



aSISt

Instrukcja pomocnicza – sprawozdanie Zgłoszenie zaangażowania

Zespół FINGO

wersja: 5.59.0.0 04.2024

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Dokument może być reprodukowany lub przechowywany bez ograniczeń tylko w całości.

Żadna część niniejszego dokumentu, zarówno w całości jak i we fragmentach, nie może być reprodukowana ani przetwarzana w jakikolwiek sposób elektroniczny, fotograficzny, mechaniczny i inny oraz nie może być przechowywana w jakiegokolwiek bazie danych bez pisemnej zgody FINGO sp. z o.o.

Spis treści

1	Wstęp.....	5
2	Pełny cykl przygotowania sprawozdania.....	5
2.1	Utworzenie nowego sprawozdania.....	5
2.2	Wprowadzanie danych.....	7
2.3	Kopiowanie danych z innych sprawozdań.....	9
2.4	Wyliczanie reguł kontrolnych.....	9
2.5	Walidacja danych.....	10
2.6	Uzgadnianie i korygowanie błędnie wprowadzonych danych.....	11
2.7	Przejsie do „edycji w trybie uzgadniania”.....	13
2.8	Wysłanie sprawozdania.....	13

Spis ilustracji

Rysunek 1. Widok ogólny formularza „Zgłoszenie zaangażowania”	7
Rysunek 2. Widok ogólny formularza: „Dane nagłówkowe”	9
Rysunek 3. Komunikat o pomyślnie zakończonej walidacji	11
Rysunek 4. Komunikat o walidacji zakończonej błędami	11
Rysunek 5. Przykładowa lista z błędami.....	11
Rysunek 6. Szczegóły reguły obowiązkowej NBP#W03	12
Rysunek 7. Szczegóły reguły wyliczeniowej NBP#T01.....	12

1 Wstęp

Na sprawozdaniu tym powinny być prezentowane informacje o zaangażowaniach w bankach, których wartość w ostatnim dniu kalendarzowym miesiąca osiągnęła lub przekroczyła poziom 10% funduszy własnych obliczonych według stanu na ten sam dzień.

Obowiązek przekazywania takich informacji wynika z par.5 ust.2 uchwały nr 208/2011 KNF z dnia 22.08.2011r.

Sprawozdanie to, było wcześniej przygotowywane przez banki w różnych formach a począwszy od sierpnia br. (dane wg stanu na 31.07.2012), wszystkie banki spółdzielcze zrzeszone w BPS i SGB powinny przygotowywać „Zgłoszenie zaangażowania” w aplikacji aSIST i niezwłocznie po zakończeniu każdego miesiąca przesyłać do właściwego banku zrzeszającego.

Banki Zrzeszające otrzymane zgłoszenia w formie zbiorczego zestawienia, przesyłać będą do Komisji Nadzoru Finansowego.

Sprawozdanie „Zgłoszenie zaangażowania” nie jest odpowiednikiem przygotowywanego przez banki sprawozdania LE, ani też nie zastępuje tamtego sprawozdania.

„Zgłoszenie zaangażowania”:

- winno być przygotowywane w cyklu miesięcznym,
- dotyczy wyłącznie nowych wystąpień.

2 Pełny cykl przygotowania sprawozdania

Sprawozdanie „Przekroczenia funduszy własnych” posiada taki sam cykl sprawozdawczy jak wszystkie inne sprawozdania przygotowywane w aplikacji aSIST.

2.1 Utworzenie nowego sprawozdania

Aby utworzyć nowe sprawozdanie, należy wykorzystać funkcję: „Nowe sprawozdanie”, wybierając:

- **Menu Sprawozdanie** → **+** [Nowe sprawozdanie...](#)

lub

- ikonę **+**

bądź

- skrót klawiszowy: Ctrl-N,

a następnie przejść przez kolejne kroki „Kreatora nowego sprawozdania” wybierając:

Krok 1 – Wybór typu sprawozdania : „Zgłoszenie zaangażowania”

Krok 2 – Dane podstawowe:


- okres sprawozdawczy : **lipiec 2012** (dla pierwszego sprawozdania),
(dla późniejszych okresów - odpowiedni okres, którego dotyczy tworzone sprawozdanie),
- tworzone sprawozdanie: Od początku
(wybór opcji Na podstawie - jest tutaj bezcelowe, ponieważ raportowane są tylko nowe wystąpienia).

