



Jak wykonać kwartalne sprawozdanie Rb-34S?


Rb-34S to kwartalne sprawozdanie z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi sfinansowanych.

Przygotowanie sprawozdania budżetowego Rb-34S


1. W menu Zestawienia wybierz polecenie Budżetowe i w oknie Zestawienie budżetowe na karcie Ogólne usuń znaczniki z opcji:
 - Pełna klasyfikacja budżetowa dochodów,
 - Pełna klasyfikacja budżetowa wydatków,
 - Wszystkie jednostki,
 - Wszystkie fundusze,
 - Wszystkie dzienniki,
 - Wszystkie zadania.

Odnaczenie wymienionych opcji umożliwia dokonanie indywidualnego wyboru elementów do sprawozdania.

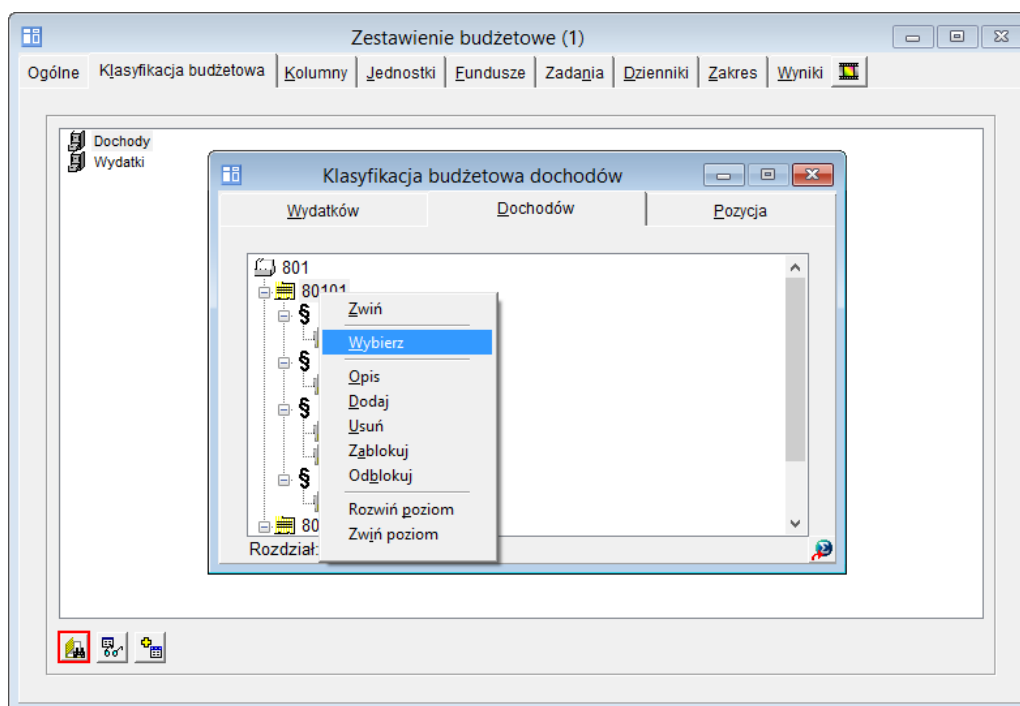
Jeżeli dekretacja dokumentów odbywała się bez przypisywania funduszy lub zadań, to zaznacz opcje Uwzględnić dekrety bez przypisanego funduszu lub Uwzględnić dekrety bez przypisanego zadania.



Jeżeli sprawozdanie będzie eksportowane do programu *Sigma*, to w sekcji **Wybór planów dla wykonań eksportowanych do Sigmy** wskaż plan, dla którego przygotowywane jest wykonanie (za pomocą ikony ).

- Przejdź na kartę **Klasyfikacja budżetowa** i wskaż dla dochodów i wydatków rozdziały, z których ma być wykonane sprawozdanie.


- ▶ Zaznacz pozycję **Dochody** (lub **Wydatki**) i kliknij ikonę .
- ▶ W oknie **Klasyfikacja budżetowa dochodów** na zakładce **Dochodów** (lub **Wydatków**) zaznacz rozdział, z którego wykonywane jest sprawozdanie Rb-34S i naciśnij klawisz **Enter**.

