

МЕТОД КЛАССИФИКАЦИИ КАК ОСНОВА УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА

В статье описаны основные виды классификации экономической информации с точки зрения эффективной организации управленческого учета. Выделены преимущества фасетной классификации, приведены основные принципы ее формирования. Рассмотрены основные преимущества применения фасетной классификации с применением OLAP технологии для управленческого учета. Приведен пример использования фасетной классификации статей бюджета движения денежных средств в Excel с применением сводных таблиц (Pivot Table).

Ключевые слова: управленческий учет, классификатор, фасет, OLAP, сводная таблица.

Очевидно, что для принятия верных управленческих решений в бизнесе руководителю необходима объективная информация о состоянии дел. Источником такой информации может быть система управленческого учета. При развитии бухгалтерского учета и (или) создании системы управленческого учета менеджеры приходят к необходимости создания единой системы классификации учитываемых объектов и фактов хозяйственной деятельности.

Классификация – один из фундаментальных процессов в науке. Факты и явления должны быть упорядочены, прежде чем их можно было понять и разработать общие принципы, объясняющие их появление и видимый порядок. С этой точки зрения, классификация является интеллектуальной деятельностью высокого уровня, необходимой нам для понимания явлений природы.

В настоящее время применение метода классификации в экономике и государственном управлении расширяется. Его роль признается на федеральном уровне. С 01.04.2001 введены новые правила по стандартизации «Основные положения единой системы классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации и унифицированных систем документации в Российской Федерации» взамен действовавшего постановления Правительства РФ № 1212, действовавшего с 1 ноября 1999 года.

Этот документ определяет процедуру создания классификаторов как неотъемлемую часть формирования единого информационного пространства на территории Российской Федерации. Хотя эти положения не распространяются до уровня отдельных хозяйствующих субъектов, тем не менее, предприятия также заинтересованы в создании единого, эффективного и непротиворечивого информационного пространства.

Существуют следующие уровни классификаторов:

- международные — стандартные классификаторы, используемые по всему миру;
- межгосударственные — классификаторы, используемые в рамках экономических союзов и других межгосударственных объединений: например, классификаторы, применяемые в ЕС, СНГ и т. д.
- национальные, или межотраслевые — классификаторы, используемые в пределах государства. Не должны противоречить международным классификаторам;
- отраслевые — классификаторы, применяемые в рамках одной отрасли;
- системные — классификаторы, принятые отдельным предприятием (организацией) для использования в своей автоматизированной системе. Они содержат информацию, необходимую для решения задач в конкретной системе управления предприятием и отсутствующую в национальном или отраслевом классификаторе.

Система классификаторов – это фундамент управленческого учета. Они должны быть едиными для всей организации и всех ее подразделений. Учет неотрывно связан с субъектом управленческого процесса. Каждая характеристика объекта, находящая отражение в учете является приписанным объекту описанием реакции на определенное воздействие, т.е. показывает какие действия с объектом можно предпринять, и какой результат получить.

В настоящее время чаще всего применяются два типа систем классификации: иерархическая и многоаспектная.

При использовании иерархического метода классификации, при котором заданное множество объектов учета последовательно делится на подчиненные, зависимые подмножества, постепенно конкретизируя объект классификации.

Получаемая на основе этого процесса классификационная схема имеет иерархическую структуру. В ней первоначальный объем классифицируемых объектов разбивается на подмножества по какому-либо признаку и детализируется на каждой следующей ступени классификации. Обобщенное изображение иерархической классификационной схемы представлено на рисунке 1.

