



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Рубцовский индустриальный институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»
(РИИ АлтГТУ)

Е.А. ГВОЗДЕВА

ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Методические указания к лабораторным занятиям для студентов
направления подготовки «Экономика»

Рубцовск 2016

ББК 65.26

Гвоздева Е.А. Финансовый менеджмент: Методические указания к лабораторным занятиям для студентов направления подготовки «Экономика»/ Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск, 2016. – 41 с.

Методические указания предназначены для студентов направления «Экономика» в помощь при выполнении заданий в рамках предусмотренных учебным планом лабораторных занятий по дисциплине «Финансовый менеджмент».

Раскрывается содержание и цель каждого занятия, а также алгоритм действий по вводу исходных данных и работе с результативными показателями финансового состояния предприятия в автоматизированной аналитической системе «Финансовый аналитик».

Рассмотрены и одобрены на заседании каф. «ФиК» Рубцовского индустриального института.
Протокол №3 от 04.03.2016г.

Рецензент: к.э.н., доцент

Н.А. Ляпкина

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
Лабораторное занятие №1	6
Лабораторное занятие №2	11
Лабораторное занятие №3	15
Лабораторное занятие №4	18
Лабораторное занятие №5	19
Лабораторное занятие №6	21
Лабораторное занятие №7	23
Лабораторное занятие №8	27
Лабораторное занятие №9	30
Лабораторное занятие № 10	35
Лабораторное занятие № 11	41

Введение

В условиях жесткой конкуренции к управляющему персоналу и, в первую очередь, к финансовым менеджерам предъявляются всё более высокие требования. Ведь в настоящее время для того, чтобы считаться высококвалифицированным специалистом, необходимо не только иметь базовые знания и соответствующее образование, но и уметь ориентироваться во многих областях, знание основ которых помогает принимать правильные управленческие решения качественно и оперативно. Одной из таких областей является применение информационных систем на предприятиях и, в частности, прикладных программ, значительно облегчающих ход принятия и реализации решений финансового характера.

С целью знакомства с возможностями таких программ и их ролью при принятии адекватных управленческих решений в области формирования и использования финансовых ресурсов и оптимизации денежных потоков, учебным планом по дисциплине «Финансовый менеджмент» предусмотрены лабораторные занятия, которые являются важной составной частью процесса подготовки студентов. В качестве программного продукта на этих занятиях используется аналитическая система «Финансовый аналитик», предназначенная для диагностики, оценки и мониторинга финансового состояния предприятий.

В результате работы на лабораторных занятиях обучающиеся должны приобрести следующие практические навыки, умения, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Код компетенции по ФГОС ВО	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Современные технические средства и информационные технологии, используемые для обоснования финансовых решений	Использовать современные технические средства и информационные технологии	Навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения задач различной сложности, в том числе коммуникативных

Код компетенции по ФГОС ВО	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОПК-3	Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Методики расчета социально-экономических показателей	Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы	Основными принципами, алгоритмами и методами количественного финансового анализа и применяемого при этом математического аппарата
ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Методы сбора и анализа данных, необходимых для расчета показателей, характеризующих различные аспекты финансовой деятельности хозяйствующих субъектов	Осуществлять поиск информации, сбор, анализ данных, необходимых для расчета показателей, характеризующих систему финансового управления хозяйствующих субъектов	Навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих различные аспекты финансовой деятельности хозяйствующих субъектов
ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Основные методические приемы и правила получения, хранения, переработки информации финансового характера	Использовать современные технологии сбора, обработки и обобщения информации для принятия решений финансового характера	Методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией

Лабораторное занятие №1

Цель: Ознакомиться с возможностями программы «Финансовый аналитик»; рассмотреть главное меню программы и основные функции.

Аналитический программный комплекс «Финансовый аналитик» предназначен для анализа финансового состояния организаций любых видов деятельности (производство, торговля, услуги, сельское хозяйство, прочие виды, а также субъекты малого предпринимательства), мониторинга хозяйствующих субъектов городов, областей, республик с использованием данных внешней бухгалтерской отчетности (баланс, отчет о прибылях и убытках, поступление и расход денежных средств).

Режимы работы

После запуска программы серии «Аналитик» на экране открывается его *главное окно*. Набор активных пунктов меню, функций, внешний вид главного окна зависит от режима работы ПК. Можно выделить два основных режима работы программы:

- Режим работы *при закрытых вариантах*;
- Режим работы *при открытых вариантах*.

Режим работы при закрытых вариантах появляется на экране сразу после открытия программы. При этом ни один *активный вариант* не загружен (не открыт) (рис. 1).

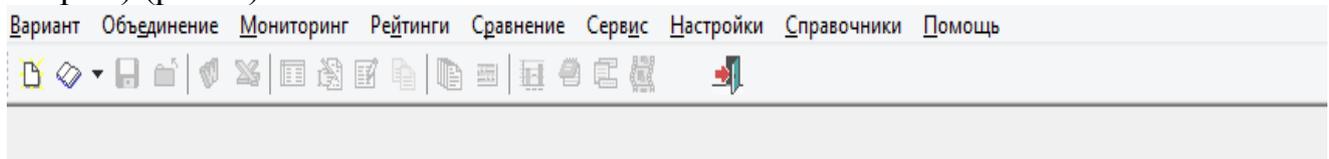


Рис. 1. Вид меню при всех закрытых вариантах

В режиме закрытых вариантов осуществляются действия, относящиеся не к отдельному варианту, а ко всей базе данных программы или к нескольким вариантам одновременно, а также в этом режиме осуществляются некоторые настройки пользовательских алгоритмов:

- Объединение;
- Мониторинг;
- Сравнение;
- Настройки рейтингов, качественных показателей, вводных форм, показателей пользователя, аналитических показателей пользователя, настраиваемых заключений.

Режим работы *при открытом варианте* появляется на экране после того, как произведено открытие варианта. Одновременно могут быть открыты несколько вариантов, но активным вариантом будет тот, чья форма на данный момент подсвечена. В режиме открытых вариантов все действия будут относиться непосредственно к данному активному варианту. Вид *главного окна*

(набор пунктов меню) в этом случае зависит от варианта и его характеристик (система бухотчетности, вид деятельности и т.п.), рис. 2.

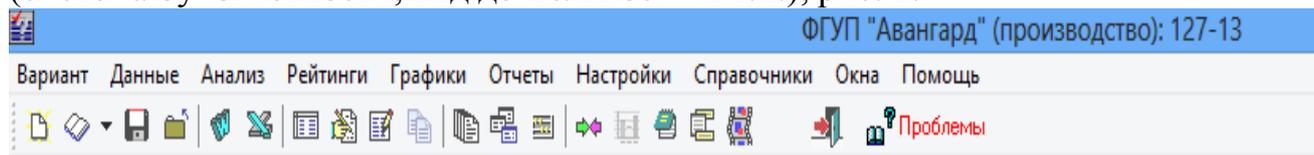


Рис. 2. Вид меню при открытом варианте

Для перехода в режим закрытых вариантов выберите п.м. Вариант. Закрывать все. Программа предложит сохранить несохраненные данные, после чего все варианты будут закрыты, а программа перейдет в режим закрытых вариантов.

Структура экрана программы

После запуска программы серии «Аналитик» на экране открывается его главное окно. В нем располагаются все объекты, с которыми пользователь имеет дело, работая с программным комплексом, а именно:

- меню;
- панель инструментов;
- формы;
- строка состояния.

Если внутри главного окна открыто несколько окон (форм), одно из них обязательно является *активным*. Активное окно находится поверх остальных и отличается более насыщенным цветом заголовка. При этом в заголовке главного окна выводится название варианта, данные по которому находятся в активном окне.

В верхней части главного окна расположено меню. Некоторые наиболее часто используемые пункты меню продублированы кнопками в панели инструментов и комбинациями клавиш. Например, вместо того, чтобы выбирать в меню «Вариант» пункт «Новый», можно нажать на кнопку  в панели инструментов.

В программах серии «Аналитик» можно выделить 2 вида панелей инструментов: панель инструментов всей программы и панель инструментов формы.

В *панели инструментов программы* собраны кнопки (пиктограммы), нажимая на которые можно инициировать те или иные действия. Большинство кнопок (пиктограмм) в панели инструментов программы соответствуют пунктам меню и относятся ко всему варианту в целом.

Пиктограммы в панели инструментов форм относятся к действиям, инициируемым непосредственно к данной активной форме, и могут соответствовать функциям контекстного меню данной формы (см. п. Контекстное меню формы).

Соответствие пиктограмм и функций в панели инструментов

	Создание нового варианта
	Открытие существующего варианта
	Сохранение варианта
	Закрытие активного варианта
	Экспорт активной таблицы в MS Word
	Экспорт активной таблицы в MS Excel
	Вызов формы заполнения баланса (формы № 1)
	Вызов формы заполнения отчета (формы № 2)
	Вызов исходной формы Движение денежных средств (формы № 4)
	Вызов универсальных форм пользователя
	Вызов формы структуры финансовых результатов
	Вызов формы денежных потоков
	Вызов окна выбора форм финансового анализа
	Вызов окна выбора форм экономического анализа
	Вызов окна настроек параметров расчета
	Построение графика (только при помеченных параметрах для графика)
	Вызов окна финансового заключения
	Вызов окна Графического анализа
	Выход из программы
	Вызов окна перечня ошибок в исходных данных

У некоторых объектов, например у *форм*, есть *контекстное меню*, используя которое можно выполнять операции, применимые именно к этим объектам.

Для вызова контекстного меню:

- Подведите курсор мыши к тому объекту, контекстное меню которого необходимо вызвать.
- Нажмите на правую клавишу мыши. После этого откроется контекстное меню объекта, рис. 3.

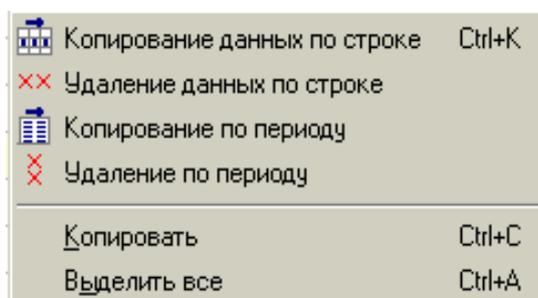


Рис.3. Контекстное меню

Состав контекстного меню вводных форм различен. Но практически любая исходная форма содержит в себе следующие пункты:

Копирование данных по строке – данные той ячейки, на которой стоит курсор, будут скопированы во все более поздние периоды варианта.

Удаление данных по строке – произойдет удаление данных (по текущей строке) во всех периодах справа от курсора, включая текущий период (т.е. тот, в котором стоит курсор).

Копирование по периоду – все данные столбца, в котором на данный момент стоит курсор, будут скопированы по аналогичным позициям на следующий период.

Удаление по периоду – будут удалены все данные по текущему периоду, то есть данные по тому столбцу, в котором находится в данный момент курсор.

Для первой формы бухгалтерской отчетности существует функция «Копирование данных на начало года». Она применима в том случае, если курсор стоит в колонке «На начало года», и, чтобы данные по началу года не заносить по каждому кварталу или месяцу – эти данные заносятся один раз на первую дату, а потом копируются для всех остальных.

Копирование в указанный период – данная функция предназначена только для копирования данных баланса и отчета. Данные той колонки, в который на данный момент стоит курсор, будут перенесены в указанный в соответствующем диалоговом окне период (рис. 4):

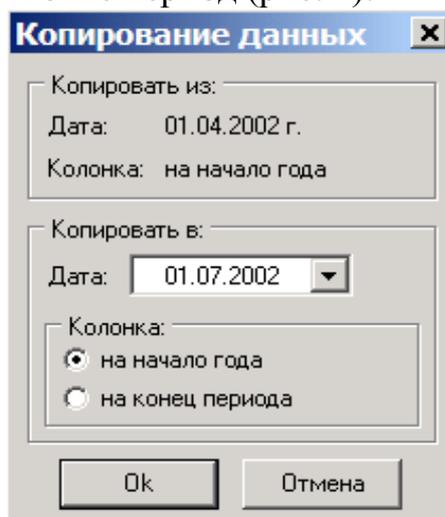


Рис. 4. Копирование в указанный период

Копирование и выделение - стандартные функции в контекстном меню.

Справочники

Справочники экономического окружения предназначены для хранения значений, являющихся по отношению к предприятиям внешними обстоятельствами.

В справочнике экономического окружения хранятся следующие данные:

- курсы валют иностранных государств к рублю;
- ставки основных налогов;
- индикаторы (годовая учетная ставка по рублевым заемным средствам, годовая ставка для налогообложения по валютным заемным средствам, индекс инфляции, коэффициента признания расходов).

В поставку программного комплекса входит «Стандартный справочник», но можно создать и собственные справочники. Импорт данных может производиться из стандартного справочника или справочника, созданного пользователем.

Окно «Экономическое окружение» может работать в двух режимах: в режиме «Данные» и режиме «Настройки». Режим «Настройки» предназначен для создания новых справочников пользователя, внесения в общий справочник новых видов валют и настройки способов импорта из одного справочника в другой и задания настроек экспорта в Word данных из текущего справочника. В режиме «Данные» непосредственно происходит работа со справочниками, то есть внесение или импорт данных.

