



Управление экономического развития администрации Города Томска

Городской центр поддержки малого и среднего бизнеса

**СЕМИНАР
ДЛЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ ПРОЕКТОВ
«ТОМСК. ПЕРВЫЙ ШАГ» 2014 ГОДА**

**Отчетность и ответственность
победителей конкурса
начинающих предпринимателей
«Томск. Первый шаг»**

ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

1. Положение о конкурсе (постановление администрации г.Томска от 25.10.11 № 1184 в редакции от 11.11.14)

2. Договор о предоставлении субсидии

Администрация обязуется:

- Предоставить субсидию получателю в соответствии с условиями договора *(субсидии перечислены в конце декабря 2014 года)*
- Проверять соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии в пределах имеющихся полномочий *(заключение договора о предоставлении субсидии с приложением справки-расчет)*

Администрация имеет право:

- Осуществлять контроль за ходом реализации предпринимательского проекта *(квартальные отчеты о реализации проекта, анкеты получателя поддержки, запросы в ФСС, ПФ, ИФНС и т.д.)*
- Расторгнуть договор о предоставлении субсидии в одностороннем порядке *(как следствие – возврат субсидии в бюджет МО «Город Томск»)*

Получатель обязуется

условно 4 группы обязательств:

- **1. Софинансирование** предпринимательского проекта в объеме не менее 30% от суммы субсидии

- **2. Реализация** предпринимательского проекта в соответствии с заявкой и условиями договора о предоставлении субсидии

- **3. Информирование** администрации г.Томска, запрет на прекращение деятельности, возврат субсидии в случаях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии

- **4. Предоставление Анкеты** получателя поддержки в течение 2 лет, следующих за годом предоставления субсидии

1. Софинансирование предпринимательского проекта

Вложение собственных средств в проект в размере **не менее 30% от суммы субсидии** (для подтверждения заполняется раздел 1 справки-расчет).

! Большинство победителей подтвердили софинансирование проекта документами, приложенными в заявку.

Срок исполнения обязанности по софинансированию:
в течение **6 месяцев** со дня заключения договора о предоставлении субсидии (**т.е. до июня 2015 года**)

Для подтверждения вложения собственных средств заполняется 1 раздел справки-расчет



Прикладываются оригиналы (для сверки) и копии документов, подтверждающих затраты (каждый лист копии заверяется печатью и подписью руководителя)

Документы, подтверждающие вложение собственных средств, должны подтверждать 3 факта:

- 1) **Стоимость** (договор, счет, акт оценки)
- 2) **Оплату** (платежное поручение, кассовый чек)
- 3) **Получение товаров, работ, услуг** (товарная накладная, акт выполненных работ, акт оказанных услуг, товарный чек)

Основные средства

(не менее 50% суммы субсидии)

Критерии отнесения объекта к основным средствам:

1. Использование **в производстве** продукции, выполнении работ, услуг или **для управленческих нужд.**
2. Использование **не менее 12 месяцев.**
3. **Перепродажа не предполагается.**
4. Приносит **экономическую выгоду** (доход).

Особенности учета основных средств

ПБУ 6/01 «Положение по бухгалтерскому учету основных средств»

(утв. Приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2001 № 26-н)

1. Включение в затраты в течении срока полезного использования (амортизации).

**Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы
(Утверждена постановлением Правительства РФ от 01.01.2002г № 1)**

2. Обособленный учет объектов основных средств на счете бухгалтерского учета 01 «Основные средства».

3. Наличие инвентарной карточки.

4. Письменное уведомление управления экономического развития администрации Города Томска о наличии острой необходимости в замене (модернизация, ремонт и т.п.).

2. Реализация проекта

1. Реализовать Проект в срок, **не более 12 месяцев** с даты заключения договора о предоставлении субсидии.
2. При реализации проекта **соблюдать значение показателей заявки**, признанной победившей на конкурсе (Форма 6 «Финансово-экономические показатели предпринимательского проекта»), а именно: поквартальное создание рабочих мест, оплата налогов и взносов, получение прибыли.
3. При реализации проекта **использовать имущество**, приобретенное за счет средств субсидии и в порядке софинансирования по его назначению.
4. **Достоверные сведения** о реализации проекта предоставлять в отчете (ежеквартально) в соответствии со сроками, установленными договором о предоставлении субсидии:

Сроки предоставления отчетов:

Ежеквартальный: **до 5 апреля, до 5 июля, до 5 октября 2015 года**

Итоговый- **до 25 декабря 2015 года**

Показатели отчета

1. Рабочие места по проекту.
2. Величина средней заработной платы работников не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения по Томской области (устанавливается распоряжением губернатора) по итогам предыдущего квартала. Так, **заработная плата в 1 кв. 2015 года не должна быть менее прожиточного минимума в 4 кв. 2014 года = 9194 руб.**
3. Обязательные отчисления по проекту (налоги и страховые взносы).
4. Объем производства продукции.

