

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành quy định về lập, thẩm định, phê duyệt  
kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp trực thuộc Bộ**

**BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

Căn cứ Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03/01/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Nghị định số 75/2009/NĐ-CP ngày 10/9/2009 của Chính phủ sửa đổi Điều 3 Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03/01/2008;

Căn cứ Nghị định số 25/2010/NĐ-CP ngày 19/03/2010 của Chính phủ về chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên và tổ chức quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu;

Theo đề nghị của Vụ trưởng - Trưởng ban Ban Đổi mới và Quản lý doanh nghiệp nông nghiệp,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định về việc lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp trực thuộc Bộ".

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng - Trưởng ban Ban Đổi mới và Quản lý doanh nghiệp nông nghiệp; các Tổng cục, Cục, Vụ, cơ quan có liên quan thuộc Bộ; Hội đồng thành viên (Chủ tịch công ty), Kiểm soát viên Tập đoàn, Tổng công ty, Công ty thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ trưởng;
- Các Bộ: KH và Đầu tư, Tài chính, Lao động TBXH (để phối hợp);
- Lãnh đạo Bộ;
- Tổng cục: Thủy lợi, Lâm nghiệp, Thủy sản;
- Các Cục, Vụ thuộc Bộ;
- Tập đoàn, TCTy, Công ty thuộc Bộ;
- Lưu: VT, ĐMDN (4).

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Diệp Kinh Tân**

**QUY ĐỊNH  
VIỆC LẬP, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH SXKD  
CỦA DOANH NGHIỆP TRỰC THUỘC BỘ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2949 /BNN-ĐMDN ngày 01 tháng 12 năm 2011  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT)*



**I. QUY ĐỊNH CHUNG**

**1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1.1. Quy định này hướng dẫn việc lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh 5 năm, hàng năm của các Công ty TNHH một thành viên 100% vốn nhà nước thuộc Bộ (gọi tắt doanh nghiệp trực thuộc Bộ), thực hiện theo quy định tại Nghị định số 25/2010/NĐ-CP ngày 19/03/2010 của Chính phủ về việc chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty TNHH một thành viên và tổ chức quản lý công ty TNHH một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu.

1.2. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh năm của các công ty TNHH một thành viên thuộc Bộ phải thực hiện Quy định này và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

**2. Quy định chung**

2.1 Kế hoạch sản xuất kinh doanh 5 năm (2011-2015), hàng năm của doanh nghiệp trong Quy định này bao gồm các chỉ tiêu tổng hợp về sản xuất kinh doanh, tài chính, lao động tiền lương, đầu tư tại doanh nghiệp và đầu tư ra ngoài doanh nghiệp, liên doanh, liên kết (gồm đầu tư ngắn hạn, dài hạn); các cân đối chủ yếu giữa nhu cầu vốn cho sản xuất kinh doanh và nguồn lực của doanh nghiệp.

Đối với mục tiêu chiến lược, tầm nhìn 10 năm, 20 năm thực hiện theo định hướng chiến lược và quy định, hướng dẫn của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2.2. Việc thẩm định, trình duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh năm của các Tập đoàn, Tổng công ty 91 thực hiện theo phân cấp của Thủ tướng Chính phủ tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn, Tổng công ty 91 được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

Kế hoạch năm của các Tập đoàn, Tổng công ty 91 phải xây dựng trên cơ sở kế hoạch 5 năm được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

2.3. Văn bản của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt các chỉ tiêu kế hoạch, thông báo cho doanh nghiệp triển khai thực hiện là nhiệm vụ của chủ sở hữu giao cho doanh nghiệp, giao Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty thực hiện, là căn cứ

đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của chủ sở hữu giao theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

Đối với kế hoạch lao động tiền lương, việc giao đơn giá tiền lương của cơ quan có thẩm quyền, các chỉ tiêu phải xây dựng, tính toán, thẩm định, phê duyệt theo quy định của pháp luật về tiền lương, đảm bảo tính thống nhất, phù hợp với kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp; doanh nghiệp phải quyết toán, hạch toán chi phí tiền lương vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp theo đơn giá tiền lương được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

#### 2.4. Đối với Kế hoạch sản xuất kinh doanh 5 năm

a) Kế hoạch sản xuất kinh doanh các Tập đoàn, Tổng công ty 91 thực hiện theo hướng dẫn của Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và vận dụng Quy định này tương ứng với các chỉ tiêu trong giai đoạn 5 năm phù hợp với định hướng sản xuất kinh doanh, nhiệm vụ sản xuất kinh doanh 5 năm do cơ quan có thẩm quyền giao và định hướng, tầm nhìn dài hạn của Chính phủ, Bộ, ngành đối với hoạt động sản xuất kinh doanh của ngành; quy trình thẩm định, trình duyệt áp dụng tại Quy định này.

b) Đối với kế hoạch sản xuất kinh doanh 5 năm của các Công ty mẹ Tổng công ty 90, Công ty thuộc Bộ áp dụng nguyên tắc xây dựng, thẩm định, trình duyệt tại Quy định này tương ứng với chỉ tiêu từng năm trong giai đoạn 5 năm; quy trình thẩm định, trình duyệt theo Quy định này.

Đối với chỉ tiêu xây dựng kế hoạch 5 năm khi xây dựng doanh nghiệp lựa chọn các chỉ tiêu mang tính tổng hợp, tổng quát trên cơ sở các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh năm quy định tại Phụ lục kèm theo Quy định này, tương ứng với từng năm trong giai đoạn 5 năm.

2.5. Các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh thuộc Bộ phải lập, gửi kế hoạch tài chính năm theo quy định của pháp luật trên cơ sở kế hoạch sản xuất kinh doanh đã được duyệt.

Riêng đối với doanh nghiệp thực hiện nhiệm vụ công ích, ngoài việc lập, trình duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh theo Quy định này phải gửi kèm đồng thời kế hoạch tài chính lập theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

## II. LẬP, PHÊ DUYỆT, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

### 3. Tổ chức lập kế hoạch

3.1. Việc lập kế hoạch sản xuất kinh doanh năm phải căn cứ vào định hướng nhiệm vụ kế hoạch sản xuất kinh doanh của Chính phủ giao cho ngành và định hướng nhiệm vụ của ngành; tình hình thị trường trong nước và thế giới; khả năng tài chính và năng lực quản lý, quản trị của doanh nghiệp; định mức kinh tế kỹ thuật; các yếu tố tác động bởi môi trường, khí hậu, dịch bệnh (đối với hoạt động sản xuất nông nghiệp) và căn cứ vào tình hình thực tế thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch các năm trước liền kề năm



kế hoạch và ước thực hiện năm báo cáo để xây dựng kế hoạch năm sau; căn cứ các chỉ tiêu thống kê về tốc độ tăng trưởng sản xuất chung của từng ngành sản xuất; sự tác động của các yếu tố vĩ mô của nền kinh tế ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và các yếu tố khác. Kế hoạch hàng năm được xây dựng phải phù hợp với kế hoạch 5 năm.

