

## Оглавление

1.	ФИНАНСОВАЯ СПРАВОЧНАЯ СИСТЕМА «СИСТЕМА ФИНАНСОВЫЙ ДИРЕКТОР».....	2
2.	Услуги для подписчиков .....	3
3.	Интерфейс Главной страницы СистемыЗ.....	4
3.1.	Виджет «Решения».....	6
3.2.	Виджет «Положения и регламенты» .....	6
3.3.	Виджет «Библиотека».....	7
3.4.	Виджет «Правовая база» .....	7
3.5.	Виджет «Видео» .....	8
3.6.	Виджет «Справочник».....	8
4.	Многофункциональная панель .....	9
5	Разделы ФСС «Система Финансовый директор».....	12
5.1	Раздел «Решения».....	12
5.2	Раздел «Положения и регламенты» .....	30
5.3	Раздел «Правовая база» .....	34
5.4	Раздел «Библиотека» .....	39
5.5	Раздел «Видео»З .....	41
6	Сервисы в «Системе Финансовый директор».....	44
6.1	Сервис «Финансовый анализ» .....	44
6.2	Сервис «Бюджетирование».....	49
7	Заключение .....	52

# 1.



В феврале 2013 года ООО «Акцион-диджитал» запустило новый электронный продукт – Финансовую справочную систему «Система Финансовый директор» (ФСС «Система Финансовый директор»).

ФСС «Система Финансовый директор» - **первая и единственная справочная система готовых решений**, подготовленных финансовыми директорами российских компаний. «Система Финансовый директор» предоставляет пользователю конкретные рекомендации для решения любых как повседневных, так и стратегических задач финансового директора.

**У «Системы Финансовый директор» нет аналогов.** Другие электронные продукты, которые позиционируют себя как справочные системы для финансистов, предлагают лишь подборку нормативно-правовых документов, которые зачастую бесполезны. Нет ни одного ПБУ, закона, письма, стандарта или иного нормативно правового документа, который бы регламентировал вопросы ведения управленческого учета, разработки и внедрения системы бюджетирования, проведения финансового анализа, управления денежными потоками, формирования стратегии, оптимизации затрат и т. д. При этом это именно тот спектр задач, которые приходится решать финансовым директорам ежедневно.

**Главное!** Все решения, собранные в «Системе Финансовый директор», разработаны и проверены на практике действующими финансовыми директорами, бизнес-консультантами. В каждом решении:

- ✓ никакой теории, только опыт профессионалов и рекомендации экспертов;
- ✓ ссылки на законодательство, по которым можно тут же перейти в правовую базу и ознакомиться с нужным документом;
- ✓ полезные советы и ответы на часто задаваемые вопросы, касающиеся темы конкретного решения;
- ✓ примеры, в которых рассказывается об опыте решения той или иной задачи конкретными компаниями или же на цифрах поясняются финансовые расчеты; схемы, рисунки, диаграммы и графики – иллюстративный материал позволяет быстрее разобраться в предлагаемом решении;
- ✓ финансовые формулы, сопровождаемые доскональным разъяснением используемых сокращений, применяемых единиц измерения и, самое главное, указаниями на то, где брать данные для расчетов;
- ✓ таблицы. Таблицы – основной язык финансовых директоров. Для удобства пользователей сложные таблицы с вычислениями, сопровождаются файлами в Excel, в которых приведены все формулы.

ФСС «Система Финансовый директор» позволяет решить весь спектр задач, входящих в компетенцию финансового директора:

- ✓ **управление денежными потоками** (от планирования на год вперед, до повседневного контроля платежей и поступлений);
- ✓ **проведение финансового анализа** (анализ финансового состояния компании, оценка риска банкротства, расчет ключевых финансовых показателей, экономический анализ и обоснование принимаемых решений, оценка кредитоспособности контрагентов, анализ ассортиментной политики, долговой нагрузки, оценка инвестиционных проектов и многое другое);
- ✓ **организация и ведение управленческого учета:** начиная с составления учетной политики управленческого учета и вплоть до рекомендаций по подготовке управленческих отчетов для генерального директора;
- ✓ **бюджетирование** (разработка финансовой структуры, форм конкретных бюджетов, организация процесса планирования в компании, инструменты определения плановых значений по отдельным статьям);
- ✓ **стратегическое управление.** Этот большое направление работы финансового директора включает: рекомендации по разработке программы оптимизации затрат, антикризисное управление, технику разработки стратегии и превращения общего видения собственников в конкретные цифры, правила организации внутреннего контроля и управления рисками;
- ✓ **оптимизация налогообложения.** Собрано большое количество рекомендаций позволяющих абсолютно законно экономить на налогах. В каждом решении по налоговому планированию приводится официальная позиция налоговых органов относительно законности метода и рекомендации по применению;
- ✓ **организация работы финансовой службы** (от создания системы мотивации для финансовых специалистов, до рекомендации по тому, как финансовому директору провести первый рабочий день на новом месте работы);
- ✓ **автоматизация работы финансовой службы.** В системе есть решения, посвященные вопросам выбора и внедрения комплексных информационных систем, и много внимания уделено максимально эффективному использованию прикладных программ, например, таких MS Excel.

## 2. Услуги для подписчиков

ФСС «Система Финансовый директор» предоставляет пользователям **услуги технической поддержки**. Служба технической поддержки ФСС «Система Финансовый директор» - помогает решить любые технические вопросы, возникающие во время работы с Системой.

Обратиться в службу поддержки можно как по телефону: 8 (800) 333-01-15 (с 9:00 до 18:00 по московскому времени), так и по электронной почте [tp@1fd.ru](mailto:tp@1fd.ru).

**Внимание!!!** В ФСС «Система Финансовый директор» не предусмотрено «Горячей линии». Это связано со следующими причинами:

- ✓ Мы считаем, что рекомендации или какие-либо советы финансовому директору (пользователю Системы) могут давать эксперты только равной и более высокой квалификации (именно поэтому все решения в Системе подготовлены финансовыми директорами). И не хотим следовать примеру консалтинговых компаний, которые отправляют вчерашних студентов, чтобы консультировать финансовых директоров.
- ✓ Все решения в системе предельно конкретны и досконально разобраны. Финансовым специалистам не составит труда применять их на практике без каких-либо дополнительных пояснений.
- ✓ Мы ведем постоянную работу, направленную на пополнение базы решений, опираясь на статистику поисковых “запросов”. Но в силу сложности проблем, с которыми сталкиваются финансисты, ответы на некоторые вопросы требуют достаточно много времени для тщательной проработки.

### 3. Интерфейс Главной страницы СистемыЗ

При входе в систему пользователь попадает на главную страницу, с которой может мгновенно перейти в интересующий раздел. В верхней части экрана расположена строка поиска<sup>1</sup>, сразу под ней названия разделов системы.

В центральной части главной страницы системы собраны виджеты, которые делают использование системы простым и понятным (рисунок 1):

- ✓ Виджет раздела «Решения»
- ✓ Виджет раздела «Положения и регламенты»
- ✓ Виджет раздела «Правовая база»
- ✓ Виджет раздела «Библиотека»
- ✓ Виджет раздела «Видео»
- ✓ Виджет «Справочник»

---

<sup>1</sup> Строка поиска всегда находится в верхней части экрана, вне зависимости от того, в каком разделе работает пользователь.



Рисунок 1

### 3.1. Виджет «Решения»

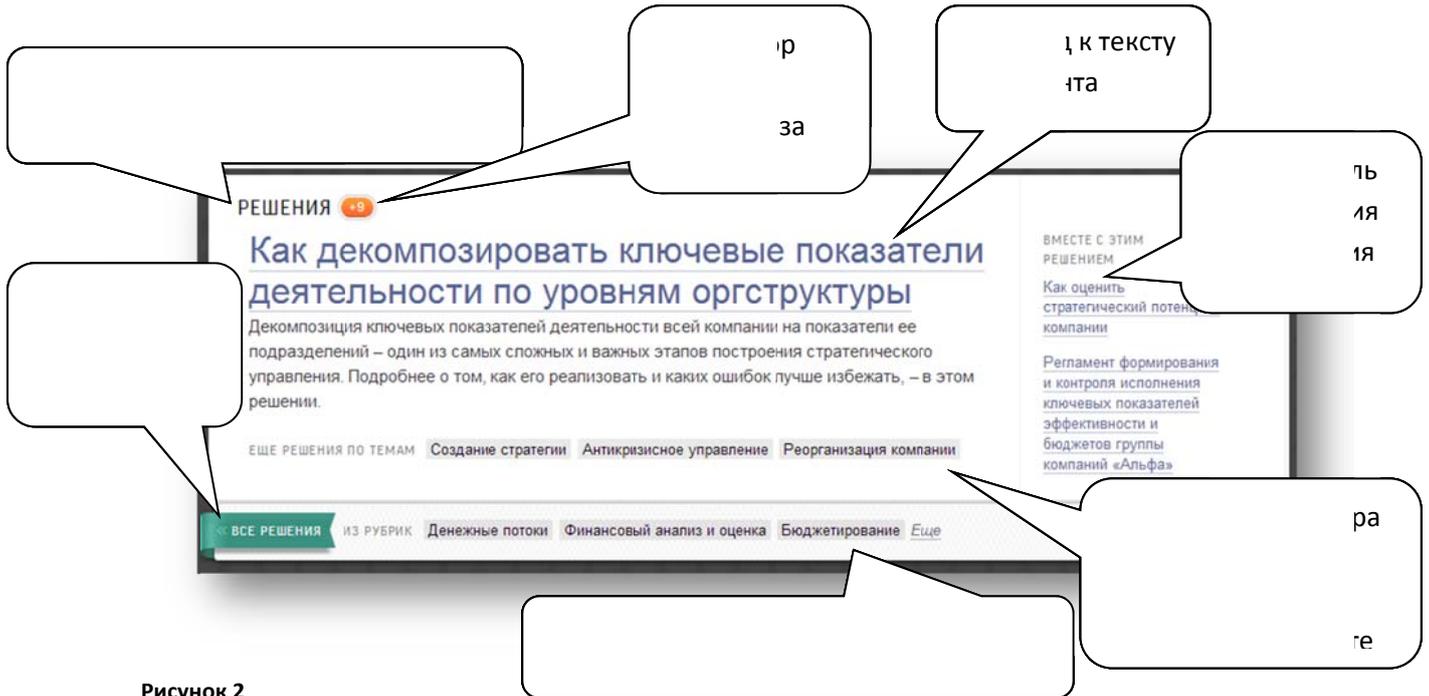


Рисунок 2

### 3.2. Виджет «Положения и регламенты»

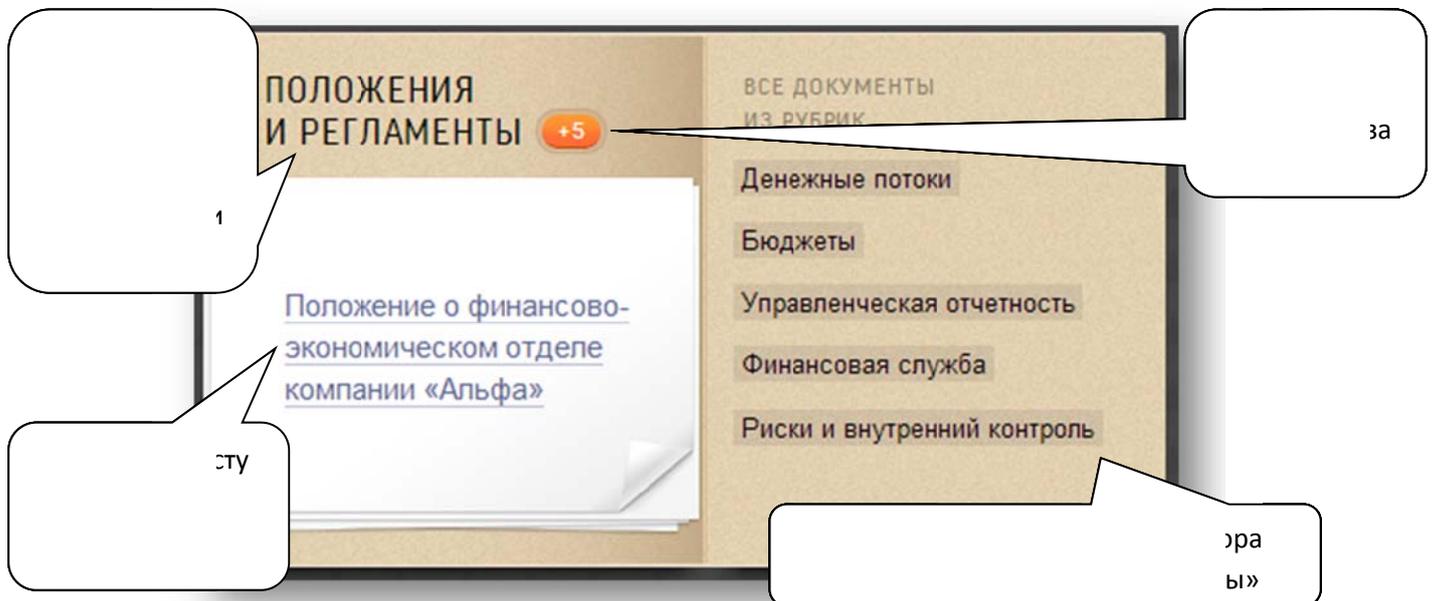
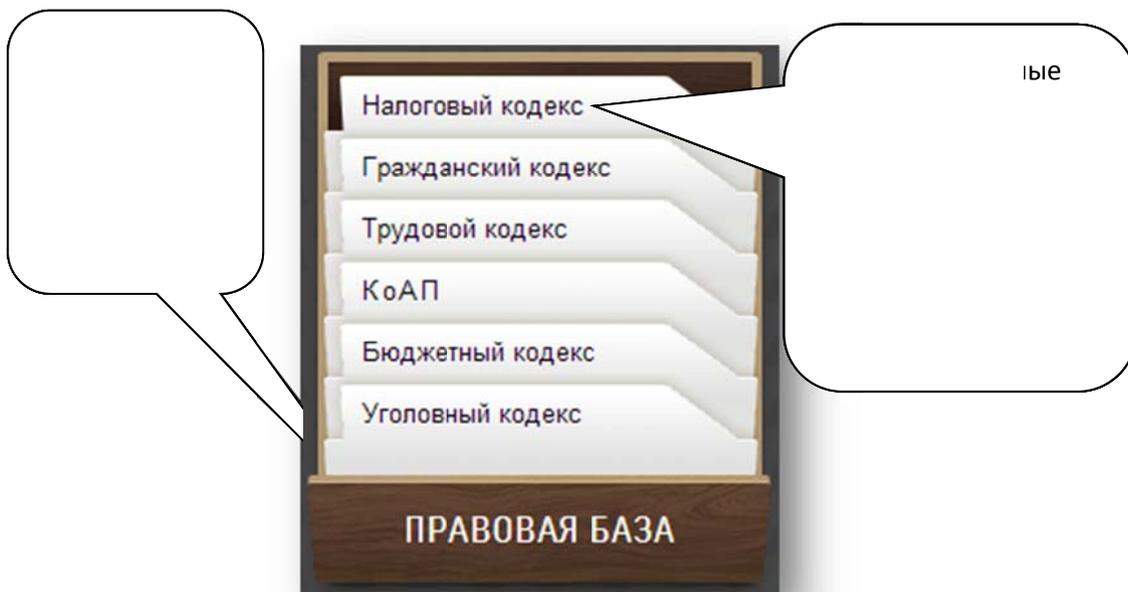


