

Етапи погодження Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації річних фінансових планів підприємств, організацій, установ, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, та господарським товариством, у якому є частка майна комунальної власності територіальної громади міста Києва в розмірі не менше як 30 % та змін до них

Опрацювання документів здійснюється відповідно до Положення про порядок складання річного фінансового плану підприємством, організацією, установою, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, та господарським товариством, у якому є частка майна комунальної власності територіальної громади міста Києва в розмірі не менше як 30 %, затвердженого розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 01.11.2001 № 2323 (далі –Положення).

I. Надходження проекту річного фінансового плану на календарний рік із поквартальною розбивкою

1. Перевірка наявності:

- оригіналу проекту/ попереднього/ уточненого фінансового плану погодженого органом управління;
- пояснювальної записка щодо його обґрунтування;
- розшифрування окремих показників фінансово-господарської діяльності за формою згідно з додатком 5 Положення;
- середньостроковий стратегічний план розвитку на три роки та звіт про його виконання за період, що передує плановому.

II. Перевірка проекту/ попереднього/ уточненого фінансового плану

1. Відповідність планових показників фінансового плану з показниками затвердженого стратегічного плану розвитку підприємства на відповідний період
2. Аналіз основних показників фінансово-господарської діяльності підприємства, основні джерела та напрями спрямування коштів, з метою забезпечення потреб діяльності підприємства, реалізації заходів виробничого розвитку, забезпечення витрат та виконання зобов'язань
3. Аналіз планових доходів:
 - Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг);
 - Інші операційні доходи;
 - Фінансові доходи;
 - Інші доходи 150.

4. Аналіз планових витрат операційної діяльності підприємства
 - Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг);
 - Адміністративні витрати;
 - Витрати на збут;
 - Інші операційні витрати.

III. Перевірка змін до фінансового плану

1. Перевірка наявності:
 - оригіналу фінансового плану з позначкою «зміни» погодженого органом управління;
 - порівняльної таблиці;
 - пояснювальної записка з обґрунтуваннями щодо підстав внесення змін до затвердженого фінансового плану;
 - розшифрування окремих показників фінансово-господарської діяльності за формою згідно з додатком 5 Положення.
2. Аналіз змін основних показників фінансово-господарської діяльності підприємства, планових доходів та планових витрат.

IV. Погодження фінансового плану або повернення на доопрацювання

1. Погодження фінансового плану директором Департаменту або уповноваженою в установленому порядку особою.
2. Повернення фінансового плану без погодження на доопрацювання листом із висловленням зауважень та рекомендацій.
3. Повторний розгляд фінансового плану на відповідний період після доопрацювання.
4. Перевірка доопрацьованого фінансового плану в частині усунення зауважень.
5. У разі врахування розробником наданих зауважень погодження директором Департаменту або уповноваженою в установленому порядку особою.
6. У разі неврахування розробником наданих зауважень: повторне повернення на доопрацювання листом із висловленими зауваженнями щодо фінансового плану.