**РЕКОМЕНДАЦИИ**

по подготовке финансовых отчетов по расходованию денежных средств (средств гранта) и внебюджетных средств по Договорам о предоставлении средств юридическому лицу на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета, **по программе «Коммерциализация»**

При подготовке Получателями гранта текущей финансовой отчетности о целевом расходовании средств гранта, предоставленных Фондом по Договорам на реализацию проекта, следует руководствоваться следующими положениями:

1. ***Строго целевое использования денежных средств гранта.***
* Средства, предоставляемые Фондом на выполнение Договора, являются средствами целевого финансирования, полученные и используемые получателем по назначению, определенному Фондом, как источником целевого финансирования, с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании средств гранта.
* Расходы в финансовых отчетах принимаются в случае, если они соответствуют требованиям нормативных актов РФ, допустимым направлениям расходов средств гранта (смете), указаны в Положении о конкурсе, и в Договоре.
* Расходы в финансовых отчетах принимаются в случае, если расходы соответствуют перечню расходов, утвержденному приказом Минэкономразвития России от 27.10.14 № 680.
* Полученные Получателем гранта средства должны быть полностью израсходованы на момент предоставления отчетности в соответствии с КП.
* Сумма финансового отчета должна соответствовать стоимости соответствующего этапа календарного плана.
1. ***Соблюдение правил закупки материальных ценностей, выполнения работ, оказания услуг за счет средств гранта.***
* Все расходы по Договору должны быть понесены в течение срока действия Договора. В финансовую отчетность не включаются расходы, понесенные ранее даты начала Договора или позднее даты его завершения. Сумма расходов по договору за каждый этап должна подтверждаться суммой оказанных услуг, поставленных товаров. Поставка товара или оказание услуг также должны быть произведены в течение срока действия Договора. В рамках договора допускается авансирование товаров/услуг. На завершающем этапе договора все товары/услуги должны быть поставлены/оказаны.
Сумма расходов, включенных в отчет, не может превышать суммы, указанной  в подтверждающих документах.
* В процессе выполнения Договора **запрещены**:
* сделки с аффилированными лицами[[1]](#footnote-1)
* приобретение за счет средств гранта товаров и услуг, стоимость которых превышает среднерыночную стоимость аналогичных товаров и услуг.
* оплата расходов векселями,
* взаимозачеты с другими организациями,
* расчеты с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве ИП и плательщиков налога на профессиональный доход (ПНПД) (кроме расчетов по оплате труда работников и выплат по договорам ГПХ с физлицами, участвующими в выполнении проекта, при наличии соответствующей статьи в допустимых направлениях расходов гранта).
* В финансовую отчетность не включаются расходы**,** произведенные для выполнения государственных контрактов с другими организациями.
* В соответствии с п. 4.3.1 Договора (п.4.3.1 Получатель гранта обязуется не приобретать **за счет Гранта** иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Правилах предоставления субсидии) в расходы за счет средств гранта нельзя засчитывать расходы в валюте (в рублевом эквиваленте), кроме расходов на закупку (поставку) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством РФ (в соответствии с Бюджетным кодексом РФ).
П.4.3.1 не распространяется на внебюджетные средства. За счет внебюджетных средств можно производить расчеты в валюте и включать в рублевом эквиваленте в финансовую отчетность о расходовании внебюджетных средств.
* **Не рекомендуется** оплата за наличный расчет.
1. ***Обязательность документальной отчетности и контроля.***
* Расходы признаются, если сумма расходов может быть определена и подтверждена документально в соответствии с законодательством.
* Получатель целевых средств обязан вести раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках Договора.
* Оформление и подача финансового отчета производится в автоматизированной системе «Фонд-М» путем заполнения формы финансового отчета и вложением электронных форм первичных бухгалтерских документов в соответствии со сроками календарного плана.

Подтверждающие документы могут быть подписаны электронной цифровой подписью. При этом двусторонние (многосторонние) первичные документы, составленные в электронной форме, должны быть подписаны электронными подписями обеих (всех) сторон сделки. Подписание сторонами одного документа электронной и собственноручной подписями не соответствует требованиям Закона N 63-ФЗ (письмо ФНС России от 23.04.2018 N ЕД-4-15/7760).

* Все вложенные документы должны быть хорошо читаемые, отсканированы в цвете и сохранены в формате PDF.

Сканировать документы необходимо целиком, а не постранично - один файл должен содержать один полный документ.

Название файла должно совпадать с заголовком документа или давать ясное понимание назначения документа.

