

OPW Doskomp Sp. z o.o.  
ul. Dubois 114/116, 93-465 Łódź  
www.doskomp.pl  
www.doskomp.jst.pl

Telefon 42 683 26 77  
Faks 42 683 26 80  
office@doskomp.com.pl  
plus@doskomp.lodz.pl



## **Centralny System Zarządzania Budżetem – CESARZ™**

### **Instrukcja użytkownika**

**Instrukcja jest przeznaczona do użytku własnego dla użytkowników systemu Cesarz.**

COPYRIGHT © BY OPW Doskomp sp. z o.o., ŁÓDŹ 2019

*Niniejszy produkt jest objęty ochroną prawa autorskiego. Uzyskany dostęp upoważnia wyłącznie do prywatnego użytku osobę, która wykupiła prawo dostępu. Wydawca informuje, że publiczne udostępnianie osobom trzecim, nieokreślonym adresatom lub w jakikolwiek inny sposób upowszechnianie, kopiowanie oraz przetwarzanie w technikach cyfrowych lub podobnych – jest nielegalne i podlega właściwym sankcjom.*

## Spis treści

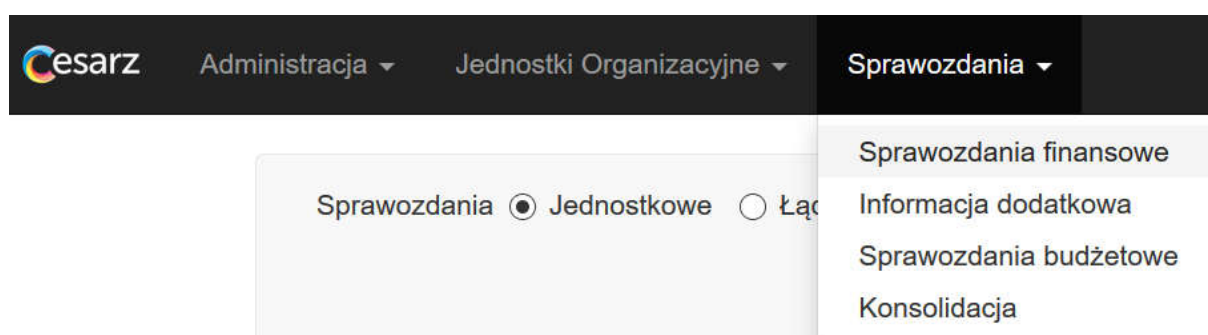
1. Sprawozdania finansowe	4
1.1. Sprawozdania jednostkowe	4
1.1.1. Bilans jednostki	4
1.1.1.1. Sporządzanie bilansu jednostki	4
1.1.1.2. Arkusz wyłączeń do bilansu	6
1.1.2. Rachunek zysków i strat	7
1.1.2.1. Sporządzanie jednostkowego rachunku zysków i strat	7
1.1.2.2. Arkusz wyłączeń do rachunku zysków i strat	8
1.1.3. Zestawienie zmian w funduszu jednostki	9
1.1.3.1. Sporządzanie jednostkowego zestawienia zmian w funduszu jednostki	9
1.1.3.2. Arkusz wyłączeń do zmian w funduszu jednostki	10
1.1.4. Informacja dodatkowa – sprawozdanie jednostkowe	12
1.1.4.1. Szczegółowy zakres zmian wartości środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	14
1.1.4.2. Odpisy aktualizujące wartości aktywów trwałych	14
1.1.4.3. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto	14
1.1.4.4. Wartość dzierżawionych środków trwałych	15
1.1.4.5. Wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych.	15
1.1.4.6. Odpisy aktualizujące wartość należności	15
1.2. Sprawozdania łączne	16
1.2.1. Sporządzanie bilansu łącznego	16
1.2.2. Sporządzanie łącznego rachunku zysków i strat	16
1.2.3. Sporządzanie łącznego zestawienia zmian w funduszu jednostki	17

1.2.4. Sporządzenie łącznego sprawozdania Informacja dodatkowa	18
2. Sprawozdania Organu JST	19
2.1. Budżet Organu	19
2.2 Bilans Skonsolidowany	19
3. Sprawozdania budżetowe	20
4. Zarządzanie jednostkami i grupami jednostek	21
4.1. Zarządzanie jednostkami	21
4.2. Grupy jednostek	22

## 1. Sprawozdania finansowe

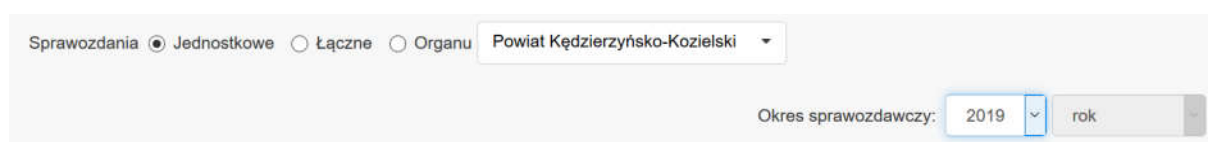
Program Cesarz – Sprawozdawczość obsługuje wszystkie sprawozdania finansowe wymagane rozporządzeniem Ministra Finansów i Rozwoju z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej – „Rozporządzenie”

Sprawozdania finansowe dostępne są w programie na zakładce *Sprawozdania > Sprawozdania finansowe*.



### 1.1. Sprawozdania jednostkowe

Po otwarciu pozycji *Sprawozdania finansowe* należy wybrać jednostkę i upewnić się, że jest zaznaczona opcja *Jednostkowe* i wybrany odpowiedni rok.



#### 1.1.1. Bilans jednostki

##### 1.1.1.1. Sporządzanie bilansu jednostki

Aby otworzyć *Bilans* dla jednostki, należy na wykazie sprawozdań wskazać Bilans a następnie nacisnąć przycisk *Otwórz*.

Wykaz sprawozdań					
Kod sprawozdania	Sprawozdanie	Wersja	Data sprawozdania	Status	Data zmiany
ArkWBJ	Arkusz wyłączeń	Brak	-	Brak	-
BILJ	Bilans	Brak	-	Brak	-
FJ	Zmiany w funduszu jedn.	Brak	-	Brak	-
ST	Rb-ST	Brak	-	Brak	-
ZS	Rachunek zysków i strat	Brak	-	Brak	-

Po naciśnięciu przycisku *Otwórz* pojawi się komunikat, na którym przyciskiem *Tak* należy potwierdzić zainicjowanie sprawozdania.

