Formularz KZ, wersja off-line

Instrukcja użytkownika

1. Uwagi wstępne

Aplikacja off-line do obsługi formularza KZ umożliwia wprowadzenie danych dotyczących działalności podmiotów z kapitałem zagranicznym za rok 2008 na stacji roboczej użytkownika i została przygotowana w formacie pliku PDF.

Wprowadzanie danych można przerwać w dowolnym momencie i zapisać wprowadzone dane. Użytkownik ma również możliwość otwarcia wcześniej zapisanego pliku i dokończenia wypełniania formularza. Dodatkowo w trakcie wypełniania formularza użytkownik może dokonywać sprawdzania poprawności i kompletności wprowadzanych danych. Służą do tego przyciski na dole każdej strony POKAŻ BŁĘDY NA STRONIE (kontrola danych w obrębie bieżącej strony) i SPRAWDŹ SPRAWOZDANIE (wszystkie błędy formularza: błędy na stronach i porównania między działami).

Po otwarciu formularza wszystkie pola do wypełnienia powinny być podświetlone na niebiesko. Jeżeli niebieskie podświetlenie jest niewidoczne, należy wcisnąć przycisk PODŚWIETL POLA (HIGHLIGHT FIELDS) znajdujący się na fioletowej belce, na górze, po prawej stronie. Może zajść konieczność ustawienia kontrastu lub poziomu jasności monitora, gdyż przy wysokich współczynnikach tych opcji pola te rozmywają się na białym tle formularza.

Poruszanie się pomiędzy polami formularza jest możliwe z wykorzystaniem klawisza TAB oraz przycisku myszy. Klawisz ENTER działa jedynie w dziale 3. Automatycznie przenosi kursor do następnego wiersza o ile podamy wartość.

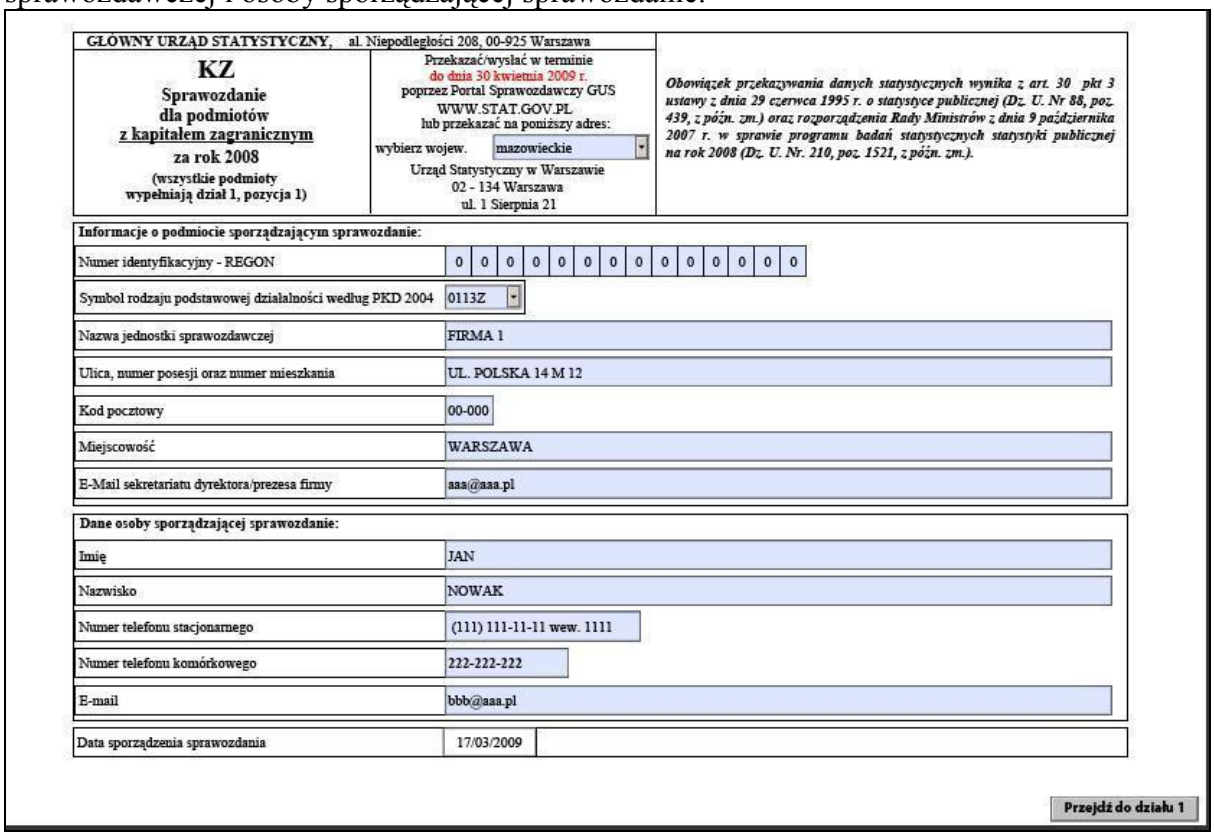
Instalacja aplikacji.

Osoba wypełniająca sprawozdanie powinna posiadać program Adobe Reader 9. Program można pobrać bezpłatnie z następującej strony: (http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2_allversions.html).

2. Wypełnianie formularza

Dane sprawozdawcy i osoby sporządzającej sprawozdanie.

Po uruchomieniu aplikacji pojawi się pierwsze okno, na którym znajdują się pola z danymi jednostki sprawozdawczej i osoby sporządzającej sprawozdanie.



GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY, al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa

KZ
Sprawozdanie
dla podmiotów
z kapitałem zagranicznym
za rok 2008
(wszystkie podmioty wypełniają dział 1, pozycja 1)

Przekazać/wysłać w terminie do dnia 30 kwietnia 2009 r. poprzez Portal Sprawozdawczy GUS WWW.STAT.GOV.PL lub przekazać na poniższy adres:
wybierz wojew. mazowieckie
Urząd Statystyczny w Warszawie
02 - 134 Warszawa
ul. 1 Sierpnia 21

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2007 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2008 (Dz. U. Nr. 210, poz. 1521, z późn. zm.).

Informacje o podmiocie sporządzającym sprawozdanie:	
Numer identyfikacyjny - REGON	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
Symbol rodzaju podstawowej działalności według PKD 2004	0113Z
Nazwa jednostki sprawozdawczej	FIRMA 1
Ulica, numer posesji oraz numer mieszkania	UL. POLSKA 14 M 12
Kod pocztowy	00-000
Miejscowość	WARSZAWA
E-Mail sekretariatu dyrektora/prezesa firmy	aaa@aaa.pl

Dane osoby sporządzającej sprawozdanie:	
Imię	JAN
Nazwisko	NOWAK
Numer telefonu stacjonarnego	(111) 111-11-11 wew. 1111
Numer telefonu komórkowego	222-222-222
E-mail	bbb@aaa.pl

Data sporządzenia sprawozdania	17/03/2009

Przejdź do działu 1

Wypełnienie tych pól jest konieczne w celu przejścia do dalszej części formularza.