Финансовый отчет составляется в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Получателя гранта, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При привлечении к работам плательщика налога на профессиональный доход (ПНПД) обязателен чек, сформированный в приложении "Мой налог", который должен содержать следующую информацию:

1) наименование документа;

2) дата и время осуществления расчета;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) налогоплательщика-продавца;

4) идентификационный номер налогоплательщика продавца;

5) указание на применение специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

6) наименования реализуемых товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

7) сумма расчетов;

8) идентификационный номер налогоплательщика юридического лица или индивидуального предпринимателя - покупателя (заказчика) товаров (работ, услуг, имущественных прав) в случае осуществления реализации указанным лицам. Обязанность по сообщению идентификационного номера налогоплательщика возлагается на покупателя (заказчика);

9) QR-код, который позволяет покупателю (заказчику) товаров (работ, услуг, имущественных прав) осуществить его считывание и идентификацию записи о данном расчете в автоматизированной информационной системе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов;

10) идентификационный номер налогоплательщика уполномоченного оператора электронной площадки или уполномоченной кредитной организации (в случае их участия в формировании чека и (или) осуществлении расчета);

11) наименование уполномоченного оператора электронной площадки или уполномоченной кредитной организации (в случае их участия в формировании чека и (или) осуществлении расчета);

12) уникальный идентификационный номер чека - номер записи в автоматизированной информационной системе налоговых органов, который присваивается чеку в момент его формирования.

**Налогообложение средств гранта**

В соответствии с Налоговым кодексом РФ средства, предоставляемые Фондом на реализацию инновационного проекта, являются средствами целевого финансирования, полученные и используемые получателем по назначению, определенному Фондом, как источником целевого финансирования.

Средства, полученные от Грантодателя на финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией инновационного проекта, являются средствами целевого финансирования и не подлежат налогообложению НДС в соответствии с п.1 ст.146 второй части Налогового кодекса Российской Федерации и налогообложению налогом на прибыль в соответствии с пп.14 п.1 ст. 251 второй части Налогового кодекса Российской Федерации.

При этом получатель целевых средств обязан вести раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках Договора на реализацию инновационного проекта.

Целевые средства предоставляются на условиях, определяемых Фондом, с обязательным предоставлением финансового отчета о целевом использовании средств.

Формирование расходов целевых денежных средств должно происходить за счет средств целевого финансирования по Договору.

Целевые денежные средства должны уходить с расчетного счета получателя и быть полностью потрачены (израсходованы).

При реализации проекта требуется исходить из необходимости достижения заданных результатов с учетом экономности и результативности использования средств гранта.

**Допустимые статьи расходов и подтверждающие документы**

Статьи расходов в финансовом отчете должны соответствовать перечню расходов, утвержденному приказом Минэкономразвития России от 27.10.14 № 680,

требованиям нормативных актов РФ, допустимым направлениям расходов средств гранта (смете), указанным в Положении о конкурсе, и в Договоре.

 Ограничения и пояснения по каждой допустимой статье расходов средств гранта и внебюджетных средств уточняются в положении соответствующего конкурса.

Расходы должны соответствовать бизнес – плану.

В случае возникшего несоответствия необходимо убедительное обоснование замены расходов.

Предоставляемые документы на иностранном языке должны быть переведены с иностранного языка на русский, перевод заверен печатью (при наличии) и подписью руководителя предприятия.

Примерный перечень подтверждающих документов и пояснения представлены далее.

**а) оплата работ и услуг в технической сфере, включая производственное проектирование и промышленный дизайн, выполняемых сторонними организациями и связанных с созданием и (или) развитием производства новых товаров (работ, услуг), за исключением расходов на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы**:

На статью относятся:

расходы на работы и услуги в технической сфере (кроме НИОКР), выполняемые **сторонними** предприятиями и организациями. Контрагенты – юридические лица или ИП.

В состав указанных затрат включаются расходы на оплату работ сторонних организаций на проектирование и технологическую подготовку производства, монтаж, установку и пуско-наладку оборудования, разработку промышленного дизайна и др.

К данной статье не относятся расходы на разработку, изготовление продукции, разработку ПО, тестирование и испытание продукции, внесение изменений в КД, доработку продукции, аренду производственных помещений, транспортные расходы, ремонт и строительство, расходы на контрактное производство и др.

Акты выполненных работ по договорам со сторонними организациями должны быть предоставлены в том финансовом отчете (того этапа), в котором они запланированы в соответствии с календарным планом.

Типовой перечень подтверждающих документов по данной статье расходов:

* договоры с контрагентами;
* платежные поручения по полной или частичной оплате работ;
* акты выполненных этапов работ, предусмотренных на отчетном этапе календарного плана по договору с Фондом;
* счета, счета-фактуры, накладные, УПД и др.

