Додаток

до рішення виконавчого комітету

Боярської міської ради

від 12.12.2024 № 2/9 /

**Порядок**

**складання, затвердження, внесення змін та контролю за виконанням фінансових планів комунальними підприємствами та**

**комунальними некомерційними підприємствами**

**Боярської міської ради**

1. Цей Порядок визначає процедуру складання, затвердження, внесення змін та контролю за виконанням фінансових планів комунальними підприємствами та комунальними некомерційними підприємствами Боярської міської ради (далі – КП, КНП, підприємства).
2. Фінансовий план КП, 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.
3. Фінансові плани підприємств складаються за формою згідно з Додатками до Порядку (Додатком 1 – для КНП, Додатком 2 – для КП) на кожний наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в запланованому році. Фінансовий план підприємства містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року, планових і прогнозних показників поточного року, запланованих показників на плановий рік, а також інформацію згідно стратегічним планом розвитку підприємства (при наявності).
4. 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».
5. У разі незатвердження (непогодження) фінансового плану в установленому порядку, підприємствам необхідно дотримуватися обмежень, установлених постановою Кабінету Міністрів України від 03 жовтня 2012 року № 899 «Про порядок здійснення витрат суб’єктами господарювання державного сектору економіки у разі незатвердження (непогодження) річних фінансових планів у встановленому порядку».
6. Фінансові плани підприємств повинні визначати основні показники фінансово-господарської діяльності підприємств, основні джерела та напрями спрямування коштів для забезпечення потреб діяльності підприємств, реалізації розвитку підприємств, забезпечення витрат та виконання зобов’язань, включаючи зобов’язання перед бюджетами та державними цільовими фондами.
7. Фінансовий план КП повинен забезпечувати збільшення показників рентабельності діяльності підприємства, активів та власного капіталу порівняно з плановими та прогнозними показниками на поточний рік. У разі зменшення зазначених показників (для КП), а також доходної частини фінансового плану порівняно із прогнозними та запланованими показниками поточного року, обсягу сплати поточних податків, зборів (обов’язкових платежів) до місцевого та державного бюджетів (для КП, КНП), підприємство обов’язково, в пояснювальній записці, надає обґрунтування причин такого зменшення з відповідними розрахунками.
8. У рядках фінансового плану, у яких передбачено розшифрування відповідних показників, зазначені суми повинні бути обов’язково розшифровані з додаванням додаткових рядків у фінансовому плані та у додаткових таблицях.
9. Проект фінансового плану підписаного керівником, з пронумерованими, прошнурованими та скріпленими печаткою сторінками у трьох примірниках у паперовому та електронному вигляді подається підприємством, за попередньою перевіркою Управління фінансів Боярської міської ради (в частині планових/фактичних надходжень, за рахунок коштів з бюджету Боярської міської територіальної громади та інших бюджетів), відділу економічного аналізу та стратегічного планування Управління міжнародного співробітництва, економічного аналізу та стратегічних комунікацій виконавчого комітету Боярської міської ради для затвердження виконавчим комітетом Боярської міської ради після отримання планових показників до проєкту бюджету. (Далі по тексту Управління фінансів, відділ економічного аналізу та стратегічного планування).
10. До проекту фінансового плану підприємства додається в паперовому й електронному вигляді

**для комунальних некомерційних підприємств:**

* інформація по джерелам капітальних інвестицій (Додаток 1.1);
* інформація по капітальному будівництву (Додаток 1.2);
* інформація щодо отримання та повернення залучених коштів (Додаток 1.3);
* показники по використанню трудових ресурсів (Додаток 1.4);
* відомості про майно (Додаток 1.5);
* інформація про транспортні витрати (Додаток 1.6);

**для комунальних підприємств:**

* інформація по джерелам капітальних інвестицій (Додаток 2.1);
* інформація по капітальному будівництву (Додаток 2.2);
* інформація щодо отримання та повернення залучених коштів (Додаток 2.3);
* показники по використанню трудових ресурсів (Додаток 2.4);
* відомості про майно (Додаток 2.5);
* інформація про транспортні витрати (Додаток 2.6);
* інформація про бізнес підприємства з розрахунками обсягів надання послуг підприємствами (Додаток 2.7);
* структура операційних витрат з реалізованої продукції (робіт, послуг) за основними видами економічної діяльності (Додаток 2.8);

**для всіх комунальних підприємств:**

* пояснювальна записка, яка включає 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. Під час складання пояснювальної записки до фінансового плану необхідно керуватися Рекомендаціями щодо підготовки пояснювальної записки до фінансового плану/звіту про виконання фінансового плану підприємства (Розділ IV Рекомендацій щодо складання фінансового плану та звіту про його виконання, підготовки пояснювальних записок до них – Додаток 2 до «Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб’єкта господарювання державного сектору економіки», затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 02 березня 2015 року № 205 (із змінами);
* 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 (за наявності);
* проект штатного розпису на плановий рік із розрахунками фонду оплати праці;
* баланси підприємства (форма № 1) на 31 грудня минулого року і на останню звітну дату (30 вересня року, у якому складається фінансовий план) з розшифруванням статей, що становлять більше 10 відсотків валюти балансу;
* звіти про фінансові результати підприємства (форма № 2) за 12 місяців минулого року і за останній звітний період (9 місяців року, у якому складається фінансовий план);
* звіт про рух грошових коштів за 12 місяців минулого року (форма № 3);
* звіт про власний капітал за 12 місяців минулого року (форма № 4);
* примітки до річної фінансової звітності за минулий рік;
* декларація з податку на прибуток за 12 календарних місяців минулого року;
* затверджені в установленому порядку стратегія розвитку та інвестиційний план підприємства на короткострокову перспективу (1-3 роки).

