

Sprawozdania w zakresie operacji finansowych jednostek sektora samorządowego

Wydanie 2.

Przejdź do produktu na **ksiegarnia.beck.pl**

Rozdział I. Ogólne zasady sporządzania sprawozdań w zakresie operacji finansowych

1. Informacje ogólne

Sprawozdawczość jednostek sektora finansów publicznych obejmuje przebieg procesów dotyczących finansów publicznych, wynikających z ewidencji księgowej. Sprawozdania odzwierciedlają i dokumentują działalność finansową jednostki i są ważnym elementem planowania jej działań. Dane ujęte w sprawozdaniach służą weryfikacji działalności danej jednostki i stanowią istotny element informacyjny dla decyzji dotyczących przyszłych zamierzeń.

Ważne

W art. 41 ust. 1 FinPubU ustawodawca zobowiązał jednostki sektora finansów publicznych do sporządzania sprawozdań z wykonania procesów związanych z gromadzeniem środków publicznych oraz ich rozdysponowywaniem, w szczególności takich jak:

- 1) gromadzenie dochodów i przychodów publicznych;
- 2) wydatkowanie środków publicznych;
- 3) finansowanie potrzeb pożyczkowych budżetu państwa;
- 4) zaciąganie zobowiązań angażujących środki publiczne;
- 5) zarządzanie środkami publicznymi;
- 6) zarządzanie długiem publicznym;
- 7) rozliczenia z budżetem Unii Europejskiej.

Ustawodawca przywiązuje istotną wagę do poprawnego i ujednoliconego sposobu sporządzania sprawozdań. Określenie zasad sprawozdawczości jednostek sektora finansów publicznych stanowi jedną z gwarancji realizowania podstawowej dla publicznej gospodarki finansowej zasady jawności gospodarowania środkami publicznymi.

Realizując delegację ustawową zawartą w art. 41 ust. 5 FinPubU, Minister Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej wydał rozporządzenie z 17.12.2020 r. w sprawie sprawozdań

jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2396), w którym określił rodzaje, formy, terminy i sposoby sporządzania przez jednostki sektora finansów publicznych sprawozdań w zakresie ogółu operacji finansowych, w szczególności w zakresie należności i zobowiązań, w tym państwowego długu publicznego oraz udzielonych poręczeń i gwarancji, a także odbiorców tych sprawozdań.

2. Podmioty sporządzające sprawozdania w zakresie operacji finansowych

Sprawozdania w zakresie operacji finansowych mają obowiązek sporządzać wszystkie jednostki sektora finansów publicznych.

W sektorze samorządowym **sprawozdania w zakresie operacji finansowych sporządzają:**

- 1) jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) związki jednostek samorządu terytorialnego¹, w tym związki metropolitalne;
- 3) samorządowe jednostki budżetowe;
- 4) samorządowe zakłady budżetowe;
- 5) samorządowe instytucje kultury;
- 6) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej;
- 7) inne samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw, z wyłączeniem przedsiębiorstw, banków, spółek prawa handlowego;
- 8) jednostki obsługujące².

3. Rodzaje sprawozdań

Rozporządzenie w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych wprowadza następujące sprawozdania:

- 1) **Rb-Z** – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji;
- 2) **Rb-UZ** – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych;
- 3) **Rb-N** – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych;
- 4) **Rb-ZN** – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych.

¹ Zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 4, użyte w SprOperFinR określenie „jednostka samorządu terytorialnego” oznacza również związki JST. Zasady dotyczące JST w omawianym rozporządzeniu odnoszą się analogicznie do związków JST.

² Zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 3 użyte w SprOperFinR określenie „jednostka obsługująca” oznacza jednostkę obsługującą w rozumieniu art. 10b ust. 1 SamGminU, art. 6b ust. 1 SamPowiatU lub art. 8d ust. 1 SamWojU.

Uwzględniając poziom, na którym są sporządzane sprawozdania, oraz ich szczegółowość, wprowadzono trzy rodzaje sprawozdań:

- 1) jednostkowe,
- 2) łączne,
- 3) zbiorcze.

Generalną zasadą jest, aby sprawozdania jednostkowe były przekazywane do podmiotów nadzorujących, które na podstawie otrzymanych sprawozdań jednostkowych sporządzają sprawozdania łączne lub zbiorcze.

Sprawozdanie jednostkowe sporządza się przez kierownika jednostki lub kierowników jednostek obsługujących daną jednostkę, odpowiednio do zakresu wykonywanych zadań wynikających z przepisów odrębnych, na podstawie ksiąg rachunkowych lub ewidencji księgowej danej jednostki oraz innych dokumentów dotyczących tej jednostki.

W sektorze samorządowym sprawozdania jednostkowe sporządzane są przez kierowników samorządowych zakładów budżetowych, kierowników samorządowych jednostek budżetowych oraz przez jednostki samorządu terytorialnego. Sprawozdanie jednostkowe sporządza się przez JST obejmuje swym zakresem zarówno urząd będący jednostką budżetową, jak i jej organ. Ponadto sprawozdania jednostkowe sporządzają także kierownicy jednostek posiadających osobowość prawną. W przypadku samorządów są to: samorządowe instytucje kultury, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej nadzorowane przez samorząd i samorządowe osoby prawne, utworzone na podstawie odrębnych ustaw, z wyłączeniem przedsiębiorstw, banków, spółek prawa handlowego.

Sprawozdanie jednostkowe może być także sporządzane i przekazywane za daną jednostkę organizacyjną jednostki samorządu terytorialnego przez kierownika jednostki obsługującej, jeżeli taka jednostka została powołana.

