

Budżetowanie z MS Excel i Power BI

Wprowadzenie

Cele szkolenia

Celem szkolenia jest przekazanie wiedzy z zakresu planowania i budżetowania w przedsiębiorstwach o różnym profilu działalności. Szkolenie ma charakter praktyczny, w ramach którego uczestnicy zgłębiają wiedzę z zakresu rachunkowości zarządczej, controllingu oraz narzędzi Microsoft Excel, Power BI w procesach budżetowych.

Umiejętności

Dzięki szkoleniu uczestnik będzie potrafił:

- Przygotować i modyfikować formatki do budżetowania,
- Tworzyć dane wsadowe do programów konsolidujących budżety,
- Konsolidować budżety przy pomocy PowerQuery,
- Automatyzować procesy budżetowe i usprawniać procesy informacji zarządczej w firmie,
- Wykorzystywać narzędzie PowerPivot w procesach analizy odchyień,
- Wykorzystywać narzędzie PowerBI w celu wizualizacji budżetów i ich raportowania.

Profil uczestników

Szkolenie przeznaczone jest dla osób zajmujących się procesami budżetowymi w organizacji. W szczególności osób odpowiedzialnych za administrację narzędzi budżetowych i zarządzanie informacją w przedsiębiorstwie.

Szkolenie dla *księgowych, specjalistów ds. rachunkowości, controllerów biznesowych, analityków finansowych, business konsultantów, business partnerów, kierowników działów finansowych.*

Przygotowanie uczestników

Uczestnik powinien mieć podstawową wiedzę z zakresu finansów. W ramach szkolenia prowadzący odwołują się do funkcji planowania w organizacji w ramach procesów rachunkowości zarządczej.

Szczegółowy program szkolenia

1. Wprowadzenie teoretyczne
 - 1.1. Planowanie jako podstawowa funkcja rachunkowości zarządczej
 - 1.1.1. Planowanie ilościowe i wartościowe
 - 1.1.2. Sezonowość i trendy w planowaniu
 - 1.1.3. Błędy merytoryczne w budżetowaniu
2. Budżetowanie w MS Excel - formatki
 - 2.1. Formatki - część techniczna
 - 2.1.1. Formatowanie komórek, znaczenie kolorów w formatkach
 - 2.1.2. Narzędzia walidacji danych
 - 2.1.3. Odwołania i agregacja danych
 - 2.1.4. Funkcje: Suma.Jeżeli(), Suma.warunków(), Licz.Jeżeli(), Licz.Warunki()
 - 2.2. Planowanie sprzedaży,
 - 2.3. Planowanie kosztów,
 - 2.4. Planowanie produkcji,
 - 2.4.1. Koszty materiałów
 - 2.4.2. Surowce
 - 2.4.3. Usługi zewnętrzne
 - 2.4.4. Transport towaru
 - 2.4.5. Podwykonawcy
3. Modyfikowanie i transformowanie danych,
 - 3.1. Tworzenie danych wsadowych do programów budżetowych,
 - 3.2. Konsolidacja i agregowanie danych,
4. Konsolidacja i odświeżanie budżetów,
 - 4.1. Wykorzystanie PowerQuery w procesie konsolidacji budżetów,
 - 4.2. Funkcje PowerQuery oraz ich wykorzystanie,
 - 4.3. Optymalizacja i czyszczenie danych,
 - 4.4. Automatyzacja porocesu budżetowego,
 - 4.5. Wykorzystanie Sharepoint, Teams w procesie budżetowym
 - 4.6. Scalanie i łączenie kwerend,
 - 4.7. Błędy jakościowe w procesie budżetowania oraz ich korygowanie,
5. Raportowanie budżetów
 - 5.1. Konwersja formatek budżetowych na zarządczy rachunek wyników
 - 5.2. Formatowanie budżetu zarządczego na rachunek zysków i strat
 - 5.3. Narzędzia tabeli przestawnych
6. Tworzenie modeli danych w procesie budżetowym
 - 6.1. Uproszczone raporty analizy odchyleń,
 - 6.2. Rola Power BI w analizie odchyleń,
 - 6.3. Zestawienie raportów wyników z budżetami i prognozami,
 - 6.4. Narzędzie PowerPivot w procesie automatyzacji raportów.

Metoda realizacji szkolenia

Prezentacja w formie wykładu z odwołaniem do praktycznych przykładów zastosowania. Praca na programie MS Excel z przykładami przygotowanymi przez trenerów. Przykłady i pliki, które są wysyłane do uczestników, stanowią materiał dla uczestników, którzy mogą je modyfikować i wykorzystywać po szkoleniu.

Liczba dni, liczba godzin szkoleniowych

2 dni, 16 godzin szkoleniowych

Ścieżka rozwoju po szkoleniu