|  |
| --- |
| Додаток  до рішення обласної ради  від № |

Порядок

складення, затвердження та контролю виконання  
фінансового плану комунальних некомерційних підприємств Житомирської обласної ради

1. Загальні положення
   1. Порядок складення, затвердження та контролю виконання фінансового плану комунальних некомерційних підприємств Житомирської обласної ради (далі - Порядок) визначає процедуру складення, затвердження та контролю виконання фінансового плану комунальних некомерційних підприємств Житомирської обласної ради (далі - фінансовий план КНП).
   2. Фінансовий план комунального некомерційного підприємства Житомирської обласної ради є основним плановим документом, відповідно до якого підприємство отримує доходи і здійснює видатки, визначає обсяг та спрямування коштів для виконання своїх функцій протягом року відповідно до установчих документів.
2. Складення фінансового плану
   1. Фінансовий план КНП складається за формою згідно з [додатком](https://chor.gov.ua/images/Razdely/Norm_docum/Rishennia/7_sklykannia/8_sessiya/Dodatok_1-29.pdf) [1](https://chor.gov.ua/images/Razdely/Norm_docum/Rishennia/7_sklykannia/8_sessiya/Dodatok_1-29.pdf) до Порядку на кожний наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в запланованому році. Фінансовий план КНП також містить інформацію щодо фактичних показників минулого року та планових показників поточного і планового років.

2.2. Під час складення фінансового плану КНП, звіту про його виконання та підготовки пояснювальної записки підприємству необхідно керуватися рекомендаціями, зазначеними у наказі Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 2 березня 2015 року № 205 «Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб’єкта господарювання державного сектору економіки», зі змінами.

2.3. Фінансовий план КНП повинен визначати основні показники фінансово-господарської діяльності підприємства, основні джерела та напрями спрямування коштів для забезпечення потреб діяльності підприємства, реалізації розвитку підприємства, забезпечення витрат та виконання зобов'язань, включаючи зобов’язання перед бюджетами та державними цільовими фондами.

2.4. До проєкту фінансового плану КНП (за відповідною формою) додаються:

* пояснювальна записка, яка містить результати аналізу його фінансово- господарської діяльності за попередній рік, а також показники фінансово - господарської діяльності і розвитку підприємства в поточному році та на плановий рік;
* обґрунтування причин з відповідними розрахунками у разі зменшення доходної частини фінансового плану порівняно із запланованими показниками поточного року.

1. Затвердження фінансового плану
   1. Проєкт фінансового плану КНП подається на розгляд та погодження постійних комісій обласної ради з питань комунальної власності та майнових відносин та з питань охорони здоров’я, соціального захисту населення та у справах ветеранів за попередньою перевіркою спеціалістів управління майном виконавчого апарату Житомирської обласної ради з пронумерованими та скріпленими печаткою сторінками, у паперовому та електронному вигляді до 01 жовтня року, що передує плановому, підписаний керівником.
   2. За результатами перевірки фінансового плану і після його погодження постійними комісіями обласної ради з питань комунальної власності та майнових відносин та з питань охорони здоров’я, соціального захисту населення та у справах ветеранів, керівництво комунального некомерційного підприємства Житомирської обласної ради подає його на затвердження профільному заступнику голови Житомирської обласної ради.
   3. У разі відхилення проєкту фінансового плану КНП, він повертається на доопрацювання впродовж 10 робочих днів. Під час доопрацювання проєкту фінансового плану КНП, керівництво комунального некомерційного підприємства Житомирської обласної ради розглядає всі зауваження управління майном виконавчого апарату Житомирської обласної ради та подає фінансовий план на погодження повторно, не пізніше як через 10 робочих днів з дня повернення його на доопрацювання.
   4. Зміни до затвердженого фінансового плану КНП можуть вноситись згідно за ініціативою комунального некомерційного підприємства Житомирської обласної ради або управління майном виконавчого апарату Житомирської обласної ради один раз у квартал (у разі потреби і більше) планового року та один раз у рік, у якому затверджувався фінансовий план.

Зміни до фінансового плану КНП не можуть вноситись у період, за які минув строк звітування.

Зміни до фінансового плану КНП вносяться у разі зміни планових показників більше ніж на 10 відсотків порівняно з затвердженими у фінансовому плані.

* 1. Проєкт змін до фінансового плану КНП разом з пояснювальною запискою про причини таких змін та порівняльною таблицею подаються на погодження постійних комісій обласної ради з питань комунальної власності та майнових відносин та з питань охорони здоров’я, соціального захисту населення та у справах ветеранів, за попередньою перевіркою спеціалістів управління майном виконавчого апарату Житомирської обласної ради.
  2. Погодження змін до фінансового плану здійснюються у порядку, передбаченому п.2.1-2.3 цього Порядку.

1. Контроль за виконанням фінансового плану

4.1. Контроль за своєчасним складенням фінансового плану комунального некомерційного підприємства Житомирської обласної ради, а також за виконанням показників, затверджених фінансовим планом, здійснює управління майном, управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та аудиту виконавчого апарату Житомирської обласної ради, про що інформують профільного заступника голови Житомирської обласної ради і постійну комісію обласної ради з питань комунальної власності та майнових відносин.

4.2. Показники виконання фінансового плану комунального підприємства щокварталу подаються в паперовому та електронному вигляді за формою згідно [з додатком 2,](https://chor.gov.ua/images/Razdely/Norm_docum/Rishennia/7_sklykannia/8_sessiya/Dodatok_2-29.pdf) в строки, установлені для подання фінансової звітності та передбачені чинним законодавством.

4.3. До показників виконання фінансового плану КНП додаються:

* пояснювальна записка, яка містить результати аналізу його основних показників фінансово-господарської діяльності за відповідний період планового року;
* фінансова звітність на дату звітного періоду року за формою, визначеною Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 7 лютого 2013 року № 73, а саме:

1. баланс (форма № 1) річний (з розшифруванням статей балансу);
2. звіт про фінансові результати (форма № 2);
3. звіт про рух грошових коштів (форма № 3);
4. звіт про надходження та використання коштів загального, спеціального фондів (форми №2м; № 4-1м; 4-3м;).

4.4. Звіти про виконання фінансового плану за рік та звіт керівника про фінансово-господарську діяльність комунального некомерційного підприємства Житомирської обласної ради подаються разом в строки, які установлені для подання річної фінансової звітності та передбачені чинним законодавством.

4.5. Звіт керівника про фінансово-господарську діяльність подається на розгляд управлінню майном виконавчого апарату Житомирської обласної ради.

4.6. Відповідальність за достовірність, обґрунтованість показників фінансового плану, його виконання несе адміністрація та головний бухгалтер комунального некомерційного підприємства Житомирської обласної ради згідно з укладеним контрактом.

Перший заступник

голови обласної ради О.М. Дзюбенко