

Finanse. Jak sporządzać sprawozdania budżetowe?



Na przykładzie zestawienia Rb-27s

Sprawozdania budżetowe w aplikacji *Finanse* może konfigurować użytkownik, który jest administratorem aplikacji (rola *Finanse/Administrator*). Aby program pobrał odpowiednie dane do sprawozdań budżetowych, konieczne jest określenie definicji każdego sprawozdania.

Określenie definicji sprawozdania

1. Uruchom aplikację *Finanse*.
2. W menu *Administracja* wybierz pozycję *Parametry programu*.
3. W drzewie danych wybierz gałąź *Definicje raportów budżetowych/ Rb-27s*. W głównym oknie programu pojawi się tabela do uzupełnienia definicji. W pierwszej kolumnie podano numery kolumn sprawozdania według wzorca ministerialnego, w drugiej kolumnie – nazwy tych kolumn. W kolejnych kolumnach – wprowadza się strony konta/kont, z których będą wyliczane dane do zestawienia.

Parametry programu		Rb-27s					
Typy księgowi Sprzedaż Zakup Rozliczenie zakupu Rozliczenie sprzedaży Odsetki Definicje raportów budżetowych Rb-27s Rb-28s Rb-34s Rb-Z Rb-N Rb-50 Rb-WSa Definicje sprawozdań finansowych Bilans Rachunek zysków i strat Zmiany w funduszu jednostki		Rok obrachunkowy: 2015					
		Konto Dt	Konto Ct	Saldo	Saldo Dt	Saldo Ct	
4	Plan (po zmianach)						
5	Należności (saldo początkowe plus przypisy minus odpisy)						
6	Potrącenia						
7	Dochody wykonane (wplywy minus zwroty)						
8	Dochody otrzymane						
9	Saldo końcowe: należności pozostałe do zapłaty ogółem						
10	Saldo końcowe: należności pozostałe do zapłaty w tym zaległości netto						
11	Saldo końcowe: nadpłaty						
12	Skutki obniżenia górnych stawek podatków obliczone za okres sprawozdawczy						
13	Skutki udzielonych ulg i zwolnień obliczone za okres sprawozdawczy (bez ulg i zwolnień ustawowych)						
14	Skutki decyzji wydanych przez organ podatkowy na podstawie ustawy - Ordynacja podatkowa, obliczone za okres sprawozdawczy: umorzenie zaległości podatkowych						
15	Skutki decyzji wydanych przez organ podatkowy na podstawie ustawy - Ordynacja podatkowa, obliczone za okres sprawozdawczy: rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności, zwolnienie z obowiązku pobrania, ograniczenie poboru						

4. Aby wprowadzić dane do wybranej komórki tabeli (np. do komórki na przecięciu wiersza **Plan (po zmianach)** i kolumny **Konto Dt**):
 - ▶ Kliknij komórkę – pojawi się ikona , którą kliknij.
 - ▶ W wyświetlonym oknie na liście po lewej stronie wybierz pozycje do sprawozdania poprzez wstawienie znaczników w polach wyboru i przenieś je na listę po prawej stronie, klikając przycisk .

Finanse. Jak sporządzać sprawozdania budżetowe?

str. 1

Porada dla użytkownika zintegrowanego systemu zarządzania oświatą na terenie Gminy Miasta Radomia



- ▶ Dla pozycji wybranych (tj. przeniesionych na prawą stronę) ustal znak za pomocą selektora w kolumnie **Znak** oraz określ sposób wyświetlania/pobrania informacji z bilansu otwarcia (za pomocą selektora w kolumnie **Typ dok.**).

4 Plan (po zmianach) - KontoDt

<input checked="" type="checkbox"/>	Numer	Nazwa	<input checked="" type="checkbox"/>	Znak	Numer konta	Nazwa konta	Typ dok.	Typ dekretu	Termin płat.[N/Z]
<input checked="" type="checkbox"/>	98		<input checked="" type="checkbox"/>	[+]	980	Plan finansowy wydatków budżetowych	[z BO]	[W]	[W]
<input type="checkbox"/>	981	Plan finansowy niewygasających wydatków							
<input type="checkbox"/>	982	Plan wydatków środków europejskich							
<input type="checkbox"/>	983	Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego							
<input type="checkbox"/>	984	Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat							
<input type="checkbox"/>	985	Zaangażowanie środków samorządowych zakładów budżetowych							

- ▶ Kliknij przycisk **Zapisz**.

- Postępując w analogiczny sposób, wybierz do definicji sprawozdania pozostałe konta syntetyczne i analityczne, których obroty mają być uwzględnione w zestawieniu Rb-27s (np. w komórce na przecięciu wiersza **Dochody wykonane** i kolumny **Konto Dt** wprowadź konto **130-02 - Dochody budżetowe**).

