

ПОРЯДОК
складання, затвердження та контролю виконання
фінансових планів комунальних підприємств
Слобожанської селищної ради

1. Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Слобожанської селищної ради (далі - Порядок) визначає процедуру складання, погодження, затвердження та контролю виконання фінансового плану підприємств комунальної власності селищної територіальної громади.

2. Фінансовий план підприємства 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, джерела формування коштів та напрямки їх використання з метою забезпечення діяльності і розвитку підприємства, а також виконання його зобов'язань. Фінансовий план підприємства 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 підприємство може використовувати рекомендації, зазначені в **додатку 2** до цього Порядку.

3. Фінансовий план підприємства повинен забезпечувати прибуткову діяльність підприємства, зростання валового прибутку та чистого фінансового результату (прибутку) (далі - чистий прибуток), розмір яких не може бути меншим, ніж планові та прогнозні показники поточного року, розраховані на базі фактично досягнутих показників попереднього року з урахуванням рівня інфляції.

У разі зменшення чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), валового та чистого прибутку, обсягу сплати поточних податків, зборів (обов'язкових платежів) до бюджету порівняно з прогнозними та запланованими показниками поточного року підприємство обов'язково подає обґрунтування причин такого зменшення з відповідними розрахунками.

4. Проект фінансового плану у паперовому та електронному вигляді за формою, наведеною в додатку 1 до Порядку, подається комунальним підприємством на розгляд до **відділу з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, будівництва, розвитку інфраструктури та комунальної власності виконавчого комітету селищної ради (далі – відповідальний підрозділ виконавчого комітету селищної ради) 01 жовтня року, що передує плановому.**

До проекту фінансового плану 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.

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

Відповідальний підрозділ виконавчого комітету селищної ради перевіряє та аналізує проект фінансового плану підприємства з обов'язковим порівнянням його показників з показниками фінансово-господарської діяльності за минулий та поточний (очікувані результати) роки. За результатами перевірки та проведеного аналізу готує висновки та подає перевірений проект фінансового плану на погодження до відділу з питань економічного розвитку та інвестицій до 10 жовтня року, що передує плановому, з відміткою «Розглянуто».

До проекту фінансового плану в паперовому та електронному вигляді додаються такі документи:

➤ **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;

➤ затвержені в установленому порядку стратегія розвитку та інвестиційний план підприємства на середньострокову перспективу (3–5 років);

➤ 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);

➤ розшифровка витрачання коштів, отриманих з бюджету територіальної громади на поповнення статутного капіталу, за 12 місяців минулого року та 9 місяців року, у якому складається фінансовий план та планових показників на наступний плановий рік.

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

5. Відділ з питань економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету селищної ради після надходження проекту фінансового плану підприємства та висновку, підготовленого відповідальним підрозділом виконавчого комітету селищної ради **протягом п'яти календарних днів** 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 підприємства та висновку на доопрацювання, **відповідальний підрозділ виконавчого комітету селищної ради протягом п'яти календарних днів з дня надходження проекту та висновку** забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає його на повторне затвердження/погодження до відділу з питань економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету селищної ради.

Відділ з питань економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету селищної ради до 25 жовтня року, що передує плановому, з відміткою «Погоджено» передає **проект фінансового плану до фінансового відділу виконавчого комітету селищної ради.**

6. Фінансовий відділ виконавчого комітету селищної ради після надходження проекту фінансового плану перевіряє та опрацьовує матеріали, приймає рішення про погодження або повернення проекту фінансового плану підприємства на доопрацювання.

У разі повернення проекту фінансового плану підприємства та висновку на доопрацювання, **відповідальний підрозділ виконавчого комітету селищної ради протягом п'яти календарних днів з дня надходження проекту та висновку** забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень і тільки після повторного погодження відділом з

питань економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету селищної ради подає його на повторне погодження фінансовим відділом виконавчого комітету селищної ради.

Фінансовий відділ виконавчого комітету селищної ради до 01 листопада року, що передує плановому, з відміткою «Погоджено» передає проект фінансового плану відповідальному підрозділу виконавчого комітету селищної ради.

7. Відповідальний підрозділ виконавчого комітету селищної ради в термін до 10 листопада року, що передує плановому, готує проект рішення виконавчого комітету селищної ради про затвердження фінансового плану підприємства і виносить на розгляд виконавчого комітету селищної ради.

