



МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКИЙ РАЙОН СУМСЬКА ОБЛАСТЬ
МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ
ТРИДЦЯТЬ ВОСЬМА СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від 08.08.2019

№ ПРОЕКТ

с. Миколаївка

**Про затвердження Порядку
складання, затвердження
(погодження) та контролю
виконання фінансових планів
комунальними некомерційними
підприємствами Миколаївської
сільської ради**

З метою здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю комунальних некомерційних підприємств Миколаївської сільської ради, підвищення ефективності їх роботи, керуючись статтею 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Миколаївська сільська рада
В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Порядок складання, затвердження (погодження) та контролю виконання фінансового плану комунальними некомерційними підприємствами Миколаївської сільської ради (додається).

2. Рішення двадцять восьмої сесії восьмого скликання Миколаївської сільської ради від 10.10.2019 року № 1 «Про затвердження порядку складання, затвердження (погодження) та контролю виконання фінансових планів комунальними некомерційними підприємствами Миколаївської сільської ради» вважати таким, що втратило чинність.

3. Організацію виконання цього рішення покласти на заступника сільського голови згідно з розподілом обов’язків.

Сільський голова

С.В.Самотой

Додаток
до рішення № __ тридцять восьмої сесії
Миколаївської сільської ради
сьомого скликання від 08.08.2019р.

ПОРЯДОК
складання, затвердження (погодження) та контролю виконання фінансових
планів комунальними некомерційними підприємствами Миколаївської
сільської ради

1. Цей Порядок визначає процедуру складання, затвердження (погодження) та контролю виконання фінансових планів комунальних некомерційних підприємств Миколаївської сільської ради (далі - КНП).

2. Фінансовий план КНП складається на кожен наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в запланованому році, джерела формування коштів та напрямки їх використання з метою забезпечення діяльності і розвитку підприємства, а також виконання його зобов'язань. Фінансовий план КНП також містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року та планових показників поточного року.

3. Проект фінансового плану на кожний наступний фінансовий рік готується КНП у двох примірниках за формою згідно з Додатком 1 до цього Порядку у паперовому та електронному вигляді та подається на розгляд відділу бухгалтерського обліку та звітності Миколаївської сільської не пізніше 15 вересня року, що передує плановому.

До проекту фінансового плану КНП додаються такі документи:

- 1) баланс (звіт про фінансовий стан) КНП за формою № 1-дс станом на 31 грудня минулого року та на 30 червня року, в якому складається фінансовий план з розшифруванням статей;
- 2) звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) за формою № 2-дс станом на 31 грудня минулого року та на 30 червня року, в якому складається фінансовий план;
- 3) пояснювальну записку в довільній формі, яка містить результати аналізу його фінансово-господарської діяльності за попередній рік, а також показники фінансово-господарської діяльності та розвитку КНП в поточному році та на плановий рік (Додаток 2 з таблицями 1-4).

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

4. Відділ бухгалтерського обліку та звітності Миколаївської сільської ради протягом 10 робочих днів здійснює перевірку та аналіз фінансового плану КНП, приймає рішення щодо погодження (надання висновку) або повернення проекту фінансового плану КНП на доопрацювання.

5. Про прийняте рішення відділ бухгалтерського обліку та звітності в письмовій формі повідомляє КНП. У разі повернення проекту фінансового

плану КНП на доопрацювання зауваження надаються також у письмовому вигляді.

6. У разі повернення проекту фінансового плану на доопрацювання, КНП забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень відділу бухгалтерського обліку та звітності та подає його на повторний розгляд протягом 3 робочих днів з дня надходження проекту з зауваженнями до КНП.

7. За результатами аналізу відділ бухгалтерського обліку та звітності готує висновок та подає його разом з перевіреним проектом фінансового плану на погодження до фінансового управління Миколаївської сільської ради не пізніше 05 жовтня року, що передує плановому.

8. Фінансове управління після надходження проекту фінансового плану і висновку відділу бухгалтерського обліку та звітності до нього опрацьовує матеріали протягом 10 робочих днів, приймає рішення щодо погодження або повернення проекту фінансового плану КНП на доопрацювання та в письмовій формі повідомляє КНП про прийняте рішення. У разі повернення проекту фінансового плану КНП на доопрацювання зауваження надаються також у письмовому вигляді.

9. У разі повернення проекту фінансового плану на доопрацювання КНП забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає його фінансовому управлінню на повторне погодження у строк, що становить не більше як 3 робочих дні з дня надходження проекту з зауваженнями до КНП.

10. Фінансове управління погоджує фінансовий план Підприємства до 25 жовтня року, що передує плановому, та з відміткою «Погоджено» передає проект фінансового плану до КНП.

