

# МИНИ-РЕГЛАМЕНТ РЕГУЛЯРНОГО КОНТРОЛЯ ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ КОМПАНИИ

## Назначение документа

Этот мини-регламент нужен для того, чтобы владелец или ответственный руководитель контролировал платежеспособность компании не от случая к случаю, а на регулярной основе. Его задача — перевести тему платежеспособности из разового анализа в постоянный управленческий контур компании.

## Цель регламента

Обеспечить регулярную наблюдаемость по доходам, расходам и общему состоянию платежеспособности компании, чтобы владелец мог вовремя замечать финансовые риски, не допускать кассовых разрывов и принимать решения заранее, а не в момент кризиса.

## Область применения

Регламент применяется владельцем компании, директором, финансовым руководителем, бухгалтером или другим ответственным сотрудником, который участвует в сборе финансовых данных и контроле платежеспособности бизнеса.

## Основной принцип

Платежеспособность компании должна контролироваться регулярно и на основе фактических данных. Контроль не должен строиться на ощущениях, фрагментарных цифрах или субъективной оценке текущей ситуации.

## 1. Что именно нужно контролировать

На регулярной основе владелец или ответственный сотрудник должен контролировать следующие показатели:

- статистику выручки компании;
- статистику всех расходов компании;
- соотношение доходов и расходов;
- отчет о платежеспособности компании;
- идеальную точку безубыточности;
- наличие или отсутствие запаса прочности между доходной и расходной частью;

- признаки движения бизнеса в сторону кассовых разрывов.

## 2. Кто отвечает за регулярный контроль

Владелец компании определяет ответственного за сбор, обновление и первичную проверку данных.

Ответственным может быть:

- сам владелец;
- директор компании;
- финансовый директор;
- бухгалтер;
- иной сотрудник, назначенный владельцем.

При этом окончательный управленческий вывод по платежеспособности и решения по итогам контроля остаются в зоне ответственности владельца или ключевого руководителя.

### Ответственный за контроль платежеспособности:

---

**Должность:**

---

## 3. Еженедельный контроль

Еженедельно владелец или ответственный сотрудник должен:

1. оценивать, нет ли признаков нарастающего финансового напряжения;
2. отслеживать крупные обязательные выплаты ближайшего периода;
3. смотреть, нет ли явных отклонений по поступлениям или расходам;
4. фиксировать сигналы, которые могут повлиять на платежеспособность компании в ближайшее время;
5. при необходимости докладывать владельцу о признаках риска.

### Еженедельные контрольные вопросы

1. Есть ли в ближайшие 7–14 дней крупные обязательные платежи?  
☐ Да   ☐ Нет
2. Есть ли риск, что поступлений будет недостаточно для покрытия текущей нагрузки?  
☐ Да   ☐ Нет
3. Есть ли отклонения по расходам, которые требуют внимания?  
☐ Да   ☐ Нет
4. Есть ли основания считать, что компания входит в зону повышенного финансового напряжения?

☐ Да ☐ Нет

5. Нужно ли вынести вопрос платежеспособности на отдельное обсуждение владельца / директора?

☐ Да ☐ Нет

#### **4. Ежемесячный контроль**

Ежемесячно необходимо проводить более глубокий контроль.

Для этого нужно:

1. обновить статистику «Выручка» за завершившийся месяц;
2. обновить статистику «Все расходы» за завершившийся месяц;
3. пересобрать отчет о платежеспособности;
4. посмотреть, как изменилось соотношение доходов и расходов;
5. проверить, не приблизилась ли компания к идеальной точке безубыточности;
6. зафиксировать изменения в уровне запаса прочности;
7. при необходимости принять корректирующие управленческие решения.

#### **Ежемесячные контрольные вопросы**

1. Обновлено ли статистика выручки?

☐ Да ☐ Нет

2. Обновлено ли статистика расходов?

☐ Да ☐ Нет

3. Пересобран ли отчет о платежеспособности?

☐ Да ☐ Нет

4. Есть ли у компании достаточный запас между доходами и расходами?