Hội đồng thành viên (Chủ tịch công ty) có trách nhiệm chính, trực tiếp trong việc dự báo các yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và định hướng hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp đảm bảo hiệu quả trong ngắn hạn, dài hạn thông qua công tác tổ chức xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện có căn cứ khoa học.

3.2. Các doanh nghiệp thuộc Bộ tổ chức tốt công tác thông tin, dự báo thị trường thông qua các kênh thông tin trong nước, thế giới để có đủ thông tin khoa học làm cơ sở cho việc lập kế hoạch cũng như điều chỉnh kịp thời khi thị trường trong nước, thế giới và các yếu tố khác biến động ảnh hưởng đến việc thực hiện kế hoạch của doanh nghiệp.

3.3. Căn cứ nội dung hướng dẫn tại Quy định này, các Công ty mẹ Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty 90, 91 có hướng dẫn cụ thể theo đặc thù từng doanh nghiệp trong công tác lập, thẩm định, duyệt kế hoạch cho doanh nghiệp 100% vốn của Công ty mẹ Tập đoàn, Tổng công ty và việc chấp thuận các chỉ tiêu để giao cho người đại diện vốn của Tổng công ty tại công ty cổ phần có vốn góp của Công ty mẹ Tập đoàn, Tổng công ty, đảm bảo tính thống nhất, thuận tiện cho công tác tổng hợp, báo cáo, so sánh, phân tích và chỉ đạo thực hiện kế hoạch của Công ty mẹ Tập đoàn, Tổng công ty 90, 91.

#### **4. Hồ sơ trình duyệt của doanh nghiệp**

4.1. Hồ sơ trình phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp thuộc Bộ gồm:

a) Tờ trình đề nghị phê duyệt của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty (Đối với Công ty mẹ có nghị quyết của Hội đồng thành viên kèm theo).

Doanh nghiệp phải trình bày, bố cục văn bản theo quy định hiện hành của Bộ Nội vụ.

b) Hồ sơ kế hoạch kèm theo các văn bản pháp lý có liên quan (đối với kế hoạch năm phải sao y báo cáo quyết toán tài chính, báo cáo quyết toán tiền lương, thu nhập, báo cáo quyết toán dự án đầu tư hoàn thành của năm trước liền kề, số liệu thực hiện chỉ tiêu kế hoạch năm trước liền kề, số liệu ước thực hiện năm báo cáo kèm theo; kế hoạch (05) năm phải thống kê, tính toán chính xác tình hình thực hiện giai đoạn trước tương ứng).

Kết cấu Hồ sơ kế hoạch năm gồm các phần chủ yếu sau :

- Doanh nghiệp đánh giá tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch các năm trước liền kề, chỉ tiêu ước thực hiện năm báo cáo (có biểu mẫu so sánh giữa thực hiện

so với kế hoạch của từng chỉ tiêu cụ thể để làm cơ sở phân tích số liệu), đánh giá (dẫn chứng cụ thể) về khó khăn, thuận lợi; nguyên nhân khách quan, chủ quan trong việc không hoàn thành nhiệm vụ kế hoạch; thành tích và khuyết điểm, trách nhiệm của tập thể, cá nhân; bài học kinh nghiệm.. và các vấn đề khác ảnh hưởng đến kết quả, hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp so với mục tiêu kế hoạch được duyệt.

- Xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh năm phải căn cứ việc đánh giá tình hình thực hiện theo nội dung nêu trên và định hướng, giao nhiệm vụ kế hoạch, hướng dẫn lập kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền (Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Nông nghiệp và PTNT...); cân đối các nguồn lực của doanh nghiệp, điều tra, dự báo thị trường... để xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh có căn cứ khoa học. Hội đồng thành viên (Chủ tịch công ty) có trách nhiệm tổ chức xây dựng kế hoạch theo nhóm chỉ tiêu chủ yếu định hướng tại văn bản này và tùy theo hoạt động sản xuất kinh doanh cụ thể của doanh nghiệp để chi tiết hóa hoặc bổ sung chỉ tiêu cho phù hợp.

- Các giải pháp, biện pháp chủ yếu, công tác tổ chức để thực hiện kế hoạch và các cân đối vốn, nguồn lực của doanh nghiệp đảm bảo thực hiện được mục tiêu kế hoạch đề ra. Trong nhóm các giải pháp cần chú ý giải pháp về tổ chức thực hiện thông qua việc Chủ tịch Hội đồng thành viên (Chủ tịch công ty) xây dựng chương trình công tác, phân công, phân nhiệm rõ ràng về thời gian hoàn thành công việc cho từng thành viên Hội đồng thành viên, Ban Tổng giám đốc và chỉ đạo triển khai tới các cấp quản lý tiếp theo của doanh nghiệp làm căn cứ để đánh giá nguyên nhân chủ quan thuộc công tác quản lý điều hành ảnh hưởng tới mức độ hoàn thành kế hoạch.

- Thuyết minh các chỉ tiêu: Các chỉ tiêu tổng hợp phải có thuyết minh chi tiết cũng như giải thích cách tính toán; các chỉ tiêu liên quan đến chế độ tài chính phải thuyết minh cách tính toán và căn cứ pháp lý cụ thể khi xây dựng chỉ tiêu.

Biểu mẫu định hướng các chỉ tiêu chủ yếu xây dựng kế hoạch hàng năm tại Phụ lục a,b,c kèm theo Quy định này.

Đối với kế hoạch 5 năm (2011-2015) kết cấu tương tự cho giai đoạn 5 năm (2011-2015) và phân kỳ cho từng năm trong giai đoạn (2011-2015).

4.2. Số lượng hồ sơ trình thẩm định và phê duyệt gửi Bộ (gửi qua đường bưu điện về Bộ hoặc gửi trực tiếp về Ban Đối mới và Quản lý DNNN) tối thiểu (10) bộ kế hoạch năm và (10) bộ hồ sơ kế hoạch 05 năm (2011-2015).

#### 4.3. Thời hạn gửi Hồ sơ

- Đối với doanh nghiệp thực hiện nhiệm vụ công ích, thời hạn lập, gửi kế hoạch phải theo quy định của Luật Ngân sách, của Bộ Tài chính để kịp thời tổng hợp, trình cơ quan có thẩm quyền bố trí ngân sách nhằm đảm bảo nguồn cấp phát, giải ngân cho doanh nghiệp theo quy định để doanh nghiệp hoàn thành nhiệm vụ công ích nhà nước giao hoặc đặt hàng.

- Đối với doanh nghiệp còn lại thuộc Bộ thời hạn gửi Hồ sơ kế hoạch trước ngày 30/06 năm báo cáo.

