Додаток

до рішення виконавчого комітету міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**складання, затвердження та контролю виконання**

**фінансового плану комунального підприємства охорони здоров’я**

**Луцької міської територіальної громади**

(далі – Порядок)

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок визначає процедуру складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану комунального підприємства охорони здоров’я (далі – фінансовий план).

1.2. Фінансовий план комунального підприємства охорони здоров’я (далі – комунальне підприємство) 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 складається комунальним підприємством на кожен наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в запланованому році.

Комунальне підприємство складає фінансовий план за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку та затверджує його у встановленому нижче порядку.

Фінансовий план також містить довідкову інформацію щодо касових показників минулого року та планових і прогнозних показників поточного року, а також інформацію згідно із стратегічним планом розвитку підприємства.

**2. Підготовка (складання) фінансового плану**

2.1. Фінансовий план комунального підприємства повинен визначати основні показники фінансово-господарської діяльності підприємства, основні джерела та напрями 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. Проєкт фінансового плану на плановий рік подається комунальним підприємством на розгляд управлінню охорони здоров’я – уповноваженому органу з охорони здоров’я (далі – уповноважений орган) – у двох примірниках за формами згідно з додатком 1 до цього Порядку у паперовому та електронному вигляді з пронумерованими та скріпленими печаткою сторінками до 01 вересня року, що передує плановому.

До проєкту фінансового плану додаються:

- 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;

- проєкт структури підприємства на наступний рік;

- обґрунтування причин з відповідними розрахунками у разі зменшення доходної частини фінансового плану порівняно із запланованими показниками поточного року.

Фінансовий план, проєкт 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 директором.

**3. Погодження та затвердження фінансового плану**

3.1. Уповноважений орган протягом місяця здійснює аналіз проєкту фінансового плану з обов’язковим порівнянням його показників з показниками фінансово-господарської діяльності комунального підприємства за два попередні роки та приймає рішення щодо його затвердження або повернення на доопрацювання.

У разі наявності усіх необхідних документів, визначених підпунктом 2.2 пункту 2 цього Порядку, і обґрунтувань (детальних розрахунків тощо) річних планових показників та при відсутності зауважень до проєкту уповноважений орган погоджує фінансовий план.

3.2. Після погодження уповноваженим органом проєкт фінансового плану у термін до 01 жовтня року, що передує плановому, подається на розгляд та погодження до департаменту фінансів та бюджету і департаменту економічної політики Луцької міської ради.

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

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

3.4. Фінансовий план затверджується уповноваженим органом після його погодження департаментом фінансів та бюджету і департаментом економічної політики Луцької міської ради.

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

**4. Коригування фінансового плану**

4.1. Зміни до затвердженого фінансового плану можуть вноситися за ініціативою комунального підприємства за необхідності протягом планового року, але не частіше ніж один раз на місяць.

4.2. Зміни до фінансового плану не можуть вноситися у періоди, за якими минув строк звітування.

4.3. Проєкт змін до фінансового плану з пояснювальною запискою та відповідним обґрунтуванням готується комунальним підприємством і подається уповноваженому органу не пізніше 10 числа місяця, наступного за звітним. У випадку подання проєкту змін по закінченню кварталу, проєкт змін із необхідними додатками подається упродовж 5 робочих днів після подачі звіту до Національної служби здоров’я України.

Погодження та прийняття рішення щодо внесення змін до фінансового плану підприємства здійснюється за процедурою, передбаченою пунктом 3 цього Порядку.

4.4. Уповноважений орган розглядає проєкт змін у термін 10-ти робочих днів та у разі згоди з ним надає його на погодження до департаменту фінансів та бюджету і департаменту економічної політики Луцької міської ради.

4.5. Департамент фінансів та бюджету і департаменту економічної політики Луцької міської ради розглядає, погоджує або відхиляє проєкт зміненого фінансового плану протягом 10-ти робочих днів з дня надходження проєкту змін.

4.6. Погоджений департаментом фінансів та бюджету і департаментом економічної політики Луцької міської ради змінений фінансовий план комунального підприємства протягом 3-х робочих днів затверджується уповноваженим органом.

**5. Контроль за складанням та виконанням фінансових планів**

5.1. Контроль за своєчасним складанням фінансових планів, а також за виконанням показників затверджених фінансових планів здійснюється уповноваженим органом. Відповідальність за достовірність та обґрунтованість показників фінансового плану та його виконання несе директор комунального підприємства згідно з укладеним Контрактом.

