**Пояснительная записка**

**на выполнение работ по доработке**

**Подсистемы «Отчетность портфельных компаний ФРИИ» «Автоматизированной системы поддержки инвестиционной деятельности Фонда» Фонда развития интернет-инициатив.**

**Модуль Администратора проекта.**

**Москва, 2018**

Оглавление

1. Общее описание процесса АП, с точки зрения реализации в Системе 3

2. Уровни доступа каждого из участников процесса прохождения в акселератор 15

3. Главный лист DDAccel 18

4. Закладка «DDAccel» Карточки Проекта 20

5. Закладка «Иные документы, возникающие в ходе проведения ОСУ» Карточки Проекта 22

6. Закладка «Информация по банковским счетам» Карточки Проекта 24

7. Закладка «KPI» Карточки Проекта 26

8. Cинхронизация с edu.iidf.ru 28

9. Панель Администратора 29

10. Область сводной отчетности DDAccel 30

Перечень приложений к настоящей ПЗ 30

Термины и обозначения

В данном разделе приведены термины и обозначения, используемые в настоящем документе.

| **Термин, обозначение** | **Описание** |
| --- | --- |
| Акселерация | Процесс поддержки проектов на ранней стадии деятельности, который предполагает интенсивное развитие проекта в кратчайшие сроки для обеспечения быстрого выхода проекта на рынок, с предоставлением инвестиций, ресурсов, инфраструктуры, экспертной и информационной поддержки. |
| АП | Администратор проекта |
| EDU | Программное обеспечение для реализации преакселерационной деятельности, расположенное на сайте edu.iidf.ru |
| KPI | Комплексные показатели эффективности |
| ОИС | Объект интеллектуальной собственности |
| ОС | Операционная система. |
| ОСУ | Общее собрание участников |
| ПО | Программное обеспечение |
| СБ | Служба безопасности |
| СПИ | Совет по инвестициям |
| СУБД | Система управления базами данных. |
| HTTPS | HyperText Transfer Protocol Secure. |

В рамках оптимизации и повышения эффективности процессов ООО ФРИИ Инвест, требуется ряд доработок Подсистемы «Отчетность портфельных компаний ФРИИ» «Автоматизированной системы поддержки инвестиционной деятельности Фонда» Фонда развития интернет-инициатив. (https://monitoring.iidf.ru) (далее – Подсистема).

Требуемые доработки описаны в настоящем документе (далее ПЗ) и приложениях к нему.

Данный документ предполагает, что Исполнитель закладывает трудозатраты на ознакомление с текущим ПО и логикой бизнес-процессов в нем реализованных, техническими требованиями, предъявляемыми к Подсистеме. Настоящий документ не предусматривает описание выше изложенных разделов и является логическим продолжением ранее реализованных ТЗ.

В ходе реализации данного Задания, возможно внесение изменений со стороны Заказчика, при условии, что данные изменения существенно не повлияют на объем выполняемых работ и будут предоставлены Исполнителю до начала реализации той части Задания, которые они затрагивают. Указанные изменения не влияют на сумму оплаты.

Помимо доработок Подсистемы, Исполнитель должен обеспечивать ее техническую поддержку, а именно, исправление ошибок, возникающих в ходе эксплуатации, в рамках объема работ, в соответствии с договором.

# Общее описание процесса АП, с точки зрения реализации в Подсистеме

* 1. В этом разделе описан процесс сопровождения Проекта, в части соблюдения всех процедур, требуемых для предоставления финансирования в рамках акселерации. Так как ключевую роль в данном процессе выполняют Администраторы Проекта, то для простоты, условно назовем его – процесс АП.
  2. Процесс АП, в рамках данной ПЗ, начинается с момента прохождения Проектом скорринга (одного из этапов отбора в Акселератор) и завершается соблюдением всех формальных процедур, связанных с оформлением доли Заказчика в рамках 2-го транша. Также данная ПЗ дает описание определенного набора инструментов, необходимого для юридического сопровождения компании после акселерации, в т.ч. в рамках проведения общих собраний участников (ОСУ/ГОСУ).
  3. Процесс АП включает в себя определенных участников с соответствующими функциями и уровнем доступа, которые описаны в Разделе №2 настоящего документа.
  4. В Подсистеме старт процесса производится при установке статуса по Проекту «Направлен на ЭС» на сайте edu.iidf.ru.
  5. По факту старта процесса по Проекту, в соответствии с п.1.4, из EDU в АСПИД по нему начинают на регулярной основе передаваться данные в объеме и на условиях, представленных в Разделе №8.
  6. По факту исполнения п.1.4. настоящего документа, в Подсистеме происходит автоматическое формирование записи с Проектом на Главном листе DDAccel, создание Карточки Проекта с закладками «Базовая информация», «Контактная информация», «Отчетность», «Информация по банковским счетам», «KPI», «DDAccel» и «Иные документы, возникающие в ходе проведения ОСУ». При этом доступ к закладкам «Отчетность» и «Иные документы, возникающие в ходе проведения ОСУ» пока закрыт для всех участников, условия по предоставлению доступа описаны в ПЗ ниже.
  7. По указанным выше Проектам автоматически устанавливается:

- Раунд финансирования = «pre-seed»;

- Статус ФРИИ = «pre-seed»;

- Подстатус 1 = «Подготовка на 1-ый транш»;

- Подстатус 2 = «Сбор документов запущен»;

- Статус бизнеса = «Действующий».

* 1. По факту появления нового Проекта, в Подсистеме открывается доступ к Проекту Администраторам Проектов, Аналитикам и самим Проектам (в соответствии с Разделом №2). Всем выше обозначенным участникам направляются соответствующие уведомления с инструкциями.
  2. При появлении новых Проектов, для каждой из ролей на Главном листе DDAccel должна быть предусмотрена цветовая индикация (см. ПЗ ниже и Приложение №1), а для Администраторов Проекта еще должна быть предусмотрена индикация внутри Карточки Проекта, как для участников с наиболее обширным функционалом в процессе АП. Такая индикация введена для лучшей ориентации и маршрутизации Администраторов Проектов. Также, для выполнения этой цели и соблюдения всех правил требуемого учета, Администратору Проекта предоставляется доступ не сразу в том объеме, как описано в Разделе №2 (там указан максимально возможный доступ). К некоторым элементам Карточки Проекта доступ открывается поэтапно, по мере выполнения Администраторами Проекта и иными участниками определенных условий (см. ПЗ ниже и Приложение №1). К тем элементам, доступ к которым пока невозможен, необходимо предусмотреть всплывающие подсказки, возникающие при наведении на такие элементы и выдающие информацию, что необходимо сделать, чтобы доступ открылся.
  3. После старта процесса АП, помимо цветовой индикации в Подсистеме, подключается система напоминаний и уведомлений в виде рассылки сообщений по электронной почте, которая призвана координировать действия участников процесса АП, в т.ч. самого Проекта, с целью повысить исполнение сроков всеми участниками и организовать прохождение процесса АП в установленных рамках (см. ПЗ ниже и Приложение №1 к настоящей ПЗ).
  4. После того, как в соответствии с п.1.6. появится новый Проект(ы) его(их) дальнейшие действия происходят в соответствии с Подразделом «Процесс для Администратора Проекта».