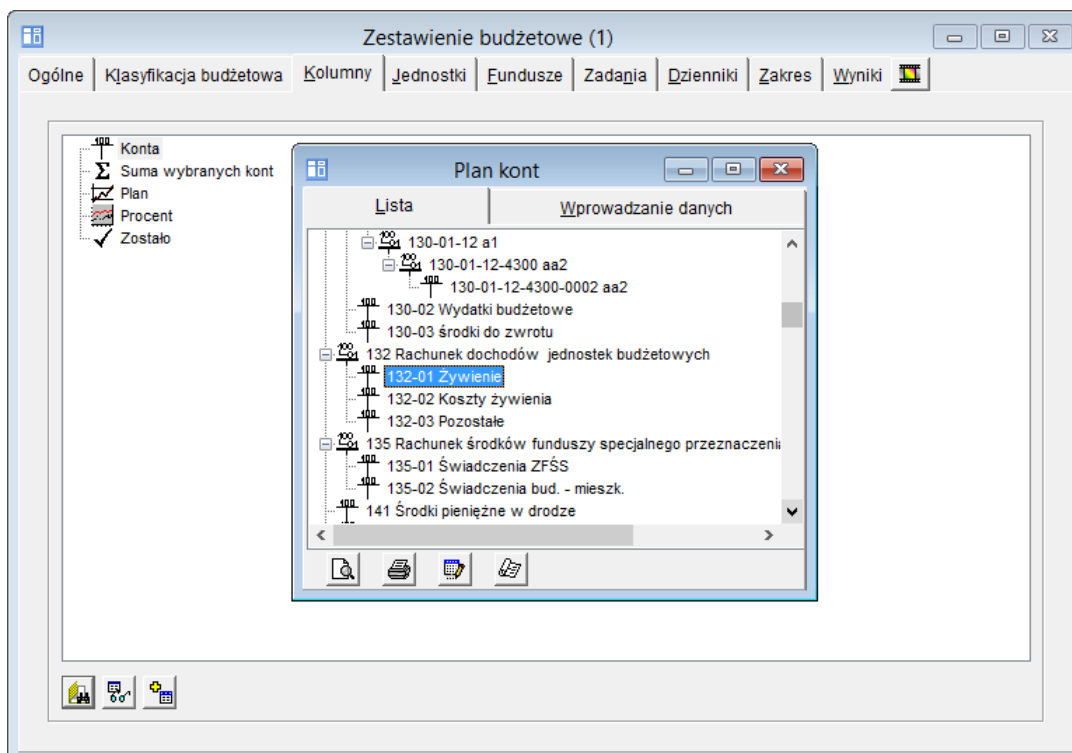
Możesz również przywołać menu podręczne i wybrać polecenie **Wybierz**.



Aby wybrać do zestawienia całą klasyfikację budżetową, kliknij przycisk , a następnie w oknie **Wybór klasyfikacji budżetowej** ustaw filtr **Wszystkie/ Niezablokowane** i kliknij przycisk .

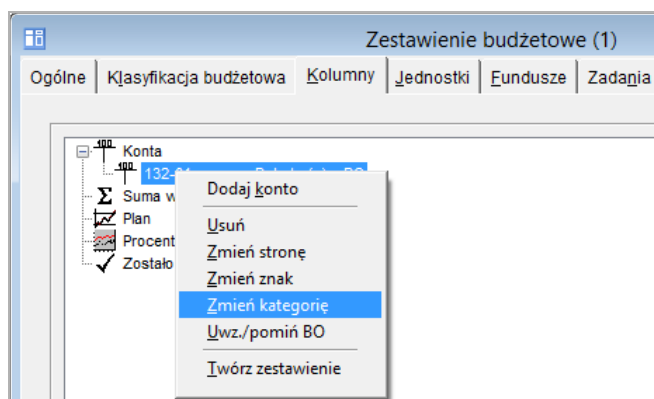
- Przejdź na kartę **Kolumny** i ustal konta, z których kwoty będą uwzględniane w zestawieniu.

- ▶ Kliknij ikonę  i w oknie **Plan kont** wybierz subkonto dochodów (np. 132-01) i zatwierdź wybór klawiszem **Enter**.