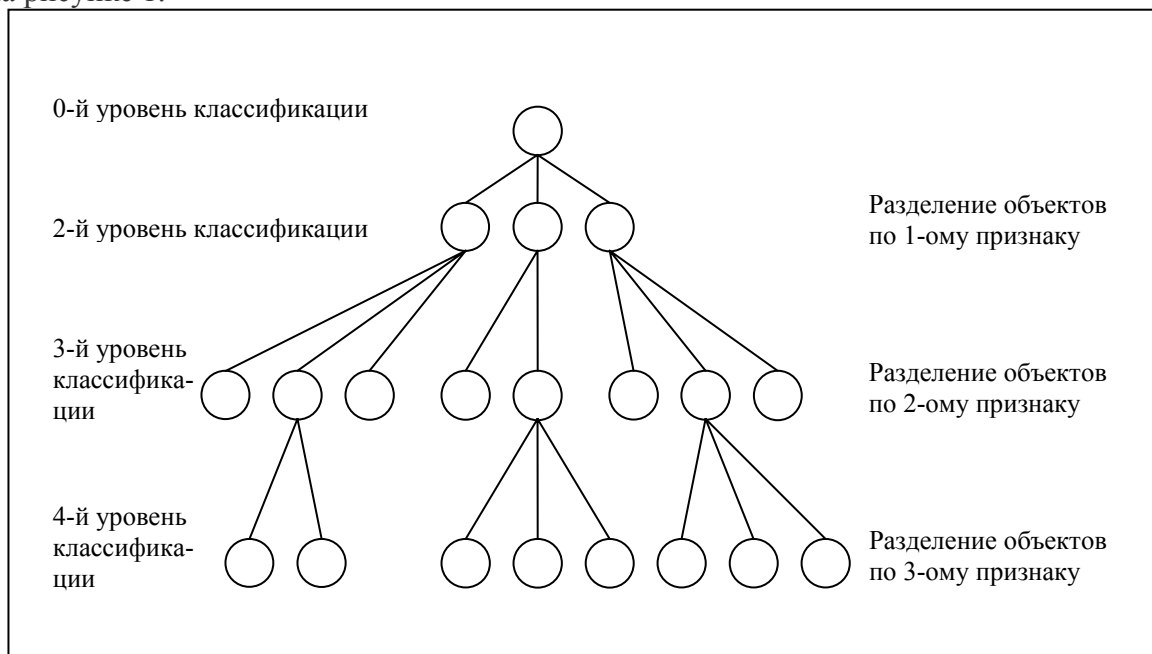


Рис. 1. Иерархическая классификационная схема

Характерными особенностями иерархической системы являются:

- возможность использования неограниченного количества признаков классификации;
- соподчиненность признаков классификации, что выражается разбиением каждой классификационной группировки, образованной по одному признаку, на множество классификационных группировок по нижестоящему (подчиненному) признаку.

К положительным сторонам данной системы следует отнести логичность, простоту ее построения и удобство логической и арифметической обработки.

Недостатком иерархического метода классификации является необходимость ранжирования признаков классификации для образования дерева. Один признак ложится в основу более высокого уровня ветвления, другой более низкого. Не всегда такое ранжирование является одновариантным и бесспорным. Перестройка же большого классификационного дерева процесс очень трудоемкий и сложный. Это порождает относительную негибкость метода. Бывает, что идеи, классификационные признаки, первоначально положенные в основу построения классификационного дерева давно утеряны, и воспринимаются как догма.

Недостатки, отмеченные в иерархической системе, отсутствуют в других системах, которые относятся к классу многоаспектных систем классификации.

Аспект — одна из сторон рассматриваемого объекта, точка зрения на объект классификации, который характеризуется одним или несколькими признаками. Многоаспектная система — это система классификации, которая использует одновременно несколько независимых признаков (аспектов) в качестве основания классификации. Существуют два типа многоаспектных систем: дескрипторная и фасетная. Дескриптор — лексическая единица, ключевое слово, которое формирует смысловое описание объекта и дает принадлежность

этого объекта к классу, группе и т.д. Фасет — это аспект классификации, который используется для образования независимых классификационных группировок.

При фасетном методе классификации фасеты не ранжируются, среди них не выделяются первоочередные и второстепенные. Количество значений каждого фасета может отличаться. Это дает свободу от жесткой классификационной схемы. Группировки можно строить, свободно выбирая порядок детализации в разрезе фасетов (см. рис.2).

