



УКРАЇНА



Рожнятівська селищна рада
Івано-Франківської області
(десята сесія восьмого демократичного скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 24 червня 2021 року
№ 256 - 10/2021

смт. Рожнятів

Про Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних некомерційних підприємств Рожнятівської селищної ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарським кодексом України, з метою вдосконалення системи фінансового планування, підвищення ефективності роботи комунальних некомерційних підприємств Рожнятівської селищної ради, селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити «Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану комунальних некомерційних підприємств Рожнятівської селищної ради (Додаток №1) та Форму фінансового плану «Фінансовий план на ___ рік» (Додаток №2) та Форму звіту «ЗВІТ про виконання фінансового плану підприємства» (Додаток №3).

2. Керівникам комунальних некомерційних підприємств «Центр первинної медичної допомоги» В.Креховецькому та «Рожнятівська багатопрофільна лікарня» В.Тріщу забезпечити своєчасне складання, подання на розгляд та затвердження фінансових планів і звітів про стан їх виконання згідно з Положенням.

3. Покласти персональну відповідальність на керівників комунальних некомерційних підприємств за складання та виконання річних фінансових планів.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на голову постійної комісії селищної ради з питань освіти, молоді та спорту, культури, охорони здоров'я та соціальної політики Б.Комара та першого заступника селищного голови В.Сологуб.

Селищний голова

Василь РИБЧАК

**Порядок
складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів
комунальних некомерційних підприємств охорони здоров'я
Рожнятівської селищної ради**

I. Загальні положення

Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних некомерційних підприємств охорони здоров'я Рожнятівської селищної ради (далі – Порядок) визначає процедуру складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних некомерційних підприємств.

II. Складання та затвердження фінансового плану

1. Фінансовий план комунальних некомерційних підприємств охорони здоров'я Рожнятівської селищної ради (далі – підприємство), складається за формою згідно з додатком 2 на кожен наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати у запланованому році.

2. Фінансовий план Підприємства містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року та планові показники поточного року (з урахуванням внесених змін).

3. Річний фінансовий план Підприємства відображає обсяги надходжень і спрямування коштів у планованому році з метою забезпечення потреб діяльності та розвитку Підприємства, виконання його зобов'язань, включаючи зобов'язання щодо сплати податків та інших обов'язкових платежів до бюджетів та державних цільових фондів.

4. Проект фінансового плану підприємства на наступний фінансовий рік, підписаний керівником та головним бухгалтером підприємства, у електронному та паперовому вигляді з пронумерованими, прошнурованими та скріпленими печаткою сторінками у трьох примірниках та пояснювальною запискою подається керівником підприємства до фінансового відділу Рожнятівської селищної ради (далі – відділ) до 01 червня року, що передує плановому.

5. На фінансовому плані підприємства ставиться відмітка «Проект»

6. 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.

В пояснювальній записці до фінансового плану/звіту про виконання фінансового плану підприємства зазначається: інформація про підприємство та його діяльність; особливості формування дохідної частини фінансового плану; особливості формування витратної частини фінансового плану; розрахунок витрат на оплату праці та їх відповідність 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. Витрати підприємства мають співвідноситися з доходами, які

планується отримати в результаті фінансово-господарської діяльності підприємства.

Зазначається інформація про вжиті заходи 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 згідно з кожним показником фінансового плану.

7. До проекту фінансового плану підприємства в паперовому та електронному вигляді додаються: фінансова звітність на останню звітну дату поточного року, 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), штатний розпис та тарифікаційний список, документ, що містить інформацію про наявність у судах загальної юрисдикції судових справ майнового характеру, стороною в яких є підприємство, відомості про стан виконання рішення суду або інших виконавчих документів, у яких зазначено суму, що підлягає сплаті, або яку стягнуто на користь підприємства, наслідки виконання яких матимуть вплив на фінансовий стан підприємства (за наявності).

8. У разі, коли проект фінансового плану підприємства не відповідає вимогам цього Порядку та встановленій формі, він вважається неподаним.

9. Відділ упродовж 15 календарних днів з дня подання проекту фінансового плану підприємства опрацьовує подані матеріали.

У разі погодження проекту фінансового плану підприємства робиться відмітка про це на титульному аркуші проекту фінансового плану відповідно до затвердженої форми, або повертається на доопрацювання, про що в письмовій формі повідомляється підприємство.

У разі повернення проекту фінансового плану підприємства на доопрацювання керівник підприємства упродовж десяти днів з дня надходження проекту організовує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає його на повторне погодження.

