

**ZARZĄDZENIE NR 432/2022**  
**WÓJTA GMINY DUBENINKI**

z dnia 27 czerwca 2022 r.

**w sprawie określenia formy przekazywanych sprawozdań przez jednostki organizacyjne oraz jednostki posiadające osobowość prawną**

Na podstawie § 10, art. 12 ust 4 i § 14 rozporządzenia Ministra Finansów z 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r., poz. 144) oraz § 9 i § 10 ust. 6 rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 2431) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz kierownicy/dyrektorzy jednostek posiadających osobowość prawną przekazują do Wójta Gminy Dubeninki sprawozdania budżetowe i sprawozdania w zakresie operacji finansowych, podpisane przez osoby uprawnione:

1) w systemie SJOBesti@- w formie dokumentu elektronicznego, które opatruje się bezpiecznym podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1797), przekazywanym na adres e mail: skarbnikug@dubeninki.pl oraz w formie papierowej w terminach wskazanych w rozporządzeniach;

2) w formie pliku XML opatrzonym kwalifikowanym podpisem elektronicznym przekazanym za pomocą poczty elektronicznej (systemu EPUAP) lub na adres email: skarbnikug@dubeninki.pl oraz w formie papierowej w terminach wskazanych w rozporządzeniach;

3) w przypadku braku możliwości terminowego przekazania sprawozdań spowodowanego nieprawidłowym działaniem systemu informatycznego, sprawozdania w terminie przekazuje się w formie papierowej a wersję elektroniczną przekazuje się od razu po usunięciu awarii.

2. Dane ze sprawozdań przekazywanych w formie elektronicznej powinny być zgodne z danymi wykazanymi w tych sprawozdaniach w formie papierowej.

§ 2. Pliki w systemie SJOBesti@ lub w formacie XML przygotowuje się odrębnie dla każdego typu sprawozdań.

§ 3. Sprawdzenia otrzymanych sprawozdań pod względem formalno-rachunkowym dokonują Skarbnik lub osoba zastępująca Skarbnika. Za dokonanie czynności sprawdzających uważa się:

1) sprawozdania w wersji elektronicznej, sprawdzenia dokonuje osoba zalogowana do systemu Besti@ i wczytująca sprawozdanie, poprzez ustawienie statusu sprawozdanie "Zatwierdzone". Funkcja ta wymusza w programie weryfikację danych podlegających sprawdzeniu.

2) na sprawozdaniach w wersji papierowej - umieszczenie pieczęci "Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym", data dokonania sprawdzenia i podpis osoby sprawdzającej;

§ 4. Wykonanie zarządzenia zleca się Skarbnikowi, kierownikom jednostek organizacyjnych, kierownikom/dyrektorom jednostek posiadających osobowość prawną.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie po raz pierwszy do sprawozdań sporządzanych za marzec 2022 r.

Wójt Gminy

Ryszard Zieliński

