

**Instrukcja postępowania w związku z uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego w sprawie określenia formy sprawozdań budżetowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych przekazywanych do Zarządu jednostki samorządu terytorialnego przez kierowników podległych jednostek budżetowych i zakładu budżetowego oraz sposobu ich przekazywania.**

W celu przekazania do Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego sprawozdań budżetowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych w formie dokumentu elektronicznego należy:

**1. Wygenerować** w systemie Ratusz oraz **zapisać** na dysku sprawozdania w **formacie xml**.

**2. Sprawozdania w zakresie operacji finansowych:**

- a. stworzyć pismo na platformie ePUAP,
- b. załączyć do pisma sprawozdanie,
- c. podpisać plik sprawozdania podpisem elektronicznym (tj. przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego lub profilem zaufanym wykorzystując platformę ePUAP) przez kierownika jednostki oraz głównego księgowego,
- d. podpisane sprawozdanie wraz z plikiem przesłać na adres skrytki/UMWZP/Finanse.

**3. Sprawozdania budżetowe:**

- a. w oprogramowaniu zewnętrznym, dostarczonym przez wystawcę certyfikatu kwalifikowanego podpisać plik sprawozdania bezpiecznym podpisem elektronicznym (tj. przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego) kierownika jednostki oraz głównego księgowego,
- b. przesłać na adres [sprawozdania@wzp.pl](mailto:sprawozdania@wzp.pl) wiadomość e-mail, do której należy załączyć podpisany plik sprawozdania (z rozszerzeniem .xml) oraz plik z podpisami elektronicznymi (z rozszerzeniem .xades).