



ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я С Е С І Ї

VIII скликання

від “11” липня 2025 року

№3216-VIII

Про внесення змін та викладення в новій редакції рішення сесії від 27.10.2023 року № 1702-VIII «Про затвердження порядку складання, затвердження та контролю за виконанням фінансових планів комунальних підприємств Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області»

З метою вдосконалення системи фінансового планування, підвищення ефективності роботи комунальних підприємств засновниками яких є Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області, підвищення ефективності використання бюджетних коштів спрямованих на фінансову підтримку комунальних підприємств, та з метою реалізації розробленого Плану Бюджетної стабілізації Фонтанської сільської територіальної громади, керуючись статтями 24,75,78 Господарського Кодексу України, постанову 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», наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 18.11.2024 року №26119 «Про затвердження типової форми подання даних щодо фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки та Методичних рекомендацій щодо розроблення фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки», статтею 25, частиною п'ятою статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області,-

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни та викласти в новій редакції рішення сесії від 27.10.2023 року № 1702-VIII «Про затвердження порядку складання, затвердження та контролю за виконанням фінансових планів комунальних підприємств Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області»

2. Керівникам комунальних підприємств Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області забезпечити своєчасне складання і подання фінансових планів та звітів про їх виконання у паперовому та електронному вигляді у строки, визначені Порядком.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту та з питань фінансів, бюджету, планування соціально- економічного розвитку, інвестиції та міжнародного співробітництва

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ

ПОРЯДОК
складання, затвердження та контролю за виконанням фінансових планів комунальних
підприємств Фонтанської сільської ради
Одеського району Одеської області

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок складання, затвердження та контролю за виконанням фінансових планів комунальних підприємств Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області визначає процедуру складання, погодження, затвердження та контролю за виконанням фінансових планів підприємств, які є об'єктами права комунальної власності Фонтанської сільської територіальної громади, (далі - фінансовий план підприємства).

II. Складання, погодження, розгляд та затвердження
фінансового плану

2.1. Фінансовий план складається комерційним підприємством відповідно до додатку 1/КП до даного Порядку у відповідності до наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 18.11.2024 року №26119 «Про затвердження типової форми подання даних щодо фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки та Методичних рекомендацій щодо розроблення фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки» (далі - Наказ) на кожен наступний рік та відображає очікувані результати в запланованому році. Фінансовий план підприємства містить інформацію щодо фактичних показників минулого року, планових і прогнозних показників поточного року, запланованих показників на плановий рік, а також інформацію згідно із стратегічним планом розвитку підприємства.

Фінансовий план складається для неприбуткових підприємств відповідно до додатку 1/КНП до даного Порядку на кожен наступний рік та відображає очікувані результати в запланованому році. Фінансовий план підприємства містить інформацію щодо фактичних показників минулого року, планових і прогнозних показників поточного року, запланованих показників на плановий рік.

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», із змінами.

У разі незатвердження (непогодження) річного фінансового плану в установленому порядку, комунальні підприємства можуть здійснювати витрати, які безпосередньо пов'язані з виробництвом та реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг). При цьому забороняється здійснювати витрати на:

- капітальні інвестиції;
- придбання та оренду легкових автомобілів;
- маркетингові та інформаційно-консультаційні послуги;
- аудиторські та консалтингові послуги;
- страхування (крім витрат на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, обов'язкове страхування та страхування відповідно до міжнародних договорів);
- представницькі заходи;
- виробництво та розповсюдження реклами;
- благодійну, спонсорську та іншу допомогу;

- відрахування до резерву сумнівних боргів;

Зазначені обмеження діють на період до затвердження (погодження) в установленому порядку річного фінансового плану.

Продаж, списання комунального майна здійснювати за окремим рішенням сесії.

2.2. Фінансовий план комунального (комерційного) підприємства повинен забезпечувати прибуткову діяльність підприємства, зростання валового прибутку та чистого фінансового результату (прибутку) (далі - чистий прибуток), розмір яких не може бути меншим, ніж планові та прогнозні показники поточного року, розраховані на базі фактично досягнутих показників попереднього року з урахуванням рівня інфляції (виключення становлять комунальні підприємства, тарифи для яких встановлені без урахування прибутку). У разі зменшення чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), валового та чистого прибутку, обсягу сплати поточних податків, зборів (обов'язкових платежів) до бюджету порівняно з прогнозними та запланованими показниками поточного року комунальне (комерційне) підприємство обов'язково подає обґрунтування причин такого зменшення з відповідними розрахунками.

Річний фінансовий план комунального (неприбуткового) підприємства відображає обсяги надходжень і напрямки використання коштів у плановому 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.

2.3. Проєкт фінансового плану, підписаний керівником підприємства у паперовому вигляді з пронумерованими та прошнурованими сторінками у двох екземплярах та у електронному вигляді за встановленою формою, відповідно додатків до Порядку, подається комунальним підприємством на розгляд виконавчих органів сільської ради: головному розпоряднику коштів, відділу житлово - комунального господарства, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами, господарського забезпечення, заступнику сільського голови (відповідно до визначених повноважень), управлінню фінансів Фонтанської сільської ради відповідно до пункту 2.4 Порядку.

