



БИЗНЕС-ИНТЕНСИВ

«Не МАЙся: считай и зарабатывай»

День 2



Бухгалтерское, кадровое, юридическое, финансовое сопровождение и налоговое планирование для Вашего Бизнеса
г. Владивосток, ул. Некрасовская 49, АТЦ «МОРЕ», 6 этаж, офис 606
☎ 8(423)245-15-97, 8 908 979-94-90
🌐 www.buh-plus.ru ✉ office@buh-plus.ru

С нами легко, надежно, безопасно!

СПИКЕР

Ольга Бондарь



- **Директор и владелец ООО «Бухгалтерия Плюс», предприниматель**
- **Аттестованный профессиональный бухгалтер и аудитор**
- **Налоговый консультант с 20-летней практикой**
- **Ведущая семинаров по налоговому планированию и управлению прибылью бизнеса**
- **Консультант по управлению финансами с международным сертификатом IAB по программе «Финансовый менеджмент»**
- **Два высших образования техническое и экономическое**

Бухгалтерское, кадровое, юридическое, финансовое сопровождение и налоговое планирование для Вашего Бизнеса

г. Владивосток, ул. Некрасовская 49, АТЦ «МОРЕ», 6 этаж, офис 606

☎ 8(423)245-15-97, 8 908 979-94-90

🌐 www.buh-plus.ru ✉ office@buh-plus.ru

С нами легко, надежно, безопасно!

ПРОГРАММА ВСТРЕЧИ



1. Про управление деньгами от плана до факта: планирование, учет, контроль и анализ, теория и практические примеры.

- ✓ Про деньги бизнеса через призму финансового отчета о движении денежных средств (ОДДС).
Финансово-хозяйственные операции: денежные и не денежные.
- ✓ Платежный календарь - инструмент планирования движения денежных средств бизнеса - поступлений и платежей, а также контроля возникновения кассовых разрывов. Структура и алгоритм формирования.
- ✓ Отчет о движении денежных средств (ОДДС) для контроля и анализа факта, откуда деньги пришли в бизнес и куда они потрачены.
- ✓ Сколько собственник может изъять из бизнеса, чтобы бизнес не убить?

*Деньги – вещь очень важная.
Особенно, когда их нет.*

Э.М. Ремарк



Управление денежными средствами – одно из важнейших составляющих финансовой системы.



Управление денежными потоками



Планирование

Учет, отчетность

Анализ

Контроль

ПЛАНИРОВАНИЕ



Дает информацию о доступности денежных средств и отвечает на вопрос: Сколько денег будет в бизнесе в **наличии** в любой момент времени?, чтобы спланировать будущие платежи.



Платежный календарь - эффективный и простой инструмент планирования движения денег.

Помощники в планировании так же:

Бюджет движения денежных средств (БДДС) и
Бюджет доходов и расходов (БДС)

УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ



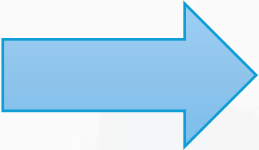
Ежедневное движение (поступление и выбытие) вести обязательно в выбранном формате: с помощью ПО, онлайн-сервисы в электронных таблицах, в тетрадке и т.п).

На основании учетных данных формируется

Отчет о движении денежных средств


по стандартной форме за период: день, неделя, месяц и т.д.

АНАЛИЗ



**ОДДС анализируем по каждому!!!
разделу и каждой !!! статье, сравниваем
текущие данные с предыдущими за
аналогичный период, делаем выводы о
причинах отклонений.**

КОНТРОЛЬ



Сравниваем плановые (прогнозные) данные с фактическими, сравниваем с установленными лимитами, выявляем отклонения.

ДЕНЬГИ – это НЕ ПРИБЫЛЬ!

№	Операции	Прибыль		Деньги	
		+	-	+	-
1	Погашение задолженности поставщику				
2	Отгрузили товар покупателю				
3	Приобрели автомобиль в лизинг				
4	Поступили денежные средства от покупателей				
5	Начисление амортизации ОС				
6	Оплатили поставщику за товар				
7	Погасили займ				
8	Поступили деньги по кредитной линии				

ДЕНЬГИ – это НЕ ПРИБЫЛЬ!

№	Операции	Прибыль		Деньги	
		+	-	+	-
1	Погашение задолженности поставщику				√
2	Отгрузили товар покупателю	√			
3	Приобрели автомобиль в лизинг				
4	Поступили денежные средства от покупателей			√	
5	Начисление амортизации ОС		√		
6	Оплатили поставщику за товар				√
7	Погасили займ				√
8	Поступили деньги по кредитной линии			√	

Различия между ОПиУ и ОДДС			
№	Операции	ОПиУ	ОДДС
1	Закупочная стоимость проданного товара		
2	Амортизация ОС и НМА		
3	Потери от брака		
4	Недостачи и излишки товара на складе		
5	Начисление процентов по займу		
6	Начислена з/п управленческому персоналу		
7	Начислена з/п отделу продаж		
8	Оплачены деньги поставщику за автомобиль		
9	Получены деньги от покупателя за оказанную услугу		
10	Займы и кредиты полученные/возвращенные		
11	Выданы дивиденды собственнику		
12	Депозиты размещенные/ возвращенные		

Различия между ОПиУ и ОДДС			
№	Операции	ОПиУ	ОДДС
1	Закупочная стоимость проданного товара	✓	
2	Амортизация ОС и НМА	✓	
3	Потери от брака	✓	
4	Недостачи и излишки товара на складе	✓	
5	Начисление процентов по займу	✓	
6	Начислена з/п управленческому персоналу	✓	
7	Начислена з/п отделу продаж	✓	
8	Оплачены деньги поставщику за автомобиль		✓
9	Получены деньги от покупателя за оказанную услугу		✓
10	Займы и кредиты полученные/возвращенные (нами)		✓
11	Выданы дивиденды собственнику		✓
12	Депозиты размещенные/ возвращенные		✓

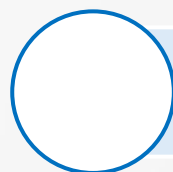
Деньги – это кровь бизнеса!

