

**СЕМЕНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Четверта сесія восьмого скликання

**П Р О Є К Т Р І Ш Е Н Н Я**

12 липня 2021 року № \_\_\_

**Про порядок складання, затвердження  
та контролю виконання фінансових планів комунальних комерційних підприємств Семенівської селищної ради**

З метою вдосконалення порядку фінансового планування та забезпечення раціонального використання бюджетних коштів комерційних підприємств комунальної власності територіальної громади, враховуючи наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 02.03.2015 № 205 «Про Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб’єкта господарювання державного сектору економіки», керуючись ст. ст. 24, 75, 77, 78 Господарського кодексу України, ст. ст. 25, 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійних комісій, Семенівська селищна рада,

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Затвердити Порядок складання, затвердження та контролю за виконанням фінансових планів комунальних комерційних підприємств Семенівської селищної ради  (далі – Порядок) (Додаток № 1).
2. Керівникам комунальних комерційних підприємств Семенівської селищної ради забезпечити своєчасне складання фінансових планів та звітів про їх виконання відповідно до вимог Порядку.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань планування бюджету, фінансів, податків, майна та соціально-економічного розвитку (В. Є. Книш).

**Селищний голова Людмила МИЛАШЕВИЧ**

Додаток № 1

до рішення четвертої сесії

Семенівської селищної ради

восьмого скликання № \_\_\_\_

від \_\_.07.2021

**ПОРЯДОК**

складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних комерційних підприємств Семенівської селищної ради Кременчуцького району Полтавської області.

**1. Загальні положення**

**1.1** Цей Порядок визначає процедуру складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних комерційних підприємств Семенівської селищної ради (далі – фінансовий план)

**1.2.** Фінансові плани комунальних комерційних підприємств 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.

**2. Складання фінансового плану**

**2.1.** Фінансовий план комунальних комерційних підприємств 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 також містить інформацію щодо фактичних показників минулого року та планових показників поточного та планового років, а також довідкову інформацію згідно із стратегічним планом розвитку підприємства.

**2.2.** Під час складання фінансового плану, звіту про його виконання та підготовки пояснювальної записки підприємству необхідно керуватись рекомендаціями, визначеними наказом 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» зі змінами.

**2.3.** Фінансові плани комунальних комерційних підприємств повинні 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.

**2.4.** До проекту фінансового плану (за формою) підприємства додається:

- 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;

- додатки із розшифруванням формування доходів за основним видом діяльності, (вказувати джерела фінансування);

**-** додатки із розшифруванням формування інших надходжень;

- додатки із розшифруванням формування витрат за основним статтями;

- проект штатного розпису на плановий рік із розрахунками фонду оплати праці;

- перелік майна, яке знаходиться на балансі коммунального підприємства 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.

**3. Затвердження фінансового плану**

3.1.Проект фінансового плану комунальних комерційних підприємств підписаний керівником з пронумерованими та скріпленими печаткою сторінками у паперовому та електронному вигляді у двох примірниках разом з пояснювальною запискою подається суб’єкту управління комунальних комерційних підприємств Семенівської селищної ради Кременчуцького району Полтавської області до 01 червня року, що передує плановому.

3.2 Суб’єкт управління комунальних комерційних підприємств Семенівської селищної ради Кременчуцького району Полтавської області у строк, що становить не більше 10 робочих днів з дня надходження проекту фінансового плану комунального підприємства здійснює його аналіз, приймає рішення щодо погодження або повернення фінансового плану на доопрацювання, про що в письмовій формі повідомляє підприємство.

Суб’єкт управління під час здійснення аналізу фінансового плану має право залучати відповідних фахівців.

3.3 У разі повернення проекту фінансового плану на доопрацювання комунальне підприємство забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає на повторне погодження протягом строку, що становить не більше 10 днів з дня надходжень зауважень до Проекту.

3.4 Відділ економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету та Фінансове управління Семенівської селищної ради у строк, що становить не більше ніж 10 робочих днів з дати надходження проекту рішення суб’єкта управління щодо затвердження фінансового плану підприємства, опрацьовують матеріали сфери своєї компетенції та приймають рішення стосовно його погодження. Про прийняте рішення у письмовій формі повідомляють суб’єкт управління.

У разі наявності зауважень до проекту рішення та/або фінансового плану підприємства відділ економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету та Фінансове управління Семенівської селищної ради надають їх окремо (з обґрунтуванням) разом із погодженим із зауваженнями проектом рішення селищної ради про затвердження фінансового плану підприємства.

