



УКРАЇНА

ВАРАСЬКА МІСЬКА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

28 Гравня 2019 року

№ 114

Про затвердження порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Вараської міської ради

З метою вдосконалення системи фінансового планування, підвищення ефективності роботи комунальних підприємств міста, відповідно до ст. ст. 24, 78 Господарського кодексу України, враховуючи наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 31.07.2018 №1070 «Про внесення змін до Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки», керуючись ст.27, п.п.2 ч.а ст.29, п.п.1 ч.а ст.30, ч.1 ст.73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Вараської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити:

1.1. Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Вараської міської ради, згідно з додатком 1;

1.2. Інструкцію щодо порядку складання річного фінансового плану та звіту про виконання фінансового плану комунальних підприємств Вараської міської ради, згідно з додатком 2.

2. Відділу економіки виконавчого комітету Вараської міської ради довести до відома керівникам комунальних підприємств Вараської міської ради про обов'язковість виконання вимог Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Вараської міської ради та використання інструкції щодо порядку підготовки річного фінансового плану та звіту про виконання фінансово плану комунальних підприємств Вараської міської ради.

3. Визнати такими, що втратили чинність, рішення виконавчого комітету Вараської міської ради:

- від 23.05.2012 №124 «Про затвердження порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств міста Кузнецовськ»;

- від 12.09.2012 №143 «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 23.05.2012 № 124 «Про затвердження порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств міста Кузнецовськ».

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову та заступників міського голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Міський голова



С.Анощенко

ПОРЯДОК складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Вараської міської ради

1. Цей Порядок визначає процедуру складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Вараської міської ради (далі – Порядок).

2. Фінансовий план комунальних підприємств Вараської міської ради (далі – Фінансовий план), складається за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку на кожен наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати у запланованому році. Фінансовий план також містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року та планових показників поточного року.

Під час складання фінансового плану, звіту про його виконання та підготовки пояснювальної записки комунальне підприємство Вараської міської ради (далі - підприємство) використовує інструкцію щодо порядку складання річного фінансового плану та звіту комунальних підприємств Вараської міської ради.

3. Фінансовий план повинен забезпечувати збільшення показників рентабельності діяльності підприємства порівняно з плановими показниками на поточний рік. У разі зменшення зазначених показників, а також обсягу сплати поточних податків, зборів (обов'язкових платежів) до державного бюджету та бюджету міста, підприємство обов'язково подає обґрунтування причин такого зменшення з відповідними розрахунками.

4. Проект фінансового плану підприємства з пронумерованими, прошнурованими та скріпленими печаткою сторінками у двох примірниках у паперовому та електронному вигляді подається виконавчому комітету міської ради **до 15 червня** року, що передує плановому.

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

- 1) штатний розпис підприємства, що діє на момент складання фінансового плану та штатний розпис за минулий та плановий рік;
- 2) баланси підприємства на 31 грудня минулого року і на останню звітну дату поточного року (у якому складається фінансовий план);
- 3) звіти про фінансові результати підприємства за 12 місяців минулого року і за останній звітний період поточного року (у якому складається фінансовий план);
- 4) звіт про рух грошових коштів за 12 місяців минулого року відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 4 «Звіт про рух грошових коштів»;

5) стратегія розвитку та інвестиційний план підприємства на середньострокову перспективу (3-5 років);

6) 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.

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

5. Відділ економіки виконавчого комітету Вараської міської ради упродовж 30 календарних днів з дня подання проекту фінансового плану опрацьовує подані матеріали, готує проект рішення та надає його на розгляд виконавчого комітету Вараської міської ради. У разі затвердження фінансового плану робиться відмітка про це на титульному аркуші проекту фінансового плану відповідно до затвердженої форми, або повертається на доопрацювання, про що в письмовій формі повідомляється підприємство.

У разі повернення проекту фінансового плану підприємства на доопрацювання керівник підприємства упродовж десяти днів з дня надходження проекту організовує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає його на повторне погодження/затвердження.

8. Зміни до затвердженого фінансового плану підприємства можуть уноситись не більше двох разів протягом планового року.

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

Проект змін до фінансового плану підприємства з пояснювальною запискою про причини змін готується підприємством і подається виконавчому комітету міської ради, **не пізніше 25 числа місяця**, що настає за звітним кварталом за процедурою, передбаченою пунктом 4 цього Порядку.

