



Jak wykonać zestawienie Rb-50?

Sprawozdanie Rb-50 sporządza się oddzielnie dla dotacji i wydatków. W sprawozdaniu tym wykazuje się:

- dla dotacji – wynikające z planu finansowego kwoty dochodów z tytułu przyznanych z budżetu państwa dotacji oraz kwoty otrzymanych dotacji;
- dla wydatków – planowane wydatki na zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone jednostkom samorządu terytorialnego ustawami oraz wykonane w danym roku wydatki z dotacji.

Aby użytkownik programu mógł sporządzić zestawienie, musi mieć nadane uprawnienia do sporządzania zestawień budżetowych (**Administracja/Użytkownicy**).

Przygotowanie sprawozdania budżetowego Rb-50 dla wydatków

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

Dzięki temu możliwe będzie indywidualne wybranie tych elementów do sprawozdania.

Zestawienie budżetowe (1)

Ogólne | Klasyfikacja budżetowa | Kolumny | Jednostki | Fundusze | Zadania | Dzienniki | Zakres | Wyniki

Pełna klasyfikacja budżetowa dochodów
 Pełna klasyfikacja budżetowa wydatków
 Wszystkie jednostki
 Wszystkie fundusze
 Wszystkie dzienniki
 Wszystkie zadania

Uwzględnić dekryty bez przypisanej jednostki
 Uwzględnić dekryty bez przypisanego funduszu
 Uwzględnić dekryty bez przypisanego zadania

Wybór planów dla wykonanych eksportowanych do Sigmy

Zest. na dzień: ..

sprawozdanie roczne

Wybrane plany

Tryb pełnych sprawozdań budżetowych Wybrany wzorzec: ..

