

Бюджет проекта


Свойства бюджета — Предприятие

КОНКУРСНОЕ ПРОИЗВОДСТВО с 28.09.2008 по 25.10.2008 Планируемая дата окончания процедуры: 25.10.2008 Дата составления бюджета: 25.10.2008

№	Наименование статьи расхода	Произведенные затраты	Предстоящие затраты	Общие затраты	Оплаченные услуги	Не оплаченные услуги	Общие услуги	Примечание
1	Публикации в «Российской газете» по...	0,00	500,00	500,00				
2	Вознаграждение конкурсного управля...				0,00	0,00	0,00	
3	Юридическое сопровождение				1 789,00	-1 789,00	0,00	
4	Почтовые расходы	0,00	300,00	300,00				
5	Транспортные расходы	0,00	1 000,00	1 000,00				
6	Услуги банка	0,00	700,00	700,00				
7	Госпошлина (суд)	0,00	100,00	100,00				
8	Услуги по бухгалтерскому сопровожде...				0,00	300,00	300,00	
9	Текущая зарплата, а также оплата по...				0,00	800,00	800,00	
10	Текущая зарплата остальных работни...	0,00	50 000,00	50 000,00				
11	НДФЛ	0,00	0,00	0,00				
12	Страховые взносы в ПФ	0,00	3 000,00	3 000,00				
13	Иные текущие налоги, подлежащие уп...	0,00	0,00	0,00				
14	Хозяйственные расходы	0,00	1 000,00	1 000,00				
15	Услуги нотариуса	0,00	5 000,00	5 000,00				
16	Плата за предоставление сведений	0,00	0,00	0,00				
17	Финанализ				0,00	0,00	0,00	
18	Оценка				0,00	0,00	0,00	
19	Публикации о торгах, о реализации и...	0,00	1 000,00	1 000,00				
20	Услуги по нежелезному земельным учас...				0,00	0,00	0,00	
21	Услуги БТИ	0,00	0,00	0,00				
22	Госпошлина за регистрацию прав, пер...	0,00	0,00	0,00				
23	Услуги по формированию архива				0,00	600,00	600,00	
24	Услуги по хранению, охране				0,00	0,00	0,00	
25	Расходы по организации торгов, за ис...				0,00	0,00	0,00	
26	Погашение требований кредиторов	0,00	10 000,00	10 000,00				
27	Иные	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Подитор	0,00	72 600,00	72 600,00	1 789,00	-89,00	1 700,00	
	Итого			72 600,00			1 700,00	
	Всего			74 300,00				

Справка Сохранить Сохранить и закрыть Закрыть

Подраздел «Бюджет» был создан для финансового планирования процедур банкротства.


Для открытия «Бюджета» нужно зайти в раздел «Доходы/Расходы» и нажать на панели инструментов иконку  «Бюджет». При выполнении команды появится форма, визуально похожая на печатный вариант бюджета (см. приложение в конце данного документа). Форма отображает сведения выбранной процедуры (Наблюдение/Конкурсное производство).








Свойства формы

В верхней части формы отображены общие данные бюджета:

- Наименование процедуры банкротства, в рамках которой ведется бюджет.
- Дата начала ведения процедуры. Источником данных служат свойства процедуры.
- Дата окончания процедуры. Источником данных служат свойства процедуры.
- Планируемая дата окончания процедуры. По умолчанию планируемая дата совпадает с датой окончания процедуры. Дату можно редактировать вручную.
- Дата составления бюджета.

Панель инструментов содержит команды:

-  — создание пользовательской статьи (см. пункт «Создание пользовательских статей»).

