**Пояснительная записка**

**к доработкам**

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

**Москва, 2016**

Оглавление

1. Общее описание процесса DD, с т.з. реализации в Системе 3

2. Доработка закладки «Базовая информация» Карточки Проекта 6

3. Уровни доступа каждого из участников DD 7

4. Главный лист DD 15

5. Загрузчик новых Проектов 16

6. Закладка «DD» Карточки Проекта 17

7. Карта прохождения DD 27

8. Система напоминаний и уведомлений 28

9. Панель Администратора 31

10. Конструктор отчетности 32

11. Заключительные положения 32

12. Условия выполнения работ 35

Перечень приложений к настоящей ПЗ 37

В рамках оптимизации и повышения эффективности процессов ФРИИ (Фонда), требуется ряд доработок в текущей Подсистеме «Отчетность портфельных компаний ФРИИ» «Автоматизированной системы поддержки инвестиционной деятельности Фонда» ([https://monitoring.iidf.ru](https://monitoring.iidf.ru/)) (далее – Система).

Требуемые функциональность описана в настоящем документе (далее –ПЗ) и приложениях к нему.

# Общее описание процесса DD, с т.з. реализации в Системе

* 1. В этом разделе верхнеуровнево описан процесс DD, который требуется автоматизировать, путем реализации доработок Системы, согласно данной ПЗ.
	2. Процесс DD представляет из себя процедуру проверки Проектов перед вынесением вопроса о предоставлении финансирования раунда mini-seed, seed или round на Совет по инвестициям (далее – СПИ), а также, в рамках данной ПЗ, помимо непосредственно самой процедуры проверки, включает в себя процедуры по подготовке/согласованию/заключению корпоративного договора (далее – корп.договор или КД) и процедуру прохождения СПИ.
	3. Процесс DD включает в себя определенных участников с соответствующими функциями и уровнем доступа, которые описаны в Разделе 3 настоящего документа.
	4. Процесс DD, в рамках данной ПЗ, начинается с момента поступления информации Координатору DD о необходимости начала проверки Проекта, на основании чего происходит смена Статуса ФРИИ на «Подготовка на mini-seed»/«Подготовка на seed»/«Подготовка на round», с Подстатусом 2: «DD не запущен» и заканчивается заключением сделки - Статус ФРИИ «Подготовка на mini-seed»/«Подготовка на seed»/«Подготовка на round», Подстатус 1 «Корп. договор подписан».
	5. В Системе старт процесса может быть произведен двумя способами:

1) если Проект уже находится в портфеле ФРИИ, а значит есть в Системе, Статус ФРИИ по нему должен быть изменен на «Подготовка на mini-seed»/«Подготовка на seed»/«Подготовка на round». При установке одного из перечисленных выше статусов, по умолчанию автоматически устанавливается Подстатус 2 «DD не запущен» (Подстатус 1 при этом = пусто и не активен) - такое право есть у Координатора DD, аналитика и инвест.менеджера;

2) если Проекта нет в Системе – ручное заведение нового Проекта, при котором в процессе загрузки должен быть предусмотрен выбор предполагаемого раунда финансирования: mini-seed, seed, round – такое право есть только у Координатора DD (см. Раздел 5 данной ПЗ).

* 1. По факту исполнения подпункта 1 п.1.5. настоящего документа, в Системе происходит автоматическое формирование записи с Проектом на Главном листе DD (см. Раздел 4 настоящей ПЗ) и появление/активация закладки «DD» Карточки Проекта (см. Раздел 6 настоящей ПЗ). При этом запись на Главном листе DD должна быть выделена зеленым цветом, до момента смены Подстатуса 2 на «DD запущен».

По факту исполнения подпункта 2 п.1.5. настоящего документа, в Системе происходит автоматическое формирование записи с Проектом на Главном листе DD и создание Карточки Проекта с Закладками «Базовая информация», «Контакты и взаимодействия», «Информация по банковским счетам», «DD». Закладки «Отчетность» и «KPI» остаются не активными, до момента смены Подстатуса 1 на «Корп. договор подписан», в рамках Статуса ФРИИ «Подготовка на mini-seed»/«Подготовка на seed»/«Подготовка на round». При этом, в зависимости от выбранного при загрузке раунда финансирования (mini-seed, seed, round) (см. п.5.5. настоящей ПЗ), на закладке «Базовая информация» Карточки Проекта автоматически устанавливается соответствующий Статус ФРИИ «Подготовка на mini-seed»/«Подготовка на seed»/«Подготовка на round» с Подстатусом 2 «DD не запущен». При этом запись на Главном листе DD должна быть выделена зеленым цветом, до момента смены Подстатуса 2 на «DD запущен».

* 1. Далее, для запуска процесса DD, необходимо сменить Подстатус 2 с «DD не запущен» на «DD запущен» (данное право имеет только участник с ролью Координатор DD, см. Раздел 3 настоящего документа), после чего откроется доступ участникам DD, в соответствии с Разделом 3, и им будут разосланы соответствующие уведомления (до этого момента Проект на Главном листе DD и закладка DD участникам, кроме Координатора DD не доступна). Условно, данных участников (за исключением Координатора DD) можно разделить на три направления:

1) проверяющие: эксперты и руководители по юридическому, финансовому, налоговому и СБ направлениям, а также администраторы Проекта;

2) проверяемый: Проект;

3) наблюдатель: аналитик и инвест.менеджер.

* 1. При открытии доступа к Проекту группе проверяющих (см. подпункт (1) п.1.7 настоящей ПЗ), в первую очередь доступ открывается руководителям по направлениям DD, которые далее закрепляют Проект за экспертами и администратором Проекта. Закрепление можно произвести, как с Главного листа DD, так и из Карточки Проекта. При входе Руководителя в Систему, должна всплывать просьба закрепить эксперта и администратора Проекта (в случае юридического DD). До момента закрепления, строка с Проектом на Главном листе DD у каждого руководителя DD, не произведшего закрепление, подсвечивается зеленым цветом, а ячейка с не закрепленным экспертом и администратором Проекта подсвечивается красным цветом.
	2. После старта процесса DD подключается система напоминаний и уведомлений, которая призвана координировать действия Проекта и участников DD, с целью повысить исполнение сроков всеми участниками и организовать прохождение DD в установленных рамках (см. Раздел 8 настоящей ПЗ).
	3. Изложенные выше процессы в более подробном виде описаны в Приложении №1 к настоящей ПЗ.
	4. Как было сказано выше, параллельно с проведением процедуры непосредственно самой проверки Проекта (DD), в Системе должна быть реализована процедура по разработке, согласованию и заключению корп.договора, а также процедура проведения вопроса о предоставлении финансирования через СПИ. В Системе данные процедуры реализуются, путем фиксации основных этапов прохождения по процессам, при помощи системы статусов/подстатусов, а также, путем визуализации текущего состояния в Карте прохождения DD.
	5. Описанные в данном разделе процессы DD, которые должны функционировать в Системе, невозможны без следующего ряда доработок:
* Доработка закладки «Базовая информация» Карточки Проекта (см. Раздел 2);
* Создание ролей и уровней доступа для участников процесса DD (см. Раздел 3);
* Создание области для сводного отражения состояния процесса DD по всем Проектам - Главный лист DD (см. Раздел 4);
* Доработка Загрузчика новых Проектов (см. Раздел 5);
* Создание Закладки «DD» в Карточке Проекта (см. Раздел 6);
* Создание Карты (графика) прохождения процедур DD (см. Раздел 7);
* Создание системы координации процесса DD: система напоминаний и уведомлений (см. Раздел 8);
* Доработка Панели Администратора (см. Раздел 9);
* Доработка Области сводной отчетности и конструктора отчетности (см. Раздел 10).

