Додаток №1

до рішення виконавчого комітету

Сватівської міської ради

 №86 від 09 листопада 2018р.

**ПОРЯДОК**
**складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану комунальних підприємств Сватівської міської ради**

1. Цей Порядок визначає процедуру складання, затвердження (погодження) та контролю виконання фінансового плану комунальних підприємств Сватівської міської ради (далі - підприємство).

2. Фінансовий план підприємства складається за формою згідно з [додатком 1](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0300-15#n70) до цього Порядку на кожний наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в запланованому році. Фінансовий план підприємства містить інформацію щодо фактичних показників минулого року, планових і прогнозних показників поточного року, запланованих показників на плановий рік, а також інформацію згідно із стратегічним планом розвитку підприємства.

Під час складання фінансового плану, звіту про його виконання та підготовки пояснювальної записки підприємство використовує рекомендації щодо складання фінансового плану підприємства та звіту про його виконання, підготовки пояснювальних записок до них, зазначені в [додатку 2](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0300-15#n72) до цього Порядку.

3. Фінансовий план має забезпечувати збільшення показників рентабельності діяльності підприємства, активів та власного капіталу 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 місцевого бюджету підприємство обов’язково подає обґрунтування причин такого зменшення з відповідними розрахунками.

4. Проект фінансового плану підприємства, підписаний керівником підприємства, з пронумерованими та прошнурованими сторінками у двох примірниках разом з пояснювальною запискою на паперових носіях подається виконавчому комітету Сватівської міської ради (далі - суб’єкт управління) до 01 вересня року, що передує плановому.

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

5. Суб’єкти управління у строк, що становить не більш як 10 робочих днів з дня надходження проекту фінансового плану підприємства, здійснюють аналіз зазначеного проекту з обов’язковим порівнянням його показників з показниками фінансово-господарської діяльності підприємства за два попередні роки, приймають рішення про затвердження/погодження фінансового плану або повернення його на доопрацювання та в письмовій формі повідомляють підприємство про прийняте рішення.

У разі повернення проекту фінансового плану на доопрацювання підприємство забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає на повторне затвердження/погодження протягом строку, установленого суб’єктом управління, але не більш як 10 робочих днів з дня надходження зауважень до проекту.

До проекту фінансового плану підприємства в паперовому вигляді додаються такі документи:

фінансова звітність на останню звітну дату поточного року за формою, визначеною  [Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва»](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#n17);

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

6. Виконком Сватівської міської ради у строк, що становить не більше ніж 10 робочих днів з дати надходження проекту фінансового плану підприємства, розглядає проект фінансового плану підприємства, за результатами якого приймає одне з таких рішень:

погоджує проект фінансового плану підприємства;

повертає проект фінансового плану підприємства на доопрацювання з наданням обґрунтованих зауважень.

7. Зміни до затвердженого фінансового плану підприємства можуть уноситись не більше двох разів протягом календарного року.

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

8. Контроль за своєчасним складанням фінансових планів підприємств та виконанням показників затверджених фінансових планів підприємств здійснює виконком Сватівської міської ради.

9. Звіт про виконання фінансового плану підприємства в паперовому та електронному вигляді за формою, наведеною в [додатку 3](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0300-15#n161) до цього Порядку, підприємство подає суб’єкту управління щокварталу в строки, установлені для подання фінансової звітності, разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності такого підприємства із зазначенням значних відхилень фактичних показників від планових.

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

 Додаток №2

до рішення виконавчого комітету

Сватівської міської ради

 №86 від 09 листопада 2018р

**ПОРЯДОК**
**складання фінансових звітів комунальних підприємств Сватівської міської ради**

1. Цим Порядком визначаються склад та порядок складання квартальної і річної фінансової звітності, вимоги до розкриття її елементів.

2. Фінансова звітність має бути достовірною. Інформація, наведена у фінансовій звітності, є достовірною, якщо вона не містить помилок та перекручень.

3. Фінансова звітність має відповідати аналогічним даним бухгалтерського обліку.

4.Звітним періодом для складання квартальної звітності є період, що починається 01 січня і закінчується в останній день звітного кварталу.

Звітним періодом для складання річної звітності є бюджетний період, що становить один календарний рік, який починається 01 січня кожного року і закінчується 31 грудня того самого року.

5. Форми звітності складаються у гривнях.

6. Форми звітності заповнюються за всіма передбаченими показниками граф, рядків. За відсутності даних у графах та рядках проставляються прочерки.