#### 4.4. Quản lý Hồ sơ kế hoạch và thông tin của doanh nghiệp

Hồ sơ kế hoạch được lưu trữ, quản lý theo quy định và được phân công một đầu mối quản lý để thuận tiện cho việc khai thác thông tin quản lý của các bộ phận, phòng, ban, cán bộ, công chức có liên quan.

Hội đồng thành viên (Chủ tịch công ty) ban hành quy định cụ thể về danh mục thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật kinh doanh của doanh nghiệp áp dụng trong doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

### 5. Kiểm tra Hồ sơ kế hoạch

5.1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Đổi mới và Quản lý DNNN hoàn thành việc xem xét hồ sơ, yêu cầu bổ sung hồ sơ, nếu đủ điều kiện thẩm định trình Chủ tịch Hội đồng bố trí lịch thẩm định, trong đó các nội dung cần lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan chức năng thuộc Bộ thì trong thời hạn (03) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan liên quan phải có ý kiến tham gia bằng văn bản gửi Ban Đổi mới và Quản lý DNNN để tổng hợp ý kiến, bổ sung hồ sơ trình Hội đồng thẩm định.

Đối với Hồ sơ không đạt yêu cầu về nội dung thẩm định, doanh nghiệp xây dựng kế hoạch thiếu căn cứ khoa học hoặc thiếu hồ sơ theo quy định, không có giải pháp cụ thể đảm bảo cho việc thực hiện thì trong thời hạn (05) ngày, Ban Đổi mới và Quản lý DNNN phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng thẩm định yêu cầu doanh nghiệp bổ sung hồ sơ hoặc giải trình theo thời hạn cụ thể; trường hợp hồ sơ có tồn tại về bố cục, thể thức văn bản, nhưng không có sai sót trọng yếu về nội dung thì trình Bộ văn bản chỉ đạo, nhắc nhở doanh nghiệp, Hội đồng thành viên (Chủ tịch công ty).

5.2. Thời hạn hoàn thành công tác kiểm tra, thẩm định, trình duyệt kế hoạch

a) Các doanh nghiệp thực hiện nhiệm vụ công ích, thời hạn hoàn thành theo quy định của cơ quan tài chính có thẩm quyền.

b) Công ty mẹ Tập đoàn, Tổng công ty 90, 91, Công ty trực thuộc Bộ, hoàn thành việc phê duyệt kế hoạch năm đối với doanh nghiệp thuộc Bộ theo quy định của pháp luật hiện hành.

### 6. Lấy ý kiến tham gia của các Bộ, ngành có liên quan về chỉ tiêu kế hoạch

6.1. Đối với Kế hoạch của các Tập đoàn, Tổng công ty 91 phải tổ chức họp thẩm định hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các Bộ, ngành có liên quan trước khi trình Bộ trưởng phê duyệt.

6.2. Đối với doanh nghiệp được giao nhiệm vụ công, mời đại diện Bộ Tài chính, Bộ, ngành khác có liên quan tham gia kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến của Bộ, ngành liên quan bằng văn bản trước khi trình Bộ trưởng phê duyệt.



## **7. Hội đồng thẩm định kế hoạch**

7.1. Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quyết định thành lập Hội đồng thẩm định gồm Lãnh đạo Bộ làm chủ tịch Hội đồng, các thành viên là lãnh đạo các Tổng cục, Cục, Vụ, Ban có liên quan thuộc Bộ. Cơ chế làm việc của Hội đồng thẩm định theo quy định của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

Nhiệm vụ chủ yếu của Hội đồng thẩm định:

a) Thẩm định, đề nghị Bộ trưởng phê duyệt, giao chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp thực hiện nhiệm vụ công ích (Các công ty khai thác công trình Thủy Lợi, nhà xuất bản nông nghiệp, các doanh nghiệp thực hiện nhiệm vụ công ích gắn với quốc phòng, an ninh).

b) Thẩm định, đề nghị Bộ trưởng ban hành văn bản chấp thuận các chỉ tiêu kế hoạch chủ yếu của Công ty mẹ Tổng công ty 90, Công ty thuộc Bộ để Hội đồng thành viên (Chủ tịch công ty) phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh và tổ chức triển khai thực hiện.

c) Chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và đầu tư thẩm định kế hoạch sản xuất kinh doanh của các Công ty mẹ Tập đoàn, Tổng công ty 91 để đề nghị Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT phê duyệt kế hoạch năm hoặc trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đối với kế hoạch 5 năm.

7.2. Cơ quan giúp việc Hội đồng thẩm định

Ban Đổi mới và Quản lý doanh nghiệp nông nghiệp là cơ quan giúp việc Hội đồng thẩm định, có nhiệm vụ:

a) Đầu mối tổng hợp, chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan thuộc Bộ kiểm tra trước hồ sơ kế hoạch của các doanh nghiệp, kịp thời hướng dẫn, yêu cầu bổ sung hồ sơ (trường hợp cần thiết lấy ý kiến bằng văn bản của cơ quan có liên quan thuộc Bộ) để hoàn chỉnh hồ sơ trình Hội đồng thẩm định kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp; đối với hồ sơ đủ điều kiện thẩm định báo cáo Chủ tịch Hội đồng bố trí lịch thẩm định và mời đại diện Bộ, ngành có liên quan tham gia.

b) Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu cần thiết gửi các thành viên Hội đồng thẩm định chậm nhất là (02) ngày làm việc trước ngày họp hội đồng thẩm định; lấy ý kiến các thành viên Hội đồng bằng phiếu thẩm định tại cuộc họp, đồng thời tổng hợp ý kiến liên quan trọng yếu đến các chỉ tiêu kế hoạch, báo cáo Hội đồng quyết định.

c) Trên cơ sở Hồ sơ kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và ý kiến của thành viên Hội đồng thẩm định, ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng, Ban Đổi mới và Quản lý DNNN tổng hợp trình Bộ trưởng văn bản chấp thuận các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh chủ yếu của Công ty mẹ Tổng công ty 90, Công ty trực thuộc Bộ và giao Hội đồng thành viên (Chủ tịch công ty) phê duyệt cụ thể và tổ chức triển khai thực hiện; trình Bộ trưởng phê duyệt các chỉ tiêu kế hoạch năm và sản xuất kinh doanh chủ yếu cho Công ty mẹ Tập đoàn, Tổng công ty 91 và giao nhiệm vụ

cho Hội đồng thành viên tổ chức, triển khai kế hoạch hoặc trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đối với kế hoạch 5 năm; trình Bộ trưởng phê duyệt, giao nhiệm vụ hoạt động công ích cho các doanh nghiệp làm nhiệm vụ công ích thuộc Bộ; chấp thuận, giao nhiệm vụ cho người đại diện vốn nhà nước tại doanh nghiệp cổ phần hóa có vốn nhà nước do Bộ làm đại diện chủ sở hữu để người đại diện vốn nhà nước biểu quyết tại đại hội cổ đông hoặc tham gia ý kiến với Hội đồng quản trị của công ty cổ phần trong việc xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh của công ty cổ phần (đối với trường hợp Tổng công ty Xây dựng Thủy lợi 4 - CTCP, Công ty cổ phần Tàu cuốc...).