Tryb uproszczony


Konta kosztów: .. Saldo Debet Kredyt

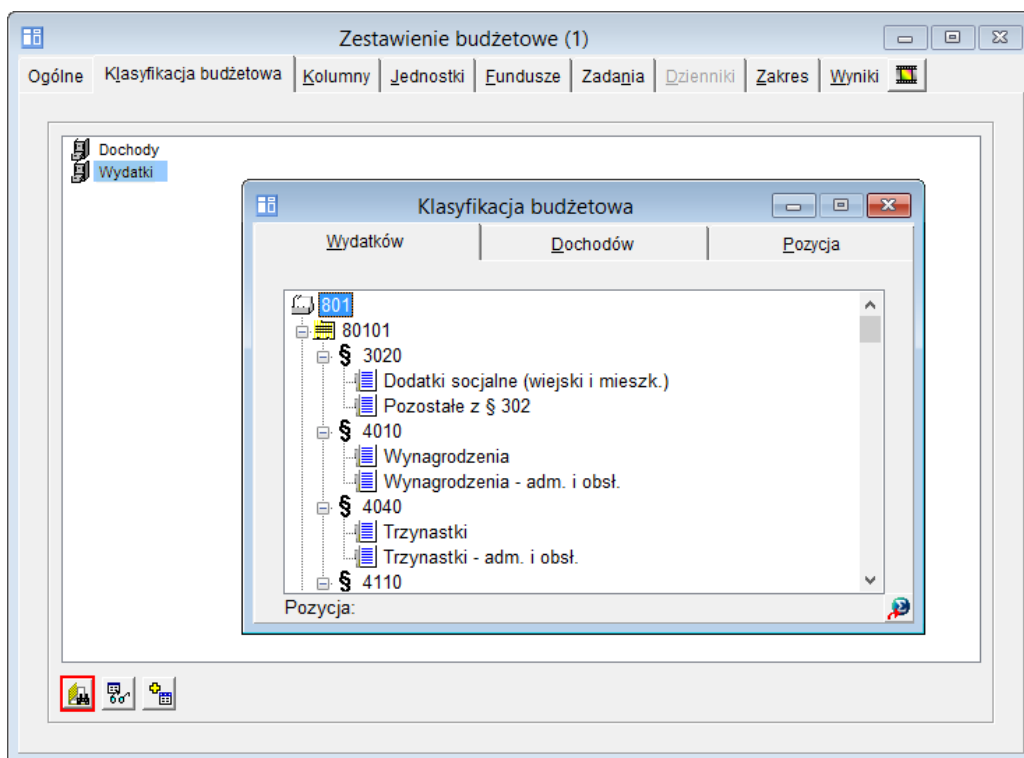
Konta wydatków: .. Saldo Debet Kredyt


Inne: .. Saldo Debet Kredyt

Dodaj plan Dodaj sumę
 Dodaj procent Dodaj zostało

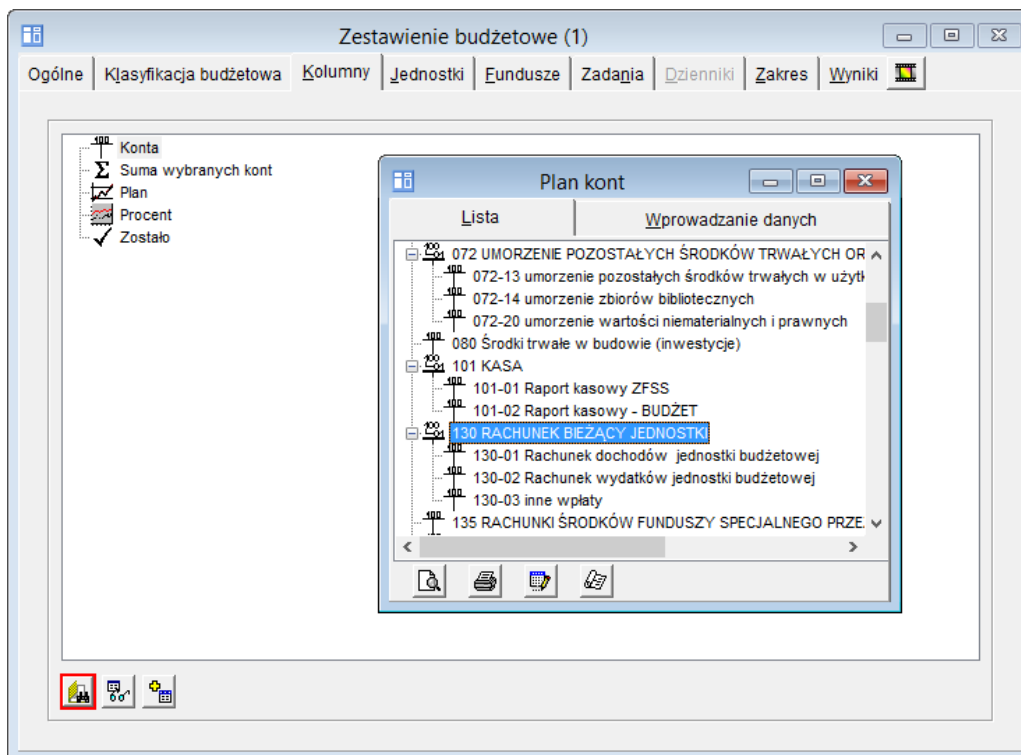
Jeżeli dekrety dokumentów odbywała się bez przypisywania funduszy lub zadań, to zaznacz opcję **Uwzględnić dekrety bez przypisanego funduszu** lub **Uwzględnić dekrety bez przypisanego zadania**.

- Przejdź na kartę **Klasyfikacja budżetowa** i wskaż dla wydatków rozdział, z których ma być wykonane sprawozdanie.
 - Zaznacz pozycję **Wydatki**, a następnie kliknij ikonę  **[Dodaj element klasyfikacji budżetowej]**.
 - Wyświetli się słownik klasyfikacji budżetowej, w którym na karcie **Wydatków** zaznacz rozdział, z którego wykonywane jest zestawienie, i zatwierdź wybór klawiszem **Enter**.

