

QUY ĐỊNH

**Chế độ báo cáo định kỳ trong lĩnh vực Tài chính doanh nghiệp
thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định**
(Kèm theo Quyết định số /2022/QĐ-UBND ngày /01/2022 của
Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chế độ báo cáo định kỳ trong lĩnh vực Tài chính doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Các doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và doanh nghiệp có vốn nhà nước trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý.
- Người đại diện phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của Nhà nước trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý.
- Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện các chế độ báo cáo thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này.

Điều 3. Yêu cầu của báo cáo

- Đảm bảo các yêu cầu chung về việc ban hành chế độ báo cáo theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ.
- Việc ký báo cáo phải đảm bảo theo đúng thẩm quyền, phù hợp chức năng nhiệm vụ của cơ quan thực hiện báo cáo.

Chương II

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ

- Đáp ứng các nguyên tắc theo quy định tại Điều 5, Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.
- Bảo đảm yêu cầu cải cách hành chính, cần thiết đối với hoạt động quản lý, không trùng lặp với chế độ báo cáo khác, giảm tối đa yêu cầu về tần suất, nội dung báo cáo nhằm tiết kiệm thời gian, chi phí, nhân lực trong việc thực hiện chế độ báo cáo.

Điều 5. Nội dung báo cáo

Nội dung báo cáo định kỳ lĩnh vực tài chính doanh nghiệp phải bao gồm tối thiểu các nội dung thành phần nêu tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, và 9 Điều 7 Nghị định số

09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ, trừ trường hợp có quy định khác tại các văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 6. Thời gian chốt số liệu báo cáo

1. Báo cáo định kỳ hằng tháng: Tính từ ngày 15 tháng trước đến ngày 14 của tháng thuộc kỳ báo cáo.

2. Báo cáo định kỳ hằng quý: Tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

3. Báo cáo định kỳ 6 tháng: Thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

4. Báo cáo định kỳ hằng năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

5. Đối với các báo cáo định kỳ khác: Thời gian chốt số liệu báo cáo được quy định tại văn bản do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành chế độ báo cáo quy định nhưng phải đáp ứng các quy định tại các Điều 5, 6, 7, 8 và 11 của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 7. Danh mục báo cáo, thời hạn gửi báo cáo, cơ quan nhận báo cáo

Danh mục báo cáo, thời hạn gửi báo cáo, cơ quan nhận báo cáo được quy định cụ thể đối với từng loại báo cáo tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 8. Hình thức báo cáo, phương thức gửi, nhận báo cáo

1. Hình thức báo cáo định kỳ trong lĩnh vực tài chính doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh được thể hiện bằng văn bản giấy hoặc bằng văn bản điện tử.

2. Báo cáo định kỳ trong lĩnh vực tài chính doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh được gửi bằng một trong các phương thức sau:

a) Gửi qua hệ thống thư điện tử hoặc phần mềm thông tin báo cáo chuyên dùng.

b) Gửi bằng phương thức gửi trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, qua Fax hoặc các phương thức khác theo quy định của pháp luật; có thể đồng thời gửi báo cáo bằng văn bản điện tử qua hệ thống thư điện tử, hoặc dưới dạng đĩa CD.

**Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 9. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện chế độ báo cáo

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, đúng quy trình, thời hạn của chế độ báo cáo định kỳ.

2. Các thông tin, số liệu báo cáo phải bảo đảm tính chính xác, khách quan, trung thực, phản ánh đúng thực tế.

3. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc chia sẻ, cung

cấp thông tin, số liệu báo cáo khi được yêu cầu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin, số liệu báo cáo do mình cung cấp.

4. Người ký báo cáo phải đúng thẩm quyền, phù hợp với từng loại báo cáo và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân báo cáo.

Điều 10. Trách nhiệm của Sở ngành liên quan

1. Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trong lĩnh vực Tài chính doanh nghiệp tại Quy định này.

2. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao tổng hợp, báo cáo các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh theo đúng quy định.

3. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan rà soát, lập danh mục và trình UBND tỉnh quyết định công bố danh mục chế độ báo cáo định kỳ khi có sự thay đổi, đề xuất việc sửa đổi, bổ sung quy định về chế độ báo cáo định kỳ cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước.

Điều 11. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện đăng tải, công bố danh mục báo cáo định kỳ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh đảm bảo theo quy định.

2. Cập nhật, công bố thường xuyên danh mục báo cáo định kỳ khi có sự thay đổi. Thời gian công bố chậm nhất là sau 15 ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy định chế độ báo cáo có hiệu lực thi hành.

Điều 12. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông công bố danh mục báo cáo định kỳ trong lĩnh vực Tài chính doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh lên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh theo quy định.

2. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan rà soát chế độ báo cáo định kỳ để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Tài chính để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.