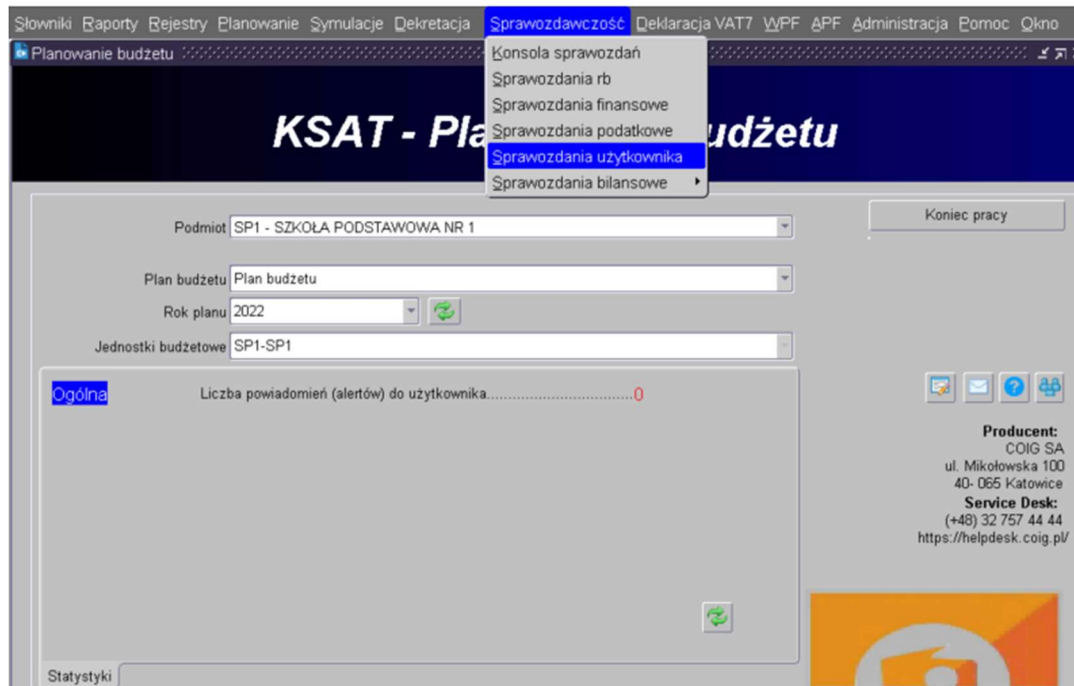


PRZEKAZANIE SPRAWOZDANIA

W celu przekazania sprawozdania, które zostało podpisane podpisami kwalifikowanymi należy:

Krok 1

Wejść do funkcjonalności zgodnie ze ścieżką [BUD](#) -> [Sprawozdawczość](#) -> [Sprawozdania użytkownika](#).