Sprawozdania jednostkowe przekazywane są do właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

Sprawozdanie łączne, w szczególności sprawozdań jednostkowych, sporządza się m.in. przez jednostki samorządu terytorialnego, na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek im podległych i własnego sprawozdania jednostkowego. Do sprawozdania łącznego sporządzanego przez JST włączane są sprawozdania jednostkowe samorządowych jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych oraz własne sprawozdanie jednostkowe obejmujące swoim zakresem zarówno urząd będący jednostką budżetową, jak i jej organ. Zarządy jednostek samorządu terytorialnego (w przypadku gmin – wójt, burmistrz, prezydent miasta) przekazują sprawozdania łączne do właściwej terytorialnie RIO. Na podstawie sprawozdań łącznych otrzymanych od jednostek samorządu terytorialnego regionalne izby obrachunkowe sporządzają sprawozdania zbiorcze i przekazują je do Prezesa GUS. Dane ze sprawozdań łącznych RIO dodatkowo przekazują w wersji elektronicznej (plik bazy danych) do Ministerstwa Finansów.

Jednostki samorządu terytorialnego wykonujące zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone odrębnymi ustawami sporządzają także sprawozdania łączne Rb-ZN w zakresie zobowiązań i należności Skarbu Państwa i przekazują je dysponentom głównym przekazującym dotacje w zakresie wykonywanych zadań zleconych.

Na ich podstawie dysponenti środków budżetu państwa sporządzają sprawozdania Rb-Z i Rb-N w zakresie odpowiednio zobowiązań lub należności Skarbu Państwa.

Sprawozdanie zbiorcze sporządzane jest przez jednostki, które są organem założycielskim lub nadzorującym dla jednostek posiadających osobowość prawną. Sprawozdania te sporządzane są w szczególności sprawozdań jednostkowych, według rodzaju jednostki, na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek danego rodzaju. Jednostki samorządu terytorialnego sporządzają sprawozdania zbiorcze według poszczególnych grup, włączając dane ze sprawozdań jednostkowych otrzymanych od samorządowych instytucji kultury, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej czy samorządowych osób prawnych, utworzonych na podstawie odrębnych ustaw, z wyłączeniem przedsiębiorstw, banków, spółek prawa handlowego.

Jednostka samorządu terytorialnego najczęściej sporządza sprawozdanie zbiorcze (Rb-Z, Rb-N, Rb-UZ) obejmujące dane ze wszystkich samorządowych instytucji kultury, których jest organizatorem, zgodnie z DziałKultU. Jeśli samorząd posiada nadzorowane samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, to także sporządza sprawozdanie zbiorcze (Rb-Z, Rb-N, Rb-UZ) obejmujące dane ze wszystkich nadzorowanych zakładów opieki zdrowotnej. W przypadku samorządu województwa będą to trzy odrębne grupy sprawozdań zbiorczych: grupa instytucji kultury, grupa samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz grupa samorządowych osób prawnych utworzonych na podstawie odrębnych ustaw.

Zarząd (w gminach: wójt, burmistrz, prezydent miasta) nadzorującej jednostki samorządu terytorialnego przekazuje do właściwej terytorialnie RIO sprawozdania zbiorcze według rodzaju jednostki. Na podstawie sprawozdań zbiorczych otrzymanych od jednostek samorządu terytorialnego, regionalne izby obrachunkowe sporządzają także sprawozdania zbiorcze według rodzaju jednostki, obejmujące dane jednostek samorządu terytorialnego z całego województwa w tym zakresie i przekazują je do Prezesa GUS.

Następnie Prezes GUS na podstawie otrzymanych sprawozdań łącznych oraz zbiorczych sporządza i przekazuje do Ministra Finansów sprawozdania zbiorcze według rodzaju danych jednostek.

Ze względu na częstotliwość sporządzania sprawozdań w zakresie operacji finansowych wyróżniono **sprawozdania kwartalne i roczne**.

Sprawozdania Rb-Z, Rb-N i Rb-ZN są **sprawozdaniem kwartalnym** i sporządza się je według stanu na koniec I, II, III lub IV kwartału roku budżetowego. Sprawozdania kwartalne należy sporządzać za każdy kwartał, nawet gdyby były to sprawozdania zerowe (tzw. negatywne).

Sprawozdanie Rb-UZ jest natomiast **sprawozdaniem rocznym** i sporządza się je według stanu na koniec roku budżetowego. Ze względu na to, że sprawozdanie roczne jest sprawozdaniem uzupełniającym do sprawozdania Rb-Z, to w przypadku gdy jednostka nie ma zobowiązań podlegających wykazaniu w sprawozdaniu Rb-UZ, nie sporządza sprawozdania rocznego Rb-UZ.

Sprawozdania sporządza się według stanu na koniec okresu sprawozdawczego. Określenie „koniec okresu sprawozdawczego” w SprOperFinR oznacza ostatni dzień I, II, III i IV kwartału kalendarzowego lub roku budżetowego.

4. Obieg i terminy przekazywania sprawozdań

Kierownicy jednostek sporządzają sprawozdania jednostkowe, łączne oraz zbiorcze i przekazują je odbiorcom tych sprawozdań w terminach umożliwiających sporządzenie sprawozdań łącznych lub zbiorczych.