Після затвердження фінансового плану підприємства **відповідальний підрозділ виконавчого комітету селищної ради** надає його копію протягом **п'яти робочих днів** відділу з питань економічного розвитку та інвестицій та фінансовому відділу виконавчого комітету селищної ради в паперовому та електронному вигляді.

8. До затвердженого фінансового плану підприємства можуть вноситись зміни протягом планового року, але не можуть вноситись у періоди, календарні періоди яких вже минули.

Проект змін до фінансового плану підприємства разом з пояснювальною запискою про причини таких змін готується підприємством і подається **відповідальному підрозділу виконавчого комітету селищної ради** на перевірку.

9. Відповідальний підрозділ виконавчого комітету селищної ради у п'ятиденний строк приймає рішення щодо внесення змін до фінансового плану підприємства та подає проект уточненого фінансового плану на погодження до відділу з питань економічного розвитку та інвестицій та фінансовому відділу виконавчого комітету селищної ради за процедурою, передбаченою **пунктами 5 (за виключенням висновку) та 6** цього Порядку.

Після погодження уточненого фінансового плану підприємства відділом з питань економічного розвитку та інвестицій та фінансовим відділом виконавчого комітету селищної ради, **відповідальний підрозділ виконавчого комітету селищної ради** протягом **п'яти календарних днів** готує проект рішення виконавчого комітету селищної ради про затвердження уточненого фінансового плану підприємства і виносить на розгляд виконавчого комітету селищної ради.

Після затвердження уточненого фінансового плану підприємства **відповідальний підрозділ виконавчого комітету селищної ради** протягом **п'яти робочих днів** надає його копію відділу з питань економічного розвитку та інвестицій та фінансовому відділу в паперовому та електронному вигляді.

Після затвердження уточненого фінансового плану підприємства на ньому ставиться відмітка «Уточнений» та дата його затвердження або погодження.

10. Контроль за своєчасним складанням фінансових планів підприємств та виконанням показників затверджених фінансових планів підприємств здійснює відповідальний підрозділ виконавчого комітету селищної ради

11. Звіт про виконання фінансового плану підприємства в паперовому та електронному вигляді за формою, наведеною в додатку 3 Порядку, підприємство щоквартально подає відповідальному підрозділу виконавчого комітету селищної ради в терміні:

за IV квартал та рік – до **20 лютого** року, що настає за звітним періодом, згідно з додатком 3 до цього Порядку;

за I, II, III квартали – до **30 квітня, до 30 липня року, до 30 жовтня кожного року згідно з таблицями 1, 2, 4** додатку 3 цього Порядку.

Звіт про виконання фінансового плану підприємства надається разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності та із зазначенням причин суттєвих відхилень фактичних показників від планових за окремими факторами.

12. Відповідальний підрозділ виконавчого комітету селищної ради подає відділу з питань економічного розвитку та інвестицій та фінансовому відділу:

а) **показники фінансових планів підприємств** в розрізі кожного підприємства;

б) **аналітичний висновок з поясненням причин** значних відхилень фактичних показників від запланованих в розрізі кожного підприємства:

за IV квартал та рік - до **01 березня року**, що настає за звітним періодом;

за I, II, III квартали - до **10 травня, 10 серпня та 10 листопада кожного року**.

До звітів про виконання фінансових планів підприємствами **додаються:**

1. **баланс (звіт про фінансовий стан) (форма №1)** (з розшифровками статей, що становлять більше 10 відсотків валюти балансу) за звітний період;

2. **звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) (форма №2)** за звітний період;

3. **звіт про рух грошових коштів (форма № 3);**

4. **звіт про власний капітал (форма № 4);**

5. **податкова декларація з податку на прибуток за звітний (податковий) період;**

6. **розшифровка витрачання коштів, отриманих з бюджету територіальної громади на поповнення статутного капіталу, за звітний період.**

Секретар селищної ради (виконкому)

Л. Лагода

РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо складання фінансового плану підприємства та звіту про його виконання,
підготовки пояснювальних записок до них

I. Загальні питання

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

У розділі “Основні фінансові показники” фінансового плану, крім інформації щодо очікуваних фінансових результатів у запланованому році, зазначається також інформація згідно із стратегічним планом розвитку підприємства.

Значення рядків у підрозділах I - V та VIII розділу "Основні фінансові показники" фінансового плану (звіту про виконання фінансового плану) заповнюються автоматично, оскільки містять посилання на відповідні рядки таблиць 1 - 6, які **змінювати самостійно забороняється**.

