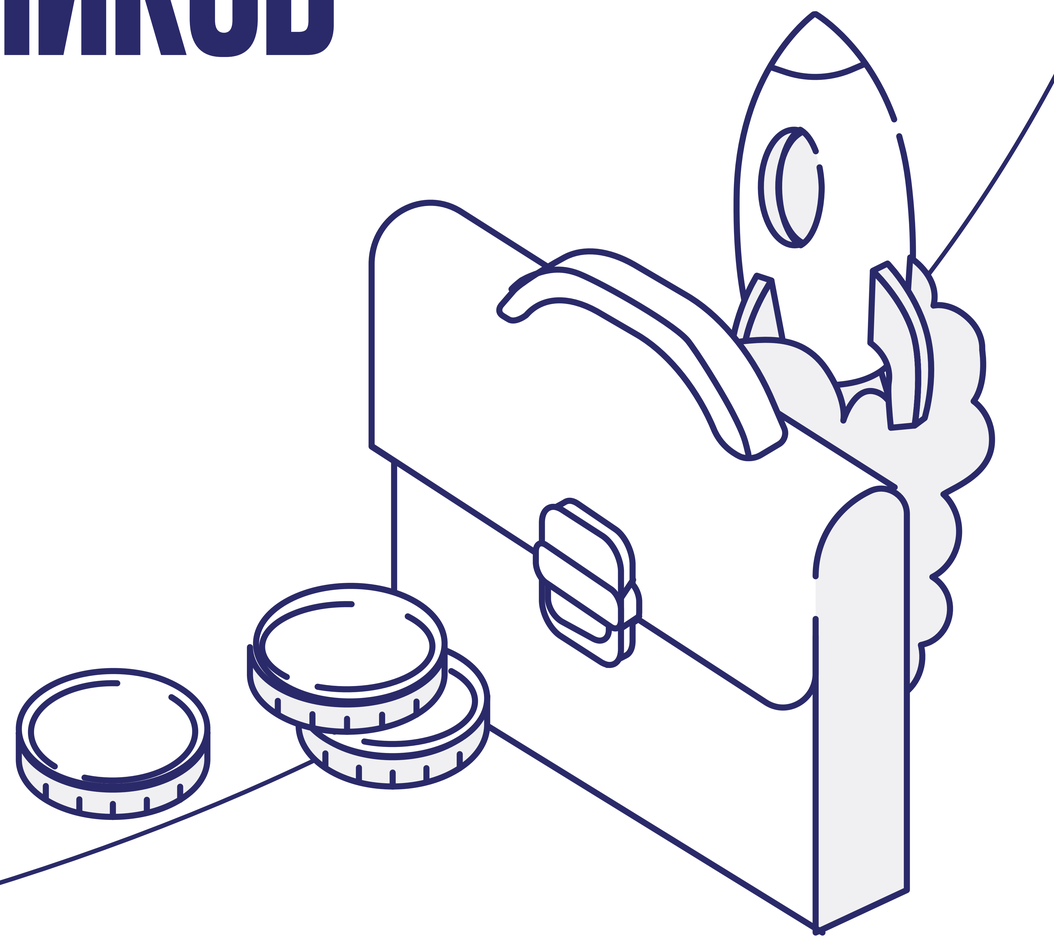
ДЕПАРТАМЕНТ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
И ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

СУБСИДИЯ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ НА ОБУЧЕНИЕ СОТРУДНИКОВ



Субсидия может быть одобрена только при правильном оформлении документов.

Эта инструкция поможет избежать типовых ошибок, а также не упустить важную информацию и сократить время обработки Вашей заявки.