7. Виконавчий комітет Вараської міської ради у двотижневий строк приймає рішення щодо внесення змін до фінансового плану підприємства та подає змінений фінансовий план підприємства на розгляд за процедурою, передбаченою пунктом 5 цього Порядку, із зазначенням підстав внесення змін до нього.

Проект зміненого фінансового плану підприємства затверджується за процедурою, передбаченою пунктом 5 цього Порядку. На фінансовому плані підприємства ставиться відмітка «Змінений».

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

8. Контроль за своєчасним складанням фінансових планів підприємств, а також за виконанням показників затверджених/погоджених фінансових планів підприємств здійснює заступник міського голови відповідно до розподілу обов'язків. Відповідальність за достовірність та обґрунтованість планування окремих показників та показників звітності несе керівник підприємства.

9. Звіт про виконання фінансового плану зі скріпленими печаткою сторінками у двох примірниках у паперовому та електронному вигляді за формою, наведеною у додатку 2 разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності за квартал та з початку року, із зазначенням причин значних відхилень фактичних показників від планових, підприємство надає відділу економіки виконавчого комітету, **щоквартально, в термін до 25 числа місяця**, що настає за звітним.

Звіт про виконання фінансового плану підприємства за IV квартал подається разом із звітом про його виконання за рік.

Подана звітність підписується керівником підприємства та засвідчується печаткою.

10. Рішення про розгляд звітів щодо виконання фінансових планів підприємств, приймає виконавчий комітет Вараської міської ради за перше півріччя до 31 серпня поточного року та за рік до 31 березня року, наступного за звітним роком.

11. Керівники комунальних підприємств Вараської міської ради при розгляді звіту щодо виконання фінансового плану комунальних підприємств, що заслуховується на засіданнях виконавчого комітету, доповідають про виконання показників фінансових планів.

Керуючий справами



Б.Бірук

Інструкція
щодо порядку складання річного фінансового плану та звіту про
виконання фінансово плану комунальних підприємств Вараської міської
ради

I. Загальні питання

Фінансовий план підприємства (далі - фінансовий план) складається на рік з поквартальною розбивкою та відображає очікувані фінансові результати в запланованому році.

Фінансовий план складається за формою згідно з додатком 1 до Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств територіальної громади міста і подається в паперовому та електронному вигляді у форматі Microsoft Excel.

Звіт про виконання фінансового плану складається щокварталу та за рік за формою згідно з додатком 2 до Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств територіальної громади міста і подається в паперовому та електронному вигляді у форматі Microsoft Excel.

У звіті про виконання фінансового плану відображаються фактично отримані доходи і витрати та фактичне надходження і використання фінансових ресурсів за звітний період.

Фінансовий план підприємства та звіт про його виконання складаються на методологічних засадах, визначених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, міжнародними стандартами фінансової звітності та відповідними обліковими політиками, згідно з якими підприємство складає свою фінансову звітність. Фінансова інформація, яка не є складовою фінансової звітності, формується на методологічних засадах, які застосовуються підприємством відповідно до законодавства, податкової та статистичної звітності.

У рядках, у яких передбачено розшифрування відповідних показників, зазначені суми повинні бути обов'язково розшифровані у таблицях 1 – 3 додатків 1 та 2 до Порядку.

II. Рекомендації щодо заповнення таблиць 1 - 4 фінансового плану
підприємства та звіту про його виконання
(додатки 1 та 2)

1. Таблиця 1 «Формування фінансових результатів».

Показник рядка 1010 «Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)» дорівнює сумі рядків 1011, 1012, 1013, 1014, 1015, 1016, 1017, 1018.

Показник рядка 1020 «Валовий прибуток (збиток)» дорівнює різниці між чистим доходом (ряд. 1000) і собівартістю продукції (ряд. 1010).

Показник рядка 1200 звіту про виконання фінансового плану підприємства відповідає показнику рядка 2350 або 2355 форми №2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)», визначеної Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73 (із змінами), за звітний період залежно від того, якою була діяльність підприємства - прибутковою чи збитковою.

Для малих підприємств показник рядка 1200 відповідає показнику рядка 2350 форми 2-м «Звіт про фінансові результати», визначеної Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 25 лютого 2000 року № 39 (із змінами), за звітний період.

2. Таблиця 2 «Розрахунки з бюджетом».

Розрахунки з бюджетом (таблиця 2) здійснюються за нормативами та в порядку, визначеними законодавством України.

Зарахування загальнодержавних податків і зборів до державного і місцевих бюджетів здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України.

