

**ZARZĄDZENIE Nr 65A /18  
WÓJTA GMINY CHEŁMŻA**

z dnia 20 lipca 2018 r.

**w sprawie Zasad obiegu oraz kontroli sprawozdań budżetowych, finansowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych w Urzędzie Gminy Chełmża i w jednostkach organizacyjnych Gminy Chełmża.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994), art. 41 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62 i 1000), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2018 r. poz.109), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 r. poz.1911) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ustalam Zasady obiegu oraz kontroli sprawozdań budżetowych, sprawozdań oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych w Urzędzie Gminy w Chełmża i w jednostkach organizacyjnych Gminy Chełmża w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Chełmża oraz kierownikom i dyrektorom gminnych jednostek budżetowych, instytucji kultury oraz kierownikowi samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

**§ 3.** Traci moc zarządzenie Nr 27/14 Wójta Gminy Chełmża z dnia 31 marca 2014 r. w sprawie zasad obiegu oraz kontroli sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych i opisowych z wykonania budżetu w Urzędzie Gminy Chełmża i jednostkach organizacyjnych Gminy Chełmża .

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

  
**WÓJT**  
mgr inż. Jacek Czarniecki

## UZASADNIENIE

**do zarządzenia Nr 65A/18 Wójta Gminy Chełmża z dnia 20 lipca 2018 r w sprawie wprowadzenia zasad obiegu oraz kontroli sprawozdań budżetowych, finansowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych w Urzędzie Gminy Chełmża i w jednostkach organizacyjnych Gminy Chełmża.**

Stosownie do obowiązującego porządku prawnego, każda jednostka winna posiadać dokumentację opisującą przyjętą przez nią politykę rachunkowości. Obowiązujące przepisy prawa wyznaczają jednocześnie standardy prawne kształtujące dokumentację obowiązującą w danej jednostce. Niniejsze zarządzenie określa formę przekazywania przez jednostki podległe Gminie Chełmża sprawozdań budżetowych, w zakresie operacji finansowych i opisowych z wykonania budżetu.

**WÓJT**  
mgr inż. Jacek Czarniecki

załącznik  
do zarządzenia Nr 65A/2018  
Wójta Gminy Chełmża  
z dnia 20 lipca 2018 r.

**Zasady obiegu oraz kontroli sprawozdań budżetowych, finansowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych w Urzędzie Gminy Chełmża i w jednostkach organizacyjnych Gminy Chełmża.**

**Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Zasady obiegu oraz kontroli sprawozdań budżetowych, finansowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych w Urzędzie Gminy w Chełmża i w jednostkach organizacyjnych Gminy Chełmża, dalej Zasady określają obieg oraz kontrolę sprawozdań budżetowych, finansowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych.

2. Zasady stosują:

- 1) Urząd Gminy Chełmża;
- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmży;
- 3) Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół;
- 4) Szkoła Podstawowa w Grzywnie;
- 5) Szkoła Podstawowa w Kończewicach;
- 6) Szkoła Podstawowa w Sławkowie;
- 7) Szkoła Podstawowa w Zelgnie;
- 8) Centrum Inicjatyw Kulturalnych;
- 9) Samorządowa Biblioteka w Zelgnie;
- 10) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Zelgnie.

§ 2. Rodzaje, formy, terminy i zasady sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych regulują:

- 1) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 z późn.zm.);
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn.zm.);
- 3) wydane na podstawie ustaw rozporządzenia Ministra Finansów.

§ 3.1. Ilekroć w Zasadach mowa jest o:

- 1) Urzędzie należy przez to rozumieć Urząd Gminy Chełmża;
- 2) Referacie Finansowym - rozumie się przez to Referat Finansowy Urzędu Gminy Chełmża;
- 3) Wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Chełmża;
- 4) samorządowe instytucje kultury - rozumie się przez to jednostki sektora finansów publicznych posiadające osobowość prawną i działające w oparciu o odrębne przepisy, dla których Gmina Chełmża jest organizatorem;
- 5) jednostki - rozumie się przez to podmioty posiadające osobowość prawną (samorządowe instytucje kultury, dla których Gmina Chełmża jest organizatorem; samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej oraz jednostki organizacyjne Gminy Chełmża nieposiadające osobowości prawnej (jednostki budżetowe));
- 6) jednostki budżetowe - jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej dla których gmina jest organizatorem;
- 7) kierownikowi jednostki - rozumie się przez to osobę kierującą lub organ zarządzający jednostką, o której mowa w pkt 5;

- 8) ustawie o rachunkowości - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz.395 z późn.zm.).

