

Spis treści

Obsługa w systemie Sigma	1
Moduł dla szkół	1
Podpisywanie dokumentów	1
Historia zmian	2
Moduł Wykonania	2
Podpisywanie dokumentów i historia zmian	3
Moduł Dokumenty	3

Elektroniczny podpis dokumentów

System Sigma jest przystosowany do przekazywania przez jednostki oświatowe JST wybranych sprawozdań budżetowych i finansowych podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, co eliminuje konieczność przekazywania papierowej wersji sprawozdań. Można skorzystać z tej funkcjonalności w zakresie poniżej wymienionych dokumentów:

- Sprawozdania budżetowe: Rb-27s, Rb-28s, Rb-27ZZ, Rb-50, Rb-34s, Rb-N, Rb-Z, Rb-ZN
- Sprawozdania finansowe: bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu, bilans skonsolidowany

Obsługa w systemie Sigma

Moduł dla szkół

Obowiązek składania podpisów na dokumentach finansowych spoczywa na dyrektorze i księgowej JO. Modułem *Sigmy* dedykowanym dla pracowników szkoły jest *Moduł dla szkół*, w którym dostępne są dwie główne funkcjonalności: podpisywanie dokumentów oraz przeglądanie historii zmian.

Podpisywanie sprawozdań i zapisywanie w repozytorium plików

Dokumenty mogą być podpisywane przez księgową i dyrektora. Ilość podpisów złożonych przez te role będzie dowolna, przy czym dopuszcza się, że jeden użytkownik z jednym certyfikatem będzie mógł złożyć podpis tylko raz, np. użytkownik *demo* korzystając z certyfikatu *demo.certyfikat* nie będzie mógł ponownie złożyć podpisu z tym certyfikatem, ale dopuszcza się, że *demo* może złożyć podpis z innym certyfikatem *inny.certyfikat*.

W momencie kiedy użytkownik z odpowiednią rolą zmienia status sprawozdania z *w trakcie opracowywania* na *gotowy* dokument jest odkładany do repozytorium w wersji 1 i gotowy do podpisu. W przypadku kiedy sprawozdanie przez pracownika JST jest zwrócone do poprawy i ponownie otrzymuje status *w trakcie opracowywania* procedura rusza na nowo, czyli będzie on ponownie odkładany do repozytorium w wersji nowszej i podpisywany przez odpowiednich użytkowników. W momencie zmiany statusu automatycznie zadawane jest pytanie czy użytkownik chce złożyć podpis kwalifikowany oraz opcja **Złóż podpis elektroniczny** jest dostępna w oknie programu po wybraniu danego sprawozdania.

Strona startowa | Plany i projekty | Import danych RB | **Sprawozdania RB** | Raporty wykonania | Dokumenty bilansowe

Wydruk | Wyloguj się

Szkola Podstawowa

Sprawozdanie Rb-N za okres od początku roku do dnia 31-01-2015 Status: w trakcie opracowywania

Edycja danych nagłówkowych | Podgląd | Edycja wartości | Zapisz | Wydruk | Historia zmian | Wróć do wyboru sprawozdania | Złóż podpis elektroniczny

Łączy więcej z wartościami zsumowanymi | Wypisywanie pól nieakt.

Nazwa jednostki sprawozdawczej: **Rb-N SPRAWOZDANIE O STANIE REALIZACJI ORAZ WYKONANIU AKTYWÓW FINANSOWYCH**

Adres jednostki sprawozdawczej: **jednostki budżetowej/ zakładu budżetowego/ gospodarstwa pomocniczego/ funduszu celowego niepodlegającego odpowiedzialności prawnej/ jednostki samorządu terytorialnego/ państwowego funduszu celowego posiadającego odpowiedzialność prawną samorządowego funduszu celowego/ szkoły publicznej/ instytucji gospodarki budżetowej/ państwowej instytucji kultury/ państwowej instytucji finansowej/ samorządowej instytucji kultury/ samorządowego publicznego zakładu opieki zdrowotnej/ nadzorowanej przez jednostkę samorządu terytorialnego/ państwowej instytucji finansowej/ samorządowej instytucji finansowej/ budżetowej w dziedzinie nauki i techniki/ samorządowego publicznego zakładu opieki zdrowotnej/ nadzorowanej przez jednostkę samorządu terytorialnego/ państwowej instytucji finansowej/ samorządowej instytucji finansowej/ funduszy zarządzanych przez KMO/ Poddzielny Akademicki Bank i finansowanych przez nią jednostek organizacyjnych/ finansowanego funduszu Alimanta/ agencji państwowej, w tym wykonawczej/ państwowej osoby prawnej z wyłączeniem agencji państwowych, w tym wykonawczych/ samorządowej osoby prawnej**

