



**У К Р А Ї Н А**  
**СТРИЖАВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ № проект**

\_\_\_\_\_ 2021 року

\_\_\_\_\_ сесія 8 скликання

**Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання показників фінансових планів комунального підприємства та комунального некомерційного підприємства, засновником яких є Стрижавська селищна рада**

Відповідно до ст.25, ч.1 ст. 59, ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 78 Господарського кодексу України, наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 02.03.2017 року № 205 «Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 березня 2015 року за № 300/26745, рішення 21 сесії Стрижавської селищної ради 6 скликання № 11 від 17 травня 2012 року «Про створення комунального підприємства «Турбота» Стрижавської селищної ради та затвердження його Статуту», рішення 7 сесії Стрижавської селищної ради 8 скликання від 08 лютого 2021 року № 2 «Про створення комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико – санітарної допомоги Стрижавської територіальної громади» Стрижавської селищної ради, враховуючи висновок постійної комісії селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок складання, затвердження та контролю виконання показників фінансових планів комунального підприємства та комунального некомерційного підприємства, засновником яких є Стрижавська селищна рада, згідно з додатком.

2. Директору комунального підприємства «Турбота» Стрижавської селищної ради Білоконю М.М., директору комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико – санітарної допомоги Стрижавської територіальної громади» Стрижавської селищної ради Шевчук І.М.:

2.1. Подати до 25 грудня 2021 року на розгляд виконавчого комітету Стрижавської селищної ради фінансові плани на 2022 рік.

2.2. Забезпечити своєчасне складання та подання на розгляд виконавчого комітету Стрижавської селищної ради фінансових планів у строки, визначені Порядком складання, затвердження та контролю виконання показників

фінансових планів комунального підприємства та комунального некомерційного підприємства, засновником яких є Стрижавська селищна рада.

3. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Т. Веприцька).

**Селищний голова**

**М. Демченко**

Додаток  
до рішення \_\_ сесії Стрижавської  
селищної ради 8 скликання  
від \_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_\_

**Порядок**  
**складання, затвердження та контролю виконання показників**  
**фінансових планів комунального підприємства та комунального**  
**некомерційного підприємства, засновником яких є Стрижавська**  
**селищна рада**

1. Порядок складання, затвердження та контролю виконання показників фінансових планів комунального підприємства та комунального некомерційного підприємства, засновником яких є Стрижавська селищна рада (далі-Порядок), визначає процедуру складання, погодження, затвердження та контролю виконання показників фінансового плану комунального підприємства та комунального некомерційного підприємства, засновником яких є Стрижавська селищна рада.

2. Фінансовий план підприємства складається за формою згідно з додатками 1, 2 до цього Порядку на кожний наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в плановому році, джерела формування коштів та напрямки їх використання з метою забезпечення діяльності і розвитку підприємства, а також виконання його зобов'язань. Фінансовий план підприємства також містить інформацію щодо фактичних показників минулого та планових показників поточного року.

Під час складання фінансового плану, звіту про його виконання та підготовки пояснювальної записки підприємство користується рекомендаціями, зазначеними в додатку 5 до цього Порядку – для комунального підприємства та додатку 6 до цього Порядку – для комунального некомерційного підприємства.

3. Фінансовий план має забезпечувати збільшення показників рентабельності діяльності підприємства, активів і 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 бюджету, підприємство обов'язково подає обґрунтування причин такого зменшення з відповідними розрахунками.

4. Проект фінансового плану у паперовому та електронному вигляді за формою, наведеною в додатку 1 до цього Порядку – для комунального підприємства та в додатку 2 до цього Порядку – для комунального некомерційного підприємства, не пізніше 01 червня року, що передує плановому подається комунальним підприємством – відділу житлово – комунального господарства та благоустрою селищної ради, комунальним некомерційним підприємством – відділу соціального захисту та соціального забезпечення селищної ради (далі-відділи).

До проекту фінансового плану підприємства додається 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.

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

Відділи 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 за минулий та поточний (очікувані результати) роки. Перевірений проект фінансового плану разом із пояснювальною запискою до нього подають на погодження відділу «Центр надання адміністративних послуг» апарату селищної ради, з відміткою «Розглянуто».

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

5. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату селищної ради після надходження проекту фінансового плану підприємства та пояснювальної записки до нього перевіряє та опрацьовує матеріали, приймає рішення щодо погодження або повернення проекту фінансового плану підприємства на доопрацювання.

У разі повернення проекту фінансового плану на доопрацювання підприємство забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає на повторне затвердження/погодження протягом 10 робочих днів з дня надходження проекту.

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату селищної ради протягом п'яти робочих днів з відміткою «Погоджено» передає проект фінансового плану відділу фінансів селищної ради.

6. Відділ фінансів селищної ради після надходження проекту фінансового плану підприємства перевіряє та опрацьовує матеріали, приймає рішення щодо погодження або повернення проекту фінансового плану підприємства на доопрацювання.

