**Uchwała Nr 685/23**

**Zarządu Powiatu Braniewskiego**

**z dnia 24 maja 2023 r.**

**w sprawie określenia formy sprawozdań budżetowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych przekazywanych przez kierowników jednostek budżetowych oraz ustalenia ich obiegu i kontroli.**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526, ze zm.), § 10 i 12 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 144, z późn.zm.), § 9 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 652) , Zarząd Powiatu Braniewskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.**Sprawozdania sporządzane na podstawie:

1) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej,

2) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych,

kierownicy jednostek budżetowych przekazują Zarządowi Powiatu Braniewskiego w terminach określonych ww. rozporządzeniami, sprawozdania w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym kierownika jednostki oraz głównego księgowego.

**§ 2.** 1. Jednostkowe sprawozdania budżetowe oraz sprawozdania w zakresie operacji finansowych są **p**rzekazywane przez jednostki budżetowe , z wyłączeniem sprawozdań jednostkowych przekazywanych przez Starostwo Powiatowe w Braniewie, w wersji elektronicznej za pomocą aplikacji SJO BeSTI@ na elektroniczną skrzynkę podawczą e-PUAP Starostwa Powiatowego w Braniewie. wykorzystując usługę „pismo ogólne do podmiotu publicznego.”.

Adres skrytki /m98k61msum/skrytka

Sprawozdania powinny mieć formę plików .xml.

Nazwa pliku zawierającego sprawozdania powinna zawierać m.in. symbol sprawozdania , okres sprawozdawczy, kod terytorialny oraz nazwę jednostki.

Wysłanie dokumentów na elektroniczną skrzynkę podawczą zapewnia uzyskanie urzędowego poświadczenia odbioru.

2. Sprawozdania jednostkowe Starostwa Powiatowego w Braniewie / urzędu - jednostki budżetowej i Organu/ są sporządzane w systemie GRAVIS oraz importowane bezpośrednio do systemu BESTIA w terminach określonych rozporządzeniem , gdzie są opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym kierownika jednostki i skarbnika.

3.Zobowiązuje się wszystkie jednostki budżetowe Powiatu Braniewskiego do przekazywania dodatkowej informacji sporządzanej według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały. Dodatkowa informacja do sprawozdań przekazywana jest w terminie przekazywania jednostkowych sprawozdań budżetowych .

**§ 3**. W przypadku braku możliwości terminowego przekazywania sprawozdań przez elektroniczną skrzynkę podawczą , spowodowanego nieprawidłowym działaniem systemu informatycznego sprawozdania należy przekazać e mailem na adres: [finanse@powiat-braniewo.pl](mailto:finanse@powiat-braniewo.pl) oraz najpóźniej pierwszego dnia roboczego następującego po usunięciu awarii przy użyciu elektronicznej skrzynki podawczej na e -PUAP

**§ 4**. 1. Jednostkowe sprawozdania budżetowe oraz sprawozdania w zakresie operacji finansowych wraz informacją dodatkową sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej podlegają kontroli formalno – rachunkowej przez pracowników Starostwa Powiatowego w Braniewie

2. Wyznaczony pracownik Wydziału Finansów zobowiązany jest dokonać kontroli przedłożonych sprawozdań pod względem formalno –rachunkowym. Kontrola formalno-rachunkowa polega na sprawdzeniu m.in. :

1) poprawności sporządzenia sprawozdania na właściwym druku;

2) poprawności wypełnienia sprawozdania w odpowiedniej szczegółowości;

3) poprawności kompletności sprawozdania,

4) poprawności złożenia na każdym formularzu sprawozdania podpisów;

5) poprawności umieszczenia na sprawozdaniu nazwy i adresu jednostki sprawozdawczej;

6) poprawności umieszczenia na sprawozdaniu numeru regonu jednostki sprawozdawczej;

7) poprawności daty sporządzenia sprawozdania;

8) poprawności użytej w sprawozdaniu klasyfikacji budżetowej;

9) poprawności rachunkowej danych zgodnie z regułami określonymi na poszczególnych formularzach sprawozdawczych;

3. Po dokonaniu kontroli sprawozdania, o których mowa w ust. 1 osoba sprawdzająca zobowiązana jest do stwierdzenia tego faktu poprzez przystawienie na wydruku otrzymanego pisma ogólnego zawierającego wykaz otrzymanych sprawozdań pieczęci o treści „ Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym Data.........Podpis”

Podpisy osób sprawdzających sprawozdanie jednostkowe składa się odręcznie w sposób czytelny lub poprzez złożenie parafy pod pieczątką.

4. Za merytoryczną zawartość sprawozdania jednostkowego tj. za jego rzetelność, kompletność zdarzeń oraz zgodność z księgami rachunkowymi, odpowiada jednostka je sporządzająca

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości formalno-rachunkowych i merytorycznych, ujawnionych w kontrolowanym sprawozdaniu pracownik Wydziału Finansów informuje jednostkę o zaistniałych nieprawidłowościach oraz dokonuje zapisu o rodzaju nieprawidłowości, osobie, z którą się kontaktował oraz o dacie kontaktu.

6. Błędne dane wykazane w sprawozdaniu kierownicy jednostek korygują poprzez złożenie korekty sprawozdania. Kierownicy jednostek zobowiązani są usunąć nieprawidłowości przed włączeniem danych ze sprawozdania do sprawozdania zbiorczego lub łącznego.

**§ 4**. Wykonanie uchwały powierza się kierownikom jednostek budżetowych Powiatu Braniewskiego oraz Skarbnikowi Powiatu.

**§ 5.** Uchyla się Uchwałę Nr 212/20 Zarządu Powiatu Braniewskiego z dnia 21 kwietnia 2020 roku w sprawie określenia formy sprawozdań budżetowych przekazywanych przez kierowników jednostek budżetowych oraz ustalenia obiegu i kontroli sprawozdań budżetowych .

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.