Dla banków spółdzielczych, korzystających z opcji „Bezpośredniej komunikacji z transSIS”, wybór ten możliwy jest tylko po wcześniejszym odebraniu komunikatu z systemu transSIS: „Publikacja okresu”.


Jeżeli stosowny komunikat nie został odebrany, na ekranie wyświetlany jest komunikat uniemożliwiający utworzenie sprawozdania:  Okres nie został jeszcze opublikowany .

Należałoby wówczas sprawdzić i wyjaśnić przyczynę zaistniałych problemów i ponowić próbę utworzenia sprawozdania po odebraniu komunikatu „Publikacja okresu”.

Krok 3 – Wybór formularzy

- wykorzystując klawisz funkcyjny , należy **przenieść sprawozdanie:**
[OPFW] Zgłoszenie osiągnięcia bądź przekroczenia przez zaangażowanie 10% funduszy własnych
- **z lewego do prawego panelu okna**

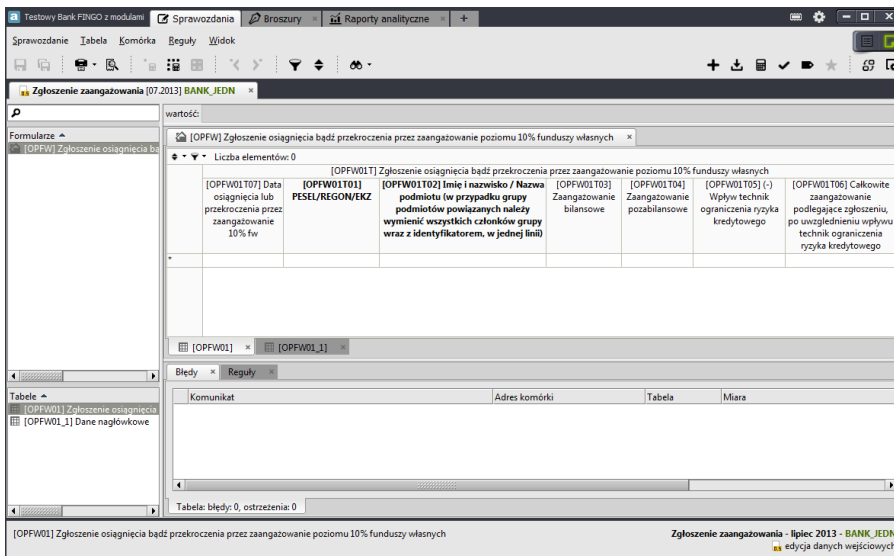
Krok 4 – Podsumowanie

- należy sprawdzić i zatwierdzić wprowadzone wybory przy wykorzystaniu przycisku  .

Przejdzie przez wszystkie kroki kreatora sprawozdania spowoduje utworzenie nowego sprawozdania „Zgłoszenie zaangażowania” (zob. rysunek 1) , z dostępnymi dwoma formularzami:

- „Zgłoszenie osiągnięcia bądź przekroczenia przez zaangażowanie poziomu 10% funduszy własnych”,
- „Dane nagłówkowe”,

do których można już wprowadzać wymagane dane.



Rysunek 1. Widok ogólny formularza „Zgłoszenie zaangażowania”

Funkcja „Tworzenia nowych sprawozdań w aSIST” w sposób bardziej szczegółowy opisana jest w rozdziale [5.1.1.1 Nowe sprawozdanie - Podstawy obsługi aSIST](#).

