



КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
м.Коростишів

Р І Ш Е Н Н Я

23.02.2021

№ 46

Про затвердження Порядку складання,
затвердження, внесення змін та контролю
виконання фінансових планів некомерційних
підприємств охорони здоров'я
Коростишівської міської ради

Відповідно до підпункту 4) пункту а) статті 27, підпункту 3) пункту а) статті 29, статті 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись статтями 52, 53, 78, 137 Господарського кодексу України, враховуючи наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 02 березня 2015 року № 205 «Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки», з метою вдосконалення системи фінансового планування, підвищення ефективності роботи та розвитку комунальних некомерційних підприємств охорони здоров'я Коростишівської міської ради, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок складання, затвердження, внесення змін та контролю виконання фінансових планів комунальних некомерційних підприємств охорони здоров'я Коростишівської міської ради (додається).

2. Загальному відділу міської ради (Сорока Ю.О.) дане рішення довести до відома комунальних некомерційних підприємств охорони здоров'я Коростишівської міської ради.

3. Відділу охорони здоров'я та соціального захисту населення міської ради (Ящик С.О.), фінансово-господарському відділу міської ради (Яковенко Є.П.) та фінансовому управлінню міської ради (Якименко А.О.) здійснювати аналіз та погодження фінансових планів комунальних некомерційних підприємств охорони здоров'я Коростишівської міської ради відповідно до Порядку.

4. Керівникам КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Коростишівської міської ради Татурі В.Є. та КНП «Коростишівська ЦРЛ ім.Д.І.Потехіна» Коростишівської міської ради Веселовському О.Б. забезпечити своєчасне складання, подання на розгляд та затвердження фінансових планів, змін до них і звітності про їх виконання згідно з Порядком.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Бондарчука С.В.

Міський голова



І.М. Кохан

С. Кохан
О. Бондарчук
О.Б. Зурко
В. Потехіна

Додаток
до рішення виконавчого комітету
міської ради
23.02.2021 № 46

ПОРЯДОК
складання, затвердження, внесення змін та контролю виконання
фінансових планів комунальних некомерційних підприємств охорони
здоров'я Коростишівської міської ради
(далі – Порядок)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок визначає процедуру складання, затвердження, внесення змін та контролю виконання фінансового плану комунального некомерційного підприємства охорони здоров'я (далі – фінансовий план).

1.2. Фінансовий план комунального некомерційного підприємства охорони здоров'я (далі – КНП) 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.

1.3. Фінансовий план складається КНП на кожен наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в запланованому році.

1.4. КНП складає фінансовий план за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку та затверджує його у встановленому нижче порядку.

1.5. Фінансовий план також містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року та планових і прогнозних показників поточного року, а також інформацію згідно із стратегічним планом розвитку підприємства.

2. ПІДГОТОВКА (СКЛАДАННЯ) ФІНАНСОВОГО ПЛАНУ

2.1. Фінансовий план КНП повинен визначати основні показники фінансово-господарської діяльності підприємства, основні джерела та напрями спрямування коштів для забезпечення потреб діяльності підприємства, реалізації розвитку підприємства, забезпечення витрат та виконання зобов'язань, включаючи зобов'язання перед бюджетами та державними цільовими фондами.

2.2. Проект фінансового плану на плановий рік складається КНП та подається на розгляд уповноваженому органу з охорони здоров'я – відділу охорони здоров'я та соціального захисту населення Коростишівської міської ради (далі – уповноважений орган) у трьох примірниках за формами згідно з додатком 1 до цього Порядку у паперовому та електронному вигляді з

пронумерованими та скріпленими печаткою сторінками до 01 червня року, що передує плановому.

2.3. До проекту фінансового плану додаються в паперовому та електронному вигляді:

- пояснювальна записка, яка містить результати аналізу його фінансово-господарської діяльності за попередній рік, а також показники фінансово-господарської діяльності та розвитку підприємства в поточному році та на плановий рік, з додаванням розрахунку фонду оплати праці на плановий рік;

- проект штатного розпису на наступний рік;

- перелік майна, яке знаходиться на балансі КНП із зазначенням залишкової вартості та нарахованої амортизації;

- обґрунтування причин з відповідними розрахунками у разі зменшення доходної частини фінансового плану порівняно із запланованими показниками поточного року;

- проблемні питання діяльності КНП, пропозиції їх вирішення (складаються у довільній формі).

2.4. Фінансовий план, проект якого не відповідає вимогам цього Порядку та встановленій формі, вважається неподаним; неподання фінансового плану у визначені Порядком терміни або подання з порушенням встановленого Порядку розглядається як невиконання умов контракту головним лікарем.

3. ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУ

3.1. Уповноважений орган протягом 10 робочих днів проводить аналіз проекту фінансового плану та подає його до фінансово-господарського відділу та фінансового управління Коростишівської міської ради (далі – фінансові підрозділи) на подальший розгляд та погодження.

3.2. Фінансові підрозділи протягом 15 робочих днів опрацьовують матеріали проекту фінансового плану з обов'язковим порівнянням його показників з показниками фінансово-господарської діяльності КНП за два попередні роки, готують відповідні висновки та приймають рішення щодо його погодження або повернення на доопрацювання.

3.3. У разі наявності усіх необхідних документів, визначених підпунктом 2.2 пункту 2 цього Порядку, і обґрунтувань (детальних розрахунків тощо) річних планових показників та при відсутності зауважень до проекту фінансові підрозділи погоджують фінансовий план та не пізніше наступного робочого дня подають його уповноваженому органу для подальшого прийняття рішення.

3.4. Зауваження фінансових підрозділів подаються до уповноваженого органу у письмовій формі на доопрацювання.

3.5. У разі наявності зауважень до проекту фінансового плану він повертається підприємству на доопрацювання. Уповноважений орган в письмовій формі повідомляє КНП про прийняте рішення із зазначенням причин повернення фінансового плану.

3.6. КНП протягом 10 календарних днів доопрацьовує фінансовий план з урахуванням наданих зауважень та повертає його для погодження.

3.7. Доопрацьований фінансовий план КНП протягом двох робочих днів розглядається уповноваженим органом та подається до фінансових підрозділів на розгляд та погодження у термін до трьох робочих днів.

3.8. Погоджений фінансовий план КНП затверджується на засіданні виконавчого комітету не пізніше 01 вересня року, що передує плановому.

3.9. Затверджений фінансовий план, зміни до нього та звіт про виконання фінансового плану публікуються на сайті КНП.

4. КОРИГУВАННЯ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУ

4.1. Зміни до затвердженого фінансового плану можуть вноситися за ініціативою КНП протягом планового року по мірі потреби, але не частіше одного разу на квартал.

4.2. Зміни до фінансового плану не можуть вноситися у періоди, за якими минув строк звітування.

4.3. Проект змін до фінансового плану з пояснювальною запискою та відповідним обґрунтуванням готується КНП і подається уповноваженому органу.

4.4. Погодження та прийняття рішення щодо внесення змін до фінансового плану підприємства здійснюється за процедурою, передбаченою пунктом 3 цього Порядку.

4.5. Уповноважений орган розглядає проект змін у термін 5-ти робочих змін, а фінансові підрозділи - 10-ти робочих днів.

4.6. У разі відсутності зауважень та згоди з проектом змін уповноважений орган готує проект розпорядження міського голови на затвердження.

4.7. Зміни до фінансового плану затверджуються розпорядженням міського голови з подальшим його затвердженням на сесії міської ради.

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

5. КОНТРОЛЬ ЗА СКЛАДАННЯМ ТА ВИКОНАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПЛАНІВ

5.1. Контроль за своєчасним складанням фінансових планів, а також за виконанням показників затверджених фінансових планів здійснюється головним лікарем КНП. Відповідальність за достовірність та обґрунтованість показників фінансового плану та його виконання несе головний лікар КНП згідно з укладеним контрактом.

5.2. Звіт про виконання фінансового плану (далі – звіт) складається щоквартально та за рік за формами, наведеними у додатку 2 до цього Порядку.

5.3. Звіт в паперовому та електронному вигляді КНП подає уповноваженому органу щоквартально у місячний термін, що настає за звітним періодом, разом із пояснювальною запискою щодо результатів діяльності за звітний період із зазначенням за окремими факторами причин значних відхилень фактичних показників від планових.

5.4. Звіт підприємства за IV квартал подається разом із звітом підприємства за рік.

5.5. Уповноважений орган протягом 5-ти робочих днів, а фінансові підрозділи – 10-ти робочих днів з дня надходження звіту аналізують виконання фінансового плану та готують відповідні висновки.

5.6. Квартальні та річний звіти затверджуються рішенням виконавчого комітету після їх розгляду на засіданні комісії з питань контролю за фінансово-господарською діяльністю комунальних підприємств міської ради.

5.7. Уповноважений орган може зобов'язати КНП оприлюднити звіти про виконання фінансового плану у порядку та через визначені ним джерела, про це головний лікар КНП буде повідомлений у письмовій формі.