У разі повернення проекту фінансового плану на доопрацювання підприємство забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень і після повторного погодження відділом «Центр надання адміністративних послуг» апарату селищної ради подає його на повторне погодження відділом фінансів селищної ради.

Відділ фінансів селищної ради протягом 10 робочих днів з відміткою «Погоджено» передає проект фінансового плану:

комунального підприємства - відділу житлово-комунального господарства селищної ради;

комунального некомерційного підприємства – відділу соціального захисту та соціального забезпечення населення селищної ради.

7. Відділи до 10 серпня року, що передує плановому, розробляють проект рішення виконавчого комітету селищної ради про затвердження фінансового плану підприємства та подають його на розгляд виконавчого комітету селищної ради.

Після затвердження фінансового плану підприємства протягом п'яти робочих днів:

комунальне підприємство надає його копію відділу житлово – комунального господарства селищної ради, відділу «Центр надання адміністративних послуг» апарату селищної ради, фінансовому відділу селищної ради в паперовому та електронному вигляді;

комунальне некомерційне підприємство надає його копію відділу соціального захисту та соціального забезпечення селищної ради, відділу «Центр надання адміністративних послуг» апарату селищної ради, фінансовому відділу селищної ради в паперовому та електронному вигляді.

8. До затвердженого фінансового плану підприємства протягом планового року можуть вноситись зміни, але зміни не можуть вноситись у періоди, календарний строк яких закінчився.

Проект змін до фінансового плану підприємства разом із пояснювальною запискою про причини таких змін готується підприємством і подається відділам на перевірку.

9. Відділи протягом п'яти робочих днів приймають рішення щодо внесення змін до фінансового плану підприємства та подають проект уточненого фінансового плану підприємства на погодження відділу «Центр надання адміністративних послуг» апарату селищної ради за процедурою, передбаченою пунктами 5, 6 цього Порядку.

Після погодження уточненого фінансового плану підприємства відділом «Центр надання адміністративних послуг» апарату селищної ради, відділом фінансів селищної ради відділи протягом трьох робочих днів розробляють проект рішення виконавчого комітету селищної ради про затвердження уточненого фінансового плану підприємства і подають на його на розгляд виконавчого комітету селищної ради.

Після затвердження уточненого фінансового плану підприємства протягом п'яти робочих днів:

комунальне підприємство надає його копію відділу житлово – комунального господарства селищної ради, відділу «Центр надання адміністративних послуг» апарату селищної ради, фінансовому відділу селищної ради в паперовому та електронному вигляді;

комунальне некомерційне підприємство надає його копію відділу соціального захисту та соціального забезпечення селищної ради, відділу «Центр надання адміністративних послуг» апарату селищної ради, фінансовому відділу селищної ради в паперовому та електронному вигляді.

Фінансовий відділ селищної ради здійснює фінансування підприємства після затвердження уточненого фінансового плану підприємства рішенням виконавчого комітету селищної ради.

10. Контроль за своєчасним складанням фінансових планів підприємств, а також за виконанням показників затверджених (погоджених) фінансових планів підприємств здійснюють відділи.

Відповідальність за достовірність та обґрунтованість планування окремих показників несе керівник підприємства згідно з укладеним контрактом.

11. Звіт про виконання фінансового плану підприємства за рік в паперовому та електронному вигляді за формою, наведеною у додатку 3 до цього Порядку – для комунальних підприємств та в додатку 4 до цього Порядку – для комунальних некомерційних підприємств, разом із пояснювальною запискою щодо результатів діяльності та із зазначенням причин суттєвих відхилень показників від планових за окремими факторами, до 10 березня року, що настає за звітним періодом комунальне підприємство подає відділу житлово – комунального господарства та благоустрою селищної ради, комунальне некомерційне підприємство – відділу соціального захисту та соціального забезпечення населення селищної ради.

12. Відділи в термін до 20 березня року, що настає за звітним періодом, подають відділу «Центр надання адміністративних послуг» апарату селищної ради у розрізі кожного підприємства перевірений звіт про виконання показників фінансового плану підприємства в паперовому та електронному вигляді за формою, наведеною в додатку 3 до цього Порядку – для комунального підприємства та в додатку 4 до цього Порядку – для комунального некомерційного підприємства разом із пояснювальною запискою щодо результатів діяльності та із зазначенням причин суттєвих відхилень фактичних показників від планових за окремими факторами.

До звіту про виконання показників фінансового плану підприємством додаються:

баланс (звіт про фінансовий стан) (форма 1) (з розшифровкою статей, що становлять більше 10 відсотків валюти балансу) за звітний рік;

звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) (форма №2) за звітний рік;

звіт про рух грошових коштів (за непрямими методом) (форма № 3) або звіт про рух грошових коштів (за непрямим методом) (форма № 3-н);

звіт про власний капітал (форма № 4);

податкова декларація з податку на прибуток за звітний (податковий) рік;

розрахунок частини чистого прибутку (доходу), що підлягає сплаті до бюджету Стрижавської селищної територіальної громади за звітний рік;

звіт із праці (форма № 1-ПВ) за звітний рік;

звіт про капітальні інвестиції, вибуття й амортизацію активів (форма №2-інвестиції) за звітний рік.

