

ПРОЄКТ



УКРАЇНА ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

22 травня 2024 року

42 сесія 8 скликання

Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів підприємств, що належать до комунальної власності Літинської селищної територіальної громади

З метою удосконалення системи фінансового планування, підвищення ефективності роботи підприємств, що належать до комунальної власності Літинської селищної територіальної громади, враховуючи висновки постійної комісії селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Літинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів підприємств, що належать до комунальної власності Літинської селищної територіальної громади (далі – Порядок), що додається.

2. Керівникам комунальних підприємств забезпечити приведення фінансових планів на поточний рік у відповідність до затверджених Порядком форм.

3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 24.02.2021 № 103 «Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів підприємств, що належать до комунальної власності Літинської селищної територіальної громади».

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Твердий В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК

Виконавець: _____ Л. Афанасьєва

Погоджено: _____ В. Твердий

_____ М. Бевз

_____ О. Медяна

ПОРЯДОК

складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів підприємств, що належать до комунальної власності Літинської селищної територіальної громади

1. Загальні положення

1.1 Цей Порядок визначає процедуру складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів підприємств, що належать до комунальної власності Літинської селищної територіальної громади (**далі** - підприємство).

1.2 Фінансовий план підприємства 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; складається на кожний наступний рік і відображає очікувані фінансові результати у запланованому році

1.3 Фінансовий план /Звіт про виконання фінансового плану складається за формами:

- для підприємств, що діють в організаційно-правовій формі комунального некомерційного підприємства - згідно з додатками 1, 2 до цього Порядку;
- для інших комунальних підприємств - згідно з додатками 3, 4 до цього Порядку.

1.4 Фінансовий план підприємства містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року та планових показників поточного року.

1.5 Фінансові плани, зміни до фінансового плану, звіти про виконання фінансових планів опубліковуються на офіційному сайті Літинської селищної ради у відповідному розділі.

2. Складання та затвердження фінансового плану

2.1 Керівник підприємства подає до виконавчого комітету Літинської селищної ради до 1 грудня року, що передує плановому, проєкт фінансового плану у трьох примірниках разом із пояснювальною запискою. На фінансовому плані підприємства ставиться відмітка «Проект».

2.2 Керівник підприємства, яке утворено в поточному році, подає проєкт фінансового плану до виконавчого комітету Літинської селищної ради протягом 10 робочих днів з дня реєстрації такого підприємства. На фінансовому плані підприємства ставиться відмітка «Проект».

2.3 Пояснювальна записка щодо обґрунтування фінансового плану, показників господарської діяльності та розвитку підприємства в поточному році та

на плановий рік складається в довільній формі. У разі зменшення чистого прибутку порівняно з прогностичними показниками поточного року підприємство обов'язково вказує причини такого зменшення та їх обґрунтування.

2.4 Фінансовий відділ Літинської селищної ради (далі – уповноважений орган) упродовж 10 календарних днів з дня подання проєкту фінансового плану перевіряє арифметичні показники, відповідність даних проєкту фінансового плану бухгалтерському та податковому обліку, здійснює аналіз проєкту фінансового плану підприємства з обов'язковим порівнянням його показників з показниками фінансово-господарської діяльності підприємства за попередній рік та прогнозом виконання поточного року.

2.5 У разі погодження фінансового плану уповноважений орган робить відмітку про це на титульному аркуші проєкту фінансового плану відповідно до затвердженої форми або повертає його на доопрацювання, про що в письмовій формі повідомляє підприємство.

2.6 У разі повернення проєкту фінансового плану на доопрацювання підприємство забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає на повторне погодження протягом 5 робочих днів з дня надходження зауважень до проєкту. На фінансовому плані підприємства ставиться відмітка «Уточнений».

2.7 Після погодження уповноваженим органом фінансовий план подається на затвердження до виконавчого комітету Літинської селищної ради.

3. Внесення змін до фінансового плану

3.1 Зміни до затвердженого фінансового плану можуть вноситися за ініціативою підприємства за необхідності протягом планового року, але не частіше ніж один раз на місяць.

3.2 Зміни до фінансового плану не можуть вноситися у періоди, за якими минув строк звітування.

3.3 Проєкт зміненого фінансового плану подається до виконавчого комітету Літинської селищної ради у трьох примірниках разом із порівняльною таблицею змін показників фінансового плану із поясненням відхилень за формою згідно з додатком 5 до цього Порядку. На фінансовому плані ставиться відмітка «Змінений».

3.4 Проєкт зміненого фінансового плану підприємства погоджується і затверджується за процедурою, передбаченою пунктами 2.4 – 2.7 цього Порядку.

4. Складання звіту про виконання фінансового плану

4.1 Звіт про виконання фінансового плану підприємство подає виконавчому комітету селищної ради щоквартально не пізніше 45 днів після закінчення звітного кварталу у трьох примірниках разом із пояснювальною запискою щодо результатів діяльності.

4.2 До звіту про виконання фінансового плану додається фінансова звітність підприємства за відповідний звітний період, складена за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку та відповідними обліковими політиками, згідно з якими підприємство складає свою фінансову звітність.

4.3 Уповноважений орган упродовж 5 робочих днів з дня подання звіту про виконання фінансового плану перевіряє арифметичні показники, відповідність даних бухгалтерському та податковому обліку, здійснює аналіз з обов'язковим порівнянням його показників з показниками фінансово-господарської діяльності

підприємства за попередній звітний період та планом виконання поточного звітного періоду.

4.4 У разі погодження звіту уповноважений орган робить відмітку про це на титульному аркуші звіту про виконання фінансового плану відповідно до затвердженої форми або повертає його на доопрацювання, про що в письмовій формі повідомляє підприємство.

4.5 У разі повернення звіту про виконання фінансового плану на доопрацювання підприємство забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає його на повторне погодження протягом 5 робочих днів з дня надходження зауважень.

4.6 Після погодження уповноваженим органом звіт про виконання фінансового плану подається на затвердження до виконавчого комітету Літинської селищної ради.

Секретар селищної ради

Тетяна ГОЛОВАЩЕНКО