

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Запорізької обласної
державної адміністрації
30.08.2017 № 460

у редакції розпорядження
від 01.08.2018 № 403

Зареєстровано в Головному
територіальному управлінні
юстиції у Запорізькій області
09 серпня 2018 р. за № 96/1975

ПОРЯДОК

використання коштів обласного бюджету, виділених на компенсацію витрат суб'єктів малого і середнього підприємництва, пов'язаних із здійсненням маркетингових заходів на зовнішньому ринку, вивченням кон'юнктури зовнішнього ринку, пошуком партнерів, просуванням товарів на нові ринки

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених Комплексною програмою розвитку малого і середнього підприємництва в Запорізькій області на 2017 – 2018 роки, затвердженою рішенням Запорізької обласної ради від 06 квітня 2017 року № 33 (далі – Програма), для суб'єктів малого та середнього підприємництва, місцем реєстрації яких є Запорізька область.

Кошти обласного бюджету, виділені на компенсацію витрат суб'єктів малого і середнього підприємництва, пов'язаних із здійсненням маркетингових заходів на зовнішньому ринку, вивченням кон'юнктури зовнішнього ринку, пошуком партнерів, просуванням товарів на нові ринки, надаються відповідно

до Плану використання коштів, затвердженого головним розпорядником коштів обласного бюджету.

Кошти виділені на компенсацію витрат суб'єктів малого і середнього підприємництва, пов'язаних із здійсненням маркетингових заходів на зовнішньому ринку, вивченням кон'юнктури зовнішнього ринку, пошуком партнерів, просуванням товарів на нові ринки надаються на конкурсних засадах на безповоротній основі (далі – Конкурс).

2. Головним розпорядником коштів обласного бюджету є Департамент економічного розвитку і торгівлі Запорізької обласної державної адміністрації (далі – Головний розпорядник), одержувачем бюджетних коштів є Запорізька торгово-промислова палата (далі – Одержувач).

3. Компенсації підлягають витрати, що мають безпосереднє відношення до здійснення маркетингових заходів на зовнішньому ринку, вивчення кон'юнктури зовнішнього ринку, пошуку партнерів, просування товарів на нові ринки відповідно до договору компенсації між Одержувачем та суб'єктом малого і середнього підприємництва - переможцем Конкурсу (далі - Договір). Максимальна сума коштів компенсації одному суб'єкту малого і середнього підприємництва - переможцю Конкурсу не може перевищувати 10000 (десять тисяч) гривень на рік.

4. Організатором Конкурсу є Головний розпорядник, відповідальним виконавцем за проведення Конкурсу є Одержувач.

5. Конкурс проводиться серед суб'єктів малого і середнього підприємництва (далі – Учасники), місцем реєстрації яких є Запорізька область та відповідають таким критеріям:

- 1) здійснюють виробничу діяльність не менше одного року;
- 2) мають основні фонди;

- 3) мають найманих працівників у кількості не менше 5 осіб;
- 4) не мають простроченої заборгованості за наданими банками або іншими фінансово-кредитними установами кредитами та з виплати заробітної плати.

6. Основними критеріями визначення переможців Конкурсу є:

- 1) період здійснення виробничої діяльності;
- 2) обсяг виробленої продукції, товарів, послуг;
- 3) кількість найманих працівників;
- 4) рівень середньої заробітної плати;
- 5) сукупний дохід та рівень рентабельності;
- 6) обсяг надходжень до бюджету від сплати податків, зборів (обов'язкових платежів);
- 7) наявність нерухомого майна або інших основних фондів заявника.

7. Компенсація не надається суб'єктам малого і середнього підприємництва, якщо вони підпадають під обмеження, визначені в статті 13 Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні».

II. Порядок проведення Конкурсу з визначення переможців

1. Конкурс проводиться конкурсною комісією з компенсації витрат суб'єктів малого і середнього підприємництва, пов'язаних із здійсненням маркетингових заходів на зовнішньому ринку, вивченням кон'юнктури зовнішнього ринку, пошуком партнерів, просуванням товарів на нові ринки (далі – Конкурсна комісія), склад та положення про яку затверджується розпорядженням голови Запорізької обласної державної адміністрації.

Конкурсна комісія визначає переможців Конкурсу.

Рішення Конкурсної комісії оформлюється протоколом.

2. Оголошення про проведення Конкурсу оприлюднюється шляхом його розміщення на офіційних веб-сайтах Запорізької обласної державної адміністрації та Запорізької торгово-промислової палати.

В оголошенні зазначається:

загальна інформація про Конкурс (мета та обсяг фінансової підтримки);
умови та критерії проведення та визначення переможців Конкурсу;
перелік необхідних документів, що подаються для участі у Конкурсі;
кінцева дата подання документів для участі у Конкурсі;
поштова адреса та контактні номери телефонів Одержувача;
спосіб інформування учасників Конкурсу про його результати.

Оголошення оприлюднюється не пізніше ніж за три тижні до кінцевої дати подання документів для участі у Конкурсі.

