# UCHWAŁA Nr 6160/2023 ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO z dnia 30 stycznia 2023 r.

zmieniająca Uchwałę Nr 4909/2022 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 7 kwietnia 2022 r. w sprawie: wykorzystania systemu KSAT 2000i do sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych przez samorządowe jednostki budżetowe Województwa Wielkopolskiego

Na podstawie § 19 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 144) oraz § 9 ust. 1 i ust. 9 rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2396 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

### §1.

W Uchwale Nr 4909/2022 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 7 kwietnia 2022 r. w sprawie: wykorzystania systemu KSAT 2000i do sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych przez samorządowe jednostki budżetowe Województwa Wielkopolskiego wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 4 zmienia się treść załącznika nr 2 i nadaje mu się treść jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) w § 5 zmienia się treść załącznika nr 3 i nadaje mu się treść jak w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) w § 6 zmienia się treść załącznika nr 4 i nadaje mu się treść jak w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały,
- 4) uchyla się § 10 uchwały.

§2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek Województwa Marek Woźniak

# Uzasadnienie do Uchwały Nr 6160/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 30 stycznia 2023 r.

zmieniającej Uchwałę Nr 4909/2022 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 7 kwietnia 2022 r. w sprawie: wykorzystania systemu KSAT 2000i do sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych przez samorządowe jednostki budżetowe Województwa Wielkopolskiego

Obowiązki sprawozdawcze samorządowych jednostek budżetowych Województwa Wielkopolskiego wynikają z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 144) oraz rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2396 ze zm.).

Zmiany powyższej uchwały dokonuje się w związku z uaktualnieniem:

- Instrukcji użytkownika systemu KSAT 2000i (załącznik nr 1), w której m. in. zmieniono format jednostkowych sprawozdań budżetowych (na XML) oraz sposób podpisywania i przekazywania ww. sprawozdań. Samorządowe jednostki budżetowe Województwa Wielkopolskiego będą podpisywać i przekazywać jednostkowe sprawozdania budżetowe w systemie KSAT 2000i,
- Wykazu samorządowych jednostek budżetowych Województwa Wielkopolskiego, którym udostępnia się system KSAT 2000i (załącznik nr 2), w którym zmieniono nazwę jednostki z: "Ośrodek Integracji Europejskiej w Rokosowie" na "Zamek Wielkopolski w Rokosowie". Powyższa zmiana została dokonana na podstawie Uchwały Nr XLIX/973/23 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 30 stycznia 2023 r. w sprawie: nadania statutu jednostce budżetowej pod nazwą "Ośrodek Integracji Europejskiej w Rokosowie",
- Wykazu źródeł finansowania zadań budżetowych (załącznik nr 3).

Marszałek Województwa Marek Woźniak

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 6160/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 30 stycznia 2023 r.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 4909/2022 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 7 kwietnia 2022 r.

# **INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA**

# SYSTEMU KSAT 2000i

Poznań, styczeń 2023 r.

# Instrukcja użytkownika systemu KSAT 2000i

# Spis treści

1.	Rozpoczęcie pracy z systemem KSAT 2000i	5
1.1.	Przydzielanie dostępu dla użytkowników	5
1.2.	Przeznaczenie systemu KSAT 2000i	6
1.3.	Logowanie użytkownika do systemu KSAT 2000i	6
2.	Moduł PLANOWANIE I MONITOROWANIE BUDŻETU, ścieżka dostępu do	
	sprawozdań	7
3.	Praca z arkuszem sprawozdawczym	9
3.1.	Konsola sprawozdań – omówienie aktywnych formatek	9
3.2.	Okno sprawozdania jednostkowego – omówienie korzystania z ikon	12
3.3.	Wprowadzenie sprawozdania do systemu KSAT 2000i	13
3.4.	Podpisywanie sprawozdania jednostkowego w systemie KSAT 2000i	14
3.5.	Przekazanie sprawozdania jednostkowego w formie dokumentu	15
	elektronicznego	15
3.6.	Wprowadzenie załączników do sprawozdania w systemie KSAT 2000i	16
3.7.	Przekazanie sprawozdania w sytuacji awaryjnej	16
4.	Sprawozdanie Rb-27S	17
5.	Sprawozdanie Rb-28S	18
6.	Sprawozdanie Rb-34S	20
7.	Sprawozdanie Rb-50	21
8.	Sprawozdanie Rb-27ZZ	22
9.	Sprawozdanie Rb-N	22
10.	Sprawozdanie Rb-Z	23
11.	Sprawozdanie Rb-UZ	25
12.	Sprawozdanie Rb-ZN	25
13.	Eksport sprawozdań do programu MS Excel	26
14.	Korekta sprawozdań	27

### 1. Rozpoczęcie pracy z systemem KSAT 2000i

### 1.1. Przydzielanie dostępu dla użytkowników

Gestorem systemu KSAT 2000i jest Dyrektor Departamentu Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu. Wszelkie pytania i uwagi związane z obsługą systemu KSAT 2000i należy kierować bezpośrednio do Gestora systemu pod adres Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu (zwanym dalej UMWW), al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań lub na adres poczty elektronicznej df.sekretariat@umww.pl.

W związku z tym, że dostęp do systemu KSAT 2000i związany jest z bezpośrednim połączeniem z siecią komputerową UMWW oraz ze względów bezpieczeństwa, osoby z Wojewódzkich Samorządowych Jednostek Organizacyjnych (dalej WSJO) przed otrzymaniem dostępu do systemu KSAT 2000i muszą zapoznać się z "Wytycznymi Bezpieczeństwa Informacji" (tj. wyciągiem z Polityki Bezpieczeństwa Informacji) oraz złożyć niezbędne oświadczenia i wnioski.

Wniosek o uprawnienia dostępu do zasobów systemu teleinformatycznego UMWW oraz wniosek o uprawnienia dostępu do aplikacji i programów UMWW powinny zostać zaakceptowane przez Dyrektora WSJO.

Wnioski o uprawnienia dostępu mogą być składane w formie dokumentu papierowego lub dokumentu elektronicznego.

Oświadczenia wnioskodawców o zapoznaniu się z Wytycznymi Bezpieczeństwa Informacji mogą być składane w formie dokumentu papierowego, dokumentu elektronicznego lub odwzorowania cyfrowego dokumentu papierowego z widocznym podpisem odręcznym wnioskodawcy.

Ww. dokumenty elektroniczne opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub potwierdza profilem zaufanym i przekazuje za pismem ogólnym poprzez <u>https://epuap.gov.pl/wps/portal/E2\_OpisUslugi?nazwaOpisu=pismo+ogolne+do+urzedu&idPod miotu=umarszwlkp</u> lub na skrytkę ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP.

Ww. wnioski oraz oświadczenia wnioskodawców wpływają do:

 $\Rightarrow$  Departamentu Finansów UMWW (samorządowe jednostki budżetowe);

⇒ Departamentu Edukacji i Nauki UMWW (jednostki oświatowe oraz pozostałe jednostki nadzorowane przez ww. departament).

Departament Finansów UMWW przekazuje ww. wnioski oraz oświadczenia do akceptacji Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

Inspektor Ochrony Danych Osobowych przekazuje wnioski do komórek merytorycznych UMWW odpowiedzialnych za nadanie odpowiednich uprawnień.

Dane dostępowe do VPN oraz do systemu KSAT 2000i są przekazywane w kopercie bezpiecznej (np. Amersafe) lub kopercie utajnionej (np. PIN-owa) z opisem "do rąk własnych" przez Departament Finansów UMWW osobie wskazanej we wniosku a w przypadku Użytkowników ww. systemu z jednostek oświatowych oraz pozostałych jednostek nadzorowanych przez Departament Edukacji i Nauki UMWW za pośrednictwem ww. departamentu.

Dane dostępowe do VPN oraz systemu KSAT 2000i mogą być przekazywane wnioskodawcom drogą elektroniczną, o ile spełnione zostaną warunki bezpiecznej komunikacji w szczególności zostaną zabezpieczone odpowiednim szyfrowaniem oraz gdy potwierdzone zostaną dane wnioskodawcy.

### 1.2. Przeznaczenie systemu KSAT 2000i

System KSAT 2000i jest przeznaczony do sporządzania sprawozdań zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 144) oraz rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2396 ze zm.).

System KSAT 2000i może być wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu do tego przeznaczonym.

Użytkownicy systemu KSAT 2000i są zobowiązani do zachowania w tajemnicy pozyskanych z systemu danych osobowych.

Wykorzystanie przez użytkownika systemu KSAT 2000i niezgodnie z przeznaczeniem stanowi podstawę do niezwłocznego zablokowania dostępu do systemu. Odblokowanie konta jest możliwe tylko i wyłącznie na pisemny wniosek zatwierdzony przez Dyrektora WSJO oraz Gestora systemu.

### 1.3. Logowanie użytkownika do systemu KSAT 2000i

### Obraz ekranu 1 – Logowanie do systemu KSAT 2000i

📓 [KSAT/2000i] Logowanie do systemu	( <u>1997</u>	×
Qkno		
Reference V		
Užytkownik		
Hase derived		
Połącz Anuluj		
667174		
A T MATATE		
LANGAR AND TARAC		

Należy wpisać:

nazwę użytkownika;

hasło;

następnie klikamy na klawisz:

POŁĄCZ

Połącz

### 2. Moduł PLANOWANIE I MONITOROWANIE BUDŻETU, ścieżka dostępu do sprawozdań

## Obraz ekranu 2 - Aplikacja PLANOWANIE I MONITOROWANIE BUDŻETU

≝i PLANOWAN ≾onsola Narzę	izia <u>P</u> omoc <u>O</u> kno	
E Elsta dostępii	yuri apinyayi.	
	KSAT - konsola	startowa
Użytkownik	MSKRZYPEK	Koniec pracy
Data	20 Styczeń 2023	Klawisze
Wersja	2.1.3	Zmiana użytkownika
Baza danych	KSATSTD.KSAT.COIG	Zmiana has <del>ta</del>
System aplikad	ji	Ustaw środowisko
(KSAT2000)	KOMPUTEROWY SYSTEM DLA ADMINISTRACJI TERENOWEJ	
CENTRALI	IA KARTOTEKA KONTRAHENTÓW	Producent:
ORGANIZ	ACJA PRACY URZĘDU	COIG SA
PLANOV/A	NIE I MONITOROWANIE BUDŻETU	40-065 Katowice
WELOLET	NI PROGRAM INWESTYCYJNY	Service Desk:
		(+48) 757 44 44 https://belpdesk.coid.pl/

Ścieżka:

wybieramy dostępną aplikację pod nazwą:

### PLANOWANIE I MONITOROWANIE BUDŻETU

klikamy na ikonę z ludzikiem



Przy otwartej formatce KSAT – konsola startowa, jest możliwość skorzystania z następujących funkcji:

⇒ Zmiana <u>h</u>asła - umożliwia zmianę hasła;

Klawisze - zawiera pomocniczy opis funkcjonalności poszczególnych klawiszy;

 $\Rightarrow$  Koniec pracy - zamyka system KSAT 2000i.

W lewej części formatki wyświetlają się następujące informacje: użytkownik, data logowania, wersja oprogramowania i baza danych.