# Доработка закладки «Базовая информация» Карточки Проекта

* 1. На закладке «Базовая информация» Карточки Проекта необходимо ввести два поля с возможностью выбора шаблонных значений. Расположены данные поля должны быть под полем «Статус ФРИИ» и должны наименоваться «Подстатус 1» и «Подстатус 2». Значения полей (значения подстатусов), будут являться некими подуровнями значений статусов ФРИИ. У каждого статуса ФРИИ будет набор своих подстатусов, и при выборе какого-либо из статусов ФРИИ, подстатус можно выбрать только из группы, относящейся к данному статусу (подстатусы, относящиеся к другим статусам, отображаться не должны) (см. Приложение №6 к настоящей ПЗ). Некоторые значения подстатусов будут носить исключительно информационный характер, а установка некоторых будет запускать определенные процессы в Системе. Также, некоторые подстатусы могут устанавливаться автоматически, при выполнении определенных условий, в соответствии с алгоритмом, заложенным в Системе. Помимо полей для самих значений подстатусов, необходимо добавить поля «Дата смены подстатуса», в которых автоматически отображается дата последней смены подстатуса и поля, в которых будет отображаться сотрудник, который произвел последнюю смену Статуса ФРИИ/Статуса бизнеса/Подстатуса 1,2 – «Кем произведено последнее изменение:».
	2. На закладке «Базовая информация» Карточки Проекта необходимо добавить поле «Закрепленный инвест.менеджер».
	3. Все описанные выше доработки отображены в Приложении №2.2 к настоящей ПЗ.