§ 4.1. Sprawozdania budżetowe i finansowe oraz sprawozdania w zakresie operacji finansowych jednostkowe oraz zbiorcze, opisowe z wykonania budżetu są sporządzane przez jednostkę na podstawie własnych ksiąg rachunkowych w złotych i groszach.

2. Każda jednostka obowiązana jest sporządzić sprawozdanie, niezależnie od tego czy jest to sprawozdanie jednostkowe, łączne lub zbiorcze, w sposób rzetelny i prawidłowy pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

3. Jednostki przekazują sprawozdania w formie dokumentu oraz w formie elektronicznej w jednym z wybranych sposobów tj.: na nośniku elektronicznym lub drogą elektroniczną na adres [ksiegowosc@gminachelmza.pl](mailto:ksiegowosc@gminachelmza.pl)  
Sprawozdania w formie elektronicznej mogą być przekazane z wykorzystaniem aplikacji wskazanych przez Ministerstwo Finansów tj. SJO Bestia. Sprawozdania w formie dokumentu należy złożyć w sekretariacie Urzędu. Na dowód złożenia sprawozdania, osoba przyjmująca umieszcza pieczętkę poświadczającą datę wpływu .

4. Sprawozdania z sekretariatu Urzędu przekazywane są do Referatu Finansowego .

5. Pracownik Referatu Finansowego, otrzymując sprawozdania jednostkowe (budżetowe/finansowe oraz sprawozdania w zakresie operacji finansowych) sprawdza je pod względem formalno-rachunkowym.

Kontrola formalno-rachunkowa polega na sprawdzeniu między innymi:

- 1) poprawności sporządzenia sprawozdania na właściwym druku;
- 2) poprawności sporządzenia sprawozdania w sposób czytelny i trwały;
- 3) poprawności wypełnienia sprawozdania w odpowiedniej szczegółowości;
- 4) poprawności kompletności sprawozdania tj. czy zawiera wszystkie strony i czy wypełniona jest każda strona;
- 5) poprawności złożenia na każdym formularzu sprawozdania podpisów w miejscu oznaczonym;
- 6) poprawności umieszczenia na sprawozdaniu na podpisie pieczętki z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej (główny księgowy i kierownik jednostki);
- 7) poprawności umieszczenia na sprawozdaniu nazwy i adresu oraz numeru REGON jednostki składającej sprawozdanie;
- 8) poprawności daty sporządzenia sprawozdania;
- 9) poprawności użytej w sprawozdaniu klasyfikacji budżetowej;
- 10) poprawności rachunkowej danych zgodnie z regułami określonymi na poszczególnych formularzach sprawozdawczych.

6. Przeprowadzenie kontroli w zakresie opisanym w ust. 5 potwierdzone jest przez złożenie podpisu na sprawozdaniu przez pracownika dokonującego kontroli.

7. Referat Finansowy jest uprawniony do kontrolowania merytorycznej prawidłowości składanych sprawozdań jednostkowych. W tym celu pracownicy Referatu Finansowego mogą żądać od jednostki składającej sprawozdanie, przedstawienia odpowiednich ksiąg rachunkowych lub dokumentów źródłowych. Kontrola merytoryczna sprawozdań polega na sprawdzeniu ujętych w sprawozdaniu danych wynikających z ewidencji księgowej prowadzonej w danej jednostce organizacyjnej.

8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości formalno-rachunkowych bądź merytorycznych w kontrolowanych sprawozdaniach, kierownicy powinni je usunąć przed włączeniem danych ze sprawozdania do sprawozdania zbiorczego lub łącznego oraz z bilansu jednostkowego do bilansów łącznych. W razie potrzeby należy dokonać także odpowiednich zapisów korygujących w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego. W razie ujawnienia błędów w księgach rachunkowych po zamknięciu miesiąca korekta sprawozdania

za dany okres sprawozdawczy jest niedopuszczalna. Korekty należy dokonać w następnym miesiącu. W razie konieczności dokonania korekty sprawozdania należy sporządzić nowe sprawozdanie, w którym na każdej stronie pojawia się napis korekta i numer.