2.2 Wprowadzanie danych

W sprawozdaniu „Zgłoszenie zaangażowania” każdorazowo **wymagane jest zaprezentowanie raportowanych danych w obu dostępnych formularzach.**

Formularz: **„Zgłoszenie osiągnięcia bądź przekroczenia przez zaangażowanie poziomu 10% funduszy własnych”** (zob. Rysunek 1) :

- jest formularzem listowym,
- rozwija się po wprowadzeniu danych w jednym wierszu,
- pozwala na raportowanie wymaganych danych dla:
 - pojedynczych podmiotów,
 - grup podmiotów powiązanych.

Przy wprowadzaniu danych dla **pojedynczych podmiotów** należy podać:

- w kolumnie OPFW01T07 – Datę osiągnięcia lub przekroczenia przez zaangażowanie 10% funduszy własnych,
- w kolumnie OPFW01T01 – PESEL/REGON/EKZ raportowanego podmiotu,
- w kolumnie OPFW01T02 – Nazwę podmiotu,
- w kolumnie OPFW01T03 – Zaangażowanie bilansowe,
- w kolumnie OPFW01T04 – Zaangażowanie pozabilansowe,

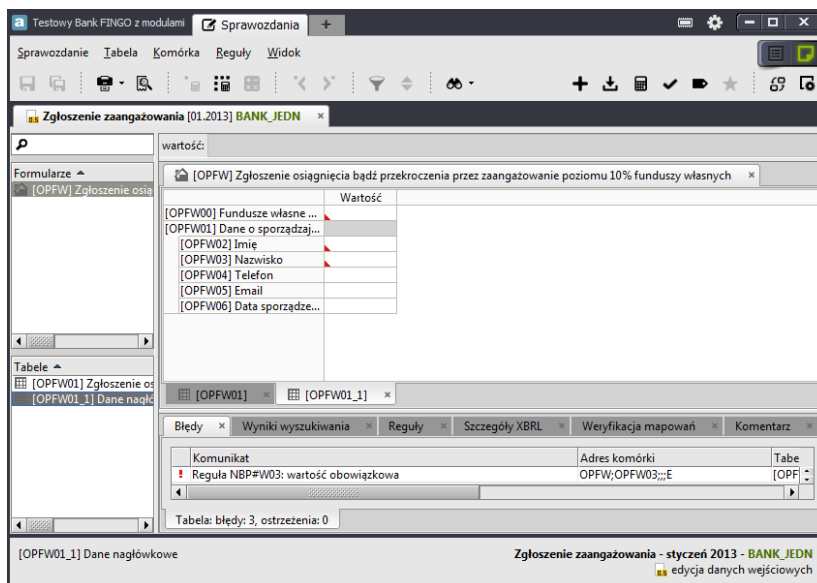
- w kolumnie OPFW01T05 – Wpływ technik ograniczenia ryzyka kredytowego, **wartość wprowadzona za znakiem minus (-)**;
- w kolumnie OPFW01T06 – Całkowite zaangażowanie podlegające zgłoszeniu.

Przy wprowadzaniu danych dla **grup podmiotów powiązanych** należy podać:

- w kolumnie OPFW01T07 – Datę osiągnięcia lub przekroczenia przez zaangażowanie 10% funduszy własnych,
- w kolumnie OPFW01T01 – **pozostawić kolumnę pustą**,
- w kolumnie OPFW01T02 – wymienić wszystkich członków grupy wraz z ich identyfikatorami, podając:
 - PESEL/REGON/EKZ i nazwę podmiotu-1 należącego do grupy,
 - PESEL/REGON/EKZ i nazwę podmiotu-2 należącego do grupy itd.,
- w kolumnie OPFW01T03 – Zaangażowanie bilansowe grupy podmiotów powiązanych,
- w kolumnie OPFW01T04 – Zaangażowanie pozabilansowe grupy podmiotów powiązanych,
- w kolumnie OPFW01T05 – Wpływ technik ograniczenia ryzyka kredytowego dla grupy podmiotów powiązanych, **wartość wprowadzona za znakiem minus (-)**;
- w kolumnie OPFW01T06 – Całkowite zaangażowanie podlegające zgłoszeniu grupy podmiotów powiązanych.