**Процесс для Администратора Проекта**

* 1. По факту появления в Подсистеме нового Проекта, в соответствии с п.1.6 настоящего документа, Администратор Проекта получает уведомление по электронной почте о появлении нового Проекта и видит строку с новым Проектом на закладке Главный лист DDAccel (см. Приложение № 2.1.). Для Администраторов Проектов запись на Главном листе DDAccel должна быть выделена зеленым цветом, до момента закрепления нового Проекта за конкретным Администратором Проекта, а ячейка с Администратором Проекта должно быть подсвечено красным. Такое закрепление можно произвести, как с Главного листа DDAccel, так и из Карточки Проекта с закладки «Базовая информация» или «DDAccel».
  2. Администратор Проекта должен иметь возможность нажать на строку с новым Проектом на Главном листе DDAccel, при этом ему открывается Карточка Проекта, состоящая из закладок «Базовая информация», «Контактная информация», «Отчетность», «Информация по банковским счетам», «KPI» , «DDAccel» и «Иные документы, возникающие в ходе проведения ОСУ» (см. Приложения №№ 2.1 - 2.5).
  3. Администратору Проекта открывается полный (в рамках Раздела №2) доступ к закладкам «Базовая информация», «Контактная информация», «Информация по банковским счетам». К закладке «DDAccel» открывается частичный доступ, изначально доступны только поля «Договор об акселерации + Акты», «Юридический DD» и «Администратор Проекта», область «Перечень запрошенной документации» с возможностью поиска и Общий форум с возможностью поиска. К остальным закладкам, как и было указано выше, доступ будет предоставлен позже, при совершении определенных действий/событий.
  4. Ограничение по доступам связано с нежеланием перегружать Администраторов Проекта излишними возможностями и ограничиться только теми элементами, которые необходимы для выполнения функционала на данном этапе, а именно приемом и согласованием документов, поступающих от Проекта в Блоке «Перечень запрошенной документации», и, при необходимости, подготовкой, согласованием и подписанием Договора об Акселерации и Акта за 1-ую половину Акселерации.
  5. Как было сказано в п.1.9, для роли Администратор Проекта присутствует дополнительная цветовая индикация в Карточке Проекта. Возникает такая индикация для некоторых новых элементов, к которым открыты доступы. На данном этапе индикация должна выглядеть следующим образом:
* ярлычок закладки DDAccel подсвечивается зеленым цветом, до момента первого захода на закладку;
* поля «Договор об акселерации + Акты» и «Юридический DD» подсвечиваются зеленым цветом, пока не будет сменено первое значение.
  1. В ходе выполнения своих задач на данном этапе, Администратор Проекта может выполнять следующие действия:

- В Блоке «Перечень запрошенной документации» редактировать запросы и создавать дополнительные запросы. Проставлять статусы «Требует уточнения», «Принять», а также направлять комментарии и прикреплять файлы, как в рамках каждого документа в Блоке «Перечень запрошенной документации», так и в рамках Общего форума (логика работы данных блоков аналогична функционалу для процесса DD, поэтому описание их работы в данном документе не предусмотрено).

- Изменять значение локальных статусов «Договор об акселерации + Акты» и «Юридический DD». По умолчанию в данных локальных статусах установлено значение «Договор об акс. и Акт (1 эт.) в процессе подготовки» и «DD запущен», соответственно. Последующие значения устанавливаются вручную, причем всегда доступно для выбора только одно значение, которое следует за текущим, в соответствии с порядком, установленным в Приложении №4 (остальные значения неактивны).

При выборе определенных значений (см. Приложение №4), всплывает окно с просьбой прикрепить файлы с документами, без такого прикрепления установка значения невозможна. Прикрепленные файлы отражаются в блоке «Скан-копии договоров/соглашений/актов, подписанных с Проектом», расположенным под Общим форумом. Отображаются документы в соответствующих каждому их них разделах: «Договор об акселерации» и «Акт об оказанных услугах акселерации (1 этап)». До момента смены соответствующего значения локального статуса, требующего прикрепления файлов с документами, прикрепление файлов в данных разделах невозможно. После же первого прикрепления файлов, в результате смены локального статуса, можно прикреплять дополнительные файлы в самих разделах, а также удалять их. Если все файлы удалены, то значение локального статуса откатывается на предыдущее.

* 1. По факту, когда все документы в Разделе «Перечень запрошенной документации» приняты, т.е. имеют статус «Принято», либо Администратор Проекта считает, что принятых документов достаточно, он выставляет значение Подстатуса 2 «Направлено на проверку СБ» на закладке Базовая информация, по факту чего запускаются события, описанные в Подразделе «Процесс для СБ».
  2. После процесса поверки СБ, запускается процесс утверждения на СПИ (см. Подраздел «Процесс для Координатора DD и Аналитика»), по завершении которого, при смене значения Подстатуса 1 на «Положительное решение СПИ по 1-му траншу»/«Положительное решение СПИ по 1-му траншу (2 в 1)», Юристу и Администратору Проекта открываются новые доступы, а также становится доступен процесс проверки ОИС (см. соответствующий подраздел).
  3. Для запуска процесса утверждения на СПИ устанавливается значение Подстатуса 1 на «Вопрос по 1-му траншу вынесен на СПИ»/«Вопрос по 1-му траншу вынесен на СПИ (2 в 1)» (см. Подраздел «Процесс для Координатора DD и Аналитика»).
  4. По факту смены значения Подстатуса 1 на «Вопрос по 1-му траншу вынесен на СПИ», Администратору Проекта открывается доступ к полям/разделам «КД и инвест.соглашение», «Регистрация нового устава и доли ФРИИ (1-ый вклад)», а также к Закладке «Иные документы, возникающие в ходе проведения ОСУ», разделам «Заявление о принятии ФРИИ в качестве участника», «Решение ОСУ/единственного участника в рамках принятия ФРИИ» и «Справка о том, что сделка не является крупной» (остальные разделы пока недоступны).

