



УКРАЇНА
ЗОЛОЧІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЗОЛОЧІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
LX СЕСІЇ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

25.04.2024_ № ____

Про затвердження Порядку складання,
затвердження та контролю виконання
фінансових планів комунальних
підприємств Золочівської міської ради

З метою встановлення єдиної методології фінансового планування суб'єктами господарювання комунального сектору економіки, підвищення ефективності роботи комунальних підприємств Золочівської міської ради, відповідно до ч. 1 статті 24, статті 78 Господарського кодексу України, враховуючи наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 2 березня 2015 року № 205 «Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки», керуючись статтями 17, 25, 26, 27, 29, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Золочівська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Золочівської міської ради згідно з додатком.
2. Керівникам комунальних підприємств Золочівської міської ради:
 - 2.1. Забезпечити своєчасне складання та подання на затвердження сесією Золочівської міської ради фінансових планів у строки, визначені Порядком;
 - 2.2. В місячний термін з дня прийняття цього рішення забезпечити своєчасне складання та подання на затвердження сесією Золочівської міської ради фінансових планів на 2024 рік.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови Богдана Рибакху.

Міський голова

Ігор ГРИНЬКІВ

Додаток
до рішення сесії міської ради
від _____ № _____

ПОРЯДОК
складання, затвердження та контролю виконання
фінансових планів комунальних підприємств Золочівської міської ради

1. Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств Золочівської міської ради (надалі – Порядок) визначає процедуру складання, затвердження (погодження) та контролю виконання фінансового плану комунального підприємства.

2. Фінансовий план комунального підприємства складається на кожен наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в запланованому році, джерела формування коштів та напрямки їх використання з метою забезпечення діяльності і розвитку підприємства, а також виконання його зобов'язань. Фінансовий план комунального підприємства також містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року та планових показників поточного року.

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.

У разі якщо фінансовий план передбачає отримання від'ємного значення чистого фінансового результату, підприємство обов'язково розробляє та подає до проекту фінансового плану план заходів з виходу на беззбиткову діяльність.

4. Проект фінансового плану підприємства за формою, наведеною в додатку 3 з пронумерованими, прошнурованими та скріпленими печаткою сторінками у двох примірниках у паперовому вигляді подається на розгляд комісії з питань контролю за фінансово-господарською діяльністю комунальних підприємств (далі – Комісія) **до 1 листопада року, що передує плановому.**

До проекту фінансового плану підприємства додаються:

1) **баланс підприємства (звіт про фінансовий стан)** на 31 грудня минулого року і на останню звітну дату поточного року (у якому складається фінансовий план);

2) **звіт про фінансові результати підприємства (звіт про сукупний дохід)** за 12 місяців минулого року і за останній звітний період поточного року (у якому складається фінансовий план);

3) **звіт про рух грошових коштів** за 12 місяців минулого року відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 4 «Звіт про рух грошових коштів»;

4) **штатний розпис** підприємства, що діє на момент складання фінансового плану, та штатний розпис на плановий рік;

5) **пояснювальна записка**, яка включає результати аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства за попередній рік, а також показники господарської діяльності та розвитку підприємства в поточному році та на плановий рік, в тому числі:

- відомості про майно підприємства;
- дані про кількість зайнятих та вакантних посад;
- дані про дебіторську та кредиторську заборгованість;
- відомості про претензійно-позовну роботу;

- інформація про наявність у судах загальної юрисдикції судових справ майнового характеру, стороною у яких є підприємство, яка містить відомості про учасників справи, позовні вимоги, стан розгляду справи, а також інформацію про наявність (відсутність) виконавчих проваджень із зазначенням сторін виконавчого провадження, стану виконання рішення суду або інших виконавчих документів, сума яких підлягає сплаті або яку стягнуто на користь підприємства, наслідки виконання яких матимуть вплив на фінансовий стан підприємства (за наявності).

- детальна інформація про залучення, витрачання та погашення кредитних коштів;

- проблемні питання діяльності підприємства та пропозиції по їх вирішенню;
- затверджені заходи розвитку підприємства на плановий рік;
- проект інвестиційної програми підприємства на плановий рік (за наявності);
- інша письмова інформація для підтвердження обґрунтованості планування окремих показників.

