



ДЕПАРТАМЕНТ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
И ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

СУБСИДИЯ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ПО ОБУЧЕНИЮ СОТРУДНИКОВ

**Инструкция по заполнению
документов по формам,
утвержденным Правительством Москвы**

! Субсидия может быть одобрена только
при правильном оформлении документов.

Эта инструкция поможет избежать типовых ошибок, поможет не упустить важное и сократит время обработки вашей заявки.

**Скачать интерактивный
чек-лист для сверки**

№1 Заявка на предоставление субсидии

Подаётся юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем на бланке*

Подать заявку может только юридическое лицо или ИП, зарегистрированное в качестве налогоплательщика и осуществляющее деятельность на территории города Москвы

Учреждение образования в обязательном порядке должна иметь лицензию на осуществление образовательной деятельности на территории города Москвы



На странице 1

Приложение 2
к приказу Департамента предпринимательства
и инновационного развития города Москвы
от «__» _____ 2023 г.
№ _____

Форма заявки на предоставление субсидии
(оформляется на бланке юридического лица/индивидуального предпринимателя¹)

Дата, исх. номер _____
Руководителю
Департамента предпринимательства и
инновационного развития города Москвы
№ _____
А.А.Фурину
(заполняется сотрудником Департамента)

Заявка от «__» _____ 2023 г.
№ _____
(заполняется сотрудником Департамента)

Заявка на предоставление субсидии в 2023 году из бюджета города Москвы в целях возмещения части затрат, связанных с получением обучающимися среднего профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Москвы

Претендент: _____
(указать полное и сокращенное наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес и адрес места нахождения, электронный адрес и сайт (при наличии))

_____ (ОГРН/ОГРНИП, ИНН, КПП)

(далее – Претендент), просит предоставить субсидию в размере _____ (сумма прописью) руб. _____ коп. в целях возмещения части затрат, связанных с получением обучающимися среднего профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования по программе²:

_____ (название образовательной программы среднего профессионального образования или дополнительного профессионального образования)

по профессиям и специальностям включенной в перечень направлений подготовки по профессиям, специальностям рабочих и должностям служащих, программам дополнительного профессионального образования на 2023 год для предоставления юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям субсидий из бюджета города Москвы в целях возмещения части затрат, связанных с получением обучающимися среднего профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования, за 2022 и 2023 годы, утвержденный Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы (далее – Департамент) в установленном порядке:

¹ При наличии
² Копия образовательной программы и (или) учебного плана, учебной программы, рабочей программы, программы курса, программы мероприятий курса, программы спецкурсов и иные учебно-методические материалы, выработанные и утвержденные организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории города Москвы, с которой у Претендента заключен договор об образовании, прилагается к заявке на предоставление субсидии

Указать **дату**

Полное и сокращенное наименование юридического лица, ИП, адрес местонахождения, ОГРН, ИНН, КПП

Указывается до **95%** от суммы фактических затрат (максимальная сумма возмещения **не более 120 000 ₽** (на одного обучаемого в одном календарном году))

Название образовательной программы среднего профессионального образования или дополнительного профессионального образования

* Субсидия предоставляется только обучающим сотрудникам ИП, с которыми официально оформлены трудовые отношения (заключены трудовые договора)

2

Наименование направления: _____

Направление специализации: _____

Специальность: _____
(направление, специализация / специальности)

на основании договора об образовании³, заключенного с _____
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность на территории города Москвы),
имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности⁴: _____
(регистрационный номер лицензии, дата выдачи лицензии, серия, номер бланка лицензии, наименование органа, выдавшего лицензию)

На странице 2

Наименование направления, специализации и специальности, по которым проходил обучение обучающийся

Договор на образовательные услуги (**№, дата**)

Лицензия на осуществление образовательной деятельности (**серия, №, дата**)

На странице 3

12. Сообщаем, что для оперативного уведомления Претендента по вопросам организационного характера и взаимодействия с Департаментом нами уполномочено лицо:

_____ (указать Ф.И.О. полностью, должность)

Электронный адрес уполномоченного лица (**обязательно**) _____

Контактный телефон уполномоченного лица (**обязательно**) _____

Адрес места нахождения, электронный адрес и сайт (при наличии) юридического лица/индивидуального предпринимателя (**обязательно**) _____

Обязательное заполнение граф ответственного лица уполномоченного организации

На странице 4

_____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П. (при наличии)

Подпись руководителя претендента или уполномоченного лица

Заверяется печатью

Обязательное предоставление копии образовательной программы

Обязательное предоставление копии лицензии на образовательную деятельность

Скачать шаблон заявки и приложения к ней



Заполнение всех граф является обязательным!