# Уровни доступа каждого из участников DD

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Участник (роль)** | **Функции** | **Уровень доступа** |
| Координатор DD | Запуск процесса DD, его координация, в т.ч. установка deadline экспертам DD | Главный лист DD; Карточка Проекта: закладки «Базовая информация», «Контакты и взаимодействия», «Информация по банковским счетам», «DD»; Карта прохождения DD; Конструктор отчетности, отчеты из Блока DD.Ограничения: (1) Карточка Проекта, закладка «DD» - кнопка «Направить на проверку» не отображается. |
| Руководитель юристов (руководитель юридического DD) | Координирование юридической проверки | Главный лист DD; Карточка Проекта: закладки «Базовая информация», «Контакты и взаимодействия», «Информация по банковским счетам», «DD»; Карта прохождения DD; Конструктор отчетности, отчеты из Блока DD.Ограничения: (1) Загрузчик на Главном листе DD не отображается; (2) На Главном листе DD отсутствует возможность удаления и редактирования строк с Проектами; (3) Карта прохождения DD доступна только для чтения, без возможности изменения Deadline; (4) Закладка «Базовая информация» доступна только для чтения, за исключением возможности менять закрепленного администратора Проекта; (5) Закладка «Информация по банковским счетам» доступна только для чтения; (6) Карточка Проекта, закладка «DD» - кнопка «Направить на проверку» не отображается; (7) Отсутствует возможность принимать/отправлять на доработку документы (группы документов) по чужому Виду DD; (8) Отсутствует возможность менять локальный статус по чужому DD, доступно изменение только своего DD; (9) На закладке DD отсутствует возможность добавления файлов с заключениями по чужому DD; (10) На закладке DD, при создании дополнительного доп.запроса отсутствует возможность создавать запросы из чужого Вида DD; (11) Отсутствует возможность закрепления Проекта за участниками не своего DD; (12) На закладке DD отсутствует возможность удаления строк с группами документов, за исключением строк с собственными доп.запросоми с любым статусом, кроме «Принято». |
| Юрист (эксперт юридического DD) | Юридическая проверка | Главный лист DD; Карточка Проекта: закладки «Базовая информация», «Контакты и взаимодействия», «Информация по банковским счетам», «DD»; Карта прохождения DD.Ограничения: (1) Загрузчик на Главном листе DD не отображается; (2) На Главном листе DD отсутствует возможность удаления и редактирования строк с Проектами; (3) Карта прохождения DD доступна только для чтения, без возможности изменения Deadline; (4) Закладка «Базовая информация» доступна только для чтения; (5) Закладка «Информация по банковским счетам» доступна только для чтения; (6) Карточка Проекта, закладка «DD» - кнопка «Направить на проверку» не отображается; (7) Отсутствует возможность принимать/отправлять на доработку документы (группы документов) по чужому Виду DD; (8) Отсутствует возможность менять локальный статус по чужому DD, доступно изменение только своего DD; (9) На закладке DD отсутствует возможность добавления файлов с заключениями по чужому DD; (10) На закладке DD, при создании дополнительного доп.запроса отсутствует возможность создавать запросы из чужого Вида DD; (11) Отсутствует возможность закрепления Проекта за другими участниками DD; (12) На закладке DD отсутствует возможность удаления строк с группами документов, за исключением строк с собственными доп.запросоми с любым статусом, кроме «Принято». |
| Администратор Проекта | Осуществление контроля за своевременным предоставлением Проектами запрошенных данных | Аналогично юристу (эксперту юридического DD).Ограничения, по сравнению с юристом: (1) Отсутствует возможность менять локальный статус; (2) На закладке DD отсутствует возможность добавления файлов с заключениями DD и корп.договорам.Допущения, по сравнению с юристом: (1) На закладке DD, при создании дополнительного доп.запроса, имеется возможность создавать запросы по любому Виду DD; (2) Закладка «Информация по банковским счетам» доступна только для добавления новых счетов. |
| Руководитель финансистов (руководитель финансового DD) | Координирование финансовой проверки | Главный лист DD; Карточка Проекта: закладки «Базовая информация», «Контакты и взаимодействия», «Информация по банковским счетам», «DD»; Карта прохождения DD; Конструктор отчетности, отчеты из Блока DD.Ограничения: (1) Загрузчик на Главном листе DD не отображается; (2) На Главном листе DD отсутствует возможность удаления и редактирования строк с Проектами; (3) Карта прохождения DD доступна только для чтения, без возможности изменения Deadline; (4) Закладка «Базовая информация» доступна только для чтения; (5) Закладка «Информация по банковским счетам» доступна только для чтения; (6) Карточка Проекта, закладка «DD» - кнопка «Направить на проверку» не отображается; (7) Отсутствует возможность принимать/отправлять на доработку документы (группы документов) по чужому Виду DD; (8) Отсутствует возможность менять локальный статус по чужому DD, доступно изменение только своего DD; (9) На закладке DD отсутствует возможность добавления файлов с заключениями по чужому DD и файлов с корп.договорами; (10) На закладке DD, при создании дополнительного доп.запроса отсутствует возможность создавать запросы из чужого Вида DD; (11) Отсутствует возможность закрепления Проекта за участниками не своего DD; (12) Отсутствует доступ к изменению локального статуса корп.договора на закладке «DD»; (13) На закладке DD отсутствует возможность удаления строк с группами документов, за исключением строк с собственными доп.запросоми с любым статусом, кроме «Принято». |
| Финансист (эксперт финансового DD) | Финансовая проверка | Главный лист DD; Карточка Проекта: закладки «Базовая информация», «Контакты и взаимодействия», «Информация по банковским счетам», «DD»; Карта прохождения DD.Ограничения: (1) Загрузчик на Главном листе DD не отображается; (2) На Главном листе DD отсутствует возможность удаления и редактирования строк с Проектами; (3) Карта прохождения DD доступна только для чтения, без возможности изменения Deadline; (4) Закладка «Базовая информация» доступна только для чтения; (5) Закладка «Информация по банковским счетам» доступна только для чтения; (6) Карточка Проекта, закладка «DD» - кнопка «Направить на проверку» не отображается; (7) Отсутствует возможность принимать/отправлять на доработку документы (группы документов) по чужому Виду DD; (8) Отсутствует возможность менять локальный статус по чужому DD, доступно изменение только своего DD; (9) На закладке DD отсутствует возможность добавления файлов с заключениями по чужому DD и файлов с корп.договорами; (10) На закладке DD, при создании дополнительного доп.запроса отсутствует возможность создавать запросы из чужого Вида DD; (11) Отсутствует возможность закрепления Проекта за другими участниками DD; (12) Отсутствует доступ к изменению локального статуса корп.договора на закладке «DD»; (13) На закладке DD отсутствует возможность удаления строк с группами документов, за исключением строк с собственными доп.запросоми с любым статусом, кроме «Принято». |
| Руководитель налоговиков (руководитель налогового DD) | Координирование налоговой проверки | Главный лист DD; Карточка Проекта: закладки «Базовая информация», «Контакты и взаимодействия», «Информация по банковским счетам», «DD»; Карта прохождения DD; Конструктор отчетности, отчеты из Блока DD.Ограничения: (1) Загрузчик на Главном листе DD не отображается; (2) На Главном листе DD отсутствует возможность удаления и редактирования строк с Проектами; (3) Карта прохождения DD доступна только для чтения, без возможности изменения Deadline; (4) Закладка «Базовая информация» доступна только для чтения; (5) Закладка «Информация по банковским счетам» доступна только для чтения; (6) Карточка Проекта, закладка «DD» - кнопка «Направить на проверку» не отображается; (7) Отсутствует возможность принимать/отправлять на доработку документы (группы документов) по чужому Виду DD; (8) Отсутствует возможность менять локальный статус по чужому DD, доступно изменение только своего DD; (9) На закладке DD отсутствует возможность добавления файлов с заключениями по чужому DD и файлов с корп.договорами; (10) На закладке DD, при создании дополнительного доп.запроса отсутствует возможность создавать запросы из чужого Вида DD; (11) Отсутствует возможность закрепления Проекта за участниками не своего DD; (12) Отсутствует доступ к изменению локального статуса корп.договора на закладке «DD»; (13) На закладке DD отсутствует возможность удаления строк с группами документов, за исключением строк с собственными доп.запросоми с любым статусом, кроме «Принято». |
| Налоговик (эксперт налогового DD) | Налоговая проверка | Главный лист DD; Карточка Проекта: закладки «Базовая информация», «Контакты и взаимодействия», «Информация по банковским счетам», «DD»; Карта прохождения DD.Ограничения: (1) Загрузчик на Главном листе DD не отображается; (2) На Главном листе DD отсутствует возможность удаления и редактирования строк с Проектами; (3) Карта прохождения DD доступна только для чтения, без возможности изменения Deadline; (4) Закладка «Базовая информация» доступна только для чтения; (5) Закладка «Информация по банковским счетам» доступна только для чтения; (6) Карточка Проекта, закладка «DD» - кнопка «Направить на проверку» не отображается; (7) Отсутствует возможность принимать/отправлять на доработку документы (группы документов) по чужому Виду DD; (8) Отсутствует возможность менять локальный статус по чужому DD, доступно изменение только своего DD; (9) На закладке DD отсутствует возможность добавления файлов с заключениями по чужому DD и файлов с корп.договорами; (10) На закладке DD, при создании дополнительного доп.запроса отсутствует возможность создавать запросы из чужого Вида DD; (11) Отсутствует возможность закрепления Проекта за другими участниками DD; (12) Отсутствует доступ к изменению локального статуса корп.договора на закладке «DD»; (13) На закладке DD отсутствует возможность удаления строк с группами документов, за исключением строк с собственными доп.запросоми с любым статусом, кроме «Принято». |
| Руководитель СБ (руководитель СБ DD) | Координирование проверки по линии СБ | Главный лист DD; Карточка Проекта: закладки «Базовая информация», «Контакты и взаимодействия», «Информация по банковским счетам», «DD»; Карта прохождения DD; Конструктор отчетности, отчеты из Блока DD.Ограничения: (1) Загрузчик на Главном листе DD не отображается; (2) На Главном листе DD отсутствует возможность удаления и редактирования строк с Проектами; (3) Карта прохождения DD доступна только для чтения, без возможности изменения Deadline; (4) Закладка «Базовая информация» доступна только для чтения; (5) Закладка «Информация по банковским счетам» доступна только для чтения; (6) Карточка Проекта, закладка «DD» - кнопка «Направить на проверку» не отображается; (7) Отсутствует возможность принимать/отправлять на доработку документы (группы документов) по чужому Виду DD; (8) Отсутствует возможность менять локальный статус по чужому DD, доступно изменение только своего DD; (9) На закладке DD отсутствует возможность добавления файлов с заключениями по чужому DD и файлов с корп.договорами; (10) На закладке DD, при создании дополнительного доп.запроса отсутствует возможность создавать запросы из чужого Вида DD; (11) Отсутствует возможность закрепления Проекта за участниками не своего DD; (12) Отсутствует доступ к изменению локального статуса корп.договора на закладке «DD»; (13) На закладке DD отсутствует возможность удаления строк с группами документов, за исключением строк с собственными доп.запросоми с любым статусом, кроме «Принято». |
| Сотрудник СБ (эксперт СБ DD) | Проверка по линии СБ | Главный лист DD; Карточка Проекта: закладки «Базовая информация», «Контакты и взаимодействия», «Информация по банковским счетам», «DD»; Карта прохождения DD.Ограничения: (1) Загрузчик на Главном листе DD не отображается; (2) На Главном листе DD отсутствует возможность удаления и редактирования строк с Проектами; (3) Карта прохождения DD доступна только для чтения, без возможности изменения Deadline; (4) Закладка «Базовая информация» доступна только для чтения; (5) Закладка «Информация по банковским счетам» доступна только для чтения; (6) Карточка Проекта, закладка «DD» - кнопка «Направить на проверку» не отображается; (7) Отсутствует возможность принимать/отправлять на доработку документы (группы документов) по чужому Виду DD; (8) Отсутствует возможность менять локальный статус по чужому DD, доступно изменение только своего DD; (9) На закладке DD отсутствует возможность добавления файлов с заключениями по чужому DD и файлов с корп.договорами; (10) На закладке DD, при создании дополнительного доп.запроса отсутствует возможность создавать запросы из чужого Вида DD; (11) Отсутствует возможность закрепления Проекта за другими участниками DD; (12) Отсутствует доступ к изменению локального статуса корп.договора на закладке «DD»; (13) На закладке DD отсутствует возможность удаления строк с группами документов, за исключением строк с собственными доп.запросоми с любым статусом, кроме «Принято». |
| Аналитик | Наблюдение за процессом DD, с возможностью его инициировать, путем смены по уже имеющимся в Системе Статуса ФРИИ на закладке «Базовая информация» Карточки Проекта на «Подготовка на mini-seed»/ «Подготовка на seed»/ «Подготовка на round» или «Доп.финансирование в рамках текущего раунда» | Главный лист DD; Карточка Проекта: закладки «Базовая информация», «Контакты и взаимодействия», «Информация по банковским счетам», «DD»; Панель Администратора: закладка «DD».Ограничения: (1) Доступ только для чтения, за исключением доступа, положенного аналитику в рамках процесса мониторинга, в т.ч. наличие возможности сменить Статус ФРИИ на «Подготовка на mini-seed»/ «Подготовка на seed»/ «Подготовка на round» либо «Доп.финансирование в рамках текущего раунда». |
| Инвест. менеджер | Аналогично аналитику | Аналогично аналитику |
| Проект | Прикрепление запрошенной документации, предоставление необходимой информации  | Карточка Проекта: закладка «DD»Ограничения: (1) Карточка Проекта, закладка «DD» - кнопки «Требует уточнения», «Принять» не отображаются; (2) Отсутствует доступ к Карте прохождения DD; (3) Область, расположенная на закладке DD под общим чатом, в которой отображаются прикрепленные файлы с корп.договором и заключения DD – не отображается; (4) Локальные статусы не отображаются; (5) Возможность создавать доп.запросы отсутствует; (6) Возможность задавать предполагаемую дату предоставления документов отсутствует; (7) Отсутствует возможность смены закрепленных экспертов DD и администратора Проекта; (8) На закладке DD отсутствует возможность удаления строк с группами документов. |

*Примечания:*

1. *Возможны дополнительные ограничения для каждой из ролей, описанные в данной ПЗ.*
2. *Руководитель DD, в рамках одного направления, может исполнять роль эксперта DD. Руководитель юридического DD может также исполнять роль администратора Проекта.*

# Главный лист DD

* 1. Главный лист DD (см. Приложение №2.1 к настоящей ПЗ) представляет из себя область, аналогичную Главному листу Системы («Проекты)». Главный лист DD состоит из следующих блоков:
		1. Область, в которой в табличной форме представлен список всех Проектов, задействованных в процессе DD. Шапка такой таблицы имеет следующий перечень 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», «Закрепленный администратор Проекта», «Закрепленный эксперт по юридическому DD», «Закрепленный эксперт по финансовому DD», «Закрепленный эксперт по налоговому DD», «Закрепленный эксперт по СБ DD», «Ссылка для Карты прохождения DD».