### 7.3. Cơ quan tư vấn

Khi cần, Chủ tịch Hội đồng thẩm định có thể mời cơ quan là các trường đại học, viện nghiên cứu; mời các chuyên gia đầu ngành thuộc lĩnh vực có liên quan để tham vấn ý kiến về một số nội dung cụ thể trong kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Chi phí mời tư vấn do doanh nghiệp được thẩm định thực hiện chi trả, hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

## 8. Triển khai thực hiện kế hoạch

8.1. Khi Kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, Hội đồng thành viên (Chủ tịch công ty) chủ trì triển khai thực hiện cụ thể, tổ chức kiểm tra, giám sát tiến độ thực hiện kế hoạch đến từng doanh nghiệp trực thuộc, từng dự án, công trình..., đối tượng quản lý sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Hội đồng thành viên (Chủ tịch công ty) kịp thời cập nhật thông tin quản lý, chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, của Bộ trưởng đối với hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính, lao động tiền lương, đầu tư của doanh nghiệp để thực hiện và kịp thời điều chỉnh kế hoạch; đề xuất với cơ quan có thẩm quyền tháo gỡ vướng mắc về cơ chế chính sách ảnh hưởng kìm hãm hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Người quản lý của doanh nghiệp, người lao động trong doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ kế hoạch của cấp có thẩm quyền giao, kịp thời phản ánh những khó khăn, bất cập trong quá trình thực hiện, đề xuất tháo gỡ khó khăn, kiến nghị điều chỉnh kế hoạch do cấp trên giao để phù hợp với thực tế.

8.2. Ban đổi mới và Quản lý DNNN chủ trì phối hợp với cơ quan có liên quan tổ chức kiểm tra, giám sát định kỳ và kết thúc năm đối với việc triển khai thực hiện kế hoạch giao cho doanh nghiệp, tổng hợp báo cáo tình hình hoạt động của doanh nghiệp thông qua các chỉ tiêu thực hiện kế hoạch và tổng hợp tình hình hoạt động của doanh nghiệp báo cáo Lãnh đạo Bộ.

8.3. Trong quá trình thực hiện kế hoạch đầu tư các dự án, đầu tư ra ngoài doanh nghiệp; các dự án đầu tư xây dựng đã và đang triển khai cần được cập nhật và



công bố kịp thời, đầy đủ thông tin để người lao động trong doanh nghiệp, cơ quan có thẩm quyền giám sát, đánh giá tiến độ cũng như hiệu quả dự án đầu tư.

### **9. Điều chỉnh Kế hoạch**

Sau khi kế hoạch của doanh nghiệp đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, việc điều chỉnh các chỉ tiêu chủ yếu của kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp được thực hiện trong các trường hợp:

9.1. Trong quá trình triển khai thực hiện, xuất hiện những thay đổi về chính sách, chủ trương làm thay đổi các dự báo của kế hoạch đã được duyệt.

9.2. Các biến động do thiên tai, lũ lụt, động đất, dịch bệnh, khủng hoảng kinh tế thế giới và các yếu tố khác có ảnh hưởng lớn đến các dự báo của doanh nghiệp.

9.3. Chủ tịch Hội đồng thẩm định kế hoạch quyết định về thời hạn và nội dung cần xem xét điều chỉnh chỉ tiêu kế hoạch, bố trí lịch thẩm định điều chỉnh kế hoạch.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **10. Trách nhiệm của doanh nghiệp, các cơ quan liên quan thuộc Bộ trong việc lập, thẩm định trình duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh**

10.1. Hội đồng thành viên (Chủ tịch công ty) chịu trách nhiệm chính, trực tiếp trong việc tổ chức, chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện; phối hợp với Kiểm soát viên giám sát trực tiếp việc thực hiện kế hoạch thuộc phạm vi quản lý, giám sát của Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên.

10.2. Các cơ quan thuộc Bộ được giao nhiệm vụ kiểm tra, thẩm tra, trình duyệt kế hoạch có trách nhiệm liên quan trong việc tham mưu cho Bộ định hướng hoạt động của doanh nghiệp; có trách nhiệm phản biện khoa học đối với các đề xuất về định hướng kinh doanh và chỉ tiêu kế hoạch của doanh nghiệp xây dựng (nhất là các giải pháp cụ thể tổ chức triển khai thực hiện), cung cấp đầy đủ thông tin quản lý, về dự báo thị trường trong nước và thế giới, giúp doanh nghiệp định hướng đúng hoạt động sản xuất kinh doanh để doanh nghiệp phát triển bền vững và có hiệu quả.

10.3. Hội đồng thành viên (Chủ tịch công ty) doanh nghiệp thực hiện tốt công tác lập, tổ chức thực hiện kế hoạch, đảm bảo hiệu quả hoạt động thực tế của doanh nghiệp so với năm trước thì được khen thưởng theo quy định; trường hợp chậm tiến độ xây dựng, triển khai thực hiện không hiệu quả thì xem xét hạ mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Hội đồng thành viên (Chủ tịch công ty) khi thực hiện công bố kết quả giám sát và đánh giá hiệu quả của doanh nghiệp hàng năm.

### **11. Tổ chức thực hiện**

11.1. Hội đồng thành viên Tập đoàn, Tổng công ty quán triệt và triển khai thực hiện các nội dung của Quy định này trong phạm vi doanh nghiệp; vận dụng chỉ đạo thực hiện đối với công ty TNHH thuộc Công ty mẹ Tập đoàn, Tổng công ty và người đại diện vốn ở doanh nghiệp khác. Quán triệt vai trò vị trí quan trọng của công tác

lập kế hoạch trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa (nhất là công tác dự báo và định hướng), tăng cường, củng cố phòng, ban chức năng làm nhiệm vụ kế hoạch, có cơ chế tiền lương, tiền thưởng phù hợp để thu hút cán bộ có năng lực làm công tác kế hoạch.