### Obraz ekranu 3 - PLANOWANIE I MONITOROWANIE BUDŻETU – GŁÓWNE MENU

PLANOWANIE I MONITOROWANI	EBUDŽETU		- 0
owniki Raporty Rejestry Planow	anie Symulacje Dekretacja Sprawozdawczość	Qeklaracja VAT7 WPF Administracja Pomoc Okno	ORACI
Główne menu	(kompilacja 2016/04/12 13	2:20:23)	-
		KSAT - Planowanie budżetu	
Użytkownik:	MSKRZYPEK	Plan budžetu ~	Koniec pracy
Bleząca data:	26-01-2023	Rok planu	Maujana
Wersja:	2.0.48.27	2023 - Jednostka budžetowa	NIAWISZE
Baza:	KSATSTD.KSAT.COIG.C	DF-DEPARTAMENT FINANSÓW	•

### ŚCIEŻKA DOSTĘPU DO SPRAWOZDAŃ

Na ekranie widoczne są m.in.:

⇒ rok planu budżetu (odpowiedni rok ustawiamy poprzez rozwinięcie przycisku 🗹 listy rozwijanej);

Sprawozdawczość

 $\Rightarrow$  nazwa jednostki budżetowej;

klikamy na zakładkę w górnej części ekranu

> SPRAWOZDAWCZOŚĆ

następnie klikamy na:

### > Konsola sprawozdań



## Obraz ekranu 4 – WYBÓR JEDNOSTKOWEGO SPRAWOZDANIA

PLANOWANIE I MONI	TOROWANIE BUDŻETU								- 🗆 X
Czynność Edycja Zapyt	anie Blok Rekord Pole Porni	og Okno							ORACLE
Konsola spra	awozdań / VAT7								_83
🖬 된 🎍	😦 😼 😐	· -? ?-	3.2 📢 🖌 🕨	🕨 👱 🖉 🗔		Co 👔 📑 🖸	4		
Typ paczki	Symbol paczki	Rok	Okres	Aktualne	Typ sprawozdania	Pokaż sprawozdania	Posiada załączniki		
RB28S	*	2022	Grudzień	<ul> <li>Aktualne</li> </ul>	*	<ul> <li>Wszystkie</li> </ul>	<ul> <li>Wszystkie</li> </ul>		Odśwież
Filtr									
Wszystko						* 1 C			
Lista sprav	wozdań								
Typ paczki	Symbol paczki	Okres	Typ sprawozdania	Symbol	Nazwa jednostki	5	Status Nr. K. L	.Z. L.Po	b. L.Pi. Podp
RB28S	RB28S - WRPP	Grudzień	•	WRPP POZ	WIELKOPOLSKIE BIURO P	ANOWANIA PRZESTRZENNEG	atwierdzone - 1	0 1	0 0

Wybieramy sprawozdanie jednostkowe poprzez filtr rozwijając listę dostępnych sprawozdań - definiując **Typ paczki** oraz **Okres** - klikając na przycisk tzw. listę rozwijaną

$\Rightarrow$	Rb-27S,
$\Rightarrow$	Rb-28S,
$\Rightarrow$	Rb-34S,
$\Rightarrow$	Rb-50,
$\Rightarrow$	Rb-27ZZ,
$\Rightarrow$	Rb-N,
$\Rightarrow$	Rb-Z,
$\Rightarrow$	Rb-UZ,
$\Rightarrow$	Rb-ZN.

# 3. PRACA Z ARKUSZEM SPRAWOZDAWCZYM – zagadnienia ogólne (dotyczą wszystkich rodzajów sprawozdań)

### 3.1. Konsola sprawozdań – omówienie aktywnych formatek

Konsola sprawozdań zawiera blok filtrów, który pozwala na szybkie wyszukanie i zawężenie listy sprawozdań.

- Typ paczki pozwala na wybór sprawozdania o określonym typie,
- Symbol paczki umożliwia zawężenie sprawozdań do tych z określonej paczki,
- Rok jest zgodny z wybranym rokiem na konsoli startowej modułu,
- Okres pozwala na wyświetlenie listy sprawozdań składanych w wybranym okresie,
- Aktualne pole zawiera pozycje:
- Aktualne wyświetlane wszystkie aktualne sprawozdania,
- Nieaktualne wyświetlane sprawozdania, które były korygowane,
- Wszystkie wszystkie sprawozdania,
- Posiada załączniki:
- Tak sprawozdania posiadające załączniki,
- Nie sprawozdania bez załączników,
- Wszystkie wszystkie sprawozdania, niezależnie od załączników,
- Filtr z tego przycisku nie korzystamy,
- Odśwież umożliwia odświeżenie formatki po zmianie filtrów.

### Obraz ekranu 5 – KONSOLA SPRAWOZDAŃ

					2								
paczki	Symbol paczki	Rok	Okres	Aktualne	Typ sprawozda	nia Pokaz	sprawozdania	Posiada	załączniki			2.11	ļ
28S	<u> </u>	2023	Styczeń	Aktuaine	*	* Wszy	stkie	Wszystk	je	_		Qdsw	/ie/
zvstko						-							
sta spraw	ozdań												
paczki	Symbol paczki	Okres	Typ sprawozdania	Symbol	Nazwa jednostki			Status	Nr k.	L.Z. 1	L.Po. L	<b>Pi</b> . P	od
8S	RB28S - WBPP	Styczeń	*	WBPP POZ	WIELKOPOLSKIE BIU	IRO PLANOWANIA PRZI	STRZENNEG	Ukończone	• 1	1	0	0	P
.8S	RB28S - WBPP R	. Styczeń	*	WBPP POZ	WIELKOPOLSKIE BIU	RO PLANOWANIA PRZI	STRZENNEG	Rejestrowane	3	0	0	0	Ē
			7						*				
	_		*						-		_	_	
			*						*			_	
			•						*			_	
			*						-			_	į,
		<u> </u>									-	-7	
_							_						
tawowe	Dodatkowe Zała	czniki (1)	Pisma (0) Powiazane (0)										
			, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			Statusy							ł
Na	uzwa Sprawozdanie z	wydatków Rb	28S - WBPP			Status	Data do		Użytkownik				
к	lient 551	WIELKO	POLSKIE BIURO PLANOW	ANIA PRZESTRZEN	INEGO POZNAŃ	Ukonczone	- 25-01-20	J23 15:57.39	MSKRZYPI	EK			l
Jrząd Skarb	owy					Rejestrowane	24-01-20	JZ3 13:20.31	MSKRZTPI	EK		_	ł
Roz	dział					11						_	ł
mbol fundi	10.71	-										_	l
mbol iunuc	1520	_						_		_	_	_	Å

Dostępne przyciski i ich funkcjonalność:

- Wprowadź służy do wprowadzania nowego sprawozdania,
- Zmień przycisk służy do edycji sprawozdania o statusie Rejestrowane,
- Przeglądaj przycisk służy do przeglądania sprawozdań. System umożliwia przegląd sprawozdań o dowolnym statusie. Będąc w przeglądzie sprawozdania nie jest możliwe wprowadzanie

jakichkolwiek zmian w sprawozdaniu. Możliwe jest wykonanie weryfikacji błędów w sprawozdaniu za pomocą klawisza ew widocznego na formularzu sprawozdania budżetowego,

- Usuń przycisk umożliwia usunięcie sprawozdania o statusie Rejestrowane,
- Ukończ przycisk służy do zmiany statusu sprawozdania na Ukończony,
- Przekaż przycisk służy do przekazania sprawozdania do Zarządu Województwa Wielkopolskiego,
- Zatwierdź przycisk służy do zmiany statusu na Zatwierdzony (przycisk używany tylko w UMWW),
- Wydruki przycisk umożliwia wydruk sprawozdań:

Parametry dru	Parametry drukowania						
Zakres sprawoz Bieżące Za okres Rodzaj	dań 2022-12-31	Szczegółowość ✓ .Paragraf ✓ .Rozdzlał □ .Sumy kontrolne ✓ .Dział					
Zakres danych Jednostka		Szablon druku           Nazwa szablonu					
Źródło finansowa	nia:	Format aliku					
Obiekt budżetowy	1						
Dział							
Rozdział		Rodzaj wydruku xlsx					
Paragraf							
Zadanie budzetov	we	Zamknij					

System umożliwia wygenerowanie wydruku według następujących parametrów:

#### Zakres sprawozdań:

- bieżące – zaznaczając tę opcję wygenerowane zostanie bieżące sprawozdanie w kontekście, którego został uruchomiony formularz;

 - za okres – zaznaczając tą opcję wygenerowane zostanie sprawozdanie za okres wybrany z kalendarza. Domyślnie podpowiadany jest okres ze sprawozdania w kontekście, którego został uruchomiony formularz.

**Zakres danych** – możliwe jest ograniczenie wydruku dla wybranego źródła finansowania, obiektu budżetowego, działu, rozdziału, paragrafu, zadania budżetowego.

Szczegółowość – możliwe jest zaznaczenie szczegółowości grupowania danych na sprawozdaniu.

Dostępne wartości:

- paragraf zaznaczając tę opcję dane na sprawozdaniu zostaną pogrupowane na paragraf (pełna szczegółowość);
- rozdział zaznaczając tą opcję dane na sprawozdaniu zostaną pogrupowane na rozdział;
- dział zaznaczając tą opcję dane na sprawozdaniu zostaną pogrupowane na dział;
- sumy kontrole ta opcja nie powinna być zaznaczona.

**Format pliku** – możliwe jest wybranie z listy formatu pliku, w jakim zostanie wygenerowany wydruk. Domyślny format to PDF.

- **Operacje** - przycisk umożliwia dostęp do następujących opcji Programu:

Obraz ekranu 6 – OPERACJE DLA SPRAWOZDAŃ

Anuluj zativierdzenie		
Anuluj przekazanie		
Anuluj ukończenie	VVeryfikacja błędów	
Kopiuj	Generui pismo sprawozdania	
Utwórz sprawozdanie łączne	Generuj pismo jednostki	L
Utwórz spr. skonsolidowane	Pisma sprawozdania	Ĩ
Jtwórz sprawozdanie zbiorcze	Pisma jednostki	1
Korekta	Formularz JPK	
Załączniki	VVyślij prośbę o odblokowanie	1
Archiwizuj zestawienie		
EXP-Excel	Statystyki	1
Eksport do pr. "Besti@"		
ksport do pr. "Besti@"- zbiorczo	Wydruk różnic z deklaracji	]
	Generuj alert	1
mport spravvozdań z US (csv)	Potwierdzenie rejestracji	Ĩ
Statusy hist. spraw.	Zestawienia (RB27, RB28)	j.
Zamki	li (in the second se	le:

W celu utworzenia kopii sprawozdania (w przykładzie kopiujemy sprawozdanie z paczki Rb-28S-WBPP do paczki Rb-28S-WBPP R) należy w Przeglądzie sprawozdań podświetlić sprawozdanie, które chcemy skopiować a następnie wybrać kolejno przyciski: **Operacje, Kopiuj.** Pojawi się okno (obraz ekranu 7), na którym wybieramy następujące parametry:

- datę sprawozdania kopiowanego i skopiowanego: 31-01-2023;
- paczkę, do której zostanie skopiowane sprawozdanie, w przykładzie jest to Rb-28S-WBPP R.

Następnie wybieramy przycisk Kopiuj.

### Obraz ekranu 7 – FUNKCJA KOPIOWANIA SPRAWOZDAŃ

-

Po skopiowaniu w paczce Rb-28S WBPP R znajduje się kopia sprawozdania za styczeń Rb-28S z danymi w kolumnach plan i wykonanie. Aby edytować dane należy w Przeglądzie sprawozdań wybrać przycisk **Zmień**.



Z pozostałych formatek widocznych w oknie 20 Operacje dla sprawozdań w mie korzystamy!