5.2. Звіт про виконання фінансового плану (далі – звіт) складається окремо щокварталу та за рік за формами, наведеними у додатку 2 до цього Порядку у терміни:

- за звітний рік – до 28 лютого року, який настає за звітним роком;

- за звітні квартали поточного року – до 25 травня, 25 серпня, 25 листопада кожного року та до 25 лютого року, який настає за звітним роком.

Звіт в паперовому та електронному вигляді комунальне підприємство надає уповноваженому органу щоквартально в строки, встановлені для подання фінансової звітності, разом із пояснювальною запискою щодо результатів діяльності за звітний період із зазначенням за окремими факторами причин значних відхилень фактичних показників від планових.

5.3. Уповноважений орган протягом місяця з дня надходження звіту аналізує виконання фінансового плану та готує узагальнюючий звіт по комунальній галузі охорони здоров’я Луцької міської територіальної громади.

Заступник міського голови

керуючий справами виконкому Юрій ВЕРБИЧ

Лотвін 722 251

Додаток 1

до Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану комунального підприємства охорони здоров’я Луцької міської територіальної громади

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування органу, який розглянув фінансовий план)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ПОГОДЖЕНО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування органу, який розглянув фінансовий план)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ЗАТВЕРДЖЕНО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада, прізвище та ініціали керівника)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | коди |
|  | Рік |  |
| Підприємство | 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 |  |  |
| Чисельність працівників | | |
| Місцезнаходження | | |
| Телефон | | |
| Прізвище та ініціали керівника | | |

**Фінансовий план**

**комунального підприємства**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**Луцької міської територіальної громади**

**на 20\_\_\_\_\_\_ рік**

тис. грн

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Показники** | **Факт мину-лого року** | **Фінансовий план поточного року** | **Плано-вий рік, усього** | **у тому числі за кварталами** | | | |
| **І** | **ІІ** | **ІІІ** | **ІV** |
| 1. | **Дохід від операційної діяльності всього,**  у тому числі: |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | ***Від основної діяльності,***  ***з них за рахунок:*** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *- коштів від*  *медичного обслуговування населення за договорами з Національною службою здоров’я України (далі –НСЗУ)*  *згідно з державною програмою медичних гарантій;* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *- коштів державного бюджету (субвенції) цільовими програмами, у тому числі (розшифрувати):* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *- бюджету Луцької міської територіальної громади за цільовими програмами, у тому числі (розшифрувати):* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Назва цільової програми, з них* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *-  на оплату комунальних послуг* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *- на розвиток*  *підприємства та зміцнення його матеріально-технічної бази* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *…………….* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | ***Інші надходження (доходи),*** *у тому числі:*  *- за оренду приміщень;*  *- від надання платних послуг;*  *- благодійна, спонсорська допомога, гранти та дарунки;*  *- інші надходження (розшифрувати)* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | **Видатки, всього, у тому числі:** |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | **Операційні витрати:** |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. | *матеріальні* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.2. | *на оплату праці з нарахуваннями* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.2.1. | *на оплату праці* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.2.2. | *нарахування на оплату праці* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.3. | *на оплату послуг, крім комунальних* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.4. | *на оплату комунальних послуг та енергоносіїв* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.5. | *на соціальне забезпечення населення* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.6 | *витрати на окремі заходи з реалізації державних програм (розшифрувати)* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *витрати на окремі заходи з реалізацій цільових програм з бюджету Луцької МТГ (розшифрувати)* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.7. | *амортизація* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.8. | *інші операційні витрати (розшифрувати)…..* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.9. | *Ф фінансові витрати* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | **Адміністративні витрати:** |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.1. | *Матеріальні* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.2. | *на оплату праці з нарахуваннями* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.2.1. | *на оплату праці* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.2.2. | *нарахування на оплату праці* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.3. | *Витрати на канцтовари, приладдя та господарчі товари* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.4. | *Придбання та супровід програмного забезпечення* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.5. | *Витрати на зв`язок та Інтернет* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.6. | *Витрати на обслуговування оргтехніки* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.7. | *Інші адміністративні витрати (розшифрувати)* |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | **Капітальні інвестиції – всього,**  у тому числі на: |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | *Придбання обладнання, техніки та предметів довгострокового користування* |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. | *Капітальний ремонт та реконструкцію об’єктів* |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | **Обов`язкові платежі підприємства до бюджету** |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. | *ПДВ* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Інші* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Усього доходів** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Усього витрат** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | **Фінансові результати:** |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. | ***Нерозподілені доходи*** |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. | ***Резервний фонд*** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лотвін 722 251

