

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»

Кафедра финансов

Методическая разработка
по спецпрактикуму по циклу дисциплин специализации
«Государственные и муниципальные финансы»
для студентов, обучающихся по специальности 080105.65 «Финансы и
кредит» (специализация «Государственные и муниципальные финансы»)

Казань 2007

Авторы: к.э.н. Шайхутдинов И.И.
ассистент Коростелев С.В.

Рецензент: Заместитель директора Центра методологии и автоматизации
бюджетного учета Вахрушев Д.В.

Содержание	
Введение	4
Задания для выполнения	5
Инструкция по работе с казначейской системой исполнения бюджета «АЦК-Финансы»	6
Инструкция по работе с программным комплексом «БАРС-Бюджет»	8
Список рекомендуемой литературы	14

Введение

Данный курс позволяет студентам овладеть практическими навыками работы с современными программными комплексами по автоматизации казначейского исполнения бюджета, автоматизации бюджетного учета и формирования отчетности. В рамках курса отрабатываются основные принципы и механизмы информационного взаимодействия органов государственной власти.

Самостоятельная работа студента с программными комплексами по автоматизации казначейского исполнения бюджета и автоматизации бюджетного учета позволит осуществлять в автоматизированном режиме следующие задачи:

- учет исполнения бюджета муниципального образования по доходам;
- учет исполнения бюджета муниципального образования по расходам;
- формирование отчетности по исполнению бюджета;
- анализ исполнения бюджета муниципального образования.

Задания для выполнения

1. Сформируйте в системе казначейского исполнения бюджета «АЦК-Финансы» Отчет об исполнении бюджета (ф.0503127) по заданному бюджетному учреждению. Распечатайте данную форму, а также выгрузите ее в формате электронного обмена.

2. На основании данных Отчета об исполнении бюджета (ф.0503127) заполните за отчетный период Отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503121) с учетом погашения кредиторской задолженности на начало отчетного периода. Далее заполните Справку к Балансу исполнения бюджета (ф.0503130). Составьте Баланс и Сведения о движении нефинансовых активов (ф.0503168).

3. Загрузите в программный комплекс «БАРС-Бюджет» Отчет об исполнении бюджета (ф.0503127) по заданному бюджетному учреждению.

4. Заполните в программном комплексе «БАРС-Бюджет» по состоянию на конец отчетного периода следующие формы

- Баланс исполнения бюджета (ф.0503130), включая справку к Балансу;
- Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);
- Сведения о движении нефинансовых активов (ф.0503168)/

5. В формах ф.0503130, ф.0503121 и ф.0503127 проверьте внутриформенные увязки по клавише [F4], а из ф.0503130 по клавише [F6] проверьте межформенные увязки.

6. Получите итоговые отчеты по заданному бюджетному учреждению.

7. Сформируйте следующие формы отчетности финансовых органов путем загрузки соответствующих форм по*заданному бюджетному учреждению:

- Консолидированный Баланс субъекта РФ (ф. 0503430);
- Консолидированный отчет о финансовых результатах субъекта РФ (ф.0503121);
- Отчет об исполнении бюджета субъекта РФ (ф. 0503428).

Инструкция по работе с системой казначейского исполнения бюджета «АЦК-Финансы»

Вход в систему АЦК 2

Год	Бюджет
2006	Учебный бюджет
Операционный день	Рабочая дата
09.12.2006	09.12.2006
Пользователь	
СТУДЕНТ	
Пароль	

OK Отмена

Формирование форм отчетности

Необходимо зайти в Отчеты (РТ)->Бухгалтерия->Отчет об исполнении бюджета ГРБС, РБС, ПБС (ф.0503127).

В открывшемся окне укажите начальную и конечную дату отчетного периода.

Заполните поле «Бух. книга». При этом на экране появится **Справочник бухгалтерских книг**, в котором следует выбрать «Главная 70н Финансовый орган».

Заполните поле «Смета». При этом на экране появится **Справочник смет**, в котором следует выбрать заданное бюджетное учреждение.

Проставьте галочку в поле «Выгрузка в ПК БАРС-Бюджет» и нажмите ОК.

Отчет об исполнении бюджета ГРБС, РБС, ПБС (...)