3.2. Okno sprawozdania jednostkowego - omówienie korzystania z ikon

Obraz ekranu 8 – Aktywne ikony w arkuszu sprawozdania jednostkowego - górna zakładka

B PLANOWANIE I MONITOROWANIE BUDZETU					- 0
Czynność Edycja Zapytanie Blok Rekord Bole Pomoc Okno					ORACI
Przegląd sprawozdań		MSKRZYPEK 23-01-2023 (We	rsja: 2.0.4	48.27 297)	_6
• • •	312 📢 🖌 🕨	👱 🖉 😼		Lõg 0	
RB27S - WBPP RB27	S				
Rok 2022 Okres Grudzień	• Тур	- Akt.? Aktualne		© Wszystkie	Błędy
				a vvisisrie	
Filtr Wszystkie			-	Param	
Sprawozdania					
Okres Typ sprawozdania	Symbol Nazwa jednos	tki		Status	Nr kor.
Grudzień	WBPP POZ WIELKOPOL	SKIE BIURO PLANOWANIA PRZESTRZENN	IEGO W F	OZNANII Zatwi	erdzone -

1.		-	Zachowaj - zapisuje dokonane zmiany.
2.		-	Czyść formatkę - czyści zawartość aktywnej komórki.
3.	4	-	Wstaw rekord - wstawia wiersz.
4.	×	-	Usuń rekord - usuwa cały wiersz.
5.		-	Wyczyść rekord - czyści zawartość całego wiersza.
6.	4.4	-	Kopiuj rekord - kopiuje wiersz, który jest powyżej.
7.	4	-	Kopiuj pole - kopiuje zawartość pojedynczej komórki, która jest powyżej.
8.		-	Wprowadź zapytanie - umożliwia wprowadzenie zapytania w celu np. wyszukania w aktywnym arkuszu sprawozdania określonej kwoty.
9.	3-	-	Wykonaj zapytanie - wykonuje zapytanie.

Między poszczególnymi komórkami arkusza przesuwamy się używając tabulatora.

Aby na bieżąco zapisywać wprowadzane dane posługujemy się ikoną z dyskietką – pkt 1.

Z aktywnego arkusza wychodzimy klikając na drzwiczki w prawym górnym rogu arkusza

### 3.3. Wprowadzenie sprawozdania do systemu KSAT 2000i

O możliwości wprowadzania danych do sprawozdań budżetowych (Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S) jednostki zostaną poinformowane przez Departament Finansów a w przypadku jednostek oświatowych i pozostałych jednostek nadzorowanych przez Departament Edukacji i Nauki przez ww. departament.

W celu wprowadzenia sprawozdania należy wybrać na Konsoli sprawozdań lub w Przeglądzie sprawozdań przycisk Wprowadź, co spowoduje wyświetlenie poniższego widoku:

Obraz ekranu 9 – Wprowadzanie nagłówka sprawozdania

👵 Wprowadzanie nag	łówka sprawozd	ania				l l	
Nagłówek spra	wozdania						
RB28S							
Symbol sprawozdania	RB28S - WBPP	SPRA	AVVOZDANIE Z WYDATK	ÓW RB285 - WE	3PP		
Symbol jednostki	WBPP POZ	MELI	KOPOLSKIE BIURO PLAN	IOVVANIA PRZE:	STRZENNEGO W	POZNANIU	
Klient	551	VVIELI	KOPOLSKIE BIURO PLAN	IOWANIA PRZE:	STRZENNEGO PO	)ZNAŃ	
Typ sprawozdania						•	
Rok	2023	Okres 1	*	Rodzaj okresu	Miesięczne		
Rozdzieł					Kwartaine		
		1			Półroczne		
Utworzył	MSKRZYPEK				Roczne		
							-
					Zamknij	Wprowadź	
							_

Następnie należy wypełnić następujące pola, (jeżeli nie są automatycznie zaczytane w systemie):

- ⇒ **Symbol Jednostki** symbol Jednostki organizacyjnej w systemie KSAT 2000i, który należy wybrać za pomocą listy rozwijanej;
- ⇒ Klient oznaczenie Klienta Jednostki organizacyjnej wprowadzającej sprawozdanie, tzw. kod Klienta, pod którym m.in. wgrywane są wszystkie sprawozdania danej Jednostki, kod ten powinien zaczytać się automatycznie po wybraniu Symbolu Jednostki;
- ⇒ Rok/ Okres zaczytany jest automatycznie/ Rodzaj okresu Miesięczne, Kwartalne lub Roczne.

Następnie należy kliknąć przycisk Wprowadź.

Po wprowadzeniu danych należy kliknąć przycisk **Zachowaj –** w celu ich zapisania, następnie można przystąpić do wprowadzania poszczególnych pozycji sprawozdania.

Wprowadzone w systemie sprawozdanie może mieć następujący status:

Status
Rejestrowane
Przekazane
Wysłane
Ukończone
Zatwierdzone

- Rejestrowane w momencie edytowania arkusza sprawozdawczego, wprowadzania danych;
- Ukończone po wprowadzeniu wszystkich danych i stwierdzeniu ich zgodności z ewidencją księgową należy ukończyć sprawozdanie; (jest to ostatni etap wprowadzania sprawozdania, po ukończeniu sprawozdania tworzy się plik XML);

- Przekazane po podpisaniu sprawozdania w systemie KSAT 2000i należy je PRZEKAZAĆ do Zarządu Województwa Wielkopolskiego (po przekazaniu sprawozdania tworzy się w systemie KSAT 2000i załącznik ze sprawozdaniem w formacie PDF, na którym jest widoczna data przekazania sprawozdania);
- **Zatwierdzone** przekazane sprawozdanie jednostkowe jest zatwierdzane w UMWW.

### 3.4. Podpisywanie sprawozdania jednostkowego w systemie KSAT 2000i

Należy otworzyć formatkę **Konsola sprawozdań** i ustawić się na sprawozdaniu, które zostało wprowadzone, zweryfikowane i posiada status **Ukończone**. Przy zmianie statusu z **Rejestrowane** na **Ukończone** automatycznie tworzy się załącznik w formacie XML, który jest widoczny na zakładce **Załączniki**. Załącznik ten będzie głównym załącznikiem, który będzie podpisywany.

Następnie korzystając z prawego przycisku myszy otworzyć dostępne menu.

### Obraz ekranu 10 – Funkcja - Przejdź do podpisów

PLANOWANIE I MONIT	DROWANIE BUDŽETU										- 🗆
genność Edycja Ząpytar	nie Blok Bekord Pole Poro	oç Qkno									ORAC
Konsola spra	wozdań / VAT7										
a 🔊 🗣	😦 😼 🎫 1	2 3-	312 1 1 1	👱 🗹 😼		0 👔 📑 🖸					
Typ paczki	Symbol paczki	Rok	Okres	Aktualne	Typ sprawozdania	Pokaż sprawozdania	Posiada zalar	zniki			
RB28S	-	2023	Styczeń	- Aktualne	1	<ul> <li>Wszystkie</li> </ul>	<ul> <li>Wszystkie</li> </ul>		-		Qdśwież
Filtr						-					
VVSZystko	uandań										
Typ paczki	Symbol paczki	Okres	Typ sprawozdania	Symbol	Nazwa jednostki		Status	Nr k.	L.Z. L	Po. L	Pi, Podp
RB28S	RB28S - WBPP	Styczeń		WBPP POZ	WIELKOPOLSKIE BIURO PLAN	NOWANIA PRZESTRZENNEG	Ukończone	-	1	0	0
	-		Przejdź do podpisów	1				-			
			Sortuj wg pola     Sortuj wg pola     Sortuj wg pola     Sortuj wg pola					1		_	
			4 × ***	1						_	
								-			
		-			Nazwa jednostki	sprawozdonia		+		-	
					Nazwe jednostki	sprawozdena		*			
						sprawczderia					

## Wybrać funkcję Przejdź do podpisów

Otworzy się okno nakładane, w którym należy użyć przycisku Podpis.

### Obraz ekranu 11 - Podpis pliku XML

Wersja Opis				Rozmiar [B]	Utworzył	Data	
1 Wstawien	ie pliku			3478	MSKRZYPEK	24-01-202	3 10:57:5
1						Ì	
Archivvizuj			Podpis	Zarez	erwuj	/Vstav/ plik	Edytul plik
Archiwizui Usuń			Podpis Pobierz z podpisam	Zarez i Anuluirez	erwuj	Wstaw pik	Edytuj plik Zapisz
Archiwizu Usuń Podpisy			Podpis Pobierz z podpisam	Zarez i Anulurre:	erwuj	//staw.plik	Edytui piik Zapież
Archiwizuj Usuń Podpisy edy utworzono	Rola	Rodzaj	Podpis Pobierz z podpisam Dane z podpisu	Zarez	erwuj	//daw.pik Zwe	Ediytuj plik Zapisz
Archiwizui Usuń <b>Podpisy</b> iedy utworzono	Rola	Rodzaj	Podpis Pobierz z podpisam Dane z podpisu	Zarez i Anulume:	<b>erwuj</b> A	Mstew plik Ziwe	Edytul plik Zapisz

Dokonać wyboru Rodzaju podpisu jako **Zewnętrzny** oraz odpowiedniej **Roli użytkownika (Główny Księgowy oraz Kierownik Jednostki lub z upoważnienia ww. osób)**.

UWAGA z roli podpisującego Dyrektor, jednostki budżetowe NIE KORZYSTAJĄ!

#### Obraz ekranu 11a – Parametry podpisu

Parametry pod;	iisu	D
xml_rb28s_	wbpp poz_2023	3_01 <u>_2023</u> (
Rodzaj podpisu		
Zewnętrzny		*
Rola użytkownika	i.	
Kierownik jedno:	stki	-
	8	212 - 2
Podpisz	Wstaw plik	Zamknij

Po otworzeniu się komponentu do składania i weryfikacji podpisów elektronicznych - **Obraz** ekranu 11, ponownie kliknąć **Podpisz – Obraz ekranu 11a**.

W pojawiającym się kolejnym oknie, wprowadzić PIN do klucza przypisany do podpisu kwalifikowanego.

Po wpisaniu kliknąć Akceptuj.

W celu wyjścia z okna kliknąć Zakończ, a następnie OK.

Po złożeniu podpisów, na **Konsoli sprawozdań** w kolumnie L.Po. wyświetlona zostaje ich liczba. Kolumna ta dotyczy podpisów głównego załącznika, stanowiącego wygenerowany plik XML. Dodatkowo Informacja na temat złożonych podpisów znajduje się na zakładce **Załączniki**.

**UWAGA:** W przypadku braku możliwości podpisania sprawozdania w ww. sposób należy podpisać sprawozdanie (wygenerowany plik XML) poza systemem KSAT 2000i:

- ⇒ skorzystać z funkcji Pobierz dokument (Obraz ekranu 10),
- ⇒ wybrać lokalizację, w której plik będzie zapisany i go zapisać,
- $\Rightarrow$  podpisać plik XML (format podpisu XAdEs zewnętrzny nieotaczany),
- ⇒ następnie wstawić pliki podpisowe do systemu KSAT 2000i należy po wybraniu funkcji Przejdź do podpisów (Obraz ekranu 10 oraz 11) oraz roli użytkownika wskazać i wczytać do systemu wygenerowane pliki podpisowe korzystając z funkcji Wstaw plik- (Obraz ekranu 11 a),
- ⇒ po wczytaniu podpisów, na Konsoli sprawozdań, w kolumnie L.Po. wyświetlona zostaje ich liczba. Informacja na temat złożonych podpisów znajduje się na zakładce Załączniki.

UWAGA: Złożone w systemie KSAT 2000i, (zaimportowane z plików zewnętrznych) podpisy pod

sprawozdaniami można zweryfikować poprzez użycie klawisza Weryfikuj podpis 🕍, który widoczny jest na obrazie ekranu nr 11.

3.5. Przekazanie sprawozdania jednostkowego w formie dokumentu elektronicznego

Zgodnie z informacją od COIG S.A. funkcjonalność systemu KSAT 2000i spełnia wymogi związane z przekazywaniem plików elektronicznych zgodnych ze strukturami udostępnionymi na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministra Finansów.