Крім звіту, зазначеного у пункту 11 цього Порядку, комунальне підприємство та комунальне некомерційне підприємство щоквартально подають в паперовому та електронному вигляді звіт про виконання показників фінансового плану підприємства квартал поточного року разом із пояснювальною запискою щодо результатів діяльності та із зазначенням причин суттєвих відхилень фактичних показників від планових за окремими факторами відділам в наступні терміни – до 10 травня, 10 серпня та 10 листопада кожного року відповідно згідно додатків 3, 4 до цього Порядку.

Відділи щоквартально в паперовому та електронному вигляді подають у розрізі кожного підприємства перевірені звіти про виконання показників фінансового плану підприємства з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності та із зазначенням причин суттєвих відхилень фактичних показників від планових за окремими факторами відділу «Центр надання адміністративних послуг» апарату селищної ради та фінансовому відділу селищної ради у наступні терміни: за I квартал, I півріччя, 9 місяців – до 20 травня, 20 серпня та 20 листопада кожного року відповідно, згідно додатку 3 до цього Порядку – для комунальних підприємств та згідно додатку 4 цього Порядку.

До щоквартального звіту про виконання показників фінансового плану підприємства додаються:

- баланс (звіт про фінансовий стан) (форма №1) (з розшифровками статей, що становлять більше 10 відсотків валюти балансу) за звітний період;

- звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) (форма №2) за звітний період;

- податкова декларація з податку на прибуток за звітний (податковий) період;

- розрахунок частини чистого прибутку (доходу), що підлягає сплаті до бюджету Стрижавської селищної територіальної громади за звітний період.

**Секретар селищної ради**

**Валентина МЕДВЕДСЬКА**

Тетяна Веприцька  
Валентина Медведська  
Ольга Скорбач  
Ольга Форостяна  
Тетяна Дунаєва



## Додаток 5

до Порядку складання, затвердження та контролю виконання показників фінансових планів комунального підприємства та комунального некомерційного підприємства, засновником яких є Стрижавська селищна рада

### РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо складання фінансового плану комунального підприємства, звіту про виконання його показників, підготовки пояснювальних записок до них

#### **I. Загальні питання**

Фінансовий план комунального підприємства (далі – фінансовий план) складається на рік з поквартальною розбивкою та відображає очікувані фінансові результати в запланованому році.

Усі вартісні показники у формах, затверджених додатками 1 та 3 до цього Порядку, повинні відповідати вартісним показникам, зазначеним у формі №1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» та формі №2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)» за відповідні періоди, та мають містити один знак після коми у разі, якщо вартісні показники форм №1 та №2 відображені у тисячах гривень з одним десятковим знаком, або не містити знаків після коми у разі, якщо вартісні показники форм №1 та №2 відображені у тисячах гривень без десяткових знаків.

У розділі «Основні фінансові показники» фінансового плану, крім інформації щодо фактичних показників минулого року, планових показників поточного року на кінцеву дату та очікуваних показників у запланованому році, зазначається також інформація згідно із стратегічним планом розвитку підприємства (плануються показники на три наступні роки: на два наступних роки показники розраховуються з урахуванням індексу споживчих цін, на третій рік-застосовується індекс споживчих цін другого року).

Значення рядків у розділах «I. Формування фінансових результатів», «II. Розрахунки з бюджетом», «III. Рух грошових коштів», «IV. Капітальні інвестиції», «V. Коефіцієнтний аналіз», «VII. Кредитна політика» (графа «Плановий рік») та «VIII. Дані про персонал та витрати на оплату праці» таблиці «Основні фінансові показники» фінансового плану (звіту про виконання показників фінансового плану) заповнюються автоматично, оскільки містять посилання на відповідні рядки таблиць 1 - 6, та які змінювати самостійно забороняється.

Розділи «VI. Звіт про фінансовий стан» та «VII. Кредитна політика» (крім графи «Плановий рік») таблиці «Основні фінансові показники» фінансового плану (звіту про виконання показників фінансового плану) заповнюються згідно з даними бухгалтерського обліку підприємства та форми №1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)», наведеної у додатку 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»,

затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.02.2013 за №336/22868 (зі змінами).

Розділ «VII. Кредитна політика» таблиці «Основні фінансові показники» має відповідати пункту 4 «Інформація щодо отримання та повернення залучених коштів» таблиці 6 «Інформація до фінансового плану (Інформація до звіту про виконання показників фінансового плану)». Повернення залучених коштів повинно плануватись з урахуванням графіків погашення кредитних коштів відповідно до укладених кредитних договорів.

