



SKARBNIK MIASTA

URZĄD MIASTA OLSZTYNA

Olsztyn, dnia 11.12.2021 r.

Znak sprawy: 3034.1.11.2021

Nr dokumentu: 34429.12.2021

**Pani/Pan
Dyrektor
jednostki budżetowej
Wydziału Finansów**

Szanowni Państwo,

Informuję, że sprawozdania **miesięczne za listopad i grudzień 2021 r.** ze względu na stan zagrożenia epidemicznego COVID-19 należy przekazać do Wydziału Budżetu w postaci skanu dokumentów oryginalnych zawierających niezbędne podpisy osób upoważnionych, przesłanych na adres budzet.ksiegowosc@olsztyn.eu.

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia z dnia 9 stycznia 2018 r. Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, sprawozdania jednostkowe – są sporządzane przez kierowników jednostek na podstawie ewidencji księgowej. Sprawozdania należy:

- 1) wydrukować z systemu KSAT wszystkie rodzaje sprawozdań, które zobowiązana jest sporządzić jednostka,
- 2) dodatkowo dla sprawozdań: Rb-27S, Rb-28S wyeksportować do pliku Excel w szczególności: dział, rozdział, paragraf, zadanie, źródło finansowania (zgodnie z Zarządzeniem nr 210 Prezydenta Olsztyna z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie instrukcji dotyczącej zasad weryfikacji jednostkowych sprawozdań budżetowych oraz zasad sporządzania i weryfikacji sprawozdań zbiorczych); wyeksportowane sprawozdania wydrukować (z zakładki Sprawozdanie), podpisać, zeskanować do formatu PDF i podłączyć jako załącznik do sprawozdania w systemie KSAT,
- 3) do sprawozdań w systemie KSAT należy załączyć wyciągi bankowe oraz załączniki do sprawozdań wynikające z w/w instrukcji.

Sprawozdania w systemie KSAT muszą mieć status „Ukończone”. Ukończenie powinno nastąpić nie później niż do dnia 10 grudnia 2021 r. dla sprawozdań za listopad 2021 r. oraz do dnia 10 stycznia 2022 r. dla sprawozdań miesięcznych za grudzień 2021 r.

Proszę, aby sprawozdania miesięczne za listopad i grudzień 2021 r. wraz z załącznikami przekazali Państwo również elektronicznie przez system MDOK. Sprawozdania należy podpisać podpisami kwalifikowanymi. Proszę zwrócić uwagę, aby w systemach KSAT oraz MDOK były załączone te same dokumenty, jak w przesłanej wersji papierowej.

Jednocześnie przypominam, że od nowego roku, począwszy od sprawozdań za styczeń 2022 roku, forma elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym będzie jedyną obowiązującą formą przekazywania wszystkich sprawozdań.

Ponadto informuję, że od **stycznia 2022 roku** zgłoszenia wysokości środków zasilenia budżetowego oraz pisma dotyczące spraw Referatu księgowości i sprawozdawczości budżetowej należy przekazywać do Wydziału Budżetu za pośrednictwem ePUAP w postaci dokumentów elektronicznych w formacie PDF. Zasilenia oraz pisma należy podpisywać podpisami kwalifikowanymi przez osoby upoważnione (PDF podpisany przez głównego księgowego i kierownika jednostki, dokument wychodzący na ePUAP podpisany przez głównego księgowego bądź przez kierownika jednostki).

W celu identyfikacji wysyłanych przez Państwa zgłoszeń zasileń oraz pism dotyczących spraw Referatu księgowości i sprawozdawczości budżetowej należy w nazwie dokumentu i pliku podać np.: BUDŻET - zasilenia budżetowe SP1 , BUDŻET - pismo ogólne SP1.

Z poważaniem

SKARBNIK MIASTA
Wiesława Nawotczyńska

Do wiadomości:

Wydział Podatków i Opłat

Wydział Środowiska