11. КНП готує проект рішення сесії про затвердження фінансового плану підприємства і виносить його на розгляд сесії Миколаївської сільської ради.

12. Після затвердження фінансового плану КНП організовує його підписання та протягом 5 робочих днів з дати затвердження надає його копію відділу бухгалтерського обліку та звітності і фінансовому управлінню в паперовому вигляді та на електронну пошту.

13. До затвердженого фінансового плану КНП можуть вноситися зміни протягом планового року, але не більше трьох разів.

Зміни до фінансового плану підприємства не можуть вноситись у періоди, за якими минув строк звітування.

14. Проект змін до фінансового плану КНП разом з пояснювальною запискою про причини таких змін та порівняльною таблицею готується КНП і подається до відділу бухгалтерського обліку та звітності не пізніше 15 числа місяця, що настає за звітним кварталом.

15. Відділ бухгалтерського обліку та звітності у 10-ти денний термін приймає рішення щодо внесення змін до фінансового плану КНП, та подають проект зміненого фінансового плану на погодження до фінансового управління за процедурою, передбаченою пунктами 5-7 цього Порядку.

16. Мотивована відмова про підстави відхилення внесення змін до фінансового плану надсилається КНП в письмовій формі.

18. Після затвердженого зміненого фінансового плану КНП за процедурою, визначеною пунктом 11 цього Порядку, на фінансовому плані ставиться відмітка «Змінений» та дата затвердження.

19. Змінений фінансовий план надається відділу бухгалтерського обліку та звітності і фінансовому управлінню за процедурою, визначеною пунктом 12 цього Порядку.

20. Контроль за своєчасним складанням фінансового плану, а також виконанням показників затвердженого фінансового плану здійснює виконавчий комітет Миколаївської сільської ради. Відповідальність за достовірність та обґрунтованість планування окремих показників несе керівник КНП.

21. Звіт про виконання фінансового плану КНП надає відділу бухгалтерського обліку та звітності за формою згідно Додатку 3 в паперовому та електронному вигляді в терміни:

1) за звітні квартали поточного року - до 3 квітня, до 3 липня та 3 жовтня;

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

Звіти надаються разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності та із зазначенням причин суттєвих відхилень фактичних показників від планових за окремими факторами.

22. До квартальних звітів про виконання фінансових планів підприємствами додаються:

а) баланс (звіт про фінансовий стан) (форма № 1-дс);

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

в) звіт про надходження та використання коштів загального фонду (форма 2м);

г) Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (форма 4-3);

д) Звіт про заборгованість за бюджетними коштами (форма 7м)

23. До річного звіту про виконання фінансових планів підприємствами додаються :

а) баланс (звіт про фінансовий стан) (форма № 1-дс);

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

в) звіт про рух грошових коштів (форма 3-дс);

г) звіт про власний капітал (форма 4-дс);

д) примітки до річної фінансової звітності (5-дс);

е) звіт про надходження та використання коштів загального фонду (форма 2м);

є) звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (форма 4-3);

ж) звіт про заборгованість за бюджетними коштами (форма 7м);

з) довідка про підтвердження залишків коштів загального та спеціального фондів на реєстраційних рахунках ДКСУ та інших банків;

Звіти подаються разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності в розрізі коду економічної класифікації видатків із зазначенням причин суттєвих відхилень фактичних показників від планових за окремими факторами.

24. До фінансового управління Миколаївської сільської ради щомісячно разом з заявкою на фінансування заробітної плати за другу половину місяця подаються дані про видатки на оплату праці працівників КНП за формою згідно Додатку 4 до цього рішення.

Крім того, щомісячно проводиться звіряння видатків КНП із бюджету Миколаївської сільської об'єднаної територіальної громади, про що головним спеціалістом фінансового управління та головним бухгалтером КНП підписується відповідний документ за формою згідно Додатку 5 до цього рішення.

25. За результатами року КНП до 10 березня року, наступного за звітним, готують та виносять на розгляд сесії Миколаївської сільської ради рішення про розгляд звіту про виконання фінансового плану КНП.

26. Затверджений фінансовий план КНП із змінами та звіти про його виконання публікуються на офіційному сайті Миколаївської сільської ради у розділі «Комунальні підприємства».

27. Керівники КНП у звітах про роботу, що згідно підпункту 3 пункту а) статті 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» заслуховується на засіданнях виконавчого комітету Миколаївської сільської ради, доповідають про виконання показників фінансового плану .

28. За несвоєчасне подання на розгляд, погодження або затвердження річного фінансового плану та звітів про його виконання керівник КНП несе адміністративну відповідальність, установлену законодавством України.

Сільський голова

С.Самотой