Стоимость товаров и услуг, оплачиваемых за счет средств гранта, не должна превышать среднерыночную стоимость аналогичных товаров и услуг.

Не принимаются расходы по сделкам с аффилированными лицами.

**б) оплата консалтинговых и маркетинговых услуг, выполняемых сторонними организациями и связанных с выводом новых товаров (работ, услуг) на рынок**:

На статью относятся:

расходы на работы и услуги, выполняемые **сторонними** организациями в сфере консалтинга и маркетинга и связанные с выводом новых товаров (работ, услуг) на рынок в рамках выполнения инновационного проекта. Контрагенты - юридические лица, ИП.

Приобретение товаров по данной статье расходов в отчет не включается**.**

Например, оплачиваются: организация контрагентом семинаров, конференций, участие в выставках, изготовление выставочных стендов, изготовление печатной полиграфической продукции, нанесение логотипа, разработка сайта для продвижения инновационной продукции, разработка методик, и т.д.

**Не оплачиваются** из средств гранта: консалтинговые и маркетинговые услуги, **выполняемые сотрудниками** организации-получателя, в т.ч. аренда помещений для проведения маркетинговых мероприятий своими силами, командировочные расходы, организация бизнес-ланчей и т.д., а также проведение маркетинговых исследований и разработка стратегии продвижения продукта, включающая маркетинговые исследования. За средства гранта запрещено участие в спонсорских и партнерских программах.

Типовой перечень подтверждающих документов по данной статье расходов:

* договоры с контрагентами;
* платежные поручения по полной или частичной оплате работ;
* акты выполненных этапов работ, предусмотренных на отчетном этапе календарного плана по договору с Фондом;
* счета, счета-фактуры, накладные, УПД и др.

Стоимость услуг, оплачиваемых за счет средств гранта, не должна превышать среднерыночную стоимость аналогичных товаров и услуг.

Объем выполненных маркетинговых работ должен быть адекватен его стоимости. Не принимаются расходы по сделкам с аффилированными лицами.

**в) приобретение оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин (далее – оборудование), связанных с технологическими инновациями**:

На статью относятся:

расходы на приобретение оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин (далее – оборудование), связанных с технологическими инновациями. На данную статью могут быть отнесены расходы увеличивающие стоимость основных средств, напр. пошлины, сборка, транспортные расходы и др. Контрагенты - юридические лица, ИП.

К данной статье не относятся расходы на приобретение транспортных средств (в т.ч. погрузчиков, прицепов); инструмента, промышленной (производственной) мебели, в т.ч. мебели для организации рабочего места (столы, верстаки, а также стулья, кресла, скамьи и другая мебель для сидения); вспомогательной мебели (тумбы, шкафы, тележки); мебели для хранения (стеллажи, шкафы).

Договоры на разработку оборудования, устройств и т.д. также не оплачиваются из средств Договора.

Типовой перечень подтверждающих документов по данной статье расходов:

* договоры (поставки или изготовления, или изготовления и поставки);
* счета, счета-фактуры, товарные накладные, УПД, акты и др.;
* платежные поручения по полной или частичной оплате оборудования.
* При оплате высокотехнологичного импортного оборудования в валюте расходы включаются в отчет в рублях по курсу ЦБ РФ, установленному на день осуществления платежа.
* Предоставляются заявления на перевод иностранной валюты, выписка по счету и др.; инвойсы, декларация на товары и др.

Стоимость товаров и услуг, оплачиваемых за счет средств гранта, не должна превышать среднерыночную стоимость аналогичных товаров и услуг.

Не принимаются расходы по сделкам с аффилированными лицами.

**г) уплата первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования, связанного с технологическими инновациями:**

Оборудование должно приобретаться для решения задач, непосредственно связанных с реализацией проекта.

Запрещено приобретение оборудования бывшего в употреблении

На статью относится:

уплата **первого взноса (аванса)** по договорам лизинга оборудования, связанного с технологическими инновациями

Типовой перечень подтверждающих документов по данной статье расходов:

* договор лизинга;
* график лизинговых платежей;
* платежное поручение оплаты аванса по лизингу оборудования;
* счет, счет-фактура, УПД…

**д) уплата лизинговых платежей по договорам лизинга оборудования, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя**:

Оборудование должно приобретаться для решения задач, непосредственно связанных с реализацией проекта.

Запрещено приобретение оборудования бывшего в употреблении

На статью относится:

уплата лизинговых платежей по договорам лизинга оборудования, связанного с технологическими инновациями.