Отчет о движении денежных средств (ОДДС)

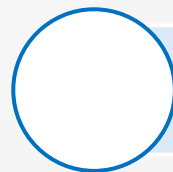
Структура | Основные термины

Формируем и анализируем

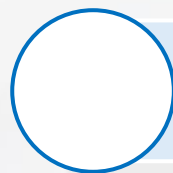
**Все денежные
потоки по бизнесу:**



1) Операционная деятельность



2) Инвестиционная деятельность



3) Финансовая деятельность

ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

ОДДС – отчет о финансовых потоках бизнеса, который показывает **сколько денег** было на начало периода, откуда они пришли и куда ушли и сколько осталось на конец. Это часть системы контроля денежных средств бизнеса



Дает
ответ на
вопрос:

*А хватит ли денег на
оплату обязательств
бизнеса?*

Отчет о движении денежных средств (ОДДС)

Инструмент управления деньгами – одно из основных направлений финансового менеджмента

Отвечает на вопрос: *Сколько денег генерит бизнес (насколько хорошо работает «печатный станок») вне зависимости от прибыли*



ОДДС

Это инструмент управления денежными потоками (приток и отток денег) по направлениям деятельности бизнеса

Анализируем и сопоставляем объем денежных потоков по 3 видам деятельности:



- 1) От операционной*
- 2) От финансовой*
- 3) От инвестиционной*

ДЕНЕЖНЫЙ ПОТОК ОТ ОПЕРАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- Главный источник денежных средств бизнеса, его должно хватать на финансовую и инвестиционную деятельность
- Если денежный поток за период (день, неделя, месяц) отрицательный – это значит, что вы проедаете накопления
- **Отрицательный** денежный поток от операционной деятельности не означает убыток.
- **Положительный** – не означает прибыль

ДЕНЕЖНЫЙ ПОТОК ОТ ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- Это поставщик денежных ресурсов для операционной деятельности и инвестиционной
- Денежные операции приводят к изменению Пассива баланса
- **Положительный** денежный поток от финансовой деятельности говорит о получении кредитного ресурса в данном периоде
- **Отрицательный** – о возврате основного долга или выплаты дивидендов

ДЕНЕЖНЫЙ ПОТОК ОТ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- Это вклад в стратегическое развитие бизнеса (расширение и модернизация)
- Денежные операции приводят к изменению структуры Актива баланс
- **Положительный** денежный поток от инвестиционной деятельности говорит о возврате выданного нами ранее займа или возвращении депозита
- **Отрицательный** – о приобретении основного средства или его капитальном ремонте

1) Операционная деятельность – это все, что связано с основной деятельностью компании:

- поступления от ваших покупателей и платежи вашим поставщикам
- выплата з/п , уплата % по привлеченным кредитам и займам
- уплата налогов пеней и штрафов в бюджет

– это движение денежных средств по вашей основной деятельности, т.е. обслуживание основных бизнес-процессов

2) Инвестиционная деятельность – это все, что связано с активами компании (приобретение и продажа):

- поступления от продажи активов компании (ОС и иного имущества)
- возврат предоставленных займов, поступление % по предоставленным займам и размещенным депозитам
- оплата поставщикам в связи с приобретением ОС
- оплата капитального ремонта ОС
- предоставление займов другим лицам

3) Финансовая деятельность – это все, что связано с привлечением денежных средств в бизнес и их возвратом

- получение кредитов и займов для финансирования компании в кредитных учреждениях, у собственников, у иных физических и юридических лиц, вклады собственников
- это гашение кредитов и займов, выплата дивидендов

Деньги – это кровь бизнеса!

Правила составления ОДДС:

1. Статьи движения денежных средств (поступление и выбытие) совпадают со статьями доходов и расходов в ОПиУ. Оптимальное их количество 20-25, если больше, то объединяем, группируем по смыслу, применяя правило важности.
2. Если у вас несколько бизнесов, разделяем денежные потоки.
3. Все денежные потоки (поступления и платежи) по бизнесу делим на три вида:

- ✓ *Операционная деятельность*
- ✓ *Инвестиционная деятельность*
- ✓ *Финансовая деятельность*



Структура ОДДС

Остаток денег на начало месяцев всего: по всем кошелькам

I. ДЕНЕЖНЫЕ ПОТОКИ ОТ ОПЕРАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

	Статьи движения денежных средств	Сумма руб.
1	Поступление – всего, в т.ч. :	
	От продажи товаров, продукции	
	От продажи услуги, работ	
	Возврат от поставщика	
2	Платежи (выбытие) – всего, в т.ч.:	
	Поставщикам товаров, материалов	
	Поставщикам услуг	
	Возврат Покупателю	
	Выплата з/п	
	Уплата НДФЛ	
	Уплата страховых взносов	
	Аренда офиса	
	Интернет, связь	
	Канцелярия	

	Уплата % по кредитам и займам	
	Уплата налогов (НДС, Налог на прибыль, УСН, Патент, ЕСХН, НПД, налог на имущество, земельный налог, транспортный налог и т.д.)	
3	САЛЬДО ДЕНЕЖНЫХ ПОТОКОВ ОТ ОПЕРАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (1-2)	