Naciśnięcie klawisza NASTĘPNA powoduje uruchomienie modułu sprawdzającego dane. Moduł ten zakłada, że wszystkie pola na pierwszej stronie, poza mailem muszą być wypełnione. Dopuszcza się jednak, że wypełnione zostanie jedno pole z dwóch pól telefon (stacjonarny lub komórkowy). W przypadku niewypełnienia pól wymaganych, moduł sprawdzający zmieni kolor pól niewypełnionych na czerwony. Kolor ten zniknie, gdy dane zostaną uzupełnione. Możliwe będzie również przejście do dalszych stron formularza.

Opis wypełniania poszczególnych pól:

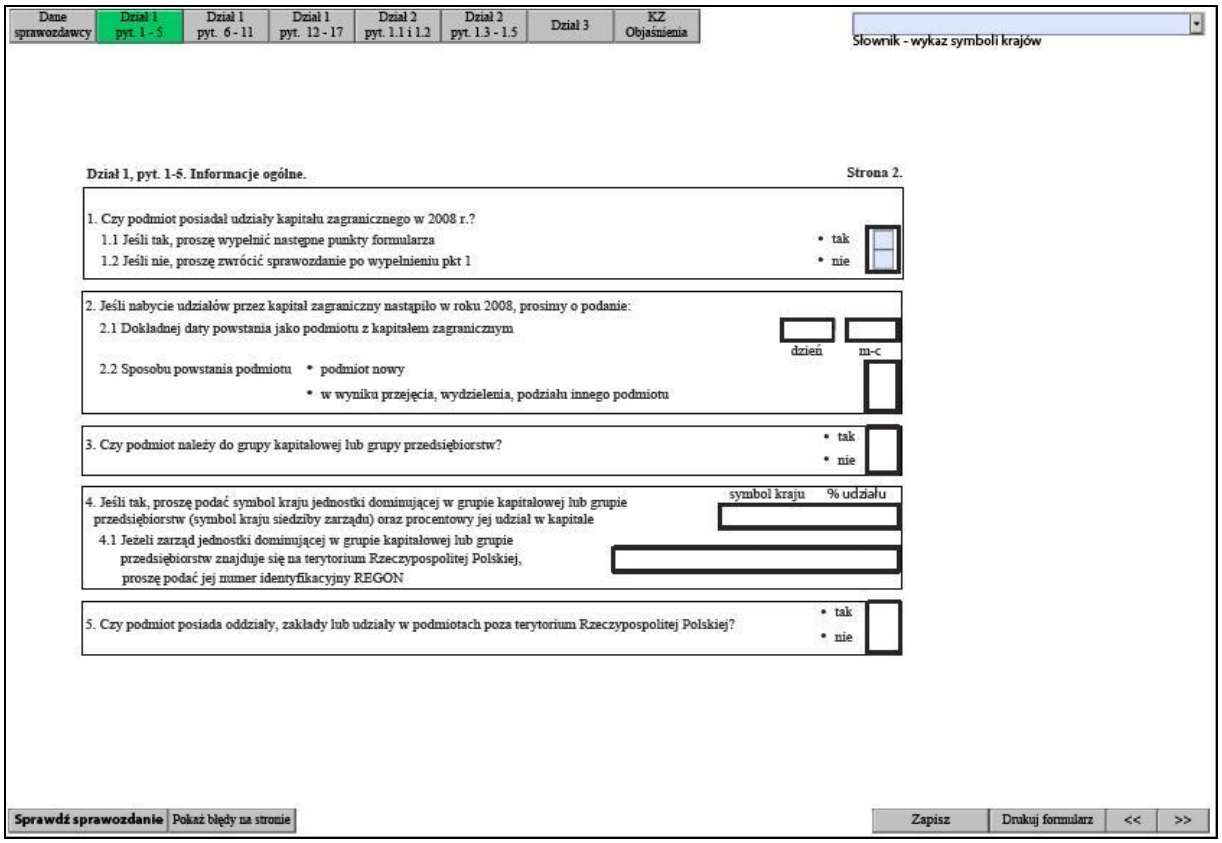
- Wybierz wojew. – (dla jednostek, które nie wysyłają danych na Portal Sprawozdawczy – za pomocą hasła i loginu) - z listy należy wybrać nazwę województwa – poniżej ukaże się adres urzędu statystycznego, do którego należy przekazać dane.
- Numer identyfikacyjny regon – proszę wpisać numer REGON – wpisanie 9 znaków, spowoduje automatyczne dopisanie pięciu zer na końcu pola. System weryfikuje poprawność numeru regon.
- Symbol rodzaju podstawowej działalności według PKD 2004 – należy wybrać z listy lub wpisać odpowiedni symbol PKD.
- Ulica, numer posesji oraz numer mieszkania – należy wpisać dane rozdzielone przecinkami.
- Kod pocztowy – należy podać 5 znaków – bez myślnika, system automatycznie dopasuje podane dane do maski.
- Numer telefonu stacjonarnego – należy podać numer kierunkowy (3 cyfry z zerem), numer telefonu (7 cyfr), przeznaczono również 4 znaki na ewentualny numer wewnętrzny.

Przykład: wpisanie cyfr: 01234567891234 system zinterpretuje jako: (012) 345-67-89 wew.1234.

- Numer telefonu komórkowego – należy podać 9 cyfr, bez zera.

Przykład: wpisanie cyfr: 123456789 system zinterpretuje jako: 123-456-789.

Dział 1.



Pytanie 1.
UWAGA!

W przypadku odpowiedzi NIE na pytanie 1 ukaże się formatka z zapytaniem CZY CHCESZ PRZEKAZAĆ SPRAWOZDANIE NEGATYWNE? – odpowiedź TAK spowoduje, że wszystkie dane wprowadzone przez użytkownika (oprócz danych sprawozdawcy) ZOSTANĄ USUNIĘTE, otworzy się ostatnia strona formularza, z możliwością zapisu danych.
Odpowiedź NIE spowoduje przejście do dalszej części sprawozdania – wypełnione dane pozostaną.