В каждом окне «Экономического окружения» можно воспользоваться следующими функциональными кнопками:

Кнопка в панели инструментов	Функция
	Переход между показателями списка значений
	Изменение занесенного ранее значения
	Добавление в список новых значений
	Удаление значений из списка
	Отмена внесенных изменений
	Запись внесенных изменений

Ставка налога отображается в правой части данного окна. Корректировать значения ставок налогов можно при помощи стандартного набора кнопок справочника.

Диалоговое окно «Индикаторы» предназначено для задания в динамике валютной и рублевой ставок, индексов инфляции (в процентах относительно предыдущего месяца), коэффициента признания расходов (используется для определения предельной величины процентов по рублевым долговым обязательствам, учитываемых в расходах, при определении налоговой базы налога на прибыль). Эти данные используются в программе в целях налогообложения, расчета ставки дисконтирования в разделах «Оценка стоимости компании» и «Бюджетная эффективность», при сравнении темпов изменений статей затрат и выручки и пр.

В режиме «Настройки» в диалоговом окне «Справочники» при помощи стандартных кнопок создаются новые справочники. Диалоговое окно «Валюты» предназначено для создания списка валют, которые могут быть использованы в различных справочниках - как стандартном, так и во вновь созданных.

В диалоговом окне «Импорт» пометьте тот способ импорта данных, который подходит для создания нового справочника:

- полное копирование - после обновления справочник будет полной копией справочника-донора;

- замена данных - заменяются данные за исключением тех, для которых нет данных в справочнике-доноре. То есть если в справочнике-доноре нет соответствующих данных, то остаются старые данные;

- добавление данных - данные справочника-реципиента остаются без изменений, из справочника-донора импортируются лишь данные на новые даты, то есть те, которых ранее не было в справочнике-реципиенте.

В диалоговом окне «*Настройка экспорта в MSWord*» можно уточнить вид, в котором должны экспортироваться данные из справочника «Экономическое окружение». А именно:

- размер бумаги - данные о формате, ширине и высоте даны справочно и не корректируются, можно поменять лишь ориентацию страницы - книжная или альбомная (это не касается стандартных форм бухгалтерской отчетности - они выводятся по умолчанию в книжной ориентации);

- поля - корректировка полей выводимого листа;

- курсы валют – здесь можно:

- ограничить период, за который требуется экспортировать данные из справочника «Курсы валют»,

- выбрать вид таблицы, в которую экспортируемые данные будут помещены (для этого нажмите одну из кнопок «Вывод по строкам» или «Вывод в одну колонку»),

- задать ориентацию данных экспорта на странице (выберите вид «Книжная» или «Альбомная»).

Индикаторы – здесь можно задать настройки экспорта данных из справочника «Индикаторы» аналогично тому, как это делается для справочника «Курсы валют».

После сохранения таблицы в файл формата .rtf по умолчанию автоматически открывается MS Word. Если в этом нет необходимости, можно сделать соответствующие настройки в пункте «Автоматически запускать MS Word».

После сделанных в данном диалоговом окне изменений нажмите кнопку «Применить».

Лабораторное занятие №2

Цель: Научиться создавать предприятие в программе «Финансовый аналитик» и варианты работы с ним.

Чтобы начать работу с программой, необходимо создать новое Предприятие, то есть некую совокупность атрибутивных данных (название, адрес, форма собственности, организационно-правовая форма и т.п.), описывающих анализируемое предприятие. После этого нужно создать аналитический вариант, принадлежащий данному предприятию. Под вариантом понимается набор исходных данных, используемых для расчета показателей, и параметров, задающих режим расчета. Каждый вариант имеет название и

связан с одним и только одним предприятием, при этом одному предприятию может принадлежать любое количество вариантов. Предприятие и название полностью идентифицируют вариант.

В созданный пользователем фактический вариант заносятся данные для анализа информации уже истекшего периода - для оценки деятельности предприятия за некоторый период.

В текущий момент времени можно работать только с одним вариантом. Этот вариант называется активным.

Для любого варианта задаются следующие параметры:

- **Временные рамки:** начальная дата, конечная дата и интервал (период) расчета. Если, допустим, выбирается в качестве начальной даты январь 2014 года, в качестве конечной даты – июль 2014 и устанавливаете интервал - месяц, то значения показателей будут рассчитываться на конец каждого месяца с 31.01.2013 по 31.07.2013 г. Если выбрать интервал, равный одному кварталу, то значения показателей будут рассчитываться на конец каждого квартала.

- **Используемая денежная единица и ее масштаб.** Если, например, устанавливается денежная единица рубль и масштаб тысячи, то все данные, выражаемые в денежных единицах, будут вводиться и отображаться в тысячах рублей.

Создание нового предприятия

Для создания нового предприятия в базе данных программы:

1. Выберите в меню «Вариант» пункт «Менеджер предприятий»
2. В диалоговом окне «Менеджер предприятий» (рис. 5).

Рис. 5. Менеджер предприятий

нажмите на кнопку «Добавить» и в появившемся диалоговом окне занесите соответствующие атрибутивные данные, рис. 6.

Рис. 6. Добавление нового предприятия в базу данных

Для занесения информации по кодам ОКФС, ОКОПФ, ОКВЭД, ОКАТО:

- Нажмите на кнопку  справа от поля.
- В диалоговом окне «Справочник ...» выберите нужную позицию в списке и нажмите на кнопку «OK».

Обязательным для заполнения при создании нового предприятия является поле «Краткое наименование».

Создание нового варианта для анализа (варианта по факту)

Для создания нового варианта:

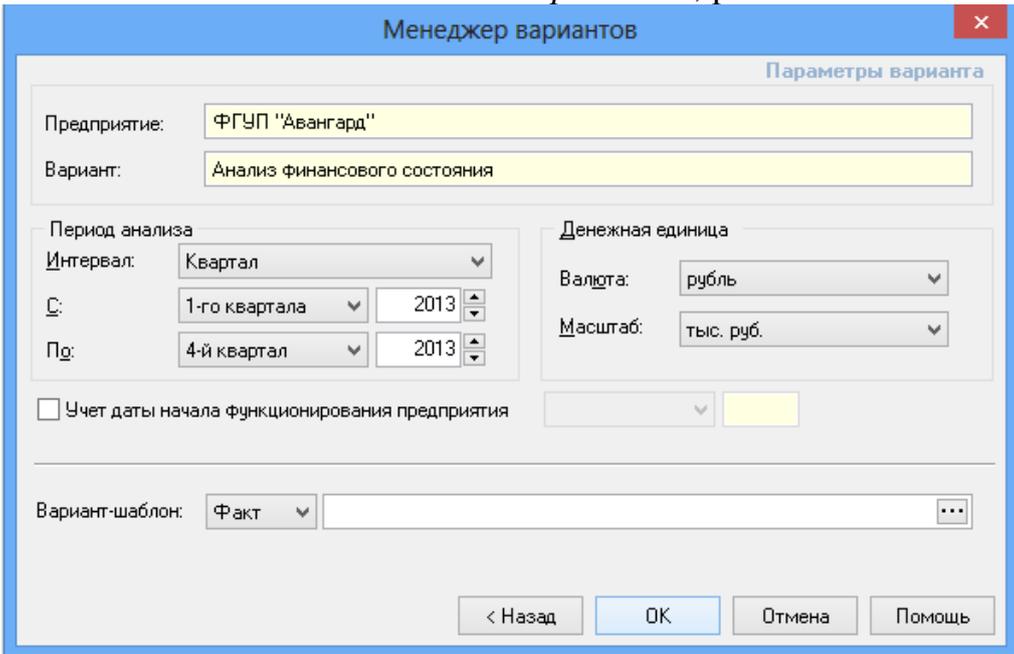
1. Выберите в меню «Вариант» пункт «Новый» или нажмите на кнопку  в панели инструментов или <Ctrl>+<N>.
2. В диалоговом окне «Создание нового варианта» (рис. 7).

Рис. 7. Первый этап создания варианта

выберите предприятие, для которого создается вариант. Для этого:

1. Нажмите на кнопку  справа от поля «Предприятие».
2. В диалоговом окне «Выберите предприятие» выберите в списке предприятие, для которого создается новый вариант, и нажмите на кнопку «ОК».
3. В поле «Название варианта» введите наименование создаваемого варианта – оно условно и предназначено для отличия одного варианта, принадлежащего данному предприятию, от другого, принадлежащего этому же предприятию.
4. В раскрывающемся списке «Тип варианта» выберите пункт «По факту», если создается вариант для анализа хозяйственной деятельности предприятия в прошедших периодах. Для фактических вариантов есть возможность создания вариантов для анализа предприятий с упрощенной системой налогообложения – для этого сделайте соответствующую пометку в пункте Упрощенные формы бухотчетности (СМП) справа от типа создаваемого варианта.
5. В раскрывающемся списке «Вид деятельности» выберите подходящий для создаваемого варианта вид деятельности – производство, торговля, услуги и прочие.
6. В раскрывающемся списке ОКВЭД выберите соответствующий код.
7. В раскрывающемся списке «Справочник» выберите подходящий для создаваемого варианта справочник параметров экономического окружения. Если никаких специальных требований к справочнику не предъявляется, можно выбрать пункт «Стандартный справочник».
8. Нажмите на кнопку «Вперед >».

Для ввода параметров варианта по факту предназначено диалоговое окно «Параметры варианта», которое появляется после нажатия на кнопку «Вперед >» в диалоговом окне «Создание нового варианта», рис. 8.



Менеджер вариантов

Параметры варианта

Предприятие: ФГУП "Авангард"

Вариант: Анализ финансового состояния

Период анализа

Интервал: Квартал

С: 1-го квартала 2013

По: 4-й квартал 2013

Денежная единица

Валюта: рубль

Масштаб: тыс. руб.

Учет даты начала функционирования предприятия

Вариант-шаблон: Факт

< Назад OK Отмена Помощь

Рис. 8. Создание варианта по факту

В этом диалоговом окне введите следующие данные:

1. В раскрывающемся списке «*Интервал*» выберите интервал расчета: «*Месяц*», «*Квартал*» или «*Год*».

2. С помощью раскрывающегося списка «*С:*» и расположенного справа от него поля задайте начальную дату варианта. Для этого введите в поле год и выберите в раскрывающемся списке месяц.

3. Аналогично с помощью раскрывающегося списка «*По:*» и расположенного справа от него поля задайте конечную дату варианта.

4. В раскрывающихся списках «*Валюта*» и «*Масштаб*» выберите используемую в варианте денежную единицу и ее масштаб соответственно.

5. В случае, когда период, указанный в качестве первого в периоде анализа (в поле *С:*), не является периодом начала деятельности предприятия, следует выбрать настройку *Учет даты начала функционирования предприятия* и уточнить месяц начала деятельности предприятия.

6. При необходимости выберите *вариант-шаблон*, на основе которого будут формироваться данные создаваемого варианта. Вариантом-шаблоном может быть любой вариант, уже созданный в программе. Для выбора в качестве варианта-шаблона будут предложены только те варианты, которые имеют вид деятельности, аналогичный создаваемому варианту.

7. Нажмите на кнопку «*Завершить*», если все параметры нового варианта заданы верно. Если есть необходимость изменить какие-либо параметры создаваемого варианта, воспользуйтесь кнопкой «*<Назад*».

Лабораторное занятие №3

Цель: Заполнить исходные таблицы данными бухгалтерского баланса.

Исходные данные

Исходными данными для проведения финансового анализа являются:

- баланс (форма № 1);
- отчет (форма № 2);
- отчет о движении денежных средств (форма № 4);
- трудовые ресурсы.

Для получения результатов финансового анализа необходимо внести данные по балансу и отчету (форма № 2) хотя бы *на одну дату*. В этом случае можно будет сформировать финансовое заключение и рассчитать коэффициенты финансового анализа в режиме «*На дату*».

Для получения аналитических результатов *в динамике* данные вносятся минимум по двум датам.

