



# Р І Ш Е Н Н Я

## ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

від 14 квітня 2020 року

№ 182

**Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів закладів охорони здоров'я, що належать до територіальної громади міста Кропивницького та діють в організаційно-правовій формі комунальних некомерційних підприємств**

Відповідно до підпункту 4 пункту «а» статті 27, пункту 2 частини другої статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 78 Господарського кодексу України, з метою подальшого здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю, підвищення ефективності роботи комунальних некомерційних підприємств міста Кропивницького, забезпечення раціонального використання бюджетних коштів, Виконавчий комітет Міської ради міста Кропивницького

### **В И Р І Ш И В:**

Затвердити Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів закладів охорони здоров'я, що належать до територіальної громади міста Кропивницького та діють в організаційно-правовій формі комунальних некомерційних підприємств, що додається.

**Міський голова**

**Андрій РАЙКОВИЧ**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Виконавчого комітету  
Міської ради міста Кропивницького  
14 квітня 2020 року № 182

### **ПОРЯДОК**

**складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів закладів охорони здоров'я, що належать до територіальної громади міста Кропивницького та діють в організаційно-правовій формі комунальних некомерційних підприємств**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів закладів охорони здоров'я, що належать до територіальної громади міста Кропивницького та діють в організаційно-правовій формі комунальних некомерційних підприємств, визначає процедуру складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів закладів охорони здоров'я, що належать до територіальної громади міста Кропивницького та діють в організаційно-правовій формі комунальних некомерційних підприємств (далі – Порядок).

1.2. Фінансовий план 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.

1.3. Фінансовий план комунальних некомерційних підприємств територіальної громади міста (далі – КНП, підприємство), складається за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку на кожен наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати у запланованому році. Фінансовий план підприємства також містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року та планових показників поточного року.

1.4. Фінансовий план повинен забезпечувати збільшення показників рентабельності діяльності підприємства порівняно з плановими та прогнозними показниками на поточний рік. У разі зменшення зазначених показників, а також обсягу сплати поточних податків, зборів (обов'язкових платежів) до державного бюджету та бюджету міста, підприємство обов'язково подає обґрунтування причин такого зменшення з відповідними розрахунками.

#### **2. ПІДГОТОВКА ТА СКЛАДАННЯ ФІНАСОВОГО ПЛАНУ**

2.1. Фінансовий план комунального некомерційного підприємства повинен визначати основні показники фінансово-господарської діяльності підприємства, основні джерела доходів та напрямки 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.

2.2. Проект фінансового плану на плановий рік складається комунальним некомерційним підприємством за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку та подається на розгляд уповноваженому органу з охорони здоров'я – управлінню охорони здоров'я Міської ради міста Кропивницького (далі – Управління) у двох примірниках у паперовому та електронному вигляді з пронумерованими та скріпленими печаткою сторінками до 20 жовтня року, що передує плановому.

2.3. До проекту фінансового плану необхідно додати супроводжувальні документи:

пояснювальна записка складається в довільній формі та включає результати аналізу його фінансово-господарської діяльності за попередній рік, а також показники фінансово-господарської діяльності та розвиток підприємства в поточному році та на плановий рік;

проект штатного розпису на наступний рік;

перелік майна, яке знаходиться на балансі комунального некомерційного підприємства, із зазначенням залишкової вартості та нарахованої амортизації;

обґрунтування причин з відповідними розрахунками у разі зменшення дохідної частини фінансового плану порівняно із запланованими показниками поточного року;

фінансова звітність на останню звітну дату поточного року;

затверджена в установленому порядку стратегія розвитку підприємства та інвестиційний план підприємства на середньострокову перспективу (3-5 років).

2.4. Фінансовий план, проект якого не відповідає вимогам цього Порядку та встановленій формі, вважається неподаним. Неподання фінансового плану у визначені Порядком терміни або подання з порушенням встановленого Порядку розглядається як невиконання умов контракту керівника підприємства.