-  — настройка статьи (см. пункт «Настройка статьи»).
-  — удаление статьи.
-  — расчет произведенных затрат.
 Рассчитывается следующим образом:
 1. Из раздела «Доходы/Расходы» берутся все расходы, соответствующие привязке статьи бюджета (см. раздел «Настройка статьи»), на период с даты начала процедуры по дату обновления бюджета.
 2. Вычисляется общая сумма.
 3. Обновляется информация по произведенным затратам.
 4. Обновляется информация по предстоящим затратам на основе произведенных и общих.
-  — расчет оплаченных услуг.
 Рассчитывается следующим образом:
 1. Из раздела «Доходы/Расходы» берутся все расходы, соответствующие привязке статьи бюджета (см. пункт «Настройка статьи»), на период с даты начала процедуры по дату обновления бюджета.
 2. Вычисляется общая сумма.
 3. Обновляется информация по оплаченным услугам.
 4. Пересчитывается сумма неоплаченных услуг на основе оплаченных и общих.
-  — расчет неоплаченных услуг.
 Рассчитывается следующим образом:
 1. По текущей процедуре выбираются все договора с привлеченными специалистами, срок действия которых входит в период процедуры и такие, что привязка договора к виду расходов отвечает привязке статьи бюджета к виду расходов.
 2. Вычисляется общая сумма по договорам. Если срок действия договора определяется событием с произвольным текстовым описанием (см. пункт по изменениям в разделе привлеченных специалистов), то программа предложит в качестве срока дату окончания процедуры с возможностью эту дату изменить.
 3. Из полученной суммы вычитается объем уже оплаченных услуг. Обновляется общая сумма услуг.
-  — расчет выплаченных вознаграждений АУ.
 Размер выплат рассчитывается на основе данных в разделе «Доходы/Расходы» аналогично расчету оплаченных услуг.
-  — расчет предстоящих вознаграждений АУ.
 Рассчитывается следующим образом:
 1. Даты вознаграждений АУ сортируются в хронологическом порядке.
 2. Определяются интервалы начисления по дате начала и окончания/продления процедуры и датам изменения размера вознаграждения.
 3. Сумма вознаграждения за каждый интервал рассчитывается из размера ежемесячного вознаграждения АУ и длины интервала в днях:

$$\text{СУММА} = \text{РАЗМЕР_ВОЗНАГРАЖД_АУ} * \text{ДЛИТЕЛЬНОСТЬ_ДНЕЙ}/30, \text{ т.е.}$$
 предполагается, что в месяце 30 дней
 4. Сумму предстоящего вознаграждения АУ получаем вычитанием выплаченных вознаграждений из общей суммы.

-  — печать таблицы в MS Excel (см. пункт «Вывод на печать»).

Таблица бюджета содержит столбцы:

- № — номер статьи
- Наименование статьи расхода
- Произведенные затраты
- Предстоящие затраты
- Общие затраты
- Оплаченные услуги
- Неоплаченные услуги
- Общие услуги
- Примечания.

Таблица содержит два вида статей:

1. Системные статьи бюджета. Редактирование наименований и содержимого запрещено.
2. Пользовательские статьи бюджета. Данный вид статьи доступен пользователю с уровнем доступа суперпользователя. Их можно создавать, удалять и редактировать.

Ручное редактирование таблицы

Значения ячеек таблицы доступны ручному редактированию, для этого нужно дважды кликнуть по ячейке мышкой, ввести новое значение и нажать клавишу «Enter».

При ручном редактировании ячейки по «произведенным затратам/оплаченным услугам», по нажатию клавиши «Enter» будет автоматически изменяться значение «предстоящих затрат/неоплаченных услуг».

При ручном редактировании ячейки по «предстоящим затратам/услугам», по нажатию клавиши «Enter» будет автоматически изменяться значение «общих затрат».

При ручном редактировании ячейки по «общим затратам/услугам», по нажатию клавиши «Enter» будет автоматически изменяться значение «предстоящих затрат».

Доступ

Доступ к настройкам системных статей бюджета будет только у суперпользователя.

Доступ к настройкам пользовательских статей бюджета будет у суперпользователя и руководителя по соответствующей процедуре.

Доступ к бюджету только у руководителя по соответствующей процедуре и у суперпользователя.

Справочники

При создании записей в разделе «Бюджет» используются значения справочников: «Источники поступления», «Виды расходов», «Цели расходов».


Для открытия/редактирования справочников откройте пункт главного меню «Сервис | Справочники».