Фінансовий план містить інформацію щодо очікуваних показників на поточний рік, яка складається, виходячи з фактичної проміжної інформації та очікувань стосовно господарської діяльності підприємства в поточному році.

Фінансовий план підприємства складається за формою згідно з додатком 1 до Порядку складання, затвердження та контролю виконання показників фінансових планів комунального підприємства та комунального некомерційного підприємств, засновником яких є Стрижавська селищна рада, (далі – Порядок) і подається в паперовому та електронному вигляді у форматі Microsoft Excel.

Звіт про виконання показників фінансового плану складається щоквартально та за підсумками року за формою згідно з додатком 3 до Порядку і подається в паперовому та електронному вигляді у форматі Microsoft Excel.

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

У плановому році підприємство має забезпечити збільшення чистого прибутку порівняно з плановим та очікуваним показниками поточного року з урахуванням зростання основних прогностичних 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 підприємства та звіт про виконання його показників складаються на методологічних засадах, визначених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, міжнародними стандартами фінансової звітності та відповідними обліковими політиками, 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.

Під час складання фінансового плану необхідно планувати граничні обсяги витрат у межах, встановлених пунктом 13 постанови Кабінету Міністрів України від 29.11.2006 №1673 «Про стан фінансово-бюджетної дисципліни, заходи щодо посилення боротьби з корупцією та контролю за використанням державного майна і фінансових ресурсів» (зі змінами).

У разі незатвердження (непогодження) фінансового плану в установленому порядку комунальному підприємству необхідно дотримуватися обмежень, встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 03.10.2012 №899 «Про порядок здійснення витрат суб'єктами господарювання державного

сектору економіки у разі незатвердження (непогодження) річних фінансових планів у встановленому порядку» (зі змінами).

У рядках, у яких передбачено розшифрування відповідних показників, зазначені суми повинні бути обов'язково розшифровані у таблицях 1-4, 7 додатків 1 та 3 до цього Порядку.

## **II. Розподіл чистого прибутку**

Відрахування частини чистого прибутку комунальним підприємством, засновником якого є Стрижавська селищна рада, до бюджету Стрижавської селищної територіальної громади для виплати дивідендів здійснюється відповідно до діючого законодавства України в розмірах та у порядку, визначених селищною радою.

Підприємство може спрямовувати кошти до спеціальних (цільових) фондів, утворених відповідно до законодавства, та інших фондів, передбачених його статутними документами.

## **III. Рекомендації щодо заповнення таблиць 1 - 7 фінансового плану підприємства та звіту про виконання його показників (додатки 1 та 3 до Порядку)**

Таблиці 1 - 7 додатків 1 та 3 до Порядку є обов'язковими для заповнення.

Показники, які містять формули, змінювати самостійно забороняється.

У клітинках, які містять дужки, показник вводиться зі знаком «мінус» (у дужках наводяться показники про витрати і збитки, нарахування податку на прибуток, вирахування з доходу, вибуття коштів тощо).

### **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 = ряд. 1170 ± ряд. 1180 та/або ряд. 1181 ± ряд. 1190 та/або ряд. 1191.

Для перевірки: показник рядка 1200 = ряд. 1201 - ряд. 1202;

показник рядка 1200 = ряд. 1210 - ряд. 1220.

Показник рядка 1200 звіту про виконання показників фінансового плану підприємства відповідає показнику рядка 2350 або 2355 форми №2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід), наведеної у додатку 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.02.2013 за №336/22868 (зі змінами), за звітний період залежно від того, якою була діяльність підприємства – прибутковою чи збитковою.

Для малих підприємств показник рядка 1200 відповідає показнику рядка 2350 форми 2-м «Звіт про фінансові результати», наведеної у додатку 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 №39, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15.03.2000 за №161/4382 (зі змінами), за звітний період.

## **2. Таблиця 2 «Розрахунки з бюджетом».**

Розрахунки з бюджетом здійснюються за нормативами та у порядку, визначеними чинним законодавством України.

Зарахування загальнодержавних податків і зборів до державного і місцевих бюджетів здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України.

Перелік загальнодержавних податків і зборів встановлено статтею 9 Податкового кодексу України.

Рядок 2110 «Нараховані до сплати податки та збори до Державного бюджету України (податкові платежі)» заповнюється відповідно до вимог статті 29 Бюджетного кодексу України.

Рядок 2120 «Нараховані до сплати податки та збори до місцевих бюджетів (податкові платежі)» заповнюється відповідно до вимог статей 63, 64, 66 і 69 Бюджетного кодексу України.

Рядок 2131 «митні платежі» заповнюється відповідно до вимог пункту 27 частини першої статті 4 Митного кодексу України.

