



System obsługi sprawozdawczości

Instrukcja pomocnicza do przygotowania sprawozdania „Zgłoszenie zaangażowania”

wersja 5.40.7.0

Autorzy: Jadwiga Kordek
Wrocław 2020

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 GPM SYSTEMY sp. z o.o.

Spis treści

1	Wstęp	3
2	Pełny cykl przygotowania sprawozdania	3
2.1	Utworzenie nowego sprawozdania	3
2.2	Wprowadzanie danych	5
2.3	Kopiowanie danych z innych sprawozdań	7
2.4	Wyliczanie reguł kontrolnych	7
2.5	Walidacja danych	8
2.6	Uzgadnianie i korygowanie błędnie wprowadzonych danych	9
2.7	Przejdźcie do „edycji w trybie uzgadniania”	10
2.8	Wysłanie sprawozdania	11

Spis ilustracji

Rysunek 1. Widok ogólny formularza: „Zgłoszenie osiągnięcia bądź przekroczenia przez zaangażowanie poziomu 10% funduszy własnych”	5
Rysunek 2. Widok ogólny formularza: „Dane nagłówkowe”	6
Rysunek 3. Komunikat o pomyślnie zakończonej walidacji	8
Rysunek 4. Komunikat o walidacji zakończonej błędami	9
Rysunek 5. Przykładowa lista z błędami	9
Rysunek 6. Szczegóły reguły obowiązkowej NBP#W03	10
Rysunek 7. Szczegóły reguły wyliczeniowej NBP#T01	10

1 Wstęp

Kolejne sprawozdanie włączone do aplikacji aSISt, to: „Zgłoszenie zaangażowania”.

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 ,
 - 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:**


- o okres sprawozdawczy : **lipiec 2012** (dla pierwszego sprawozdania),
(dla późniejszych okresów - odpowiedni okres, którego dotyczy tworzone sprawozdanie),
- o 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 tranSIS”, wybór ten możliwy jest tylko po wcześniejszym odebraniu komunikatu z systemu tranSIS: „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

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

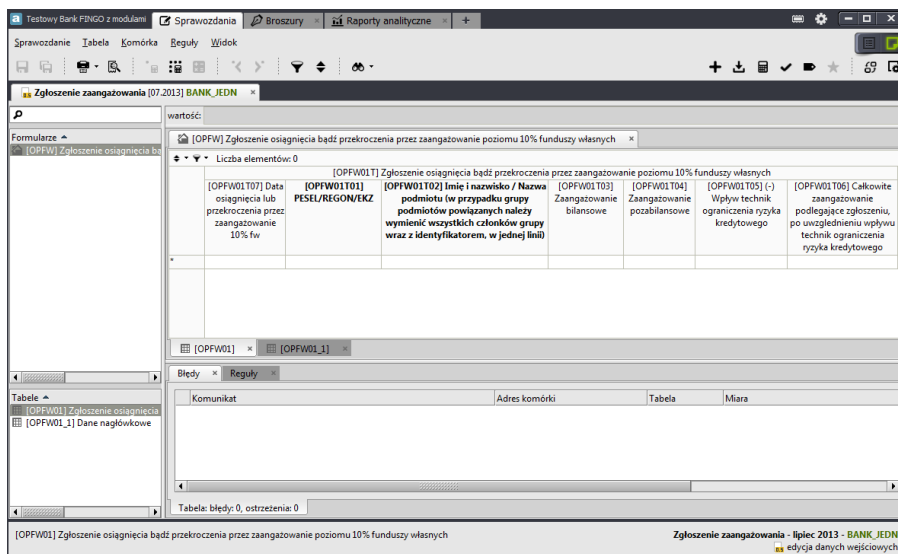
Krok 4 – Podsumowanie

- o 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.



[OPFW01T07] Data osiągnięcia lub przekroczenia przez zaangażowanie 10% fw	[OPFW01T01] PESEL/REGON/EKZ	[OPFW01T02] Imię i nazwisko / Nazwa podmiotu (w przypadku grupy podmiotów powiązanych należy wymienić wszystkich członków grupy wraz z identyfikatorem, w jednej linii)	[OPFW01T03] Zaangażowanie bilansowe	[OPFW01T04] Zaangażowanie pozabilansowe	[OPFW01T05] (-) Wpływ technik ograniczenia ryzyka kredytowego	[OPFW01T06] Całkowite zaangażowanie podlegające zgłoszeniu, po uwzględnieniu wpływu technik ograniczenia ryzyka kredytowego
Tabela: błędy: 0, ostrzeżenia: 0						

Rysunek 1. Widok ogólny formularza: „Zgłoszenie osiągnięcia bądź przekroczenia przez zaangażowanie poziomu 10% funduszy własnych”