1. У разі, коли проект фінансового плану підприємства не відповідає вимогам Порядку та встановленій формі, він вважається неподаним та повертається на доопрацювання.
2. Управління фінансів, відділ економічного аналізу та стратегічного планування, протягом двох тижнів здійснює аналіз проекту фінансового плану підприємства з обов’язковим порівнянням показників з показниками фінансово-господарської діяльності підприємства за два попередні роки, приймає рішення щодо погодження фінансового плану підприємства або повернення його на доопрацювання та в письмовій формі повідомляє підприємство про прийняте рішення.
3. У разі повернення проекту фінансового плану на доопрацювання, підприємство забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає його на повторне погодження протягом терміну, установленому Управлінням фінансів, відділом економічного аналізу та стратегічного планування, але у строк, що становить не більше як 10 робочих днів з дня надходження проекту до підприємства.
4. Відділ економічного аналізу та стратегічного планування готує проект рішення про затвердження фінансового плану підприємства і виносить на розгляд виконавчого комітету Боярської міської ради.

Затвердження фінансового плану підприємства проводиться виконавчим комітетом не пізніше закінчення фінансового року, що передує плановому.

15.Протягом планового року, у процесі виконання фінансового плану, підприємства здійснюють внесення змін до фінансового плану та подають не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним кварталом, на погодження до Управління фінансів та відділу економічного аналізу та стратегічного планування разом із пояснювальною запискою, де зазначаються причини таких змін.

Зміни до затвердженого фінансового плану можуть вноситись за ініціативою підприємства до 8 (восьми) разів протягом планового року.

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

16. Проект змін до фінансового плану підприємства разом з пояснювальною запискою про причини таких змін та порівняльною таблицею готується підприємством і подається Управлінню фінансів та відділу економічного аналізу та стратегічного планування не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним кварталом, у порядку, встановленого для розгляду фінансового плану.

Після розгляду проектів змінених фінансових планів на затвердження виконавчим комітетом подаються фінансові плани у новій редакції. На проекті фінансового плану підприємства ставиться відмітка «Уточнений».

Мотивована відмова про підстави відхилення внесення змін до фінансового плану підприємства надсилається на ім’я керівника підприємства в письмовій формі.

17.Звіт про виконання фінансового плану (далі – Звіт) подається Управлінню фінансів, відділу економічного аналізу та стратегічного планування в паперовому та електронному вигляді за формою, згідно з Додатками до Порядку – Додатком [**1.7**](https://chor.gov.ua/images/Razdely/Norm_docum/Rishennia/7_sklykannia/8_sessiya/Dodatok_2-29.pdf)– для КНП, Додатком 2.9 – для КП.

18. До показників виконання фінансового плану підприємства додається:

* пояснювальна записка до Звіту, яка містить результати аналізу його основних показників фінансово-господарської діяльності за відповідний період планового року із зазначенням за окремими факторами причин значних відхилень фактичних показників від планових;
* фінансова звітність на дату звітного періоду року за формою, визначеною Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 7 лютого 2013 року № 73, а саме:
* баланс (форма № 1) річний (з розшифруванням статей балансу) на останню звітну дату;
* звіт про фінансові результати (форма № 2) за останній звітний період (І квартал, півріччя, 9 місяців, рік);
* звіт про рух грошових коштів (форма № 3) за останній звітний період (І квартал, півріччя, 9 місяців, рік).

Звіт про виконання фінансових планів підприємств за IV квартал подається разом із звітом про виконання фінансового плану підприємства за рік.

19.Показники виконання фінансових планів підприємств подаються у строки:

* за IV квартал та рік – до 15 березня року, що настає за звітним періодом;
* за І, ІІ та ІІІ квартали – відповідно до 30 квітня, 30 липня та 30 жовтня року, що настає за звітним періодом.

20.За результатами звітного року, до 01(15) квітня відділ економічного аналізу та стратегічного планування виносить на засідання виконавого комітету проект рішення про розгляд Звітів про виконання фінансових планів підприємств.

21.Контроль за своєчасним складанням фінансових планів підприємств та виконанням показників затверджених фінансових планів підприємств здійснює виконавчий комітет Боярської міської ради.

22.Відповідальність за достовірність та обґрунтованість показників фінансового плану та його виконання несе адміністрація та керівник підприємства згідно з укладеним контрактом.

23.За несвоєчасне подання на розгляд, погодження, затвердження річного фінансового плану та звіту про його виконання, несвоєчасне внесення змін до фінансового плану, проведення видатків не передбачених затвердженим фінансовим планом, посадові особи підприємства несуть дисциплінарну відповідальність в установленому порядку.

**Керуюча справами**

**виконавчого комітету Г.САЛАМАТІНА**