

Pliki ze sprawozdaniami Rb-N, Rb-Z, Rb-UZ samorządowej osoby prawnej, przed przekazaniem na skrytkę ePUAP właściwej jednostki samorządu terytorialnego, winny być podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego podpisem kwalifikowanym, profilem zaufanym albo podpisem osobistym.

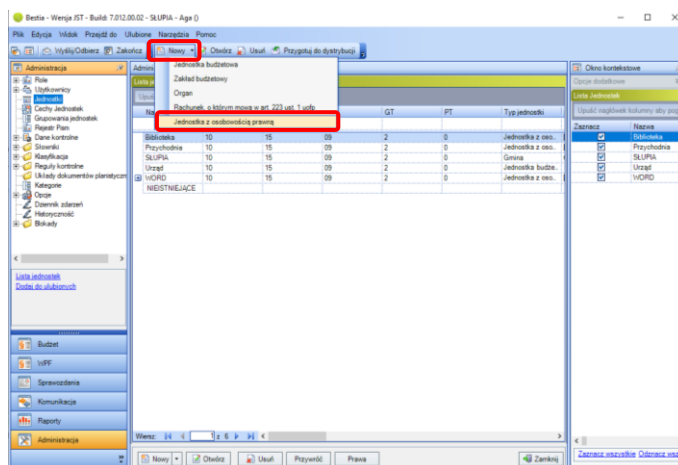
Tak przygotowane pliki jednostka samorządu terytorialnego będzie mogła zaimportować do systemu BeSTi@, używając funkcji „Importuj dane z pliku XLSM”.

Jeśli dysponujecie Państwo rozwiązaniami, które umożliwiają sporządzenie sprawozdań jednostkowych bez korzystania z formularzy zamieszczonych na stronie MF, to można te dane wprowadzić do systemu BeSTi@ ręcznie (lub zaimportować z plików XML) do odpowiednich sprawozdań w gałęzi „Sprawozdania jednostkowe”.

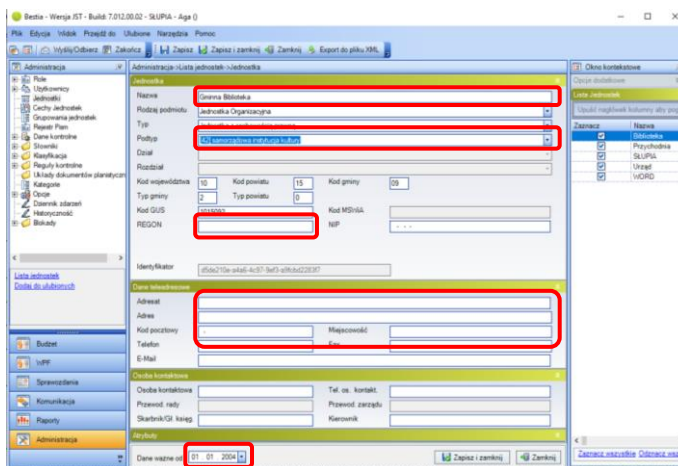
II. Sprawozdania zbiorcze samorządowych osób prawnych sporządzane przez jednostki samorządu terytorialnego

Czynności niezbędne do przygotowania i przekazania w systemie BeSTi@ sprawozdań Rb-N, Rb-Z i Rb-UZ samorządowych osób prawnych:

1. W module Administracja należy dodać nowe jednostki („Jednostki z osobowością prawną”), dla których JST jest organem założycielskim lub nadzorującym