Каждый справочник имеет кнопки управления:

- Добавить — добавление новой записи;
- Свойства — редактирование записи;
- Удалить — удаление записи из справочника.

Вывод на печать

Для печати таблицы по бюджету нужно нажать кнопку «Печать таблицы в MS Excel».

Для печати общей картины по проекту нужно закрыть окно бюджета и на панели инструментов раздела «Доходы/Расходы» нажать иконку  «Печать бюджета». Документ откроется в формате MS Word и будет доступен для редактирования.

Кроме таблицы бюджета в документе присутствует информация по конкурсной массе: оценочная стоимость и цена реализации.

Если вы печатаете документ в процедуре «Наблюдение», то бюджет будет именно по наблюдению. Если в программе вы переводили процедуру «Наблюдение» в «Конкурсное производство», то при печати в бюджете окажутся данные и «Наблюдения» и «Конкурсного производства».

Настройка статьи

В разделе «настройки» реализована возможность привязывать статью к определенным видам расходов, что дает системе рассчитывать реальную сумму затрат по каждой статье.

Для настройки статей нужно нажать кнопку «Настройка статьи» и на появившейся форме открыть закладку «Виды расходов».

Окно настроек представляет собой таблицу видов расходов со столбцами: «Привязан», «Вид расхода».

Кнопки управления:

- Добавить/убрать привязку. Наличие флажка означает, что выбранная вами статья привязана к данному виду расходов.
- Фильтры. Вид таблицы можно настраивать с помощью двух фильтров: «Все виды расходов» и «Непривязанные виды расходов».
- Печать списка в Excel. Вывод таблицы расходов на печать в формате MS Excel.

Строки таблицы могут иметь три вида окраски:

- Синий — текущая статья бюджета;
- Черный — непривязанные виды расходов;
- Серый — привязан к другой статье.

Создание пользовательских статей

Для создания новой статьи нужно:

1. На панели инструментов бюджета нажать на кнопку «Создать подстатью в графе «Иные».
2. В открывшемся окне «Настройка статьи бюджета» заполнить поля «Наименование статьи бюджета», «Примечание», в поле «Тип статьи расхода» выбрать одно из значений: «Затраты» или «Услуги».
3. Нажать «Ок».

Пользовательская статья будет сформирована в графе «Иные».

Последовательность действий при работе с «Бюджетом»

Приведем пример работы с бюджетом. Выделим основные этапы:

- Настройка;
- Заполнение данных;
- Отчетность;
- Контрольная корректировка данных.

Настройка

Для настройки системных статей бюджета (т.е. привязки статьи к одному или нескольким видам расходов из справочника) пользователь:

1. входит под паролем суперпользователя;
2. переходит в раздел настроек бюджета (Сервис/Бюджетирование);
3. в появившейся таблице с системными статьями бюджета редактирует привязки статьи к видам расходов.

Для настройки пользовательских статей бюджета в рамках какой-либо процедуры банкротства пользователь:

1. входит под паролем руководителя соответствующей процедуры;
2. заходит в «Доходы/Расходы» | «Бюджет»;
3. в открывшейся форме редактирует данные с помощью операций:
 - Добавление новой статьи бюджета
 - Удаление статьи бюджета
 - Переименование статьи бюджета
 - Привязка статьи к виду расходов.

Заполнение данных

Сначала заполняются сведения в разделе привлеченных специалистов (раздел «Процедуры | Свойства процедуры | Привлеченные специалисты»). На основе этих данных будет заполняться информация о неоплаченных услугах.

Далее, арбитражный управляющий открывает форму с бюджетом. Вручную заполняет сведения по планируемым затратам в колонке «Общие затраты». Автоматически будут заполняться сведения по предстоящим затратам.

Затем управляющий выполняет команду «Автоматический расчет неоплаченных услуг». В результате расчета будет показано информационное окно с деталями расчета (какие договоры были учтены) и будут заполнены сведения по неоплаченным услугам и общей сумме услуг по данной статье бюджета.

Наконец, арбитражный управляющий вручную вносит необходимые корректировки.