#### 11.2. Ban Đổi mới và Quản lý DNNN

a) Khi Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ, ngành có liên quan ban hành quy định hướng dẫn về công tác lập, thẩm định, trình duyệt kế hoạch của công ty TNHH một thành viên thuộc sở hữu nhà nước thì kịp thời tham mưu trình Bộ trưởng ban hành quy định sửa đổi, bổ sung Quy định này phù hợp với quy định chung và yêu cầu quản lý đối với doanh nghiệp thuộc Bộ.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thuộc Bộ thường xuyên theo dõi, định kỳ kiểm tra về tình hình thực hiện kế hoạch (nhất là công tác tổ chức thực hiện), báo cáo Bộ về tình hình hoạt động của doanh nghiệp, tham mưu cho Bộ chỉ đạo doanh nghiệp kịp thời điều chỉnh hoạt động để doanh nghiệp phát triển bền vững, đạt hiệu quả sản xuất kinh doanh cao.

c) Có trách nhiệm tham mưu giúp Bộ trưởng việc hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra thực hiện Quy định này tại các doanh nghiệp thuộc Bộ; kịp thời phát hiện khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện trình Bộ trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT**

**TỔNG HỢP KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM ....**  
 (Phụ lục kèm theo Quyết định số 2949./QĐ-BNN-ĐMDN ngày 01 tháng 12 năm 2011  
 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT)

Số TT	Chỉ tiêu chủ yếu	Đơn vị tính	Năm ... (là năm trước năm báo cáo)		Năm... (là số liệu ước thực hiện năm báo cáo)		Kế hoạch năm... (là số hiện năm kế hoạch)		So sánh (%)		Ghi chú
			Kế hoạch	Thực hiện	Kế hoạch	Thực hiện	Kế hoạch	Ước TH	Năm KH/ TH năm trước	Năm KH/ TH năm báo cáo	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>A</b>	<b>Phần I: SẢN XUẤT, KINH DOANH</b>										
<b>I</b>	<b>SẢN XUẤT</b>										Phụ lục chi tiết để thuyết minh..
<b>1</b>	Gía trị sản lượng chủ yếu (Chi tiết GT SP chủ yếu tính theo giá cố định hiện hành)	1.000 đ									
	- SP A										
	- SP B										
	...										
<b>2</b>	Khối lượng, số lượng sản phẩm chủ yếu (Chi tiết theo khối lượng SP chủ yếu)	Tấn hoặc đơn vị khác									
	- Sản phẩm A										
	- Sản phẩm B										
	...										



											Phụ lục a	
											Phụ lục chi tiết để thuyết minh	
<b>II</b>	<b>KINH DOANH TM</b>											
<b>1</b>	Kinh doanh nội địa											
	- Mua vào	1.000 đ										
	- Bán ra	1.000 đ										
<b>2</b>	Nhập khẩu, xuất khẩu											Có phụ lục tính toán chi tiết..
<b>a</b>	Kim ngạch NK											
	- Kim ngạch	USD										
	- Quy ra VNĐ	1.000 đ										
<b>b</b>	Kim ngạch XK											
	- Kim ngạch	USD										
	- Quy ra VNĐ	1.000 đ										
<b>III</b>	<b>ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH</b>	<b>1.000 đ</b>										Phụ lục chi tiết để thuyết minh..
<b>1</b>	Đầu tư dài hạn											
<b>2</b>	Đầu tư ngắn hạn											
<b>IV</b>	<b>DỰ ÁN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN</b>	<b>1.000 đ</b>										Phụ lục chi tiết để thuyết minh..
<b>1</b>	Tổng mức đầu tư	1.000 đ										
<b>2</b>	Tình hình đầu tư thực tế và giải ngân											
<b>3</b>	Nguồn vốn đầu tư	1.000 đ										
<b>31</b>	Ngân sách đầu tư	1.000 đ										
<b>32</b>	Doanh nghiệp tự huy động	1.000 đ										
	- Sử dụng vốn, quỹ của doanh nghiệp											
	- Vay dài hạn NH, tổ chức tài chính											

	- Vay nước ngoài có bảo lãnh của chính phủ										
	- Huy động khác										
4	Cân đối										
<b>V</b>	<b>LAO ĐỘNG TIỀN LƯƠNG</b>										Phụ lục chi tiết để thuyết minh..
<b>1</b>	<b>Tổng số lao động</b>										
	Trong đó:										
	- Trực tiếp sản xuất										
	- Gián tiếp sản xuất										
<b>2</b>	<b>Tổng quỹ lương</b>										
2.1	Quỹ lương của HĐQT, Ban Tổng giám đốc, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng										
	- Số người	Người									
	- Tiền lương bình quân	đ/ng/th									
2.2.	Quỹ lương của người lao động										
2.2.1	Cơ quan văn phòng										
	- Số người	Người									
	- Tiền lương bình quân	đ/ng/th									
2.2.1	Chi nhánh, đơn vị phụ thuộc										
	- Số lượng đơn vị phụ thuộc	Đơn vị									
	- Số người	Người									
	- Tiền lương bình quân	đ/ng/th									
<b>VI</b>	<b>KẾT QUẢ K DOANH</b>										Phụ lục chi tiết để thuyết minh..
<b>1</b>	<b>Tổng doanh thu, thu nhập</b>	1.000 đ									

	Trong đó												
	- Từ sản xuất kinh doanh												
	- Từ đầu tư tài chính vào công ty con, công ty liên kết.												
	- Từ đầu tư tài chính khác (lãi tiền gửi ngân hàng, lãi cho vay khác...)												
<b>2</b>	<b>Tổng chi phí</b>	1.000 đ											
	Trong đó:												
	- Giá vốn hàng bán												
	- Chi phí tài chính												
	- Chi phí bán hàng												
	- Chi phí quản lý DN												
<b>3</b>	<b>Lợi nhuận kế toán trước thuế</b>	1.000 đ											
	- Lãi												
	- Lỗ												
<b>4</b>	<b>Lỗ lũy kế</b>	1.000 đ											
<b>VII</b>	<b>QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH</b>	<b>1.000 đ</b>											Phụ lục chi tiết để thuyết minh..
<b>1.</b>	<b>Tổng số phải nộp ngân sách</b>												
	Trong đó												
	- Thuế GTGT												
	- Thuế TNDN												
	- Thuế nhập khẩu												
<b>2.</b>	<b>Chi ngân sách nhà nước</b>	1.000 đ											
	- Chi sự nghiệp												
	- Chi dự án đầu tư												



	- Chi nghiên cứu khoa học											
	- Chi trợ cấp, trợ giá, hỗ trợ tài chính.											
	- Cấp bổ sung vốn											
	- Chi đầu tư dự án											
	- Chi khác											
<b>VIII</b>	<b>MỘT SỐ CHỈ TIÊU TÍNH TOÁN ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA DN (Công ty mẹ, Công ty thuộc Bộ)</b>											Phụ lục chi tiết để thuyết minh..
3.1	Tỷ suất lợi nhuận trước thuế /vốn nhà nước	%										
3.2	Khả năng thanh toán nợ đến hạn	Lần										
3.3	Hệ số nợ phải trả/vốn điều lệ	Lần										
3.4	Hệ số nợ phải trả/vốn nhà nước	Lần										
	-											
	...											
3.5	Chỉ tiêu khác (Quy định tại TT 117)											
<b>B</b>	<b>Phần II: TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH DN VỐN, TÀI SẢN</b>											Phụ lục chi tiết để thuyết minh..
<b>1</b>	<b>Tổng tài sản</b>	<b>1.000 đ</b>										
<b>1.1</b>	Các khoản ĐT tài chính ngắn hạn											