Funkcja „Tworzenia nowych sprawozdań w aSIST” w sposób bardziej szczegółowy opisana jest w [Części I Instrukcji użytkownika – Podstawy obsługi aSIST, w rozdziale 5.1.1.1 Nowe sprawozdanie.](#)

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,

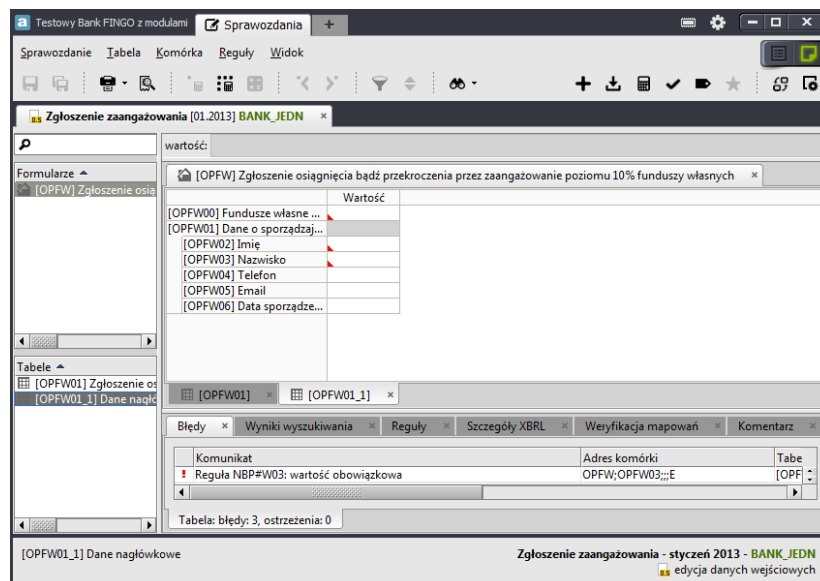
- w kolumnie OPFW01T05 – Wpływ technik ograniczenia ryzyka kredytowego, **wartość wprowadzona za znakiem minus (-)**,
- w kolumnie OPFW01T06 – Całkowite zaangażowanie podlegające zgłoszeniu.

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 go 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 3) 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 poziomem 10% funduszy własnych”**, gdyż raportowaniu podlegają tylko nowe wystąpienia.



Funkcję tą bliżej opisano w [Części I Instrukcji użytkownika – Podstawy obsługi aSISt w rozdziale 5.1.2.9 Wczytaj dane z innego sprawozdania.](#)

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:

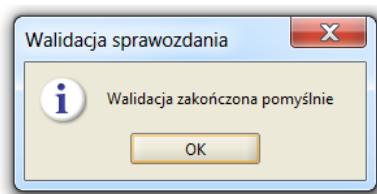
- wylicza wartości wybranej komórki, na podstawie formuł tam zawartych,
- w przypadku, gdy nie wprowadzono żadnych danych w pola będące polami składowymi dla pola zawierającego kalkulację, bądź wybrana komórka nie jest wynikiem kalkulacji, funkcja ta jest szara i niedostępna.

2.5 Walidacja danych

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

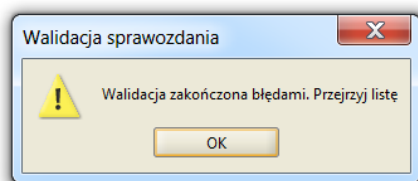
- **Menu Sprawozdanie** →  Waliduj dane
- lub
- ikonę 

Przy walidacji zakończonej pomyślnie wyświetla się komunikat jak na rysunku 3.



Rysunek 3. Komunikat o pomyślnie zakończonej walidacji

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



Rysunek 4. Komunikat o walidacji zakończonej błędami

Dzięki **liście błędów** wyświetlonej w dolnej części ekranu (zob. przykładowy 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”, jak na rysunku 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. przykładowy 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]	Calkowite zaangaż
! Reguła XBRL#XBRL_Kompletności_Danych: warto...	OPFW;OPFW01T:OPFW01T06;1;E	[OPFW01]	Calkowite zaangaż
! Reguła XBRL#XBRL_Kompletności_Danych: warto...	OPFW;OPFW01T:OPFW01T04;1;E	[OPFW01]	Zaangazowanie pc

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 reguł (niezależnie od rodzaju tych reguł), 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 aSiSt 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 [8.3 Prezentowanie błędów w sprawozdaniach w Części I Instrukcji użytkownika – Podstawy obsługi aSiSt.](#)

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 tą 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 [Części I Instrukcji użytkownika – Podstawy obsługi aSiSt w rozdziale 5.1.1.5 Przejdź do edycji w trybie uzgadniania.](#)

2.8 Wysłanie sprawozdania

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

- **Menu Sprawozdanie** → ★ Generuj sprawozdanie
- ikonę ★

Funkcja ta:

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

Banki spółdzielcze, wysyłają niniejsze sprawozdanie do swoich Zrzeszeń.