Приложение 1 к заявке на предоставление субсидии

Расчет субсидии

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/ индивидуального предпринимателя)

в 2023 году из бюджета города Москвы в целях возмещения части затрат, связанных с получением обучающимися среднего профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Москвы

№ п/п	Наименование профессии / специальности, включенное в перечень субсидируемых направлений подготовки по профессиям, специальностям рабочих и должностям служащих, программам дополнительного профессионального образования для предоставления юридическим лицам субсидий из бюджета города Москвы на 2023 год, утвержденный Департаментом (Приказ от «...» 2023 г. № ...)		Наименование образовательной программы среднего профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования	Договор (-а) об образовании (номер и дата договора, название учебного заведения)	Затраты по договору (ам) об образовании (руб.)	Кол-во обучаемых работников по договору (ам) (чел.)	ФИО обучающегося (обязательно)*	Дата начала и дата окончания обучения по договору (ам) об образовании (обязательно)**	№ и дата платежного поручения	Сумма платежного поручения (руб.)	Размер возмещения затрат из бюджета города Москвы (руб.)
	Код/направление	Наименование профессии/ специальности/ специализации									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	43.00.00	Сервис и туризм	Гостиничное дело	1/01 от 01.01.22 АНО ДПО МНЭ-финансовы университет		1	Иванов Иван Иванович	01.01.2022-31.12.2023		10.000	9 500
2	Сфера услуг	Сервис и туризм	Гостиничное дело	2/02 от 01.01.22 АНО ДПО МНЭ-финансовы университет		1	Петров Петр Петрович	01.01.2022-31.12.2023		200.000	120 000
ИТОГО:											

* - **ФИО обучающегося** заполняется полностью (при более одно обучающегося – каждый обучающийся заполняется отдельно), трудоустроенного по основному месту работы по ТД

** - **дата начала и дата окончания обучения** заполняется по каждому обучающемуся в формате ДД.ММ.ГГ

Расчитывается в размере до 95% от фактически затраченных средств, но не более 120 000

Фактически затраченные средства на одного обучающегося (по договору)

ФИО обучающегося заполняется полностью (при более одно обучающегося – каждый обучающийся заполняется отдельно), трудоустроенного по основному месту работы по ТД

Дата начала и дата окончания обучения заполняется по каждому обучающемуся в формате ДД.ММ.ГГ

(должность руководителя и наименование юридического лица) / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, основание и реквизиты документов, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подписание)

(подпись)
М.П. (при наличии)

(ФИО)

Возможно обозначение укрупненного кода для СПО

Указывается направление согласно Перечню профессий для ДПО



Заявление о согласии юридического лица/ИП (претендента)

- на участие в отборе
- на обработку персональных данных
- на информирование

Документы, подтверждающие право действовать от имени заявителя

Предоставляется доверенность на лицо, подающего заявку от имени генерального директора (претендента)

Скачать шаблон заявки и приложения к ней

Оформляется на бланке претендента (при наличии)

6

**Приложение 2
к заявке на предоставление субсидии**

*(оформляется на бланке юридического лица/индивидуального предпринимателя**)*

Заявление о согласии

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

ОГРН/ОГРНИП _____ ИНН _____ КПП _____

именуемое в дальнейшем «Претендент» в лице _____

(наименование должности руководителя юридического лица, Ф.И.О. руководителя/ИП в родительном падеже)

действующего на основании _____

(указать основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица)

в целях проведения отбора заявок на предоставление субсидий дает свое согласие на:

- участие в отборе на предоставление субсидии в целях возмещения части затрат, связанных с получением обучающимися среднего профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования по договорам об образовании, заключенным с имеющими лицензию на осуществление образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории города Москвы по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования;
- осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля проверок выполнения обязательств о соблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- информирование посредством электронной почты, указанной в заявке, о принятом решении о предоставлении субсидии и считает данный способ достаточным для получения информации.