	Tr đó: Dự phòng các khoản ĐTTTC NH											
<b>1.2</b>	Các khoản phải thu	1.000 đ										
	- Nợ phải thu khó đòi											
	Tr đó: Đã lập dự phòng											
<b>1.3</b>	Hàng tồn kho	1.000 đ										
	Tr đó: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho											
<b>1.4</b>	Tài sản cố định (GT còn lại)	1.000 đ										
<b>1.5</b>	Bất động sản đầu tư	1.000 đ										Chi tiết dự án, sản phẩm
<b>1.6</b>	Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn											
	Tr đó:											
	- Đầu tư vào chứng khoán											
	- Gửi ngân hàng											
	- Cho vay											
	- Khác ...											
<b>1.7</b>	Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	1.000 đ										
	Trong đó:											
	* Đầu tư vào công ty con, công ty liên kết (đối với công ty mẹ Tập đoàn, TCTy)	1.000 đ										
	* Đầu tư dài hạn khác	1.000 đ										
	Trong đó:											
	+ Vào chứng khoán	1.000 đ										
	+ Quỹ đầu tư											
	+ Bảo hiểm											

	+ Ngân hàng									
	+ Bất động sản									
	+ Đầu tư khác...									
<b>1.8</b>	Tài sản khác									
<b>2.</b>	<b>Tổng nguồn vốn</b>	1.000 đ								
<b>2.1.</b>	Tổng nợ phải trả									
2.1.1	Nợ ngắn hạn	1.000 đ								
	Tr đó: Nợ quá hạn									
2.1.2	Nợ dài hạn	1.000 đ								
	Tr đó Nợ quá hạn									
<b>2.2.</b>	Vốn chủ sở hữu	1.000 đ								
	Trong đó:									
	- Vốn đầu tư của CSH	1.000 đ								
	- Quỹ đầu tư PT	1.000 đ								
	- Quỹ dự phòng tài chính	1.000 đ								
	- Quỹ hỗ trợ sắp xếp DN	1.000 đ								
<b>C</b>	<b>Phần III: THÔNG TIN QUẢN LÝ KHÁC</b>					-	-	-	-	Phụ lục chi tiết để thuyết minh..
<b>1</b>	<b>Vốn điều lệ đăng ký</b>									
<b>2</b>	<b>Vốn CSH nhà nước</b>									
<b>3</b>	<b>D nghiệp thành viên</b>									
	- Công ty con là CTy TNHH một thành viên	Số lượng								
	- Công ty con khác	Số lượng								
	- Công ty liên kết	Số lượng								
	- Công ty tự nguyện liên kết	Số lượng								

Lập biểu  
(ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng KH  
(ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng  
(ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20...  
Tổng giám đốc (giám đốc)  
(ký, đóng dấu)



**\* Ghi chú:**

1. Doanh nghiệp chủ động xây dựng biểu mẫu để thuyết minh chi tiết các chỉ tiêu tổng hợp kế hoạch, làm căn cứ bảo vệ kế hoạch; để biểu khi tổng hợp, để có căn cứ thuyết minh, báo cáo thì phải có đầy đủ các phụ lục kèm theo tính toán chi tiết các chỉ tiêu. Đối với dự án ĐT XDCCB thì có biểu mẫu thuyết minh từng dự án và tình hình thực hiện đầu tư, giải ngân ... với các thông tin chủ yếu (tên dự án, địa điểm đầu tư, quyết định đầu tư, thời gian bắt đầu thực hiện, hoàn thành, quyết định phê duyệt tổng mức đầu tư, dự toán chi tiết, giá trị hợp đồng đã ký, tình hình, tiến độ giải ngân; lũy kế giá trị công trình, hiệu quả dự án, thời gian thu hồi vốn...). Chỉ tiêu năm kế hoạch tại phần II, III là thông tin về nguồn lực tài chính và nguồn lực khác của doanh nghiệp, là điều kiện quan trọng để đảm bảo thực hiện kế hoạch.

2. Biểu mẫu trình bày trên khổ giấy A3 và gửi 01 bản mềm về địa chỉ Email của cán bộ làm công tác tổng hợp kế hoạch của Ban Đổi mới và Quản lý DNNN.

www.LuatVietnam.vn

**TỔNG HỢP KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM ....**  
**của Tổ hợp công ty mẹ - công ty con**  
 (Phụ lục kèm theo Quyết định số 2949./QĐ-BNN-ĐMDN ngày 01 tháng 12 năm 2011  
 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT)

Số TT	Chỉ tiêu chủ yếu	Đơn vị tính	Năm ... (là năm trước năm báo cáo)		Năm... (là số liệu ước thực hiện năm báo cáo)		Kế hoạch năm... (là số hiện năm kế hoạch)		So sánh (%)		Ghi chú
			Kế hoạch	Thực hiện	Kế hoạch	Thực hiện	Kế hoạch	Ước TH	Năm KH/TH năm trước	Năm KH/TH năm báo cáo	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>A</b>	<b>Phần I: SẢN XUẤT, KINH DOANH</b>										
<b>I</b>	<b>SẢN XUẤT</b>										Phụ lục chi tiết để thuyết minh...
<b>1</b>	Gía trị sản lượng chủ yếu (Chi tiết GT SP chủ yếu tính theo giá cố định hiện hành)	1.000 đ									
	- SP A										
	- SP B										
	...										
<b>2</b>	Khối lượng, số lượng sản phẩm chủ yếu (Chi tiết theo khối lượng SP chủ yếu)	Tấn hoặc đơn vị khác									
	- Sản phẩm A										
	- Sản phẩm B										
	...										

											Phụ lục chi tiết...	
<b>II</b>	<b>KINH DOANH TM</b>											Phụ lục chi tiết...
<b>1</b>	Kinh doanh nội địa											
	- Mua vào	1.000 đ										
	- Bán ra	1.000 đ										
<b>2</b>	Nhập khẩu, xuất khẩu											Phụ lục chi tiết..
<b>a</b>	Kim ngạch NK											
	- Kim ngạch	USD										
	- Quy ra VNĐ	1.000 đ										
<b>b</b>	Kim ngạch XK											
	- Kim ngạch	USD										
	- Quy ra VNĐ	1.000 đ										
<b>III</b>	<b>ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH</b>	<b>1.000 đ</b>										Phụ lục chi tiết...
<b>1</b>	Đầu tư dài hạn											
<b>2</b>	Đầu tư ngắn hạn											
<b>IV</b>	<b>DỰ ÁN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN</b>	<b>1.000 đ</b>										Phụ lục chi tiết...
<b>1</b>	Tổng mức đầu tư	1.000 đ										
<b>2</b>	Tình hình đầu tư thực tế và giải ngân											
<b>3</b>	Nguồn vốn đầu tư	1.000 đ										
<b>31</b>	Ngân sách đầu tư	1.000 đ										Phụ lục chi tiết...
<b>32</b>	Doanh nghiệp tự huy động	1.000 đ										
	- Sử dụng vốn, quỹ của doanh nghiệp											
	- Vay dài hạn NH, tổ chức tài chính											
	- Vay nước ngoài có bảo lãnh của chính phủ											





