

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. **Podpisać plik** przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego w **oprogramowaniu zewnętrznym**, dostarczonym w zestawie (czytnik, certyfikat, oprogramowanie) od wystawcy certyfikatu kwalifikowanego. **Plik musi zostać podpisany przez kierownika jednostki oraz głównego księgowego, za pomocą ważnych certyfikatów kwalifikowanych.**
3. Przesłać do Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego wiadomości e-mail do której należy załączyć podpisany plik sprawozdania (z rozszerzeniem .xml) oraz plik z podpisem (z rozszerzeniem .xades) na adres sprawozdania@wzp.pl.