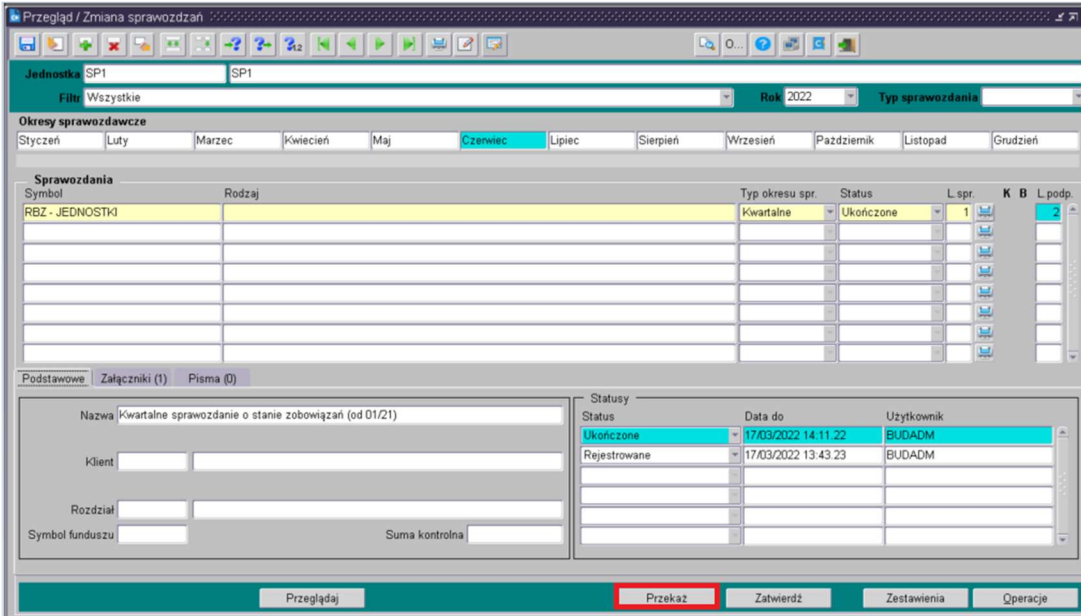
Krok 2

Wybrać odpowiedni miesiąc, za który chcemy złożyć sprawozdanie.

Okresy sprawozdawcze											
Syczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	Lipiec	Sierpień	Wrzesień	Październik	Listopad	Grudzień

Krok 3

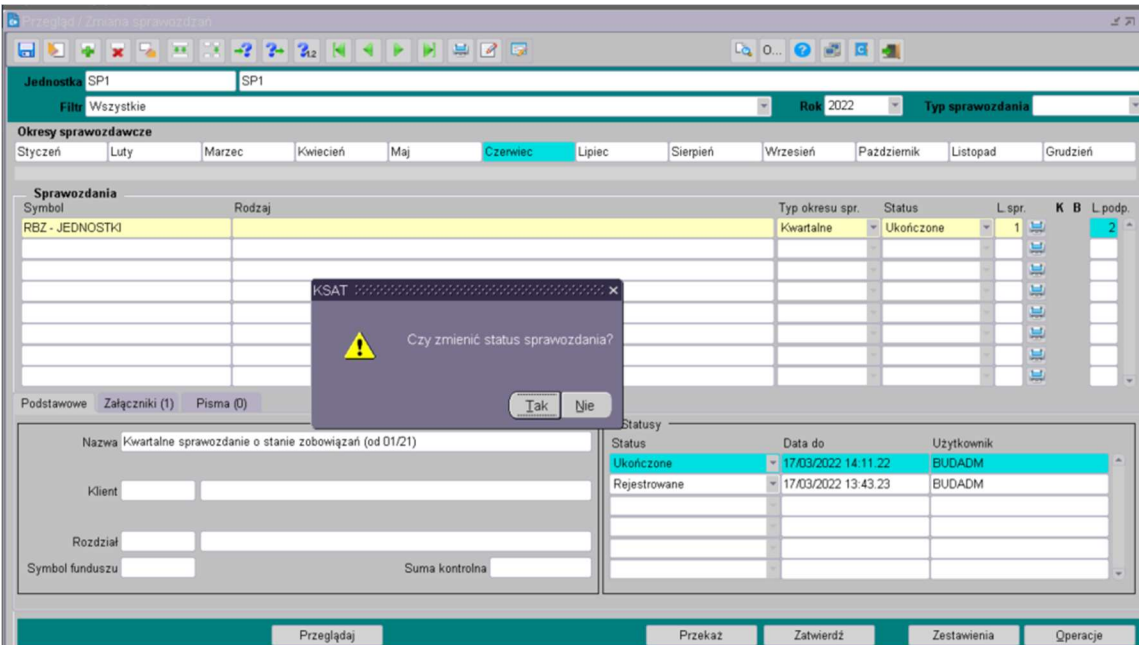
Klikać przycisk *Przełącz*.



The screenshot shows a software interface for managing reports. At the top, there are filters for 'Jednostka' (SP1), 'Filtr' (Wszystkie), and 'Rok' (2022). Below this is a navigation bar for months, with 'Czerwiec' selected. The main area contains a table of reports with columns for Symbol, Rodzaj, Typ okresu spr., Status, L spr., K, B, and L podp. The first row is highlighted in yellow and shows 'RBZ - JEDNOSTKI' with status 'Ukończone'. At the bottom, there are buttons for 'Przebiegaj', 'Przełącz', 'Zatwierdź', 'Zestawienia', and 'Operacje'. The 'Przełącz' button is highlighted with a red box.

