

Zarządzenie Nr 1470/IV/2022

Burmistrza Gołdapi

z dnia 04 marca 2022r.

w sprawie: określenia formy i sposobu przekazywania sprawozdań budżetowych, finansowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych oraz dokonywania zmian w planach finansowych przez jednostki organizacyjne Gminy Gołdap

Na podstawie art. 41 ust. 1, art. 68 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późniejszymi zmianami), art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późniejszymi zmianami), § 12 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Finansów z dnia 11 stycznia 2022 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 144) oraz § 9 ust. 9 Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2396 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustala się procedury sporządzania, przekazywania i kontroli sprawozdań budżetowych, finansowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Ustala się procedury postępowania w sprawie wniosków jednostek celem wprowadzenia zmian w planach finansowych danego roku budżetowego, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Obowiązki stosowania procedur, o których mowa w § 1 spoczywają na Dyrektorach jednostek organizacyjnych gminy i kierownikach komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz Dyrektorom jednostek organizacyjnych Gminy Gołdap.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 882/II/2014 Burmistrza Gołdapi z dnia 24 lutego 2014r. w sprawie: przekazywania sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dokonywania zmian w planach finansowych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, przy czym ma zastosowanie po raz pierwszy do sprawozdań sporządzanych za okresy sprawozdawcze rozpoczynające się od 1 lutego 2022 roku.

§ 6

Zarządzenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz Gołdapi
Tomasz Rafał Luto



**Procedury postępowania przy sporządzaniu i przekazywaniu sprawozdań budżetowych
i finansowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych przez
jednostki organizacyjne Gminy Gołdap**

I. Podstawa prawna.

1. Ustawa z 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Finansów z dnia 11 stycznia 2022 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U z 2022 r. poz. 144) .
3. Rozporządzenie 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 2020 r. poz. 2396 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 13.09.2017r. 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 z późniejszymi zmianami).

II. Procedury.

1. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych są zobowiązani sporządzić sprawozdania rzetelnie oraz prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.
2. Kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.
3. Sprawozdania powinny być przekazywane w terminach i według wzorów określonych w rozporządzeniach wymienionych w I.
4. Dyrektorzy jednostek budżetowych Gminy Gołdap sporządzają i przekazują sprawozdania budżetowe i sprawozdania w zakresie operacji finansowych w formie dokumentu elektronicznego, z wykorzystaniem aplikacji wskazanej przez Ministerstwo Finansów SJOBesti@, Besti@ lub sporządzone w formie pliku XML opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz w wygenerowanym pliku PDF - opatrzonym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Urzędu Miejskiego w Gołdapi, w terminach wskazanych w rozporządzeniu.
5. Pliki w formacie XML i PDF należy przygotować odrębnie dla każdego typu sprawozdania budżetowego.
6. Dane z przekazywanych sprawozdań w formacie XML powinny być zgodne z danymi wykazywanymi w tych sprawozdaniach w formie PDF.
7. Za datę wpływu sprawozdań uznaje się datę wpływu na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP.
8. Korekty sprawozdań są przekazywane niezwłocznie po ich sporządzeniu, w sposób wskazany w ust. 4.

