Додаток

до рішення виконавчого комітету

від 23.07.2019 № 418

### Порядок складання, затвердження, внесення змін, звітування та контролю виконання фінансових планів закладів охорони здоров’я, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми

### та діють в організаційно-правовій формі

### комунальних некомерційних підприємств (далі – Порядок)

**І. Загальні положення**

### Цей Порядок визначає процедуру складання, затвердження, внесення змін, звітування та контролю виконання фінансових планів закладів охорони здоров’я, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми та діють в організаційно-правовій формі комунальних некомерційних підприємств (далі – КНП).

**ІІ. Складання та затвердження фінансового плану**

2.1.  Фінансовий план КНП складається за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку на кожен наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає джерела формування коштів, обсяги надходжень, напрямки їх використання з метою забезпечення діяльності і розвитку КНП, а також виконання його зобов’язань, включаючи зобов’язання щодо сплати податків та інших обов’язкових платежів до бюджетів та державних цільових фондів.

Фінансовий план КНП також містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року та планових показників поточного року.

2.2. Проект фінансового плану КНП разом з пояснювальною запискою готує та подає (у чотирьох примірниках, на паперових носіях та в електронному вигляді) на погодження уповноваженого виконавчого органу управління власника закладу охорони здоров’я (далі – уповноважений орган управління).

Терміни подання фінансових планів встановлюються окремим наказом уповноваженого органу управління, але не пізніше ніж до 1 жовтня року, що передує плановому.

До проекту фінансового плану КНП в паперовому та електронному вигляді додається:

- фінансова звітність за минулий рік та станом на 30 червня року, в якому складається фінансовий план, з розшифруванням статей за формою, визначеною Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73, зокрема:

1. баланс (звіт про фінансовий стан) (форма № 1) (з розшифруванням статей балансу, що становлять більше 10 відсотків валюти балансу),
2. звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід)(форма№ 2),
3. звіт про рух грошових коштів (форма № 3),
4. звіт про власний капітал (форма № 4),

- штатний розпис та тарифікаційний список,

- документ, що містить інформацію про наявність у судах загальної юрисдикції судових справ майнового характеру, стороною в яких є КНП, відомості про стан виконання рішення суду або інших виконавчих документів, у яких зазначено суму, що підлягає сплаті, або яку стягнуто на користь КНП, наслідки виконання яких матимуть вплив на фінансовий стан КНП (за наявності),

- пояснювальна записка щодо обґрунтування фінансового плану, яка містіть результати аналізу фінансово-господарської діяльності КНП за попередній рік, а також показники фінансово-господарської діяльності та розвитку в поточному році та на плановий рік. При зменшенні валового або чистого прибутку порівняно з прогнозними показниками поточного року КНП обов’язково вказує причини такого зменшення та їх обґрунтування.

У разі, якщо проект фінансового плану КНП не відповідає зазначеним вимогам, він вважається неподаним.

На фінансовому плані КНП ставиться відмітка «Проект».

2.3.  Уповноважений орган управління протягом 10 робочих днів розглядає проект річного фінансового плану КНП, здійснює аналіз та порівняння показників з показниками фінансово – господарської діяльності за минулий та поточний (очікувані результати) роки та приймає рішення про погодження або відхилення проекту фінансового плану.

2.4.  У разі відхилення проекту річного фінансового плану уповноважений орган управління зобов’язаний у письмовій формі повідомити КНП про підстави відхилення.

2.5.  У разі повернення проекту фінансового плану на доопрацювання КНП забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає на повторне погодження протягом 5 робочих днів з дня надходження зауважень до проекту.

На фінансовому плані КНП ставиться відмітка «Уточнений».

2.6.  За результатами аналізу уповноважений орган управління до 20 жовтня року, що передує плановому, подає перевірений проект фінансового плану з відміткою «Погоджено» на погодження до департаменту фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради.

2.7. Департамент фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради після надходження проекту фінансового плану КНП опрацьовує матеріали протягом 10 робочих днів та приймає рішення щодо погодження або повернення проекту фінансового плану КНП на доопрацювання.

У разі повернення проекту фінансового плану КНП на доопрацювання, уповноважений орган управління протягом 7 робочих днів з дня надходження проекту забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень і подає на повторне погодження до департаменту фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради.

Департамент фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради з відміткою «Погоджено» передає проект фінансового плану уповноваженому органу управління.

2.8. Уповноважений орган управління подає проект фінансового плану на погодження заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов’язків разом з висновками та переліком зауважень, які було усунуто в процесі розгляду.

У разі повернення проекту фінансового плану КНП на доопрацювання, уповноважений орган управління забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає на повторний розгляд протягом 5 робочих днів.

2.9. Перевірений проект фінансового плану з відмітками «Погоджено» подається на затвердження міському голові.

2.10.  Контроль за своєчасним складанням фінансових планів КНП, а також за виконанням показників затверджених фінансових планів, здійснює уповноважений орган управління.