Krok 4

W pojawiającym się komunikacie potwierdzającym zmianę statusu sprawozdania kliknąć *Tak*.




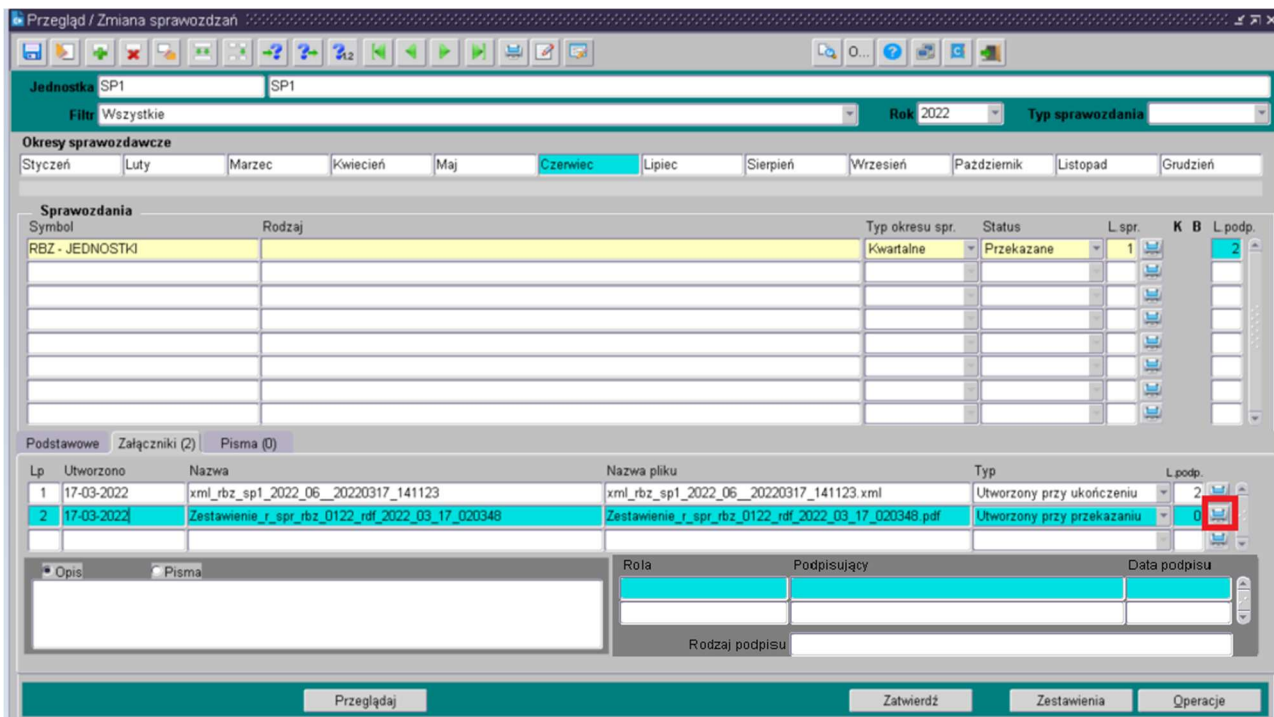
This screenshot is similar to the previous one, but it includes a confirmation dialog box in the center. The dialog box has a yellow warning icon and the text 'Czy zmienić status sprawozdania?'. It has two buttons: 'Tak' and 'Nie'. The background interface is dimmed, showing the same report table and navigation elements as in the previous screenshot.

Krok 5

Status sprawozdania został zmieniony. W zakładce **Załączniki**, został automatycznie dodany drugi zarchiwizowany załącznik w formacie PDF.

Krok 6

W celu wydruku sprawozdania wraz z informacją o złożonych podpisach, na zakładce **Załączniki** kliknąć symbol drukarki  znajdujący się przy odpowiednim załączniku w formacie PDF.



Lp	Utworzono	Nazwa	Nazwa pliku	Typ	L. podp.
1	17-03-2022	xml_rbz_sp1_2022_06_20220317_141123	xml_rbz_sp1_2022_06_20220317_141123.xml	Utworzony przy ukończeniu	2
2	17-03-2022	Zestawienie_r_spr_rbz_0122_rdf_2022_03_17_020348	Zestawienie_r_spr_rbz_0122_rdf_2022_03_17_020348.pdf	Utworzony przy przekazaniu	0

Po wykonaniu wydruku, pojawi się dokument sprawozdania w formacie PDF wraz z informacją o złożonych podpisach.