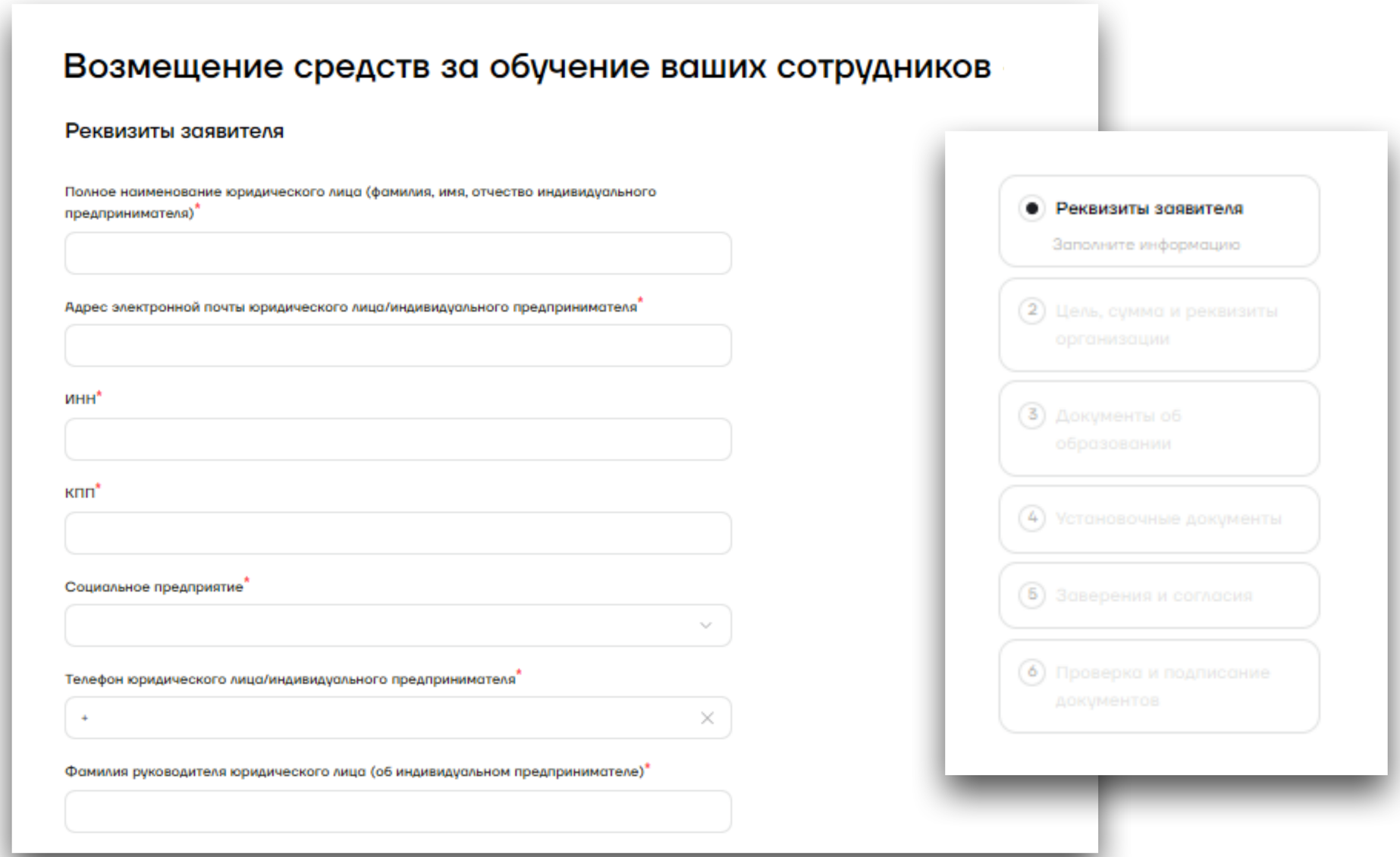
2026

№1 Интерактивная форма заявки на предоставление субсидии

! Заполнение всех полей является обязательным

! Заполняется на порталах i.moscow или delo.mos

СКАЧАТЬ ИНСТРУКЦИЮ



№2 Финансовый отчет

! Заполнение всех граф является обязательным

! Предоставляется в Эксель (Excel) формате

СКАЧАТЬ ФОРМУ

Финансовый отчет о фактически понесенных затратах по договору об образовании

Общество с ограниченной ответственностью "Ромашка"

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

№ п/п	Направления подготовки по профессиям, специальностям рабочих и должностям служащих по образовательным программам среднего профессионального образования и направлений подготовки дополнительного профессионального образования		Наименование образовательной программы среднего профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования	Договор(-ы) об образовании **(номер и дата договора, название учебного заведения)**	Затраты по договору(-ам) об образовании (руб.)	Кол-во обучаемых работников по договору(-ам) (чел.)	Ф.И.О. 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 на обучающегося (руб.)
	Код/направление	Наименование профессии/специальности/ специализации									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	38.00.00	Экономика и управление	Экономика предприятия	Договор № 111 от 01.01.2024. Московский государственный институт международных отношений	127.000	3	Иванов Иван Иванович	01.01.2024 - 01.02.2025	112 от 01.05.2024	127.000	120.000
2	38.00.00	Экономика и управление	Экономика предприятия	Договор № 111 от 01.01.2024. Московский государственный институт международных отношений	127.000	3	Петров Петр Петрович	01.01.2024 - 01.02.2025	113 от 01.05.2024	127.000	120.000
3	38.00.00	Экономика и управление	Экономическая безопасность	Договор № 111 от 01.01.2024. Московский государственный институт международных отношений	127.000	3	Петров Петр Петрович	01.03.2024 - 01.02.2025	114 от 01.05.2024	127.000	120.000
ИТОГО:											

Полное наименование Заявителя

Укрупненный код ОКСО

Наименование профессии, соответствующей коду ОКСО

Наименование образовательной программы из учебного плана

Номер и дата договора и полное наименование учебного заведения

Сумма не более 95% от фактически затраченных средств

Сумма не более 120 000 ₽ на одного сотрудника в год

Сумма, указанная в платежном поручении

Номер и дата платежного поручения

Затраты по договору об образовании на одного обучающегося

Количество обучающихся по договору, поданных на компенсацию в текущей заявке

Полное ФИО обучающегося (в случае более одного обучающегося - каждый заполняется отдельно)

Дата начала и дата окончания обучения (Заполняется по каждой программе обучения в формате ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ)

Часто задаваемые вопросы по финансовому отчету

Как отобразить, если один сотрудник учился по нескольким программам или по одной программе несколько сотрудников?

На каждого сотрудника формируется отдельная строка, если же он проходил несколько обучений, то так же будет отдельная строка на каждое обучение, которое проходил сотрудник, поэтому на одного сотрудника может быть не одна строка.

Где взять код программы ОКСО?

Если кода нет ни в договоре, ни в программе — не оставляйте пустым. Откройте официальный перечень кодов ОКСО и впишите наиболее подходящий по смыслу укрупненный код. Это не будет являться ошибкой.

Как правильно рассчитать стоимость субсидии?

Стоимость субсидии считается по каждому сотруднику отдельно. Например, обучение стоило 100 000 ₽ ➔ пишем 95 000 ₽ (так как не более 95% от стоимости обучения), обучение стоило 200 000 ₽ ➔ пишем только 120 000 ₽ (95% от 200 000 было бы 190 000 ₽, но возместить можно не более 120 000 руб.), при этом, если оплачивалось 100 000 ₽ в 2025 году и еще 100 000 ₽ в 2026 году, то можно комментировать уже 190 000 ₽ (так как 120 000 ₽ идет в год на одного сотрудника).

За какой период можно брать платежные поручения в расчет?

Компенсируются затраты, которые были не раньше 1 января 2025 года, поэтому платежные поручения должны быть датированы более поздними датами. Договор может быть заключен более ранней датой, это не важно.

№3 Согласие на обработку персональных данных

! Обязательно заверяется руководителем организации

! С подписями и печатями (при наличии) организации

! Форму согласия править запрещено

СКАЧАТЬ ФОРМУ

Паспортные данные обучающегося

Полное наименование организации, ОГРН/ ОГРНИП, ИНН, КПП

Дата подписания

Должность, наименование организации, реквизиты документа, подтверждающего полномочия

Согласие обучающегося на обработку персональных данных

Я, гражданин Российской Федерации Иванов Иван Иванович[1],
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

дата рождения (в формате ДД/ММ/ГГ) 01.01.2000 г.,
проживающий(-ая) по адресу: г. Москва, ул. Московская д.1 кв. 1.,
паспорт: серия 1111 № 111111 кем выдан: Выдан УВД год. Москвы, дата выдачи 01.01.2020 г.,

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 Общества с ограниченной ответственностью «Ромашка» ИНН 1111111111; ОГРН 1111111111111; КПП 1111111111
(полное наименование Претендента – юридическое лицо/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ОГРН/ОГРНИП, ИНН, КПП)

(адрес местонахождения: по адресу: г. Москва, ул. Вокзальная, д.2, корп. 2, оф 1)

в отборе заявок на участие в отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на предоставление субсидий из бюджета города Москвы в целях возмещения части затрат, связанных с получением обучающимися среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета города Москвы в целях возмещения части затрат, связанных с получением обучающимися среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 17 сентября 2013 г. № 618-ПП «О порядке предоставления субсидий из бюджета города Москвы в целях возмещения части затрат, связанных с получением обучающимися среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования», даю согласие
Обществу с ограниченной ответственностью «Ромашка»,
(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), размер заработанной платы.*

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения и обработки заявки на участие в отборе 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.