После нажатия на кнопку «Ок» бюджет будет сохранен в базе данных.

При последующем распечатывании бюджета данные будут браться из базы данных программы.

Отчетность

Арбитражный управляющий открывает уже имеющийся в базе данных бюджет. Затем выполняет необходимые действия с каждой статьей бюджета:

- Автоматический расчет реальных расходов.
- Автоматический расчет оплаченных услуг.
- Автоматический расчет неоплаченных услуг.
- Автоматический расчет выплаченных вознаграждений АУ.
- Автоматический расчет предстоящих вознаграждений АУ.
- Ручное редактирование.

После нажатия на кнопку «Ок» бюджет будет сохранен в базе данных и пригоден для последующего распечатывания.

В базе данных программы будет храниться только последняя версия бюджета.

Контрольная корректировка данных

Арбитражный управляющий корректирует дату продления у процедуры. Вводит новые договоры с привлеченными специалистами.

Далее, все действия соответствуют этапу «Отчетность».

«Утверждаю»
проекта _____

Руководитель

Куратор проекта
_____ / _____ /

«___» _____ 200__ г.

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОЕКТА

№	Мероприятие	Затраты		Стоимость услуг		Примечания
		Произведенные	Предстоящие	Оплаченные	Неоплаченные	
НАБЛЮДЕНИЕ (с «___» _____ 200__ г. по «___» _____ 200__ г.)						
1	Публикации в «Российской газете» по процедуре					
2	Почтовые расходы					
3	Транспортные расходы					
4	Вознаграждение временного управляющего (_____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г. _____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г. _____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г.)					
5	Юридическое сопровождение (_____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г. _____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г. _____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г.)					

	_____ 200__ г.)					
6	Финанализ					
7	Плата за предоставление сведений					
8	Иные					
Подитог						
ИТОГО						
ВСЕГО						
КОНКУРСНОЕ ПРОИЗВОДСТВО (с «___» _____ 200__ г. по «___» _____ 200__ г.)						
1	Публикации в «Российской газете» по процедуре					
2	Вознаграждение конкурсного управляющего (_____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г. _____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г. _____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г.)					
3	Юридическое сопровождение (_____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г. _____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г. _____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г.)					
4	Почтовые расходы					
5	Транспортные расходы					
6	Услуги банка					
7	Госпошлина (суд)					
8	Услуги по бухгалтерскому сопровождению (_____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г. _____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г. _____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г.)					

9	Текущая зарплата, а также оплата по гражданским договорам работников компании					
10	Текущая зарплата остальных работников					
11	НДФЛ					
12	Страховые взносы в ПФ					
13	Иные текущие налоги, подлежащие уплате					
14	Хозяйственные расходы					
15	Услуги нотариуса					
16	Плата за предоставление сведений					
17	Финанализ					
18	Оценка					
19	Публикации о торгах, о реализации имущества					
20	Услуги по межеванию земельных участков					
21	Услуги БТИ					
22	Госпошлина за регистрацию прав, перехода прав (УФРС)					
23	Услуги по формированию архива (_____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г. _____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г. _____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г.)					
24	Услуги по хранению, охране (_____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г. _____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г. _____ руб./мес. с «___» _____ 200__ г.)					
25	Расходы по организации торгов, за исключением публикаций					
26	Погашение требований кредиторов					
27	Иные					
Подитог						
ИТОГО						

ВСЕГО		
ВСЕГО РАСХОДОВ ПО ПРОЕКТУ		

КОНКУРСНАЯ МАССА:

I. Оценочная стоимость - _____ руб., в том числе:

1. Жилье - _____ руб.,
2. Социальная сфера - _____ руб.,
3. Иное недвижимое имущество - _____ руб.,
4. Движимое имущество - _____ руб.

II. Цена реализации - _____ руб., в том числе:

1. Социальная сфера - _____ руб.,
2. Иное недвижимое имущество - _____ руб.,
3. Движимое имущество - _____ руб.

ДАТА СОСТАВЛЕНИЯ < _____ > _____ 200__ г.

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА _____

(подпись)