	- Từ đầu tư tài chính khác (lãi tiền gửi ngân hàng, lãi cho vay khác...)										
<b>2</b>	<b>Tổng chi phí</b>	1.000 đ									
	Trong đó:										
	- Giá vốn hàng bán										
	- Chi phí tài chính										
	- Chi phí bán hàng										
	- Chi phí quản lý DN										
<b>3</b>	<b>Lợi nhuận kế toán trước thuế</b>	1.000 đ									
	- Lãi										
	- Lỗ										
<b>4</b>	<b>Lỗ lũy kế</b>	1.000 đ									
<b>VII</b>	<b>QUAN HỆ VỚI NS</b>	<b>1.000 đ</b>									Phụ lục chi tiết...
<b>1.</b>	<b>Tổng số phải nộp ngân sách, trong đó:</b>										
	- Thuế GTGT										
	- Thuế TNDN										
	- Thuế nhập khẩu										
<b>2.</b>	<b>Chi ngân sách nhà nước</b>	1.000 đ									
	- Chi sự nghiệp										
	- Chi dự án đầu tư										
	- Chi nghiên cứu khoa học										
	- Chi trợ cấp, trợ giá, hỗ trợ tài chính.										
	- Cấp bổ sung vốn										
	- Chi đầu tư dự án										
	- Chi khác										

<b>VIII</b>	<b>MỘT SỐ CHỈ TIÊU TÍNH TOÁN ĐÁNH GIÁ TÀI CHÍNH CỦA DN (Công ty mẹ, Công ty thuộc Bộ)</b>										Phụ lục chi tiết...
3.1	Tỷ suất lợi nhuận trước thuế /vốn nhà nước	%									
3.2	Khả năng thanh toán nợ đến hạn	Lần									
3.3	Hệ số nợ phải trả/vốn điều lệ	Lần									
3.4	Hệ số nợ phải trả/vốn nhà nước	Lần									
3.5	Chỉ tiêu khác										
	...										
<b>B</b>	<b>Phần II: TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH DN</b>										Phụ lục chi tiết...
	<b>VỐN, TÀI SẢN</b>										
<b>1</b>	<b>Tổng tài sản</b>	<b>1.000 đ</b>									
<b>1.1</b>	Các khoản ĐT tài chính ngắn hạn										
	Tr đó: Dự phòng các khoản ĐTTTC NH										
<b>1.2</b>	Các khoản phải thu	1.000 đ									
	- Nợ phải thu khó đòi										
	Tr đó: Đã lập dự phòng										
<b>1.3</b>	Hàng tồn kho	1.000 đ									
	Tr đó: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho										
<b>1.4</b>	Tài sản cố định (GT còn lại)	1.000 đ									



	- Vốn đầu tư của CSH	1.000 đ								
	- Quỹ đầu tư PT	1.000 đ								
	- Quỹ dự phòng tài chính	1.000 đ								
	- Quỹ khác	1.000 đ								
	...									
<b>C</b>	<b>Phần III: THÔNG TIN QUẢN LÝ KHÁC</b>									
<b>1</b>	<b>Vốn điều lệ đăng ký</b>									
<b>2</b>	<b>Vốn CSH nhà nước</b>									
<b>3</b>	<b>D nghiệp thành viên</b>									
	- Công ty con là CTy TNHH một thành viên	Số lượng								
	- Công ty con khác	Số lượng								
	- Công ty liên kết	Số lượng								
	- Công ty tự nguyện liên kết	Số lượng								
	...									

Ngày tháng năm 20...

**Lập biểu**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Trưởng phòng KH**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Tổng giám đốc (giám đốc)**  
(ký, đóng dấu)

\* **Ghi chú:**

1. Doanh nghiệp chủ động xây dựng biểu mẫu để thuyết minh chi tiết các chỉ tiêu tổng hợp kế hoạch, làm căn cứ bảo vệ kế hoạch; để biểu khi tổng hợp, để có căn cứ thuyết minh, báo cáo, thì phải có đầy đủ các phụ lục kèm theo tính toán chi tiết các chỉ tiêu. Đối với dự án ĐT XD CB thì có biểu mẫu thuyết minh từng dự án và tình hình thực hiện đầu tư, giải ngân ... với các thông tin chủ yếu (tên dự án, địa điểm đầu tư, quyết định đầu tư, thời gian bắt đầu thực hiện, hoàn thành, quyết định phê duyệt tổng mức đầu tư, dự toán chi tiết, giá trị hợp đồng đã ký, tình hình, tiến độ giải ngân; lý kế giá trị công trình, hiệu quả dự án, thời gian thu hồi vốn...). Chỉ tiêu năm kế hoạch tại phần II, III là thông tin về nguồn lực tài chính và nguồn lực khác của doanh nghiệp là điều kiện quan trọng để đảm bảo thực hiện kế hoạch.

2. Biểu mẫu trình bày trên khổ giấy A3 và gửi 01 bản mềm về địa chỉ Email của cán bộ làm công tác tổng hợp kế hoạch của Ban Đổi mới và Quản lý DN NN.





	- Sản phẩm, dịch vụ A										
	- Sản phẩm, dịch vụ B										
2.2	Sản phẩm, dịch vụ kinh doanh (tự cân đối, có lãi)										
	- Sản phẩm, dịch vụ A										
	- Sản phẩm, dịch vụ B										
3	Đầu tư tài chính (nếu có)										
	...										
<b>III</b>	<b>KẾT QUẢ K DOANH</b>										Phụ lục chi tiết để thuyết minh
<b>1</b>	<b>Tổng doanh thu, thu nhập</b>	1.000 đ									
	Trong đó										
1.1	Thu từ hoạt động công ích (cấp từ ngân sách)										
1.2	Thu khác từ công ích (cấp từ ngân sách...)										
1.3	- Từ đầu tư tài chính khác (lãi tiền gửi ngân hàng, lãi cho vay khác...)										
1.4	Thu kinh doanh tổng hợp khác										
	- Sử dụng nguồn lực nhà nước đầu tư cho DN để kinh doanh										
	- Tự huy động vốn kinh doanh										
<b>2</b>	<b>Tổng chi phí</b>	1.000 đ									
	Trong đó:										
2.1.	Chi cho hoạt động công ích										
	(chi tiết theo hoạt động và										

	theo nội dung quản lý chi phí theo quy định)										
2.2	Chi KD khai thác tổng hợp (chi tiết theo hoạt động và nội dung quản lý chi phí theo chế độ kế toán, tài chính hiện hành)										
<b>3</b>	<b>Lợi nhuận kế toán trước thuế</b>	1.000 đ									
3.1.	Lãi, lỗ từ hoạt động công ích										
3.2.	Lãi, lỗ từ kinh doanh tổng hợp khác										
<b>4</b>	<b>Lỗ lũy kế</b>	1.000 đ									
4.1	Từ hoạt động công ích										
4.2	Từ kinh doanh tổng hợp khác										
<b>IV</b>	<b>QUAN HỆ VỚI NS</b>	<b>1.000 đ</b>									Phụ lục chi tiết để thuyết minh
<b>1.</b>	<b>Tổng số phải nộp ngân sách</b>										
	Trong đó										
	- Thuế GTGT										
	- Thuế TNDN										
	- Thuế nhập khẩu										
<b>2.</b>	<b>Chi ngân sách nhà nước</b>	1.000 đ									
2.1	Cấp cho hoạt động công ích (Chi tiết từng nội dung cấp phát từ NSNN)										
	- Năm nay										
	- Trả nợ năm trước										
2.2	Chi dự án đầu tư										