На фінансовому плані підприємства ставиться відмітка «Проєкт».

До проєкту фінансового плану підприємства в паперовому та електронному вигляді додаються такі документи:

1) фінансова звітність на останню звітну дату поточного року за формою, визначеною Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності", затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 лютого 2013 року за № 336/22868, зокрема:

- баланс (звіт про фінансовий стан);
- звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід);
- звіт про рух грошових коштів;
- звіт про власний капітал (для комунального комерційного підприємства).

Комунальне неприбуткове підприємство у відомостях про формування доходів за основним видом діяльності зазначає окремі джерела фінансування: (кошти від медичного обслуговування населення за договорами з Національною службою здоров'я України; кошти за державною програмою медичних гарантій; кошти державного бюджету, обласного бюджету або інших бюджетів за цільовими програмами та за програмами на розвиток та оплату комунальних послуг).

2) пояснювальна записка, яка включає результати аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства за попередній рік, а також показники господарської діяльності та розвитку підприємства в поточному році та на плановий рік, в тому числі:

- відомості про майно підприємства;
- дані про дебіторську та кредиторську заборгованість;

- відомості про претензійно-позовну роботу (інформація про наявність 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));

- детальна інформація про залучення, витрачання та погашення кредитних коштів;

3) штатний розпис на плановий рік;

4) проблемні питання діяльності підприємства та пропозиції по їх вирішенню;

5) затверджені заходи стратегічного плану розвитку підприємства на плановий рік;

6) проєкт інвестиційної програми підприємства на плановий рік (за наявності);

7) інша інформація.

2.4. Не пізніше **1 липня** року, що передує плановому підписаний керівником підприємства проєкт фінансового плану з додатками подається головному розпоряднику коштів.

Головний розпорядник коштів спільно з відділом житлово - комунального господарства, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами, господарського забезпечення та заступником сільського голови (відповідно до визначених повноважень) протягом 10-ти календарних днів розглядає проєкт річного фінансового плану, здійснює аналіз показників фінансово – господарської діяльності у поточному році та очікувані результати у наступному році, після цього приймає рішення про спільне погодження або відхилення проєкту фінансового плану. У разі погодження, на фінансовому плані головним розпорядником коштів проставляється відмітка «Погоджено». У разі відхилення в погодженні проєкту річного фінансового плану головний розпорядник коштів у письмовій формі повідомляє підприємство про підстави такого відхилення.

У разі повернення проєкту фінансового плану на доопрацювання підприємство забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає на повторне погодження протягом 5 календарних днів з дня надходження зауважень до проєкту.

2.5. За результатами аналізу фінансового плану підприємство, до **15 липня** року, що передує плановому, подає перевірений головним розпорядником коштів спільно з відділом житлово - комунального господарства, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами, господарського забезпечення та заступником сільського голови (відповідно до визначених повноважень) проєкт фінансового плану на погодження до Управління фінансів Фонтанської сільської ради.

Управління фінансів Фонтанської сільської ради після надходження проєкту фінансового плану підприємства опрацьовує матеріали протягом 10 календарних днів та приймає рішення щодо погодження або повернення проєкту фінансового плану підприємства на доопрацювання.

У разі погодження фінансового плану Управлінням фінансів Фонтанської сільської ради проставляє відмітку «Погоджено». У разі повернення проєкту фінансового плану на доопрацювання, підприємство протягом 5 календарних днів з дня надходження проєкту забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень і подає на повторне погодження до Управління фінансів Фонтанської сільської ради.

2.6. На проєкті фінансового плану підприємства, що направляється головним розпорядником коштів і Управління фінансів Фонтанської сільської ради на доопрацювання, ставиться відмітка «Уточнений».

2.7. Погоджений управлінням фінансів Фонтанської сільської ради проєкт фінансового плану включається до прогнозу проєкту бюджету до **01 серпня** року, що передує плановому.

2.8. У разі, якщо проєкт фінансового плану підприємства не відповідає вимогам цього Порядку та затвердженим формам, він вважається неподаним.

2.9. Фінансовий план підприємства за рік, що минув, не підлягає затвердженню/погодженню.

2.10. Комунальні підприємства Фонтанської сільської ради до **05 серпня року**, що передує плановому, подають перевірені проекти фінансового плану, з відміткою виконавчих органів «Погоджено» для розгляду та погодження постійним комісіям сільської ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту та з питань фінансів, бюджету, планування соціально- економічного розвитку, інвестиціям та міжнародного співробітництва (надалі- профільні постійні комісії). До проекту фінансового плану додається розроблений проект рішення сесії Фонтанської сільської ради з цього питання.

2.11. За результатами розгляду проекту фінансового плану профільними постійними комісіями, питання затвердження фінансового плану підприємства спрямовується на розгляд сесії сільської ради.