! График сдачи отчетности, форма отчета и рекомендации по его заполнению (в т.ч. распределение отчислений в бюджеты города, области и РФ) размещены на сайте mb.admin.tomsk.ru.

Форма отчета о выполнении проекта

Наименование Получателя: _____

ОГРН: _____, ИНН: _____, КПП: _____

Основные финансово-экономические показатели

№	Показатели проекта, по которому оказывается муниципальная поддержка в виде субсидии	I	II	III	IV
		квартал 2015 года	квартал 2015 года	квартал 2015 года	квартал 2015 года
1.0	Рабочие места в отчетном квартале по проекту всего, в том числе: действующие рабочие места; вновь созданные (в отчетном квартале) рабочие места; в том числе безработными гражданами				
2.0	Средняя заработная плата работников (рублей/месяц) по проекту (помесячно)	январь - февраль - март -	апрель - май - июнь -	июль - август - сентябрь -	октябрь - ноябрь - декабрь -

Документы кадрового учета (заверенные предприятием копии):

1. Трудовой договор;
2. Приказ о приеме на работу;
3. Штатное расписание;
4. Табель учета рабочего времени;
5. Расчетная ведомость;
6. Платежная ведомость.

Иные финансово-экономические показатели

№	Показатели проекта, по которому оказывается муниципальная поддержка в виде субсидии	I	II	III	IV
		квартал 2015 года	квартал 2015 года	квартал 2015 года	квартал 2015 года
1.0	Обязательные отчисления по проекту - всего (тыс. рублей), в том числе: 1) в федеральный бюджет; 2) в областной бюджет; 3) в местный бюджет; 4) в государственные внебюджетные фонды				
2.0	Объем производства продукции (выполнения работ, оказания услуг)				

Копии квитанций платежных поручений по уплате налогов.

Выписка с расчетного счета либо копии итогового отчета ККТ

В отчете составляется реестр с номерами, датами подтверждающих документов

Документы, подтверждающие создание и сохранение рабочих мест, а также величину заработной платы по проекту



Примеры документов

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____ с директором по развитию

город _____ «___» _____ 200__ года

_____, именуемое в
(организационно-правовая форма и наименование организации)
 дальнейшем **Работодатель**, в лице _____,
(должность, Ф.И.О. руководителя)
 действующего на основании _____, с одной стороны, и
(название учредительного документа)
 Гражданин Российской Федерации _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
 именуемый в дальнейшем **Работник**, с другой стороны, по отдельности именуемые **Сторона**, а вместе – **Стороны**, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, заключили настоящий договор о следующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору **Работодатель** обязуется предоставить **Работнику** работу по обусловленной в настоящем договоре трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами **Работодателя**, своевременно и в полном размере выплачивать **Работнику** заработную плату, а **Работник** обязуется лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию, соблюдать действующие Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты **Работодателя**, а также выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим договором и дополнительными соглашениями к нему.

1.2. Настоящий договор составлен с учетом действующего трудового законодательства Российской Федерации и является обязательным документом для **Сторон**, в том числе при решении трудовых споров между **Работником** и **Работодателем** в судебных и иных органах.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. **Работодатель** поручает, а **Работник** принимает на себя выполнение трудовых обязанностей в должности ДИРЕКТОРА ПО РАЗВИТИЮ.

2.2. Место работы **Работника** является офис **Работодателя**, расположенный по адресу _____,
(место нахождения Работодателя)

2.3. Работа у **Работодателя** является для **Работника** основным местом работы.

2.4. Во время выполнения своих трудовых обязанностей **Работник** подчиняется Генеральному Директору.

2.5. Труд **Работника** по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности **Работника** не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. **Работник** обязан приступить к работе с «___» _____ 200__ года.

3.2. **Работник** принимается к **Работодателю**, являющемуся субъектом малого предпринимательства (с численностью работников до 35, в организации розничного и бытового обслуживания - до 20 человек). На этом основании с **Работником** заключается срочный трудовой договор.