Профиль
по умолчанию

Начальная дата: 01.01.2006 Конечная дата: 31.12.2006

Бух книга: ... Бух счета: ...

Счета (обязателен): "Средняя общеобразовате ... Получ-ль дохода(обяз): ...

АДМ.источники(обяз): ... Ист-ки сфинанс-я: ...

Группировка АДМ: Нет Группировка КЭС: Полный код

Группировка КВД: Программа Группировка Доп. КД: Нет

Группировка КВИ: Программа Группировка Доп. КИ: Нет

Группировка КФСР: Подраздел Группировка КЦСР: Полный код Группировка КВР: Полный код

Группировка ДЭК: Нет Группировка ДФК: Нет Группировка ДКР: Нет

Бюджетополучатель: АДМ: ... КЭС: ...

КФСР: ... КЦСР: ... КВР: ...

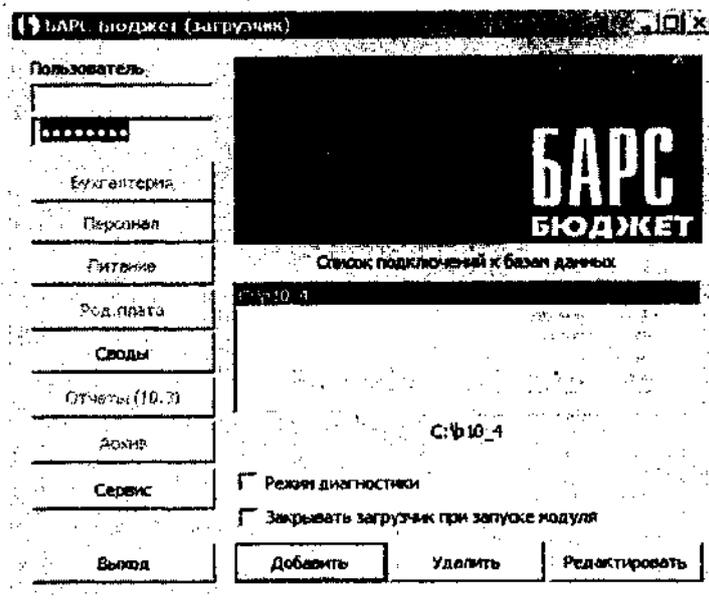
ДФК: ... ДКР: ... ДЭК: ...

КВД: ... Доп. КД: ... КВИ: ... Доп. КИ: ...

Выгрузка в ПК БАРС-Бюджет

OK Закрыть

Инструкция по работе с программным комплексом «БАРС-Бюджет»



Пароль: bars2000

Далее необходимо зайти в Справочники->Учреждения. По клавише [Enter] открыть «Демонстрационное учреждение» и переименовать в заданное бюджетное учреждение.

Заполнение форм отчетности

Каждая форма может содержать в себе отчеты по нескольким учреждениям. Для того чтобы заполнить отчет, следует открыть форму отчетности клавишами [Пробел] или [Enter].

В открывшемся окне новая запись создается клавишей [Insert]. При этом на экране появится **Справочник учреждений**, в котором следует выбрать необходимую организацию (рис- 1).

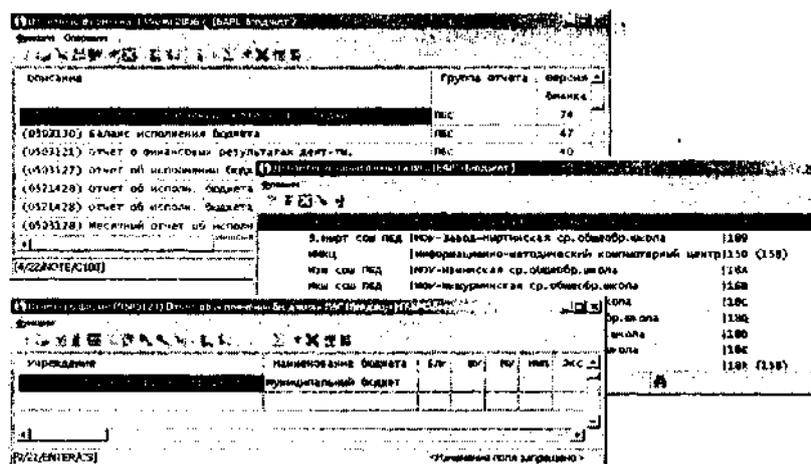


Рис. 1. Создание отчета в выбранной форме

Если форма отчетности содержит записи по одному или нескольким учреждениям, то ее удаление будет запрещено до тех пор, пока отчеты, находящиеся в форме не будут удалены из нее. Следует помнить, что восстановить данные формы после удаления будет невозможно.