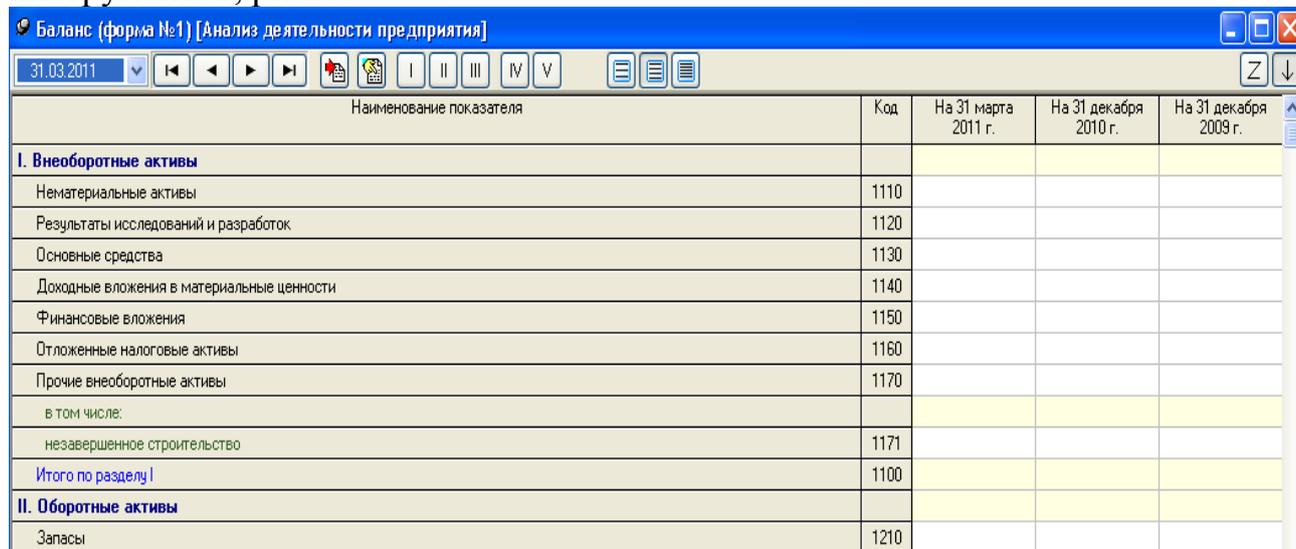
Данные по форме № 4 средств нужны в том случае, если требуется сформировать аналитическую таблицу «*Движение денежных средств*» или рассчитать показатели формы «*Бюджетная эффективность*».

Баланс (форма № 1)

После того, как создан вариант по факту, в главном окне автоматически появляется форма баланса (форма №1).

Балансы следует ввести для каждого периода с начальной по конечную дату варианта.

Для вызова на экран формы для ввода балансов выберите в меню «Данные» пункт «Баланс (форма №1)» или нажмите на кнопку  в панели инструментов, рис. 9.



Наименование показателя	Код	На 31 марта 2011 г.	На 31 декабря 2010 г.	На 31 декабря 2009 г.
I. Внеоборотные активы				
Нематериальные активы	1110			
Результаты исследований и разработок	1120			
Основные средства	1130			
Доходные вложения в материальные ценности	1140			
Финансовые вложения	1150			
Отложенные налоговые активы	1160			
Прочие внеоборотные активы	1170			
в том числе:				
незавершенное строительство	1171			
Итого по разделу I	1100			
II. Оборотные активы				
Запасы	1210			

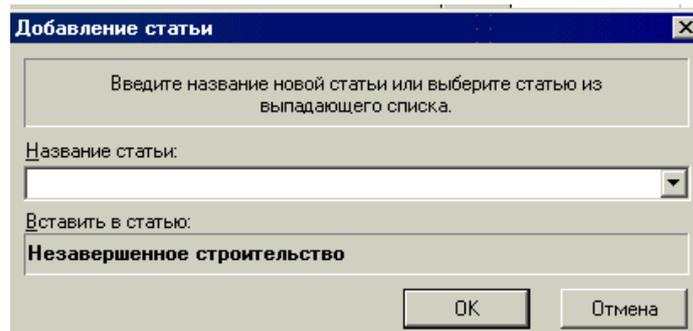
Рис. 9. Форма для ввода балансов

Строки и колонки формы соответствуют строкам и колонкам баланса для одного периода.

Внизу данной формы справочно отображается информация о валюте и сходимости баланса.

Форма баланса на определенную дату соответствует форме баланса на тот момент времени. При ручном вводе информации: введя число в ячейку, обязательно нажмите <Enter>, тогда цифра будет зафиксирована.

Начиная с форм образца 2000 года разрешено добавление статей Пользователя в отдельные строки Баланса (формы №1): поставьте курсор в той строке, в которую необходимо добавить дополнительную статью. Если это разрешено в программе, то в вызванной по правой кнопке меню появится пункт «Добавление статьи». Добавить статью также можно сочетанием клавиш <Ctrl + Ins>, рис. 10.



Добавление статьи

Введите название новой статьи или выберите статью из выпадающего списка.

Название статьи:

Вставить в статью:

Незавершенное строительство

OK Отмена

Рис. 10. Добавление статьи в баланс

Удалить строки баланса можно при всех закрытых вариантах. Настройки. Строки Баланса (форма №1), рис. 11.

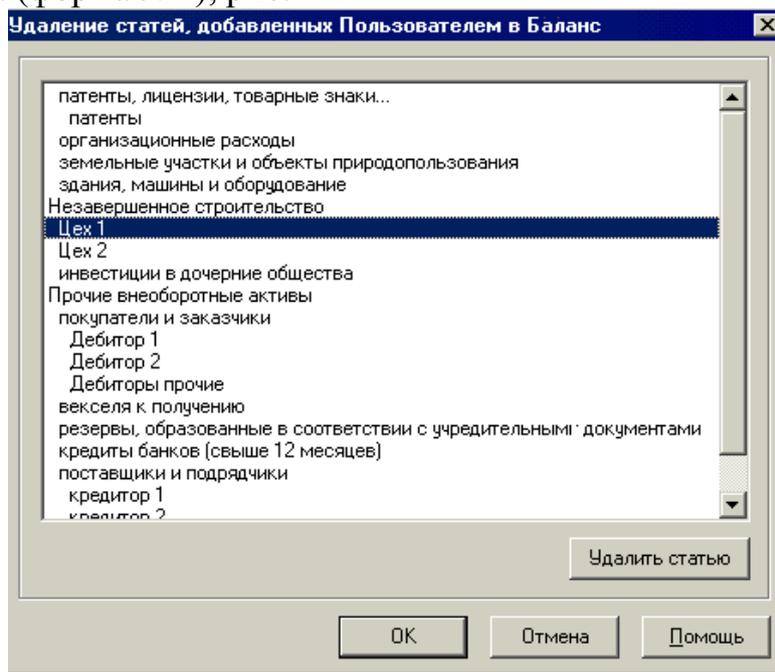


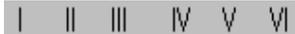
Рис. 11. Удаление введенных статей баланса

Выделите курсором предназначенную для удаления статью баланса (это касается только вновь введенных, нестандартных статей) и нажмите кнопку «Удалить статью».

Статей в стандартной форме баланса не всегда достаточно для полного и корректного анализа, поэтому отчетность предлагается вводить в стандартном, расширенном и, с 31.01.2011 года, в расширенном виде с дополнительными статьями. Для целей проведения более качественного и полного финансового анализа данные предпочтительно заносить с указанием данных по дополнительным статьям баланса. Для представления баланса (формы №1) в развернутом состоянии воспользуйтесь кнопками   в панели инструментов формы - расширенный вид и расширенный вид с дополнительными статьями соответственно.

В программе предусмотрено копирование числовой информации в другие приложения. Для этого в контекстном меню формы есть функции выделения и копирования.

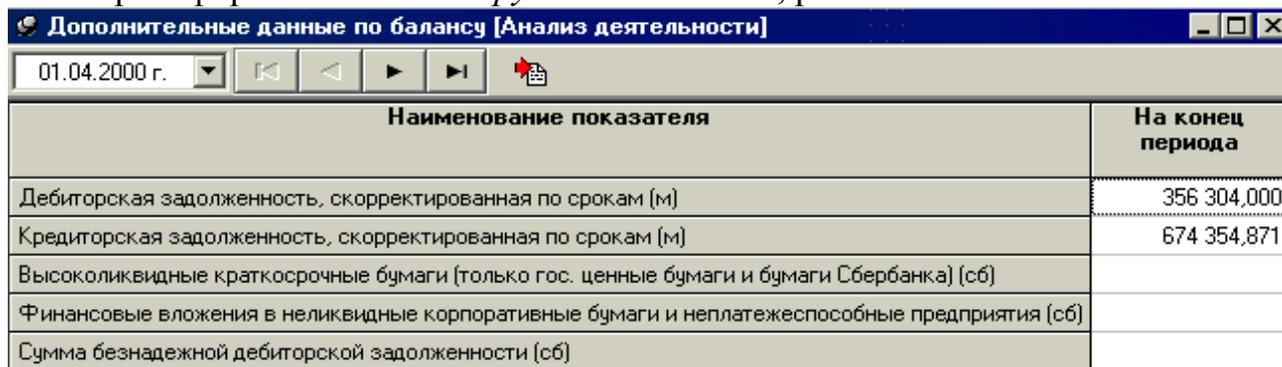
Сервисные функции

 I II III IV V VI (Alt+1, Alt+2, Alt+3, Alt+4, Alt+5, Alt+6)	Перемещение по разделам баланса (действует для форм бухгалтерской отчетности начиная с 01.01.1997г.)
	Режим ввода данных по одной колонке
	Режим ввода данных по двум колонкам

По кнопке  можно копировать данные баланса на текущую дату из уже созданного ранее варианта. При этом существует ряд ограничений: содержать

данные баланса на копируемую дату, а также данные копируемого варианта и варианта-реципиента должны иметь одинаковые формы отчетности.

Кроме того, по кнопке  вызывается специальная форма для занесения дополнительных данных. Эти данные могут быть использованы для расчета некоторых форм «*Регламентируемого анализа*», рис. 12.



Наименование показателя	На конец периода
Дебиторская задолженность, скорректированная по срокам (м)	356 304,000
Кредиторская задолженность, скорректированная по срокам (м)	674 354,871
Высоколиквидные краткосрочные бумаги (только гос. ценные бумаги и бумаги Сбербанка) (сб)	
Финансовые вложения в неликвидные корпоративные бумаги и неплатежеспособные предприятия (сб)	
Сумма безнадежной дебиторской задолженности (сб)	

Рис. 12. Ввод дополнительных данных

Часть данных таблицы дополнительных исходных данных может быть импортирована из баланса. Для импорта таких данных воспользуйтесь кнопкой .

Лабораторное занятие №4

Цель: Заполнить исходные таблицы данными отчета о прибылях и убытках.

Отчет (форма № 2)

Для вызова на экран формы для ввода отчетов выберите в меню «Данные» пункт «Отчет (форма №2)» или нажмите на кнопку  в панели инструментов, рис. 13.

Строки и колонки формы соответствуют строкам и колонкам отчета для одного периода.

Данные можно расположить в обе колонки отчета, но при расчетах будут использоваться только значения из колонки «За отчетный период». Колонка «За аналогичный период» введена в форму для того, чтобы придать ей привычный внешний вид, приведя в соответствие с реальной формой №2.

Функциональные возможности, реализуемые по контекстному меню формы и сервисным кнопкам, аналогичны тем, которые представлены в форме занесения баланса (ф. № 1).

Расширить перечень статей в данной форме можно за счет пункта контекстного меню «Добавление статьи» аналогично тому, как это делается для формы № 1.

При заполнении отчета (формы №2) есть возможность автоматического или самостоятельного занесения данных в суммарные строки. Переключение этих режимов происходит по кнопке .

Отчет (форма №2) [489]			
30.04.2011			
Наименование показателя	Код	За 4 месяца 2011 г.	За 4 месяца 2010 г.
Выручка	2110		
Себестоимость продаж	2120	0	0
Валовая прибыль (убыток)	2100		
Коммерческие расходы	2210	0	0
Управленческие расходы	2220	0	0
Прибыль (убыток) от продаж	2200		
Доходы от участия в других организациях	2310		
Проценты к получению	2320		
Проценты к уплате	2330	0	0
Прочие доходы	2340		
Прочие расходы	2350	0	0
Прибыль (убыток) до налогообложения	2300		
Текущий налог на прибыль	2410	0	0
в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421		
Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	0	0
Изменение отложенных налоговых активов	2450		
Прочее	2460	0	0
Чистая прибыль (убыток)	2400		
СПРАВОЧНО			
Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510		
Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520		
Совокупный финансовый результат периода	2500		
Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900		
Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910		

Рис. 13. Форма для ввода отчетов

Лабораторное занятие №5

Цель: Заполнить исходные таблицы данными отчета о движении денежных средств и данными о трудовых ресурсах предприятия.

Отчет (форма № 4)

Для вызова на экран формы для ввода сведений о поступлениях и расходах выберите в меню «Данные» пункт «Отчет (форма № 4)».

Отчет о движении денежных средств (форма № 4) является входным документом, содержащим данные для анализа финансового состояния предприятия. Информация по отчету может заноситься исходя из заданного при создании варианта временного интервала (помесечно, поквартально, ежегодно) за отчетный период и аналогичный период прошлого года в соответствии с имеющейся у предприятия бухгалтерской отчетностью.