### **3. ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУ**

3.1. Управління здійснює аналіз проекту фінансового плану з обов'язковим порівнянням його показників з показниками фінансово-господарської діяльності комунального некомерційного підприємства за два попередні роки та приймає рішення щодо його погодження або повернення на доопрацювання.

У разі наявності усіх необхідних документів, визначених пунктом 2 цього Порядку, і обґрунтувань (детальних розрахунків тощо) річних планових показників та при відсутності зауважень Управління погоджує проект фінансового плану.

3.2. Після погодження Управлінням проект фінансового плану подається на затвердження Виконавчому комітету Міської ради міста Кропивницького. Захист проекту фінансового плану здійснює керівник КНП.

3.3. У разі наявності зауважень до проекту фінансового плану він повертається підприємству на доопрацювання. Управління в письмовій формі повідомляє підприємство про прийняте рішення із зазначенням причин повернення фінансового плану.

Комунальне некомерційне підприємство протягом 10 днів доопрацьовує фінансовий план з урахуванням наданих зауважень та повертає його для погодження.

3.4. Погоджений фінансовий план комунального некомерційного підприємства затверджується не пізніше 25 грудня року, що передує плановому.

#### **4. КОРИГУВАННЯ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУ**

4.1. Підприємство має право звернутися до Управління для ініціювання внесення змін до фінансового плану з пояснювальною запискою про причини змін.

4.2. Зміни до затвердженого фінансового плану підприємства можуть вноситись не частіше одного разу на квартал у плановому році.

4.3. Управління протягом 10 робочих днів розглядає запропоновані зміни та приймає рішення про їх погодження або відхилення.

4.4. У разі відхилення проекту змін до річного плану Управління у письмовій формі повідомляє підприємству про підстави відхилення проекту змін.

4.5. У разі повернення проекту змін до 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 проекту змін.

4.6. Після погодження змін до фінансового плану Управління подає його на затвердження Виконавчому комітету Міської ради міста Кропивницького.

#### **5. КОНТРОЛЬ ЗА СКЛАДАННЯМ ТА ВИКОНАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПЛАНІВ**

5.1. Контроль за своєчасним складанням фінансових планів підприємств, а також за виконанням показників затверджених/погоджених фінансових планів підприємств здійснюється Управлінням. Відповідальність за достовірність та обґрунтованість планування окремих показників та показників звітності несе керівник підприємства.

5.2. Звіт про виконання фінансового плану у двох примірниках у паперовому та електронному вигляді за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку, підприємство надає Управлінню 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.

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

Подана звітність підписується керівником підприємства та засвідчується печаткою.

5.3. Затверджений фінансовий план зі змінами та звіти про його виконання КНП публікує на офіційному сайті підприємства, а у разі його відсутності – на сайті Управління.

5.4. Персональну відповідальність за своєчасне складання фінансових планів підприємств, а також за виконання показників затверджених фінансових планів несе керівник підприємства згідно з укладеним контрактом.

**Начальник управління**

**Оксана МАКАРУК**

ПОГОДЖЕНО :

(посада керівника органу управління підприємством)

. (підпис, ініціали, прізвище)

від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року № \_\_\_\_

М.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету

Міської ради міста Кропивницького

від 14 квітня 2020 року № 182

М.П.

Проект	
Уточнений	
Змінений	
зробити позначку "X"	

Рік	Коди	
Назва підприємства	за ЄДРПОУ	
Організаційно-правова форма	за КОПФГ	
Територія	за КОАТУУ	
Орган державного управління	за СПОДУ	
Галузь	за ЗКГНГ	
Вид економічної діяльності	за КВЕД	
Одиниця виміру	тис. грн.	
Форма власності		
Середньооблікова кількість штатних працівників	Стандарти звітності П(с)БОУ	
Місцезнаходження	Стандарти звітності МСФЗ	
Телефон		
Прізвище та ініціали керівника		