☐ Да ☐ Частично ☐ Нет

5. Не стала ли компания работать слишком близко к идеальной точке безубыточности?

☐ Да ☐ Нет

6. Изменился ли общий статус компании по сравнению с предыдущим периодом?

☐ Да ☐ Нет

7. Нужно ли принять новые управленческие решения по результатам отчета?

☐ Да ☐ Нет

#### **5. Ежеквартальный контроль**

Один раз в квартал владелец должен не только пересмотреть отчет, но и оценить тему платежеспособности на более широком уровне.

Для этого нужно:

1. посмотреть общую динамику выручки и расходов за квартал;
2. оценить, усиливается или снижается финансовая устойчивость компании;
3. понять, есть ли системные причины, ослабляющие платежеспособность;
4. оценить, хватает ли текущих управленческих решений;
5. при необходимости скорректировать подход к контролю доходов, расходов и финансового запаса прочности.

### **Ежеквартальные вопросы владельца**

1. Двигается ли компания в сторону большей устойчивости или большей уязвимости?

---

2. Какие факторы сильнее всего влияют на платежеспособность компании?

---

3. Какие решения уже дали результат?

---

4. Какие решения нужно усилить или принять дополнительно?

---

### **6. Когда нужно реагировать сразу, не дожидаясь следующего периода**

Немедленный управленческий разбор темы платежеспособности нужен, если наблюдается хотя бы один из следующих сигналов:

- расходы опасно приблизились к доходам;
- расходы в одном или нескольких периодах пересекли доходную часть;
- компания подошла слишком близко к идеальной точке безубыточности;
- стали возникать или повторяться кассовые разрывы;
- возникло постоянное напряжение по обязательным платежам;
- владелец начал закрывать нехватку денег вручную, в экстренном порядке;
- появились задержки по зарплатам, поставщикам, налогам или другим обязательствам;
- финансовый статус компании в отчете ухудшился.

### **7. Что делать по итогам контроля**

После каждого ежемесячного или внепланового пересмотра необходимо:

1. зафиксировать выводы по отчету;
2. определить, есть ли зоны риска;
3. зафиксировать управленческие решения владельца;
4. назначить ответственных за исполнение;
5. определить срок следующего контрольного пересмотра.

### **Форма краткой фиксации по итогам контроля**

Дата контроля: \_\_\_\_\_

Общий статус компании: \_\_\_\_\_

Главный вывод: \_\_\_\_\_

Риски: \_\_\_\_\_

Какие решения приняты: \_\_\_\_\_

Следующая дата контроля: \_\_\_\_\_

## 8. Рекомендуемый ритм контроля

Периодичность	Что контролируется	Кто контролирует
Еженедельно	Признаки текущего финансового напряжения, ближайшие обязательства, отклонения по поступлениям и расходам	
Ежемесячно	Обновление статистики выручки и расходов, пересборка отчета, оценка платежеспособности	
Ежеквартально	Более широкий управленческий пересмотр финансовой устойчивости компании	

## 9. Ответственность владельца

Даже если регулярный сбор данных и техническое обновление отчета делегированы сотруднику, владелец не может полностью убирать себя из темы платежеспособности. Его задача — использовать отчет как инструмент принятия решений и не допускать, чтобы финансовая тема снова превратилась в хаотичную реакцию на проблемы.

## 10. Финальное правило

Платежеспособность компании должна находиться не в зоне «вспомнили, когда стало тяжело», а в зоне постоянной управленческой наблюдаемости. Чем регулярнее и спокойнее вы контролируете эту тему, тем выше вероятность не допустить кассовых разрывов и сохранить устойчивость бизнеса.

## Краткий вывод

Этот мини-регламент нужен для того, чтобы тема платежеспособности стала регулярной частью управления компанией. Его задача — задать владельцу и команде понятный ритм контроля, вовремя замечать финансовые риски и поддерживать устойчивость бизнеса не за счет авралов, а за счет системного наблюдения и своевременных решений.



Методологический материал для  
пользователей [Среды управления](#)