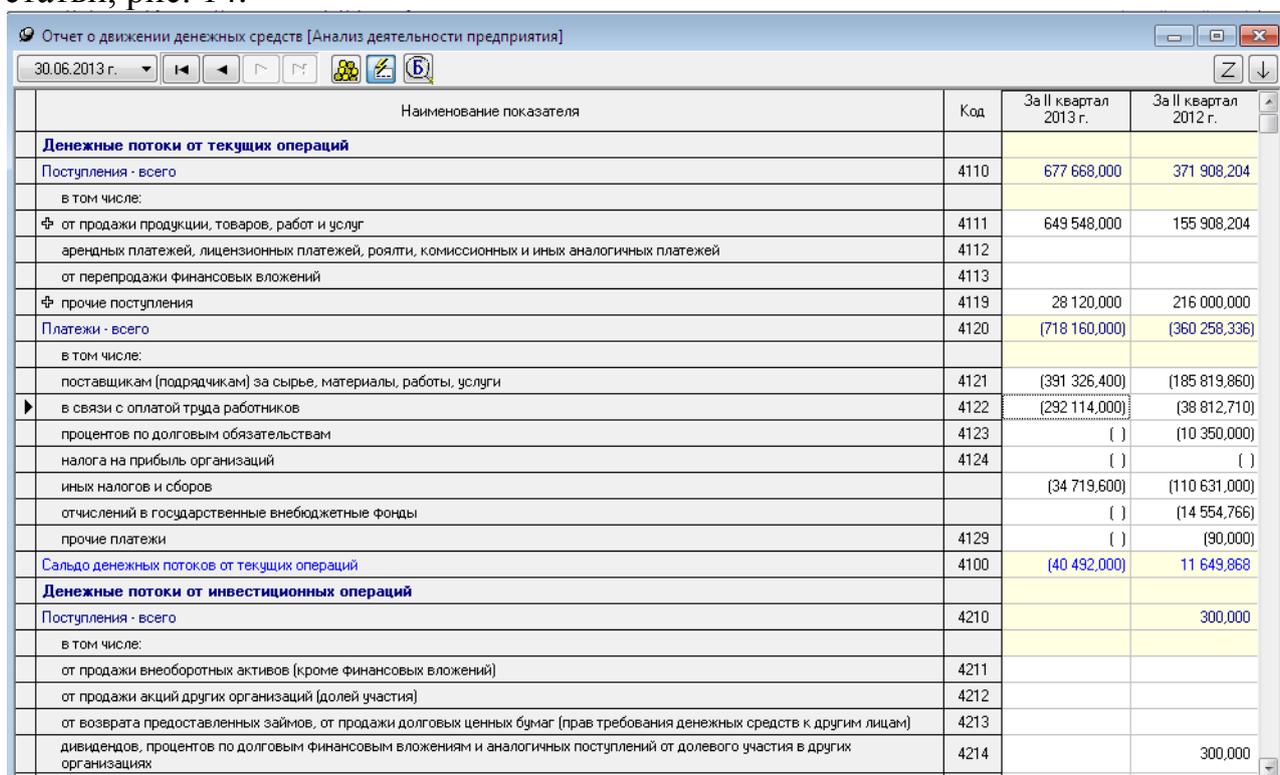
При заполнении данной формы пользователь может выбрать один из двух способов занесения данных: за период или нарастающим итогом в пределах года. Выбор принципа занесения данных осуществляется нажатием на кнопку  «Нарастающий итог».

В комплексных статьях суммарные показатели либо вносятся пользователем вручную, либо рассчитываются программой автоматически по кнопке .

По кнопке  заносится расшифровка поступлений или выплат денежных средств по различным уровням бюджетов (федеральный, региональный, муниципальный).

Внесенных по стандартным статьям данных недостаточно для проведения полного и корректного анализа. Для этого предназначены дополнительные статьи формы. Можно удалить дополнительные статьи и вводить информацию только по стандартным статьям.

Следует обратить особое внимание на то, что при переходе в режим автоматического суммирования должны быть обязательно заполнены данные по вложенным статьям, так как в противном случае при пересчете данные по суммарным строкам будут обнулены и, следовательно, утеряны. Если нет возможности занести данные по вложенным статьям, то следует удалить эти статьи, рис. 14.



Наименование показателя	Код	За II квартал 2013 г.	За II квартал 2012 г.
Денежные потоки от текущих операций			
Поступления - всего	4110	677 668,000	371 908,204
в том числе:			
☒ от продажи продукции, товаров, работ и услуг	4111	649 548,000	155 908,204
арендных платежей, лицензионных платежей, роялти, комиссионных и иных аналогичных платежей	4112		
от перепродажи финансовых вложений	4113		
☒ прочие поступления	4119	28 120,000	216 000,000
Платежи - всего	4120	(718 160,000)	(360 258,336)
в том числе:			
поставщикам (подрядчикам) за сырье, материалы, работы, услуги	4121	(391 326,400)	(185 819,860)
▶ в связи с оплатой труда работников	4122	(292 114,000)	(38 812,710)
процентов по долговым обязательствам	4123	()	(10 350,000)
налога на прибыль организаций	4124	()	()
иных налогов и сборов		(34 719,600)	(110 631,000)
отчислений в государственные внебюджетные фонды		()	(14 554,766)
прочие платежи	4129	()	(90,000)
Сальдо денежных потоков от текущих операций	4100	(40 492,000)	11 649,868
Денежные потоки от инвестиционных операций			
Поступления - всего	4210		300,000
в том числе:			
от продажи внеоборотных активов (кроме финансовых вложений)	4211		
от продажи акций других организаций (долей участия)	4212		
от возврата предоставленных займов, от продажи долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам)	4213		
дивидендов, процентов по долговым финансовым вложениям и аналогичных поступлений от долевого участия в других организациях	4214		300,000

Рис. 14. Отчет о движении денежных средств

На основе данных, занесенных в отчет (форму № 4), формируется аналитическая таблица «Движение денежных средств».

Трудовые ресурсы

Для вызова на экран формы для ввода сведений об акциях выберите в меню «Данные» пункт «Трудовые ресурсы», рис. 15.



Наименование показателя	за 1-й кв. 2011 г.	за 2-й кв. 2011 г.	за 3-й кв. 2011 г.	за 4-й кв. 2011 г.
Фонд заработной платы	305,000	350,000	440,000	540,000
Среднесписочная численность работников	9	10	12	13
Средняя заработная плата за период	33,889	35,000	36,667	41,538

Рис. 15. Трудовые ресурсы

В данной форме по кнопке  происходит переключение ячейки со средней заработной платы за весь период (месяц, квартал, год) на среднемесячную заработную плату. По кнопке  предлагается включить или выключить автоматический пересчет средней заработной платы.

Лабораторное занятие №6

Цель: Ознакомиться с возможностью импорта стандартных форм бухгалтерской отчетности и функцией проверки форм исходных данных.

Импорт стандартных форм бухгалтерской отчетности

Исходные данные для проведения финансово-экономического анализа не обязательно вносить вручную. В некоторых случаях можно перенести информацию автоматически.

Для проведения импорта данных внешней бухгалтерской отчетности необходимо закрыть все варианты, после чего выбрать пункт меню «Импорт стандартных форм бухотчетности». Для импорта данных:

1. Выберите в поле «Имя файла» полный путь и имя файла, из которого будут импортированы данные, рис. 16.

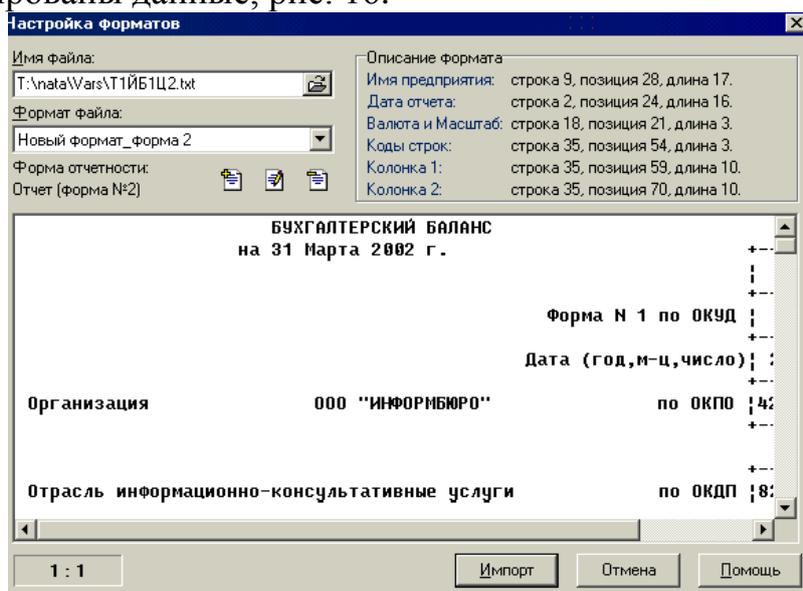


Рис. 16. Настройка форматов

2. При помощи кнопки создайте новый формат файла и выберите форму отчетности, рис. 17:

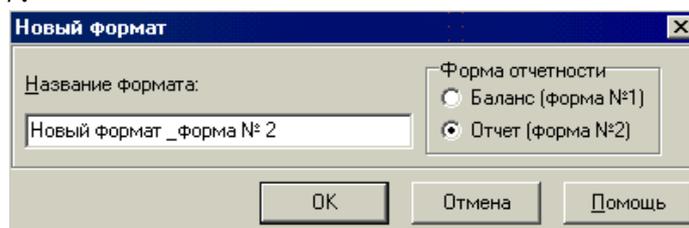


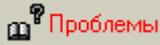
Рис. 17. Создание нового формата

Для описания формата необходимо заполнить поле «Описание формата», выделяя соответствующие пункты в текстовом файле курсором и выбирая в контекстном меню нужный пункт.

После того, как формат настроен, нажмите кнопку «Импорт». Если все сделано правильно, программа предложит выбрать вариант, куда будут занесены импортируемые данные. Вариант для импорта желательно создать заранее, до начала импорта.

Данные бухгалтерской отчетности могут быть импортированы в программу из xml-файлов и zip-архивов, сформированных иными программными средствами. В предлагаемом списке выберите файл для импорта и нажмите *Открыть*. В окне Сведения о предприятии отобразятся реквизиты предприятия, после чего необходимо выбрать предприятие из списка, если оно уже введено, или внести предприятие в список при помощи кнопки *добавить* в диалоге *Выбор предприятия*. Импорт данных может осуществляться как в открытый вариант, так и в режиме “при всех закрытых вариантах”.

Функция проверки исходных данных (кнопка «Проблемы»)

Прежде чем приступить к анализу результатов, убедитесь в корректности введенных исходных данных. Активная кнопка  говорит о том, что исходные данные введены с ошибками. Чтобы откорректировать их, нажмите на эту кнопку и в соответствии с предлагаемым текстом сделайте необходимые исправления, рис. 18.

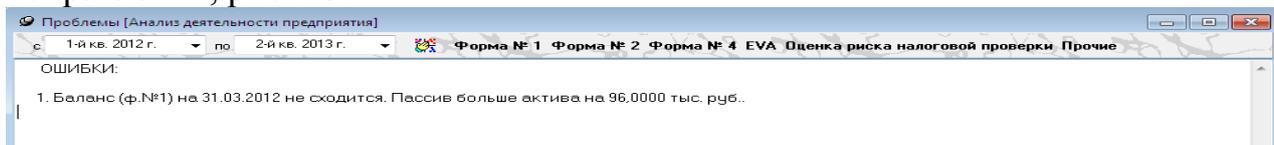


Рис. 18. Проблемы

Если нужно вывести список ошибок и недочетов за какой-то определенный период, выберите его при помощи раскрывающихся списков «с» и «по». Для вывода ошибок по всем периодам воспользуйтесь кнопкой  - вывод ошибок за весь период.

Если нет необходимости проверять все исходные формы без исключения, в программе можно сделать соответствующие настройки, и проверка корректности ввода исходной информации будет проводиться только по нужным формам. Для этого нужно сделать соответствующие настройки, рис. 19.

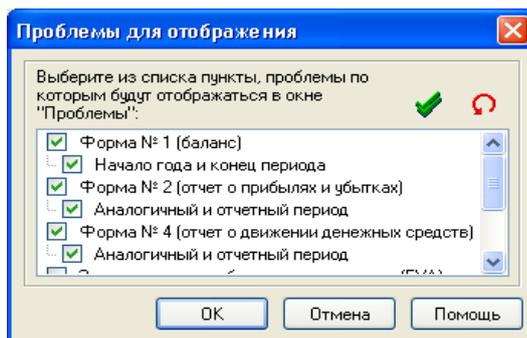


Рис. 19. Проблемы для отображения

Независимо от наличия ошибок в исходных данных, программа в любом случае будет производить расчеты по заданному алгоритму.

Лабораторное занятие №7

Цель: Рассмотреть порядок построения графиков и диаграмм

Графики

Практически все результаты, полученные программой, можно отобразить графически. Графики в программе строятся по формам (рис. 20, 21).

Для построения графика:

1. Отметьте в форме показатели, которые необходимо отобразить на графике.