Указанный список должен иметь возможность прокручиваться, как по вертикали, так и по горизонтали, в случае, если информация в нем содержащаяся, не помещается на экране целиком.

По каждому из полей такой таблицы должна быть предусмотрена возможность сортировки и фильтрации, путем нажатия на наименование поля в шапке таблицы, причем фильтрация должна быть предусмотрена, как по одному, так и по нескольким значениям.

Любая из строк таблицы (любой из Проектов, проходящих DD) может быть удалена/отредактирована, по аналогии с тем, как это в настоящий момент реализовано на Главном листе Системы («Проекты»).

* + 1. Область, расположенная в нижней части экрана, в которой имеется ряд полей для поисковых запросов: «ID Проекта», «Название Проекта», «Название юр.лица», «ФИО контактного лица», «Номер телефона», «E-mail».

Возможность поиска по этим полям должна быть предусмотрена, как по полному значению ФИО, e-mail, ID и т.д., так и по части. Причем, при поиске по номеру телефона, должна быть предусмотрена возможность поиска по номеру телефона с пробелами, тире, скобками и т.д.

* + 1. Главное меню, расположенное в верхней части экрана и представляющее из себя ссылки на основные разделы Системы: «Проекты», «Пользователи», «Отчеты по Проектам», «Рассылки», «Конструктор отчетности», «Панель администратора», «Главный лист DD».
		2. Область для загрузки новых проектов (см. Раздел 5 к настоящей ПЗ).
	1. Новая строка с Проектом на Главном листе DD появляется, в соответствии с п.1.6. настоящей ПЗ, и «гаснет», по факту смены значения Подстатуса 1 на «Корп.договор подписан».

# Загрузчик новых Проектов

* 1. Как было указано выше, одним из блоков, расположенных на главном листе DD, является загрузчик новых Проектов.
	2. Данный загрузчик состоит из двух разделов:
* «Импортировать Проекты» - предназначен для массовой загрузки сразу списка Проектов;
* «Добавить Проект» - предназначен для штучной загрузки Проектов.
	1. Представленные в п.5.2 разделы загрузчика, это те же разделы, которые уже имеются в Системе и которые требуется доработать.
	2. Загрузку Проектов через раздел «Импортировать проекты» необходимо доработать таким образом, чтобы импортирование происходило при помощи одного .xls файла, а не нескольких, как в настоящий момент.
	3. При загрузке файлов любым из двух способов, должна быть предусмотрена возможность указания, что данный Проект загружается пока только для целей DD, а не для мониторинга, при этом поля с данными для заполнения информации До ФРИИ должны становиться не обязательными для заполнения, но должно появляться обязательным для заполнения поле с планируемым раундом финансирования, с шаблонными на выбор значениями: mini-seed, seed или round.
	4. Дополнительно, при загрузке необходимо добавить поле для выбора/указания инвест.менеджера, которое будет являться необязательным для заполнения.
	5. По факту загрузки, Проект функционирует в системе только в рамках процедуры DD, до момента установки Подстатуса 1 «Корп.договор подписан». После чего Проект начинает функционировать в рамках процедур мониторинга.

# Закладка «DD» Карточки Проекта

* 1. Закладка «DD» расположена в Карточке Проекта и представляет из себя некое пространство, состоящее из следующих блоков:
		1. Область, в которой отображается перечень запрашиваемой документации.
			1. Данная область представляет из себя некую таблицу со следующими полями:
* «*№*» - поле, в котором отображается порядковый номер каждой строки таблицы в формате 1.1., где первая цифра, до точки – это вид DD (юридический – 1, финансовый – 2, налоговый – 3, СБ – 4), а вторая порядковый номер документа в каждом DD.
* «*Тип запроса*» - данное поле может иметь два значения, «Первичный» и «Дополнительный» (подробнее рассмотрено ниже).
* «*Дата последнего запроса (от ФРИИ)*» - дата, когда был направлен запрос Проекту, а именно, когда у строки таблицы был сменен статус, отображаемый в поле «Состояние», на «Запрошено» или «На доработке».
* «*Дата последнего ответа (от Проекта)*» - дата, когда Проектом были направлены документы на проверку, а именно, когда у строки таблицы был сменен статус, отображаемый в поле «Состояние», на «На проверке».
* «*Дата исполнения*» - дата, рассчитываемая исходя из срока, отведенного Проекту на предоставление запрошенных документов/доработку направленных ранее, а также срока, отведенного эксперту DD на проверку направленных ему документов. Эта дата устанавливается автоматически, исходя из дат смены статусов «Запрошено»/«На доработке»/«На проверке» и указанного выше срока (данные сроки могут быть изменены в Панели Администратора, либо быть изменены, путем назначения индивидуальной даты предоставления документов для Проекта, устанавливаемой вручную, в поле «Предполагаемая дата предоставления документов» (см. Примечание №2.4.1 к Приложению №2.4 к настоящей ПЗ)), после чего логика системы напоминаний и уведомлений, приведенная в Приложение №1 отключается и включается иная логика (см. Раздел 8).
* «*Раздел проверки*» - в данном поле отображается раздел документов в каждом из DD (см. Приложение №3 к настоящей ПЗ).
* «*Наименование запрашиваемого документа*» - в данном поле отображается наименование запрашиваемого документа + в конце наименования документа оранжевым цветом в скобках добавляется формат представления документов (см. Приложение №3 к настоящей ПЗ).
* «*Вид DD*» - в данном поле отображается вид DD (юридический, финансовый, налоговый, СБ) (см. Приложение №3 к настоящей ПЗ).
* «*Состояние*» - данное поле имеет четыре статуса: «Запрошено», «На проверке», «На доработке», «Принято» (подробнее рассмотрено ниже).
	+ - 1. По каждому из полей должна быть предусмотрена возможность сортировки и фильтрации, путем нажатия на само поле. Причем фильтрация должна быть предусмотрена, как по одному, так и по нескольким значениям.
			2. Каждая из строк этой таблицы представляет собой документ/группу документов, объединенную по общей тематике. Данные документы запрашиваются Фондом у Проекта для проведения проверки (DD). Запросы таких документов могут быть двух типов: первичные и дополнительные.

Перечень документов, входящий в первичный запрос, зависит от раунда финансирования, для которого проводится DD (mini-seed, seed, round), и формируется автоматически, при формировании/активации закладки «DD» (см. Приложение №3 к настоящей ПЗ).

Перечень документов, входящий в дополнительный запрос, зависит от хода проверки и индивидуален для каждого Проекта. Наличие таких дополнительных запросов вовсе не обязательно, и они могут создаваться в процессе DD любым из экспертов DD, администратором Проекта или Координатором DD. Для создания и направления Проекту дополнительного запроса необходимо нажать на кнопку «Создать доп.запрос», после чего появится окно с вопросом «Вы планируете создать более одной строки?». В случае, если ответить «нет», появится окно со следующими полями (см. Примечание №2.4.5 к Приложению №2.4 к настоящей ПЗ):

* «Вид DD» - в случае, если запрос создает эксперт или руководитель DD, в данном поле должен по умолчанию отображаться соответствующий их направлению вид DD (юридический/финансовый/налоговый/СБ) и изменить его нельзя. В случае, если дополнительный запрос создается Координатором DD или администратором Проекта, возможно выбрать любой из видов DD.
* «Раздел проверки» - в данном поле можно выбрать один из шаблонных разделов проверки, в зависимости от выбранного вида DD, а также в свободной форме ввести название своего Раздела проверки.
* «Название запрашиваемого документа/группы документов» - в данном поле можно ввести в свободной форме название запрашиваемых документов.
* «Дата предоставления (дата исполнения)» - в данном поле устанавливается дата, к которой запрашиваемые документы требуется Проекту предоставить.