«01» апреля 2025 г. Иванов *(подпись)* Иванов Иван Иванович *(фамилия, инициалы)*

ЗАВЕРЕНО
Генеральный директор ООО «Ромашка», действующий на основании Устава
(должность руководителя и наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, основание и реквизиты документов, подтверждающих полномочия соответствующего лица на подписание)

Петров *(подпись)* Петров Петр Петрович *(Ф.И.О.)*

М.П. *(при наличии)*

[1] Или законный представитель обучающегося – несовершеннолетнего лица (дополнительно указываются Ф.И.О. несовершеннолетнего лица, в интересах которого действует законный представитель)

Полное ФИО обучающегося

Дата рождения обучающегося

Юридический адрес организации

Полное наименование организации

Собственноручная подпись и ФИО обучающегося (или его законного представителя в случае несовершеннолетия обучающегося)

Собственноручная подпись и ФИО руководителя организации

ДЕПАРТАМЕНТ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
И ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

Учредительные и бухгалтерские документы



№1 Учредительные документы

! С подписями и печатями (при наличии) организации

Для юридических лиц:

- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН, ОГРН, КПП)
- Устав общества
- Решение об учреждении юридического лица
- Лист записи о создании юридического лица
- Список аффилированных лиц (при наличии)

Для индивидуальных предпринимателей:

- Свидетельство о регистрации физического лица в качестве ИП (ИНН, ОГРНИП)

№2 Документы о назначении на должность руководителя организации

! С подписями и печатями (при наличии) организации

Если в организации один учредитель

Решение

РЕШЕНИЕ №3
единственного участника
Общества с ограниченной ответственностью
«Ромашка»

г. Москва «15» января 2016г.

Я. **Иванов Иван Иванович.** паспорт РФ: серии 00 01 № 123456, выдан УВД гор. Москвы 01.01.2000 г. код подразделения 111-111, единственный участник Общества с ограниченной ответственностью «Ромашка».

ПРИНЯЛ РЕШЕНИЕ:

1. Освободить Иванова Ивана Ивановича от занимаемой должности Генерального директора Общества с ограниченной ответственностью «Ромашка» с 01 января 2000 г.

2. Назначить Васильева Василия Васильевича (паспорт РФ: серии 00 02 № 987654. Выдан УВД гор. Москвы 01.01.2001г., код подразделения 123-000. зарегистрирован по адресу: г. Москва. ул. Московская, д.1. корп.1. кв.1) Генеральным директором Общества с ограниченной ответственностью «Ромашка» с 2 января 2000 г.

3. Осуществить государственную регистрацию изменений в сведения об Обществе с ограниченной ответственностью «Ромашка» в Единый государственный реестр юридических лиц, не связанных с внесением изменений в учредительные документы в Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Москве.

4. Поручить представление документов и получение листа записи о внесении изменений в сведения об Обществе с ограниченной ответственностью «Ромашка» в Единый государственный реестр юридических лиц. не связанных с внесением изменений в учредительные документы в Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Москве Генеральному директору Общества Васильеву Василию Васильевичу.

УЧАСТНИК ОБЩЕСТВА: _____ **И.И. Иванов**

"РОМАШКА"

и

Протокол

ПРОТОКОЛ № 02
Общего собрания учредителей
Общества с ограниченной ответственностью
"Ромашка"

Город Москва 11 июля 2025 года

Время проведения собрания: 00:00
Место проведения собрания: 111111, Город Москва, ул. Вокзальная, дом 1, квартира 1

Присутствовали учредители общества:

Учредитель 1: Иванов Иван Иванович, паспорт гражданина РФ серия: 1111, номер: 111111, выдан: УВД г. Москвы дата 11.11.2000, код подразделения: 111-111, зарегистрирован по адресу: 111111, Город Москва, ул. Вокзальная, дом 1, квартира 1.

Учредитель 2: Дмитриев Дмитрий Дмитриевич, паспорт гражданина РФ серия: 2222, номер: 222222, выдан: УВД г. Москвы дата 22.22.2001, код подразделения: 222-222, зарегистрирован по адресу: 222222, Город Москва, ул. Вокзальная, дом 1, квартира 2.

Единогласно Председателем собрания учредителей был избран Иванов Иван Иванович

Единогласно Секретарем собрания учредителей был избран Дмитриев Дмитрий Дмитриевич

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1) Определение способа удостоверения принятых общим собранием учредителей Общества решений и состав учредителей Общества, присутствовавших при их принятии.

2) Прекращение полномочий Генерального директора Общества.

3) Избрание Генерального директора Общества.

4) Утверждение условий трудового договора с Генеральным директором Общества.

5) Регистрация изменений.

РЕШИЛИ:

1) определение способа удостоверения принятых общим собранием учредителей Общества решений и состав учредителей Общества, присутствовавших при их принятии

Голосовали:

«За» - 2 голоса (И.И.Иванов, Д.Д.Дмитриев),

«Против» - 0 голосов, «воздержался» 0 голосов.

Решение принято единогласно. Голоса считал И.И.Иванов

Решение, принятое по первому вопросу повестки дня: способом удостоверения принятых

Страница 1 из 2

Если в организации учредителей несколько

№3 Документы о назначении на должность руководителя организации

! С подписями и печатями (при наличии) организации

Приказ

РОМАШКА
Общество с ограниченной ответственностью
111111, г. Москва, ул. Лубянка, дом 1, тел. (495) 111-111-11
ОАО «Банк» г. Москва
БИК 123456789, К/с 12345678901234678900, Р/с 12345678901234678900

ПРИКАЗ № 4

г. Москва «06» октября 2015 г.

1. Я, **Петров Петр Петрович,** вступаю в должность Генерального директора ООО **«Ромашка».**

Основание: Решение общего собрания участника ООО «Ромашка», Протокол №3 от «05» октября 2015г.

2. В связи с отсутствием в штатном расписании должности Главного бухгалтера обязанности по ведению бухгалтерского учета приказываю возложить на Генерального директора Общества.

Генеральный директор
ООО «Ромашка» _____ Петров Петр Петрович
М.П. "РОМАШКА"

№4 Документы о продлении полномочий руководителя организации

! Если срок действия полномочий, определенный уставом организации, истек, то необходимо приложить документ, продляющий полномочия руководителя организации

! С подписями и печатями (при наличии) организации

Если в организации один учредитель

Решение и **Протокол**

Если в организации учредителей несколько

ООО «Ромашка»

г. Москва «26» сентября 2023 г.

