



**ЗОЛОТОНІСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2018 № _____
м. Золотоноша

Про порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Золотоніської міської ради

З метою здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю, підвищення ефективності роботи підприємств комунальної власності територіальної громади міста Золотоноша, відповідно до Наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 02.03.2015 № 205 “Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки” (зі змінами), керуючись п.4 ст.27, п.2 п.3 ст.29, п.1 а ст.30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

виконавчий комітет вирішив:

1. Затвердити Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Золотоніської міської ради (додається).
2. Керівникам комунальних підприємств Золотоніської міської ради забезпечити своєчасне складання та подання до виконавчого комітету Золотоніської міської ради на розгляд та затвердження річних фінансових планів у паперовому та електронному вигляді.
3. Відповідальність за виконання даного рішення покласти на Першого заступника міського голови Масло О.М. та начальника управління економіки Остроглазову В.В.

Міський голова

В.О.Войцехівський

**Порядок
складання, затвердження та контролю
виконання фінансових планів комунальних підприємств
Золотоніської міської ради**

1. Порядок складання, затвердження (погодження) та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств визначає процедуру складання, затвердження (погодження) та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Золотоніської міської ради.

2. Фінансовий план підприємства складається за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку на кожний наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в запланованому році. Фінансовий план підприємства містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року, планових і прогнозних показників поточного року, а також інформацію згідно із стратегічним планом розвитку підприємства.

Під час складання фінансового плану, звіту про його виконання та підготовки пояснювальної записки підприємство керується рекомендаціями, зазначеними в додатку 1,2 до цього Порядку.

Під час складання фінансового плану необхідно планувати граничні обсяги витрат у межах, установлених пунктом 13 постанови Кабінету Міністрів України від 29 листопада 2006 року № 1673 "Про стан фінансово-бюджетної дисципліни, заходи щодо посилення боротьби з корупцією та контролю за використанням державного майна і фінансових ресурсів".

У разі незатвердження (непогодження) фінансового плану в установленому порядку комунальним підприємствам необхідно дотримуватися обмежень, установлених постановою Кабінету Міністрів України від 03 жовтня 2012 року № 899 "Про порядок здійснення витрат суб'єктами господарювання державного сектору економіки у разі незатвердження (непогодження) річних фінансових планів у встановленому порядку".

У рядках, у яких передбачено розшифрування відповідних показників, зазначені суми повинні бути обов'язково розшифровані у додаткових таблицях.

3. Фінансовий план повинен забезпечувати збільшення показників рентабельності діяльності підприємства, активів та власного капіталу порівняно з плановими та прогнозними показниками на поточний рік. У разі зменшення зазначених показників, а також обсягу сплати поточних податків, зборів (обов'язкових платежів) до місцевого та державного бюджетів, підприємство обов'язково подає обґрунтування причин такого зменшення з відповідними розрахунками.

4. Проект фінансового плану підприємства з пронумерованими, прошнурованими та скріпленими печаткою сторінками у двох примірниках за формами, згідно з додатком 2 до Порядку, у паперовому та електронному вигляді подається для погодження до управління економіки виконавчого комітету Золотоніської міської ради **до 01 листопаду року**, що передує

плановому.

5. До проекту фінансового плану комунального підприємства додаються такі документи:

- пояснювальна записка, яка включає результати аналізу його фінансово-господарської діяльності за попередній рік, а також показники фінансово-господарської діяльності та розвитку підприємства в поточному році та на плановий рік, а також прогностичні показники (фінансовий результат до оподаткування, чистий фінансовий результат, податок на прибуток підприємств, відрахування частини чистого прибутку до місцевого бюджету) на наступні, за плановим, два роки;

- баланси підприємства (форма № 1) на 31 грудня минулого року і на останню звітну дату (30 вересня року, у якому складається фінансовий план) з розшифруванням статей, що становлять більше 10 відсотків валюти балансу;

- звіти про фінансові результати підприємства (форма № 2) за 12 місяців минулого року і за останній звітний період (9 місяців року, у якому складається фінансовий план);