4. sprzedaż na raty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. leasing finansowy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. umowy nienazwane o charakterze kredytu lub pożyczki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ogółem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CS:1D9EAD2B73AAE0FD2B43662FE2E93AE5B93B6F287A81689DF4703A14F918919

D. Dane o krótkoterminowych zobowiązaniach wynikających z umów nienazwanych związanych z finansowaniem usług, dostaw, robót budowlanych

Wyszczególnienie	Kwota zobowiązań ogółem
1	2
A. krótkoterminowe zobowiązania przejęte przez instytucje finansowe	0,00
B. krótkoterminowe zobowiązania zrestrukturyzowane	0,00

E. Zobowiązania z tytułu odsetek jednostek posiadających osobowość prawną z wyłączeniem jednostek samorządu terytorialnego

Wyszczególnienie	Kwota zobowiązań ogółem (kol. 3+4)	Odsetki naliczone od zobowiązań niewymagalnych	Odsetki naliczone od zobowiązań wymagalnych
1	2	3	4
Wartość odsetek	0,00	0,00	0,00

F. Lista jednostek sporządzających sprawozdania

Lp.	REGON

2022-03-18 13:44:53
Główny Księgowy
Centralny Ośrodek Informatyki Gornictwa S.A.

.....
główny księgowy */skarbnik

.....
telefon

.....
rok

.....
m-c

.....
dzień

2022-03-18 13:45:21
Kierownik jednostki
Centralny Ośrodek Informatyki Gornictwa S.A.

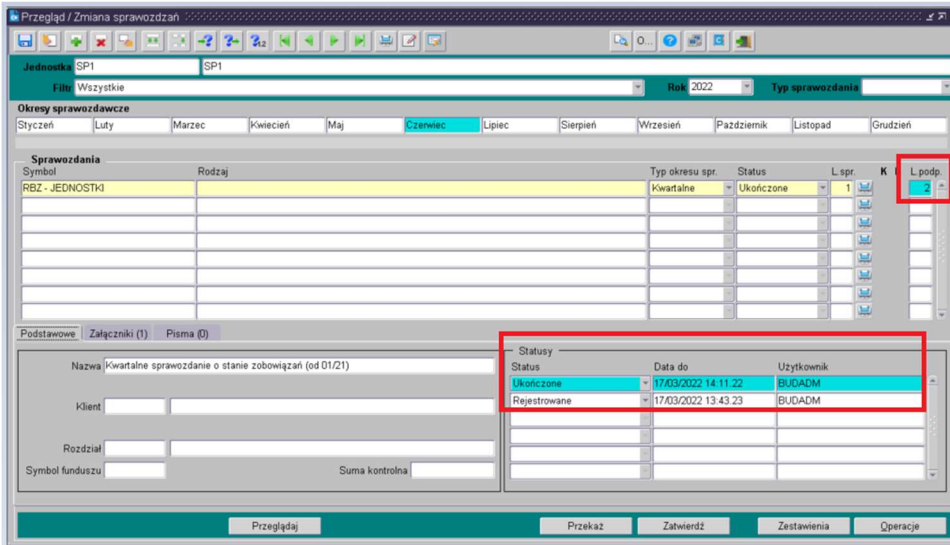
.....
kierownik jednostki (jednostki obsługującej)/ przewodniczący zarządu

* Nie dotyczy sprawozdań zbiorczych sporządzanych przez RIO. W przypadku braku głównego księgowego podpisuje tylko kierownik jednostki.

Informacja dodatkowa:

Sprawozdanie ma status *Przekazane*.

W bloku *Statusy*, znajduje się informacja na temat zmian statusów w danym sprawozdaniu, natomiast w kolumnie *L.podp.* znajduje się liczba złożonych podpisów, złożonych pod głównym załącznikiem będącym plikiem XML.



Dodatkowo na zakładce *Załączniki*, umieszczona jest informacja na temat tego kiedy został złożony podpis pod sprawozdaniem.

