

Додаток 1
до рішення сорокової сесії восьмого
кликання Миколаївської сільської
ради від 19.10.2023 року № 03

ПОРЯДОК
складання, затвердження (погодження) та контролю виконання
фінансового плану комунальних некомерційних підприємств
Миколаївської сільської ради
(в новій редакції)

1. Цей Порядок складений відповідно до Господарського кодексу України, Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки, затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України 02.03.2015 № 205 та визначає процедуру складання, затвердження (погодження) та контролю виконання фінансового плану комунального некомерційного підприємства Миколаївської сільської ради (далі - КНП).

2. Фінансовий план КНП складається за формою згідно з Додатком 1 до цього Порядку на кожний наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає джерела надходження коштів та напрямки їх використання з метою забезпечення діяльності і розвитку КНП, а також очікувані фінансові результати в плановому році. Фінансовий план КНП містить інформацію щодо фактичних показників минулого року, планових і очікуваних показників поточного року, запланованих показників на плановий рік, а також додаткову інформацію згідно з планом розвитку КНП.

3. Проект фінансового плану (далі – Проект) разом з пояснювальною запискою, розрахунками та аналітичними таблицями подається до фінансового управління Миколаївської сільської ради до 01 червня (у період воєнного стану та протягом трьох місяців після його припинення чи скасування – до 20 червня) року, що передує плановому.

4. Проект подається фінансовому управлінню на електронну адресу та на паперових носіях з супровідним листом.

До Проекту додаються такі документи:

- 1) пояснювальна записка;
- 2) таблиці 1-4 до пояснювальної записки;
- 3) проекти штатних розписів на плановий період;
- 4) розрахунок видатків на оплату праці у плановому періоді (Таблиця 6);
- 5) інформація про використання паливно-мастильних матеріалів та енергоносіїв (Таблиці 7-11).

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

5. Фінансове управління у строк, що становить не більш як 10 робочих днів з дня надходження Проекту, здійснює аналіз поданого Проекту з обов'язковим порівнянням його показників з показниками фінансово-господарської діяльності КНП за два попередні роки, погоджує фінансовий

план або повертає його на доопрацювання і в письмовій формі на електронну адресу повідомляє КНП про прийняте рішення.

Зауваження до Проекту надаються також у письмовому вигляді.

6. У разі повернення Проекту на доопрацювання, КНП забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень фінансового управління (або надає аргументоване заперечення) та подає Проект на повторне погодження до фінансового управління у строк, що становить не більше як 10 робочих днів з дати надходження на електронну адресу зауважень до Проекту.

7. Фінансове управління перевіряє доопрацьований Проект і у строк, що становить не більше як 7 робочих днів з дати його надходження на електронну адресу управління, виносить Проект на погоджувальну раду.

8. За результатами проведення погоджувальної ради КНП у разі необхідності доопрацьовує Проект у строк, що становить не більше як 5 днів з дати її проведення і передає 4 примірника фінансового плану начальнику фінансового управління на погодження. На першому аркуші фінансового плану проставляється підпис начальника і печатка фінансового управління та дата погодження. Один погоджений примірник передається секретарю виконавчого комітету для винесення Проекту на розгляд виконавчого комітету Миколаївської сільської ради, інші – залишаються у керівника КНП.

9. Проект фінансового плану підприємства розглядається виконавчим комітетом та погоджується відповідним його рішенням. Погоджений виконавчим комітетом Проект фінансового плану виноситься на розгляд чергової сесії Миколаївської сільської ради. Згідно статті 75² Господарського кодексу України фінансовий план комунального некомерційного підприємства підлягає затвердженню до 01 вересня року, що передує плановому.

10. Після затвердження фінансового плану сесією сільської ради, керівник КНП організовує підписання 3 його примірників сільським головою та у строк, що становить не більше як 3 робочі дні з дати проведення сесії, надає один примірник фінансового плану з усіма додатками секретарю сільської ради, другий примірник разом з супровідним листом - фінансовому управлінню Миколаївської сільської ради. Третій примірник фінансового плану залишається в КНП.

11. До затвердженого фінансового плану зміни можуть вноситися як протягом поточного року (не більше одного разу), так і протягом планового року (не більше восьми разів за рік).

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

12. У поточному році, після прийняття сесією сільської ради рішення про затвердження бюджету Миколаївської сільської територіальної громади (далі – Бюджет) на плановий рік, КНП протягом 2 робочих днів у разі необхідності вносить зміни у фінансовий план на плановий рік шляхом приведення показників фінансового плану по доходах та видатках з Бюджету у відповідність до показників затвердженого Бюджету на плановий період. На першому аркуші фінансового плану у графі «Уточнений» ставиться відповідна відмітка, а після назви «ФІНАНСОВИЙ ПЛАН ПІДПРИЄМСТВА НА ___ рік» зазначається дата уточнення «станом на _____».

