

Финансы в компании

Грамотный и эффективный учет денег

Учет доходов и расходов КОМПАНИИ

Дата	Доход			Расход		
	Сумма	Статья	Комментарий	Сумма	Статья	Комментарий
10.12.15	3000	Экспресс проверка	ООО Ромашка			
12.12.15	1000	консультация	ИП Иванов			
12.12.15				2000	интернет	Дом ру
15.12.15				250	канцтовары	бумага
Итого	4000	-	-	2250	-	-

Платежный календарь

Статья	Сумма	Дата оплаты
Аренда помещения	20 000	10 число
Яндекс ведение	3 000	21 число
Уборщица	1 500	30 число
Итого	24 500	

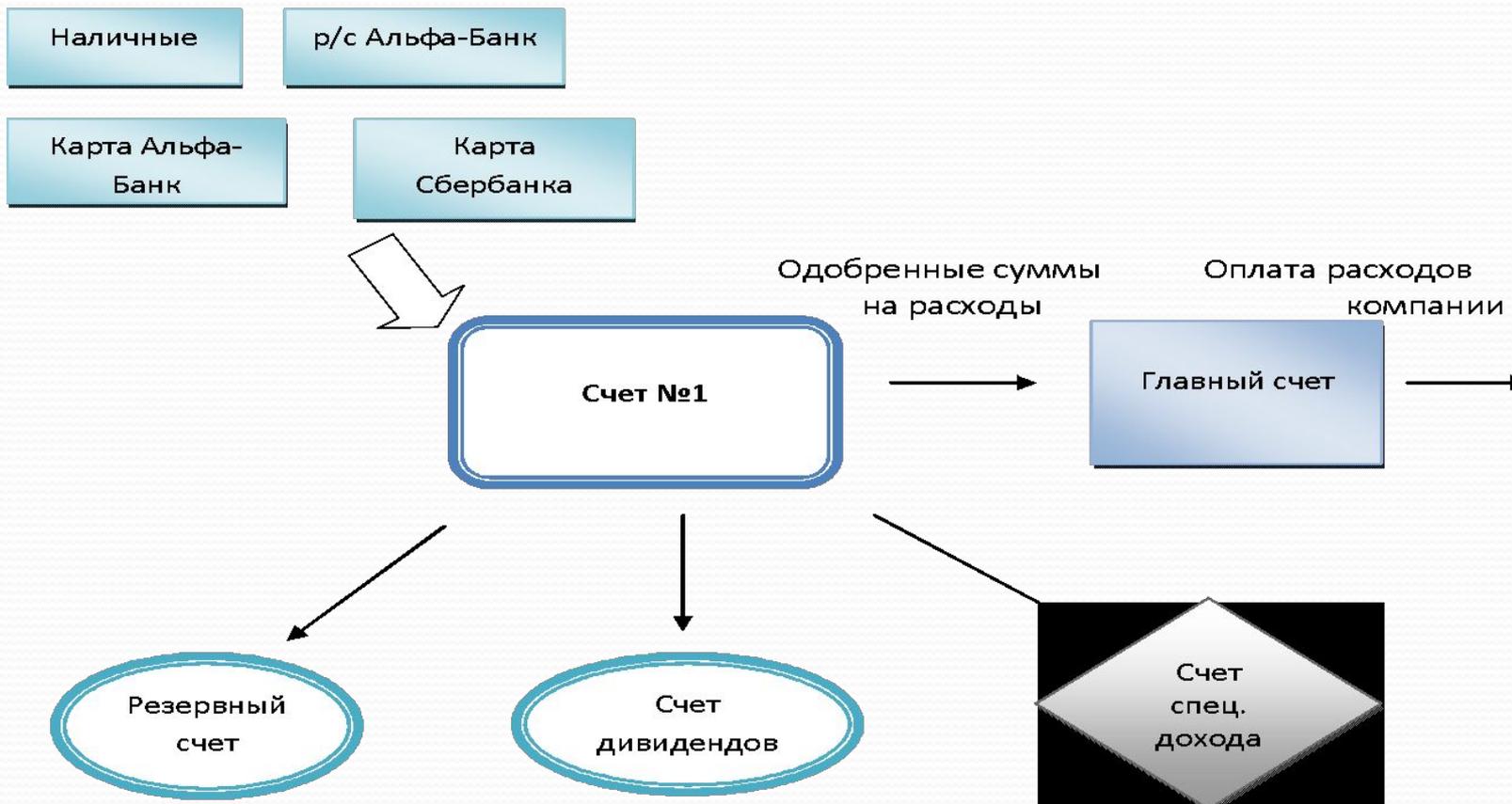
Платежный календарь

позволяет решать следующие задачи:

- Возникает понимание какую минимальную сумму денег нужно зарабатывать в месяц, чтобы покрыть свои постоянные расходы
- При составлении платежного календаря возникает понимание какие есть «лишние» расходы у компании
- У руководителя есть картина приоритетности платежей по влиянию их на конечные результаты деятельности компании
- Увеличение уровня доверия со стороны поставщиков, инвесторов при соблюдении сроков всех платежей

Принцип разделения счетов

Все денежные поступления:



Какие проблемы решаем внедряя принцип «разделения счетов»

- Компания не сможет потратить больше.
- Можно легко проверить целевое использование средств.

Рекомендуемые таблицы для финансового планирования

- Список заявок на выделение средств
- Справка о валовом доходе за неделю
- Справка о счетах и фондах
- Финансовый отчет
- Отчет о выплатах по заявкам на выделение средств

Таблица «Справка о валовом доходе за неделю»

7. Справка о валовом доходе за неделю [Режим совместимости] - Microsoft Excel

Главная Вставка Разметка страницы Формулы Данные Рецензирование Вид

Буфер обмена Вставить Шрифт Выравнивание Число

Общий

Условное форматирование Форматировать как таблицу Стили

Вставить Удалить Формат Ячейки

Сортировка и фильтр Найти и выделить Редактирование

D6

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2		Справка о валовом доходе за неделю										
3		Дата:										
4												
5	№ п/п	Статья дохода	Валовый доход									
6	1											
7	2											
8	3											
9	4											
10												
11		Всего за неделю	0									
12												
13												
14	Данные о размере дохода по статьям сверены с фактическими поступлениями на счет.											
15												
16	Финансовый директор											
17												
18												
19												

Лист1 Лист2 Лист3

Готово 130%

11:27 19.12.2015

Таблица «Справка о счетах и фондах»

5. Справка о счетах и фондах [Режим совместимости] - Microsoft Excel

Главная Вставка Разметка страницы Формулы Данные Рецензирование Вид

Вставить Буфер обмена Шрифт Выравнивание Число Стили Ячейки Редактирование

Общий Условное форматирование Форматировать как таблицу Стили

Вставить Удалить Формат Σ и фильтр Найти и выделить

F7

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1													
2		Справка о счетах и фондах											
3													
4	№ п/п	Состояние счетов	Сумма										
5	1	Касса											
6	2	Карта Сбербанк											
7	3	Карта Альфабанк											
8	4	Р/с Альфабанк											
9		Всего	0										
10													
11													
12	№ п/п	Состояние счетов	Сумма										
13	1	Фонд счета №1											
14	2	Фонд резервного счета											
15	3	Фонд счета дивидендов											
16	4	Фонд главного счета											
17	5	Счет специального дохода											
18		Всего	0										
19													

Лист1 Лист2 Лист3

Готово 130%

11:29 19.12.2015

Таблица «Отчет по выплатам по заявкам на выделение средств»

6. Отчет о выплатах по заявкам на выделение [Режим совместимости] - Microsoft Excel

Главная Вставка Разметка страницы Формулы Данные Рецензирование Вид

Calibri 11 Шрифт

Выравнивание

Число

Стили

Редактирование

K11

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1													
2		Отчет о выплатах по заявкам на выделение средств											
3													
4		Главный счет											
5		Остаток на начало прошлой недели											
6		Сумма, выделенная на расходы:											
7		Итого, сумма на начало недели:											
8		Оплаченные за неделю заявки и остатки											
9		Статья расхода	Наименование	Поставщик	Дата заявки	Выделено	Дата оплаты	Оплачено	Остаток				
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17						0		0					
18		Не оплаченные заявки											
19													
20													
21													
22													

