



Україна

КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КОРОСТИШІВСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
м. Коростишів

Р І Ш Е Н Н Я

24.04.2018

№ 136

Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю за виконанням фінансових планів підприємств, що належать до комунальної власності у новій редакції

З метою удосконалення системи контролю за фінансово-господарською діяльністю, підвищення ефективності роботи комунальних підприємств Коростишівської міської ради, відповідно до ст. 24, 78 Господарського кодексу України, ч.4 ст.27, ч.2 ст.29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з урахуванням норм наказу Міністерства економіки України від 02.03.2015 № 205 «Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки» та опрацьованих пропозицій комісією з питань контролю за фінансово-господарською діяльністю комунальних підприємств міської ради, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок складання, затвердження та контролю за виконанням фінансових планів підприємств, що належать до комунальної власності у новій редакції згідно додатку 1.
2. Загальному відділу міської ради (Зелінська О.Ю.) дане рішення довести до відома комунальних підприємств, що належать до сфери управління Коростишівської міської ради.
3. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету міської ради від 21.03.2017 №79 «Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю за виконанням фінансових планів підприємств, що належать до комунальної власності».
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови згідно розподілу обов'язків.

Міський голова

I.M. Koxan

Додаток 1
до рішення виконавчого
комітету міської ради
24.07.2018 № 156

**Порядок
складання, затвердження та контролю за виконанням
фінансових планів підприємств, що належать до комунальної
власності**

1. Даний Порядок визначає процедуру складання, затвердження та контролю за виконанням фінансових планів підприємств, що належать до комунальної власності Коростишівської міської ради (далі-Порядок).

2. Фінансовий план підприємства, що належить до комунальної власності (далі – Підприємство), складається за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку на кожен наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в запланованому році. Фінансовий план підприємства також містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року та планових і прогнозних показників поточного року.

Під час складання фінансового плану, звіту про його виконання та підготовки пояснювальної записки підприємство може використовувати рекомендації, зазначені в додатку 2 до цього Порядку.

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 прогнозні показники поточного року, розраховані на базі фактично досягнутих показників I кварталу поточного року та прогнозних показників II, III і IV кварталів поточного року з урахуванням прогнозного рівня інфляції.

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 показниками поточного року підприємство обов'язково подає письмове обґрунтування причин такого зменшення з відповідними розрахунками.

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

4. Проект фінансового плану Підприємства з пронумерованими, прошнурованими та скріпленими печаткою сторінками у трьох примірниках за формою згідно з додатком 1 у паперовому та електронному вигляді подається профільному виконавчому органу міської ради до 01 жовтня року, що передує плановому.

До проекту фінансового плану підприємства додаються в паперовому й електронному вигляді:

1) штатний розпис Підприємства, що діє на момент складання проекту фінансового плану, та штатний розпис на плановий рік;

2) фінансова звітність на останню звітну дату поточного року та за минулий рік за формами, визначеною Національним положенням (стандартом) бухгалтерського

обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року №73, 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);

3) Звіт та розрахункові дані про обсяги діяльності з водопостачання та водовідведення (форма № 5), звітні та розрахункові дані про обсяги споживання електроенергії для здійснення діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення і розрахунки з енергопостачальниками (форма № 6), звіт щодо показників комерційної якості надання послуг з централізованого водопостачання та водовідведення (форма № 7), звітні та розрахункові дані про діяльність МКП «Водоканал» (форма № 8), звітні та розрахункові дані про діяльність КП «Коростишівський комунальник» (форма № 9), звітні та розрахункові дані про діяльність КП «Коростишівська комунальна служба» (форма № 10), розшифрування основних показників інших видів діяльності в розрізі підприємств комунальної форми власності (форма № 11).

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 комунального підприємства;
- відомостей про майно підприємства.

5) 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;

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

7) інша письмова інформація для підтвердження обґрунтованості планування окремих показників.

