

СУБСИДИЯ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ НА ОБУЧЕНИЕ СОТРУДНИКОВ



ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТОВ



Субсидия может быть одобрена только при правильном оформлении документов



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



СПОСОБЫ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

1 Стандартный

Через мультиблоки в ИС РПП.

Данный способ является приоритетным.

2 Альтернативный

С помощью архивации (zip или 7z): **«ООО «Ромашка».zip»**



В архивной папке формируются папки по каждому обучающемуся*

ПАПКА №1 (Ф.И.О. обучающегося): «Иванов Иван Иванович»

- Договор (pdf) «№ и дата договора»
- Оплата (pdf) «№ и дата ПП, счета»
- Образовательная программа (pdf) «Наименование обр.программы»
- Лицензия или выписка из реестра (pdf) «Наименование уч.заведения»
- Согласие обучающегося (pdf) «Ф.И.О. сотрудника»

Поле для загрузки архива

* заархивированные документы принимаются при подаче **более 10** образовательных договоров

Интерактивная форма заявки на предоставление субсидии (заполняется на сайте delo.mos.ru)



Подать заявку могут ЮЛ или ИП, зарегистрированные в качестве **налогоплательщика в городе Москве и осуществляющие деятельность на территории города Москвы**



Образовательная организация в обязательном порядке должна иметь **лицензию на осуществление образовательной деятельности на территории Москвы**



Субсидия предоставляется ИП, обучающим сотрудников, с которыми заключены **трудовые договоры**

1

Полное и сокращенное

наименование ЮЛ/ИП, адрес местонахождения, ИНН, КПП

2

Указать ОВЭД

(смотри на [слайд 10](#))

5

Обязательно

Указать сумму субсидии по всем договорам

≤ **95%** от суммы фактических затрат

≤ **10 млн** на организацию

не более 120 000 ₽

(на одного обучающегося за один календарный год)

Примерная интерактивная форма заявки 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 (далее – заявка)

1. Информация о заявителе

№ п/п	Наименование поля	Заполняется заявителем
1	Полное наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)	
2	Адрес регистрации юридического лица (адрес регистрации индивидуального предпринимателя по месту жительства)	
3	ИНН	
4	КПП	
5	Основной вид экономической деятельности (в соответствии ОКВЭД 2)	
6	МСП	
7	Социальное предприятие	
8	Сведения о руководителе юридического лица (об индивидуальном предпринимателе):	Фамилия
		Имя
		Отчество (при наличии)
9	Адрес электронной почты юридического лица/индивидуального предпринимателя	
10	Телефон юридического лица/индивидуального предпринимателя	
11	Контактное лицо (фамилия, имя, отчество)	
12	Телефон контактного лица	
13	Адрес электронной почты контактного лица	
14	Банковские реквизиты юридического лица (индивидуального предпринимателя):	Полное наименование банка
		БИК банка
		КПП банка
		Расчетный счет
		Корреспондентский счет

2. Информация о затратах

№	Наименование поля	Заполняется заявителем
1	Сумма запрашиваемой субсидии, руб.	

Настоящим подтверждаю, что в отношении _____ (наименование организации/ИП) (далее – претендента) выполняются следующие требования для предоставления мер поддержки, установленные Порядком предоставления

3

Обязательно

Указать контактные данные уполномоченного лица

4

Обязательно

Указать банковские реквизиты претендента для перечисления субсидии

Заполнение всех граф является обязательным!

Форма

Финансовый отчет о фактически понесенных затратах по договору об образовании

(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 на обучающегося (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
ИТОГО:											
*Ф.И.О. обучающегося сотрудника, трудоустроенного по основному месту работы по ТД, заполняется полностью (при более одного обучающегося – каждый обучающийся заполняется отдельно)											
**дата начала и дата окончания обучения заполняется по каждому обучающемуся в формате ДД.ММ.ГГ											

1 Указать код укрупненной группы ОКСО (пример: 43.00.00)

2 Затраты на каждого обучающегося в отдельности

3 Количество обучающихся, по которым планируется возмещение затрат

4 ФИО обучающегося сотрудника, трудоустроенного по основному месту работы по трудовому договору, заполняется полностью (в случае более одного обучающегося – каждый заполняется отдельно)