Рядок 2132 «єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» заповнюється відповідно до вимог пункту 2 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 «Рух грошових коштів (за прямим методом)» фінансового плану підприємства (звіту про виконання показників фінансового плану підприємства) 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 «Рух грошових коштів» фінансового плану підприємства (звіту про виконання показників фінансового плану підприємства) заповнюється згідно з даними бухгалтерського обліку підприємства та форми №3 «Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом), наведеної у додатку 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.02.2013 за №336/22868 (зі змінами).

Залишки коштів на початок і на кінець періоду мають співпадати з стрічкою 1165 «Гроші та їх еквіваленти» форми №1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)».

## **4. Таблиця 4 «Капітальні інвестиції».**

У рядку 4000 «Капітальні інвестиції, усього» відображаються 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.

У звіті про виконання показників фінансового плану відображаються 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 відображаються в рядку 4060 «капітальний ремонт» таблиці 4 «Капітальні інвестиції» фінансового плану підприємства (звіту про виконання показників фінансового плану підприємства).

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

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

Сума капітальних інвестицій, яка зазначена у рядку 4000 збільшена на суму ПДВ, має відповідати рядку 3255 таблиці 3 «Рух грошових коштів (за прямим методом)».

**5. Таблиця 6 «Інформація до 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, що працюють за цивільно-правовими договорами): заповнюється з урахуванням Інструкції зі статистики кількості працівників, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 28.09.2005 №286, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 30.11.2005 за №1442/11722 (зі змінами);

**фонду оплати праці:** заповнюється з урахуванням Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 №5, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 27.01.2004 за №114/8713;

**витрат на оплату праці**, які мають відповідати рядку 1410 таблиці 1 «Формування фінансових результатів» фінансового плану підприємства (звіту про виконання показників фінансового плану підприємства);

**середньомісячних витрат на оплату праці** одного працівника, які визначаються шляхом ділення суми витрат на оплату праці на середню кількість

працівників (штатних працівників, зовнішніх сумісників та працівників, що працюють за цивільно-правовими договорами) за відповідний період (квартал, півріччя, 9 місяців, рік) та на кількість місяців у цьому періоді.

Окремо зазначається інформація щодо директора підприємства, адміністративно-управлінського персоналу та інших категорій працівників (наводяться фактичні дані минулого року, планові та очікувані показники поточного року, а також показники планового року).

У разі збільшення витрат на оплату праці в плановому році (звітному періоді) порівняно з установленим рівнем поточного року та фактом попереднього року обов'язково в пояснювальній записці надаються відповідні обґрунтування та розрахунки;

**2) пункт 2 «Інформація про бізнес підприємства»** відображає всі види фінансово-господарської діяльності підприємства.

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

**3) пункт 3 «Діючі фінансові зобов'язання підприємства»** містить інформацію щодо кредиторів, перед якими у підприємства є фінансові зобов'язання, виду кредитного продукту, суми одержаних кредитів, відсоткової ставки та графіка повернення кредитів;

**4) пункт 4 «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;

**5) пункт 5 «Витрати, пов'язані з використанням власних службових автомобілів»** (у складі адміністративних витрат, рядок 1031) містить інформацію щодо витрат, пов'язаних з утриманням службових автомобілів суб'єкта господарювання – комунального підприємства, засновником якого є Стрижавська селищна рада;

**6) пункт 6 «Витрати на оренду службових автомобілів»** (у складі адміністративних витрат, рядок 1032) містить інформацію щодо витрат на оренду службових автомобілів, наявності договорів оренди, марки автомобіля, мети використання та дати початку оренди.

Загальна сума планованих витрат на оренду легкових автомобілів дорівнює показнику рядка 1032 фінансового плану.

Загальна сума фактичних витрат на оренду легкових автомобілів дорівнює показнику рядка 1032 звіту про виконання показників фінансового плану підприємства;

**7) пункт 7 «Джерела капітальних інвестицій»** заповнюється відповідно до таблиці 4 «Капітальні інвестиції» з обов'язковим пооб'єктним розшифруванням статей і джерел капітальних інвестицій.

Показники щодо придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів та придбання (створення) нематеріальних активів можуть

наводиться без пооб'єктного розшифрування із зазначенням джерел інвестування.

У разі здійснення витрат на придбання ліцензійного програмного забезпечення та легалізацію комп'ютерних програм зазначені витрати потребують обов'язкового розшифрування у статті «Придбання (створення) нематеріальних активів».

Загальний обсяг капітальних інвестицій, зазначений у пункті 7 таблиці 6, повинен відповідати показнику рядка 4000 «Капітальні інвестиції, усього» таблиці 4 «Капітальні інвестиції» фінансового плану підприємства та звіту про виконання показників фінансового плану.

