

## Системы управленческой отчётности

Это задание предлагается выполнить участниками семинара к заключительному занятию

Основная цель задания - помочь сделать первый шаг в создании Системы Управленческой Отчетности.

Это задание позволяет Вам определить, насколько понятно и доступно были изложены основные концепции, процессы и инструментарий, представленные в первой части семинара.

Затем последует заключительное занятие, где участники семинара смогут использовать свой опыт и обсудить реальные проблемы, возникающие в процессе внедрения, настройки и использования СУО и предложить для обсуждения свои варианты решения проблем.

Выполнение задания позволит слушателям извлечь из семинара и заключительного занятия максимум пользы.

**Помните: данное задание и предоставленные к нему вспомогательные материалы могут реально помочь в создании и внедрении СУО в Вашей организации.**

### Задание:

- Используя набор шаблонов для сводок и отчётов, а также полученный Вами учебный материал, заполните сводки и отчеты информацией по Вашей организации за предыдущий месяц.

Все данные, представленные в отчётах, будут рассматриваться как конфиденциальные. Имя участника семинара и название организации не будут раскрываться без согласия участника.

Используйте процесс создания этих отчётов для того, чтобы:

- Сравнить эти сводки и отчеты с любыми финансовыми или управленческими сводками или отчетами, существующими в Вашей организации.
- Определить, как эти сводки и отчеты должны быть преобразованы или дополнены, чтобы соответствовать специфическим целям и потребностям определенной компании.
- Понять, какие проблемы возникают в процессе создания этих отчетов.
- Набросать план адаптации системы отчетности, которая бы удовлетворила специфические потребности Вашей организации

## **Предлагаемый подход:**

### **Общая часть**

Мы предоставили Вам в форме шаблонов и вопросников набор вспомогательных материалов, которые помогут Вам выполнить это задание.

Мы считаем, что лучше всего было бы начать с представления концепции управленческой отчетности группе высших руководителей на специальном совещании.

Целью такого совещания было бы:

- объяснить преимущества использования системы управленческой отчетности.
- назначить ответственных и определить сроки заполнения сводок и отчетов и выполнения относящихся к ним упражнений, которые являются частью этого задания.

### **Заполнение комплекта сводок и отчетов для организации**

Составляя сводки и отчеты, следует продумать следующие моменты::

Для сводок:

Какая информация должна содержаться в сводке

Где (в каком департаменте) обычно составляется данная сводка

Кто должен обычно отвечать за составление и обновление этих сводок

Каким образом обычно используется эта сводка для отслеживания и контроля ежедневной деятельности

Для отчетов:

Как создавать отчеты из списков

Где (в каком департаменте) должен создаваться отчет

Какую информацию должен содержать отчет и предлагаемый формат отчета

Каким образом руководство может использовать отчет для принятия решений

### **Проанализируйте, как предложенные форматы сводок и отчетов соотносятся со сводками и отчетами, уже существующими в вашей организации**

Это задание больше всего подходит для руководителей отделов. Это как раз те люди, которые пользуются существующими сводками и отчетами, и они вероятнее всего и будут пользователями новой системы.

Это задание с помощью вопросника 1 может быть сделано для каждого вида отчетов.

**Определите, каким образом эти отчеты могут быть изменены или дополнены, чтобы соответствовать специфическим целям и нуждам определенной компании**

Для выполнения этого задания важно заранее определить специфические цели данного предприятия. Это первый шаг в процессе настройки отчетов для оптимального удовлетворения нужд Вашей организации. Высшее руководство должно определить эти цели и затем довести их до сведения всей организации.

По того, как цели были сформулированы, должны быть определены отчеты, которые позволят отслеживать и контролировать достижение этих целей.

Это задание может быть выполнено с помощью вопросника 2.

**Выделите проблемы, с которыми Вы столкнулись в процессе создания и распространения этих отчетов**

Это задание надо выполнять в течение или после выполнения задания по созданию отчетов. Задание рассчитано на лиц, ответственных за процесс создания отчетов. Было бы хорошо предложить каждому из таких лиц вопросник с тем, чтобы затем собрать их ответы и проанализировать этот обобщенный опыт.

Для этого задания может быть полезен вопросник 3.

**Набросайте план адаптации системы отчетности, которая удовлетворила бы специфические потребности Вашей организации**

Задания, предложенные выше, могут помочь в составлении плана по адаптации систем отчетности.

Вопросник 4 может быть использован как руководство к этому заданию.