

У К Р А И Н А
ДНЕПРОПЕТРОВСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ ГОРОДСКОЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ТРАНСПОРТА

— П Р И К А З

01.04.95

№ 11

г. Днепропетровск

О создании специализированного государственного городского коммунального предприятия по обеспечению функционирования мест парковки "Горавтопарк".

В соответствии с решением сессии городского Совета народных депутатов от 15.03.95г № 6 "О введении сбора за парковку автомобилей в г. Днепропетровске".

1. Создать специализированное государственное городское предприятие по обеспечению функционирования мест парковки "Горавтопарк".
2. Наделить предприятие "Горавтопарк" уставным фондом в размере 50 млн. грн. из внебюджетных средств, полученных от функционирования платных автостоянок.
3. Поручить Комитет коммунального имущества г. Днепропетровска (С.В. Данилюк):
 - 3.1. утвердить Устав предприятия "Горавтопарк".
 - 3.2. передать предприятию "Горавтопарк", в качестве уставного фонда, во временное пользование на период функционирования предприятия здание для организации административных и производственных помещений.
4. Начальнику отдела организации платных автостоянок Агапону П.И.
 - 4.1. до 10.04.95г разработать Устав государственного городского коммунального предприятия "Горавтопарк" и представить его на утверждение Комитету коммунального имущества горисполкома.
 - 4.2. До 20.04.95г разместить заказы на предприятиях города на изготовление витрин и абонементов для сбора платы, специальных знаков платная парковка автомобилей и ограждений.
- Счета представить горфинотделу для оплаты в качестве удерживаемого финансирования согласно решению сессии.
5. Начальнику финансово-экономического отдела Скрынник Л.Ф. до 15.04.95г. разработать проект контракта между городским управлением транспорта и производителем предприятия "Горавтопарк", подготовить штатное расписание предприятия.
6. Начальнику отдела кадров управления Герасименко Н.Я. по зарегистрированному Уставу предприятия "Горавтопарк" разместить заказы на изготовление печатей, штампов и бланков предприятия, внести предложения по укрупнению штатов.

Кулабухов

Кулабухов.



МКП, Миснавтопарк

ДНІПРОПЕТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА

УСКЛИКАННЯ

СЕСІЯ

РІШЕННЯ

27.06.07

№

5/16

Про затвердження Положення
про порядок бюджетування
комунальних підприємств міста

3. метою забезпечення більш ефективного виконання Програми соціально-економічного і культурного розвитку міста на 2007 рік та збільшення надходжень до міського бюджету, враховуючи пропозиції постійної комісії з питань соціально-економічного розвитку, бюджету і фінансів, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок бюджетування комунальних підприємств міста (додається).
2. Встановити, що це рішення вступає в дію з 01.07.07.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціально-економічного розвитку, бюджету і фінансів (Шайхутдінова І.І.) та заступника міського голови Шевченка І.М.

Міський голова

І.І. Куліченко

Секретар міської ради

О.С. Тимошенко



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок бюджетування комунальних підприємств міста

Розділ 1.

Загальні положення.

Положення є основним документом, що описує систему бюджетування на підприємствах комунальної власності (далі – Підприємство) з метою здійснення ефективного контролю за їх фінансово-господарською діяльністю. Положення визначає:

- організаційні та методологічні основи складання бюджетів;
- регламент бюджетування;
- розподіл відповідальності за складання та виконання бюджету.

Розділ 2.

Визначення термінів.

Бюджет – фінансовий план доходів і видатків в грошовому вираженні, що охоплює всі сторони діяльності підприємства на визначений період часу. Бюджетування – процес розробки бюджету підприємства, його погодження, затвердження, звіт і аналіз виконання, а також прийняття необхідних коригуючих дій.

Розділ 3.

Розробка бюджету підприємства.

Бюджет розробляється терміном на один рік з поквартального та помісячного деталізацією згідно із затвердженою формою (додатки 1, 3, 4) Основною для розробки може бути:

- план виробництва та реалізації;
- аналіз попередніх періодів;
- діючі ціни і тарифи;
- дані бухгалтерського обліку;
- програма організаційно-технічних заходів;
- штатний розклад;
- рішення міської ради та її виконкому;
- постанови Уряду та Верховної Ради;
- Закони України;

В основі принципів бюджетного регламенту лежить змінний графік розробки, що допускає постійне коригування бюджетних намірів у міру завершення кожного місяця бюджетного періоду.

Річний бюджет (фінансовий план) розробляється, погоджується та затверджується не пізніше першої декади останнього місяця попереднього періоду. Одночасно з ним готується бюджет першого кварталу та бюджет першого місяця.

Початковий річний бюджет не коригується і служить для проведення "План-факт" аналізу відхилень за результатами фактичного виконання річного бюджету. Звіт затверджується до 10 лютого наступного року.

Протягом року на Підприємстві розробляються 4 квартальних бюджети. Бюджет на перший квартал розробляється одночасно з річним.

Розробка кожного бюджету на наступний квартал проводиться в останній місяць поточного кварталу. Одночасно з ним готується бюджет першого місяця наступного кварталу. Початковий квартальний бюджет не коригується і служить для проведення "План - факт" аналізу відхилень за результатами фактичного виконання річного бюджету.

Протягом кожного кварталу на Підприємстві розробляється 3 місячних бюджети. Бюджет на перший місяць першого кварталу розробляється одночасно з квартальним та річним бюджетами.

Бюджет на перший місяць наступного кварталу розробляється одночасно з квартальним бюджетом.

Розробка бюджетів на другий та третій місяці кожного кварталу проводиться в останню декаду місяця попереднього планованому.

За підсумками першого місяця першого кварталу коригуються прогнози та оцінки на наступні місяці того ж (першого) кварталу, а також на другий, третій, четвертий квартали.