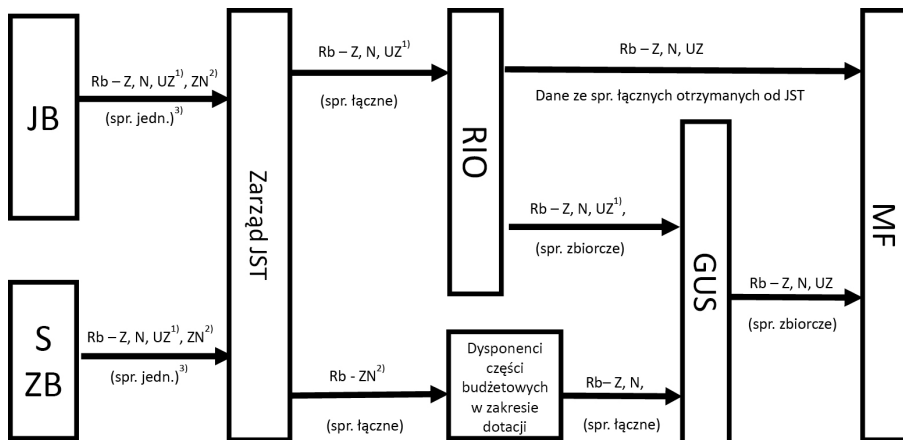
W sektorze samorządowym sprawozdania w zakresie operacji finansowych przekazywane są dwutorowo:

- 1) w zakresie jednostek samorządu terytorialnego;
- 2) w zakresie jednostek posiadających osobowość prawną oraz pozostałych jednostek.

4.1. Sprawozdania w zakresie operacji finansowych jednostek samorządu terytorialnego

Terminy sporządzania i przekazywania sprawozdań oraz odbiorców sprawozdań w zakresie jednostek samorządu terytorialnego określa załącznik Nr 6 do SprOperFinR.

Schemat 1. Obieg sprawozdań w zakresie operacji finansowych jednostek samorządu terytorialnego



- 1) Jednostka nie sporządza sprawozdania Rb-UZ w przypadku gdy nie posiada zobowiązań podlegających wykazaniu w tym sprawozdaniu.
- 2) Sprawozdania Rb-ZN sporządzają tylko te samorządowe jednostki organizacyjne, które realizują bezpośrednio zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone jednostkom samorządu terytorialnego odrębnymi ustawami oraz jednostki samorządu terytorialnego wykonujące ww. zadania.
- 3) Sprawozdania jednostkowe w imieniu jednostki mogą być sporządzane i przekazywane również przez kierownika jednostki obsługującej daną jednostkę, odpowiednio do zakresu wykonywanych zadań wynikających z przepisów odrębnych.

Kierownicy samorządowych jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych i jednostek obsługujących³ mają obowiązek przekazywać zarządom jednostek samorządu terytorialnego (w przypadku gmin – wójt, burmistrz, prezydent miasta):

- 1) kwartalne sprawozdania jednostkowe Rb-Z i Rb-N:
 - a) za I kwartał – nie później niż 10 kwietnia po upływie okresu sprawozdawczego,
 - b) za II kwartał – nie później niż 10 lipca po upływie okresu sprawozdawczego,
 - c) za III kwartał – nie później niż 10 października po upływie okresu sprawozdawczego,
 - d) za IV kwartał – nie później niż 1 lutego.
- Termin złożenia sprawozdania jednostkowego Rb-N JST (jako jednostki budżetowej i jako organu) za I, II i III kwartał – przedłuża się o 11 dni, a termin złożenia sprawozdania jednostkowego Rb-N JST (jako jednostki budżetowej i jako organu) za IV kwartał – o 18 dni;
- 2) roczne sprawozdanie Rb-UZ:
 - a) za rok – nie później niż 1 lutego.

Zarządy jednostek samorządu terytorialnego mają obowiązek przekazać do RIO sprawozdania łączne (sporządzone na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek im podległych i własnego sprawozdania jednostkowego⁴):

- 1) kwartalne Rb-Z i Rb-N w terminach:
 - a) za I kwartał – nie później niż 22 kwietnia po upływie okresu sprawozdawczego,
 - b) za II kwartał – nie później niż 22 lipca po upływie okresu sprawozdawczego,
 - c) za III kwartał – nie później niż 22 października po upływie okresu sprawozdawczego,
 - d) za IV kwartał – nie później niż 23 lutego;
- 2) roczne Rb-UZ – za rok – nie później niż 23 lutego.

Regionalne izby obrachunkowe na podstawie sprawozdań łącznych otrzymanych od JST sporządzają sprawozdanie zbiorcze (obejmujące dane z całego województwa w tym zakresie) i przekazują je do GUS. Ponadto dane ze sprawozdań łącznych (w formie pliku bazy danych) regionalne izby obrachunkowe przekazują także do Ministerstwa Finansów.

Sprawozdania te przekazywane są w terminach:

- 1) sprawozdania Rb-Z, Rb-N:
 - a) za I kwartał – nie później niż 30 kwietnia po upływie okresu sprawozdawczego,
 - b) za II kwartał – nie później niż 30 lipca po upływie okresu sprawozdawczego,

³ W przypadku określonym w § 4 ust. 1 pkt 1 SprOperFinR sprawozdanie jednostkowe może być sporządzane i przekazywane za daną jednostkę organizacyjną JST (jednostkę budżetową lub samorządowy zakład budżetowy) przez kierownika jednostki obsługującej. Zgodnie z art. 10a SamGminU w przypadku samorządowych jednostek organizacyjnych sprawozdanie jednostkowe może być sporządzane i przekazywane przez kierownika jednostki obsługującej.