Додаткові показники у форми звітності вводити забороняється.

7. Форми звітності складаються та подаються на паперових носіях.

8. Форми звітності та пояснювальні записки підписуються керівниками і головними бухгалтерами (спеціалістами, на яких покладено виконання обов’язків бухгалтерської служби).

9. Подання звітності супроводжується листом, в якому зазначаються перелік форм звітності, що подаються, та їх обсяг (кількість аркушів за кожною формою).

10. Квартальна звітність подається до Сватівської міської ради до 25 числа, наступного за звітним, річна – до 31 січня наступного за звітним роком.

11. Склад квартальної звітності:

Форма № 1-м Баланс;

Форма № 2-м Звіт про фінансові результати;

Пояснювальна записка з додатками:

* Довідка про дебіторську заборгованість (додаток 1);
* Довідка про кредиторську заборгованість (додаток 2);
* Довідка про рух необоротних активів (додаток 3).

Склад річної звітності:

Форма № 1-м Баланс;

Форма № 2-м Звіт про фінансові результати;

Пояснювальна записка з додатками:

* Довідка про дебіторську заборгованість (додаток 1);
* Довідка про кредиторську заборгованість (додаток 2);
* Довідка про рух необоротних активів (додаток 3);
* Довідка про сплату до бюджету штрафів, накладених контролюючими органами (додаток 4);
* Звіт про власний капітал (додаток 5);
* Звіт про рух грошових коштів (додаток 6).

Пояснювальна записка) має містити таку інформацію про комунальне підприємство:

* найменування та місцезнаходження;
* короткий опис основної діяльності.

У Пояснювальній записці зазначаються та описуються:

* причини виникнення простроченої дебіторської заборгованості та вжиті заходи щодо її стягнення, простроченої кредиторської заборгованості та підстави для її зменшення (списання у зв'язку із закінченням строку позовної давності, за рішенням суду тощо);
* динаміка дебіторської та кредиторської заборгованості, у тому числі простроченої, за розрахунками з бюджетом на звітну дату порівняно із заборгованістю на початок звітного року та причини її збільшення або зменшення;
* причини наявності простроченої кредиторської заборгованості за розрахунками з оплати праці та розрахунками за енергоносії;
* дата та місце складання протоколу, складеного контролюючими органами, та порушення законодавства, що стало підставою для складання такого протоколу;
* розшифровка поточних рахунків, підстави їх наявності в установах банків із зазначенням залишків на цих рахунках та виду коштів;
* інформація про стан рахунку у системі електронного адміністрування податку на додану вартість.

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

**І. Загальні питання**

Фінансовий план комунальних підприємств Сватівської міської ради складається на рік з поквартальною розбивкою та відображає очікувані фінансові результати в запланованому році.

Фінансовий план складається за формою згідно з додатком 1 до Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану комунальними підприємствами Сватівської міської ради (далі - Порядок), і подається в паперовому вигляді.

Звіт про виконання фінансового плану складається щокварталу та за рік за формою згідно з додатком 3 до Порядку і подається в паперовому.

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 підприємства (додатки 1 і 3 до Порядку) дорівнюють відповідним рядкам таблиць 1-6.

Підрозділи VI «Звіт про фінансовий стан» та VІI «Кредитна політика» розділу «Основні фінансові показники» фінансового плану / звіту про виконання фінансового плану підприємства (додатки 1 і 3 до Порядку) заповнюються згідно з даними бухгалтерського обліку підприємства та [форми № 1](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#n147)-м «Баланс».

Фінансовий план містить інформацію стосовно прогнозних показників на поточний рік, яка складається на підставі фактичної проміжної інформації (фактичні показники господарської діяльності підприємства за звітний період) та очікувань щодо господарської діяльності підприємства в поточному році.

У звіті про виконання фінансового плану міститься інформація про фактично отримані доходи і витрати та фактичне надходження і використання фінансових ресурсів за звітний період.

У плановому році підприємство має забезпечити збільшення чистого прибутку порівняно з плановим та прогнозним показниками поточного року з урахуванням зростання основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України на відповідний рік. У разі неможливості забезпечити зазначене зростання підприємство обов’язково подає обґрунтування причин відсутності такого зростання з відповідними розрахунками.

Фінансовий план / звіт про виконання фінансового плану підприємства (додатки 1 і 3 до Порядку) складаються на методологічних засадах, визначених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, міжнародними стандартами фінансової звітності та відповідною обліковою політикою, 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.

