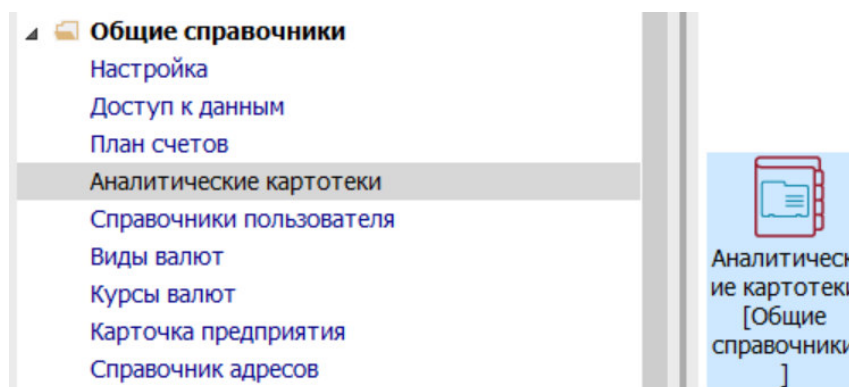


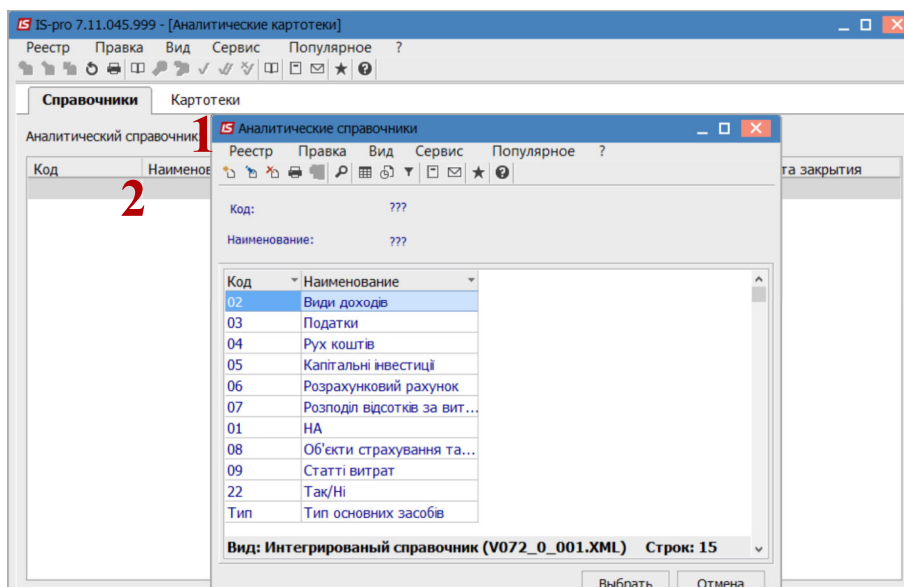
Подготовка к формированию таблиц Финансового плана и отчета

Для формирования таблиц используется приказ Минэкономразвития «Об утверждении Порядка составления, утверждения и контроля выполнения финансового плана субъекта хозяйствования государственного сектора экономики» за № 205 от 02.03.2015 р (в редакции Минэкономики 2021 р).

Перед формированием таблиц **Финансового плана и отчета** необходимо сформировать аналитические справочники в подсистеме **Общие справочники** в модуле **Аналитические картотеки** на закладке **Справочники**.