Структура ОДДС

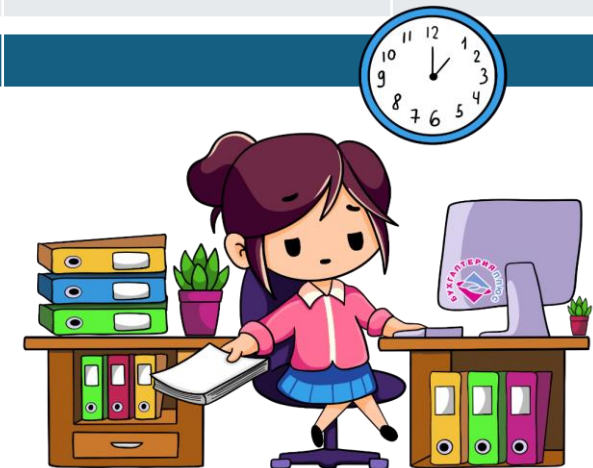
II. ДЕНЕЖНЫЕ ПОТОКИ ОТ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

	Статьи движения денежных средств	Сумма б/н, руб.	Сумма нал, руб.
4	Поступление – всего, в т.ч. :		
	Возврат предоставленных займов и депозитов		
	% по предоставленным займам и размещенным депозитам		
	от продажи активов компании		
5	Платежи – всего, в т.ч.:		
	Поставщикам приобретаемых основных средств		
	Оплата капитального ремонта ОС		
	Предоставление займов другим лицам		
	Перевод на депозит		
6	Сальдо денежных потоков от инвестиционной деятельности (4-5)		

Структура ДДС за период (месяц)

III. ДЕНЕЖНЫЕ ПОТОКИ ОТ ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

	Статьи движения денежных средств	Сумма б/н, руб.	Сумма нал, руб.
7	Поступление – всего, в т.ч. :		
	Получение кредита, займа		
	Денежные вклады собственников		
	Поступление из резервного фонда		
8	Платежи – всего, в т.ч.:		
	Гашение кредита, займа		
	Выплата дивидендов		
	Отчисления в резервный фонд		
9	Сальдо денежных потоков от финансовой деятельности (7-8)		
	Остаток денег на конец периода всего: по всем кошелькам		

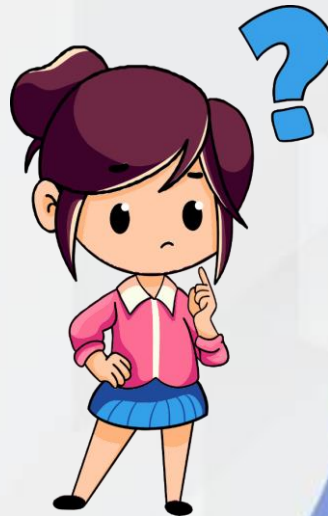


Пример ОДДС ООО «Ромашка» за 3 месяца

Месяц —	1	2	3
Денег на начало месяца	19 313 457,12	26 444 488,03	157 412 107,94
Операционная деятельность	7 336 415,12	132 802 519,08	-28 695 638,10
Поступления денежных средств по направлениям	21 487 236	237 630 651	16 067 554
Инвестиционная деятельность	0,00	0,00	0,00
Финансовая деятельность	-205 384,21	-1 834 899,17	-197 119,19
Изменение денег за месяц	7 131 031	130 967 620	-28 892 757
Денег на конец месяца	26 444 488	157 412 108	128 519 351

Пример ОДДС ООО «Ромашка» за 3 месяца

№ п/п	Разделы	месяц 1	месяц 2	месяц 3
1.	<i>Денег на начало месяца всего:</i>	1 931 345,00	4 052 895,00	10 105 975,00
2.	Операционная деятельность			
2.1.	Поступление денежных средств	15 015 800,00	24 586 960,00	11 635 942,00
2.2.	Произведено платежей	10 360 120,00	13 165 480,00	19 830 127,00
2.3.	<i>Изменение денежного потока по операционной деятельности (2.1-2.2)</i>	4 655 680,00	11 421 480,00	-8 194 185,00
3.	Инвестиционная деятельность			
3.1.	Поступление денежных средств	0,00	0,00	0,00
3.2.	Произведено платежей	2 000 000,00	0,00	0,00
3.3.	<i>Изменение денежного потока по инвестиционной деятельности (3.1-3.2)</i>	-2 000 000,00	0,00	0,00
4	Финансовая деятельность			
4.1.	Поступление денежных средств	0,00	0,00	0,00
4.2.	Произведено платежей	534 130,00	5 368 400,00	534 130,00
4.3.	<i>Изменение денежного потока по финансовой деятельности (4.1-4.2)</i>	-534 130,00	-5 368 400,00	-534 130,00
5.	<i>Остаток денег на конец всего: (1+2.3+3.3+4.3)</i>	4 052 895,00	10 105 975,00	1 377 660,00



Задача: Рассчитать остаток денежных средств на конец месяца

№п/п	Хозяйственная операция/статья	Сумма, руб	ОДДС +/-
1.	Остаток на начало месяца	1 350 400,00	
2.	Оплатили поставщику за товар	1 200 000,00	
3.	Получили акты выполненных работ от юридической фирмы на сумму	120 000,00	
4.	Поступило от Покупателей на расчетный счет	2 900 000,00	
5.	Выплатили з/п сотрудникам на сумму	1 320 000,00	
6.	Оплатили аренду помещения	160 000,00	
7.	Получили счет на коммунальные услуги за прошлый месяц на сумму	50 000,00	
8.	Начислена амортизация ос	92 540,00	
9.	Выплатили дивиденды собственнику	200 000,00	
10.	Начислили бонусы отделу	320 000,00	
11.	Продали ОС за 200 000, 00 при остаточной 250 000,00	200 000,00	
12.	Банк списал комиссию	25 600,00	
13.	Остаток денег на конец периода	?	



Ответ: Остаток денежных средств на конец - 1 344 800,00 руб.