У рядках, де передбачено розшифрування відповідних показників, зазначені суми мають бути обов’язково розшифровані в таблицях 1-3 додатків 1 і 3 до Порядку.

**ІІ. Розподіл чистого прибутку**

Відрахування частини чистого прибутку комунальними підприємствами до міського бюджету здійснюються за нормативами та в порядку, визначеними рішеннями сесій Сватівської міської ради на відповідний рік.

**ІІІ. Рекомендації щодо заповнення таблиць 1-6 фінансового плану підприємства та звіту про його виконання (додатки 1 і 3)**

Таблиці 1-6 додатків 1 і 3 до Порядку є обов’язковими для заповнення.

У чарунках, що містять дужки, показник зазначається зі знаком «мінус» (у 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 = рядок 1170 ± рядок 1180 та/або рядок 1181 ± рядок 1190 та/або рядок 1191.

Для перевірки:

показник рядка 1200 = рядок 1201 - рядок 1202;

показник рядка 1200 = рядок 1210 - рядок 1220.

Показник рядка 1200 звіту про виконання фінансового плану підприємства відповідає показнику рядка 2350 форми № 2-м «Звіт про фінансові результати» за звітний період залежно від того, якою була діяльність підприємства - прибутковою чи збитковою.

2. Таблиця 2 «Розрахунки з бюджетом».

Розрахунки з бюджетом 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](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17).

Перелік загальнодержавних податків і зборів установлено [статтею 9](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#n187) Податкового кодексу України.

Рядок 2110 «Сплата податків та зборів до Державного бюджету України (податкові платежі)» заповнюється відповідно до вимог [статті 29](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#n571) Бюджетного кодексу України.

Рядок 2120 «Сплата податків та зборів до місцевих бюджетів (податкові платежі)» заповнюється відповідно до вимог [статей 63](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#n1013), [64](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#n1015), [66](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#n1051) і [69](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#n1096) Бюджетного кодексу України.

Рядок 2132 «митні платежі» заповнюється відповідно до вимог [пункту 27](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17#n355) частини першої статті 4 Митного кодексу України.

Рядок 2133 «єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування» заповнюється відповідно до вимог [пункту 2](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#n13) частини першої статті 1 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування».

3. Таблиця 3 «Рух грошових коштів (за прямим методом)».

Таблиця 3 фінансового плану / звіту про виконання фінансового плану підприємства (додатки 1 і 3 до Порядку) формується за прямим методом та розгорнуто відображає суми надходжень та видатків планового/звітного періоду, що виникають у результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності.

Таблиця 3 фінансового плану / звіту про виконання фінансового плану підприємства (додатки 1 і 3 до Порядку) заповнюється згідно з даними бухгалтерського обліку підприємства та [додатку](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#n170) 6 до Пояснювальної записки «Звіт про рух грошових коштів».

4. Таблиця 4 «Капітальні інвестиції».

У рядку 4000 «Капітальні інвестиції» таблиці 4 фінансового плану / звіту про виконання фінансового плану підприємства (додатки 1 і 3 до Порядку) зазначаються 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, модернізацію, модифікацію (добудову, дообладнання, реконструкцію) основних засобів та капітальний ремонт. Зазначені обсяги інвестицій мають відповідати інвестиційному плану підприємства на середньострокову перспективу (3-5 років) на відповідний період.

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

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 зазначаються в рядку 4060 «капітальний ремонт» таблиці 4 фінансового плану / звіту про виконання фінансового плану підприємства (додатки 1 і 3 до Порядку).

Відповідно до [Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00), первісна вартість основних засобів збільшується на суму витрат, пов’язаних з поліпшенням об’єкта (модернізація, модифікація, добудова, дообладнання, реконструкція тощо), що призводить до збільшення майбутніх економічних вигод, первісно очікуваних від використання об’єкта.

Витрати, що здійснюються для підтримання об’єкта в робочому стані (проведення технічного огляду, нагляду, обслуговування, ремонту тощо) та одержання первісно визначеної суми майбутніх економічних вигод від його використання, належать до складу витрат.