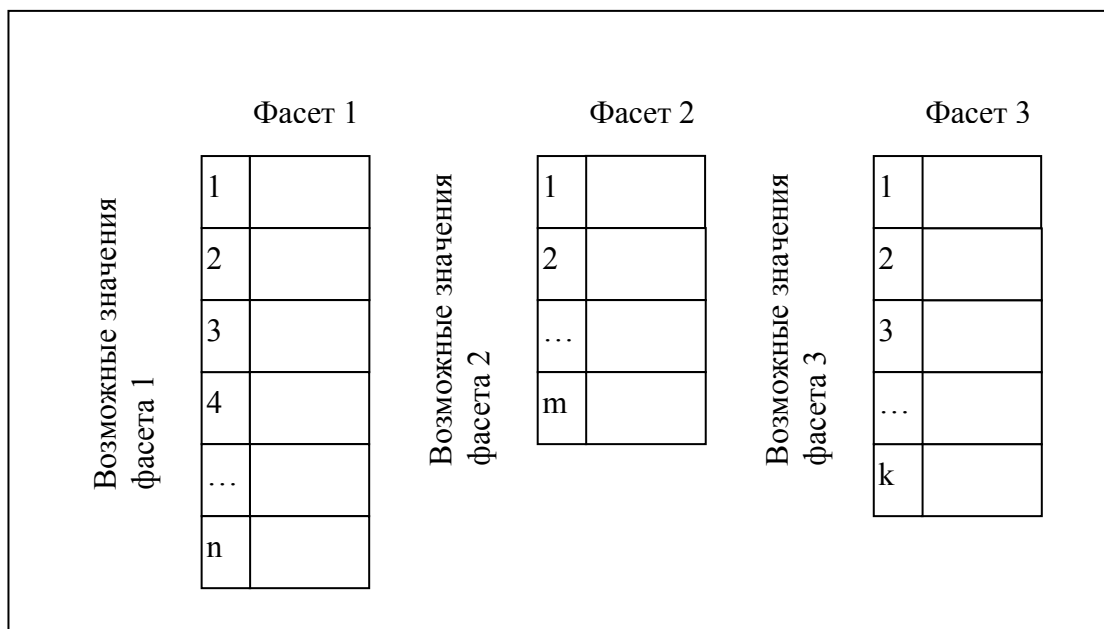


Рис. 2. Схема признаков фасетной классификации

Внутри фасета значения признаков могут просто перечислены или могут образовывать сложную иерархическую структуру.

Фасетная классификация обладает высокой степенью гибкости, позволяет добавлять новые фасеты. Новые значения существующих фасетов также можно добавлять, но в зависимости от организации фасета это может потребовать его перестройки. Тем не менее, перестройка коснется одного фасета, а не всей структуры классификатора.

Описание объекта учета происходит присвоением ему значений различных фасетов, которые будучи перечисленными, являются списком существенных свойств объекта учета.

Описание объекта методами фасетной классификации выглядит следующим образом (см. рис.3):

	Фасет 1	Фасет 2	Фасет 3	Фасет 4
Объект	Значение 2	Значение 3	Значение 1	Значение 7

Рис. 3. Описание объекта методом фасетной классификации

Для иллюстрации сказанного приведем пример, учета следующей операции: «Организация А 18 января 2010 года перечислила с расчетного счета № 121 в банке «МММ» денежные средства – рубли организации В в счет исполнения договора поставки № 254». В этом случае значениями различных фасетов будут: организации А и В; дата операции; расчетный счет; счет № 121; банк «МММ»; денежные средства; рубли; исполнение; договор № 254.

В общем случае значениями фасетов могут быть: организации; дата; виды операций; виды расчетных счетов; номера счетов; список банков; виды активов; валюта расчетов; виды договоров; номера договоров.

Построение фасетной классификации позволяет сортировать и отбирать операции по каждому фасету и (или) по конкретному его значению по всем зарегистрированным операциям. Например, все операции по всем счетам в банке «МММ», или все операции связанные с договором № 254. Отметим тот факт, что вербальная дефиниция «Объект» может быть вообще опущена. Либо она будет являться значением еще одного фасета. Значения фасетов в достаточно полно описывает явление, получившие отражение в учете.

Быстрое изменение внешних условий деятельности коммерческих организаций наблюдаемое в настоящее время, приводит к необходимости адаптации к ним управления и внутренней информационной системы. Скорость внешних изменений позволяет утверждать, что именно способность управления организации к быстрой адаптации является одним из основных конкурентных преимуществ. Поэтому управление адаптацией или управление изменениями стало выделяться в самостоятельную сферу управления. В этих условиях построение информационной системы именно на основании фасетной классификации позволяет добиться необходимой гибкости учетно-информационной системы. Стоит ожидать совершенствования фасетной классификации в направлении расширения возможностей учета фактора времени, регистрации изменений в состоянии объекта в отличие от фиксации состояния объекта учета как это по большей части происходит в учете в настоящее время.