РЕШЕНИЕ № 4

единственного участника

о продлении полномочий генерального директора

Иванов Иван Иванович (паспорт серии 1111 № 111111, выданного ОВД г. Москвы 11.11.2021, зарегистрированный по адресу: г. Москва, ул. Вокзальная, д. 1, кв. 1), единственный участник ООО «Ромашка» (ИНН 1111111111, ОГРН 1111111111111), владелец 100% от уставного капитала, руководствуясь нормами ГК РФ и положениями подп. 4 п. 2 ст. 33, ст. 40, п. 1 ст. 49 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» принимает решение:

1. Продлить полномочия действующего генерального директора ООО «Ромашка» Петрова Петра Петровича (паспорт серии 2222 № 222222, выданного ОВД г. Москвы 22.12.2022 г., зарегистрированный по адресу: г. Москва, проезд Ломоносова 1/6, д. 2, кв. 22).

2. Установить срока полномочий действующего генерального директора ООО «Ромашка» до «26» сентября 2026 г.

Иванов / Иванов И.И.

подпись / расшифровка

М.П.

Протокол №6

Общего собрания участников
Общества с ограниченной ответственностью "Ромашка"

Дата проведения общего собрания – **05 октября 2020 года.**
Место проведения общего собрания: РФ. г.Москва, ул. Вокзальная, дом 1, кв. 1.
Форма проведения собрания: **совместное присутствие.**
Дата составления протокола общего собрания – **05 октября 2020 года.**

Присутствовали участники Общества с ограниченной ответственностью " Ромашка " (далее "Общество"), обладающие 100% голосов.

Иванов Иван Иванович (паспорт серия 11 11 № 111111, выдан ОВД "Тропарёво " г.Москвы 11.03.2002г., к/п 111-111, зарегистрирован по адресу: РФ, г.Москва, ул. Вокзальная, дом 14, кв. 14.
Петров Петр Петрович (паспорт серия 45 05 № 324387, выдан Паспортным столом № 1 ОВД района "Вешняки" г.Москвы 29.94.2003г., к/п 222-222, зарегистрирована по адресу: РФ, г.Москва, ул.Вокзальная, дом 22, кв. 22.

Кворум для принятия решения имеется.
Председательствующим на собрании единогласно избран **Иванов Иван Иванович.** Секретарём собрания, единогласно, избрана **Петров Петр Петрович.** Ответственным за составление протокола общего собрания и подсчёт голосов назначен секретарь собрания - **Петров Петр Петрович.**

Повестка дня:

1. О продлении срока полномочий Генерального директора общества **Петрова Петра Петровича**
2. О предоставлении протокола собрания в соответствующие структуры (ГНИ, Банк ...) по запросам.

Решили: повестку дня утвердить.

Петров Петр Петрович: предлагаю перейти к работе по вопросам повестки дня собрания .

По повестке дня выступил председательствующий на собрании - **Иванов Иван Иванович** с предложением продлить срок полномочий генерального директора общества на 5(пять) лет- до 2025 года с предоставлением протокола собрания в соответствующие структуры согласно запросам.

Постановили:
1. Продлить срок полномочий Генерального директора Общества **Петрова Петра Петровича** в соответствии с утверждённой и зарегистрированной редакцией Устава общества статьёй 1, пункт 1 **на 5(пять) лет до 2025года.**
2. Представить копии настоящего протокола в соответствующие структуры по запросам.

По всем вопросам голосовали **"за" - единогласно.**

Участники собрания:

Иванов Иван Иванович Иванов

Петрова Петра Петровича Петров

М.П.

№5 Документы о назначении главного бухгалтера

! При отсутствии должности главного бухгалтера в штатном расписании предоставьте приказ о принятии полномочий главного бухгалтера руководителем организации

! С подписями и печатями (при наличии) организации

Приказ

Если должность бухгалтера есть в штатном расписании

РОМАШКА
Общество с ограниченной ответственностью
111111, г. Москва, ул. Лубянка, дом 1, тел. (495) 111-111-11
ОАО «Банк» г. Москва
БИК 123456789, К/с 12345678901234678900, Р/с 12345678901234678900

ПРИКАЗ № 4

г. Москва «06» октября 2015 г.

Приказываю:

1. Назначить **Иванова Ивана Ивановича** на должность Главного бухгалтера.

Основание: Трудовой договор №4 от «06» октября 2015 г.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Генеральный директор ООО «Ромашка» _____ / Петров Петр Петрович /

Если должность бухгалтера отсутствует в штатном расписании

РОМАШКА
Общество с ограниченной ответственностью
111111, г. Москва, ул. Лубянка, дом 1, тел. (495) 111-111-11
ОАО «Банк» г. Москва
БИК 123456789, К/с 12345678901234678900, Р/с 12345678901234678900

ПРИКАЗ № 4

г. Москва «06» октября 2015 г.

1. Я, **Петров Петр Петрович**, вступаю в должность Генерального директора ООО «Ромашка».

Основание: Решение общего собрания участника ООО «Ромашка», Протокол №3 от «05» октября 2015г.

2. В связи с отсутствием в штатном расписании должности Главного бухгалтера обязанности по ведению бухгалтерского учета приказываю возложить на Генерального директора Общества.

Генеральный директор
ООО «Ромашка» _____ Петров Петр Петрович
М.П.

№6 Документы, подтверждающие полномочия

на осуществления действий от лица организации

! Прикладывается в случае, если подписывает заявку не руководитель организации

! С подписями и печатями (при наличии) организации

Доверенность

ДОВЕРЕННОСТЬ №1

г. Москва «01» января 2024 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка» **ИНН** 1111111111, **ОГРН** 1111111111111 **адрес местонахождения**: г. Москва, ул. Вокзальная, д. 1, пом. 1, в лице Генерального директора **Иванова Ивана Ивановича** (паспорт серии 1111 № 111111, выданного ОВД г. Москвы 11.11.2021, зарегистрированный по адресу: г. Москва, ул. Московская, д. 1, кв. 1, действующего на основании Устава

настоящей доверенностью уполномочивает Петрова Петра Петровича «01» февраля 2000 года рождения (паспорт: серия 2222, № 222222, выдан УВД России по г. Москве; выдан 01.02.2014 г., код подразделения 500-095; адрес регистрации: г. Москва, ул. Вокзальная, д.2, кв.2.