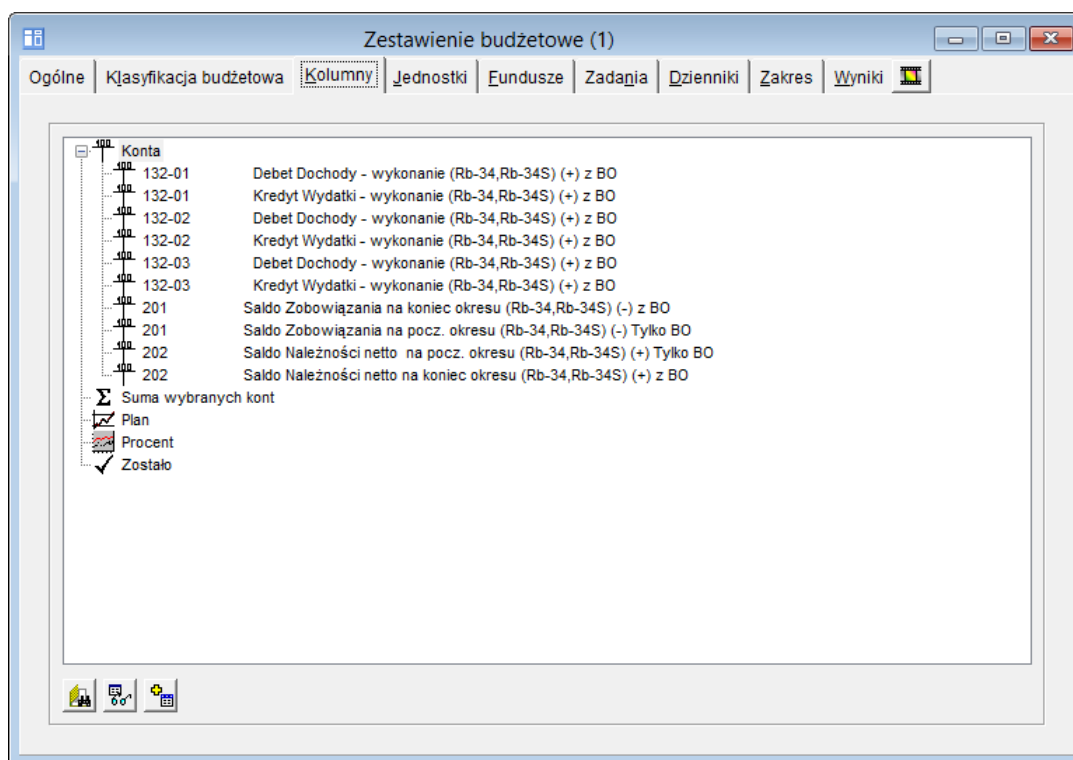
Wybór kont zależy jest od przyjętego w danej jednostce zestawu analitycznych kont.

- ▶ Kliknij prawym przyciskiem myszy dodane konto i w roziniętym menu podręcznym wybierz polecenie **Zmień kategorię**. Następnie na wyświetlonej liście kategorii zaznacz pozycję **Dochody – Wykonanie (Rb-34, RB-34S)**.

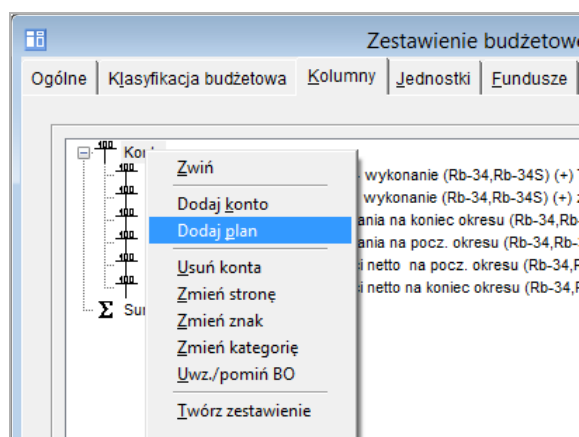


- ▶ Postępując analogicznie, przypisz do konta właściwą stronę, znak i opcję pomijania lub uwzględniania bilansu otwarcia.

Powtórz opisane czynności dla wszystkich kont syntetycznych i analitycznych, których obroty mają być uwzględnione w sprawozdaniu Rb-34S.



Jeśli w przygotowywanym zestawieniu nie ma kolumny **Plan**, to dodaj ją korzystając z polecenia **Dodaj plan** w menu podręcznym przywołanym na pozycji **Konta**.







- Przejdź na kartę **Jednostki** i kliknij ikonę . W oknie z listą jednostek zaznacz odpowiednią jednostkę i zatwierdź wybór klawiszem **Enter**.