Как видно из приведенного примера классификаторы в той или иной степени используются любой организацией. Сама организация бухгалтерского учета в разрезе счетов имеет признаки классификации. Тем не менее, разработка классификаторов редко становится объектом целенаправленной деятельности. Часто они не являются сквозными, едиными для всей организации, а отсутствие анализа достаточности и адекватности имеющихся фасетов, создает большие трудности с информационным обеспечением управления.

Изменение уже используемых классификаторов — длительный и трудоемкий процесс, поскольку зачастую сложно установить, в каких методологических документах и информационных системах они уже применяются. Когда выявляется недостаток какой-либо информации для целей управления, самым распространенным решением является создание новой отчетно-аналитической формы, правил и сроков ее представления и рассмотрения. Формирование каждой формы отчетности становится самостоятельной деятельностью специалиста учетно-аналитических служб. Предполагая уникальную обработку данных, получаемых из различных источников, форма становится и хранилищем данных и их представлением в одном документе. Совершенствование формы приводит к необходимости перерабатывать имеющиеся отчеты для обеспечения сопоставимости.

Избежать этих недостатков позволяет построение системы классификаторов, состоящей из четырех компонент:

1. методической, состоящей из фасет и их значений;
2. учетно-информационной, содержащей базу данных, построенную на основании описания объектов учета в разрезе фасетов и их значений;
3. аналитической, представляющей собой универсальные средства построения таблиц отчетности;
4. отчетной, содержащей генератор стандартной отчетности на основании шаблонов, которые предполагают дополнительные арифметические операции, средства оформления и визуализации.

В этом случае работа специалистов по созданию новых форм отчетности сводится к проверке наличия в учете необходимых фасетов и их значений, оперативной генерации прототипа отчетов с помощью универсальных методов обработки и после согласования доработка в виде создания новых шаблонов отчетов на базе уже имеющихся. При этом обеспечивается максимальная сопоставимость данных, которая заложена в системе фасетной классификации, генерация отчетов происходит оперативно по мере готовности исходной учетной

информации. При необходимости, создание большого числа дополнительных отчетов приводит к незначительному увеличению нагрузки высокооплачиваемых специалистов.

Создание единого информационного пространства для организации означает создание гиперкуба управленческой информации. Использование этой технологии позволяет обрабатывать учетные данные по любому фасету или фасетам и в любом сочетании. Но при этом необходимо понимать, что разработка системы классификаторов — это самостоятельная деятельность, в которой можно использовать имеющиеся бюджетные и отчетные формы как материал для разработки новых фасетов и их значений, но нельзя непосредственно переносить их в классификаторы. Следует с самого начала тщательно подойти к построению оптимальной системы классификаторов, которая не потребует кардинальной переработки в дальнейшем.

Общие принципы разработки системы классификаторов

1. При формировании структура классификации должны быть получены ответы на вопросы: позволяет ли она эффективно управлять организацией в целом; отдельными проектами, направлениями деятельности, и отдельными статьями финансового плана; прослеживается ли и ее структуре целеполагание фирмы как основа управления; можно ли на ее основании создать действенную мотивацию персонала. Для решения этих вопросов должны быть предусмотрены фасеты связанные с управленческой аналитикой: разделение затрат на постоянные или переменные, разделение активов на ABC и XYZ – группы и т.д. Стоит отметить, что не всегда присвоение свойств (значения фасетов) возможно в процессе первичного учета. В этом случае в системе классификации должны быть предусмотрены фасеты (или их значения) – драйвера, основание для последующего присвоения объектам учета дополнительной аналитики.

2. Единство классификаторов для учета, планирования, контроля, учета, анализа и мотивации. При планировании формируются строки финансового плана (бюджета) которые, по сути, являются Фактами. После того как план принят, состояние строк фиксируется и вся деятельность в рамках планового периода учитывается и контролируется уже в разрезе этих строк с неизменной аналитикой (списком и значениями фасетов).