Tworzenie sprawozdania ×

---

Czy zainicjować sprawozdanie BILJ za rok 2019?

Następnie można przystąpić do uzupełnienia sprawozdania.

Na dzień: 2018-12-31      Wersja: Pierwotna  
 Okres sprawozdawczy: 2018      Data sprawozdania: 2017-01-02

Pozycja	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
1	2	3
<b>A. Aktywa trwałe</b>	30 054 813,33	29 488 499,90
I. Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
II. Rzeczowe aktywa trwałe	30 054 813,33	29 488 499,90
1. Środki trwałe	29 938 106,00	29 413 766,11

Po uzupełnieniu sprawozdania w programie możliwe jest:

- zapisanie;
- zatwierdzenie – uniemożliwi to modyfikację wprowadzonego sprawozdania;
- przeliczenie – przeliczone zostaną pozycje, które są sumowane;
- usunięcie;
- anulowanie;
- przeliczenie błędów – weryfikacja sprawozdania;
- wydruk.

### 1.1.1.2. Arkusz wyłączeń do bilansu

W celu stworzenia arkusza wyłączeń do bilansu należy na wykazie sprawozdań odnaleźć *arkusz wyłączeń* o kodzie *ArkWBJ* i wybrać przycisk *otwórz*.

Kod sprawozdania	Sprawozdanie	Wersja	Data sprawozdania	Status	Data zmiany
ArkWBJ	Arkusz wyłączeń	Pierwotna	2018-12-31	Roboczy	2018-11-23 13:20:41
ArkWFJ	Arkusz wyłączeń FJ	Brak	-	Brak	-
ArkWRJ	Arkusz wyłączeń RZIS	Brak	-	Brak	-
BILJ	Bilans 🚫🚫	Pierwotna	2017-01-02	Roboczy	2018-11-22 19:26:02
FJ	Zmiany w funduszu jedn.	Pierwotna	2017-01-02	Roboczy	2018-11-22 19:27:22
ST	Rb-ST	Brak	-	Brak	-
ZS	Rachunek zysków i strat	Pierwotna	2017-01-02	Roboczy	2018-11-22 19:27:10

Po naciśnięciu przycisku *Otwórz* pojawi się komunikat, na którym przyciskiem *Tak* należy potwierdzić zainicjowanie sprawozdania.

**Tworzenie sprawozdania** ✕

---

Czy zainicjować sprawozdanie ArkWBJ za rok 2019?

Po potwierdzeniu zainicjowania sprawozdania należy uzupełnić sprawozdanie w ten sposób aby w kolumnie „Jednostka organizacyjna” wskazać jednostkę wobec, której jednostka sporządzająca sprawozdanie ma rozrachunki (np. zobowiązania lub należności). W kolumnie „Wyjaśnienia” należy podać szczegóły rozrachunków/wyłączeń opisując np. numer faktury, przedmiot transakcji itp.

Należności		Zobowiązania						
Jednostka Organizacyjna	Należności wg pozycji bilansowych	Należności długoterminowe (A.III)	Należności z tytułu dostaw i usług (B.II.1)	Należności od budżetów (B.II.2)	Pozostałe należności (B.II.4)	Rozliczenia (B.II.5)	Wyjaśnienia	
1	2 (K1)	3 (K1)	4 (K2)	5 (K3)	6 (K4)	7 (K5)	8 (K6)	
II LO	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00		
DPS	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	0,00		

[+ Dodaj wiersz](#)

Po uzupełnieniu sprawozdania dostępne są opcje takie jak:

- zapisanie;
- zatwierdzenie – uniemożliwi to modyfikację wprowadzonego sprawozdania;
- przeliczenie – przeliczone zostaną pozycje, które są sumowane;
- usunięcie;
- anulowanie;
- przeliczenie błędów – weryfikacja sprawozdania;
- wykazanie różnic;
- wydruk.

+	-	Zapisz	Zatwierdź	Przelicz	Usuń	Anuluj	Przelicz błędy	Pokaż różnice	Drukuj	▲
---	---	--------	-----------	----------	------	--------	----------------	---------------	--------	---

## 1.1.2. Rachunek zysków i strat

### 1.1.2.1. Sporządzanie jednostkowego rachunku zysków i strat

Aby sporządzić *rachunek zysków i strat* dla jednostki należy na wykazie sprawozdań odnaleźć sprawozdanie i nacisnąć przycisk *otwórz*.

Wykaz sprawozdań					
Kod sprawozdania	Sprawozdanie	Wersja	Data sprawozdania	Status	Data zmiany
ArkWBJ	Arkusz wyłączeń	Pierwotna	2018-12-31	Roboczy	2018-11-15 21:46:44
BILJ	Bilans	Pierwotna	2018-12-31	Roboczy	2018-11-15 21:49:32
FJ	Zmiany w funduszu jedn.	Brak	-	Brak	-
ST	Rb-ST	Brak	-	Brak	-
ZS	Rachunek zysków i strat	Pierwotna	2018-12-31	Roboczy	2018-11-15 21:49:57

Po naciśnięciu przycisku *Otwórz* pojawi się komunikat, na którym przyciskiem *Tak* należy potwierdzić zainicjowanie sprawozdania.

#### Tworzenie sprawozdania

Czy zainicjować sprawozdanie ZS za rok 2019?



Po zainicjowaniu sprawozdania można uzupełnić pozycje.

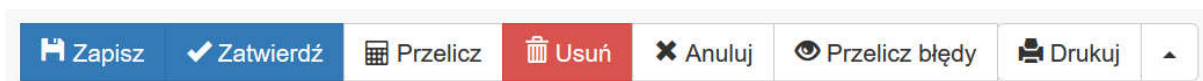
Na dzień	2018-12-31	Wersja	Pierwotna
Okres sprawozdawczy	2018	Data sprawozdania	2017-01-02

Pozycje Uwagi

Pozycja	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
1	2	3
<b>A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej</b>	<b>971 732,15</b>	<b>1 164 248,14</b>
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	0,00	0,00
II. Zmiana stanu produktów	0,00	0,00
III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	0,00	0,00
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	0,00	0,00
V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej	0,00	0,00

Po uzupełnieniu sprawozdania jest możliwe:

- zapisanie;
- zatwierdzenie – uniemożliwi to modyfikację wprowadzonego sprawozdania;
- przeliczenie – przeliczone zostaną pozycje, które są sumowane;
- usunięcie;
- anulowanie;
- przeliczenie błędów – weryfikacja sprawozdania;
- wydruk.