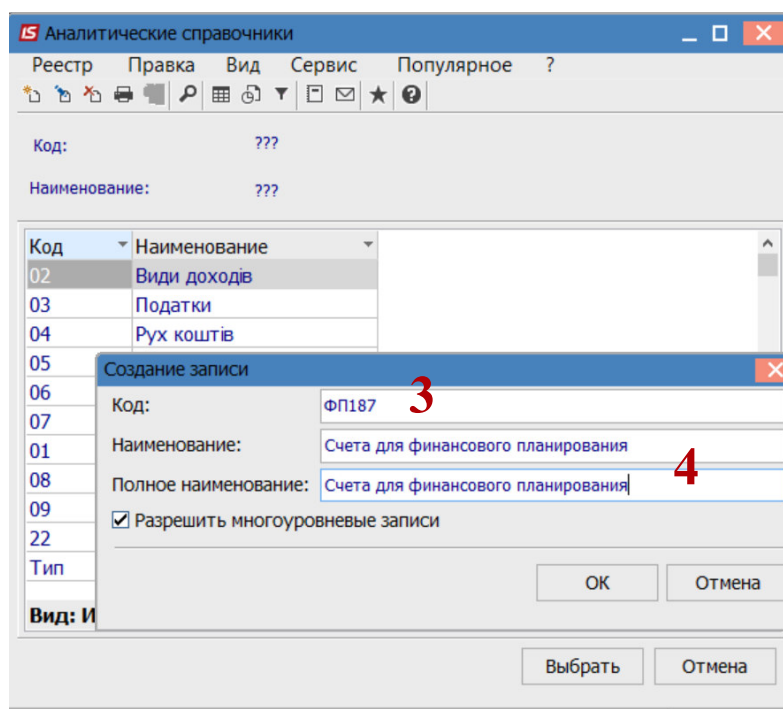


1. В поле **Аналитический справочник** на закладке **Справочники** нажать клавишу **F3**.
2. В табличной части окна **Аналитические справочники** по пункту меню **Реестр / Создать** или клавиши **Insert** создать справочник.

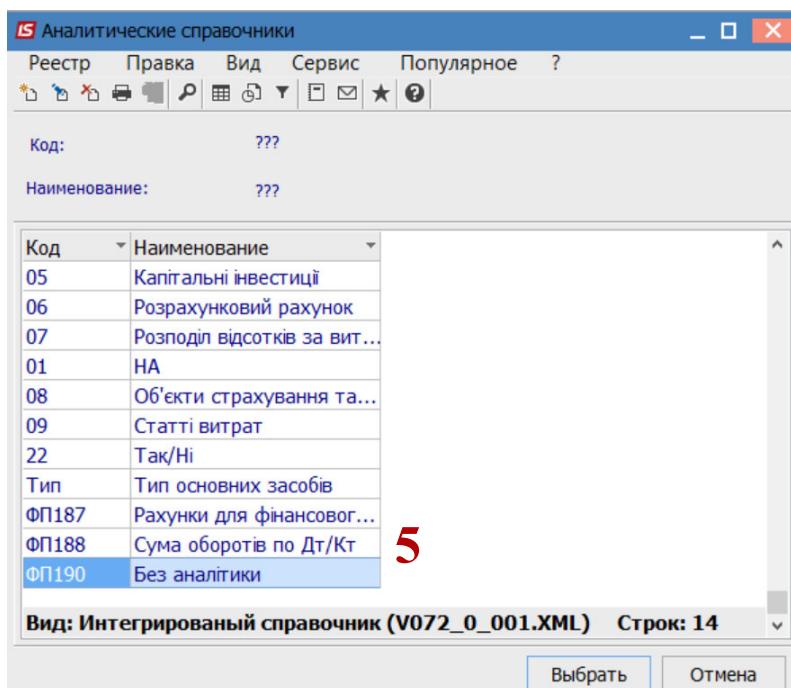


3. В поле **Код** внести произвольный код.
4. В поле **Наименование** та **Полное наименование** указать наименование **Счета для финансового планирования** и нажать кнопку **ОК**. Следующие справочники создать аналогично:
 - Сумма оборотов по Дт / Кт
 - Без аналитики

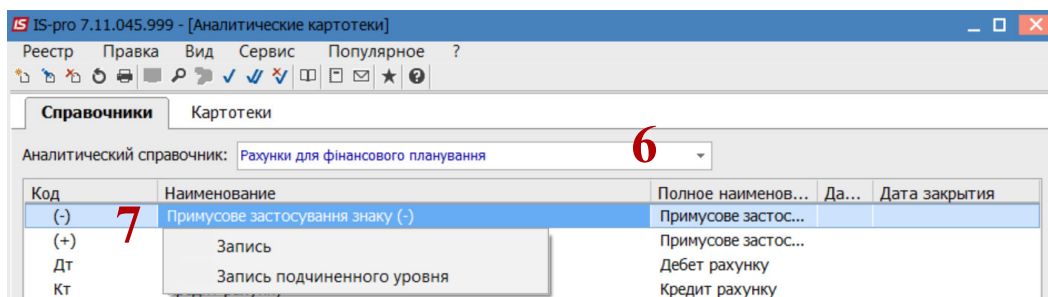
При создании справочников указать параметр **Разрешить многоуровневые записи**.



