

Утверждено

Протоколом заочного заседания Совета директоров АО «Издательский дом «Новости Югры»
№ 184 от 28.12.2015

Политика

управления денежными средствами холдинга АО «Издательский дом «Новости Югры»

Политика управления денежными средствами — это часть общей политики управления оборотными активами акционерного общества, заключающаяся в оптимизации размера их остатка с целью обеспечения постоянной платежеспособности и эффективного использования в процессе хранения.

Денежными средствами называют неприбыльные активы, которые при хранении на расчетном счете и в кассе теряют часть своей стоимости.

Выделяются следующие виды денежных активов:

1. Операционный (транзакционный) остаток денежных активов, поддерживаемый для обеспечения текущих платежей, связанных с хозяйственной деятельностью предприятия;

2. Резервный остаток денежных активов, формируемый с целью страхования риска несвоевременного поступления средств в связи с ухудшением конъюнктуры на рынке или замедлением платежного оборота для поддержания необходимого уровня платежеспособности по текущим обязательствам акционерного общества;

3. Инвестиционный (спекулятивный) остаток денежных активов, обеспечивающий возможность осуществления эффективных краткосрочных финансовых вложений при благоприятной конъюнктуре рынка;

4. Компенсационный остаток денежных активов, формируемый по требованию банка, осуществляющего расчетно-кассовое обслуживание и кредитование акционерного общества.

Четкое разграничение денежных активов по данным видам в практической деятельности акционерного общества проблематично, поскольку в связи с абсолютной ликвидностью данного вида оборотных средств они свободно трансформируются друг в друга.

В процессе управления денежными потоками решают следующие задачи:

- учет движения денежных потоков;
- анализ потоков денежной наличности;
- разработка бюджета (плана) движения денежных средств;

- контроль за исполнением данного плана.

Денежные потоки акционерного общества характеризуются неравномерностью по отдельным временным интервалам, что приводит к формированию объемов свободных денежных средств. Эффективное использование этих денежных потоков будет проявляться в возможности акционерного общества вложить данные денежные средства в различные инвестиционные проекты для получения дополнительной прибыли. Эффективное использование полученной чистой прибыли будет проявляться в правильном (целевом) ее распределении для обеспечения повышения уровня финансовой стабильности предприятия и достижения стратегической цели развития.

I. Формирование бюджета денежных средств в рамках финансового плана

Планирование денежных средств представляет собой процесс определения потребности в их сумме, источников формирования и направлений использования.

Общества, входящие в состав холдинга АО «Издательский дом «Новости Югры» (далее по тексту – Общества), обязаны ежегодно, не позднее 30 ноября текущего года предоставлять проект бюджета (финансового плана) на следующий год. Совет директоров Общества обязан утвердить проект бюджета (финансового плана) Общества на следующий год не позднее 31 декабря текущего года (Приложение 1).

В рамках финансового плана составляется бюджет движения денежных средств (Приложение 2), в котором планируются данные по трем видам деятельности:

- операционная (текущая) деятельность;
- инвестиционная деятельность;
- финансовая деятельность.

Формирование бюджета денежных средств составляется на год, с разбивкой поквартально.

Показатели в БДДС отражаются в тысячах рублей. Общество не ведет денежные расчеты в иностранной валюте. В случае получения валютной выручки, Общество обязано вести ее учет в валюте РФ.

Приток денежных средств в рамках **текущей деятельности** – получение выручки от реализации продукции, выполнения работ и оказания услуг, а также авансы от покупателей и заказчиков; отток – уплата по счетам поставщиков и прочих контрагентов, выплата заработной платы, отчисления в фонды социального страхования и обеспечения, расчеты с бюджетом.

Движение денежных средств в разрезе **инвестиционной деятельности** связано с приобретением (реализацией) имущества долгосрочного пользования - поступление (выбытие) основных средств и нематериальных активов.

Движение денежных средств в рамках **финансовой деятельности** - приток средств вследствие получения краткосрочных и долгосрочных займов и кредитов и их отток в виде выплаты дивидендов и погашения задолженности по полученным ранее кредитам.

