|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

Сумська міська рада

Виконавчий комітет

**РІШЕННЯ**

|  |
| --- |
| від 30.07.2024 № 471**Про затвердження Порядку складання, затвердження, внесення змін, звітування та контролю виконання фінансових планів комунальних некомерційних підприємств, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади**  |
|  |
|  |

З метою удосконалення системи фінансового планування, здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю, підвищення ефективності роботи комунальних некомерційних підприємств, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади та відповідно до статті 78 Господарського кодексу України, керуючись статтею 17, частиною другою статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **виконавчий комітет Сумської міської ради**

**ВИРІШИВ:**

**1.** Затвердити Порядок складання, затвердження, внесення змін, звітування та контролю виконання фінансових планів комунальних некомерційних підприємств, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади (додається).

**2.** Керівникам структурних підрозділів виконавчих органів Сумської міської ради, до сфери управління яких входять комунальні некомерційні підприємства, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади, визначити відповідальних осіб за збір, моніторинг та своєчасну подачу фінансових планів підпорядкованих комунальних некомерційних підприємств, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади, на погодження Управлінню внутрішнього контролю та аудиту Сумської міської ради.

**3.** Встановити, що дане рішення набирає чинності з дня його прийняття.

**4.** Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Сумської міської ради від 30.05.2024 № 373 «Про затвердження Порядку складання, затвердження, внесення змін, звітування та контролю виконання фінансових планів закладів охорони здоров’я, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади та діють в організаційно-правовій формі комунальних некомерційних підприємств».

**5**. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, згідно з розподілом обов’язків.

**Секретар Сумської міської ради Артем КОБЗАР**

Козачок І.В., 700-515

Розіслати: згідно зі списком розсилки.

Додаток

до рішення Виконавчого комітету Сумської міської ради

від 30.07.2024 № 471

Затверджено рішенням виконавчого комітету Сумської міської ради

від 30.07.2024 № 471

**Порядок складання, затвердження, внесення змін, звітування та контролю виконання фінансових планів комунальних некомерційних підприємств, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади**

**І. Загальні положення**

Порядок складання, затвердження, внесення змін, звітування та контролю виконання фінансових планів комунальних некомерційних підприємств, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади (далі – Порядок) визначає процедуру складання, затвердження, внесення змін, звітування та контролю виконання фінансових планів комунальних некомерційних підприємств (далі – КНП), що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади.

**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.

2.2. Проєкт фінансового плану КНП готує та подає (у чотирьох примірниках на паперових носіях та в електронному вигляді) на погодження до уповноваженого виконавчого органу управління Сумської міської ради, відповідно до підпорядкованості не пізніше 15 липня року, що передує плановому.

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

1. баланс (звіт про фінансовий стан) підприємства за формою, визначеною Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 року № 73, станом на 31 грудня минулого року та 30 червня року, в якому складається фінансовий план, з розшифруванням статей;
2. звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) підприємства за формою, визначеною Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 року № 73, станом на 31 грудня минулого року та 30 червня року;
3. звіт про рух грошових коштів за 12 місяців минулого року відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 4 «Звіт про рух грошових коштів»;
4. пояснювальна записка до фінансового плану, яка містить обґрунтування показників фінансово-господарської діяльності та розвитку підприємства в поточному році та на плановий рік з додаванням інформації:

- щодо розшифрування сум, які зазначені у рядках форм фінансового плану, у яких передбачено розшифрування відповідних показників;

- щодо причин зменшення доходу від надання платних послуг, обсягу сплати податків, зборів (обов’язкових платежів) до бюджету порівняно з прогнозними показниками поточного року, а також збільшення фонду оплати праці в плановому році порівняно з планом поточного року.

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

На фінансовому плані КНП ставиться відмітка «Проєкт».

2.3. Уповноважений орган протягом 10 днів розглядає проєкт річного фінансового плану КНП, здійснює аналіз показників фінансово – господарської діяльності у поточному році та очікувані результати у наступному році, після цього приймає рішення про погодження або відхилення проєкту фінансового плану.

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

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

На фінансовому плані КНП ставиться відмітка «Уточнений».

2.6. За результатами аналізу уповноважений орган управління до 1 серпня року, що передує плановому, подає перевірений проєкт фінансового плану з відміткою «Погоджено» на погодження до Управління внутрішнього контролю та аудиту Сумської міської ради.

2.7. Управління внутрішнього контролю та аудиту Сумської міської ради після надходження проєкту фінансового плану КНП опрацьовує матеріали протягом 15 днів та приймає рішення щодо погодження або повернення проєкту фінансового плану КНП на доопрацювання.

У разі повернення проєкту фінансового плану КНП на доопрацювання, уповноважений орган управління протягом 7 днів з дня надходження проєкту забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень і подає на повторне погодження до Управління внутрішнього контролю та аудиту Сумської міської ради.

Управління внутрішнього контролю та аудиту Сумської міської ради з відміткою «Погоджено» передає проєкт фінансового плану уповноваженому органу управління.

2.8. Уповноважений орган міської ради в термін до 25 серпня року, що передує плановому, готує проект рішення виконавчого комітету Сумської міської ради про затвердження фінансового плану підприємства і виносить на розгляд виконавчого комітету Сумської міської ради.

Після затвердження фінансового плану підприємства уповноважений орган надає його копію протягом 5 робочих днів Управлінню внутрішнього контролю та аудиту Сумської міської ради в паперовому та електронному вигляді.

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

2.10. 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.

2.11. Граничний термін затвердження фінансового плану вважати 01 вересня 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.

Проєкт 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.

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

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 Управління внутрішнього контролю та аудиту Сумської міської ради.

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

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

3.5.  Протягом 15 днів після погодження Управлінням внутрішнього контролю та аудиту Сумської міської ради проєкту змін до річного фінансового плану Уповноважений орган міської ради готує проєкт рішення виконавчого комітету Сумської міської ради про затвердження змін до фінансового плану підприємства і виносить на розгляд виконавчого комітету Сумської міської ради.

Після затвердження змін до фінансового плану підприємства уповноважений орган надає його копію протягом 5 робочих днів Управлінню внутрішнього контролю та аудиту Сумської міської ради в паперовому та електронному вигляді.

**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 три квартали поточного року - до 10 травня, до 10 серпня та 10 листопада;

2) за IV квартал та за звітний рік до 01 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);

- 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, а за результатами IV кварталу та за звітний рік - готує звіт про виконання фінансових планів КНП разом з пояснювальною запискою та подає на погодження до Управління внутрішнього контролю та аудиту Сумської міської ради разом зі звітами про виконання фінансового плану КНП та документами зазначеними в п. 4.3 цього Порядку в наступні терміни:

- за звітні три квартали поточного року - до 20 травня, до 20 серпня, 20 листопада;

- за IV квартал та за звітний рік - до 10 березня року що настає за звітним.

4.5. Після погодження звіту Управлінням внутрішнього контролю та аудиту Сумської міської ради, уповноважений орган управління до 01 квітня року, що настає за звітним, готує та подає проєкт рішення про розгляд звітів про виконання фінансових планів КНП виконавчому комітету СМР.

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

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

**Начальник Управління внутрішнього**

**контролю та аудиту Сумської міської ради Інна КОЗАЧОК**