

ZARZĄDZENIE NR 541/2022
BURMISTRZA MASZEWA

z dnia 26 stycznia 2022 r.

w sprawie sporządzania i przekazywania sprawozdań budżetowych i finansowych przez kierowników i dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Maszewo oraz dyrektorów samorządowych instytucji kultury.

Na podstawie § 12 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 144) ,§23 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 3 lutego 2020 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U.2021 r. poz. 2431) zarządzam, co następuje:

§ 1.1 Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Maszewo przekazują do Burmistrza Maszewa w terminach i na zasadach określonych w wyżej wymienionych rozporządzeniach sprawozdania w formie elektronicznej poprzez PortalFb:

- 1) sprawozdania budżetowe Rb 27ZZ, Rb-27S, Rb 28S,Rb-30S, Rb 50 D, Rb-50 W, Rb-Z, Rb-UZ, Rb-N oraz Rb-ZN w formie dokumentu elektronicznego opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sprawozdania przekazywane są po raz pierwszy za okresy sprawozdawcze rozpoczynające się od dnia 1 stycznia 2023 r. oraz do sprawozdań Rb-27ZZ, Rb-30S i Rb-50 za IV kwartały 2022 r. i rocznych sprawozdań Rb-27S i Rb-28S za rok 2022,
- 2) do miesięcznych sprawozdań budżetowych Rb-27S i Rb-28S za styczeń, marzec, czerwiec, wrzesień, listopad i grudzień 2022 r.,kwartalnych sprawozdań Rb-28NWS za I i II kwartały 2022 r., kwartalnych sprawozdań Rb-27ZZ, Rb-30S i Rb-50 za I, II i III kwartały 2022 r. stosuje się przepis § 12 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2020 r.poz. 1564 oraz z 2021 r. poz. 964),
- 3) sprawozdania w zakresie operacji finansowych Rb-Z, Rb-UZ, Rb-N oraz Rb-ZN są sporządzane wyłącznie w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sprawozdania w postaci elektronicznej opatrzone podpisem kwalifikowalnym są przekazywane po raz pierwszy za okresy sprawozdawcze rozpoczynające się od dnia 1 stycznia 2022 r.,
- 4) sprawozdania finansowe wymienione w §23 ust.1 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 3 lutego 2020 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w formie dokumentu elektronicznego opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym są przekazywane po raz pierwszy za okresy sprawozdawcze rozpoczynające się od dnia 1 stycznia 2022 r., za rok 2021 stosuje się przepisy dotychczasowe(wersja papierowa z odręcznym podpisem i elektronicznie przez Portal Fb.

2. Do sprawozdań o których mowa wyżej należy **obowiązkowo** dołączyć zestawienia obrotów sald kont do weryfikacji sprawozdań w wersji papierowej bądź elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych (**finanse@maszewo.pl**) w terminach dotyczących sprawozdań.

3. Dyrektorzy samorządowych instytucji kultury Gminy Maszewo przekazują do Burmistrza Maszewa w terminach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych oraz zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 45 ustawy o rachunkowości sprawozdania w formie elektronicznej:

- 1) sprawozdania Rb-Z, Rb-UZ, Rb-N oraz Rb-ZN w formie dokumentu elektronicznego opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym są przekazywane po raz pierwszy za okresy sprawozdawcze rozpoczynające się od dnia 1 stycznia 2022 r. na elektroniczną skrzynkę podawczą lub adres do doręczeń elektronicznych (**finanse@maszewo.pl**),

2) sprawozdania finansowe w postaci elektronicznej odpowiadającej strukturze logicznej udostępnianej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Ministra Finansów zgodnie z art. 27 ustawy o CIT i art. 45 ustawy o rachunkowości opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym są przekazywane po raz pierwszy za okresy sprawozdawcze rozpoczynające się od dnia 1 stycznia 2022 r.. Sprawozdania należy przekazać na elektroniczną skrzynkę podawczą lub adres do doręczeń elektronicznych (**finanse@maszewo.pl**),