Типовой перечень подтверждающих документов по данной статье расходов:

* договор лизинга;
* график лизинговых платежей;
* платежные поручения уплаты лизинговых платежей за оборудование, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя;
* Акт приемки-передачи предмета лизинга;
* счета, счета-фактуры, расчет Получателем гранта сумм лизинговых платежей без учета дохода лизингодателя.

**е) приобретение новых технологий, в том числе приобретение прав на патенты и лицензий на использование изобретений, полезных моделей, промышленных образцов:**

На статью относятся:

расходы на приобретение новых технологий, в том числе приобретение прав на патенты и лицензий на использование изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, необходимых для реализации инновационного проекта.

Типовой перечень подтверждающих документов по данной статье расходов:

* договоры (поставки, лицензионные договоры…), договоры на разработку новых технологий не оплачиваются из средств гранта;
* платежные поручения по полной или частичной оплате договоров; пошлин;
* счета, счета-фактуры, товарные накладные, УПД, акты, свидетельства, патенты и др.

Стоимость товаров и услуг, оплачиваемых за счет средств гранта, не должна превышать среднерыночную стоимость аналогичных товаров и услуг.

Не принимаются расходы по сделкам с аффилированными лицами.

**ж) сертификация товаров (работ и услуг) и обеспечение правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности, в том числе за рубежом, а также внедрение систем контроля качества:**

На статью относятся:

расходы на сертификацию товаров (работ и услуг) и обеспечение правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности, в том числе за рубежом, а также внедрение систем контроля качества.

Например: пошлины за рассмотрение заявок, расходы на  подготовку и подачу документов, оплата проведения сертификационных испытаний, оплата поддержания патентов и проч.

Правовая охрана ИС в рамках договора с Фондом  должна заканчиваться получением документов, подтверждающих права на нее. Сертификация и внедрение систем контроля качества также должны подтверждаться получением соответствующих документов. Если оплачивались работы в рамках сертификации, правовой охраны РИД, внедрения систем контроля качества, то должны быть предоставлены документы в соответствии с работами и стоимостью договоров.

Типовой перечень подтверждающих документов по данной статье расходов:

* договоры (на оказание услуг, выполнение работ);
* платежные поручения по полной или частичной оплате работ, пошлин;
* счета, счета-фактуры, товарные накладные, УПД, акты, сертификаты, свидетельства и др.

**з) приобретение программных средств**

На статью относятся:

расходы на приобретение программных средств.

Договоры на разработку ПО не оплачиваются из средств гранта.

Типовой перечень подтверждающих документов по данной статье расходов:

* договоры (лицензионные договоры, договоры поставки);
* платежные поручения по полной или частичной оплате оборудования;
* счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты приемки-передачи прав и др.

Стоимость товаров и услуг, оплачиваемых за счет средств гранта, не должна превышать среднерыночную стоимость аналогичных товаров и услуг.

Не принимаются расходы по сделкам с аффилированными лицами.

**и) уплата процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях в целях реализации инновационного проекта, в размере ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей на момент уплаты процентов**;

На статью относятся:

Расходы на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских **кредитных организациях** в целях реализации инновационного проекта, в размере ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей на момент уплаты процентов.

Расходы принимаются с даты подписания договора гранта с Фондом по кредитным договорам заключенным не ранее даты размещения на сайте Фонда объявления о начале проведения настоящего конкурсного отбора. Кредитный договор должен иметь целевое назначение в рамках реализации инновационного проекта.

К данной статье не относятся расходы на уплату процентов по кредитам и займам, привлеченным не в кредитных организациях.

Типовой перечень подтверждающих документов по данной статье расходов:

* договоры с российскими кредитными организациями;
* график платежей;
* платежные поручения по уплате процентов по кредитам;
* счета, счета-фактуры, УПД;
* расчет Получателем гранта суммы уплаты процентов по кредиту с учетом ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей на момент уплаты процентов.

**к) получение допуска ценных бумаг малого инновационного предприятия к торгам на фондовой бирже:**

На статью относятся:

Расходы на первичное размещение акций (IPO) на бирже (листинг).