Formularz „Dane nagłówkowe” (zob. Rysunek 2) wymaga wprowadzenia:

- wartości funduszy własnych – **w pełnych złotych**,
- danych osoby sporządzającej sprawozdanie:
 - imię,
 - nazwisko,
 - telefon,
 - email,
 - data sporządzenia.



Rysunek 2. Widok ogólny formularza: „Dane nagłówkowe”

2.3 Kopiowanie danych z innych sprawozdań

Do kopiowania danych wykorzystujemy funkcję: „Wczytaj dane z innego sprawozdania”, wybierając:

- **Menu Tabela → „Wczytaj dane z innego sprawozdania”.**

Funkcja ta:

- może zostać wykorzystana wyłącznie do przekopiowania danych z formularza „Dane nagłówkowe” jeżeli nie uległy zmianie informacje o osobie sporządzającej. Konieczne jest jednak zawsze sprawdzenie wartości funduszy własnych i wprowadzenie tam stosownych zmian,
- nie ma zastosowania do formularza „Zgłoszenie osiągnięcia bądź przekroczenia przez zaangażowanie poziomu 10% funduszy własnych”, gdyż raportowaniu podlegają tylko nowe wystąpienia.

Funkcję tą bliżej opisano w rozdziale [5.1.2.9 Wczytaj dane z innego sprawozdania - Podstawy obsługi aSIST.](#)

2.4 Wyliczanie reguł kontrolnych

Podczas wprowadzania danych, pomocne może być wykorzystanie funkcji wyliczających reguły kontrolne, czyli: „Wylicz reguły”, „Wylicz wartości w tabeli” oraz „Wylicz wartości komórki”, wybierane w zależności od potrzeb.

Funkcję **„Wylicz reguły”** wybieramy poprzez:

- **Menu Sprawozdanie** →  Wylicz dane
- lub
- ikonę  .

Funkcja ta:

- wylicza wszystkie możliwe do wyliczenia reguły wyliczeniowe,
- może być wykonywana wielokrotnie.

Funkcję „**Wylicz wartości w tabeli**” wybieramy poprzez:

- **Menu Tabela** →  Wylicz wartości w tabeli
- lub
- ikonę  .

Funkcja ta:

- oblicza wszystkie możliwe do wyliczenia reguły, w obrębie całego aktywnego dokumentu (tabeli);
- w przypadku, gdy arkusz nie zawiera żadnych wartości lub kalkulacji opcja pozostanie nieaktywna.

Funkcję „**Wylicz wartości komórki**” wybieramy poprzez:

- **Menu Komórka** ®  Wylicz wartość komórki
- lub
- ikonę  .

Funkcja ta:

- wylicza wartości wybranej komórki, na podstawie formuł tam zawartych;
- w przypadku, gdy nie wprowadzono żadnych danych w pola będące polami składowymi dla pola zawierającego kalkulację, bądź wybrana komórka nie jest wynikiem kalkulacji, funkcja ta jest szara i niedostępna.

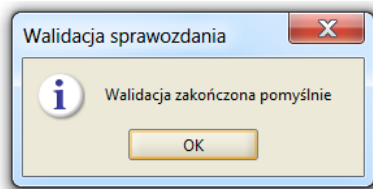
2.5 Walidacja danych

Aby sprawdzić, czy wprowadzone dane spełniają zależności wymagane przez NBP, należy wykonać funkcję „**Waliduj dane**”, wybierając:

- **Menu Sprawozdanie** →  Waliduj dane
- lub

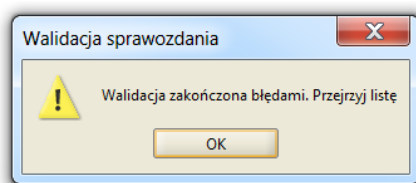
- ikonę .