Додаток 1

до Порядку складання, затвердження

та контролю виконання фінансового

плану комунального підприємства

охорони здоров’я Луцької

міської територіальної громади

**ЗВІТ**

**ПРО ВИКОНАННЯ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**« \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**Луцької міської територіальної громади**

**ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (квартал, рік)**

**Основні фінансові показники КП**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | План | Факт | Відхилення (+, –) | Виконання  ( %) |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | | | | | |  |
| **Дохід від операційної діяльності всього,**  у тому числі: |  |  |  |  |
| *Від основної діяльності,*  *з них за рахунок:* |  |  |  |  |
| *- коштів від*  *медичного обслуговування населення за договорами з НСЗУ*  *згідно з державною програмою медичних гарантій;* |  |  |  |  |
| *- коштів державного бюджету (субвенції) цільовими програмами, у тому числі (розшифрувати):* |  |  |  |  |
| *- бюджету Луцької міської територіальної громади за цільовими програмами, у тому числі (розшифрувати):* |  |  |  |  |
| *Назва цільової програми, з них* |  |  |  |  |
| *-  на оплату комунальних послуг* |  |  |  |  |
| *- на розвиток*  *підприємства та зміцнення його матеріально-технічної бази* |  |  |  |  |
| *…………….* |  |  |  |  |
| *Інші надходження (доходи), у тому числі:*   * *за оренду приміщень;* * *від надання платних послуг;* * *благодійна, спонсорська допомога, гранти та дарунки;* * *інші надходження (розшифрувати)* |  |  |  |  |
| **ПДВ** |  |  |  |  |
| **Інші вирахування з доходу** |  |  |  |  |
| **Чистий дохід** |  |  |  |  |
| **Видатки, всього:** |  |  |  |  |
| у тому числі:  **Операційні витрати:** |  |  |  |  |
| *Матеріальні* |  |  |  |  |
| *на оплату праці з нарахуваннями – всього, у т.ч.:* |  |  |  |  |
| * на оплату праці |  |  |  |  |
| * нарахування на оплату праці |  |  |  |  |
| *на оплату послуг, крім комунальних* |  |  |  |  |
| *на оплату комунальних послуг та енергоносіїв* |  |  |  |  |
| *соціальне забезпечення населення* |  |  |  |  |
| *витрати на окремі заходи з реалізації державних програм (розшифрувати)* |  |  |  |  |
| *витрати на окремі заходи з реалізацій цільових програм з бюджету Луцької МТГ (розшифрувати)* |  |  |  |  |
| *амортизація* |  |  |  |  |
| *інші операційні витрати (розшифрувати)* |  |  |  |  |
| *Ф фінансові витрати* |  |  |  |  |
| **Адміністративні витрати:** |  |  |  |  |
| *Матеріальні* |  |  |  |  |
| *на оплату праці з нарахуваннями – всього, у т.ч.:* |  |  |  |  |
| * на оплату праці |  |  |  |  |
| * нарахування на оплату праці |  |  |  |  |
| *Витрати на канцтовари, приладдя та господарчі товари* |  |  |  |  |
| *Придбання та супровід програмного забезпечення* |  |  |  |  |
| *Витрати на зв`язок та Інтернет* |  |  |  |  |
| *Витрати на обслуговування оргтехніки* |  |  |  |  |
| *Інші адміністративні витрати (розшифрувати)* |  |  |  |  |
| **Капітальні інвестиції – всього,**  у тому числі на: |  |  |  |  |
| *Придбання обладнання, техніки та предметів довгострокового користування* |  |  |  |  |
| *Капітальний ремонт та реконструкцію об’єктів* |  |  |  |  |
| **Обов`язкові платежі підприємства до бюджету** |  |  |  |  |
| *ПДВ* |  |  |  |  |
| *Інші* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Усього доходів** |  |  |  |  |
| **Усього видатків** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Нерозподілені доходи*** |  |  |  |  |
| ***Резервний фонд*** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Таблиця № 1*

