

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Щастинської міської військової
адміністрації Щастинського
району Луганської області

20 лютого 2024 р. № 01/ 28

ПОРЯДОК

складання, затвердження та контролю за виконанням фінансових планів підприємств, що належать до комунальної власності Щастинської міської територіальної громади Щастинського району Луганської області

1. Цей порядок визначає процедуру складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів підприємств, що належать до комунальної власності Щастинської міської територіальної громади Щастинського району Луганської області (далі - Порядок).

2. Фінансовий план підприємств, що належать до комунальної власності Щастинської міської територіальної громади Щастинського району Луганської області (далі - Підприємство), складається за формою згідно додатку 1 на кожен наступний рік з поквартальною розбивкою, і відображає очікувані фінансові результати в запланованому році, джерела формування коштів та напрями 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 і прогнозних показників поточного року.

3. Фінансовий план Підприємства повинен забезпечувати прибуткову діяльність підприємства, показників рентабельності підприємства, збільшення реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), 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 міського бюджету, державного бюджету порівняно з прогнозними та запланованими показниками поточного року Підприємство обов'язково подає письмове обґрунтування причин такого зменшення відповідними розрахунками.

4. Проект фінансового плану Підприємства з пронумерованими, прошнурованими та скріпленими печаткою сторінками у трьох примірниках у паперовому та електронному вигляді подається, за формами згідно з додатком 1, Пояснювальною запискою та додатками до неї Порядку, на розгляд та погодження комісії з питань контролю за фінансово-господарською діяльністю комунальних підприємств, що належать до комунальної власності Щастинської міської територіальної громади Щастинського району Луганської області (далі - Комісія) до 30 жовтня року, що передуює плановому.

До проекту фінансового плану Підприємства додається у паперовому і електронному виглядах, такі документи:

пояснювальна записка, яка містить результати аналізу фінансово-господарської діяльності за попередній рік, а також показники фінансово-господарської діяльності та розвитку Підприємства в поточному році та на плановий рік з додаванням:

- штатного розпису Підприємства, що діє на момент складання проєкту фінансового плану та штатний розпис на плановий рік;
- розрахунку фонду оплати праці на плановий рік (додатки 1, 2 до пояснювальної записки);
- інформації щодо претензійно - позовної роботи Підприємства (додаток 3 до пояснювальної записки);
- відомостей про майно підприємства (додаток 4 до пояснювальної записки).

фінансова звітність на останню звітну дату поточного року та за минулий рік за формами, визначеними 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) (форма № 1), звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) (форма № 2), звіт про рух грошових коштів (форма № 3), звіт про власний капітал (форма № 4);

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

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 суду або інших виконавчих документів, сума яких підлягає сплаті або яку стягнуто на користь Підприємства, наслідки виконання яких матимуть вплив на його фінансовий стан;

проблемні питання діяльності Підприємства, пропозиції їх вирішення (складаються у довільній формі);

інша письмова інформація для підтвердження обґрунтованості планування окремих показників.

У разі, коли проєкт фінансового плану підприємства не відповідає вимогам цього Порядку, він вважається неподаним та повертається на доопрацювання.

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

Проєкт фінансового плану Підприємства, що утворилось (зареєструвалося) у поточному році, з пронумерованими, прошнурованими та скріпленими печаткою сторінками у трьох примірниках за формою, згідно з додатком 1 у паперовому та електронному виглядах подається на розгляд та погодження Комісії у місячний строк з моменту його утворення (реєстрації).

5. Комісія протягом двох тижнів з дня надходження проєкту фінансового плану перевіряє та здійснює аналіз проєкту фінансового плану Підприємства з обов'язковим порівнянням його показників з показниками фінансово - господарської діяльності за минулий та поточний (очікувані результати) роки та приймає рішення щодо його погодження або повернення на доопрацювання. Про рішення, щодо повернення проєкту фінансового плану на доопрацювання, Комісія повідомляє Підприємство в письмовій формі.