3. Правило достаточной полноты. Детализация в классификаторе должна быть достаточной, чтобы решать задачи управления организацией, но не избыточной. Излишняя детализация помимо бесполезного увеличения трудоемкости в учете, приводит к невозможности «обозреть» весь объем аналитических данных, часто теряется смысл в значении фасета. Значения одного фасета должны быть по возможности выровнены относительно степени влияния на результат деятельности организации (степени достижения организацией своих целей). При выделении нового значения фасета нужно руководствоваться следующими вопросами: что это дает точки зрения новых возможностей управления и мотивации; чем это значение фасета отличается от других, есть ли возможность однозначного и объективного присвоения именно этого значения фасета. Второстепенные или еще неструктурированные значения собираются в значение фасета "Прочие". Для обеспечения управляемости, считается, что значение фасета «Прочие» не должна превышать 5% от других значений этого же фасета.

4. Каждое значение фасета должно встречаться в структуре классификации только один раз и только в одном фасете. Это упрощает учет и позволяет избежать противоречивости, обеспечивает необходимую гибкость формирования отчетности. В теории баз данных это правило называется нормализацией.

5. Длина значения фасета должна в достаточной степени раскрывать его смысл и при этом быть короткой, не более 15-20 символов. Это упростит работу с большими таблицами. Если необходимы дополнительные пояснения они могут храниться в дополнительных справочных полях к значениям фасета в отдельных таблицах.

Эффективная реализация единого информационного пространства на базе фасетной классификации возможна только с применением компьютерных технологий. Компьютерная технология, позволяющая использовать фасетную классификацию, называется «On-Line

analytical processing» (OLAP). Она обеспечивает обработку информации, включая составление и динамическую публикацию отчетов и документов.

OLAP-структура, созданная из рабочих данных, называется OLAP-куб или «Гиперкуб». OLAP-Куб создается из соединения таблиц с применением схемы звезды или схемы снежинки. В центре схемы звезда находится таблица фактов, которая содержит значения факторов, по которым делаются запросы. Множественные таблицы со значениями факет присоединены к таблице фактов(см. рис. 4).

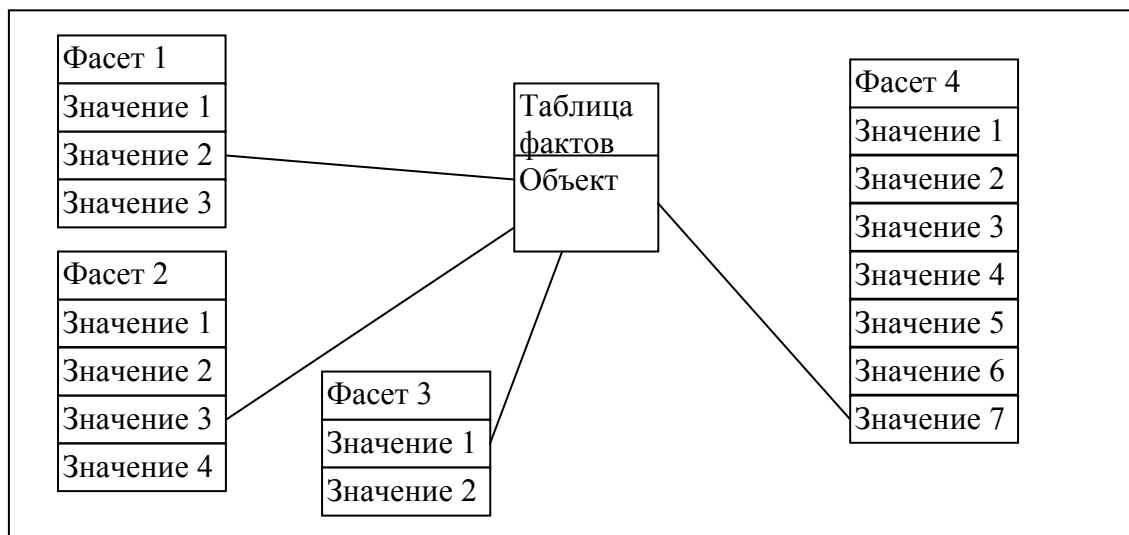


Рис. 4. Схема «Снежинки» в терминах фасетной классификации.