**Елементи операційних витрат**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | План | Факт | Відхи-лення (+,–) | Виконання  (%) |
| **Матеріальні витрати, у тому числі:** |  |  |  |  |
| Витрати на медикаменти |  |  |  |  |
| Вироби медичного призначення |  |  |  |  |
| Приладдя |  |  |  |  |
| Меблі |  |  |  |  |
| Інші матеріальні витрати (розшифрувати) |  |  |  |  |
| **Витрати на енергоносії та комунальні послуги** |  |  |  |  |
| **Витрати на оплату праці** |  |  |  |  |
| **Відрахування на соціальні заходи** |  |  |  |  |
| **Амортизація** |  |  |  |  |
| **Інші операційні витрати** |  |  |  |  |
| **Операційні витрати, усього** |  |  |  |  |

Керівник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

*Таблиця № 2*

**Капітальні інвестиції**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | План | Факт | Відхи-лення  (+, –) | Виконання  ( %) |
| **Капітальні інвестиції, усього, у тому числі:** |  |  |  |  |
| придбання (виготовлення) основних засобів |  |  |  |  |
| модернізація, модифікація (добудова, дообладнання, реконструкція) основних засобів |  |  |  |  |
| капітальний ремонт |  |  |  |  |

Керівник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

*Таблиця № 3*

**Рух грошових коштів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | План | Факт | Відхилення (+, –) | Виконання  ( %) |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Надходження грошових коштів від основної діяльності** |  |  |  |  |
| Виручка від надання послуг, всього, у тому числі:   * за договорами з НСЗУ; * платних послуг * оренди * інші (розшифрувати) |  |  |  |  |
| Цільове фінансування, у тому числі:  - за міськими та державними програмами (розшифрувати за програмами)  - на оплату комунальних послуг та енергоносіїв  - на розвиток підприємства та зміцнення матеріально-технічної бази |  |  |  |  |
| Отримання короткострокових кредитів |  |  |  |  |
| Аванси одержані |  |  |  |  |
| Інші надходження *(розшифрувати)* |  |  |  |  |
| **Надходження грошових коштів від інвестиційної діяльності** |  |  |  |  |
| Виручка від реалізації основних фондів |  |  |  |  |
| Виручка від реалізації нематеріальних активів |  |  |  |  |
| Інші надходження *(розшифрувати)* |  |  |  |  |
| **Надходження грошових коштів від фінансової діяльності** |  |  |  |  |
| Отримання довгострокових кредитів |  |  |  |  |
| Інші надходження *(розшифрувати)* |  |  |  |  |
| **Видатки грошових коштів основної діяльності** |  |  |  |  |
| Розрахунки за продукцію (товари, роботи та послуги) |  |  |  |  |
| Розрахунки з оплати праці |  |  |  |  |
| Повернення короткострокових кредитів |  |  |  |  |
| Платежі в бюджет *(розшифрувати)* |  |  |  |  |
| Інші витрати *(розшифрувати)* |  |  |  |  |
| **Видатки грошових коштів інвестиційної діяльності** |  |  |  |  |
| Придбання основних засобів |  |  |  |  |
| Капітальне будівництво |  |  |  |  |
| Придбання нематеріальних активів |  |  |  |  |
| Придбання акцій та облігацій |  |  |  |  |
| Інші витрати *(розшифрувати)* |  |  |  |  |
| **Видатки грошових коштів фінансової діяльності** |  |  |  |  |
| Сплата дивідендів |  |  |  |  |
| Повернення довгострокових кредитів |  |  |  |  |
| **Грошові кошти:** |  |  |  |  |
| **на початок періоду** |  |  |  |  |
| **на кінець періоду** |  |  |  |  |
| **Чистий грошовий потік** |  |  |  |  |

Керівник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

*Таблиця № 4*

**ІНФОРМАЦІЯ  
до звіту про виконання фінансового плану за** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва підприємства)

**1. Дані про підприємство**

Загальна інформація про підприємство (резюме).

Фонд оплати праці \_\_\_\_\_\_\_\_\_ тис.грн.

Середньомісячна заробітна плата \_\_\_\_\_\_ грн.