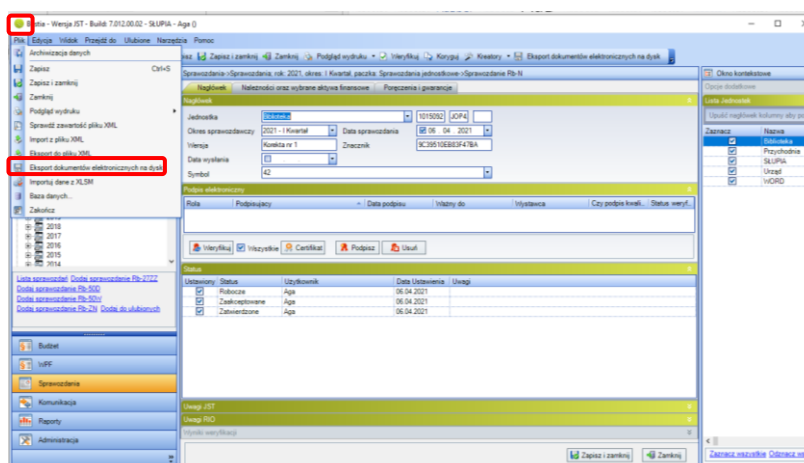
- a. Przy dodawaniu jednostek należy wybrać właściwy podtyp jednostki
 - [42] samorządowa instytucja kultury
 - [62] samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej nadzorowany przez jednostkę samorządu terytorialnego
 - [82] samorządowa osoba prawna utworzona na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych



- b. Wypełnić pola w sekcji Jednostka i Dane teleadresowe
- c. W polu „Dane ważne od” wskazać datę powstania jednostki, a w przypadku braku wiedzy w powyższym zakresie pozostawić datę proponowaną przez system.

2. W module Sprawozdania uzupełnić listę sprawozdań – wybierając z menu kontekstowego, po kliknięciu prawym przyciskiem myszy w gałązkę I kwartał, Uzupełnij sprawozdania.
3. Przygotować sprawozdania zbiorcze w systemie BeSTi@ – z poziomu sprawozdania zbiorczego zagregować sprawozdania jednostkowe (wprowadzone do systemu BeSTi@ ręcznie lub zaimportowane bezpośrednio z dedykowanych formularzy Excel), używając funkcji „Agreguj” w Kreatorach.
4. Poniższy opis dotyczy sposobu uzyskania sprawozdań zbiorczych na podstawie sprawozdań jednostkowych bezpośrednio w systemie BeSTi@:
 - a. Sprawozdania jednostkowe samorządowych osób prawnych pojawią się – wśród innych sprawozdań jednostkowych – w gałęzi „Sprawozdania jednostkowe”, natomiast sprawozdania zbiorcze pojawią się w gałęzi „**Sprawozdania JOP**”;
 - b. Przekazane przez samorządowe osoby prawne pliki w formacie .xls (.xlsx, .xlsm) ze sprawozdaniami jednostkowymi można zaimportować do odpowiednich sprawozdań jednostkowych wygenerowanych w systemie BeSTi@. Na liście sprawozdania jednostkowe Rb-N, Rb-Z, Rb-UZ opatrzone są symbolem rodzaju jednostki – grupa 42, 62 lub 82 (kolumna „Symbol JOP”).

Opcja importu plików .xls dostępna jest z poziomu otwartego sprawozdania jednostkowego w górnym menu **Plik > Importuj dane z XLSM**



Następnie należy wskazać lokalizację na dysku, w której zapisany został plik ze sprawozdaniem jednostkowym.

Operację należy wykonać dla wszystkich sprawozdań jednostkowych.

Sprawozdania jednostkowe mogą także zostać wprowadzone do systemu ręcznie.