Перелік загальнодержавних податків і зборів встановлено статтею 9 Податкового кодексу України.

Рядок 2110 «Сплата податків та зборів до Державного бюджету України (податкові платежі)» заповнюється відповідно до вимог статті 29 Бюджетного кодексу України.

Рядок 2120 «Сплата податків та зборів до місцевих бюджетів (податкові платежі)» заповнюється відповідно до вимог статей 63, 64, 66 та 69 Бюджетного кодексу України.

Рядок 2131 «митні платежі» заповнюється відповідно до вимог пункту 27 частини першої статті 4 Митного кодексу України.

Рядок 2132 «єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» заповнюється відповідно до вимог пункту 2 частини першої статті 1 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

3. Таблиця 3 «Рух грошових коштів».

Таблиця 3 «Рух грошових коштів» фінансового плану підприємства (звіту про виконання фінансового плану підприємства) відображає суми надходжень та видатків планового (звітного) періоду, що виникають у результаті операційної та інвестиційної діяльності.

Таблиця 3 «Рух грошових коштів» фінансового плану підприємства (звіту про виконання фінансового плану підприємства) заповнюється згідно з даними бухгалтерського обліку підприємства та використовує дані форми № 3 «Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)», визначеної Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73 (зі змінами).

4. Таблиця 4 «Капітальні інвестиції».

У рядку 4000 «Капітальні інвестиції, усього» відображаються обсяги інвестицій, які підприємство планує спрямувати протягом планового періоду на капітальне будівництво, придбання (виготовлення) основних засобів, придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів, придбання (створення) нематеріальних активів, модернізацію, модифікацію (добудову, дообладнання, реконструкцію) основних засобів та капітальний ремонт. Зазначені обсяги інвестицій повинні відповідати інвестиційному плану підприємства на середньострокову перспективу (3-5 років) на відповідний період.

У звіті про виконання показників фінансового плану відображаються обсяги інвестицій, які підприємство спрямувало протягом звітної періоду на капітальне будівництво, придбання (виготовлення) основних засобів, придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів, придбання (створення) нематеріальних активів, модернізацію, модифікацію (добудову, дообладнання, реконструкцію) основних засобів та капітальний ремонт.

Витрати на капітальний ремонт об'єктів основних засобів, які пов'язані з поліпшенням об'єкта, що призводять до збільшення його строку служби або виробничої потужності, визнаються капітальними інвестиціями. Такі витрати відображаються в рядку 4060 «капітальний ремонт» таблиці 4 «Капітальні інвестиції» фінансового плану підприємства (звіту про виконання фінансового плану підприємства).

Витрати на капітальні інвестиції відображаються без урахування податку на додану вартість.

5. Таблиця 5 «Дані про персонал та витрати на оплату праці».

Таблиця 5 «Дані про персонал та витрати на оплату праці» містить інформацію та відомості щодо:

- середньої кількості працівників (штатних працівників, зовнішніх сумісників та працівників, що працюють за цивільно-правовими договорами). Заповнюється з урахуванням, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 28 вересня 2005 року № 286, (із змінами);

- фонду оплати праці. Заповнюється з урахуванням Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13 січня 2004 року № 5;

- середньої заробітної плати одного штатного працівника облікового складу, що визначається діленням суми нарахованого фонду оплати праці штатних працівників на середньооблікову кількість цих працівників за відповідний період;

- витрат на оплату праці, які окрім фонду оплати праці мають включати інші виплати, що не належать до фонду оплати праці (відповідно до п.3 Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13 січня 2004 року № 5). Витрати на оплату праці мають відповідати рядку 1410 таблиці 1 «Формування фінансових результатів»

фінансового плану підприємства (звіту про виконання фінансового плану підприємства);

- середньомісячних витрат на оплату праці одного працівника, які визначаються діленням суми витрат на оплату праці на середню кількість працівників (штатних працівників, зовнішніх сумісників та працівників, що працюють за цивільно-правовими договорами) за відповідний період (місяць, квартал, півріччя, рік) та на кількість місяців у цьому періоді.

Окремо зазначається інформація щодо директора підприємства, адміністративно-управлінського персоналу та інших категорій працівників (наводяться фактичні дані минулого року та відповідного звітного періоду, а також планові показники минулого, поточного та планового років).

У разі збільшення витрат на оплату праці в плановому році (звітному періоді) порівняно з установленим рівнем поточного року та фактом попереднього року обов'язково в пояснювальній записці надаються відповідні обґрунтування та розрахунки.