Планируемые платежи и поступления, которые не влияют на общую сумму денежных средств и денежных эквивалентов, включать в БДДС не следует, даже если они меняют состав таких показателей. В частности, не нужно отражать:

- платежи, связанные с инвестированием денежных средств в денежные эквиваленты;

- поступления денежных средств от погашения денежных эквивалентов (кроме начисленных процентов);

- валютно-обменные операции (за исключением потерь или выгод от операции);

- обмен одних денежных эквивалентов на другие денежные эквиваленты (за исключением потерь или выгод от операции);

- другие аналогичные платежи и поступления (например, получение наличных со счета в банке, сдача наличных в банк, перевод с одного счета организации на другой, зачисление денежных средств в аккредитивы).

По каждой группе денежных потоков определяется, сколько денежных средств поступило и сколько уменьшилось, а также результат такого поступления и расходования за отчетный период. Если однозначно классифицировать денежный поток не удастся, его следует относить его к группе денежных потоков от текущих операций.

Остатки денежных средств на начало и конец отчетного периода определяется в целом по Обществу с учетом филиалов и представительств.

II. Правила размещения временно свободных денежных средств

2.1. Общие положения

Под временно свободными денежными средствами понимаются средства Общества и дочерних обществ, которые в планируемый период времени не предполагается использовать в целях выполнения обязательств.

Размещение временно свободных денежных средств позволяет извлечь дополнительную прибыль из собственной операционной деятельности.

Финансовые инструменты размещения временно свободных денежных средств:

1. Депозиты;
2. Остатки по расчетным счетам.

Депозитный вклад оформляется путем заключения Договора банковского депозита. Размещение денежных средств производится в безналичном порядке путем перечисления со счетов, открытых в

обслуживающем банке или в других банках. По окончании срока размещения депозита денежные средства в сумме депозита и начисленных процентов возвращаются на счет, указанный в депозитном договоре.

Неснижаемый остаток – аналог депозита, размещенного на расчетном счете. Общество может заключить дополнительное соглашение к договору расчетно-кассового обслуживания о начислении процентов на срочные неснижаемые остатки и среднедневные остатки по счетам, открытым в банке. Основное условие - в течение всего периода действия договора остаток на счете клиента не должен быть ниже, чем сумма неснижаемого остатка (в противном случае проценты будут снижены). Свыше этой суммы клиенты могут без ограничений осуществлять операции по своим счетам.

2.2. Порядок размещения временно свободных денежных средств Общества

2.2.1. Временно свободные денежные средства могут размещаться на банковские депозиты на следующих условиях:

- валютой депозита является рубли Российской Федерации;
- срок депозита составляет до 6 месяцев;
- процентная ставка по депозиту фиксируется на весь срок депозита;
- обеспечивается возможность досрочного возврата по требованию

Общества;

- выплата процентов по депозитам производится ежемесячно / ежеквартально или по окончании срока размещения депозита.

2.2.2. Временно свободные денежные средства могут размещаться в качестве неснижаемого остатка на счете на следующих условиях:

- валюта - рубли Российской Федерации;
- срок размещения составляет от 1 месяца до года;
- процентная ставка по неснижаемому остатку фиксируется на весь срок размещения;

- обеспечивается возможность досрочного изъятия по требованию Общества;

- выплата процентов производится по окончании срока размещения.

Отбор финансовых организаций для оказания услуг по размещению временно свободных денежных средств осуществляется путем проведения процедуры закупки финансовых услуг, которая, в свою очередь, проводится в соответствии с Положением о закупках Общества.

Участником закупки может быть любая финансовая организация независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, которая соответствует требованиям, установленным Положением о закупках Общества.

Размещение временно свободных денежных средств Общества и дочерних обществ осуществляется только после разрешения генерального директора холдинга АО «Издательский дом «Новости Югры».

2.3. Раскрытие информации о деятельности Общества по размещению временно свободных денежных средств.

Общества обязаны в рамках квартального (годового) отчета о выполнении бюджета раскрывать информацию о размещении временно свободных денежных средств.

III. Стандарты отчетности о соблюдении БДДС

Общества обязаны ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (не позднее 30 марта, следующего за отчетным годом) предоставлять отчет о соблюдении бюджета движения денежных средств (Приложение 3).

В отчете о соблюдении бюджета денежных средств отражаются плановые и фактические показатели за отчетный период, определяется отклонение в абсолютном и процентном выражении.

В целях раскрытия реального движения денежных средств в Обществе, оценить синхронность поступлений и платежей, а также увязать величину полученного финансового результата с состоянием денежных средств, следует определить все направления поступления денежных средств, а также их выбытия.