№п/п	Хозяйственная операция/статья	Сумма	ОДДС +/-
1.	Остаток на начало месяца	1 350 400,00	1 350 400,00
2.	Оплатили поставщику за товар	1 200 000,00	-1 200 000,00
3.	Получили акты выполненных работ от юридической фирмы на сумму	120 000,00	
4.	Поступило от Покупателей на расчетный счет	2 900 000,00	2 900 000,00
5.	Выплатили з/п сотрудникам на сумму	1 320 000,00	-1 320 000,00
6.	Оплатили аренду помещения	160 000,00	-160 000,00
7.	Получили счет на коммунальные услуги за прошлый месяц на сумму	50 000,00	
8.	Начислена амортизация ос	92 540,00	
9.	Выплатили дивиденды собственнику	200 000,00	-200 000,00
10.	Начислили бонусы отделу	320 000,00	
11.	Продали ОС за 200 000, 00 при остаточной 250 000,00	200 000,00	
12.	Банк списал комиссию	25 600,00	-25 600,00
13.	Остаток денег на конец периода		1 344 800,00



ДЕНЬГИ – это НЕ ПРИБЫЛЬ!



№	Хозяйственная операция	Сумма, руб.	Деньги (ОДДС)		Раздел ДДС	Прибыль (ОПИУ)	
			+приход	-выбытие		выручка	расход
1	Поступила предоплата от покупателя	500,00					
2	Выплатили з/п сотрудникам за прошлый месяц	200,00					
3	Оплатили и получили товар от поставщика	300,00					
4	Отгрузили товар покупателю	900,00					
5	Списание себестоимости отгруженного товара	450,00					
6	Покупатель погасил задолженность	350,00					
7	Начислена з/п за текущий месяц	100,00					
8	Оплатили поставщику и получили станок	150,00					
9	Начислили и оплатили аренду офиса за текущий месяц	50,00					
10	Начислили коммунальные платежи за текущий месяц	30,00					
11	Начислили и оплатили % по кредиту за текущий месяц	20,00					
12	Погасили кредит	60,00					
13	Начислили амортизацию оборудования за текущий месяц	45,00					
14	Выплатили дивиденды	10,00					
15	Зачислен % по депозиту	5,00					
	Итого:						

Получение денег и получение прибыли НЕ совпадают по времени!



ДЕНЬГИ – это НЕ ПРИБЫЛЬ!

№	Хозяйственная операция	Сумма, руб.	Деньги (ОДДС)		Раздел ДДС	Прибыль (ОПИУ)	
			+приход	-выбытие		выручка	расход
1	Поступила предоплата от покупателя	500,00	+ 500,00		ОД		
2	Выплатили з/п сотрудникам за прошлый месяц	200,00		- 200,00	ОД		
3	Оплатили и получили товар от поставщика	300,00		-300,00	ОД		
4	Отгрузили товар покупателю	900,00				900,00	
5	Списание себестоимости отгруженного товара	450,00					450,00
6	Покупатель погасил задолженность	350,00	+350,00		ОД		
7	Начислена з/п за текущий месяц	100,00					100,00
8	Оплатили поставщику и получили станок	150,00		-150,00	ИД		
9	Начислили и оплатили аренду офиса за текущий месяц	50,00		-50,00	ОД		50,00
10	Начислили коммунальные платежи за текущий месяц	30,00					30,00
11	Начислили и оплатили % по кредиту за текущий месяц	20,00		-20,00	ОД		20,00
12	Погасили кредит	60,00		-60,00	ФД		
13	Начислили амортизацию оборудования за текущий месяц	45,00					45,00
14	Выплатили дивиденды	10,00		-10,00	ФД		
15	Зачислен % по депозиту	5,00	+5,00		ИД		
	Итого:		+855,00	-790,00		900,00	635,00
				65,00			265,00

Деньги бизнеса - это НЕ Деньги Собственника

Сколько может изъять собственник денежных средств из бизнеса на выплату дивидендов без ущерба для бизнеса?

Свободный денежный поток =

**= Денежный поток от операционной деятельности –
– Денежный поток от инвестиционной деятельности –
– Денежные средства на погашение кредитов и займов**

✓ Денежный поток – разница между всеми поступлениями и всеми выплатами за период

Свободный остаток денежных средств

Эта цифра поможет
вам принимать
решения о
направлении денег не
«вслепую», а с точным
расчетом:



- Сколько денег можно изъять из бизнеса без причинения ущерба дальнейшей деятельности компании
- В течение какого времени возможно погашение кредита
- Какой суммой можно располагать при закупке большой партии товара с максимальной скидкой

Отчет ДДС



- Инструмент управления денежными потоками, позволяет анализировать направления притока и оттока денег
- Анализируем и сопоставляем объем денежных потоков по трем видам деятельности
- Поток от инвестиционной и финансовой деятельности может быть отрицательным
- Отрицательный денежный поток от операционной деятельности – тревожный сигнал



УПРАВЛЯТЬ ДЕНЬГАМИ БИЗНЕСА – это:

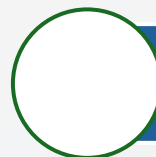
- *Не иметь их в избытке!*
- *Обеспечивать бизнес необходимым денежным ресурсом для решения текущих и стратегических задач своевременно и в необходимом объеме!*