Дані про джерела капітальних інвестицій наводяться без урахування податку на додану вартість;

#### **8) пункт 8 «Капітальне будівництво».**

Таблиця 4 «Капітальні інвестиції» (рядок 4010), пункт 7 «Джерела капітальних інвестицій» таблиці 6 та пункт 8 «Капітальне будівництво» таблиці 6 фінансового плану підприємства та звіту про виконання показників фінансового плану заповнюються згідно з даними форми №2-інвестиції (квартальна або річна), затвердженої наказом Державної служби статистики України від 05.08.2014 №225, (форма №2-інвестиції містить інформацію щодо фактично освоєних (використаних) у звітному періоді обсягів капітальних інвестицій у матеріальні та нематеріальні активи за рахунок, передбачених чинним законодавством джерел фінансування без урахування суми податку на додану вартість).

Загальна сума освоєння капітальних вкладень, зазначена у графі 7 пункту 8 таблиці 6 додатків 1 та 3 до цього Порядку, повинна відповідати показнику рядка 4010 «капітальне будівництво» таблиці 4 «Капітальні інвестиції» з обов'язковим пооб'єктним розшифруванням та із зазначенням джерел фінансування у пункті 7 «Джерела капітальних інвестицій» таблиці 6 фінансового плану підприємства та звіту про виконання його показників.

Графа 6 «Незавершене будівництво на початок планового року» пункту 8 «Капітальне будівництво» таблиці 6 додатка 1 до цього Порядку та графа 6 «Незавершене будівництво на початок звітного періоду» пункту 8 «Капітальне будівництво» таблиці 6 додатка 3 до цього Порядку заповнюються відповідно до даних бухгалтерського обліку підприємства.

#### **6. Таблиця 7 «Розподіл коштів, отриманих з бюджету на поповнення Статутного капіталу»**

Дана таблиця відображає планове та фактичне надходження коштів з бюджету на поповнення статутного капіталу підприємства у розрізі коштів, які будуть направлені на: придбання та оновлення необоротних активів; поповнення обігових коштів. Загальний обсяг коштів, отриманий з бюджету на поповнення статутного капіталу у рядку 6000 таблиці 7 «Розподіл коштів, отриманих з бюджету на поповнення Статутного капіталу» має відповідати рядку 3310 «Надходження від власного капіталу» таблиці 3 «Рух грошових коштів (за прямим методом)».

Дані про надходження коштів з бюджету на поповнення статутного капіталу підприємства наводяться з урахуванням податку на додану вартість.

## **IV. Рекомендації щодо підготовки пояснювальної записки до фінансового плану та звіту про виконання його показників**

### **1. Загальні відомості.**

Розділ містить загальну інформацію про підприємство та про його види діяльності (*структура підприємства, спеціалізація та виробнича потужність підприємства тощо*).

### **2. Формування дохідної частини фінансового плану.**

Розділ містить інформацію щодо особливостей формування дохідної частини фінансового плану, а саме:

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 (чинні чи за умови введення з відповідного періоду (вказати дату) змін до цін (тарифів) на товари, роботи, послуги);

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

### **3. Формування витратної частини фінансового плану.**

Розділ містить інформацію щодо особливостей формування витратної частини фінансового плану, а саме:

розрахунок собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг); економічну доцільність планованих витрат.

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

розрахунок витрат на оплату праці та їх узгодженість 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.

Крім того, зазначається інформація щодо вжитих заходів 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 за кожним показником фінансового плану.

### **4. Очікувані фінансові результати.**

Розділ містить інформацію щодо основних доходів та витрат, які впливають на формування результатів фінансово-господарської діяльності підприємства.

У пояснювальній записці до фінансового плану наводиться порівняльний аналіз показників фінансового плану планового року з показниками плану поточного року, факту минулого року та очікуваного показника поточного року. Надаються пояснення відхилень показників планового року більше ніж на 10 відсотків порівняно з очікуваним показником 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 наводяться дані факторного аналізу, як фактичних показників минулого року, так і запланованих показників, який повинен передбачати розрахунок внеску у фінансовий результат таких чинників: вихід на нові ринки; зміна асортименту; зміна ринкової частки підприємства; зміна цін на готову продукцію; 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).

Крім того, обов'язково надається план заходів з підвищення операційної ефективності підприємства строком на три роки, який включає заходи щодо оптимізації витрат на виробництво, адміністративно-управлінський персонал, підвищення ефективності використання основних виробничих фондів і трудових ресурсів, збільшення прибутку та бюджетний ефект для Стрижавської територіальної громади від впровадження цих заходів, зокрема: суми збільшення надходжень до державного та місцевих бюджетів, скорочення бюджетного субсидіювання тощо.

Також, у разі розірвання контракту з керівником підприємства протягом звітного періоду, обов'язково зазначити причини розірвання.

#### **5. Розподіл чистого прибутку.**

Зазначається інформація щодо розподілу чистого прибутку, у тому числі відрахувань до спеціальних (цільових) фондів підприємства, призначених для покриття витрат, пов'язаних з фінансово-господарською діяльністю підприємства.

#### **6. Очікуваний/фактичний обсяг надходжень податків, зборів, платежів до бюджетів та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.**

Наводиться інформація щодо очікуваних/фактичних обсягів надходжень податків, зборів, платежів до бюджетів різних рівнів та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до бюджетів Пенсійного фонду України та фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування; погашення податкової заборгованості, реструктуризованих, відстрочених та розстрочених сум платежів до бюджетів.