В случае смены значения Подстатуса 1 на «Вопрос по 1-му траншу вынесен на СПИ (2 в 1)», вместо «Вопрос по 1-му траншу вынесен на СПИ», при открытии новых доступов есть одно исключение. Вместо доступа к «Регистрация нового устава и доли ФРИИ (1-ый вклад)», доступ открывается к «Регистрация нового устава и доли ФРИИ (2 в 1)».

* 1. О смене значения Подстатуса 1 и новых предоставленных доступах Администратор Проекта получает соответствующее уведомление по эл.почте, а строка с Проектом на листе «Главный лист DDAccel» подсвечивается желтым цветом, до момента открытия Администратором Проекта, закрепленным за Проектом, Карточки Проекта.

Каждое из полей/разделов на Карточке Проекта, с вновь открытым доступом, подсвечивается зеленым цветом, пока не будет произведена первая смена значения в данном поле или не будет прикреплен первый файл. В случае обратной смены значения на первоначальное или удаления всех ранее прикрепленных файлов, зеленая подсветка появляется снова. Ярлычок закладки «Иные документы, возникающие в ходе проведения ОСУ» подсвечивается зеленым цветом, до момента первого захода на закладку.

* 1. По факту открывшихся в соответствии с п.1.21 доступов, Администратор Проекта совершает действия, в рамках которых будет производится изменение значений статусов в ставшими доступными полях, а также прикрепление файлов в Закладке «Иные документы, возникающие в ходе проведения ОСУ». Конечным результатом данных действий, после чего произойдет автоматически запуск новых процессов, будет являться следующее:
* установка значения «Копия нового устава и выписки из ЕГРЮЛ получена» в локальном статусе «Регистрация нового устава и доли ФРИИ (1-ый вклад)» или в локальном статусе «Регистрация нового устава и доли ФРИИ (2 в 1)».

А также должны выполняться еще пять условий, вне рамок роли Администратора Проекта:

* Значение Подстатуса 1 = «Положительное решение СПИ по 1-му траншу»/«Положительное решение СПИ по 1-му траншу (2 в 1)»;
* В Отчете KPI на 1/2/3 дату среза со статусом "Принят" установлен один из следующих параметров: ADAU/MAU >=15% или ВЫРУЧКА/МАРКЕТИНГОВЫЕ РАСХОДЫ >=70% или СОГЛАШЕНИЯ О НАМЕРЕНИЯХ >= 2;
* На закладке "Информация по банковским счетам" не должно быть статуса счета "В процессе подключения";
* В разделе "Перечень запрошенной документации"  на закладке DDAccel, документ с названием "Справка из налоговой по счетам" имеет статус "Принят";
* Статус Проверка ОИС = "Не требуется"/ "Положительное заключение".
  1. Следующее событие, при котором у Администратора Проекта открываются новые доступы, это установка значения «Положительное решение СПИ по 2-му траншу» в Подстатусе 1.

При этом, в случае, если итогом СПИ смена Подстатуса 1 на «Положительное решение СПИ по 1-му траншу (2 в 1)», а не на «Положительное решение СПИ по 1-му траншу», процесс будет завершен после установки значения «Копия нового устава и выписки из ЕГРЮЛ получена» в локальном статусе «Регистрация нового устава и доли ФРИИ (2 в 1)».

* 1. По факту установки значения «Положительное решение СПИ по 2-му траншу», Администратору Проекта становятся доступным статус «Регистрация доли ФРИИ (2-ой вклад)» на Закладке «DDAccel», а на закладке «Иные документы, возникающие в ходе проведения ОСУ» становятся доступны для прикрепления файлы из разделов «Заявление от ФРИИ о доп.вкладе», «Решение ОСУ в рамках доп.вклада» и «Изменения в устав для налоговой». О смене статуса и новых предоставленных доступах Администратор Проекта получает соответствующее уведомление по эл.почте, а строка с Проектом на листе «Главный лист DDAccel» подсвечивается желтым цветом, до момента открытия Администратором Проекта, закрепленным за Проектом, Карточки Проекта. Все разделы/поля, к которым открылся доступ, подсвечиваются зленым цветом до момента смены первого значения статуса либо первого прикрепления файла. В случае, если значение локального статуса обратно сменено на первое (верхнее) поле снова подсвечивается зеленым цветом. Такая же логика действует и при удалении всех прикрепленных файлов.

**Процесс для СБ**

* 1. По факту установки значения «Направлено на проверку СБ» Подстатуса 2 (см. п.1.18 ПЗ), у Руководителя СБ на Главном листе DDAccel, появляется (становится доступна) строчка с Проектом, выделенная зеленым цветом, ячейка «Закрепленный эксперт СБ» выделена красным цветом, до момента закрепления за сотрудником, которое можно произвести, как с Главного листа DDAccel, так и с закладки «DDAccel». При поступлении в работу нового Проекта, Руководителю СБ поступает уведомление по эл.почте. При открытии Карточки Проекта доступны закладки «Базовая информация», «Контактная информация», «Информация по банковским счетам» и «DDAccel». Причем в последней закладке доступно только поле «Эксперт СБ DD», остальные элементы закладки доступны только для чтения.
  2. С целью побуждения Руководителя СБ к скорейшему закреплению Проекта за Экспертом СБ, включается система напоминаний и уведомлений (см. Приложение №1 к данной ПЗ). В роли Эксперта СБ может выступать сам Руководитель СБ и Администратор Проекта, т.е. закрепить можно, как за ролью Эксперт СБ, так и за ролью Руководитель СБ или Администратор Проекта.
  3. При закреплении Проекта за Экспертом СБ (Руководителем СБ/Администратором Проекта), у него появляется (становится доступна) строчка с данным Проектом, выделенная зеленым цветом. Эксперту СБ также предоставляются сразу полные доступы в соответствии с Разделом №2 (как было сказано выше, поэтапное открытие доступов присутствует только в роли Администратор Проекта).
  4. Задачей эксперта СБ на данном этапе является проведение проверки в рамках установленных внутренних процедур, результатом которой будет подготовка и прикрепление заключения СБ.
  5. В ходе выполнения данной задачи, Эксперт СБ может выполнять следующие действия:

- В Блоке «Перечень запрошенной документации» создавать доп.запросы и проставлять в них статусы «Требует уточнения», «Принять», а также направлять комментарии и прикреплять файлы, как в рамках каждого документа (доп.запроса) в Блоке «Перечень запрошенной документации», так и в рамках Общего форума.

- Изменять значение локального статуса «Проверка СБ». По умолчанию в данном локальном статусе установлено значение «DD не запущен». Последующие значения устанавливаются вручную.