4) formularze sprawozdań w postaci elektronicznej są dostępne na stronach internetowych Ministerstwa Finansów pod adresem elektronicznym: www.gov.pl/finanse,

5) do sprawozdań należy **obowiązkowo** dołączyć zestawienia obrotów sald kont do weryfikacji sprawozdań w wersji papierowej bądź elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych (**finanse@maszewo.pl**) w terminach doręczeń sprawozdań,

4. Sprawozdania przekazywane za pośrednictwem PortaluFB powinny być zaimportowane w odpowiednim pliku formatu xml ,zatwierdzone , podpisane podpisem kwalifikowalnym i przekazane do organu.

5. Pracownik Urzędu Miejskiego odpowiedzialny za otrzymane sprawozdania przeprowadza kontrolę pod względem formalno-rachunkowym w PortalFB. Sprawdzenie pod względem formalno-rachunkowym polega na sprawdzeniu czy:

- 1) sporządzono sprawozdanie na właściwym druku;
- 2) sporządzono sprawozdanie w sposób czytelny i trwały;
- 3) wypełniono poprawnie druk sprawozdania;
- 4) użyta w sprawozdaniu klasyfikacja budżetowa jest prawidłowa;
- 5) umieszczono na sprawozdaniu: nazwę i adres jednostki organizacyjnej, numer REGON, datę sporządzenia i/lub datę/y podpisania sprawozdania;
- 6) plan wykazany w sprawozdaniu jest zgodny z uchwałą budżetową po zmianach na koniec okresu sprawozdawczego;
- 7) zrealizowane wydatki budżetowe mieszczą się w planie finansowym na koniec okresu sprawozdawczego;
- 8) dane wykazane w sprawozdaniu w dokumencie papierowym są zgodne z danymi w systemie informatycznym – PortalFB;
- 9) sporządzono sprawozdanie poprawnie rachunkowo;
- 10) sprawozdanie zostało podpisane przez właściwe osoby;

6. Po dokonaniu sprawdzenia formalno-rachunkowego pracownik sprawdzający zobowiązany wygenerować z PortaluFB zestawienia przeprowadzonej kontroli formalno-rachunkowej wszystkich sprawozdań danego okresu sprawozdawczego i wpiąć do segregatora wraz z własnoręcznym podpisem.

7. W przypadku stwierdzenia w sprawozdaniach jednostkowych nieprawidłowości formalno-rachunkowych lub merytorycznych pracownik Urzędu Miejskiego odsyła poprzez PortalFb sprawozdania do jednostki w celu ponownej weryfikacji przez kierownika jednostki organizacyjnej który dokonuje korekty danych zawartych w sprawozdaniu przed włączeniem zawartych w nich danych do zbiorówek, sprawozdań łącznych, zbiorczych i skonsolidowany.

8. Sprawozdanie podpisują główny księgowy (skarbnik) i kierownik jednostki (dysponent funduszu, przewodniczący zarządu jednostki samorządu terytorialnego, kierownik jednostki obsługującej).

9. Korekty sprawozdań powinny być przekazywane we właściwej formie niezwłocznie po ich sporządzeniu.

10. Pracownik Urzędu Miejskiego odpowiedzialny za otrzymane sprawozdania po dokonaniu kontroli formalno-rachunkowym w PortalFB importuje sprawozdania do zbiorczego sprawozdania Gminy i eksportuje je do programu "Bestia". Sprawozdania są automatycznie wprowadzane w module Budżet.

11. Zweryfikowane i podpisane sprawozdania przekazywane są w formie dokumentu elektronicznego zgodnie z właściwością zawartą w załącznikach do ww. rozporządzeń.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom i dyrektorom jednostek organizacyjnych i dyrektorom instytucji kultury.

§ 3. Traci moc Zarządzenie 420/2021 Burmistrza Maszewa z dnia 23 lutego 2021 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.