(должность руководителя и наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подписании)

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

(при наличии)

** При наличии

1 Полное наименование юридического лица/ИП

2 Подпись генерального директора/ИП или уполномоченного лица

3 Печать организации (при наличии)

№4 Гарантийные письма



! Все письма заполняются по шаблону

Приложение 3 к заявке

Об отсутствии нарушений обязательств, предусмотренных договорами о предоставлении средств в течение последних трех лет

Приложение 4 к заявке

Об отсутствии действующего договора о предоставлении средств на те же цели, на первое число предшествующего месяца

Приложение 3
к заявке на предоставление субсидии

(оформляется на бланке юридического лица/индивидуального предпринимателя)*

Гарантийное письмо № 1

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/Ф.И.О. ИП)

ОГРН/ОГРНИП _____ ИНН _____ КПП _____

именуемое в дальнейшем «Претендент», в лице _____

(наименование должности руководителя организации, Ф.И.О. руководителя/ИП в родительном падеже, действующего на основании (указать основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица))

гарантирует отсутствие нарушений Претендентом обязательств, предусмотренных договорами о предоставлении средств из бюджета города Москвы, в течение последних трех календарных лет, предшествующих году подачи заявки на предоставление субсидии *(для Претендентов не из числа субъектов малого и среднего предпринимательства)*.

гарантирует отсутствие на день подачи заявки на предоставление субсидии нарушений порядка и условий оказания финансовой поддержки, предусмотренных договорами о предоставлении средств из бюджета города Москвы, в соответствии с подпунктом 4 пункта 6 статьи 16 Закона города Москвы от 26.11.2008 № 60 «О поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в городе Москве» *(для Претендентов из числа субъектов малого и среднего предпринимательства)*.

(подпись) _____ *(Ф.И.О.)*

(должность руководителя и наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подписании)

М.П. *(при наличии)*

*** при наличии**

1
Оформление на официальном бланке претендента (при наличии)

2
Полное наименование юридического лица/ИП

3
Подпись генерального директора/ИП или уполномоченного лица

4
Печать организации (при наличии)

Приложение 4
к заявке на предоставление субсидии

(оформляется на бланке юридического лица/индивидуального предпринимателя)*

Гарантийное письмо № 2

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, Ф.И.О. физического лица в качестве индивидуального предпринимателя)

ОГРН/ОГРНИП _____ ИНН _____ КПП _____

именуемое в дальнейшем «Претендент», в лице _____

(наименование должности руководителя организации, Ф.И.О. руководителя в родительном падеже, действующего на основании (указать основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица))

гарантирует отсутствие у Претендента действующего договора о предоставлении средств из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на те же цели, на которые предоставляется субсидия, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на предоставление субсидии.

(подпись) _____ *(Ф.И.О.)*

(должность руководителя и наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подписании)

М.П. *(при наличии)*

*** при наличии**

Скачать шаблон заявки и приложения к ней

№5 Гарантийные письма

Приложение 5 к заявке

Об непроведении в отношении претендента процедуры приостановления деятельности на день подачи заявки

! Все письма заполняются по шаблону



Приложение 6 к заявке

Подтверждение обязательства обучающегося работать по полученной специальности у оплатившего обучение претендента не менее 12 месяцев, в срок не позднее трех месяцев после окончания обучения

Приложение 5
к заявке на предоставление субсидии

(оформляется на бланке юридического лица/индивидуального предпринимателя)*

Гарантийное письмо № 3

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/Ф.И.О./ИП)

ОГРН/ОГРНИП _____ ИНН _____ КПП _____

именуемое в дальнейшем «Претендент», в лице _____

(наименование должности руководителя организации, Ф.И.О. руководителя/ИП в родительном падеже, действующего на основании (указать основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица))

гарантирует отсутствие в отношении Претендента проведения процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства или приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на предоставление субсидии.

(должность руководителя и наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подписание) _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

** при наличии*

1
Оформление на официальном бланке претендента (при наличии)

2
Полное наименование юридического лица/ИП

3
Подпись генерального директора/ИП или уполномоченного лица

4
Печать организации (при наличии)

Приложение 6
к заявке на предоставление субсидии

(оформляется на бланке юридического лица/индивидуального предпринимателя)*

Гарантийное письмо № 4

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

ОГРН/ОГРНИП _____ ИНН _____ КПП _____

именуемое в дальнейшем «Претендент», в лице _____

(наименование должности руководителя организации, Ф.И.О. руководителя в родительном падеже, действующего на основании (указать основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица))

гарантирует наличие обязательства, обучающегося в срок не позднее трех месяцев после окончания обучения, профессиональной подготовки и переподготовки, оплаченных Претендентом по договору об образовании, в срок не менее трех месяцев с даты окончания обучения **начать или продолжить трудовую деятельность по основному месту работы у Претендента и осуществлять на территории города Москвы непрерывную трудовую деятельность** в течении не менее 12 календарных месяцев.