9. Dyrektorzy samorządowych osób prawnych, tj. samorządowe instytucje kultury sporządzają sprawozdania w zakresie operacji finansowych przy zastosowaniu obowiązujących formularzy sprawozdań zamieszczonych na stronie Ministra Finansów i przekazują w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Urzędu Miejskiego w Gołdapi, w formacie .xls (.xlsx, .xlsm), w terminach wskazanych w rozporządzeniu.
10. Pliki sprawozdań w formacie .xls (.xlsx, .xlsm) należy przygotować odrębnie dla każdego typu sprawozdania w zakresie operacji finansowych.
11. Za datę wpływu sprawozdań uznaje się datę wpływu na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Urzędu Miejskiego w Gołdapi.
12. Dyrektorzy jednostek budżetowych Gminy Gołdap sporządzają i przekazują sprawozdania finansowe w formie:
 - 1) papierowej oraz w formie dokumentu elektronicznego, z wykorzystaniem aplikacji wskazanej przez Ministerstwo Finansów SJOBesti@, Besti@ lub sporządzone w formie pliku XML opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w terminach wskazanych w rozporządzeniu.
 - 2) sprawozdania w formie dokumentu elektronicznego składane są na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Urzędu Miejskiego w Gołdapi.
 - 3) sprawozdania w formie papierowej składane są w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi.
13. Za datę wpływu sprawozdań uznaje się datę wpływu na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Urzędu Miejskiego w Gołdapi.
14. Dyrektorzy samorządowych instytucji kultury oraz Dyrektorzy przedsiębiorstw komunalnych Gminy Gołdap sporządzają sprawozdania finansowe w formie papierowej i składają w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi.
15. W przypadku braku możliwości terminowego przekazania sprawozdań przez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Urzędu Miejskiego w Gołdapi spowodowanych nieprawidłowym działaniem systemu informatycznego, sprawozdania przekazuje się na adres e-mail Skarbnika Gminy Gołdap lub jego zastępcy;
16. W przypadku problemów z kwalifikowanym podpisem elektronicznym, sprawozdania przekazuje się w formacie xlm, nieopatrzonego podpisem elektronicznym na adres e-mail Skarbnika Gminy Gołdap lub jego zastępcy wraz ze sprawozdaniem w formie papierowej, złożonym w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi.
17. Sprawozdania jednostkowe Urzędu Miejskiego w Gołdapi, nie są przekazywane przez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Urzędu Miejskiego w Gołdapi. Są one wgrywane z systemu finansowo-księgowego FK i zaczytywane do systemu Besti@.

III. Rozliczenie sprawozdań.

1. Wprowadza się kartę przyjęcia i weryfikacji sprawozdań budżetowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych jako załącznik nr 1 do niniejszych procedur. Przedmiotowa karta wypełniana jest przez pracowników wydziału Finansów i Realizacji Budżetu do sprawozdań składanych od 2023r. przez Dyrektorów gminnych jednostek budżetowych.
2. Wprowadza się kartę przyjęcia i weryfikacji sprawozdań w zakresie operacji finansowych jako załącznik nr 2 do niniejszych procedura. Przedmiotowa karta wypełniana jest przez pracowników wydziału Finansów i Realizacji Budżetu do sprawozdań składanych od 2022r. przez Dyrektorów samorządowych osób prawnych, tj. samorządowe instytucje kultury.
3. Sprawozdania składane w formacie PDF przez Dyrektorów jednostek budżetowych na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Urzędu Miejskiego w Gołdapi, powinny być wydrukowane przez pracownika wydziału Finansów i Realizacji Budżetu i w wersji papierowej przechowywane w wydziale. Dotyczy to wyłącznie sprawozdań składanych w 2022 roku, za rok 2022.
4. Wszystkie sprawozdania podlegają sprawdzeniu przez pracownika wydziału Finansów i Realizacji Budżetu pod względem formalno-rachunkowym.

Załącznik nr 1 do Procedur określonych
w załączniku nr 1 do Zarządzenia
Nr 1470/IV/2022 Burmistrza Gołdapi
z dnia 04 marca 2022 r.

**Karta przyjęcia i weryfikacji sprawozdań budżetowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych
gminnych jednostek budżetowych**

Okres sprawozdawczy: miesiąc rok

Jednostka sprawozdawcza:

Rodzaj sprawozdania:

Termin złożenia / otrzymania w ePUAP.....

Termin wpływu do FB.....

Weryfikacji pod względem formalnym i rachunkowym

dokonano w dniu

Podpis osoby dokonującej weryfikacji danych

Załącznik nr 2 do Procedur określonych
w załączniku nr 1 do Zarządzenia
Nr 1470/IV/2022 Burmistrza Gołdapi
z dnia 04 marca 2022 r.

**Karta przyjęcia i weryfikacji sprawozdań w zakresie operacji finansowych
samorządowych instytucji kultury**

Okres sprawozdawczy: miesiąc rok
Samorządowa jednostka kultury:
Rodzaj sprawozdania:
Termin złożenia / otrzymania w ePUAP
Termin wpływu do FB.....