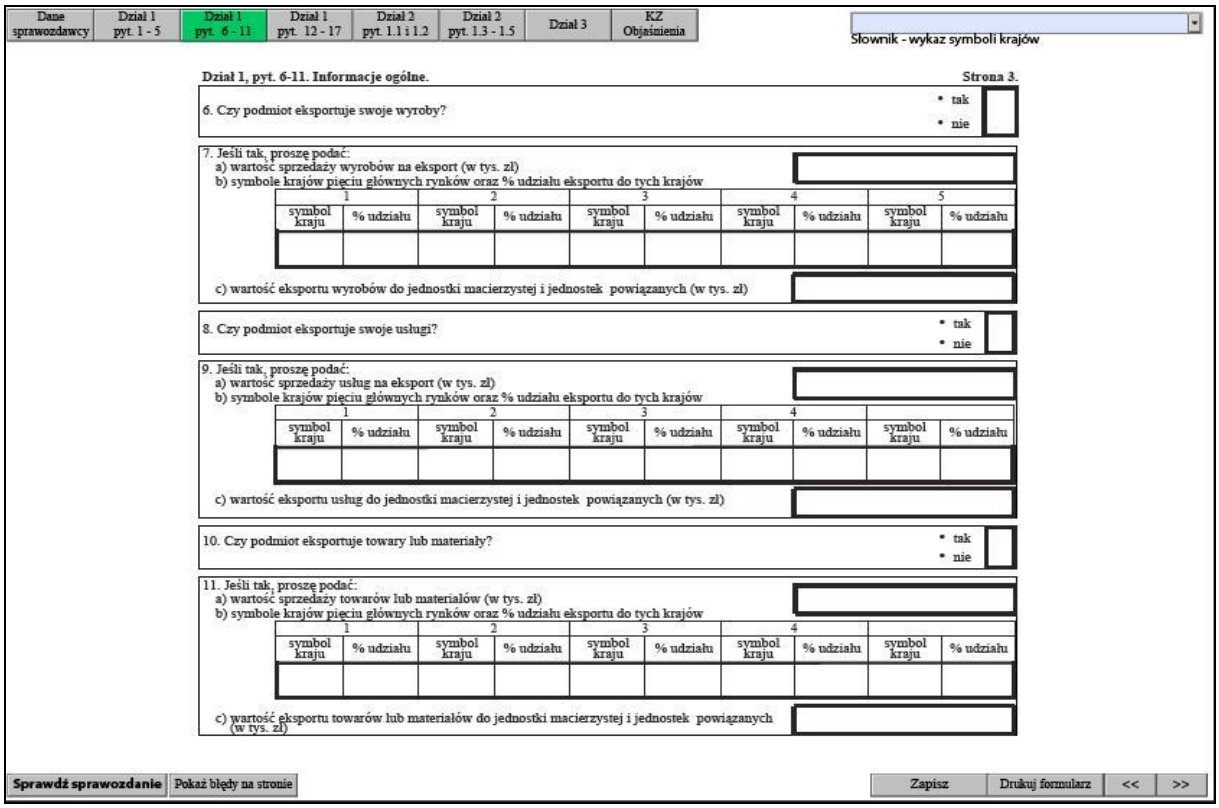
W przypadku odpowiedzi TAK na pytanie 1, w dziale 1 ukaże się przycisk NACIŚNIJ KLAWISZ, ABY AKTYWOWAĆ PYTANIE 2. Ponowne przyciśnięcie tego przycisku DEZAKTYWUJE PYTANIE 2.

Pytanie 2.
Dane w pytaniu 2 należy wypełnić tylko wtedy, gdy nabycie udziałów przez kapitał zagraniczny nastąpiło w roku 2008.
W pytaniu 2.1 z listy rozwijalnej należy wybrać dzień i miesiąc.
W pytaniu 2.2. należy zaznaczyć wybrany kwadrat.

Pytanie3.
Jeżeli użytkownik zaznaczy w pytaniu 3 odpowiedź TAK uaktywnią się pola w pytaniu 4, w przeciwnym wypadku pozostaną nieaktywne.

Pytanie 4.
W pytaniu 4 należy wybrać z listy rozwijalnej symbol kraju. Wybranie symbolu kraju PL – POLSKA uaktywni pole 4.1. W pozostałych przypadkach pole to pozostanie nieaktywne. Jeżeli użytkownik nie zna symbolu kraju, powinien skorzystać ze SŁOWNIKA KATALOGU KRAJÓW. Uruchomienie słownika nastąpi poprzez rozwinięcie listy po prawej stronie na górze.

Pytanie 5.
Należy wybrać jedną z możliwości.


Dane sprawozdawcy | Dział 1 pyt. 1 - 5 | Dział 1 pyt. 6 - 11 | Dział 1 pyt. 12 - 17 | Dział 2 pyt. 1.1 i 1.2 | Dział 2 pyt. 1.3 - 1.5 | Dział 3 | KZ Objaśnienia

Słownik - wykaz symboli krajów

Dział 1, pyt. 6-11. Informacje ogólne. Strona 3.

6. Czy podmiot eksportuje swoje wyroby? • tak • nie

7. Jeśli tak, proszę podać:
a) wartość sprzedaży wyrobów na eksport (w tys. zł)
b) symbole krajów pięciu głównych rynków oraz % udziału eksportu do tych krajów

1		2		3		4		5	
symbol kraju	% udziału	symbol kraju	% udziału	symbol kraju	% udziału	symbol kraju	% udziału	symbol kraju	% udziału

c) wartość eksportu wyrobów do jednostki macierzystej i jednostek powiązanych (w tys. zł)

8. Czy podmiot eksportuje swoje usługi? • tak • nie

9. Jeśli tak, proszę podać:
a) wartość sprzedaży usług na eksport (w tys. zł)
b) symbole krajów pięciu głównych rynków oraz % udziału eksportu do tych krajów

1		2		3		4			
symbol kraju	% udziału	symbol kraju	% udziału	symbol kraju	% udziału	symbol kraju	% udziału	symbol kraju	% udziału

c) wartość eksportu usług do jednostki macierzystej i jednostek powiązanych (w tys. zł)

10. Czy podmiot eksportuje towary lub materiały? • tak • nie

11. Jeśli tak, proszę podać:
a) wartość sprzedaży towarów lub materiałów (w tys. zł)
b) symbole krajów pięciu głównych rynków oraz % udziału eksportu do tych krajów

1		2		3		4			
symbol kraju	% udziału	symbol kraju	% udziału	symbol kraju	% udziału	symbol kraju	% udziału	symbol kraju	% udziału

c) wartość eksportu towarów lub materiałów do jednostki macierzystej i jednostek powiązanych (w tys. zł)

Sprawdź sprawozdanie | Pokaż błędy na stronie | Zapisz | Drukuj formularz | << | >>

Pytania 6, 8, 10.
Wybranie odpowiedzi TAK uaktywni odpowiednio pytania 7, 9, 11. Odpowiedzi NIE pozostawią te pytania nieaktywne.

Pytania 7,9,11.
W pytaniach 7b, 9b, 11b, w kolumnach SYMBOL KRAJU należy wybrać z listy rozwijalnej symbol kraju. Jeżeli użytkownik nie zna symbolu kraju, może skorzystać ze SŁOWNIKA KATALOGU KRAJÓW (na górze, po prawej stronie).

Pytania 12, 14, 16.

Dane sprawozdawcy | Dział 1 pyt. 1 - 5 | Dział 1 pyt. 6 - 11 | Dział 1 pyt. 12 - 17 | Dział 2 pyt. 1.1 i 1.2 | Dział 2 pyt. 1.3 - 1.5 | Dział 3 | KZ Objaśnienia

Dział 1, pyt. 12-17. Informacje ogólne. Strona 4.