3.3. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания **Работодателем** и **Работником**.

3.4. Настоящий договор заключается на срок ОДИН ГОД.

...

Унифицированная форма № Т-1
 Утверждена Постановлением Госкомстата России
 от 05.01.2004 № 1

Код	
Форма по ОКУД	0301001
по ОКПО	

(наименование организации)

ПРИКАЗ (распоряжение) о приеме работника на работу

Номер документа	Дата составления

Принять на работу

	Дата
с	
по	

(фамилия, имя, отчество)

Табельный номер

в _____
(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

(условия приема на работу, характер работы)

с тарифной ставкой (окладом) _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

надбавкой _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

с испытанием на срок _____ месяца(ев)

Основание:

Трудовой договор от “___” _____ 20__ г. № _____

Руководитель организации _____
(должность) (печная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____ г.
(печная подпись)

Форма по ОКУД		Код
по ОКПО		0301011
_____ (наименование организации)		
_____ (структурное подразделение)		Корреспондирующий счет

В кассу для оплаты в срок
с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

Сумма _____
_____ руб. _____ коп. (_____ руб. _____ коп.)
(цифрами)

Руководитель организации _____
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Номер документа	Дата составления

Расчетный период	
с	по

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Сумма, руб.	Подпись в получении денег (запись о депонировании суммы)	Примечание
1	2	3	4	5	6

Количество листов _____

По настоящей платежной ведомости
выплачена сумма _____

_____ руб. _____ коп. (_____ руб. _____ коп.)
(цифрами)

и депонирована сумма _____

_____ руб. _____ коп. (_____ руб. _____ коп.)
(цифрами)

Выплату произвел _____
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

0401060

Поступл. в банк плат.Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №

ДатаВид платежаСумма
прописью

ИНН		КПП		Сумма			
Платательщик				Сч. №			
				БИК			
Банк плательщика				Сч. №			
				БИК			
Банк получателя				Сч. №			
				БИК			
ИНН		КПП		Сч. №			
Получатель				Вид од.		Срок плат.	
				Наз. пл.		Очер. дат.	
				Код		Рез. доле	

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

3. Информирование, запрет на прекращение деятельности, возврат субсидии

Получатель субсидии обязан в период реализации проекта **не принимать решение о прекращении деятельности ИП или ликвидации юридического лица!** Принятие такого решения в период действия договора о предоставлении субсидии **ведет к расторжению договора и возврату средств субсидии в бюджет!**

В период действия договора о предоставлении субсидии **ОБЯЗАТЕЛЬНО письменно уведомлять** управление экономического развития администрации Города Томска не менее чем за 10 дней до подачи документов в налоговый орган:

1. О принятии решения о ликвидации, реорганизации юридического лица, о прекращении деятельности ИП;
2. О смене наименования, юридического и фактического адреса, других контактных данных, состава участников, директора.

Получатель субсидии обязан в период реализации предпринимательского проекта:

- **Предоставлять достоверную** запрашиваемую документацию для осуществления контроля (форма запроса информации – устно, письменно, e-mail).
- **Незамедлительно информировать** управление экономического развития администрации Города Томска о невозможности выполнения основных финансово-экономических показателей или о нецелесообразности продолжения работ по предпринимательскому проекту.

Получатель обязан вернуть субсидию в бюджет города

В течении 10 рабочих дней со дня получения уведомления управления экономического развития администрации Города Томска в случаях:

- Нарушения условий Положения о конкурсе (условия предоставления субсидий);**
- Нарушения условий договора о предоставлении субсидии.**

4. Анкета получателя поддержки

Ежегодно, до 1 марта, получатель субсидии предоставляет в управление экономического развития администрации Города Томска **Анкету получателя поддержки**

Сроки предоставления Анкеты:

1. при заключении договора (отчетный период январь-декабрь 2013 года),
2. до 01.03.2015 года (отчетный период январь-декабрь 2014 года),
3. до 01.03.2016 года (отчетный период январь-декабрь 2015 года),
4. до 01.03.2017 года (отчетный период январь-декабрь 2016 года).

!!! Показатели 3 «Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимателя получателя поддержки» Анкеты получателя поддержки подтверждаются приложением документов (рекомендации в следующем слайде).