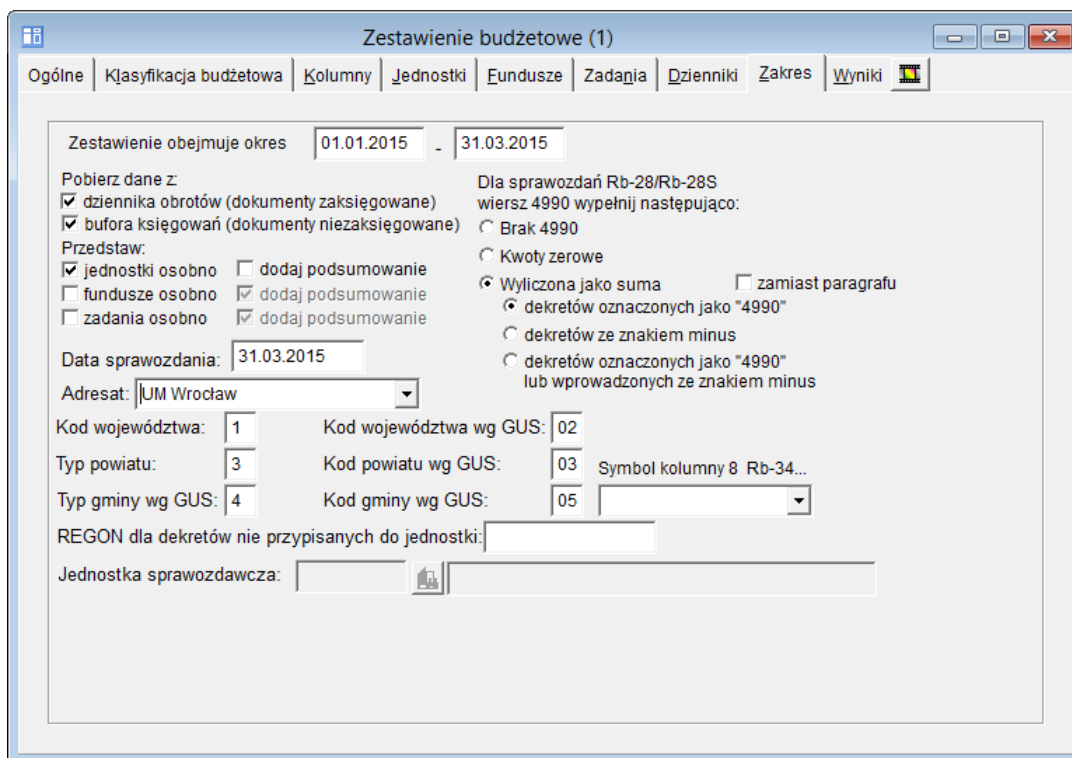
Jeśli do sprawozdania mają zostać wybrane wszystkie jednostki, kliknij ikonę , a następnie ikonę .

- Przejdź na kartę **Fundusze** i kliknij ikonę . W oknie z listą funduszy zaznacz odpowiedni fundusz i zatwierdź wybór klawiszem **Enter**.

Jeżeli dekreteacja dokumentów odbywała się bez przypisania im funduszy, pozostaw kartę pustą.

Jeśli do sprawozdania mają zostać wybrane wszystkie fundusze, kliknij ikonę .

6. Przejdź na kartę **Zadania** i kliknij ikonę . W oknie z listą zadań zaznacz odpowiednie zadanie i zatwierdź wybór klawiszem **Enter**.
Jeżeli dekrety dokumentów odbywała się bez przypisania im zadań, pozostaw zakładkę pustą.
Jeśli do sprawozdania mają zostać wybrane wszystkie zadania, kliknij ikonę .
7. Przejdź na kartę **Dzienniki** i kliknij ikonę . W oknie z listą dzienników zaznacz odpowiedni dziennik i zatwierdź wybór klawiszem **Enter**.
Jeżeli do sprawozdania mają zostać wybrane wszystkie dzienniki, kliknij ikonę .
8. Przejdź na kartę **Zakres** i określ zakres danych uwzględnianych w zestawieniu.
 - ▶ Wprowadź okres, jaki obejmuje sprawozdanie.
 - ▶ Zaznacz opcje:
 - [Pobierz dane z:] dziennika obrotów (dokumenty zaksięgowane),
 - [Pobierz dane z:] bufora księgowani (dokumenty nie zaksięgowane),
 - [Przedstaw:] jednostki osobno,
 - ▶ Dla jednostek odznacz opcję **dodaj podsumowanie**.
 - ▶ Wypełnij pola **Data sprawozdania** oraz **Adres**.



Okno "Zestawienie budżetowe (1)" z zakładką "Zakres".