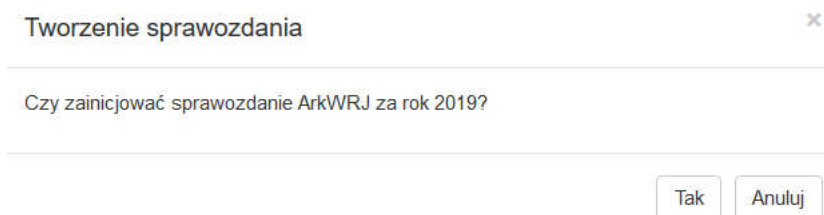


### 1.1.2.2. Arkusz wyłączeń do rachunku zysków i strat

W celu stworzenia arkusza wyłączeń do rachunku zysków i strat należy na wykazie sprawozdań odnaleźć *arkusz wyłączeń RZIS z kodem ArkWRJ* i wybrać przycisk *otwórz*.

Wykaz sprawozdań					
Kod sprawozdania	Sprawozdanie	Wersja	Data sprawozdania	Status	Data zmiany
ArkWBJ	Arkusz wyłączeń	Brak	-	Brak	-
ArkWFJ	Arkusz wyłączeń FJ	Brak	-	Brak	-
ArkWRJ	Arkusz wyłączeń RZIS	Brak	-	Brak	-
BILJ	Bilans	Brak	-	Brak	-
FJ	Zmiany w funduszu jedn.	Brak	-	Brak	-
ST	Rb-ST	Brak	-	Brak	-
ZS	Rachunek zysków i strat	Brak	-	Brak	-

Po naciśnięciu przycisku *Otwórz* pojawi się komunikat, na którym przyciskiem *Tak* należy potwierdzić zainicjowanie sprawozdania.



Po zainicjowaniu sprawozdania można uzupełnić sprawozdanie w ten sposób aby w kolumnie „Jednostka organizacyjna” wskazać jednostkę wobec, której jednostka sporządzająca sprawozdanie ma rozrachunki (np. przychody lub koszty). W kolumnie „Wyjaśnienia” należy podać szczegóły rozrachunków/wyłączeń opisując np. numer faktury, przedmiot transakcji itp.



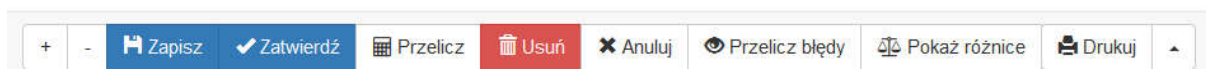
A. Przychody netto    B. Koszty działalności operacyjnej    D. Pozostałe przychody operacyjne    E. Pozostałe koszty operacyjne    G. Przychody finansowe    H. Koszty finansowe

Jednostka Organizacyjna	RAZEM	Przychody netto ze sprzedaży produktów	Przychody netto ze sprzedaży towarów	Dotacje na finansowanie działalności podstawowej	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Wyjaśnienia
1	2 (K1)	3 (K1)	4 (K2)	5 (K3)	6 (K4)	7 (K5)
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

+ Dodaj wiersz

Po uzupełnieniu sprawozdania dostępne są opcje takie jak:

- zapisanie;
- zatwierdzenie – uniemożliwi to modyfikację wprowadzonego sprawozdania;
- przeliczenie – przeliczone zostaną pozycje, które są sumowane;
- usunięcie;
- anulowanie;
- przeliczenie błędów – weryfikacja sprawozdania;
- wykazanie różnic;
- wydruk.



### 1.1.3. Zestawienie zmian w funduszu jednostki

#### 1.1.3.1. Sporządzanie jednostkowego zestawienia zmian w funduszu jednostki

W celu otwarcia *zestawienia zmian w funduszu jednostki* należy wskazać sprawozdanie na wykazie sprawozdań i nacisnąć przycisk *otwórz*.

Wykaz sprawozdań					
Kod sprawozdania	Sprawozdanie	Wersja	Data sprawozdania	Status	Data zmiany
ArkWBJ	Arkusz wyłączeń	Brak	-	Brak	-
BILJ	Bilans	Brak	-	Brak	-
FJ	Zmiany w funduszu jedn.	Brak	-	Brak	-
ST	Rb-ST	Brak	-	Brak	-
ZS	Rachunek zysków i strat	Brak	-	Brak	-



Po naciśnięciu przycisku *Otwórz* pojawi się komunikat, na którym przyciskiem *Tak* należy potwierdzić zainicjowanie sprawozdania.

Tworzenie sprawozdania

×

Czy zainicjować sprawozdanie FJ za rok 2019?

Tak

Anuluj

Po otwarciu sprawozdania można uzupełnić pozycje.

Na dzień: 2018-12-31 Wersja: Pierwotna  
Okres sprawozdawczy: 2018 Data sprawozdania: 2017-01-02

Pozycje Uwagi

Pozycja	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
1	2	3
I. Fundusz jednostki na początku okresu (BO)	32 698 901,45	33 320 319,69
1. Zwiększenie funduszu (z tytułu)	4 514 841,90	4 780 678,79
1.1. Zysk bilansowy na rok ubiegły	0,00	0,00
1.2. Zrealizowane wydatki budżetowe	3 588 611,51	4 780 678,79
1.3. Zrealizowane płatności ze środków europejskich	0,00	0,00

Po wprowadzeniu wszystkich pozycji jest możliwe:

- zapisanie;
- zatwierdzenie – uniemożliwi to modyfikację wprowadzonego sprawozdania;
- przeliczenie – przeliczone zostaną pozycje, które są sumowane;
- usunięcie;
- anulowanie;
- przeliczenie błędów – weryfikacja sprawozdania;
- wydruk.

Zapisz ✓ Zatwierdź Przelicz Usuń ✕ Anuluj 👁 Przelicz błędy 🖨 Drukuj ▲

### 1.1.3.2. Arkusz wyłączeń do zmian w funduszu jednostki

W celu stworzenia arkusza wyłączeń do rachunku zysków i strat należy na wykazie sprawozdań odnaleźć *arkusz wyłączeń FJ z kodem ArkWFJ* i wybrać przycisk *otwórz*.