Forma działalności: **A) sprawozdanie jednostkowe** | **B) sprawozdanie zbiorcze** | **C) sprawozdanie łączne**

Nazwa jednostki: **wg stanu na koniec: 31 stycznia 2015 roku**

Nazwa rodzaju / rodzaju	WOL	POBIAZ	ORGA	TYP ORG	ZWISZBY	TYP ZWISZ	GRUPA	OSTATKOWE
Forma pracy / zmieszki	04	01	01	1				

A. Halebilansowe oraz wybrane aktywa finansowe







Wyszczególnienie	Ilość jednostek opisów (col.1+15)	dla grupy raportu											dla grupy zagranicy					
		opisów (col.2)	opisów (col.3+4+5+6)	opisów (col.7+8+9)	opisów (col.10)	opisów (col.11)	opisów (col.12)	opisów (col.13)	opisów (col.14)	opisów (col.15)	opisów (col.16)	opisów (col.17)	opisów (col.18)	opisów (col.19)				
R1.1. przychody finansowe (R1.1.1 + R1.1.2)																		
R1.2. koszty finansowe																		
R1.3. różnice kursowe																		
R2. przychody (R2.1 + R2.2)																		
R2.1. koszty finansowe																		
R2.2. różnice kursowe																		
R3. pozostałe i depozyty (R3.1 + R3.2 + R3.3)																		

Historia zmian

Odkładanie podpisanych sprawozdań w repozytorium pociąga za sobą potrzebę przeglądania różnych wersji zapisanych dokumentów. W tym celu należy przejść na zakładkę **Historia zmian**. Dokumenty są dostępne do przeglądania w formacie **.pdf* i **.xml*.

Sprawozdanie Rb-28S za okres od początku roku do dnia 30-11-2014 Status: wykonanie gotowe

Edycja danych nagłówkowych | Podgląd | Wydruk | **Historia zmian** | Wróć do wyboru sprawozdania

Wersja dokumentu	Data zapisania w repozytorium		
3  	2015-02-19 09:19:16 (demo demo)		
Podpisy			
Rola	Użytkownik	Certyfikat	Data podpisu
Księgowy	demo demo	@vulcan.pl	19.02.2015 09:19:25
Dyrektor	demo demo	@vulcan.pl	19.02.2015 09:19:25
2  	2015-02-19 09:18:35 (demo demo)		
1  	2015-01-15 10:55:53 (demo demo)		