2.12. Фінансовий план комунального підприємства затверджується не пізніше **1 вересня** року, що передує плановому.

III. Внесення змін до фінансового плану

3.1. Зміни до затвердженого фінансового плану підприємства можуть вноситись не частіше ніж 1 раз на місяць протягом року - у разі отримання додаткових надходжень (у грошовій чи натуральній формі) з усіх джерел фінансування не заборонених законодавством України.

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

Такі зміни допускаються для комунального неприбуткового підприємства, якщо внесення змін до фінансового плану зумовлене уточненими показниками фінансування цього підприємства з боку Національної служби охорони здоров'я України, що були доведені до підприємства у періоди, за якими минув строк звітування.

3.2. Проект змін до фінансового плану підприємства разом з пояснювальною запискою про причини таких змін та порівняльною таблицею готується підприємством і подається головному розпоряднику коштів у порядку визначеному регламентом роботи сільської ради.

Головний розпорядник коштів спільно з відділом житлово - комунального господарства, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами, господарського забезпечення та заступником сільського голови (відповідно до визначених повноважень) протягом 5 робочих днів перевіряє проект змін фінансового плану підприємства, готує висновки та з відміткою «Погоджено» подає до Управління фінансів Фонтанської сільської ради.

Управління фінансів Фонтанської сільської ради перевіряє проект змін до фінансового плану підприємства протягом 5 робочих днів після надходження, готує висновки з відміткою «Погоджено».

У разі відхилення проекту змін до річного фінансового плану відповідні виконавчі органи у письмовій формі повідомляють підприємство про підстави відхилення проекту змін. У разі повернення проекту змін до фінансового плану на доопрацювання підприємство забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає на повторне погодження протягом 5 днів з дня надходження зауважень до проекту змін.

3.3. Узгоджений проект змін до фінансового плану комунальні підприємства з відмітками головного розпорядника коштів спільно з відділом житлово - комунального господарства, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами, господарського забезпечення та заступником сільського голови (відповідно до визначених повноважень) і Управління фінансів «Погоджено», направляє для розгляду та погодження профільними постійними комісіями сільської ради. До проекту фінансового плану додається розроблений проект рішення сесії Фонтанської сільської ради з цього питання.

За результатами розгляду проєкту фінансового плану профільною постійною комісією, питання внесення змін до фінансового плану підприємства спрямовується на розгляд сесії сільської ради.

3.4. Зміни до фінансового плану комунального підприємства вносяться в періоди, з урахуванням пункту 3.1. цього Порядку.

IV. Складання звіту про виконання фінансового плану

3.1. Підприємство щорічно, **до 15 квітня** року, що настає за звітним, подає головному розпоряднику бюджетних коштів, відділу житлово - комунального господарства, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами, господарського забезпечення, заступнику сільського голови (відповідно до визначених повноважень) та управлінню фінансів Фонтанської сільської ради звіт про виконання фінансового плану підприємства для аналізу отриманої інформації, в паперовому та електронному вигляді за формою, згідно з Додатком 2/КП(КНП) до Порядку.

Звіт про виконання фінансового плану підприємства надається разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності та із зазначенням причин суттєвих відхилень фактичних показників від планових за окремими факторами.

До звітів про виконання фінансових планів підприємствами додаються:

- баланс (звіт про фінансовий стан) за звітний період;
- звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) за звітний період;
- діючий на останню звітну дату штатний розпис та тарифікаційний список разом з узагальненою відомістю про обсяги встановлених та виплачених стимулюючих виплат (у тому числі премій та матеріальних допомоги) у розрізі персоналу та за видом виплат;
- документ, що містить інформацію про наявність у судах загальної юрисдикції судових справ майнового характеру, стороною в яких є підприємство, відомості про стан виконання рішення суду або інших виконавчих документів, у яких зазначено суму, що підлягає сплаті, або яку стягнуто на користь підприємства, наслідки виконання яких матимуть вплив на фінансовий стан підприємства(за наявності);
- аналітична довідка щодо результатів діяльності та із зазначенням причин суттєвих відхилень фактичних показників від планових за окремими факторами.

4.2. Керівник щорічно звітує про виконання фінансового плану за минулий рік на засіданнях профільних постійних комісій та пленарних засіданнях сесій сільської ради.

V. Прикінцеві положення

5.1. Контроль за своєчасним складанням фінансових планів підприємств та виконанням показників затверджених фінансових планів підприємств здійснює головний розпорядник бюджетних коштів спільно з відділ житлово - комунального господарства, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами, господарського забезпечення та заступником сільського голови (відповідно до визначених повноважень)

5.2. Відповідальність за достовірність та обґрунтованість планування показників фінансового плану, достовірність звітних даних та вчасність їх подання несе керівник підприємства. За несвоєчасне подання на розгляд, погодження або затвердження річного фінансового плану та звіту про його виконання керівник підприємства несе відповідальність, відповідно до чинного законодавства.

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