Wykaz sprawozdań					
Kod sprawozdania	Sprawozdanie	Wersja	Data sprawozdania	Status	Data zmiany
ArkWBJ	Arkusz wyłączeń	Brak	-	Brak	-
ArkWFJ	Arkusz wyłączeń FJ	Brak	-	Brak	-
ArkWRJ	Arkusz wyłączeń RZIS	Brak	-	Brak	-
BILJ	Bilans	Brak	-	Brak	-
FJ	Zmiany w funduszu jedn.	Brak	-	Brak	-
ST	Rb-ST	Brak	-	Brak	-
ZS	Rachunek zysków i strat	Brak	-	Brak	-

Po naciśnięciu przycisku *Otwórz* pojawi się komunikat, na którym przyciskiem *Tak* należy potwierdzić zainicjowanie sprawozdania.

### Tworzenie sprawozdania

Czy zainicjować sprawozdanie ArkWFJ za rok 2019?

Tak

Anuluj

Po zainicjowaniu sprawozdania można uzupełnić sprawozdanie w ten sposób aby w kolumnie „Jednostka organizacyjna” wskazać jednostkę wobec, której jednostka sporządzająca sprawozdanie ma wyłączenia zwiększające lub zmniejszające stan funduszu. W kolumnie „Wyjaśnienia” należy podać szczegóły wyłączeń opisując np. numer faktury, przedmiot transakcji, nr noty itp.

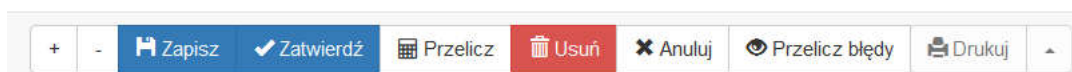
1. Zwiększenia funduszu (z tytułu)

2. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)

Jednostka Organizacyjna	RAZEM	Zrealizowane wydatki budżetowe (1.2)	Środki na inwestycje (1.4)	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe (1.6)	Aktywa przejęte (1.7)	Aktywa otrzymane 1.8)	Inne zwiększenia (1.10)	Wyjaśnienia
1	2 (K1)	3 (K1)	4 (K2)	5 (K3)	6 (K4)	7 (K5)	8 (K6)	9 (K7)
<input type="button" value="+ Dodaj wiersz"/>								

Po uzupełnieniu sprawozdania dostępne są opcje takie jak:

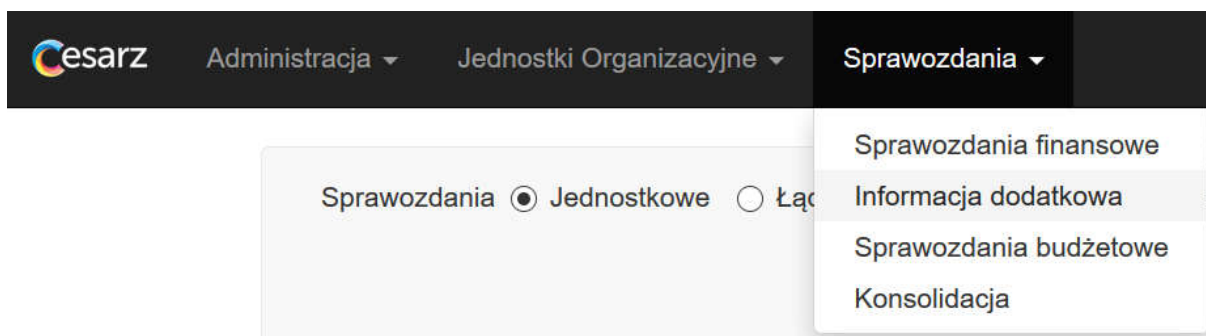
- zapisanie;
- zatwierdzenie – uniemożliwi to modyfikację wprowadzonego sprawozdania;
- przeliczenie – przeliczone zostaną pozycje, które są sumowane;
- usunięcie;
- anulowanie;
- przeliczenie błędów – weryfikacja sprawozdania;
- wykazanie różnic;
- wydruk.



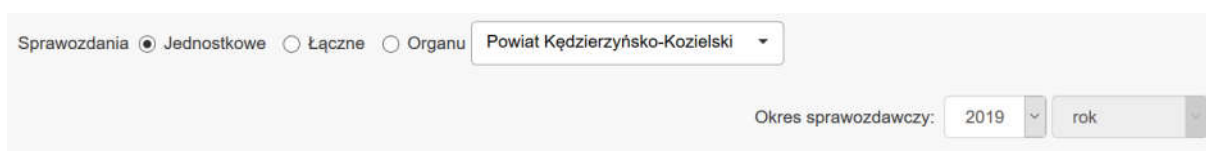
### 1.1.4. Informacja dodatkowa – sprawozdanie jednostkowe

Sprawozdanie Informacja dodatkowa – Załącznik 12 Rozporządzenia z uwagi na swój niestandardowy układ (opisowo-rachunkowy) został podzielony na części rachunkowe w postaci wyodrębnionych załączników oraz części opisowe.

Aby przejść do *Informacji dodatkowej* należy na zakładce *Sprawozdania* wybrać opcję *informacja dodatkowa*



Aby uzupełnić informacje dodatkową dla danej jednostki należy wskazać sprawozdania jednostkowe, a następnie wybrać odpowiednią jednostkę i rok.



Na wykazie sprawozdań dostępne są informacje dodatkowe wynikające z załącznika nr 12 Rozporządzenia

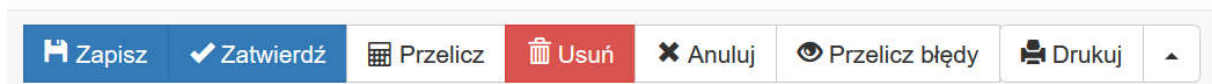
Wykaz sprawozdań					
Kod sprawozdania	Sprawozdanie	Wersja	Data sprawozdania	Status	Data zmiany
ID0	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego	Pierwotna	2019-12-31	Roboczy	2018-12-13 10:12:05
ID1_1	Szczegółowy zakres zmian wartości środków	Brak	-	Brak	-
ID1_3	Odpisy aktualizujące wartości aktywów trwałych	Brak	-	Brak	-
ID1_4	Wartości gruntów użytkowanych wieczystość	Brak	-	Brak	-
ID1_5	Wartość dzierżawionych środków trwałych	Brak	-	Brak	-
ID1_6	Wartość posiadanych papierów wartościowych	Brak	-	Brak	-
ID1_7	Odpisy aktualizujące wartość należności	Brak	-	Brak	-

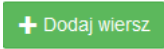
W kolejnych podpunktach instrukcji zostanie przedstawiony wygląd poszczególnych załączników. Dla każdego z nich dostępne są takie same opcje, które zostały opisane poniżej:

- Otwórz – inicjuje sprawozdanie/otwiera zainicjowane wcześniej sprawozdanie;
- Koryguj – umożliwia wprowadzenie korekty do zatwierzonego sprawozdania;

Każde sprawozdanie posiada dodatkowo możliwość:

- zapisania sprawozdania;
- zatwierdzenia – uniemożliwi to modyfikację wprowadzonego sprawozdania;
- przeliczenia – przeliczone zostaną pozycje, które są sumowane;
- usunięcia;
- anulowania;
- przeliczenia błędów – weryfikacja sprawozdania;
- wydruk.



