



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням сесії Шацької селищної  
ради від «24» грудня 2020р. №3/12

**ПОРЯДОК**  
**складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану**  
**комунальних некомерційних підприємств**

1. Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану комунальних некомерційних підприємств, засновником яких є Шацька селищна рада Волинської області (далі за текстом – Порядок), визначає процедуру складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів (змін до них) комунальних некомерційних підприємств, засновником яких є Шацька селищна рада Волинської області (далі за текстом – Підприємство).
2. Фінансовий план Підприємства складається за формою згідно з Додатком 1 до цього Порядку на кожний наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в запланованому році. Фінансовий план Підприємства містить інформацію щодо запланованих показників на плановий рік.
3. Зміни до фінансового плану Підприємства складаються у формі фінансового плану Підприємства у новій редакції.
4. Проект фінансового плану Підприємства (змін до нього) готує відповідальна особа Підприємства.
5. Проект фінансового плану Підприємства затверджується Уповноваженим органом управління майном (засновником) в особі голови селищної ради.
6. Підписаний керівником Підприємства проект фінансового плану Підприємства на наступний фінансовий рік разом з пояснювальною запискою, подається на затвердження до Уповноваженого органу управління майном у двох примірниках у паперовому вигляді щорічно до 01 грудня та затверджується до 31 грудня поточного року.
7. У 10-ти денний термін з моменту отримання проекту фінансового плану Підприємства (змін до нього – в 3-х денний термін) Уповноважений орган управління майном розглядає його. Після проведення аналізу проекту фінансового плану Підприємства (змін до нього) Уповноважений орган управління майном приймає рішення щодо погодження чи повернення проекту фінансового плану (змін до нього) на доопрацювання з детальним обґрунтуванням своїх зауважень. У разі відмови у погодженні фінансового плану Підприємства Уповноважений орган управління майном повідомляє про це керівника Підприємства та повертає проект фінансового плану Підприємства (змін до нього) на доопрацювання. У разі повернення проекту фінансового плану Підприємства (змін до нього)

- на доопрацювання керівник Підприємства забезпечує таке доопрацювання, враховуючи зауваження, та подає його повторно на затвердження до Уповноваженого органу управління майном.
8. Проект змін до фінансового плану Підприємства (фінансовий план зі змінами – нова редакція) подається у 2-х денний термін з моменту, коли виникла потреба в таких змінах.
  9. Зміни до затвердженого фінансового плану Підприємства можуть вноситися не більше 12-ти разів впродовж планового року та 3-х разів в квартал.
  10. На фінансовому плані Підприємства (фінансовому плані зі змінами – нова редакція) проставляється відмітка «ЗАТВЕРДЖЕНО», ставиться підпис (ПП) керівника Уповноваженого органу управління майном та дата затвердження.
  11. Контроль за своєчасним складанням фінансового плану Підприємства, а також за виконанням показників затвердженого фінансового плану Підприємства здійснює Уповноважений орган управління майном.
  12. Річний звіт про виконання фінансового плану Підприємства затверджується Уповноваженим органом управління майном на сесії селищної ради. Квартальні звіти про виконання фінансового плану Підприємства затверджуються Уповноваженим органом управління майном в особі керівника Уповноваженого органу управління майном.
  13. Керівник Підприємства подає до Уповноваженого органу управління майном звіт про виконання фінансового плану Підприємства згідно Додатку 2 цього Порядку у терміни:
    - 13.1. За звітний рік – до 1 квітня року, який настає за звітним періодом;
    - 13.2. За звітні квартали поточного року – до 31 травня, 31 серпня та 30 листопада кожного року.
  14. Уповноважений орган управління майном затверджує звіт про виконання фінансового плану Підприємства або відправляє його на доопрацювання керівнику Підприємства з обґрунтованими зауваженнями. Керівник Підприємства зобов'язаний вжити заходи для доопрацювання звіту про виконання фінансового плану Підприємства з врахуванням зауважень Уповноваженого органу управління майном у 5-ти денний термін та подати його на затвердження повторно.
  15. Річний звіт про виконання фінансового плану Підприємства публікуються на сайті Підприємства чи Уповноваженого органу.