При выборе определенных значений (см. Приложение №4), всплывает окно с просьбой прикрепить файлы с документами, без такого прикрепления установка значения невозможна. Прикрепленные файлы отражаются в блоке «Заключения DD», расположенным справа под Общим форумом, в разделе «СБ DD». До момента смены соответствующего значения локального статуса, требующего прикрепления файлов с документами, прикрепление файлов в данном разделе невозможно. После же первого прикрепления файлов, в результате смены локального статуса, можно прикреплять дополнительные файлы в самом разделе, а также удалять их. Если все файлы удалены, то значение локального статуса откатывается на предыдущее.

* 1. Завершением процесса для СБ будет являться установка значения «Заключение DD подготовлено (положительное)»/«Заключение DD подготовлено (отрицательное)» в локальном статусе «DD СБ», после чего запускается процесс, описанный в подразделе «Процесс для Координатора DD и Аналитика».

**Процесс для Координатора DD и Аналитика**

* 1. По факту установки значения «Заключение DD подготовлено» в локальном статусе «DD СБ», Координатору DD, Аналитику и Администратору Проекта, за которыми закреплен Проект, направляется уведомление по эл.почте и Координатору DD и Аналитику открываются следующие доступы:
* На Главном листе DDAccel появляется (становится доступна) строчка с Проектом, по которому проверка СБ завершена. Данная строчка выделена зеленым цветом, до момента смены Подстатуса 1 на «Вопрос по 1-му траншу вынесен на СПИ»/«Вопрос по 1-му траншу вынесен на СПИ (2 в 1)» либо Подстатуса 2 «Отказ Проекту в акселерации по инициативе ФРИИ»/«Отказ Проекта от Акселерации».
* Доступы внутри Карточки Проекта открываются в соответствии с Разделом №2.
  1. На данном этапе задачей Координатора DD/Аналитика является вынесение вопроса о предоставлении 1-го транша Проекту на Совет по инвестициям (далее – СПИ), и фиксацией своих действий в Статусе ФРИИ/Подстатусе 1/Подстатусе 2, в соответствии с имеющимися доступами.
  2. По факту установки значения Подстатуса 1 = «Вопрос по 1-му траншу вынесен на СПИ»/«Вопрос по 1-му траншу вынесен на СПИ (2 в 1)», запускается процесс мониторинга, в т.ч. происходит формирование строчки с Проектом на Главном листе («Проекты») и открытие доступа к закладке «Отчетность» Карточки Проекта, а также открываются новые доступы Администратору Проекта (см. п.1.21. настоящей ПЗ).
  3. Завершением процесса на данном этапе будет являться установка значения Подстатуса 1 = «Положительное решение СПИ по 1-му траншу»/«Положительное решение СПИ по 1-му траншу (2 в 1)».
  4. Следующий раз, когда потребуется участие в процессе Координатора DD, это при выполнении условий, указанных в п.1.23 ПЗ. В данном случае Координатору DD и Аналитику будут направлены уведомления, о возможности вынесения вопроса о 2-ом транше, а строка с Проектом на Главном листе («Проекты») будет выделена желтым цветом, до момента смены значения Подстатуса 1 на «Вопрос по 2-му траншу вынесен на СПИ» либо до момента, пока Проект не станет неактивным.
  5. Завершением процесса на данном этапе будет являться установка значения Подстатуса 1 = «Положительное решение СПИ по 2-му траншу», после чего откроются новые доступы Администратору Проекта (см. п.1.24. настоящей ПЗ).
  6. Аналитик всегда может завершить процесс прохождения Проекта в Акселератор, путем установки одного из значений Подстатуса 2 «Отказ Проекта от акселерации»/«Отказ Проекту в акселерации по инициативе ФРИИ» на закладке Базовая информация. По факту выбора такого значения, направляется соответствующее сообщение Администратору Проекта, процесс АП завершается, а Проект становится в Подсистеме неактивным и по нему отключается система напоминаний и уведомлений.

**Процесс проверки ОИС**

* 1. При установке Подстатуса 1 = «Положительное решение СПИ по 1-му траншу»/«Положительное решение СПИ по 1-му траншу (2 в 1)», Аналитику открывается доступ к полю «Проверка ОИС».
  2. По умолчанию в локальном статусе «Проверка ОИС» установлено значение «Не требуется» и задачей Аналитика является запуск процесса проверки ОИС либо оставление значения по умолчанию.
  3. В случае, если необходимо запустить процесс проверки ОИС, Аналитик должен сменить значение на «Требуется».
  4. По факту установки значения «Требуется», Юристу и Администратору Проекта открывается доступ к полю «Проверка ОИС» на закладке «DDAccel», доступ к разделу "Требование (ОСИ)" на закладке "Иные документы, возникающие в ходе проведения ОСУ" и направляется соответствующее уведомление.
  5. Задачей Юриста (Администратору Проекта доступ открывается для подстраховки, и обычно он в процессе не участвует) является проведение проверки ОИС, результатом которой будет являться заключение, прикрепляемое в разделе «Заключения DD», путем выбора соответствующего значения (см. Приложение №4).
  6. Изложенные выше процессы АП представлены в виде алгоритма в Приложении №1 к настоящей ПЗ и требуют ряда доработок:
* Создание ролей и уровней доступа для участников процесса АП (см. Раздел 2);
* Создание области для сводного отражения состояния процесса АП по всем Проектам - Главный лист DDAccel (см. Раздел 3);
* Создание Закладки «DDAccel» в Карточке Проекта (см. Раздел 4);
* Создание Закладки «Иные документы, возникающие в ходе проведения ОСУ» (см. Раздел 5);
* Доработка закладки «Информация по банковским счетам» (см. Раздел 6);
* Доработка закладки «KPI» (см. Раздел 7);
* Создание системы координации процесса АП: система напоминаний и уведомлений (см. Раздел №1 и Приложение №1);
* Синхронизация с edu.iidf.ru (см. Раздел 8);
* Доработка Панели Администратора (см. Раздел 9);
* Доработка блока сводной отчетности (см. Раздел 10).