⁴ W przypadku JST własne sprawozdanie jednostkowe obejmuje swym zakresem zarówno urząd będący jednostką budżetową, jak i jej organ.

- c) za III kwartał – nie później niż 30 października po upływie okresu sprawozdawczego,
- d) za IV kwartał – nie później niż 6 marca;
- 2) sprawozdania Rb-UZ – za rok – nie później niż 6 marca.

Ponadto **samorządowe jednostki organizacyjne bezpośrednio realizujące zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone JST odrębnymi ustawami** oraz jednostki obsługujące taką jednostkę, odpowiednio do zakresu wykonywanych zadań wynikających z przepisów odrębnych, mają obowiązek sporządzać i przekazywać przewodniczącym zarządów JST sprawozdania jednostkowe Rb-ZN w terminach:

- 1) za I kwartał – nie później niż 10 kwietnia po upływie okresu sprawozdawczego;
- 2) za II kwartał – nie później niż 10 lipca po upływie okresu sprawozdawczego;
- 3) za III kwartał – nie później niż 10 października po upływie okresu sprawozdawczego;
- 4) za IV kwartał – nie później niż 1 lutego.

Zarządy jednostek samorządu terytorialnego wykonujących zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone odrębnymi ustawami mają obowiązek sporządzać – na podstawie własnej ewidencji księgowej oraz otrzymanych sprawozdań jednostkowych – sprawozdania łączne Rb-ZN w zakresie zobowiązań i należności Skarbu Państwa i przekazywać je właściwym dysponentom części budżetowych w zakresie dotacji w terminach:

- 1) za I kwartał – nie później niż 22 kwietnia po upływie okresu sprawozdawczego;
- 2) za II kwartał – nie później niż 22 lipca po upływie okresu sprawozdawczego;
- 3) za III kwartał – nie później niż 22 października po upływie okresu sprawozdawczego;
- 4) za IV kwartał – nie później niż 7 lutego.

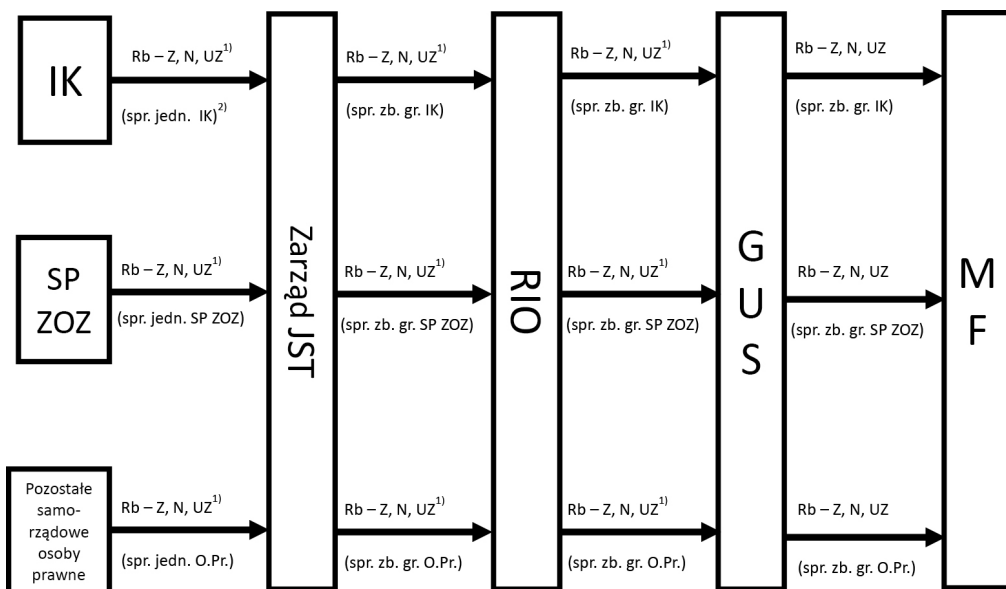
Sprawozdania Rb-ZN stanowią dla dysponentów środków budżetu państwa podstawę do sporządzania sprawozdań Rb-Z i Rb-N w zakresie odpowiednio zobowiązań lub należności Skarbu Państwa.

Jednostki samorządu terytorialnego wykonujące zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone odrębnymi ustawami sporządzają sprawozdania Rb-ZN i przekazują je właściwemu dysponentowi środków budżetu państwa w zakresie wykonywanych zadań zleconych. Jeżeli JST realizują takie zadania, jednak w okresie sprawozdawczym zobowiązania i należności wykazywane w Rb-ZN nie powstały (przybrały wartość 0 zł), wówczas należy sporządzić i przekazać sprawozdania zerowe. Tylko jednostki, które nie realizują takich zadań, nie sporządzają sprawozdań Rb-ZN.

4.2. Sprawozdania w zakresie operacji finansowych samorządowych jednostek posiadających osobowość prawną

Terminy sporządzania i przekazywania sprawozdań oraz odbiorców sprawozdań w zakresie jednostek posiadających osobowość prawną oraz pozostałych jednostek określa załącznik Nr 7 do SprOperFinR.

Schemat 2. Obieg sprawozdań w zakresie operacji finansowych samorządowych jednostek posiadających osobowość prawną



1) Jednostka nie sporządza sprawozdania Rb-UZ w przypadku gdy nie posiada zobowiązań podlegających wykazaniu w tym sprawozdaniu.

2) W przypadku samorządowej instytucji kultury sprawozdanie jednostkowe może być sporządzane i przekazywane przez kierownika jednostki obsługującej.