Legenda

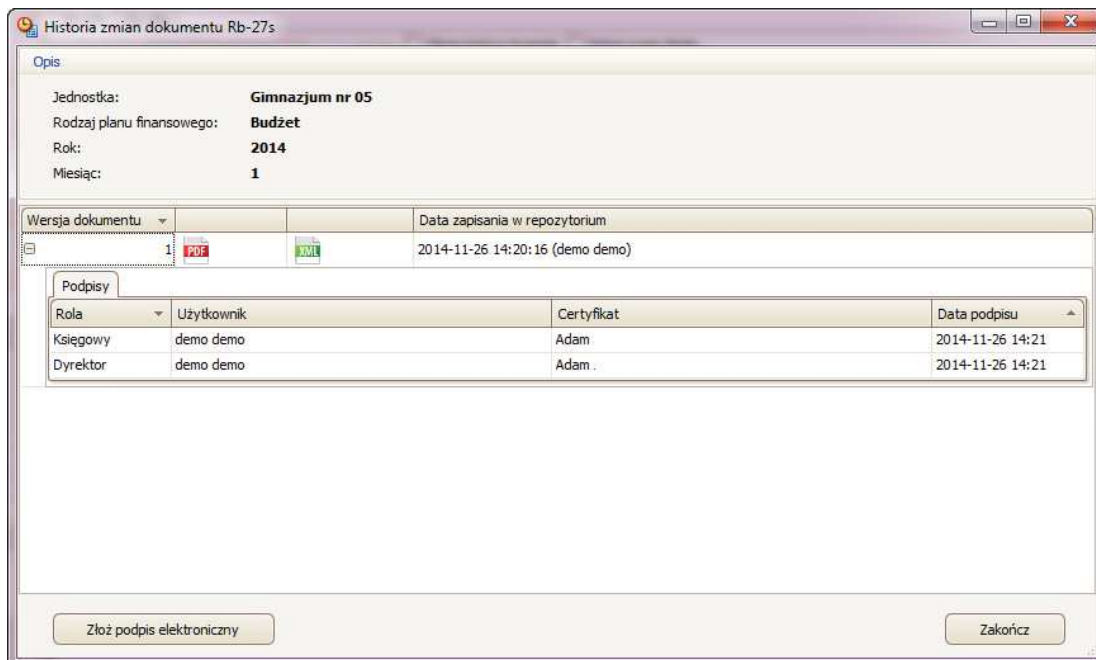
- Ikony PDF i XML umożliwiają pobranie i/lub przeglądanie wybranego sprawozdania.
- Data zapisania w repozytorium oznacza moment zmiany statusu sprawozdania na *gotowy*.
- W przypadku informacji o użytkowniku prezentujemy:
 - <imię> i <nazwisko>, jeżeli te dane są zdefiniowane na platformie;
 - <login>, jeżeli na platformie nie ma zdefiniowanych imion i/lub nazwisk.
- Dodatkowo w nawiasach [] prezentowana jest nazwa certyfikatu, za pomocą którego podpisano dokument.
- W przypadku kiedy podpisu nie złożono na dokumencie pojawia się tekst: *nie podpisano*.

Moduł Wykonania

Modułem *Sigmy* dedykowanym dla pracowników JST jest moduł *Wykonania*, w którym dostępne jest przeglądanie sprawozdań budżetowych i finansowych podpisanych przez księgową lub księgową i dyrektora oraz odłożonych do repozytorium. Oczywiście jeżeli pracownicy JO wolą korzystać z tego modułu bardziej niż z *Modułu dla szkół* mogą wprowadzać dane, zmieniać status i podpisywać sprawozdania z tego miejsca.

Podpisywanie sprawozdań i zapisywanie w repozytorium plików

Założenia do składania podpisów elektronicznych są analogiczne jak w *Module dla szkół* (opisane powyżej). Możliwość składania podpisów dostępna jest w oknie **Historii zmian dokumentu** . Prezentacja danych w wyświetlonym oknie jest identyczna jak w *Module dla szkół*.



Prezentacja ostatnich zmian

W oknie **Historii zmian** dostępna jest opcja **Pokaż ostatnie zmiany**, której użycie skutkuje wyświetleniem porównania danych z dwóch ostatnich zapisanych w repozytorium wersji wybranego sprawozdania. Prezentowana jest różnica pomiędzy wersjami.

paragraf	plan	zaangażowanie	wydatki	zobowiązania ogółem	zobowiązania wymagalne z lat poprzednich	zobowiązania wymagalne z roku bieżącego	wydatki zrealizowane w ramach funduszu sołectwo	wydatki, które nie wygasły z upływem roku
rozdział: 80110								
4010			120,00					
	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ogółem	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Moduł Dokumenty

W module *Dokumenty* dostępne są raporty informujące czy wybrane sprawozdanie budżetowe czy finansowe zostało podpisane przez księgowego i dyrektora:

- Podpis elektroniczny – sprawozdania Rb,

- Podpis elektroniczny – dokumenty bilansowe.

Sigma - dokumenty

Rodzaj wydruku

Kategoria: Wydruk:

Parametry wydruku

rodzaj sprawozdania:

rok: roczne

miesiąc:

rodzaj planu finansowego:

Wybieranie jednostek

Widoczne: 659/668 Zaznaczone: 0

- Przedszkole nr 09
- Przedszkole nr 11
- Przedszkole nr 12
- Przedszkole nr 16
- Przedszkole nr 18

Pokaż Odśwież Pomoc Zakończ