

**Zarządzenie Nr 72/2022  
Wójta Gminy Lelkowo  
z dnia 19 grudnia 2022 r.**

**w sprawie określenia formy przekazywania sprawozdań budżetowych  
oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych przez dyrektorów/kierowników  
jednostek organizacyjnych Gminy Lelkowo.**

Na podstawie § 19 i § 21 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 144) oraz § 12 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tekst jedn. z 2020 r. poz. 1564 ze zm.), § 9 rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2396 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Gminie Lelkowo oraz jednostki obsługującej przekazują sprawozdania budżetowe w formie dokumentu papierowego oraz elektronicznego. Dokumenty elektroniczne winny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym Głównego Księgowego i Dyrektora/Kierownika jednostki.

2. Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Gminie Lelkowo oraz jednostki obsługującej przekazują sprawozdania w zakresie operacji finansowych w formie dokumentu papierowego oraz elektronicznego. Dokumenty elektroniczne winny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym Głównego Księgowego i Dyrektora/Kierownika jednostki.

3. Sprawozdania w formie elektronicznej podległe jednostki przekazują z wykorzystaniem aplikacji wskazanej na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministra Finansów (SJO Bestia@) oraz w sporządzone w formie pliku XML i przesyłają na adres poczty elektronicznej Skarbnika Gminy Lelkowo lub za pomocą systemu ePUAP przy użyciu elektronicznej skrzynki podawczej Gminy Lelkowo /UGLELKOWO/SkrytkaESP/.

4. Sprawozdania w formie elektronicznej i w formie dokumentu papierowego podległe jednostki przesyłają do Urzędu Gminy Lelkowo w terminach wynikających z rozporządzenia.

5. Podpisy na sprawozdaniu sporządzonym w formie dokumentu papierowego składają własnoręcznie osoby upoważnione, w miejscu oznaczonym na formularzu. Wraz z podpisem umieszcza się pieczęć z imieniem i nazwiskiem oraz stanowiskiem osoby podpisującej.

6. Samorządowe osoby prawne składają sprawozdania z operacji finansowych w wersji elektronicznej, z zastosowaniem obowiązujących formularzy, dostępnych na stronach internetowych Ministerstwa Finansów pod adresem [www.mf.gov.pl](http://www.mf.gov.pl) i przesyłają podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w terminach wynikających z rozporządzenia, z wykorzystaniem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP przy użyciu elektronicznej skrzynki podawczej Gminy Lelkowo /UGLELKOWO/SkrytkaESP/ oraz poprzez program SJO Bestia@.

7. Na żądanie Skarbnika lub Wójta Gminy, jednostki organizacyjne są zobowiązane złożyć dodatkowe wyjaśnienia lub materiały uzupełniające do sprawozdań.

8. Korekty sprawozdań podległe jednostki przekazują w wyżej określonej formie, niezwłocznie po ich sporządzeniu.

## § 2.

Zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Lelkowo oraz jednostkę obsługującą do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia.

## § 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Lelkowo.

## § 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i stosuje się po raz pierwszy do sprawozdań sporządzanych 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.

**WÓJT**  
  
Lukasz Skrzyszewski