Для того чтобы отметить показатель, дважды щелкните мышью слева от его названия. Отмеченный показатель выделяется символом. Для того, чтобы снять отметку с показателя, снова дважды щелкните мышью слева от его названия,

Оборачиваемость элементов оборотного капитала [Анализ деятельности]			
R			
Усредненные значения			
Наименование	за 1-й кв. 2000 г.	за 2-й кв. 2000 г.	за 3-й кв. 2000 г.
▶ Оборачиваемость чистого произв. оборотного капитала	-2,094	-2,872	-4,010
Длительность оборота чистого произв. обор. кап., дни	-43,0	-31,3	-22,4
в том числе:			
1. оборачиваемость запасов и прочих оборотных активов	1,602	1,456	1,297
✓ длительность оборота запасов и прочих оборотных активов, дни	56,2	61,8	69,4
1.1. оборачиваемость сырья и материалов	6,492	4,684	3,329
✓ длительность оборота сырья и материалов, дни	13,9	19,2	27,0
1.2. оборачиваемость незавершенного производства			
длительность оборота незавер. производства, дни			
1.3. оборачиваемость готовой продукции	3,308	3,276	3,293
длительность оборота готовой продукции, дни	27,2	27,5	27,3
1.4. оборачиваемость отгруженной продукции			

Рис. 20. Отмеченные в форме показатели

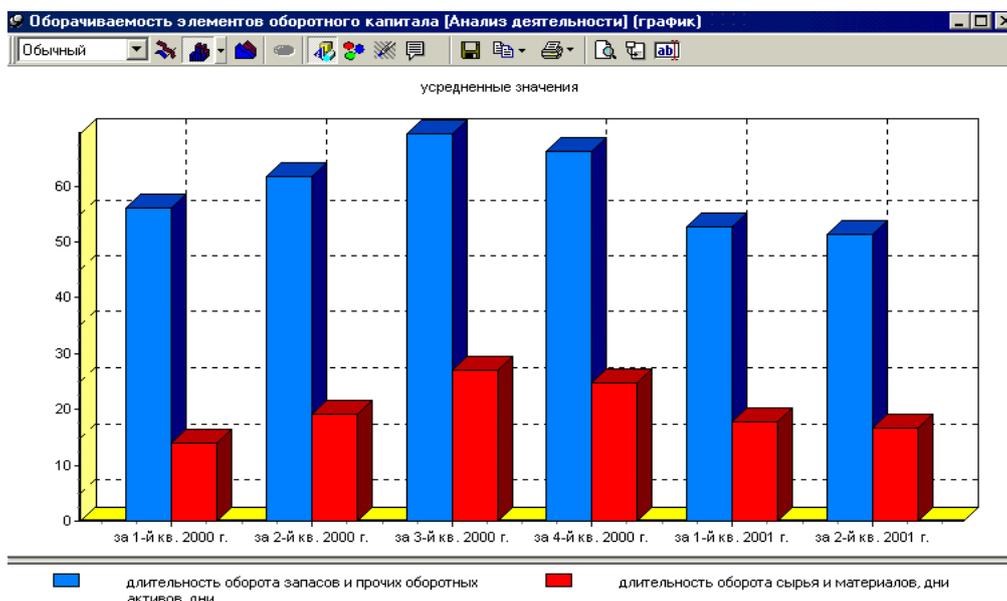


Рис. 21. График

2. Нажмите на кнопку в панели инструментов или пункт меню Графики. Построить график.

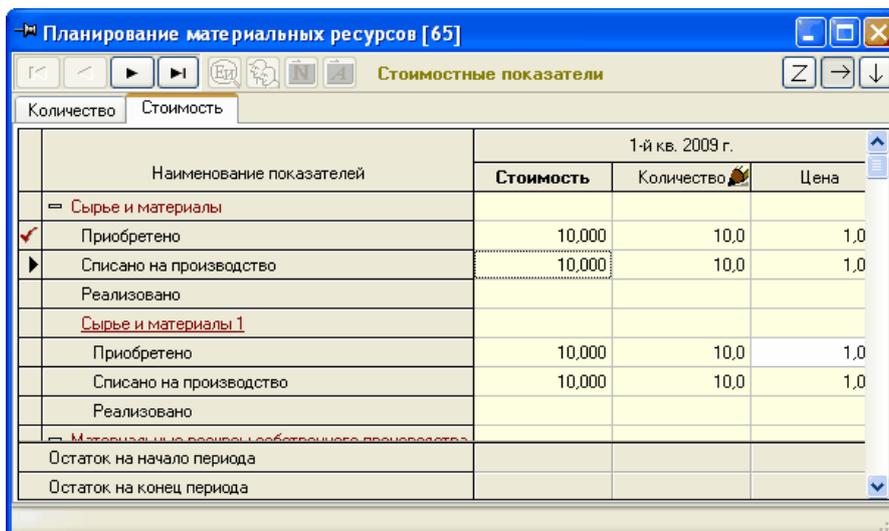
При помощи кнопок <Ctrl+G> также можно построить график.

3. После этого будет открыто окно графика.

Если по данному показателю задано рекомендуемое значение, то оно будет отражено на графике горизонтальными линиями.

Рекомендуемые значения могут быть отображены на графике в том случае, если график построен только по одному показателю.

При построении графика по формам, содержащим более одной колонки, в каждом периоде следует указать, из какой колонки («Стоимость», «Цена» или «Количество») будут браться значения для отображения на графике (значок), рис. 22, 23.



Наименование показателей	1-й кв. 2009 г.		
	Стоимость	Количество	Цена
Сырье и материалы			
Приобретено	10,000	10,0	1,0
Списано на производство	10,000	10,0	1,0
Реализовано			
Сырье и материалы 1			
Приобретено	10,000	10,0	1,0
Списано на производство	10,000	10,0	1,0
Реализовано			
Материализованные ресурсы собственного производства			
Остаток на начало периода			
Остаток на конец периода			

Рис. 22. Отмечены данные по колонке Стоимость



Рис. 23. График, построенный по данным одной колонки

Окно графика имеет собственную панель инструментов, предназначенную для управления внешним видом графика.

Панель инструментов графика

Кнопка в панели инструментов	Функция
	Выбор вида графика: а) Обычный вид графика б) График с накоплением в) 100%
	Тип «Линейный график»
	Тип «Столбчатый график»
	Тип «Диаграмма с областями»
	Круговая диаграмма
	Включение/выключение цветности графиков
	Включить/отключить трехмерное отображение графика
	Заливка/Штриховка
	Показать/спрятать ярлычки
	Задание название графика для сохранения в списке графиков пользователя
	Сохранение графика в буфере/файле для работы с другими приложениями
	Повернуть метки периодов на 90°
	Задать заголовки данного графика (при закрытии графика заголовки не сохраняются)
	Печать графика с выбором ориентации
	Включить постраничный просмотр графика
	Во вложенном списке можно выбрать форму столбца: прямоугольник, пирамида, перевернутая пирамида, цилиндр, эллипс, градиент

Просмотр круговой диаграммы

Для каждого периода программа строит отдельную круговую диаграмму. Поэтому при выборе типа графика «Круговая диаграмма» в панели инструментов появляются дополнительные кнопки для перелистывания периодов.

Кнопки для перелистывания круговых диаграмм по периодам:

Кнопка в панели инструментов	Функция
	Перейти к первому периоду
	Перейти к предыдущему периоду
	Перейти к следующему периоду
	Перейти к последнему периоду

Между кнопками  и  указан текущий период, т. е. период, круговая диаграмма для которого отображается в данный момент.

Изменение масштаба просмотра графика

Для просмотра фрагмента графика в увеличенном масштабе:

1. Поместите курсор мыши в левый верхний угол того фрагмента, который необходимо увеличить.

2. Нажмите на левую клавишу мыши.

3. Переместите курсор мыши в правый нижний угол интересующего Вас фрагмента.

4. Отпустите левую клавишу мыши.

Для возврата обычного масштаба отображения графика:

1. Поместите курсор мыши в любую точку графика.

2. Нажмите на левую клавишу мыши.

3. Переместите курсор мыши левее и выше этой точки.

4. Отпустите левую клавишу мыши.

Сохранение графика в файле

Для сохранения графика в файле:

1. Нажмите на кнопку в панели инструментов графика.

2. В открывшемся меню выберите пункт «В файл».

3. В диалоговом окне «Сохранение графика» выберите в списке каталог, в который необходимо сохранить график.

4. Выберите в раскрывающемся списке «Тип файла» графический формат, в котором необходимо сохранить файл.

5. Введите в поле «Имя файла» имя файла, в котором будет сохранен график.

6. Нажмите на кнопку «Сохранить».

Перенос графика в другие приложения

Возможно перенести график в MSWord при помощи кнопки  в панели инструментов программы.

Построенный график может быть перенесен в другое приложение через буфер обмена. Для этого:

1. Нажмите на кнопку  в панели инструментов окна графика.

2. В открывшемся после этого меню выберите пункт «В буфер».

3. Переключитесь в то приложение (например, в графический редактор Paint), в которое необходимо перенести график.

4. Выберите в меню «Правка» («Edit») пункт «Вставить» («Paste»).

Использование графика в Отчетах пользователя

Построенный график может быть использован в Отчетах пользователя.

Для этого нужно сохранить график при помощи кнопки  и задать его название. После этого график может быть использован при создании Отчета пользователя (п.м. Отчеты. Отчет пользователя) – он будет доступен для выбора в поле Доступных форм. Кроме того, этот график будет доступен для открытия в пункте меню Графики. Графики пользователя.

Лабораторное занятие №8

Цель: Сформировать финансовое заключение

Финансовое заключение – аналитический документ, в котором полученные значения показателей сопровождаются текстовым комментарием, автоматически составляемым программой. Аналитическое заключение состоит из нескольких разделов: структура пассивов, эффективность деятельности, финансовая устойчивость, комплексная оценка финансового состояния. Каждый раздел состоит из таблицы, в которой отражены аналитические показатели в динамике, и текстовой части, трактующей полученные результаты и величину их изменений, рис. 24.

Наименование показателя	за 1-й кв. 2007 г.		за 4-й кв. 2007 г.		Отклонение	
	Абсолют.	%	Абсолют.	%	Абсолют.	%
1	2	3	4	5	6 = 4 - 2	7 = 5 - 3
Чистая выручка	328 819,30	96,76	337 304,60	97,43	8 485,30	0,67

Рис. 24. Финансовое заключение

Форма «Финансовое заключение» включает несколько закладок, на каждой из которых отображены значения показателей на начальный и конечный периоды анализа по разделам: Финансовые результаты, Структура активов, Структура пассивов, Эффективность деятельности, Финансовая устойчивость, Комплексная оценка финансового состояния. Каждый из разделов состоит из двух частей: в верхней находится таблица значений показателей в динамике по двум периодам, в нижней аналитический текст данного раздела. Отрицательные или положительные тенденции в деятельности предприятия отражаются в тексте анализа соответственно красным или синим цветом.

Для удобного перехода от одного раздела к другому воспользуйтесь кнопкой . При активизации данной кнопки в верхней части отображается

перечень разделов финансового заключения. Переходя от одной закладке к другой, можно перелистывать разделы заключения.

Сервисные кнопки на форме:

	Переход к предыдущему, следующему разделу финансового заключения, переход между разделами.
	Автоматический пересчет результатов открытого финансового заключения после изменения исходных данных
	Вывод в окно закладок финансового заключения
	Запрет или разрешение вывода таблиц финансового заключения
	Печать текущего раздела в том виде, который представлен на экране
	Экспорт текущего раздела в Word
	Экспорт в Word с возможностью выбора разделов для экспорта
	Выбор шрифта, используемого для оформления текста: мелкий, средний, крупный
	Выбор метода расчета колонки Отклонение, %

При экспорте заключения или его разделов в WORD программа автоматически выдает стандартное окно сохранения и предлагает задать в нем имя файла отчета и его формат - .rtf или .html. При экспорте в формат .rtf цветные выделения отсутствуют. Если необходимо сохранить цветные настройки текста - используйте при экспорте формат .html (рис. 25).

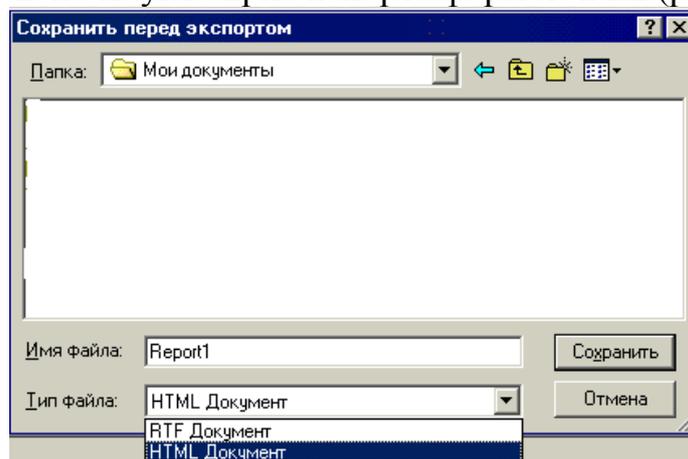


Рис. 25. Экспорт финансового заключения

Краткое резюме

Краткое резюме представляет собой форму, в которой сжато представлены основные показатели финансового состояния предприятия, их графическое отображение и текстовые выводы.

Для вызова на экран краткого финансового заключения выберите в меню «Анализ» пункт «Краткое резюме», рис. 26.