У разі, коли проект фінансового плану підприємства не відповідає вимогам цього Порядку та встановленій формі, він вважається неподаним. Про це профільний виконавчий орган міської ради письмово повідомляє Підприємство.

5. Профільний виконавчий орган міської ради упродовж 15 календарних днів з дня подання проекту фінансового плану перевіряє арифметичні помилки, відповідність даних проекту фінансового плану бухгалтерському та податковому обліку, письмово готує аналіз проекту фінансового плану Підприємства з обов'язковим порівнянням його показників з показниками фінансово-господарської діяльності Підприємства за попередній та прогноз виконання поточного року. У разі погодження фінансового плану профільний виконавчий орган міської ради робить відмітку про це на титульному аркуші проекту фінансового плану відповідно до затвердженої форми, або повертає його на доопрацювання про що в письмовій формі повідомляє Підприємство.

Профільний виконавчий орган міської ради подає у паперовому та електронному вигляді проект фінансового плану Підприємства з додатками, та з висновком, що готується за результатами проведеного аналізу показників проекту фінансового плану, фінансовому управлінню міської ради до 15 жовтня року, що передує плановому, з

відміткою "Погоджено", датою розгляду і підписом керівника профільного виконавчого органу міської ради або особи, яка його заміщає, що скріплюється печаткою.

Фінансовим управлінням міської ради після надходження проекту фінансового плану Підприємства, пояснювальної записки, упродовж 15 календарних днів опрацьовує матеріали, складає загальний висновок щодо проекту фінансового плану Підприємства та вносить його на розгляд комісії з питань контролю за фінансово-господарською діяльністю комунальних підприємств (далі-Комісія).

6. Комісія розглядає подані проекти фінансових планів, заслуховує керівників комунальних підприємств щодо планування діяльності Підприємства на наступний рік та приймає рішення щодо їх погодження, або повернення їх на доопрацювання. Про прийняте рішення Комісії фінансове управління міської ради в письмовій формі повідомляє профільний виконавчий орган міської ради.

У разі повернення на доопрацювання проекту фінансового плану Підприємства профільний виконавчий орган міської ради упродовж десяти днів з дня повернення проекту організовує його доопрацювання з урахуванням зауважень Комісії та подає його на повторне погодження Комісії в установленому вище Порядку.

Погоджений фінансовий план та відповідне рішення Комісії підписує голова Комісії або його заступник.

Рішення про затвердження погодженого Комісією фінансового плану приймає виконавчий комітет Коростишівської міської ради до 01 листопада року, що передусє плановому. Проект рішення виконавчого комітету міської ради про затвердження фінансового плану Підприємства готується та вноситься на розгляд виконавчого комітету за пропозицією профільного виконавчого органу міської ради.

У разі незатвердження фінансового плану у встановленому порядку Підприємство може здійснювати витрати, які безпосередньо пов'язані з виробництвом та реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг), при цьому забороняється здійснювати витрати на:

- капітальні інвестиції (за винятком випадків, рішення щодо яких затверджено Коростишівською міською радою);
- придбання та оренду легкових автомобілів;
- маркетингові та інформаційно-консультаційні послуги;
- 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;

а також не можуть здійснювати продаж, списання комунального майна;

Ці обмеження діють на період до затвердження в установленому порядку фінансового плану Підприємства.

7. Зміни до затвердженого фінансового плану підприємства можуть вноситись, як правило, один раз на рік, у якому затверджувався фінансовий план, та не більше двох разів упродовж планового року.

Зміни до фінансового плану підприємства не можуть вноситись у періоди, за якими минув строк звітування, за виключенням випадків пов'язаних з фінансуванням з державного бюджету.

Проект змін до фінансового плану підприємства з пояснювальною запискою про причини змін та порівняльною таблицею готується Підприємством і подається профільному виконавчому органу міської ради, у порядку, визначеному пунктом 4 цього Порядку.

8. Профільний виконавчий орган міської ради, у тижневий строк приймає рішення щодо внесення змін до фінансового плану Підприємства та подає змінений фінансовий план підприємства до фінансового управління міської ради за процедурою, передбаченою пунктом 5 цього Порядку, із зазначенням підстав внесення змін до нього.