По клавише [F7] в данном окне вызывается меню дополнительных функций работы с отчетами.

Для того чтобы заполнить отчет данными, необходимо нажать на поле **Учреждение** клавишами [Enter] или [Пробел] (рис. 2).

Код	Наименование	16 период		17 период		18 период	
		Всего	Из них	Всего	Из них	Всего	Из них
010	Средства государственного бюджета		0,00	2 624 232,00	2 624 232,00	0,00	2 624 232,00
020	Дополнительные средства	8 733,00	0,00	8 733,00	8 733,00	0,00	8 733,00
030	Средства государственного бюджета	2 615 499,00	0,00	2 615 499,00	2 615 499,00	0,00	2 615 499,00
040	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
050	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
060	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
070	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
080	Средства государственного бюджета	16 302,00	18,00	16 302,00	16 302,00	18,00	16 302,00
090	Средства государственного бюджета	10,00	0,00	10,00	10,00	0,00	10,00
100	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
120	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
180	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
190	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
200	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
210	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
220	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
230	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
240	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
250	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
260	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
270	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
280	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
290	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
300	Средства государственного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Рис. 2. Окно отчета

Поле **Наименование бюджета** в отчетах по умолчанию принимает значение **Муниципальный бюджет**. Для изменения значения поля следует воспользоваться клавишей [Пробел], по которой откроется окно выбора бюджета (рис. 3).

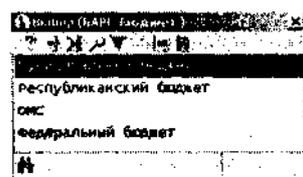


Рис. 3. Окно выбора

Необходимое значение данного окна выбирается клавишей [Enter].

При заполнении любого отчета существует ряд стандартных функцио-

нальных клавиш.

Некоторые из отчетов содержат несколько вкладок (страниц), перемещение между которыми удобно осуществлять сочетанием клавиш **[Ctrl+PageUp]** и **[Ctrl+PageDown]**, либо воспользоваться мышкой.

Для проверки внутриформенных увязок по текущему учреждению в окне отчета предназначена клавиша **[F4]**. Для проверки межформенных увязок по текущему учреждению клавиша - **[F6]**.

Для печати сформированного отчета используется клавиша **[F2]**. Функции обработки отчетов.

Функции обработки отчетов

При работе с любой формой отчетности возможно использование ряда стандартных функций. Для применения любой из них выберите нужную форму отчетности и нажмите клавишу **[F7]**. По кнопке открывается меню **Функции обработки отчетов** (рис. 4).

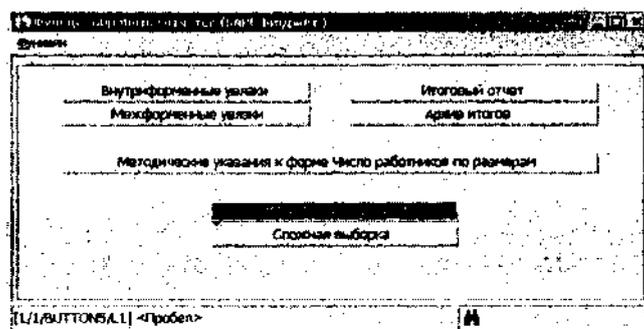


Рис. 4. Функции обработки отчетов

1. **Внутриформенные увязки.** По этой кнопке вызывается Архив внутриформенных увязок, в котором хранятся все стандартные увязки, заданные для данной формы.

2. **Межформенные увязки.** По кнопке вызывается Архив межформенных увязок, относящихся к анной форме отчета. Пользователю не рекомендуется самостоятельно создавать и редактировать межформенные увязки, поставляемые вышестоящим учреждением.