# Уровни доступа каждого из участников процесса прохождения в акселератор

* 1. Процесс DDAccel включает в себя следующих участников с соответствующими функциями и уровнем доступа:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Участник (роль)** | **Функции** | **Уровень доступа** |
| Руководитель СБ | Координирование проверки по линии СБ | Главный лист DDAccel;  Карточка Проекта:  закладки «Базовая информация», «Контакты и взаимодействия», «Информация по банковским счетам», «DDAccel».  Ограничения:  (1) На Главном листе DDAccel отсутствует возможность удаления и редактирования строк с Проектами, за исключением возможности закрепления Проекта за Экспертом СБ;  (2) Закладка «Базовая информация» доступна только для чтения;  (3) Закладка «Информация по банковским счетам» доступна только для чтения;  (4) Закладка «DDAccel» доступна только для чтения, за исключением возможности закрепления Проекта за Экспертом СБ. |
| Эксперт СБ | Проверка по линии СБ | Главный лист DDAccel;  Карточка Проекта: закладки «Базовая информация», «Контакты и взаимодействия», «Информация по банковским счетам», «DDAccel».  Ограничения:  (1) На Главном листе DDAccel отсутствует возможность удаления и редактирования строк с Проектами;  (2) Закладка «Базовая информация» доступна только для чтения;  (3) Закладка «Информация по банковским счетам» доступна только для чтения;  (4) Закладка «DDAccel» - кнопка «Направить на проверку» не отображается;  (5) Отсутствует возможность принимать/отправлять на доработку документы (группы документов) за исключением доп. запросов, созданных самостоятельно;  (6) Отсутствует возможность менять локальные статусы на закладке DDAccel, за исключением только своего поля СБ DD;  (7) На закладке DDAccel отсутствует возможность добавления файлов в разделе «Скан-копии договоров/соглашений/актов, подписанных с Проектом»;  (8) Отсутствует возможность закрепления Проекта за другим Экспертом DD;  (9) На закладке DDAccel отсутствует возможность удаления строк с группами документов, за исключением строк с собственными доп.запросоми с любым статусом, кроме «Принято». |
| Администратор Проекта | Ведение Проекта (сбор и проверка документов, разработка, согласование и подписание договоров, соглашений, тех. сопровождение ОСУ и т.д) | Главный лист DDAccel;  Карточка Проекта: закладки «Базовая информация», «Контакты и взаимодействия», «Информация по банковским счетам», «KPI», «DDAccel», «Иные документы, возникающие в ходе проведения ОСУ».  Ограничения:  (1) На Главном листе DDAccel отсутствует возможность удаления строк с Проектами и закрепления Проекта за Экспертом DD;  (2) Закладка «Базовая информация» доступна только для чтения, за исключением доступа к полям «Закрепленный администратор Проекта», «Подстатус 2», «Название юр.лица», «ИНН», «КПП», «ОГРН», «Дата ргистрации юр.лица», «Город/Регион»;  (3) На закладке «DDAccel» отсутствует доступ к полям «Эксперт СБ DD», «СБ DD», а также возможность прикрепления файлов в разделе «Заключения DD»;  (4) Отсутствует возможность принимать/отправлять на доработку документы в рамках доп.запросов, созданных Экспертом СБ;  (5) На закладке DDAccel отсутствует возможность удаления строк с группами документов, за исключением строк с собственными доп.запросоми с любым статусом, кроме «Принято»;  (6) Закладка «KPI» доступна только для чтения. |
| Координатор DDAccel | Вынесение вопросов на СПИ и отражение результатов решений СПИ | Главный лист DDAccel;  Карточка Проекта: закладки «Базовая информация», «Контакты и взаимодействия», «Информация по банковским счетам», «KPI», «DDAccel», «Иные документы, возникающие в ходе проведения ОСУ»; Область сводной отчетности DDAccel.  Ограничения:  (1) Главный лист DDAccel доступен только для чтения;  (2) Закладки «Контакты и взаимодействия», «Информация по банковским счетам», «KPI», «DDAccel», «Иные документы, возникающие в ходе проведения ОСУ» доступны только для чтения;  (3) Закладка «Базовая информация» доступна только для чтения, за исключением полей «Статус ФРИИ», «Подстатус 1», «Подстатус 2» и области «История предоставления траншей». |
| Аналитик | Наблюдение за процессом АП с возможностью частичной корректировки данных по Проекту | Главный лист DDAccel; Карточка Проекта: закладки «Базовая информация», «Контакты и взаимодействия», «Информация по банковским счетам», «KPI», «DDAccel», «Иные документы, возникающие в ходе проведения ОСУ»; Область сводной отчетности DDAccel.  Ограничения:  (1) На Главном листе DDAccel отсутствует возможность удаления строк с Проектами и закрепления Проекта за Экспертом DD и Администратором Проекта;  (2) Закладки «DDAccel» и «Иные документы, возникающие в ходе проведения ОСУ» доступны только для чтения, за исключением доступа к Общему форуму;  (3) Закладка «Базовая информация» доступна только для чтения, за исключением полей «Статус ФРИИ», «Подстатус 1», «Подстатус 2», «Статус Бизнеса», «Закрепленный аналитик», «Закрепленный инвест.менеджер», «Краткое описание Проекта», «Иитернет сайт проекта» и области «История предоставления траншей». |
| Юрист | Проведение проверки ОИС, контроль за деятельностью Администраторов Проекта | Доступ, аналогичный роли Администратор Проекта + доступ к Области сводной отчетности DDAccel. |
| Сотрудник Акселератора | Наблюдение | Необходима только роль наблюдателя. Доступы, аналогичные Аналитику, но только для чтения. |
| Проект | Прикрепление запрошенной документации, предоставление необходимой информации | Карточка Проекта: закладка «DDAccel», «KPI»  Ограничения:  (1) Карточка Проекта, закладка «DDAccel» - кнопки «Требует уточнения», «Принять» не отображаются;  (2) Область, расположенная на закладке DDAccel под Общим форумом, в которой отображаются прикрепленные файлы, не отображается;  (3) Все, что находится над таблицей «Перечень запрошенной документации» не отображается, за исключением полей «Администратор Проекта», «E-mail Админ.Проекта», «Телефон Админ.проекта»;  (4) Возможность создавать доп.запросы отсутствует;  (5) Возможность задавать предполагаемую дату предоставления документов отсутствует;  (6) Отсутствует возможность смены закрепленного Администратора Проекта;  (7) На закладке DDAccel отсутствует возможность удаления строк с группами документов;  (8) Закладка «KPI» доступна только для чтения и никакие кнопки на ней не отображаются. |
| Администратор |  | Полный доступ ко всему, в т.ч. доступ к Панели Администратора |

*Примечания:*

1. *Доступы, которые были у данных ролей в процессах мониторинга и DD сохраняются.*
2. *Роль Эксперта СБ может выполнять Руководитель СБ и Администратор Проекта. В таком случае, их доступы расширяются на доступы Эксперта СБ. Как второй вариант реализации, возможно изначально расширить их доступы на доступы Эксперта СБ (данный вопрос необходимо обсудить с Заказчиком перед реализацией).*