Konta użyte w poradzie są przykładowe – wybór kont w jednostce zależy od przyjętej polityki rachunkowości i globalnego planu kont.

Przygotowanie sprawozdania

- W górnym menu wybierz pozycję **Zestawienia** i w drzewie danych wybierz gałąź **Raporty budżetowe/Rb-27s**.
- W panelu po prawej stronie przejdź na zakładkę **Zakres** i w sekcji **Parametry raportu** określ:
 - zakres dat zestawienia,
 - datę utworzenia zestawienia,
 - jednostkę sprawozdawczą (w wypadku tworzenia zestawienia zbiorczego z wielu jednostek),
 - zakres wypełnionych kolumn (niepełny – dla zestawień miesięcznych, pełny – dla zestawień kwartalnych lub rocznych),
 - czy pokazywać sumy kontrolne w raporcie,
 - statusy dokumentów księgowych, z których program wyliczy zestawienie (w trakcie opracowania, gotowy, zamknięty lub zaksięgowany z dzienników zaksięgowanych – możliwe jest zaznaczenie wszystkich czterech opcji).



Zakres	Dzienniki/Jednostki	Słowniki	Definicja	Wyniki
Parametry raportu				
Dane w raporcie od:	01-01-2015			
Dane w raporcie do:	31-01-2015			
Data utworzenia raportu:	03-02-2015			
Jednostka sprawozdawcza:				
Zakres wypełnionych kolumn:	niepełny (jak w zestawieniu miesięcznym)			
Sumy kontrolne na raporcie:	nie pokazuj			
Dokumenty księgowe o statusach:				
<input checked="" type="checkbox"/> W trakcie opracowywania				
<input checked="" type="checkbox"/> Gotowy				
<input checked="" type="checkbox"/> Zamknięty do edycji				
<input checked="" type="checkbox"/> Zaksięgowany				
Grupowanie danych				
<input checked="" type="checkbox"/> Jednostka oraz rodzaj planu				

W sekcji **Grupowanie danych** zaznacz opcję **Jednostka oraz rodzaj planu**, jeżeli zestawienie ma być rozbite według tych parametrów.

- Przejdź na zakładkę **Dzienniki/Jednostki** i w sekcji **Dzienniki** usuń znacznik z pola **Wszystkie**, a następnie zaznacz dzienniki, z których sprawozdanie ma być sporządzone.

Zakres	Dzienniki/Jednostki	Słowniki	Definicja	Wyniki
Dzienniki				
<input type="checkbox"/> Wszystkie				
Liczba wybranych wierszy = 1				
Liczba wszystkich wierszy = 4				
<input checked="" type="checkbox"/>	Identyfikator	Nazwa		
<input checked="" type="checkbox"/>	G1 Budżet	G1 Budżet		
<input type="checkbox"/>	G1 RDW	G1 RDW		

Analogiczne czynności wykonaj w sekcji **Jednostki**.


- Przejdź na zakładkę **Słowniki** i – jeśli jest to potrzebne – dokonaj ograniczenia rozdziałów, pozycji w paragrafach, źródeł finansowania, rodzaju planów, zadań i finansowań.

Zaznaczenie pola **Wszystkie** powoduje pobranie do zestawienia wszystkich elementów zdefiniowanych w programie, np. zaznaczenie opcji **Wszystkie** w sekcji **Rozdziały** spowoduje pobranie do raportu wszystkich rozdziałów klasyfikacji budżetowej.


- Przejdź na zakładkę **Definicja** i sprawdź, czy wszystkie konta wchodzące w skład zestawienia **Rb-27s** zostały w niej ujęte.



W wypadku potrzeby zmiany definicji raportu budżetowego należy rozpocząć tworzenie zestawienia od początku lub zgłosić się do administratora aplikacji *Finanse*.

6. Przejdź na zakładkę **Wyniki** i sprawdź poprawność sprawozdania.
7. Wydrukuj raport, klikając ikonę  na pasku narzędzi.

Sprawozdanie Rb-27s można również wyeksportować do:

- systemu *Sigma* – za pomocą przycisku **Eksport do Sigmy**,
- programu *Besti@* – za pomocą przycisku **Eksport do Bestii**,
- innych programów w różnych formatach – za pomocą ikony  na pasku narzędzi.

Finanse. Jak sporządzać sprawozdania budżetowe?

str. 4

Porada dla użytkownika zintegrowanego systemu zarządzania oświatą na terenie Gminy Miasta Radomia