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

7 Рассчитывается в размере, не превышающем 95% от фактически затраченных средств, но не более 120 000 ₽ на одного сотрудника

6 Фактически затраченные средства (по договору), указанные в платежном поручении

*приказ Департамента о проведении отбора в 2025 году





ДЕПАРТАМЕНТ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
И ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

ИНСТРУКЦИЯ **по подготовке** **учредительных,** **бухгалтерских и иных** **документов**



№1 Копии договоров об образовании по программам

- среднего профессионального образования
- дополнительного профессионального образования

1 Учебная программа,
разработанная и **утвержденная**
учреждением образования

2 Лицензия на осуществление
образовательной деятельности,
выданная Департаментом
образования города Москвы
либо Федеральным органом

или

Выписка из реестра лицензий

Требования к договору (обязательно)

1. Обучение по программам СПО/ДПО

2. Срок освоения образовательной программы
(дата начала и дата окончания)

3. Стоимость образовательной услуги

4. Ф.И.О. обучающегося

5. Получаемый документ, подтверждающий
освоение образовательной программы

Для ДПО:

- удостоверение о повышении квалификации
- диплом о профессиональной переподготовке

Для СПО:

- диплом о среднем профессиональном образовании

ДОГОВОР № _____
об оказании образовательных услуг

г. Москва « ____ » _____ 20 ____ г.
(наименование образовательного учреждения)

(лицензия на осуществление образовательной деятельности, дата предоставления
лицензии: _____, регистрационный номер лицензии: № _____,
именуемое в дальнейшем «Исполнитель» или « _____ », _____,
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
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. Слушатель, успешно освоившему Программу и прошедшему
итоговую аттестацию, выдать удостоверение о повышении квалификации
установленного образца.

2.1.6. Выдать справку установленного образца о периоде обучения

№ договора
на образовательные
услуги



Подпись
и печать





Обязательно указываются:

Номер и дата договора

Ф.И.О. обучающегося
или наименование образовательной программы

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

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

0401060

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №

Дата

Вид платежа

Сумма прописью

ИНН

КПП

Сумма

Сч. №

Платательщик

БИК

Сч. №

Банк плательщика

БИК

Сч. №

Банк получателя

ИНН

КПП

Сч. №

Вид оп.

Наз. пл.

Код

Срок плат.

Очер. плат.

Рез. поле

Получатель

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

При отсутствии данных сведений в п/п дополнительно предоставляется **СЧЕТ**

!

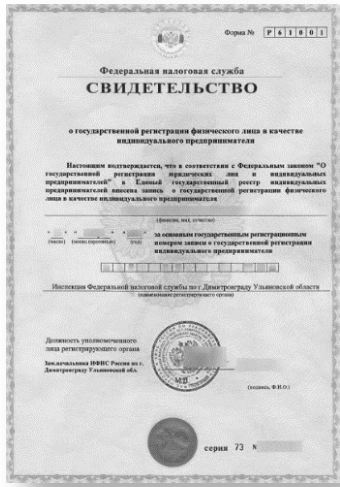


Для юридических лиц:

- ☒ Устав
- ☒ Решение о создании
- ☒ Лист записи о создании
- ☒ Свидетельство ИНН
- ☒ Список аффилированных лиц

Для ИП:

- ☒ Свидетельство о регистрации физического лица в качестве ИП



EΦC-1

- за **2024 год** для претендентов, осуществляющих деятельность в году, предшествующему году подачи заявки
- за отчетный период, предшествующий кварталу подачи заявки для претендентов, **осуществляющих деятельность менее года**

В электронном виде

отметка о приеме или квитанция
органа о приеме



Приложение N 2
к Порядку подтверждения основного вида
экономической деятельности страхователя
по обязательному социальному страхованию
от несчастных случаев на производстве
и профессиональных заболеваний -
юридического лица, а также видов
экономической деятельности подразделений
страхователя, являющихся самостоятельными
классификационными единицами,
утвержденному Приказом
Минздравсоцразвития России
от 31 января 2006 г. N 55
(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 22.06.2011 N 606и)

