

ПОРЯДОК
складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів
підприємств (їх об'єднань) спільної власності територіальних громад, сіл,
селищ, міст Київської області

(Нова редакція)

1. Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств (їх об'єднань) (далі – Порядок) визначає процедуру складання, погодження, затвердження та контролю за виконанням фінансових планів підприємств (їх об'єднань) та закладів, що не є бюджетними установами та є об'єктами права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області (далі - фінансовий план підприємства). Фінансові плани дочірніх підприємств (філій) затверджуються та контролюється їх виконання в такому ж порядку як і фінансові плани підприємств.

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

Фінансовий план підприємства складається за формою, наведеною в додатку 1 до Порядку.

3. Фінансовий план підприємства повинен забезпечувати зростання фінансових результатів діяльності, отримання валового та чистого прибутку, розмір яких не може бути меншим, ніж прогнозні та планові показники поточного року, розраховані на базі фактично досягнутих показників I кварталу та прогнозних показників II, III і IV кварталів поточного року, з урахуванням прогнозованого рівня інфляції. Фінансовий план має забезпечувати збільшення показників рентабельності діяльності підприємства, 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 обласного бюджету 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 на розгляд Управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого

апарату Київської обласної ради (далі – Управління) до 01 червня року, що передує плановому. У разі необхідності орган управління може самостійно встановлювати диференційовані строки подання проектів фінансових планів підприємств, але не пізніше 01 червня року, що передує плановому.

До проекту фінансового плану підприємства додається пояснювальна записка, яка містить результати аналізу його фінансово-господарської діяльності за попередній рік, а також показники господарської діяльності та розвитку підприємства в поточному році та на плановий рік. Перший розділ записки містить інформацію про підприємство та його діяльність (структуру підприємства, спеціалізацію та виробничу потужність підприємства).

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

узгодження цінової політики підприємства з кон'юнктурою товарного ринку та особливостями обраної ринкової стратегії, макроекономічною ситуацією на плановий рік та курсом гривні до іноземних валют;

акти законодавства, відповідно до яких затверджено ціни (тарифи), на основі яких сформовано фінансовий план підприємства (чинні чи за умови введення з відповідного періоду (вказати дату) змін до цін (тарифів) на товари, роботи, послуги);

розрахунки формування чистого доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) та інших статей дохідної частини фінансового плану в розрізі структури доходів (грошовому та кількісному вираженні) та пояснення і обґрунтування щодо значних відхилень.

Розділ пояснювальної в частині формування витратної частини фінансового плану 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.

Крім 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.

Розділ, щодо очікуваних фінансових результатів 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 разі зменшення чистого доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), валового прибутку або чистого прибутку порівняно із прогнозними та запланованими показниками поточного року, підприємство обов'язково подає обґрунтування причин такого зменшення з відповідними розрахунками.

В частині розподілу чистого прибутку зазначається інформація щодо розподілу чистого прибутку, у тому числі відрахувань до спеціальних (цільових) фондів підприємства, призначених для покриття витрат, пов'язаних з фінансово-господарською діяльністю підприємства.

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

Наводиться інформація щодо очікуваних/фактичних обсягів 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.

Мають бути надані обґрунтування складових витрат на соціальну сферу та отримання доходів від її утримання.

У пояснювальній записці до фінансового плану наводяться:

інформація щодо запланованих капітальних інвестицій з розшифруванням їх джерел, у тому числі щодо заходів, спрямованих на підвищення технічного рівня, модернізацію та реконструкцію підприємства;

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

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

Управління протягом двох тижнів здійснює аналіз проекту фінансового плану підприємства з обов'язковим порівнянням його показників з показниками фінансово-господарської діяльності підприємства за два попередні роки, приймає рішення щодо затвердження/погодження фінансового плану або повернення його на доопрацювання та в письмовій формі повідомляє підприємство про прийняте рішення.

У разі повернення проекту фінансового плану на доопрацювання підприємство забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає його на повторне затвердження/погодження протягом терміну, встановленого органом управління, але у строк, що становить не більше як 10 робочих днів з дня надходження проекту до підприємства.

Управління подає перевірений проект фінансового плану в паперовому вигляді на затвердження заступнику голови Київської обласної ради відповідно до розподілу обов'язків, до 1 серпня року, що передує плановому, з відмітками «Погоджено».