2.3	Chi hỗ trợ khác (hỗ trợ 2 quỹ khen thưởng, phúc lợi...)												
<b>V</b>	<b>LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG</b>												Phụ lục chi tiết để thuyết minh
<b>1</b>	<b>Tổng số lao động</b>												
	Trong đó:												
	- Trực tiếp sản xuất												
	- Gián tiếp sản xuất												
<b>2</b>	<b>Tổng quỹ lương</b>												
2.1	Quỹ lương của Chủ tịch công ty, Ban Tổng giám đốc, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng												
	- Số người	Người											
	- Tiền lương bình quân	đ/ng/th											
2.2.	Quỹ lương của người lao động												
2.2.1	Cơ quan văn phòng												
	- Số người	Người											
	- Tiền lương bình quân	đ/ng/th											
2.2.1	Chi nhánh, đơn vị phụ thuộc												
	- Số lượng đơn vị phụ thuộc	Đơn vị											
	- Số người	Người											
	- Tiền lương bình quân	đ/ng/th											
<b>VI</b>	<b>ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN</b>	<b>1.000 đ</b>											Phụ lục chi tiết để thuyết minh
<b>I</b>	<b>Dự án, TSCĐ đầu tư</b>	<b>1.000 đ</b>											
	(chi tiết từng dự án)												
<b>II</b>	<b>NGUỒN VỐN ĐẦU TƯ</b>	<b>1.000 đ</b>											

<b>1</b>	<b>Ngân sách đầu tư</b> (chi tiết từng dự án)	<b>1.000 đ</b>									
<b>2</b>	<b>Doanh nghiệp tự huy động</b>	<b>1.000 đ</b>									
	- Sử dụng vốn, quỹ của doanh nghiệp										
	- Vay dài hạn NH, tổ chức tài chính										
	- Huy động khác										
<b>3</b>	<b>Cân đối</b>										
<b>B</b>	<b>Phần II: TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH</b>										Phụ lục chi tiết để thuyết minh
<b>1</b>	<b>Tổng tài sản</b>	<b>1.000 đ</b>									
<b>1.1</b>	Các khoản ĐT tài chính ngắn hạn										
	Tr đó: Dự phòng các khoản ĐTTC NH										
<b>1.2</b>	Các khoản phải thu	<b>1.000 đ</b>									
	- Nợ phải thu khó đòi										
	Tr đó: Đã lập dự phòng										
<b>1.3</b>	Hàng tồn kho	<b>1.000 đ</b>									
	Tr đó: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho										
<b>1.4</b>	Tài sản cố định (GT còn lại)	<b>1.000 đ</b>									
<b>1.5</b>	Bất động sản đầu tư (Chi tiết dự án, sản phẩm)	<b>1.000 đ</b>									
<b>1.6</b>	Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn										
	Tr đó:										
	- Đầu tư vào chứng khoán										



1.7	Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	1.000 đ																	
	Trong đó:																		
	+ Vào chứng khoán, quỹ đầu tư	1.000 đ																	
1.8	Tài sản khác																		
2.	<b>Tổng nguồn vốn</b>	1.000 đ																	
2.1.	Tổng nợ phải trả																		
2.1.1	Nợ ngắn hạn	1.000 đ																	
	Tr đó: Quá hạn																		
2.1.2	Nợ dài hạn	1.000 đ																	
	Tr đó Quá hạn																		
2.2.	Vốn chủ sở hữu	1.000 đ																	
	Trong đó:																		
	- Vốn đầu tư của CSH	1.000 đ																	
	- Quỹ đầu tư PT	1.000 đ																	
	- Quỹ dự phòng tài chính	1.000 đ																	
	- Quỹ hỗ trợ sắp xếp DN	1.000 đ																	
C	<b>Phần III: MỘT SỐ THÔNG TIN KHÁC</b>																		Phụ lục chi tiết để thuyết minh
1	<b>Chi sửa chữa thường xuyên (chi tiết theo nội dung);</b>																		
2	<b>Một số chỉ tiêu tính toán đánh giá tình hình tài chính của DN</b>																		
2.1	Tỷ suất lợi nhuận trước thuế /vốn nhà nước	%																	
2.2	Khả năng thanh toán nợ đến hạn	Lần																	

2.3	Hệ số nợ phải trả/vốn điều lệ	Lần									
2.3	Hệ số nợ phải trả/vốn CSH	Lần									

**Lập biểu**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Trưởng phòng KH**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20...  
**Giám đốc**  
(ký, đóng dấu)

**\* Ghi chú:**

1. Doanh nghiệp chủ động xây dựng biểu mẫu để thuyết minh chi tiết các chỉ tiêu tổng hợp kế hoạch, làm căn cứ bảo vệ kế hoạch; để biểu khi tổng hợp, để có căn cứ thuyết minh, báo cáo thì phải có đầy đủ các phụ lục kèm theo tính toán chi tiết các chỉ tiêu. Đối với dự án ĐT XD CB thì có biểu mẫu thuyết minh từng dự án và tình hình thực hiện đầu tư, giải ngân ... với các thông tin chủ yếu (tên dự án, địa điểm đầu tư, quyết định đầu tư, thời gian bắt đầu thực hiện, hoàn thành, quyết định phê duyệt tổng mức đầu tư, dự toán chi tiết, giá trị hợp đồng đã ký, tình hình, tiến độ giải ngân; lũy kế giá trị công trình, hiệu quả dự án, thời gian thu hồi vốn. Chỉ tiêu năm kế hoạch tại phần II, III là thông tin về nguồn lực tài chính và nguồn lực khác của doanh nghiệp là điều kiện quan trọng, đảm bảo việc thực hiện kế hoạch.

2. Biểu mẫu trình bày trên khổ giấy A3 và gửi 01 bản mềm về địa chỉ Email của cán bộ làm công tác tổng hợp kế hoạch của Ban Đổi mới và Quản lý DNNN.