13. У разі необхідності внесення у плановому році змін до фінансового плану, КНП листом звертається до відділу економічного аналізу та залучення інвестицій Миколаївської сільської ради з проханням про виділення додаткових коштів або про перерозподіл раніше виділених з Бюджету коштів між кодами економічної класифікації видатків (далі – КЕКВ).

14. У разі погодження постійною комісією з питань місцевого самоврядування, соціально-економічного розвитку громади, планування місцевого бюджету, фінансів, підприємництва та торгівлі, реалізації державної регуляторної політики (далі – Бюджетна комісія) виділення з Бюджету додаткових коштів комунальному некомерційному підприємству або перерозподіл коштів між КЕКВ, КНП готує та подає на затвердження сесії сільської ради проект фінансового плану зі змінами та пояснювальну записку з обґрунтуванням їх необхідності.

15. Після затвердження змін до Бюджету, фінансовий план з відповідними змінами також підлягає затвердженню окремим рішенням сесії сільської ради.

16. Зміни показників фінансового плану шляхом перерозподілу видатків між КЕКВ, не зазначених у статті 55 Бюджетного кодексу України, та по КЕКВ 2270 між видатками на енергоносії можуть вноситися до видаткової частини фінансового плану впродовж звітної періоду (квартал) за погодженням з фінансовим управлінням з подальшим обов'язковим затвердженням черговій сесії сільської ради в останній місяць звітної кварталу.

Зміни обсягів видатків, які згідно рішення сесії сільської ради про Бюджет громади на плановий рік визначені захищеними, здійснюються виключно за рішеннями сесії сільської ради.

17. Після затвердження змін до фінансового плану, КНП вносить зміни у фінансовий план шляхом приведення показників доходів із місцевого бюджету та видатків у відповідність до показників, затверджених рішенням сесії сільської ради, організовує його підписання сільським головою та протягом 3 робочих днів з дати підписання надає по одному примірнику фінансового плану зі змінами фінансовому управлінню і секретарю сільської ради у електронному вигляді і на паперових носіях з супровідним листом. На фінансовому плані ставиться відмітка «Змінений», а після назви «ФІНАНСОВИЙ ПЛАН ПІДПРИЄМСТВА НА ___ рік» зазначається дата уточнення «станом на _____».

18. Контроль за своєчасним складанням фінансових планів, внесенням змін до них, а також виконанням показників затвердженого фінансового плану здійснює виконавчий комітет Миколаївської сільської ради.

19. Відповідальність за достовірність та обґрунтованість планування показників фінансового плану, своєчасність та обґрунтованість внесення змін до фінансового плану несе керівник КНП.

20. З метою забезпечення контролю за витрачанням коштів місцевого бюджету щомісячно проводиться звіряння з фінансовим управлінням фактичних видатків КНП окремо по загальному та спеціальному фондах. Спеціалістом фінансового управління та головним бухгалтером КНП підписується відповідний документ за формою згідно з Додатками 5 та 5.1. до цього рішення.

Крім того, щомісячно до фінансового управління Миколаївської сільської ради разом з заявкою на фінансування заробітної плати за другу половину місяця КНП зобов'язаний подавати дані про видатки на оплату праці працівників підприємства за формою згідно з Додатком 4 до цього рішення.

21. Звіт про виконання фінансового плану підприємства за формою, наведеною у Додатку 3 до цього Порядку, КНП надає виконавчому комітету та фінансовому управлінню Миколаївської сільської ради на електронну адресу і на паперових носіях з супровідним листом у наступні терміни:

- 1) за звітні квартали поточного року - до 10 травня, до 10 серпня та 10 листопада поточного року;
- 2) за звітний рік та IV квартал поточного року - до 20 лютого року, що настає за звітним періодом.

Звіти надаються разом з пояснювальною запискою про результати діяльності з обов'язковим зазначенням причин суттєвих відхилень фактичних показників від планових за окремими факторами та довідкою про підтвердження залишків коштів на рахунках в банках.

22. До річного звіту про виконання фінансового плану, який надається фінансовому управлінню, додатково додаються :

а) фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва за формою згідно з Додатком 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 на рахунках в банках.

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 КНП на засіданні виконавчого комітету звітує про свою роботу.

24. Звіт про виконання фінансового плану КНП розглядається на засіданні виконавчого комітету та передається на розгляд сесії Миколаївської сільської ради до 31 березня року, наступного за звітним. За результатами розгляду сесією сільської ради приймається рішення про затвердження/незатвердження звіту КНП про виконання фінансового плану.

25. КНП оприлюднює річну фінансову звітність на офіційному сайті Миколаївської сільської ради до 30 квітня року, що настає за звітним періодом.

Відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації, зазначеної у звітності, несе керівник КНП відповідно до законів України та умов укладеного з ним контракту.

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

Секретар сільської ради

Вікторія НЕПІЙВОДА