9. W przypadku korekt sprawozdań obowiązują zasady określone w § 4 ust. 3-6.

10. Sprawozdania budżetowe i sprawozdania w zakresie operacji finansowych sporządzane przez pracownika Referatu Finansowego podpisuje główny księgowy (Skarbnik Gminy) i Wójt lub osoba przez niego upoważniona.

11. Sprawozdanie finansowe Urzędu jest sporządzane przez pracownika Referatu Finansowego. Sprawozdania finansowe Urzędu podpisuje główny księgowy (Skarbnik Gminy) i Wójt lub osoba przez niego upoważniona.

12. Referat Finansowy sporządzone sprawozdanie zbiorcze przekazuje w formie elektronicznej lub w formie dokumentu adresatom określonym w przepisach, o których mowa w § 2.

13. Obowiązujące wzory druków sprawozdań stanowią załączniki do rozporządzeń Ministra Finansów wydanych na podstawie przepisów, o których mowa w § 2.

14. Terminy przekazywania sprawozdań określają przepisy, o których mowa w § 2.

## SPRAWOZDANIA BUDŻETOWE

§ 5.1. W zakresie sprawozdań budżetowych wyróżnia się sprawozdania jednostkowe i zbiorcze.

2. Jednostkowe sprawozdania budżetowe są sporządzane przez:

- 1) Referat Finansowy;
- 2) jednostki organizacyjne Gminy Chełmża,
- 3) kierownika jednostek obsługujących.

3. Sprawozdania zbiorcze sporządza się w pełnym zakresie informacji wynikającej ze sprawozdań jednostkowych.

4. Wójt i kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do sporządzania i przekazywania sprawozdań w zakresie budżetów jednostki samorządu terytorialnego określonych w aktualnych rozporządzeniach Ministra Finansów.

5. Sprawozdania zbiorcze są sporządzane przez Referat Finansowy w jednym egzemplarzu.

6. Jednostki składają sprawozdania budżetowe jednostkowe w formie dokumentu oraz w jednym z wybranych sposobów: na nośnikach elektronicznych lub drogą elektroniczną na adres [ksiegowosc@gminachelmza.pl](mailto:ksiegowosc@gminachelmza.pl)

7. Wzory druków sprawozdań określa obowiązujące rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

8. W razie konieczności dokonania korekty sprawozdania należy sporządzić nowe sprawozdanie, które należy opisać - „korekta nr”.

9. Referat Finansowy na podstawie sprawozdań jednostkowych dokonuje ich konsolidacji w programie BeSTi@. Sprawozdania przekazywane są w formie elektronicznej w informatycznym systemie zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego BeSTi@ i powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1579).

10. Sprawozdania Rb-50 oraz Rb-27ZZ są przekazywane do Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz Krajowego Biura Wyborczego za pośrednictwem programu Trezor zintegrowanego z programem BeSTi@.

11. Kopie sprawozdań sporządzanych w formie elektronicznej jednostki je sporządzające zachowują na dowolnym zewnętrznym nośniku informacji.

12. Wójt sporządza sprawozdanie zbiorcze RB-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego oraz Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego we wszystkich okresach sprawozdawczych. Za miesiące luty, kwiecień, maj, lipiec, sierpień i październik, sprawozdania zbiorcze sporządza się do końca następnego miesiąca i pozostają w jednostce samorządu terytorialnego, a za miesiące styczeń, marzec, czerwiec, wrzesień, listopad, grudzień i za rok są przekazywane do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

13. Terminy przekazywania jednostkowych oraz zbiorczych sprawozdań budżetowych sporządzanych przez Referat Finansowy oraz jednostki określają przepisy aktualnych rozporządzeń Ministra Finansów.

## **SPRAWOZDANIA W ZAKRESIE OPERACJI FINANSOWYCH**

§ 6.1. W zakresie sprawozdań z operacji finansowych wyróżnia się sprawozdania jednostkowe, łączne i zbiorcze. Jednostkowe sprawozdania są sporządzane przez:

- 1) Referat Finansowy,
- 2) jednostki organizacyjne Gminy Chełmża

2. Jednostki budżetowe składają sprawozdania jednostkowe w formie określonej § 4 ust. 3.

3. Sprawozdania podlegają kontroli formalno-rachunkowej określonej w § 4 ust. 5.

4. Sprawozdania łączne sporządzane są przez Referat Finansowy w pełnym zakresie informacji wynikającej ze sprawozdań jednostkowych.