Наиболее доступным и удобным программным продуктом, в котором может быть реализована эта технология, по мнению авторов, является Microsoft Excel (начиная с 9 версии, 2000 год). Excel содержит специальный инструмент для работы с OLAP - PivotTable Service или систему Сводных таблиц. Возможности использования Microsoft Excel проиллюстрируем на примере построения классификатора плана платежей.

Система классификации помимо общепринятых элементов содержит фасеты, определяющие принятые на предприятии методы управления. Это такие как: центры финансовой ответственности, бизнес-процессы, проекты. Кроме того, платеж должен быть классифицирован с точки зрения отношения к соответствующему бюджету (строке финансового плана).

На современном крупном предприятии платеж проходит несколько этапов управленческой обработки. Общая схема обработки в общих чертах выглядит следующим образом. Перед тем как платеж может быть оплачен, он должен быть запланирован, затем должен быть зарегистрирован документ - основание платежа, из зарегистрированных документов формируется краткосрочный платежный календарь и, наконец, реестр платежей на текущий (следующий) день. После того как реестр платежей на день принят к исполнению формируются платежные поручения и идет их выгрузка в систему банк-клиент. И последнюю отметку, которую получает платеж, это дата его исполнения банком.

ООО «Профиль Н» входит в холдинговую структуру, потому учет платежей будет, осуществляется с точки зрения холдинга, а не отдельной организации.

Таблица 1 представляет собой пример плана платежей, она реализована в Excel, в котором удобно организована навигация по большим таблицам. Описание принципов построения таблицы приведено с учетом особенностей работы с этой программой. Например, удобно пронумеровать столбцы таблицы для упрощения навигации и ссылок на столбец в документации. Номера столбцов лучше поставить над заголовками столбцов, с учетом особенностей Excel. Это позволит без ошибок создавать сводные таблицы по наименованиям столбцов.

Таблица фактов для учета кассового плана в части расходов (платежей)

1	2	3	4	5	6	7
№ п/п	Месяц	Год	код Ю.Л.	Наименование юридического лица	код ст	Статья
1	01-я	2010	7	Профиль Н ООО	3040	Расходы на служебные командировки
2	01-я	2010	7	Профиль Н ООО	3050	Юридические услуги
3	02-ф	2010	7	Профиль Н ООО	3090	Страховые взносы по ТМЦ и прочее
4	02-ф	2010	7	Профиль Н ООО	3100	Охранные услуги
5	03-м	2010	7	Профиль Н ООО	3140	РКО банка

(Продолжение Таблицы 1)

	8	9	10	11	12	13
№ п/п	Спр. расш.	код расш.	Статья расшифровки	Примечание	План оплата	Бизнес процесс
1				«МосЭкспо»	215 000	Торговля
2					15 000	Торговля
3	6	14	Страха нет ОАО		78 000	Страхование
4	6	99	Десятый витязь ООО		160 000	Безопасность
5	6	201	СиП КБ ОАО		8 000	Торговля

(Продолжение Таблицы 1)

	14	15	16	17
№ п/п	Документ Основание	Внутр./внешн.	код ЦФО	Наименование ЦФО
1	Реш. № 123	внешн	12	Магазин 1
2	Реш. № 123	Внешн	14	Юридическая служба
3	Реш. № 120	Внешн	10	Финансовая служба
4	Реш. № 123	Внутр	15	Служба безопасности
5	Реш. № 123	Внешн	10	Финансовая служба

(Продолжение Таблицы 1)

	18	19	20
№ п/п	Ответственные	Код проекта	Проект
1	ФИО, Руководитель ЦФО 12	1	Текущая деятельность
2	ФИО, Руководитель ЦФО 14	12	Новокузнецк
3	ФИО, Руководитель ЦФО 10	1	Текущая деятельность
4	ФИО, Руководитель ЦФО 15	1	Текущая деятельность
5	ФИО, Руководитель ЦФО 10	1	Текущая деятельность

Если номера будут располагаться ниже наименований, то их значения будут учтены как значения фасетов при формировании сводной таблицы. Рассмотрим особенности представленных фасетов в порядке, как они расположены в таблице. Нумерация приведена по нумерации столбцов.