Якщо комунальне підприємство багатопрофільне і надає дві і більше комунальні послуги для споживачів то додатково необхідно в пояснювальній записці розшифрувати доходи, прямі виробничі витрати в розрізі кожної послуги, за статтями і елементами витрат.

У разі, якщо проект фінансового плану підприємства не відповідає зазначеним вимогам, він вважається неподаним.

5. Комісія розглядає подані проекти фінансових планів, заслуховує керівників комунальних підприємств щодо планування діяльності підприємства на наступний рік та приймає рішення щодо їх схвалення, або повернення їх на доопрацювання.

У разі повернення на доопрацювання проекту фінансового плану керівник підприємства упродовж 10 робочих днів з дня повернення проекту організовує його доопрацювання з урахуванням зауважень Комісії та подає його на повторне схвалення Комісії.

Схвалений фінансовий план та відповідне рішення Комісії підписує голова Комісії або його заступник.

6. Схвалений Комісією фінансовий план затверджується сесією Золочівської міської ради.

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

7. Зміни до затвердженого фінансового плану підприємства можуть вноситись за необхідністю при наявності обґрунтованих пропозицій комунальних підприємств.

Зміни до фінансового плану підприємства не можуть вноситись у періоди, календарний строк яких закінчився, за виключенням випадків пов'язаних з фінансуванням з державного, місцевого бюджету.

Проект зміненого фінансового плану підприємства з пояснювальною запискою про причини змін та порівняльною таблицею готується підприємством і подається на розгляд Комісії.

Проект зміненого фінансового плану підприємства погоджується та затверджується за процедурою, передбаченою пунктами 5-6 цього Порядку.

8. Відповідальність за своєчасне складання фінансових планів підприємства, виконання показників затверджених фінансових планів, достовірність та обґрунтованість планування показників фінансового плану та показників звітності несе керівник підприємства.

9. Звіт про виконання фінансового плану підприємства за формою, наведеною в додатку 4 в паперовому вигляді підприємство подає на розгляд Комісії в терміни:

- за рік - до 31 березня року, що настає за звітним періодом;
- за I квартал, перше півріччя та дев'ять місяців - до 31 травня, до 31 серпня та 30 листопада кожного року.

Звіт про виконання фінансового плану підприємства подається разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності та із зазначенням причин суттєвих відхилень фактичних показників від планових за окремими факторами.

До звіту про виконання фінансового плану підприємства додаються баланс (звіт про фінансовий стан) та звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід).

У разі, коли звіт про виконання фінансового плану підприємства не відповідає вимогам цього Порядку та встановленій формі, він вважається неподаним.

Комісія розглядає подані звіти про виконання фінансових планів, заслуховує керівників комунальних підприємств щодо результатів фінансово-господарської діяльності підприємства та приймає рішення про подання річних звітів на розгляд сесії міської ради.

Рішення щодо розгляду звітів про виконання фінансових планів за рік, схвалених Комісією, приймає сесія Золочівської міської ради.

Керівники підприємств, при розгляді звітів на засіданнях сесії міської ради, доповідають про виконання показників фінансових планів.

Міський голова

Ігор ГРИНЬКІВ

Додаток 1

до Порядку складання,
затвердження та контролю виконання
фінансових планів комунальних
підприємств Золочівської міської ради

СКЛАД

комісії з питань контролю за фінансово-господарською діяльністю комунальних підприємств

Рибаха Богдан Володимирович	- Перший заступник міського голови, голова комісії
Мудра Галина Зіновіївна	- начальник фінансового управління Золочівської міської ради, заступник голови комісії
Кмиць Андрій Михайлович	- Начальник відділу доходів та бухгалтерського обліку і звітності фінансового управління Золочівської міської ради, секретар комісії

Члени комісії:

Окрепкий Ярослав Романович	- заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
Гавришків Василь Романович	- заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
Кармазин Світлана Петрівна	- Начальник відділу економічного розвитку, інвестицій, управління проектами, МТД та міжнародного співробітництва Золочівської міської ради
Піддубна Христина Григорівна	- начальник відділу юридичного забезпечення та кадрової політики Золочівської міської ради
Лучанко Оксана Богданівна	- начальник відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку Золочівської міської ради
Шевчук Юрій Федорович	- головний спеціаліст відділу розвитку інфраструктури, житлово-комунального господарства, захисту довкілля Золочівської міської ради

Будзівула
Віталій Володимирович

- депутат Золочівської міської ради, голова постійної депутатської комісії з питань бюджету, збору податків, економічної політики, інвестицій, підприємництва, транспорту і зв'язку

Медвідь
Василь Петрович

- депутат Золочівської міської ради, член постійної депутатської комісії з питань бюджету, збору податків, економічної політики, інвестицій, підприємництва, транспорту і зв'язку

Міський голова

Ігор ГРИНЬКІВ

Додаток 2

до Порядку складання,
затвердження та контролю виконання
фінансових планів комунальних
підприємств Золочівської міської ради

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань контролю за фінансово-господарською діяльністю комунальних підприємств

1. Комісія з питань контролю за фінансово-господарською діяльністю комунальних підприємств (далі – Комісія) є консультативно-дорадчим органом, утвореним Золочівською міською радою, з метою, здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю комунальних підприємств.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, центральних та обласних органів виконавчої влади, міської ради, виконавчого комітету, міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

3. Основними завданнями комісії є:

3.1. Здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю комунальних підприємств.

3.2. Здійснення розгляду та схвалення фінансових планів комунальних підприємств.

3.3. Здійснення контролю за виконанням фінансових планів комунальних підприємств.

4. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

4.1. Розглядає проекти фінансових планів комунальних підприємств, вносить пропозиції та зауваження до них.

4.2. Приймає рішення щодо схвалення фінансових планів комунальних підприємств чи повертає їх на доопрацювання.

4.3. Здійснює контроль за виконанням річних фінансових планів комунальних підприємств.

4.4. Приймає рішення про подання річних звітів на розгляд сесії міської ради.

4.5. Заслуховує керівників комунальних підприємств щодо фінансово-господарського планування діяльності підприємства на наступний рік.

4.6. Заслуховує керівників комунальних підприємств щодо результатів фінансово-господарської діяльності.

4.7. Здійснює інші функції відповідно до покладених на неї завдань.

5. Комісія при вирішенні питань віднесених до її компетенції має право:

5.1. Вимагати від керівників комунальних підприємств надання фінансових звітів, фінансових планів та іншої інформації, пов'язаної з діяльністю підприємств.

5.2. Одержувати в установленому порядку письмові та усні пояснення, довідки, документи, матеріали з питань діяльності комунальних підприємств.

5.3. Одержувати від структурних підрозділів виконавчого комітету, суб'єктів господарювання, установ та організацій необхідну для її роботи інформацію.

5.4. Проводити цільові наради.

5.5. Запрошувати на засідання комісії осіб, які зацікавлені у вирішенні питань.

5.6. Розглядати відгуки, рекомендації, клопотання та іншу інформацію, отриману від структурних підрозділів виконавчого комітету, депутатів всіх рівнів, суб'єктів господарювання, установ, організацій та ін..;

5.7. Вимагати усунення виявлених порушень фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств;

5.8. Вносити в установленому порядку пропозиції суб'єктам, до компетенції яких віднесено вирішення питань, що розглядаються комісією, у тому числі і про притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні чинного законодавства.

6. Комісія під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з управліннями, відділами, іншими структурними підрозділами Золочівської міської ради, суб'єктами господарювання, державними контролюючими органами.

7. Склад комісії, зміни до нього та Положення про комісію затверджуються сесією Золочівської міської ради.

8. Формою роботи комісії є засідання, які проводяться за рішенням голови комісії.

Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її членів.

Засідання комісії веде голова комісії, а у разі його відсутності – заступник голови комісії або посадова особа, яка забезпечує здійснення повноважень відсутньої особи.