Підрозділи VI "Звіт про фінансовий стан" та VII "Кредитна політика" розділу "Основні фінансові показники" фінансового плану (звіту про виконання фінансового плану) заповнюються згідно з даними бухгалтерського обліку підприємства та форми № 1 "Баланс (Звіт про фінансовий стан)", визначеної Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності", затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 лютого 2013 року за № 336/22868 (із змінами).

Фінансовий план містить інформацію щодо прогностичних показників на поточний рік, яка складається, виходячи з фактичної проміжної інформації та очікувань стосовно господарської діяльності підприємства в поточному році.

Фінансовий план складається за формою згідно з **додатком 1** до Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану комунального підприємства (далі – Порядок) 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 3** до Порядку 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.

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 суб'єктам господарювання державного сектору економіки 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 рядках, у яких передбачено розшифрування відповідних показників, зазначені суми повинні бути обов'язково розшифровані в таблицях 1-3 додатків 1 та 3 до Порядку.

II. Рекомендації щодо заповнення таблиць 1–6 фінансового плану підприємства (додатки 1 та 3)

Таблиці 1–6 додатків 1 та 3 до Порядку є обов'язковими для заповнення.

Показники, які містять формули, змінювати самостійно забороняється.

У клітинках, які містять дужки, показник вводиться зі знаком мінус (в дужках, наводяться показники про витрати і збитки, податок на прибуток, вирахування з доходу, вибуття коштів).

1. Таблиця 1 "Формування фінансових результатів".

Чистий фінансовий результат розраховується як алгебраїчна сума фінансового результату до оподаткування, витрат (доходу) з податку на прибуток та прибутку (збитку) від припиненої діяльності після оподаткування.

Показник рядка 1200 = ряд. 1170 ± ряд. 1180 та/або ряд. 1181 ± ряд. 1190 та/або ряд. 1191.

Для перевірки: показник рядка 1200 = ряд. 1201 - ряд. 1202;
показник рядка 1200 = ряд. 1210 - ряд. 1220.

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, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 лютого 2013 року за № 336/22868 (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, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15 березня 2000 року за № 161/4382 (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 2132 "митні платежі" заповнюється відповідно до вимог пункту 27 частини першої статті 4 Митного кодексу України.

Рядок 2133 "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) формується за прямим методом та розгорнуто відображає суми надходжень та видатків планового (звітнього) періоду, що виникають у результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності.

Таблиця 3 "Рух грошових коштів" фінансового плану підприємства (звіту про виконання фінансового плану підприємства) заповнюється згідно з даними бухгалтерського обліку підприємства та 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, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 лютого 2013 року за № 336/22868 (із змінами).

При формуванні показників можуть бути використані Методичні рекомендації, затверджені наказами Міністерства фінансів України від 28 березня 2013 року № 433 "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо заповнення форм фінансової звітності" та від 11 квітня 2013 року № 476 "Про затвердження Методичних рекомендацій з перевірки порівнянності показників фінансової звітності".

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 та модернізацію, модифікацію (добудову, дообладнання, реконструкцію) основних засобів та капітальний ремонт.

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

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 технічне обслуговування та поточні ремонти до капітальних інвестицій не відносяться. Витрати, що здійснюються для підтримання об'єкта в робочому стані (проведення ремонту, технічного огляду, нагляду, обслуговування тощо), відносяться до складу собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) та відображаються у рядку 1016 таблиці 1 "Формування фінансових результатів" фінансового плану підприємства та звіті про його виконання.

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

5. Таблиця 6 "Інформація до фінансового плану" складається з дев'яти пунктів:

1) пункт 1 "Дані про підприємство, персонал та фонд оплати праці" містить інформацію про підприємство (резюме) та відомості щодо:

середньої кількості працівників (штатних працівників, зовнішніх сумісників та працівників, що працюють за цивільно-правовими договорами). Заповнюється з урахуванням Інструкції зі статистики кількості працівників, затвердженої наказом Державного комітету

статистики України від 28 вересня 2005 року № 286, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 30 листопада 2005 року за № 1442/11722 (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, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 27 січня 2004 року за № 114/8713;

витрат на оплату праці, які мають відповідати рядку 1410 розділу I "Формування фінансових результатів" таблиці 1 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 звітнього 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;

3) пункт 2 "Інформація про бізнес підприємства" відображає всі види фінансово-господарської діяльності підприємства.