Столбец № 1. Номер по порядку. На период разработки плана платежей номер по порядку не имеет смысла. Таблица подвергается многократным сортировкам, и порядок строк может быть любым. Но когда план принят, то строки получают ранг документа и им нужно присвоить номера. Это позволяет легко регистрировать все платежные документы, относящиеся к плану, включая бумажные, и осуществлять поиск необходимых строк. Порядок присвоения может быть любым в пределах планового периода (обычно месяца). Но, все же лучше, когда номера присваиваются по порядку в пределах значений одного из фасетов, например 4. «Наименование юридического лица».

Столбец № 2. Месяц. В формировании значений этого фасета есть свои особенности. Особенностью Excel является сортировка наименований месяцев только по алфавиту, без учета контекста. Так при сортировке август будет стоять в начале списка, а январь в его конце. Наименование месяца, по сути, не является цифровым значением и при построении таблиц лучше, чтобы они отличались от цифровых полей. Использование формата дата приведет к тому, что в значении поля всегда будет стоять конкретная дата в месяце, что тоже не верно, поскольку указывается интервал дат – месяц. Обозначение в формате «01-я» позволяет обеспечить правильную сортировку и сохранить текстовый формат значения (см. табл.1). В данном случае наименование месяца сокращено до первой буквы в его названии. Это работающий вариант, позволяющий максимально уменьшить поле, но возможны и другие сокращения, либо полное наименование месяца. Пример значений фасета «Месяц», представлен в таблице 2.

Таблица 2

Пример таблицы значений фасета «Месяц»

Фасет			
№			2
Наименование		Месяцы	
Дата ввода		01.12.2003	
Дата посл. редакции		01.02.2004	
1	2	3	4
№ п/п	Наименование полное	Наим. Сокр.	месяц
1	Январь	Янв	01-я
2	Февраль	Февр	02-ф
3	Март	Март	03-м
4	Апрель	Апр	04-а
5	Май	Май	05-м
6	Июнь	Июнь	06-инь
7	Июль	Июль	07-и
8	Август	Авг	08-а
9	Сентябрь	Сент	09-с
10	Октябрь	Окт	10-о
11	Ноябрь	Нояб	11-н
12	Декабрь	Дек	12-д

Столбец № 4. Код Ю.Л. Код юридического лица. Сервисное поле. Использование кодов значений фасетов необязательно. Но для ускорения навигации по таблице проще оперировать коротким цифровым полем, чем юридическим наименованием фирмы. В данной таблице коды значений выведены по фасетам, по которым наиболее часто проводятся отборки и сортировки.

Столбец № 5. Наименование юридического лица. Наименование юридического лица обязательно содержит его правовую форму. Но правовая форма редко выступает в качестве

критерия для поиска и сортировки, поэтому удобно, когда в начало выносятся наименование юридического лица, а потом уже организационно-правовая форма. Для индивидуальных предпринимателей сначала пишется фамилия, затем инициалы, и в последнюю очередь «ИП». Очень распространены ошибки, когда в базе присутствуют несколько строк одного и того же контрагента это связано с тем, что на момент внесения данных не нашли уже существующую для него строку фасета и ввели новую.

В данном столбце ставятся наименования фирм, входящих в холдинг, с точки зрения которого ведется учет. Стоит отметить, что отношение фирмы к холдингу может меняться. Она может быть включена и исключена из его системы управления. Поэтому справочник юридических лиц единый, а принадлежность к холдингу определяется по значению фасета 15 (внутр./внешн.), т.е. внутренняя или внешняя организация по отношению к холдингу. Если структура холдинга многоуровневая, то нужно ввести фасеты для каждого уровня, кроме самого верхнего, с точки зрения которого ведется учет.

Столбцы № 6 и 7 – коды статей и наименование статей движения денежных средств.

Столбцы № 8, 9, 10 – дополнительная аналитика к статьям движения денежных средств. Она не является обязательной, но во многих случаях значительно конкретизирует статью ДДС. В данном случае запланированы платежи конкретным юридическим лицам, что и нашло отражение.