Начальник відділу соціального захисту
населення Коростишівської міської ради



С.О. Ящик

**Додаток 1
до Порядку**

ПОГОДЖЕНО:

_____ (найменування органу, який розглянув фінансовий план)

МП

_____ (найменування органу, який розглянув фінансовий план)

МП

_____ (найменування органу, який розглянув фінансовий план)

МП

ЗАТВЕРДЖЕНО: _____

_____ підпис, МП

(посада, прізвище та ініціали керівника)

(документ, яким затверджено, дата, номер)

Проект	
Попередній	
Уточнений	
Змінений	
зробити позначку "X"	

	Рік	коди
Підприємство	за ЄДРПОУ	
Організаційно-правова форма	за КОПФГ	
Територія	за КОАТУУ	
Орган державного управління	за СПОДУ	
Галузь	за ЗКГНГ	
Вид економічної діяльності	за КВЕД	
Одиниця виміру: тис. грн		
Форма власності		
Чисельність працівників		
Місцезнаходження		
Телефон		
Прізвище та ініціали керівника		

**Фінансовий план
комунального некомерційного підприємства**
« _____ »
Коростишівської міської ради
на 20 _____ рік

№ з/п	Показники	Факт минулого року	Фінансовий план поточного року	Плановий рік, усього	у тому числі за кварталами			
					I	II	III	IV

тис. грн

1.	Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) всього, у тому числі:							
1.1.	Від основної діяльності, з них за рахунок:							
	- коштів від медичного обслуговування населення за договорами з Національною службою здоров'я України (далі –НСЗУ);							
	- коштів державного та місцевих бюджетів за цільовими програмами, у тому числі (розшифрувати):							
	- коштів місцевих бюджетів на оплату комунальних послуг							
	- коштів місцевих бюджетів на розвиток підприємства та зміцнення його матеріально-технічної бази							
1.2.	Інші надходження (доходи), у тому числі: - за оренду приміщень; - від надання платних послуг; - благодійна, спонсорська допомога, гранти та дарунки; - інші надходження (розшифрувати)							
1.3.	ПДВ							

1.4.	Інші вирахування з доходу							
1.5.	Чистий дохід							
2.	Видатки, всього, у тому числі:							
2.1.	Операційні витрати:							
2.1.1.	<i>матеріальні</i>							
2.1.2.	<i>на оплату праці з нарахуваннями</i>							
2.1.2.1.	<i>на оплату праці</i>							
2.1.2.2.	<i>нарахування на оплату праці</i>							
2.1.3.	<i>на оплату послуг, крім комунальних</i>							
2.1.4.	<i>на оплату комунальних послуг та енергоносіїв</i>							
2.1.5.	<i>на соціальне забезпечення населення</i>							
2.1.6.	<i>витрати на окремі заходи з реалізації цільових програм (розшифрувати)</i>							
2.1.7.	<i>амортизація</i>							
2.1.8.	<i>інші операційні витрати (розшифрувати)</i>							
2.1.9.	<i>фінансові витрати</i>							
2.2.	Адміністративні витрати:							
2.2.1.	<i>Матеріальні</i>							
2.2.2.	<i>на оплату праці з нарахуваннями</i>							
2.2.2.1.	<i>на оплату праці</i>							
2.2.2.2.	<i>нарахування на оплату праці</i>							
2.2.3.	<i>Витрати на канцтовари, приладдя та господарчі товари</i>							

2.2.4.	Придбання та супровід програмного забезпечення							
2.2.5.	Витрати на зв'язок та Інтернет							
2.2.6.	Витрати на обслуговування оргтехніки							
2.2.7.	Інші адміністративні витрати (розшифрувати)							
3.	Капітальні інвестиції – всього, у тому числі на:							
3.1.	Придбання обладнання, техніки та предметів довгострокового користування							
3.2.	Капітальний ремонт та реконструкцію об'єктів							
4.	Обов'язкові платежі підприємства до бюджету							
4.1.	ПДВ							
	Інші							
	Усього доходів							
	Усього витрат							
5.	Фінансові результати:							
5.1.	<i>Нерозподілені доходи</i>							
5.2.	<i>Резервний фонд</i>							

Головний лікар

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

**ЗВІТ
ПРО ВИКОНАННЯ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУ
комунального некомерційного підприємства**

« _____ »