Kierownicy samorządowych instytucji kultury⁵ mają obowiązek sporządzać i przekazywać zarządom jednostek samorządu terytorialnego, będącym organizatorami tych instytucji kultury, sprawozdania jednostkowe w terminach:

- 1) sprawozdania kwartalne Rb-Z i Rb-N:
 - a) za I kwartał – nie później niż 14 kwietnia po upływie okresu sprawozdawczego,
 - b) za II kwartał – nie później niż 14 lipca po upływie okresu sprawozdawczego,
 - c) za III kwartał – nie później niż 14 października po upływie okresu sprawozdawczego,
 - d) za IV kwartał – nie później niż 6 lutego (37 dni po upływie okresu sprawozdawczego);
- 2) sprawozdania roczne Rb-UZ – za rok – nie później niż 6 lutego (37 dni po upływie okresu sprawozdawczego).

Kierownicy samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej mają obowiązek sporządzać i przekazywać zarządom nadzorujących jednostek samorządu terytorialnego sprawozdania jednostkowe w terminach:

- 1) sprawozdania kwartalne Rb-Z i Rb-N:
 - a) za I kwartał – nie później niż 14 kwietnia po upływie okresu sprawozdawczego,

⁵ W przypadku samorządowej instytucji kultury sprawozdanie jednostkowe może być sporządzane i przekazywane przez kierownika jednostki obsługującej.

- b) za II kwartał – nie później niż 14 lipca po upływie okresu sprawozdawczego,
 - c) za III kwartał – nie później niż 14 października po upływie okresu sprawozdawczego,
 - d) za IV kwartał – nie później niż 6 lutego (37 dni po upływie okresu sprawozdawczego);
- 2) sprawozdania roczne Rb-UZ – za rok – nie później niż 6 lutego (37 dni po upływie okresu sprawozdawczego).

Kierownicy samorządowych osób prawnych utworzonych na podstawie odrębnych ustaw, z wyłączeniem wojewódzkich funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej, banków, spółek prawa handlowego, mają obowiązek sporządzać i przekazywać zarządom JST (w przypadku gmin – wójt, burmistrz, prezydent miasta) sprawozdania jednostkowe w terminach:

- 1) sprawozdania kwartalne Rb-Z i Rb-N:
 - a) za I kwartał – nie później niż 14 kwietnia po upływie okresu sprawozdawczego,
 - b) za II kwartał – nie później niż 14 lipca po upływie okresu sprawozdawczego,
 - c) za III kwartał – nie później niż 14 października po upływie okresu sprawozdawczego,
 - d) za IV kwartał – nie później niż 6 lutego (37 dni po upływie okresu sprawozdawczego);
- 2) sprawozdania roczne Rb-UZ – za rok – nie później niż 6 lutego (37 dni po upływie okresu sprawozdawczego).

Zarządy JST (w przypadku gmin – wójt, burmistrz, prezydent miasta) mają obowiązek sporządzać i przekazywać do RIO sprawozdania zbiorcze, według poszczególnych rodzajów (grup) jednostek, w terminach:

- 1) sprawozdania kwartalne Rb-Z i Rb-N:
 - a) za I kwartał – nie później niż 28 kwietnia po upływie okresu sprawozdawczego,
 - b) za II kwartał – nie później niż 28 lipca po upływie okresu sprawozdawczego,
 - c) za III kwartał – nie później niż 28 października po upływie okresu sprawozdawczego,
 - d) za IV kwartał – nie później niż 25 lutego (56 dni po upływie okresu sprawozdawczego);
- 2) sprawozdania roczne Rb-UZ – za rok – nie później niż 25 lutego (56 dni po upływie okresu sprawozdawczego).

Na podstawie sprawozdań zbiorczych otrzymanych od JST, które przekazują je jako organ założycielski lub nadzorujący, **RIO** sporządzają i przekazują do Prezesa GUS sprawozdania zbiorcze, według poszczególnych rodzajów (grup) jednostek, w terminach:

- 1) sprawozdania kwartalne Rb-Z i Rb-N:
 - a) za I kwartał – nie później niż 12 maja (42 dni po upływie okresu sprawozdawczego),
 - b) za II kwartał – nie później niż 11 sierpnia (42 dni po upływie okresu sprawozdawczego),

- c) za III kwartał – nie później niż 11 listopada (42 dni po upływie okresu sprawozdawczego),
 - d) za IV kwartał – nie później niż 11 (10⁶) marca (70 dni po upływie okresu sprawozdawczego);
- 2) sprawozdania roczne Rb-UZ – za rok – nie później niż 11 (10⁷) marca (70 dni po upływie okresu sprawozdawczego).

Ważne

W przypadku gdy ostatni dzień złożenia sprawozdania, w tym oznaczony datą, przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, obowiązującym terminem złożenia sprawozdania jest pierwszy dzień roboczy następujący po tym dniu.

Ważne

W przypadku braku możliwości terminowego przekazania sprawozdań w postaci elektronicznej, spowodowanego nieprawidłowym działaniem systemu informatycznego, sprawozdania przekazuje się najpóźniej pierwszego dnia roboczego następującego po dniu usunięcia awarii.

Ważne

Jednostka nie sporządza sprawozdania Rb-UZ w przypadku gdy nie posiada zobowiązań podlegających wykazaniu w tym sprawozdaniu.

5. Formy przekazywania sprawozdań

Rozporządzenie Ministra Finansów z 17.12.2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych dokładnie określa, w jakiej formie powinny być przekazywane do odbiorców sprawozdania w zakresie operacji finansowych przez poszczególne jednostki sektora finansów publicznych.