2.11.  Персональну відповідальність за належну підготовку та складання фінансового плану, своєчасне подання на затвердження, обґрунтованість планових показників, достовірність звітних показників, забезпечення виконання фінансових планів несе керівник КНП згідно з укладеним контрактом.

2.12. Граничний термін затвердження фінансового плану вважати 31 грудня року, що передує плановому.

**III. Внесення змін до фінансового плану**

3.1.  КНП має право звернутися до уповноваженого органу управління для ініціювання внесення змін до фінансового плану.

3.2.  Зміни до затвердженого фінансового плану КНП можуть вноситись два рази на рік, в якому затверджувався такий фінансовий план, та не частіше одного разу на квартал у плановому році.

Проект змін до фінансового плану КНП разом з пояснювальною запискою про причини таких змін та порівняльною таблицею готується КНП і подається уповноваженому органу управління не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним кварталом.

У разі отримання додаткових надходжень (у грошовій чи натуральній формі) зміни до затвердженого фінансового плану КНП вносяться протягом року, але не частіше ніж 1 раз на місяць.

Зміни до фінансового плану КНП не можуть вноситися у періоди, за якими минув строк звітування.

У разі затвердження фінансового плану вперше для новоствореного КНП у поточному році зміни до такого фінансового плану можуть вноситись один раз на місяць впродовж поточного року.

На фінансовому плані КНП ставиться відмітка «Змінений».

3.3. Уповноважений орган управління у 10-денний строк погоджує внесення змін до фінансового плану КНП та подає разом з пояснювальною запискою та порівняльною таблицею запропонованих змін на погодження до департаменту фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради.

У разі відхилення проекту змін до річного фінансового плану уповноважений орган управління у письмовій формі повідомляє КНП про підстави відхилення проекту змін.

3.4.  У разі повернення проекту змін до фінансового плану на доопрацювання КНП забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає на повторне погодження протягом 5 робочих днів з дня надходження зауважень до проекту змін.

3.5.  Протягом 15 робочих днів погоджені департаментом фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради та уповноваженим органом управління зміни до річного фінансового плану подаються на погодження заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов’язків.

3.6. Зміни до річного фінансового плану з відмітками «Погоджено» подаються на затвердження міському голові.

**IV. Складання звіту про виконання фінансового плану**

4.1. Звіт про виконання фінансового плану КНП складається (у чотирьох примірниках, на паперових носіях та в електронному вигляді) за формою, встановленою додатком 2 до Порядку.

4.2. Звіти подаються до уповноваженого органу управління для погодження щоквартально в наступні терміни:

1) за звітні квартали поточного року - до 10 травня, до 10 серпня та 10 листопада;

2) за звітний рік та IV квартал поточного року до 10 березня року, що настає за звітним періодом.

4.3. До звіту про виконання фінансового плану КНП (у двох примірниках, на паперових носіях та в електронному вигляді) додається фінансова звітність на останню звітну дату за формою, визначеною Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73, зокрема:

- баланс (звіт про фінансовий стан) (форма № 1) (з розшифруванням статей балансу, що становлять більше 10 відсотків валюти балансу);

- звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) (форма № 2);

- звіт про рух грошових коштів (форма № 3);

- звіт про власний капітал (форма № 4);

- діючий на останню звітну дату штатний розпис та тарифікаційний список разом з узагальненою відомістю про обсяги встановлених та виплачених стимулюючих виплат (у тому числі премій та матеріальних допомоги) у розрізі персоналу та за видом виплат;

- документ, що містить інформацію про наявність у судах загальної юрисдикції судових справ майнового характеру, стороною в яких є КНП, відомості про стан виконання рішення суду або інших виконавчих документів, у яких зазначено суму, що підлягає сплаті, або яку стягнуто на користь КНП, наслідки виконання яких матимуть вплив на фінансовий стан КНП (за наявності);

- аналітична довідка щодо результатів діяльності та із зазначенням причин суттєвих відхилень фактичних показників від планових за окремими факторами.

4.4. Уповноважений орган управління щоквартально здійснює аналіз отриманої інформації, готує звіт про виконання фінансових планів та подає до департаменту фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради в наступні терміни:

- за звітні квартали поточного року - до 20 травня, до 20 серпня, 20 листопада та до 20 березня року, що настає за звітним періодом.

4.5. Уповноважений орган управління готує звіт про виконання фінансових планів КНП за минулий рік та разом з пояснювальною запискою в термін до 20 березня року, що настає за звітним, подає на погодження до департаменту фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов’язків.

4.6. Після погодження звіту уповноважений орган управління до 20 квітня року, що настає за звітним, готує та виносить на розгляд виконавчого комітету Сумської міської ради проект рішення про розгляд звітів про виконання фінансових планів КНП.

4.7. Відповідно до положень Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» КНП здійснює оприлюднення на веб-сторінці закладу звіт про виконання фінансового плану за минулий рік.

4.8. Керівники КНП в звітах про роботу, що заслуховуються на засіданнях виконавчого комітету Сумської міської ради, доповідають про виконання показників фінансових планів.

**В.о. начальника відділу охорони здоров’я**

**Сумської міської ради О.Ю.Чумаченко**