В пояснительной записке к отчету о соблюдении бюджета денежных средств Обществу необходимо провести анализ по направлениям движения денежных средств, пояснить отклонение фактических показателей от плановых, оценить финансовую политику и финансовые возможности Общества.

IV. Правила открытия и закрытия расчетных счетов

Для осуществления операционной (текущей) деятельности путем безналичных расчетов Общество и дочерние общества могут открывать и закрывать расчетные счета.

Расчетные счета могут использоваться для зачисления выручки от реализации продукции (работ и услуг), доходов от внереализационных операций, сумм полученных кредитов и иных поступлений, осуществления расчетов с поставщиками, бюджетом, персоналом, банком по полученным кредитам и процентам по ним и т.д.

Отбор финансовых организаций, в которых открывается расчетный счет осуществляется в соответствии с Положением о закупках Общества.

Открытие, ведение, проведение операций и закрытие счета производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. валютным законодательством, нормативными актами Банка России, нормативными документами Банка.

Открытие и закрытие расчетного счета Общества и дочерних обществ осуществляется только после получения разрешения генерального директора холдинга АО «Издательский дом «Новости Югры».

V. Правила достаточности полномочий при отправке платежей

Общество владелец расчетного счета, несет полную экономическую и юридическую самостоятельность, выступает самостоятельным плательщиком всех причитающихся с него платежей в бюджет, самостоятельно вступает в кредитные взаимоотношения с банком и может совершать любые другие операции, связанные с текущей и инвестиционной деятельностью, не противоречащие действующему законодательству.

VI. Правила проверки документов на оплату на соответствие законодательству в части борьбы с финансовым терроризмом

В соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» Общества обязаны осуществлять внутренний контроль над операциями с денежными средствами или иным имуществом, а также выполнять требования законодательства по идентификации клиентов, их представителей, выгодоприобретателей, по документальному фиксированию сведений (информации) и их представлению в уполномоченный орган, по хранению документов и информации, по подготовке и обучению кадров.

Приложение № 1 к Политике управления
денежными средствами холдинга
АО «Издательский дом «Новости Югры»

**Регламент
формирования и контроля исполнения бюджета холдинга
АО «Издательский дом «Новости Югры»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок, сроки формирования, согласования, утверждения и корректировки бюджетов обществ, входящих в состав холдинга АО «Издательский дом «Новости Югры» (далее – ДО), порядок и сроки формирования, согласования и утверждения отчетов о выполнении бюджета, а также участников данного процесса.

1.2. В настоящем регламенте сроки определяются датой или периодом. В последнем случае необходимое действие может быть совершено в течение всего периода.

1.3. Проект бюджета ДО на следующий год представляется совету директоров ДО не позднее 30 ноября текущего года..

1.4. На руководителя ДО возлагается ответственность:

- за подготовку проекта бюджета, корректировки бюджета, отчетов о выполнении бюджета;

- за выполнение плановых показателей;

- за осуществление финансово-хозяйственной деятельности без утвержденного в установленном порядке бюджета;

- за формирование и согласование бюджета;

- за соблюдение сроков предоставления бюджетов и корректировок бюджетов;

- за соответствие бюджетов и корректировок бюджетов требованиям Политики.

1.5. Утверждение бюджета ДО, его корректировок и отчетов о выполнении бюджета осуществляет совет директоров ДО, а в случае его отсутствия – общее собрание участников ДО.

1.6. Отклонение от порядка и сроков подготовки и утверждения документов, предусмотренных регламентом, не допускается, за исключением случаев утверждения таких отклонений соответствующим решением совета директоров ДО.

1.7. Экземпляры бюджетов, корректировок бюджетов и отчетов о выполнении бюджетов ДО на бумажных носителях должны быть подписаны уполномоченными лицами ДО, сброшюрованы, заверены печатью ДО, а также содержать на титульном листе отметку об их утверждении.

1.8. Генеральный директор ДО обязан обеспечить хранение оригиналов утвержденных бюджетов, корректировок к ним и

обосновывающих документов, а также отчетов о выполнении бюджетов ДО в течение 5 (пяти) лет с момента утверждения.

II. Порядок формирования бюджета

2.1. Бюджет ДО разрабатывается на основании определенных советом директоров основных направлений деятельности, утвержденной советом директоров стратегии развития, предусмотренных стратегией целевых показателей деятельности, предварительных и уточненных сценарных условиях и иных решений совета директоров, касающихся формирования бюджета, и утверждается в установленном порядке.

