****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**17.06.2021 р. 8 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я №18-8/21**

**Про затвердження порядку складання, затвердження,**

**внесення змін, звітування та контролю виконання фінансових**

**планів закладів охорони здоров’я, що належать до**

**комунальної власності Магальської територіальної громади**

**та діють в організаційно-правовій формі комунальних**

**некомерційних підприємств.**

З метою вдосконалення системи фінансового планування, підвищення ефективності роботи підприємств, що належать до комунальної власності Магальської територіальної громади, керуючись ст. 25, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»**,** відповідно до ст. 24, 75, 76, 78 Господарського кодексу України, Наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 02.03.2015 №205 «Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб’єкта господарювання державного сектору економіки», сесія сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити порядок складання, затвердження, внесення змін, звітування та контролю виконання фінансових планів закладів охорони здоров’я, що належать до комунальної власності Магальської територіальної громади та діють в організаційно-правовій формі комунальних некомерційних підприємств.

2. Покласти персональну відповідальність за складання та виконання фінансових планів – на керівників підприємств, що належать до комунальної власності Магальської територіальної громади.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва(Ніка І.І.).

СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА Степан САІНЧУК

Затверджено

рішенням сесії Магальської сільської ради

від 17.06.2021 № 18-8/21

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

**та діють в організаційно-правовій формі**

**комунальних некомерційних підприємств (далі** – **Порядок)**

**І. Загальні положення**

* 1. Цей Порядок визначає процедуру складання, затвердження, внесення змін, звітування та контролю виконання фінансових планів закладів охорони здоров’я, що належать до комунальної власності Магальської територіальної громади 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.

2.2. Проєкт 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 15 листопада року, що передує плановому.

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

- пояснювальна записка щодо обґрунтування фінансового плану, яка містіть показники фінансово-господарської діяльності та розвитку підприємства в поточному році та на плановий рік.

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 управління 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 01 грудня року, що передує плановому, подає перевірений проєкт фінансового плану з відміткою «Погоджено» на погодження до фінансового відділу Магальської сільської ради.

2.7. Фінансовий відділ Магальської сільської ради після надходження проєкту фінансового плану КНП опрацьовує матеріали протягом 10 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 фінансового відділу Магальської сільської ради.

Фінансовий відділ Магальської сільської ради з відміткою «Погоджено» передає проєкт фінансового плану уповноваженому органу управління.

2.8. Уповноважений орган управління перевірений та погоджений проєкт фінансового плану подає на затвердження міському голові.

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 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.

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.

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 фінансового відділу Магальської сільської 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 погоджений фінансовим відділом Магальської сільської ради та уповноваженим органом управління проєкт змін до річного фінансового плану подається на затвердження сільському 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 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 фінансового відділу Магальської сільської ради 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 фінансовим відділом Магальської сільської 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 сесії сільської ради.

4.6. Керівники КНП в звітах про роботу, що заслуховуються на засіданнях сесії Магальської сільської 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 закладу звіт про виконання фінансового плану за минулий рік. У випадку, якщо веб-сторінка у закладу відсутня – оприлюднення здійснюється на офіційному веб-порталі сільської ради.