После заполнения всех полей, необходимо нажать на кнопку создать, после чего создастся новая строчка в области запрашиваемых документов, с соответствующим порядковым номером и типом запроса «Дополнительный», а также Проекту будет направлено соответствующее уведомление о необходимости предоставления новой группы документов.

При создании дополнительного запроса, должна быть предусмотрена возможность прикрепления файла, при необходимости, например, донести до Проекта форму какого-либо документа.

В случае, если предполагается создать более одного доп.запроса, и на вопрос «Вы планируете создать более одной строки?» последует ответ «Да», откроется окно, в котором в табличном виде должна быть возможность создать несколько доп.запросов с возможность прикрепить файлы.

При необходимости, у эксперта DD, Координатора DD или администратора Проекта, создавшего доп.запрос, должна быть предусмотрена возможность его редактирования или удаления, до момента смены статуса на «Принято».

* + - 1. В случае, если количество и объем запрашиваемой документации слишком большой (на усмотрение Исполнителя, с согласованием с Заказчиком), т.е. имеется слишком большое количество строк, область, в которой данные строки содержатся, должна быть снабжена скроллером, для прокручивания списка. Причем шапка, содержащая перечисленные в п.6.1.1.1. поля, при прокручивании списка должна оставаться неподвижной.
			2. Для каждой из строк (каждого/ой из документов/группы документов) должна быть предусмотрена возможность удаления, в период, с момента формирования закладки DD и, соответственно самого списка документов, входящих в первичный запрос, и до момента запуска процесса DD через Подстатус 2 (т.е. данная опция доступна только Координатору DD).
			3. Каждая строка с запрашиваемой группой документов должна иметь возможность раскрываться/разворачиваться и сворачиваться (см. Примечание №2.4.2 к Приложению №2.4 к настоящей ПЗ). При раскрытии строки открывается область, которая состоит из:

(1) пространство для отображения прикрепленных файлов любого расширения, в т.ч. заархивированных.

(2) набор кнопок со следующим функционалом:

* «*Прикрепить файл(ы)*» – при нажатии открывается окно с доступом к дисковому пространству участника DD с возможностью прикрепить один или несколько файлов, объемом до 4 Гб каждый. Данная кнопка используется при добавлении Проектом файлов с документами, у него запрошенных, либо экспертом DD, при необходимости донести до Проекта какую-либо форму или иной документ. Прикрепленные документы можно удалять, до момента смены статуса строки на «Принято»;
* «*Направить на проверку*» - данная кнопка доступна только Проекту и используется тогда, когда Проект загрузил все необходимые файлы с документами, запрашиваемые у него в рамках данной конкретной строки (группы документов). При ее нажатии открывается окно с предложением ввести комментарий к направляемым документам (комментарий не является обязательным) и кнопками «Отменить» и «Отправить». При нажатии на кнопку «Отправить», файлы с комментариями поступают (становятся доступны) эксперту DD (дата и время поступления документов должно отображаться), в чей раздел проверки входит запрошенный документ (остальным участникам DD пришедшие документы становятся видны в режиме чтения). Статус строки (документов) меняется на «На проверке» и строка окрашивается в синий цвет. При этом данному эксперту на почту направляется уведомление о том, что по определенной группе документов пришли на проверку документы. У Проекта после отправки документов на проверку кнопка «Направить на проверку» становится недоступна/перестает отображаться, до момента, пока статус строки не сменится на «Требует уточнения».
* «*Добавить сообщение*» - данная кнопка используется при необходимости отправки сообщения от Проекта эксперту и наоборот. При ее нажатии всплывает окно, в котором необходимое сообщение можно забить и отправить. Получатель видит сообщение не только в Системе, но и получает его по эл.почте.
* «*Требует уточнения*» - данная кнопка используется экспертом DD, в случае, если он не удовлетворен направленными Проектом документами или предоставленной информацией и ему необходимы разъяснения или дополнительные документы. Кнопка доступна только эксперту DD, ответственному за конкретный раздел проверки, причем она становится доступной, только когда документы присланы Проектом на проверку и строка имеет статус «На проверке». При нажатии на кнопку, всплывает окно, в котором эксперт DD имеет возможность изложить, что Проекту необходимо изменить или дополнить с кнопками «Отменить», «Отправить». При нажатии на кнопку «Отправить», Проекту поступает соответствующее сообщение в Системе, которое дублируется по электронной почте. При этом статус строки меняется на «На доработке» и строка окрашивается в желтый цвет. У эксперта DD, после отправки документов на доработку, кнопка «Требует уточнения» становится недоступна/перестает отображаться, до момента, пока статус опять не сменится на «На проверке».
* «*Принять*» - данная кнопка используется экспертом DD, в случае, если он считает присланные ему документы по конкретной группе документов (строке) удовлетворяющими запросу. При нажатии на кнопку, статус строки меняется на «Принято» и она окрашивается в зеленый цвет. Проекту на эл.почту направляется уведомление о том, что данная конкретная группа документов принята. У эксперта DD, после принятия документов, кнопка «Принять» становится недоступна/перестает отображаться. После нажатия кнопки «Принять» удаление прикрепленных ранее файлов становится невозможным.

(3) мини-форум для ведения диалога между участниками DD со стороны Фонда и Проекта (см. Примечание №2.4.3 к Приложению №2.4 к настоящей ПЗ). Структура данного форума должна включать в себя пространство для отображения даты и времени сообщения, отправителя, темы и пространства для самого текста сообщения. Визуально сообщения должны четко отделяться друг от друга и быть представлены в хронологическом порядке. В данный мини-форум должны попадать все сообщения, возникающие в результате использования кнопок «Направить на проверку», «Добавить сообщение», «Требует уточнения».

(4) поле с предполагаемой датой предоставления документов – в данном поле выбирается дата, к которой необходимо предоставить документы, в случае, если эксперт хочет, чтобы это произошло не в стандартные сроки, заложенные в алгоритме, в соответствии с Приложением №1 к настоящей П4З. По группе документов (строке) по которой установлена такая предполагаемая дата в индивидуальном порядке, в поле «Дата исполнения» отображается именно она.

По умолчанию, в поле с предполагаемой датой отображается дата, рассчитанная исходя из сроков в соответствии с Приложениями №№1 и 4 к настоящей ПЗ.

При выборе даты в этом поле, должно выскакивать предложение установить такую же дату на все документы. В случае, если по каким-либо документам установлены более поздние даты, должен выпасть запрос о необходимости уменьшить дату по каждому из документов (в виде удобного меню, с учетом большого количества документов).