Погоджений фінансовим відділом Рожнятівської селищної ради не пізніше 01 вересня року, який передує плановому, проект фінансового плану підприємства погоджується першим заступником селищного голови в термін не пізніше 01 жовтня року, який передує плановому і виноситься на розгляд виконавчого комітету Рожнятівської селищної ради.

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

IV. Внесення змін до фінансового плану

1. Зміни до затвердженого фінансового плану підприємства можуть уноситься не більше чотирьох разів протягом планового року.

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

3. Проект змін до фінансового плану підприємства з пояснювальною запискою про причини змін готується підприємством і подається в паперовому та електронному вигляді Відділу не пізніше 25 числа останнього місяця поточного кварталу за процедурою, передбаченою цим Порядком.

4. Відділ у тижневий строк приймає рішення щодо внесення змін до фінансового плану підприємства.

Проект зміненого фінансового плану підприємства подається на розгляд сесії Рожнятівської селищної ради, із зазначенням підстав внесення змін до нього за процедурою, передбаченою цим Порядком.

5. На проекті фінансового плану підприємства ставиться відмітка «Змінений» з датами погодження та затвердження.

6. Мотивована відмова про підстави відхилення змін до фінансового плану підприємства надсилається в письмовій формі підприємству.

III. Складання звіту про виконання фінансового плану

1. Звіт про виконання фінансового плану з пронумерованими, прошнурованими та скріпленими печаткою сторінками у трьох примірниках у паперовому та електронному вигляді за формою, наведеною у додатку 2 до Порядку, підприємство надає Відділу щоквартально з наростаючим підсумком в строки, встановлені для подання фінансової звітності, разом із пояснювальною запискою щодо результатів діяльності за звітний період та із зазначенням за окремими факторами причин значних відхилень фактичних показників від планових.

2. 10. Керівник підприємства подає до Відділу звіт про виконання фінансового плану у такі терміни:

- за 4 квартал – до 10 березня року, що настає за звітним періодом;

- за 1,2,3 квартали - відповідно до 30 квітня, 31 липня та 31 жовтня року кожного року.

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

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

3. Квартальні звіти про виконання фінансового плану підприємства, після погодження Відділом, заслуховуються та погоджуються на засіданнях виконавчого комітету Рожнятівської селищної ради.

4. Керівник підприємства звітує про виконання річного фінансового плану на сесії Рожнятівської селищної ради. Звіт про виконання фінансового плану підприємства за рік затверджується сесією Рожнятівської селищної ради.

5. Контроль за своєчасним складанням фінансових планів підприємства, а також за виконанням показників затверджених фінансових планів підприємства здійснює керівник підприємства. Відповідальність за достовірність та обґрунтованість планування показників несе керівник підприємства.

6. Подана звітність підписується керівником та головним бухгалтером підприємства та засвідчується печаткою.

V. Публічність

Затверджений фінансовий план підприємства (змінений фінансовий план підприємства) та звіти про його виконання оприлюднюються на офіційному веб-сайті підприємства та Рожнятівської селищної ради.

ПОГОДЖЕНО

«_____» _____ 20_____

ЗАТВЕРДЖЕНО

«_____» _____ 20_____.

Проект	X
Уточнений	
Зміни	
зробити позначку "X"	

Фінансовий план підприємства

на _____
(за квартал, рік)

Підприємство		Коди	
Орган управління		За ЕДРПОУ	
Галузь		За СПОДУ	
Вид економічної діяльності		За ЗКНГ	
Місцезнаходження		За КВЕД	
Телефон			
Керівник			

(одиниця виміру тис. гривень)

Показники	Код рядка	Плановий рік, усього	У тому числі за кварталами				Пояснення до доходів/ витрат
			I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	
I. Фінансові результати							
<i>Доходи і витрати від операційної діяльності (деталізація)</i>							
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)							
Дохід з місцевого бюджету цільового фінансування на оплату комунальних послуг та енергоносіїв, товарів, робіт та послуг							
Дохід з місцевого бюджету за цільовими програмами, у тому числі:							
Інші доходи від операційної діяльності, в т.ч.:							
дохід від операційної оренди активів							
дохід від реалізації необоротних активів							
Витрати							
Витрати на оплату праці							
Відрахування на соціальні заходи							
Витрати на послуги, матеріали та сировину, в т. ч.:							
предмети, матеріали, обладнання							
господарчі товари та інвентар							
паливо-мастильні матеріали							
ремонт та запасні частини до транспортних засобів							
медикаменти та перев'язувальні матеріали							
витрати на продукти харчування							
оплата послуг (крім комунальних)							
Витрати на комунальні послуги та енергоносії, в т.ч. на:							
теплостачання							
водопостачання та водовідведення							
електроенергію							
природний газ							