3. **Итоговый отчет.** По кнопке будет сформирован итоговый отчет для выбранной формы отчетности по всем учреждениям и по всем статьям расхо-

дов.

4. **Архив итогов.** Служит для хранения итоговых отчетов по определенной форме. По клавише [F4] в режиме просмотра итогового отчета можно произвести проверку внутриформенных увязок.

Сформированный итоговый отчет сохраняется в архив по клавише [F8].

Редактирование данных в режиме Итогового отчета запрещено.

Формирование итоговых отчетов

После заполнения, проверки и корректировки всех форм отчетов, должны составить итоговый отчет по формам подотчетных организаций. В итоговом отчете производится совместный анализ и суммирование всех данных, содержащихся в формах подотчетных организаций. Чтобы сформировать итоговый отчет необходимо:

- открыть нужную форму отчета;
- нажать клавишу [F7];
- и в появившемся меню выбрать пункт **Итоговый отчет**.

Для того чтобы сформировать итоговый отчет также можно воспользоваться соответствующей клавишей в строке меню выбранной формы отчетности.

Через данный пункт Итоговый отчет формируется по всем учреждениям, по которым создавался отчет выбранной формы.

По клавише [F8] существует функция сохранения итогового отчета в **Архиве итогов**. По данной клавише на экран вызывается окно параметров итогового отчета (рис. 5).

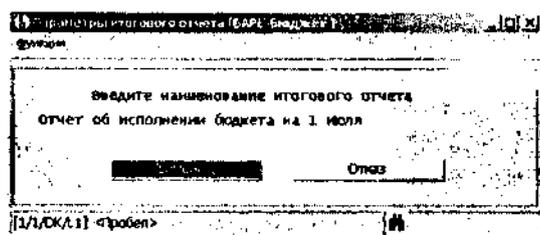


Рис. 5. Параметры итогового отчета

В данном окне необходимо указать наименование отчета и нажать кнопку

Применить.

Итоговых отчетов в архив под разными именами можно записывать неограниченное количество. В том случае, если данный отчет уже существует в Архиве итогов, на экране появится сообщение о возможном дублировании отчета.

По кнопке **Добавить** данный отчет добавится в архив, а по кнопке **Заменить** прежний отчет будет заменен. После этого будет выдано сообщение об успешном окончании копирования данных.

В сформированном итоговом отчете возможен просмотр составляющих отдельных сумм. Для этого необходимое поле следует открыть клавишей [Пробел]. В открывшемся окне будет представлена расшифровка выбранной суммы (рис. 6).

Исполнение	Исходные данные
Муниципальный бюджет	0.00
Муниципальный бюджет	0.00
Муниципальный бюджет	0.00
Муниципальный бюджет	885220.00
Итого	885220.00

Рис. 6. Расшифровка итогового отчета

Архив итогов

После сохранения итогового отчета, в Архиве итогов появится запись о данном отчете (рис. 7).

Учреждение	Бюджет	Наименование итога
	Муниципальный бюджет	Отчет об исполнении бюджета на 1 июля

Рис. 7. Архив итогов

В Архиве итогов существует возможность проверки внутриформенных (клавиша [F4]) и межформенных увязок, как по текущему, так и по всем учреждениям (клавиши [F6] и [F8] соответственно).

Для изменения наименования итогового отчета предназначена клавиша [F5].

Формирование форм финансовой отчетности (ФО)

Зайдите в Отчетный период->Формы ФО. Выберите соответствующую форму и откройте по клавише [Пробел] или [Enter]. В открывшемся окне новая запись создается клавишей [Insert]. При этом на экране появится **Справочник учреждений**.

Создайте новую организацию: Финансово - Бюджетная Палата (Фамилия И.О.)

Загрузка форм ФО производится из меню Операции -> Заполнение формы по Бюджету муниципального района.

Список рекомендуемой литературы

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. №145-ФЗ -М.: Омега-Л, 2006.
2. Новый план счетов бюджетного учета. Новая Инструкция по бюджетному учету. -М.: КНОРУС, 2006.
3. Хабаев С.Г. Отчетность бюджетных учреждений за 2006 год // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. - 2007. №1. -С.85