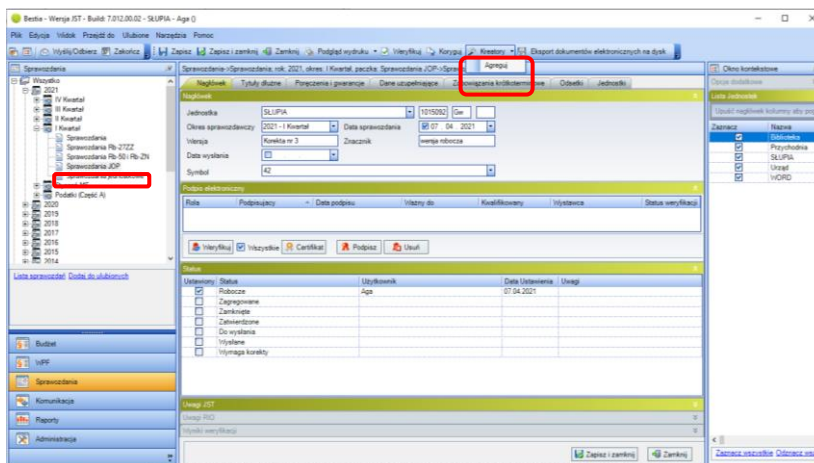
- c. W module Sprawozdania, od roku 2021, w gałęziach poszczególnych kwartałów, dostępna jest gałąź – Sprawozdania JOP, służąca do sporządzenia sprawozdań zbiorczych, które zostaną przekazane do rio.

Sprawozdania zbiorcze można uzyskać **wyłącznie** poprzez agregację sprawozdań jednostkowych.

Uwaga!

W celu dokonania agregacji sprawozdań jednostkowych do sprawozdań zbiorczych sprawozdania jednostkowe muszą posiadać status **Zatwierdzone**.

Opcja agregacji sprawozdań jednostkowych dostępna jest z poziomu otwartego sprawozdania zbiorczego z górnego paska narzędzi Kreatory.

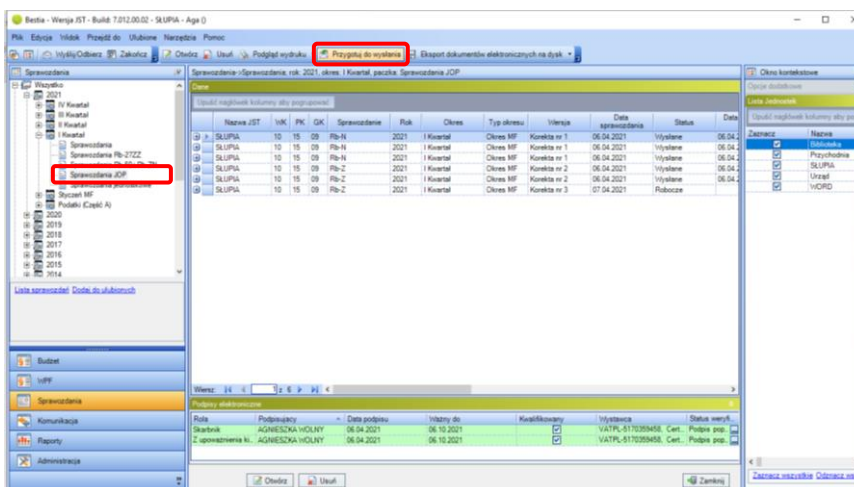


Agregację sprawozdań jednostkowych należy przeprowadzić dla każdego rodzaju sprawozdania (Rb-N, Rb-Z, Rb-UZ) i odrębnie dla każdej grupy jednostek (instytucja kultury, sp zoz, samorządowa osoba prawna).

- W celu przekazania sprawozdań do właściwej regionalnej izby obrachunkowej – tak jak w przypadku pozostałych sprawozdań – należy ustawić stosowne statusy i złożyć podpisy elektroniczne (kierownika jednostki i skarbnika).

Uwaga!

- Złożenie podpisów elektronicznych przez kierownika jednostki i skarbnika możliwe jest po zaznaczeniu statusu *Zatwierdzone*.
 - W systemie BeSTi@ możliwe jest podpisanie sprawozdań wyłącznie podpisem kwalifikowanym.
6. Opcja przekazania sprawozdań zbiorczych do rio dostępna jest z poziomu listy sprawozdań gałęzi **Sprawozdania JOP**



Opracowano:

Podzespół ds. przetwarzania i analizy danych Zespołu ds. Rozwoju Technologii Informatycznych przy KR RIO