт выполненных работ | A4.2.3.3.12 Сдать площадку. Сформировать акт сдачи площадки |
| A4.2.3.3.14 Внести документацию по строительно-монтажным работам в папку проекта |
| 9. | A4.2.3.3.12 Сдать площадку. Сформировать акт сдачи площадки | Мастер | В течение двух рабочих дней с момента окончания выполнения работ. | Вход | Подписанный заказчиком акт выполненных работ | A4.2.3.3.11 Подписать акт выполненных работ |
| 10. | A4.2.3.3.14 Внести документацию по строительно-монтажным работам в папку проекта | Руководитель проекта | В течение одного рабочего дня. | Вход | Подписанный заказчиком акт выполненных работ | A4.2.3.3.11 Подписать акт выполненных работ |
| Выход | Документация по строительно-монтажным работам | A4.3.3.3 Сформировать итоговый расчет исполнения бюджета и распределения маржинального бюджета и внести их в папку проекта. Внести папку проекта в реестр |
| Первичная отчетность – выполнить СМР | A7.6 Подготовить отчетность |
| 11. | A4.2.4.4 Подписать документацию | Заместитель директора по производству | В течение одного рабочего дня. | Вход | Исполнительная документация, сформированный акт выполненных работ | A4.2.4.3 Сформировать акт выполненных работ |
| Выход | Подписанная исполнительная документация | A4.2.4.5 Передать документацию заказчику |
| 12. | A4.2.4.5 Передать документацию заказчику | Руководитель проекта | В течение одного рабочего дня. | Вход | Подписанная исполнительная документация | A4.2.4.4 Подписать документацию |
| Выход | Исполнительная документация к утверждению заказчиком | A4.2.4.6 Утвердить исполнительную документацию |
| 13. | A4.2.4.6 Утвердить исполнительную документацию | Заказчик | Не регламентируются. | Вход | Исполнительная документация к утверждению заказчиком | A4.2.4.5 Передать документацию заказчику |
| Выход | Исполнительная документация заказчиком не утверждена | A4.2.4.1 Сформировать исполнительную документацию |
| Исполнительная документация утверждена заказчиком | A4.2.4.7 Внести исполнительную документацию в папку проекта |
| 14. | A4.2.4.1 Сформировать исполнительную документацию | Ведущий инженер | В течение пяти рабочих дней. | Вход | Исполнительная документация заказчиком не утверждена | A4.2.4.6 Утвердить исполнительную документацию |
| 15. | A4.2.4.7 Внести исполнительную документацию в папку проекта | Руководитель проекта | В течение одного рабочего дня. | Вход | Исполнительная документация утверждена заказчиком | A4.2.4.6 Утвердить исполнительную документацию |
| Выход | Исполнительная документация в папку проекта | A4.3.3.3 Сформировать итоговый расчет исполнения бюджета и распределения маржинального бюджета и внести их в папку проекта. Внести папку проекта в реестр |
| Первичная отчетность – сформировать исполнительную документацию | A7.6 Подготовить отчетность |

### 

| № | Единица деятельности | Исполнитель | Требования к срокам | Тип связи с документом | Статус документа (Название стрелки) | Предыдущая/Следующая единица деятельности |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | A4.2.1.4 Сформировать акт выполненных работ | Бухгалтер | В течение одного рабочего дня. | создает на выходе | Сформированный | A4.2.1.6 Передать документацию заказчику на подпись |
| 2. | A4.2.1.6 Передать документацию заказчику на подпись | Руководитель проекта | В течение одного рабочего дня. | имеет на выходе | Переданный заказчику | Заказчик |
| получает входные данные из | Сформированный | A4.2.1.4 Сформировать акт выполненных работ |
| 3. | Заказчик | Заказчик |  | получает входные данные из | Переданный заказчику | A4.2.1.6 Передать документацию заказчику на подпись |

### 

| № | Единица деятельности | Исполнитель | Требования к срокам | Тип связи с документом | Статус документа (Название стрелки) | Предыдущая/Следующая единица деятельности |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | A4.2.2.6 Сформировать акт выполненных работ | Бухгалтер | В течение одного рабочего дня. | создает на выходе | Сформированный | A4.2.2.7 Передать документацию заказчику на подпись |
| 2. | A4.2.2.7 Передать документацию заказчику на подпись | Руководитель проекта | В течение одного рабочего дня. | имеет на выходе |  | A4.2.2.8 Подписать акт выполненных работ |
| получает входные данные из | Сформированный | A4.2.2.6 Сформировать акт выполненных работ |
| 3. | A4.2.2.8 Подписать акт выполненных работ | Заказчик | Не регламентируются. | изменяет | Подписанный | A4.2.2.9 Сформировать спецификацию. Внести документацию по техно-рабочему проектированию в папку проекта |
| получает входные данные из |  | A4.2.2.7 Передать документацию заказчику на подпись |
| 4. | A4.2.2.9 Сформировать спецификацию. Внести документацию по техно-рабочему проектированию в папку проекта | Руководитель проекта | В течение одного рабочего дня. | получает входные данные из | Подписанный | A4.2.2.8 Подписать акт выполненных работ |

### 

| № | Единица деятельности | Исполнитель | Требования к срокам | Тип связи с документом | Статус документа (Название стрелки) | Предыдущая/Следующая единица деятельности |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | A4.2.3.3.5 Сформировать акт выполненных работ | Субподрядчик | Не регламентируются. | Выход | Сформированный акт выполненных работ | A4.2.3.3.6 Подписать акт выполненных работ |
| 2. | A4.2.3.3.6 Подписать акт выполненных работ | Заместитель директора по производству | В течение одного рабочего дня. | Вход | Сформированный акт выполненных работ | A4.2.3.3.5 Сформировать акт выполненных работ |
| Выход | Акт выполненных работ | A4.2.3.3.7 Сформировать отчет о выполненных СМР |
| 3. | A4.2.3.3.7 Сформировать отчет о выполненных СМР | Руководитель проекта | В течение трёх рабочих дней. | Вход | Акт выполненных работ | A4.2.3.3.6 Подписать акт выполненных работ |