За підсумками другого місяця першого кварталу коригуються оцінки на третій місяць того ж кварталу, складаються прогнози на другий квартал з помісячною розбивкою та коригуються оцінки надругий, третій, четвертий квартали.

За підсумками першого кварталу коригуються дані на другий квартал поточного року та розробляються попередні загальні прогнози на перший квартал наступного року.

Погодження звітів фактичного виконання квартальних та місячних показників (додатки 3, 4) здійснюється не пізніше першої декади наступного періоду на засіданнях постійних комісій.

Якщо постійні комісії – профільна та бюджетна не дійшли до єдиного висновку, тоді рішення приймається на загальному засіданні двох комісій.

Розділ 5.
Узгодження та затвердження бюджету.

Бюджет підприємства, розроблений згідно з розділами 3, 4 цього Положення та підписаний спеціалістами і керівником підприємства, повинен бути погоджений з керівником галузевого управління міської ради, керівником управління економіки міської ради, керівником профільної постійної комісії міської ради. Погодження та затвердження бюджету підприємства здійснює голова бюджетної комісії міської ради та заступник міського голови.

Розділ 6.

Звіт про виконання бюджету підприємства.

Керівник підприємства готує звіт про виконання показників бюджету попереднього періоду та надає його на погодження і затвердження (додаток 2). У колонку "факт" повинні вноситись кошти, які фактично отримало підприємство за звітний період по всіх банківських рахунках.

Терміни надання визначенося розділом 4 цього Положення. За виконання бюджету та своєчасне надання звіту персональну відповідальність несуть керівник підприємства та головний бухгалтер.

Профільне управління, управління економіки, профільні постійні комісії міської ради, комісія з питань бюджету, фінансів та соціальної розвитку, а також заступник міського голови за напрямком діяльності, першочергово до початку наступного бюджетного періоду розглядають, погоджують і затверджують звіт виконання бюджету підприємства та вживають необхідних корегуючих заходів.

Після затвердження звіт надходить до управління економіки для зберігання і використання в аналітичних та інформаційних цілях.

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Заступник міського голови

(прізвище)

(дата)

Додаток 1
до Положення про бюджетування
комунальних підприємств міста

ПОГОДЖУЮ:
Голова постійної комісії міської ради з питань
соціально-економічного розвитку, бюджету і
фінансів

(прізвище)

(дата)

БЮДЖЕТ

(назва підприємства)

на 200 рік

№ п/п	Найменування доходів	Обсяг надходжень річний	Середньо квартальний	Середньо місячний	Примітка
	Всього доходів				
	Найменування видачків				
	Попашення заборгованості: - до бюджету усіх рівнів, - до державних цільових фондів, - із заробітної плати				
	Всього видачків				
	Сальдо				

ПОГОДЖЕНО:

Голова профільної комісії міської ради

Начальник профільного управління міської ради

РОЗРОБЛЕНО:

Керівник

Головний бухгалтер

Начальник управління економіки міської ради

Додаток 2
до Положення про бюджетування
комунальних підприємств
міста

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Заступник міського голови

(Пізвище)
(дата)

ПОГОДЖУЮ:
Голова постійної комісії міської ради з
питань соціально-економічного розвитку,
бюджету і фінансів

(Пізвище)
(дата)

ЗВІТ
Про виконання бюджету за 200 рік
(назва підприємства)

№№ п/п	Найменування доходів	Обсяг надходжень (тис. грн.)				
		річний	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
	Всього доходів					
	Найменування видатків					
	Потрашення заборюваності: - до бюджету усіх рівнів; - до державних цільових фондів; - із заробітної плати					
	Всього видатків					
	Сальдо					

ПОГОДЖЕНО:

Голова профільної комісії
міської ради

Начальник профільного
управління міської ради

Начальник управління економіки
міської ради

РОЗРОБЛЕНО:

Керівник

Головний
бухгалтер

Додаток 3
до Положення про бюджетування
комунальних підприємств
міста

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Заступник міського голови

(Пізвище)
(дата)

ПОГОДЖУЮ:
Голова постійної комісії міської ради з
питань соціально-економічного розвитку,
бюджету і фінансів

(Пізвище)
(дата)

БЮДЖЕТ
на квартал 200 року
(назва підприємства)

№№ п/п	Найменування доходів	Обсяг надходжень (тис.грн.)							
		Квартал		Назва місяця		Назва місяця		Назва місяця	
		План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт
	Всього доходів								
	Найменування видатків								
	Потращення забортованості: - до бюджету усіх рівнів; - до державних цільових фондів; - із заробітної плати								
	Всього видатків								
	Сальдо								

ПОГОДЖЕНО:

Голова профільної комісії
міської ради

Начальник профільного
управління міської ради

Начальник управління економіки
міської ради

РОЗРОБЛЕНО:

Керівник

Головний
бухгалтер

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Заступник міського голови

ПОГОДЖУЮ:
Голова постійної комісії міської ради з
питань соціально-економічного розвитку,
бюджету і фінансів

(Прізвище)

(прізвище)

(дата)

(дата)

БЮДЖЕТ

на 200 року
(назва підприємства)

№№ п/п	Найменування доходів	Обсяг надходжень (тис.грн.)		
		ПЛАН	ФАКТ	ПРИМІТКИ
	Всього доходів			
	Найменування видатків			
	Погашення заборгованості: - до бюджету усіх рівнів; - до державних цільових фондів; - із заробітної плати			
	Всього видатків			
	Сальдо			

ПОГОДЖЕНО:

РОЗРОБЛЕНО:

Голова профільної комісії
міської ради

Керівник

Начальник профільного
управління міської ради

Головний
бухгалтер

Начальник управління економіки
міської ради