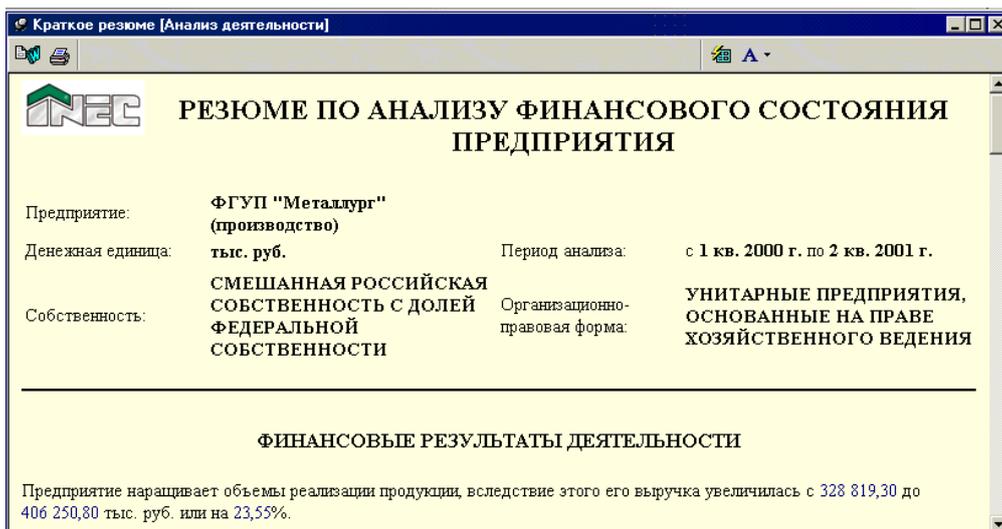


Рис. 26. Краткое резюме

Сервисные кнопки в панели инструментов формы краткого резюме аналогичны соответствующим кнопкам в финансовом заключении.

Аналитические таблицы

Финансовый анализ включает в себя набор форм, содержащих вычисленные значения показателей в каждом периоде.

Для вызова на экран форм, относящихся к финансовому анализу:

1. Выберите в меню «Анализ» пункт «Финансовый анализ» или нажмите на кнопку  в панели инструментов.
2. В диалоговом окне «Финансовые показатели» установите во включенное состояние переключатели, расположенные слева от названий форм, которые необходимо вызвать на экран. Для этого подведите курсор к нужной форме и нажмите левую клавишу мыши, рис. 27.

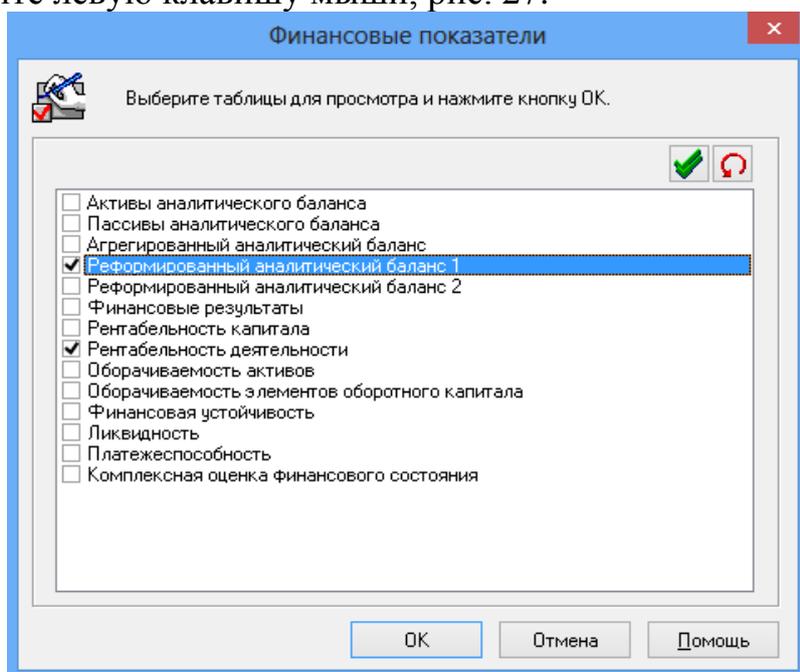


Рис. 27. Выбор форм, относящихся к финансовому анализу, для варианта

3. Нажмите на кнопку «ОК», и на экран будут выведены помеченные формы.

Лабораторное занятие №9

Цель: Ознакомиться с возможностью создания собственных методик анализа в программе.

В программе есть возможность создания собственных методик анализа. Это реализовано следующим образом:

- Исходные данные - баланс, отчет, дополнительные данные по балансу и отчету, аналитические формы финансового анализа, универсальные формы пользователя.

- Показатели – аналитические показатели пользователя создаются в п.м. Настройки. Показатели пользователя.

- Аналитические таблицы пользователя – в таблицы пользователя могут быть включены как показатели пользователя, так и стандартные показатели программы.

- Настраиваемое аналитическое заключение – модуль, предназначенный для формирования необходимого пользователю описания результатов анализа. Результаты могут быть представлены в виде таблиц, текстового комментария, включать графики. Настройка заключения с учетом потребностей пользователя фактически представляет собой процесс программирования на пользовательском уровне.

- Отчеты пользователя – отчетный документ, сформированный пользователем на основе таблиц, разделов текстовых заключений и графиков.

Универсальные формы

Универсальная форма – тип формы семейства программ серии «Аналитик», позволяющий максимально гибко настраивать внешний вид и содержимое экранной вводной формы.

Пользователь имеет возможность:

- создать вводную форму с любым количеством колонок;
- дать название и определить тип данных любой из колонок;
- добавить любое количество статей в форму;
- определить характеристики статей, такие как код строки и единица измерения;
- задать формулы расчёта для колонок и статей;
- использовать статьи из универсальных форм в качестве аргументов для расчета аналитических показателей пользователя.

Создаваемые формы могут быть как официально утвержденными различными ведомствами (не включенными в состав поставки программного продукта), так и произвольно созданными пользователем.

Диалоговое окно предназначено для настройки структуры и внешнего вида универсальной вводной формы Пользователя. Наполнить форму статьями Пользователь сможет, открыв ее в любом варианте, рис. 28.

Рис. 28. Создание и настройка универсальной формы

В поле *Название* необходимо ввести название формы. Данное название будет отображаться в списке форм диалогового окна *Универсальные формы*.

Настройки диалогового окна позволяют придать форме соответствующий вид и определить параметры данных, которые впоследствии будут введены.

Список *Доступные колонки* содержит список всех имеющихся к моменту настройки формы колонок. Кроме колонок, созданных ранее Пользователем, в этот список включены колонки форм бухгалтерской отчетности (формы №1 и формы №2).

Кнопки  и  позволяют добавить новую колонку и изменить имеющуюся соответственно.

Область *Примечания пользователя* позволят внести необходимые примечания для данной формы.

После того, как создана форма, определен её внешний вид, при открытом варианте пометьте галочкой созданную форму и нажмите кнопку **ОК**. В открывшемся окне универсальной формы, используя контекстное меню, сформируйте список статей формы.

Показатели универсальных форм могут участвовать в настройке Аналитических показателей пользователя, настройке Аналитического заключения.

Аналитические показатели пользователя

Для создания аналитического показателя пользователя:

1. Откройте меню *Настройки. Аналитические показатели пользователя* и в нижней левой части диалогового окна нажмите кнопку *Создать показатель*, рис. 29.

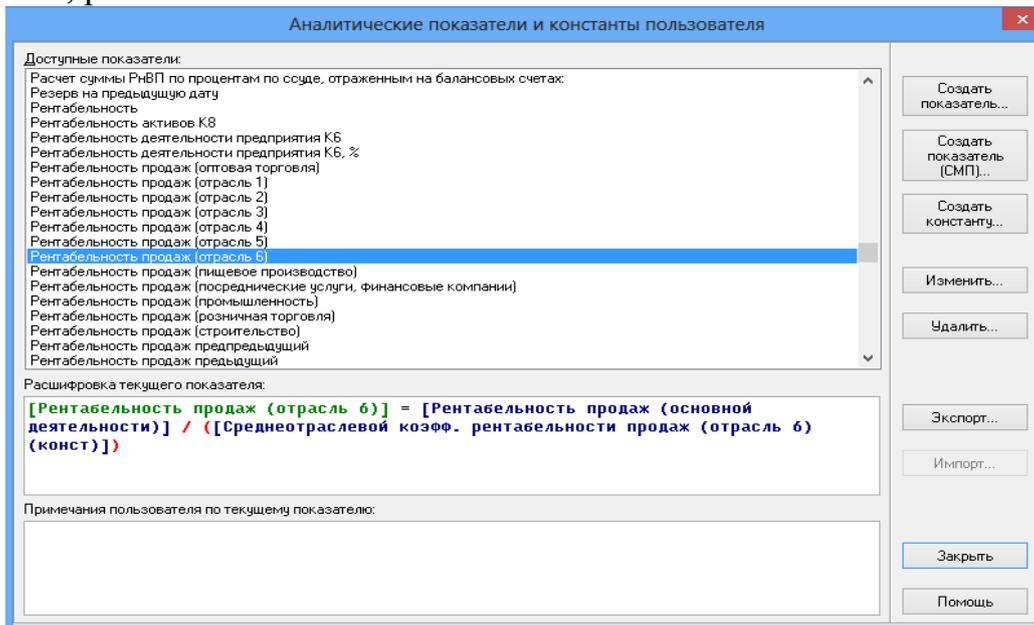


Рис. 29. Аналитические показатели и константы пользователя

В диалоговом окне «Аналитические показатели и константы пользователя» представлен список уже созданных пользователем показателей и констант, с автоматически сформированными по ним комментариями и пользовательскими примечаниями. Показатели пользователя с комментариями и примечаниями могут быть экспортированы в файл при помощи кнопки «Экспорт» или импортированы из ранее сохраненного файла - по кнопке «Импорт».

1. В поле *Название* задайте наименование нового показателя.
2. В открывшемся диалоговом окне *Настройка показателя пользователя* в раскрывающемся списке *Доступные формы* выберите форму, показатели которой будут участвовать в расчете нового показателя, рис. 30.

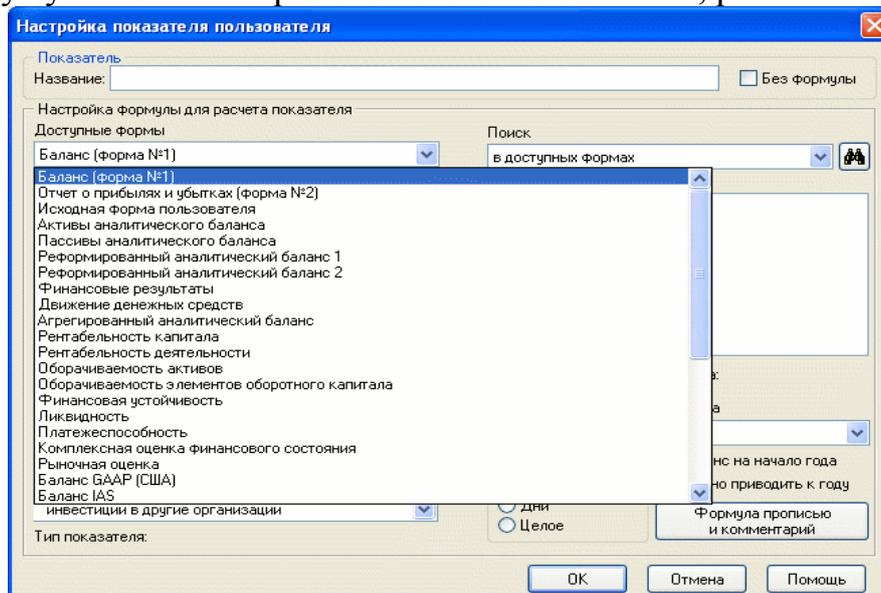
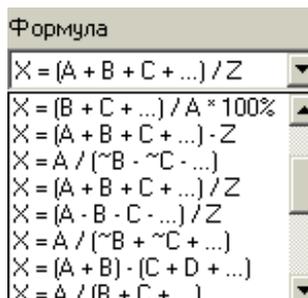


Рис. 30. Создание показателя пользователя

3. В поле *Аргументы формулы* перенесите при помощи кнопок  и  показатели, участвующие в расчете. Обратите внимание на порядок построения аргументов – в таком же порядке они и будут участвовать в формуле. Для установления правильного порядка аргументов в формуле воспользуйтесь кнопками  и  под полем *Аргументы формулы*.

4. Укажите тип нового показателя: стоимость, коэффициент, проценты и пр.

5. В раскрывающемся списке *Формула* выберите нужную формулу показателя:



Подробную расшифровку полученной формулы можно получить, нажав на кнопку *Формула прописью и комментарий*. Если полученная формула Вас не устраивает – вернитесь в окно *Показатели пользователя* и исправьте недочеты с помощью кнопок *Изменить* и *Удалить*.

Для создания и использования константы:

1. Введите в поле аргументов формулы константу при помощи кнопки



в диалоге «Настройка показателя пользователя», рис. 31.