12. Czy podmiot dokonuje zakupów z importu?	• tak • nie
13. Jeśli tak, proszę podać:	
13.1 wartość zakupów z importu ogółem (w tys. zł)	
w tym:	
a) import surowców, materiałów i półfabrykatów przeznaczonych na cele produkcyjne	
b) import towarów przeznaczonych do dalszej odsprzedaży	
z wartości 13.1 przypada na:	
13.2 import od jednostki macierzystej i jednostek powiązanych	
14. Czy podmiot poniósł w 2008r. wydatki na pozyskanie aktywów trwałych w Polsce?	• tak • nie
15. Jeżeli tak, proszę podać wartość wydatków poniesionych w Polsce w 2008r. — 15.1 ogółem (w tys. zł)	
w tym na: 15.2 nowe środki trwałe (budowa, zakup) oraz ulepszenie istniejących środków trwałych	
w tym na: 15.3 zakup używanych środków trwałych	
16. Czy podmiot poniósł w 2008 r. wydatki na pozyskanie aktywów trwałych za granicą?	• tak • nie
17. Jeśli tak, proszę podać wartość wydatków poniesionych za granicą w 2008 r.	
17.1 ogółem (w tys. zł)	
17.2 w tym na długoterminowe aktywa finansowe za granicą	

Sprawdź sprawozdanie | Pokaż błędy na stronie | Zapisz | Drukuj formularz | << | >>

Wybranie odpowiedzi TAK uaktywni odpowiednio pytania 13, 15, 17. Odpowiedzi NIE pozostawią te pytania nieaktywne.

Dział 2.

Dane sprawozdawcy | Dział 1 pyt. 1 - 5 | Dział 1 pyt. 6 - 11 | Dział 1 pyt. 12 - 17 | Dział 2 pyt. 1.1 i 1.2 | Dział 2 pyt. 1.3 - 1.5 | Dział 3 | KZ Objaśnienia

Słownik - wykaz symboli krajów

Dział 2. Kapitały

1.1. Kapitał podstawowy (w tys. zł) Strona 5.

Wyszczególnienie			Stan na początek roku	Stan na koniec roku
0			1	2
1. Kapitał podstawowy podmiotu, ogółem (I+II+III) *(zgodny z bilansem)*		01		
z tego	I. krajowy razem (suma wierszy 03+04)	02		
	z tego: osób fizycznych	03		
	z tego: osób prawnych	04		
	II. zagraniczny razem	05		
	III. rozproszony	06		

Prosimy wprowadzać dane tylko w wierszach od 03 do 06. Wartości w wierszach 01 i 02 wyliczają się automatycznie

1.2. Informacje o udziałowcach zagranicznych. Z wiersza 05 punkt 1.1. przypada na:

Lp.	Nazwa udziałowca	Kategoria udziałowca	Kraj pochodzenia udziałowca	Symbol kraju	% udział głosów udziałowca na walnym zgromadzeniu	Wartość kapitału należącego do udziałowca w tys. zł: stan na początek roku	Wartość kapitału należącego do udziałowca w tys. zł: stan na koniec roku	Kraj końcowego właściciela kapitału *): symbol	Kraj końcowego właściciela kapitału *): % **)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									

*Końcowy właściciel kapitału to podmiot, który kontroluje - bezpośrednio lub pośrednio - więcej niż połowę głosów na walnym zgromadzeniu wspólników lub udziałowców lub więcej niż połowę udziałów, i który nie jest kontrolowany przez żadną inną jednostkę. Symbol kraju końcowego właściciela należy określić niezależnie dla każdego udziałowca.
** Udział procentowy w całkowitej liczbie głosów na walnym zgromadzeniu.

Sprawdź sprawozdanie | Pokaż błędy na stronie | Zapisz | Drukuj formularz | << | >>

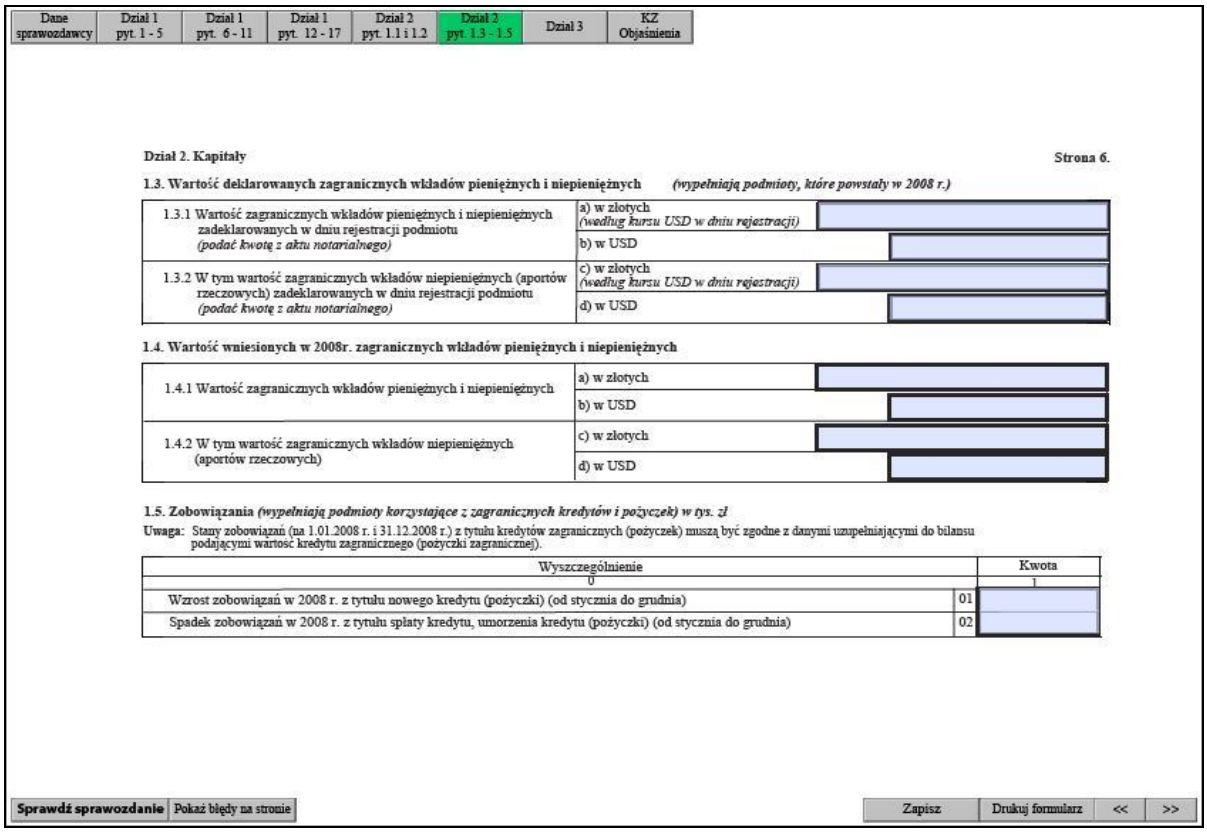
Pytanie 1.1.
Należy wypełnić dane w wierszach 03-06. Wiersze 01 i 02 zostaną zsumowane i wypełnione automatycznie.

Pytanie 1.2.
W pytaniu 1.2. użytkownik ma możliwość wprowadzenia danych 10 udziałowców. Na stronie jest widoczny jeden wiersz. Uaktywnienie pozostałych wierszy nastąpi po naciśnięciu przycisku oznaczonego znakiem „+”, podobnie ukrycie tych pól nastąpi po naciśnięciu przycisku ze znakiem „–”.