5. Referat Finansowy dokonuje elektronicznej konsolidacji otrzymanych od jednostek budżetowych sprawozdań w programie BeSTi@.

6. Sprawozdania łączne sporządzone na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek budżetowych są przekazywane do Regionalnej Izby Obrachunkowej w formie elektronicznej w informatycznym systemie zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego BeSTi@ i muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1579), weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

7. Sprawozdanie Rb-ZN przekazywane jest odbiorcom sprawozdań (Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki oraz Krajowe Biura Wyborcze) na elektroniczną skrzynkę podawczą. Sprawozdanie przekazywane na elektroniczną skrzynkę podawczą może być opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

8. Terminy przekazywania jednostkowych oraz zbiorczych sprawozdań w zakresie operacji finansowych sporządzanych przez Referat Finansowy oraz jednostki określają przepisy aktualnych rozporządzeń Ministerstwa Finansów.

## **SPRAWOZDANIA W ZAKRESIE OPERACJI FINANSOWYCH SPORZĄDZANE PRZEZ SAMORZĄDOWE INSTYTUCJE KULTURY ORAZ SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ**

§ 7.1. Samorządowe instytucje kultury oraz samodzielny publiczny ośrodek zdrowia w Żelgnie sporządzają jednostkowe sprawozdania w zakresie operacji finansowych i składają sprawozdania jednostkowe w formie określonej § 4 ust. 3.

2. Sprawozdania podlegają kontroli formalno-rachunkowej określonej w § 4 ust. 5.

3. Sprawozdania łączne sporządzane są przez Referat Finansowy w pełnym zakresie informacji wynikającej ze sprawozdań jednostkowych.

4. W odniesieniu do sprawozdań w zakresie operacji finansowych Referat Finansowy dokonuje elektronicznej konsolidacji otrzymanych sprawozdań jednostkowych instytucji kultury i samodzielnego zakładu opieki zdrowotnej w Zelgnie w arkuszu kalkulacyjnym udostępnionym przez Ministerstwo Rozwoju i Finansów.

5. Sprawozdania łączne o których mowa w ust. 5 sporządzone na podstawie sprawozdań jednostkowych i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przekazywane są pocztą elektroniczną do Regionalnej Izby Obrachunkowej .

6. Terminy przekazywania sprawozdań zbiorczych przez Referat Finansowy oraz sprawozdań jednostkowych jednostek kultury i samodzielnego publicznego opieki zdrowotnej określają przepisy aktualnych rozporządzeń Ministerstwa Finansów.

## **SPRAWOZDANIA FINANSOWE**

§ 8.1. Sprawozdanie finansowe powinno jasno i rzetelnie przedstawiać sytuację majątkową i wynik finansowy jednostki, w związku z tym przed zamknięciem ksiąg rachunkowych należy:

- 1) przeprowadzić inwentaryzację składników aktywów i pasywów oraz na jej podstawie rozliczyć i wprowadzić do ksiąg rachunkowych ewentualne różnice inwentaryzacyjne;
- 2) dokonać wyceny bilansowej poszczególnych składników aktywów i pasywów;
- 3) dokonać analizy zgodności wewnętrznej ksiąg rachunkowych, przy czym należy pamiętać, że księgi rachunkowe powinny zachować ciągłość formalną i materialną - oznacza to, że przed wykazaniem danych w sprawozdaniu finansowym powinny być spełnione następujące warunki:
  - a) w celu zachowania ciągłości formalnej należy przestrzegać jednolitego układu tematycznego grupowania danych, zapewniającego porównywalność danych za kolejne następujące po sobie lata obrotowe,
  - b) dla zachowania ciągłości materialnej wykazane w bilansie zamknięcia stany aktywów i pasywów należy ująć w tej samej wartości w bilansie otwarcia następnego roku obrotowego,
  - c) suma obrotów i sald po stronie Wn wszystkich kont syntetycznych objętych wykazem kont księgi głównej powinna równać się sumie obrotów i sald po stronie Ma tych kont,
  - d) suma sald po stronie Wn i Ma wszystkich kont analitycznych prowadzonych do każdego konta syntetycznego powinna równać się wielkości sald po stronie Wn i Ma kont syntetycznych,
  - e) narastające od początku roku obroty i saldo kont księgi głównej, powinny być zgodne z narastającymi od początku roku obrotowego obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników cząstkowych;
- 4) sporządzenie sprawozdania finansowego powinno być poprzedzone zamknięciem ksiąg rachunkowych.