Weryfikacji pod względem formalnym i rachunkowym
dokonano w dniu

Podpis osoby dokonującej weryfikacji danych

Procedury postępowania w sprawie wniosków jednostek organizacyjnych Gminy Gołdap, celem wprowadzenia zmian w planach finansowych danego roku budżetowego.

I. Podstawa prawna.

1. Ustawa z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 13.09.2017r. 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 z późniejszymi zmianami).

II. Procedury.

Podstawą gospodarki finansowej jednostki jest roczny plan finansowy. Plan finansowy zatwierdzany jest w podziale na dział, rozdział i paragraf. Dyrektorzy jednostek i Kierownicy wydziałów Urzędu Miejskiego realizują wydatki zgodnie z planem. W trakcie roku budżetowego, gdy potrzeby jednostki są różne niż środki zaplanowane w poszczególnych paragrafach, zachodzi konieczność dokonania przesunięć w planie finansowym.

1. Wnioski o zmianę planów finansowych wraz z uzasadnieniem wnioskowanych zmian (do każdego paragrafu klasyfikacji budżetowej) należy składać osobno do zmian:
 - 1) Wymagających podjęcia Uchwał Rady Miejskiej,
 - 2) Wymagających podjęcia Zarządzeń Burmistrza.
2. Wnioski winny zawierać wskazania źródeł sfinansowania wydatków.
3. Gminne jednostki organizacyjne, instytucje kultury będące realizatorami budżetu gminy składają wnioski o zmiany w planach finansowych w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego. Na wnioskach winna zostać uwidoczniona data wpływu.
4. Wnioski powinny zawierać dane:
 - 1) Tabela w układzie dział, rozdział, paragraf (osobno w zakresie zmian dochodów i wydatków).

Dział	Rozdział	Paragraf	Plan przed zmianą	Zmiana	Plan po zmianie
Razem					

- 2) Wnioski tworzone w programie SJOBesti@, Besti@ powinny zawierać tabelę zmian w postaci wydruku z programu.
- 3) Wnioski w formacie xml przesłać należy na adres e-mail Skarbnika Gminy Gołdap lub jego zastępcy.
- 4) Kierownicy wydziałów organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Gołdapi składają wnioski w wersji papierowej do Skarbnika Gminy lub jego zastępcy.
- 5) Wnioski wymagające podjęcia Uchwał Rady Miejskiej dostarczyć należy w nieprzekraczalnym terminie **do 5 dnia każdego miesiąca**, w którym ma być dokonana zmiana.
- 6) Wnioski wymagające Zarządzeń Burmistrza dostarczać należy w nieprzekraczalnym terminie **do 20-go dnia każdego miesiąca**, w którym ma być dokonana zmiana. Ostatni wniosek w danym roku budżetowym należy dostarczyć w nieprzekraczalnym terminie **do 30 listopada** danego roku.
- 7) Terminy powyższe nie mają zastosowania do wniosków o zmiany planu dochodów i wydatków związanych ze zmianą kwot lub uzyskaniem dotacji przekazywanych z budżetu państwa, budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek sektora finansów publicznych.
- 8) Wnioski, które uzyskały akceptację Skarbnika, są opracowywane przez Wydział Finansów i Realizacji Budżetu do postaci projektów uchwał Rady i Zarządzeń Burmistrza w sprawie zmian budżetu na dany rok budżetowy.
- 9) Jednostki budżetowe otrzymują zawiadomienie o dokonanych zmianach w ich planach.

UZASADNIENIE

Do Zarządzenia Nr 1470/IV/2022 z dnia 04 marca 2022 roku w sprawie: określenia formy i sposobu przekazywania sprawozdań budżetowych, finansowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych oraz dokonywania zmian w planach finansowych przez jednostki organizacyjne Gminy Gołdap

W związku ze zmianą rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej i sprawozdawczości w zakresie operacji finansowych, w których to wskazano formę elektroniczną opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jako wyłączną formę sporządzania i przekazywania sprawozdań dla jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego.

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zapisów rozporządzeń, zasadnym jest wprowadzenie niniejszego zarządzenia.

Sporządziła: Ryszewska Agnieszka
Gołdap, dn. 04.03.2022 r.