Підприємство, після отримання рішення Комісії, щодо повернення проєкту фінансового плану на доопрацювання, протягом 10 робочих днів подає його на повторне погодження.

6. Після погодження проєктів фінансових планів Підприємств, готується проєкт розпорядження начальника Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області про затвердження фінансових планів комунальних підприємств.

7. Рішення, про затвердження, погодженого Комісією фінансового плану, приймає начальник Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області до 10 листопада року, що передує плановому.

8. Зміни до затвердженого фінансового плану Підприємства можуть вноситися не більше двох разів протягом календарного року.

Зміни вносяться протягом планового року після погодження Комісією звіту про виконання фінансового плану за попередній квартал.

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

Проєкт змін до фінансового плану разом з пояснювальною запискою про причини їх внесення та порівняльною таблицею готується Підприємством, подається Комісії у порядку, визначеному п.4 цього Порядку. На фінансовому плані Підприємства Комісією ставиться відмітка «Змінений». Проєкт змін до фінансового плану Підприємства подається не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним кварталом.

Проєкт зміненого фінансового плану розглядається та затверджується начальник Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області, після прийняття рішення Комісією.

Мотивована відмова про підстави відхилення внесення змін до фінансового плану комунального підприємства надсилається в письмовій формі.

9. Контроль за своєчасним складанням фінансового плану Підприємства, а також за виконанням показників погоджених фінансових планів, покладається на керівника Підприємства.

Відповідальність за достовірність, своєчасність та обґрунтованість планування показників несе керівник Підприємства згідно з укладеним контрактом.

10. Звіт про виконання фінансового плану Підприємства в паперовому та електронному виглядах за формою, наведеною в додатку 2 Порядку, Підприємство подає Комісії у строки:

за I, II та III квартал - щороку до 01 травня, 01серпня та 01 листопада відповідно;

IV квартал звітнього року та звітний рік - до 15 лютого року, що настає за звітним періодом.

До звіту додаються:

пояснювальна записка щодо результатів діяльності Підприємства із зазначенням причин значних відхилень фактичних показників від планових з додаванням:

- розрахунок фактичного фонду оплати праці на останню звітну дату (додаток 1 до пояснювальної записки) ;

- інформації щодо претензійно - позовної роботи Підприємства (додаток 2 до пояснювальної записки);

- відомості про нерухоме майно (будівлі, споруди, окремі приміщення у тому числі об'єкти незавершеного будівництва) (додаток 3 до пояснювальної записки)

- інформація щодо діяльності підприємства (додаток 4 до пояснювальної записки)

- інформація про фактичний рівень відшкодування тарифів (додаток 5 до пояснювальної записки)

баланс (звіт про фінансовий стан) (форма №1) на останню звітну дату;

звіт про фінансові результати Підприємства (звіт про сукупний дохід) (форма № 2) за останній звітний період;

звіт про рух грошових коштів (форма № 3) річний;

звіт про власний капітал (форма № 4;) річний.

Комісія протягом двох тижнів здійснює перевірку та моніторинг звіту. У разі, коли звіт про виконання фінансового плану Підприємства не відповідає вимогам цього Порядку та встановленій формі, він вважається неподаним.

У разі погодження звіту про виконання фінансового плану Комісія робить відмітку про це на титульному аркуші, відповідно до затвердженої форми, або повертає його на доопрацювання про що в письмовій формі повідомляє Підприємство.

Подана звітність підписується керівником Підприємства та засвідчується печаткою.

Рішення про розгляд звітів про виконання фінансових планів за рік, погоджених Комісією, приймається начальником Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області до 31 березня, що настає за звітним періодом.

Звіти про виконання фінансових планів за квартал затверджує начальник Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області та видається відповідне розпорядження начальника.

11. Відповідальність за достовірність та обґрунтованість фінансового плану згідно чинного законодавства несе керівник Підприємства.

Заступник начальника військової адміністрації



Микола ДЕМИДЮК