

Шаги по первому внедрению	
1	Проработать архитектуру связей и шапки. Основных листа как правило два : «реестр поступлений» и «реестр выбытий» При необходимости они могут детализироваться, расширяться дополнительными листами и т.д. Самая основная информация содержится в столбцах фактических и плановых сумм, фактических и плановых дат, и сами статьи.
2	Определить и зафиксировать источники информации. Например, откуда будем брать плановые поступления денег?
3	Определить и зафиксировать ответственных. Кто будет не просто заносит цифры, но и отвечать за улучшение точности попадания в план по ним
4	Настроить везде необходимые формулы и связи, настроить главный лист «Календарь». (см. блок «техническая часть»)
5	Определиться с какой недели начнем планирование. Остатки денег на начало этой недели РУКАМИ занести во вкладку «календарь» (занести как в столбец «план», так и в столбец « факт»)
6	Выдать задание заполнить плановые выбытия и поступления на 1-2-3-4 недели вперед.

Операционное пользование календарем и нюансы	
Как привить привычку пользоваться календарем	<p>Как минимум на первое время будет полезно в самой организации назначить встречи по план/факту календаря раз в неделю. Присутствие консультанта необязательно. На это встрече должны присутствовать ответственные за выбытия и поступления денег (те, кто вносит цифры в календарь). В самый первый раз стоит объяснить цель таких встреч, их структуру и вообще зачем нужен платежный календарь (может получится затронуть то, что касается их самих, например, « с помощью календаря мы не постепенно научимся планировать движение денег. И ситуации как в прошлом месяце , когда не доплатили всю зп, не будет»).</p> <p>Возможная структура таких встреч :</p> <p>1) Анализ попадания в план по поступлениям и выбытиям. Обсуждаются операционные моменты (например, почему клиент не заплатил на этой неделе, почему поставщикам заплатили больше чем планировали и т.д.). Важно не просто поболтать насколько попали в план, а делать выводы для улучшения точности планирования, может фиксировать их или менять процессы для улучшения точности планирования.</p> <p>2) Обсуждаются, ставятся и корректируются планы на следующую неделю (или другой период, могут в принципе корректироваться цифры по этому месяцу). Просматривается наличие в будущем кассовых разрывов в зависимости от разных сценариев поступлений и выбытий.</p> <p>Если плановое поступление/выбытие не свершилось или свершилось не полностью, то в реестрах эти строки не надо удалять в уже прошедших периодах, а надо создавать новые строки с скорректированными данными на будущие недели.</p>
Сводить план/факт прошедших периодов	Как только прошла неделя в календаре в первой строке необходимо поставить галочку над этой неделей. Делается это для того, чтобы все будущие планы поступлений и выбытий в качестве отправной точки брали фактические остатки денег, которые есть сейчас.

Техническая часть	
1	Заполнить даты начала недель и даты концов недель на листе «диапазон недель»
2	Расписать статьи поступлений и выбытий во вкладке справочник. Как правило этот список импортируется из ДДС
3	Во вкладке «Календарь» заполнить интересующий диапазон недель (желтые ячейки)
4	Во вкладке «Календарь» заполнить интересующий начальные остатки денег (оранжевые ячейки)
5	Во вкладку «Факт ДДС» через importrange закинуть данные из ДДС (при наличии) сохраняем структуру столбцов заданную в платёжном календаре, или же вбить руками фактические операции
6	В остатках на начало (8-ая строка) в формуле подправить при необходимости номер строки с отстатками на конец. Т.е. если остатки на конец месяца находятся не в 75 строке, а в 80-ой. То в формуле надо заменить 75 на 80 и растянуть ее.



The image shows a horizontal bar chart with a grid. The top row is yellow, the second is blue, and the bottom is purple. The main area is a grid of light green cells with vertical green bars. The chart is rotated 90 degrees counter-clockwise.









































































































































































Статьи	Поступление/выбытие
Тестовое поступление 1	Поступление
Тестовое поступление 2	Поступление
Тестовые поступление 3	Поступление
Тестовое выбытие 1	Платеж
Тестовое выбытие 2	Платеж
Тестовые выбытие 3	Платеж



Номер недели	с	по
1	01.01.2024	07.01.2024
2	08.01.2024	14.01.2024
3	15.01.2024	21.01.2024
4	22.01.2024	28.01.2024
5	29.01.2024	04.02.2024
6	05.02.2024	11.02.2024
7	12.02.2024	18.02.2024
8	19.02.2024	25.02.2024
9	26.02.2024	03.03.2024
10	04.03.2024	10.03.2024
11	11.03.2024	17.03.2024
12	18.03.2024	24.03.2024
13	25.03.2024	31.03.2024
14	01.04.2024	07.04.2024
15	08.04.2024	14.04.2024
16	15.04.2024	21.04.2024
17	22.04.2024	28.04.2024
18	29.04.2024	05.05.2024
19	06.05.2024	12.05.2024
20	13.05.2024	19.05.2024
21	20.05.2024	26.05.2024
22	27.05.2024	02.06.2024
23	03.06.2024	09.06.2024
24	10.06.2024	16.06.2024
25	17.06.2024	23.06.2024
26	24.06.2024	30.06.2024
27	01.07.2024	07.07.2024
28	08.07.2024	14.07.2024
29	15.07.2024	21.07.2024
30	22.07.2024	28.07.2024
31	29.07.2024	04.08.2024
32	05.08.2024	11.08.2024
33	12.08.2024	18.08.2024
34	19.08.2024	25.08.2024
35	26.08.2024	01.09.2024
36	02.09.2024	08.09.2024
37	09.09.2024	15.09.2024
38	16.09.2024	22.09.2024
39	23.09.2024	29.09.2024
40	30.09.2024	06.10.2024
41	07.10.2024	13.10.2024

Номер недели	С	по
42	14.10.2024	20.10.2024
43	21.10.2024	27.10.2024
44	28.10.2024	03.11.2024
45	04.11.2024	10.11.2024
46	11.11.2024	17.11.2024
47	18.11.2024	24.11.2024
48	25.11.2024	01.12.2024
49	02.12.2024	08.12.2024
50	09.12.2024	15.12.2024
51	16.12.2024	22.12.2024
52	23.12.2024	29.12.2024
53	30.12.2024	05.01.2025



## Финдиректор на аутсорсе

Предоставляем финансового директора, который выстроит управленческий учет и возьмет процессы под контроль

[Инструкция по этому шаблону](#)

### Наши продукты

[Бесплатная онлайн-встреча с финансовым директором для предпринимателей](#)

[Финансовая модель](#)

[Финучет за 10 часов для предпринимателей](#)

### Мы в соцсетях



[YouTube](#)



[Телеграм](#)



[Вконтакте](#)

### Наша полезная Газета

Газета



[Газета](#)

## На связи

[hello@noboring-finance.ru](mailto:hello@noboring-finance.ru)

8 800 551-85-81