

Вопросник 4

Создание плана подстройки и внедрения системы отчетности, которая бы удовлетворила нужды Вашего предприятия.

Инструкции по заполнению:

- Это задание следует выполнять в течение или после выполнения задания по составлению отчета; задание рассчитано на управляющих высшего звена, играющих важную роль в процессе разработки системы управленческой отчетности.

Подстройка:

Каковы основные цели вашего предприятия, которым должна служить данная система отчётности ?

(Ответ на этот вопрос уже должен быть дан в ответах к Вопроснику 2)

Кто нуждается в информации, какая именно информация должна предоставляться разным заинтересованным лицам ?

(Используйте в качестве руководства Таблицу 1, приложенную в конце вопросника)

Какие изменения необходимо сделать в отчётах и какие дополнительные отчёты нужно создать? (Используйте ответы из Вопросника 2)

Какой источник информации требуется для каждого отчёта? Кто должен быть ответственным за составление этих отчетов ?

1. Отчёт о продажах

Источник:

Ответственное лицо:

2. Отчёт о запасах готовой продукции

Источник:

Ответственное лицо:

3. Отчёт о незавершённом производстве

Источник:

Ответственное лицо:

4. Производственный отчёт

Источник:

Ответственное лицо:

5. Отчёт о запасах материалов и комплектующих

Источник:

Ответственное лицо:

6. Отчёт о закупках

Источник:

Ответственное лицо:

7. Отчёт о бартерных сделках

Источник:

Ответственное лицо:

8. Отчёт о дебиторской задолженности

Источник:

Ответственное лицо:

9. Отчёт о кредиторской задолженности

Источник:

Ответственное лицо:

10. Итоговый отчёт

Источник:

Ответственное лицо:

11. Отчёт о движении денежных средств

Источник:

Ответственное лицо:

Прочие отчёты

Источник:

Ответственное лицо:

Какова должна быть периодичность каждого отчёта ? Как надо изменить для этого текущую процедуру составления отчета?

1. Отчёт о продажах

Периодичность:

Как этого достичь:

2. Отчёт о запасах готовой продукции

Периодичность:

Как этого достичь:

3. Отчёт о незавершённом производстве

Периодичность:

Как этого достичь:

4. Производственный отчёт

Периодичность:

Как этого достичь:

5. Отчёт о запасах материалов и комплектующих

Периодичность:

Как этого достичь:

6. Отчёт о закупках

Периодичность:

Как этого достичь:

7. Отчёт о бартерных сделках

Периодичность:

Как этого достичь:

8. Отчёт о дебиторской задолженности

Периодичность:

Как этого достичь:

9. Отчёт о кредиторской задолженности

Периодичность:

Как этого достичь:

10. Итоговый отчёт

Периодичность:

Как этого достичь:

11. Отчёт о движении денежных средств

Периодичность:

Как этого достичь:

Прочие отчёты

Периодичность:

Как этого достичь:

Таблица 1 : Распределение управленческих отчётов

№	Отчёт	Кому	Период		
			ежедн.	еженед.	ежемес.
1	Отчёт о продажах	Руководитель отдела сбыта/ маркетинга			
		Генеральный директор			
2	Отчёт о закупках	Начальник отдела снабжения			
		Генеральный директор			
3	Отчёт о дебиторской задолженности	Руководитель отдела сбыта/ маркетинга			
		Главный бухгалтер / Финансовый директор			
		Генеральный директор			
4	Отчёт о кредиторской задолженности	Начальник отдела снабжения			
		Главный бухгалтер / Финансовый директор			
		Генеральный директор			
5	Отчёт о запасах готовой продукции	Начальник склада			
		Руководитель отдела сбыта/ маркетинга			
		Главный инженер			
		Генеральный директор			
6	Отчёт о незавершённом производстве	Производственный менеджер			
		Руководитель отдела сбыта/ маркетинга			
		Начальник отдела снабжения			
		Главный инженер			
		Генеральный директор			
7	Отчёт о запасах материалов и комплектующих	Начальник склада			
		Начальник отдела снабжения			
		Генеральный директор			
8	Отчет о произведенной продукции	Производственный менеджер			
		Руководитель отдела сбыта/ маркетинга			
		Начальник отдела снабжения			
		Главный инженер			
		Генеральный директор			
9	Отчёт о бартерных сделках	Руководитель отдела сбыта/ маркетинга			
		Начальник отдела снабжения			
		Начальник склада			
		Главный бухгалтер / Финансовый директор			
		Генеральный директор			
10	Отчёт о движении денежных средств	Руководитель отдела сбыта/ маркетинга			
		Начальник отдела снабжения			
		Главный бухгалтер / Финансовый директор			
		Генеральный директор			