**ФІНАНСОВИЙ ПЛАН ПІДПРИЄМСТВА НА \_\_\_\_\_ рік**

Найменування показника	Код рядка	Факт минулого року	Фінансовий план поточного року (затверджений зі змінами)	Прогноз на поточний рік	Плановий рік (усього)	У тому числі за кварталами планового року			
						I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>I. Формування фінансових результатів</b>									
<b>Доходи</b>									
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), всього у т.ч.:	1010								
від Національної служби охорони здоров'я України	1011								
від платних послуг	1012								
Дохід з місцевого бюджету за програмою підтримки	1020								
назва	1021								
Дохід з місцевого бюджету за цільовими програмами, у т.ч.:	1030								
назва	1031								
Інші доходи, у т.ч.:	1040								
дохід від операційної оренди активів	1041								
дохід від реалізації необоротних активів	1042								
назва	1043								
<b>Видатки</b>									







Найменування показника	Код рядка	Факт минулого року	Фінансовий план поточного року (затверджений зі змiнами)	Прогноз на поточний рік	Плановий рік (усього)	У тому числі за кварталами планового року			
						I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Фонд оплати праці, у т.ч.:	7020								
Керівник	7021								
Лікарі	7022								
Адміністративно-управлінський персонал	7023								
Середній медичний персонал	7024								
Молодший медичний персонал	7025								
Інший персонал	7026								
Середньомісячні витрати на оплату праці одного працівника, у т.ч.:	7030								
Керівник	7031								
Лікарі	7032								
Адміністративно-управлінський персонал	7033								
Середній медичний персонал	7034								
Молодший медичний персонал	7035								
Інший персонал	7036								
Заборгованість за заробітною платою, у т.ч.:	7040								
Керівник	7041								
Лікарі	7042								
Адміністративно-управлінський персонал	7043								
Середній медичний персонал	7044								
Молодший медичний персонал	7045								
Інший персонал	7046								

Керівник \_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

**Начальник управління**

**Оксана МАКАРУК**





Найменування показника	Код рядка	Звітний період (_____ квартал _____ року)				Звітний період наростаючим підсумком з початку року			
		план	факт	відхилення, +/-	відхилення, %	план	факт	відхилення, +/-	відхилення, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Витрати від фінансової діяльності за зобов'язаннями, у т. ч.:	4030								
кредити	4031								
позики	4032								
депозити	4033								
Інші витрати	4040								
<b>V. Коефіцієнтний аналіз</b>									
Валова рентабельність	5010								
Коефіцієнт відношення капітальних інвестицій до амортизації	5020				x				x
Коефіцієнт відношення капітальних інвестицій до чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	5030				x				x
Коефіцієнт зносу основних засобів	5040				x				x
<b>VI. Звіт про фінансовий стан</b>									
Необоротні активи	6010								
Оборотні активи	6020								
Усього активи	6030								
Дебіторська заборгованість	6040								
Кредиторська заборгованість	6050								
<b>VII. Дані про персонал та оплата праці</b>									
Середня кількість працівників (штатних працівників, зовнішніх сумісників та працівників, що працюють за цивільно-правовими договорами), у т.ч.:	7010								
Керівник	7011								
Лікарі	7012								
Адміністративно-управлінський персонал	7013								
Середній медичний персонал	7014								
Молодший медичний персонал	7015								
Інший персонал	7016								
Фонд оплати праці, у т.ч.:	7020								
Керівник	7021								
Лікарі	7022								
Адміністративно-управлінський персонал	7023								
Середній медичний персонал	7024								
Молодший медичний персонал	7025								
Інший персонал	7026								
Середньомісячні витрати на оплату праці одного працівника, у т.ч.:	7030								
Керівник	7031								
Лікарі	7032								
Адміністративно-управлінський персонал	7033								
Середній медичний персонал	7034								
Молодший медичний персонал	7035								
Інший персонал	7036								
Заборгованість за заробітною платою, у т.ч.:	7040								
Керівник	7041								
Лікарі	7042								
Адміністративно-управлінський персонал	7043								
Середній медичний персонал	7044								
Молодший медичний персонал	7045								
Інший персонал	7046								

Керівник \_\_\_\_\_

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Начальник управління

Оксана МАКАРУК