2. Sprawozdanie finansowe jednostek organizacyjnych Gminy Chełmża składa się z bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu oraz informacji dodatkowej.

3. W zakresie sprawozdań finansowych wyróżnia się:

- 1) sprawozdanie finansowe jednostkowe;
- 2) sprawozdanie finansowe łączne;
- 3) bilans skonsolidowany.

4. Łączne sprawozdania finansowe, bilans z wykonania budżetu oraz bilans skonsolidowany sporządza Referat Finansowy.

5. Jednostki kontynuujące działalność sporządzają bilans jednostkowy na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, tj. na dzień 31 grudnia. Pozostałe jednostki sporządzają bilans zamknięcia ksiąg rachunkowych, zgodnie z zasadami określonymi w art. 12 ustawy o rachunkowości.

6. Bilans jednostkowy sporządza się metodą netto. Polega ona na tym, że wybrane pozycje bilansowe pomniejsza się o odpowiednie wielkości je korygujące, tj.:

- 1) należność pomniejsza się o odpisy aktualizujące;
- 2) środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wykazuje się po odjęciu odpisów umorzeniowych oraz odpisów z tytułu utraty ich wartości.

7. Sprawozdanie finansowe jednostkowe sporządza się w terminie trzech miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe.

8. Referat Finansowo sporządzając sprawozdania łączne dokonuje agregacji pozycji ze sprawozdań jednostkowych z uwzględnieniem wyłączeń.

9. Bilans skonsolidowany sporządza się na podstawie:

- 1) bilansu z wykonania budżetu Gminy Chełmża;
- 2) bilansów jednostek budżetowych;;
- 3) bilansów instytucji kultury;
- 4) bilansu samodzielnego publicznego ośrodka zdrowia.
- 5) bilansu Zakładu Usług Komunalnych „Wodkan”

10. Jednostki budżetowe przekazują jednostkowe sprawozdania finansowe w formie określonej § 4 ust. 3. a instytucje kultury, SPOZ tylko w formie dokumentu.

11. Sprawozdania podlegają kontroli formalno-rachunkowej określonej w § 4 ust. 5.

12. Dane ze sprawozdań w formie elektronicznej, muszą być zgodne z danymi wykazywanymi w tych sprawozdaniach w formie dokumentu.

13. Załączniki do bilansu powinny być podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego.

14. Wzory druków sprawozdań określa obowiązujące rozporządzenie Ministra Finansów.

15. Terminy przekazywania sprawozdań finansowych jednostkowych określają przepisy aktualnych rozporządzeń Ministra Finansów.

16. Korekty sprawozdań finansowych dokonuje się zgodnie z przepisami art. 54 ustawy o rachunkowości. Jeżeli jednostka budżetowa po sporządzeniu bilansu, a przed zatwierdzeniem sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Chełmża za rok obrotowy przez Radę Gminy, otrzymała informację o zdarzeniach, które:

- 1) miały istotny wpływ na to sprawozdanie, to powinna dokonać odpowiednich zapisów w księgach roku obrotowego, którego bilans dotyczył i tym samym zmienić sprawozdanie;
- 2) nie powodują zmiany stanu istniejącego na dzień bilansowy, to skutki tych zdarzeń ujmuje się w księgach roku obrotowego, w którym informacje otrzymano i tym samym nie następuje zmiana sprawozdania.

## PRZEPISY KOŃCOWE

Zgodnie z art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1311 z późn.zm.), niesporządzenie lub nieprzekazanie w terminie sprawozdania / wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania albo wykazanie w tym sprawozdaniu danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej jest naruszeniem dyscypliny finansów publicznych. Naruszenie wyżej wspomnianego przepisu stanowić będzie podstawę do wyciągnięcia konsekwencji służbowych wobec pracowników odpowiedzialnych za ich sporządzenie.