Представлять интересы ООО «Ромашка»

Во всех учреждениях и организациях, государственных, общественных и иных органах, в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами по вопросам деятельности **Общества**, участвовать в переговорах, открывать и закрывать любые счета, совершать любые сделки, предусмотренные законодательством РФ и их последующее документальное оформление, подписывать договора, соглашения и все иные документы, связанные с их исполнением, распоряжаться денежными средствами на счетах с правом подписи в банковской карточке и на любых финансовых и расчетно-платежных документах, с правом использования аналога собственноручной подписи, получать выписки, справки и другие документы по счетам в банках, подписывать, подавать и получать от имени общества любые документы, а также осуществлять иные полномочия, не отнесенные к компетенции Общего собрания общества, совершать все действия, связанные с выполнением этого поручения.

Доверенность выдана сроком на 1 (один) год. :

Подпись: Петров Петр Петрович Петров (подпись доверенного лица) удостоверяю.

Генеральный директор ООО «Ромашка»

Иванов Иван Иванович Иванов (подпись)

М.П. "РОМАШКА"

№7 Справка об отсутствии задолженности по налогам

! Справку можно заказать в личном кабинете юридического лица или индивидуального предпринимателя Федеральной налоговой службы

! Дата получения справки не раньше 30 дней до даты подачи заявки

Сумма задолженности не должна превышать 30 тысяч рублей

По форме КНД 1160082
(Справка о сальдо ЕНС)

Приложение № 1
к приказу ФНС России
от 30.11.2022
№ ЕД-7-8/1128@

Форма по КНД 1160082

СПРАВКА № _____
О НАЛИЧИИ НА ДАТУ ФОРМИРОВАНИЯ СПРАВКИ ПОЛОЖИТЕЛЬНОГО, ОТРИЦАТЕЛЬНОГО ИЛИ НУЛЕВОГО САЛЬДО
ЕДИНОГО НАЛОГОВОГО СЧЕТА НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА, ПЛАТЕЛЬЩИКА СБОРА, ПЛАТЕЛЬЩИКА СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ ИЛИ НАЛОГОВОГО АГЕНТА

по состоянию на « » _____20__ г.
(дата формирования справки)

ИНН _____
КПП _____

Наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)) _____

Единый налоговый счет составляет («+» положительное сальдо, «-» отрицательное сальдо) _____ рублей

_____
(наименование и код налогового органа)

№8 Отчет о начислении страховых взносов*

! Должна быть отметка ПФР о приеме отчета или квитанция о приеме в электронном виде

! Отчет подается за 2025 год, так как юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должны осуществлять деятельность не менее 12 месяцев

Форма ЕФС-1
(Сведения о взносах на травматизм)

Приложение 1
к приказу Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации
от 09 января 2025 г.
№ 1111

Форма ЕФС-1

Единая форма «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)»

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер 111-111-111111

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "Ромашка"
(полное или сокращенное (при наличии) наименование организации, обособленного подразделения-фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

ИНН 1111111111 КПП 111111111
ОКФС ОКОГУ ОКПО
Код по ОКВЭД 11.11.11 ОГРН (ОГРНИП) 1111111111111
Код категории страхователя - физического лица
Номер контактного телефона 11111111111 Адрес электронной почты romashka@yandex.ru

Сведения о страхователе, за которого предоставляются сведения:

Регистрационный номер
(полное или сокращенное (при наличии) наименование организации, обособленного подразделения-фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

ИНН КПП
ОКФС ОКОГУ ОКПО
Код по ОКВЭД . . ОГРН (ОГРНИП)
Код категории страхователя - физического лица

Генеральный директор — (подпись) — Иванов Иван Иванович
Наименование должности руководителя (уполномоченного представителя страхователя) — (фамилия, имя, отчество (при наличии))
01.04.2025 (дата) М.П. (при наличии)

Раздел 2. Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Номер корректировки 000 (000 - исходная, 001 - номер корректировки)
Расчетный (отчетный) период (код) 12 (03 - 1 квартал; 06 - полугодие; 09 - 9 месяцев; 12 - год)
Календарный год 2024
Прекращение деятельности
Льгота

Среднесписочная численность работников	1
Численность работающих застрахованных лиц по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	1
Численность работающих инвалидов	0
Численность работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	0

Подраздел 2.1. Расчет сумм страховых взносов

(руб. коп.)

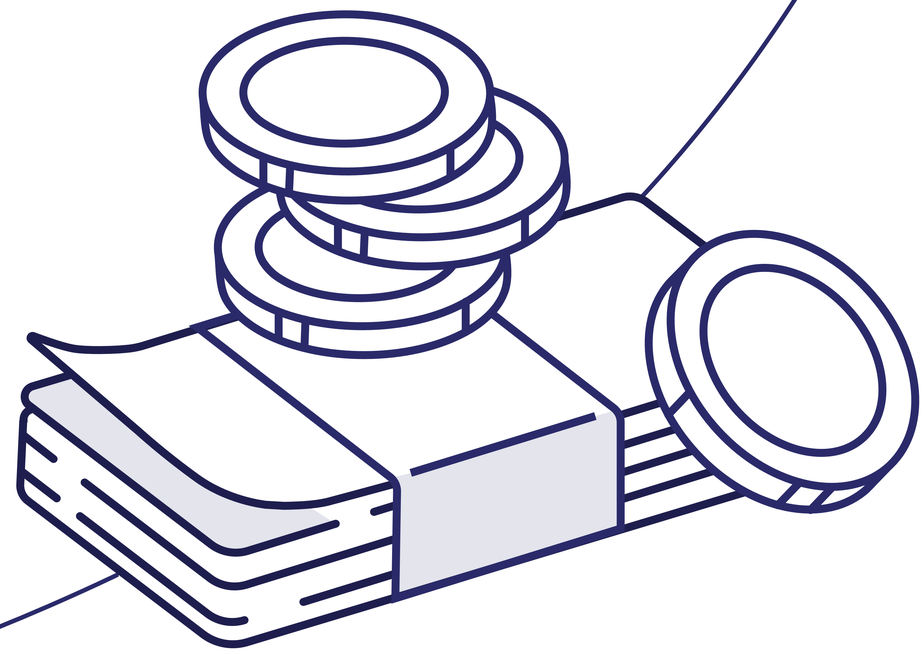
Наименование показателя	Код строки	Всего с начала расчетного периода	На конец предыдущего отчетного периода	В том числе за последние три месяца отчетного периода		
				1 месяц	2 месяц	3 месяц
1	2	3	4	5	6	7
Сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физических лиц в соответствии со статьей 20^1 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» <2>	1	840 000,00	630 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00
Сумма, не подлежащая обложению страховыми взносами в соответствии со статьей 20^2 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» <3>	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
База для исчисления страховых взносов (стр. 1 - стр. 2)	3	840 000,00	630 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00
из них: сумма выплат в пользу работающих инвалидов	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Размер страхового тарифа в соответствии с классом профессионального риска (%)	5	0,20				
Скидка к страховому тарифу (%)	6	0,00				
Надбавка к страховому тарифу (%)	7	0,00				
Размер страхового тарифа с учетом скидки (надбавки) (%) (заполняется с тремя десятичными знаками после запятой)	8	0,200				
Исчислено страховых взносов	9	1 680,00	1 260,00	140,00	140,00	140,00

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3803; 2016, № 1, ст. 14.
<3> Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3803; 2014, № 30, ст. 4217.

