

# БЛАНК УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ ВЛАДЕЛЬЦА ПОСЛЕ АНАЛИЗА ОТЧЕТА О ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ

## Назначение документа

Этот бланк нужен для того, чтобы владелец после анализа отчета о платежеспособности не ограничился наблюдениями и выводами, а перевел увиденную картину в конкретные управленческие решения. Его задача — зафиксировать, какие действия нужно предпринять, в какой последовательности, кто за них отвечает и в какой срок они должны быть реализованы.

## Как использовать бланк

Заполняйте этот документ сразу после первичного анализа отчета о платежеспособности. Не стремитесь сразу расписать всю финансовую стратегию компании. На этом этапе важно определить первые сильные решения, которые помогут:

- снизить риск кассовых разрывов;
- усилить финансовую устойчивость компании;
- навести больший порядок в контроле выручки и расходов;
- перевести тему платежеспособности в регулярный управленческий контур.

## Общие данные

Название компании: \_\_\_\_\_

Период отчета: \_\_\_\_\_

Дата принятия решений: \_\_\_\_\_

ФИО владельца: \_\_\_\_\_

Кто участвовал в анализе: \_\_\_\_\_

## 1. Краткая управленческая оценка ситуации

По результатам анализа отчета я оцениваю текущее состояние платежеспособности компании как:

- ☐ Устойчивое
- ☐ Устойчивое, но требующее внимания
- ☐ Напряженное
- ☐ Рискованное

[ ] Критическое

Главный вывод по ситуации:

---

---

---

Главная причина, почему эту ситуацию нельзя оставлять без изменений:

---

---

## 2. Какие проблемы показал отчет

Какие основные проблемы или сигналы показал отчет о платежеспособности?

1. 

---
2. 

---
3. 

---
4. 

---
5. 

---

Что в этой картине выглядит наиболее опасным для компании?

---

---

## 3. Какие решения нужно принять владельцу

На основании отчета я считаю необходимым принять следующие решения:

№	Управленческое решение	Почему это решение нужно принять	Срок
1			
2			
3			
4			
5			

## 4. Решения по доходной части

Какие решения необходимо рассмотреть по доходной части бизнеса?

- ☐ Усилить контроль выручки по месяцам
- ☐ Разобрать просадки по доходу в отдельных периодах
- ☐ Повысить стабильность входящего денежного потока
- ☐ Усилить коммерческое направление
- ☐ Проверить, насколько реальная выручка соответствует возможностям компании
- ☐ Другое: \_\_\_\_\_

Конкретные решения по доходной части:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

## 5. Решения по расходной части

Какие решения необходимо рассмотреть по расходной нагрузке?

- ☐ Пересмотреть структуру расходов
- ☐ Выявить статьи, которые можно сократить или оптимизировать
- ☐ Убрать лишнюю финансовую нагрузку
- ☐ Разобрать повторяющиеся неэффективные расходы
- ☐ Усилить дисциплину в расходовании денег
- ☐ Другое: \_\_\_\_\_

Конкретные решения по расходной части:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

## 6. Решения по предотвращению кассовых разрывов

Какие действия помогут снизить риск кассовых разрывов?

- ☐ Усилить регулярный контроль соотношения доходов и расходов
- ☐ Чаще обновлять статистику выручки и расходов
- ☐ Не допускать работы компании слишком близко к идеальной точке безубыточности
- ☐ Создать большой запас прочности
- ☐ Снизить хаотичность финансовых решений
- ☐ Выстроить более предсказуемый ритм контроля
- ☐ Другое: \_\_\_\_\_

Конкретные решения по предотвращению кассовых разрывов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

## 7. Решения по системе управления

Платежеспособность часто связана не только с цифрами, но и с качеством управления. Какие решения нужно рассмотреть на уровне системы управления?

- ☐ Назначить ответственного за регулярный сбор финансовых данных
- ☐ Навести больший порядок в финансовом контуре
- ☐ Уточнить, кто отвечает за доходную часть
- ☐ Уточнить, кто отвечает за контроль расходов
- ☐ Ввести регулярный ритм разбора платежеспособности
- ☐ Усилить связь финансового контроля с управленческими решениями владельца
- ☐ Другое: \_\_\_\_\_

Конкретные решения по системе управления:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

## 8. Приоритетность решений

Какие решения нужно принять и запустить в первую очередь?

### Приоритет 1 — срочно

---

---

### Приоритет 2 — в ближайшее время

---

---

### Приоритет 3 — после стабилизации

---

---

## 9. План ближайших действий

Какие действия необходимо сделать в ближайшие 7 дней?

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Какие действия необходимо сделать в ближайшие 30 дней?

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

## 10. Ответственные лица

Кто отвечает за реализацию решений?

Решение / задача	Ответственный	Срок	Статус

## 11. Контроль исполнения

Когда я как владелец вернусь к проверке исполнения этих решений?

Дата ближайшего контрольного пересмотра: \_\_\_\_\_

Формат пересмотра:

- ☐ Личный пересмотр владельцем
- ☐ Разбор с руководителем / финансистом
- ☐ Разбор по обновленному отчету о платежеспособности
- ☐ Другое: \_\_\_\_\_

## 12. Финальная управленческая позиция владельца

После анализа отчета и фиксации решений я понимаю, что:

---

---

---

Какая главная управленческая задача теперь стоит передо мной?

---

---

## Краткий вывод

Этот бланк нужен для того, чтобы отчет о платежеспособности приводил владельца не только к пониманию проблемы, но и к конкретным действиям. Настоящая польза от анализа появляется тогда, когда владелец фиксирует решения, расставляет приоритеты, назначает ответственных и переводит тему платежеспособности в регулярный управленческий контроль.



Методологический материал для  
пользователей [Среды управления](#)