Sprawozdanie jednostkowe w systemie KSAT 2000i należy:

⇒ ukończyć (W momencie ukończenia sprawozdania tworzy się plik XML.),

- ⇒ podpisać kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi przez główną księgową lub osobę upoważnioną oraz kierownika jednostki lub osobę upoważnioną (podpisywanie sprawozdań omówione w pkt 3.4 niniejszej Instrukcji). Podpisy kwalifikowane składane pod sprawozdaniem w formacie XML powinny mieć format XAdES.
- ⇒ przekazać poprzez wybranie na Konsoli sprawozdań przycisku Przekaż, który spowoduje przekazanie sprawozdania do Zarządu Województwa Wielkopolskiego. (Po przekazaniu sprawozdania w systemie KSAT 2000i tworzy się plik PDF z widocznymi graficznie podpisami.)

Terminem przekazania sprawozdania jednostkowego w formie dokumentu elektronicznego do Zarządu Województwa Wielkopolskiego jest data przekazania ww. sprawozdania w systemie KSAT 2000i.

## 3.6. Wprowadzenie załączników do sprawozdania w systemie KSAT 2000i

W celu dodania załącznika do sprawozdania, należy wykonać następujące działania:

- ⇒ Ustawić się na paczce sprawozdań, w której znajduje się dane sprawozdanie.
- ⇒ Wybrać przycisk **Operacje,** a następnie **Załączniki.**
- $\Rightarrow$  Wybrać przycisk **Wstaw plik do bazy.**
- ⇒ W oknie **Otwórz plik** wybrać lokalizację pliku do zaczytania, a następnie wybrać przycisk **Open**.
- $\Rightarrow$  Zapisać zmiany poprzez wybór klawisza funkcyjnego F10 lub ikony 🛄 .

### 3.7. Przekazanie sprawozdania w sytuacji awaryjnej

W sytuacji awaryjnej, w przypadku braku dostępu do systemu KSAT 2000i należy dostarczyć za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej udostępnionej poprzez ePUAP https://epuap.gov.pl/wps/portal/E2\_OpisUslugi?nazwaOpisu=pismo+ogolne+do+urzedu&idPod miotu=umarszwlkp sprawozdanie w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi korzystając z właściwego formularza sprawozdania określonego w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 144) lub w rozporządzeniu Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2396 ze zm.). Po usunięciu awarii sprawozdanie za dany okres sprawozdawczy należy uzupełnić w systemie KSAT 2000i.

### UWAGA!

Zgodnie z art. 18 ust. 2 ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.) - niesporządzenie lub nieprzekazanie w terminie sprawozdania z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania albo wykazanie w tym sprawozdaniu danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej stanowi NARUSZENIE DYSCYPLINY FINANSÓW PUBLICZNYCH. 4. Sprawozdanie Rb-27S – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej

Obraz ekranu 12 - Sprawozdanie jednostkowe Rb-27S



- Plan dochodów do sprawozdań jednostkowych Rb-27S będzie wczytywany przez Departament Finansów, w terminie do 3-ego dnia następującego po zakończeniu okresu sprawozdawczego (z wyjątkiem sprawozdań za grudzień, do których plan będzie zaczytany do systemu, do 4-ego stycznia roku następnego).
- 2) W celu wprowadzenia danych do sprawozdania Rb-27S za dany miesiąc, otwieramy sprawozdanie już utworzone w systemie z zaczytanym planem. Edytujemy arkusz sprawozdawczy przez kliknięcie przycisku **Zmień** na formatce Przegląd sprawozdań. Dane zaczytane do Rb-27S mają następującą szczegółowość:
  - Dane zaczytane do Rb-27S mają następującą szczeg
  - klasyfikacja budżetowa;
  - zadanie (nr zadania budżetowego wynika z wprowadzonego Rejestru zadań budżetowych);
  - symbol obiektu (WOJ WOJEWÓDZTWO);
  - źródło finansowania; (źródła finansowania omówiono w Załączniku Nr 3);
  - symbol jednostki.

### UWAGA!

# SPRAWDZAMY CZY ZACZYTANY PLAN JEST ZGODNY Z ZATWIERDZONYM PLANEM FINANSOWYM JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NA KONIEC DANEGO OKRESU SPRAWOZDAWCZEGO.

Po pozytywnym zweryfikowaniu planu finansowego jednostki przechodzimy do pkt 3.

3) Wprowadzamy dane liczbowe

- za miesiące, które nie kończą kwartału i miesiąc grudzień tylko Dochody wykonane,
- za miesiące, które kończą kwartał w pełnej szczegółowości określonej w rozporządzeniu w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

# UWAGA: W przypadku wystąpienia dochodu ponadplanowego, należy wprowadzić do arkusza sprawozdawczego następujące dane:

- klasyfikację budżetową;
- zadanie wybrać z listy rozwijanej (np. D/2023/O) lub w przypadku braku odpowiedniego zadania skontaktować się z DF.II celem jego utworzenia;
- symbol obiektu (WOJ –WOJEWÓDZTWO);
- źródło finansowania, (źródła finansowania omówiono w Załączniku Nr 3);
- dane liczbowe.

UWAGA! W przypadku wystąpienia dochodów ponadplanowych (z wyjątkiem dochodów wykazanych w rozdz. 75814, w § 0920) należy sporządzić wyjaśnienie, z jakiego tytułu uzyskano ww. dochody. Wyjaśnienia podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym należy załączyć do sprawozdania Rb-27S w systemie KSAT 2000i (pkt 3.6 str. 16 niniejszej Instrukcji).

- 4) Klikamy przycisk **Wylicz sumy** Wylicz sumy, co spowoduje automatyczne wprowadzenie przez program sum do poszczególnych kolumn.
- 5) Po uzupełnieniu wymaganych kolumn zapisujemy sprawozdanie przycisk Zapisz sprawozdanie następnie klikamy przycisk Ok i wychodzimy ze sprawozdania

za pomocą drzwiczek – ikona 🛛 w prawym górnym rogu - 🔤

- 6) W celu dokonania poprawek / edycji wprowadzonych danych należy kliknąć na formatce Konsola sprawozdań / Przegląd sprawozdań przycisk Zmień Zmień .
- 7) Po stwierdzeniu zgodności sprawozdania z ewidencją księgową należy ostateczną wersję sprawozdania ukończyć wybierając na formatce Konsola sprawozdań / Przegląd sprawozdań przycisk Ukończ, co spowoduje zmianę statusu sprawozdania z Rejestrowanego na Ukończone. W systemie zostaje utworzony plik XML, widoczny na Konsoli sprawozdań w zakładce Załączniki.
- 8) Następnie należy przejść do składania podpisów elektronicznych (pkt 3.4 niniejszej Instrukcji, str. 14).
- 9) Po podpisaniu sprawozdania należy użyć przycisku Przekaż, co spowoduje zmianę statusu sprawozdania z Ukończonego na Przekazane (status sprawozdania oraz złożone podpisy będą widoczne na sprawozdaniu wygenerowanym do PDF).
- 10) Przekazanie sprawozdania omówione w pkt 3.5 na str. 15 niniejszej Instrukcji.
- 4. Sprawozdanie Rb-28S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej
  - W przypadku, gdy w planie finansowym jednostki występują paragrafy obsługiwane przez Departament Finansów, plan wydatków do sprawozdań jednostkowych Rb-28S będzie wczytywany przez ww. Departament, w terminie do 3-ego dnia następującego po zakończeniu okresu sprawozdawczego (z wyjątkiem sprawozdań za grudzień, do których plan będzie zaczytany do systemu, do 5-ego stycznia roku następnego).
  - 2) W przypadku, gdy w planie finansowym jednostki nie występują paragrafy obsługiwane przez DF, w celu pobrania planu do sprawozdania jednostkowego należy kliknąć na klawisz Pobierz dane planu. Plan zostanie automatycznie pobrany z modułu PLANOWANIE w szczegółowości:
    - klasyfikacja budżetowa;
    - zadanie (nr zadania budżetowego wynika z wprowadzonego Rejestru zadań budżetowych);
    - symbol obiektu (WOJ WOJEWÓDZTWO);
    - źródło finansowania, (źródła finansowania omówiono w Załączniku Nr 3);
    - symbol jednostki.

### UWAGA!

ZACZYTANY PLAN MUSI BYĆ ZGODNY Z ZATWIERDZONYM PLANEM FINANSOWYM JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NA KONIEC OKRESU SPRAWOZDAWCZEGO.

Po pozytywnym zweryfikowaniu planu finansowego jednostki przechodzimy do pkt 3.

### Obraz ekranu 14 – Sprawozdanie Rb-28S – z pobranym planem

PLANOWANIE I MONITOROWANIE BUDZETU								- 1
Zennoši Edycja Zapytanie Blok Bekord Bole Pomoç Qikno								OR/
* Sprawozdanie Rb28S zadaniowo (kor	npilacja 2016/04/12 12:33	3:04)						
🗔 💹 🤿 🕱 😼 💷 💷 -	3 3- 312 4 4		# 📝 🐷		Lõg 0	a = a 🚽		
Status [Rejestrowane] Trvb (Edvcia]		Spra	wozdanie Rb285	- zad	aniowo	Rok 2023		MSKRZ 23-01
Jednostka WBPP POZ Klient 551 Okres Styczeń Miesięczne Opis	WIELKOPOLSK WIELKOPOLSKIE	IE BIURO PLANC BIURO PLANC p spr.	ANOWANIA PRZESTRZ WANIA PRZESTRZENNEG	ENNEGO O POZNA	) W POZNANIU Ń			
Klasyfikacja budżetowa         Zadar	ie Symbol obie	ktu /Źródło	fin. Symbol jednostki		Plan (5)	Zaangażowanie (6)	Wydatki wykonane (7)	Zobowiązania og (8)
740710033020 VV/2023/SVV	WOJ	VVL	WBPP POZ	-	4 000,00		-	
710.71003.4010	VVOJ	VVL	WBPP POZ	-	3787 527,00			
710.71003.4040 VV/2023/VVIP	VVOJ	VVL	WBPP POZ	-	288 055,00			
710.71003.4120	WOJ		WBPP POZ	-	88 467 00			-
710 71003 4140 W/2023/STAT	WOJ	WI	WBPP POZ	-	83 000.00			
710,71003,4170 W/2023/WIP	WOJ	WL	WBPP POZ	-	47 500.00			
710.71003.4210 W/2023/STAT	WOJ	WL	WBPP POZ	-	136 200,00			
710.71003.4260 W/2023/STAT	WOJ	WL	WBPP POZ	×	320 000,00			
710.71003.4270 W/2023/STAT	WOJ	WL	WBPP POZ	-	53 700,00			
710.71003.4280 W/2023/STAT	VVOJ	WL	WBPP POZ	-	5 000,00			

### 3) Wprowadzamy dane liczbowe

- za miesiące, które nie kończą kwartału i miesiąc grudzień tylko Wydatki wykonane,
- za miesiące, które kończą kwartał w pełnej szczegółowości określonej w rozporządzeniu o sprawozdawczości budżetowej.

#### UWAGA!

JEŻELI W SPRAWOZDANIU RB-28S WYSTĄPI ZOBOWIĄZANIE WYMAGALNE, TO NALEŻY SPORZĄDZIĆ WYJAŚNIENIE, CZEGO ONO DOTYCZY ORAZ KIEDY ZOSTAŁO / ZOSTANIE UREGULOWANE. Wyjaśnienia podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym należy załączyć do sprawozdania Rb-28S w systemie KSAT 2000i (pkt 3.6 str. 16 niniejszej Instrukcji).