#### **7. Інвестиційна діяльність підприємства.**

У пояснювальній записці до фінансового плану наводяться:

інформація щодо запланованих капітальних інвестицій з розшифруванням їх джерел, у тому числі щодо заходів, спрямованих на підвищення технічного рівня, модернізацію та реконструкцію підприємства;

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

У пояснювальній записці до звіту про виконання показників фінансового плану зазначається інформація щодо запроваджених інвестиційних проектів у звітному періоді та їх економічної ефективності.

## **8. Кредитна політика підприємства.**

У розділі зазначається інформація та надаються обґрунтування та розрахунки щодо:

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

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.

## **9. Інформація про рух грошових коштів, у тому числі:**

інформація про отримані бюджетні кошти із зазначенням цілей, на які ці кошти були отримані;

залишок грошових коштів на початок та кінець планового року.

Додаток 6  
до Порядку складання, затвердження та контролю виконання показників фінансових планів комунального підприємства та комунального некомерційного підприємства, засновником яких є Стрижавська селищна рада

## **РЕКОМЕНДАЦІЇ**

щодо складання фінансового плану комунального некомерційного підприємства, звіту про виконання його показників, підготовки пояснювальних записок до них

### **I. Загальні питання**

Фінансовий план комунального некомерційного підприємства (далі – фінансовий план) складається на рік з поквартальною розбивкою та відображає очікувані фінансові результати в запланованому році.

Усі вартісні показники у формах, затверджених додатками 2 та 4 до цього Порядку, повинні відповідати вартісним показникам, зазначеним у формі №1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» та формі №2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)» за відповідні періоди, та мають містити один знак після коми у разі, якщо вартісні показники форм №1 та №2 відображені у тисячах гривень з одним десятковим знаком, або не містити знаків після коми у разі, якщо вартісні показники форм №1 та №2 відображені у тисячах гривень без десяткових знаків.

Фінансовий план, крім інформації щодо фактичних показників минулого року, планових показників поточного року на кінцеву дату, містить інформацію щодо очікуваних показників на поточний рік, яка складається, виходячи з фактичної проміжної інформації та очікувань стосовно господарської діяльності підприємства в поточному році.

Фінансовий план підприємства складається за формою згідно з додатком 2 до Порядку складання, затвердження та контролю виконання показників фінансових планів комунального підприємства та комунального некомерційного підприємства, засновником яких є Стрижавська селищна рада, (далі – Порядок) і подається в паперовому та електронному вигляді у форматі Microsoft Excel.

Звіт про виконання показників фінансового плану складається за рік за формою згідно з додатком 4 до цього Порядку і подається в паперовому та електронному вигляді у форматі Microsoft Excel.

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

Фінансовий план підприємства та звіт про виконання його показників складаються на методологічних засадах, визначених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, міжнародними стандартами фінансової звітності та відповідними обліковими політиками, 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.

Під час складання фінансового плану необхідно планувати граничні обсяги витрат у межах, встановлених пунктом 13 постанови Кабінету Міністрів України від 29.11.2006 №1673 «Про стан фінансово-бюджетної дисципліни, заходи щодо посилення боротьби з корупцією та контролю за використанням державного майна і фінансових ресурсів» (зі змінами).

У разі незатвердження (непогодження) фінансового плану в установленому порядку комунальному некомерційному підприємству необхідно дотримуватися обмежень, встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 03.10.2012

№899 «Про порядок здійснення витрат суб'єктами господарювання державного сектору економіки у разі незатвердження (непогодження) річних фінансових планів у встановленому порядку» (зі змінами).

У рядках, у яких передбачено розшифрування відповідних показників, зазначені суми повинні бути обов'язково розшифровані у додатках 2 та 4 до цього Порядку.

### **III. Рекомендації щодо заповнення розділів I-IV фінансового плану підприємства та звіту про виконання його показників (додатки 2 та 4 до Порядку)**

Розділи I-IV додатків 2 та 4 до Порядку є обов'язковими для заповнення.

Показники, які містять формули, змінювати самостійно забороняється.

#### **1. Розділ II «Розрахунки з бюджетом».**

Розрахунки з бюджетом здійснюються за нормативами та у порядку, визначеними чинним законодавством України.

Зарахування загальнодержавних податків і зборів до державного і місцевих бюджетів здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України.

Перелік загальнодержавних податків і зборів встановлено статтею 9 Податкового кодексу України.

Рядок 2010 «Нараховані до сплати податки та збори до Державного бюджету України (податкові платежі)» заповнюється відповідно до вимог статті 29 Бюджетного кодексу України.

Рядок 2020 «Нараховані до сплати податки та збори до місцевих бюджетів (податкові платежі)» заповнюється відповідно до вимог статей 63, 64, 66 і 69 Бюджетного кодексу України.

