

Додаток 1  
до рішення п'ятдесят першої сесії  
Миколаївської сільської ради  
від 30.06.2020 року № 03

**ПОРЯДОК**  
**складання, затвердження (погодження) та контролю виконання**  
**фінансового плану комунального некомерційного підприємства**  
**Миколаївської сільської ради**

1. Цей Порядок визначає процедуру складання, затвердження (погодження) та контролю виконання фінансового плану комунального некомерційного підприємства Миколаївської сільської ради (далі - КНП).

2. Фінансовий план КНП складається на кожен наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в плановому році, джерела надходження 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 попереднього року та планових показників поточного року.

3. Проект фінансового плану на кожний наступний фінансовий рік готується КНП за формою згідно з Додатком 1 до цього Порядку та у електронному вигляді і на паперових носіях з супровідним листом подається на розгляд заступнику сільського голови Миколаївської сільської ради (згідно з розподілом обов'язків) (далі – Заступник) не пізніше 15 липня року, що передуює плановому.

До проекту фінансового плану КНП додаються такі документи:

- 1) пояснювальна записка в довільній формі, яка містить аналіз фінансово-господарської діяльності КНП за попередній рік, аналіз фінансово-господарської діяльності та розвитку КНП в поточному році та показники на плановий рік (Додаток 2 з таблицями 1-4);
- 2) помісячний розподіл по КЕКВ видатків, які планується здійснювати за рахунок коштів НСЗУ, коштів місцевого бюджету та коштів, отриманих з інших джерел (Таблиця 5);
- 3) проект штатного розпису на плановий період;
- 4) розрахунок видатків на оплату праці у плановому періоді (Таблиця 6);
- 5) інформація щодо помісячного використання енергоносіїв та паливно-мастильних матеріалів за попередній, поточний та плановий періоди (Таблиці 7-11).

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

4. Заступник протягом 5 робочих днів здійснює перевірку наданого проекту фінансового плану, приймає рішення щодо його погодження або повернення до КНП на доопрацювання.

5. У разі повернення проекту фінансового плану на доопрацювання, зауваження надаються листом на електронну адресу КНП. Підприємство забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень Заступника та подає проект на повторний розгляд Заступнику протягом 3 робочих днів з дня надходження до КНП листа з зауваженнями.

6. Заступник перевіряє внесені корегування, погоджує проект фінансового плану Підприємства та з відміткою «Погоджено» передає його до КНП.

7. На наступний день після погодження проекту фінансового плану Заступником, КНП надає його на погодження до фінансового управління Миколаївської сільської ради у електронному вигляді і на паперових носіях з супровідним листом, але не пізніше 01 серпня року, що передує плановому.

8. Фінансове управління протягом 5 робочих днів опрацьовує надані матеріали, приймає рішення щодо погодження або повернення проекту фінансового плану КНП на доопрацювання та повідомляє КНП про прийняте рішення листом на електронну адресу. Зауваження до проекту надаються також у письмовому вигляді.

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

10. Фінансове управління перевіряє внесені корегування, погоджує фінансовий план Підприємства та з відміткою «Погоджено» повертає проект фінансового плану до КНП.

11. КНП готує проект рішення виконавчого комітету про погодження фінансового плану і виносить його на розгляд виконавчого комітету Миколаївської сільської ради у серпні місяці року, що передує плановому.

12. Після погодження виконавчим комітетом, КНП готує проект рішення сесії про затвердження фінансового плану і виносить його на розгляд сесії Миколаївської сільської ради у серпні місяці року, що передує плановому.

13. Після затвердження фінансового плану, КНП організовує його підписання та протягом 3 робочих днів з дати затвердження надає по одному примірнику фінансового плану з усіма додатками фінансовому управлінню і відділу економічного аналізу та залучення інвестицій Миколаївської сільської ради у електронному вигляді і на паперових носіях з супровідним листом.

14. До затвердженого фінансового плану КНП можуть вноситися зміни протягом поточного року (не більше одного разу) та планового року (не більше п'яти разів).

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

15. У поточному році, після прийняття сесією Миколаївської сільської ради рішення про затвердження бюджету Миколаївської сільської об'єднаної територіальної громади на плановий рік, КНП протягом 2 робочих днів вносить зміни у фінансовий план шляхом приведення показників фінансового плану по доходах з місцевого бюджету та видатках на плановий період у відповідність до показників затвердженого бюджету. Також планові показники поточного року

приводяться у відповідність до фактичних видатків поточного року. На фінансовому плані ставиться відмітка «Уточнений» та дата уточнення.

16. У плановому році у разі прийняття постійною комісією сільської ради з питань місцевого самоврядування, соціально-економічного розвитку громади, планування бюджету, фінансів, підприємництва та торгівлі рішення щодо виділення додаткових коштів з бюджету Миколаївської сільської об'єднаної територіальної громади, КНП готує та подає на затвердження сесії сільської ради проект фінансового плану зі змінами разом з пояснювальною запискою про причини таких змін.

17. Змінений фінансовий план затверджується сесією після затвердження змін до бюджету.

18. Після затвердження фінансового плану зі змінами, КНП організовує його підписання та протягом 3 робочих днів з дати затвердження надає по одному примірнику фінансового плану зі змінами фінансовому управлінню і відділу економічного аналізу та залучення інвестицій Миколаївської сільської ради у електронному вигляді і на паперових носіях з супровідним листом. На фінансовому плані ставиться відмітка «Змінений» та дата затвердження.

19. 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 Підприємства.

20. Звіт про виконання фінансового плану КНП надає відділу бухгалтерського обліку та звітності і фінансовому управлінню за формою згідно Додатку 3 у електронному вигляді і на паперових носіях з супровідним листом у наступні терміни:

1) за звітні квартали поточного року - до 20 квітня, до 20 липня та 20 жовтня поточного року;

2) за звітний рік та IV квартал поточного року до 25 лютого року, що настає за звітним періодом.

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

21. До річного звіту про виконання фінансового плану підприємством додаються :

а) фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва за формою згідно Додатку 1 до положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва»;

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

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

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

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

22. 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, які Підприємство проводить за рахунок коштів 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.

23. На виконання підпункту 3 пункту а) статті 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щорічно до 01 березня року, наступного за звітним, керівник Підприємства на засіданні виконавчого комітету звітує про свою роботу, а також про виконання показників фінансового плану підприємства. Проект рішення про погодження звіту керівника підприємства та звіту про виконання фінансового плану підприємства готує КНП.

24. Після погодження звіту виконавчим комітетом, КНП готує проект рішення сесії про затвердження звіту про виконання фінансового плану підприємства і виносить його на розгляд сесії Миколаївської сільської ради до 31 березня року, наступного за звітним.

25. Затвержені фінансові плани КНП (первинний, уточнений та змінені) і звіт про його виконання публікуються КНП на офіційному сайті Миколаївської сільської ради у розділі «Комунальні підприємства».

26. За несвоєчасне подання на розгляд, погодження або затвердження фінансового плану, змін до нього та звітів про його виконання керівник підприємства особисто несе адміністративну відповідальність, встановлену законодавством України.

**Секретар сільської ради**

**Вікторія НЕПІЙВОДА**