

Положення про порядок складання, погодження, затвердження та контролю виконання фінансових планів Комунального некомерційного підприємства «Скалатська КРЛ» та Некомерційного комунального підприємства «Амбулаторія, групова практика» Скалатської міської ради.

I. Загальні положення

Це Положення встановлює порядок складання, погодження, затвердження та контролю виконання фінансових планів КНП «Скалатська КРЛ» та НКП «АГП СМР» Скалатської міської ради, що належать до спільної власності Скалатської міської ради

I. Складання та затвердження фінансового плану

1. Фінансовий план підприємства складається за формою на кожен наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в плановому році.
2. Річний фінансовий план підприємства відображає обсяги надходжень і спрямування коштів у планованому році з метою забезпечення потреб діяльності та розвитку підприємства, виконання його зобов'язань, включаючи зобов'язання щодо сплати податків та інших обов'язкових платежів до бюджетів та державних цільових фондів.
3. Керівник підприємства подає на затвердження до Скалатської міської ради/засновнику/ або уповноваженому виконавчому органу до 20 грудня року, що передус планованому, проект річного фінансового плану (в паперовому та електронному вигляді) разом із пояснювальною запискою.
4. Керівник підприємства, що утворено в поточному році, подає проект фінансового плану на затвердження до Скалатської міської ради /засновник/ протягом 10 робочих днів з дня реєстрації такого підприємства.
5. На фінансовому плані підприємства ставиться відмітка «Проект».
6. Засновник або уповноважений виконавчий орган Скалатської міської ради має право встановлювати диференційовані строки подачі проекту фінансового плану, але в будь-якому разі не пізніше 25 грудня року що передус плановому.
7. Пояснювальна записка щодо обґрунтування фінансового плану, про показники господарської діяльності та розвитку підприємства в поточному році та на плановий рік складається в довільній формі.

8. Скалатська міська рада /засновник/ або уповноважений виконавчий комітет протягом 10 робочих днів розглядає проект річного фінансового плану підприємства та приймає рішення про подання на затвердження або відхилення проекту фінансового плану.
9. У разі відхилення проекту річного фінансового плану Скалатська міська рада /засновник/ або виконавчий комітет зобов'язаний у письмовій формі повідомити підприємству про підстави відхилення.
10. У разі повернення проекту фінансового плану на доопрацювання підприємство забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає на повторне погодження протягом 5 робочих днів з дня надходження зауважень до проекту.
11. На фінансовому плані підприємства ставиться відмітка «Погоджено».
12. Після розгляду і можливо доопрацювання фінансовий план подається на затвердження власнику або уповноваженому виконавчому органу відповідно до розподілу функціональних повноважень до 20 грудня, що передус плановому.
13. Контроль за виконанням річних фінансових планів підприємств та надання роз'яснень щодо порядку застосування цього Положення здійснює власник або уповноважений виконавчий органу Скалатської міської ради.
14. Згідно зі Статутом відповідальність за належну та своєчасну підготовку фінансового плану, достовірність звітних показників та обґрунтованість планових показників несе керівник підприємства.

III. Складання звіту про виконання фінансового плану

1. Звіт про виконання фінансового плану підприємства надають власнику або уповноваженому виконавчому комітету Скалатської міської ради, щоквартально в строки, установлені для подання фінансової звітності, разом із пояснювальною запискою щодо результатів діяльності за квартал.
2. Звіт про виконання фінансового плану підприємства за IV квартал подається разом із звітом про виконання фінансового плану підприємства за рік.

IV. Внесення змін до фінансового плану

1. Підприємство має право звернутися до власника або уповноваженого виконавчого комітету Скалатської міської ради для ініціювання внесення змін до фінансового плану.
2. Зміни до затвердженого фінансового плану підприємства можуть вноситись два рази на рік, у якому затверджувався такий фінансовий план, та не частіше одного разу на квартал у плановому році.
3. У разі отримання додаткових надходжень (у грошовій чи натуральній формі) зміни до затвердженого фінансового плану

підприємства вносяться по мірі необхідності, але не частіше 11 разів на рік.

4. Зміни до фінансового плану підприємства не можуть вноситися у періоди за якими минув строк звітування.
5. У разі затвердження фінансового плану вперше для новоствореного підприємства у поточному році зміни до такого фінансового плану можуть вноситись один раз на місяць впродовж поточного року.
6. Засновник або уповноважений виконавчий комітет розглядає запропоновані зміни та приймає рішення про їх затвердження або відхилення.
7. У разі відхилення проекту змін до річного фінансового плану Уповноважений виконавчий комітет або засновник зобов'язаний у письмовій формі повідомити підприємству про підстави відхилення проекту змін.
8. У разі повернення проекту змін до фінансового плану на доопрацювання підприємство забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає на повторне погодження протягом 5 робочих днів з дня надходження зауважень до проекту змін.
9. Після погодження змін до фінансового плану Скалатської міська рада або уповноважений виконавчий комітет подає його на затвердження до голови Скалатської міської ради, відповідно до розподілу функціональних повноважень. На фінансовому плані підприємства ставиться відмітка «Змінений»

Секретар міської ради

Софія Магмет