* Данный документ подтверждает среднюю заработную плату по компании

ДЕПАРТАМЕНТ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
И ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

Документы, подтверждающие расходы на обучение сотрудников



№1.1 Договоры об образовании по программам ДПО и/или СПО

! С подписями и печатями (при наличии) организации

! Дата окончания обучения по договору должна быть не раньше 1 января 2025 года и не позднее 31 декабря 2027 года

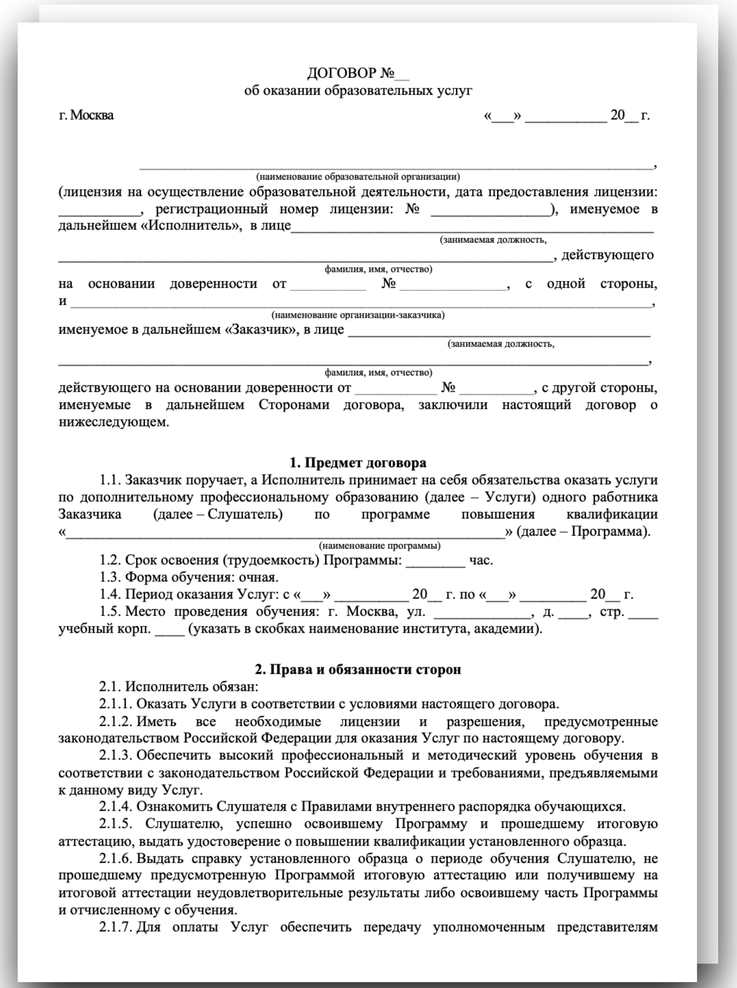
Договор

Обучение по программам: Дополнительного профессионального образования (ДПО) и/или Среднего профессионального образования (СПО)

Наименование образовательной программы с обозначением кода ОКСО с расшифровкой

ФИО обучающегося (одного или нескольких)

Стоимость образовательной услуги



ДОГОВОР №__
об оказании образовательных услуг

г. Москва «___» _____ 20__ г.

_____,
(наименование образовательной организации)
(лицензия на осуществление образовательной деятельности, дата предоставления лицензии: _____, регистрационный номер лицензии: № _____), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице_____
(занимаемая должность,
_____, действующего
фамилия, имя, отчество)
на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____,
(наименование организации-заказчика)
именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____
(занимаемая должность,
_____,
фамилия, имя, отчество)
действующего на основании доверенности от _____ № _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Сторонами договора, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать услуги по дополнительному профессиональному образованию (далее – Услуги) одного работника Заказчика (далее – Слушатель) по программе повышения квалификации «_____»
(наименование программы)
(далее – Программа).
1.2. Срок освоения (трудоемкость) Программы: _____ час.
1.3. Форма обучения: очная.
1.4. Период оказания Услуг: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
1.5. Место проведения обучения: г. Москва, ул. _____, д. ____, стр. ____ учебный корп. ____ (указать в скобках наименование института, академии).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:
2.1.1. Оказать Услуги в соответствии с условиями настоящего договора.
2.1.2. Иметь все необходимые лицензии и разрешения, предусмотренные законодательством Российской Федерации для оказания Услуг по настоящему договору.
2.1.3. Обеспечить высокий профессиональный и методический уровень обучения в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями, предъявляемыми к данному виду Услуг.
2.1.4. Ознакомить Слушателя с Правилами внутреннего распорядка обучающихся.
2.1.5. Слушателю, успешно освоившему Программу и прошедшему итоговую аттестацию, выдать удостоверение о повышении квалификации установленного образца.
2.1.6. Выдать справку установленного образца о периоде обучения Слушателю, не прошедшему предусмотренную Программой итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты либо освоившему часть Программы и отчисленному с обучения.
2.1.7. Для оплаты Услуг обеспечить передачу уполномоченным представителям

В договоре должно быть указано, что он на «образовательные услуги» (в названии или предмете договора)

Срок освоения образовательной программы (дата начала и дата окончания)