**Коростишівської міської ради
за _____ (квартал, рік)**

Основні фінансові показники КНП

Показники	План	Факт	Відхилення (+, -)	Виконання (%)
1	3	4	5	6
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) всього, у тому числі:				
<i>Від основної діяльності, з них за рахунок:</i>				
- коштів від медичного обслуговування населення за договорами з НСЗУ;				
- коштів державного та місцевих бюджетів за цільовими програмами, у тому числі (розшифрувати):				
- коштів місцевих бюджетів на оплату комунальних послуг				
- коштів місцевих бюджетів на розвиток підприємства та зміцнення його матеріально-технічної бази				
<i>Інші надходження (доходи), у тому числі:</i>				
- за оренду приміщень;				
- від надання платних послуг;				
- благодійна, спонсорська допомога, гранти та дарунки;				
- інші надходження (розшифрувати)				
ПДВ				
Інші вирахування з доходу				
Чистий дохід				
Видатки, всього:				
у тому числі:				
Операційні витрати:				
<i>Матеріальні</i>				
<i>на оплату праці з нарахуваннями – всього, у т.ч.:</i>				
- на оплату праці				

- нарахування на оплату праці				
на оплату послуг, крім комунальних				
на оплату комунальних послуг та енергоносіїв				
соціальне забезпечення населення				
витрати на окремі заходи з реалізації державних та міських цільових програм (розшифрувати)				
амортизація				
інші операційні витрати (розшифрувати)				
фінансові витрати				
Адміністративні витрати:				
Матеріальні				
на оплату праці з нарахуваннями – всього, у т.ч.:				
- на оплату праці				
- нарахування на оплату праці				
Витрати на канцтовари, приладдя та господарчі товари				
Придбання та супровід програмного забезпечення				
Витрати на зв'язок та Інтернет				
Витрати на обслуговування оргтехніки				
Інші адміністративні витрати (розшифрувати)				
Капітальні інвестиції – всього, у тому числі на:				
Придбання обладнання, техніки та предметів довгострокового користування				
Капітальний ремонт та реконструкцію об'єктів				
Обов'язкові платежі підприємства до бюджету				
ПДВ				
Інші				
Усього доходів				
Усього видатків				
Нерозподілені доходи				
Резервний фонд				

Головний лікар

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Таблиця № 1

Елементи операційних витрат

Показники	План	Факт	Відхилення (+,-)	Виконання (%)
Матеріальні витрати, у тому числі:				
Витрати на медикаменти				
Вироби медичного призначення				
Приладдя				
Меблі				
Інші матеріальні витрати (розшифрувати)				
Витрати на енергоносії та комунальні послуги				
Витрати на оплату праці				
Відрахування на соціальні заходи				
Амортизація				
Інші операційні витрати				
Операційні витрати, усього				

Головний лікар

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Таблиця № 2

Капітальні інвестиції

Показники	План	Факт	Відхилення (+, -)	Виконання (%)
Капітальні інвестиції, усього, у тому числі:				
придбання (виготовлення) основних засобів				
модернізація, модифікація (добудова, дообладнання, реконструкція) основних засобів				
капітальний ремонт				

Головний лікар

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Таблиця № 3

Рух грошових коштів

Показники	План	Факт	Відхилення (+, -)	Виконання (%)
1	3	4	5	6
Надходження грошових коштів від основної діяльності				
Виручка від надання послуг, всього, у тому числі:				

- за договорами з НСЗУ; - платних послуг - оренди - інші (розшифрувати)				
Цільове фінансування, у тому числі: - за місцевими та державними програмами (розшифрувати за програмами) - на оплату комунальних послуг та енергоносіїв - на розвиток підприємства та зміцнення матеріально-технічної бази				
Отримання короткострокових кредитів				
Аванси одержані				
Інші надходження (розшифрувати)				
Надходження грошових коштів від інвестиційної діяльності				
Виручка від реалізації основних фондів				
Виручка від реалізації нематеріальних активів				
Інші надходження (розшифрувати)				
Надходження грошових коштів від фінансової діяльності				
Отримання довгострокових кредитів				
Інші надходження (розшифрувати)				
Видатки грошових коштів основної діяльності				
Розрахунки за продукцію (товари, роботи та послуги)				
Розрахунки з оплати праці				
Повернення короткострокових кредитів				
Платежі в бюджет (розшифрувати)				
Інші витрати (розшифрувати)				
Видатки грошових коштів інвестиційної діяльності				
Придбання основних засобів				
Капітальне будівництво				
Придбання нематеріальних активів				
Придбання акцій та облігацій				
Інші витрати (розшифрувати)				
Видатки грошових коштів фінансової діяльності				
Сплата дивідендів				
Повернення довгострокових кредитів				
Грошові кошти:				
на початок періоду				
на кінець періоду				
Чистий грошовий потік				

Головний лікар

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ІНФОРМАЦІЯ
до звіту про виконання фінансового плану за _____

_____ (назва підприємства)

1. Дані про підприємство

Загальна інформація про підприємство (резюме).