Денежные потоки тесно связаны между собой «перетекая» друг в друга

**ПОТОКИ ЗА ПЕРИОД ОТ
ОПЕРАЦИОННОЙ, ИНВЕСТИЦИОННОЙ И
ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:**

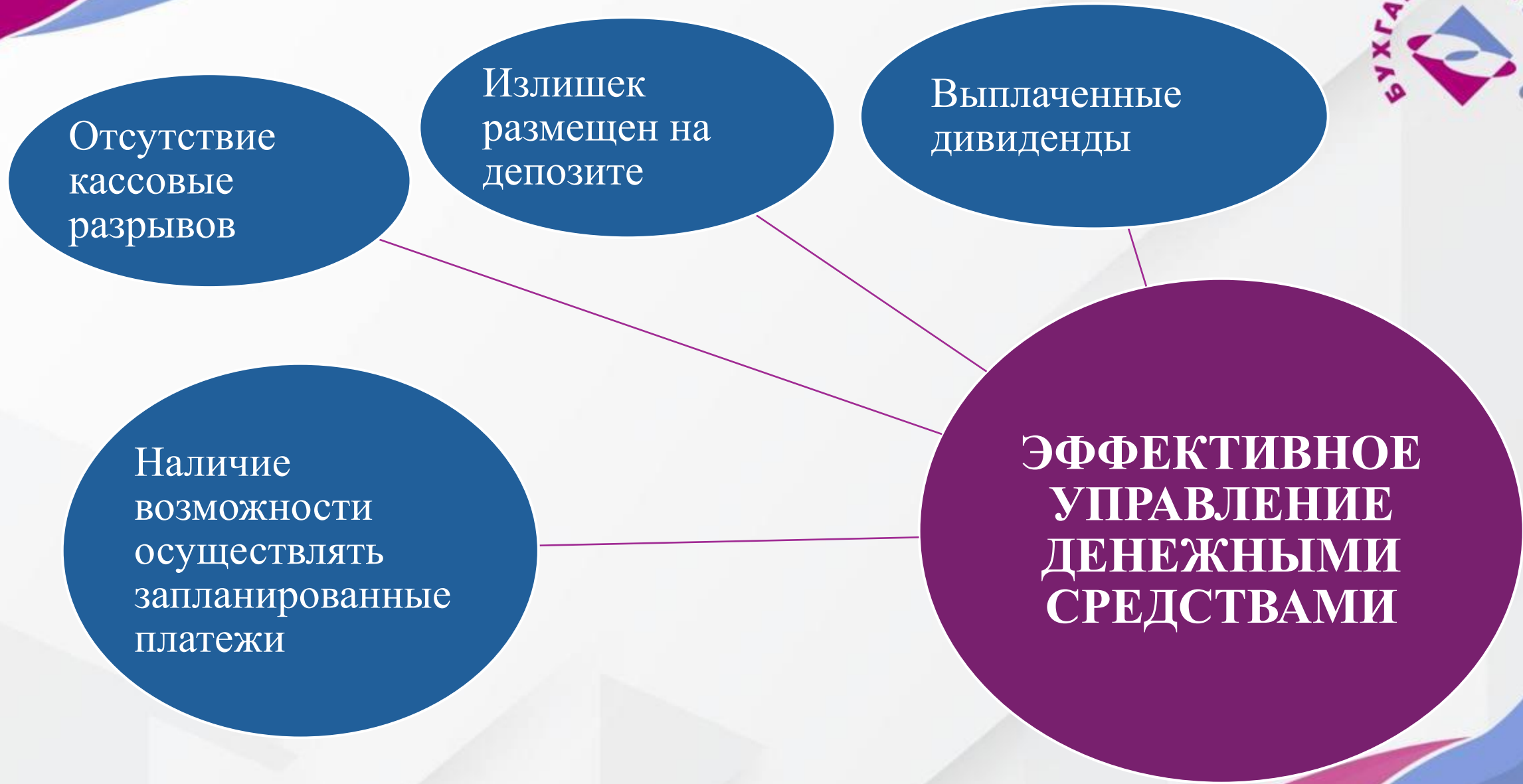


Положительный



Отрицательный

ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЙ денежный поток по одному виду деятельности можно направлять на финансирование другого вида деятельности с отрицательным денежным потоком



Отсутствие кассовые разрывов

Излишек размещен на депозите

Выплаченные дивиденды

Наличие возможности осуществлять запланированные платежи

ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ

ВАРИАНТЫ ФИНАНСОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ БИЗНЕСА

Прибыли нет, денег нет

- Бизнес убыточен
(доходами и расходами не управляют)
- Деньгами никто не управляет
(кассовые разрывы)
- У компании существуют долги
(не управляют ДЗ и КЗ)



Деньги есть, прибыли нет



- Никто не управляет доходами и расходами
- Бизнес в принципе убыточен
- Выстроены удачные взаимоотношения по расчетам с поставщиками и покупателями
- Стоит подумать над управляемостью доходов и расходов

Денег нет, прибыль есть

- Деньгами не управляют (кассовые разрывы)
- Нет анализа ОДДС, Баланса, Дебиторской и Кредиторской задолженности
- Внедрить платежный календарь, установить жесткий контроль поступлений денежных средств и их выбытие



Деньги есть, прибыль есть

- На первый взгляд с бизнесом все в порядке
- Необходимо расчет финансовых показателей эффективности



Избежать кассовый разрыв, когда:



- Отлажен процесс планирования
- Есть сотрудник, который по своему функционалу по должности, несет ответственность за управление денежными потоками бизнеса.
- Решения по платежам принимаются еженедельно с учетом приоритетов
- Установлены платежные дни
- установлен четкий регламент работы с ДЗ и КЗ, предоставления и получения отсрочек платежей
- установлен месячный лимит платежей по статьям расходов
- формируется резервный фонд

ПЛАТЕЖНЫЙ КАЛЕНДАРЬ

Инструмент управления денежными средствами бизнес.

Это таблица со всеми **ожидаемыми поступлениями** и **платежами** с привязкой к **датам**. Это единая система с полной информацией про деньги бизнеса в ежедневном режиме, плановые показатели на начало периода с последующей корректировкой на факт.



Назначение платежного календаря



- Прогнозирование поступления денег на расчетный счет и в кассу.
- Прогнозирование кассовых разрывов.
- Планирование всех выплат.
- Планировать обеспечение исполнения денежных обязательств с учетом очередности (гашение кредита, платежи в бюджет и т.д.).
- Определение гибкости сроков платежей.
- Своевременное определение потребности в денежных средствах, и своевременные действия по их привлечению при их нехватке.
- Управление дебиторской и кредиторской задолженностью.
- Управление свободными денежными средствами.