Przy walidacji zakończonej pomyślnie wyświetla się komunikat (zob. Rysunek 3).



Rysunek 3. Komunikat o pomyślnie zakończonej walidacji

Jeżeli walidacja kończy się błędami (zob. Rysunek 4), należy sprawdzić wykazane błędy i je skorygować.



Rysunek 4. Komunikat o walidacji zakończonej błędami

Dzięki liście błędów wyświetlonej w dolnej części ekranu (zob. Rysunek 5), możliwe jest szybkie sprawdzenie, które reguły kontrolne nie są spełnione i skorygowanie ich.

Funkcja „Waliduj dane” może i powinna być wykonywana wielokrotnie, aż do pojawienia się komunikatu „Walidacja zakończona pomyślnie” (zob. Rysunek 3).

2.6 Uzgadnianie i korygowanie błędnie wprowadzonych danych

Po walidacji zakończonej błędami, w dolnej części ekranu w zakładce błędy, prezentowana jest lista niespełnionych reguł (zob. Rysunek 5).

Komunikat	Adres komórki	Tabela	Miara
Reguła XBRL#XBRL_Kompletności_Danych: warto...	OPFW;OPFW01T:OPFW01T05;1;E	[OPFW01]	(-) Wpływ technik
Reguła NBP#T01: wartość nie została wyliczona	OPFW;OPFW01T:OPFW01T06;1;E	[OPFW01]	Całkowite zaangaż
Reguła XBRL#XBRL_Kompletności_Danych: warto...	OPFW;OPFW01T:OPFW01T06;1;E	[OPFW01]	Całkowite zaangaż
Reguła XBRL#XBRL_Kompletności_Danych: warto...	OPFW;OPFW01T:OPFW01T04;1;E	[OPFW01]	Zaangażowanie p

Rysunek 5. Przykładowa lista z błędami

Dwukrotne kliknięcie w dowolnym miejscu wyświetlonej listy:

- dla reguł wymagalności i reguł wyliczeniowych – powoduje otwarcie tabeli zawierającej błędną pozycję i ustawienie się kursora w pozycji gdzie dana reguła jest niespełniona;

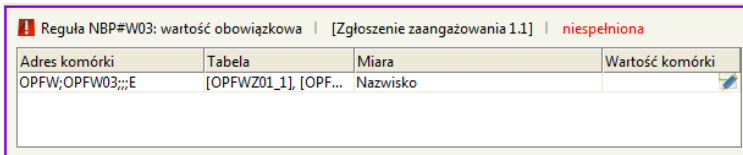
- dla reguł poprawności, reguł warunkowych i reguł złożonych – powoduje wyświetlenie szczegółów niespełnionej reguły.

Aby sprawdzić szczegóły reguły (niezależnie od rodzaju tych reguły), można:

- kliknąć na trójkąt znajdujący się w lewym dolnym rogu komórki zawierającej niespełnione reguły (trójkąt czerwony lub żółty – reguły niespełnione),
- kliknąć prawym przyciskiem myszki na komórkę z niespełnionymi regułami i wybrać funkcję: **Właściwości komórki → Reguły**

Występujące w sprawozdaniu „Zgłoszenie zaangażowania” reguły, to:

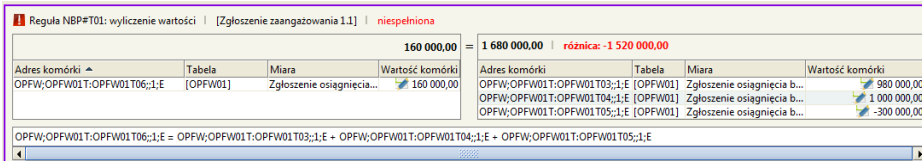
- **Reguły wymagalności** (zob. Rysunek 6):
 - sprawdzają, czy do wymaganych pól zostały wprowadzone wartości;
 - w przypadku niespełnienia - na liście błędów sygnalizowane są jako: „wartość obowiązkowa”.