Рисунок 3

### 3.3. Виджет «Библиотека»



### 3.4. Виджет «Правовая база»



### 3.5. Виджет «Видео»

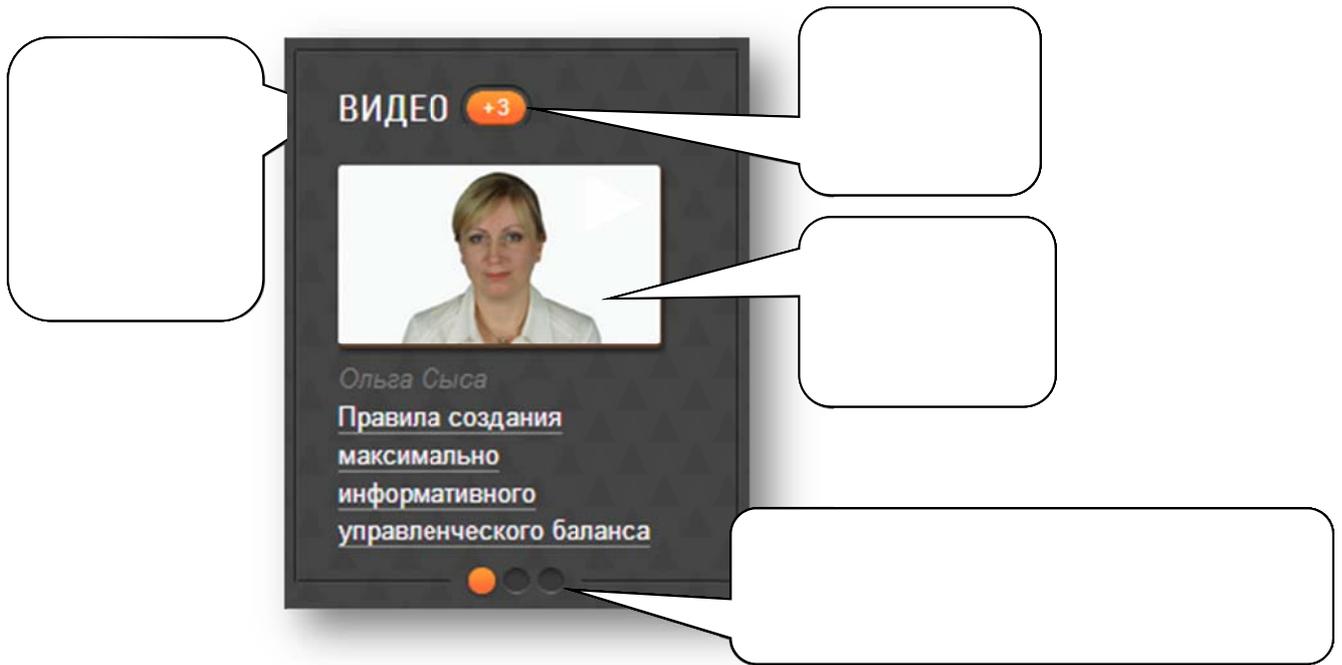


Рисунок 6

### 3.6. Виджет «Справочник»

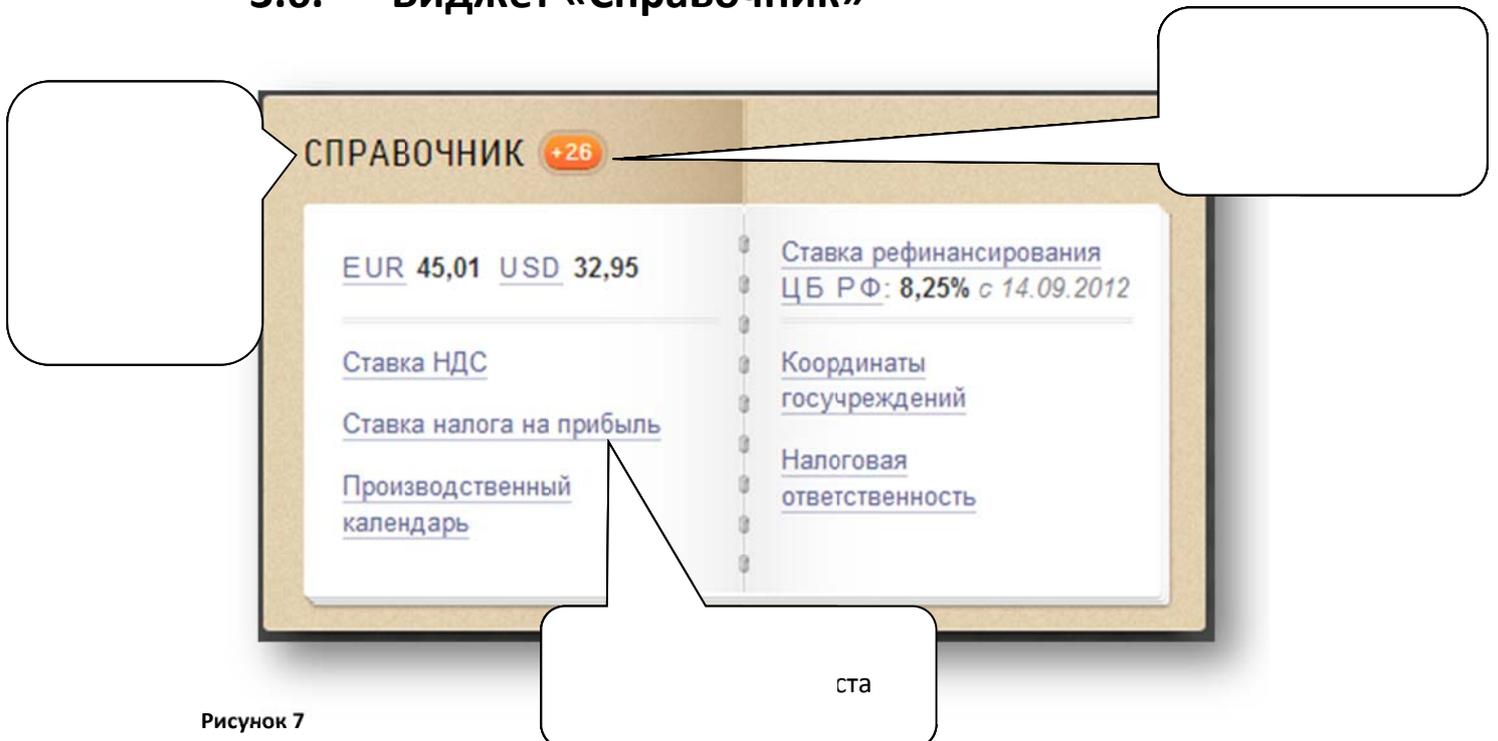


Рисунок 7

## 4. Многофункциональная панель

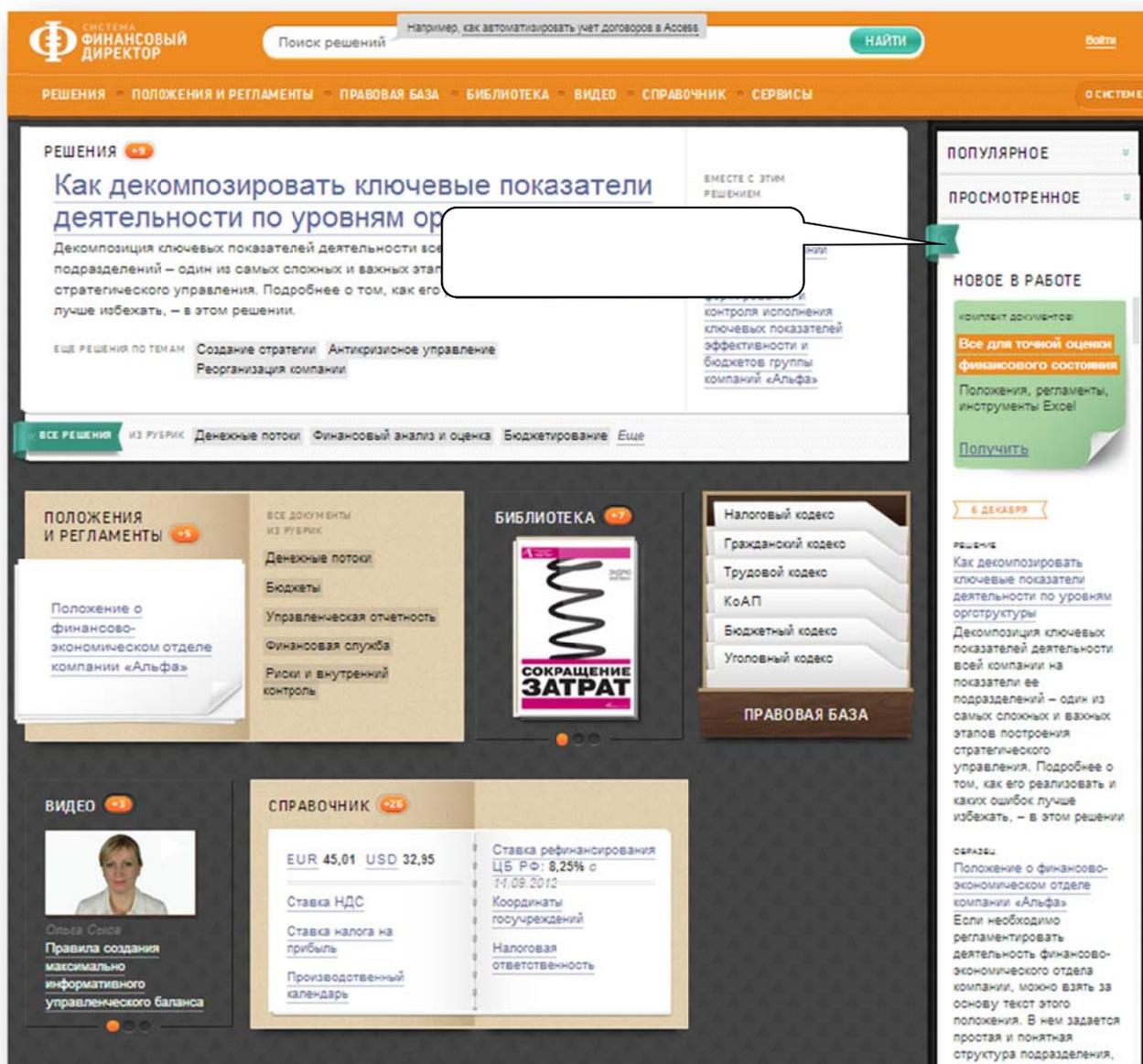
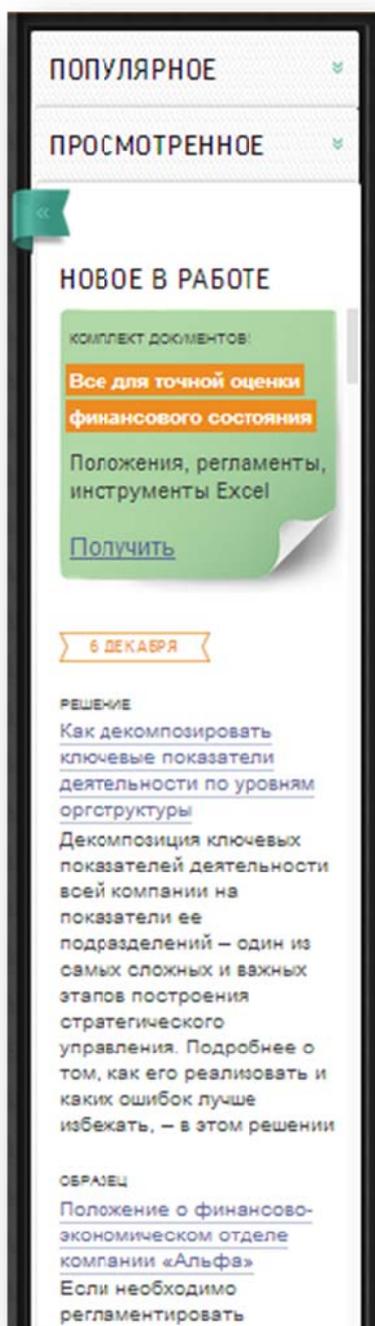


Рисунок 8

В правой части главной страницы многофункциональная панель, которая содержит следующие вкладки (рисунок 8, 9):

популярное – в этой вкладке отображаются наиболее популярные у пользователей системы материалы, а также есть фильтр позволяющий отобрать популярное по разделам;



просмотренное – информация в этой вкладке доступна только авторизованным пользователям (тем, которые зашли в системы под своим логином и паролем). Во вкладке отображается список материалов, которые пользователь просмотрел: сегодня, за неделю, за месяц, за все время использования системы;

новое в работе – на этой вкладке отображаются все новые материалы, которые появляются в системе (независимо от раздела), а также главные экономические новости и события дня.

Для того чтобы пользователю было удобнее работать с вкладками правой панели, для них предусмотрен как свернутый (отображается по умолчанию), так и развернутый вид (рисунок 10). Переход в развернутый вид выполняется по клику на зеленую закладку.

The screenshot displays the main interface of the 'СИСТЕМА ФИНАНСОВЫЙ ДИРЕКТОР' website. At the top, there are navigation tabs: 'ПОПУЛЯРНОЕ', 'ПРОСМОТРЕННОЕ', and 'НОВОЕ В РАБОТЕ'. Below these are category links: 'Безде', 'новости', 'решения', 'положения и регламенты', 'правовая база', 'библиотека', and 'видео сп...'. A date indicator shows '6 ДЕКАБРЯ'. The main content area is divided into several sections:

- КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ:** A green callout box highlights 'Все для точной оценки финансового состояния' and lists 'Положения, регламенты, инструменты Excel' with a 'Получить' button.
- РЕШЕНИЕ:** A callout points to the title 'Как декомпозировать ключевые показатели деятельности по уровням оргструктуры'.
- ОБРАЗЕЦ:** A callout points to the title 'Образец Положения о структуре экономического отдела компании «Альфа»'.
- ДОКУМЕНТ:** A callout points to the title 'Определение ВАС от 14 ноября 2013 г. № ВАС-15303/13'.
- ФОРМУЛА:** A callout points to the title 'Расчет величины скорректированных внеоборотных активов' and the formula  $BA_{кор} = НА + ОС + ДВ_{УС}$ .
- БИБЛИОТЕКА:** A callout points to the book cover 'СОКРАЩЕНИЕ ЗАТРАТ' by Э. Уэйлман.
- СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:** A callout points to the title 'Величина прожиточного минимума по субъектам РФ на 2013 год'.
- ОТВЕТ НА ВОПРОС:** A callout points to the title 'Что предпринять для снижения рисков'.
- НОВОСТИ:** A callout points to the title 'Минфин представит в 2014 году два законопроекта по противодействию офшорам'.
- ОБРАЗЕЦ:** A callout points to the title 'Образец Положения о...'.

On the right side, there are two empty callout boxes with the text 'ю у' and '; ae - ие, о'.

Рисунок 10

## 5 Разделы ФСС «Система Финансовый директор»

Главная задача ФСС «Система Финансовый директор» - предоставление финансовым директорам компаний конкретных решений, позволяющих справиться с рабочими проблемами и задачами. К сожалению, у финансовых директоров в большинстве случаев нет возможности опираться на нормы законодательства или какие-либо иные нормативно-правовые документы. Поэтому основное внимание в Системе уделяется предоставлению готовых решений, содержащих досконально продуманные алгоритмы действий и исчерпывающие однозначные ответы.

В ФСС «Система Финансовый директор» вся информация сгруппирована в 7 основных разделах:

- ✓ Решения
- ✓ Положения и регламенты
- ✓ Правовая база
- ✓ Библиотека
- ✓ Видео
- ✓ Справочник
- ✓ Сервисы

Документы в разделах связаны между собой гиперссылками. То есть если решение ссылается, например, на нормативный документ, гиперссылка откроет его на соответствующей норме права (в нужном месте). Экспертные материалы Системы взаимосвязаны друг с другом и представляют ЕДИНОЕ целое, а значит, финансовому директору не придется анализировать множество противоречивых материалов.

### 5.1 Раздел «Решения»

Основной раздел ФСС «Система Финансовый директор» – это огромная электронная база эксклюзивных решений. Каждое решение – готовый алгоритм действий, предельно конкретные рекомендации по управлению денежными потоками, финансовому анализу, бюджетированию, ведению управленческого учета, стратегическому финансовому управлению, оптимизации налогообложения и организации работы финансовой службы.

Решения, собранные в Системе, содержат:

- ✓ конкретные рекомендации, вплоть до пошагового порядка действий;
- ✓ примеры финансовых расчетов;
- ✓ описание опыта конкретных компаний;
- ✓ финансовые формулы. Каждая формула сопровождается подробными разъяснениями по используемым обозначениям, применимым единицам измерения, источникам данных, используемых в расчетах;

- ✓ таблицы. Сложные таблицы, содержащие большое количество расчетов, всегда сопровождаются аналогичными таблицами, составленными в Excel. При необходимости пользователь может скачать файл в Excel и воспользоваться им для выполнения необходимых вычислений, просто подставив в таблицу свои данные;
- ✓ схемы, диаграммы, графики, которые позволяют сделать материал более наглядным и простым для восприятия;
- ✓ советы от экспертов;
- ✓ ответы на часто задаваемые вопросы, касающиеся проблематики решения.

**Авторы материалов, собранных в разделе «Решения».** Все решения подготовлены действующими финансовыми директорами, ведущими специалистами по налоговому планированию, лучшими бизнес-консультантами. Над материалами системы работало более 548 финансовых директоров, экспертов и консультантов (см. рисунок 11).

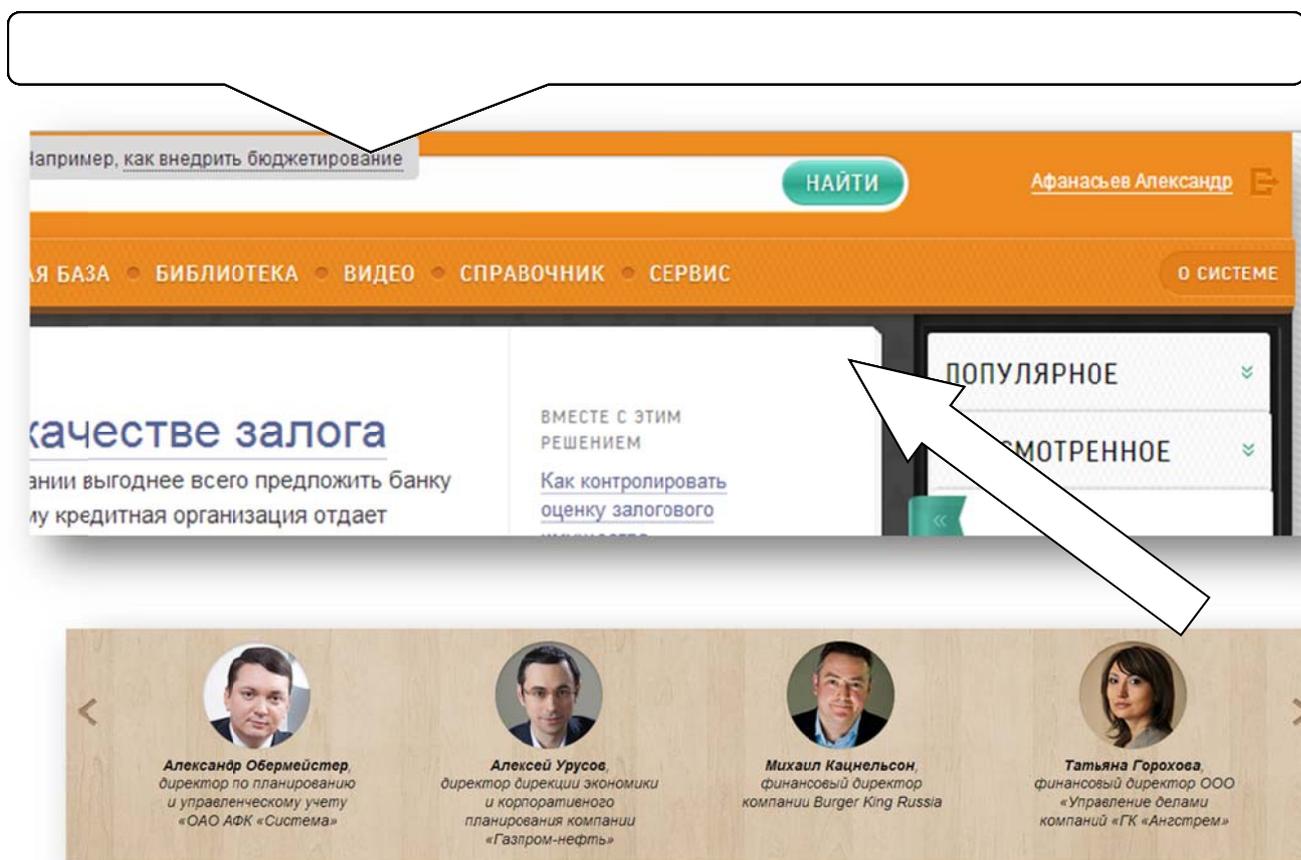


Рисунок 11

В качестве примера, приведем список компаний и имен авторов, которые сотрудничают с «Системой Финансовый директор»:

- ✓ Дмитрий Мильштейн, Евросеть
- ✓ Алексей Урусов, Газпромнефть
- ✓ Михаил Канцельсон, Burger King
- ✓ Алексей Кауров, МТС
- ✓ Владимир Козинец, Рольф

Стартовая страница раздела «Решения». Центральная часть стартовой страницы раздела «Решения» отведена новостной ленте, на которой отображаются все новые решения, появляющиеся в Системе (см. рисунок 12).



Рисунок 12

В ленте новостей отражаются как абсолютно новые решения, которые были добавлены в Систему, так и обновления. Обновления обычно оформляются как «облачка» и представляют собой новые блоки («Ответ на вопрос», «Опыт компании», «Пример на цифрах») добавленные в текст решения.

Рубрикатор раздела «Решения». Рубрикатор раздела «Решения» полностью соответствует функционалу финансового директора (см. рисунок 13).