2.2. Генеральный директор АО «Издательский дом «Новости Югры» (далее – генеральный директор головного общества) в течение 10 рабочих дней с момента представления проекта бюджета дочерним обществом организует работу по его экспертизе.

2.3. Генеральный директор головного общества получает заключение от главного бухгалтера головного общества обо всех имеющихся замечаниях по проекту бюджета ДО в течение 3 рабочих дней с момента его направления на экспертизу. Срок проведения экспертизы одного проекта бюджета ДО составляет не более 2 рабочих дней с момента направления его на экспертизу. Главный бухгалтер головного общества уведомляет ДО о необходимости доработки (исправления) бюджета ДО.

2.4. Генеральный директор ДО в течение 3 рабочих дней с момента получения замечаний к проекту бюджета организует работу по устранению указанных замечаний и направляет в электронном виде отредактированный проект бюджета и пояснительную записку с подробным описанием результатов устранения замечаний (пункты и разделы бюджетов, в которые внесены изменения, либо обоснование, в случае если замечания не были устранены) главному бухгалтеру головного общества. Отредактированный проект бюджета ДО с пояснительной запиской на бумажном носителе направляется совету директоров ДО в 5-дневный срок с момента получения замечаний к проекту бюджета.

2.5. Окончательная доработка и согласование отредактированного проекта бюджета ДО осуществляется ДО в рабочем порядке в течение 2 рабочих дней с момента представления бюджета.

2.6 В случае отсутствия замечаний по проекту бюджета, его направляют на утверждение совету директоров ДО или заменяющий его орган управления ДО.

2.7. При необходимости генеральный директор ДО обеспечивает личное присутствие и выступает докладчиком на заседании совета директоров ДО по вопросу об утверждении проекта бюджета на предстоящий период.

2.8. Генеральный директор ДО в течение 3 рабочих дней с момента утверждения бюджета советом директоров представляет утвержденный бюджет на бумажном носителе. Экземпляр на бумажном носителе должен

быть оформлен в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим регламентом.

III. Порядок корректировки бюджета

3.1. Утвержденный советом директоров бюджет ДО может быть скорректирован. Корректировке подлежат показатели по году (в поквартальной разбивке).

3.2. Под корректировкой бюджета понимается какое-либо изменение утвержденных показателей бюджета в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.3. Корректировка бюджета ДО осуществляется в связи с:

- существенным изменением цен на материально-технические и топливно-энергетические ресурсы;

- существенным изменением порядка оказания услуг по льготным программам лекарственного обеспечения населения;

- существенным изменением объемов реализации;

- выделением у ДО новых направлений деятельности либо прекращением некоторых видов деятельности, существенно влияющих на показатели деятельности ДО;

- другими существенными изменениями, не предусмотренными при формировании бюджета ДО и произошедшими за отчетный период текущего года по независящим от ДО причинам;

- отдельными решениями совета директоров ДО.

Уровень существенности определяется членами совета директоров ДО.

3.4. Корректировка может проводиться не более одного раза в полугодие после формирования бухгалтерской отчетности за прошедший период текущего года, при этом за прошедший период текущего года (три, шесть месяцев) в проекте корректировки заполняются фактические данные (осуществление корректировок в четвертом квартале не допускается).

3.5. Генеральный директор ДО представляет проект корректировки бюджета для согласования членам совета директоров ДО в течение 10 календарных дней после формирования отчета о выполнении бюджета за прошедший период.

3.6. Генеральный директор головного общества в течение 10 рабочих дней с момента представления проекта корректировки бюджета дочерним обществом организует работу по его экспертизе и утверждению на заседании совета директоров ДО.

3.7. Порядок экспертизы и утверждения откорректированного бюджета аналогичен порядку утверждения проекта бюджета (п. 2.3. – п. 2.6.).

3.8. При необходимости генеральный директор ДО обеспечивает личное присутствие и выступает докладчиком на заседании совета

директоров ДО по вопросу об утверждении откорректированного бюджета на предстоящий период.

3.9. Генеральный директор ДО в течение 3 рабочих дней с момента утверждения откорректированного бюджета советом директоров ДО представляет утвержденный документ на бумажном носителе. Экземпляр на бумажном носителе должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предусмотренными п. 1.7. настоящего регламента.