Niektóre sprawozdania wymagają dodania przez użytkownika dodatkowego wiersza (sprawozdania bez słownikowe). Służy do tego przycisk  .

Pierwszym sprawozdaniem na wykazie jest *Wprowadzenie do sprawozdania finansowego*. Obejmuje ono takie informacje jak: informacje o jednostce, przedmiot działania czy opis przyjętej polityki rachunkowości.

Na dzień	2018-12-31	Wersja	Pierwotna
Okres sprawozdawczy	2018	Data sprawozdania	2018-12-31

Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

podstawowy przedmiot działalności

Dodaj uwagi...

omówienie przyjętych zasad

Dodaj uwagi...

### 1.1.4.1. Szczegółowy zakres zmian wartości środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Wartość początkowa Umorzenie										
Pozycja	Wartość początkowa - stan na początek roku	Zwiększenie - aktualizacja	Zwiększenie - przychody (nabycie)	Zwiększenie - przemieszczenie wewnętrzne	Ogółem (PK3+PK4+PK5)	Zmniejszenie - zbycie	Zmniejszenie - likwidacja	Zmniejszenie - inne	Ogółem (PK7+PK8+PK9)	Wartość początkowa - stan na koniec (PK2+PK6+PK10)
1	2 (PK2)	3 (PK3)	4 (PK4)	5 (PK5)	6 (PK6)	7 (PK7)	8 (PK8)	9 (PK9)	10 (PK10)	11 (PK11)
1. Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>I. Wartości niematerialne i prawne ogółem (poz. 1+2)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.1. Grunty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1. Grunty stanowiące własność JST	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2. Budynki, lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3. Urządzenia techniczne i	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Układ załącznika prezentuje w wierszach zakres bilansowy grup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w kolumnach stan zmian w wartości w poszczególnych grupach.

### 1.1.4.2. Odpisy aktualizujące wartości aktywów trwałych

Aktywa trwałe Wyszczególnienie						
Pozycja	Wartość początkowa aktywów - stan na początek roku	Stan odpisów aktualizujących na początek roku	Zwiększenie odpisów aktualizujących w ciągu roku	Zmniejszenie odpisów aktualizujących w ciągu roku	Wartość końcowa - stan na koniec roku (K4+K5-K6)	Wartość końcowa akt. - stan na koniec roku (K3-K7)
1	2 (K3)	3 (K4)	4 (K5)	5 (K6)	6 (K7)	7 (K8)
1. Aktywa niefinansowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Aktywa finansowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Razem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Układ załącznika prezentuje w wierszach zakres bilansowy grup aktywów, w kolumnach stan zmian w wartości w poszczególnych grupach aktywów. Zakładka „Wyszczególnienie” zawiera uszczegółowienie pozycji grup aktywów.

### 1.1.4.3. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto

Wartość gruntów użytkowanych wieczysto								
Wyszczególnienie gruntów	Wartość gruntów na początek roku - (m2)	Wartość gruntów na początek roku - (zł)	Zwiększenia - powierzchnia (m2)	Zwiększenia - wartość (zł)	Zmniejszenia - powierzchnia (m2)	Zmniejszenia - wartość (zł)	Stan wartości na koniec roku - (m2) (3M+4M-5M)	Stan wartości na koniec roku - (zł) (3W+4W-5W)
1 (K2)	2 (3M)	3 (3W)	4 (4M)	5 (4W)	6 (5M)	7 (5W)	8 (6M)	9 (6W)

+ Dodaj wiersz

Załącznik wymaga od użytkownika wprowadzenia wyszczególnienie grup gruntów użytkowanych wieczysto, grupowanie to może opierać się o podział wynikający z ustawy o rachunkowości np. inwestycje, środki trwałe, zapasy. Szczegółowość wprowadzania gruntów użytkowanych wieczysto należy ustalić z jednostką samorządu terytorialnego.

### 1.1.4.4. Wartość dzierżawionych środków trwałych

Środki trwałe

Pozycja	Stan na początek roku	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku (K2+K3-K4)
1	2 (K2)	3 (K3)	4 (K4)	5 (K5)
"0" Grunty	0,00	0,00	0,00	0,00
"1" Budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego	0,00	0,00	0,00	0,00
"2" Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	0,00	0,00
"3" Kotle i maszyny energetyczne	0,00	0,00	0,00	0,00
"4" Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	0,00	0,00	0,00	0,00
"5" Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne	0,00	0,00	0,00	0,00
"6" Urządzenia techniczne	0,00	0,00	0,00	0,00
"7" Środki transportu	0,00	0,00	0,00	0,00
"8" Narzędzia, przyrządy ruchomości i wyposażenie	0,00	0,00	0,00	0,00
"9" Inwentarz żywy	0,00	0,00	0,00	0,00

Załącznik prezentuje układ dzierżawionych środków trwałych wg klasyfikacji KŚT, w kolumnach prezentowane są zmiany w trakcie roku na tych składnikach.

### 1.1.4.5. Wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych.

Akcje Udziały Dłużne papiery wartościowe

Wyszczególnienie	Stan na początek roku – ilość	Stan na początek roku – wartość	Zmiany stanu w trakcie roku – ilość	Zmiany stanu w trakcie roku – wartość	Stan na koniec roku – ilość (K3+K6)	Stan na koniec roku – wartość (K4+K6)
1 (K2)	2 (K3)	3 (K4)	4 (K5)	5 (K6)	6 (K7)	7 (K8)

+ Dodaj wiersz

Załącznik prezentuje układ papierów wartościowych oraz ich zmian w trakcie roku w układzie bilansowym; akcje, udziały, dłużne papiery wartościowe.