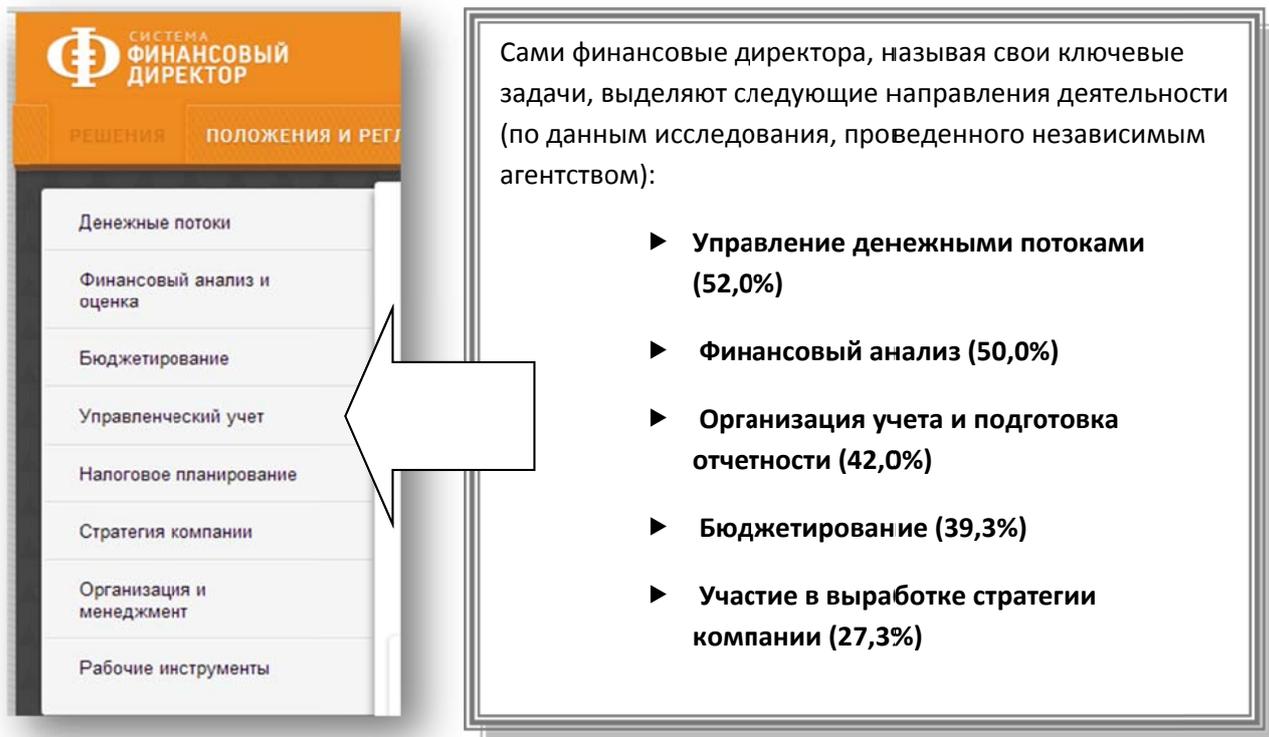


Рисунок 13

Для перехода в рубрикатор достаточно «кликнуть» мышкой в любой из разделов. Чтобы закрыть рубрикатор, можно воспользоваться мышкой или кликнуть по «уехавшей» вправо странице.

В открытом состоянии рубрикатор имеет несколько уровней вложенности (см. рисунок 14).

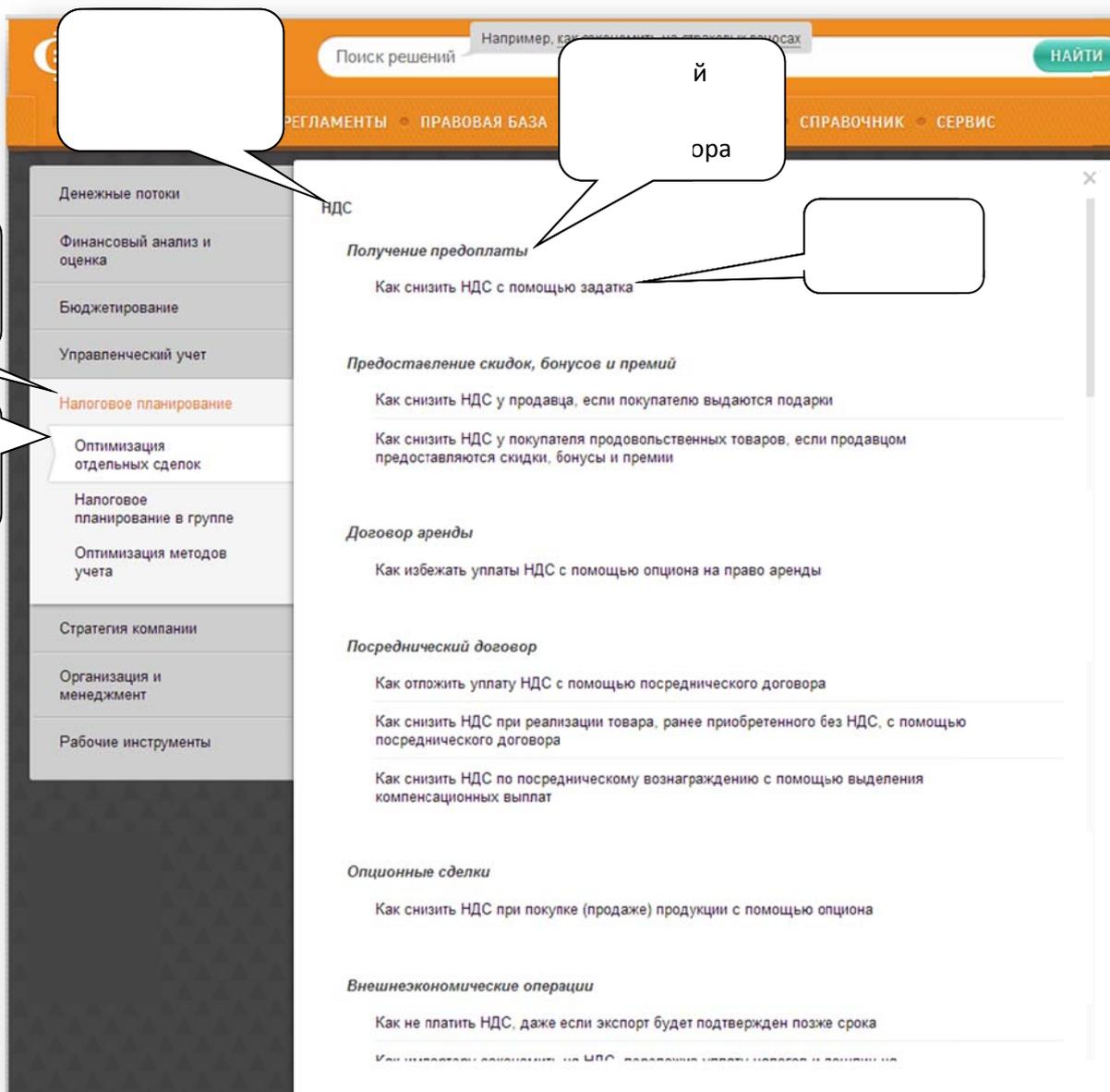


Рисунок 14

Помимо самих решений, в рубрикаторе можно встретить два типа вспомогательных иконок (см. рисунок 15):

1. Иконку, открывающую список документов («Документы с этим решением»), которые имеют отношение к рассматриваемому решению. Все документы, которые можно встретить под иконкой «Документы с этим решением» также есть в разделе «Положения и регламенты».
2. Иконку, открывающую список альтернативных решений. Что такое альтернативное решение? Дело в том, что в финансах для многих задач нет единственно верного решения. Можно добиться поставленной цели разными путями. Соответственно, в

рубрикаторе пользователь может увидеть как основные решения, которые редакция считает оптимальными, так и альтернативные решения – те, которые предлагают другой способ решения проблемы. Это и есть альтернативные решения или «другой подход»

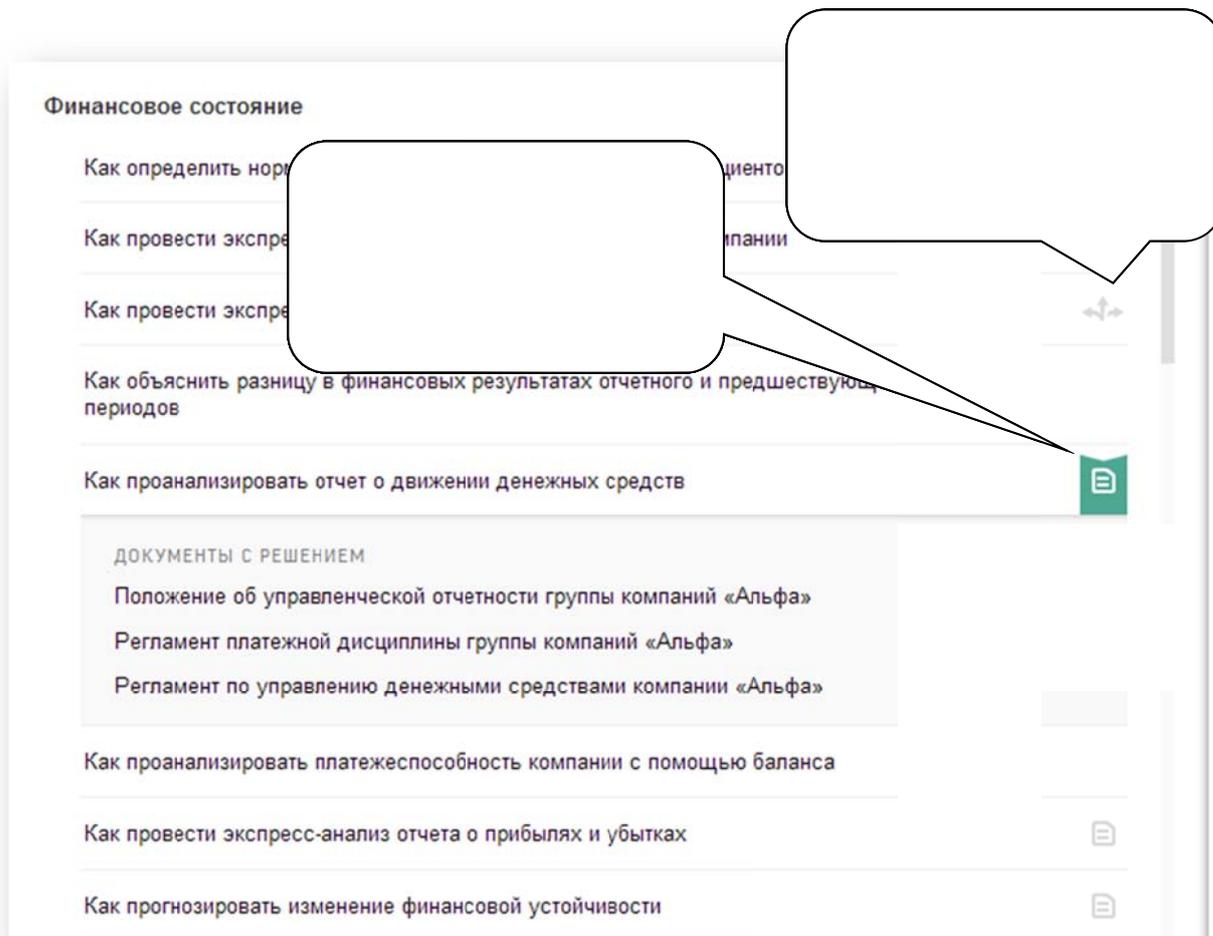


Рисунок 15

**Поиск по разделу «Решения».** Поисковая строка является самым быстрым и удобным видом поиска в системе. Чтобы найти нужную информацию, необходимо ввести запрос на естественном языке (см. рисунок 16). Рядом с поисковой строкой (на сером фоне) – приведен пример поискового запроса.

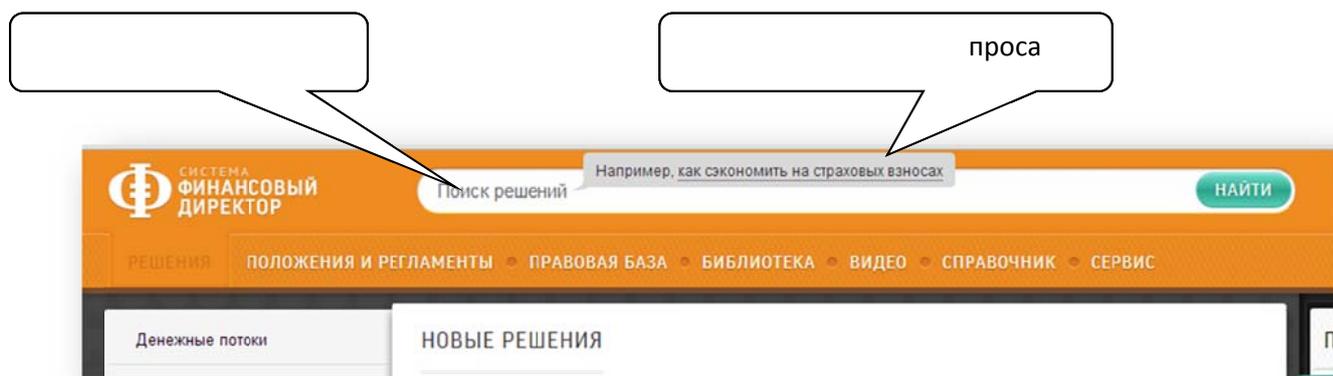


Рисунок 16

Запрос может содержать как законченную фразу, так и отдельные ключевые слова, которые наиболее точно отражают его суть. Поисковая система настроена с учетом морфологии русского языка. Поэтому она воспринимает слова в любых падежах, в единственном и множественном числах, с любыми окончаниями. Допускается использование общепринятых аббревиатур и сокращений (ЕНВД, ООО, бухгалтер, зарплата, матпомощь). Можно вводить цифры (номера и даты интересующих документов). Если допущена орфографическая ошибка в словах запроса, система автоматически исправит ее и в результатах поиска выдаст соответствующее сообщение (см. рисунок 17).

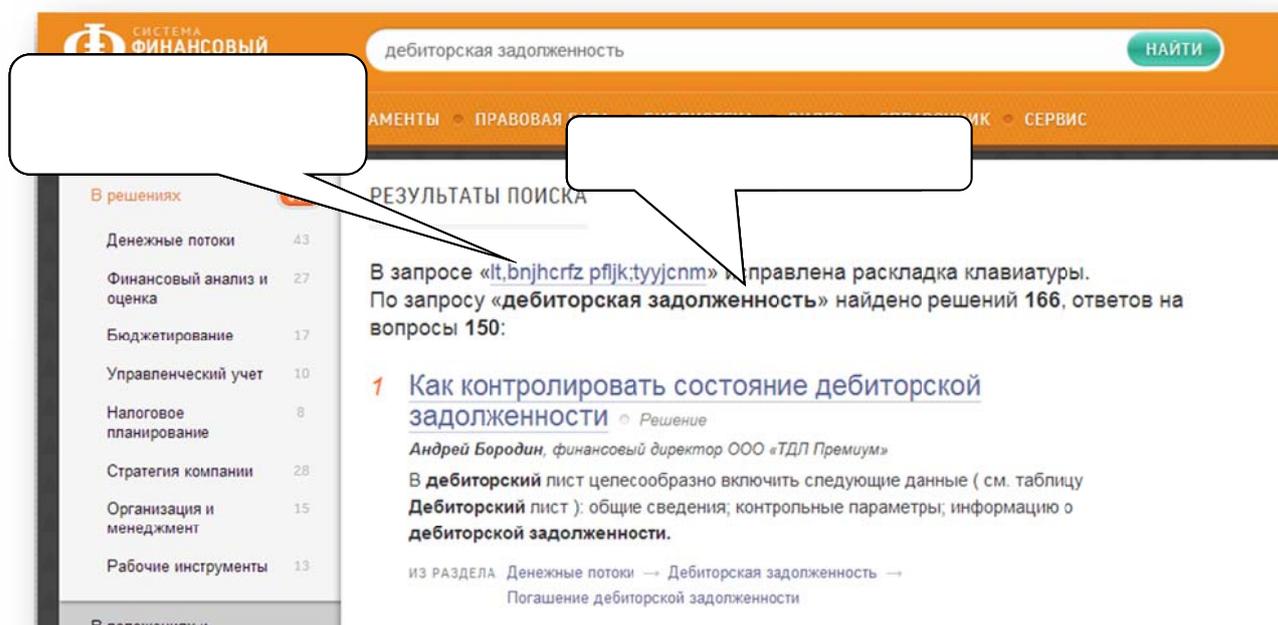


Рисунок 17

В окне результатов поиска появится список найденных решений, которые по умолчанию сортируются по релевантности (по степени соответствия запросу)(см. рисунок 11). Поэтому запрос должен содержать как можно больше ключевых слов (но при этом не стоит его перегружать). Это ускорит обработку запроса, повысит точность ответа и обеспечит выдачу только той информации, которая интересует пользователя.



Также в «Системе Финансовый директор» реализован интеллектуальный поиск. Система угадывает, что именно Вы хотите найти, когда вводите запрос:

- положение, регламент, форму бюджета или управленческого отчета (из раздела «Положения и регламенты»);

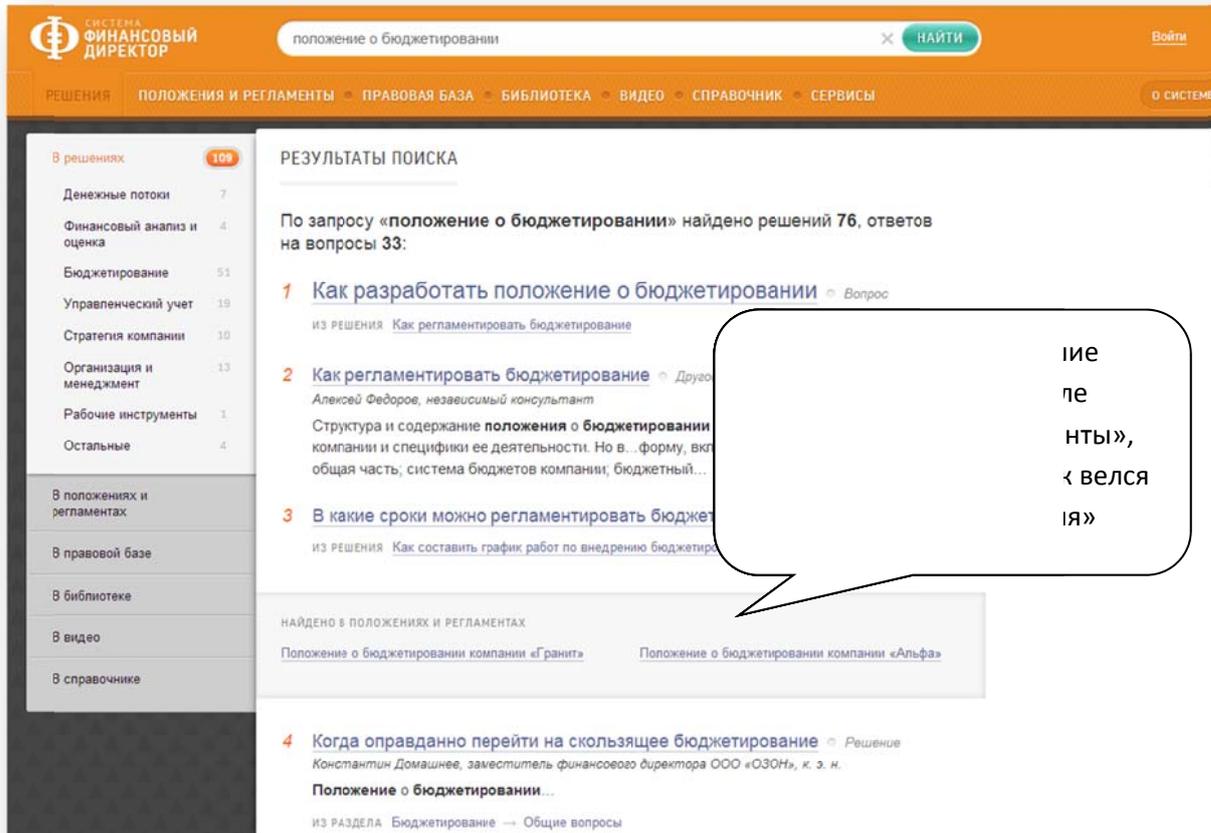


Рисунок 19

Система нашла лучшие документы в разделе «Положения и регламенты»

- текст правового акта (из раздела «Правовая база»);
- книгу или журнал (из раздела «Библиотека»);
- а может быть, видео (из раздела «Видео»).