Витрати на технічне обслуговування та поточні ремонти до капітальних інвестицій не належать. Витрати, що здійснюються для підтримання об’єкта в робочому стані (проведення ремонту, технічного огляду, нагляду, обслуговування тощо), належать до складу собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) та зазначаються в рядку 1016 «Витрати, що здійснюються для підтримання об’єкта в робочому стані (проведення ремонту, технічного огляду, нагляду, обслуговування тощо)» таблиці 1 «Формування фінансових результатів» фінансового плану / звіту про виконання фінансового плану підприємства (додатки 1 і 3 до Порядку).

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

5. Таблиця 6 «Інформація до фінансового плану» / «Інформація до звіту про виконання фінансового плану» складається з дев’яти пунктів:

1) пункт 1 «Дані про підприємство, персонал та витрати на оплату праці» містить інформацію про підприємство (резюме) та відомості щодо:

середньої кількості працівників (штатних працівників, зовнішніх сумісників та працівників, які працюють за цивільно-правовими договорами);

фонду оплати;

витрат на оплату праці, які мають відповідати рядку 1410 розділу I «Формування фінансових результатів» таблиці 1 фінансового плану / звіту про виконання фінансового плану підприємства (додатки 1 і 3 до Порядку);

середньомісячних витрат на оплату праці одного працівника, що визначаються діленням суми витрат на оплату праці на середню кількість працівників (штатних працівників, зовнішніх сумісників та працівників, які працюють за цивільно-правовими договорами) за відповідний період (місяць, квартал, півріччя, рік) та на кількість місяців у цьому періоді.

Окремо зазначається інформація про оплату праці адміністративно-управлінського персоналу та інших категорій працівників (наводяться фактичні дані минулого року та відповідного звітного 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 фактичним рівнем попереднього року обов’язково в пояснювальній записці надаються відповідні обґрунтування та розрахунки;

2) пункт 2 «Перелік підприємств, які включені до консолідованого (зведеного) фінансового плану» не заповнюється підприємствами, що не складають консолідовану звітність.

3) пункт 3 «Інформація про бізнес підприємства» містить інформацію про всі види фінансово-господарської діяльності підприємства.

Плановий показник чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) має 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) має відповідати показнику рядка 1000 «Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)» звіту про виконання фінансового плану підприємства;

4) пункт 4 «Діючі фінансові зобов’язання підприємства» містить інформацію про кредиторів, перед якими у підприємства є фінансові зобов’язання, вид кредитного продукту, суми одержаних кредитів, відсоткові ставки та графік повернення кредитів;

5) пункт 5 «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 6 «Витрати, пов’язані з використанням власних службових автомобілів» (у складі адміністративних витрат, рядок 1031) містить інформацію про витрати щодо утримання службових автомобілів комунальних підприємств;

7) пункт 7 «Витрати на оренду службових автомобілів» (у складі адміністративних витрат, рядок 1032) містить інформацію про витрати на оренду службових автомобілів, наявність договорів оренди, марки автомобілів, мету використання і дату початку оренди.

Загальна сума запланованих/фактичних витрат на оренду легкових автомобілів відповідає показнику рядка 1032 фінансового плану / звіту про виконання фінансового плану підприємства (додатки 1 і 3 до Порядку);

8) пункт 8 «Джерела капітальних інвестицій» заповнюється відповідно до таблиці 4 «Капітальні інвестиції» з обов’язковим пооб’єктним розшифруванням статей і джерел капітальних інвестицій.

Показники 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 зазначені витрати потребують обов’язкового розшифрування у рядку 4040.

«придбання (створення) нематеріальних активів».

Загальний обсяг капітальних інвестицій, зазначений у пункті 8 таблиці 6 «Джерела капітальних інвестицій», має відповідати показнику рядка 4000 «Капітальні інвестиції, усього» таблиці 4 «Капітальні інвестиції» фінансового плану / звіту про виконання фінансового плану підприємства (додатки 1 і 3 до Порядку).

Інформація про джерела капітальних інвестицій наводиться без урахування податку на додану вартість;

9) пункт 9 «Капітальне будівництво».

Загальна сума освоєння капітальних вкладень, зазначена у графі 7 пункту 9 таблиці 6 «Капітальне будівництво» (додатки 1 і 3 до Порядку), має відповідати показнику рядка 4010 «капітальне будівництво» таблиці 4 «Капітальні інвестиції» з обов’язковим пооб’єктним розшифруванням та із зазначенням джерел фінансування в пункті 8 таблиці 6 «Джерела капітальних інвестицій» фінансового плану / звіту про виконання фінансового плану підприємства (додатки 1 і 3 до Порядку).