Zestawienie obejmuje okres: 01.01.2015 - 31.03.2015

Pobierz dane z:

- ☒ dziennika obrotów (dokumenty zaksięgowane)
- ☒ bufora księgowani (dokumenty nie zaksięgowane)

Przedstaw:

- ☒ jednostki osobno
- ☐ fundusze osobno
- ☐ zadania osobno
- ☐ dodaj podsumowanie
- ☒ dodaj podsumowanie
- ☒ dodaj podsumowanie

Data sprawozdania: 31.03.2015

Adresat: UM Wrocław

Kod województwa: 1 Kod województwa wg GUS: 02

Typ powiatu: 3 Kod powiatu wg GUS: 03 Symbol kolumny 8 Rb-34...

Typ gminy wg GUS: 4 Kod gminy wg GUS: 05

REGON dla dekrétów nie przypisanych do jednostki:

Jednostka sprawozdawcza:







- ▶ Wypełnij pola z oznaczeniami kodów i typów województwa, powiatu i gminy.
9. Przejdź na kartę **Wyniki** i obejrzyj zestawienie.
 10. Uzupełnij zestawienie o stan środków na początek i koniec okresu sprawozdawczego. W tym celu kliknij przycisk **Dane uzupeł.** i w oknie **Uzupełnianie danych** na karcie **Rb-34, Rb-34S** w wierszu jednostki sprawozdawczej wpisz stan środków obrotowych na początek i koniec okresu sprawozdawczego (plan i wykonanie), a następnie kliknij przycisk **Zamknij**.

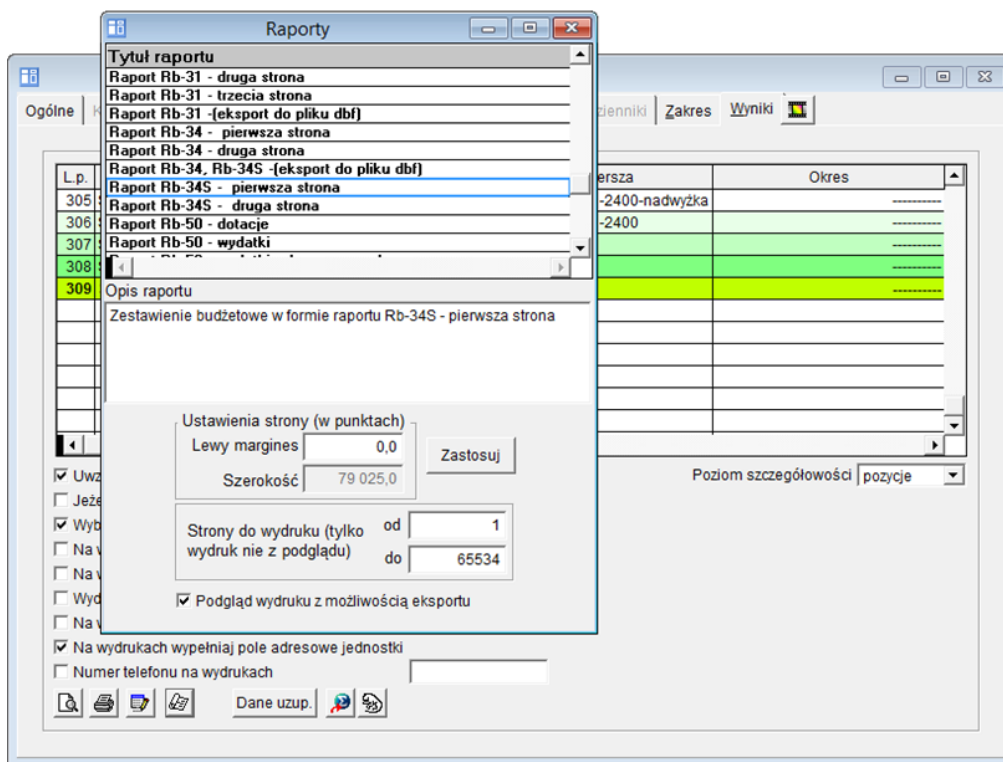
Rb-30, Rb-30s				Rb-31		Rb-34, Rb-34S	
Jednostka	Fundusz	Dział	Rozdział	150 (Stan środków)	150 (Stan środków)	150 (Stan śr. pien.)	150 (Stan śr. pien.)
SP	RAZEM	801	80101	0,00	0,00	0,00	0,00