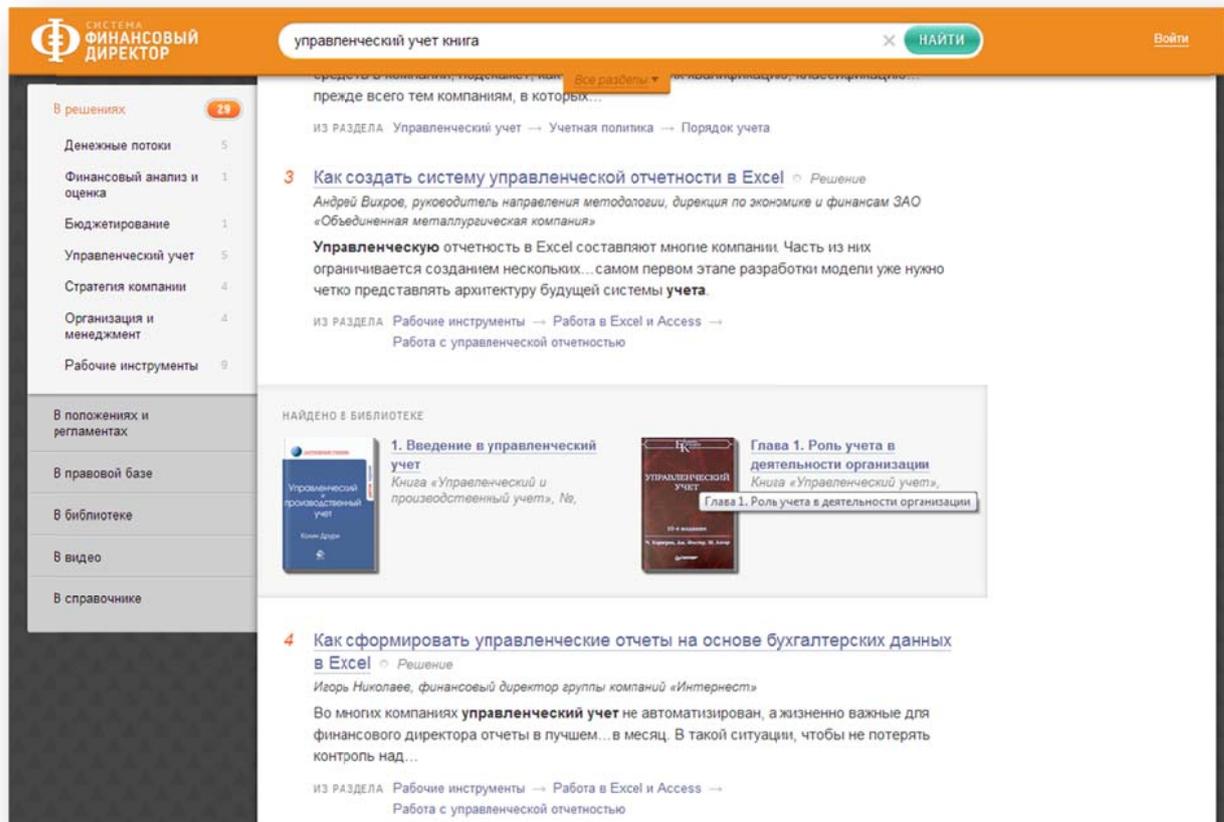


Рисунок 20

Другими словами, после того как введен запрос, Вы получаете выдачу, в которую включены и решения, и документы из раздела «Положения и регламенты», и нормативно-правовые документы, и материалы из «Библиотеки», а также «Видео». Это невероятно удобно. А главное, позволяет быстрее найти нужное.

**Поиск текста в документе.** Если нужно найти, где именно в документе встречается та самая фраза, термин или конкретное слово, которое Вы искали, то теперь это сделать намного проще.

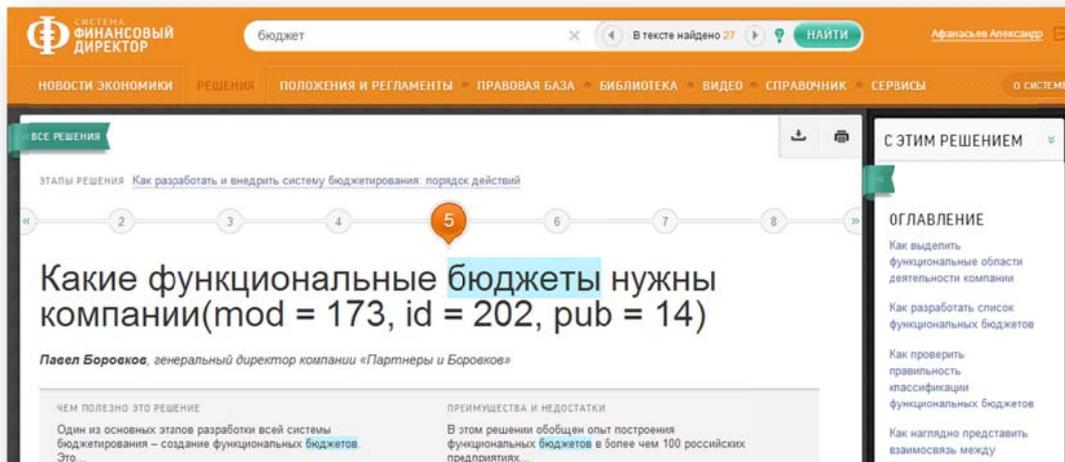
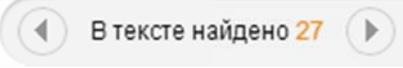


Рисунок 21

1. Вы вводите запрос;
2. Переходите в найденный документ;
3. Система подсветит найденные слова.

Если выделение найденных слов мешает изучать текст документа, просто отключите ее, кликну иконку «лампочки»  в поисковой строке.

Хотите перейти сразу к тому месту документа, где встречается запрошенное слово или фраза, используйте «стрелки»  в поисковой строке.

**Вспомогательная правая панель на стартовой странице раздела «Решения».** Для удобства пользователя, перешедшего в раздел решения, справа от центральной ленты новостей предусмотрена многофункциональная правая панель. Панель содержит следующие вкладки:

- ✓ просмотренное – в этой вкладке ведется история просмотренных пользователем решений;
- ✓ популярное – в этой вкладке отображаются решения, пользующиеся среди пользователей системы наибольшей популярностью.

Вспомогательная панель может быть как свернута, так и раскрыта – для более полного отражения информации (см. рисунок 22). Для того чтобы перейти от свернутого варианта правой панели, к развернутому виду достаточно кликнуть зеленую закладку.

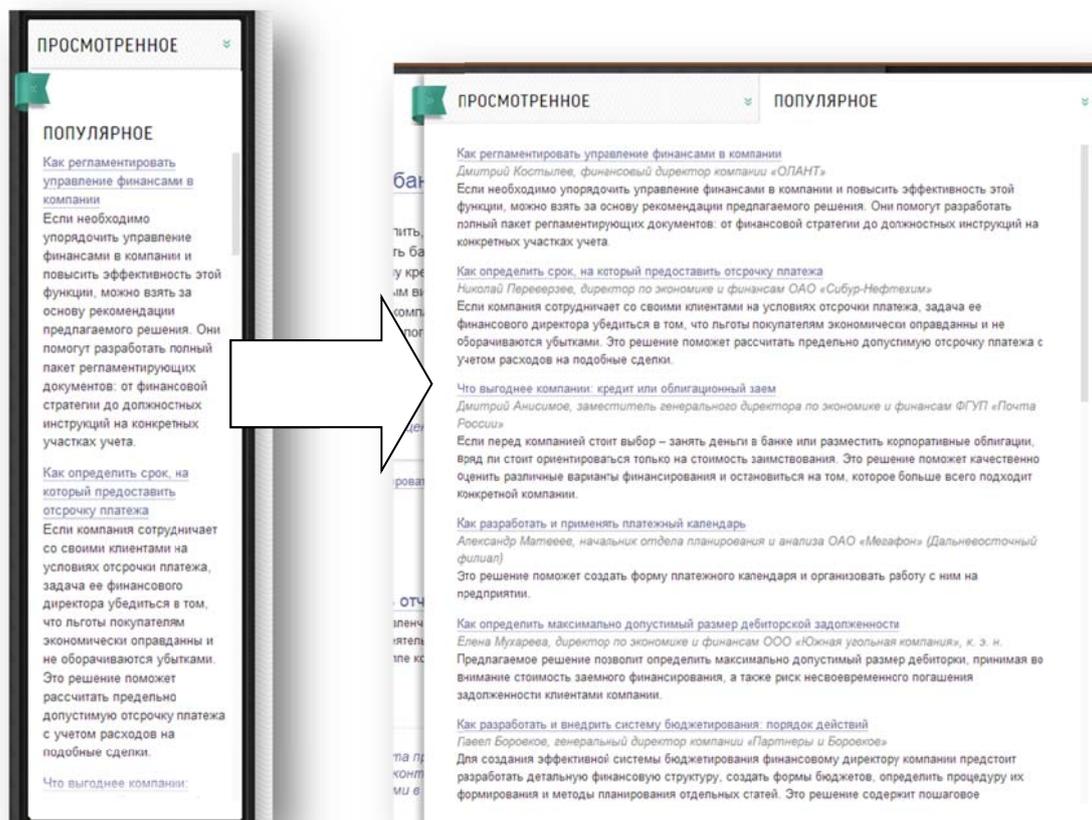


Рисунок 22

**Страница предлагаемого Системой решения.** Главные элементы любого решения, которое пользователь может найти в Системе, следующие:

- ✓ **Заголовок решения** (см. рисунок 23). Название всегда формулируется в виде вопроса, на который дает ответ конкретное решение;
- ✓ **Имя, фамилия, должность и компания**, в которой работает автор решения (см. рисунок 23). Все авторы Системы – действующие финансовые директора практики;
- ✓ **Преамбула** (см. рисунок 23), которая содержит ответы на два блока: «чем полезно это решение» и «преимущества и недостатки». Преамбула призвана помочь пользователю быстрее разобраться - нашел ли он то самое решение, которое искал. К тому же, редакция Системы в блоке «преимущества и недостатки» сразу рассказывает пользователю о сильных и слабых сторонах предложенного автором подхода. К примеру, не бывает абсолютно универсальных и безвредных лекарственных препаратов. Здесь тоже самое. Редакция заранее предупреждает пользователя о всех нюансах предлагаемого подхода.
- ✓ **Основной текст решения** (см. рисунок 23). В зависимости от сложности и объемности предлагаемого решения, текст может быть разделен подзаголовками первого и второго уровня. Важный момент! Практически все решения, собранные в

Системе – это пошаговые алгоритмы действий. Другими словами, следуя шаг за шагом изложенным в тексте решения рекомендациям, пользователь получит ожидаемый результат.

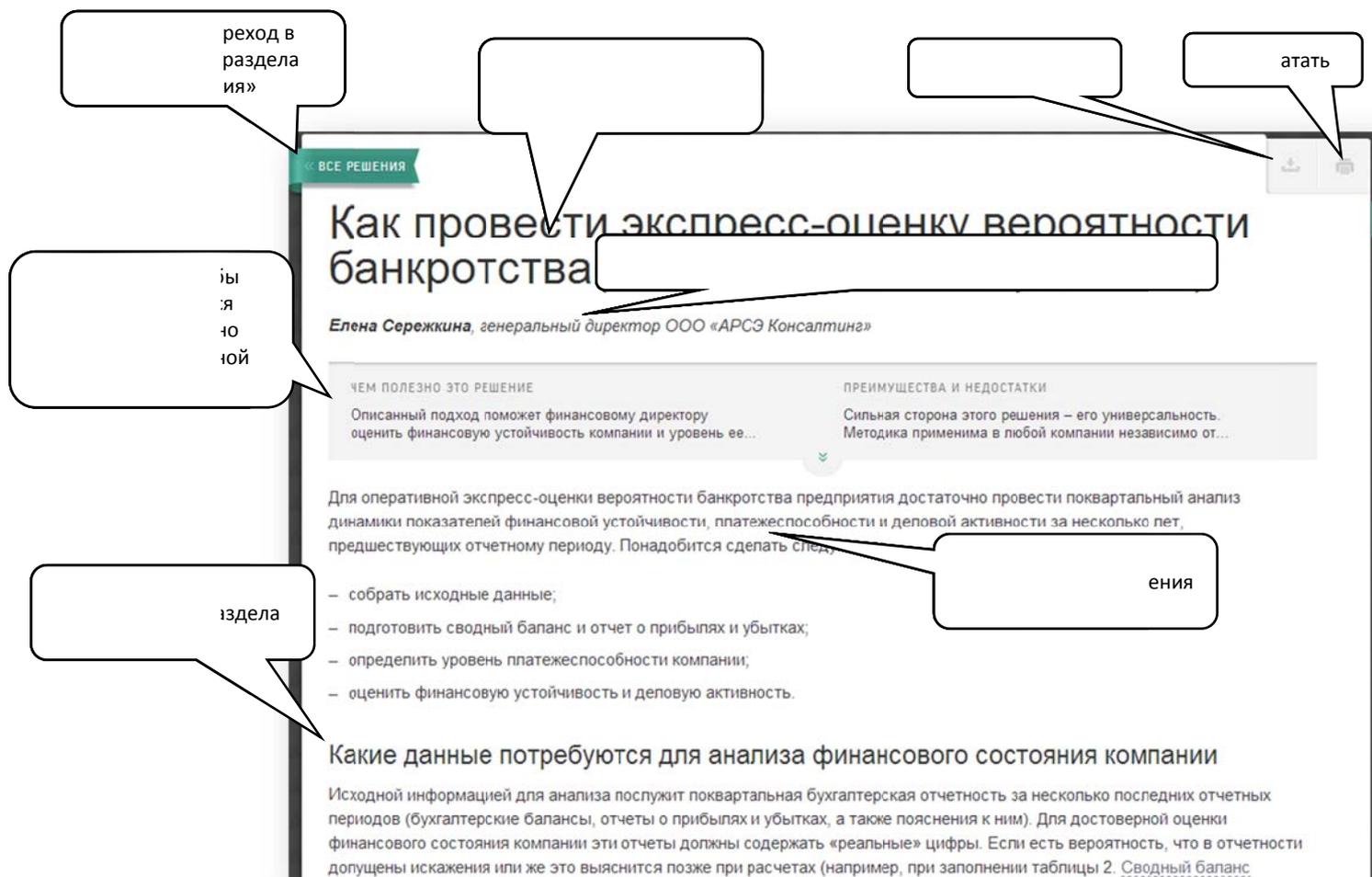


Рисунок 23

- ✓ *Формулы (см. рисунки 24 и 25). Работа любого финансового директора связана с точными расчетами и вычислениями. Ошибки не допустимы. Поэтому редакция Системы с особенной тщательностью прорабатывает каждую формулу. Все формулы сопровождаются детальной «легендой», содержащей: расшифровку используемых в формуле обозначений; единиц измерения для каждого показателя, участвующего в расчете; ссылку на источник получения данных, необходимых для выполнения расчета.*

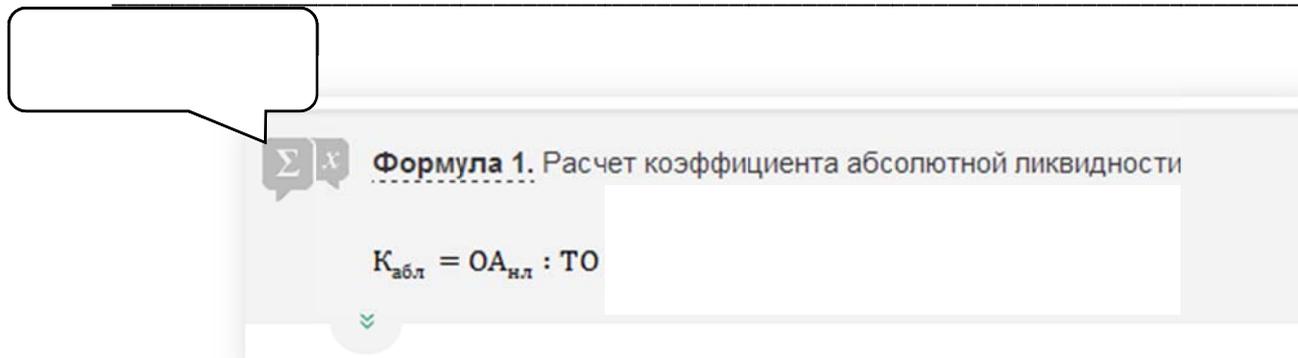


Рисунок 24

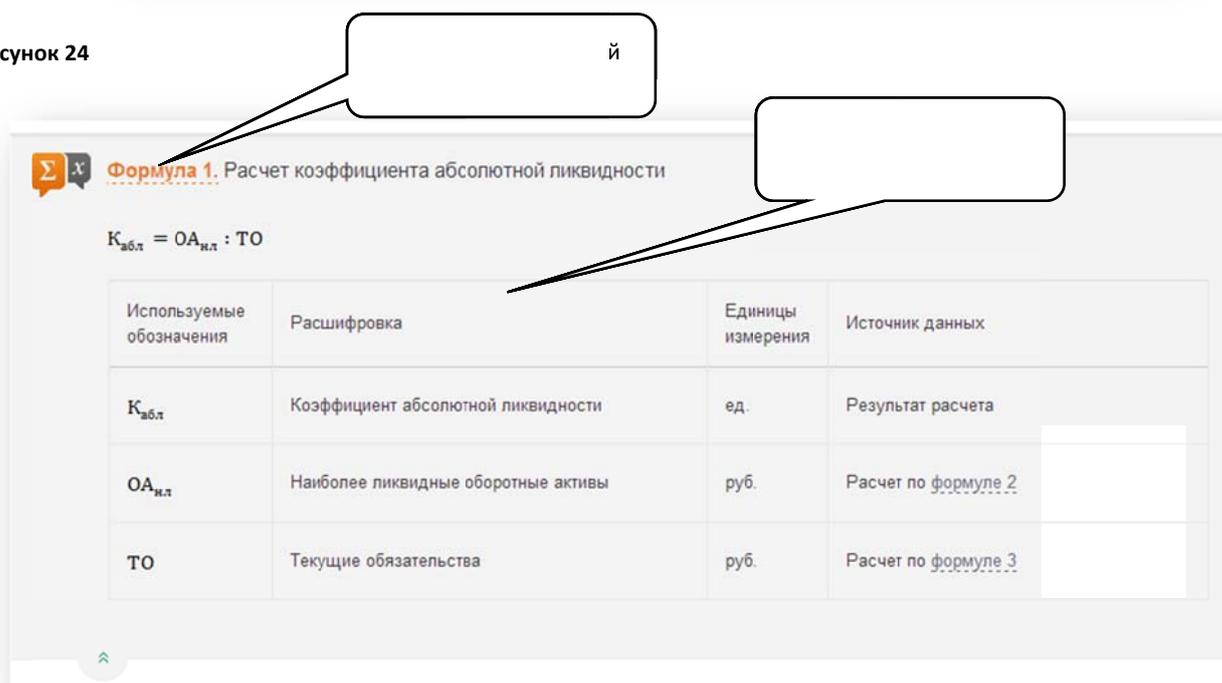


Рисунок 25

✓ *Таблицы (см. рисунок 26).* Подавляющее большинство расчетов, финансовых отчетов – это таблицы. Другими словами для финансового директора, как для пользователя Системы, крайне важна доскональная проработка таблиц. И редакция Системы учла этот фактор. Важные особенности таблиц, которые упрощают их использование и практическое применение:

а) при наведении курсора мыши на строки таблицы автоматически подсвечивается вся строка. Это сделано для упрощения работы и просмотра больших таблиц, содержащих большое количество строк;

б) сложные таблицы, содержащие вычисления сопровождаются файлом Excel. Для того чтобы скачать файл, достаточно кликнуть зеленый «флажок» расположенный левее названия таблицы. В файле Excel уже ведены все необходимые формулы и пользователю достаточно лишь подставить свои данные. Текстовые таблицы, а также таблицы, не содержащие сложных вычислений, файлами в excel не сопровождаются.

