Załącznik do Zarządzenia Nr 42/22

 Burmistrza Głowna

 z dnia 21.03.2022 r.

**Zasady przekazywania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdań finansowych w Urzędzie Miejskim w Głownie i jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Głowno.**

§ 1. Sprawozdania jednostkowe i zbiorcze sporządza się w złotych i groszach.

§ 2. Sprawozdania jednostkowe i zbiorcze podpisują główny księgowy i kierownik jednostki organizacyjnej.

§ 3. Sprawozdania zbiorcze i skonsolidowane zbiorcze podpisują Burmistrz Gminy Miasta Głowno i Skarbnik Gminy Miasta Głowno.

§ 4. Sprawozdania przekazywane w formie dokumentu elektronicznego opatruje się bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

§ 5. Sprawozdania przekazywane są w formie dokumentu elektroniczego w formie pliku .xml

§ 6. Sprawozdania przesyłane do urzędu powinny być sporządzane za pomocą aplikacji SJO Besti@.

§ 7. Sprawozdania zbiorcze i skonsolidowane sprawozdania zbiorcze jednostki samorządu terytorialnego sporządzane są w Referacie Finansowo-Budżetowym w systemie Besti@ a następnie przekazywane w formie dokumentu elektronicznego do właściwych odbiorców.

§ 8. W przypadkach szczególnych związanych z problemami technicznymi z funkcjonowaniem systemów teleinformatycznych w urzędzie lub w jednostkach organizacyjnych, przekazywanie sprawozdań w sposób inny niż elektronicznie należy uzgodnić z Referatem Finansowo-Budżetowym.

 § 9. Sprawozdania przekazywane są do urzędu na adres sekteratiat@glowno.pl oraz do Referatu Finansowo-Budżetowego. W urzędzie plik zaczytywany jest do systemu Besti@, następnie sprawozdania są rejestrowane w dzienniku korespondencyjnym.

 **Burmistrz Głowna**

 **/-/**

 **Grzegorz Janeczek**