* + - 1. Как было описано выше, строки таблицы с перечнем запрошенной документации могут иметь различные цвета. Рассмотрим возможные вариации еще раз:
1. Изначально, когда закладка DD только что создана и в ней сформировался список первичных запрашиваемых документов, либо когда только что был создан документ с типом запроса «Дополнительный», т.е. когда статус строки, отраженный в поле «Состояние» имеет значение «Запрошено», строка имеет *белый цвет*.
2. Когда статус строки меняется на «На проверке», цвет строки меняется на *синий цвет*.
3. Когда статус строк»и меняется на «На доработке», цвет строки меняется на *желтый цвет*.
4. Когда статус строки меняется на «Принято», цвет строки меняется на *зеленый цвет*.
5. Когда текущая дата больше даты, установленной в поле «Дата исполнения», часть строки, расположенной в границах поля «Состояние» и «Дата исполнения» окрашивается в *красный цвет*.
	* + 1. Дополнительным индикатором появления новых сообщений (возникающих при использовании кнопок «Направить на проверку», «Добавить сообщение», «Требует уточнение»), как для Проекта, так и для экспертов DD, должно являться появление некого значка, расположенного на каждой из строк/рядом с каждой из строк, с указанием количества поступивших сообщений (см. Примечание №2.4.4 к Приложению №2.4 к настоящей ПЗ).
			2. При направлении уведомлений Проекту, они направляются на все адреса, закрепленные за Проектом, и по которым не снята галочка для отправки на закладке «Базовая информация» Карточки Проекта.
		1. Поле для поиска среди данных, содержащихся в области, описанной в п.6.1.1. настоящей ПЗ. Поиск должен происходить по фразе, слову или его части. Поиск должен происходить, как среди названий строк (документов), так и среди сообщений, содержащихся в чатах. Результатом поиска должно являться отображение строк в области, описанной в п.6.1.1., в которых содержится запрашиваемая информация, т.е. они должны быть отфильтрованы, а остальные строки из области с запрошенными документами видны быть не должны.
		2. Поле для установки, так называемых локальных статусов прохождения DD:
* «Юридический DD», «Финансовый DD», «Налоговый DD», «СБ DD» - изменение каждого из этих статусов возможно только экспертом и руководителем соответствующего DD, а также Координатором DD. В случае установки статуса «DD завершен» одновременно по всем четырем локальным статусам (установка локального статуса «DD завершен» невозможно, если не все запрошенные документы (строки) имеют статус «Принято», в случае такого конфликта должно выскакивать соответствующее предупреждение), автоматически устанавливается Подстатус 2 «DD завершен» на закладке «Базовая информация».
* «*Статус корп.договора*» - изменение данного статуса доступно только эксперту юридического DD, руководителю юридического DD и координатору DD. В данном поле отображается шаблонный набор значений, представляющий из себя все стадии разработки корп.договора, его согласования и подписания. В случае установки в данном поле значения «Корп.договор подписан», автоматически устанавливается Подстатус 1 с аналогичным названием на закладке «Базовая информация». Важно заметить, что возможность изменения данного статуса имеется даже после того, как все четыре локальные статуса DD имеют значение «DD завершен» и, соответственно, по Подстатусу 2 Статуса ФРИИ, установлено значение «DD завершен».

Напротив каждого из полей со статусами, необходимо разместить поле, в котором будет фиксироваться дата последнего изменения, а также в системе должны сохраняться данные по всем таким изменениям и тому, кто их произвел.

* + 1. Ссылка на так называемую Карту прохождения DD, при нажатии на которую отображается область самой Карты прохождения DD, которая представляет собой некое графическое представление прохождения процесса DD с возможностью установки контрольных дат исполнения процедур, внутри процесса DD. Более подробное описание приведено в Приложении №5.1 к настоящей ПЗ.
		2. Область для общения с Проектом, которая представляет из себя некий общий форум, в котором содержатся сообщения двух типов:
* в него дублируются все сообщения из мини-форумов, расположенных в каждой группе запрошенных документов, причем из мини-форумов в общий они дублируются с присвоением номера той группы документов (строки), которой они принадлежат (например, 1.1, 1.2 и т.д., номера из поля «№» из шапки таблицы с перечнем запрошенной документации). При желании, переписки, продублированные из мини-форумов, можно отфильтровать или свернуть. Отфильтровать можно по Виду DD и номеру группы документов (номеру строки), чтобы видеть переписку только по ним. Свернуть переписки можно также по Виду DD и по номеру группы, причем, как по одному Виду DD или номеру группы, так и по всем сразу.
* сообщения, которые проходят вне рамок переписки в мини-форумах в группах документов, но которые необходимы для получения какой-либо информации более общего порядка, как от Проектов, так и Проектам от Фонда.

В итоге, в общем форуме будут чередоваться сообщения из мини-форумов из различных Видов DD и групп документов.

Сообщения в общем форуме должны отображаться вместе с датой и временем, а также именем того, кто данное сообщение написал, как со стороны Проекта, так и со стороны Фонда.

В общем чате тему сообщения можно забивать самому, в отличие от мини-чатов, и по темам можно сообщения фильтровать и сворачивать.

При этом, структура общего форума должна быть организована таким образом, чтобы среди всех сообщений было ясно видно, что какое-либо сообщение является ответом на другое, т.е. можно было визуально отслеживать ветку переписки по конкретной теме.

В общем чате должен быть предусмотрен поиск по темам и тексту сообщений.

При написании кем-либо сообщения, оно должно дублироваться на почту тому лицу, которому данное сообщение адресовано, а также всем участникам группы (участникам DD). При необходимости, кого-то из участников группы можно отключить. При этом, если тот, кому письмо адресовано отвечает на него непосредственно из почты, оно также должно дублироваться в общий форум.

В общем чате должна быть предусмотрена возможность прикрепления файлов MS Word, для целей согласования корп.договора.

* + 1. Поля для закрепления экспертов по всем направлениям DD (юридическому, финансовому, налоговому и СБ) и закрепления администратора Проекта.
		2. Область, в которой прикрепляются файлы с различными версиями корп.договора, а также заключения по всем видам DD. Прикрепление происходит в момент смены соответствующих локальных статусов (см. Приложение №6 к настоящей ПЗ). В случае необходимости удалить прикрепленные файлы, статус откатывается на предыдущий, а информация, отображенная в Карте прохождения DD, в данной части, затирается.

После того, как произойдет смена Статуса ФРИИ на «Mini-seed»/ «Seed»/«Round A»/«Round B»/«Round C» с Подстатусом 1 «Транш предоставлен: мониторинг в рамках текущего раунда»/«Доп.финансирование предоставлено: мониторинг в рамках текущего раунда», прикрепленные файлы с заключениями удалить будет невозможно, только добавить дополнительный файл в один из разделов.

* 1. Закладка DD Карточки Проекта формируется, в соответствии с п.1.6. настоящей ПЗ, и «гаснет» с установкой на закладке даты завершения DD, по факту смены значения Подстатуса 1 на «Корп.договор подписан».

# Карта прохождения DD

* 1. Карта прохождения DD представляет из себя некую область, в которой графически отражается процесс прохождения DD, на основе статусов/подстатусов, устанавливаемых в Системе, а также назначаются deadlines, для обозначения крайнего срока выполнения по процедурам процесса DD.
	2. Вход в Карту прохождения DD может происходить, как с Главного листа DD, так и с закладки «DD» Карточки Проекта.
	3. Карта прохождения DD выглядит в виде графического поля, где горизонтальная ось – это время, измеряемое в днях, с шагом в один день, а вертикальная ось – это перечень процедур DD. Таким образом, получается сетка, вертикальные линии которой разбивают графическое поле по дням, а горизонтальные по процедурам, и каждая клетка такой сетки, это один день прохождения процедуры (см. Приложение №5.1 к настоящей ПЗ).
	4. Каждая процедура, обозначенная на вертикальной оси, имеет свое начало, deadline и конец. Начинается и заканчивается процедура в момент установки в Системе (закладки Карточки Проекта: «Базовая информация» и «DD») определенного значения статуса/подстатуса, для каждой своего (см. Приложение №5.2 к настоящей ПЗ). Deadline устанавливается и может переустанавливаться в специальном поле/окне, выплывающим при нажатии на название процедуры (доступ к открытию поля для изменения Deadline имеет только Координатор DD).
	5. Когда какая-либо из процедур начинается, по факту установки необходимого статуса, первый день ее окрашивается в определенный цвет, закрепленный за данной конкретной процедурой. Далее окрашивается второй день, третий и т.д., пока процедура не будет завершена. Таким образом, получается полоса определенного цвета по каждой из процедур.
	6. В случае, если deadline по какой-либо процедуре был установлен на вчерашнюю дату, и она до сих пор не завершена, с сегодняшнего дня, включительно, цвет процедуры будет каждый день отображаться красным. Даже когда такая «просроченная» процедура завершиться, она все равно останется двух цветов, спец. цвета процедуры и красного.
	7. Deadline на Карте прохождения DD графически изображается в виде вертикальных пунктирных линий deadline, которые имеют такой же цвет, как и цвет процедуры. Линии начинают отображаться в момент установки deadline и перестают отображаться, когда процедура становится завершенной, или дата deadline удаляется.
	8. Если на одну дату попадают deadline сразу по нескольким процедурам, цвет линии устанавливается такой, как у процедуры, по которой deadline был установлен раньше. Если deadline установлен, а процедура еще не установлена, цвет линии будет серым и далее изменится при запуске процедуры.
	9. Когда процедура завершается, клетки процедуры перестают закрашиваться и на закрашенных ранее клетках (полосе процедуры), появляется определенная надпись, визуально подтверждающая, что данная конкретная процедура завершена.
	10. Перечень всех процедур с определенными для каждой из них параметрами (цвет, статус/подстатус для начала и завершения, надпись, отображаемая после завершения процедуры) представлен в Приложении №5.2 к настоящей ПЗ).
	11. В Карте прохождения DD, в случае проведения процедуры, в рамках доп. финансирования в рамках текущего раунда (см. п.11.2. настоящей ПЗ), по процедурам, по которым проведение DD не требуется, сразу отражается надпись «Проведение DD не требуется», и цветная полоса процедуры не формируется.
	12. В области, в которой отображается Карта прохождения DD, должен быть предусмотрен экспорт в форматы .PDF и .xls.