в) таблицы, содержащие большое количество столбцов, снабжены стрелками прокрутки, позволяющими пролистывать их направо и налево.

предприятия по активами и платежеспособности по текущим обязательствам.

Таблица 6. Периоды существенного ухудшения показателей платежеспособности предприятия «А»

№ п/п	Показатель	01.04.2010	01.07.2010	01.10.2010	01.01.2011	01.04.2011	01.07.2011	01.10.2011	01.01.2012
1	<b>Кoeffициент абсолютной ликвидности</b>								
	Средний темп изменения, %	-858	-858	-858	-858	-858	-858	-858	-
	Изменение по сравнению с предыдущим периодом, %	-	-90	-91	492	-30	-5	60	2
	Период существенного ухудшения	-	нет	нет	нет	нет	нет	нет	н
2	<b>Кoeffициент текущей ликвидности</b>								
	Средний темп изменения, %	1	1	1	1	1	1	1	1

Рисунок 26

- ✓ *Примеры (см. рисунок 27 и 28).* Примеры позволяют на цифрах, а также на конкретных ситуациях проиллюстрировать наиболее сложные моменты, описанные в решении.

анализируем... для экспресс-оценки... идентификатор... и отчет о прибылях и убытках (см. [Пример подготовки исходных данных для экспресс-оценки вероятности банкротства компании «А»](#)).

**Пример** подготовки исходных данных для экспресс-оценки вероятности банкротства компании «А»

Рисунок 27

ражен  
ю

мера

...риод. Аналогично консолидируется и отчет о  
... оценки вероятности банкротства компании «А»).

**Пример** подготовки исходных данных для экспресс-оценки вероятности банкротства компании «А»

**Елена Серезкина**, генеральный директор ООО «АРСЭ Консалтинг»

Финансовому директору компании «А» предстоит оценить вероятность банкротства этого предприятия. Для исследования выбран период в 2,5 года, предшествующих отчетной дате, собраны все необходимые квартальные балансы, отчеты о прибылях и убытках, пояснения к ним. После того как взятые для анализа балансы были приведены в соответствие (см. таблицу 1. [Соответствие строк форм бухгалтерского баланса](#)), исходные данные свели в две таблицы (см. таблицу 2. [Сводный бухгалтерский баланс компании «А»](#) и таблицу 3. [Сводный отчет о прибылях и убытках компании «А»](#)).

Таблица 2. Сводный баланс компании «А» за анализируемый период, тыс. руб.

XLS Скачать ↓

Статья	Код строки	01.04.10	01.07.10	01.10.10	01.01.11	01.04.11	01.07.11	01.10.11	01.01.12
Актив									
I. Внеоборотные активы									

Рисунок 28

- ✓ **Совет** (см. рисунок 26) – рекомендации практика, позволяющие лучше и быстрее справиться с поставленной задачей.

**Совет.** Не путайте понятия «норматив», «прогноз» и «план»

**Павел Боровков**, генеральный директор компании «Партнеры и Боровков»

Очень часто на практике термины «норматив», «прогноз» и «план» используют как синонимы. В технологии же бюджетирования каждое понятие имеет свое строгое значение и главное – свою смысловую нагрузку.

**«Прогноз»** – экспертная оценка будущего развития событий, в том числе мало зависящих от компании. Например: колебания количества обращений клиентов по сезонам будет плюс-минус 10 процентов от среднегодового значения – это прогноз.

Рисунок 29

- ✓ **Вопрос** – в таких блоках даются ответы на часто задаваемые вопросы по теме решения.

**Вопрос.** Насколько детальными должны быть статьи доходов и расходов

**Павел Боровков**, генеральный директор компании «Партнеры и Боровков»

Ответить на этот вопрос однозначно нельзя. Нужно вникать в специфику конкретной компании. Но можно посоветовать определить уровень детализации, руководствуясь одновременно двумя подходами:

- «сверху» – насколько глубоко топ-менеджеры и собственники хотят видеть и анализировать бюджеты;
- «снизу» – насколько заданная детализация позволит исполнителям, выполняющим конкретные плановые и фактические операции, однозначно разнести цифры по статьям.

В идеале, нужно найти золотую середину.

- ✓ Рисунки, диаграммы (см. рисунок 31) – графическое представление данных, сложных структур, алгоритмов действий. Надо отметить, что в решениях Системы графики, диаграммы, схемы и структуры встречаются достаточно часто. Объясняется это спецификой работы финансовых директоров – им понятен и удобен такой формат подачи информации.

Схема 2. Выделение однотипных косвенных расходов на разных уровнях финансовой структуры

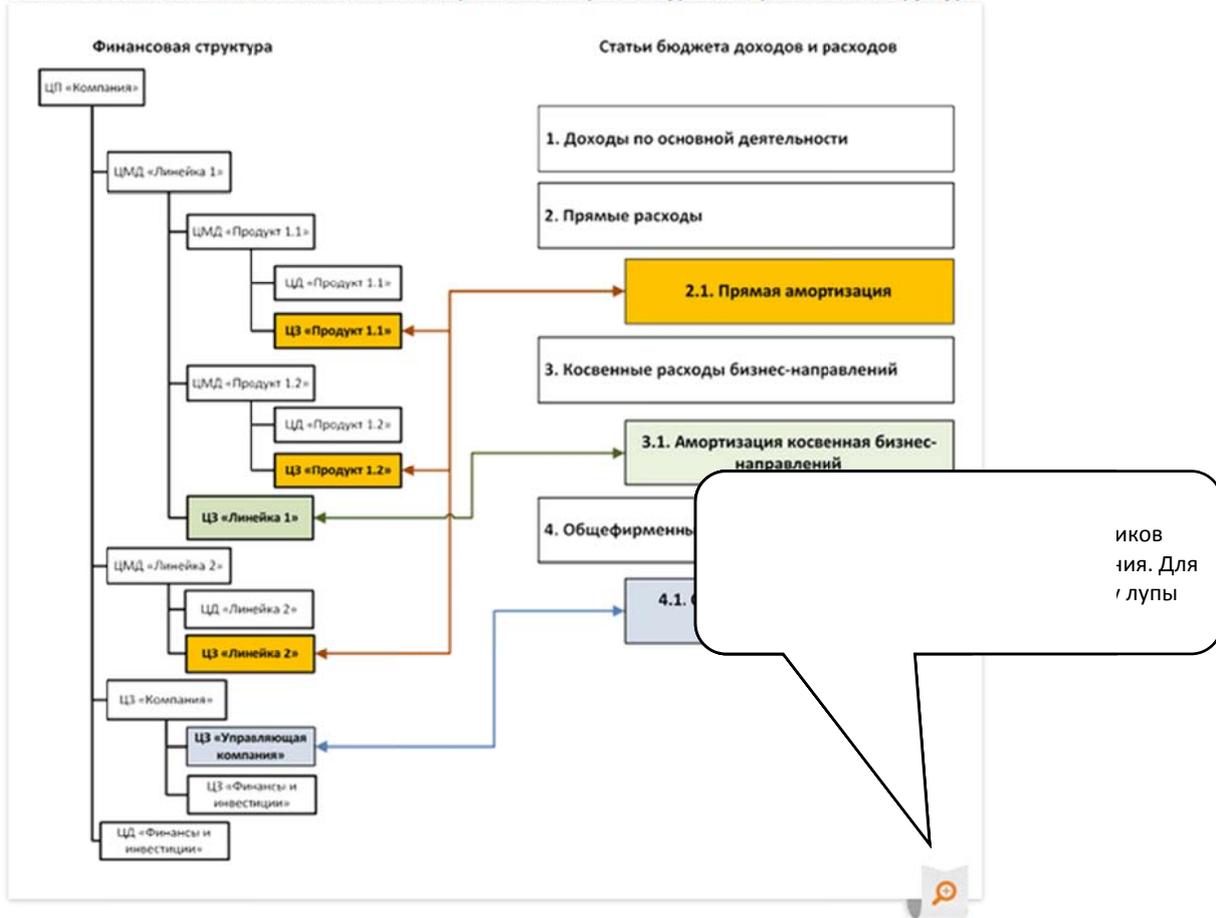
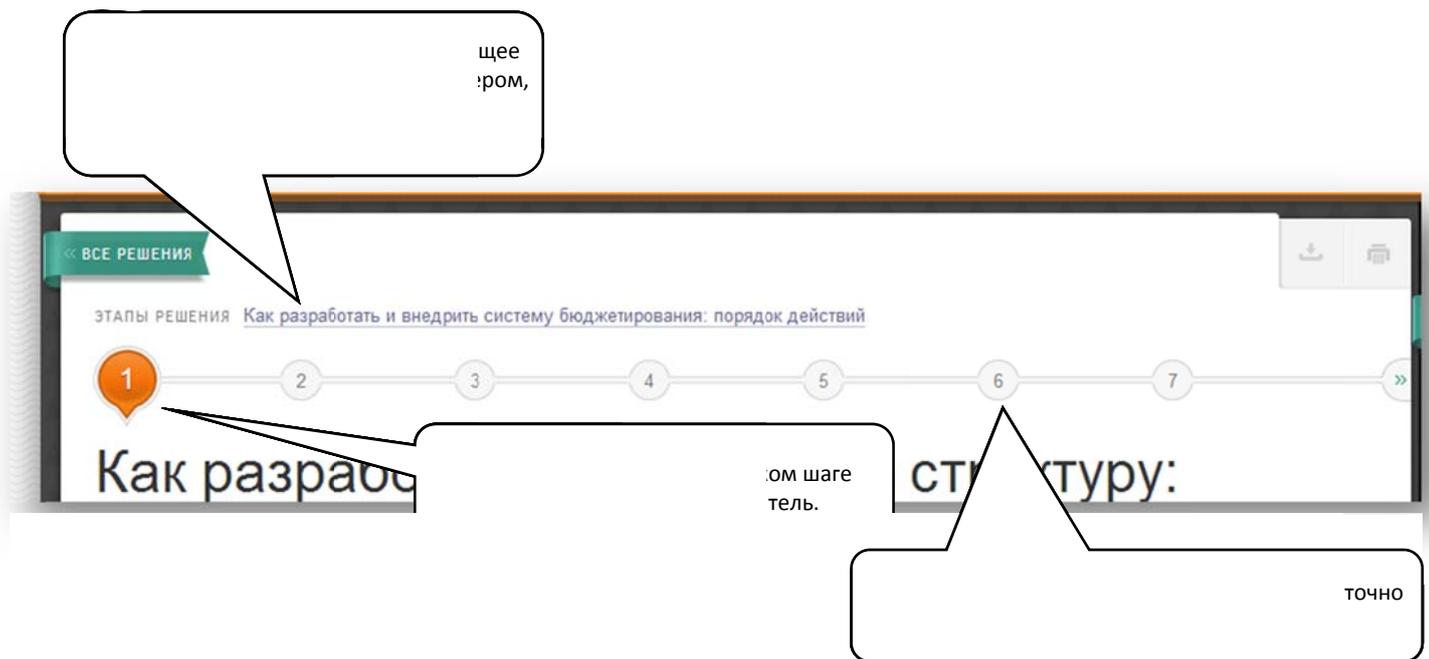
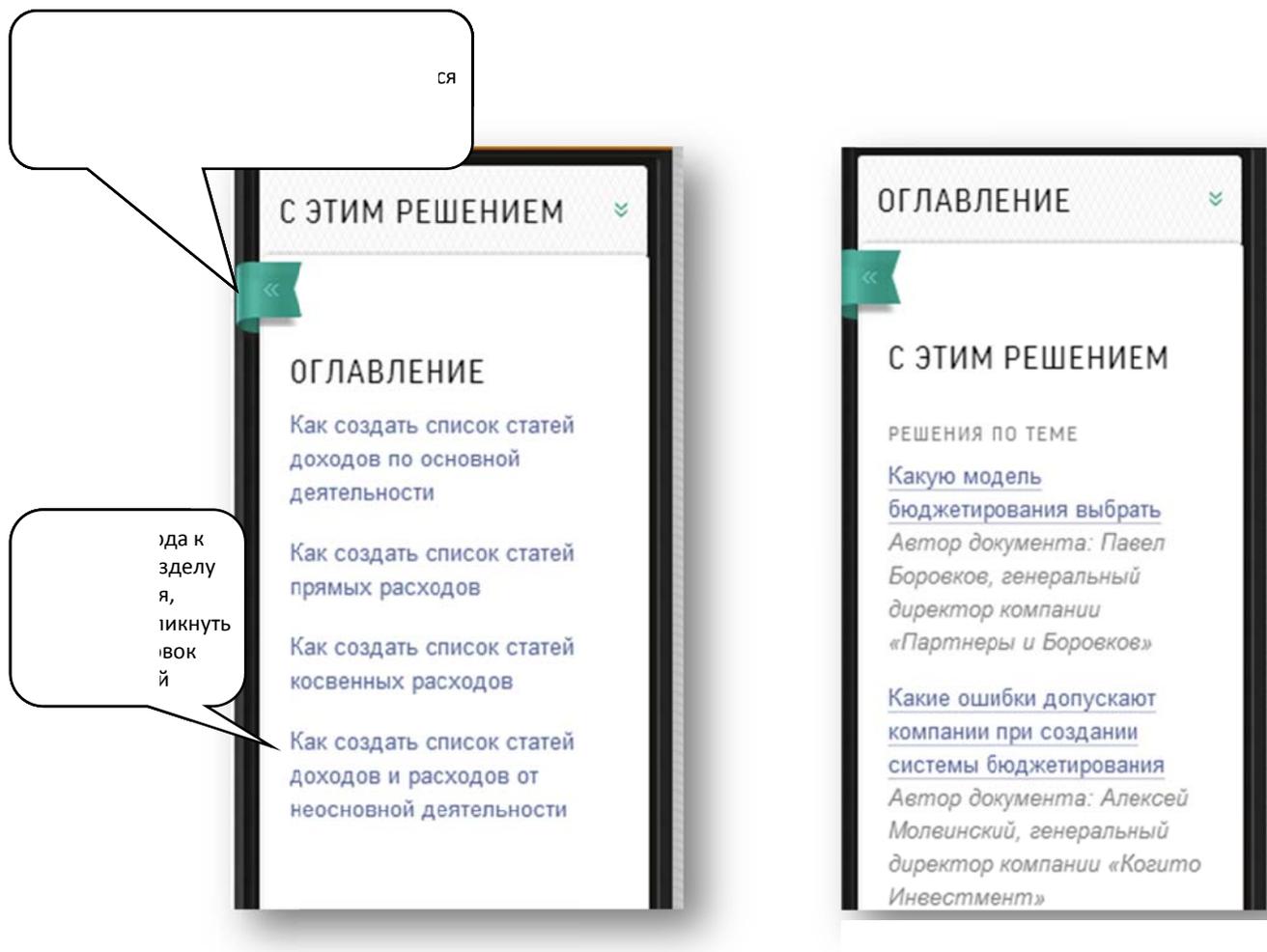


Рисунок 31

- ✓ *Последовательность шагов.* Некоторые вопросы, задаваемые финансовыми директорами слишком сложны и объемны. Из-за чего не представляется возможным ответить на них в рамках одного решения. Например, «Как разработать финансовую структуру», «Как разработать систему бюджетирования». Специально для таких сложных комплексных задач в системе предусмотрена линейка, отображающая последовательность шагов (см. рисунок 32). На этой линейке каждый пункт – отдельное решение, посвященное более конкретной, узкой задаче.



- ✓ **Правая панель.** Справа от основного текста решения, расположена правая вспомогательная панель, содержащая вкладки: «Оглавление» и «С этим решением». Вкладка «Оглавление» (см. рисунок 33) упрощает навигацию по основному тексту решения. Для того чтобы перейти к тому или иному подразделу решения достаточно кликнуть по нему мышкой в правой панели. Вкладка «С этим решением» (см. рисунок 33), содержит список наименования и ссылки на другие решения, положения и регламенты, логически связанные с открытым материалом.



## 5.2 Раздел «Положения и регламенты»

В разделе «Положения и регламенты» собраны уникальные внутренние документы, используемые в компаниях. По роду своей деятельности финансовым директорам приходится самостоятельно разрабатывать всевозможные внутренние положения, определяющие порядок работы с документами, бюджетами, регламентирующими сроки подготовки и состав управленческой отчетности и т.д. Подобных положений, регламентов, инструкций нет ни в одной правовой базе. Все документы, собранные в Системе, переданы действующими финансовыми директорами и консультантами.

Раздел «Положения и регламенты» структурирован также как и раздел «Решения». В нем есть:

- поиск, позволяющий искать необходимые положения, регламенты и формы;
- рубрикатор, структурированный исходя из области применения тех или иных внутренних положений;
- стартовая страница раздела, на которой пользователь может видеть «ленту» пополнения материалов;
- непосредственно сами документы.

Остановимся подробнее на типах документов, встречающихся в разделе «Положения и регламенты», а также уникальном функционале, которого нет в других разделах.

**Типы документов.** По содержанию документов можно выделить два основных типа: шаблоны и образцы. Тип документа отображается в рубрикаторе, поисковой выдаче, а также на стартовой странице раздела (см. рисунок 34, 35, 36).