4) Zadania budżetowe widoczne w kolumnie drugiej arkusza sprawozdawczego wynikają z Rejestru zadań budżetowych. Nazwę zadania można odczytać ze sprawozdania o statusie Rejestrowane, będącego w trybie edycji przez rozwinięcie listy zadań budżetowych (klikamy na przycisk tzw. listy rozwijanej obok numeru zadania) i wpisanie w dolnej części ekranu po słowie Znajdź numeru zadania. Formatka widoczna na obrazie ekranu 15.

the second second second	matter and matter					
? ?- ?.	2 [4] + 1+		L	a o 🔄 🖃 🖪 🔩		
		Sprawozdanie F	Rb28S - zadaniowo	Rok 2023		
WIELI	KOPOLSKIE BIURO	RO PLANOWANIA PRZ	ESTRZENNEGO W POZNANIL ZENNEGO POZNAN	с.		
esięczne	Typ spr.					
Zadani	a budzetowe	-				
	Jednostka	Survey of the second	Jednostka nadzorująca	Rowneż realizujące	Tylko ZB p	odrzędne
Zadania M/PE/B/20	dania 1660/E/04	Tytuł zadania Wydatki dofinansowana z	WEOŚiGW na realizacja przedsjewzja	acia pp. "Audut Kraiobrazowo dla	Symbo jednostki	Aktualna
STAT	( Contraction of the contraction	stycam commonstration	er oorovena realizacje pizeosienza	you prise ready readjobracowy and	THE THE PARTY OF	
3/STAT						-
B/STAT		-				
3/STAT						
STAT						
B/STAT						-
MVIP					-	
MSTAT		-				
B/STAT						
A CONTRACTOR					1	Section 2.
B/STAT jednostki	WIELKOPOLSKIE	E BIURO PLANOWANIA PR	ZESTRZENNEGO W POZNANIU		Rol	ĸ
Kategoria						
	vo (komplacia 2010) C C V (komplacia 2010) Volume (komplacia 2010) V	wo (kompliaga 2010/04/12 12:30 04)	VV (kompilacja 2018/04/12 12:33.04)	VV (kompilacja 2019/04/12 12:33.04)  Sprawozdanie Rb28S - zadaniowo  WUELKOPOLSKIE BIURO PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO W POZNANIU  Słączne Zadanie WF/B/2018/WF/04 Wydatki dofinansowane z WFOSłOW na realizację przedsięwzki WSTAT VSTAT VSTA	Wei (kompilaça 2010/04/12 12:53:04)         Sprawozdanie Rb28S - zadaniow         Weit KOPOLSKIE BIORO PLANOVANIA PRZESTRZENNEGO W POZNANU         VWEEKOPOLSKIE BIORO PLANOVANIA PRZESTRZENNEGO W POZNANU         Jednostka nadzonijąca         Jednostka nadzonijąca         Numer zadania         VWFR/Z016/WF/04         Wydatki dofinansowane z WFOŚIGW na realizacje przedsiewzięcia pn.: "Audyt Krajobrazowy dla         VSTAT         VSTAT	We (kompilaçla 2019/04/12 12:33.04)

Obraz ekranu 15 – Przeglądanie rejestru zadań budżetowych

5) Każda jednostka budżetowa zobowiązana jest sporządzić w systemie KSAT 2000i Dodatkową informację o zaangażowaniu za miesiące, które nie kończą kwartału w szczegółowości: plan, zaangażowanie, wykonanie. W tym celu należy korzystać z paczek z rozszerzeniem R. Powyższą informację - sprawozdanie należy ukończyć a następnie przekazać.

### UWAGA!

W PRZYPADKU ZMNIEJSZENIA SIĘ KWOTY ZAANGAŻOWANIA/WYKONANIA WYDATKÓW W DANYM PARAGRAFIE W STOSUNKU DO KWOTY ZAANGAŻOWANIA WYKAZANEGO W POPRZEDNIM OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM NALEŻY SPORZĄDZIĆ WYJAŚNIENIE. DO SPRAWOZDAŃ SPORZĄDZONYCH ZA ROK BUDŻETOWY, W PRZYPADKU GDY SUMA WYDATKU WYKONANEGO ORAZ ZOBOWIĄZANIA NA DANYM PARAGRAFIE PRZEKROCZY PLAN FINANSOWY (za wyjątkiem §§ dotyczących dodatkowego wynagrodzenia i składek od niego naliczonych) NALEŻY PODAĆ PODSTAWĘ PRAWNĄ DO ZACIĄGNIĘCIA ZOBOWIĄZANIA (przedsięwzięcie WPF lub umowa, której realizacja jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki). Wyjaśnienia podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym należy załączyć do sprawozdania Rb-28S w systemie KSAT 2000i (pkt 3.6 str. 16 niniejszej Instrukcji).

6) Następnie postępujemy zgodnie z punktami 4-10 omówionymi na str. 18 niniejszej Instrukcji.

- 6. Sprawozdanie Rb-34S sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych
  - 1) Po uruchomieniu aplikacji Planowanie i monitorowanie budżetu należy na widocznej poniżej

formatce za pomocą przycisku listy rozwijanej zmienić rodzaj planu z: Plan budżetu na: Wydzielony rachunek dochodów – Obraz ekranu 16.

### Obraz ekranu 16 – Wydzielony rachunek dochodów

PLANOWANIE I MONITOROWAN	IE BUDZETU			- 0
Blowniki Baporty Bejestry Blanov	wanie Symulacje Dekretacja Sprawozdawczość	Deklaracja VAT7 WPF &dministracja Econoc Okno		ORACI
<ul> <li>Główne menu</li> </ul>	(kompilacja 2016/04/12 1	2:20:23)		
		KSAT - Planowanie budż	tetu	
Użytkownik:	MSKRZYPEK	Wydzielony rachunek dochodów	•	Koniec pracy
Bieżąca data:	23-01-2023	Rok planu		Klawisze
Wersja:	2.0.48.27	Jednostka budžetowa		ritaniozo
Baza:	KSATSTD KSAT COIG C	CDN KON-CENTRUM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI W KONINIE		

- Sprawozdanie jednostkowe Rb-34S tworzymy poprzez wybór z listy rozwijanej odpowiedniego arkusza sprawozdawczego (str. 8 niniejszej Instrukcji). Następnie korzystamy z przycisku Wprowadź i uzupełniamy następujące pozycje sprawozdania:
- ⇒ **Okres** za pomocą listy rozwijanej wybieramy miesiąc za jaki ma być sporządzone sprawozdanie,
- ⇒ **Rozdział** z listy rozwijanej należy wybrać rozdział odpowiedni dla jednostki wprowadzającej sprawozdanie.
- 3) Klikamy na przycisk **Pobierz dane z planu,** a następnie na przycisk **OK**, co spowoduje zaczytanie planu dochodów i wydatków do arkusza sprawozdawczego obraz ekranu 17.

### UWAGA!

Należy sprawdzić, czy zaczytany plan jest zgodny z zatwierdzonym planem finansowym WRD na koniec danego okresu sprawozdawczego. W przypadku wystąpienia dochodów ponadplanowych należy sporządzić wyjaśnienie, z jakiego tytułu uzyskano ww. dochody. Wyjaśnienie podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym należy załączyć do sprawozdania w systemie KSAT 2000i (pkt 3.6 str. 16 niniejszej instrukcji).

PLANOWANIE I MONITOROWANIE BUDŻETU			- 0
Czynność Edycja Zapytania Blok Bekerd Pole Pomoc Ókno			ORACI
C Sprawozdanie Rb34			-6
🔜 돈 🗣 🗙 😼 🎫 😳 💞 🕉 🖓 🖉 🍕	🕨 📄 🗮 🕜 🗔	lõg 0 🙋 📑 🖪 🚽	1
Status [Rejestrowane] Tryb [Edveja] Tryb edveji paplówka	Sprawozdanie Rb34	Rok 20	23 MSKRZYP 23-01-20
Jednostka CDN KON CENTRUM DOS Kilent 11347 CENTRUM DOSKO Okres Marzec - Kwartalne - Typ	KONALENIA NAUCZYCIELI W KONINIE DNALENIA NAUCZYCIELI (CDN) KONIN spr.		
Opis Daial Oświata i wychowania	Rozdział 80146	Dokeztalcania i doekonalania nauczyciali	
	Zastosuj zmiany Pobierz da	ne z planu Pobierz dane z pl. fin.	Importuj z Excela 📃
A - Dochody B - Wydatki C - Stan	Lista zmian budtelowych	×	
Kod Symbol / Klasyfikacja	Znajdd[2023%	Plan	Wykonanie
a second s	Rok Numer Data 2022 0 19-12-2022		· · ·
	-	-	
		-	
	(Znajdž) (QK Anuluj)		
		•	-
H RAZEM			0.00
150 (Stan środków pieniężnych na początku okresu	sprawozdawczego)		
190 Ogółem (H+K150)			0,00 0,00 0,00

### Obraz ekranu 17 – Sprawozdanie jednostkowe Rb-34S funkcja: Pobierz dane z planu

- 4) Poszczególne części sprawozdania Rb-34S (część A, B lub C) wybieramy poprzez kliknięcie myszką na odpowiednią zakładkę.
- 5) W sprawozdaniu Rb-34S wypełniamy kolumny Wykonanie oraz pozycję K150 i P150.
- 6) W celu wyliczenia sumy wykonania używamy przycisku Zastosuj zmiany
- 7) Następnie postępujemy zgodnie z punktami 6-10 omówionymi na str. 18 niniejszej Instrukcji.

# 7. Sprawozdanie Rb-50 – sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych JST ustawami

- Sprawozdanie jednostkowe Rb-50 (sprawozdanie z wydatków budżetowych) tworzymy poprzez wybór z listy rozwijanej odpowiedniego arkusza sprawozdawczego (str. 8 niniejszej Instrukcji). Następnie korzystamy z przycisku Wprowadź i uzupełniamy:
  - ⇒ **Okres** okres, za jaki sporządzane jest sprawozdanie.
- 2) W celu zaczytania danych liczbowych do arkusza sprawozdawczego klikamy na przycisk Pobierz dane. Z udostępnionej przez system KSAT 2000i listy rozwijanej wybieramy paczkę z odpowiednim sprawozdaniem jednostkowym Rb-28S, z którego zaczytają się automatycznie do arkusza sprawozdawczego Rb-50 plan i wykonanie wydatków budżetowych ze źródłem finansowania ZL - zlecone.