До проекту фінансового плану підприємства додаються в паперовому вигляді:

фінансова звітність на останню звітну дату поточного року за формою, визначеною 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) (з розшифруванням статей балансу, що становлять більше 10 відсотків валюти балансу), 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 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).

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».

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».

У разі, якщо проект фінансового плану підприємства не відповідає зазначеним вимогам, він вважається неподаним.

Проект фінансового плану має бути прибутковий. Подання збиткового фінансового плану може бути як виняток, якщо таке обумовлено об'єктивними причинами.

5. У разі погодження проекту фінансового плану, заступник голови Київської обласної ради відповідно до розподілу обов'язків затверджує фінансовий план до 1 вересня року, що передує плановому.

У разі відхилення проекту фінансового плану, підприємство протягом 10 днів доопрацьовує його відповідно до висловлених зауважень та повторно подає на розгляд в тому ж порядку.

6. Зміни до затвердженого фінансового плану підприємства можуть вноситися один раз на рік, у якому затверджувався фінансовий план, та не більше двох разів протягом планового року.

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

7. Проект змін до фінансового плану підприємства разом з пояснювальною запискою про причини таких змін та порівняльною таблицею готується підприємством і подається управлінню не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним кварталом, у порядку, визначеному пункту 4 цього Порядку.

8. Управління у десятиденний термін розглядає зазначені зміни та, в разі необхідності внесення змін до фінансового плану підприємства, подає їх на затвердження заступнику голови Київської обласної ради відповідно до розподілу обов'язків.

Після затвердження зміненого фінансового плану підприємства, на фінансовому плані підприємства ставиться відмітка «Змінений» та дата затвердження.

9. Контроль за виконанням фінансового плану підприємства здійснюють Управління в межах своїх повноважень.

10. Звіт про виконання фінансового плану підприємство (додаток 2 до Порядку) надає Управлінню в паперовому та електронному вигляді у форматі Microsoft Excel щокварталу у терміни, встановлені для подання фінансової звітності, разом з пояснювальною запискою, щодо результатів діяльності за квартал та із зазначенням за окремими факторами причин суттєвих відхилень фактичних показників від планових.

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.

У пояснювальній записці до фінансового плану та звіту про виконання показників фінансового плану наводяться дані факторного аналізу як фактичних показників минулого року, так і запланованих показників, який повинен передбачати розрахунок внеску у фінансовий результат таких чинників:

- динаміка цільового ринку;
- вихід на нові ринки;
- зміна асортименту;
- зміна ринкової частки підприємства;
- зміна цін на готову продукцію;
- зміна цін на сировину, матеріали та інше;
- зміна рівня оплати праці;
- зміна продуктивності праці;
- рівень податкового навантаження;
- ефект від інвестиційних програм;
- інше (залежно від специфіки підприємства).

Крім того, обов'язково надається план заходів з підвищення операційної ефективності підприємства строком на три роки, який включає заходи щодо оптимізації витрат на виробництво, адміністративно-управлінський персонал, підвищення ефективності використання основних виробничих фондів і трудових ресурсів, збільшення прибутку та бюджетний ефект для області від впровадження цих заходів, зокрема: суми збільшення надходжень до обласного бюджету, скорочення бюджетного субсидіювання тощо.

Обов'язково також надається інформація щодо кількості розірваних контрактів з керівниками підприємств із зазначенням причин їх розірвання.

У пояснювальній записці до звіту про виконання показників фінансового плану зазначається інформація щодо запроваджених інвестиційних проектів у звітному періоді та їх економічної ефективності.

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

11. Відповідальність за достовірність і обґрунтованість планування показників несе керівник підприємства.

12. Управління узагальнює зведені показники виконання фінансових планів підприємств і здійснює аналіз отриманої інформації:

- за звітний рік та IV квартал звітного року - до 31 березня року, що настає за звітним роком;
- зведені показники фінансових планів підприємств та зведені показники виконання фінансових планів підприємств за звітні квартали поточного року - до 31 травня, 31 серпня та 30 листопада кожного року.

До зведених показників фінансових планів підприємств та зведених показників виконання фінансових планів підприємств додається:

- довідка щодо загальної кількості підприємств, кількості підприємств, яким були затверджені фінансові плани та які звітували про виконання фінансових планів, у тому числі кількість прибуткових та збиткових підприємств;
- аналітична довідка з поясненнями причин значних відхилень фактичних показників від запланованих щодо кожного фактора.

Заступник голови ради

Я.В. Добрянський