**ТРЕБОВАНИЯ**

**к подготовке финансовых отчетов по расходованию денежных средств (средств гранта) по Договорам (Соглашениям) на выполнение НИОКР по программе «ТехноСтарт» Фонда содействия инновациям (Фонд) с малыми инновационными предприятиями (Грантополучателями).**

При подготовке Грантополучателями текущей финансовой отчетности о целевом расходовании средств гранта, предоставленных Фондом по Договорам (Соглашениям) для финансового обеспечения выполнения НИОКР, следует руководствоваться следующими положениями:

1. ***Строго целевое использования денежных средств.***

* Средства, предоставляемые Фондом на выполнение НИОКР, 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 на НИОКР в финансовых отчетах принимаются в случае, если они соответствуют требованиям нормативных актов РФ, допустимым направлениям расходов средств гранта (смете), указанным в Положении о программе, техническому заданию и календарному плану на выполнение НИОКР.
* Полученные Грантополучателем средства должны быть полностью израсходованы на выполнение НИОКР на момент предоставления отчетности в соответствии с КП.
* Сумма финансового отчета должна соответствовать стоимости соответствующего этапа НИОКР по календарному плану.

1. ***Соблюдение правил закупки материальных ценностей, выполнения работ, оказания услуг.***

* Все расходы на НИОКР должны быть понесены в течение срока действия Договора (Соглашения) на выполнение НИОКР. В финансовую отчетность не включаются расходы, понесенные ранее даты начала соглашения или позднее даты его завершения.

Материальные ценности, работы, услуги должны быть предназначены для выполнения работ текущего этапа календарного плана и должны быть поставлены или оказаны в текущем этапе календарного плана договора (Соглашения).

* В процессе выполнения соглашения **запрещены**:
* сделки с аффилированными лицами
* приобретение за счет средств гранта товаров и услуг, стоимость которых превышает среднерыночную стоимость аналогичных товаров и услуг в регионе осуществления инновационного проекта.
* оплата расходов векселями,
* взаимозачеты с другими организациями,
* расчеты с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве ИП (кроме расчетов по оплате труда и договорам ГПХ с работниками, участвующими в выполнении НИОКР)
* Полное выполнение работ этапа КП контрагентами
* **Не рекомендуется** оплата за наличный расчет.

1. ***Обязательность документальной отчетности и контроля.***

* Расходы на НИОКР 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 (Соглашения) на выполнение НИОКР.
* Оформление и подача финансового отчета производится в автоматизированной системе «Фонд-М» путем заполнения формы финансового отчета и вложением электронных форм платежных бухгалтерских документов в соответствии со сроками календарного плана. Иные подтверждающие документы по расходам на НИОКР должны быть представлены Грантополучателем по требованию Фонда.
* 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 Грантополучателя, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Подтверждающими документами по каждому направлению **расходования денежных средств** являются следующие документы:

**Заработная плата**

**Документы:**

* сводная ведомость начисленной заработной платы за отчетный этап НИОКР (генерируется в системе);
* акт приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг) (в случае наличия работ по договорам гражданско-правового характера с физическим лицом).
* чек, сформированный в приложении "Мой налог" (в случае привлечения к выполнению НИОКР самозанятых лиц).

В чеке должны быть указаны:

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.

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

В разделе отчета «Заработная плата» учитываются:

* начисленная (с учетом НДФЛ) за отчетный период заработная плата сотрудникам предприятия непосредственно занятым выполнением работ по соглашению с Фондом;
* оплата физическим лицам на основании акта выполненных работ (оказанных услуг) по договорам гражданско-правового характера, непосредственно занятым выполнением работ по соглашению с Фондом.

Среднее значение заработной платы, начисленной из средств, полученных по соглашению от Фонда, каждому работнику не более 75 000 рублей в месяц за отчетный период.

Максимальный уровень заработной платы, начисленной из средств, полученных по соглашению от Фонда, каждому работнику не более 100 000 рублей в месяц за отчетный период. При этом среднее значение начисленной заработной платы каждого работника не должно превышать 75 000 руб. в месяц за отчетный период.

При расчете средней заработной платы за отчетный период учитываются фактически отработанные месяцы отчетного периода с фактическим начислением заработной платы.