- звіт про рух грошових коштів за 12 місяців минулого року (форма № 3);

- звіт про власний капітал за 12 місяців минулого року (форма № 4);

- примітки до річної фінансової звітності за минулий рік;

- декларація з податку на прибуток за 12 календарних місяців минулого року;

- затверджені в установленому порядку стратегія розвитку та інвестиційний план підприємства на середньострокову перспективу (3-5 років);

- інформація про наявність у судах загальної юрисдикції судових справ майнового характеру, стороною, у яких є підприємство, яка містить відомості про учасників справи, позовні вимоги, стан розгляду справи, а також інформацію про наявність (відсутність) виконавчих проваджень із зазначенням сторін виконавчого провадження, стану виконання рішення суду або інших виконавчих документів, сума яких підлягає сплаті або яку стягнуто на користь підприємства, наслідки виконання яких матимуть вплив на фінансовий стан підприємства (за наявності).

У разі зменшення чистого доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), прибутку або чистого прибутку порівняно із прогностичними та запланованими показниками поточного року підприємство обов'язково подає також обґрунтування причин такого зменшення з відповідними розрахунками.

У разі, коли проект фінансового плану підприємства не відповідає вимогам Порядку та встановленій формі, він вважається неподаним та повертається на доопрацювання.

6. Управління економіки виконавчого комітету Золотоніської міської ради, протягом двох тижнів здійснюють аналіз проектів фінансових планів підприємств з обов'язковим порівнянням їх показників з показниками фінансово-господарської діяльності підприємства за два попередні роки, приймають рішення щодо погодження фінансового плану підприємства або повернення його на доопрацювання та в письмовій формі повідомляють підприємство про прийняття рішення.

У разі повернення проекту фінансового плану на доопрацювання, забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає його на повторне погодження протягом терміну, установленому органом управління, але у строк, що становить не більше як 10 робочих днів з дня надходження проекту до підприємства.

7. Погоджений проект фінансового плану разом із проектом рішення про його затвердження, управління економіки подає на розгляд виконавчому комітету Золотоніської міської ради до **15 січня планового року**.

8. Зміни до затвердженого фінансового плану підприємства можуть вноситись один раз на рік, у якому затверджувався фінансовий план, та не більше двох разів протягом планового року. Зміни вносяться у разі суттєвого (понад 10%) зменшення або збільшення планових показників.

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

Проект змін до фінансового плану підприємства разом з пояснювальною запискою про причини таких змін та порівняльною таблицею готується підприємством і подається в управління економіки для формування рішення на розгляд виконавчому комітету Золотоніської міської ради не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом, у порядку встановленому для розгляду фінансового плану.

Мотивована відмова про підстави відхилення змін до фінансового плану підприємства надсилається на ім'я керівника підприємства в письмовій формі.

10. До розгляду та аналізу фінансових планів підприємств можуть залучатися спеціалісти інших підрозділів виконавчого комітету Золотоніської міської ради, ГУ ДФС в Черкаській області, інші спеціалісти чи експерти за потребою.

11. Звіт про виконання фінансового плану в паперовому й електронному вигляді за формами, наведеними в додатку 1 до цього Порядку, підприємство подає управлінню економіки виконавчого комітету Золотоніської міської ради **щокварталу** в термін: за звітні квартали поточного року до 30 квітня, 30 липня та 30 жовтня кожного року, за IV квартал звітного року та за звітний рік до **01 квітня** що настає за звітним періодом, разом із пояснювальною запискою щодо результатів діяльності підприємства за квартал та із зазначенням за окремими факторами причин значних відхилень фактичних показників від планових.

Звіт про виконання фінансового плану підприємства за IV квартал подається разом із звітом про виконання фінансового плану підприємства за рік.

12. **До звіту про виконання показників фінансових планів комунальних підприємств, крім зазначених матеріалів, додаються:**

- баланс підприємства на останню звітну дату;
- **звіт про фінансові результати підприємства за останній звітний період (I квартал, півріччя, 9 місяців або рік).**

13. Піврічний (у серпні поточного року) та річний звіт (у квітні наступного року) про виконання показників фінансових планів виноситься на розгляд виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

14. Контроль за своєчасним поданням проектів фінансових планів на затвердження та звітів про виконання фінансових планів здійснює управління

економіки виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

Контроль за виконанням показників затверджених фінансових планів підприємств та своєчасним внесенням змін до них здійснюють, відповідно до розподілу обов'язків, профільні заступники міського голови.