Фонд оплати праці _____ тис. грн.

Середньомісячна заробітна плата _____ грн.

Середньооблікова кількість усіх працівників в еквіваленті повної зайнятості _____ осіб, у тому числі з відокремленням чисельності апарату підприємства та розмежуванням категорій працівників (порівняно з фактичними даними року, що минув, запланованим рівнем поточного року та даними планового року). У разі збільшення фонду оплати праці в плановому році порівняно з установленим рівнем попереднього року надати обґрунтування.

2. Інформація про бізнес підприємства

Види діяльності (указати всі види діяльності)	Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)				Пояснення та обґрунтування відхилення від запланованого рівня
	план	факт	відхилення (+, -)	виконання (%)	
1	4	5	6	7	8
Разом					

3. Діючі фінансові зобов'язання підприємства

Назва банку	Вид кредитного продукту та цільове призначення	Сума, валюта за договором	Процентна ставка	Дата видачі/ погашення (графік)	Заборгова ність на останню дату	Забезпечення
1	2	3	4	5	6	7
Усього						

4. Інформація щодо отримання та повернення залучених коштів

Вид зобов'язання	Заборгованість на початок звітнього періоду	Отримано залучених коштів за звітний період		Повернено залучених коштів за звітний період		Заборгованість на кінець звітнього періоду
		план	факт	план	факт	
1	2	3	4	5	6	7
Довгострокові кредити						
1.						

Короткострокові кредити						
1.						
Інші фінансові зобов'язання						
1.						
Усього						

5. Аналіз окремих статей фінансового плану

Показники	План	Факт	Відхилення (+, -)	Виконання (%)	Пояснення та обґрунтування відхилення від запланованого рівня доходів/витрат
1	3	4	5	6	7
Інші відрахування з доходу (розшифрувати)					
Інші операційні доходи (розшифрувати)					
Дохід від участі в капіталі					
Інші фінансові доходи (розшифрувати)					
Інші доходи (розшифрувати)					
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт та послуг), усього, у тому числі:					
витрати на основні матеріали					
витрати на теплопостачання					
витрати на електроенергію					
витрати на оплату праці					
витрати на водопостачання					
витрати на газопостачання					
відрахування на соціальні заходи					
амортизація основних засобів і нематеріальних активів					
інші витрати (розшифрувати)					
Інші адміністративні витрати, усього, у тому числі:					
витрати на службові відрядження					
витрати на зв'язок					
витрати на оплату праці					
оплата єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування					
амортизація основних засобів					

і нематеріальних активів загальногосподарського призначення					
витрати на операційну оренду основних засобів та роялті, що мають загальногосподарське призначення					
витрати на страхування майна загальногосподарського призначення					
витрати на страхування загальногосподарського персоналу					
організаційно-технічні послуги					
консультаційні та інформаційні послуги					
юридичні послуги					
послуги з оцінки майна					
витрати на охорону праці загальногосподарського персоналу					
витрати на підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів					
витрати на утримання основних фондів, інших необоротних активів загальногосподарського використання, у тому числі:					
витрати на поліпшення основних фондів					
інші адміністративні витрати (розшифрувати)					
Витрати на збут, усього, у тому числі:					
витрати на рекламу					
інші витрати на збут (розшифрувати)					
Інші операційні витрати, усього, у тому числі:					
відрахування до недержавних пенсійних фондів					
інші операційні витрати (розшифрувати)					
Фінансові витрати (розшифрувати)					
Інші витрати (розшифрувати)					

Надзвичайні витрати (невідшкодовані збитки)					
Інші податки (розшифрувати)					
Інші платежі (розшифрувати)					

6. Витрати на утримання транспорту

№ з/п	Марка	Рік придбання	Ціль використання	Витрати, усього	У тому числі за їх видами				
					матеріальні витрати	оплата праці	відрахування на соціальні заходи	амортизація	інші витрати
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Усього								

7. Інформація про проекти, під які планується залучити кредитні кошти

8. Джерела капітальних інвестицій

№ з/п	Назва об'єкта	Залучення кредитних коштів				Амортизація				Інші джерела (розшифрувати)				Усього			
		план	факт	відхилення (+, -)	виконання (%)	план	факт	відхилення (+, -)	виконання (%)	план	факт	відхилення (+, -)	виконання (%)	план	факт	відхилення (+, -)	виконання (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Усього																
	Відсоток																

9. Інша додаткова інформація щодо підприємства

Додаткова інформація повинна включати результати аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства за звітний період, показники господарської діяльності та розвитку підприємства у звітному періоді, цінову політику підприємства та розрахунок складу собівартості.

Головний лікар

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)