

Некоторые формы применения Excel в организации

Оговоримся сразу, что эта статья не является результатом каких-то глобальных исследований, а так же, призывом к действию. Она основана на опыте практического применения офисных приложений в нескольких организациях и является попыткой показать их основные возможности. Принять или отвергнуть этот опыт решать Вам.

Под «офисными приложениями» будем понимать компьютерные программы: Excel, Word и Outlook, предназначенные для обеспечения работы офиса. И если роль Word здесь наиболее понятна, то область применения Excel изучена гораздо меньше и, соответственно, эта программа, несмотря на ее широкие возможности, применяется реже.

Для того, чтобы понять как можно эту программу применять, посмотрим как организована работа в некоторых офисах даже «сегодня».

Во-первых: не ошибусь, выразив мнение некоторых руководителей, что подчиненные на то и существуют, чтобы успешно справляться с рутинной работой, поэтому их необходимо по полной программе заставлять:

- делать подшивки документов (папки, дела); и в дальнейшем постоянно, вручную, перебирать, отыскивая нужную информацию;
- вести отдельные журналы (тетради) учета финансовых, транспортных, нормативных и др. документов; сотрудников; выполненных и запланированных работ; заключенных договоров, и много чего еще;
- делать множество отрывочных записей (которые постоянно теряются);
- при подготовке разного рода отчетов, вносить новые данные в таблицы, каждый раз пересчитывая их с учетом предыдущих значений;
- периодически, вручную, готовить сводные таблицы, в каждом отчетном периоде времени, заполняя их новыми данными;
- при всем при этом, не забывать о повседневных текущих делах.

Во-вторых: при существующей загрузке, ИТ-специалисты (и тем более те, кто совмещает должности в частных организациях) не имеют достаточно времени для глубокого изучения офисных приложений.

И в-третьих: многих специалистов, решившихся на самостоятельное изучение, все же «тревожит» объем подлежащих усвоению технических знаний, необходимость часами сидеть за компьютером и терпеливо «перелопачивать» разделы описаний Excel, Word, и (тем более) Outlook и Антивирусов. Многим кажется, что изучать учебный материал нужно очень подробно, все усваивая, ничего не пропуская. По этому принципу построены практически все Курсы и запланированы все занятия по изучению компьютера. По «большому счету» это так и есть. Чем больше знаешь, тем больше умеешь... Но время, необходимое для приобретения «полного набора» этих знаний, можно значительно сократить. В этом Вы сможете убедиться чуть позже.

Результатом упрощенной организации работы в таких офисах была и есть «работа по-старинке», то есть: «как получится». При всем при этом, во многих организациях уже налажены:

- электронный учет всех документов, планов, договоров и др., а так же ведение всех журналов учета в электронном виде;
- использование электронных таблиц при анализе основных показателей работы фирмы (табличное представление данных является наиболее наглядным и информативным);
- повышение качества и оперативности корпоративной связи за счет максимального использования выделенной линии Интернет, а так же почтовой программы.

Все это можно обеспечить, обратившись к программистам за дополнительным ПО. Но это приведет к повышенным финансовым затратам. Не все организации (даже среднего звена) могут позволить себе закупку нового программного обеспечения. Поэтому, для начала, просто необходимо

использовать офисные приложения, и в первую очередь – Excel. Возможности этой программы могут в полной мере обеспечить работу офиса в обозначенном направлении. И изучить их можно гораздо быстрее, чем это представляется многим специалистам.

Одна из форм применения Excel для представления данных, является таблица автоматизированного расчета потока финансовых средств, проходящих через фирму. Некоторые могут возразить, что такие вопросы находятся в компетенции бухгалтерии, так как все денежные средства проходят через нее. Но... Бухгалтерия «двигает финансовые средства», в основном, в соответствии с распоряжениями руководителя. Он же обязан принимать решения на их «движение...» только на основании глубокого анализа расходов, например, по каждому объекту. И чем подробнее и точнее будут, представленные ему для анализа, данные, тем более эффективным будет управление финансовыми потоками.

Так вот практика показывает, что занятость специалистов бухгалтерии (тем более, там, где бухгалтер работает один, или, даже, с помощником) настолько высока, что составлять подробные таблицы просто выше их сил. В лучшем случае, бухгалтер поднимает «много» разных документов и устно докладывает (и «показывает») руководителю расходы по тому или иному объекту. И ему долго приходится вникать в суть..., задавать много вопросов, делать для себя соответствующие пометки и после ухода бухгалтера еще долго размышлять перед принятием решения. Сейчас у Вас есть возможность убедиться, насколько упрощается процесс принятия решения при представлении данных в виде такой таблицы:

Наименование объекта		Общее название проводимых работ							Руководитель работ		
Договорная стоимость (всего)	Запланировано выплатить				Выплачено				Осталось выплатить		
	На закупки (руб.)	Смежникам (руб.)	На зарплату (руб.)	Всего	Закупки (руб)	Смежники (руб)	Зарплата (руб)	Всего	На закупки	Смежн.	На зарплату
1485000	590000	118000	225000	933000	544000	88000	50000	682000	46000	30000	175000
% от ДС>>	39,7%	8%	15,2%	62,8%	% от запланированных выплат:>>			8%	25%	78%	
№пп	Дата	Основание	Получатель	Сумма					Дополнительные выплаты	ПРИМЕЧАНИЕ	
				Выплачено (всего)	Из них на закупки	Из них смежникам	Из них на зарплату				
1	18.08.2009	Сч. №45/5от15.08	Андреев В.Ю.	150000	100000	50000				Аванс на закупку оборудования, аванс смежникам	
2	28.08.2009	Заявка № 15/6	Федоров О.В.	12000	12000					На оборудование	
3	12.10.2009	Сч.№46/5от25.08	Андреев В.Ю.	25000			25000			На зарплату	
4	15.10.2009	Сч.№47/5от10.08	Андреев В.Ю.	38000		38000				За работу смежникам	
5	29.10.2009	Заявка № 15/9	Федоров О.В.	116000	116000					Закупка оборудования по счету №4532 от 10.10.2009	
6	11.11.2009	Заявка № 15/11	Андреев В.Ю.	25000			25000			На зарплату	
7	20.11.2009	Сч.№48/5от10.11	Карпов А.В.	166000	166000					Закупка оборудования по счету №4589 от 05.11.2009	
8	01.12.2009	Сч.№46/16от28.11	Андреев В.Ю.	150000	150000					Закупки оборудования по счету №4590 от 29.11.2009	
ВСЕГО:			Выдано:>>	682000	544000	88000	50000	0	Израсходовано:	682000	
			Осталось выплатить:>>	46000	30000	175000			К выплате:	251000	