*Пример*:

* отчетный период в соответствии с КП - 6 месяцев,
* заработная плата начислялась за 3 месяца.

Для определения средней заработной платы за отчетный период начисленная за отчетный период заработная плата делится на 3 месяца.

Для определения средней выплаты физическим лицам по договорам гражданско-правового характера учитываемая за этап сумма выплат (с учетом НДФЛ) делится на количество фактически отработанных месяцев.

***Не учитываются следующие расходы***:

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

Вышеперечисленные расходы могут быть учтены за счет средств предприятия.

**Начисления на заработную плату - страховые взносы** на пенсионное, социальное и медицинское страхование с выплат сотрудникам.

**Документы:**

* платежные поручения по перечислению страховых взносов за отчетный этап в размере, соответствующем законодательству.

В разделе отчета учитываются расходы на обязательные отчисления по установленным законодательством Российской Федерации тарифам страховых взносов на:

* обязательное пенсионное страхование (ОПС) - Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФ РФ),
* обязательное медицинское страхование (ОМС) - Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФФОМС РФ),
* случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (ВНиМ) - Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС РФ),
* обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (травматизм) - Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС РФ).

Администрирование страховых взносов ОПС, ОМС и ВНиМ осуществляет ФНС РФ.

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

**Материалы, сырье, комплектующие**

**Документы**:

* платежные поручения на оплату сырья, материалов и комплектующих;
* договоры с поставщиками,
* товарные накладные или УПД,
* счета, счета-фактуры, акты и др.

В отчет включаются расходы в соответствии с Техническим заданием на проведение НИОКР:

* на приобретение сырья и (или) материалов, используемых при выполнении НИОКР;
* на приобретение комплектующих изделий для изготовления опытных образцов или макетов изделий.

***Не включаются в отчет расходы*** наматериалы, сырье и комплектующие, не перечисленные в ТЗ на выполнение НИОКР.

**Оплата работ соисполнителей и сторонних организаций - работы и услуги производственного характера, выполняемые контрагентами**:

**Документы:**

* платежные поручения по полной или частичной оплате договоров с контрагентами на выполнение работ;
* договоры с контрагентами (включая приложения к договору: техническое задание, календарный план, смету затрат и т.д.);
* акты выполненных этапов работ, предусмотренных на отчетном этапе календарного плана по договору с Фондом.
* счета, счета-фактуры, накладные и др.
* Расходы на работы, выполняемые контрагентами по договорам с Грантополучателем на выполнение НИОКР, предусмотренные календарным планом работ (**работы соисполнителей**). Учитываются расходы, производимые на основании договоров, по которым Грантополучатель выступает в качестве заказчика НИОКР.
* Соисполнители должны иметь соответствующий код экономической деятельности: ОКВЭД 72.1 ( ОК 029-2014 от 01.02.2014) «Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук», или код ОКВЭД 73.1 (ОК 029-2001 и ОК 029-2007).
* Расходы на работы и услуги, выполняемые контрагентами по договорам с Грантополучателем на выполнение отдельных операций по изготовлению деталей, узлов, опытных образцов, обработке сырья и материалов, на проведение испытаний и других производственных работ и услуг(**работы сторонних организаций)**, предусмотренные календарным планом работ.

Предметом договора может быть только выполнение работ, предусмотренных календарным планом НИОКР и его приложением.

Акты выполненных работ должны быть предоставлены в том финансовом отчете (того этапа), в котором они запланированы в соответствии с календарным планом

***Запрещено*** полное выполнение работ этапа календарного плана контрагентами.

***Не включаются*** в отчет расходы на:

* обучение сотрудников;
* юридические, консультационные, консалтинговые, маркетинговые услуги.

**Работы и услуги, выполняемые технологическим центром и/или с использованием инфраструктуры технологического центра:**

**Документы:**

* платежные поручения по полной или частичной оплате договоров с контрагентами на выполнение работ;
* договоры с контрагентами (включая приложения к договору: техническое задание, календарный план, смету затрат и т.д.);
* акты выполненных этапов работ, предусмотренных на отчетном этапе календарного плана по договору с Фондом.
* счета, счета-фактуры, накладные и др.

