

33 CASH FLOW ÁTTEKINTÉSE A KÖVETKEZŐ 12 HÓNAPRA



1 ó 15 p



KIS CSOPORT

LEÍRÁS

A következő tizenkét hónap pénzügyi forrásainak pontos áttekintése fontos eszköze annak, hogy hatékonyan gazdálkodjatok az erőforrásaitokkal. Az ezzel kapcsolatos információk segíthetik a csapattagok vagy a vezetőség belső döntéshozatalát, és elengedhetetlenek az új tevékenységek megtervezése és a fenntarthatóság növelése szempontjából is.



ELŐKÉSZÜLETEK

- Hívjátok meg szervezet pénzügyeit ismerő személyeket! Nekik mindenképpen jelen kell lenniük a foglalkozáson.
- Készítsétek elő a szervezet pénzeszközeiről szóló dokumentumokat!
- Készítsétek elő az összes olyan dokumentumot, amely a szervezet tevékenységéhez és adminisztrációjához kapcsolódó havi kiadásokat tartalmazza!
- Készítsétek elő azokat a dokumentumokat, amelyekből kiderül, hogy mennyi készpénzre számíthat a szervezet a következő 12 hónapban a támogatóitól vagy a vállalkozási tevékenységéből!



KELLÉKEK

- íróeszközök
- számológép
- moderációs kártyák



KAPCSOLÓDÓ ANYAGOK

- Munkalap:
Cash flow (19)



BEVETÉS



KITEKINTÉS



FINANSZÍROZÁSI MODELL

1. LÉPÉS

PLÉNUMBAN: Ötleteljete a következő kérdésekről, és írtok minden választ különböző színű moderációs kártyákra:

- Mennyi pénzeszközzel, illetve készpénzzel rendelkezik a szervezet pillanatnyilag? Honnan származik ez a pénz?
- Milyen támogatásokban részesül jelenleg a szervezet? Írjátok fel az egyes támogatók nevét és a tőlük származó összeget!
- Milyen jövőbeli támogatásokat fog kapni a szervezet a következő 12 hónapban? Írjátok fel minden várható támogatót, a tőlük érkező támogatás várható összegét és azt, hogy melyik hónapban várhatóan mekkora támogatás érkezik majd tőlük!
- Ha a szervezeteteknek van saját vállalkozási tevékenységből származó bevétele, írjátok fel a termékek és szolgáltatások nevét, és azt, hogy havonta jellemzően mennyi bevételt termelnek!
- Melyek a szervezet jelenlegi kiadásai? Írjátok fel az egyes kiadások átlagos havi összegét!
 - Bérek? Adók? Bérleti díjak? Irodai eszközök? Közüzemi díjak?
 - Programok és tevékenységek költségei? Írjátok fel külön-külön minden tevékenység/program költségeit! **[45PERC]**

2. LÉPÉS

Használjátok a **Cash Flow (19)**  munkalapot, hogy áttekintést kapjatok a szervezet pénzügyeiről! Szánjatok egy kis időt a táblázat és az abban szereplő egyes tételek megértésére! Látni fogjátok, hogy minden olyan tételhez tartozik egy-egy oszlop és sor, amelyeket korábban a moderációs kártyákra írtatok. A moderációs kártyák segítségével töltsétek ki a táblázatot! **[15PERC]**

3. LÉPÉS

Ha kitöltöttétek a táblázatot, itt az ideje, hogy elővegyétek a számológépet.

- Elsőként számoljátok ki a következő 12 hónap során várhatóan befolyó összes bevételek és a jelenlegi készpénzállományotok összegét!
- Második lépésként számoljátok ki a következő 12 hónapban várható összes kiadás összegét!
- Végül vonjátok ki az összes kiadást az összes bevételből és a jelenleg rendelkezésre álló készpénzállományból!
- Ha a végösszeg pozitív, gratulálunk! Elég forrástok van a következő 12 hónapra. Ha negatív számot kaptatok, végezzétek el **Az arany macska útvonala (07)** útvonalkártyát, hogy megtaláljátok annak módját, hogy további bevételekre tegyetek szert! **[15PERC]**



FOLYTATÁS

A táblázatot havonta frissíteni kell a tényleges bevételekre és kiadásokra vonatkozó adatokkal, hogy a szervezet folyamatosan láthassa, elég pénze van-e a következő évre.