W celu wyszczególnienia danego rodzaju papierów wartościowych należy dodać wiersz wprowadzając ich oznaczenie.

### 1.1.4.6. Odpisy aktualizujące wartość należności

Odpisy aktualizujące wartość należności

Wyszczególnienie	Stan odpisów aktualizujących na początek roku	Zmiany stanu – zwiększenia	Zmiany stanu – wykorzystanie	Zmiany stanu – uznanie za zbędne	Stan odpisów na koniec roku (K3+K4+K5+K6)
1 (K2)	2 (K3)	3 (K4)	4 (K5)	5 (K6)	6 (K7)

+ Dodaj wiersz

Załącznik należy wypełnić podając rodzaj należności np. wg rodzaju dłużnika. Grupowanie należności należy uzgodnić z jednostką samorządu terytorialnego.

## 1.2. Sprawozdania łączne

Aby sporządzić sprawozdania łączne należy na zakładce *Sprawozdania* wybrać *Sprawozdania finansowe*. Następnie należy wskazać sprawozdania *Łączne*, wybrać jednostkę i rok.

Sprawozdania łączne są sporządzane na grup jednostek.

Sprawozdania  Jednostkowe  Łączne  Organu Powiat Okres sprawozdawczy: 2018 rok

### 1.2.1. Sporządzanie bilansu łącznego

Bilans łączny tworzony jest analogicznie jak bilans jednostkowy. Na wykazie sprawozdań należy wskazać *Bilans* i nacisnąć przycisk *Otwórz*.

Wykaz sprawozdań					
Kod sprawozdania	Sprawozdanie	Wersja	Data sprawozdania	Status	Data zmiany
BILJ	Bilans	Brak	-	Brak	-
FJ	Zmiany w funduszu jedn.	Brak	-	Brak	-
ST	Rb-ST	Brak	-	Brak	-
ZS	Rachunek zysków i strat	Brak	-	Brak	-

Otwórz Koryguj Pokaż błędy Importuj Eksportuj

Po naciśnięciu przycisku *Otwórz* pojawi się komunikat, na którym przyciskiem *Tak* należy potwierdzić zainicjowanie sprawozdania.

Po otworzeniu sprawozdania należy zsumować sprawozdania za pomocą przycisku *Sumuj z JB*

Aktywa Pasywa Uwagi

Pozycja	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
1	2	3
<b>A. Aktywa trwałe</b>	<b>69 670 525,34</b>	<b>64 751 553,00</b>
I. Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
II. Rzeczowe aktywa trwałe	69 670 525,34	64 751 553,00
1. Środki trwałe	69 437 110,68	64 602 085,42
1.1. Grunty	20 103 807,94	17 786 721,99
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	47 027 717,57	44 456 795,24
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny	573 593,65	532 839,18
1.4. Środki transportu	1 603 375,38	1 469 741,10

Zapisz Załóż Przelicz Sumuj z JB Anuluj

### 1.2.2. Sporządzanie łącznego rachunku zysków i strat



Aby otworzyć łączny *rachunek zysków i strat* należy odnaleźć sprawozdanie na wykazie sprawozdań i nacisnąć przycisk *otwórz*.

Wykaz sprawozdań					
Kod sprawozdania	Sprawozdanie	Wersja	Data sprawozdania	Status	Data zmiany
BILJ	Bilans	Brak	-	Brak	-
FJ	Zmiany w funduszu jedn.	Brak	-	Brak	-
ST	Rb-ST	Brak	-	Brak	-
ZS	Rachunek zysków i strat	Brak	-	Brak	-

Otwórz Koryguj Pokaż błędy Importuj Eksportuj

Po naciśnięciu przycisku *Otwórz* pojawi się komunikat, na którym przyciskiem *Tak* należy potwierdzić zainicjowanie sprawozdania.

Po otwarciu sprawozdania należy uzupełnić sprawozdanie wartościami ze sprawozdań jednostkowych za pomocą przycisku *Sumuj z JB*.

Pozycje Uwagi

Pozycja	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
1	2	3
<b>A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej</b>	<b>2 873 388,63</b>	<b>3 619 175,85</b>
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	123 882,30	126 628,20
II. Zmiana stanu produktów	0,00	0,00
III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	0,00	0,00
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	0,00	0,00
V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej	0,00	0,00
VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych	2 749 506,33	3 492 547,65
<b>B. Koszty działalności operacyjnej</b>	<b>30 527 529,45</b>	<b>43 976 359,56</b>
I. Amortyzacja	2 329 093,19	2 371 311,79
II. Zużycie materiałów i energii	2 273 827,26	2 427 884,08
III. Usługi obce	1 072 518,66	1 045 849,59
IV. Podatki i opłaty	822 405,68	814 544,38
V. Miernoprawa	0 008 130,01	0 135 582,77

Zapisz Zatwierdź Przelicz Sumuj z JB Anuluj

### 1.2.3. Sporządzanie łącznego zestawienia zmian w funduszu jednostki

W celu sporządzenia łącznego *zestawienia zmian w funduszu jednostki* należy odnaleźć sprawozdanie na wykazie sprawozdań i nacisnąć przycisk *otwórz*.

Wykaz sprawozdań					
Kod sprawozdania	Sprawozdanie	Wersja	Data sprawozdania	Status	Data zmiany
BILJ	Bilans	Brak	-	Brak	-
FJ	Zmiany w funduszu jedn.	Brak	-	Brak	-
ST	Rb-ST	Brak	-	Brak	-
ZS	Rachunek zysków i strat	Brak	-	Brak	-

Otwórz Koryguj Pokaż błędy Importuj Eksportuj

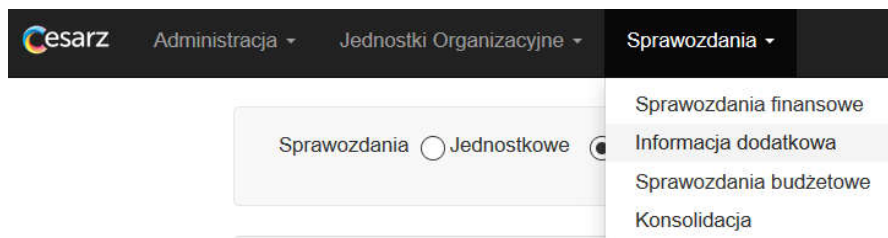
Następnie należy uzupełnić sprawozdanie łączne wartościami ze sprawozdań jednostkowych za pomocą przycisku *Sumuj z JB*.