5. Аналитические справочники внесены в реестр справочников.

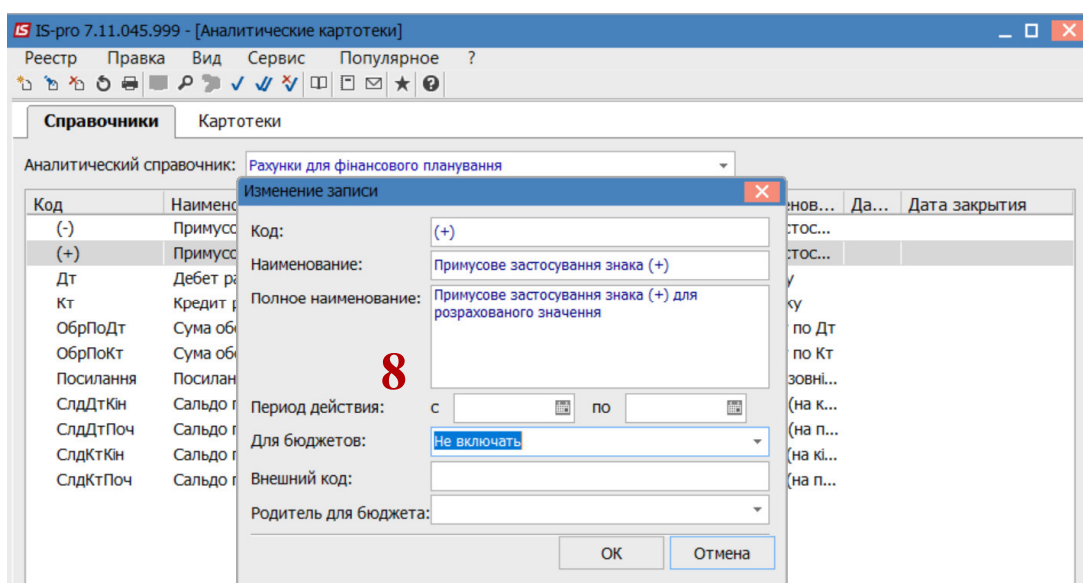


6. Для заполнения данными справочников в поле **Аналитический справочник** на закладке **Справочники** по клавише **F3** выбрать справочник **Счета финансового планирования**.
7. По пункту меню **Реестр / Создать** или клавише **Insert** создать записи справочника, соответственно выбрав сначала пункт **Запись**, а далее по необходимости **Запись подчиненного уровня**.

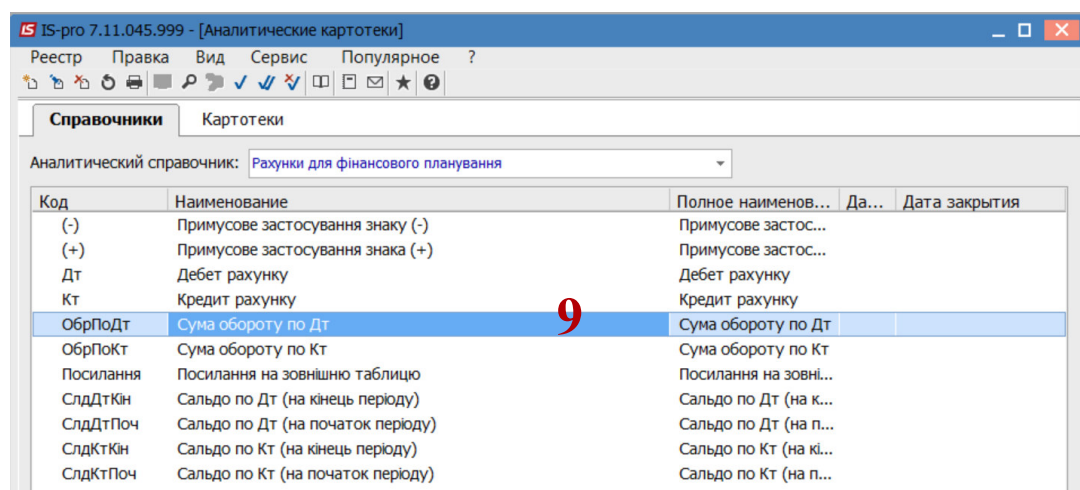


8. В окне **Создание записи** заполнить:

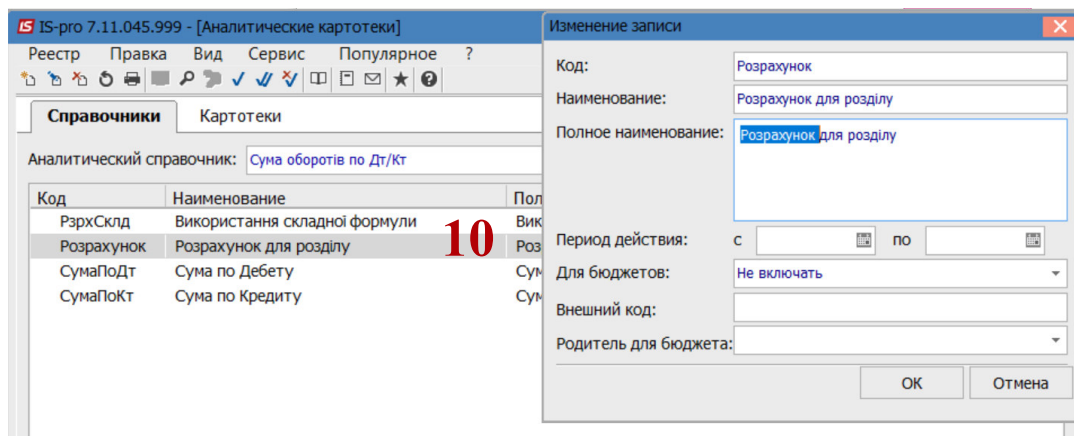
- в поле **Код** указать код, используя символы, цифры, буквы;
- в поле **Наименование** и **Полное наименование** указать название пункта (см. рисунок ниже);
- при необходимости указать срок действия;
- в поле **Для бюджетов** выбрать **Не включать**;
- нажать кнопку **ОК**.



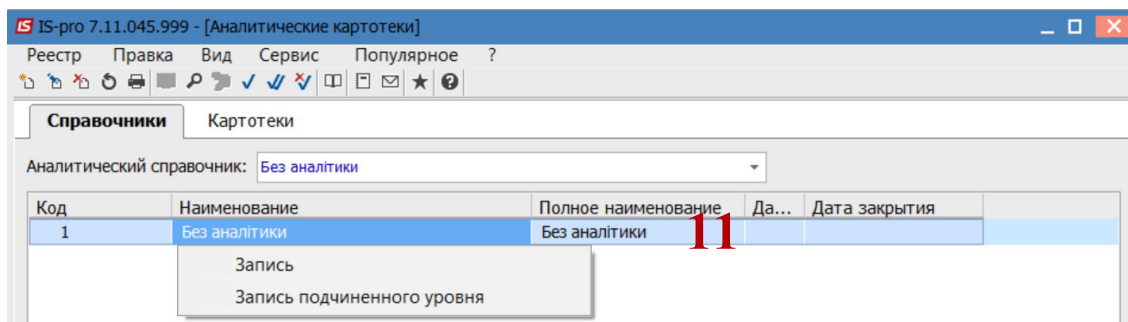
9. Аналогично сформировать все необходимые записи справочника **Счета для финансового планирования**, как указано на рисунке.



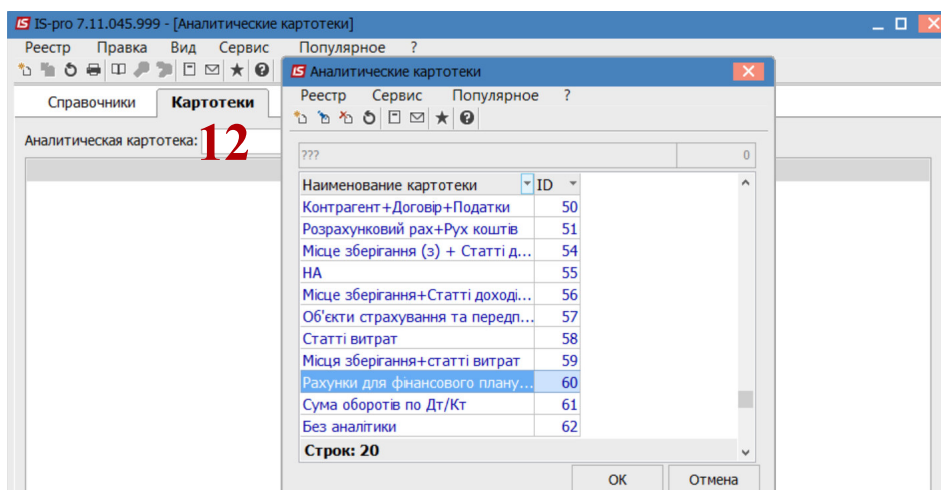
- 10 Сформировать необходимые записи до справочника **Сумма оборотов по Дт и Кт**, как указано на рисунке.