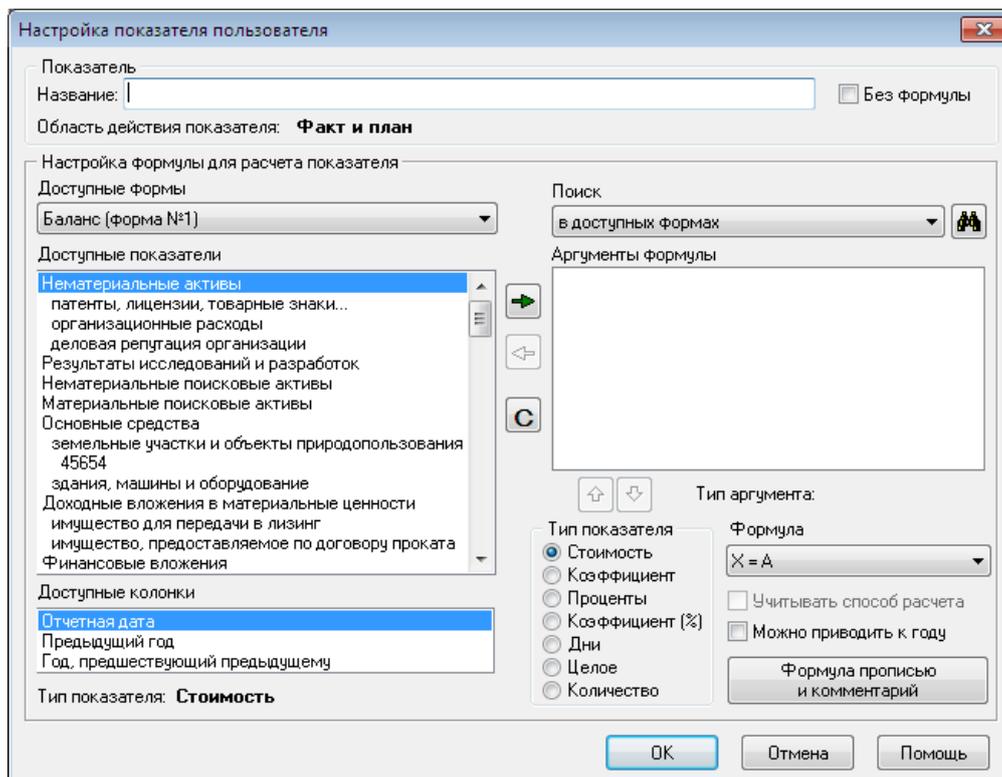


Рис. 31. Настройка показателя пользователя

2. Или в диалоговом окне «Аналитические и фактические показатели и константы пользователя» нажмите кнопку «Создать константу» и в диалоговом окне введите название, значение константы и, при необходимости, примечания.

Формы пользователя

После того, как нужный показатель создан, нужно создать новую *форму (таблицу) пользователя*.

Для этого:

1. Выберите пункт меню *Настройки. Формы пользователя*.
2. В диалоговом окне *Формы и показатели пользователя* создайте при помощи кнопки  новую таблицу пользователя и задайте ее название;
3. Форму пользователя можно создать не только из показателей пользователя, но и из расчетных показателей, заложенных в программе. В раскрывающемся списке *Доступные формы* выберите список показателей, которые будут участвовать в таблице пользователя. Созданные Показатели пользователя собраны в разделе *Показатели пользователя*;
4. При помощи кнопок , ,  и  переместите нужные показатели в поле *Выбранные показатели*.
5. Для просмотра форм пользователя выберите пункт меню *Анализ. Анализ пользователя* и в списке предлагаемых форм выберите нужные.

Сервисные кнопки настройки форм пользователя:

	Переместить показатель из поля Доступных показателей в поле Выбранные показатели
	Переместить показатель из поля Выбранные показатели в поле Доступные показатели
	Все показатели Доступной формы переместить в поле Выбранные показатели
	Очистить поле Выбранные показатели
	Создать новую форму пользователя
	Изменить название формы пользователя
	Удалить форму пользователя
	Поиск показателя
	Настройка отображения названия показателя

Отчеты пользователя

В программе можно формировать собственные наборы выходных таблиц, именуемые *отчетами*.

Для формирования отчета пользователя выберите п.м. *Отчеты. Отчеты пользователя*. В диалоговом окне «*Отчеты пользователя*» нажмите кнопку 

для формирования нового отчета. В окне «Создание отчета пользователя» в строке «Отчет» задайте наименование нового отчета, после этого в поле «Доступные формы» пометьте необходимые для формирования отчета формы. Для этого подведите курсор к нужной форме и щелкните мышкой два раза слева от нее. Помеченные галочками формы войдут в отчет пользователя, рис. 32.

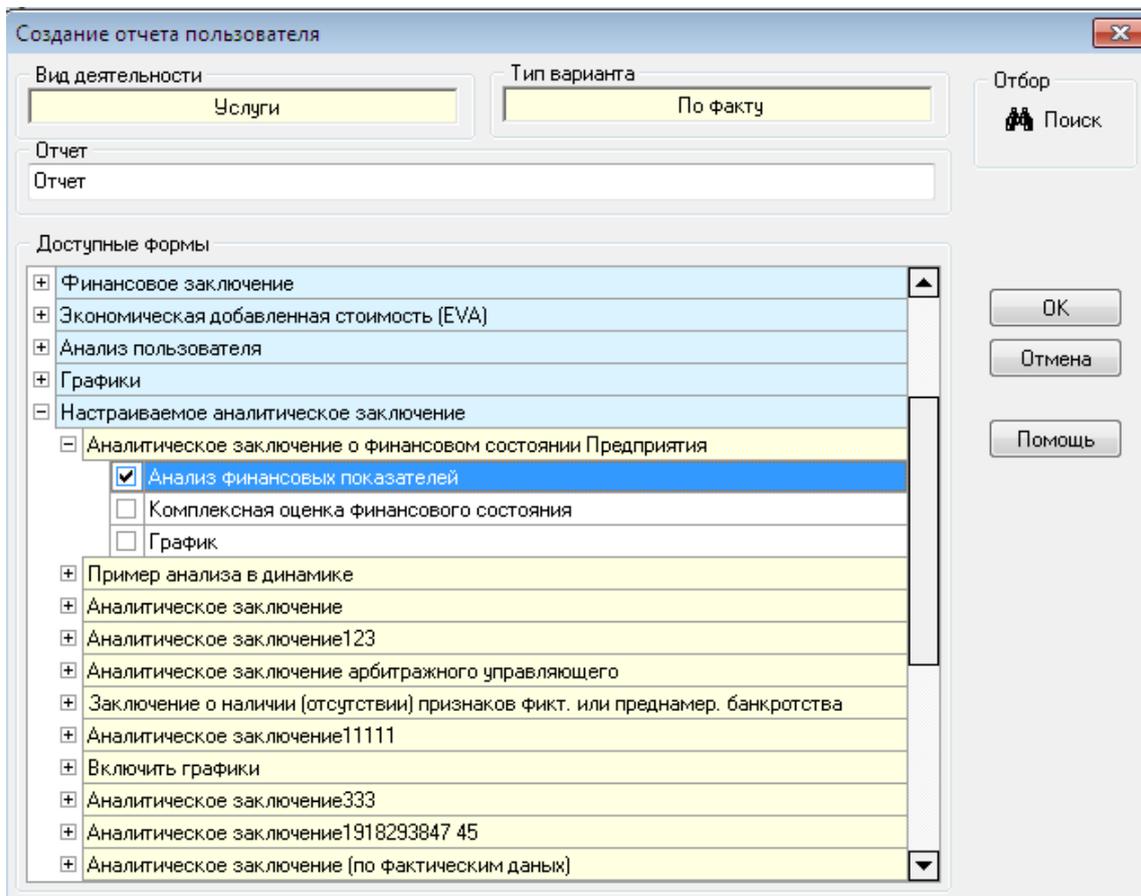


Рис. 32. Создание отчета

В отчет пользователя могут быть включены не только формы текущего варианта, но и формы базового варианта, а также графики и разделы стандартного заключения и настраиваемого заключения.

Для поиска нужной формы в списке воспользуйтесь функцией поиска



Лабораторное занятие № 10

Цель: Научиться сравнивать данные различных вариантов в программе

В программах серии «Аналитик» можно сравнивать данные различных вариантов. В ПК «Финансовый аналитик» между собой можно сравнивать: фактические варианты по аналитическим показателям, фактические варианты

по бухгалтерской отчетности. В списки могут быть включены также и объединенные варианты.

Принцип работы функции объединения вариантов следующий: создается список вариантов для сравнения, создается список показателей для сравнения. Результатом сравнения является таблица, которую можно представить в различных разрезах и плоскостях, а также отобразить ее графически. Меню «Сравнение» присутствует на экране, только если все варианты деятельности предприятий закрыты.

Сравнение фактических вариантов

Параметры, используемые при сравнении вариантов деятельности предприятий, задаются в диалоговом окне «Сравнение вариантов по факту».

Для вызова на экран диалогового окна «Сравнение вариантов по факту» выберите в меню «Сравнение» пункт «Сравнение вариантов по факту».

В диалоговом окне «Сравнение вариантов по факту», рис. 33:

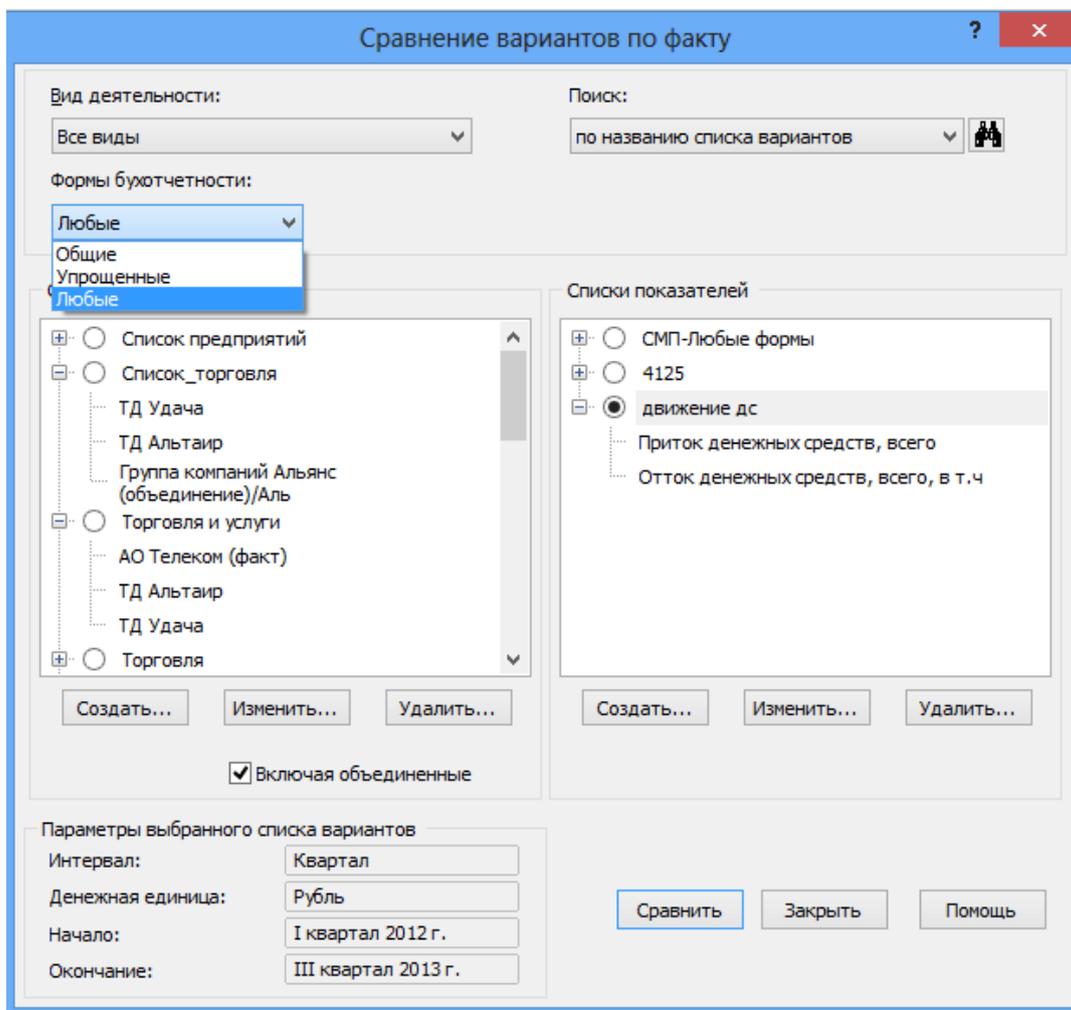


Рис. 33. Сравнение вариантов по факту

1. Сформируйте список вариантов для сравнения.

- Набор доступных для сравнения вариантов, форм и их показателей зависит от того, что будет выбрано в раскрывающихся списках «Вид деятельности» и «Формы бухотчётности».

- Если в список сравниваемых вариантов должны входить и объединенные варианты – сделайте соответствующую пометку в пункте «Включая объединенные».

- Нажмите на кнопку «Создать» в диалоговом окне «Сравнение вариантов по факту» в разделе «Списки вариантов».