Плановий показник чистого доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) повинен відповідати показнику рядка 1000 "Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)" фінансового плану підприємства.

Фактичний показник чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) повинен відповідати показнику рядка 1000 "Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)" звіту про виконання фінансового плану підприємства;

4) пункт 3 "Діючі фінансові зобов'язання підприємства" містить інформацію щодо кредиторів, перед якими у підприємства є фінансові зобов'язання, виду кредитного продукту, суми одержаних кредитів, відсоткової ставки та графіка повернення кредитів;

5) пункт 4 "Інформація щодо отримання та повернення залучених коштів" містить інформацію про залучені та повернені кошти (короткострокові, довгострокові або інші фінансові зобов'язання), у тому числі за кредиторами;

6) пункт 5 "Витрати, пов'язані з використанням власних службових автомобілів" (у складі адміністративних витрат, рядок 1031) містить інформацію щодо витрат, пов'язаних з утриманням службових автомобілів суб'єкта господарювання державного сектору економіки;

7) пункт 6 "Витрати на оренду службових автомобілів" (у складі адміністративних витрат, рядок 1032) містить інформацію щодо витрат на оренду службових автомобілів, наявності договорів оренди, марки автомобіля, мети використання та дати початку оренди.

Загальна сума планованих витрат на оренду легкових автомобілів дорівнює показнику рядка 1032 фінансового плану.

Загальна сума фактичних витрат на оренду легкових автомобілів дорівнює показнику рядка 1032 звіту про виконання фінансового плану підприємства;

8) пункт 7 "Джерела капітальних інвестицій" заповнюється відповідно до таблиці 4 "Капітальні інвестиції" з обов'язковим пооб'єктним розшифруванням статей і джерел капітальних інвестицій.

Показники щодо придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів та придбання (створення) нематеріальних активів наводяться без пооб'єктного розшифрування із зазначенням джерел інвестування.

У разі здійснення витрат на ліцензійне програмне забезпечення та легалізацію комп'ютерних програм зазначені витрати потребують обов'язкового розшифрування у статті "Придбання (створення) нематеріальних активів".

Загальний обсяг капітальних інвестицій, зазначений у пункті 7 таблиці 6, повинен відповідати показнику рядка 4000 "Капітальні інвестиції, усього" таблиці 4 фінансового плану підприємства та звіту про його виконання.

Дані про джерела капітальних інвестицій наводяться без урахування податку на додану вартість;

9) пункт 8 "Капітальне будівництво".

Таблиця 4 "Капітальні інвестиції", пункт 7 таблиці 6 "Джерела капітальних інвестицій" та пункт 8 таблиці 6 "Капітальне будівництво (рядок 4010 таблиці 4)" фінансового плану підприємства та звіту про його виконання заповнюються згідно з даними форми № 2-інвестиції (квартальна або річна), затвердженої наказом Державної служби статистики України від 05 серпня 2014 року № 225 (форма № 2-інвестиції містить інформацію щодо фактично освоєних (використаних) у звітному періоді обсягів капітальних інвестицій у матеріальні та нематеріальні активи за рахунок передбачених чинним законодавством джерел фінансування без урахування суми податку на додану вартість).

Загальна сума освоєння капітальних вкладень, зазначена у графі 7 пункту 8 таблиці 6 додатків 1 та 3, повинна відповідати показнику рядка 4010 "капітальне будівництво" таблиці 4 "Капітальні інвестиції" з обов'язковим пооб'єктним розшифруванням та із зазначенням джерел фінансування у пункті 7 таблиці 6 "Джерела капітальних інвестицій" фінансового плану підприємства та звіту про його виконання.

Графа 6 "Незавершене будівництво на початок планового року" пункту S таблиці 6 додатка 1 та "Незавершене будівництво на початок звітнього періоду" пункту 8 таблиці 6 додатка 3 заповнюється відповідно до даних бухгалтерського обліку підприємства.

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

1. Загальні відомості.

Розділ містить інформацію про підприємство та його діяльність (структура підприємства, спеціалізація та виробнича потужність підприємства).

2. Формування дохідної частини фінансового плану.

Розділ 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 (указати 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 надання пояснень і обґрунтувань щодо значних відхилень.

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.

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.

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.

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).

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

5. 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.

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

7. Інвестиційна діяльність підприємства.

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, фондівдачі проекту тощо.

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

Секретар селищної ради (виконкому)

Л. Лагода