

ZARZĄDZENIE NR 34/2017
WÓJTA GMINY ROGÓŻNO

z dnia 11 kwietnia 2017 r.

w sprawie przekazywania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych przez jednostki organizacyjne podległe Gminie Rogóżno.

Na podstawie art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1015 z późn. zm.¹⁾), § 9 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 poz. 1773) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Sprawozdania budżetowe Rb-27S, Rb-27ZZ, Rb-28S, Rb-28NWS, Rb-34S, Rb-50, Rb-WSa przekazywane są do Wójta Gminy w formie papierowej i elektronicznej przez:

- 1) jednostkę obsługującą za Szkołę Podstawową w Rogóźnie, Szkołę Podstawową w Białochowie, Szkołę Podstawową w Szembruczk, Gimnazjum Publiczne w Rogóźnie, Przedszkole Publiczne w Rogóźnie;
- 2) Urząd Gminy w Rogóźnie,
- 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rogóźnie.

2. Sprawozdania Rb-Z, Rb-UZ, Rb-N i Rb-UN oraz Rb-ZN są przekazywane do Wójta Gminy w formie papierowej i elektronicznej przez:

- 1) jednostkę obsługującą za Szkołę Podstawową w Rogóźnie, Szkołę Podstawową w Białochowie, Szkołę Podstawową w Szembruczk, Gimnazjum Publiczne w Rogóźnie, Przedszkole Publiczne w Rogóźnie;
- 2) Urząd Gminy w Rogóźnie;
- 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rogóźnie;
- 4) Gminny Ośrodek Kultury w Rogóźnie,
- 5) Gminną Bibliotekę Publiczną w Rogóźnie,
- 6) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Rogóźnie.

§ 2. 1. Sprawozdanie podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. 1579) nie wymaga składania odrębnych podpisów na wersji papierowej.

2. Jeżeli sprawozdanie nie zostanie podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym, dopuszcza się możliwość dokonania podpisu jedynie na sprawozdaniu sporządzonym w formie papierowej odrębnie w miejscu oznaczonym na formularzu. W miejscu podpisu umieszcza się pieczętkę z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

3. Sprawozdania w formie papierowej i elektronicznej podpisują Główny księgowy i Kierownik jednostki obsługującej lub Kierownik jednostki z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 3. 1. Sprawozdania w formie dokumentu elektronicznego sporządzone w programie SJO Bestia nie wymagają dalszego przekazywania na skrzynkę podawczą.

2. Sprawozdania w formie dokumentu elektronicznego sporządzone za pomocą innego oprogramowania wymagają przekazania na skrzynkę Urzędu Gminy Rogóżno (skarbnik@rogozno.ug.gov.pl) obsługiwaną przez skarbnika gminy.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy ogłoszono w Dz.U. z 2015 r., poz. 459; Dz.U. z 2015 r., poz. 1511; Dz.U. z 2016 r., poz. 441.

§ 4. Jeżeli termin składania sprawozdania przypada na dzień wolny od pracy, wówczas sprawozdanie składa się w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu wolnym od pracy.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Henryk Szpringiel