Списки показателей, в которые входят объединенные варианты, выделяются в окне синим цветом шрифта.

В диалоговом окне «Создание списка вариантов по факту», рис. 34:

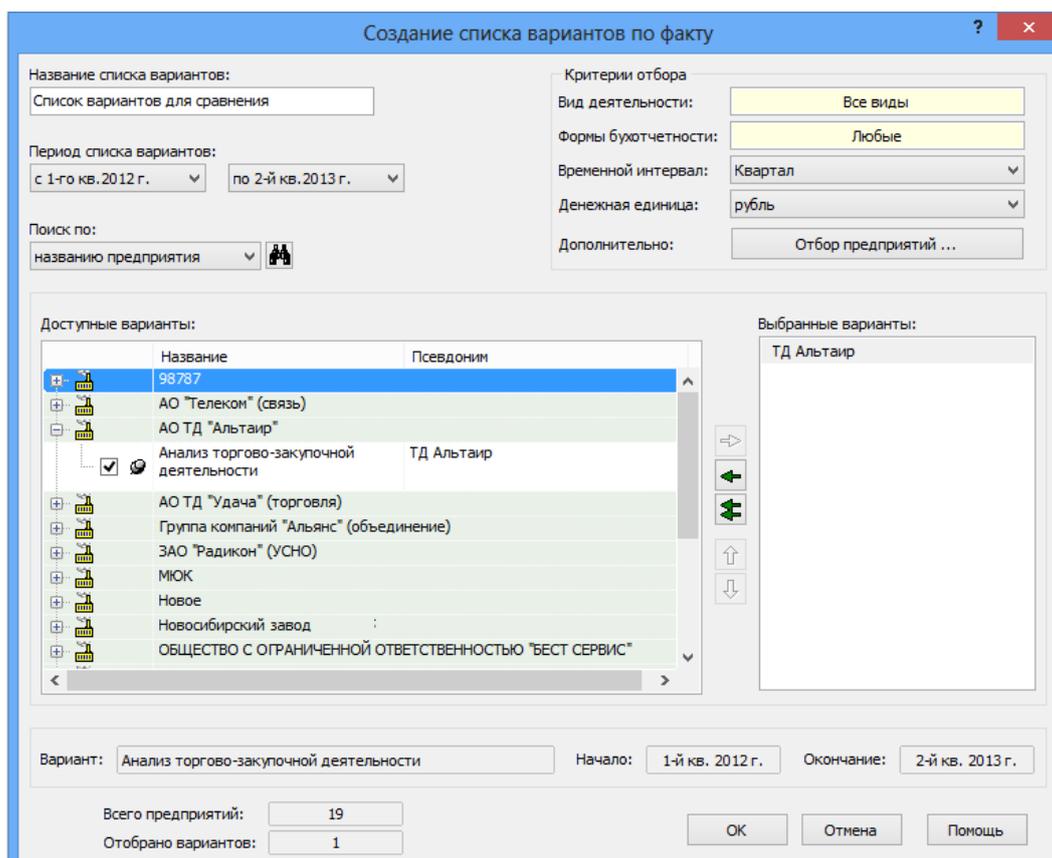


Рис. 34. Создание нового списка вариантов

- В поле «Название списка вариантов» введите наименование создаваемого списка вариантов.

- В поле «Поиск по» можно производить поиск вариантов по названию предприятия, названию и псевдониму варианта.

- В поле «Вид деятельности» отражается выбранный в предыдущем окне вид деятельности сравниваемых вариантов. Один и тот же список показателей можно использовать, переходя от одного вида деятельности к другому.

- Задать параметры искомого предприятия можно при помощи кнопки «Отбор предприятий». С помощью этой функции можно отфильтровать список предприятий, которые будут участвовать в дальнейшей работе. Прежде чем задавать условия отбора, пометьте нужный фильтр в его пункте «Использовать».

Можно воспользоваться следующими фильтрами:

- Задать параметры для отбора предприятия по полному или краткому наименованию;

- Отобрать предприятия по кодам Общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО) и ИНН. Для этого установите пометки в соответствующих пунктах «Использовать» и введите один за другим необходимые коды в поле ОКПО (ИНН), каждый раз после ввода кода нажимая кнопку или <Enter> - заданные коды будут перемещаться в правое окно отобранных кодов. Удалить или откорректировать выбранные коды можно при помощи кнопок и в соответствующих подразделах окна (ОКПО, ИНН).

- Можно загрузить списки предприятий в поле ОКПО или ИНН автоматически из файла формата MS Excel (*.XLS).

- В справочнике Общероссийского классификатора форм собственности (ОКФС) (переход в него осуществляется нажатием кнопки в подразделе ОКФС) сделайте пометки рядом с необходимыми формами собственности.

- В справочнике Общероссийского классификатора организационно-правовых форм (ОКОПФ) поступайте так же, как в справочнике ОКФС.

- В справочнике Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) поступайте так же, как в справочнике ОКФС.

При одновременном задании условий более чем в одном поле, учитывайте, что поля ИНН и ОКПО - на условии «ИЛИ», то есть в список отобранных попадают предприятия, удовлетворяющие как одному, так и другому условию. Все остальные поля - ОКФС, ОКОПФ, Наименование - на условии «И», то есть в список отобранных предприятий попадут только те предприятия, которые удовлетворят всем условиям, заданным в этих окнах. Поля ИНН и ОКПО по отдельности с каждым из остальных полей также работают на условии «И».

После того, как все условия для отбора вариантов будут заданы, можно нажать либо кнопку «Применить», либо «ОК». Чтобы сразу перейти к результатам отбора, нажмите кнопку «ОК». Если же сначала нажмете кнопку «Применить», то в текущем окне, в поле «Отбрано»: (в нижней части окна) увидите количество отобранных предприятий.

Сделанные однажды настройки можно сохранить в файле формата .cnf, а потом загрузить из сохраненного файла. Для этого предназначены кнопки «Загрузить» и «Сохранить».

Если параметрам отбора не удовлетворяет ни одно из предприятий - в этом случае при нажатии на кнопки «Создать» или «Настроить (псевдонимы)» или «Изменить» будут представлены вообще все варианты, то есть так, как будто условия отбора вообще не были заданы.

- В раскрывающемся списке «Временной интервал» выберите интервал расчета: «Месяц», «Квартал» или «Год». Доступными для сравнения будут только те варианты, которые имеют одинаковый интервал расчета.

- В раскрывающемся списке «Денежная единица» выберите используемую для сравнения вариантов валюту. Доступными для сравнения будут только те варианты, которые имеют идентичный с заданным в списке вариантов вид используемой валюты.

- В предлагаемом списке «Доступные варианты» предлагаются предприятия, у которых существует хотя бы один вариант с заданными параметрами. Если раскрыть знак «+» напротив каждого предприятия – на экране отразятся варианты, которые можно переместить в список для сравнения.

- Для добавления в список «Выбранные варианты» некоторого варианта:

Выделите в списке «Доступные варианты» тот вариант, который хотите добавить в список вариантов для сравнения. Объединенные варианты в списке помечены соответствующим знаком , необъединенные - .

Можно вызвать на экран дополнительную информацию о доступных для сравнения (или уже выбранных) вариантах. Нажмите кнопку  в верхнем правом углу текущего диалогового окна и перетащите курсор на название интересующего варианта. Над названием варианта появится информационное окно вида, рис. 35:

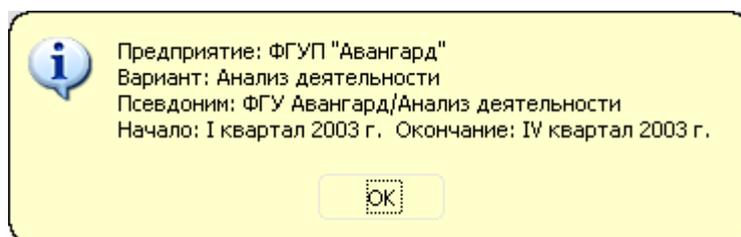


Рис. 35. Информационное окно

Нажмите на кнопку  для переноса нужных вариантов из списка «Доступные варианты» в список «Выбранные варианты».

Для каждого варианта, включаемого в список выбранных вариантов для сравнения, необходимо указать его псевдоним (короткое название).

Результаты сравнения вариантов

Для получения результатов:

1. Выберите в поле «Список вариантов» нужный список для сравнения;
2. Выберите в поле «Список показателей» нужный список для сравнения;
3. Нажмите кнопку «Сравнить».

После выполнения этих операций на экране появится таблица сравнения.

Результаты сравнения вариантов по выбранным показателям финансового анализа можно получить как в виде таблиц, так и в виде графиков. Программа предоставляет возможность:

- Выбрать вид таблицы, содержащей результаты сравнения вариантов: по показателям, по датам или по вариантам – закладки таблицы;
- Настроить режим отображения информации (Параметры просмотра);
- Изменять набор вариантов или показателей, участвующих в сравнении (кнопка «Отбор»);
- Строить различные виды графиков (кнопка «Графики»);
- Экспортировать результаты сравнения в MS Word (кнопка «MS Word»);

- Экспортировать результаты сравнения в MS Excel (кнопка «MS Excel»)
- Настроить масштаб валюты и округление (меню «Настройки»\«Масштаб денежной единицы»), рис. 36.

Показатели	1-й кв. 2007	2-й кв. 2007	3-й кв. 2007	4-й кв. 2007	1-й кв. 2008	2-й кв. 2008
Выручка на одного работника	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Чистая прибыль на одного работника	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Удельный вес оплаты труда в выручке, %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Рис. 36. Результаты сравнения вариантов деятельности предприятий по датам

При помощи кнопки  в закладке «По датам» можно транспонировать полученную таблицу (т.е. поменять местами колонки и столбцы).

При сопоставлении данных можно воспользоваться функцией нарастающего итога (п.м. Настройки \ Параметры просмотра \ Режимы \ Нарастающий итог). В этом диалоговом окне можно включить функцию нарастающего итога и, кроме того, настроить вариант его расчета:

- *с первого периода в диапазоне* – нарастающий итог исчисляется исходя из первой даты, заданной в п.м. Диапазон в панели инструментов заданного диалогового окна;

- *с первого возможного периода* – нарастающий итог исчисляется с первой даты вариантов, участвующих в сравнении.

Например: Сравняются два варианта. Период действия первого – с 1 кв. 2014 года по 4 квартал 2014 года. Период действия второго – с 3 квартала 2014 по 3 квартал 2015. Диапазон настроен с 3 кв. 2014 по 4 кв. 2014. При настройке расчета нарастающего итога «с первого периода в диапазоне» нарастающий итог считается по обоим вариантам с 3 квартала. Если нарастающий итог настроен «с первого возможного периода», то данные по первому варианту считаются нарастающим итогом с 1 квартала 2014 года, а по второму сравниваемому варианту с 3 кв. 2014

Сравнение по бухгалтерской отчетности

Проводить сравнение по бухгалтерской отчетности можно только по формам не раньше 01.01.1997.

Создание списка вариантов для их сравнения по бухгалтерской отчетности происходит аналогично тому, как это делается в сравнении вариантов по факту.

Для создания списка показателей:

- 1.Нажмите на кнопку «Создать» в диалоговом окне «Сравнение по бухгалтерской отчетности»;

2. В открывшемся диалоговом окне «Создание списка показателей»:

3. В поле «Название списка показателей» задайте название (идентификатор) формируемого списка показателей.

4. В поле «Форма бухгалтерской отчетности» выберите форму отчетности (Баланс (форма 1) и Отчет (форма 2)).

5. Поскольку формы бухгалтерской отчетности несколько раз менялись с течением времени, выберите форму нужного образца в раскрывающемся списке «Форма образца».

6. В поле «Доступные показатели» выберите нужный показатель, выделите его курсором и переместите в список «Выбранные показатели» при помощи кнопки  или двойного нажатия левой клавиши мыши.

Перенести нужный показатель из списка доступных в список выбранных можно буксировкой мыши или поставив галочку напротив нужного пункта.

Лабораторное занятие № 11

Цель: Распечатать отчет, сформированный в программе согласно требованиям.

Отчет о финансовом состоянии предприятия свидетельствует о результатах проделанной студентами работы в течение всего семестра в рамках лабораторных занятий.

Обязательными элементами основной части отчёта являются:

1. Исходные данные.

Данный раздел отчёта представляет собой итог 3, 4, 5-го лабораторных занятий и должен содержать данные бухгалтерской отчетности предприятия.

2. Графики и диаграммы, отражающие результаты работы.

Настройка графиков и диаграмм осуществляется в рамках 7-го лабораторного занятия.

3. Финансовое заключение, рассчитанное в формате программы Финансовый аналитик (лабораторное занятие 8).

Гвоздева Елена Александровна

ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Методические указания к лабораторным занятиям
для студентов направления подготовки «Экономика»

Редактор Е.Ф. Изотова

Подписано к печати 01.07.16г. Формат 60x84/16.
Усл. печ. л. 2,56. Тираж 30 экз. Заказ 161556. Рег. №9.

Отпечатано в ИТО Рубцовского индустриального института
658207, Рубцовск, ул. Тракторная, 2/б.