Графа 6 «Незавершене будівництво на початок планового року» пункту 9 таблиці 6 «Капітальне будівництво» додатка 1 та «Незавершене будівництво на початок звітного періоду» пункту 9 таблиці 6 «Капітальне будівництво» додатка 3 заповнюється згідно з даними бухгалтерського обліку підприємства.

**IV. Рекомендації щодо підготовки пояснювальної записки до фінансового плану/звіту про виконання фінансового плану підприємства**

1. Загальні відомості.

Розділ містить інформацію про підприємство та його діяльність (структуру, спеціалізацію та виробничу потужність підприємства).

2. Формування дохідної частини фінансового плану.

Розділ містить інформацію про особливості формування дохідної частини фінансового плану:

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;

розрахунки формування чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) та інших статей дохідної частини фінансового плану в розрізі структури доходів (у грошовому та кількісному еквівалентах) та пояснення і обґрунтування значних відхилень.

3. Формування витратної частини фінансового плану.

Розділ містить інформацію про особливості формування витратної частини фінансового плану, зокрема:

розрахунок собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг);

економічну доцільність запланованих витрат.

Витрати підприємства мають співвідноситися з доходами, які планується отримати в результаті фінансово-господарської діяльності підприємства, та не мають перевищувати граничних розмірів, визначених законодавством;

розрахунок витрат на оплату праці (штатний розпис) 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.

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.

4. Очікувані фінансові результати.

Розділ містить інформацію про основні доходи та витрати, що впливають на формування результатів фінансово-господарської діяльності підприємства.

У пояснювальній записці до фінансового плану надається порівняльний аналіз показників фінансового плану планового року з показниками плану поточного року, фактичними - минулого року та прогнозними - 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 зазначаються дані факторного аналізу як фактичних показників минулого року, так і запланованих показників, який має передбачати розрахунок внеску у фінансовий результат таких чинників:

динаміка цільового ринку;

зміна цін на послуги;

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 план заходів з підвищення операційної ефективності підприємства строком на три роки, який містить заходи з оптимізації витрат на виробництво, адміністративно-управлінський персонал, підвищення ефективності використання основних виробничих фондів і трудових ресурсів, збільшення прибутку, тощо.

5. Розподіл чистого прибутку.

Зазначається інформація про розподіл чистого прибутку, у тому числі відрахувань до спеціальних (цільових) фондів підприємства, призначених для покриття витрат з фінансово-господарської діяльності підприємства.

6. Очікуваний/фактичний обсяг надходжень податків, зборів, платежів до бюджетів та єдиного соціального внеску.

Зазначається інформація про очікувані/фактичні обсяги надходжень податків, зборів, платежів до бюджетів та єдиного соціального, погашення податкової заборгованості, реструктуризованих, відстрочених та розстрочених сум платежів до бюджетів, наявність заборгованості/переплати підприємства перед бюджетом та державними цільовими фондами станом на початок і кінець планового року та на останню звітну дату перед складанням фінансового плану.

У разі наявності заборгованості/переплати в розмірі, що становить більше ніж 10 відсотків запланованого розміру, до пояснювальної записки надається копія акта звірки з платником податків.

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

8. Інвестиційна діяльність підприємства.

У пояснювальній записці до фінансового плану зазначаються:

інформація про заплановані капітальні інвестиції з розшифруванням їх джерел, у тому числі заходів, спрямованих на підвищення технічного рівня, модернізацію, реконструкцію підприємства;

розрахунки очікуваного економічного ефекту від здійснення капітальних видатків, зокрема терміну окупності проектів, коефіцієнта прибутковості, внутрішньої норми прибутковості, фондовіддачі проекту тощо.

У пояснювальній записці до звіту про виконання показників фінансового плану зазначається інформація про запроваджені інвестиційні проекти у звітному періоді та їх економічну ефективність.

9. Кредитна політика підприємства.

У розділі зазначається інформація та надаються обґрунтування і розрахунки щодо:

отримання, повернення та заборгованості на кінець планового року кредитних ресурсів;

коефіцієнтного аналізу (вплив кредитного портфеля на показники діяльності підприємства).

Для підприємств, які одночасно розміщують грошові кошти на депозитних рахунках та отримують кредитні кошти, додатково надається розрахунок з обґрунтуваннями.

10. Інформація про рух грошових коштів, у тому числі:

Отримання, використання та повернення бюджетних коштів;

залишок грошових коштів на рахунках на початок та кінець планового року.