Adres komórki	Tabela	Miara	Wartość komórki
OPFW;OPFW03;;;E	[OPFWZ01_1], [OPF...	Nazwisko	

Rysunek 6. Szczegóły reguły obowiązkowej NBP#W03

- **Reguły wyliczeniowe dla list** (zob. Rysunek 7):
 - sprawdzają zgodność wprowadzonych wartości z wyliczonymi w oparciu o występujące tam zależności, a w przypadku braku wartości, wpisują wyliczone wartości;
 - w przypadku niespełnienia - na liście błędów sygnalizowany jest stosowny błąd.



Adres komórki	Tabela	Miara	Wartość komórki
OPFW;OPFW01T:OPFW01T06;;1,E	[OPFW01]	Zgłoszenie osiągnięcia...	160 000,00
OPFW;OPFW01T:OPFW01T03;;1,E	[OPFW01]	Zgłoszenie osiągnięcia b...	980 000,00
OPFW;OPFW01T:OPFW01T04;;1,E	[OPFW01]	Zgłoszenie osiągnięcia b...	1 000 000,00
OPFW;OPFW01T:OPFW01T05;;1,E	[OPFW01]	Zgłoszenie osiągnięcia b...	-300 000,00

Rysunek 7. Szczegóły reguły wyliczeniowej NBP#T01



- **Reguły transIS:**
 - reguły opracowane przez Zrzeszenie Banku Spółdzielczego w systemie transIS a dostępne w aplikacji aSIS po odebraniu komunikatu o publikacji reguł: transIS: publikacja reguł: TS[OPFW.2.1] – reguły te występują opcjonalnie.

Dodatkowe zagadnienia związane z uzgadnianiem sprawozdań i prezentacją błędów przedstawiono w rozdziale [8. Reguły kontrolne – Podstawy obsługi aSIS](#).

2.7 Przejście do „edycji w trybie uzgadniania”

Ponieważ **dane zgodnie z wymaganiami NBP mają być prezentowane w złotych (PLN) bez miejsc po przecinku**, kolejnym krokiem pełnego cyklu sprawozdawczego jest wykonanie funkcji: „Przejście do edycji w trybie uzgadniania”.

Funkcję tę możemy uruchomić, wybierając:

- **Menu Sprawozdanie** →  Przejdź do "edycji w trybie uzgadniania"
- lub
- ikonę .



Uruchomienie tej funkcji:

- powoduje zaokrąglenie kwot do pełnych złotych,
- warunkuje uaktywnienie funkcji „Generuj sprawozdanie” pozwalającej wygenerować i wysłać sprawozdania;
- może być wykonana w dowolnym momencie sporządzania sprawozdań, ale zawsze przed wykonaniem funkcji „Generuj sprawozdanie”.

Funkcję tą bliżej opisano w rozdziale [5.1.1.6 Przejdź do edycji w trybie uzgadniania – Podstawy obsługi aSIST](#).

2.8 Wysłanie sprawozdania

Aby wygenerować plik, który następnie będzie przekazywany do KNF, należy wykorzystać funkcję: „Generuj sprawozdanie”, wybierając funkcję:

- **Menu Sprawozdanie** →  Generuj sprawozdanie
- lub
- ikonę .

Funkcja ta:

- pozwala na wygenerowanie sprawozdania,
- umożliwia zapisanie sprawozdania na dysku lub
- pozwala na wysłanie tego sprawozdania bezpośrednio do Zrzeszenia do systemu transSIS (funkcja dostępna dla banków spółdzielczych posiadających aktywną funkcję „Komunikacja transSIS”).

Banki spółdzielcze, wysyłają niniejsze sprawozdanie do swoich Zrzeszeń.