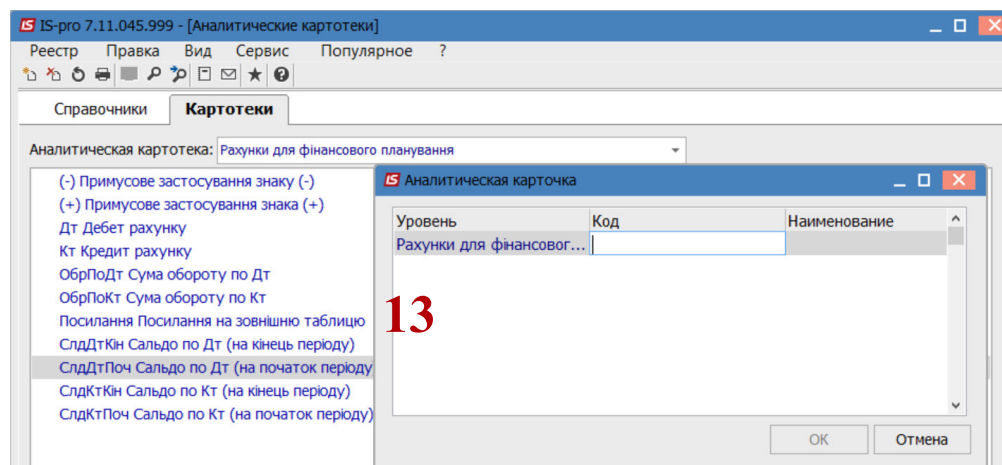
- 11 Аналогично сформировать справочник **Без аналитики**



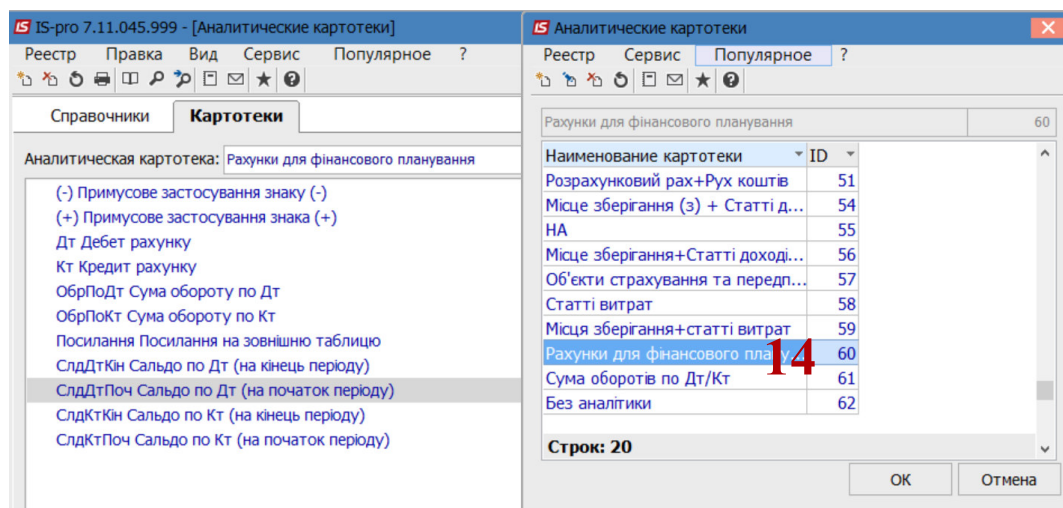
12. На закладке **Картотеки** создать соответствующие картотеки для справочников:



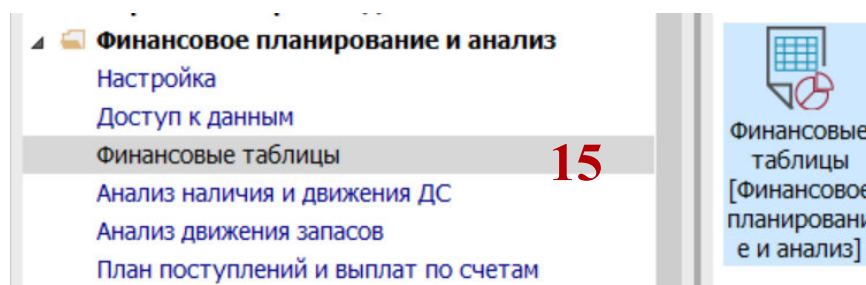
13. Для формирования картотеки установить курсор в табличном поле на закладке **Картотеки** та по пункту меню **Реестр / Создать** или клавиши **Insert** указать **Код** и **Наименование** и нажать кнопку **ОК**.



14. Сформированы аналитические картотеки к справочникам: **Счета финансового планирования, Сумма оборотов по Дт и Кт, Без аналитики.**



15. Создание таблиц **Финансового плана и отчета** осуществляется в подсистеме **Финансовое планирование и анализ** в модуле **Финансовые таблицы**.



16. В поле **Журнал шаблонов** выбрать конкретный журнал (если настроены) или пункт **Документы без журнала**.
17. В поле **Журнал Таблицы** выбрать конкретный журнал (если настроены) или пункт **Документы без журнала**.
18. Если используется указанный выше Приказ без изменений, то можно провести импорт созданных нами шаблонов.

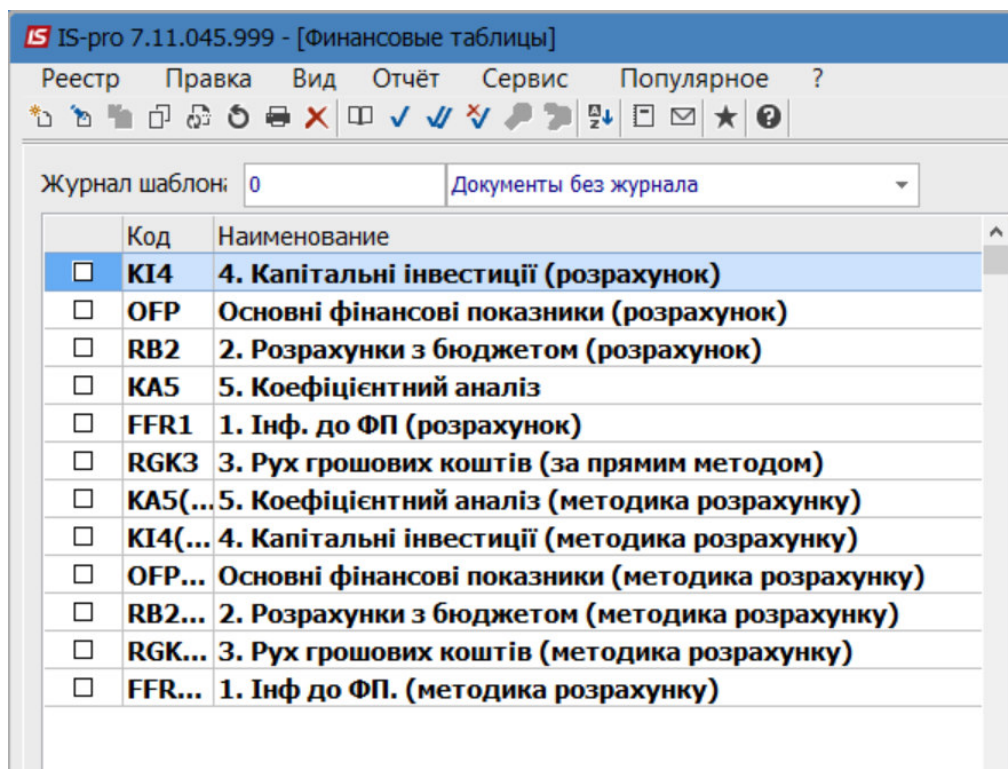
19. Окно **Финансовая таблица** состоит с 2 частей. Левая сторона шаблона таблиц, а справа – сформированная таблица на основании выбранного шаблона за определенный период. Для формирования каждой таблицы **Финансового плана** предусмотрено две таблицы:

- 1- **методика расчета** (шаблоны формул и расчеты)
- 2- **расчет** (расчет на основании аналитики к счетам бухгалтерского учета (на основании корреспонденции счетов)).