Показники	Код рядка	Плановий рік, усього	У тому числі за кварталами				Пояснення до доходів/ витрат
			I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	
викачку нечистот та вивіз ТПВ							
Витрати на соціальне забезпечення							
Інші поточні видатки							
Витрати по виконанню цільових програм, в т.ч.:							
Витрати, що здійснюються для підтримання об'єкта в робочому стані (проведення ремонту, технічного огляду, нагляду, обслуговування тощо)							
Амортизація							
Інші витрати (розшифрувати)							
Адміністративні витрати, у тому числі:							
витрати на канцтовари, офісне приладдя та устаткування							
витрати на страхові послуги							
витрати на придбання та супровід програмного забезпечення							
витрати на службові відрядження							
витрати на зв'язок та інтернет							
витрати на оплату праці							
відрахування на соціальні заходи							
витрати на обслуговування оргтехніки							
витрати на культурно-масові заходи							
амортизація							
юридичні та нотаріальні послуги							
витрати на охорону праці та навчання працівників							
ін. адміністративні витрати (розшифрувати)							
Інші витрати від операційної діяльності (розшифрувати)							
II. Елементи операційних витрат							
Матеріальні затрати							
Витрати на оплату праці							
Відрахування на соціальні заходи							
Амортизація							
Інші операційні витрати							
Разом							
III. Інвестиційна діяльність							
Доходи від інвестиційної діяльності, у т.ч.:							
доходи з місцевого бюджету цільового фінансування по капітальних видатках							
Капітальні інвестиції, усього, у т.ч.:							
капітальне будівництво							
придбання (виготовлення) основних засобів							
придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів							
придбання (створення) нематеріальних активів							
модернізація, модифікація (добудова, дообладнання, реконструкція) основних засобів							
капітальний ремонт							
IV. Фінансова діяльність							
Доходи від фінансової діяльності за зобов'язаннями, у т. ч.:							
кредити							

Показники	Код рядка	Плановий рік, усього	У тому числі за кварталами				Пояснення до доходів/ витрат
			I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	
позики							
депозити							
Інші надходження (розшифрувати)							
Витрати від фінансової діяльності за зобов'язаннями, у т. ч.:							
кредити							
позики							
депозити							
Інші витрати (розшифрувати)							
Усього доходів							
Усього витрат							
Нерозподілені доходи							
V. Додаткова інформація							
Штатна чисельність працівників							
Первісна вартість основних засобів							
Податкова заборгованість							
Заборгованість перед працівниками за заробітною платою							

Керівник _____

Головний бухгалтер _____

М.П.

Додаток до
фінансового плану підприємства

Інформація до фінансового плану на _____ рік

1. Дані про підприємство, персонал та витрати на оплату праці

Загальна інформація про підприємство (резюме)

Найменування показника	Факт минулого року	Фінансовий план поточного року	Плановий рік	Плановий рік до фін. плану на поточний рік, %	Плановий рік до факту минулого року, %
Кількість працівників (штатних працівників, зовнішніх сумісників та працівників, що працюють за цивільно-правовими договорами), у т.ч. за категоріями:					
Лікарі, включаючи головних лікарів					
Середній медичний персонал					
Молодший медичний персонал					
Інший персонал					

2. Інформація про платні послуги підприємства

Найменування послуги	Фактичний показник за минулий рік		Плановий показник поточного року		Фактичний показник поточного року за останній звітний період		Плановий рік	
	чистий дохід від реалізації послуг, тис. грн	кількість наданих послуг, одиниця виміру	чистий дохід від реалізації послуг, тис. грн	кількість наданих послуг, тис. грн	чистий дохід від реалізації послуг, тис. грн	кількість наданих послуг, одиниця виміру	чистий дохід від реалізації послуг, тис. грн	кількість наданих послуг, одиниця виміру

3. Джерела капітальних інвестицій

Найменування	Залучення кредитних коштів	Бюджетне фінансування (розшифрувати)	Власні кошти (розшифрувати)	Інші джерела (розшифрувати)	Разом
Всього					

Керівник _____

Секретар селищної ради

Тетяна Михайлишин

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

«_____» _____ 20_____

«_____» _____ 20_____.