3. Для участі у Конкурсі суб'єкти малого і середнього підприємництва подають Одержувачу такі документи:

1) заяву – анкету на участь у Конкурсі для суб'єктів малого і середнього підприємництва, яким буде надана компенсація витрат суб'єктів малого і середнього підприємництва, пов'язаних із здійсненням маркетингових заходів на зовнішньому ринку, вивченням кон'юнктури зовнішнього ринку, пошуком партнерів, просуванням товарів на нові ринки, за формою, наведеною у додатку;

2) копії фінансової звітності за останній рік та звіту про фінансові результати за останній звітний період, у тому числі для:

юридичної особи – Баланс (Звіт про фінансовий стан) – форма № 1 та Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) – форма № 2, складені за формою згідно з додатком 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 лютого 2013 року за № 336/22868;

юридичної особи, яка відноситься до суб'єкта малого підприємництва, – Баланс (форма № 1-м або 1-мс) та Звіт про фінансові результати (форма № 2-м або 2-мс) Фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва або Спрощеного фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва (для тих, які ведуть спрощений бухгалтерський облік доходів та витрат відповідно до податкового законодавства), складені за формами згідно із додатками 1, 2 до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єктів малого підприємництва», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 25 лютого 2000 року № 39, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15 березня 2000 року за № 161/4382;

фізичної особи-підприємця – фінансовий звіт (або податкову декларацію) відповідно до обраної системи оподаткування;

3) довідку про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів, видану за основним місцем обліку платника податків, за формою, встановленою у додатку 1 до Порядку видачі довідки про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів, затвердженого наказом Міністерства доходів і зборів України від 10 жовтня 2013 року № 567, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України від 31 жовтня 2013 року за № 1842/24374;

4) довідку у довільній формі, щодо відсутності простроченої заборгованості за наданими банками або іншими фінансово-кредитними установами кредитами та з виплати заробітної плати;

5) копію витягу із реєстру осіб, які здійснюють операції з товарами відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 15 червня 2015 року № 552, «Про затвердження Порядку обліку осіб, які здійснюють операції з товарами», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 08 липня 2015 року за № 807/27252 (для суб'єктів господарювання що здійснюють експортну діяльність).

4. Одержувач після отримання документів:

1) здійснює перегляд відомостей про суб'єкта малого і середнього підприємництва в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

2) перевіряє подані документи на відповідність їх вимогам пунктів 5, 7 розділу I та пункту 3 розділу II цього Порядку;

3) готує висновок про відповідність документів вимогам, зазначеним у цьому Порядку;

4) забезпечує передачу документів Конкурсній комісії не пізніше трьох робочих днів до дати проведення засідання Конкурсної комісії.

Учасники, які надали неповний комплект документів або при поданні документів отримали зауваження до змісту відповідних документів, мають право протягом двох робочих днів усунути недоліки та повторно подати документи.

5. Конкурс проводиться, якщо до участі у ньому подали заявки не менше двох Учасників. У разі відсутності претендентів на участь у Конкурсі або у разі подання документів менше від встановленої мінімальної кількості учасників, Конкурс оголошується повторно.

За результатами Конкурсу визначаються один або декілька переможців Конкурсу.

Визначення переможців здійснюється за показниками, зазначеними у графах 10-18 додатка до цього Порядку, які оцінюються за п'ятибальною шкалою. Рішення конкурсної комісії вважається правомочним, якщо за нього проголосувала більшість її членів.

Сумарний бал вказується у протокольному рішенні Конкурсної комісії та за найвищою сумою балів визначаються переможці Конкурсу.

Копія протокового рішення надається (надсилається) Одержувачу та кожному Учаснику Конкурсу протягом п'яти робочих днів після прийняття відповідного рішення Конкурсною комісією.

III. Порядок надання фінансової підтримки

1. Протягом п'яти робочих днів після отримання Одержувачем копії протокольного рішення Конкурсної комісії, Одержувач укладає Договір із переможцем Конкурсу.

2. Переможець конкурсу до 01 грудня поточного року подає Одержувачу копії договору на надання послуг, пов'язаних із здійсненням маркетингових заходів на зовнішньому ринку, вивченням кон'юнктури зовнішнього ринку, пошуком партнерів, просуванням товарів на нові ринки, платіжних документів про сплату цих послуг та акта виконаних робіт (далі – Підтверджуючі документи).

3. Після отримання від переможця конкурсу копій Підтверджуючих документів, Одержувач формує заявки на отримання коштів обласного бюджету та подає їх Головному розпоряднику.

4. Кошти обласного бюджету перераховуються Департаментом фінансів Запорізької обласної державної адміністрації Головному розпоряднику за його заявою в межах помісячного розпису затверджених асигнувань на відповідний бюджетний рік відповідно до зареєстрованих фінансових зобов'язань.

5. Після отримання коштів обласного бюджету Головний розпорядник протягом п'яти робочих днів перераховує ці кошти на казначейський рахунок Одержувача.

6. Після отримання від Головного розпорядника коштів обласного бюджету Одержувач:

1) перераховує бюджетні кошти переможцям Конкурсу згідно з протокольним рішенням Конкурсної комісії та Договором протягом двох

робочих днів з дня зарахування Головним розпорядником коштів на рахунок Одержувача;

2) у місячний строк після перерахування бюджетних коштів переможцям Конкурсу подає Головному розпоряднику звіт про використання бюджетних коштів, виділених на компенсацію витрат суб'єктів малого і середнього підприємництва, пов'язаних із здійсненням маркетингових заходів на зовнішньому ринку, вивченням кон'юнктури зовнішнього ринку, пошуком партнерів, просуванням товарів на нові ринки, з наданням копій підтверджуючих документів.

Складання та подання фінансової та бюджетної звітності про використання коштів обласного бюджету, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством порядку.

7. Головний розпорядник:

1) до 20 січня наступного року подає до Департаменту фінансів Запорізької обласної державної адміністрації інформацію про використання бюджетних коштів, виділених на компенсацію витрат суб'єктів малого і середнього підприємництва, пов'язаних із здійсненням маркетингових заходів на зовнішньому ринку, вивченням кон'юнктури зовнішнього ринку, пошуком партнерів, просуванням товарів на нові ринки;

2) забезпечує контроль за використанням бюджетних коштів відповідно до чинного законодавства.

Керівник апарату Запорізької
обласної державної адміністрації

З.М. Бойко