W kolumnie 3 należy wybrać z listy odpowiednią kategorię. Zatrzymanie wskaźnika myszy nad odpowiednim wierszem listy spowoduje pokazanie całej treści pola.

W kolumnie 4 należy wybrać z listy kraj pochodzenia udziałowca, kolumna 5 zostanie automatycznie uzupełniona symbolem kraju.

W kolumnie 9 należy wybrać z listy symbol kraju. Jeżeli użytkownik nie zna symbolu kraju, może skorzystać ze SŁOWNIKA KATALOGU KRAJÓW (na górze, po prawej stronie).


Dane sprawozdawcy | Dział 1 pyt. 1 - 5 | Dział 1 pyt. 6 - 11 | Dział 1 pyt. 12 - 17 | Dział 2 pyt. 1.1 i 1.2 | Dział 2 pyt. 1.3 - 1.5 | Dział 3 | KZ Objaśnienia

Dział 2. Kapitały — Strona 6.

1.3. Wartość deklarowanych zagranicznych wkładów pieniężnych i niepieniężnych *(wypełniają podmioty, które powstały w 2008 r.)*

1.3.1 Wartość zagranicznych wkładów pieniężnych i niepieniężnych zadeklarowanych w dniu rejestracji podmiotu *(podać kwotę z aktu notarialnego)*	a) w złotych *(według kursu USD w dniu rejestracji)*
	b) w USD
1.3.2 W tym wartość zagranicznych wkładów niepieniężnych (aportów rzeczowych) zadeklarowanych w dniu rejestracji podmiotu *(podać kwotę z aktu notarialnego)*	c) w złotych *(według kursu USD w dniu rejestracji)*
	d) w USD

1.4. Wartość wniesionych w 2008r. zagranicznych wkładów pieniężnych i niepieniężnych

1.4.1 Wartość zagranicznych wkładów pieniężnych i niepieniężnych	a) w złotych
	b) w USD
1.4.2 W tym wartość zagranicznych wkładów niepieniężnych (aportów rzeczowych)	c) w złotych
	d) w USD

1.5. Zobowiązania *(wypełniają podmioty korzystające z zagranicznych kredytów i pożyczek) w tys. zł*

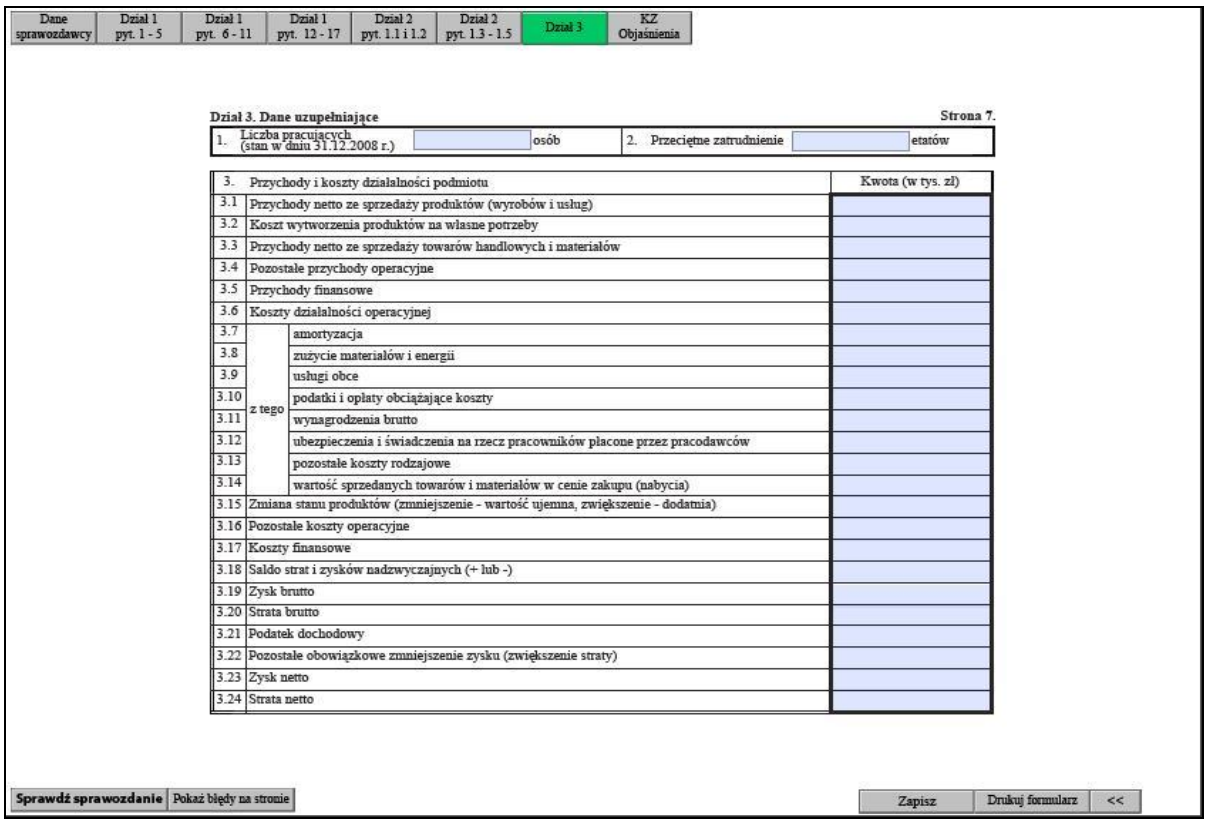
Uwaga: Stany zobowiązań (na 1.01.2008 r. i 31.12.2008 r.) z tytułu kredytów zagranicznych (pożyczek) muszą być zgodne z danymi uzupełniającymi do bilansu podającymi wartość kredytu zagranicznego (pożyczki zagranicznej).

Wyszczególnienie		Kwota
0		1
Wzrost zobowiązań w 2008 r. z tytułu nowego kredytu (pożyczki) (od stycznia do grudnia)	01	
Spadek zobowiązań w 2008 r. z tytułu spłaty kredytu, umorzenia kredytu (pożyczki) (od stycznia do grudnia)	02	

Sprawdź sprawozdanie | Pokaż błędy na stronie | Zapisz | Drukuj formularz | << | >>

Dział 3.

W dziale 3 możliwe jest przechodzenie z pola do pola poprzez użycie klawisza ENTER. Klawisz ENTER przesuwa kursor do następnego pola o ile podano dane, w przeciwnym wypadku należy wpisać „0” lub użyć klawisza myszki.



