Проєкт



**МАРКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**МАРКІВСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ ВОСЬМА СЕСІЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

02 червня 2021 року смт Марківка № \_\_/ 2021

**Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Марківської селищної ради**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 2 березня 2015 року № 205 «Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб’єкта господарювання державного сектору економіки» та з метою вдосконалення системи фінансового планування, підвищення ефективності роботи комунальних підприємств Марківської селищної ради, Марківська селищна рада

**вирішила:**

1. Затвердити Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Марківської селищної ради, що додається.
2. Покласти відповідальність за своєчасне складання, подання на розгляд та затвердження фінансових планів та звітів про їх виконання на керівників комунальних підприємств  відповідно до термінів вказаних у Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Марківської селищної ради.

3. Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану Комунального некомерційного підприємства «Марківська багатопрофільна лікарня «Марківської селищної ради», затверджений рішенням Марківської селищної ради від 24.12.2020 № 2/2-29/2020 вважати таким, що втратив чинність.

4. Контроль за виконанням  даного рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально – економічного розвитку.

Селищний голова **Ігор ДЗЮБА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Марківської селищної ради

від \_\_\_\_\_.2021 № \_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Марківської селищної ради**

1. Цей Порядок визначає процедуру складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Марківської селищної ради (далі – фінансовий план).

2. Фінансовий план складається за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку 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 та планові показники поточного року.

Під час складання фінансового плану, звіту про його виконання та підготовки пояснювальної записки необхідно використовувати рекомендації, зазначені в наказі Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 2 березня 2015 року № 205 «Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб’єкта господарювання державного сектору економіки».

3. Фінансовий план підлягає затвердженню рішенням Марківської селищної ради до 1 жовтня року, що передує плановому.

4. Проєкт фінансового плану у трьох примірниках у паперовому та електронному вигляді подається органу управління (відділу бухгалтерського обліку та звітності Марківської селищної ради) до 1 вересня.

На фінансовому плані підприємства ставиться відмітка «Проєкт».

До проєкту фінансового плану додається пояснювальна записка та наступні копії документів:

фінансова звітність на останню звітну дату поточного року за формою визначеною наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» (баланс (форма №1), звіт про фінансові результати (форма №2));

штатний розпис та тарифікаційний список працівників;

документ, що містить інформацію про наявність у судах загальної юрисдикції судових справ майнового характеру, стороною в яких є підприємство (за наявності);

відомості про стан виконання рішення суду або інших виконавчих документів, у яких зазначено суму, що підлягає сплаті, або яку стягнуто на користь підприємства, насідки виконання яких матимуть вплив на фінансовий стан підприємства (за наявності).

Пояснювальна записка щодо обґрунтування фінансового плану складається в довільній формі та включає результати аналізу його фінансово-господарської діяльності за попередній рік, а також показники господарської діяльності та розвитку підприємства в поточному році та на плановий рік. У разі зменшення валового або чистого прибутку порівняно з прогнозними показниками поточного року підприємство обов’язково вказує причини такого зменшення та їх обґрунтування.

5. Орган управління (відділ бухгалтерського обліку та звітності Марківської селищної ради) проводить аналіз проєкту фінансового плану протягом п’яти робочих днів та подає його до відділу фінансів Марківської селищної ради для опрацювання. Фінансовий відділ опрацьовує матеріали протягом п’яти робочих днів та приймає рішення щодо подання керівником комунального підприємства фінансового плану для розгляду та затвердження рішенням Марківської селищної ради чи повернення проєкту фінансового плану на доопрацювання.

6. Зміни до затвердженого фінансового плану можуть вноситися два рази на рік, у якому затверджувався фінансовий план, та не більше одного разу на квартал протягом планового року.

У разі отримання додаткових надходжень (у грошовій чи натуральній формі) з усіх джерел фінансування не заборонених законодавством України, а також з нагальної потреби у разі закупівлі обладнання, товарів, робіт та послуг в межах затвердженого фінансового плану, зміни до затвердженого фінансового плану підприємства вносяться наказом керівника підприємства, але не частіше 11 разів на рік у плановому році з подальшим затвердженням рішенням Марківської селищної ради.

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

7. Пропозиції щодо внесення змін до фінансового плану подаються органу управління (відділу бухгалтерського обліку та звітності Марківської селищної ради).

Пояснювальна записка до зміненого фінансового плану повинна відображати очікувані результати діяльності підприємства на поточний рік, обсяги доходних надходжень та витрат на забезпечення потреб діяльності та розвитку підприємства. Крім того, для аналізу наданих пропозицій щодо внесення змін до фінансового плану подається порівняльна таблиця змін показників фінансового плану підприємства із поясненням відхилень за формою згідно з додатком 3.

Орган управління (відділ бухгалтерського обліку та звітності Марківської селищної ради) протягом п’яти робочих днів, після отримання проєкту зміненого фінансового плану, приймає рішення щодо внесення змін до фінансового плану або відхиляє пропозиції з обґрунтуванням причин відмови.

Орган управління (відділ бухгалтерського обліку та звітності Марківської селищної ради) подає проєкт зміненого фінансового плану підприємства на опрацювання у відділ фінансів Марківської селищної ради за процедурою, передбаченою пунктом 5 цього Порядку.

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

8. Звіт про виконання фінансового плану підприємства складається та подається з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності за звітний період із зазначенням за окремими показниками причини значних відхилень фактичних показників від планових за формою згідно з додатком 2 в паперовому та електронному вигляді до органу управління (відділ бухгалтерського обліку та звітності Марківської селищної ради) у строки:

за IV квартал та рік - до 15 лютого року, що настає за звітним періодом;

за І квартал - до 01 травня, за ІІ квартал - до 01 серпня, за ІІІ квартал - до 01 листопада року, що настає за звітним періодом.

До річного звіту в паперовому вигляді додаються наступні копії документів:

фінансова звітність на останню звітну дату поточного року за формою визначеною наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» ( баланс (форма №1), звіт про фінансові результати (форма №2));

штатний розпис та тарифікаційний список працівників;

документ, що містить інформацію про наявність у судах загальної юрисдикції судових справ майнового характеру, стороною в яких є підприємство (за наявності);

відомості про стан виконання рішення суду або інших виконавчих документів, у яких зазначено суму, що підлягає сплаті, або яку стягнуто на користь підприємства, насідки виконання яких матимуть вплив на фінансовий стан підприємства (за наявності).

9. Орган управління (відділ бухгалтерського обліку та звітності Марківської селищної ради) здійснює аналіз отриманої інформації та погоджує звіти про виконання комунальними підприємствами фінансових планів (квартал, рік).

10. Керівники підприємств щорічно звітують перед Марківської селищною радою про виконання фінансового плану за минулий рік до 15 березня року, що настає за звітним періодом, або достроково за вимогою.

11. Затверджений фінансовий план, зміни до фінансового плану та звіт про виконання фінансового плану публікуються на сайті підприємств та на офіційному веб-сайті Марківської територіальної громади.

Селищний голова **Ігор ДЗЮБА**