

Podstawowe problemy i porady związane ze składaniem sprawozdań w formie elektronicznej

Zachęcamy Państwa do zapoznania się z przewodnikiem po sprawozdawczości elektronicznej:
http://form.stat.gov.pl/formularze/przewodnik/Portal_Sprawozdawczy_przewodnik.pdf

1. OZS i OSS

Zadania

Osoba zarządzająca sprawozdawczością (OZS) powinna nadzorować postęp realizacji obowiązków statystycznych przez inne osoby, którym w Jednostce Sprawozdawczej powierzono wypełnianie formularzy elektronicznych.

OZS może utworzyć w tym celu dowolną liczbę dodatkowych kont użytkowników oraz powierzyć im prace z formularzami wskazanych badań statystycznych (w tym również określić zakres obsługiwanych jednostek lokalnych w podmiotach o rozbudowanej strukturze organizacyjnej).

Osoba sporządzająca sprawozdanie (OSS) ma obowiązek wypełnić udostępniony dla niej przez OZS obowiązek sprawozdawczy.

Zmiana OZS lub OSS

W przypadku, gdy ma nastąpić zmiana na stanowisku OZS, przy czym OZS posiada swoje dane uwierzytelniające do Portalu Sprawozdawczego, zmiany osoby zarządzającej sprawozdawczością dokonuje dotychczasowy OZS, zmieniając dane w swoim profilu na Portalu Sprawozdawczym.

W przypadku, gdy podmiot sprawozdawczy nie ma hasła i loginu oraz chce zmienić osobę zarządzającą sprawozdawczością, musi przesłać o tym informację do właściwego terytorialnie urzędu statystycznego oraz załączyć dane firmy, imię, nazwisko dotychczasowego OZS oraz imię, nazwisko i adres *e-mail* nowego OZS. Pracownik urzędu zmieni wówczas dane OZS w profilu podmiotu sprawozdawczego, wygeneruje nowe hasło i prześle je wraz z loginem na wskazany adres *e-mail* nowego OZS.

Zmiany OSS dokonuje OZS w Portalu Sprawozdawczym w menu *Użytkownicy*.

2. Zgubienie hasła lub loginu do Portalu Sprawozdawczego

Podmiot sprawozdawczy powinien jak najszybciej przekazać informację o zagubieniu danych uwierzytelniających (loginu i hasła) do Portalu Sprawozdawczego do właściwego terytorialnie urzędu statystycznego w formie pisma, faksu lub *e-mail* (z adresu OZS lub firmy).

W informacji należy podać dane identyfikacyjne podmiotu sprawozdawczego (nazwa firmy, adres, region) oraz imię, nazwisko i adres *e-mail* osoby zarządzającej sprawozdawczością (OZS).

Pracownik urzędu, po potwierdzeniu prawidłowości otrzymanych danych, prześle na adres e-mail OZS login i hasło do konta w Portalu Sprawozdawczym.

W przypadku zagubienia danych uwierzytelniających przez OSS (osobę sporządzającą sprawozdania) należy zwrócić się w przedsiębiorstwie do osoby zarządzającej sprawozdawczością (OZS).

3. Otrzymanie informacji o niezrealizowaniu obowiązku sprawozdawczego (monit)



Sprawozdanie nie zostało jeszcze złożone

Należy wypełnić sprawozdanie w formie elektronicznej zgodnie z terminami określonymi w Programie Badań Statystycznych Statystyki Publicznej.

[Program Badań Statystycznych Statystyki Publicznej](#)

Należy pamiętać, że w Portalu Sprawozdawczym zamieszczone są dodatkowe, przedłużone terminy do złożenia określonych sprawozdań. Wydłużone terminy w Portalu są stosowane w celu umożliwienia nanoszenia ewentualnych korekt na sprawozdaniach. W związku z powyższym **koniecznością jest przestrzeganie terminów ustawowych**. W przypadku złożenia sprawozdania po terminie **ustawowym**, Urząd Statystyczny ma prawo traktować dane sprawozdanie jako niezrealizowany obowiązek statystyczny.

Sprawozdanie zostało złożone (zatwierdzone)

Należy pamiętać, że każdorazowe otwarcie w trybie *Edytuj* zatwierdzonego wcześniej sprawozdania elektronicznego ponownie wymaga zatwierdzenia przyciskami:  lub 

Nawet jeżeli OSS nie wprowadza żadnych zmian w sprawozdaniu a formularz otwiera wyłącznie w celu jego wydrukowania, należy ponownie zatwierdzić formularz.

Przyczyną konieczności ponownego zatwierdzenia sprawozdania jest to, że w momencie każdorazowego otwarcia sprawozdania trybie *Edytuj*, jego status zostaje automatycznie zmieniony z *Zatwierdzone* na *Wypełniane*. Świadczy to o niedopełnieniu obowiązku sprawozdawczego lub niedokończeniu przekazywania danych. W związku z tym, dopóki sprawozdanie nie zostanie ponownie zatwierdzone, sprawozdawca będzie otrzymywał przypomnienia, w zależności od etapu prac *Przypomnienie o obowiązku Sprawozdawczym* lub *Monit o niezrealizowaniu obowiązku sprawozdawczego*.