Dane sprawozdawcy | Dział 1 pyt. 1 - 5 | Dział 1 pyt. 6 - 11 | Dział 1 pyt. 12 - 17 | Dział 2 pyt. 1.1 i 1.2 | Dział 2 pyt. 1.3 - 1.5 | Dział 3 | KZ Objaśnienia

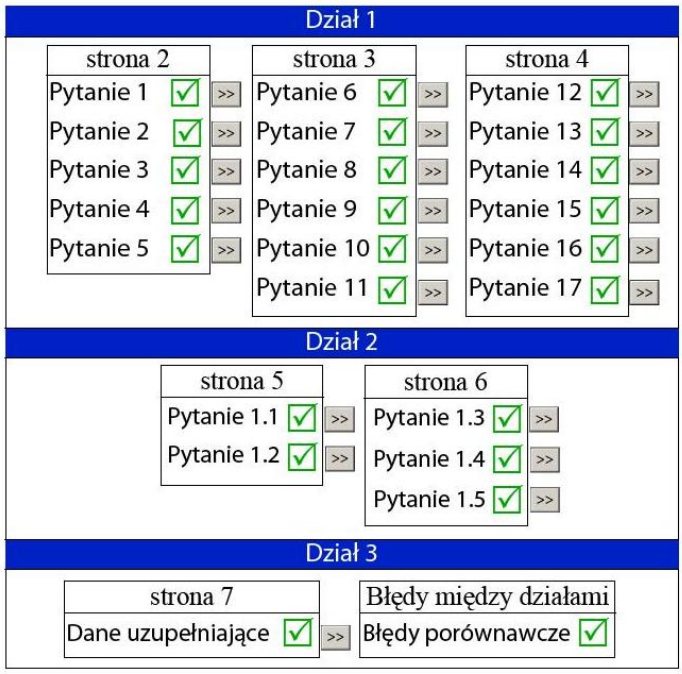
Dział 3. Dane uzupełniające — Strona 7.

1. Liczba pracujących (stan w dniu 31.12.2008 r.) osób
2. Przeciętne zatrudnienie etatów

			Kwota (w tys. zł)
3.	Przychody i koszty działalności podmiotu		
3.1	Przychody netto ze sprzedaży produktów (wyrobów i usług)		
3.2	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby		
3.3	Przychody netto ze sprzedaży towarów handlowych i materiałów		
3.4	Pozostałe przychody operacyjne		
3.5	Przychody finansowe		
3.6	Koszty działalności operacyjnej		
3.7	z tego	amortyzacja	
3.8		zużycie materiałów i energii	
3.9		usługi obce	
3.10		podatki i opłaty obciążające koszty	
3.11		wynagrodzenia brutto	
3.12		ubezpieczenia i świadczenia na rzecz pracowników płacone przez pracodawców	
3.13		pozostałe koszty rodzajowe	
3.14		wartość sprzedanych towarów i materiałów w cenie zakupu (nabycia)	
3.15	Zmiana stanu produktów (zmniejszenie - wartość ujemna, zwiększenie - dodatnia)		
3.16	Pozostałe koszty operacyjne		
3.17	Koszty finansowe		
3.18	Saldo strat i zysków nadzwyczajnych (+ lub -)		
3.19	Zysk brutto		
3.20	Strata brutto		
3.21	Podatek dochodowy		
3.22	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenie zysku (zwiększenie straty)		
3.23	Zysk netto		
3.24	Strata netto		

Sprawdź sprawozdanie | Pokaż błędy na stronie | Zapisz | Drukuj formularz | <<

Przycisk SPRAWDŹ SPRAWOZDANIE uaktywnia dodatkową stronę, na której pokazane są błędy w wypełnionym sprawozdaniu.



Dział 1

strona 2	strona 3	strona 4
Pytanie 1	Pytanie 6	Pytanie 12
Pytanie 2	Pytanie 7	Pytanie 13
Pytanie 3	Pytanie 8	Pytanie 14
Pytanie 4	Pytanie 9	Pytanie 15
Pytanie 5	Pytanie 10	Pytanie 16
	Pytanie 11	Pytanie 17

Dział 2

strona 5	strona 6
Pytanie 1.1	Pytanie 1.3
Pytanie 1.2	Pytanie 1.4
	Pytanie 1.5

Dział 3

strona 7	Błędy między działami
Dane uzupełniające	Błędy porównawcze

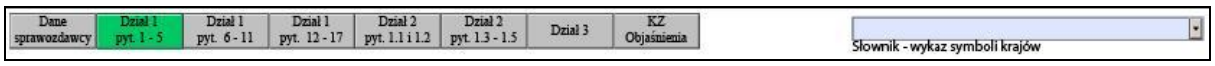
Login

Hasło

WYŚLIJ SPRAWOZDANIE NA PORTAL SPRAWOZDAWCZY

Drukuj formularz | Wyślij plik XML pocztą E-mail | Zapisz dane do pliku XML

Przyciski nawigujące i pomocnicze na górze strony.



Przyciski te umożliwiają poruszanie się pomiędzy stronami formularza.
- DANE SPRAWOZDAWCY – strona 1.
- DZIAŁ 1, PYTANIE 1-5 – strona 2.
- DZIAŁ 1, PYTANIE 6-11 – strona 3.
- DZIAŁ 1, PYTANIE 12-17 – strona 4.
- DZIAŁ 2, PYTANIE 1.1 i 1.2 – strona 5.
- DZIAŁ 2, PYTANIE 1.3-1.5 – strona 6.
- DZIAŁ 3 – strona 7.
- KZ – OBJAŚNIENIA
- SŁOWNIK – KATALOG KRAJÓW – tu można sprawdzić symbol wybranego kraju

Przyciski pomocnicze na dole każdej strony:

- SPRAWDŹ SPRAWOZDANIE, który uruchamia moduł kompleksowej kontroli całego formularza. Po kontroli otwiera się następna strona, na której błędnie wypełnione pytania zostają oznaczane czerwonym krzyżykiem, poprawne zielonym znakiem akceptacji. Po prawej stronie każdego pytania umieszczony jest przycisk „>>” umożliwiający powrót do błędnego pytania.

- POKAŻ BŁĘDY NA STRONIE – uruchamia moduł sprawdzający poprawność danych na stronie. O niepoprawnych danych użytkownik jest informowany komunikatem. Jest to dodatkowa kontrola, z której użytkownik nie musi, lecz powinien skorzystać. Zapewni ona poprawność danych na całym sprawozdaniu i ułatwi ewentualną poprawę błędów po kontroli całkowitej, która odbywa się po naciśnięciu przycisku SPRAWDŹ SPRAWOZDANIE.

- ZAPISZ – zapis formularza do pliku PDF

- DRUKUJ FORMULARZ – wydruk formularza z pliku PDF.

UWAGA!
Formularz automatycznie ustawia opcję drukowania strony pierwszej. W celu wydrukowania całego formularza niezbędne jest ustawienie ZAKRESU DRUKU na WSZYSTKIE STRONY.

- >> - przycisk umożliwiający przechodzenie na kolejną stronę
- << - przycisk umożliwiający przechodzenie na poprzednią stronę

Przyciski pomocnicze na ostatniej stronie (strona ta pojawia się po użyciu przycisku SPRAWDŹ SPRAWOZDANIE – po wykonaniu całkowitej kontroli:

- DRUKUJ FORMULARZ – wydruk formularza z pliku PDF.