Організаційне забезпечення роботи комісії (складання порядку денного, проекту протокольного рішення) здійснює секретар комісії. Підготовка та подання матеріалів для розгляду питань на засіданнях комісії покладається на управління, відділи, інші структурні підрозділи Золочівської міської ради, представники яких є членами комісії.

9. На засіданнях комісії приймаються рішення, розробляються пропозиції та рекомендації з питань, що належать до компетенції комісії.

Пропозиції та рекомендації вважаються схваленими, якщо за них проголосували більш ніж половина присутніх на засіданні членів комісії.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого на засіданні.

Пропозиції та рекомендації фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуєчим на засіданні і надсилається членам комісії.

Член комісії, який не підтримує прийняті рішення, пропозиції та рекомендації, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання комісії.

Міський голова

Ігор ГРИНЬКІВ

Додаток 3
до Порядку складання,
затвердження та контролю виконання
фінансових планів комунальних
підприємств Золочівської міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії
Золочівської міської ради
Золочівського району Львівської області
від _____ року № ____

СХВАЛЕНО

комісією з питань контролю за фінансово-господарською
діяльністю комунальних підприємств

Голова комісії _____
_____ року

М.П.

ФІНАНСОВИЙ ПЛАН ПІДПРИЄМСТВА НА ____ РІК

	Рік	коди
Підприємство	за ЄДРПОУ	
Орган управління	за СПОДУ	
Галузь	за ЗКГНГ	
Вид економічної діяльності	за КВЕД	
Місцезнаходження		
Телефон		
Прізвище та ініціали керівника		

Основні фінансові показники

Одиниці виміру: тис. гривень

	Код ряд- ка	Факт мину лого року	Фінан совий план поточ ного року	План о вий рік (усьог о)	У тому числі за кварталами			
					I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Формування прибутку підприємства								
Доходи								
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	010							
в т.ч. за рахунок бюджетних коштів	011							
Податок на додану вартість	020							
Інші вирахування з доходу	030							
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	040							
Інші операційні доходи	050							
у тому числі:								
дохід від операційної оренди активів	051							
одержані гранти та субсидії	052							
дохід від реалізації необоротних активів, утримуваних для продажу	053							
.....								
Дохід від участі в капіталі	060							
Інші фінансові доходи	070							
Інші доходи	080							
у тому числі:								
дохід від реалізації фінансових інвестицій	081							

дохід від безоплатно одержаних активів	082							
.....								
Усього доходів	090							
Витрати								
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт і послуг)	100							
Адміністративні витрати	110							
Витрати на збут	120							
Інші операційні витрати	130							
Фінансові витрати	140							
Витрати від участі в капіталі	150							
Інші витрати	160							
Усього витрати	170							
Фінансові результати діяльності:								
Валовий прибуток (збиток):	180							
прибуток	181							
збиток	182							
Фінансові результати від операційної діяльності	190							
прибуток	191							
збиток	192							
Фінансові результати від звичайної діяльності до оподаткування:	200							
прибуток	201							
збиток	202							
Податок на прибуток	210							
Чистий:	220							

прибуток	221							
збиток	222							
Відрахування частини прибутку до бюджету	230							
II. Елементи операційних витрат (РАЗОМ)								
Матеріальні затрати	240							
Витрати на оплату праці	250							
Відрахування на соціальні заходи	260							
Амортизація	270							
Інші операційні витрати (розшифрувати)	280							
Разом (сума рядків з 240 по 280):	290							
III. Обов'язкові платежі підприємства до бюджету та державних цільових фондів								
Сплата поточних податків та обов'язкових платежів до державного та місцевого бюджету, державних цільових фондів, у тому числі:	300							
податок на прибуток	301							
ПДВ, що підлягає сплаті до бюджету за підсумками звітного періоду	302							
ПДВ, що підлягає відшкодуванню з бюджету за підсумками звітного періоду	303							
Податок та збір на доходи фізичних осіб	304							
Внески до фондів соціального страхування - єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	305							
Земельний податок	306							
Орендна плата за землю	307							
Екологічний податок	308							