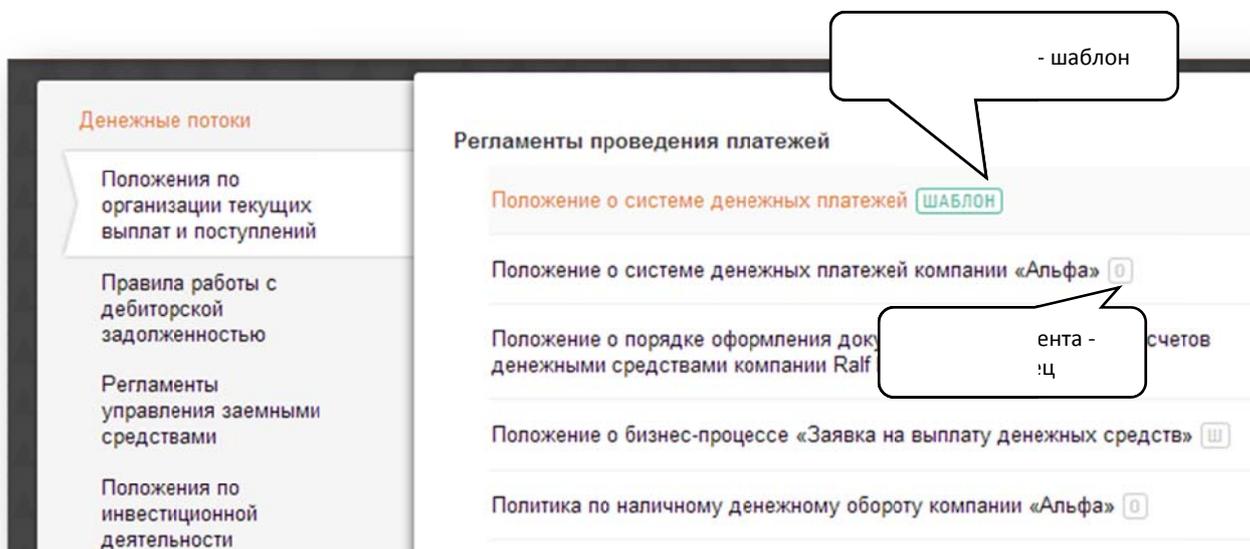


Рисунок 34

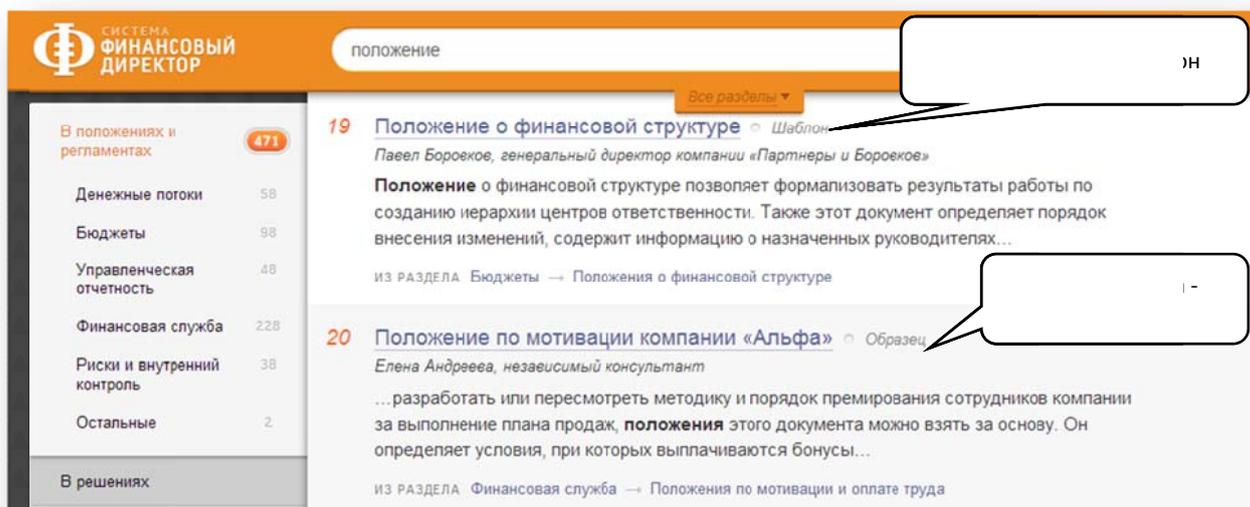


Рисунок 35

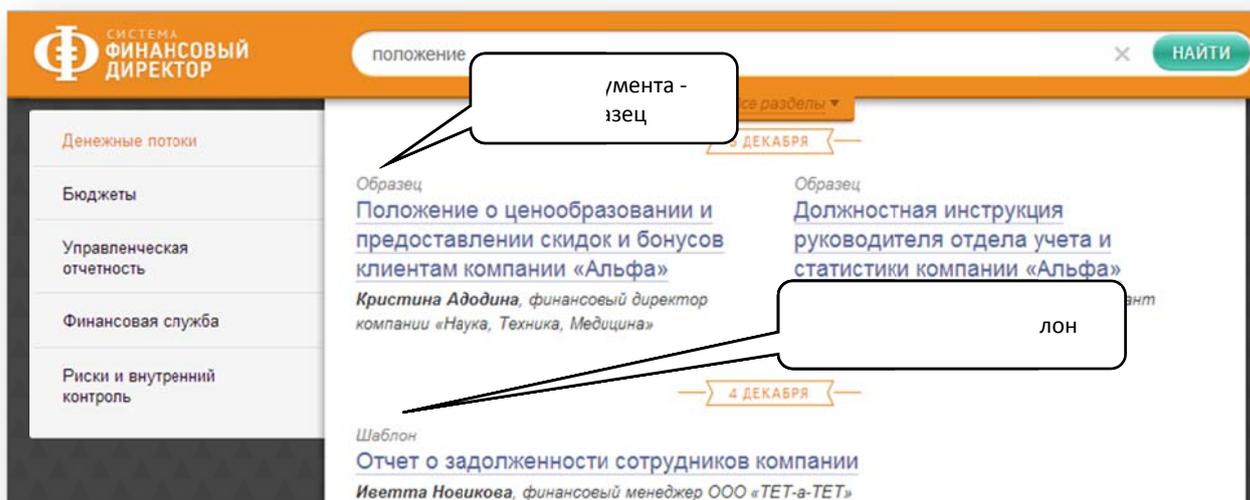


Рисунок 36

- **Шаблон** – универсальный документ, в котором остается заполнить предусмотренные поля.
- **Образец** – документ конкретной компании без конфиденциальной информации. Ценность образцов в том, что пользователь может составить аналогичный документ, действуя по образцу и подобию предложенного Системой.

**Формы управленческих отчетов и бюджетов.** Помимо непосредственно положений, регламентов, инструкций и других документов, содержащих текстовые описания, в разделе «Положения и регламенты» собраны формы управленческих отчетов и бюджетов. По сути и то, и другое формы отчетности, содержание и ведение которых не регламентируется на

законодательном уровне. Каждая компания разрабатывает подобные формы, исходя из потребностей менеджмента в той или иной информации.

Формы собраны в рубрикаторе в отдельных тематических подразбиках (см. рисунок 37). И разумеется, могут быть найдены пользователем Системы при помощи поиска.

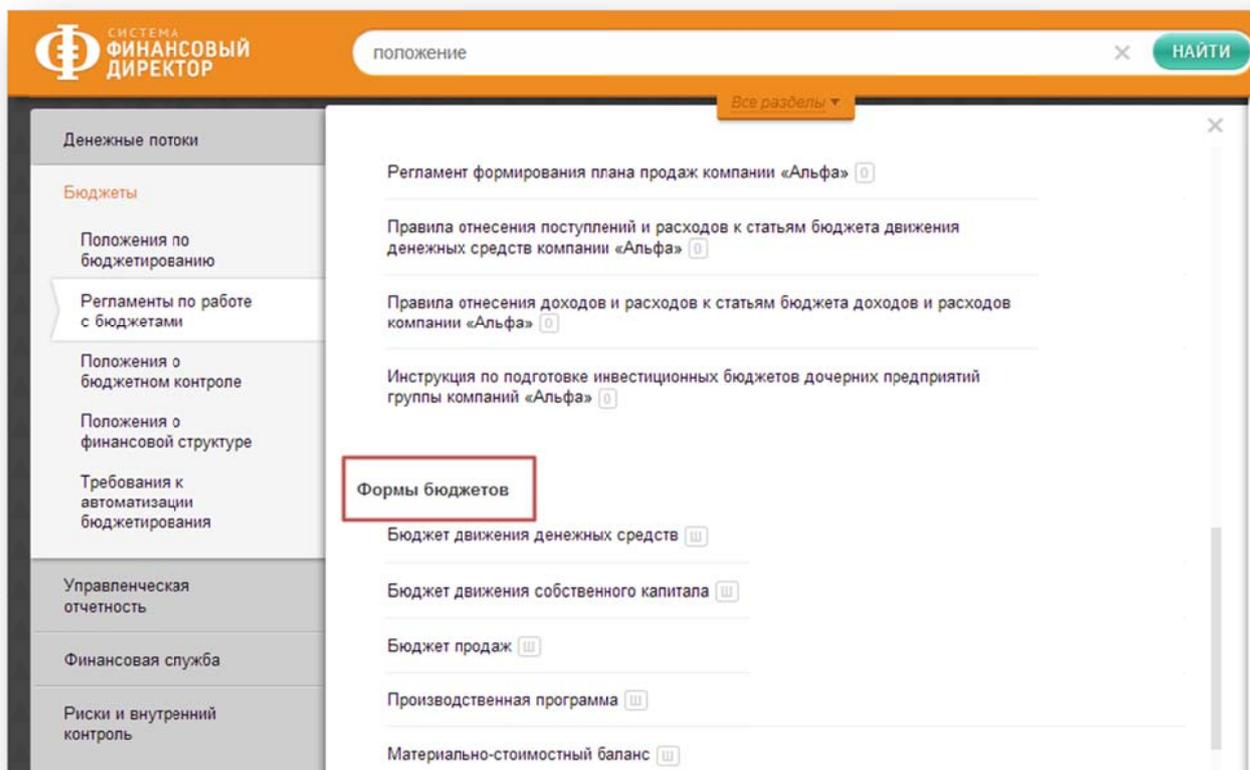


Рисунок 37

**Авторские примечания.** В случае, если документ в разделе «Положения и регламенты» сложен для понимания – он сопровождается примечания от финансового директора-автора документа (см. рисунок 38). Все примечания к документу собраны в отдельной вкладке в правой панели, которая может отображаться по выбору пользователя в сжатом или развернутом виде.

Те абзацы, предложения и отдельные термины, к которым есть примечания, в тексте документа сопровождаются синей иконкой с буквой «А» (от «автор»). При клике на иконку в правой панели раскрывается соответствующее примечание. Такая схема работает и в обратную сторону. По клику на примечание в правой панели, документ пролистывается до того места, к которому относится примечание. Для большей наглядности от примечания в правой панели к комментируемому абзацу идет синяя стрелка (см. рисунок 38).

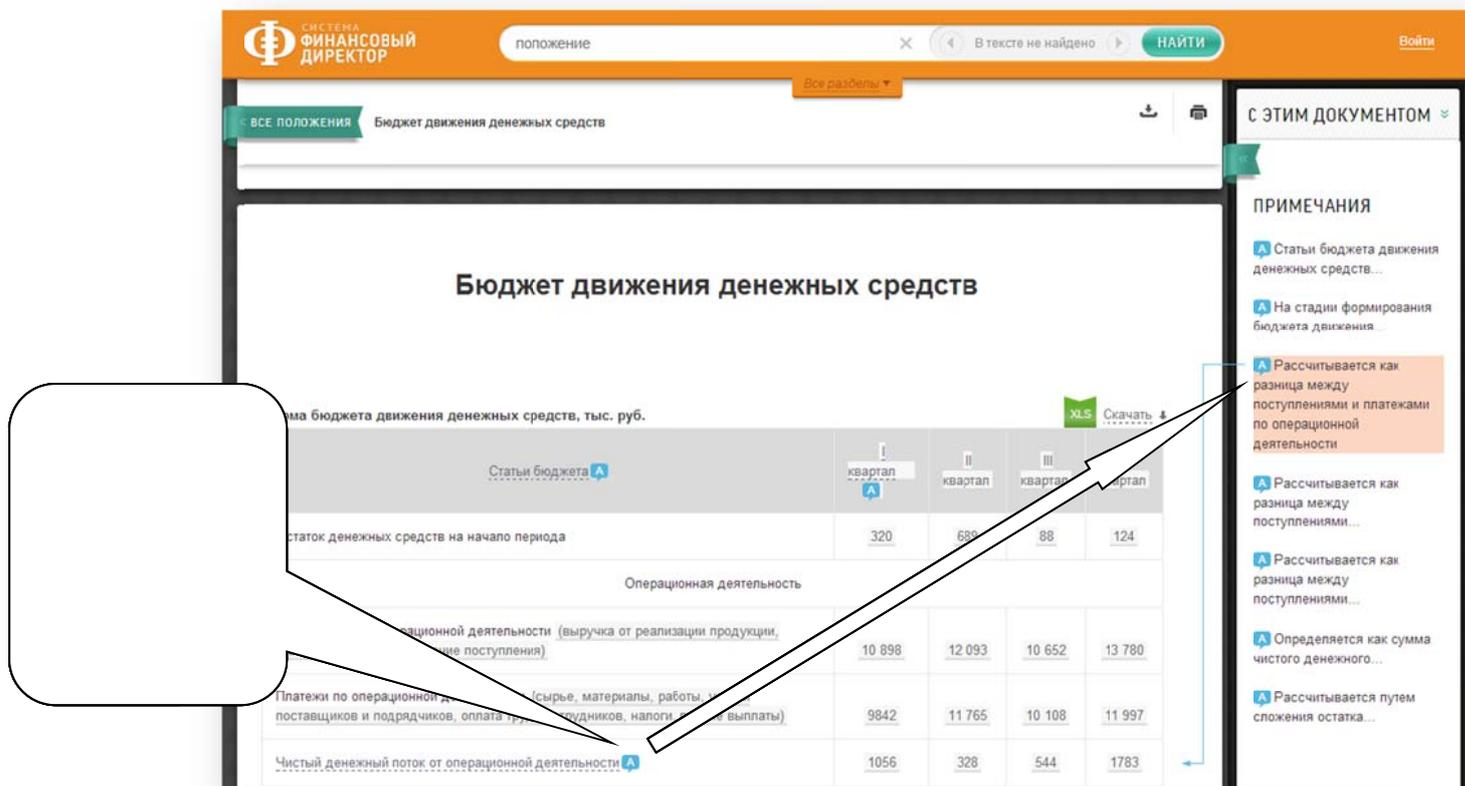


Рисунок 38

### 5.3 Раздел «Правовая база»

База нормативных документов ФСС «Система Финансовый директор» содержит документы, как федерального значения, так и региональное законодательство, пополняется ежедневно и содержит все последние документы, разъяснения чиновников и судебную практику. В ней есть все, что нужно финансовому директору для ежедневной работы: кодексы, законы, указы президента, постановления и распоряжения правительства, нормативно-правовые акты исполнительной власти.

Самые важные документы находятся в начале страницы. Доступ к ним можно получить, что называется, «в один клик», воспользовавшись:

- рубрикаторм кодексов;
- вкладками в многофункциональной панели «Популярное» и «Просмотренное»;

В центральной части представлены самые последние документы, добавленные в систему (см. рисунок 39). Для того чтобы увидеть предыдущие изменения, достаточно прокрутить страницу вниз.

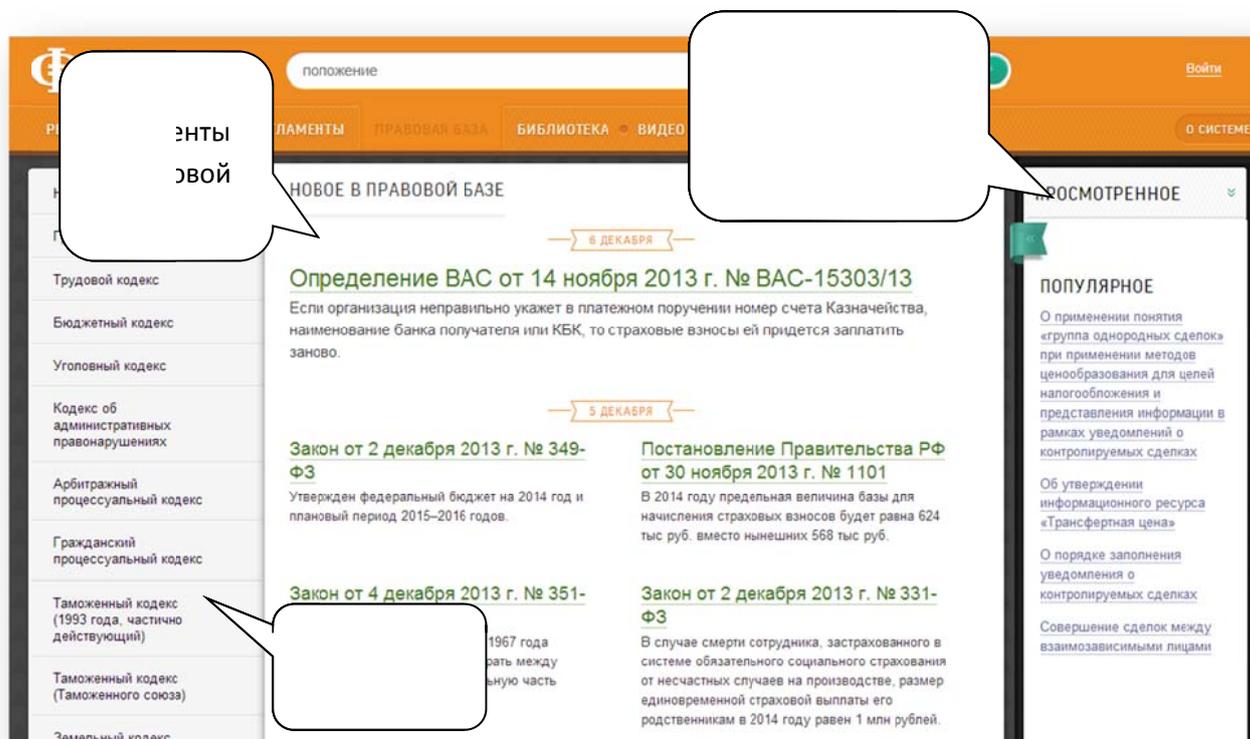


Рисунок 39

Найти нужный документ в правовой базе можно несколькими способами: через поисковую строку, поиском по реквизитам или через рубрику «Все кодексы».

Если пользователю нужен конкретный документ, реквизиты которого известны, удобнее всего использовать «поиск по реквизитам» (см. рисунок 39). Для использования данного поиска достаточно знать один или несколько реквизитов: номер документа, дату его принятия, вид документа (закон, кодекс, письмо, приказ и т.д.) принявший орган или регион (край, область, город или вся Российская Федерация). Чем больше известных реквизитов введено при поиске, тем точнее результат поиска. Поисковая строка, в данном поиске, используется для ввода названия документа или фрагмента текста.

При поиске через **поисковую строку** можно вводить любую известную информацию. Уже при вводе запроса пользователь получает доступ к нужным статьям самых популярных бухгалтерских документов. В первую очередь это кодексы (см. рисунок 40 и 41).

закон о торговле

Поиск по реквизитам

Номер:

Дата:  —

Вид:

Орган:

Регион:

**Любой**

- Закон
- Письмо
- Постановление
- Положение
- Авторский договор
- Административный регламент
- Акт

**Любой**

- Правительство РФ
- Министерство финансов РФ
- Министерство здравоохранения РФ
- Федеральная налоговая служба
- Федеральная служба по труду и занятости

**РФ**

- Москва
- Санкт-Петербург
- Московская область
- Ленинградская область
- Алтайский край
- Амурская область
- Архангельская область

искать только в действующих документах

Найти действующие документы с текстом «закон о торговле».

**НАЙТИ**

Рисунок 40

СИСТЕМА  
ФИНАНСОВЫЙ  
ДИРЕКТОР

статья 256

Правовая база  
Статья 256 Налогового кодекса

РЕШЕНИЯ • ПОЛОЖЕНИЯ И РЕГЛАМЕНТЫ • БИОТЕКА • ВИДЕО • СПРАВОЧНИК • СЕРВИСЫ

**НАЙТИ**

Рисунок 41

Рубрикатор «Все кодексы» предусмотрен для удобного поиска по статьям кодексов. Он позволяет пользователю переходить к нужной статье нужного кодекса непосредственно из списка кодексов (см. рисунок 42).