У разі погодження Відділом економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету та Фінансовим управлінням Семенівської селищної ради проекту рішення про затвердження фінансового плану підприємства із зауваженнями суб’єкт управління у строк, що становить не більше ніж 10 робочих днів з дати надходження зауважень до проекту, приймає одне з таких рішень:

доопрацювати проект рішення селищної ради та подати його на повторне погодження до Відділу економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету та Фінансового управління Семенівської селищної ради в порядку, передбаченому п. 3.1. даного Порядку;

подати проект у встановленому порядку на затвердження сесією Семенівської селищної ради з обов’язковим повідомленням у строк протягом трьох робочих днів відділ економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету та Фінансове управління Семенівської селищної ради про прийняте рішення та наданням відповідних матеріалів щодо врахування зауважень.

Суб’єктом управління проект фінансового плану комунального підприємства, погоджений відділом економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету та Фінансовим управлінням Семенівської селищної ради, попередньо розглядається на засіданні постійної комісії з питань планування бюджету, фінансів, податків, майна та соціально- економічного розвитку та затверджується на черговій сесії селищної ради до 1 вересняроку, який передує плановому.

Субєкт управління до 10 серпня року, що передує плановому, подає проект рішення Семенівської селищної ради в установленому порядку на затвердження сесією Семенівської селищної ради.

Показники виконання фінансових планів підприємств подаються:

за ІV квартал та рік – до 31 березня року, що настає за звітним періодом;

за І,ІІ,ІІІ квартали – до 31 травня, 31 серпня та 30 листопада року, що настає за звітним періодом.

У тижневий строк після затвердження сесією Семенівською селищною радою фінансового плану підприємства суб’єкт управління / підприємство подає до відділу економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету та Фінансового управління Семенівської селищної ради завірену копію затвердженого фінансового плану підприємства в паперовому та електронному вигляді.

**3.5**. Зміни до затвердженого фінансового плану можуть вноситись за потребою та вмотивованим клопотанням керівника комунального підприємства.

Зміни до фінансового плану підприємства не можуть уноситись у періоди, календарний строк яких закінчився.

**3.6.** Проект змін до фінансового плану підприємства разом з пояснювальною запискою про причини таких змін та порівняльною таблицею подаються суб’єктом управління на погодження постійній комісії з питань планування бюджету, фінансів, податків, майна та соціально- економічного розвитку за попередньою перевіркою Фінансового управління Семенівської селищної ради та відділу економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету.

**4. Контроль за виконанням фінансового плану**

**4.1.** Контроль за своєчасним складанням фінансового плану комунальними підприємствами, а також за виконанням показників затверджених фінансовим планом, здійснює суб’єкт управління.

**4.2.** Показники виконання фінансового плану комунального підприємства в паперовому та електронному вигляді щокварталу подаються суб’єкту управління за формою згідно **Додатку 2**, в строки, установлені для подання фінансової звітності передбачені чинним законодавством, разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності даного підприємства із зазначенням відхилень фактичних показників від планових.

**4.3.** До показників виконання фінансового плану комунального підприємства додається:

- пояснювальна записка, яка містить результати аналізу його основних показників фінансово-господарської діяльності за відповідний період планового року;

- додатки з розшифруванням отриманих доходів за видами діяльності, наданих послуг;

- додатки з розшифруванням витрат;

- 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);

- звіт про фінансові результати (форма № 2);

- звіт про рух грошових коштів (форма № 3);

- звіт про надходження та використання коштів загального, спеціального фондів (форма №2м; № 4-1м; 4-2м; 4-3м;);

**4.4.** Звіти про виконання фінансового плану за рік, та звіт керівника про фінансово-господарську діяльність комунальних підприємств , подаються разом в строки, які установлені для подання річної фінансової звітності передбачені чинним законодавством.

**4.5.** Суб’єктом управління погоджений відповідно до сфер повноважень Фінансовим управлінням Семенівської селищної ради та відділом економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету селищної ради звіт про виконання фінансового плану комунального підприємства подає на розгляд постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально- економічного розвитку та затвердження черговою сесію селищної ради.

**4.6.** Відповідальність за достовірність та обґрунтованість показників фінансового плану та його виконання несе керівник комунального підприємства, згідно з укладеним контрактом.

**Селищний голова Людмила МИЛАШЕВИЧ**