Преимущества платежного календаря



- **Устранение финансовых затруднений.** Платежный календарь помогает избежать ситуации, когда вам нужно оплатить счета, а деньги еще не поступили на счет.
- **Продуманное планирование расходов.** Вы сможете просчитать и запланировать все свои расходы на предстоящий период: кредиты, зарплату сотрудникам, налоговые платежи и расчеты с поставщиками.
- **Контроль над поступлением средств.** Платежный календарь предоставит полную картину поступления денег от покупателей, что позволит лучше управлять денежными потоками.
- **Прозрачность финансовой ситуации.** Вы всегда будете знать, какая сумма и когда может быть выведена, что повышает прозрачность финансовых операций.
- **Экономия на процентах и штрафах.** Благодаря четкому планированию платежей в платежном календаре, вы никогда не забудете о сроках оплаты и сможете избежать начисления дополнительных процентов по кредитам и штрафов за просрочку.

Укрепление деловой репутации. Вовремя оплачивая по обязательствам, вы демонстрируете себя как надежного партнера: налоговые органы довольны, клиенты и партнеры остаются лояльными.

Грамотное распоряжение **свободными средствами** приносит дополнительный доход. Его можно направить на дивиденды, развитие бизнеса, премии сотрудникам или корпоративные мероприятия.

Недостатки платежного календаря

- Составление платежного календаря – **трудоемкий и сложный процесс**, требующий времени и внимания к деталям.
- Велика вероятность **совершить ошибку** особенно при ручном учете.
- Платежный календарь необходимо постоянно обновлять и корректировать, так как ситуация в бизнесе может меняться.
- Метод ручного учета платежей в **Excel** не подходит крупным компаниям: управление платежным календарем становится неэффективным, в случае ошибки потребуется много времени для ее поиска.

Форма платежного календаря, пошаговая инструкция его составления

Этапы сборки платежного календаря



1. Составить БДДС

2. Планируем все поступления

3. Планируем все предстоящие платежи

- обязательные срочные (налоги, кредиты аренда, з/п т т.д)
- обязательные не срочные (коммуналка, дивиденды и т.д.)
- все остальные (новая орг.техника, семинары и тренинги)

4. Определяем общую сумму платежей
Сравниваем планируемые платежи с БДР и БДДС

5. Формируем реестр платежей по группам

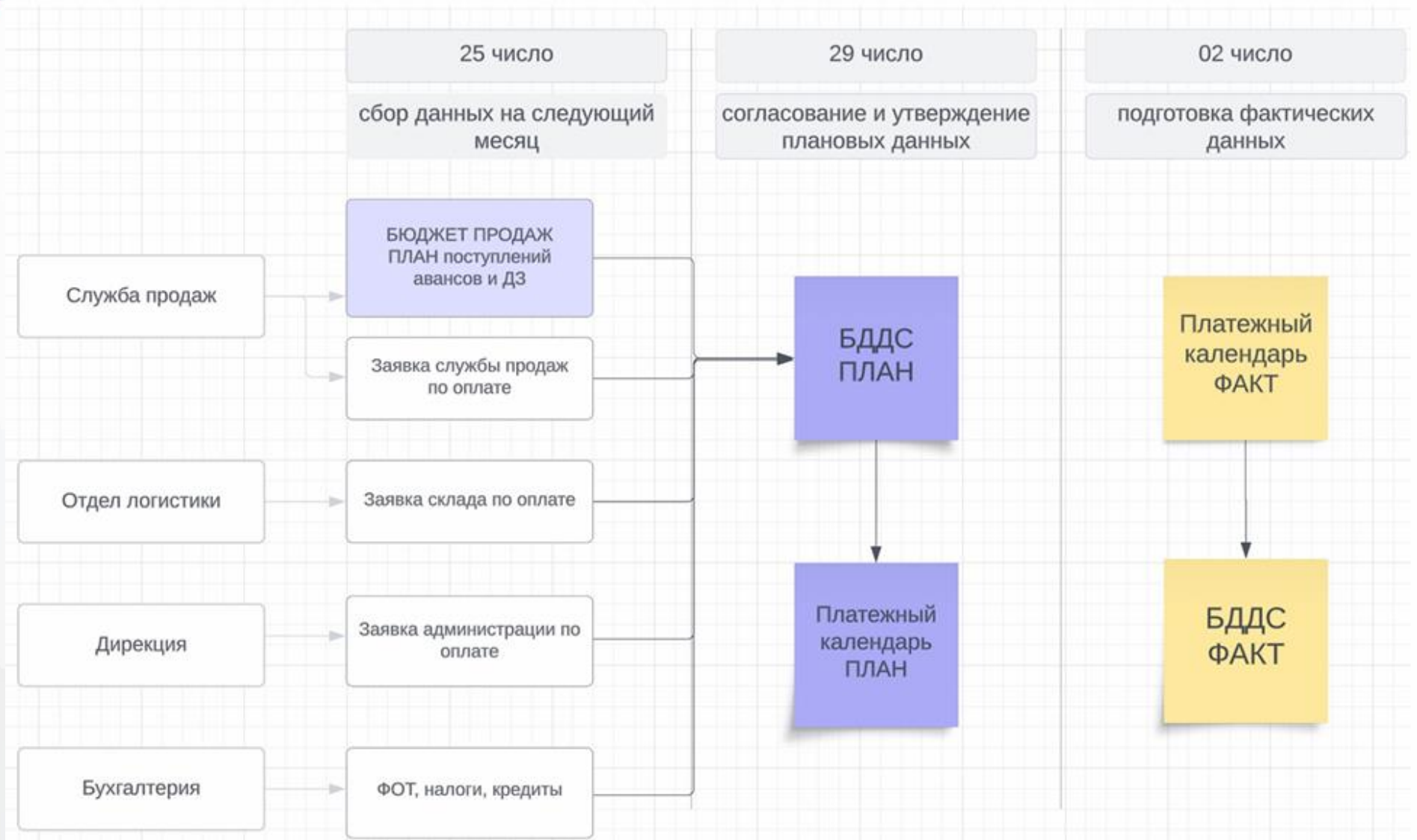
6. Заносим данные по поступлениям в календарь

7. Заносим данные по выплатам

8. Вносим фактический остаток ДС на начало планируемого месяца

9. Определяем дни кассовых разрывов и осуществляем финансовое моделирование

10. Ведем календарь ежедневно, вносим факт, корректируем план.