Generalną zasadą jest, że **sprawozdania Rb-Z, Rb-UZ, Rb-N oraz Rb-ZN powinny być sporządzane w postaci elektronicznej i opatrywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.**

Zgodnie z SprOperFinR sprawozdania w postaci elektronicznej są przekazywane odbiorcom sprawozdań na elektroniczną skrzynkę podawczą lub adres do doręczeń elektronicznych⁸.

Wyjątkiem od tych zasad ogólnych są formy i sposoby przekazywania sprawozdań przez jednostki organizacyjne JST albo jednostki obsługujące, które określa zarząd JST. Zgodnie z § 9 ust. 9 SprOperFinR jednostki organizacyjne JST albo jednostki obsługujące przekazują zarządowi JST sprawozdania w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpi-

⁶ W roku, w którym luty ma 29 dni.

⁷ W roku, w którym luty ma 29 dni.

⁸ Zgodnie z DorElektrU. Przepis w zakresie przekazywania sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych na adres doręczeń elektronicznych stosuje się od dnia 1.7.2021 r.

sem osobistym. **Zarząd JST wskazuje, w jakiej formie samorządowe jednostki budżetowe i samorządowe zakłady budżetowe sporządzają i przekazują sprawozdania w zakresie operacji finansowych.**

Podobna zasada dotyczy jednostek budżetowych mających siedzibę poza terytorium RP, którym obowiązującą formę sprawozdań określa właściwy dysponent części budżetowej.

Zgodnie z § 9 ust. 5–7 SprOperFinR **JST przekazują właściwym RIO pliki sprawozdań łącznych oraz sprawozdań zbiorczych wyłącznie w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym z wykorzystaniem Systemu Zarządzania Budżetami JST BeSti@.**

Ważne

I. Ustawa z 17.2.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.) definiuje:

- 1) **elektroniczną platformę usług administracji publicznej (ePUAP)** jako system teleinformatyczny, w którym instytucje publiczne udostępniają usługi przez pojedynczy punkt dostępu w sieci Internet (art. 3 pkt 13),
- 2) **podpis zaufany** jako podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego ds. informatyzacji (art. 3 pkt 14a),
- 3) **elektroniczną skrzynkę podawczą** jako dostępny publicznie środek komunikacji elektronicznej służący do przekazywania dokumentu elektronicznego do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnego systemu teleinformatycznego (art. 3 pkt 17),
- 4) **dokument elektroniczny** jako stanowiący odrębną całość znaczeniową zbiór danych uporządkowanych w określonej strukturze wewnętrznej i zapisany na informatycznym nośniku danych (art. 3 pkt 2),
- 5) **informatyczny nośnik danych** jako materiał lub urządzenie służące do zapisywania, przechowywania i odczytywania danych w postaci cyfrowej (art. 3 pkt 1).

II. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z 23.7.2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz.Urz. UE.L Nr 257, s. 73) definiuje:

- 1) **podpis elektroniczny** jako dane w postaci elektronicznej, które są dołączone lub logicznie powiązane z innymi danymi w postaci elektronicznej i które użyte są przez podpisującego jako podpis (art. 3 pkt 10),
- 2) **kwalifikowany podpis elektroniczny** jako zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego (art. 3 pkt 12).

Zgodnie z art. 25 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z 23.7.2014 r. kwalifikowany podpis elektroniczny ma skutek prawny równoważny podpisowi własnoręcznemu.

III. Ustawa z 6.8.2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 332 ze zm.) definiuje:

- 1) **podpis osobisty** jako zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z 23.7.2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego (art. 2 ust. 1 pkt 9),
- 2) **certyfikat podpisu osobistego** jako poświadczenie elektroniczne, które przyporządkowuje dane służące do walidacji podpisu osobistego do posiadacza dowodu osobistego, potwierdzające dane tego posiadacza.

IV. Ustawa z 18.11.2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2320) definiuje:

- 1) **adres do doręczeń elektronicznych** jako adres elektroniczny (...) podmiotu korzystającego z publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej albo z kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, umożliwiający jednoznaczną identyfikację nadawcy lub adresata danych przesyłanych w ramach tych usług (art. 2 pkt 1),
 - 2) **dokument elektroniczny** jako dokument elektroniczny (...) oznaczający każdą treść przechowywaną w postaci elektronicznej, w szczególności tekst lub nagranie dźwiękowe, wizualne lub audiowizualne (art. 2 pkt 2).
-

5.1. Formy przekazywania sprawozdań przez samorządowe jednostki budżetowe, samorządowe zakłady budżetowe i jednostki obsługujące

Kierownicy jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych i jednostek obsługujących przekazują zarządom JST (w przypadku gmin – wójt, burmistrz, prezydent miasta) sprawozdania jednostkowe – kwartalne Rb-Z, Rb-N i Rb-ZN oraz roczne sprawozdanie Rb-UZ – w formie określonej przez zarząd jednostki samorządu terytorialnego. Zarząd JST podejmuje decyzję i określa obowiązującą formę przekazywania sprawozdań:

- 1) przekazanie w formie pisemnej lub
- 2) przekazanie w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Formularze sprawozdań w postaci elektronicznej są dostępne na stronach internetowych Ministerstwa Finansów pod adresem elektronicznym: www.gov.pl/finanse.