Jednostka sprawozdawcza została zlikwidowana

Osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej

Należy przesłać pocztą podpisany i wypełniony wniosek **RG-OP** „Wniosek o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, o zmianę cech objętych wpisem, o

skreślenie wpisu” do właściwego terytorialnie urzędu statystycznego.


Przesłanie wniosku RG-OP jest dopuszczalne *e-mailem* tylko pod warunkiem posiadania podpisu elektronicznego.

Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą

Należy wyrejestrować działalność we właściwym Urzędzie Miasta lub Urzędzie Gminy.

Wzór wniosku RG-OP:

<http://bip.stat.gov.pl/dzialalnosc-statystyki-publicznej/rejestr-regon/formularze-regon-papierowe/>

 Dane jednostki zostały ujęte w sprawozdaniu zbiorczym

W przypadku, kiedy jednostka **a** jest ujęta w sprawozdaniu zbiorczym **A**, wówczas jednostka **a** jest zobligowana do wypełnienia tzw. sprawozdania zerowego:

Wstęp	
Czy w okresie sprawozdawczym od początku roku do końca 1 kwartału prowadzili Państwo działalność?	<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie
Stan aktywności prawnej i ekonomicznej w ostatnim dniu kwartału	<input checked="" type="radio"/> prowadzący działalność <input type="radio"/> w budowie, organizujący się <input type="radio"/> Podmiot aktywny <input type="radio"/> w stanie likwidacji <input type="radio"/> Podmiot nieaktywny <input type="radio"/> w stanie upadłości <input type="radio"/> brak pracujących (Nie dotyczy właścicieli i członków Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych)
Rodzaj sprawozdania	<input type="radio"/> Pojedyncze (dane na sprawozdaniu dotyczą jednej jednostki) <input type="radio"/> Zbiorcze (dane na sprawozdaniu są danymi zbiorczymi dla jednostek z tego samego działu PKD) <input checked="" type="radio"/> Zerowe (dane zostały przekazane w sprawozdaniu zbiorczym przez inną jednostkę)
Regon jednostki, która ujęła w sprawozdaniu dane dotyczące Państwa firmy	<input type="text" value="12345678900000"/>

(dla jednostki aktywnej, prowadzącej działalność w okresie sprawozdawczym)

W przeciwnym wypadku obowiązek sprawozdawczy jednostki **a** jest niezrealizowany.

4. Wystąpienie komunikatu: „Podano nieprawidłowe dane identyfikacyjne lub konto jest zablokowane”

- Przede wszystkim należy sprawdzić poprawność wpisywanych danych ze szczególnym uwzględnieniem znaków, dla których może zachodzić łudzące podobieństwo, a co za tym idzie zła ich interpretacja, np.:
 - mała litera **l** jak **Lucyna**, wielka litera **l** jak **Irena** lub cyfra **1**
 - duża litera **O** jak **Olaf** lub cyfra **0**
- Należy pamiętać o wyłączeniu klawisza Caps Lock. System rozróżnia małe i duże litery.
- Należy zwrócić uwagę na miejsce wpisywania danych uwierzytelniających (loginu i hasła). Często dane uwierzytelniające wpisywane są w miejsce przeznaczone do aktywacji konta.

<https://form.stat.gov.pl/edeklaracje/> - aktywacja konta w Portalu Sprawozdawczym

Służy wyłącznie podczas pierwszego logowania do Portalu Sprawozdawczego.

<https://raport.stat.gov.pl/qus.ps/login/login.pa> - logowanie do Portalu Sprawozdawczego

Link służy **wyłącznie** dla jednostek sprawozdawczych, które aktywowały konto w portalu sprawozdawczym. Sprawozdawcy mogą po zalogowaniu sprawdzić listę bieżących obowiązków sprawozdawczych, wypełniać sprawozdania oraz zmieniać uprawnienia dostępu dla OZS i OSS.

5. Brak możliwości otwarcia formularza

 Ikony sprawozdania są widoczne, ale sprawozdanie się nie otwiera

Prawdopodobną przyczyną jest blokada wyskakujących okienek.

W zależności od posiadanej w komputerze przeglądarki internetowej (Internet Explorer, Mozilla Firefox) procedura wygląda następująco:

- dla przeglądarki Internet Explorer:


menu *Narzędzia* → *Blokowanie wyskakujących okienek* → *Wyłącz blokowanie wyskakujących okienek*

- dla przeglądarki Mozilla Firefox:

menu *Narzędzia* → *Opcje* → *Treść* odznaczyć *Zablokuj wyskakujące okna*

 Ikony sprawozdania są niedostępne a link jest „wyszarzony”

Sytuacja taka może mieć miejsce tylko i wyłącznie wtedy, gdy próba logowania odbywa się poprzez konto Osoby Sporządzającej Sprawozdania (OSS), dla której nie został przypisany konkretny obowiązek przez Osobę Zarządzającą Sprawozdawczością (OZS). Konieczny jest kontakt z osobą pełniącą rolę OZS w celu dopisania tego obowiązku sprawozdawczego.

 Ikony sprawozdania są niewidoczne

Należy sprawdzić, czy w przypadku większej liczby obowiązków sprawozdawczych, dane sprawozdanie nie znajduje się na kolejnej stronie.