Середньооблікова кількість усіх працівників в еквіваленті повної зайнятості \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ осіб, у тому числі з відокремленням чисельності апарату підприємства та розмежуванням категорій працівників (порівняно з фактичними даними року, що минув, запланованим рівнем поточного року та даними планового року). У разі збільшення фонду оплати праці в плановому році порівняно з установленим рівнем попереднього року надати обґрунтування.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| **2. Аналіз окремих статей фінансового плану** | | | | | | | |
| Показники | План | Факт | Відхилення  (+, –) | Вико-нання  (%) | | Пояснення  та обґрунтування відхилення від запланованого рівня доходів/витрат |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 |
| Інші відрахування з доходу *(розшифрувати)* |  |  |  |  | |  |
| Інші операційні доходи *(розшифрувати)* |  |  |  |  | |  |
| Дохід від участі в капіталі |  |  |  |  | |  |
| Інші фінансові доходи *(розшифрувати)* |  |  |  | |  |  |
| Інші доходи *(розшифрувати)* |  |  |  | |  |  |
| **Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт та послуг), усього,  у тому числі:** |  |  |  | |  |  |
| витрати на основні матеріали |  |  |  | |  |  |
| витрати на теплопостачання |  |  |  | |  |  |
| витрати на електроенергію |  |  |  | |  |  |
| витрати на оплату праці |  |  |  | |  |  |
| витрати на водопостачання |  |  |  | |  |  |
| витрати на газопостачання |  |  |  | |  |  |
| відрахування на соціальні заходи |  |  |  | |  |  |
| амортизація основних засобів і нематеріальних активів |  |  |  | |  |  |
| інші витрати (*розшифрувати*) |  |  |  | |  |  |
| **Інші адміністративні витрати, усього, у тому числі:** |  |  |  | |  |  |
| витрати на службові відрядження |  |  |  | |  |  |
| витрати на зв’язок |  |  |  | |  |  |
| витрати на оплату праці |  |  |  | |  |  |
| оплата єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  |  | |  |  |
| амортизація основних засобів  і нематеріальних активів загальногосподарського призначення |  |  |  | |  |  |
| витрати на операційну оренду основних засобів та роялті, що мають загальногосподарське призначення |  |  |  | |  |  |
| витрати на страхування майна загальногосподарського призначення |  |  |  | |  |  |
| витрати на страхування загальногосподарського персоналу |  |  |  | |  |  |
| організаційно-технічні послуги |  |  |  | |  |  |
| консультаційні та інформаційні послуги |  |  |  | |  |  |
| юридичні послуги |  |  |  | |  |  |
| послуги з оцінки майна |  |  |  | |  |  |
| витрати на охорону праці загальногосподарського персоналу |  |  |  | |  |  |
| витрати на підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів |  |  |  | |  |  |
| витрати на утримання основних фондів, інших необоротних активів загальногосподарського використання, у тому числі: |  |  |  | |  |  |
| витрати на поліпшення  основних фондів |  |  |  |  | |  |
| інші адміністративні витрати *(розшифрувати)* |  |  |  |  | |  |
| **Витрати на збут, усього,  у тому числі:** |  |  |  |  | |  |
| витрати на рекламу |  |  |  |  | |  |
| інші витрати на збут *(розшифрувати)* |  |  |  |  | |  |
| **Інші операційні витрати, усього,  у тому числі:** |  |  |  |  | |  |
| відрахування до недержавних пенсійних фондів |  |  |  |  | |  |
| інші операційні витрати *(розшифрувати)* |  |  |  |  | |  |
| Фінансові витрати (*розшифрувати*) |  |  |  |  | |  |
| Інші витрати (*розшифрувати*) |  |  |  |  | |  |
| Надзвичайні витрати (невідшкодовані збитки) |  |  |  |  | |  |
| Інші податки *(розшифрувати)* |  |  |  |  | |  |
| Інші платежі *(розшифрувати)* |  |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Витрати на утримання транспорту (у складі адміністративних витрат)** | | | | | | | | | |
| № з/п | Марка | Рік прид-бання | Ціль викорис-тання | Витрати, усього | У тому числі за їх видами | | | | | |
| матеріальні витрати | оплата праці | відрахування  на соціальні заходи | амор-тиза-ція | інші витра-ти | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | |
|  |  |  |  | 0,0 |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | 0,0 |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | 0,0 |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  | **Усього** |  |  | **0,0** | **0,0** |  |  |  |  | | |

Керівник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

Лотвін 722 251