Регламент «Платежный Календарь»



1. Кто, в какие сроки и в какой форме предоставляет информацию для планирования платежного календаря (поступление и оплаты) – ответственные лица и источники информации о плановых поступлениях и оплатах.
2. Кто, в какой форме и в какие сроки вносит фактические данные о движении денежных средств за вчерашний день.
3. Кто и в какие сроки формирует платежный календарь и предоставляет сведения руководству на утверждение – ответственное лицо.
4. Порядок формирования заявок на платеж, их согласование и передача исполнителю для перевода денег.
5. Процедура контроля целесообразности каждого платежа и действия в случае превышения лимита по данной статье расхода.
6. Критерии приоритетов платежей в случае недостатка средств.
7. Неснижаемый остаток в кассе и на расчетных счетах.
8. График внесения корректировок плановых цифр с учетом фактических данных.
9. Порядок проведения анализа отклонений от плановых значений, обобщение результатов и процедура передачи данных заинтересованным лицам для дальнейшего анализа и принятия управленческих решений.

Платежный календарь на февраль 2025г ООО "Ромашка"													
№ п/п	Статьи движения денежных средств	Контрагенты	План всего:	10		11		12		13		14	
				план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
1	Остаток на начало дня:		500 000,00	500 000,00	532 912,00	215 692,00	237 804,00	308 942,00	331 054,00	336 992,00	325 054,00	466 372,00	406 434,00
2	Поступило всего: (2.1+2.2+2.3)		973 482,00	181 432,00	170 632,00	110 000,00	110 000,00	84 050,00	50 000,00	248 000,00	200 000,00	350 000,00	0,00
2.1.	Операционная деятельность:		615 482,00	181 432,00	170 632,00	0,00	0,00	84 050,00	50 000,00	0,00	0,00	350 000,00	0,00
	Поступило от покупателей												
		Покупатель1	120 632,00	120 632,00	120 632,00								
		Покупатель2	84 050,00					84 050,00	50 000,00				
		ПокупательN	410 800,00	60 800,00	50 000,00							350 000,00	
2.2.	Инвестиционная деятельность:			0,00	0,00	110 000,00	110 000,00	0,00	0,00	48 000,00	0,00	0,00	0,00
	Возврат депозита		100 000,00			100 000,00	100 000,00						
	Поступление % по депозиту		10 000,00			10 000,00	10 000,00						
	Поступило от продажи ОС									48 000,00			
2.3.	Финансовая деятельность:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200 000,00	200 000,00	0,00	0,00
	Поступление займа									200 000,00	200 000,00		
3	Платежи всего: (3.1+3.2+3.3)			465 740,00	465 740,00	16 750,00	16 750,00	56 000,00	56 000,00	118 620,00	118 620,00	889 730,00	801 550,00
3.1.	Операционная деятельность:			415 740,00	415 740,00	16 750,00	16 750,00	56 000,00	56 000,00	118 620,00	118 620,00	765 350,00	801 550,00
	Оплата поставщикам за товар	Поставщик 1		95 240,00	95 240,00								
		Поставщик 2								103 620,00	103 620,00		
		Поставщик N											
	з/п											765 350,00	765 350,00
	аренда офиса и склада			250 000,00	250 000,00								
	коммунальные расходы												
	содержание автотранспорта (ГСМ)							20 000,00	20 000,00				
	связь (интернет, телефон)												
	канцелярия					15 000,00	15 000,00						
	вода					1 750,00	1 750,00						
	реклама									15 000,00	15 000,00		
	обслуживание ПО и IT сети			68 500,00	68 500,00								
	обучение персонала							36 000,00	36 000,00				
	услуги банка			2 000,00	2 000,00								
	платежи в бюджет (налоги, страховые взносы)												36 200,00
3.2.	Инвестиционная деятельность:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	124 380,00	0,00
	Оплата поставщику за ОС											124 380,00	
	перевод на депозит												
3.3.	Финансовая деятельность:			50 000,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Гшашение займа			50 000,00	50 000,00								
	Отчисление в резервный фонд												
	выплата дивидендов												
4	Изменение за день: (2-3)			-284 308,00	-295 108,00	93 250,00	93 250,00	28 050,00	-6 000,00	129 380,00	81 380,00	-539 730,00	-801 550,00

ТОП-5 правил ведения платежного календаря



- 1. Планируйте на краткий срок
- 2. Соблюдайте максимальную точность
- 3. Организуйте процесс обновления платежного календаря
- 4. Проводите регулярный анализ
- 5. Разработайте регламент по работе с платежным календарем



Правила управления денежными средствами:

- ✓ Ускоряем поступление денежных средств: как можно быстрее собирать деньги у дебиторов (регламент работы с ДЗ), чтобы быстрее запустить их в оборот
- ✓ Замедляем выплаты (регламент работы с КЗ), отодвигая сроки оплат поставщикам и расчеты с кредиторами в рамках договоренности, извлекая тем самым максимальную выгоду
- ✓ Стремимся отгружать товары, работы, услуги по предоплате (бесплатно кредитуемся у нашего покупателя), а рассчитываться с поставщиками по постоплате. Отсрочка, предоставленная нашим покупателям, д.б. существенно меньше отсрочки, полученной у наших поставщиков.
- ✓ Прогноз поступлений в соответствии с планом продаж и предоставляемых отсрочек, при планировании поступлений придерживаемся пессимистического сценария, ориентируясь на крайние сроки договоренностей и возможные задержки. При планировании поступления можно использовать данные прошлых периодов или средний показатель поступлений из БДДС за месяц, разделенный на количество рабочих дней.