IV. Рекомендації щодо підготовки пояснювальної записки до фінансового плану та звіту про його виконання

1. Загальні відомості.

Розділ містить інформацію про підприємство та його діяльність (структуру підприємства та його спеціалізацію).

2. Формування дохідної частини фінансового плану.

3. Формування витратної частини фінансового плану.

Розділ містить інформацію щодо особливостей формування витратної частини фінансового плану, а саме:

- розрахунок собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг);
- економічну доцільність планованих витрат.

Витрати підприємства повинні співвідноситися з доходами, які планується отримати в результаті фінансово-господарської діяльності підприємства, та не повинні перевищувати граничних розмірів, визначених законодавством;

- розрахунок витрат на оплату праці та їх узгодженість із законодавством;

- чисельність працівників, у тому числі за категоріями. Обов'язково зазначаються причини зменшення/збільшення чисельності працівників, фонду оплати праці, середньомісячної заробітної плати;

- формування інших статей витратної частини фінансового плану.

Окрім того, зазначається інформація щодо вжитих заходів з мінімізації витрат у відповідних сферах діяльності підприємства, у тому числі забезпечення дотримання підприємством обґрунтованого рівня витрат у межах, затверджених фінансовим планом. У разі наявності відхилень між плановими та фактичними показниками зазначаються причини за кожним показником фінансового плану.

4. Очікувані фінансові результати.

Розділ містить інформацію щодо основних доходів та витрат, які впливають на формування результатів фінансово-господарської діяльності підприємства.

У пояснювальній записці до фінансового плану наводиться порівняльний аналіз показників фінансового плану планового року з показниками плану поточного року, факту минулого року та прогнозу поточного року. Надаються пояснення відхилень показників планового року більше ніж на 10 відсотків порівняно з прогнозом поточного року.

У пояснювальній записці до звіту про виконання показників фінансового плану зазначаються дані порівняльного аналізу фактичних показників поточного року з плановими показниками та фактичними показниками минулого року.

5. Розподіл чистого прибутку.

Зазначається інформація про розподіл чистого прибутку, у тому числі відрахувань до спеціальних (цільових) фондів підприємства, призначених для покриття витрат з фінансово-господарської діяльності підприємства.

6. Очікуваний/фактичний обсяг надходжень податків, зборів, платежів до бюджетів та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Зазначається інформація про очікувані/фактичні обсяги надходжень податків, зборів, платежів до бюджетів та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до бюджетів Пенсійного фонду України та фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування, погашення податкової заборгованості, реструктуризованих, відстрочених та розстрочених сум платежів до бюджетів, наявність заборгованості/переплати підприємства перед бюджетом та державними цільовими фондами станом на початок і кінець планового року та на останню звітну дату перед складанням фінансового плану.

У разі наявності заборгованості/переплати в розмірі, що становить більше ніж 10 відсотків запланованого розміру, до пояснювальної записки надається копія акта звірки з платником податків.

7. Обґрунтування складових витрат на соціальну сферу та отримання доходів від її утримання.

8. Інвестиційна діяльність підприємства.

У пояснювальній записці до фінансового плану зазначаються: інформація про заплановані капітальні інвестиції з розшифруванням їх джерел, у тому числі заходів, спрямованих на підвищення технічного рівня, модернізацію, реконструкцію підприємства;

розрахунки очікуваного економічного ефекту від здійснення капітальних видатків, зокрема терміну окупності проектів, коефіцієнта прибутковості, внутрішньої норми прибутковості, фондівіддачі проекту тощо.

У пояснювальній записці до звіту про виконання показників фінансового плану зазначається інформація про запроваджені інвестиційні проекти у звітному періоді та їх економічну ефективність.

9. Кредитна політика підприємства.

У розділі зазначається інформація та надаються обґрунтування і розрахунки щодо:

отримання, повернення та заборгованості на кінець планового року кредитних ресурсів;

коефіцієнтного аналізу (вплив кредитного портфеля на показники діяльності підприємства).

Для підприємств, які одночасно розміщують грошові кошти на депозитних рахунках та отримують кредитні кошти, додатково надається розрахунок з обґрунтуваннями.

10. Інформація про рух грошових коштів, у тому числі:

отримання та повернення бюджетних коштів;

залишок грошових коштів на рахунках на початок та кінець планового року.

Керуючий справами



Б.Бірук