На основании финансовой таблицы, по методике расчета, формируется таблица, в которой производится расчет.

При отсутствии шаблонов для импорта, шаблоны таблиц создавать в ручном режиме. Рассмотрим общий порядок формирования шаблонов финансовых таблиц: методика расчета и расчет.

20. Для создания шаблонов таблиц в ручном варианте установить курсор в левой части окна и по пункту меню **Реестр / Создать** или клавиши **Insert** создать шаблоны согласно рисунка ниже.
21. По каждой форме создана **отдельная заметка**. Все шаблоны формируют в момент начала работы системы с учетом аналитических справочников доходов и расходов и другой аналитики к каждому из счетов или субсчетов.
22. **Код** шаблонов заполнить буквенным или цифровым кодом (Внимание! **коды таблиц методика расчёта** и **расчет** должны быть **подобными**, понятными). Рекомендуем указанные ниже на рисунке.
23. Сформировать все строки каждого шаблона финансовой таблицы за каждой из таблиц Финансового плана.
24. Сформировать все столбцы каждого шаблона финансовой таблицы за каждой из таблиц Финансового плана.
25. В нижней части таблицы **Параметры** установить необходимые отметки.
26. На закладках **Программа таблицы**, **Программа строки аналитики** установить необходимые отметки и указать программы обработки данных.



Порядок формирования шаблонов таблиц:

1. FFR1 Информация к финансовому плану (методика расчета) и (расчет)
2. RB2 Расчеты з бюджетом (методика расчета) и (расчет)
3. RGK3 Движение денежных средств (по прямому методу) (методика расчета) и (расчет)
4. KI4 Капитальные инвестиции (методика расчета) и (расчет)

После формирования шаблонов и таблиц с 1 по 4 формируется шаблон и таблица OFP **Основные финансовые показатели** (методика расчета) и (расчет). Эта таблица обобщает информацию из первых четырех таблиц и в основном, при формировании ее показателей, используются ссылки, как на определенные строки из 4 таблиц, при ссылке указываются **Код** таблицы и через **решетку (#) Строка** из этой таблицы.

Для каждой таблицы Финансового плана (отчета) сформированы отдельные заметки и предложена Методика заполнения каждой из таблиц с использованием счетов и бухгалтерских проводок по каждой возможной операции, информация по которой отражается в строке таблицы, включая аналитику.

При формировании шаблонов необходимо учитывать:

1. Показатели в таблицах **полужирным шрифтом** – это заголовки разделов/подразделов или показатели для обобщения информации, или проведения расчетов. Формируются они из ряда показателей по разделу (подразделу) или с использованием сложных формул. Для проведения обобщения по таким показателям (строкам) указывается **#3020, #3040, #3050, #3060, #3070** (по каким строкам будет отражаться сумма или разница или проведены другие расчеты).

2. При отражении информации по строкам таблиц (показателям), созданных на основании шаблонов таблиц (методика расчета), необходимо указать все счета (субсчета), которые используются в корреспонденции (бухгалтерских проводках) отдельно по дебету и отдельно по кредиту и учитывать аналитику (детализацию) для правильного отражения накапливаемой информации (ее подтягивания в формы отчета).

3. На каждом предприятии, для детализации, могут использоваться субсчета к счетам, предусмотренным **Рабочим планом счетов**. Необходимо указать, что в программе предусмотрено, что заданы условия при которых: обороты по **кредиту счетов** отражаются со знаком «**минус**», при использовании оборотов по **дебету** со знаком «**плюс**». Вместе с тем, в отдельных случаях используется **Принудительное применение знака «минус» или Принудительное применение знака «плюс»**.

4. При формировании таблицы, на основании созданного шаблона, для отражения информации, которая используется из других таблиц, в строках отражаются: код таблицы, решетка (#) и код строки, например FFR1#1200.