!!! К копиям налоговой отчетности и отчетности во внебюджетные фонды прикладываются документы, подтверждающие факт сдачи данной отчетности. Так как сроки сдачи отчетности не совпадают со сроками предоставления Анкеты получателя поддержки получатель субсидии обязуется предоставить налоговую отчетность в срок до 03.04.2015 (для ООО), в срок до 30.03.2015 (для ООО).

Показатели	ОСН	УСН	ЕНВД
Выручка от реализации	Отчет о финансовых результатах	Декларация по УСН	Отчет о финансовых результатах
Отгружено товаров собственного производства	Оборотно-сальдовая ведомость по счету 62	Выручка(декларация по УСН только за товары, работы, услуги собственного производства) + неоплаченные товары, работы, услуги собственного производства	Учет реализации (внутренний док-т организации)
Число субъектов отправки	Число регионов, в которые осуществляется поставки товаров, работ, услуг		
Количество видов продукции	Количество видов продукции, определяемых в соответствии с общероссийским классификатором продукции ОК 005-93		
Среднесписочная численность сотрудников	Сведения о среднесписочной численности сотрудников на 1.01.15		
Среднемесячная начисленная з/п	Расчетным путем (ФОТ/среднесписочную численность) , Отчет в Фонд социального страхования за 2014 год, Отчет в Пенсионный фонд за 2014 год		
Совокупный размер налогов, сборов, страховых взносов уплаченных в бюджетную систему РФ	Декларация 3-НДФЛ (для ИП), декларации по налогу на прибыль, налогу на имущество, транспортному налогу, земельному налогу	Декларация по УСН	Декларация по ЕНВД
Инвестиции в основной капитал	Бухгалтерская (финансовая) отчетность		
Совокупный объем заемных средств	Бухгалтерская (финансовая) отчетность		



mb.admin.tomsk.ru

Субсидии на ... движение до 100
000 рублей

Спешите! Прием заявок ... 10.2014



ПОБЕДИТЕЛЯМ КОНКУРСА
"ТОМСК. ПЕРВЫЙ ШАГ"

ВСЕ НОВОСТИ

НОВОСТИ



СТАРТ И РАЗВИТИЕ БИЗНЕСА

ВСЕ АНОНСЫ

АНОНСЫ МЕРОПРИЯТИЙ



ПОДДЕРЖКА СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА

ВСЕ КОНКУРСЫ

КОНКУРСЫ И СУБСИДИИ



[Победителям конкурса "Томск. Первый шаг"](#)

[Старт и развитие бизнеса](#)

[Поддержка сельского хозяйства](#)

ПОБЕДИТЕЛЯМ КОНКУРСА "ТОМСК.ПЕРВЫЙ ШАГ"



[- КАЛЕНДАРЬ СДАЧИ ОТЧЕТНОСТИ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА "ТОМСК.ПЕРВЫЙ ШАГ"](#)

[- АНКЕТА ПОЛУЧАТЕЛЯ ПОДДЕРЖКИ](#)

[- ИНФОРМАЦИЯ О КОНКУРСАХ ПРОШЛЫХ ЛЕТ](#)

График сдачи отчетности на сайте

Январь							Февраль							Март							Апрель						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
			1	2	3	4						1							1			1	2	3	4	5	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
														30	31												

- * - [Форма отчета о выполнении проекта](#)
- ** - [Рекомендации по заполнению и предоставлению отчета](#)
- *** - [Внимание! Консультация.](#)

1 квартал 2015 года

Отчетность за 1 квартал 2015 года победителей конкурса «Томск. Первый шаг» 2014 года (прием заявок с 14.11.2014 по 04.12.2014) принимается с 23.03.2015 по 03.04.2015 согласно нижеприведенному графику в рабочие дни с 14.00 до 18.00 час

23.03.2015

ООО "РИММ"
ООО "Юлиана денс"
ООО "Версаль"
ООО "Бизнес Консалтинг"
ООО "Мобайлком"

Контактная информация

Коновалова Ольга Олеговна – консультант управления экономического развития администрации Города Томска

тел. **52-70-88**, e-mail: mb@admin.tomsk.ru

(пер. Плеханова 4, каб. 409)

Письменные обращения адресовать :

И.о. начальника управления экономического развития администрации Города Томска

Васягина Маргарита Михайловна

(Пер. Плеханова 4, каб. 411)

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

**Отдел промышленности, предпринимательства и инноваций
Комитета развития предпринимательства и инноваций
Управления экономического развития администрации Города Томска**