Столбец 11. Примечание. В этом столбце указываются дополнительные данные, не нашедшие отражение ни в одном значении не одного фасета.

Столбец 14. Здесь Приведены номера решений, на основании которых статьи включены в план. Решения могут быть двух типов: вынесенные при принятии финансового плана и при оперативной корректировке его статей.

Столбцы 16 и 17 являются инструментом бюджетного управления, принятого в холдинге. Столбец 18 содержит фамилию руководителя ЦФО, лица, которое имеет право инициировать платеж по данной статье финансового плана.

Столбцы 19 и 20 помогают в учете данных в разрезе проектов.

Как уже отмечалось выше, не существует более значимых или менее значимых фасетов, все зависит от задачи, которая ставится перед классификацией и учетом, который организован на ее основе. По этой причине порядок столбцов условный, они могут располагаться как удобно пользователю.

Количество функциональных фасет 12, Это 1 -3, 5, 7, 10, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 20 столбцы. Остальные фасеты являются зависимыми.

Когда будет произведен платеж, он будет соотнесен с одной из строчек плана движения денежных средств. Это означает то, что он автоматически будет классифицирован в соответствии с соответствующими значениями фасетов.

Данная таблица является основой для построения сводных таблиц Excel. Сводные таблицы позволяют провести анализ данных по любому из фасетов с последующей детализацией по оставшимся. Ниже приведены примеры отдельных результатов работы со сводными таблицами (см. таблицы 3-5).

Примеры сводных таблиц показывают, как можно представить они и те же данные в зависимости от поставленной задачи: проанализировать планируемые платежи в разрезе проектов, выделить платежи между организациями холдинга, или сформировать расходную часть БДДС ЦФО. Они достаточно наглядно демонстрируют использование различных «граней» гиперкуба управленческой информации. Особо хочется отметить, что при правильном проектировании фасетной классификации вероятность ошибок при заполнении таблицы конкретными данными минимальна.

Таблица 3

Пример Сводной таблицы 1 кассового плана в части расходов (платежей)

Сумма по полю план оплата		
Проект	Статья	Итог
Новокузнецк	Юридические услуги	15 000
Новокузнецк Итог		15 000
Текущая деятельность	Охранные услуги	160 000
	Расходы на служебные командировки	215 000
	РКО банка	8 000
	Страховые взносы по ТМЦ и прочее	78 000
Текущая деятельность Итог		461 000
Общий итог		476 000

Таблица 4

Пример Сводной таблицы 2 кассового плана в части расходов (платежей)

Сумма по полю план оплата				
Внутренние/внешние	Статья	Спр. расш-ифровка	Статья расшифровки	Итог
Внешние	Расходы на служебные командировки	(пусто)	(пусто)	215 000
	РКО банка	6	СиП КБ ОАО	8 000
	Страховые взносы по ТМЦ и прочее	6	Страха нет ОАО	78 000
	Юридические услуги	(пусто)	(пусто)	15 000
Внешние Итог				316 000
Внутренние	Охранные услуги	6	Десятый витязь ООО	160 000
Внутренние Итог				160 000
Общий итог				476 000

Таблица 5

Пример Сводной таблицы 3 кассового плана в части расходов (платежей)

Сумма по полю план оплата		
наименование ЦФО	Статья	Итог
Магазин 1	Расходы на служебные командировки	215 000
Магазин 1 Итог		215 000
Служба безопасности	Охранные услуги	160 000
Служба безопасности Итог		160 000
Финансовая служба	РКО банка	8 000
	Страховые взносы по ТМЦ и прочее	78 000
Финансовая служба Итог		86 000
Юридическая служба	Юридические услуги	15 000
Юридическая служба Итог		15 000
Общий итог		476 000

Формирование этих таблиц в Microsoft Excel осуществляется практически мгновенно и пользователь, имея такой инструмент, получает возможность, сосредоточиться на аналитической работе, не отвлекаясь на техническую обработку данных.

В данной статье рассмотрены лишь основные возможности, которые получает пользователь (аналитик, финансовый менеджер, директор) в результате использования фасетной классификации с применением OLAP технологии. Мы убеждены, что она может и должна быть применена в организации бухгалтерского, управленческого и других видах учета на современном предприятии.