

ШАБЛОН ДОКУМЕНТА ДЛЯ СБОРА РАСХОДОВ КОМПАНИИ

Назначение документа

Этот шаблон нужен для того, чтобы владелец или ответственный сотрудник корректно собрал все расходы компании за выбранный период и внес их в статистику **«Все расходы»** для последующего создания отчета о платежеспособности.

Главная задача шаблона — не просто перечислить отдельные платежи, а собрать полную и честную финансовую нагрузку бизнеса. Чем точнее будут собраны расходы, тем полезнее и реалистичнее будет итоговый отчет о платежеспособности.

Как использовать шаблон

1. Выберите единый период анализа — как правило, последние 12 полных месяцев.
2. По каждому месяцу соберите все расходы компании.
3. Не пропускайте обязательные статьи затрат.
4. Не включайте в шаблон дивиденды владельца.
5. После заполнения этого шаблона перенесите итоговые суммы по месяцам в статистику **«Все расходы»** в «Среде управления».

Общие данные

Название компании: _____

Период анализа: _____

Кто заполняет шаблон: _____

Дата заполнения: _____

Что включать в расходы компании

В этот шаблон включаются все расходы, которые компания несет для поддержания и обеспечения своей деятельности. Например:

- фонд оплаты труда;
- налоги и обязательные платежи;
- аренда офисов, складов, помещений;
- оплата поставщиков и подрядчиков;
- закупки материалов, сырья, товаров;
- интернет, связь, сервисы, программы;

- реклама и маркетинговые расходы;
- логистика и транспорт;
- банковское обслуживание;
- административные и хозяйственные расходы;
- прочие расходы, без которых компания не может нормально работать.

Важно: дивиденды владельца в этот шаблон не включаются.

Что не включать в этот шаблон

- дивиденды владельца;
- личные расходы владельца, не относящиеся к деятельности компании;
- случайные частные траты, не являющиеся расходами бизнеса;
- данные, в которых вы не уверены и которые не подтверждены хотя бы внутренним учетом.

Пример таблицы сбора расходов по месяцам

Месяц	ФОТ	Налоги	Поставщики / подрядчики	Аренда	Маркетинг	Связь / сервисы	Прочие расходы	ИТОГО расходов
Месяц 1								
Месяц 2								
Месяц 3								
Месяц 4								
Месяц 5								
Месяц 6								
Месяц 7								
Месяц 8								
Месяц 9								
Месяц 10								

Месяц 11								
Месяц 12								

Дополнительный детализирующий бланк по статьям расходов

Если у вас много расходов или вы хотите собрать картину точнее, используйте дополнительную таблицу ниже.

Месяц	Статья расхода	Сумма	Комментарий

Контрольные вопросы перед переносом расходов в статистику «Все расходы»

1. Все ли месяцы в выбранном периоде заполнены?

☐ Да ☐ Нет

2. Все ли ключевые статьи расходов учтены?

☐ Да ☐ Нет

3. Не забыты ли крупные регулярные платежи?

☐ Да ☐ Нет

4. Исключены ли дивиденды владельца?

☐ Да ☐ Нет

5. Проверены ли суммы на предмет пропусков и дублирования?

☐ Да ☐ Нет

6. Можно ли считать, что итоговая картина расходов отражает реальную нагрузку бизнеса?

☐ Да ☐ Нет

Итоговая сумма расходов по месяцам для переноса в статистику

Месяц	Итоговая сумма расходов
-------	-------------------------

Месяц 1	
Месяц 2	
Месяц 3	
Месяц 4	
Месяц 5	
Месяц 6	
Месяц 7	
Месяц 8	
Месяц 9	
Месяц 10	
Месяц 11	
Месяц 12	

Финальные выводы перед созданием статистики «Все расходы»

1. Какие статьи расходов дали наибольшую нагрузку на компанию?

2. В каких месяцах расходная нагрузка была особенно высокой?

3. Есть ли расходы, которые владельцу нужно будет отдельно пересмотреть после анализа отчета о платежеспособности?

Краткий вывод

Этот шаблон нужен для того, чтобы собрать не приблизительную, а реальную картину расходов компании. Только при таком подходе статистика **«Все расходы»** и последующий отчет о платежеспособности будут полезны владельцу как управленческий инструмент, а не как формальная таблица.



Методологический материал для
пользователей [Среды управления](#)