Образовательная деятельность на территории города Москвы

Печать и подпись образовательной организации

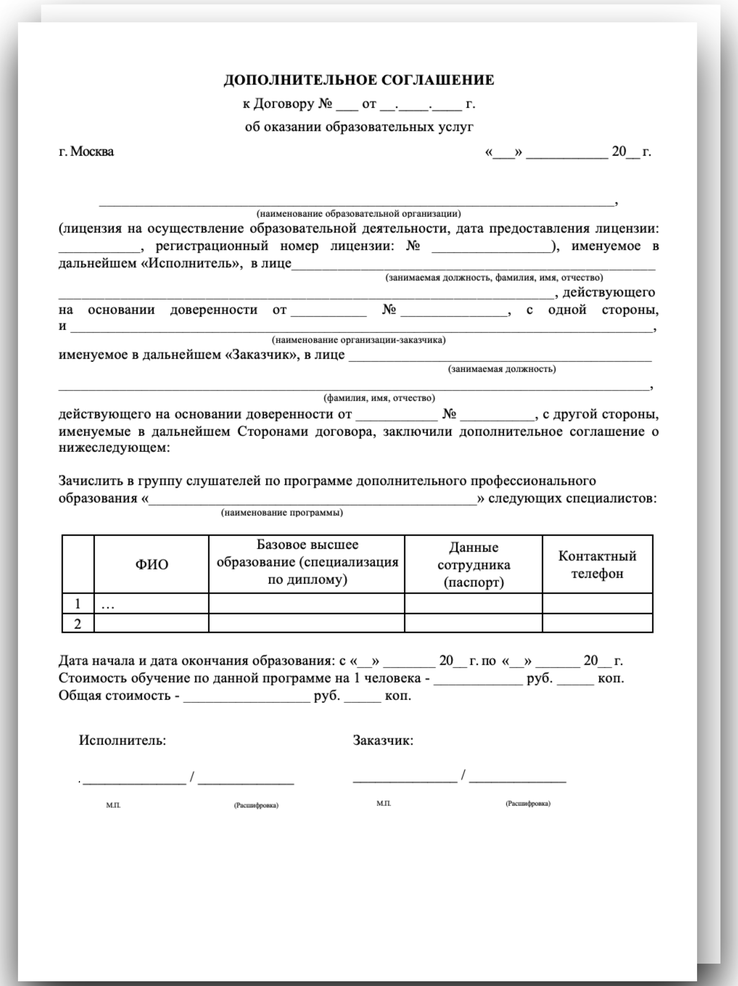
№1.2 Приложения к договорам об образовании по программам ДПО и/или СПО*

и/или дополнительные соглашения

! Если договор общий (типовой), обязательно наличие документа с запросом на зачисление на обучение

! С подписями и печатями (при наличии) организации

Дополнительное соглашение



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к Договору № ___ от __.____.____ г.
об оказании образовательных услуг

г. Москва «___» _____ 20__ г.

_____,
(наименование образовательной организации)
(лицензия на осуществление образовательной деятельности, дата предоставления лицензии: _____, регистрационный номер лицензии: № _____), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице_____
(занимаемая должность, фамилия, имя, отчество)
_____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____,
(наименование организации-заказчика)
именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____
(занимаемая должность)
_____,
(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании доверенности от _____ № _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Сторонами договора, заключили дополнительное соглашение о нижеследующем:

Зачислить в группу слушателей по программе дополнительного профессионального образования «_____»
(наименование программы)
следующих специалистов:

	ФИО	Базовое высшее образование (специализация по диплому)	Данные сотрудника (паспорт)	Контактный телефон
1	…			
2				

Дата начала и дата окончания образования: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Стоимость обучение по данной программе на 1 человека - _____ руб. _____ коп.
Общая стоимость - _____ руб. _____ коп.

Исполнитель: Заказчик:

._____ / _____ _____ / _____
М.П. (Расшифровка) М.П. (Расшифровка)

Обучение по программам: Дополнительного профессионального образования (ДПО) и/или Среднего профессионального образования (СПО)

Наименование образовательной программы с обозначением кода ОКСО с расшифровкой

ФИО обучающегося (одного или нескольких)

Стоимость образовательной услуги

В договоре должно быть указано, что он на «образовательные услуги» (в названии или предмете договора)

Срок освоения образовательной программы (дата начала и дата окончания)

Образовательная деятельность на территории города Москвы

Печать и подпись образовательной организации

* Данный документ может быть оформлен иначе, главное, чтобы он содержал всю необходимую информацию.

№2 Образовательная программа

(Или учебный план/рабочая программа/иные учебно-методические материалы)

! Образовательная программа разработана и утверждена организацией, с которой заключен договор об образовании

! В программе должен быть прописан вид образовательной программы

Наличие печатей и подписей образовательной организации

Программа

Частное учреждение профессиональная образовательная организация

«Московский экономический колледж»

(ЧУ ПОО «Московский экономический колледж»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Ученого (проектно-экспертного) совета

ЧУ ПОО «Московский экономический колледж»

Петров /П.П.Петров

«02» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ПОО

«Московский экономический колледж»

Иванов /И.И.Иванов

«02» февраля 2022 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ (ДПО)