IV. Порядок подготовки отчета о выполнении бюджета

4.1. Генеральный директор ДО ежеквартально и по окончании текущего года представляет отчет о выполнении бюджета по утвержденной советом директоров ДО форме с отображением абсолютных и относительных плановых и фактических показателей за отчетный период с приложением пояснительной записки, в которой в том числе объясняются причины отклонения фактических показателей от плановых, членам совета директоров (на бумажном носителе и в электронном виде).

4.2. Ежеквартальные отчеты о выполнении бюджета представляются совету директоров ДО не позднее 30 числа месяца следующего за отчетным кварталом (30 апреля, 30 июля, 30 октября). Не позднее 15 числа месяца, следующего за 1 кварталом, представляется совету директоров ДО отчет о выполнении показателей бюджета общества за год и 4 квартал, и годовая бухгалтерская отчетность.

Дата предоставления бухгалтерской отчетности, ежеквартального отчета, годового отчета ДО определяется по штемпелю поступления почты адресату на конверте – при направлении отчета почтовой связью, либо по дате вручения под роспись члену Совета директоров ДО непосредственно.

4.3. Генеральный директор головного общества в течение 15 рабочих дней с момента представления отчета о выполнении бюджета за соответствующий отчетный период дочерним обществом организует работу по его экспертизе и утверждению на заседании совета директоров ДО.

4.4. Генеральный директор головного общества получает заключение от главного бухгалтера головного общества обо всех имеющихся замечаниях по отчету о выполнении ДО в течение 3 рабочих дней с момента его направления на экспертизу. Срок проведения экспертизы одного отчета о выполнении бюджета ДО составляет не более 3 рабочих дней с момента направления его на экспертизу. Главный бухгалтер головного общества уведомляет ДО о необходимости доработки (исправления) отчета о выполнении бюджета ДО.

4.5. Генеральный директор ДО в течение 3 рабочих дней с момента получения замечаний к отчету о выполнении бюджета организует работу по устранению указанных замечаний и направляет в электронном виде отредактированный отчет о выполнении бюджета и пояснительную записку с подробным описанием результатов устранения замечаний

(пункты и разделы отчета о выполнении бюджетов, в которые внесены изменения, либо обоснование, в случае если замечания не были устранены) главному бухгалтеру головного общества. Отредактированный отчет о выполнении бюджета ДО с пояснительной запиской на бумажном носителе направляется совету директоров ДО в 5-дневный срок с момента получения замечаний к отчету о выполнении бюджета ДО.

4.6. Окончательная доработка и согласование отредактированного отчета о выполнении бюджета осуществляется ДО в рабочем порядке в течение 2 рабочих дней с момента представления отчета о выполнении бюджета.

4.7. В случае отсутствия замечаний по отчету о выполнении бюджета, его направляют на утверждение советом директоров ДО.

4.8. При необходимости генеральный директор ДО обеспечивает личное присутствие и выступает докладчиком на заседании совета директоров ДО по вопросу об утверждении отчета о выполнении бюджета ДО за соответствующий отчетный период.

Приложение № 2 к Политике управления
денежными средствами холдинга
АО «Издательский дом «Новости Югры»

Бюджет движения денежных средств " _____ " на 201__ год

		Наименование показателя	1 квт.	2 квт.	3 квт.	4 квт.	Год
Операционная деятельность		Остаток денежных средств на начало периода					
	1	Поступление денежных средств от операционной деятельности					
	1.1	Поступления от реализации товаров, работ, услуг :					
		от реализации текущего периода					
		от реализации предыдущего периода					
	1.2	Проценты, начисленные по остаткам на р/сч					
	1.3	Авансы полученные					
	1.4	Прочие поступления					
		Итого поступило денежных средств					
	2	Выплата денежных средств от операционной деятельности					
	2.1	Товары					
	2.2	Материалы					
	2.3	ГСМ					
	2.4	Запасные части					
	2.5	Заработная плата					
	2.6	ЕСН					
	2.7	Электроэнергия					
	2.8	Водоснабжение, водоотведение					
	2.9	Теплоснабжение					
	2.10	Налоги					
		Прочие выплаты					
	2.11	Услуги связи					
	2.12	Информационные услуги					
	2.13	Подготовка кадров					
	2.14	Железнодорожный тариф					
	2.15	Услуги транспорта					
	2.16	Услуги аудита					
	2.17	Реклама, маркетинг					
2.18	прочие расходы						
	Итого выплата денежных средств						
3	Излишек (дефицит) денежных средств от основной деятельности						
Инвестиционная деятельность	4	Поступления денежных средств от инвестиционной деятельности					
	4.1	Реализация основных средств					
	4.2	Реализация прочих долгосрочных активов					
	4.3	Прочие поступления					
		Итого поступило денежных средств					
	5	Выплата денежных средств от инвестиционной деятельности					
	5.1	Приобретение основных средств и нематериальных активов					