(должность руководителя и наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подписание) _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

** при наличии*

Скачать шаблон заявки и приложения к ней



Приложение 7 к заявке

ФИО обучающегося,
дата рождения,
полных лет

Данные обучающегося,

Заполняется
собственноручно (обучающимся):
дата, подпись, фамилия, инициалы

**Обязательно
заверяется
руководителем
претендента**

Приложение 7
к заявке на предоставление субсидии

Согласие обучающегося на обработку персональных данных

Я, гражданин Российской Федерации _____,
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Год рождения (в формате день/месяц/год) _____,
проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____,
_____ дата выдачи _____.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных» по своей воле и в своих интересах в целях участия
(полное наименование Претендента - юридическое лицо/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
ОГРН/ОГРНИП, ИНН, КПП)
(адрес местонахождения: **Москва**, _____)

в отборе заявок на предоставление субсидий из бюджета города Москвы в целях возмещения части затрат в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 17 сентября 2013 г. № 618-ПП «О порядках предоставления субсидий и грантов из бюджета города Москвы в целях развития кадрового потенциала отраслей экономики города Москвы», связанных с получением мною среднего профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования» даю согласие _____
(полное наименование Претендента - юридическое лицо/Ф.И.О. ИП)

на обработку с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств своих персональных данных: *Ф.И.О., дата и место рождения, паспортные данные, домашний адрес, индекс, телефон, эл. почта, сфера деятельности, места обучения и работы, должность (род занятий), заработанная плата и иные персональные данные и информация.*

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения и обработки заявки на предоставление субсидии и прилагаемых к ней документов на участие в отборе на предоставление субсидий из бюджета города Москвы и иных действий, связанных с отбором получателей субсидий и предоставлением субсидии.

Одновременно подтверждаю, что настоящее согласие распространяется на обработку, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, распространение (передачу, предоставление, доступ) моих персональных данных и информации, включая передачу третьим лицам с целью их обработки.

К числу третьих лиц могут относиться органы исполнительной власти города Москвы, подведомственные им организации и иные лица.

Подтверждаю, что предоставленные персональные данные и иная информация принадлежат мне как субъекту персональных данных, являются достоверными, актуальными, точными.

Данное согласие действует в течение 10 лет и может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

ЗАВЕРЕНО

(должность руководителя и наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, основание и реквизиты документов, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подписание)

М.П. (при наличии)

(Ф.И.О.)

1 Или законный представитель обучающегося - несовершеннолетнего лица (дополнительно указываются Ф.И.О. несовершеннолетнего лица в интересах которого действует законный представитель)

Заполняется юридическим
лицом/ИП, направившим
на обучение сотрудника

Обязательное заполнение
поля **«дата рождения»**

Указывается юридическое
лицо/ИП, направившего
на обучение сотрудника

Собственноручная подпись
обучающегося или его
законного представителя

**Скачать шаблон заявки
и приложения к ней**



ДЕПАРТАМЕНТ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
И ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ УЧРЕДИТЕЛЬНЫХ, БУХГАЛТЕРСКИХ И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ

№8 Копия учредительных документов претендента



Процедура прошивки
и завершения на слайде
№15



Для юридический лиц:

- Устав
- Решение о создании
- Лист записи о создании
- Свидетельство ИНН

- Список участников (! обязательно)
(выписка из реестра акционеров)
- Список аффилированных лиц (! обязательно)



Прошито и
заверенно
надлежащим
образом

Печать и подпись
руководителя
(уполномоченного
лица)

№9 Копии документов, подтверждающие назначения на должность генерального директора

Процедура прошивки и завершения на слайде №15



Для юридических лиц:

Обязательно предоставить оба документа

Решение (протокол) о назначении единоличного исполнительного органа (или иного органа, имеющего право действовать от имени ЮЛ без доверенности)

Приказ генерального директора о вступлении в должность

Отметка «Копия верна»

Образец приказа директора о вступлении в должность

ПРОТОКОЛ № _____
Внеочередного общего собрания участников
ООО « _____ »

г. Москва « _____ » апреля 20 _____ г.