15. Керівник комунального підприємства несе відповідальність за достовірність та обґрунтованість фінансового плану згідно з чинним законодавством, статутом підприємства та контрактом найму.

За несвоєчасне подання на розгляд, погодження, затвердження річного фінансового плану та звіту про його виконання, несвоєчасне внесення змін до фінансового плану, проведення видатків не передбачених затвердженим фінансовим планом, посадові особи підприємства несуть дисциплінарну відповідальність в установленому порядку.

Керуючий справами

О.В.Шакура

**Примірний перелік
показників господарської діяльності та розвитку
підприємства на планований рік, які підлягають
відображенню в пояснювальній записці щодо
обґрунтування проекту фінансового плану**

1. Загальні відомості:

інформація щодо спеціалізації;

виробнича потужність підприємства;

чисельність працюючих (на момент складання фінансового плану).

2. Основні показники виробництва продукції (товарів, робіт, послуг) на плановий рік.

3. Характеристика становища підприємства на ринку та заходи щодо його покращення:

оцінка попиту на основні види продукції (товарів, робіт, послуг) на планований рік;

оцінка монопольного становища підприємства (за наявності такого);

оптимізація номенклатури продукції, що випускається (товарів, робіт, послуг), підвищення ефективності збутової діяльності підприємства.

4. Заходи щодо підвищення технічного рівня підприємства, його модернізації та реконструкції:

завдання щодо освоєння нових видів продукції (товарів, робіт, послуг);

технічне переобладнання підприємства, освоєння нових технологій;

удосконалення системи управління, планування і організації виробництва;

заходи щодо зниження матеріалоємності та енергоємності виробництва;

удосконалення організації і планування матеріально-технічного забезпечення;

заходи щодо підвищення продуктивності праці.

5. Удосконалення організаційної структури підприємства:

управління кадрами;

підвищення кваліфікації працівників;

удосконалення системи заробітної плати та матеріального стимулювання працівників;

соціальний розвиток підприємства.

6. Заходи щодо реорганізації та реструктуризації підприємства, його окремих підрозділів; виділення окремих підприємств, входження до об'єднань підприємств, промислово-фінансових груп, створення дочірніх підприємств тощо.

7. Природоохоронні заходи:

оцінка впливу виробництва на навколишнє природне середовище;

проведення природоохоронних заходів (з визначенням термінів та джерел фінансування).

8. Основні показники фінансової та інвестиційної діяльності на плановий рік:

оцінка загальної потреби у залученні фінансових ресурсів на планований рік;

заходи, що здійснюватимуться підприємством з метою залучення необхідних фінансових ресурсів;

управління дебіторською та кредиторською заборгованістю, включаючи заходи щодо забезпечення повних та своєчасних розрахунків за відвантажену продукцію, виконані роботи та послуги, заходи щодо стягнення простроченої дебіторської заборгованості;

забезпечення своєчасних розрахунків за спожиті матеріальні ресурси, із заробітної плати, податків та обов'язкових платежів, повернення коштів, що виділялись на зворотній основі з бюджетів.

9. Оцінка можливих ризиків діяльності підприємства, включаючи техногенні (майнові) та фінансові ризики, дії факторів, що несуть загрозу стабільності діяльності, та реалізація підприємством заходів, спрямованих на їх запобігання та усунення, включаючи створення резервних фондів, укладання договорів страхування майнових та фінансових ризиків тощо.

10. План використання бюджетних коштів (із розшифруванням за статтями фінансового плану):

- у вигляді дотацій, субсидій та субвенцій;
- у вигляді оплати за реалізовану продукцію (товари, роботи, послуги);

11. Отриманий (сформований) амортизаційний фонд, план щодо його використання у наступному році, факт використання у діючому.