# Главный лист DDAccel

* 1. Для отражения в сводном виде текущей ситуации по Проектам, участвующим в процессе АП, необходимо разработать пространство под названием Главный лист DDAccel, аналогичное Главному листу DD («Лист DD») и Главному листу («Проекты») (Приложение № 2.1. к настоящей ПЗ).
  2. Главный лист DDAccel состоит из следующих полей: «ID Проекта», «Название Проекта/Название юр.лица», «Статус ФРИИ», «Подстатус 1», «Подстатус 2», «Кол-во дней просрочки по предоставлению документов», «Кол-во дней просрочки по проверке документов», «Дата запланированного контакта с Проектом», «Срок выполнения KPI», «Устав ФРИИ и рег.доли/Предполагаемая дата завершения», «Проверка ОИС/Предполагаемая дата завершения», «KPI на 1/2/3 дату среда», «Закрепленный Админ.Проекта /Аналитик». Описание каждого из данных полей, а также любых других новых полей, появившихся в Подсистеме, в рамках данной ПЗ, представлено в Приложении №2.6.
  3. На Главном листе DDAccel должна быть предусмотрена система поиска и система фильтров, аналогичная той, которая сейчас реализована на Главном листе («Проекты»), за исключением того, что необходимо убрать фильтрацию по «Раунд». При этом необходимо добавить фильтрацию по следующим полям:
* Статус ФРИИ;
* Подстатус 1;
* Подстатус 2;
* Дата запланированного контакта с Проектом;
* Устав ФРИИ;
* Доля ФРИИ;
* Проверка ОИС.
  1. Помимо системы поиска и фильтрации, необходимо реализовать возможность сортировки по следующим полям:
* «ID Проекта»;
* «Название Проекта/Название юр.лица» (по названию Проекта);
* «Кол-во дней просрочки по предоставлению документов»;
* «Кол-во дней просрочки по проверке документов»;
* «Дата запланированного контакта с Проектом»;
* «Срок выполнения KPI»;
* «Устав ФРИИ и рег.доли/Предполагаемая дата завершения» (по предполагаемой дате завершения);
* «Проверка ОИС/Предполагаемая дата завершения» (по предполагаемой дате завершения).
  1. На главном листе DDAccel отображаются Проекты исходя из логики приведенной в Приложении №1 к настоящей ПЗ.

# Закладка «DDAccel» Карточки Проекта

* 1. Закладка DDAccel представляет из себя область, в которой происходит сбор документов, необходимых от Проекта в рамках проверки, общение между Проектом и представителем Заказчика, а также на данной закладке устанавливаются статусы, отражающие текущее состояние подпроцессов, в рамках процесса АП.
  2. В качестве основы для Закладки DDAccel необходимо использовать стандартную закладку DD и далее доработать ее учетом особенностей бизнес-процесса.
  3. Ниже представлены визуальные доработки, которые необходимо произвести:
     1. Название закладки сменить с «DD» на «DDAccel».
     2. На DDAccel должны остаться следующие элементы стандартной закладки DD:
* Поля «Эксперт СБ DD» и «Администратор Проекта», расположенные в самом верху закладки, в левой части, а также поля «СБ DD» и «Юридический DD», расположенное в правой части, с полямим для отражения даты и времени последнего изменения.
* Перечень запрошенной документации с возможностью поиска. Логика работы данного раздела не меняется, меняется только перечень запрашиваемых документов.
* Общий форум с возможностью поиска.
* Блок для прикрепления заключений DD, расположенный под Общим форумом, в правой части экрана. В данном блоке остается возможность прикрепления только заключения СБ DD.
  + 1. На DDAccel должны быть добавлены следующие элементы:
* В левой верхней части закладки необходимо добавить поле с адресом эл.почты и поле с телефоном Администратора Проекта.
* В правой верхней части закладки, под полем «Юридический DD» должны быть добавлены поля «Договор об акселерации + Акты» и «КД и инвест.соглашение» с датами и временем для отражения последних изменений данных полей, а на некотором расстоянии под ними должно располагаться поле «Проверка ОИС» и поле для отражения даты и времени последнего изменения.
* В правой части закладки, под полями, описанными в предыдущем абзаце, должны располагаться поля «Регистрация нового устава и доли ФРИИ (1-ый вклад)», «Регистрация доли ФРИИ (2-ой вклад)», «Регистрация доли ФРИИ (2 вклада в 1)». Блок с данными полями должен находиться на некотором расстоянии от поля «Проверка ОИС», так чтобы визуально данный блок был отделен от блока с полями, расположенного в правом верхнем углу.

Справа от данных полей располагаются поля для отражения плановой даты завершения (даты установки последнего (нижнего) из шаблонных значений локального статуса, см. Приложение №4) и отражения даты и времени последнего изменения локального статуса.

* Под Общим форумом, в левой нижней части закладки, должен располагаться блок «Скан-копии договоров/соглашений/актов, подписанных с Проектом», в котором прикрепляются файлы, возникающие в результате выбора значений локальных статусов «Договор об акселерации + Акты» и «КД и инвест.соглашение». Изначально прикрепление файлов в каждом из разделов данного блока невозможно, первое прикрепление происходит через смену значения локальных статусов. Далее, после того, как первый файл был прикреплен, возможно прикрепление файлов в самом блоке. При удалении всех файлов в каком-либо из разделов, приводит к откату значения локального статуса на предыдущее.
* В Блоке для прикрепления заключений DD, расположенном под Общим форумом, в правой части экрана, появляется возможность прикрепления Заключений ОИС.
  1. Логика работы новых полей на закладке DDAccel и источник данных для них, а также всех новых полей в рамках данной ПЗ дополнительно описаны в Приложениях №№ 2.6 и 4 настоящей ПЗ.
  2. После удаления указанных полей/элементов и добавления новых, необходимо оставшиеся разместить соответствующим образом, с целью устранения образовавшихся пустых мест.

При изменении статусов в Подсистеме, необходима всплывающая табличка с запросом, уверен ли исполнитель в том, что хочет произвести соответствующее изменение.

* 1. Визуальное представление закладки DDAccel представлено в Приложении № 2.3 к данной ПЗ.

# Закладка «Иные документы, возникающие в ходе проведения ОСУ» Карточки Проекта

* 1. Закладка «Иные документы, возникающие в ходе проведения ОСУ» представляет из себя некую область для отображения прикрепленных файлов документов, возникающих в процессе АП.
  2. Прикрепление данных файлов может происходить как на самой закладке, так и при установке значений локальных подстатусов, расположенных на закладке DDAccel.
  3. Данная закладка делится на два блока, расположенные в верхней и нижней ее части (см. Приложение № 2.5 к настоящей ПЗ).

Верхний блок называется «Обязательные документы в рамках Акселерации» и уже включает перечень разделов прикрепляемых документов.

Нижний блок называется «Иные документы в рамках Акселерации и документы после Акселерации» и в нем можно создавать разделы для прикрепления документов.