Начало регистрации прибывших участников ООО « _____ » (далее – Общество): 9:00
Окончание регистрации прибывших участников Общества: 09:30
Время открытия общего собрания: 09:30
Время закрытия общего собрания: 10:30
Место проведения собрания: _____
Форма проведения общего собрания: очное

Сведения о лицах, принявших участие в собрании:
« _____ » Участник ООО « _____ »

1) Гражданин РФ _____, паспорт _____, орган выдачи: _____, гер.Москва, дата выдачи _____, зарегистрированный по адресу: г. Москва, _____, владеющий долей в УК Общества в размере _____ %.

2) Гражданин РФ _____, паспорт _____, орган выдачи: _____, г.Москва, дата выдачи _____, зарегистрированный по адресу: _____, владеющий долей в УК Общества в размере _____ %.

3) Гражданин РФ _____, паспорт _____, орган выдачи: _____, г.Москва, дата выдачи _____, зарегистрированный по адресу: г.Москва, _____, владеющий долей в УК Общества в размере _____ %.

Совокупность долей учредителей Общества, присутствующих на общем собрании учредителей Общества, составляет 100 %. Собрание правомочно голосовать и принимать решения по вопросу повестки дня (ивест вкврум).

Открытие собрания:
Участник _____ открыла внеочередное общее собрание участников Общества и предложила избрать: Председателем собрания – _____, Секретарем собрания – _____.

При голосовании по данному вопросу каждый участник общего собрания имел один голос.
Голосовали: «За» - 3; «Против» - 0; «Воздержалась» - 0.

По итогам голосования Председателем собрания избран _____, Секретарем собрания избран _____.

Повестка дня:
1. О расторжении трудового договора с генеральным директором.
2. Об избрании генерального директора Общества.
3. О заключении трудового договора с генеральным директором Общества.

По первому вопросу:
1. Слушали: Председателя собрания _____ об истечении _____ срока действия Срочного трудового договора № _____ года, заключенного с генеральным директором Общества. Предлагая в установленном ст.79 ТК РФ срок, не менее, чем за три дня до увольнения, предупредить _____ о расторжении с ним трудового договора в связи с истечением срока его действия.
2. Постановили: Срочный трудовой договор с генеральным директором _____ в связи с истечением срока его действия (пункт 2 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации). Начальнику отдела кадров ООО « _____ » _____ в срок до _____ подготовить уведомление о расторжении трудового договора с генеральным директором Общества в связи с истечением срока его действия и ознакомить с уведомлением _____.

Голосовали:
"За" - единогласно.
"Против" - 0 голосов от числа присутствующих.
"Воздержалась" - 0 голосов от числа присутствующих.

« _____ »
Наименование организации

ПРИКАЗ № _____ Приказ

о вступлении в должность директора

« _____ » _____ 2019 год

Место _____

1. На основании общего решения учредителей ООО « _____ » (Протокол № 3 от _____ » _____ 2019 г.) я, _____ (ФИО), приступаю к исполнению обязанностей директора общества с ограниченной ответственностью « _____ » с « _____ » _____ 2019 г. с оплатой труда согласно штатному расписанию и положению об оплате труда.
2. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор _____ / _____

Подпись генерального директора/ ИП или уполномоченного лица, печать (при наличии)



от _____ 20 г. № _____

ПРИКАЗ

О назначении должности

Приказываю:

1. Назначить _____ исполняющей обязанности главного бухгалтера.

2. _____ передать дела _____ в течение десяти дней – с _____ по _____ 20 года.

Генеральный директор _____ / _____ /

Приказ

Подпись генерального директора/ИП или уполномоченного лица, печать (при наличии)

Отметка «Копия верна»



При отсутствии главного бухгалтера обязательно предоставляется приказ о возложении обязанностей по ведению бухгалтерской отчетности на ответственное лицо



При передаче дел по ведению бухгалтерской отчетности на аутсорсинг, обязательно предоставляется договор с юридическим лицом (+доверенность)



Копии отчетных форм о заработной плате работников юридических лиц/ИП за 2022 год



- Предоставляются:
- расчет 4-ФСС* за 2022 год
 - или
 - расчет по страховым взносам за 2022 год (раздел 1 и 2) КНД 115 11 11

Приложение № 1
к приказу Фонда социального страхования Российской Федерации
от 26 сентября 2016 г. № 381
(в ред. приказа Фонда от 07.06.2017 № 275)

Предоставляется на бумажном носителе не позднее 20-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом, в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации*