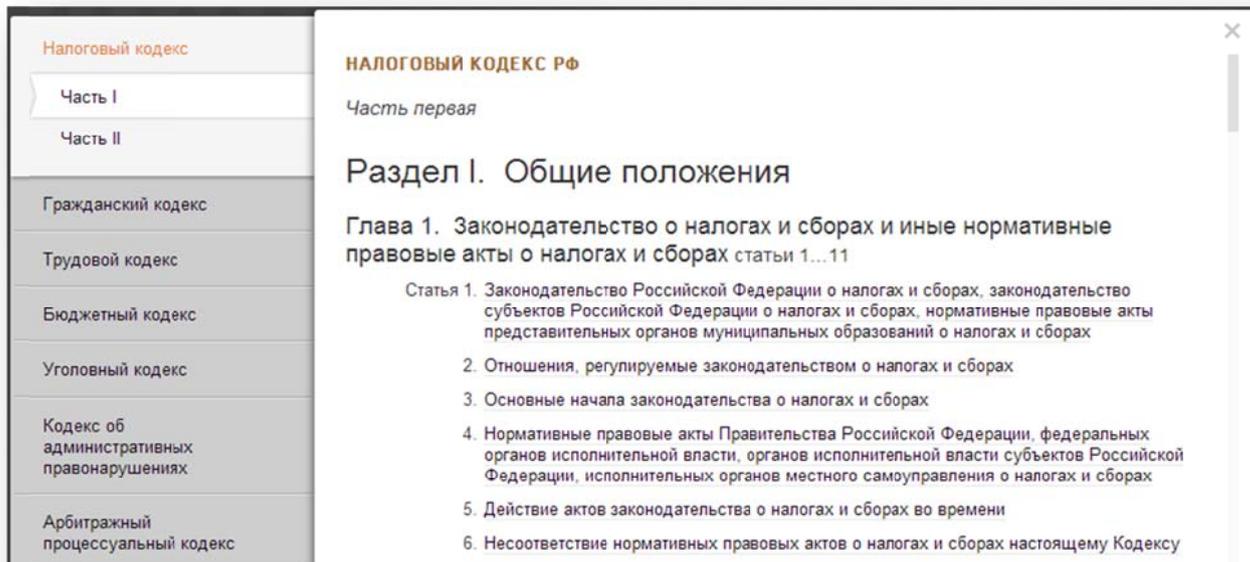


Рисунок 42

Есть два существенных отличия правовой базы ФСС «Система Финансовый директор» от СПС ГАРАНТ и КонсультантПлюс:

1. Доступ к нормативно-правовой базе ФСС «Система Финансовый директор» бесплатный для всех зарегистрированных пользователей. Пользователь может продолжить работать с правовой базой, даже если у него закончился оплачиваемый доступ.
2. Правовая база ФСС «Система Финансовый директор» предоставляется единым массивом информации и не делится по регионам, отраслям права или источникам.

ЕЩЕ ПО ТЕМЕ 

ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ 

ОГЛАВЛЕНИЕ 

«

**СПРАВКА И РЕДАКЦИИ**

Редакция действует с 3 декабря 2013

№  
146-ФЗ

Вид документа  
КОДЕКС  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН

Принявший орган  
ГД РФ

Принят  
31 июля 1998

РЕДАКЦИИ

1 января 2014  
вступит в силу

3 декабря 2013  
действующая редакция

3 ноября 2013

1 октября 2013

24 августа 2013

23 августа 2013

3 августа 2013

**Дополнительная информация о документе в правой панели.** В правой панели конкретного нормативно-правового документа отображается вся необходимая справочная информация (см. рисунок 43), а именно:

- ссылки на упомянутые в документе другие нормативно-правовые акты – вкладка «Еще по теме»;
- история внесения изменений в документ – вкладка «История изменений»;
- быстрая навигация по разделам документа – вкладка «Оглавление»;
- реквизиты документа и информация о всех когда-либо существовавших редакция – вкладка «Справка и редакции».

## 5.4 Раздел «Библиотека»

В разделе «Библиотека» можно прочитать как свежие номера профессиональных изданий, так и электронный архив журнала с 2006 года (см. рисунок 44).



Рисунок 44

Содержание журналов полностью совпадает с печатной версией. В ФСС «Система Финансовый директор» свежие номера появляются одновременно с выходом бумажных изданий из печати.

Печатный номер журнала, в силу своей популярности, часто «ходит по рукам» внутри большой организации, и отыскать его бывает непросто. Электронный номер журнала всегда доступен в системе.

Каждый номер журнала представлен в 2-х удобных формах. Его можно открывать в виде отдельных статей и работать как с обычным электронным документом – переходить по ссылкам в нормативные документы, экспортировать в MS Word, пересылать ссылки коллегам по электронной почте.

Или просто пролистать номер (функция «Полистать») прямо на экране компьютера (см. рисунок 45).

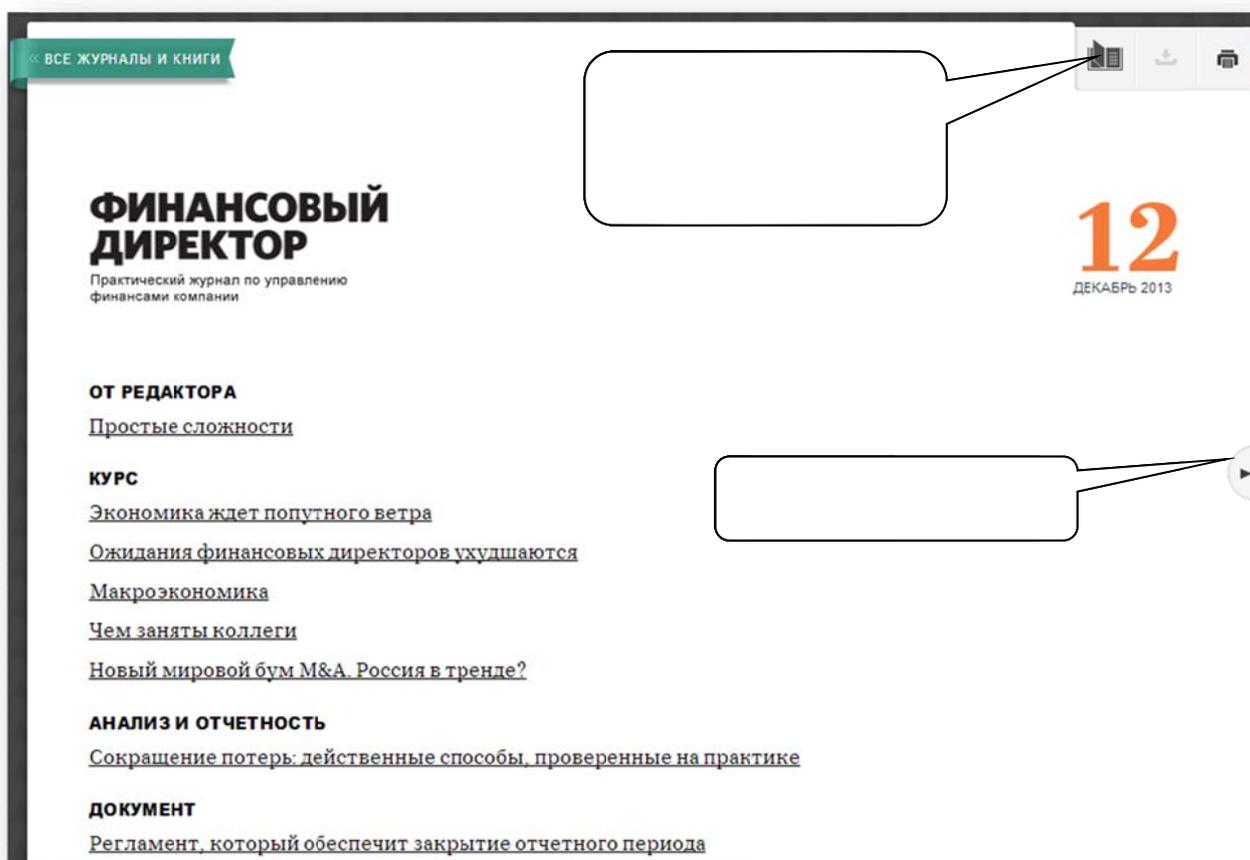


Рисунок 45

Ни одна, из существующих в России справочных систем, не предоставляет таких возможностей работы с периодическими изданиями и не размещает свежие номера журналов с такой скоростью!

Пользователи ФСС «Система Финансовый директор» получают не только актуальные рекомендации от лучших финансовых директоров, но и доступ к любимым и известным журналам.

Здесь представлены такие журналы, как: «Финансовый директор», «Генеральный директор», «МСФО на практике», «Главбух», «Практическое налоговое планирование», «Арбитражная налоговая практика».

Также здесь целая полка полезных книг для финансовых директоров (см. рисунок 46).

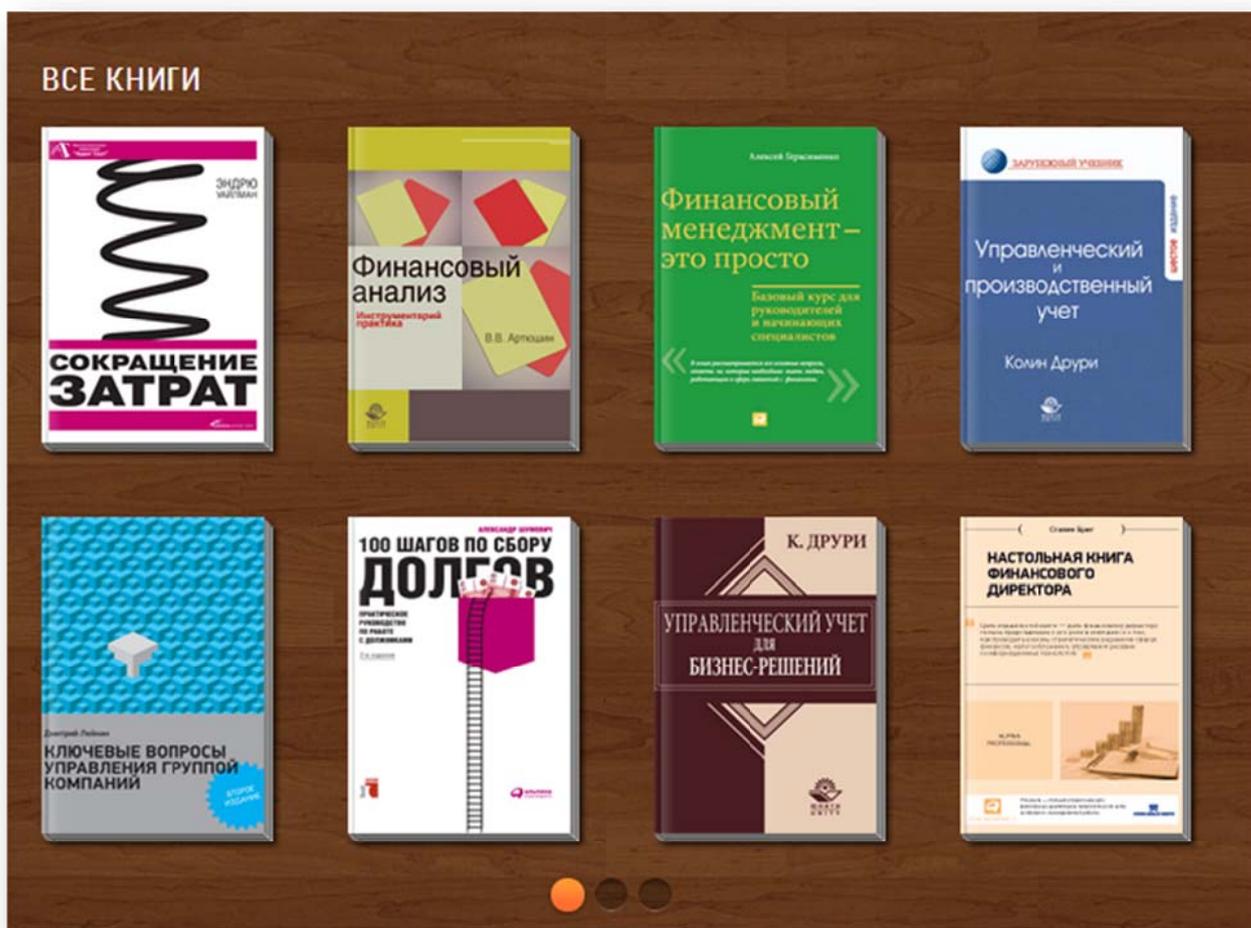


Рисунок 46

## 5.5 Раздел «Видео»3

В этом разделе собраны видеовыступления на актуальные темы по бюджетированию, управлению денежными средствами, управленческому учету, по вопросам взаимодействия с банками и т.д. Ведут их лучшие специалисты страны, решения ФСС «Система Финансовый директор». Видео – это еще один удобный способ получить актуальные рекомендации от экспертов (см. рисунок 47).

- Посмотреть видео можно в любое удобное для пользователя время. Все, что нужно – это компьютер с выходом в Интернет и колонками (наушниками).
- Ежемесячно появляются несколько новых видео.
- Для экономии времени, с помощью интерактивной программы семинара, можно выбрать именно тот вопрос, который интересует его сейчас.

The screenshot shows the website interface for 'СИСТЕМА ФИНАНСОВЫЙ ДИРЕКТОР'. At the top, there is a search bar with the text 'Например, как контролировать инвестиционный проект' and a 'НАЙТИ' button. Below the search bar, there is a navigation menu with categories: 'Денежные потоки', 'Бюджеты и отчетность', 'Стратегия и менеджмент', and 'Финансовый анализ'. The main content area displays three video results, each with a video thumbnail, a title, a speaker name and title, a date, and a 'МАТЕРИАЛЫ Презентация' link.

**Техника безопасного трансфертного ценообразования**  
Андрей Кизимов, начальник отдела департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина России  
13 НОЯБРЯ

**Централизация финансового управления в группе компаний**  
Наталья Алексеева, финансовый директор ГК «ТРИЭР»  
6 НОЯБРЯ

**Размещение корпоративных облигационных займов**  
Андрей Тютченко, финансовый директор группы компаний «Пионер»

Рисунок 47

**В отличие от «живого» общения здесь можно (см. рисунок 48):**

- «Попросить» финансового директора подождать, пока вы все не запишете (поставить на паузу).
- Если позвонил руководитель сразу принять звонок, а финансового директора «попросить» помолчать (отключить звук).
- «Попросить» финансового директора повторить все сказанное за последние 2-3 минуты, потому что вы отвлеклись.
- Прервать выступление финансового директора из-за важных дел и продолжить в любой момент, когда будет свободное время.

ВСЕ ВИДЕО

# Техника безопасного трансфертного ценообразования

Андрей Кизимов, начальник отдела департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина России

СИСТЕМА ФИНАНСОВЫЙ ДИРЕКТОР

## Техника безопасного трансфертного ценообразования

Андрей Кизимов, начальник отдела департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина России

00:00 06:05

ТЕМЫ ВИДЕО

- Введение [6:04] → По каким признакам компании признаются взаимозависимыми [4:41]
- Как рассчитать долю прямого участия в капитале компании [2:39]
- Как определить косвенное участие в капитале компании [3:02]
- Как выявить фактическую долю участия одной организации в другой [8:06]
- Какие сделки непременно попадут под контроль государственных органов [27:47]
- Заключение [6:38]

МАТЕРИАЛЫ

- Презентация

С ЭТИМ ВИДЕО

### ОГЛАВЛЕНИЕ

- Введение [6:04]
- По каким признакам компании признаются взаимозависимыми [4:41]
- Как рассчитать долю прямого участия в капитале компании [2:39]
- Как определить косвенное участие в капитале компании [3:02]
- Как выявить фактическую долю участия одной организации в другой [8:06]
- Какие сделки непременно попадут под контроль государственных органов [27:47]
- Заключение [6:38]

ИЯ

К /ЮЩ /ОСУ

ИТЬ НА /АН

ОСОВЫЙ

Рисунок 48

## 6 Сервисы в «Системе Финансовый директор»

Сервисы, реализованные в Системе, призваны помочь финансовым директорам, главным бухгалтерам и другим сотрудникам финансовой службы компании решить наиболее актуальные вопросы, упростить работу, повысить ее эффективность, а также свести к минимуму время на выполнение рутинных задач.

В настоящий момент пользователям Системы доступны два сервиса:

- Финансовый анализ
- Бюджетирование



Рисунок 49

### 6.1 Сервис «Финансовый анализ»

**Как сервис помогает финансовому директору?** Сервис позволяет автоматически сформировать полноценный отчет о текущем финансовом состоянии компании. Например, потребность в доскональном финансовом анализе возникает в следующих ситуациях:

- переговоры с банками и инвесторами о предоставлении финансирования;
- подготовка отчета для собственника (акционера) по итогам периода (квартала, полугодия, года);
- разработка стратегии развития компании. Чтобы понять, какие у компании в будущем могут быть перспективы, необходимо знать, что она из себя представляет сейчас с финансовой точки зрения;
- подготовка бюджета на следующий год. Прежде чем приступать к планированию – не лишне иметь представление, хотя бы о темпах роста ключевых показателей и коэффициентов, чтобы учесть сложившиеся тенденции в планах на ближайшие 12 месяцев;
- оценка угрозы банкротства компании или возникновения у нее серьезных финансовых проблем. Особенно актуально в периоды спадов экономики, когда приходится учитывать в том числе и самые неблагоприятные сценарии;
- анализ платежеспособности компании-контрагента. Это важно, когда компания работает со своими клиентами на условиях отсрочки платежа («утром стулья – вечером деньги»). Чтобы понять, сможет ли такой клиент погасить задолженность по поставленной продукции, предоставляемый сервис будет незаменим, особенно тот раздел, который касается анализа показателей ликвидности и финансовой устойчивости;
- подготовка пояснительной записки к годовой бухгалтерской отчетности;
- подготовка к сделке по покупке бизнеса. Анализ финансового состояния приобретаемой компании – одна из обязательных процедур.

**Как работать с сервисом?** Логика работы сервиса предельно проста. Все что требуется сделать – ввести исходные данные по анализируемой компании. Остальное сервис сделает за пользователя – сформирует полноценный отчет о финансовом состоянии со всеми необходимыми пояснениями.

Теперь объясним подробнее, как пользоваться сервисом.

**Шаг 1. Ввод данных.** Ввести исходные данные можно двумя способами: вручную или загрузив данные из xml-файла.

введение изменений

отчет

а

полный обзор типовых финансовых показателей

НАСТРОЙКИ ОТЧЕТА

Анализируемая компания:  Название отчета:  Единица измерения:

ВВОД ФИНАНСОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

Статьи (показатели)

Форма №1 "Бухгалтерский баланс"

Актив

I. Внеоборотные активы

Нематериальные активы			0
Результаты исследований и разработок	1120	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Нематериальные поисковые активы	1130	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Материальные поисковые активы	1140	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Основные средства	1150	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
СФОРМИРОВАТЬ ОТЧЕТ	ценности	1160	<input type="text" value="0"/>
Финансовые вложения	1170	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

31.12.2013

ОПЕЧАТАТЬ

Рисунок 50

Сервис позволяет задать любое количество отчетных периодов, на любую дату, а также удалять периоды (столбцы) и при необходимости быстро очищать ранее введенные значения.

А также пользователь может самостоятельно выбрать, какой период будет базовым (справочно: базовый период - период времени, с данными которого сравниваются данные другого, обычно последующего, периода, называемого отчётным).