(число)	(месяц (прописью))	(год)

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
ОСНОВНОГО ВИДА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Наименование организации					
2. ИНН					
3. Дата, место, номер регистрации (по ЕГРЮЛ)					
4. Дата начала хозяйственной деятельности					
5. Юридический адрес					
6. Ф.И.О. руководителя					
7. Ф.И.О. главного бухгалтера					
8. Среднесписочная численность работающих за предыдущий год					
9. Распределение доходов и поступлений за предыдущий финансовый год <1>:					
Код по ОКВЭД	Наименование вида экономической деятельности	Доходы по виду экономической деятельности (тыс. руб.)	Целевые поступления и финансирование (включая бюджетное финансирование, гранты и т.п.) (тыс. руб.)	Доля доходов и поступлений, соответствующие коду ОКВЭД по данному виду экономической деятельности, в общем объеме выпущенной продукции и оказанных услуг (%)	Численность работающих <2>
1	2	3	4	5	6
Итого:				100%	

в п.10 указан основной вид экономической деятельности

10. Наименование основного вида экономической деятельности

Код по ОКВЭД	
Руководитель организации	(подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер	(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
<1> Заполняется на основе данных бухгалтерской отчетности за предыдущий год.
<2> Заполняется некоммерческими организациями.

отметка СФР РФ
о принятии документа



№6

Копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя и главного бухгалтера



Юридические лица предоставляют **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



Приказ о назначении на должность главного бухгалтера (при наличии)

ПРОТОКОЛ № _____
Внеочередного общего собрания участников ООО «_____»

г. Москва «_____» _____ 20__ г.

Начало регистрации прибытия участников ООО «_____» (далее – Общество): 9:00
Окончание регистрации прибытия 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, принимавших участие в собрании:

Участники ООО «_____» _____ и: _____, паспорт _____, орган выдачи: _____, дата выдачи: _____, зарегистрированный по адресу: г. Москва, _____, владение долей в УК Общества в размере _____ %.

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

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

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

Открытое собрание: _____ открыло внеочередное общее собрание участников Общества и предложил избрать: Председателем собрания – _____, Секретарем собрания – _____.

При голосовании по повестке вопроса каждый участник общего собрания имел один голос.
Голосовали: «За» – 3; «Против» – 0; «Воздержались» – 0.

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

Повестка дня:

- О расторжении трудового договора с генеральным директором.
- Об избрании генерального директора Общества.
- О заключении трудового договора с генеральным директором Общества.

По повестке вопроса:

1. Ситуация: _____, об истечении _____ срока действия Срочного трудового договора № _____, заключенного с генеральным директором Общества. Предложено в соответствии со 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: _____.

Расторгнуть _____ 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.

«Воздержались» – 0 голосов от числа присутствующих.

Общество с ограниченной ответственностью

«_____»

ПРИКАЗ № _____

г. _____

«_____» _____ 20__ г.

О вступлении в должность
директора Общества

1. В соответствии с Протоколом № _____ от «_____» _____ 20__ г. Общего собрания участников (или Решением единственного участника) Общества с ограниченной ответственностью «_____» вступаю в должность генерального директора Общества с «_____» _____ 20__ г.

2. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Генеральный директор ООО «_____» _____ / _____ /

Общество с ограниченной ответственностью

_____ (полное наименование юридического лица)

Приказ
о назначении главного бухгалтера

г. _____ «_____» _____ 20__ г.

1. Назначить главным бухгалтером Общества с ограниченной ответственностью _____ (наименование работодателя) _____ (Ф.И.О. работника).

2. Установить _____ оклад в размере _____ (_____) рублей в месяц, согласно заключенному трудовому договору/штатному расписанию.

3. Предоставить _____ право второй подписи на расчетно-финансовых документах ООО _____.

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«_____» _____ г.

С приказом ознакомлен(а) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Подпись
руководителя

Справка о задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов

Приложение N 1
к приказу ФНС России
от 30.11.2022 N ЕД-7-8/1128@
Форма по КНД 1160082

СПРАВКА N _____
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)

1 Дата формирования справки не ранее
чем **за 30 дней до дня подачи заявки**

2 Указание положительного, отрицательного
или нулевого сальдо



Копия экспортного договора

С приложением копий документов, подтверждающих отгрузку и оплату:

ДОГОВОР НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ ДЛЯ ЭКСПОРТА

г. _____ « _____ » _____ 2025 г.

