

**ПОРЯДОК**  
**складання, затвердження та контролю виконання**  
**фінансових планів комунальних підприємств**  
**Коростенської міської ради**

1. Цей Порядок визначає процедуру складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів всіма комунальними підприємствами Коростенської міської ради (далі – підприємства).

2. Фінансовий план підприємства складається за формою згідно з додатком 2 до Порядку на кожен наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в запланованому році, джерела формування коштів та напрямки їх використання з метою забезпечення діяльності і розвитку підприємства, а також виконання його зобов'язань. Фінансовий план підприємства також містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року та планових показників поточного року.

3. Фінансовий план підприємства повинен забезпечувати прибуткову діяльність підприємства, зростання валового прибутку та чистого фінансового результату (прибутку) (далі – чистий прибуток), розмір яких не може бути меншим, ніж фактично досягнутий показник попереднього року. У разі зменшення чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), валового та чистого прибутку, обсягу сплати поточних податків, зборів, (обов'язкових платежів) до бюджетів порівняно з прогностичними та запланованими показниками поточного року 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, у паперовому та електронному вигляді подається управлінню або відділу виконавчого комітету Коростенської міської ради відповідно до підпорядкованості (далі - уповноважений орган) згідно додатку 1 до Порядку не пізніше 10 липня року, що передує плановому.

До проекту фінансового плану підприємства додаються такі документи:

1) баланс (звіт про фінансовий стан) підприємства за формою, визначеною Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 року № 73, станом на 31 грудня минулого року та 30 червня року, в якому складається фінансовий план, з розшифруванням всіх статей;

2) звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) підприємства з розшифруванням всіх статей за формою, визначеною Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 року № 73, станом на 31 грудня минулого року та 30 червня

року;

3) копія податкової декларації податку на прибуток за минулий рік;

4) пояснювальна записка, що включає результати аналізу фінансово-господарської діяльності за попередній рік, а також показники господарської діяльності та розвитку підприємства в поточному році та на плановий рік, з додаванням:

- розрахунку фонду оплати праці на плановий рік;
- інформації щодо претензійно-позовної роботи підприємства;
- відомостей про майно підприємства;
- відомості про нерухоме майно (будівлі, споруди, окремі приміщення у тому числі об'єкти незавершеного будівництва);
- інформації щодо діяльності підприємства;
- інформації про фактичний рівень відшкодування тарифів.

5) стратегія розвитку та інвестиційний план (програма) підприємства на середньострокову перспективу (3–5 років), затверджені Коростенською міською радою;

6) 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;

7) проблемні питання діяльності підприємства, пропозиції їх вирішення (складаються у довільній формі).

У разі, якщо проект фінансового плану підприємства не відповідає зазначеним вимогам, він вважається неподаним.

5. Уповноважені органи протягом 14 робочих днів здійснюють аналіз проекту фінансового плану підприємства з обов'язковим порівнянням його показників з показниками фінансово - господарської діяльності за минулий та поточний (очікувані результати) роки та готує висновок.

У випадку, якщо джерела формування коштів підприємства в запланованому році передбачають надходження коштів з міського бюджету, уповноважений орган передає проект фінансового плану до фінансового управління виконавчого комітету Коростенської міської ради.

Фінансове управління виконавчого комітету Коростенської міської ради протягом 10 робочих днів здійснює аналіз проекту фінансового плану щодо доцільності та необхідності використання коштів міського бюджету та за результатами проведеного аналізу готує висновок. Висновок передається уповноваженому органу від якого надійшов проект фінансового плану.

Уповноважені органи до 20 серпня року, що передує плановому подають перевірений проект фінансового плану на погодження заступникам міського голови згідно додатку 1 до Порядку з відміткою «Розглянуто», висновками та переліком зауважень, які було усунуто в процесі розгляду.

До 1 вересня року, що передує плановому уповноважені органи подають

до управління економіки виконавчого комітету Коростенської міської ради проект фінансового плану в електронному та в паперовому вигляді з відміткою «Погоджено».

Управління економіки виконавчого комітету Коростенської міської ради готує проект рішення виконавчого комітету Коростенської міської ради про затвердження фінансових планів комунальних підприємств Коростенської міської ради Житомирської області.

У разі повернення проекту фінансового плану на доопрацювання, підприємство забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає його на повторний розгляд протягом 5 робочих днів з дня надходження проекту до підприємства.

6. До затвердженого фінансового плану підприємства можуть вноситися зміни протягом планового року, але не більше двох разів.

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

7. Проект змін до фінансового плану підприємства разом з пояснювальною запискою про причини таких змін та порівняльною таблицею готується підприємством і подається уповноваженим органам не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним кварталом, за процедурою, передбаченою пунктами 5 цього Порядку.

Після затвердження зміненого фінансового плану підприємства, на ньому ставиться відмітка «Змінений» та дата затвердження.

8. Звіт про виконання фінансового плану підприємства подається за формою наведеною в додатку 3 до Порядку та з дотриманням рекомендацій щодо його складання згідно з наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 02.03.2015 року №205 «Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки» (із змінами) в паперовому та електронному вигляді уповноваженому органу.

9. Звіт про виконання фінансового плану підприємства подається щокварталу разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності такого підприємства та із зазначенням за окремими чинниками значних відхилень фактичних показників від планових в терміни:

1) за звітні квартали поточного року - до 10 травня, до 10 серпня та 10 листопада;

2) за звітний рік та IV квартал поточного року до 10 березня року, що настає за звітним періодом.

До звітів про виконання фінансових планів підприємствами додаються:

а) баланс (звіт про фінансовий стан) (форма № 1) з розшифруванням всіх статей;

б) звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) (форма № 2) з розшифруванням всіх статей.

10. Персональну відповідальність за своєчасне складання фінансових планів підприємств, а також за виконання показників затверджених фінансових планів підприємств несе керівник підприємства згідно з укладеним контрактом.

11. Контроль за своєчасним складанням фінансових планів підприємств, а також за виконанням показників затверджених фінансових планів здійснюють уповноважені органи.

12. Заступники міського голови доповідають про виконання фінансових планів підприємств за рік на загальній нараді з підведення підсумків роботи підприємств комунальної форми власності. Організаційна робота щодо підготовки підведення підсумків роботи підприємств комунальної форми власності за результатами кожного року покладається на управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Коростенської міської ради.

**Керуючий справами виконкому**

**А. Охрімчук**