Відрахування частини прибутку до бюджету								
Інші податки, у тому числі (розшифрувати):	309							
Погашення податкової заборгованості, у тому числі:	310							
погашення реструктуризованих та відстрочених сум, що підлягають сплаті у поточному році до бюджету	311							
до державних цільових фондів	312							
неустойки (штрафи, пені)	313							
IV. Капітальні інвестиції протягом року								
Капітальне будівництво	340							
в т. ч. за рахунок бюджетних коштів	341							
Придбання (виготовлення) основних засобів та інших необоротних матеріальних активів,	350							
в т. ч. за рахунок бюджетних коштів	351							
Придбання (створення) нематеріальних активів,	360							
в т. ч. за рахунок бюджетних коштів	361							
Погашення отриманих на капітальні інвестиції позик	370							
в т. ч. за рахунок бюджетних коштів	371							
Модернізація, модифікація, дообладнання, реконструкція, інші види поліпшення необоротних активів,	380							
в т. ч. за рахунок бюджетних коштів	381							
Разом (сума рядків 340, 350, 360, 370, 380)	390							
в т. ч. за рахунок бюджетних коштів (сума рядків 341, 351, 361, 371, 381)	391							

V. Додаткова інформація								
Чисельність працівників	400							
Первісна вартість основних засобів	410							
Податкова заборгованість	420							
Заборгованість перед працівниками із виплати заробітної плати	430							

Керівник

Головний бухгалтер

Примітка: У разі потреби фінансовий план може доповнюватись додатковими рядками.

ІНФОРМАЦІЯ
до фінансового плану на ____ рік

(назва підприємства)

1. Дані про підприємство, персонал та фонд оплати праці

Найменування показника	Факт минулого року	Фінансовий план поточного року	Плановий рік	Плановий рік до фінансовог о плануна поточний рік, %	Плановий рік до факту минулого року, %
1	2	3	4	5	6
Середня кількість працівників (штатних працівників, зовнішніх сумісників та працівників, що працюють за цивільно-правовими договорами), у тому числі:					
Керівник					
Адміністративно-управлінський персонал					
Працівники					
Фонд оплати праці, тис. грн, у тому числі:					
Керівник					
Адміністративно-управлінський персонал					
Працівники					
Витрати на оплату праці, тис. грн, у тому числі:					
Керівник					
Адміністративно-управлінський персонал					
Працівники					
Середньомісячні витрати на оплату праці одного працівника (грн), усього, у тому числі:					
Керівник					
Адміністративно-управлінський персонал					
Працівники					

2. Інформація про бізнес підприємства (код рядка 040 фінансового плану)

Види діяльності (указати всі види діяльності)	Питома вага в загальному обсязі реалізації (у %)		Фактичний показник отриманого чистого доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) за минулий _____ рік	Плановий показник чистого доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) на _____ рік
	за минулий рік	за плановий рік		
1	2	3	4	5
Разом	100	100		

3. Витрати на утримання транспорту (у складі адміністративних витрат)

N з/п	Марка	Рік придбання	Ціль використання	Витрати, усього	У тому числі за їх видами				
					матеріальні витрати	оплата праці	відрахування на соціальні заходи	Амортизація	інші витрати
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Усього									

Керівник

Головний бухгалтер

Додаток 4

до Порядку складання,
затвердження та контролю виконання
фінансових планів комунальних
підприємств Золочівської міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії

Золочівської міської ради

Золочівського району Львівської області

від _____ року № _____

М.П.