# UWAGA!

Z powyższego zapisu wynika, że aby utworzyć sprawozdanie Rb-50 wcześniej w systemie musi być wprowadzone sprawozdanie Rb-28S, z którego zaczytają się dane liczbowe, co automatycznie zapewni zgodność między danymi wykazanymi w ww. sprawozdaniach budżetowych.

	twierdzonel		1.2				SKRZYP
IPrze	glad			Sprawozdanie R	b50	Rok 2020	22-06-20
dnost	ka ROPS POZ	× RE	GIONALNY	OŚRODEK POLITYKI SP	OLECZNEJ W POZNANIU	E	
Klie	ent 545	💙 RE	GIONALNY O	ŚRODEK POLITYKI SPOŁECZN	IEJ POZNAŃ		
Okr	es Marzec · K	wartaine	- Rodz	aj spr.		CZ:	
Op	bis						
							-
				Dane uzupełniające			
Kod	Pełna klasyfikacja	Symbol obi	ektu/Źródło fin		Plan	Wykonanie	
Kod	Pełna klasyfikacja 855 85509 2360	Svmbol obi	ektu/Źródło fin ZL		Plan 1 246 130.00	Wykonanie 340 000.00	_
lod	Pełna klasyfikacja 855.85509.2360 855.85509.3020	Svmbol obi WOJ WOJ	ektu/Źródło fin ZL ZL		Plan 1 246 130.00 4 500,00	Wykonanie 340 000.00 0,00	â
Kod	Pełna klasyfikacja 855.85509.2360 855.85509.3020 855.85509.4010	Svmbol obi WOJ WOJ WOJ	ektu/Źródło fin ZL ZL ZL		Plan <b>1 246 130,00</b> 4 500,00 1 561 553,00	Wykonanie 340 000,00 0,00 276 738,91	•
(od	Pełna klasyfikacja 855.85509.2360 855.85509.3020 855.85509.4010 855.85509.4040	WOJ WOJ WOJ WOJ	ektu/Źródło fin ZL ZL ZL ZL		Plan <b>1 246 130.00</b> 4 500,00 1 561 553,00 103 920,00	Wykonanie 340 000.00 0.00 276 738.91 99 610.08	•
Kod	Pełna klasyfikacja 855.85509.2360 855.85509.3020 855.85509.4010 855.85509.4040 855.85509.4110	Svmbol obi WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ	ektu/Źródło fin ZL ZL ZL ZL ZL ZL		Plan 1 246 130.00 4 500.00 1 561 553.00 103 920.00 287 367.00	Wykonanie 340 000.00 0,00 276 738.91 99 610.08 54 998,15	- 1000
Kod	Peina klasyfikacja 855.85509.2360 855.85509.3020 855.85509.4010 855.85509.4040 855.85509.4110 855.85509.4112	WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ	ektu/Źródło fin ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL		Plan <b>1 246 130,00</b> 4 500,00 1 561 553,00 103 920,00 287 367,00 40 804,00	Wykonanie 340 000.00 0,00 276 738.91 99 610,08 54 998.15 6 442.19	(a) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b
Kod	Peha klasyfikacja 855,85509,2360 855,85509,3020 855,85509,4010 855,85509,4010 855,85509,4140 855,85509,4120 055,85509,4140	WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ	ektu/Źródło fin ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL		Plan 1 246 130,00 4 500,00 1 561 553,00 103 920,00 287 367,00 40 804,00 10 000,00	Wykonanie 340 000.00 276 738,91 99 610.08 54 998.15 6 442.19 176.07	<b>4</b>
Kod	Peina klasyfikacja 855,8509,2360 855,8509,3020 855,8509,4010 855,85509,4040 855,85509,4110 855,85509,4110 855,85509,4120 055,85509,4170	WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ	ektu/Żródło fin ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL		Plan 1 246 130,00 1 561 553,00 1 561 553,00 287 367,00 40 804,00 10 050,05 6 240,00	Wykonanie 340 000,00 276 738,91 99 610,08 54 998,15 6 442,19 176,07 912,92	1000 No.
God	Peha klasyfikacja 855,85609,2360 855,85509,3020 855,85509,4040 855,85509,4040 855,85509,4110 855,85509,4120 055,85509,4120 855,85509,4170 855,85509,4210	Symbol obj WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ	Ektu/Źródło fin ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL		Plan 1246 130.00 4 500,00 1 561 553,00 103 920,00 287 367,00 40 804,00 10 000,00 6 240,00 49 000,00	Wykonanie 340 000.00 276 738.91 99 610.08 54 999.15 6 442.19 176.07 912.92 2 666.11	1000 B
(od	Petra klasyfikacja 855 85509 2360 855 85509 3020 855 85509 4010 855 85509 4110 855 85509 4120 053 85509 4120 855 85509 4170 855 85509 4170 855 85509 4210	WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ	ektu/Źródło fin ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL		Plan 1 246 130.00 1 561 553.00 103 920.00 40 804.00 10 000.00 6 240.00 49 900.00 1 880.00	Wykonanie 340 000.00 276 738,91 99 610.08 54 998,15 6 442,19 176,07 912,92 2 686,11 79,95	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Kod	Peha klasyfikacja 855,85609 2360 855,85509 3020 855,85509 4010 855,85509 410 855,85509 4120 055,85509 4120 055,85509 4140 855,85509 4170 855,85509 4210 855,85509 4220 Poblerz/later	WwoJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WO	ektu/Źródło fin ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL		Plan 1 246 130.00 1 561 553.00 1 561 553.00 287 367.00 40 804,00 10 000,00 6 240,00 49 000,00 1 680,00 3 843 000,00	Wykonanie 340 000,00 0,00 276 738,91 99 610,08 54 998,15 6 442,19 176,07 912,92 2 686,11 79,95 862 908,59	• www
Kod	Petra klasyfikacja 855,85509,2360 855,85509,3020 855,85509,4010 855,85509,4120 855,85509,4120 855,85509,4120 855,85509,4120 855,85509,4120 855,85509,4220 Problem: diame	WoJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WOJ WO	ektu/Źródło fin ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL ZL	S 85509	Plan 1246 130.00 4 500,00 1 561 553,00 103 220.00 287 367,00 40 804,00 10 000,00 6 240,00 49 000,00 1 680,00 3 843 000,00 3 843 000,00	Wykonanie 340 000,00 276 738,91 99 610,08 54 998,15 6 442,19 176,07 912,92 2 666,11 79,95 862 908,59 862 908,59	<ul> <li>www</li> <li>0,000.</li> </ul>

- 3) Jeżeli zaistnieje konieczność wypełniamy **Dane uzupełniające do sprawozdania Rb-50** poprzez klikniecie na listę rozwijaną i wprowadzenie danych liczbowych.
- 4) Następnie postępujemy zgodnie z punktami 6-10 omówionymi na str. 18 niniejszej Instrukcji.

# 8. Sprawozdanie Rb-27ZZ – sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych JST ustawami

1) Sprawozdanie jednostkowe Rb-27ZZ tworzymy poprzez wybór z listy rozwijanej odpowiedniego arkusza sprawozdawczego (str. 8 niniejszej Instrukcji).

Następnie korzystamy z przycisku Wprowadź i uzupełniamy:

- $\Rightarrow$  **Okres** okres, za jaki sporządzane jest sprawozdanie.
- Wypełniamy poszczególne kolumny sprawozdania, wprowadzając dane dotyczące klasyfikacji budżetowej a także obiektu budżetowego i źródła finansowania. Należy korzystać z listy rozwijanej , z której zaczytuje się odpowiednie pozycje.
- 3) Następnie postępujemy zgodnie z punktami 6-10 omówionymi na str. 18 niniejszej Instrukcji.
- 9. Sprawozdanie Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych

1) Sprawozdanie jednostkowe Rb-N tworzymy poprzez wybór z listy rozwijanej odpowiedniego arkusza sprawozdawczego (str. 8 niniejszej Instrukcji).

Następnie korzystamy z przycisku Wprowadź i uzupełniamy:

⇒ **Okres** – okres, za jaki sporządzane jest sprawozdanie.

2) Wprowadzanie danych do sprawozdania:

- wprowadzamy dane liczbowe kursorem wybieramy pozycję w układzie przedmiotowym i podmiotowym np. Grupa III, pozycja N 3.1,
- klikamy na przycisk Wylicz sumy, co spowoduje automatyczne podliczenie przez program kwot w poszczególnych kolumnach i wierszach.

3) Następnie postępujemy zgodnie z punktami 6-10 omówionymi na str. 18 niniejszej Instrukcji.

Obraz ekranu 19 – Sprawozdanie jednostkowe Rb-N z zaczytanymi pozycjami należności w układzie przedmiotowym i podmiotowym oraz kwotami należności

PLANOWANIE I MONITOROWANIE BUDŻETU							
ymność Edycja Zapytanie Blok Rekord Pole Pomog Okno							
Sprawozdanie Rb-N	MSKRZ	YPEK 24-01-2023	(Wersja: 2.0.48.27	)			
- 🔊 🔹 🕱 💁 🗉 📑 📲 🏞 🎭 🕷 🔌		😫 📝 😼		Ľà	0 🛐 📑 🖸		
Status [Rejestrowane] Frvb. [Edvcia]		Sprawo	zdanie RB-	N	Rok 2	023	
Jednostka WBPP POZ WIELKOPOLS Klient 551 WIELKOPOLSKI	KIE BIURO E BIURO P	D PLANOWANIA I LANOWANIA PRZE	PRZESTRZENNE STRZENNEGO POZ	<b>GO W POZNANIU</b> Inań	Ļ		
Okres Marzec Miesięczne T	yp spr.						
Opis							
Rodzaj spr. Jednostkowe							
A. Należności oraz wybrane aktywa finansowe B. Należności z t	ytułu udzielo	nych poręczeń i gwa	rancji	Załącznik			
						dłużnicy kraje	wi
Wyszczególnienie		kwota należności ogółem (kol. 3+15)	ogólem (kol. 4+9+10+11) +12+13+14)	sektor finansów publicznych ogółem (kol. 5+6+7+8)	grupa I	grupa II	grupa III
(1)		2	3	4	5	8	7
N3. gotówka i depozyty (N3.1+N3.2+N3.3)	-	12 300,00	12 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
N3.1 gotówka	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
N3.2 depozyty na żądanie	•	12 300,00	12 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
N3.3 depozyty terminowe	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
N4. należności wymagalne (N4.1+N4.2)	*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
N4.1 z tytułu dostaw towarów i usług	*	0,00	0,00	0,00			
N4.2 pozostałe	*	0.00	0.00	0.00			
N5. pozostałe należności (N5.1+N5.2+N5.3)	-	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00
N5.1 z tytułu dostaw towarów i usług	*	500,00	500,00	500,00			500,00

### UWAGA!

DO SPRAWOZDANIA Rb-N NALEŻY ZAŁĄCZYĆ :

- raporty kasowe,
- saldo konta 130 oraz innych kont na koniec okresu sprawozdawczego wykazanych w poz. N3 gotówka i depozyty,
- w przypadku, gdy w sprawozdaniu Rb-N kwota wykazana w poz. N3 gotówka i depozyty odbiega od kwot wynikających z przedłożonych sald należy sporządzić wyjaśnienie dotyczące ww. kwoty z opisem czego dotyczy.
- JEŻELI W SPRAWOZDANIU RB-N WYSTĄPIĄ NALEŻNOŚCI WYMAGALNE NALEŻY SPORZĄDZIĆ WYJAŚNIENIE, CZEGO ONE DOTYCZĄ.

Powyższe załączniki podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym należy załączyć do sprawozdania Rb-N w systemie KSAT 2000i (pkt 3.6 str. 16 niniejszej instrukcji).

- **10.** Sprawozdanie Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji
  - Sprawozdanie jednostkowe Rb-Z tworzymy poprzez wybranie z listy rozwijanej odpowiedniego arkusza sprawozdawczego (str. 8 niniejszej Instrukcji), który wprowadza się w paczce RBZ\_0121\_ symbol jednostki.

Następnie korzystamy z przycisku Wprowadź i uzupełniamy:

⇒ **Okres** – okres, za jaki sporządzane jest sprawozdanie.

### Obraz ekranu 20 – Sprawozdanie jednostkowe Rb-Z

RIANOWANIE I MONITOROWANIE BUDZETU								- 0
zynność Edycja Zapytanie Blok Rekord Pole Pomoć Okno								ORACI
Sprawozdanie Rb-Z								
		😫 📝 🗔		Là C				
Status [Rejestrowane] Trub (Educia) Trub educii nadlówka (Zablokowany)		Spraw	ozdanie RB	-Z	Rok 2	023		MSKRZYP 24-01-20
Jednostka WBPP POZ Klient 551 WIELKOPOLSKIE BI Okres Marzec - Kwartaine - Typ ap Opis	BIURO I URO PLA	PLANOWANIA PI NOWANIA PRZEST	RZESTRZENNEG IRZENNEGO POZN	I <mark>O W POZNANIU</mark> AŃ				
Rodzaj spr. Jednostkowe						Jednostk	i powiązane	
A. Zobowiązania według tytułów dłużnych B. Poręczenia i gwarancje Wyszczególnienie		kwota zadłużenia ogótem (kol. 3+15)	ogólem (kol. 4+9+10+11 +12+13+14)	sektor finansów publicznych ogółem (kol 5+6+7+8)	grupa I	wierzyciele kr grupa II	ajowi grupa III	
(1)		2	3	. 4	5	6	7	
E. ZOBOWIĄZANIA WG TYTUŁOW DŁUZNYCH (E1+E2+E3+E4)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
E1.1 krátkotomineuk		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E1.2 dkigoterninowe		0,00	0,00	0,00				
F2 kredyty i pożyczki (F2 1+F2 2)		0,00	0,00	0,00	0.00	0.00	0.00	
E2.1 krótkoterminowe		0,00	0.00	0.00	0,00	0,00	0,00	-
E2.2 długoterminowe		0.00	0.00	0.00				
E3. przyjęte depozyty	•	0,00	0,00	0,00				
E4. wymagalne zobowiązania (E4.1+E4.2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

- 2) Wprowadzanie danych do sprawozdania:
  - wprowadzamy dane liczbowe kursorem wybieramy pozycję w układzie podmiotowym i przedmiotowym np. Grupa I, pozycja E 2.1,
  - klikamy na przycisk Wylicz sumy co spowoduje automatyczne podliczenie przez program kwot w poszczególnych kolumnach i wierszach.