Pozycja	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
1	2	3
I. Fundusz jednostki na początku okresu (BO)	99 197 968,71	101 927 309,49
<b>1. Zwiększenie funduszu (z tytułu)</b>	<b>31 305 263,80</b>	<b>45 156 348,68</b>
1.1. Zysk bilansowy na rok ubiegły	0,00	0,00
1.2. Zrealizowane wydatki budżetowe	28 147 105,71	44 095 427,23
1.3. Zrealizowane płatności ze środków europejskich	0,00	0,00
1.4. Środki na inwestycje	9 439,92	31 767,68
1.5. Aktualizacja wyceny środków trwałych	0,00	0,00
1.6. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe	2 548 893,17	1 028 671,75
1.7. Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	0,00	0,00
1.8. Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia	0,00	0,00
1.9. Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący	0,00	0,00
1.10. Inne zwiększenia	599 825,00	482,02
<b>2. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)</b>	<b>28 575 923,02</b>	<b>35 051 381,78</b>

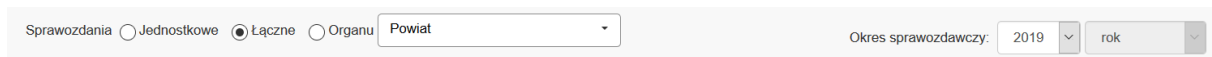
Zapisać Zakończ Przelicz Sumuj z JB Anuluj

#### 1.2.4. Sporządzanie łącznego sprawozdania Informacja dodatkowa

Aby sporządzić łączne sprawozdania *informacja dodatkowa* należy na zakładce *Sprawozdania* wybrać *informacja dodatkowa*.



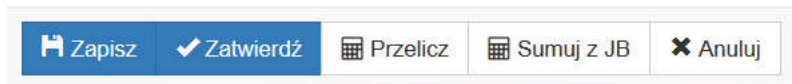
A następnie należy wybrać sprawozdania *łączne*, jednostkę, rok.



Każde ze sprawozdań należy zainicjować poprzez wybranie sprawozdania i naciśnięcie przycisku *otwórz*.

Wszystkie sprawozdania zostały opisane w części 1.1.4. *Informacja dodatkowa*. Każde z nich można zainicjować również jako sprawozdania łączne.

Po zainicjowaniu sprawozdania poprzez wskazanie sprawozdania i naciśnięciu przycisku *otwórz* należy uzupełnić sprawozdanie wartościami ze sprawozdań jednostkowych za pomocą przycisku *przelicz z JB*.



## 2. Sprawozdania Organu JST

### 2.1. Budżet Organu

Bilans budżetu jest dostępny dla poziomu Organ. Należy wybrać sprawozdanie o nazwie Bilans Budżetu i kliknąć przycisk „Otwórz”. Po wypełnieniu sprawozdania należy kliknąć przycisk „Przelicz” aby program wygenerował sumy pośrednie i końcowe sprawozdania.

### 2.2 Bilans Skonsolidowany

Na Bilans skonsolidowany składają się:

- bilanse jednostek budżetowych i zakładów budżetowych
- bilanse instytucji kultury
- bilanse spółek z udziałem JST
- bilanse fundacji prowadzonych przez JST
- bilans ZOZów prowadzonych przez JST
- bilans budżetu JST

Bilans skonsolidowany dostępny dla poziomu Organ.

#### **Sporządzanie sprawozdania:**

Po zainicjowaniu sprawozdania należy:

1. Zaznaczyć właściwą opcję przy pierwszym komunikacie „Czy przeliczyć kwoty ze sprawozdań składowych”?
  - Tak spowoduje pobranie wszystkich kwot dla najbardziej aktualnych wersji sprawozdań bilansowych ze wszystkich jednostek wchodzących w skład konsolidacji
  - Nie zachowa poprzedni stan bilansu skonsolidowanego
2. Po wybraniu opcji przeliczenia kwot należy kliknąć przycisk „Przelicz” w celu wygenerowania sum pośrednich i końcowych
3. W kolumnie „Wyłączenia” pojawią się uzgodnione kwoty rozrachunków między jednostkami, kwoty nieuzgodnione można wprowadzić do kolumny „Korekta WN” lub „Korekta MA”
4. Po wpisaniu Korekt należy kliknąć przycisk „Przelicz” – program uwzględni dokonane korekty w kolumnie „Stan na koniec roku”
5. Uzgodniony bilans skonsolidowany należy Zapisać lub Zatwierdzić (wersja finalna)

Dodatkowe funkcje na sprawozdaniu bilans skonsolidowany:

1. Przycisk „Sprawozdania” umożliwia podgląd sprawozdań jednostkowych wchodzących do konsolidacji
2. Przycisk „Konfiguracja konsolidacji” umożliwia określenie dla poszczególnych jednostek
  - metody konsolidacji (w przypadku proporcjonalnej wartości udziału)
  - czy podlega konsolidacji (parametr „Konsoliduj”)

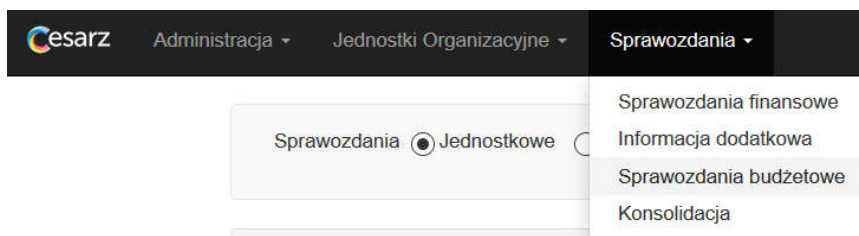
Aktywa Pasywa Uwagi

Pozycja	Stan na początek roku	Stan bilansowy na koniec roku	Wyłączenia	Korekta winien	Korekta ma	Stan na koniec roku
1	2	3	4	5	6	7
<b>A. Aktywa trwałe</b>	<b>69 670 525,34</b>	<b>64 751 553,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>64 751 553,00</b>
I. Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Wartość firmy jednostek podporządkowanych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III. Rzeczowe aktywa trwałe	69 670 525,34	64 751 553,00	0,00	0,00	0,00	64 751 553,00
1.1. Grunty	20 103 807,94	17 786 721,99	0,00	0,00	0,00	17 786 721,99
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	47 027 717,57	44 456 795,24	0,00	0,00	0,00	44 456 795,24
1.3. Pozostałe środki trwałe	2 305 595,17	2 358 568,19	0,00	0,00	0,00	2 358 568,19
1.4. Środki trwałe w budowie (inwestycje)	233 414,66	149 467,58	0,00	0,00	0,00	149 467,58
1.5. Środki przekazane na poczet środków trwałych w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV. Długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1. Akcje i udziały	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2. Pozostałe długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Zapisz Zatwierdź Przelicz Sumuj z JB Sprawozdania Usun Anuluj Konfiguracja konsolidacji Przelicz błędy Drukuj

### 3. Sprawozdania budżetowe

Sprawozdania budżetowe są dostępne po przejściu na zakładkę *sprawozdania* i wybraniu opcji *sprawozdania budżetowe*.