Проект	х
Звітний	
Уточнений	
Зміни	
зробити позначку "Х"	

ЗВІТ
про виконання фінансового плану підприємства

за _____
(квартал, рік)

Підприємство		Коди	
Орган управління		За ЕДРПОУ	
Галузь		За СПОДУ	
Вид економ. діяльності		За ЗКНГ	
Місцезнаходження		За КВЕД	
Телефон			
Керівник			

одиниця виміру: тис. гривень

Показники	Код рядка	Факт наростаючим підсумком з початку року		Звітний період (квартал, рік)		
		минулий	поточний	план	факт	виконання, %
1	2	3	4	5	6	7
I. Фінансові результати						
Доходи і витрати від операційної діяльності (деталізація)						
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)						
Дохід з місцевого бюджету цільового фінансування на оплату комунальних послуг та енергоносіїв, товарів, робіт та послуг						
Дохід з місцевого бюджету за цільовими програмами, у т.ч.:						
Інші доходи від операційної діяльності, в т.ч.:						
дохід від операційної оренди активів						
дохід від реалізації необоротних активів						
Витрати						
Витрати на оплату праці						
Відрахування на соціальні заходи						
Витрати на послуги, матеріали та сировину, в т.ч.:						
предмети, матеріали, обладнання						
господарчі товари та інвентар						
паливо-мастильні матеріали						

Показники	Код рядка	Факт наростаючим підсумком з початку року		Звітний період (квартал, рік)		
		минулий	поточний	план	факт	виконання, %
1	2	3	4	5	6	7
ремонт та запасні частини до транспортних засобів						
медикаменти та перев'язувальні матеріали						
витрати на продукти харчування						
оплата послуг (крім комунальних)						
Витрати на комунальні послуги та енергоносії, в т.ч. на:						
теплопостачання						
водопостачання та водовідведення						
електроенергію						
природній газ						
викачку нечистот та вивіз ТПВ						
Витрати на соціальне забезпечення						
Інші поточні видатки						
Витрати по виконанню цільових програм, в т.ч.:						
Витрати, що здійснюються для підтримання об'єкта в робочому стані (проведення ремонту, технічного огляду, нагляду, обслуговування тощо)						
Амортизація						
Інші витрати (розшифрувати)						
Адміністративні витрати, у т.ч.:						
витрати на канцтовари, офісне приладдя та устаткування						
витрати на страхові послуги						
витрати на придбання та супровід програмного забезпечення						
витрати на службові відрядження						
витрати на зв'язок та інтернет						
витрати на оплату праці						
відрахування на соціальні заходи						
витрати на обслуговування оргтехніки						
витрати на культурно-масові заходи						
амортизація						
юридичні та нотаріальні послуги						
витрати на охорону праці та навчання працівників						
інші адміністративні витрати (розшифрувати)						
Інші витрати від операційної діяльності (розшифрувати)						
II. Елементи операційних витрат						
Матеріальні затрати						
Витрати на оплату праці						
Відрахування на соціальні заходи						
Амортизація						
Інші операційні витрати						
Разом						

Показники	Код рядка	Факт наростаючим підсумком з початку року		Звітний період (квартал, рік)		
		минулий	поточний	план	факт	виконання, %
1	2	3	4	5	6	7
III. Інвестиційна діяльність						
Доходи від інвестиційної діяльності, у т.ч.:						
доходи з місцевого бюджету цільового фінансування по капітальних видатках						
Капітальні інвестиції, усього, у т.ч.:						
капітальне будівництво						
придбання (виготовлення) основних засобів						
придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів						
придбання (створення) нематеріальних активів						
модернізація, модифікація (добудова, дообладнання, реконструкція) основних засобів						
капітальний ремонт						
IV. Фінансова діяльність						
Доходи від фінансової діяльності за зобов'язаннями, у т. ч.:						
кредити						
позики						
депозити						
Інші надходження (розшифрувати)						
Витрати від фінансової діяльності за зобов'язаннями, у т. ч.:						
кредити						
позики						
депозити						
Інші витрати (розшифрувати)						
Усього доходів						
Усього витрат						
Нерозподілені доходи						
V. Додаткова інформація						
Штатна чисельність працівників						
Первісна вартість основних засобів						
Податкова заборгованість						

Керівник _____

Головний бухгалтер _____

м. п.

Секретар селищної ради

Тетяна Михайлишин