5.2. Formy przekazywania sprawozdań przez samorządowe osoby prawne

Kierownicy samorządowych instytucji kultury, kierownicy samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz kierownicy innych samorządowych osób prawnych utworzonych na podstawie odrębnych ustaw, z wyłączeniem przedsiębiorstw, banków, spółek prawa handlowego, przekazują zarządom JST (w przypadku gmin – wójt, burmistrz, prezydent miasta) jednostkowe sprawozdania kwartalne Rb-Z i Rb-N oraz roczne sprawozdania Rb-UZ w postaci elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą lub adres do doręczeń elektronicznych.

Aktualne formularze sprawozdań w zakresie operacji finansowych do sporządzania ich w formie elektronicznej są dostępne na stronach internetowych Ministerstwa Finansów pod adresem elektronicznym: www.gov.pl/finanse.

Przy przekazywaniu sprawozdań wyłącznie w formie elektronicznej samorządowe osoby prawne powinny stosować zasady określone w § 9 ust. 1 i 3 SprOperFinR, tzn. że sprawozdania powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oznacza to, że **samorządowe instytucje kul-**

tury, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej oraz inne samorządowe osoby prawne przekazują sprawozdania wyłącznie w formie elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą JST lub adres do doręczeń elektronicznych, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5.3. Formy przekazywania sprawozdań przez jednostki samorządu terytorialnego

Sprawozdania łączne w zakresie operacji finansowych JST, sporządzane na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek im podległych i własnego sprawozdania jednostkowego – kwartalne Rb-Z i Rb-N oraz sprawozdanie roczne Rb-UZ – JST sporządzają i przekazują do właściwej RIO. Zgodnie z § 9 ust. 5, 6 i 7 SprOperFinR, jednostki samorządu terytorialnego sprawozdania łączne przekazują wyłącznie w formie elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym z wykorzystaniem aplikacji wskazanej na stronie podmiotowej BIP Ministra Finansów, tj. poprzez System Zarządzania Budżetami JST BeSTi@. Pliki sprawozdań Rb-Z, Rb-UZ oraz Rb-N przekazywanych w zakresie operacji finansowych JST w formie elektronicznej powinny być zgodne ze strukturami udostępnionymi na stronie podmiotowej BIP Ministra Finansów.

Jednostki samorządu terytorialnego wykonujące zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone odrębnymi ustawami mają obowiązek sporządzać na podstawie własnej ewidencji księgowej oraz otrzymanych sprawozdań jednostkowych w tym zakresie kwartalne sprawozdania łączne Rb-ZN w zakresie zobowiązań i należności Skarbu Państwa. Powinny one być przekazywane właściwym dysponentom części budżetowych w zakresie dotacji. Zgodnie z SprOperFinR, JST mogą przekazywać sprawozdania łączne Rb-ZN właściwym dysponentom części budżetowych w zakresie dotacji w postaci elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą lub adres do doręczeń⁹.

Sprawozdania zbiorcze w zakresie jednostek mających osobowość prawną oraz pozostałych jednostek – kwartalne Rb-Z i Rb-N oraz roczne sprawozdanie Rb-UZ (JST będącej organem założycielskim lub nadzorującym dla jednostek mających osobowość prawną) – JST mają obowiązek sporządzać i przekazywać do RIO. Sprawozdania te (według poszczególnych grup jednostek) JST przekazują wyłącznie w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Począwszy od sprawozdań za I kwartał 2021 r. sprawozdania te przekazywane są z wykorzystaniem aplikacji wskazanej na stronie podmiotowej BIP Ministra Finansów, tj. poprzez System Zarządzania Budżetami JST BeSTi@.

⁹ Przepis § 9 ust. 3 SprOperFinR, w zakresie przekazywania sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych na adres doręczeń elektronicznych, stosuje się od 1.7.2021 r.

6. Korekty sprawozdań w zakresie operacji finansowych

Generalną zasadą przy sporządzaniu korekt sprawozdań jest sporządzanie ich na formularzach obowiązujących w okresie, za który sporządzana jest dana korekta, i zgodnie z zasadami obowiązującymi w okresie, za który ta korekta jest sporządzana. Kolejną istotną sprawą jest zachowanie obowiązujących form przekazywania korekt.

Przykład

Jeśli w roku, za który sporządzana jest korekta, sprawozdania były przekazywane obowiązkowo w wersji papierowej i elektronicznej, to korekta dotycząca tego okresu również powinna być przekazana w obu wersjach, nawet w sytuacji, kiedy w chwili składania tej korekty obowiązuje już inna zasada przekazywania sprawozdań oraz ich korekt, np. wyłącznie w wersji elektronicznej.

Korekty, tak jak i sprawozdania, powinny być podpisane przez właściwe osoby.

Przy sporządzaniu korekt sprawozdań należy również zwracać uwagę na sytuacje, w których korekta jednego sprawozdania może powodować konieczność sporządzenia i przekazania korekty innego sprawozdania, ze względu na zapewnienie zachowania zgodności danych wykazywanych w tych formularzach.

Przykład

Zmiana wielkości kwot „kredytów i pożyczek” czy „zobowiązań wymagalnych” w sprawozdaniu Rb-Z za IV kwartał wymaga sporządzenia korekty sprawozdania uzupełniającego Rb-UZ za analogiczny rok.

Zasady sporządzania sprawozdań w zakresie operacji finansowych, a także ich korekt określają przepisy SprOperFinR. Jednostki będące odbiorcami sprawozdań sprawdzają prawidłowość otrzymywanych sprawozdań pod względem formalno-rachunkowym. Jednostki te kontrolując merytoryczną prawidłowość złożonych sprawozdań mogą żądać w tym zakresie odpowiednich dokumentów. Kierownicy jednostek sporządzających sprawozdania, w których stwierdzono nieprawidłowości w toku kontroli formalno-rachunkowej czy merytorycznej prowadzonej przez odbiorców sprawozdań, dokonują ich korekty przed włączeniem zawartych w nich danych do sprawozdań łącznych lub zbiorczych.