	5.2	Вложения в капитальное строительство					
	5.3	Прочие инвестиции					
		Итого выплаты денежных средств					
	6	Излишек (дефицит) денежных средств от инвестиционной деятельности					
Финансовая деятельность	7	<i>Поступления денежных средств от финансовой деятельности</i>					
	7.1	Получение краткосрочных кредитов и займов					
	7.2	Получение долгосрочных кредитов и займов					
	7.3	Увеличение уставного капитала					
	7.4	Прочие поступления					
		Итого поступило денежных средств					
	8	<i>Выплаты денежных средств по финансовой деятельности</i>					
	8.1	Погашение кредитов и займов					
	8.2	Выплата процентов по кредитам и займам					
	8.3	Выплата дивидендов					
		Итого выплата денежных средств					
	9	Излишек (дефицит) денежных средств от финансовой деятельности					
		Остаток денежных средств на конец периода					

Генеральный директор / _____

Составил: Гл.бухгалтер / _____

Приложение № 3 к Политике управления
денежными средствами холдинга
АО «Издательский дом «Новости Югры»

Отчет о выполнении бюджета движения денежных средств
АО " _____ " за _____ квартал 201__ года

	Наименование показателя	— квт. план	— квт. факт	Отклон е-ние, тыс.руб.	% выполне- ния
Операционная деятельность	Остаток денежных средств на начало периода				
	1 Поступление денежных средств от операционной деятельности				
	1.1 Поступления от реализации товаров, работ, услуг :				
	от реализации текущего периода				
	от реализации предыдущего периода				
	1.2 Проценты, начисленные по остаткам на р/сч				
	1.3 Авансы полученные				
	1.4 Прочие поступления				
	Итого поступило денежных средств				
	2 Выплата денежных средств от операционной деятельности				
	2.1 Товары				
	2.2 Материалы				
	2.3 ГСМ				
	2.4 Запасные части				
	2.5 Заработная плата				
	2.6 ЕСН				
	2.7 Электроэнергия				
	2.8 Водоснабжение, водоотведение				
	2.9 Теплоснабжение				
	2.10 Налоги				
	Прочие выплаты				
	2.11 Услуги связи				
	2.12 Информационные услуги				
	2.13 Подготовка кадров				
	2.14 Железнодорожный тариф				
	2.15 Услуги транспорта				
	2.16 Услуги аудита				
2.17 Реклама, маркетинг					
2.18 прочие расходы					
Итого выплата денежных средств					
3 Излишек (дефицит) денежных средств от основной деятельности					
Инвестиционная деятельность	4 Поступления денежных средств от инвестиционной деятельности				
	4.1 Реализация основных средств				
	4.2 Реализация прочих долгосрочных активов				
	4.3 Прочие поступления				
	Итого поступило денежных средств				
	5 Выплата денежных средств от инвестиционной деятельности				
5.1 Приобретение основных средств и нематериальных активов					

	5.2	Вложения в капитальное строительство				
	5.3	Прочие инвестиции				
		Итого выплаты денежных средств				
	6	Излишек (дефицит) денежных средств от инвестиционной деятельности				
Финансовая деятельность	7	<i>Поступления денежных средств от финансовой деятельности</i>				
	7.1	Получение краткосрочных кредитов и займов				
	7.2	Получение долгосрочных кредитов и займов				
	7.3	Увеличение уставного капитала				
	7.4	Прочие поступления				
		Итого поступило денежных средств				
	8	<i>Выплаты денежных средств по финансовой деятельности</i>				
	8.1	Погашение кредитов и займов				
	8.2	Выплата процентов по кредитам и займам				
	8.3	Выплата дивидендов				
		Итого выплата денежных средств				
		9	Излишек (дефицит) денежных средств от финансовой деятельности			
		Остаток денежных средств на конец периода				

Генеральный директор / _____

Составил: Гл.бухгалтер / _____