Рядок 2030 «єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» заповнюється відповідно до вимог пункту 2 частини першої статті 1 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

#### **2. Розділ III «Капітальні інвестиції».**

У розділі «Капітальні інвестиції» усього» відображаються 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.

У звіті про виконання показників фінансового плану відображаються обсяги інвестицій, які підприємство спрямувало протягом звітної 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 відображаються в рядку 3060 «капітальний ремонт».

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

Показники щодо придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів та придбання (створення) нематеріальних активів можуть наводитись без пооб'єктного розшифрування із зазначенням джерел інвестування.

У разі здійснення витрат на придбання ліцензійного програмного забезпечення та легалізацію комп'ютерних програм зазначені витрати потребують обов'язкового розшифрування у статті «Придбання (створення) нематеріальних активів».

### **3. Розділ IV «Фінансова діяльність»**

Розділ V «Кредитна політика» фінансового плану (звіту про виконання показників фінансового плану) заповнюється згідно з даними бухгалтерського обліку підприємства та форми №1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан), наведеної у додатку 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.02.2013 за №336/22868 (зі змінами).

Повернення залучених коштів повинно плануватись з урахуванням графіків погашення кредитних коштів відповідно до укладених кредитних договорів.

Даний розділ містить інформацію про залучені та повернені кошти (короткострокові, довгострокові або інші фінансові зобов'язання), у тому числі за кредиторами.

#### **4. Розділ VI «Дані про персонал та витрати на оплату праці»**

Розділ VI «Дані про персонал та витрати на оплату праці» містить інформацію про підприємство та відомості щодо:

**середньої кількості працівників** (штатних працівників, зовнішніх сумісників та працівників, що працюють за цивільно-правовими договорами): заповнюється з урахуванням Інструкції зі статистики кількості працівників, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 28.09.2005 №286, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 30.11.2005 за №1442/11722 (зі змінами);

**фонду оплати праці:** заповнюється з урахуванням Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 №5, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 27.01.2004 за №114/8713;

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

Окремо зазначається інформація щодо директора підприємства, адміністративно-управлінського персоналу та інших категорій працівників (наводяться фактичні дані минулого року, планові та очікувані показники поточного року, а також показники планового року).

У разі збільшення витрат на оплату праці в плановому році (звітному періоді) порівняно з установленим рівнем поточного року та фактом попереднього року обов'язково в пояснювальній записці надаються відповідні обґрунтування та розрахунки.

### **IV. Рекомендації щодо підготовки пояснювальної записки до фінансового плану та звіту про виконання його показників**

#### **1. Загальні відомості.**

Розділ містить загальну інформацію про підприємство та про його види діяльності (структура підприємства, спеціалізація та виробнича потужність підприємства тощо).

#### **2. Формування дохідної частини фінансового плану.**

Розділ містить інформацію щодо особливостей формування дохідної частини фінансового плану, а саме:

акти законодавства, відповідно до яких затверджено тарифи, на основі яких сформовано фінансовий план підприємства (чинні чи за умови

введення з відповідного періоду (вказати дату) змін до тарифів;

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

### **3. Формування витратної частини фінансового плану.**

Розділ містить інформацію щодо особливостей формування витратної частини фінансового плану.

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

розрахунок витрат на оплату праці та їх узгодженість 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.

Крім того, зазначається інформація щодо вжитих заходів 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 за кожним показником фінансового плану.

### **4. Очікувані фінансові результати.**

Розділ містить інформацію щодо основних доходів та витрат, які впливають на формування результатів фінансово-господарської діяльності підприємства.

### **5. Очікуваний/фактичний обсяг надходжень податків, зборів, платежів до бюджетів та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.**

Наводиться інформація щодо очікуваних/фактичних обсягів надходжень податків, зборів, платежів до бюджетів різних рівнів та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до бюджетів Пенсійного фонду України та фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування; погашення податкової заборгованості, реструктуризованих, відстрочених та розстрочених сум платежів до бюджетів.

### **6. Інвестиційна діяльність підприємства.**

У пояснювальній записці до фінансового плану наводяться:

інформація щодо запланованих капітальних інвестицій з розшифруваннями джерел з пооб'єктним розшифруванням;

розрахунки очікуваного економічного ефекту від здійснення капітальних видатків.

У пояснювальній записці до звіту про виконання показників фінансового плану зазначається інформація щодо запроваджених

інвестиційних проектів у звітному періоді та їх економічної ефективності з пооб'єктним розшифруванням та із зазначенням джерел інвестування.

### **7. Кредитна політика підприємства.**

У розділі зазначається інформація та надаються обґрунтування та розрахунки щодо:

отримання, повернення кредитних ресурсів та заборгованості по них на кінець планового року.

Якщо одночасно розміщено грошові кошти на депозитних рахунках та отримуються кредитні кошти, додатково надається розрахунок з обґрунтуваннями.