

ЭКСПРЕСС-АНАЛИЗ

Вопросы для экспресс-анализа управленческого учета

Документ помогает быстро понять текущую модель учета, контур компании, договоры, расходы, НЗП, закрытие месяца, планирование, отчетность, справочники и состав материалов для первичной оценки.

Можно отвечать коротко. Если по какому-то вопросу пока нет данных, достаточно отметить: «нет данных», «не ведется», «нужно уточнить».

1. Бизнес-модель и контур учета

- 1 ☐ Компания работает только как подрядчик или есть функции техзаказчика / девелопера / генподрядчика?
- 2 ☐ Сколько юрлиц / ИП входит в контур компании?
- 3 ☐ Какой оборот проходит в месяц / год?
- 4 ☐ Какие системы налогообложения применяются: ОСНО, УСН, АУСН, ПСН и другие?
- 5 ☐ Сколько сейчас действующих договоров подряда?
- 6 ☐ По каким объектам сейчас нужно видеть финансовый результат?
- 7 ☐ Что является основной единицей управленческого учета: объект, договор, этап, вид работ, бригада?
- 8 ☐ Стоит ли задача оптимизации налогообложения? В части каких налогов?

2. Договоры, выручка и маржа

- 1 ☐ Как сейчас признается выручка в управленческом учете?
- 2 ☐ Какие варианты оплаты применяются: авансы, гарантийные удержания и другие условия?
- 3 ☐ Какая доля субподряда в стоимости работ?
- 4 ☐ Есть ли управленческий учет маржи по каждому договору?

3. Расходы и ресурсы

- 1 ☐ Есть ли деление расходов на прямые и косвенные?
- 2 ☐ Как сейчас учитываются материалы? Передаются ли материалы как давальческие?
- 3 ☐ Есть ли складской учет?
- 4 ☐ Какая общая численность сотрудников, в том числе непосредственных рабочих?
- 5 ☐ Как учитывается техника: собственная или арендованная?
- 6 ☐ Есть ли расходы, которые бухгалтерия относит на одно юрлицо, а управленчески нужно распределять на несколько объектов?

4. НЗП и закрытие месяца

- 1 ☐ Есть ли незавершенное производство?
- 2 ☐ Как сейчас определяется объем выполненных, но не закрытых актами работ?
- 3 ☐ Есть ли разрыв между фактическим выполнением и актированием?
- 4 ☐ Кто подтверждает степень готовности работ?
- 5 ☐ Как учитываются затраты, которые уже понесены, но выручка еще не признана?
- 6 ☐ Когда месяц считается закрытым?
- 7 ☐ Кто имеет право вносить правки после закрытия?

ДАННЫЕ И СЛЕДУЮЩИЙ ШАГ

Планирование, отчетность, справочники и документы

Финальный блок помогает определить, какие отчеты нужны руководству, насколько качественно ведутся справочники и какие документы нужны для первичной диагностики.

5. Планирование

- 1 ☐ Есть ли годовой бюджет?
- 2 ☐ Есть ли бюджет по каждому объекту / договору?
- 3 ☐ Есть ли бюджет движения денежных средств?
- 4 ☐ Кто отвечает за план по объекту?
- 5 ☐ Кто отвечает за план оплат?
- 6 ☐ Как часто пересматривается план?

6. Управленческая отчетность

- 1 ☐ Какие отчеты сейчас нужны руководству?
- 2 ☐ Есть ли отчет по ДДС?
- 3 ☐ Есть ли БДР?
- 4 ☐ Есть ли баланс или управленческий отчет по активам и обязательствам?
- 5 ☐ Есть ли план-факт по объектам?
- 6 ☐ Есть ли отчет по маржинальности договоров?
- 7 ☐ Есть ли отчет по дебиторке и кредиторке?
- 8 ☐ Какие отчеты сейчас собираются вручную в Excel?

7. Справочники и аналитика

- 1 ☐ Есть ли единый справочник объектов?
- 2 ☐ Есть ли аналитика по видам работ?
- 3 ☐ Есть ли аналитика по статьям затрат?
- 4 ☐ Есть ли аналитика по контрагентам?
- 5 ☐ Кто имеет право создавать новые статьи?
- 6 ☐ Есть ли дубли контрагентов, объектов, статей?

8. Текущие и прежние системы

- 1 ☐ Чем не устроила система «План-факт»? Что сделали, а что не успели?
- 2 ☐ Насколько своевременно и точно ведется учет в 1С?
- 3 ☐ Что из всего отсутствующего в части цифр, аналитики, дашбордов самое критичное?

Документы, которые желательно прислать

- 1 ☐ Примеры текущих управленческих отчетов в Excel.
- 2 ☐ Пример бюджета по одному объекту или договору.
- 3 ☐ Пример фактических затрат по объекту.
- 4 ☐ Пример БДДС, если есть.
- 5 ☐ Пример платежного календаря или реестра на оплату.
- 6 ☐ Пример отчета для директора / собственника.

В первую очередь важно не столько настраивать саму программу, сколько определить целевую модель управленческого учета: объекты учета, статьи, признание доходов и расходов, расчет маржи по договорам, закрытие месяца и состав управленческой отчетности.

После экспресс-оценки можно предложить варианты и условия сотрудничества. При необходимости перед передачей материалов можно подписать NDA.