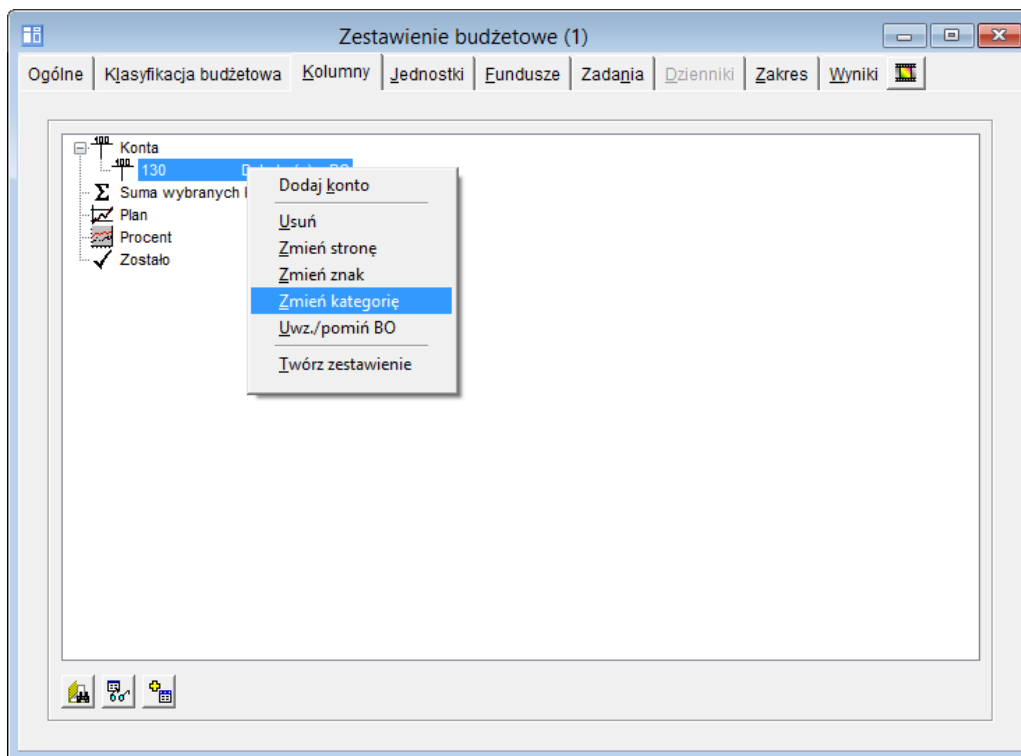


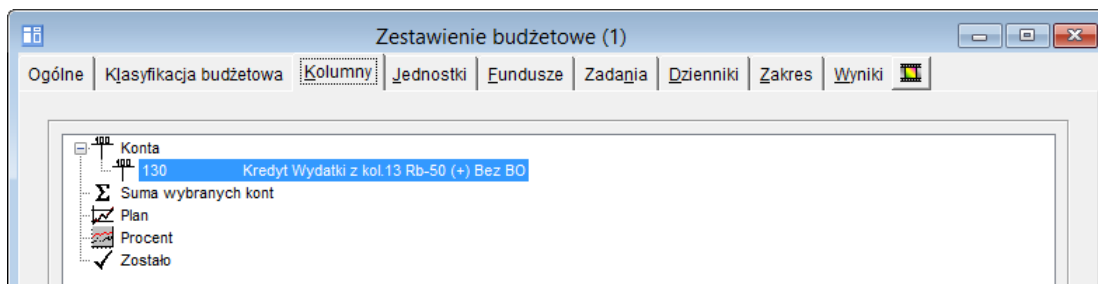
- Przejdź na kartę **Kolumny** i ustal konta, z których kwoty będą uwzględniane w zestawieniu.
 - Kliknij ikonę  **[Dodaj konto]** i w oknie **Plan kont** zaznacz konto wydatków (np. 130) i naciśnij klawisz **Enter**.

Konta użyte w poradzie są przykładowe. Wybór kont na karcie **Kolumny** jest zależny od przyjętego w danej jednostce zestawu kont.








- ▶ Postępując analogicznie, dodaj pozostałe konta, z których ma zostać sporządzone sprawozdanie, włącznie z kontami analitycznymi.
- ▶ Do każdego konta przypisz kategorię **Wydatki z kol.13 Rb-50** i stronę **kredyt** oraz opcję pominięcia bilansu otwarcia. Skorzystaj z poleceń dostępnych w menu podręcznym przywołanym na koncie (**Zmień kategorię, Zmień stronę, Uwz./pomiń BO**).









- ▶ Sprawdź, czy na karcie znajduje się pozycja **Plan**. Jeśli nie, przywołaj menu podręczne na pozycji **Konta** i wybierz polecenie **Dodaj plan**.

- Przejdź na kartę **Jednostki** i za pomocą ikony  wybierz jednostki.
Aby wybrać wszystkie jednostki, kliknij ikonę , a następnie w oknie **Wybór jednostek** ikonę .
- Przejdź na kartę **Fundusze** i za pomocą ikony  wybierz fundusze.
Aby wybrać wszystkie fundusze, kliknij ikonę .

Jeżeli na karcie **Ogólne** zaznaczyłeś opcję **Uwzględnić dekrety bez przypisanego funduszu**, to kartę możesz pozostawić pustą.

- Przejdź na kartę **Zadania** i za pomocą ikony  wybierz zadania.
Aby wybrać wszystkie zadania, kliknij ikonę .

