Додаток

до рішення виконавчого комітету

 Вороньківської сільської ради

 від 25.04.2024 року № 103

**ПОРЯДОК**

**складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану Комунального некомерційного підприємства «Бориспільський центр первинної медико-санітарної допомоги» (далі – Порядок)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок визначає процедуру складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану Комунального некомерційного підприємства «Бориспільський центр первинної медико-санітарної допомоги» (далі – фінансовий план).

1.2. Фінансовий план комунального некомерційного підприємства  (далі – Підприємства) 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.

1.3. Фінансовий план складається Підприємством на кожен наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати    в запланованому році.

1.4. Підприємство складає фінансовий план за формою згідно з Додатком 1 до цього Порядку (додається) та подає його на погодження  Комісії з питань фінансово-господарських діяльності Комунального некомерційного підприємства «Бориспільський центр первинної медико-санітарної допомоги» та затвердження Уповноваженим органом управління у встановленому нижче порядку. Фінансовий план також містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року та планових і прогнозних показників поточного року.

2. ПІДГОТОВКА (СКЛАДАННЯ) ФІНАНСОВОГО ПЛАНУ

 2.1. Фінансовий план Підприємства повинен визначати основні показники фінансово-господарської діяльності, 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.

2.2. Проект фінансового плану Підприємства на плановий рік складається  та подається на розгляд Комісії з питань фінансово-господарських діяльності Комунального некомерційного підприємства «Бориспільський центр первинної медико-санітарної допомоги» (далі-Комісія) за формою згідно з Додатком 1 до цього Порядку у паперовому вигляді до 20 грудня року, що передує плановому.

 2.3. До проекту фінансового плану додаються пояснювальна записка, яка містить показники фінансово-господарської діяльності та розвитку підприємства  на плановий рік.

3. ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУ

  3.1. Комісія протягом місяця здійснює аналіз проекту фінансового плану з обов’язковим порівнянням його показників  з  показниками  фінансово-господарської діяльності Підприємства за  попередній рік. В разі не схвалення проекту, повертає   на доопрацювання. У разі  відсутності зауважень до проекту подає  фінансовий план на затвердження Органу управління.

 3.2. У разі наявності зауважень до проекту фінансового плану він повертається Підприємству на доопрацювання. Комісія в письмовій формі протягом п`яти робочих днів  повідомляють керівника Підприємства  про прийняте рішення із детальним обґрунтуванням  причин повернення фінансового плану згідно чинного законодавства.

 3.3. Підприємство протягом 10 робочих днів після отримання зауважень доопрацьовує фінансовий план  та повертає його для погодження Комісією та затвердження Уповноваженим органом управління.

3.4. Фінансовий план затверджується до 25 грудня   поточного року.

4. КОРИГУВАННЯ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУ

4.1. Зміни до затвердженого фінансового плану можуть вноситися за ініціативою Підприємства за необхідності протягом планового року, але не частіше ніж 12 разів впродовж планового року.

 4.2. Зміни до фінансового плану не можуть вноситися у періоди, за якими минув строк звітування.

 4.3. Проект змін до фінансового плану з пояснювальною запискою та відповідним обґрунтуванням готується Підприємством і подається Засновнику  не пізніше 25 числа місяця, коли виникла потреба в змінах.

4.4. Погодження та прийняття рішення щодо внесення змін до фінансового плану підприємства здійснюється за процедурою, передбаченою пунктом 3 цього Порядку.

4.5. Погоджений Комісією фінансовий план Підприємства з внесеними змінами,  затверджується виконавчим комітетом Вороньківської сільської ради (Уповноваженим органом управління) з проставлянням відмітки «Зміни», дати погодження та затвердження.

5. КОНТРОЛЬ ЗА СКЛАДАННЯМ ТА ВИКОНАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПЛАНІВ

5.1. Контроль за своєчасним складанням фінансового плану, а також за виконанням показників, затвердженого фінансового плану здійснює керівник Підприємства.

5.2. Керівник Підприємства несе відповідальність за достовірність та обґрунтованість показників фінансового плану.

6. ЗВІТ ПРО ВИКОНАННЯ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Звіт про виконання фінансового плану (далі – звіт) складається за звітній рік за формою, наведеною у Додатку 2 до цього Порядку (додається) у терміни:

– до 28 лютого року, який настає за звітним періодом.

 6.2. Керівник Підприємства  надає Уповноваженому органу управління та Засновникам звіт у паперовому  вигляді в зазначені терміни разом із пояснювальною запискою щодо результатів діяльності за відповідний період.

 6.3. Звіт Підприємства Засновники погоджують або відправляє на доопрацювання за процедурою згідно з пунктом 3  Порядку.

 6.4. Затверджений фінансовий план, зміни до фінансового плану та звіт про виконання фінансового плану публікуються на сайті Підприємства, у разі його відсутності -  на веб- сайті Вороньківської сільської ради.

**Секретар виконавчого комітету Віталіна СПИС**