По специальности 38.00.00 Экономика и управление

Переквалификация

Начало обучения: май 2024 года

Окончание обучения: май 2025 года

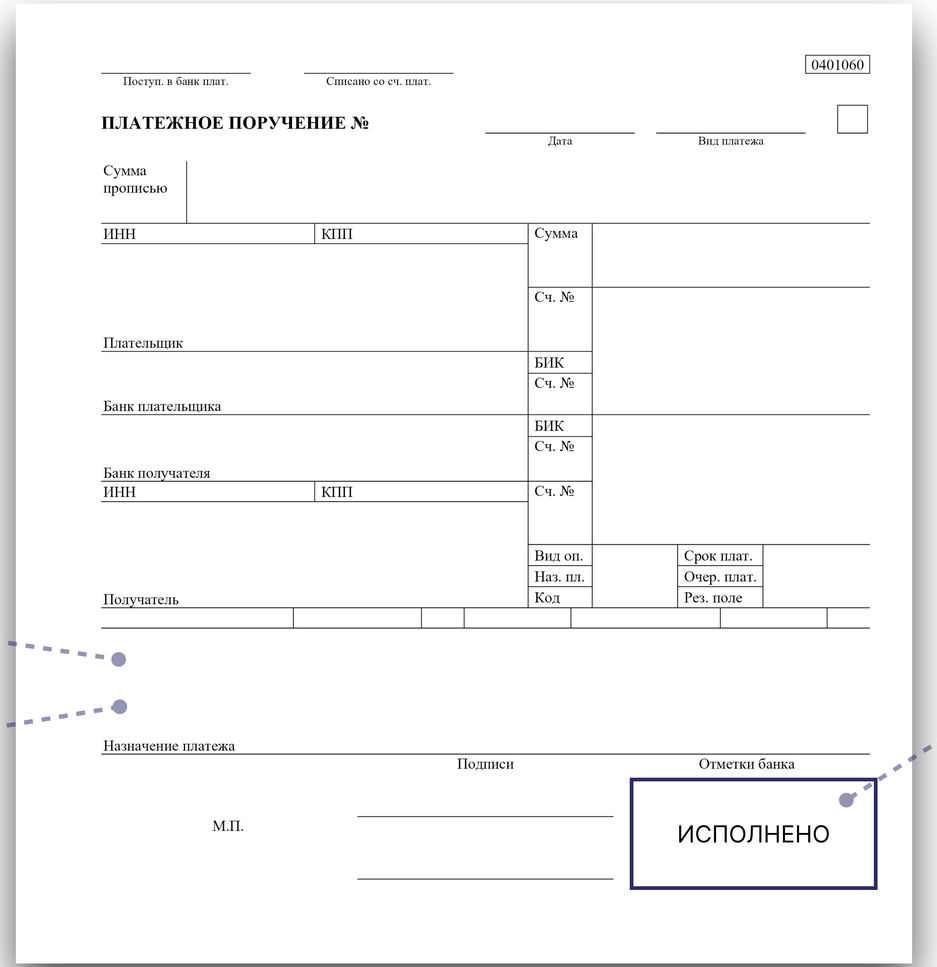
Москва, 2022

№3 Документы, подтверждающие произведенные затраты по договору

! Указанные данные должны соответствовать предоставленным документам, в том числе договору на образовательные услуги

! Если в платежном поручении нет необходимых данных, то обязательно необходимо предоставить счет указанный в платежном поручении

Платежные поручения



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

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № | Дата | Вид платежа

Сумма прописью

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

Назначение платежа

Подписи | Отметки банка

М.П.

ИСПОЛНЕНО

Указаны номер и дата договора об образовании

Указаны ФИО обучающегося и/или наименование образовательной программы

Обязательно наличие отметки банка об исполнении платежа

Документы, которые запрашивает департамент по межведомственному взаимодействию или сведения из открытых источников

Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства

Сведения из перечня лиц, причастных к экстремистской деятельности или терроризма или распространению оружия массового уничтожения

Сведения из реестра иностранных агентов

Сведения из реестра дисквалифицированных лиц

Лицензия на осуществления образовательной деятельности у образовательной организации или выписка из реестра лицензий

Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков

Сведения налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах

! Претендент вправе приложить к заявке указанные документы по собственной инициативе. При этом, документы должны быть выданы не ранее, чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

Часто задаваемые вопросы

Могу ли я подать сразу несколько заявок?

Нет, Вы можете подать новую заявку только в случае получения отказа или подтверждения по уже поданной заявке. Так же Вы можете отозвать предыдущую заявку и переподать ее, если отборочная компания еще идет.

Какие основные причины отказа?

Причины:

- Несоответствие заявки требованиям;
- Неполный комплект документов;
- Несоответствие претендента требованиям;
- Наличие в заявке недостоверной или противоречивой информации.

Почему могут запросить частичный или полный возврат средств от полученной субсидии?

Причины:

- Обучающийся не закончил образовательный курс (досрочное расторжение договора об образовании);
- Не предоставление документов, подтверждающих окончание обучения по договорам об образовании;
- Сотрудник, окончивший обучение по договору об образовании, не вступил в трудовые отношения с компанией или не отработал 12 календарных месяцев.

Почему может быть приостановлена проверка документов?

Причины:

- Несоответствие претендента требований;
- Несоответствие заявки и/или приложенных к ней документов/ требований;
- Предоставление неполного пакета документов;
- Предоставление недостоверных и/или противоречивых сведений;
- Наличие налоговой задолженности.

Часто задаваемые вопросы

Как долго может рассматриваться заявка?

Проверка занимает до 10 рабочих дней. При наличии ошибок проверка будет автоматически приостановлена на 10 рабочих дней, после доработки заявки необходима повторная проверка, далее заявка ожидает комиссии, данные сроки не регламентированы. Полный цикл рассмотрения заявки — не менее 2 месяцев.

Кто может подписать заявку?

Только руководитель организации (например, генеральный директор) или лицо, имеющее официально оформленную доверенность на право подписи.

Какая нужна электронная цифровая подпись?

Документы необходимо подписывать УКЭП (Усиленная квалифицированная электронная подпись) руководителя организации или уполномоченного представителя. УКЭП – это подпись, которой Вы подписываете налоговые и бухгалтерские отчеты при подаче в ФНС и другие инстанции.

Когда нужно прикладывать Дипломы об окончании и трудовые договоры сотрудников?

На момент подачи заявки сотрудник мог еще не завершить обучение и не отработать 12 месяцев в компании, поэтому документы подтверждающие окончание обучения и трудоустройство в компании у Вас запросят позднее при подаче отчетности по договору, когда все сотрудники отработают необходимый срок, для подготовки отчета Вам направят отдельную инструкцию. Обращаем Ваше внимание, что если сотрудник не завершил обучение или уволился раньше, чем отработал 12 месяцев, то субсидию, выделенную на этого сотрудника, необходимо будет вернуть.

Нормативно-правовая база

1

Постановление Правительства Москвы от 17.09.2013 № 618-ПП

«О порядке предоставления субсидий юридическим лицам в целях возмещения части затрат, связанных с получением обучающимися СПО и ДПО»

2

Приказ Департамента предпринимательства и инновационного развития города Москвы от 20.10.2026 № П-18-12-228/26

«О проведении отборов в 2026 году получателей финансовой поддержки из бюджета города Москвы»

3

Приказ от 06.07.2023 № П-18-192/23/ДПР-ПР-106/23

«О порядке определения среднемесячной заработной платы по г. Москве, в целях предоставления субсидий и грантов»

4

Приказ от 06.03.2024 № П-18-12-69/24/ДПР-ПР-44/24

«О внесении изменений в приказ № П-18-192/23/ДПР-ПР-106/23 о среднемесячной заработной плате по г. Москве»

5

Приказ от 03.12.2024 № П-18-12-419/24/ДПР-ПР-203/24

«О внесении изменений в приказ № П-18-192/23/ДПР-ПР-106/23»

6

Приказ от 11.07.2024 № П-18-12-247/24/ДПР-ПР-133/24

«Об утверждении перечня приоритетных направлений (видов) экономической деятельности»

ДЕПАРТАМЕНТ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
И ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

ОСТАЛИСЬ ВОПРОСЫ?

Напишите или позвоните нам

+7 (499) 444-16-15

618-PP@mos.ru

@manager_subsidii

ПОДАТЬ ЗАЯВКУ

