

**БРАЦЛАВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

\_21\_ серпень 2023 року смт Брацлав № \_58\_

**Про затвердження Порядку складання,**

**затвердження та контролю виконання**

**фінансових планів комунальних**

**підприємств Брацлавської селищної ради**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 2 березня 2015 року № 205 «Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб’єкта господарювання державного сектору економіки» та з метою вдосконалення системи фінансового планування, підвищення ефективності роботи комунальних підприємств Брацлавської селищної ради, виконком Брацлавської селищної ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Брацлавської селищної ради, що додається.
2. Покласти відповідальність за своєчасне складання, подання на розгляд та затвердження фінансових планів та звітів про їх виконання на керівників комунальних підприємств відповідно до термінів, вказаних у Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Брацлавської селищної ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів (Андрія МАРЧУКА)

Селищний голова Микола КОБРИНЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Виконавчим комітетом

Брацлавської селищної ради

від 21.08.2023року № \_58\_

**ПОРЯДОК**

**складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Брацлавської селищної ради**

1. Цей Порядок визначає процедуру складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Брацлавської селищної ради (далі – фінансовий план).

Фінансовий план комунального 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.

2. Фінансовий план та інформація до нього складається за формою згідно з додатком 1 (для підприємств охорони здоров’я) та додатком 2 (для підприємств житлово – комунального господарства) до цього Порядку (додається) на кожний наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в запланованому році, та подається керівником підприємства до Брацлавської селищної ради.

Організацію розгляду та затвердження фінансових планів забезпечують, відповідальні за :

* сферу житлово – комунального господарства забезпечують – заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів (Андрія МАРЧУКА)
* охорону здоров’я – заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів (Андрія МАРЧУКА)

Фінансовий план підприємства містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року, поточного року та планові показники наступного року.

Під час складання фінансового плану, звіту про його виконання та підготовки пояснювальної записки необхідно використовувати рекомендації, зазначені в наказі 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».

3. Фінансовий план підлягає затвердженню рішенням виконавчого комітету Брацлавської селищної ради до 1 жовтня року, що передує плановому.

4. Проєкт фінансового плану у трьох примірниках у паперовому та електронному вигляді з пронумерованими, прошнурованими та скріпленими печаткою сторінками подається до Брацлавсьвої селищної ради до 1 серпня.

На фінансовому плані підприємства ставиться відмітка «Проєкт».

До проєкту фінансового плану додається пояснювальна записка та наступні копії документів:

* фінансова звітність на останню звітну дату поточного року за формою, визначеною наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» (баланс (форма №1), звіт про фінансові результати (форма №2));
* штатний розпис та тарифікаційний список працівників;
* документ, що містить інформацію про наявність у судах загальної юрисдикції судових справ майнового характеру, стороною в яких є підприємство (за наявності);
* відомості про стан виконання рішення суду або інших виконавчих документів, у яких зазначено суму, що підлягає сплаті, або яку стягнуто на користь підприємства, насідки виконання яких матимуть вплив на фінансовий стан підприємства (за наявності).
* фінансовий план має забезпечити збільшення показників рентабельності (для КП) та зростання доходів (для КНП) підприємства, активів і 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 бюджету (для КП) підприємство обов’язково подає обґрунтування причин такого зменшення з відповідними розрахунками.
* у разі якщо фінансовий план передбачає отримання від’ємного значення чистого фінансового результату, підприємство обов’язково розробляє та подає до проекту фінансового плану заходів з виходу на беззбиткову діяльність.

Пояснювальна записка до фінансового плану включає результати аналізу його фінансово-господарської діяльності за попередній рік, а також показники господарської діяльності та розвитку підприємства в поточному році та на плановий рік. Та містить обов’язкові розділи:

- Розділ «Загальні відомості» містить інформацію про підприємство та його діяльність (структуру, спеціалізацію та виробничу потужність підприємства).

- Розділ «Формування дохідної частини фінансового плану» містить інформацію про особливості формування дохідної частини фінансового плану:

узгодження цінової політики підприємства з кон’юнктурою товарного ринку та особливостями обраної ринкової стратегії, макроекономічною ситуацією на плановий рік та курсом гривні до іноземних валют;

акти законодавства, та /або рішення виконавчого комітету відповідно до яких затверджено ціни (тарифи), на основі яких сформовано фінансовий план підприємства;

розрахунки формування чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) та інших статей дохідної частини фінансового плану в розрізі структури доходів (у грошовому та кількісному еквівалентах) та пояснення і обґрунтування значних відхилень.

- Розділ «Формування витратної частини фінансового плану» містить інформацію про особливості формування витратної частини фінансового плану, зокрема:

розрахунок собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг);

економічну доцільність запланованих витрат. Витрати підприємства мають співвідноситися з доходами, які планується отримати в результаті фінансово-господарської діяльності підприємства, та не мають перевищувати граничних розмірів, визначених законодавством;

розрахунок витрат на оплату праці та їх відповідність із законодавством;

чисельність працівників, у тому числі за категоріями. Обов’язково зазначаються причини зменшення/збільшення чисельності працівників, фонду оплати праці, середньомісячної заробітної плати;

формування інших статей витратної частини фінансового плану, у тому числі витрат на цивільний захист, техногенну безпеку, екологічну безпеку тощо.

У пояснювальній записці до фінансового плану надаються пояснення щодо відхилень більше ніж на 10 відсотків показників фінансового плану планового року до показників плану поточного року, фактичних минулого року та прогнозних поточного року.