Проект зміненого фінансового плану Підприємства погоджується та затверджується за процедурою, передбаченою пунктами 6 і 7 цього Порядку. На фінансовому плані Підприємства профільним виконавчим органом міської ради ставиться відмітка "Змінений".

У разі відмови внесення змін до фінансового плану Підприємству надсилається в письмовій формі мотивована відмова.

9. Контроль за своєчасним складанням фінансових планів Підприємств, а також за виконанням показників затверджених фінансових планів Підприємств здійснюють профільні виконавчі органи міської ради. Відповідальність за достовірність та обґрунтованість планування показників фінансового плану та показників звітності несе керівник Підприємства.

10. Звіт про виконання фінансового плану з пронумерованими, прошнурованими та скріпленими печаткою сторінками у трьох примірниках за формою згідно з додатком 3 у паперовому та електронному вигляді Підприємство надає профільному виконавчому органу міської ради щоквартально з наростаючим підсумком в строки, встановлені для подання фінансової звітності, разом із пояснювальною запискою щодо результатів діяльності за звітний період та із зазначенням за окремими факторами причин значних відхилень фактичних показників від планових. Крім того, до звіту додаються форма № 1 «Баланс» та форма № 2 «Звіт про фінансові результати» за минулий рік та за звітний період.

Подана звітність підписується керівником Підприємства та засвідчується печаткою.

У разі, коли звіт про виконання фінансового плану Підприємства не відповідає вимогам цього Порядку та встановленій формі, він вважається неподаним. Про це профільний виконавчий орган міської ради письмово повідомляє Підприємство.

11. Профільний виконавчий орган міської ради, упродовж 5 календарних днів з дня подання звіту про виконання фінансового плану Підприємства перевіряє арифметичні помилки, відповідність даних звіту бухгалтерському та податковому обліку, письмово складає аналіз звіту про виконання фінансового плану Підприємства з обов'язковим порівнянням його показників з плановими показниками та показниками фінансово-господарської діяльності Підприємства за відповідний період минулого року.

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

Профільний виконавчий орган міської ради, подає у паперовому та електронному вигляді звіт про виконання фінансового плану Підприємства з висновком, що готується за результатами проведеного аналізу показників виконання фінансового плану,

департаменту бюджету та фінансів міської ради до 1 травня за I квартал, до 1 серпня за I півріччя, до 1 листопада за 9 місяців та до 1 березня за рік, з відміткою "Погоджено", датою погодження і підписом керівника профільного виконавчого органу міської ради або особи, яка його заміщає, що скріплюється печаткою.

Фінансове управління міської ради після надходження звіту про виконання фінансового плану Підприємства, пояснювальної записки упродовж 10 календарних днів опрацьовує подані матеріали та вносить на розгляд Комісії звіти підприємств, які не виконали плановий показник чистого прибутку.

Звіти про виконання фінансових планів за рік вносяться на розгляд комісії з питань контролю за фінансово-господарською діяльністю комунальних підприємств міської ради.

12. Комісія розглядає подані звіти про виконання фінансових планів, заслуховує керівників комунальних підприємств щодо результатів фінансово-господарської діяльності Підприємства та приймає рішення про подання річних звітів на розгляд виконавчому комітету міської ради.

13. Рішення про розгляд звітів про виконання фінансових планів за рік, погоджених Комісією, приймає виконавчий комітет Коростишівської міської ради до 31 березня року, що настає за звітним періодом.

Проект рішення виконавчого комітету міської ради про розгляд звітів про виконання фінансових планів підприємств готується та вноситься на розгляд виконавчого комітету за пропозицією профільного виконавчого органу міської ради.

14. Керівники Підприємств в звітах про роботу, що заслуховуються на засіданнях виконавчого комітету міської ради, доповідають про виконання показників фінансових планів.

Керуючий справами виконкому
комітету міської ради

В.В. Коваленко