На данную статью могут быть отнесены расходы:

а) на подготовку для государственной регистрации эмиссионных документов (решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг; проспект ценных бумаг и иные документы, необходимые для государственной регистрации выпуска ценных бумаг; отчет об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг);

б) на оплату услуг профессионального участника рынка ценных бумаг (брокера/брокеров), оказывающего эмитенту самостоятельно или с привлечением третьих лиц следующие услуги:

* консультационные услуги по подготовке и сопровождению государственной регистрации эмиссионных документов (решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг; проспект ценных бумаг и иные документы, необходимые для государственной регистрации выпуска ценных бумаг; отчет об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг);
* консультационные услуги по подготовке материалов, содержащих информацию о предстоящем размещении ценных бумаг эмитента и направленных на информирование потенциальных приобретателей таких ценных бумаг (инвестиционный меморандум, аналитические отчеты);
* организация размещения выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг эмитента, в том числе поиск и привлечение потенциальных инвесторов, включая организацию и проведение публичных мероприятий; проведение предварительных переговоров с потенциальными инвесторами и получение от них предварительных заявок на приобретение ценных бумаг эмитента; привлечение третьих лиц (соорганизаторов размещения) для размещения ими вышеуказанного выпуска ценных бумаг;
* освещение деятельности эмитента в средствах массовой информации и инвестиционном сообществе, аналитическая поддержка размещения выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг эмитента (PR-мероприятия);
* правовое сопровождение организации размещения (обращения) ценных бумаг эмитента;

в) на оплату услуг аккредитованной фондовой биржей организации:

* по подготовке комплекта документов, необходимых для подачи заявления о допуске ценных бумаг эмитента к торгам в процессе размещения (обращения) на фондовой бирже;
* по подготовке и подписанию материалов, содержащих информацию о предстоящем размещении ценных бумаг эмитента и направленных на информирование потенциальных приобретателей таких ценных бумаг (инвестиционный меморандум);
* по подготовке заключения, содержащего обоснование оценки капитализации при допуске ценных бумаг эмитента к торгам;
* по обновлению инвестиционного меморандума;

г) на проведение аудита и составление финансовой отчетности эмитента по Международным стандартам финансовой отчетности (МСФО);

д) на оплату услуг фондовой биржи и депозитария.

Условием для принятия соответствующих расходов является включение фондовой биржей ценных бумаг компании в список ценных бумаг, допущенных к торгам.

Типовой перечень подтверждающих документов по данной статье расходов:

* договоры с контрагентами;
* платежные поручения по полной или частичной оплате работ;
* акты выполненных этапов работ, предусмотренных на отчетном этапе календарного плана по договору с Фондом;
* счета, счета-фактуры, накладные, УПД и др.

**л) приобретение комплектующих, необходимых для создания новых товаров, в рамках реализации инновационного проекта**:

На данную статью относятся:

Расходы на приобретение комплектующих, необходимых для создания новых товаров, в рамках реализации инновационного проекта. На данную статью могут быть отнесены расходы увеличивающие стоимость основных средств, напр. пошлины, сборка, транспортные расходы и др.

 К комплектующим относятся только составные части готового изделия, которые не теряют своей формы и не расходуются в процессе его изготовления. К данной статье не относятся расходы на приобретение сырья, материалов и упаковки.

Типовой перечень подтверждающих документов по данной статье расходов:

* договоры (поставки или изготовления, или изготовления и поставки);
* платежные поручения по полной или частичной оплате комплектующих, заявление на перевод, выписка по счету;
* счета, инвойсы, счета-фактуры, товарные накладные, УПД, таможенная декларация, акты и др.

Стоимость товаров и услуг, оплачиваемых за счет средств гранта, не должна превышать среднерыночную стоимость аналогичных товаров и услуг.

Не принимаются расходы по сделкам с аффилированными лицами.

**Рекомендации по составлению финансовой отчетности о расходовании внебюджетных средств.**

* Все расходы внебюджетных средств по Договору должны быть понесены в течение срока действия Договора. В финансовую отчетность не включаются расходы, понесенные ранее даты начала Договора или позднее даты его завершения.
* Сумма расходов по договору за каждый этап должна подтверждаться суммой оказанных услуг, поставленных товаров. Поставка товара или оказание услуг также должны быть произведены в течение срока действия Договора. В рамках договора допускается авансирование товаров/услуг. На завершающем этапе договора все товары/услуги должны быть поставлены/оказаны.
* Сумма расходов, включенных в отчет, не может превышать суммы, указанной  в подтверждающих документах.
* Расходы в финансовых отчетах принимаются в случае, если они соответствуют требованиям нормативных актов РФ, допустимым направлениям расходов внебюджетных средств, указанным в Положении о конкурсе и в Договоре.
* Расходы признаются, если сумма расходов может быть определена и подтверждена документально в соответствии с законодательством.
* Сумма финансового отчета по этапу и договору в целом должна соответствовать требованиям, указанным в Положении и Договоре.

В процессе выполнения Договора запрещены:

- сделки с аффилированными лицами

- приобретение за счет внебюджетных средств товаров и услуг, стоимость которых превышает среднерыночную стоимость аналогичных товаров и услуг.