UWAGA!
Formularz automatycznie ustawia opcję drukowania strony pierwszej. W celu wydrukowania całego formularza niezbędne jest ustawienie ZAKRESU DRUKU na WSZYSTKIE STRONY.

- WYŚLIJ PLI XML POCZTĄ E-MAIL – dane w postaci XML zostanie wysłany na adres: KZ@STAT.GOV.PL

- ZAPISZ DANE DO PLIKU XML – dane zostaną zapisane w postaci pliku XML

- WYŚLIJ SPRAWOZDANIE NA PORTAL SPRAWOZDAWCZY – umożliwia bezpośrednią wysyłkę danych na Portal Sprawozdawczy – szczegóły w punkcie 3.

UWAGA!

Przy pierwszej komunikacji z serwerem tworzone jest połączenie z odpowiednimi danymi uwierzytelniającymi. (loginem i hasłem). Ponowna wysyłka danych z innym regonem oraz innymi danymi uwierzytelniającymi używa nadal tego samego połączenia nie zmieniając informacji uwierzytelniających. Wysyłając dane innego podmiotu (inny numer regon) aplikacja wyświetli błąd „braku dostępu użytkownika do danych”.

Zatem po wysłaniu raz danych dla danego użytkownika należy koniecznie zamknąć Adobe Readera 9.0. W przeciwnym wypadku aplikacja stale będzie wyświetlać komunikat o błędzie.
Ewentualnym drugim rozwiązaniem jest zapis do XML oraz import pośredni opisany poniżej.

3. Sposób przekazania danych

UWAGA!
Prosimy o wstawienie numeru REGON do nazwy pliku.

a) zapis danych do pliku KZ_OFFLINE.XML i wysyłka mailem na adres KZ@STAT.GOV.PL

b) zapis danych do pliku KZ_OFFLINE.XML i przekazanie osobiste lub pocztą do Urzędu Statystycznego (po wybraniu województwa na pierwszej stronie formularza ukaże się adres właściwego Urzędu)

c) zapis formularza do pliku KZ_OFFLINE.PDF i przekazanie osobiste lub pocztą do Urzędu Statystycznego (po wybraniu województwa na pierwszej stronie formularza ukaże się adres właściwego Urzędu)

d) wydruk formularza danych i przekazanie osobiste lub pocztą do Urzędu Statystycznego (po wybraniu województwa na pierwszej stronie formularza ukaże się adres właściwego Urzędu).

e) zapis POPRAWNYCH danych i wczytanie na Portal Sprawozdawczy:

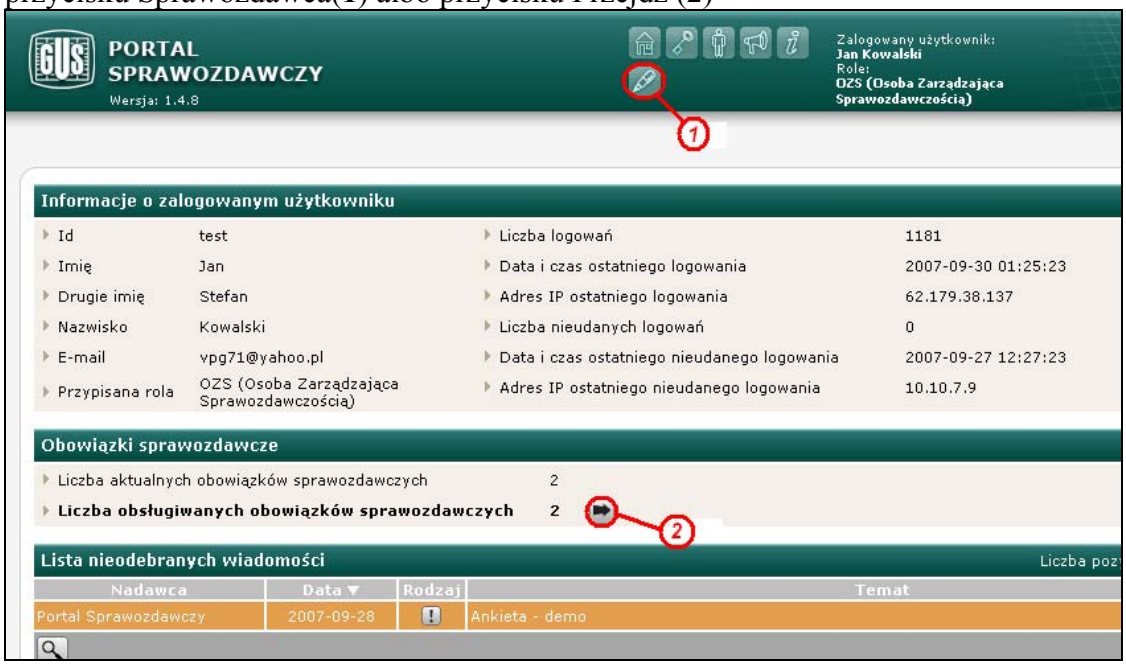
* transfer bezpośredni – po wykonaniu kontroli sprawozdania i uzyskaniu bezbłędnych danych na ostatniej stronie zostanie wyświetlona ramka z polami LOGIN, HASŁO i przyciskiem WYŚLIJ SPRAWOZDANIE NA PORTAL SPRAWOZDAWCZY. Należy wypełnić pola LOGIN i HASŁO. Po naciśnięciu klawisza WYŚLIJ nastąpi weryfikacja loginu i hasła. Po pomyślnej walidacji dane z formularza KZ zostaną automatycznie wysłane na Portal Sprawozdawczy. Po wysyłce koniecznie zamknąć formularz w przypadku wysyłki danych kolejnego podmiot.

* transfer pośredni – polega na zapisaniu wypełnionego sprawozdania do pliku XML, zapisania go na dysku sprawozdawcy a następnie wykonaniu poniższych czynności:

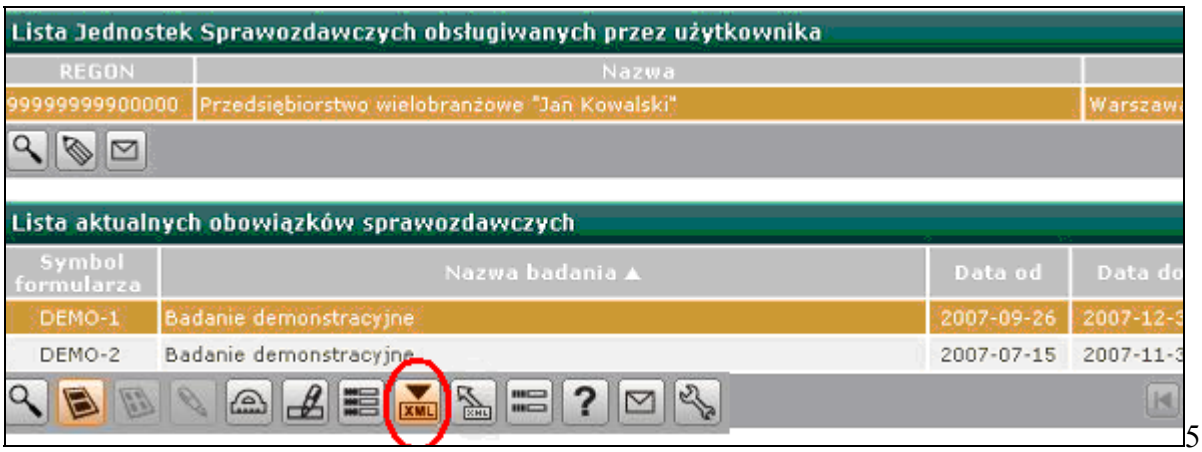
1. Logowanie do Portalu Sprawozdawczego - w przeglądarce internetowej wpisać adres: (https://raport.stat.gov.pl)

2. Wprowadzenie danych uwierzytelniających w postaci identyfikatora **ID** i **Hasła**, otrzymanych z GUS w wyniku procesu aktywacji konta.