# Система напоминаний и уведомлений

* 1. В рамках действующих процедур DD, необходимо регулярное соблюдение установленных сроков и выполнение определенных действий, как представителями Проекта, так и сотрудниками ФРИИ. Для повышения качества реализации выше обозначенного, в Системе необходимо разработать определенный набор инструментов, призванных упорядочить и скоординировать работу участников DD.
	2. Такой набор инструментов должен включать в себя систему напоминаний и уведомлений, направляемых, как на эл.почту участников DD, так и возникающих в виде индикации в Системе, а также раздел со сводными данными по Проектам, предоставляющий возможности для анализа портфеля DD.
	3. Указанная система напоминаний и уведомлений делится на несколько направлений:
		1. Система, действующая в рамках запуска процесса DD по новому Проекту, либо по портфельному Проекту. Она охватывает участок с момента установки Статуса ФРИИ «Подготовка на mini-seed»/«Подготовка на seed»/«Подготовка на round» с Подстатусом 2 «DD не запущен», и до момента установки локального статуса DD «DD запущен». Алгоритм такой системы представлен в Приложении №1 к настоящей ПЗ, в той его части, которая находится в рамках зеленых пунктирных границ.
		2. Система, координирующая действия участников DD, в части предоставления и проверки запрошенных документов/информации, и действующая в рамках, так называемой базовой логики. Она охватывает участок с момента установки локального статуса DD «DD запущен», и до момента установки Подстатуса 2 «DD завершен». Алгоритм такой системы представлен в Приложении №1 к настоящей ПЗ, в той его части, которая находится за рамками зеленых пунктирных границ.
		3. Система, координирующая действия участников DD, в части предоставления и проверки запрошенных документов/информации с момента, когда устанавливается индивидуальная дата предоставления документов. В данном случае сроки предоставления, действующие в соответствии с п.8.3.2. настоящей ПЗ, начинают исчисляться, исходя из новой даты исполнения, при этом логика напоминаний и уведомлений остается той же.
		4. Система, координирующая действия участников DD, рамках подготовки, согласования и заключения корп.договора. В данном случае напоминания и уведомления реализуются в рамках системы, описанной в п.8.4.6 настоящей ПЗ.
		5. Система, действующая в рамках запуска процесса DD по портфельному Проекту, когда требуется доп. финансирование в текущем раунде или финансирование в следующем раунде. В данном случае применяется такая же логика, что и в п.8.3.2 настоящей ПЗ, но с учетом особенностей, изложенных в п.11.2 настоящей ПЗ.
		6. Система, действующая в рамках запуска процесса DD по портфельному Проекту, когда требуется проведение проверки нового инвестора. В данном случае применяется такая же логика, что и в п.8.3.2 настоящей ПЗ, но с учетом особенностей, изложенных в п.11.3 настоящей ПЗ.
		7. Система, действующая в рамках установленных deadline в Карте прохождения DD. В данном случае реализована система индикации (см. Приложения №№5.1 и 5.2 к настоящей ПЗ и Раздел 7), а также система направления сообщений по эл.почте участникам DD:
* напоминание за 5 дней до deadline;
* напоминание в день deadline;
* уведомление о просрочке deadline на ежедневной основе, до момента завершения процедуры.
	1. При направлении сообщений, в соответствии с логикой описанной выше системы, должен быть предусмотрен ряд правил:
		1. В случае необходимости направления напоминания/уведомления сразу по нескольким событиям, сообщения, направляемые по эл.почте, как сотрудникам, так и Проекту, должны аккумулироваться в одном письме нарастающим итогом, а не направляться по отдельности.
		2. В направляемых на эл.почту напоминаниях/уведомлениях, необходимо вставлять ссылку для входа в Систему (для сотрудников на Главный лист DD, а для Проектов на закладку DD Карточки Проекта).
		3. Всем участникам DD, кроме Проекта, на эл.почту направляются уведомления при смене в Системе значений Статуса ФРИИ, Подстатуса 1,2 и локальных статусов DD, с указанием лица, произведшим изменение.
		4. С момента установки Подстатуса 1 «Корп.договор» подписан, все участники DD отключаются от рассылок, в рамках процесса DD.
	2. Дополнительно к системе напоминаний и уведомлений, как было упомянуто в п.8.2., в Системе должны быть реализованы инструменты для анализа сводных данных по Проектам, находящимся в процессе DD (Главный лист DD и Блок сводной отчетности), призванные донести онлайн срез по текущему общему состоянию процесса DD по всем Проектам (см. Приложения №№2.1, 7.1 – 7.3 к настоящей ПЗ).

# Панель Администратора

* 1. В имеющейся в Системе Панели Администратора необходимо произвести деление на закладки, в каждой из которых будут отражаться настройки по отдельному направлению (мониторинг, DD, сотрудники и т.д.) (см. Приложение №2.5 к настоящей ПЗ).
	2. Все, что на настоящий момент входит в Панель Администратора, необходимо перенести на закладку «Мониторинг» и создать закладки «DD» и «Сотрудники», в которых необходимо реализовать требования, изложенные в данном Разделе.
	3. На закладке «DD» пользователь с ролью Администратор может производить настройки Системы, в рамках процесса DD, без обращения к внутреннему IT или разработчику.
	4. Ниже представлены настройки, которые пользователь может менять на закладке DD в Панели администратора:
1. Настройка сроков отправки напоминаний и уведомлений (см. Приложение №4 к настоящей ПЗ);
2. Настройка шаблонов отправляемых напоминай и уведомлений (см. Приложение №4 к настоящей ПЗ);
3. Возможность отключения от рассылки определенных участников DD (см. Приложение №4 к настоящей ПЗ);
4. Возможность отключения рассылки определенных сообщений (см. Приложение №4 к настоящей ПЗ);
5. Возможность отключения индикации в Системе (см. Приложение №4 к настоящей ПЗ);
6. Создание/удаление/редактирование процедур DD в Карте прохождения DD, с возможностью привязки начала/окончания процедур к определенным значениям статусов, установки надписей (надпись вводится произвольно), отображаемых при завершении процедуры, а также установки цветов (по еще не созданным Картам прохождения Проекта, по старым подобные изменения невозможны) (см. Приложения №№2.5, 5.2 к настоящей ПЗ).
7. Добавление/переименование/удаление значений локальных статусов: юридический DD, финансовый DD, налоговый DD, СБ DD, Статус корп.договора (см. Приложение №2.5 к настоящей ПЗ). При удалении значений локальных статусов по Проектам, где удаляемые статусы уже заведены (используются), удаление невозможно. Также данные процедуры невозможны, если они «ломают» логику процессов Системы.
8. Настройка перечня документов/групп документов для первичного запроса (см. Приложения №№2.5 и 3 к настоящей ПЗ). При настройке шаблонов должна быть предусмотрена подстановка в текст переменной, описывающей период предоставления документов: 3 года/3 года + (см. Примечание к Приложению №3 к настоящей ПЗ).
	1. Выполнение подпунктов (1), (2), (3), (4) и (5) п.9.4 настоящей ПЗ возможно как по всем Проектам системы, так и индивидуально по одному или нескольким. Для этого необходимо совершить выбор в Поле 2.5.1, отметив все Проекты или отметив необходимые.
	2. На закладке «Сотрудники» необходимо реализовать возможность добавления/удаления сотрудников и присваивания им шаблонных ролей с соответствующими уровнями доступа: Координатор DD, руководители DD, эксперты DD, администратор Проекта и т.д. Доступ к данной закладке должен быть только у пользователя с ролью Администратор.