- оплата расходов векселями,

- взаимозачеты с другими организациями,

- расчеты с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве ИП и плательщиков налога на профессиональный доход (ПНПД) (кроме расчетов по оплате труда работников и выплат по договорам ГПХ с физлицами, участвующими в выполнении проекта, при наличии соответствующей статьи в допустимых направлениях расходов гранта).

- В финансовую отчетность не включаются расходы, произведенные для выполнения государственных контрактов с другими организациями.

Не рекомендуется оплата за наличный расчет.

Финансовый отчет составляется в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Получателя гранта, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Финансовые отчеты о расходовании внебюджетных средств составляются по направлениям расходов, определенным Положением о соответствующем конкурсе и Договором**

По аналогичным статьям расходов в финансовых отчетах о расходовании средств гранта и внебюджетных средств перечень подтверждающих документов одинаковый.

Требования и ограничения по каждому направлению расходов уточняйте в соответствующем Положении.

П. 4.3.1 (п.4.3.1 Получатель гранта обязуется не приобретать **за счет Гранта** иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Правилах предоставления субсидии) не распространяется на внебюджетные средства и не ограничивает возможность осуществлять расходы в валюте и включать в финансовую отчетность о расходовании внебюджетных средств расходы в рублевом эквиваленте.

Дополнительно к аналогичным гранту направлениям расходов внебюджетные средства могут быть израсходованы по следующим направлениям:

**Приобретение сырья и материалов, необходимых для создания новых товаров, в рамках реализации инновационного проекта.**

 На данную статью относятся:

расходы на приобретение сырья и материалов, необходимых для создания новых товаров в рамках реализации инновационного проекта.

Суммарные затраты по статьям приобретения комплектующих и сырья, материалов не могут превышать 50% от суммы привлекаемых внебюджетных средств

Типовой перечень подтверждающих документов по данной статье расходов:

 договоры;

 платежные поручения по полной или частичной оплате товаров, заявление на перевод, выписка по счету;

 счета, инвойсы, счета-фактуры, товарные накладные, УПД, таможенная декларация, акты и др.

Стоимость товаров и услуг, оплачиваемых за счет внебюджетных средств, не должна превышать среднерыночную стоимость аналогичных товаров и услуг.

Не принимаются расходы по сделкам с аффилированными лицами

**Заработная плата сотрудникам, участвующим в реализации проекта**

На статью «Заработная плата» относится:

* начисленная (с учетом НДФЛ) за отчетный период заработная плата сотрудникам предприятия непосредственно занятым выполнением работ по Договору с Фондом;
* вознаграждение на основании акта выполненных работ (оказанных услуг) по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами непосредственно занятыми выполнением работ Договора, не являющимися ИП и ПНПД.

Подтверждающие документы:

* сводная ведомость начисленной заработной платы за отчетный этап (генерируется в системе после заполнения полей);
* - акт приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг), договор (в случае наличия работ по договорам гражданско-правового характера с физическим лицом, не являющимся ПНПД и ИП).

Иные документы по направлению расходования «заработная плата» предоставляют по запросу Фонда.

Максимальный размер заработной платы, начисленной за отчетный период по договорам из внебюджетных средств на каждого сотрудника, уточняйте в Положении о соответствующем конкурсе и Договоре.

*Не учитываются следующие расходы*:

* превышение значения заработной платы работников, занятых выполнением работ по Договору;
* заработная плата работников, выполняющих работы по реализации проекта, не относящиеся к выполнению работ по Договору с Фондом.

**Начисления на заработную плату**

На статью относятся платежи на пенсионное, медицинское и социальное страхование. НДФЛ учитывается в начисленной сотруднику сумме в разделе отчета «Заработная плата».

 При оплате Единым налоговым платежом (ЕНП) на единый налоговый счет (ЕНС) налогов, порядок уплаты которых установлен НК РФ (в т.ч. страховые взносы (кроме взносов на травматизм), НДФЛ, НДС, налог на прибыль, налог на УСН и ПСН, ЕСХН, акцизы, имущественные налоги) по статье начисления на заработную плату учитываются только страховые взносы за отчетный этап.

 ***Не включаются в отчет следующие расходы*** *-* штрафы и пени по страховым взносам.

Подтверждающие документы:

* платежные поручения, уведомления об исчисленных суммах налогов и др.

**Рекомендации по оформлению финансового отчета**

Финансовый отчет о расходовании средств гранта и о расходовании внебюджетных средств составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью Получателя гранта, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

* Оформление и подача финансового отчета производится в автоматизированной системе «Фонд-М» путем заполнения формы финансового отчета и вложением электронных форм первичных бухгалтерских документов в соответствии со сроками календарного плана.
* Все вложенные документы должны быть хорошо читаемые, отсканированы в цвете и сохранены в формате PDF.