Правила управления денежными средствами:

- ✓ Планируем поступление и выбытие денежных средств по утвержденным статьям движения денежных средств
- ✓ Выплаты систематизированы по группам приоритетности с учетом полученных рассрочек и отсрочек
- ✓ Установлен и соблюдается лимит платежей по статьям движения денежных средств
- ✓ Ежедневное отражение в учете и в платежном календаре фактическое поступление и оплаты
- ✓ Ежедневный контроль всех поступлений и выплат
- ✓ Еженедельная сверка план/факт и анализ отклонений
- ✓ Ежемесячный отчет о движении денежных средств – ОДДС (факт) и анализ отклонений с бюджетом движения денежных средств – БДДС (план)

ВЫВОДЫ



1. Постоянный недостаток денежных средств - сигнал о неэффективности основной деятельности бизнеса, его бизнес-процессов. Бизнес не генерит необходимую денежную массу.
2. Стремиться, чтобы поступлений всегда было больше, чем выбытие.
3. Платежный календарь - ключевой инструмент для обеспечения стабильной финансовой ситуации в компании. Он позволяет оперативно отслеживать расходование денежных средств и гарантировать их соответствие утвержденному бюджету.
4. Несмотря на затраченное время на составление Платежного календаря, его использование принесет бизнесу существенную пользу в виде снижения рисков неплатежей, блокировки банковского счета, минимизацию штрафных санкций за просрочку платежей.
5. На старте внедрения Платежного календаря начать можно с простого реестра неоплаченных счетов и обязательств
6. Важна ежедневная, систематическая работа с данным инструментом
7. Начинать можно с простой таблице в Excel, в дальнейшем автоматизировать в специальных ПО. Автоматизация дает больше возможностей при управлении платежным календарем исключает вероятность ошибок.

ЧЕМ МЫ МОЖЕМ БЫТЬ ПОЛЕЗНЫ ДЛЯ ВАШЕГО БИЗНЕСА?

ФИНАНСОВЫЙ КОНСАЛТИНГ ДЛЯ ВАШЕГО БИЗНЕСА

- Проводим аудит финансовой системы.
- Разрабатываем и внедряем управленческий учет от регламентов до финансовой отчетности.
- Формируем на регулярной основе три основных финансовых отчета, анализируем, делаем выводы и даем рекомендации по улучшению финансового здоровья бизнеса.
- Выстраиваем процесс бюджетирования и планирования.
- Консультируем и отвечаем на вопросы собственника.



РЕЗУЛЬТАТ РАБОТЫ С НАМИ:

- ✓ В бизнесе выстроена финансовая система из блоков:
 - планирование
 - учет и отчетность,
 - анализ
 - контроль
- ✓ Есть порядок в финансах.
- ✓ Получите цифровой портрет Вашего бизнеса.
- ✓ Получите возможность эффективно управлять бизнесом на основе цифр, что приводит к увеличению денежного потока, отсутствию кассовых разрывов и росту прибыли.
- ✓ Собственник получает максимально реалистичную картину своего бизнеса и его экономическое положение.





Переходите по QR-коду и
свяжитесь с нами!



*С Уважением и Заботой, Ольга Бондарь
и компания «Бухгалтерия Плюс»
Там, где цифры встречаются с заботой.*



Бухгалтерское, кадровое, юридическое, финансовое сопровождение и налоговое планирование для Вашего Бизнеса

г. Владивосток, ул. Некрасовская 49, АТЦ «МОРЕ», 6 этаж, офис 606

☎ 8(423)245-15-97, 8 908 979-94-90

🌐 www.buh-plus.ru ✉ office@buh-plus.ru

С нами легко, надежно, безопасно!



Переходите по QR-коду – оставьте отзыв о мероприятии!



Мы ценим вашу обратную связь!



Бухгалтерское, кадровое, юридическое, финансовое сопровождение и налоговое планирование для Вашего Бизнеса

г. Владивосток, ул. Некрасовская 49, АТЦ «МОРЕ», 6 этаж, офис 606

☎ 8(423)245-15-97, 8 908 979-94-90

🌐 www.buh-plus.ru ✉ office@buh-plus.ru

С нами легко, надежно, безопасно!

Бизнес-встречи с Бухгалтерией Плюс в 2026 году



- ✓ 16 июля 2026 года
- ✓ 12 ноября 2026 года

Записаться на встречу можно по тел:

8-951-022-00-24



Бухгалтерское, кадровое, юридическое, финансовое сопровождение и налоговое планирование для Вашего Бизнеса

г. Владивосток, ул. Некрасовская 49, АТЦ «МОРЕ», 6 этаж, офис 606

☎ 8(423)245-15-97, 8 908 979-94-90

🌐 www.buh-plus.ru ✉ office@buh-plus.ru

С нами легко, надежно, безопасно!



Подписывайтесь на наш ТГ-канал!



**«Бухгалтерия Плюс» -
Ваш персональный бухгалтер, кадровик,
юрист, финансовый менеджер
и налоговый консультант**

***Будьте в курсе самых важных и
актуальных новостей для Вашего
бизнеса!***



Бухгалтерское, кадровое, юридическое, финансовое сопровождение и налоговое планирование для Вашего Бизнеса

г. Владивосток, ул. Некрасовская 49, АТЦ «МОРЕ», 6 этаж, офис 606

☎ 8(423)245-15-97, 8 908 979-94-90

🌐 www.buh-plus.ru ✉ office@buh-plus.ru

С нами легко, надежно, безопасно!