Jeżeli na karcie **Ogólne** zaznaczyłeś opcję **Uwzględnić dekrety bez przypisanego zadania**, to kartę możesz pozostawić pustą.


- Przejdź na kartę **Dzienniki** i za pomocą ikony  wybierz dzienniki.
Aby wybrać wszystkie dzienniki, kliknij ikonę .
- Przejdź na kartę **Zakres** i określ zakres danych uwzględnianych w zestawieniu.
 - ▶ Wprowadź okres, jaki obejmuje sprawozdanie.
 - ▶ W sekcji **Pobierz dane** z zaznacz obie opcje **dziennika obrotów (dokumenty zaksięgowane)** oraz **bufora księgowania (dokumenty niezaksięgowane)**.
 - ▶ W sekcji **Przedstaw** zaznacz opcje:
 - dla jednostek – **jednostki osobno**,
 - dla funduszy – **dodaj podsumowanie**,
 - dla zadań – **dodaj podsumowanie**.



Postawienie znacznika w polu **[Przedstaw:] jednostki osobno** spowoduje automatyczne wydrukowanie danych adresowych jednostki na zestawieniu.

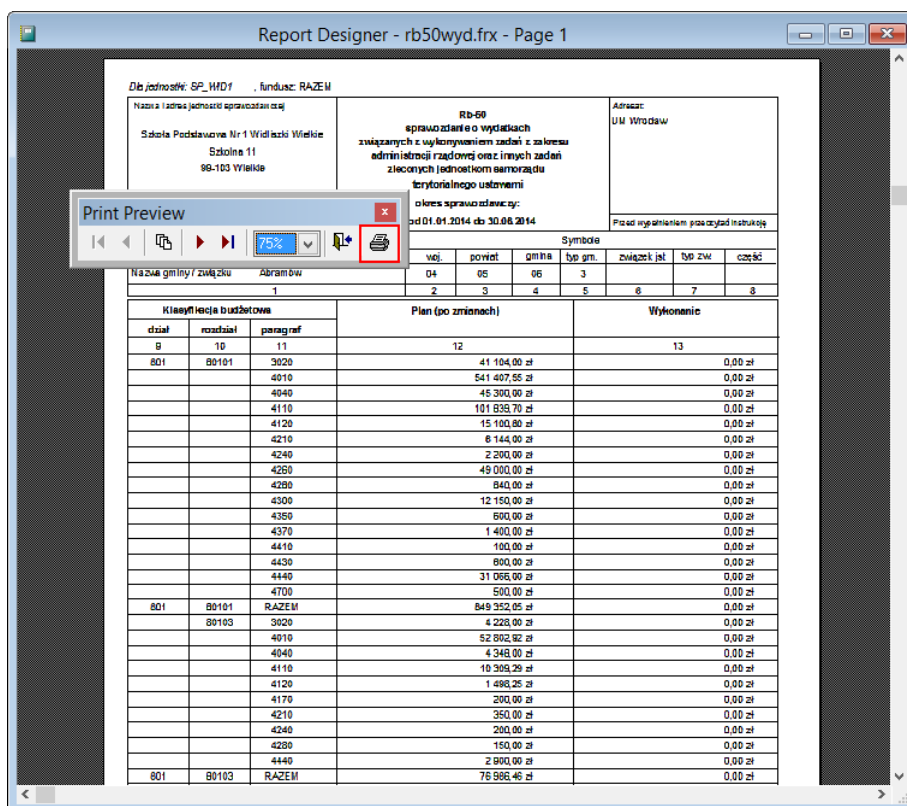
- ▶ Wypełnij pola **Data sprawozdania** oraz **Adres**.
- ▶ Wypełnij poprawnie pola z oznaczeniami kodów i typów województwa, powiatu i gminy.

9. Przejdź na kartę **Wyniki** obejrzyj zestawienie.

10. Przygotuj wydruk zestawienia w formacie raportu Rb-50 dla wydatków.



- ▶ Zaznacz opcje **Uwzględnij tylko wiersze z niezerowymi wartościami** oraz **Na wydrukach wypełniaj pole adresowe jednostki**.
- ▶ Kliknij ikonę , wybierz pozycję **Raport Rb-50 - wydatki** i zatwierdź wybór przyciskiem **Zastosuj**.

- ▶ Kliknij ikonę  i obejrzyj podgląd sprawozdania. Sprawdź jego poprawność. Za pomocą ikony  na pasku narzędzi Print Preview możesz z tego miejsca skierować dokument na drukarkę.



Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach)			Wykonanie		
dział	rozdział	paragraf	12	13				
801	80101	3020	41 104,00 zł	0,00 zł				
		4010	541 407,55 zł	0,00 zł				
		4040	45 300,00 zł	0,00 zł				
		4110	101 838,70 zł	0,00 zł				
		4120	15 100,80 zł	0,00 zł				
		4210	6 144,00 zł	0,00 zł				
		4240	2 200,00 zł	0,00 zł				
		4280	49 000,00 zł	0,00 zł				
		4300	840,00 zł	0,00 zł				
		4350	12 150,00 zł	0,00 zł				
		4359	600,00 zł	0,00 zł				
		4370	1 400,00 zł	0,00 zł				
		4410	100,00 zł	0,00 zł				
		4430	800,00 zł	0,00 zł				
		4440	31 056,00 zł	0,00 zł				
		4700	500,00 zł	0,00 zł				
801	80101	RAZEM	849 352,05 zł	0,00 zł				
	80103	3020	4 228,00 zł	0,00 zł				
		4010	52 802,92 zł	0,00 zł				
		4040	4 348,00 zł	0,00 zł				
		4110	10 309,29 zł	0,00 zł				
		4120	1 486,25 zł	0,00 zł				
		4170	200,00 zł	0,00 zł				
		4210	350,00 zł	0,00 zł				
		4240	200,00 zł	0,00 zł				
		4280	150,00 zł	0,00 zł				
		4440	2 800,00 zł	0,00 zł				
801	80103	RAZEM	76 986,46 zł	0,00 zł				

- ▶ Zamknij okno podglądu wydruku.

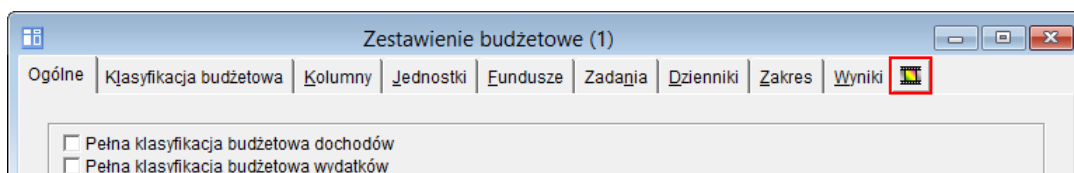
Z karty Wyniki można sprawozdanie eksportować do *Sigmy* (za pomocą ikony ) oraz do systemu *BeSTi@* (za pomocą ikony 

Zapisywanie zastosowanego schematu ustawień dla sprawozdania Rb-50

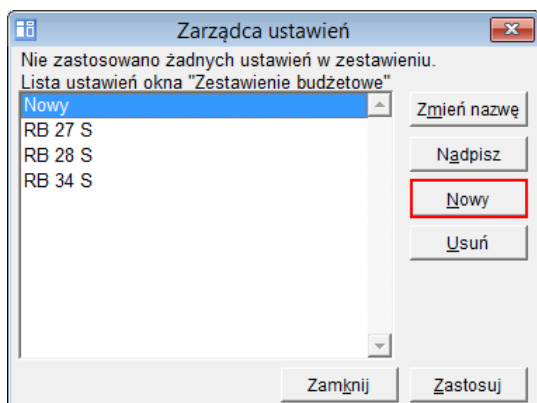
Ustawienia wprowadzone na kolejnych kartach okna Zestawienie budżetowe można zapisać jako schemat w celu ponownego skorzystania z nich.


Aby zapisać wprowadzone ustawienia jako nowy schemat:

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

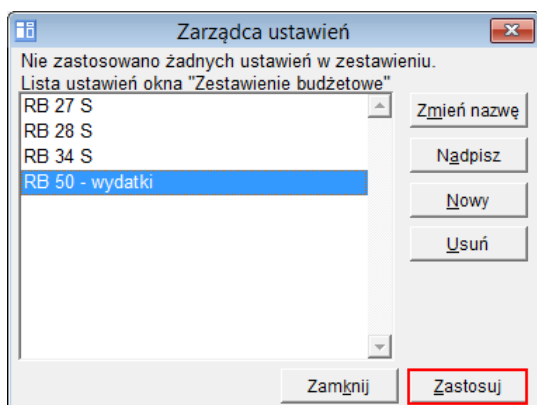


- ▶ W oknie Zarządca ustawień kliknij przycisk Nowy.



- ▶ 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**.