Przed zainicjowaniem sprawozdania należy wskazać czy będzie ono jednostkowe czy łączne, wybrać jednostkę oraz okres sprawozdawczy.

Sprawozdania  Jednostkowe  Łączne  Organu Powiat Kędzierzyńsko-Kozielski

Okres sprawozdawczy: 2019 styczeń

Po wykonaniu tych czynności należy wskazać sprawozdanie na wykazie sprawozdań i nacisnąć przycisk *otwórz*.

Wykaz sprawozdań

Kod sprawozdania	Sprawozdanie	Wersja	Data sprawozdania	Status	Data zmiany
RB27S	Rb-27S	Pierwotna	2019-01-31	Roboczy	2018-12-13 10:01:49

Otwórz Koryguj Pokaż błędy Importuj Eksportuj

Po otwarciu sprawozdania można uzupełnić pozycje.

Pozycje Uwagi

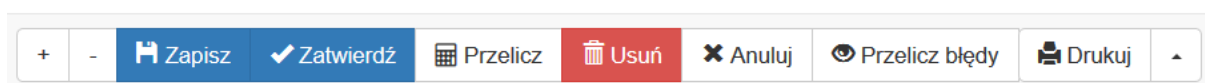
Dział	Rozdział	Paragraf	Plan (po zmianach)	Należności	Potrącenia	Dochody wykonane	Dochody otrzymane	ogółem	zaległość	nadpłaty	Skutki obniżenia górnych stawek podatków	Skutki udzielonych ulg i zwolnień	umorzenie zaległości podatkowych
1	2	3	4 (R1)	5 (R2)	6 (R3)	7 (R4)	8 (R9)	9 (R10)	10 (R5)	11 (R6)	12 (R7)	13 (R8)	14 (R11Z)
801	80101	092	0	1 000,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

+ Dodaj wiersz

Nową pozycję można dodać za pomocą przycisku *Dodaj pozycję* lub za pomocą przycisku +

Po uzupełnieniu sprawozdania można skorzystać z dostępnych opcji:

- + dodanie pozycji;
- – usunięcie pozycji
- zapisanie;
- zatwierdzenie – uniemożliwi to modyfikację wprowadzonego sprawozdania;
- przeliczenie – przeliczone zostaną pozycje, które są sumowane;
- usunięcie;
- anulowanie;
- przeliczenie błędów – weryfikacja sprawozdania;
- wydruk.



## 4. Zarządzanie jednostkami i grupami jednostek

### 4.1. Zarządzanie jednostkami

Założone podczas wdrożenia jednostki są dostępne na zakładce *Jednostki Organizacyjne* w pozycji *Kartoteka jednostek*.



Na liście widoczne są wszystkie jednostki, które zostały dodane w systemie. Dodatkowo istnieje możliwość dodania nowej jednostki lub likwidacja już istniejącej.

DPS	Dom pomocy społecznej	Dom pomocy społecznej	JB	531182151
PZO	Powiatowy Zespół Oświaty	Powiatowy Zespół Oświaty	JB	532419260
ZSz Spec.	Zespół Szkół Specjalnych	Zespół Szkół Specjalnych	JB	000703859
I LO	I Liceum Ogólnokształcące	I Liceum Ogólnokształcące	JB	532399651
II LO	II Liceum Ogólnokształcące	II Liceum Ogólnokształcące	JB	532397899
ZSz nr 1	Zespół Szkół nr 1	Zespół Szkół nr 1	JB	000743178
ZSz Żegluga	Zespół Szkół Specjalnych	Zespół Szkół Specjalnych	JB	000126333

+ Dodaj   🔍 Szczegóły   🗑️ Usun

Aby dodać nową jednostkę należy:


- Kliknąć przycisk „Dodaj”
- Uzupełnić dane o jednostce
- Zapisać wprowadzone wartości
- 

## 4.2. Grupy jednostek

Grupy jednostek są dostępne są na zakładce *Jednostki organizacyjne* w opcji *grupy jednostek*.



Wszystkie grupy założone w systemie są widoczne na liście. Dodatkowo jest możliwość założenia nowej grupy. Żeby założyć nową grupę należy nacisnąć przycisk *dodaj*, a następnie należy uzupełnić wszystkie informacje i przypisać jednostki do grupy.

Aby dopisać jednostki do grupy należy z listy dostępnych jednostek za pomocą przycisku  dodać wybrane jednostki.

Po uzupełnieniu wszystkich informacji należy nacisnąć przycisk *zapisz*.

Podstawowe informacje

**Kod grupy**

**Nazwa grupy**

**Jednostka obsługująca**

Grupa może tworzyć sprawozdania

Zakres obowiązywania

**Od**

**Do**

Jednostki przynależne

Lista jednostek w grupie



Dostępne jednostki

- Dom Dziecka
- Dom pomocy społecznej
- I Liceum Ogólnokształcące
- II Liceum Ogólnokształcące
- Komenda Powiatowa Państwowej Straży
- Powiat Kędzierzyńsko-Kozielski
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego
- Powiatowy Zespół Oświaty
- Zespół Szkół nr 1
- Zespół Szkół Specjalnych
- Zespół Szkół Specjalnych

Przynależność od

Przynależność do

**OPW Doskomp Sp. z o.o.**

**Dział Sprzedaży**

email: [programy@doskomp.lodz.pl](mailto:programy@doskomp.lodz.pl)

tel. 42 683-26-71

**Dział Obsługi Klienta**

email: [plus@doskomp.lodz.pl](mailto:plus@doskomp.lodz.pl)

tel. 42 683-26-73

tel. 42 683-26-75