Сканировать документы необходимо целиком, а не постранично - один файл должен содержать один полный документ.

Не сканировать в одном файле несколько документов.

Название файла должно совпадать с заголовком документа или давать ясное понимание назначения документа.

Подтверждающие документы могут быть подписаны электронной цифровой подписью. При этом двусторонние (многосторонние) первичные документы, составленные в электронной форме, должны быть подписаны электронными подписями обеих (всех) сторон сделки. Подписание сторонами одного документа электронной и собственноручной подписями не соответствует требованиям Закона N 63-ФЗ (письмо ФНС России от 23.04.2018 N ЕД-4-15/7760).

В платежных документах должны быть заполнены все поля (например, «Списано со счета» в платежном поручении). Назначение платежа в платежном поручении должно соответствовать оправдательным документам.

**Получатель гранта несет ответственность за достоверность и правильность отчетных данных.**

Обязуется предоставлять необходимую документацию, подтверждающую указанные расходы, при мониторинге финансово-производственной деятельности МИП или по требованию сотрудников Фонда.

Получатель гранта подтверждает, что при составлении финансового отчета учитывалось, что расходы на реализацию инновационного проекта признаются, если сумма расходов может быть определена и подтверждена документально.

Подтверждает, что им предприняты все меры, свидетельствующие о должной осмотрительности и осторожности при выборе контрагента.

Первичная документация по финансовым отчетам по Договору хранится у Получателя гранта.

**Рекомендации Получателям гранта при выборе контрагентов**

(\*) При предоставлении финансового отчета Получатель гранта подтверждают, что ими предприняты все меры, свидетельствующие о должной осмотрительности и осторожности при выборе контрагента.

При заключении договоров с контрагентами МИП необходимо уделять внимание вопросам проявления должной осмотрительности и осторожности при выборе контрагентов. На этапе выбора поставщиков необходимо проверять их юридический статус и деловую репутацию, проявляя тем самым должную осмотрительность (Письмо ФНС России от 16 марта 2015 г. № ЕД-4-2/4124).

Проверять контрагентов нужно в первую очередь для того, чтобы обезопасить МИП от «фирм-однодневок», убедиться в благонадежности партнера. Под «фирмой-однодневкой» в общем смысле понимается юридическое лицо, не обладающее фактической самостоятельностью, созданное без цели ведения предпринимательской деятельности, как правило, не представляющее налоговую отчетность, зарегистрированное по адресу массовой регистрации и т.д. (Письмо ФНС России от 11.02.2010 N 3-7-07/84).

Три основных признака «фирмы - однодневки»: «массовый» руководитель, «массовый» учредитель, «массовый» заявитель (Постановление ФАС Московского округа от 17 декабря 2009 г. № КА-А40/14190-09).

Налоговым кодексом Российской Федерации не определен конкретный перечень документов и действий, который необходимо запрашивать у контрагентов с целью подтверждения должной осмотрительности.

Для целей самостоятельной оценки рисков МИП по результатам своей финансово-хозяйственной деятельности, в т.ч. оценки рисков при выборе контрагентов, могут учитываться утвержденные приказом ФНС России от 30.05.2007 N ММ-3-06/333 Общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков.

Информация о способах ведения финансово-хозяйственной деятельности с высоким налоговым риском размещается на официальном сайте ФНС России www.nalog.ru в разделе "Общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков".

На сайте ФНС России также размещаются сведения об адресах, указанных при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами (адреса "массовой регистрации", характерные для "фирм-однодневок"), и наименования юридических лиц, в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица.

При оценке рисков, которые могут быть связаны с характером взаимоотношений с некоторыми контрагентами рекомендуется исследовать следующие признаки:

- отсутствие личных контактов руководства (уполномоченных должностных лиц) компании-поставщика и руководства (уполномоченных должностных лиц) компании-покупателя при обсуждении условий поставок, а также при подписании договоров;

- отсутствие документального подтверждения полномочий руководителя компании-контрагента, копий документа, удостоверяющего его личность;

- отсутствие документального подтверждения полномочий представителя контрагента, копий документа, удостоверяющего его личность;

- отсутствие информации о фактическом местонахождении контрагента, а также о местонахождении складских и/или производственных и/или торговых площадей;

- отсутствие информации о способе получения сведений о контрагенте (нет рекламы в СМИ, нет рекомендаций партнеров или других лиц, нет сайта контрагента и т.п.). При этом негативность данного признака усугубляется наличием доступной информации (например, в СМИ, наружная реклама, Интернет-сайты и т.д.) о других участниках рынка (в том числе производителях) идентичных (аналогичных) товаров (работ, услуг), в том числе предлагающих свои товары (работы, услуги) по более низким ценам;

- отсутствие информации о государственной регистрации контрагента в ЕГРЮЛ (общий доступ, официальный сайт ФНС России www.nalog.ru).