Część B sprawozdania Rb-Z wybieramy klikając myszką na zakładkę B sprawozdania.

Aby uaktywnić pozostałe części C, D i E sprawozdania Rb-Z należy z widoku części A - Zobowiązania według tytułów dłużnych, wybrać przycisk Informacje uzupełniające Informacje uzupełniaj.

w prawym górnym rogu - 💴

Obraz ekranu 21 – Sprawozdanie jednostkowe Rb-Z część C3 Zobowiązania zaliczane do tytułu dłużnego – kredyty i pożyczki

			wier	rzyciele krajowi			
Rodzaie zobowiazań zaliczanych do kredytów i pożyczek			pozostale krajowe	w tym		pozostali wierzyciele 7	wiorrwisk
(E2 część A) 1	ogöłem (knl: 3+4+R+7+R) 2	banki 3	instytucje finansowe ogółem 4	instytucje parabankowe 5	przedsiębiorstwa niefinansowe 8		zagraniczni 8
1. umowy kredytu i pożyczki							1
2. umowy partnerstwa publiczno-prywatnego	-						
3. papiery wartościowe, których zbywalność jest ograniczona	•						
4. sprzedaż na raty	•						
5. leasing finansowy	•						
3. umowy nienazwane o charakterze kredytu lub pożyczki							
Daólem	,		1				

**Część F** sprawozdania Rb-Z (Lista jednostek sporządzających sprawozdania) będzie wypełniona tylko w sprawozdaniu zbiorczym sporządzonym przez Departament Edukacji i Nauki wg stanu na koniec IV kwartału danego roku.

3) Następnie postępujemy zgodnie z punktami 6-10 omówionymi na str. 18 niniejszej Instrukcji.

### UWAGA!

JEŻELI W SPRAWOZDANIU RB-Z WYSTĄPI ZOBOWIĄZANIE WYMAGALNE, TO NALEŻY SPORZĄDZIĆ WYJAŚNIENIE, CZEGO ONO DOTYCZY ORAZ KIEDY ZOSTAŁO/ZOSTANIE UREGULOWANE. Wyjaśnienia podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym należy załączyć do sprawozdania Rb-Z w systemie KSAT 2000i (pkt 3.6 str. 16 niniejszej Instrukcji).

11. Sprawozdanie Rb-UZ – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych

### UWAGA!

Jednostka nie sporządza sprawozdania Rb-UZ w przypadku, gdy nie posiada zobowiązań podlegających wykazaniu w tym sprawozdaniu.

 Sprawozdanie jednostkowe Rb-UZ tworzymy poprzez wybranie z listy rozwijanej paczki z odpowiednim arkuszem sprawozdawczym. Jednostki budżetowe (z wyłączeniem jednostek nadzorowanych przez DE) tworzą sprawozdania w paczce **Rb-UZ\_0121\_JED\_BUD\_8**, jednostki oświatowe w paczce **Rb-UZ\_0121\_JED\_OS\_17** natomiast pozostałe jednostki nadzorowane przez DE w paczce **Rb-UZ\_0121\_CENTRA**.

Następnie korzystamy z przycisku Wprowadź i uzupełniamy:

- ⇒ **Okres** okres, za jaki sporządzane jest sprawozdanie.
- 2) Wprowadzamy dane do sprawozdania:
  - klikamy na przycisk Wstaw pozycje, co spowoduje automatyczne zaczytanie pozycji zobowiązań prezentowanych w układzie przedmiotowym;
  - wprowadzamy dane liczbowe kursorem wybieramy pozycję w strukturze walutowej tytułów dłużnych np. Waluta PLN, pozycja A2. kredyty i pożyczki;
  - klikamy na przycisk Wylicz sumy, co spowoduje automatyczne podliczenie przez program kwot w poszczególnych kolumnach i wierszach.

Zakładki A i B sprawozdania Rb-UZ wybieramy klikając myszką na określoną zakładkę sprawozdania.

- 3) Następnie postępujemy zgodnie z punktami 6-10 omówionymi na str. 18 niniejszej Instrukcji.
- 12. Sprawozdanie Rb-ZN kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań i należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych

### UWAGA!

Jednostka nie sporządza sprawozdania Rb-ZN jeżeli nie realizuje zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych.

Sprawozdanie jednostkowe Rb-ZN tworzymy poprzez wybór z listy rozwijanej odpowiedniego arkusza sprawozdawczego (str. 8 niniejszej Instrukcji).

Następnie korzystamy z przycisku **Wprowadź** i uzupełniamy:

⇒ Okres – okres, za jaki sporządzane jest sprawozdanie.

Następnie postępujemy zgodnie z punktami 6-10 omówionymi na str. 18 niniejszej Instrukcji.

### UWAGA!

JEŻELI W SPRAWOZDANIU RB-ZN WYSTĄPIĄ NALEŻNOŚCI LUB ZOBOWIĄZANIA WYMAGALNE NALEŻY SPORZĄDZIĆ WYJAŚNIENIE, CZEGO ONE DOTYCZĄ. Wyjaśnienia podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym należy załączyć do sprawozdania Rb-ZN w systemie KSAT 2000i (pkt 3.6 str. 16 niniejszej Instrukcji).

### 13. Eksport sprawozdań do programu MS Excel

W celu wyeksportowania sprawozdania do programu MS Excel należy:

⇒ na formatce Przegląd Sprawozdań wybrać przycisk **Zestawienia**,

Obraz ekranu 23 - Eksport sprawozdań do MS Excel - Zestawienia

PLANOWANE I MONITOROWANIE BUD	ZETU							- 5
zmność Edycja Zgoytanie Blok Beko	nd Bole Pomoç Qkno							OR/
<ul> <li>Przegląd sprawoz</li> </ul>	zdań			MSKRZ	ZYPEK 24-01-2023 (V	Versja: 2.0.48.27 29	7)	E
🖬 📐 🐳 🗙	: 🍡 😐 🔅	-? ?- 312		🖌 🕨 😾 👱 🔽 🗔	2	Là	0 🚺 💼	
RB28S - WBPP		RB28S						
Rok 2023 Okre	:5	<u>ب</u> T :	/P		- Akt.? Aktualr	ne - Vvsz	yalkie 🛄 🖪 She	łędy
Filtr Wszystkie						Par	am	
Sprawozdania Okres T	yp sprawozdania	Sym		Nazwa jednostki			Status	Nr kor.
Styczen		VVBI	PPOZ	WIELKOPOLSKIE BIURO PLA	NOWANIA PRZESTRZE	NNEGO W POZNANI	Rejestrowane	
								-
-								-
-								-
-								
Szczegóły	nt 551							
Urząd Skarbow	y 551	WILLROPOL	NIL DIOIN	OF EAROWANIA PRZESTRZENI	NEGO POZIAN			
Rozdzia	ał							
Symbo	ol ru							
Typ sp (Opis dłud	or. ai)				1			
VVprowad	1ż P	rzeglądaj		Zatwierdź	Ze	stawienia	Opera	acje
Usuń		Zmień		Ukończ				

⇒ w Parametrach drukowania, Szablonie druku wybrać klawisz listy rozwijanej a następnie wybrać plik (XLS) RB28S lub (XLS) RB27S,

Obraz ekranu 24 - Eksport sprawozdań do MS Excel - szablon druku

Parametry drukowania	Σ
Zakres sprawozdań • Bieżące Cza okres 2023-01-31 Rodzaj	Szczegółowość ✓.Paragraf ✓.Rozdział .Sumy kontrolne ✓.Dział
Zakres danych Jednostka Źródło finansowania:	Szablon druku Nazwa szablonu [XLS] RB28S • Format pliku PDF • Nazwa pliku
Rozdział	Rodzaj wydruku xlsx
Zadanie budzetowe	Drukuj Zamknij

Drukuj

⇒ następnie należy wybrać klawisz

⇒ w oknie komunikacyjnym wybrać szczegółowość sprawozdania (np. KLS-OBB-ZF-ZB oznacza szczegółowość do klasyfikacji budżetowej, obiektu budżetowego, źródła finansowania i zadania budżetowego) a następnie klawisz Wykonaj raport.

Excel Ex	pres	3			
<b>Wzory raj</b> Symbol	portó	w			Wykonaj raport PDF
RB-28S-KLS	s			Onio	Ochrona Szablon 🗹
RB-28S-KLS	S-OBE	3-ZF	100	Opis	Blokada zmiany 🖌 Zatwierdzony
RB-28S-KLS	S-OBE	3-ZF-ZB			
RB-28S-KLS	S-OBE	3-ZF-ZB_hk			
Częsci wa Num	er l	Nazwa			U
1	1				🛆 🖂 (
-	2	PODPISY			) 🖾 📑
4					🛄 🎽
Grupy czę	ści				
Num	er l	Nazwa			P U
	1	SUMY			
n	21	Dane-DZIAŁ			
45	3	Dane-ROZDZIAŁ			
Pola(kom	órki)	grupy			
Тур		Kolumna / Tekst / Formuła Excela			Uporządkowanie U
Tekst	-	SUMA:			🔺 🗹 👻
Kolumna	*	PSW_PLAN			
Kolumna	-	PSW_ZAANGAZOWANIE			
Kolumna	-	PSW_WYDATKI_WYKONANE			
Kolumna	-	PSW_SK_ZOB_OGOLEM			
Kolumna	*	PSW_ZOB_W_UBIEGLE			

### Obraz ekranu 25 - Eksport sprawozdań do MS Excel - wzór raportu

### 14. Korekta sprawozdań

### UWAGA !

O konieczności sporządzenia korekty sprawozdania jednostkowego należy poinformować: Departament Finansów Oddział Sprawozdawczości (email: <u>finanse-sprawozdania@umww.pl</u>) lub Departament Edukacji i Nauki (email:<u>edukacja@umww.pl</u>)

W celu utworzenia korekty należy kliknąć na przyciski:

- 1) **Operacje** (na formatce Konsola sprawozdań / Przegląd sprawozdań)
- 2) Korekta Korekta
- 3) Pojawi się pytanie: Czy na pewno dokonać korekty klikamy Tak.