3. Wybór odpowiedniego sprawozdania - należy przejść na ekran „Sprawozdawca” , poprzez wciśnięcie przycisku Sprawozdawca(**1**) albo przycisku Przejdź (**2**)

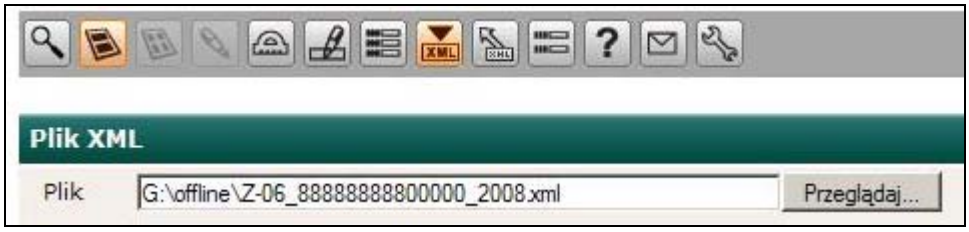


4. Przekazanie danych - po wskazaniu badania na liście badań w sekcji „Lista aktualnych obowiązków sprawozdawczych” - badanie to oznaczone zostanie kolorem pomarańczowym - wcisnąć wskazany na poniższym rysunku przycisk Import



5.

Wskazanie pliku XML z danymi



6. Potwierdzenie wyboru pliku - akceptacja uruchamia automatyczną wysyłkę

7. Proces przekazania kończy się komunikatem : Poprawnie zaimportowano plik XML ze sprawozdaniem o symbolu formularza : KZ

8.Pobranie potwierdzenia o zarejestrowaniu danych w portalu i zrealizowaniu obowiązku sprawozdawczego w danej edycji badania.

Wykaz osób do kontaktu:

Województwo	Imię i nazwisko	E-mail	Telefon
mazowieckie	Marzena Janiszewska	M.Janiszewska@stat.gov.pl	(022) 464-20-52
	Emilia Jędrzejczyk	E.Jedrzejczyk@stat.gov.pl	(022) 464-21-04
	Jacek Grauer	J.Grauer@stat.gov.pl	(022) 464-21-47
	Dorota Materek	D.Materek@stat.gov.pl	(022) 464-20-11
	Beata Karwowska	B.Karwowska@stat.gov.pl	(022) 464-20-09
łódzkie	Hanna Miścicka	H.Miscicka@stat.gov.pl	(022) 464-21-97
	Michał Gołacki	M.Golacki@stat.gov.pl	(022) 464-20-12
	Ewelina Augustyn	E.Augustyn@stat.gov.pl	(022) 464-21-34
lubuskie	Lech Dejnakowski	L.Dejnakowski@stat.gov.pl	(023) 672-32-00 wew. 209
	Jadwiga Gromczewska	Z.Sieradzki@stat.gov.pl	(023) 672-42-60
Zachodnio-pomorskie	Zbigniew Sieradzki	Z.Sieradzki@stat.gov.pl	(023) 672-43-81 wew. 205
	Jan Folga	J.Folga@stat.gov.pl	(023) 672-32-00 wew. 207
małopolskie	Joanna Pawińska	J.Pawinska@stat.gov.pl	(024) 366-50-28
	Katarzyna Wiśniewska	J.Pawinska@stat.gov.pl	(024) 366-50-26
dolnośląskie	Dorota Gadomska	D.Gadomska@stat.gov.pl	(029) 760-78-55
	Celina Gawrych	B.Zebrowska@stat.gov.pl	(029) 760-78-48, (029) 760-78-60
śląskie	Renata Kot	R.Kot@stat.gov.pl	(048) 362-21-01 wew.297
	Iwona Róg	I.Rog@stat.gov.pl	(048) 360-14-03
	Małgorzata Stefaniak	M.Stefaniak@stat.gov.pl	(048) 362-86-92
	Małgorzata Sztal	M.Sztal@stat.gov.pl	(048)363-06-40

Województwo	Imię i nazwisko	E-mail	Telefon
wielkopolskie	Katarzyna Polkowska	E.Lugowska@stat.gov.pl	(025) 632-34-87
	Kinga Śledź	H.Luka@stat.gov.pl	(025) 632-60-37
podlaskie	Maria Łapińska	M.Lapinska@stat.gov.pl	(087) 563-54-79
	Anna Makarewicz	M.Zdunczyk@stat.gov.pl	(087) 563-54-80
pomorskie	Elżbieta Stasieńko	M.Gabinska@stat.gov.pl	(085) 749-77-30
	Izabela Kisielew	I.Kisielew@stat.gov.pl	(085) 749-77-71
	Krystyna Skardzińska	K.Skardzinska@stat.gov.pl	(085) 749-77-39
	Urszula Bartoszewicz	H.Artemiuk@stat.gov.pl	(085) 749-77-93
	Anna Godlewska	A.Godlewska@stat.gov.pl	(085) 749-77-35
	Izabella Szpaczko	I.Szpaczko@stat.gov.pl	(085) 749-77-31
	Danuta Skrouba	D.Skrouba@stat.gov.pl	(085) 749-77-37
	Jerzy Olender	J.Olender@stat.gov.pl	(085) 749-77-21
warmińsko-mazurskie	Elżbieta Roszkowska	E.Roszkowska@stat.gov.pl	(086) 215-41-49
	Krystyna Werpachowska	M.Kosnik@stat.gov.pl	(086) 215-41-51
kujawsko-pomorskie	Jolanta Piróg	J.Pirog@stat.gov.pl	(041) 361-15-42 wew.139
świętokrzyskie	Katarzyna Cygan	J.Pirog@stat.gov.pl	(041) 361-15-42 wew. 139
kujawsko-pomorskie, świętokrzyskie	Maciej Kluzek	M.Kluzek@stat.gov.pl	(041) 361-15-42 wew. 113
lubelskie	Marianna Kołodziejczyk	D.Grochowski@stat.gov.pl	(083) 351-12-10
	Dariusz Grochowski	D.Grochowski@stat.gov.pl	(083) 351-12-10
opolskie	Joanna Łuka	B.Jajus@stat.gov.pl	(082) 563-08-57 wew. 19
podkarpackie	Elżbieta Czapla	U.Milczuk@stat.gov.pl	(084) 639-24-48 wew. 23