Наличие подобных признаков свидетельствует о высокой степени риска квалификации подобного контрагента налоговыми органами как проблемного (или "однодневки"), а сделки, совершенные с таким контрагентом, сомнительными.

Дополнительно повышают такие риски одновременное присутствие следующих обстоятельств:

- выступление контрагента, имеющего признаки «фирмы-однодневки», в роли посредника;

- наличие в договорах условий, отличающихся от существующих правил (обычаев) делового оборота (например, длительные отсрочки платежа, поставка крупных партий товаров без предоплаты или гарантии оплаты, несопоставимые с последствиями нарушения сторонами договоров штрафными санкциями, расчеты через третьих лиц, расчеты векселями и т.п.);

- отсутствие очевидных свидетельств (например, копий документов, подтверждающих наличие у контрагента производственных мощностей, необходимых лицензий, квалифицированных кадров, имущества и т.п.) возможности реального выполнения контрагентом условий договора, а также наличие обоснованных сомнений в возможности реального выполнения контрагентом условий договора с учетом времени, необходимого на доставку или производство товара, выполнение работ или оказание услуг;

- приобретение через посредников товаров, производство и заготовление которых традиционно осуществляется физическими лицами, не являющимися предпринимателями (сельхозпродукция, вторичное сырье (включая металлолом), продукция промысла и т.п.);

- отсутствие реальных действий плательщика (или его контрагента) по взысканию задолженности. Рост задолженности плательщика (или его контрагента) на фоне продолжения поставки в адрес должника крупных партий товаров или существенных объемов работ (услуг);

- выпуск, покупка (продажа) контрагентами векселей, ликвидность которых не очевидна или не исследована, а также выдача (получение) займов без обеспечения. При этом негативность данного признака усугубляет отсутствие условий о процентах по долговым обязательствам любого вида, а также сроки погашения указанных долговых обязательств больше трех лет;

- существенная доля расходов по сделке с «проблемными» контрагентами в общей сумме затрат налогоплательщика, при этом отсутствие экономического обоснования целесообразности такой сделки при одновременном отсутствии положительного экономического эффекта от ее осуществления и т.п.

Для подтверждения должной осмотрительности при выборе контрагента по сделке необходимо запросить у него надлежащим образом заверенные копии следующих документов:

- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;

- свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- устава;

- бухгалтерского баланса;

- протокола собрания участников (акционеров) о назначении на должность генерального директора;

- приказа о вступлении в должность генерального директора;

- карточки с образцами подписей и оттиска печати;

- паспорта руководителя контрагента и лиц, имеющих право подписывать первичные документы;

- налоговых деклараций с отметкой налоговой инспекции о получении;

- договоров аренды помещения, в котором осуществляет свою деятельность контрагент;

- документов, подтверждающих наличие основных средств, транспортных средств, персонала;

- сертификата дилера, дилерского договора, лицензии.

Меры, включающие в себя получение налогоплательщиком от контрагента указанных документов, свидетельствуют о его осмотрительности и осторожности при выборе контрагента (Письмо Минфина России от 21.07.2010 N 03-03-06/1/477).

Кроме того, у контрагента запрашиваются оригиналы следующих документов:

- доверенностей на лиц, имеющих право подписывать от имени контрагента договоры, счета-фактуры и другие документы;

- справки налоговой инспекции о состоянии расчетов с бюджетом, об отсутствии задолженности по налогам.

Минфин и ФНС считают, что мерами, свидетельствующими о должной осмотрительности и осторожности при выборе контрагента, являются (Письма Минфина России от 10.04.2009 N 03-02-07/1-177, от 06.07.2009 N 03-02-07/1-340, от 31.12.2008 N 03-02-07/2-231; ФНС России от 11.02.2010 N 3-7-07/84):

- получение копии свидетельства о постановке контрагента на учет в налоговом органе;

- проверка факта занесения сведений о контрагенте в ЕГРЮЛ;

- получение доверенности или иного документа, уполномочивающего то или иное лицо подписывать документы от имени контрагента;

- использование официальных источников информации, характеризующих деятельность контрагента.

1. Об основаниях аффилированности см. определение аффилированного лица, указанное в ст. 4 Закона РСФСР «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» от 22 марта 1991 года № 948-1 и определение группы лиц, указанное в ст. 9 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». [↑](#footnote-ref-1)