

W takiej sytuacji należy poprosić jednostkę nadrzędną o wygenerowanie i przesłanie pliku xml z odpowiednimi danymi jednostki. Po otrzymaniu pliku należy przejść do modułu Administracja, ustawić się na gałęzi Jednostki, przejść do zakładki Plik i wybrać opcję Import z pliku xml. Po pojawieniu się jednostki na liście należy przejść do modułu Sprawozdania, kliknąć prawym przyciskiem myszy na nazwie okresu sprawozdawczego i wybrać opcję „Uzupełnij sprawozdania”.