СХВАЛЕНО

комісією з питань контролю за фінансово-господарською
діяльністю комунальних підприємств

Голова комісії _____
_____ року

ЗВІТ ПРО ВИКОНАННЯ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУ ПІДПРИЄМСТВА

за _____ (квартал, рік)

	Рік	коди
Підприємство	за ЄДРПОУ	
Орган управління	за СПОДУ	
Галузь	за ЗКГНГ	
Вид економічної діяльності	за КВЕД	
Місцезнаходження		
Телефон		
Прізвище та ініціали керівника		

Основні фінансові показники

Одиниці виміру: тис. гривень

Показники	Код рядка	План	Факт	Відхилення (+,-)	Виконання (%)
1	2	3	4	5	6
I. Формування прибутку підприємства					
Доходи					
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	010				
в т.ч. за рахунок бюджетних коштів	011				
Податок на додану вартість	020				
Інші вирахування з доходу	030				
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	040				
Інші операційні доходи,	050				
у тому числі:					
дохід від операційної оренди активів	051				
одержані гранти та субсидії	052				
дохід від реалізації необоротних активів, утримуваних для продажу	053				
.....					
Дохід від участі в капіталі	060				
Інші фінансові доходи	070				
Інші доходи	080				
у тому числі:					
дохід від реалізації фінансових інвестицій	081				
дохід від безоплатно одержаних активів	082				
.....					
Усього доходів	090				
Витрати					

Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт і послуг)	100				
Адміністративні витрати	110				
Витрати на збут	120				
Інші операційні витрати	130				
Фінансові витрати	140				
Витрати від участі в капіталі	150				
Інші витрати	160				
Усього витрати	170				
Фінансові результати діяльності:					
Валовий прибуток (збиток):	180				
прибуток	181				
збиток	182				
Фінансові результати від операційної діяльності	190				
прибуток	191				
збиток	192				
Фінансові результати від звичайної діяльності до оподаткування:	200				
прибуток	201				
збиток	202				
Податок на прибуток від звичайної діяльності	210				
Чистий прибуток (збиток), у тому числі:	220				
прибуток	221				
збиток	222				
Відрахування частини прибутку до бюджету	230				
II. Елементи операційних витрат (РАЗОМ)					

Матеріальні затрати	240				
Витрати на оплату праці	250				
Відрахування на соціальні заходи	260				
Амортизація	270				
Інші операційні витрати (розшифрувати)	280				
Разом (сума рядків з 240 по 280)	290				
Ш. Обов'язкові платежі підприємства до бюджету та державних цільових фондів					
Сплата поточних податків та обов'язкових платежів до державного та місцевого бюджету, державних цільових фондів, у тому числі:	300				
податок на прибуток	301				
ПДВ, що підлягає сплаті до бюджету за підсумками звітного періоду	302				
ПДВ, що підлягає відшкодуванню з бюджету за підсумками звітного періоду	303				
Податок та збір на доходи фізичних осіб	304				
Внески до фондів соціального страхування - єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	305				
Земельний податок	306				
Орендна плата за землю	307				
Екологічний податок	308				
Відрахування частини прибутку до бюджету					
Інші податки, у тому числі (розшифрувати):	309				
Погашення податкової заборгованості, у тому числі:	310				
погашення реструктуризованих та відстрочених сум, що підлягають сплаті у поточному році до бюджету	311				

до державних цільових фондів	312				
неустойки (штрафи, пені)	313				
IV. Капітальні інвестиції протягом року					
Капітальне будівництво	340				
в т. ч. за рахунок бюджетних коштів	341				
Придбання (виготовлення) основних засобів та інших необоротних матеріальних активів,	350				
в т. ч. за рахунок бюджетних коштів	351				
Придбання (створення) нематеріальних активів,	360				
в т. ч. за рахунок бюджетних коштів	361				
Погашення отриманих на капітальні інвестиції позик,	370				
в т. ч. за рахунок бюджетних коштів	371				
Модернізація, модифікація, дообладнання, реконструкція, інші види поліпшення необоротних активів,	380				
в т. ч. за рахунок бюджетних коштів	381				
Разом (сума рядків з 340, 350, 360, 370, 380)	390				
в т. ч. за рахунок бюджетних коштів (сума рядків 341, 351, 361, 371, 381)	391				
V. Додаткова інформація					
Чисельність працівників	400				
Первісна вартість основних засобів	410				
Податкова заборгованість	420				
Заборгованість перед працівниками із виплати заробітної плати	430				

Керівник
Головний бухгалтер

Примітка: У разі потреби звіт може доповнюватись додатковими рядками.