Konta (rachunek bankowy dochodów własnych)
132-01,132-02,132-03

Przelicz Zamknij

11. Przygotuj wydruk zestawienia w formacie raportu Rb-34S (pierwszą i drugą stronę).

- ▶ Zaznacz opcje:
 - Uwzględnij tylko wiersze z niezerowymi wartościami,
 - Wybrany okres kończy kwartał/rok,
 - Na wydrukach wypełniaj pole adresowe jednostki.
- ▶ Kliknij ikonę , wybierz pozycję **Raport Rb-34S - pierwsza strona** i zatwierdź wybór przyciskiem **Zastosuj**.
- ▶ Kliknij ikonę  i obejrzyj podgląd wydruku pierwszej strony zestawienia. Dokument możesz wydrukować za pomocą ikony  na pasku narzędzi **Print Preview**. Zamknij okno podglądu wydruku, klikając ikonę .
- ▶ Kliknij ikonę , wybierz pozycję **Raport Rb-34S - druga strona** i zatwierdź wybór przyciskiem **Zastosuj**.
- ▶ Kliknij ikonę  i obejrzyj i wydrukuj dokument.

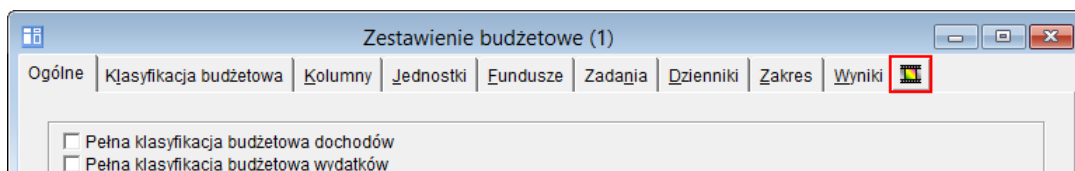


Zapisywanie zastosowanego schematu ustawień dla sprawozdania Rb-34S

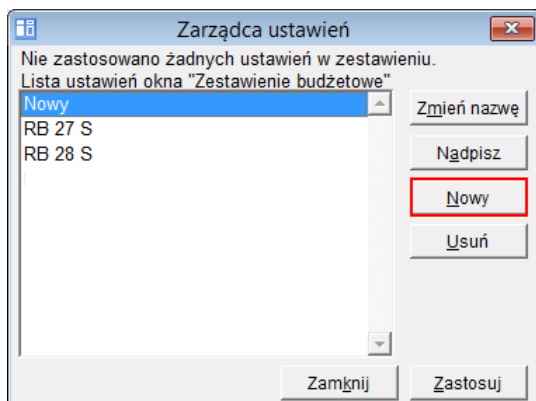
Ustawienia wprowadzone na kolejnych kartach okna **Zestawienie budżetowe** można zapisać jako schemat w celu ponownego skorzystania z nich.


Aby zapisać wprowadzone ustawienia jako nowy schemat:

- ▶ W oknie **Zestawienie budżetowe** na dowolnej karcie, oprócz karty **Wyniki**, kliknij ikonę

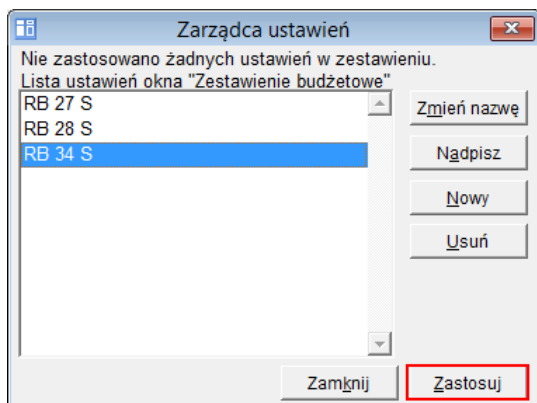


- ▶ W oknie **Zarządca ustawień** kliknij przycisk **Nowy**.



- ▶ Edytuj dodany wiersz, klikając go dwukrotnie, wprowadź nazwę schematu i naciśnij klawisz **Enter**.
- ▶ Zapisz zmiany, klikając ikonę  na pasku narzędzi.
- ▶ Zamknij okno, klikając przycisk **Zamknij**.

Aby skorzystać ze schematu, przywołaj okno **Zarządca ustawień**, zaznacz schemat na liście i kliknij przycisk **Zastosuj**.



Aby na podstawie aktualnych ustawień, zaktualizować istniejący schemat, przywołaj okno **Zarządca ustawień**, zaznacz schemat na liście i kliknij przycisk **Nadpisz**.