# Конструктор отчетности

* 1. В блоке сводной отчетности (Конструктор отчетности), необходимо выделить область, в которой будет размещаться Блок с шаблонными отчетами DD.
	2. В указанном выше Блоке DD необходимо разместить шаблонные отчеты, представленные в Приложениях №№7.1 – 7.3. к настоящей ПЗ.
	3. Данные по указанным выше отчетам должны сводится по всем Проектам, находящимся в Процессе DD, или завершившим его, исходя из данных, фиксируемых в Системе по каждому из Проектов.
	4. По данным отчетам должна быть предусмотрена возможность экспорта в форматы .xls и .pdf.

# Заключительные положения

* 1. В рамках существующего бизнес-процесса может возникнуть необходимость проведения DD повторно по одному и тому же Проекту. В таком случае необходимо предусмотреть возможность сохранения результатов предыдущего DD и запуска нового. Как вариант, возможно для каждого DD предусмотреть сохранение отдельной закладки по каждому «DD», помечаемой датой завершения каждого DD.
	2. Возможны два варианта проведения DD повторно: (1) предоставление финансирование в рамках следующего раунда; (2) доп.финансирование, в рамках текущего раунда. В обоих случаях проведение полноценного DD может быть не обязательным. Данный процесс запускается, путем смены Статуса ФРИИ на «Подготовка на Seed/Round»/«Доп.финансирование в рамках текущего раунда», после чего появляется окно с вопросом, требуется ли DD или нет (Система должна различать Проект, по которому меняется статус «Подготовка на Seed/Round», проводился ли ранее по нему DD или нет). В случае выбора, что DD требуется, появляется следующее окно, в котором происходит выбор того DD (юридический, финансовый, налоговый, СБ), который требуется. По факту произведенного выбора, на закладке DD формируется соответствующий перечень запрашиваемой документации, в соответствии с Приложением №3 (в случае доп.финансирования в рамках текущего транша mini-seed, стандартный список = списку на первичный запрос seed). При выборе, что DD не требуется вообще или не требуется какой-то определенный DD, устанавливается соответствующий Подстатус 2/локальный статус DD – «DD не требуется». По тем направлениям, по которым проведение DD необходимо, применима та же логика, что и при проведении обычного процесса DD, за исключением того, что когда Координатор DD запускает процесс DD, закладка DD в Карточке Проекта не становится доступна Проекту, а только экспертам DD и администратору Проекта (минуя Руководителей DD), которые за ним закреплены. Проекту же доступ открывается после проверки экспертами DD перечня запрашиваемых документов (в данный период эксперты DD, Координатор DD и администратор Проекта имеют возможность удалять строчки с документами) и ручного запуска экспертом DD локального статуса DD. В период, с момента смены Подстатуса 2 «DD запущен» и до смены локального статуса DD на «DD запущен», строчка с Проектом на Главном листе DD у эксперта DD подсвечивается зеленым, а напоминания эксперту DD шлются с той же периодичностью, что и при первом входе в Карточку DD, при первой проверке.

В случае, если DD не требуется ни по одному направлению, при смене Подстатуса 2 на «DD не требуется», открывается доступ руководителю юридического направления (аналогичный доступу проведения DD), с целью отражения информации по прохождению процесса подготовки, согласования и заключения корп.договора.

* 1. В рамках существующего бизнес-процесса может возникнуть необходимость проверки нового инвестора. В ходе этой процедуры происходит проверка со стороны СБ, с соответствующим заключением и подготовка/согласование/подписание корп.договора со стороны юриста, также с обязательным заключением. В случае возникновения потребности проверки нового инвестора, необходимо выбрать Статус ФРИИ «Вход нового инвестора» (право на смену данного статуса имеет только Координатор DD). При установке данного статуса, Подстатус 2 = «DD не запущен», Подстатус 1 = пусто. При смене статуса, создается новая закладка DD с пометкой “новый инвестор”. Далее Координатор DD выбирает Подстатус 2 «DD запущен», после чего Проект становится доступен Проекту, закрепленным эксперту СБ DD, юридического DD и администратору Проекта. Список документов формируется только для СБ DD (см. Приложение №3 к настоящей ПЗ), для эксперта юридического DD список будет пустой, с возможностью формирования доп.запросов. Далее процесс аналогичен базовой логике.
	2. Процесс DD в любой момент может быть приостановлен, для этого необходимо установить Продстатус 2 «DD приостановлен». При приостановке процесса DD:
* на ярлычке закладки DD в Карточке Проекта проставляется надпись «Приостановлен» + дата приостановки;
* на Карте прохождения DD под надписью «К А Р Т А П Р О Х О Ж Д Е Н И Я DD ( I D 0 0 0 0 0 0 Н а з в а н и е П р о е к т а )» , красным шрифтом появляется надпись «Приостановлен» + дата приостановки;
* на Главном листе DD строчка с Проектом «гаснет»;
* система напоминаний и уведомлений отключается.

Все вышеописанные ограничения действуют, до момента смены значения Подстатуса 2 на «DD запущен после приостановки». После смены значения Подстатуса 2, процесс DD возвращается к той точке, в которой он был приостановлен. Подстатус 2 «DD запущен после приостановки» является вспомогательным и работает просто, как включатель, т.е. при его выборе выпадает стандартный запрос, уверен ли пользователь в смене статуса, и если смена подтверждается, автоматом появляется Подстатус 2, который был установлен до момента приостановки процесса DD.

* 1. Описание способов автоматизации процесса DD, представленное в данном документе, в некоторой части носит примерный характер и является видением Заказчика, особенно, в части визуализации частей Системы, и может иметь иную реализацию, предложенную Исполнителем, с условием обязательного согласования с Заказчиком.
	2. Все действия в системе должны сохраняться, с возможностью дальнейшего просмотра, кем и когда было произведено то или иное изменение.
	3. В случае, если из Системы удаляется исполнитель DD, а алгоритм требует закрепления за ним, такие Проекты попадают на руководителя DD.
	4. Все файлы, прикрепленные в системе, должны располагаться на дисковом пространстве с разбивкой по папкам с названиями, соответствующими виду DD, и подпапками с названиями разделов проверки, соответствующими названиям строк (документов/групп документов).
	5. Та часть Системы, которая относится к процессу DD, должна поддерживать одновременную работу не менее, чем 30 пользователей. Время отклика пользовательского интерфейса должно составлять не более 2-х секунд.
	6. При изменении пользователем каких-либо значений в Системе (статусы, закрепление, параметры панели администратора и т.д.), должно выпадать уведомление, с уточнением, уверен ли пользователь в совершаемом действии.

# Перечень приложений к настоящей ПЗ

* Приложение №1. Алгоритм автоматизации процесса DD (базовый процесс);
* Приложение №2.1. Визуализация Главного листа DD;
* Приложение №2.2. Визуализация закладки «Базовая информация» Карточки Проекта;
* Приложение №2.3. Визуализация закладки «Контактная информация» Карточки Проекта;
* Приложение №2.4. Визуализация закладки «DD» Карточки Проекта;
* Приложение №2.5. Визуализация закладки «DD» Панели Администратора;
* Приложение №2.6. Описание полей;
* Приложение №3. Перечень документов/групп документов для первичного запроса;
* Приложение №3.1. Форма Согласия на обработку персональных данных;
* Приложение №3.2. Форма Согласия субъекта кредитной истории;
* Приложение №3.3. Форма для заполнения информации по объектам IP;
* Приложение №4. Таблица переменных Панели администратора;
* Приложение №5.1. Визуализация Карты прохожденияDD;
* Приложение №5.2. Параметры для Карты прохождения DD;
* Приложение №6. Карта статусов;
* Приложение №7.1. Форма сводного отчета по процессу DD;
* Приложение №7.2. Форма сводного отчета по Картам прохождения DD (Проекты);
* Приложение №7.3. Форма сводного отчета по Картам прохождения DD (календарь участников DD).