Форма 4-ФСС

Регистрационный номер страхователя

Код подчиненности

РАСЧЕТ

по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения

Номер корректировки Отчетный период (код) / Календарный год

(000 - исходная, 001 - номер корректировки) (03 - 1 кв. 06 - полугодие; 09 - 9 месяцев; 12 - год (при обращении за начислением взносов на выплату страхового обеспечения)) Прекращение

(Полное наименование организации, обособленного подразделения Ф.И.О. (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

ИНН Код по ОКВЭД

КТП Бюджетная организация:

ОГРН (ОГРНИП) 1 - Федеральный бюджет
2 - Бюджет субъекта Российской Федерации 3 - Бюджет муниципального образования 4 - Смешанное финансирование

Номер контактного телефона Адрес регистрации

почтовый индекс

субъект

район

город

улица

дом корпус (строение) квартира (офис)

Среднесписочная численность работников Расчет представлен на стр.

Численность работающих инвалидов с приложением подтверждающих документов или их копий на листах

Численность работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами

Достоверность и полную сведений, указанных в настоящем расчете, подтверждаю

1 - страхователь
 2 - представитель страхователя
 3 - правопреемник

Зановляется работником территориального органа Фонда Сведения о представлении расчета

Данный расчет представлен (код)

с приложением подтверждающих документов или их копий на листах

Подпись Дата . .

Дата представления расчета** . .

Документ, подтверждающий полномочия представителя

(Ф.И.О.(последнее при наличии)) (Подпись)

* Далее - территориальный орган Фонда
** Указывается дата представления расчета лично или через представителя страхователя, при отправке по почте - дата отправки почтового отправления с описью вложения

- 1 **В электронном виде** главным бухгалтером (при наличии) заверяется каждый лист
- 2 **В электронном виде** отметка о приеме или квитанция органа о приеме
- 3 **На бумажном носителе** прошивается и заверяется генеральным директором
- 4 **На бумажном носителе** прошивается и заверяется главным бухгалтером (при наличии)
- 5 **При оформлении сотрудников** на неполные ставки дополнительно предоставляются УТОЧНЯЮЩИЕ сведения о таковых
- 6 **Печать организации**

№12 Письмо Претендента, содержащее реквизиты счета в кредитной организации



1 Письмо обязательно подписывается генеральным директором и главным бухгалтером (при наличии)

2 Указываются одни реквизиты кредитной организации, на которые будут перечисляться субсидия при заключении договора

Фирменный бланк организации (при наличии)

Наименование юр лица
Адрес регистрации:

Тел: _____
ОГРН _____ ИНН _____

Исх. № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом ООО « _____ » сообщает банковские реквизиты для перевода денежных средств:

Получатель: ООО « _____ Наименование»;
ИНН _____ / КПП _____
Банковские реквизиты:
Р/с _____
К/с _____
БИК _____
БАНК: _____

Генеральный директор _____ ФИО _____

Главный бухгалтер _____ ФИО _____

ПЕЧАТЬ _____

№13 Копия платёжного поручения



Обязательно указываются:

Поступ. в банк плат. Списано со сч. плат. 0401060

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____ Дата _____ Вид платежа _____

Сумма прописью _____

ИНН	КПП	Сумма	Сч. №
Плательщик		БИК	Сч. №
Банк плательщика		БИК	Сч. №
Банк получателя	ИНН	КПП	Сч. №
Получатель		Вид оп.	Срок плат.
		Наз. пл.	Очер. плат.
		Код	Рез. поле

Назначение платежа _____

М.П. _____

Подписи _____

Отметки банка _____

Номер и дата договора

Ф.И.О. либо название образовательной программы

При отсутствии данных сведения в п/п дополнительно предоставляется СЧЕТ

ОБЯЗАТЕЛЬНО является генеральным директором и главным бухгалтером (при наличии)

Подпись и печать

№14 Инструкция по заверению документов



ЕСЛИ ПРОШИВАЕТСЯ НИТКАМИ —
ОТМЕТКА ТОЛЬКО НА ПОСЛЕДНЕЙ СТРАНИЦЕ

1 Приклейте на последней странице наклейку на шшив

2 Содержание наклейки

- надпись «Прошито»
- надпись «Пронумеровано N листов»
- надпись «копия верна»
- ФИО заверяющего
- должность
- подпись
- печать организации



ЕСЛИ СКРЕПЛЯЕТСЯ СТЕПЛЕРОМ —
ОТМЕТКА НА КАЖДОЙ СТРАНИЦЕ

- ФИО заверяющего
- должность
- подпись
- надпись «копия верна»
- печать организации