Лист1 Лист2 Лист3

Готово 110%

11:32 19.12.2015

Шкала давления на клиента при сборе дебиторской задолженности

1. Телефонный звонок с приветливым и вежливым напоминанием о том, что в течение 3-х рабочих дней клиенту необходимо оплатить счет.
2. Звонок в последний день срока оплаты. В середине рабочего дня у клиента выясняют, произведена ли уже оплата. Если оплата не сделана, ему приветливо, но при этом твердо напоминают, что он взял на себя обязательство оплатить в этот срок, и требуют, чтобы он произвел оплату до конца дня.
3. Если клиент не оплатил в срок, на следующий же день ему должно быть выслано письмо по факсу или электронной почте. В письме должно быть указано требование оплатить или будут применены штрафные санкции.
4. После отправки такого сообщения необходимо позвонить и потребовать, чтобы он либо оплатил в течение дня, либо предоставил официальное письмо с датой оплаты.
5. Если оплаты нет и не было письма с просьбой перенести срок оплаты, необходимо на следующий же день звонить и требовать официального письма.
6. Если клиент не прислал письмо в течение еще нескольких дней, ему отправляют официальную претензию с предупреждением о том, что дело будет направлено в суд, если в течение определенного срока оплата не будет произведена.
7. Если клиент не выполнил требования, направить все необходимые документы юристам и начать судебное дело.

10 этапов развития компании:

1. «Старт». Начало деятельности, эксперименты по разработке технологии производства и сбыта
2. «Быстрый рост». Рост компании, увеличение количества клиентов. Основатель управляет вручную. Руководитель считает что административные инструменты не нужны. Главное – поддерживать здоровую атмосферу сотрудничества в команде.
3. «Торможение». Растет количество клиентов и доход, появляются первые проблемы с администрированием. Замедление роста компании возникает из-за организационных проблем, возникает хаос. Многие функции не делегированы, поэтому их выполняют все, либо они становятся головной болью руководителя. В этот момент снижается боевой дух команды. Команда начинает распадаться.

Продолжение 10 этапов развития компании

4. «Первый управленческий кризис». Главная причина наступления данного этапа – многие руководители не понимают причину его возникновения. Ручное управление присутствует в компании. Отсутствие инструментов управления. Появление руководителей второго уровня. На данном этапе происходит внедрение инструментов – планирование, отчетность, эффективная структура компании и т.д.
5. «Внедрение администрирования». На данном этапе происходит разработка организационной структуры компании, регламентов, чек листов, система измерения результатов сотрудников и т.д. Достичь согласия у сотрудников в отношении нововведений. Главное – соблюдать последовательность при внедрении системы администрирования.
6. «Управляемый рост». В компании появляются руководители, которые берут ответственность за свои отделы и сами способны успешно управлять ими. На данном этапе создатель компании уходит от оперативного управления и занимается стратегией. Прием на работу Исполнительного директора.

Продолжение 10 этапов развития компании

7. «Замедление роста». Для дальнейшего роста компании необходимы новые технологии производства продуктов, новые подходы к продвижению, новые рынки сбыта и т.д. Данный этап возникает в связи с тем, что владелец бизнеса надолго отстранился от компании, передав все управление в руки Исполнительного директора.
8. «Второй управленческий кризис». Есть инструменты управления, есть небольшой рост, но нет былого драйва, компания «уперлась» в потолок. На данном этапе компания начинает терять самых успешных высших руководителей., т.к. им больше не к чему стремиться. Основная причина данного кризиса – владелец бизнеса отстранился от оперативного управления и не занялся стратегическим. Выход – владелец компании должен заняться стратегическим развитием.

Продолжение 10 этапов развития компании

9. «Внедрение стратегического управления». Проводится тщательный анализ ситуации на рынке, вырабатываются идеи, благодаря которым компания сможет выйти на новый уровень деятельности. Затем формируется стратегический план. Ставятся конкретные задачи и выполняются в установленные сроки.
10. «Управляемое развитие». В компании есть все, что необходимо для эффективного расширения на всех уровнях, высокий боевой дух.

Для чего нужно знать этапы развития бизнеса:

Есть понимание, что вас ожидает в будущем. Как говорится: осведомлен, значит вооружен!



Спасибо за внимание!