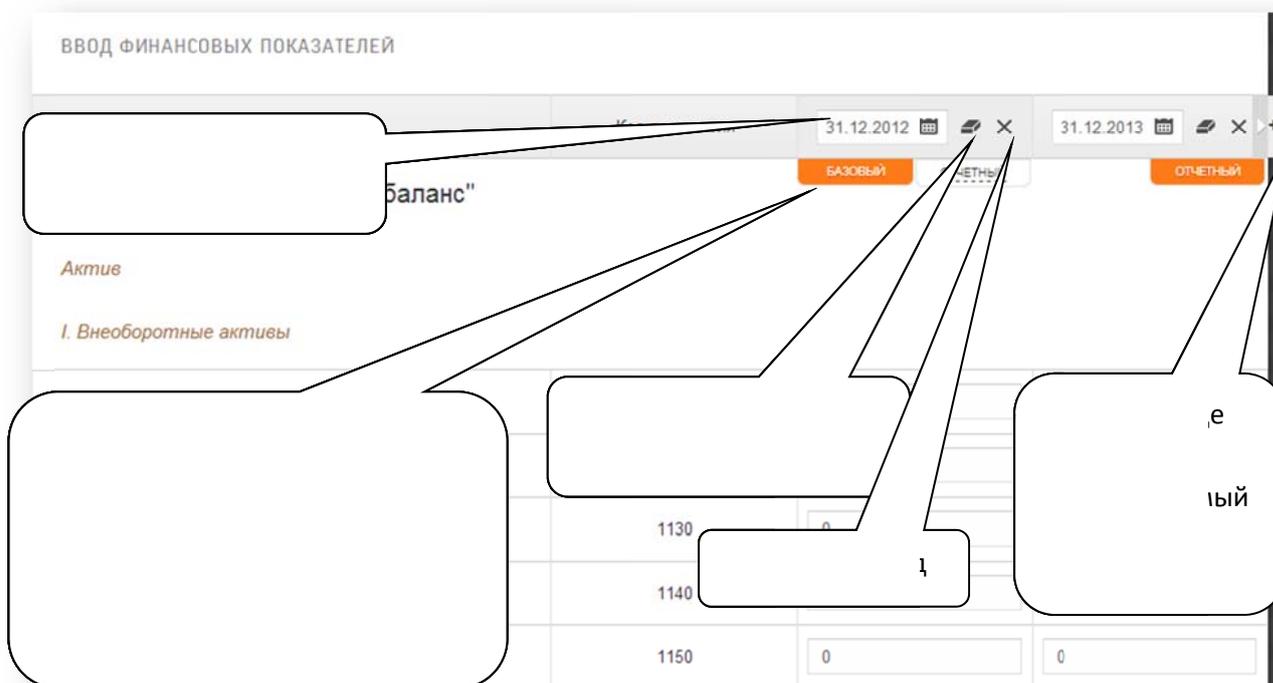
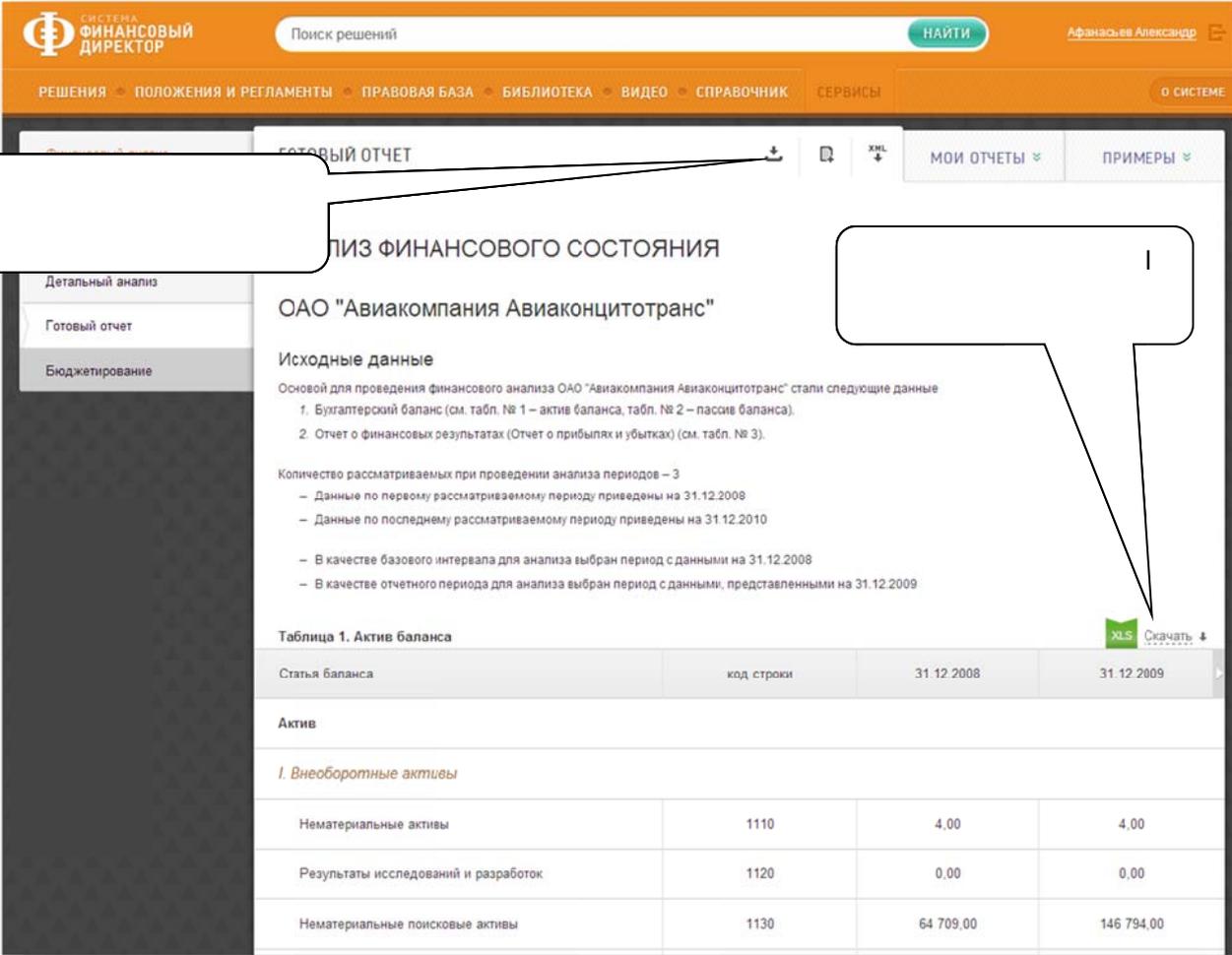


Рисунок 51

**Шаг 2. Формирование отчета.** После того как все данные внесены в предусмотренные для этого поля форм, можно кликнуть кнопку «Сформировать отчет».

Система сразу откроет готовый отчет, созданный на основе введенных пользователем данных. Его можно как просмотреть в Системе, так и загрузить в «Word» для последующей доработки и редактирования (если подобное необходимо).



The screenshot displays the 'СИСТЕМА ФИНАНСОВЫЙ ДИРЕКТОР' interface. The main content area is titled 'АНАЛИЗ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ' for 'ОАО "Авиакомпания Авиаконцитотранс"'. It includes a sidebar with options like 'Детальный анализ', 'Готовый отчет', and 'Бюджетирование'. The main text provides 'Исходные данные' for the analysis, including the accounting balance and financial results reports. Below this is 'Таблица 1. Актив баланса' with columns for 'Статья баланса', 'код строки', and two dates: '31.12.2008' and '31.12.2009'. The table lists assets such as 'Нематериальные активы', 'Результаты исследований и разработок', and 'Нематериальные поисковые активы'.

Статья баланса	код строки	31.12.2008	31.12.2009
<b>Актив</b>			
<i>1. Внеоборотные активы</i>			
Нематериальные активы	1110	4,00	4,00
Результаты исследований и разработок	1120	0,00	0,00
Нематериальные поисковые активы	1130	64 709,00	146 794,00

Рисунок 52

**Шаг 3. Детальный анализ данных.** Если времени досконально изучать весь отчет – нет, но при этом необходимо подробнее ознакомиться с отдельными показателями, это можно сделать с помощью раздела рубрикатора - «детальный анализ» (см. рисунок 53).

**Обратите внимание!** Раздел «Детальный анализ» доступен лишь после того, как будет сформирован отчет.

**Шаг 4. Сохранение и удаление отчетов.** Система автоматически предложит сохранить введенные данные, сформированный отчет, если пользователь перейдет в другой раздел системы или создаст новый отчет.

Если же необходимо удалить ранее сохраненные отчеты, достаточно открыть вкладку «Мои отчеты» и кликнуть по иконке «корзины».

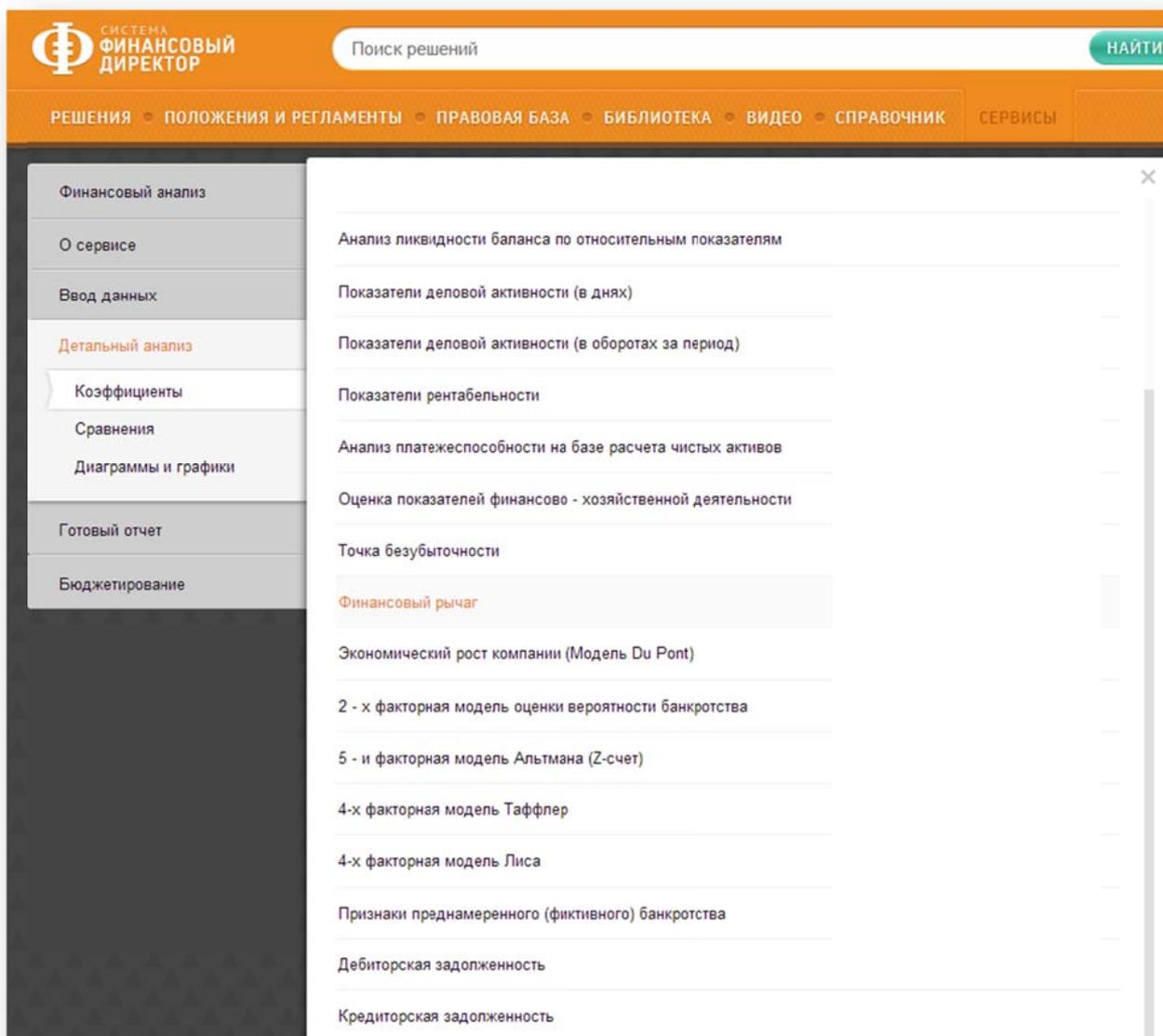


Рисунок 53

## 6.2 Сервис «Бюджетирование»

При переходе в раздел «Сервисы», пользователь увидит два сервиса, реализованных в «Системе Финансовый директор». А именно, сервис «Финансовый анализ» и сервис «Бюджетирование»

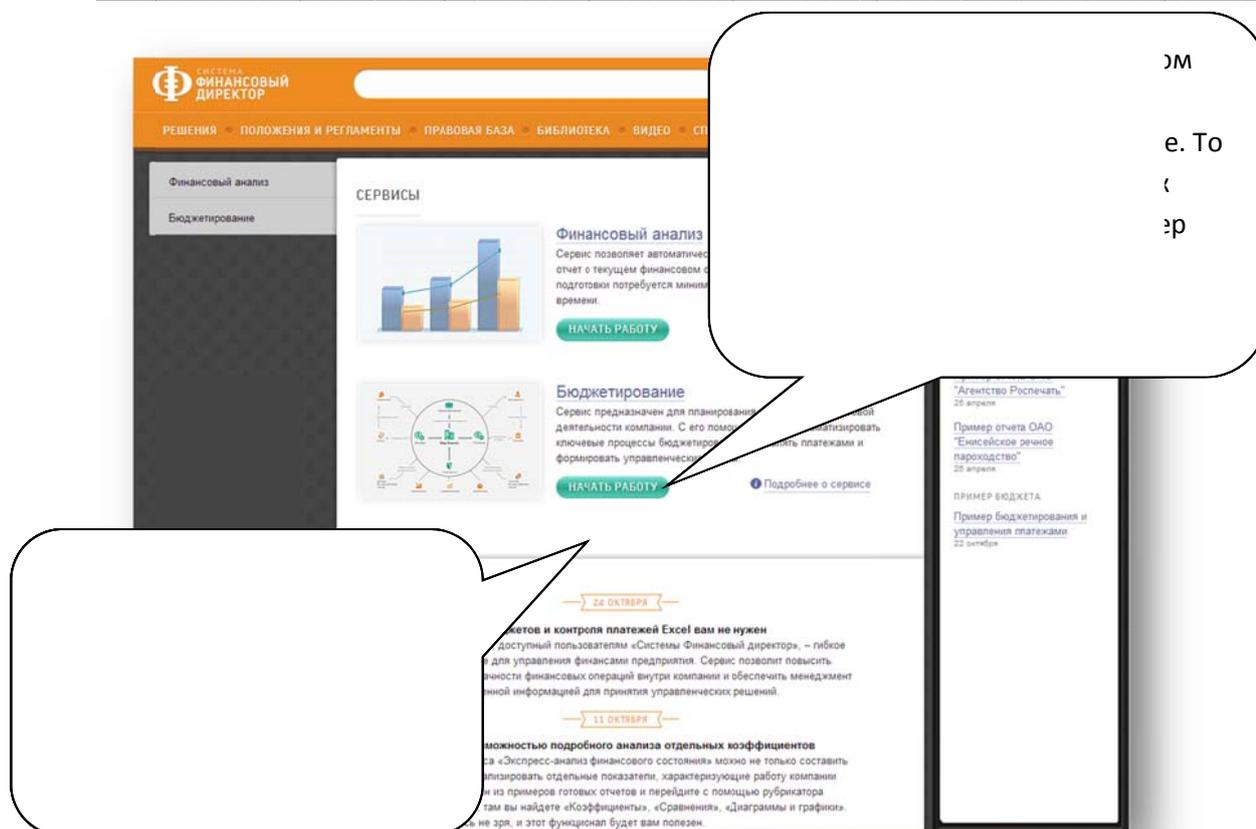


Рисунок 54

**Чем сервис «Бюджетирование» будет полезен финансовому директору?** Сервис «Бюджетирование» в первую очередь предназначен для управления денежными средствами компании. То есть с помощью сервиса финансовый директор сможет:

- составить бюджет движения денежных средств (по-другому, БДДС или Cash Flow) или загрузить готовый из Excel;
- организовать процедуру согласования платежей. Процедура подразумевает, что есть инициатор платежа, который вводит заявку на платеж, она проверяется сотрудником финансовой службы, автоматически сопоставляется с соответствующей бюджетной статьей и после этого поступает на утверждение финансовому директору. **ВНИМАНИЕ!!! Такая схема будет работать лишь при покупке многопользовательской версии «Системы Финансовый директор»;**
- формировать реестр платежей – план выплат на неделю;
- видеть, когда возникают кассовые разрывы (нехватка денег для оплаты по всем поступившим заявкам на платеж);
- формировать различную отчетность с необходимой детализацией и различными фильтрами (данные о факте исполнения бюджета, реестры заявок на платеж за период и прочее).

**Какой функционал реализован в сервисе «Бюджетирование»?** Сервис «Бюджетирование» обладает достаточно широким функционалом, а именно:

- Бюджетирование
  - Формирование бюджета движения денежных средств
  - План-факт анализ
  - Формирование бюджетных отчётов
- Управление доходами
  - Выставление счетов на оплату
  - Анализ и контроль оплаты по выставленным счетам
  - Формирование и контроль доходов по принципу «оплаты»
  - План-факт анализ полученных доходов
  - Формирование платёжного календаря
  - Конвертация полученных доходов в любые валюты
  - Формирование любых форм и видов управленческих отчётов по доходам
- Управление расходами
  - Анализ и контроль платежей
  - Процесс согласования заявок на оплату
  - Экспорт утверждённых платежей в клиент-банк, импорт банковской выписки
  - Формирование и контроль расходов по принципу «оплаты»
  - Формирование и контроль расходов по иным утверждённым принципам
  - План-факт анализ произведенных расходов
  - Формирование платёжного календаря
  - Конвертация произведенных расходов в любые валюты
  - Формирование любых форм и видов управленческих отчётов по расходам
- Автоматизация документооборота
  - Процесс инициирования и согласования договоров
  - Подготовка управленческой отчётности
  - Настройка любых форм и видов управленческих отчётов

**Как обеспечена безопасность при работе с сервисом «Бюджетирование»?** Сервис работает на платформе Google AppEngine. Поэтому пользователи получают наивысшую защиту своих данных. Проще говоря, работают все те средства безопасности, которые применяет Google. Комплексность подхода Google подтверждена независимыми экспертизами и аудитом: Ernst & Young CertifyPoint выдали заключение о соответствии систем Google Apps жёстким требованиям стандарта ISO 27001. Ежегодно Google App Engine успешно проходит аттестацию SSAE 16 Type II.

Все данные, которые передаются по сети во время работы с приложением зашифрованы (с помощью протокола https) и никто не сможет получить к ним доступ, даже несмотря на то, что данные передаются по открытым каналам связи.

Дополнительная защита обеспечена тем, что физически данные хранятся на серверах Google за рубежом: эти данные невозможно изъять путём выноса ваших серверов. Также нельзя парализовать деятельность вашей компании, изъяв сервера.

## **7 Заключение**

ФСС «Система Финансовый директор» создана не для компаний вообще, а специально для финансового директора, приспособлена именно к его потребностям. Она дает возможность быстро и с минимальными усилиями получить на свой вопрос четкий, однозначный, подробный, соответствующий действующему законодательству ответ от авторитетного специалиста – финансового директора, консультанта или другого профильного специалиста и т.п.

Все решения собранные в ФСС «Система Финансовый директор» прошли проверку на практике. Каждое решение – это опыт конкретного финансового директора, конкретной компании. Используя решения, собранные в Системе, финансовым директорам не потребуется изобретать велосипед, что позволит существенно сэкономить, а главное – свести к минимуму риск любых управленческих и финансовых ошибок.

Ежедневно обновляемая база по законодательству, индивидуальные подборки материалов по интересующему вопросу от экспертов в области оптимизации налогообложения позволят законно снизить налоговую нагрузку на бизнес.

Архивы и текущие номера журнала «Финансовый директор» и других именитых изданий, появляющиеся в системе сразу после выхода печатных номеров, выделяют пользователя Системы из общего числа подписчиков печатных изданий и позволяют быть в курсе всего, что происходит в области финансового управления компанией и менеджмента.