Пояснювальна записка до звіту про виконання показників фінансового плану має містити інформацію про вжиті заходи з мінімізації витрат у відповідних сферах діяльності підприємства, у тому числі забезпечення дотримання підприємством обґрунтованого рівня витрат у межах, затверджених фінансовим планом, та пояснення щодо відхилень більше ніж на 10 відсотків фактичних показників до планових показників.

- Розділ «Очікувані фінансові результати» містить інформацію про основні доходи та витрати, що впливають на формування результатів фінансово-господарської діяльності підприємства.

У пояснювальній записці до фінансового плану надається порівняльний аналіз та пояснення щодо відхилень більше ніж на 10 відсотків показників фінансового плану планового року до показників плану поточного року, фактичних минулого року та прогнозних поточного року.

Пояснювальна записка до звіту про виконання показників фінансового плану має містити дані порівняльного аналізу фактичних показників поточного року з плановими показниками та фактичними показниками минулого року.

5. Особи відповідальні за організацію роботи опрацьовують фінансовий план та погоджують його із Фінансовим відділом Брацлавської селищної ради у 10- денний термін та подають його на розгляд та затвердження виконавчому комітету Брацлавської селищної ради чи, при наявності зауважень та пропозицій, повертають проєкт фінансового плану на доопрацювання.

У разі наявності зауважень до проєкту фінансового плану він повертається підприємству із детальним обґрунтуванням причин повернення на доопрацювання, підприємство забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає його на повторний розгляд протягом 5 робочих днів з дня надходження проєкту до підприємства.

Відповідальні особи Брацлавської селищної в термін до 31 серпня року, що передує плановому, готує проект рішення виконавчого комітету селищної ради про затвердження фінансового плану підприємства і виносить на розгляд виконкому.

6. Контроль за своєчасним складанням фінансового плану, а також за виконанням показників, затвердженого плану, достовірність та обґрунтованість його показників забезпечує керівник підприємства.

7. Зміни до затвердженого фінансового плану можуть вноситися рішенням виконавчого комітету у разі обгрунтуваної потреби керівника підприємства, та не більше одного разу на квартал протягом планового року.

У разі отримання додаткових надходжень (у грошовій чи натуральній формі) з усіх джерел фінансування не заборонених законодавством України, а також з нагальної потреби у разі закупівлі обладнання, товарів, робіт та послуг в межах затвердженого фінансового плану, зміни до затвердженого фінансового плану підприємства вносяться не частіше 11 разів на рік у плановому році та затверджуються рішенням виконавчого комітету Брацлавської селищної ради.

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

8. Обгрунтовані пропозиції щодо внесення змін до фінансового плану подаються Брацлавської селищної ради не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним, з подальшим поданням до фінансового відділу Брацлавської селищної ради.

Пояснювальна записка до зміненого фінансового плану повинна відображати очікувані результати діяльності підприємства на поточний рік, обсяги доходних надходжень та витрат на забезпечення потреб діяльності та розвитку підприємства. Крім того, для аналізу наданих пропозицій щодо внесення змін до фінансового плану подається порівняльна таблиця змін показників фінансового плану підприємства із поясненням відхилень за формою згідно додатком 5.

Фінансовий відділ Брацлавської селищної ради протягом п’яти робочих днів, після отримання проєкту зміненого фінансового плану, приймає рішення щодо внесення змін до фінансового плану або відхиляє пропозиції з обґрунтуванням причин відмови.

Розгляд змін до фінансового плану проводиться відповідно до пункту 5 цього Порядку.

На зміненому фінансовому плані ставиться відмітка «Уточнений» та дата затвердження змін.

9. Звіт про виконання фінансового плану підприємства та інформація до нього складається та подається з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності за звітний період із зазначенням за окремими показниками причини значних відхилень фактичних показників від планових за формою згідно з додатком 3 (для підприємств охорони здоров’я) та додатком 4 (для підприємств житлово – комунального господарства) в паперовому та електронному вигляді до Брацлавської селищної ради у строки:

за рік - до 25 лютого року, що настає за звітним періодом;

за І квартал - до 10 травня, за ІІ квартал - до 10 серпня, за ІІІ квартал - до 10 листопада року, що настає за звітним періодом.

До річного звіту в паперовому вигляді додаються наступні копії документів:

фінансова звітність на останню звітну дату поточного року за формою визначеною наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» (баланс (форма №1), звіт про фінансові результати (форма №2));

документ, що містить інформацію про наявність у судах загальної юрисдикції судових справ майнового характеру, в яких є підприємство (за наявності);

відомості про стан виконання рішення суду або інших виконавчих документів, у яких зазначено суму, що підлягає сплаті, або яку стягнуто на користь підприємства, насідки виконання яких матимуть вплив на фінансовий стан підприємства (за наявності).

10. Відповідальні особи Брацлавської селищної ради здійснює аналіз отриманої інформації та погоджує звіти про виконання комунальними підприємствами фінансових планів (квартал, рік) із фінансовим відділом.

11. Звіт про виконання фінансового плану підлягає затвердженню рішенням виконавчого комітету Брацлавської селищної ради з одночасним звітом керівника на засіданні виконавчого комітету.

12. Затверджений фінансовий план, зміни до фінансового плану та звіт про виконання фінансового плану публікуються на сайті підприємств та на офіційному вебсайті Брацлавської селищної ради.

**Селищний голова Микола КОБРИНЧУК**