
IL PROCESSO DI BUDGET: L'UTILIZZO DI EXCEL PER LA REDAZIONE IL MONITORAGGIO E I CONTROLLI

BUSINESS SKILLS

DESCRIZIONE

Il processo di budget richiede il coinvolgimento di tutte le figure apicali aziendali pertanto è necessario avere uno strumento che permetta di controllare lo stato di avanzamento ed il rispetto dei tempi di lavoro. Oltre a questo l'utilizzo di excel consente anche di costruire il budget sia che poi venga gestito con foglio elettronico sia che venga poi inserito nel sistema informativo aziendale.

PROGRAMMA

1° giorno	
9.15 -9.30	Accreditamento partecipanti
Ore 9.30-18.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilizzo di excel a supporto: foglio di lavoro o database e funzioni collegate 2. Il processo di budget: piano di lavoro e controllo dello stato di avanzamento <ol style="list-style-type: none"> a. Responsabile di progetto b. Agenda c. Riunioni dei direttori di funzioni d. Le istruzioni per la redazione e. Verifica dello stato di avanzamento dei lavori
2° giorno	
Ore 9.30-18.00	<ol style="list-style-type: none"> 3. La redazione del budget <ol style="list-style-type: none"> a. Estrazione dei dati esercizio precedente b. Costruzione di un database di sintesi c. Inserimento delle ipotesi del nuovo esercizio di budget d. Il budget delle vendite e. L'impatto del magazzino f. Il budget degli acquisti g. Il budget dei costi di produzione h. Il budget dei costi di struttura i. Il budget patrimoniale j. Il budget finanziario

DOCENTI

Daniela Prandina – Dottore commercialista e consulente finance e di processi aziendali

DESTINATARI

responsabili amministrativi – responsabili controllo di gestione – direttori di funzione

REFERENTI

DATE E PREZZI

ATTUALMENTE DISPONIBILE SOLO PER LA FORMAZIONE IN AZIENDA