* 1. В блоке «Обязательные документы в рамках Акселерации» входят созданные по умолчанию разделы для отображения файлов:
     1. Группа разделов, прикрепление файлов в которой происходит непосредственно на самой закладке «Иные документы, возникающие в ходе проведения ОСУ»:
* «Заявление о принятии ФРИИ в качестве участника»;
* «Решение ОСУ/единственного участника в рамках принятия ФРИИ»;
* «Справка о том, что сделка не является крупной»;
* «Заявление от ФРИИ о доп.вкладе»;
* «Решение ОСУ в рамках доп.вклада»;
* «Изменения в устав для налоговой»;
* «Требование (ОИС)».

В любой из данных групп документов можно прикрепить файлы, как только откроется доступ к закладке «Иные документы, возникающие в ходе проведения ОСУ» (см. Приложение №1 к ПЗ). Прикрепление происходит непосредственно в каждой из групп, путем нажатия на кнопку «Прикрепить файл»/«Добавить» или аналогичную ей.

* + 1. Группа разделов, прикрепление файлов в которой происходит в результате установки значений локальных статусов на закладке DDAccel:
* «Копия нового устава, с отметкой налоговой». Первичное прикрепление файлов в данную группу происходит путем выбора соответствующего значения локального статуса «Регистрация нового устава и доли ФРИИ (1-ый вклад)» на закладке «DDAccel» (см. Приложение №4 к данной ПЗ). После первого прикрепления файлов через локальный статус, возможно уже прикрепление дополнительных файлов непосредственно через саму группу.
* «Выписка из ЕГРЮЛ о регистрации доли ФРИИ в рамках 1-го вклада (в т.ч. 2 вклада в 1)» Первичное прикрепление файлов в данную группу происходит путем выбора соответствующего значения локального статуса «Регистрация нового устава и доли ФРИИ (1-ый вклад)» или «Регистрация нового устава и доли ФРИИ (2 вклада в 1)» на закладке «DDAccel» (см. Приложение №4 к данной ПЗ). После первого прикрепления файлов через локальный статус, возможно уже прикрепление дополнительных файлов непосредственно через саму группу.
* «Выписка из ЕГРЮЛ о регистрации доли ФРИИ в рамках 2-го вклада» Первичное прикрепление файлов в данную группу происходит путем выбора соответствующего значения локального статуса «Регистрация доли ФРИИ (2-ой вклад)» на закладке «DDAccel» (см. Приложение №4 к данной ПЗ). После первого прикрепления файлов через локальный статус, возможно уже прикрепление дополнительных файлов непосредственно через саму группу.
  1. В блоке «Иные документы в рамках Акселерации и документы после Акселерации» должна быть предусмотрена возможность добавления новых разделов документов при помощи кнопки «Добавить документ» или аналогичной. При нажатии на данную кнопку, должно появляться всплывающее окно, в котором можно будет создать новый раздел и в дальнейшем прикреплять в нем файлы.
  2. В каждом из разделов, как верхнем, так и в нижнем блоке, должна отображаться дата последнего прикрепления документа, а также должно быть поле с возможностью добавления комментария по каждому из разделов.

# Закладка «Информация по банковским счетам» Карточки Проекта

* 1. В таблице «Счета компании» необходимо добавить колонки «SWIFT код», «Примечание», «№ Уведомления для подключения к СБК», «№ Уведомления для отключения от СБК», «Соответствие счета и справки из налоговой», «Наличие необходимости закрывать счет, не подключаемый к СБК». Также необходимо удалить колонку «Адрес банка».
  2. В окне, которое выплывает в верхней части экрана при нажатии на «Добавить счет» и «Изменить», добавить поля:

- «SWIFT код» - текстовое поле для ввода любых значений;

- «№ Уведомления для подключения к СБК» - текстовое поле для ввода любых значений;

- «№ Уведомления для отключения от СБК» - текстовое поле для ввода любых значений;

- «Соответствие счета и справки из налоговой» - возможен выбор только из двух шаблонных значений «Да»/«Да (нет в справке)»/«Да (нет в справке, транзитный)»;

- «Наличие необходимости закрывать счет, не подключаемый к СБК» - возможен выбор из следующих шаблонных значений «Будет закрыт»/«Закрыт (подтверждено)»;

- «Примечание» - текстовое поле для ввода любых значений.

* 1. Набор значений в колонке/поле «Статус подключения» в таблице «Счета компании» необходимо изменить на следующий: «В процессе подключения», «Подключен», «На отключении», «Отключен», «Не подключаем».
  2. Поле «Статус подключения» переименовать в «Статус подключения к СБК».
  3. Возможность изменения перечня значений статуса подключения счета к Подсистеме необходимо добавить в Панель администратора.
  4. Данные по счетам заполняются при синхронизации с EDU, а также могут быть добавлены вручную в АСПИД.
  5. Необходимо добавить возможность редактирования всех полей счета для роли Администратор.
  6. Необходимо предусмотреть возможность отключения какого-либо из счетов от участия при создании отчетности, в которой в настоящий момент такая привязка присутствует (Отчет до ФРИИ, Отчет на 1/2/3 дату среза). Т.е. если сейчас отчет автоматически создается по всем счетам, то необходимо предусмотреть возможность отключения одного, нескольких или всех счетов для участия в создании отчета.

# Закладка «KPI» Карточки Проекта

* 1. В настоящее время на Карточке Проекта имеется закладка «KPI» в недоступном (неактивном) виде. Ее необходимо активировать.
  2. Из верхней части закладки «KPI» необходимо удалить все шесть полей за 1, 2, 3 периоды из раздела «Даты среза в Акселераторе» (см. Приложение №2.4 настоящей ПЗ).
  3. Необходимо добавить кнопку «Редактировать KPI/контр.значение», при нажатии на которую открывается возможность редактировать параметры установленного ранее KPI/контрольного значения.
  4. Функционал закладки KPI должен выглядеть следующим образом:
     1. При необходимости установить Проекту KPI/контрольное значение, Аналитик нажимает кнопку «Добавить новый KPI/контр.значение», что приводит к возникновению всплывающего окошка с полями «Дата начала периода», «Дата окончания периода», «KPI/контрольное значение, которое необходимо достигнуть».
     2. Аналитик выбирает требуемые даты из выпадающего календаря и вводит описание KPI/контрольного значения в свободной форме, после чего нажимает на кнопку «Сохранить».
     3. По факту исполнения предыдущего пункта, в таблице с установленными KPI/контрольными значениями появляется новая строка с двумя дополнительными полями «Достигнутое значение» и «Выполнено/Не выполнено».
     4. По факту установки нового KPI/контрольного значения, Проекту направляется уведомление в следующем формате:

*« Добрый день!*

*Вам установлено следующее KPI/контрольное значение - [ссылка на закладку KPI Карточки Проекта].*

*В случае возникновения вопросов необходимо обращаться к Вашему аналитику - [Имя аналитика, e-mail аналитика].*

*ФРИИ.»*

* + 1. В поле «Достигнутое значение» Аналитик может ввести в свободной форме достигнутые KPI/контрольные значения, а в поле «Выполнено/Не выполнено» может выбрать одно из двух значений «Выполнено»/«Не выполнено».
    2. При необходимости, установленное ранее KPI/контрольное значение можно скорректировать, в т.ч. изменить период, для этого необходимо нажать на кнопку «Редактировать KPI/контр.значение».
    3. По факту наступления даты окончания периода и отсутствия заполненного поля «Выполнено/Не выполнено», строчка в таблице с установленными KPI/контрольными значениями становится желтого цвета, а со следующего дня (возникновение просрочки), строчка становится красного цвета. Расцветка сохраняется до момента установки значения в поле «Выполнено/Не выполнено». При этом аналитику, за которым закреплен Проект, направляется уведомление в день наступления даты окончания периода и на следующий день: *«По проекту [ID, название Проекта] сегодня наступила дата окончания периода, установленного для выполнения KPI/контрольного значения»* и *«По проекту [ID, название Проекта] вчера наступила дата окончания периода, установленного для выполнения KPI/контрольного значения»*.
  1. На Главном листе DDAccel и Главном листе («Проекты») необходимо добавить колонку «Срок выполнения KPI», в которой отображается дата окончания периода, установленного KPI/контрольного значения по Проектам, по которым такое значение установлено.

В случае, если дата окончания периода = текущей дате, ячейка выделяется желтым цветом, а если дата окончания периода < текущей даты, ячейка выделяется красным цветом. Если по установленному KPI/контрольному значению в поле «Выполнено/Не выполнено» установлено какое-либо значение, на Главном листе DDAccel и Главном листе («Проекты») ячейка становится пустой.

На Главном листе («Проекты») такая информация начинает отображаться, естественно, только после появления на ней строчки с Проектом.

# Cинхронизация с edu.iidf.ru

* 1. С целью сокращения ручного участия при работе с Подсистемой, тем самым минимизации рутинной составляющей при загрузке данных в Подсистему, а также минимизации вероятности возникновения ошибок, необходимо автоматизировать процесс загрузки новых Проектов.
  2. Синхронизация представляет собой передачу данных по Проекту со статусом (pre-seed) от EDU в АСПИД. Первая передача происходит по факту установки статуса по Проекту «Направлен на ЭС» на edu.iidf.ru и далее, по факту любого изменения по Проекту, в части передаваемых данных.
  3. Перечень полей, по которым происходит передача данных от EDU в АСПИД следующий:

- ID Проекта;

- Название Проекта;

- Номер набора;

- Юридическое имя;

- Описание;

- Период до ФРИИ (три месяца + год);

- Участники проекта;

- Аналитик;

- Дата начала акселерации;

- Дата окончания акселерации;

- Дата начала Среза 1;

- Дата окончания Среза 1;

- Дата начала Среза 2;

- Дата окончания Среза 2;

- Дата начала Среза 3;

- Дата окончания Среза 3;

- ИНН;

- КПП;

- ОГРН;

- Дата регистрации юр.лица;

- Сайт Проекта;

- Город /Регион;

- ФИО Контактных лиц (с пометкой, кто из контактных лиц будет главным пользователем Подсистемы);

- Телефоны контактных лиц (максимум три у каждого);

- E-mail контактных лиц (максимум три у каждого);

- Адреса в соц.сетях по контактным лицам (максимум три у каждого);

- Данные по счетам Проекта, с пометкой, какой счет должен использоваться для перевода инвестиций (номер, наименование банка, SWIFT, БИК банка, кор.счет);

- Поле, в котором устанавливается deadline для очередного набора для предоставления документов из чек-листа для прохождения проверки СБ;

- Следующие значения статуса: «Направлен на ЭС», «Прошел ЭС», «Отказались от участия», «Отказ по ОИ», «Отказ по ЭС», «Юр.анкета отказ».

* 1. Передача данных от EDU прекращается в момент блокировки для Проекта юридической анкеты и, соответственно, невозможности внесения/изменения данных по себе. При этом прекращение передачи данных не распространяется на передачу данных по статусам (см. последний буллит п.8.3 настоящей ПЗ).

# Панель Администратора

* 1. В имеющейся в Подсистеме Панели Администратора необходимо добавить закладку «DDAccel» с целью управления параметрами процесса АП.
  2. Данная закладка должна содержать следующий функционал:
     1. Управление параметрами алгоритма (аналогично тому, как это реализовано на закладке DD Панели Администратора) представленного в Приложении №1 к ПЗ. Управление должно из себя представлять возможность изменения сроков, шаблонов напоминаний/уведомления, а также возможность отключения индикации уведомлений, как полностью, так и в какой-то части (в т.ч. должна быть предусмотрена возможность редактирования даты deadline, экспортируемой из EDU).
     2. Возможность изменения первоначального списка направляемых документов и сроков их предоставления (аналогично тому, как это реализовано на закладке DD Панели Администратора).
     3. Возможность изменения перечня значений статуса подключения счета к Подсистеме мониторинга необходимо добавить в Панель администратора.
     4. Возможность изменения перечня типов документов на закладке с Иными доками, как в блоке «Обязательные документы в рамках Акселерации», так и в блоке «Иные документы в рамках Акселерации и документы после Акселерации».
     5. Изменение перечня значений локальных статусов на закладке DDAccel (аналогично тому, как это реализовано для текущих процессов в Подсистеме).
     6. Возможность изменения контактных данных (телефон и адрес эл.почты) для роли Администратор проекта.
  3. Детализация каждого этапа доработки Панели Администратора должна предварительно согласовываться с Заказчиком.

# Область сводной отчетности DDAccel

* 1. В блоке сводной отчетности, необходимо выделить область, в которой будет размещаться раздел с шаблонными отчетами процесса DDAccel.
  2. В указанном выше разделе необходимо разместить шаблонный отчет, представленный в Приложении №5 к настоящей ПЗ.

# Перечень приложений к настоящей ПЗ

* *Приложение №1.* Алгоритм автоматизации прохождения Проекта от момента прохождения скорринга до подтверждения регистрации доли ФРИИ в рамках 2-го транша.
* *Приложения №№2.1-2.6.* Визуализация рабочего места + описание полей.
* *Приложение №3.* Перечень документов для первичного запроса.
* *Приложение №4.* Карта статусов.
* *Приложение №5. Сводная отчетность.*