Obraz ekranu 26 – Korekta sprawozdania jednostkowego

no												
Konsola sprawozdi	Coperante di alternovezdari	×										
- V + x			1	1 + 1 3			0		-			
	Anský przekozanie					-						- 1
Typ paczki St	Acuta ulioriczenie	Werytikacja błędów		Aktuaine		Typ sprawozdania	Pokaz	sprawozdania	Posiada zar	aczniki		
RB28S *	Kopiuj	Generuj pismo sprawozdania		<ul> <li>Aktualne</li> </ul>		*	<ul> <li>Wszy:</li> </ul>	stkie	<ul> <li>Wszystkie</li> </ul>			-
Filtr	Utwórz sprawozdanie łączne	Generuj pismo jednostki										
Wszystko		Pisma spravvozdania					-					
Lista enrowenda	Utwórz sprawozdanie zbiorcze	Pisma jednostki	-								_	
Typ naczki Sv	Koreida		lania	Symbol	Nazwa	a iednostki			Status	Nrk	17	I Po
DDDDC DE	Załączniki	Wyśli prośbę o odbiokowanie	ion i se	MIRDD DOZ	MIEL			CTRZENINEO(	Drzekozene		1	
RB285 RE	Archiwizuj zestawienie		WT.	WBPP POL	VVIEL	KUPULSKIE BIORO PLAD	NOWAINIA PRZE	STREENINEG	Przekazane			
	EXP-Excel	Statystyki	251		-					*		
	Exsport do pr. "Bestig"		4	Karalta angunduja utuomania karal	tu konili					Ψ.		
	Bisport do pr. "Bestig?"- zbiorczo	Wydruk różnic z deklaracji	· 🔼	sprawozdania i dezaktualizację pierv	iotnego					-		
		Generuj alert		sprawozdania ! Czy utworzyć korekte sprawozdania ?						-	-	-
				and anticiple united shows and						-	-	-
		Potwierdzenie rejestracji										
	Import sprawozdań z US (cav) Statusy hist spraw	Potwierdzenie rejestracji Zestowierio (RB27, RB28)		(Tel)	Alles					-	-	-
	Import sprawozdań z US (csv) Statusy hist. spraw. Zamio	Potwierdzenie rejestracji Zestowierio (RE27, RE28) nj			Ne					*		
	import sprewszalań z US (csy) Statusy hist. spraw. Zamło	Potwierdzenie rejestracji Zestawienia (RB27, RB28) Nj			ble					+	_	

Korekta staje się aktualnym sprawozdaniem o statusie **Rejestrowane** natomiast sprawozdanie pierwotne zostaje oznaczone jako nieaktualne.

Operację korygowania można dokonywać wielokrotnie, otrzymując kolejne numery korekt sprawozdania. Usunąć **można jedynie sprawozdania nieukończone,** tak więc nie ma możliwości usunięcia sprawozdań nieaktualnych, które zostały wcześniej ukończone lub zatwierdzone. Usunąć można tylko korektę o statusie **Rejestrowane** o najwyższym numerze.

### Obraz ekranu 27 – Utworzona korekta sprawozdania jednostkowego

PLANOWANIE I MONIT	FOROWANIE BUDŻETU								-
Czynność Edycja Zapyła	nie Blok Rekord Pole Pomo	og Qimo							C
* Konsola spra	wozdań / VAT7								
🔒 📐 🗣	🗙 😼 🎫	? ?-	32 4 4 1	👱 🗹 😼		log 0 🛃 📑 🖸			
Typ paczki	Symbol paczki	Rok	Okres	Aktualne	Typ sprawozdania	Pokaż sprawozdania	Posiada zal	ączniki	
RB28S	*	2023	Styczeń	<ul> <li>Aktualne</li> </ul>	*	<ul> <li>Wszystkie</li> </ul>	<ul> <li>Wszystkie</li> </ul>		- <u>O</u> d
Filtr	- 43								
Wszystko						×.			
Lista sprav Typ paczki	vozdań Symbol paczki	Okres	Typ sprawozdania	Symbol	Nazwa jednostki		Status	Nrk. Z.	L.Po. L.Pi.
RB28S	RB28S - WBPP	Styczeń	-	WBPP POZ	WIELKOPOLSKIE BIURO PL	ANOWANIA PRZESTRZENNEGO	Rejestrowane	1 0	0 0
1			-					$\cup$	
		1	*					2	
			-					-	
			2						

## UWAGA!

W PRZYPADKU SPORZĄDZENIA KOREKTY NALEŻY ZAŁĄCZYĆ WYJAŚNIENIE PODPISANE KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM W SYSTEMIE KSAT 2000i (pkt 3.6 str. 16 niniejszej Instrukcji).

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 6160/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 30 stycznia 2023 r.

Załącznik nr 3 do Uchwały Nr 4909/2022 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 7 kwietnia 2022 r.

# Wykaz samorządowych jednostek budżetowych Województwa Wielkopolskiego, którym udostępnia się system KSAT 2000i

Lp.	Nazwa jednostki	Skrót w KSAT 2000i	Miejscowość
I	Samorządowe jednostki budżetowe Województwa Wielkopolskiego, z teg	<b>):</b>	
1.	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu	ROPS POZ	Poznań
2.	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu	WUP POZ	Poznań
3.	Wielkopolski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Poznaniu	WZDW POZ	Poznań
4.	Wielkopolskie Biuro Planowania Przestrzennego w Poznaniu	WBPP POZ	Poznań
5.	Wielkopolski Zarząd Geodezji, Kartografii i Administrowania Mieniem w Poznaniu	WZGKIAM	Poznań
6.	Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Wielkopolskiego	ZPKWW	Poznań
7.	Zamek Wielkopolski w Rokosowie	ZW ROK	Rokosowo
8.	Regionalne Centrum Profilaktyki Uzależnień dla Dzieci i Młodzieży w Rogoźnie	RCPU ROG	Rogoźno
п	Jednostki nadzorowane przez Departament Edukacji i Nauki UMWW, z teg	0:	
A.	Jednostki oświatowe, z tego:		
1.	Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Poznaniu	WSCK 1 POZ	Poznań
2.	Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Poznaniu	WSCK 2 POZ	Poznań
3.	Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gnieźnie	WSCK GNI	Gniezno
4.	Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Rawiczu	WSCK RAW	Rawicz
5.	Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Koninie	WSCK KON	Konin
6.	Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie	WSCK ZŁO	Złotów
7.	Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowie Wielkopolskim	WSCK OSTW	Ostrów Wielkopolski
8.	Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Wrześni	WSCK WRZ	Września
9.	Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Lesznie	CDN LES	Leszno
10.	Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Koninie	CDN KON	Konin
11.	Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Pile	CDN PIŁ	Piła
12.	Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Poznaniu	ODN POZ	Poznań
13.	Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Kaliszu	ODN KAL	Kalisz
14.	Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Poznaniu	PBP POZ	Poznań
15.	Publiczna Biblioteka Pedagogiczna Książnica Pedagogiczna im. A. Parczewskiego w Kaliszu	PBP KAL	Kalisz
16.	Wielkopolski Samorządowy Zespół Placówek Terapeutyczno – Wychowawczych w Cerekwicy Nowej	WSZPTW CER	Cerekwica Nowa
17.	Wielkopolskie Samorządowe Centrum Edukacji i Terapii w Starej Łubiance	WSCEIT STŁU	Stara Łubianka
18.	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Niesłyszących im. Józefa Sikorskiego w Poznaniu	SOSWDN POZ	Poznań

# System KSAT 2000i – SPRAWOZDAWCZOŚĆ – Instrukcja dla samorządowych jednostek budżetowych WW

Lp.	Nazwa jednostki	Skrót w KSAT 2000i	Miejscowość
В.	Samorządowe jednostki budżetowe Województwa Wielkopolskiego, z tego	):	
1.	Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Poznaniu	CWRKDIZ POZ	Poznań
2.	Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Kaliszu	CWRKDIZ KAL	Kalisz
3.	Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Koninie	CWRKDIZ KON	Konin
4.	Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Lesznie	CWRKDIZ LES	Leszno
5.	Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Pile	CWRKDIZ PIL	Piła

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 6160/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 30 stycznia 2023 r.

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr 4909/2022 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 7 kwietnia 2022 r.

### Wykaz źródeł finansowania zadań budżetowych

Lp.	1	SYMBOL ŹRÓDŁA	OPIS
1.	NOI	DC - BSE	Budżet środków europejskich
2.	WOJ	DC - FC	Dotacje celowe - Fundusze celowe
3.	NOI	DC - PJSF	Dotacje celowe od pozostałych jednostek sektora finansów publicznych
4.	WOJ	DC - JNSF	Dotacje celowe od jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych
5.	NOI	DC - WRPO14	Dotacja celowa – WRPO14
6.	NOI	DC - PO PT14	Dotacja celowa - PO PT14
7.	NOI	DC - PO RYBY14	Dotacja celowa – PO RYBY14
8.	NOI	DC - PO WER	Dotacja celowa - PO WER
9.	NOI	DC - PR	Dotacje celowe - porozumienia
10.	NOI	DC - PR - WRPO14	Dotacje celowe – porozumienia – WRPO14
11.	NOI	DC - PR - WUW	Dotacje celowe – porozumienia WUW
12.	NOI	DC - PROW14	Dotacja celowa - PROW14
13.	NOI	DC – FEWP21	Dotacja celowa - FEWP21
14.	NOI	DC - ZW	Dotacja celowa - zadania własne
15.	NOI	FK -VAT	Fundusz Kolejowy - VAT
16.	NOI	P - FC	Pożyczki – Fundusze Celowe
17.	WOJ	PF	Pomoc finansowa
18.	WOJ	FP - COVID	Środki z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19
19.	WOJ	RF-PŁ	Środki z Rządowego Funduszu Polski Ład
20.	NOI	RF-RFRD	Środki z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg
21.	NOI	WL - ALK	Własne - alkohole
22.	NOI	WL	Własne
23.	NOI	ZL	Zlecone (Rb - 50)
24.	NOI	UE	Unia Europejska
25.	NOI	D - WRPO	Dochody związane z realizacją WRPO
26.	NOI	D - ERASMUS+	Dochody związane z realizacją ERASMUS+
27.	NOI	WL - FGSP	Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
28.	NOI	WL – FGSP - COVID	Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych - COVID
29.	NOI	WL - NK	Własne niekwalifikowalne
30.	WOJ	WL - OPR	Własne – opłaty produktowe
31.	WOJ	WL - OSR	Własne – opłaty środowiskowe
32.	WOJ	WL - OSK	Własne – opłaty za substancje kontrolowane
33.	WOJ	WL - OSO	Własne – opłaty i kary za substancje zubożające warstwę ozonową

Lp.		SYMBOL ŹRÓDŁA	OPIS
34.	NOI	WL - ODP	Własne – wpływy z kar pieniężnych z tytułu niewłaściwej gospodarki odpadami
35.	WOJ	WL - PGR	Własne – wyłączenie z produkcji gruntów rolnych
36.	WOJ	WL - PRD	Własne – opłaty z ustawy o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej
37.	WOJ	WL - BIA	Własne - związane z wprowadzeniem do obrotu baterii i akumulatorów
38.	WOJ	WL - ELE OPR	Własne – z tytułu opłaty produktowej oraz dodatkowej opłaty produktowej z ustawy o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym
39.	WOJ	WL - ELE PKE	Własne – z tytułu środków na publiczne kampanie edukacyjne, z ustawy o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym
40.	WOJ	WL - UDK	Własne - opłaty za usunięcie drzewa lub krzewu
41.	NOI	WL - OREC	Własne – opłaty recyklingowe
42.	NOI	WL - OR	Własne – opłaty rejestrowe i opłaty roczne
43.	NOI	WL - ARIMR	Własne – środki z Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
44.	NOI	ZWROTY*	Zwroty dotacji i odsetek z lat ubiegłych
45.	NOI	ZWROTY - ZL	Zwroty dotacji i odsetek z lat ubiegłych - zlecone

\* Źródło "ZWROTY" wybieramy wtedy, gdy zwrócone dotacje i odsetki od dotacji podlegają dalszemu przekazaniu do wskazanego organu / instytucji, natomiast w przypadku, gdy zwrócone dotacje i odsetki od dotacji nie podlegają dalszemu przekazaniu i pozostają w budżecie Województwa Wielkopolskiego wybieramy źródło "WŁASNE".