W przypadku zmiany stanu faktycznego w ewidencji księgowej lub w przypadku stwierdzenia błędu w uprzednio przekazanym sprawozdaniu jednostka powinna niezwłocznie sporządzić i przekazać korektę sprawozdania nieodpowiadającego stanowi faktycznemu do jednostki będącej odbiorcą tego sprawozdania.

Rozporządzenie Ministra Finansów z 17.12.2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych przewiduje **zwolnienie z obowiązku sporządzania korekt sprawozdań Rb-Z, Rb-UZ, Rb-N i Rb-ZN** w niektórych sytuacjach. Jednostki nie sporządzają korekt, jeżeli od końca okresu sprawozdawczego upłynęło 6 miesięcy, a zmiana stanowi mniej niż 0,001% PKB za rok budżetowy, którego sprawozdanie dotyczy, lub w przypadku braku informacji za ostatni znany

okres. Informacje dotyczące wartości PKB są corocznie ogłaszane w formie obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

Z informacji za ostatni znany okres, tj. obwieszczenia Prezesa GUS z 15.5.2020 r. w sprawie pierwszego szacunku wartości produktu krajowego brutto w 2019 r. (M.P. z 2020 r. poz. 415), wynika, że szacunkowa wartość PKB w 2019 r. wyniosła 2273,6 mld zł. Przyjmując tę wartość, w praktyce oznacza to, że obecnie jednostki nie sporządzają korekty, jeżeli od końca okresu sprawozdawczego upłynęło 6 miesięcy, a zmiana wykazanych danych stanowi mniej niż 22 736 000 zł.

Przykład

Jeśli w styczniu 2021 r. została stwierdzona zmiana stanu faktycznego w ewidencji księgowej lub w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w uprzednio przekazanym sprawozdaniu w zakresie operacji finansowych za III kwartał 2020 r., to korektę sprawozdania należało sporządzić i przekazać właściwym odbiorcom, ponieważ od 30.9.2020 r. (tj. od końca danego okresu sprawozdawczego) nie upłynęło jeszcze 6 miesięcy. Korektę w tym przypadku należało sporządzić niezależnie od wielkości korygowanych kwot. W sytuacji zauważenia błędu w kwietniu 2020 r. w uprzednio przekazanym sprawozdaniu w zakresie operacji finansowych za III kwartał 2019 r., korekty sprawozdania nie należało sporządzać ze względu na to, że od 30.9.2019 r. (tj. od końca okresu sprawozdawczego) upłynęło 6 miesięcy, ale tylko pod warunkiem, że zmiana danych stanowiła mniej niż 0,001% PKB za ostatni znany okres, w tym przypadku – 21 157 000 zł. Zgodnie z obwieszczeniem Prezesa GUS z 15.5.2019 r. w sprawie pierwszego szacunku wartości produktu krajowego brutto w 2018 r. (M.P. z 2019 r. poz. 431), szacunkowa wartość PKB za 2018 r. wyniosła 2115,7 mld zł (0,001% PKB za ostatni znany okres wyniosło 21 157 000 zł).

Natomiast w przypadku zauważenia błędu w czerwcu 2020 r. w uprzednio przekazanym sprawozdaniu w zakresie operacji finansowych za III kwartał 2019 r., korekty sprawozdania nie należy sporządzać ze względu na to, że od 30.9.2019 r. (tj. od końca okresu sprawozdawczego) upłynęło 6 miesięcy, ale pod warunkiem, że zmiana danych stanowi mniej niż 22 736 000 zł (0,001% PKB za ostatni znany okres). Z informacji za ostatni znany okres, tj. z obwieszczenia Prezesa GUS z 15.5.2020 r. szacunkowa wartość PKB za 2019 r. (M.P. z 2020 r. poz. 415) wyniosła 2273,6 mld zł (0,001% PKB za 2019 r. wynosi 22 736 000 zł).

Dodatkowa, odrębna zasada sporządzania korekt obejmuje jednostki sporządzające zbiorcze i łączne sprawozdania Rb-Z. Zasada ta dotyczy m.in. JST i odbiorców ich sprawozdań, w związku z uzupełnianiem przez te podmioty w sprawozdaniu Rb-Z części F. „Lista jednostek sporządzających sprawozdania”, w której wykazuje się numery identyfikacyjne REGON jednostek. W przypadku gdy korekta sprawozdania Rb-Z za IV kwartał roku budżetowego nie dotyczy części F, jednostki sporządzające sprawozdania zbiorcze lub łączne przekazują korekty tych sprawozdań bez wypełniania części F.

W przypadku stwierdzenia wprowadzenia błędnego numeru identyfikacyjnego REGON w części F w sprawozdaniu Rb-Z za IV kwartał roku budżetowego, jednostka sporządza korektę sprawozdania z tego tytułu, jeżeli od końca okresu sprawozdawczego, za który zostało sporządzone to sprawozdanie, nie upłynęło 6 miesięcy. Oznacza to, że korektę sprawozdania Rb-Z za IV kwartał roku budżetowego, korygującą dane wykazane w części F, sporządza się do 30 czerwca roku następnego.

Przejdź do księgarni →



ksiegarnia.beck.pl