_____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем **«Поставщик»**, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем **«Внешнеэкономическая организация»**, с другой стороны, именуемые в дальнейшем **«Стороны»**, заключили настоящий договор, в дальнейшем **«Договор»**, о нижеследующем:

1. Поставщик обязуется передать, а Внешнеэкономическая организация - принять и оплатить предназначенные для экспорта товары: _____ (наименование товаров, их количество, _____, _____).
номенклатура или ассортимент, комплектность)

2. Качество товаров должно соответствовать _____ . Дополнительные требования к качеству поставляемой _____ продукции: _____ . Соответствие качества поставляемого товара условиям настоящего Договора и заключенного с иностранным покупателем контракта должно подтверждаться _____ . Поставщик обязан передать запасные части и принадлежности, обеспечивающие использование товаров в пределах гарантийных сроков, исчисляемых _____ . _____ (с момента проследования товара через государственную границу, _____ , иного момента начала исчисления гарантийного срока) _____ . Гарантийные _____ сроки составляют _____ .

3. Поставщик не позднее _____ рабочих дней после отгрузки товара для экспорта направляет Внешнеэкономической организации счет - платежное требование и другие документы: _____ . Расчеты между сторонами за товары производится по ценам: _____ (указать наименование, дату утверждения и орган, утвердивший обязательный для сторон документ о цене, либо цена, определенная сторонами самостоятельно). Внешнеэкономическая организация вправе отказаться от акцепта счета - платежного требования полностью или частично в следующих случаях: _____. Отчисления в пользу Внешнеэкономической организации составляют _____.

4. Поставка производится в следующие сроки: _____

5. Поставка товаров производится в установленные Договором сроки в соответствии с уведомлениями о необходимости производить отгрузки, полученными от Внешнеэкономической организации, содержащими все данные, необходимые для отгрузки. Досрочная доставка допускается только с согласия Внешнеэкономической организации. Сдача товаров Поставщиком Внешнеэкономической организации будет производиться _____, (указать пункт сдачи товаров, способы и условия их транспортировки) Поставщик извещает Внешнеэкономическую организацию о

№ и дата договора

1 Платежные поручения

2 Товарные накладные

3 Счета-фактуры

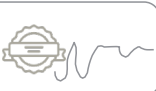
[illegible][illegible]

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ										Номер документа 602	Дата составления 15.01.2018
Номер по инвентарю	Товар	Единица измерения	Код по ОКН	Пл. универс.	Количество	в каком виде, штук	Масс. факт.	Цена, руб. кол.	Сумма без учета НДС, руб. кол.	НДС	Сумма с учетом НДС, руб. кол.
1	Дюны Атлант	шт	796	6	1,000	Итого	1,000	42400,00	42400,00	Без НДС	42400,00
					Итого	1,000	1,000	Х	42400,00	Х	42400,00
					Всего по накладной	1,000	1,000	Х	42400,00	Х	42400,00

Товарная накладная имеет приложение на _____ один _____ листов
и содержит _____ один _____ порядковых номеров записей
Масса груза (нетто) _____ (пропись) _____

[illegible]

№ п/п	Наименование товара (основные выполняемые работы, оказываемые услуги), а также наименование товара	Код вида товара	Единица измерения	Коэффициент (коэф.)	Цена (тарифная ставка)	Стоимость единицы измерения	В том числе НДС	Налоговая ставка	Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет	Стоимость товара (без НДС)	Сумма акцизов	Сумма прочих налогов	Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего провозу
1	1a	1b	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
1	Неизготовленная кожа	868	бук.	20000	30,00	600 000,00	без налога	20,00	120 000,00	720 000,00			
	Готовленная кожа	868	бук.	10000	15,00	150 000,00	без налога	20,00	30 000,00	180 000,00			

[illegible]

Подпись
и печать

* для организаций, которым необходимо подтвердить экспортную деятельность