Предметом договора может быть только выполнение работ, предусмотренных календарным планом НИОКР и его приложением.

Акты выполненных работ должны быть предоставлены в том финансовом отчете (того этапа), в котором они запланированы в соответствии с календарным планом

***Запрещено*** полное выполнение работ этапа календарного плана контрагентами.

**Прочие общехозяйственные расходы**:

**Документы:**

* платежные поручения;
* банковские мемориальные ордера;
* договоры с приложениями на выполнение услуг, по аренде помещений и оборудования и др.
* приказ о командировке, авансовый отчет с приложениями документов по проезду и проживанию;
* счета, счета-фактуры, накладные, акты и др. аналогичные документы.

В отчет могут включаться следующие расходы, если они непосредственно связаны с выполнением НИОКР по соглашению:

* командировки;
* аренда оборудования;
* аренда помещения и коммунальные услуги;
* бухгалтерское обслуживание;
* приобретение канцелярских товаров;
* оплата услуг связи (кроме сотовой связи);
* услуги банков по обслуживанию банковского счета;
* транспортные услуги по доставке сырья, материалов, комплектующих.

***Расходы на командировки* –** в отчет включаются расходы на командировки в пределах Российской Федерации только для целей выполнения НИОКР в соответствие с работами КП.

**Документы:**

* приказ о командировке,
* авансовый отчет с приложениями документов по проезду и проживанию.

Нормы возмещения командировочных расходов, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729, по оплате жилого помещения составляют не более 550 рублей в сутки (при отсутствии подтверждающих документов - 12 рублей в сутки).

Оплата суточных (за каждый день нахождения в командировке) – 100 рублей.

***Не включаются*** в отчет командировочные расходы:

на выставки, конференции, семинары,

на поиск инвестора,

на продвижение и реализацию продукции.

***Расходы на аренду оборудования*** **–** в отчет включаются расходы на аренду оборудования, необходимого для выполнения НИОКР.

**Документы:**

* платежные поручения;
* договоры на выполнение услуг по аренде оборудования,
* акты приема-передачи оборудования,
* акты выполненных этапов работ,
* счета, счета-фактуры….

***Расходы на аренду помещения и коммунальные услуги*** **–** в отчет включаются расходы на аренду **нежилого** помещения, необходимого для выполнения НИОКР.

**Документы:**

* платежные поручения;
* договоры на выполнение услуг по аренде помещения,
* акты приема-передачи помещения,
* акты выполненных работ,
* счета, счета-фактуры….

***Расходы на бухгалтерское обслуживание*** – в отчет включаются расходы по договорам с юридическими лицами или ИП на ведение бухгалтерского учета, в случае отсутствия на предприятии бухгалтера.

***Не включаются*** в отчет расходына приобретение и установку бухгалтерских программ.

**Документы:**

* платежные поручения,
* договоры на бухгалтерское обслуживание,
* акты выполненных этапов работ,
* счета, счета-фактуры….

***Расходы на приобретение канцелярских товаров*** – в отчет включаются расходы на приобретение канцелярских товаров, необходимых для выполнения НИОКР.

***Не включаются в отчет расходы***, относящиеся к деятельности организации, например, на визитницы, печати, хозяйственные товары и др.

**Документы:**

* платежные поручения,
* договоры с контрагентами (при наличии),
* товарные накладные или УПД,
* счета, счета-фактуры….

***Расходы на оплату услуг связи (кроме сотовой связи)*** - в отчет включаются расходы на:

* почтовые услуги,
* курьерские услуги,
* интернет,
* стационарный телефон.

***Не включаются в отчет расходы*** на услуги сотовой связи, услуги по отправке документов в ФИПС, ЦИТИС для регистрации интеллектуальной собственности.

**Документы:**

* платежные поручения,
* договоры с контрагентами (при наличии),
* акты выполненных работ,
* счета, счета-фактуры.

***Расходы на оплату услуг банков по обслуживанию банковского счета*** - в отчет включаются расходы на рассчетно-кассовое обслуживание (ведение счета, комиссии за перечисление денежных средств).

***Не включаются в отчет расходы на:***

* услуги банков по изготовлению и обслуживанию банковских карт;
* комиссию за открытие счета,
* комиссию за оформление чековых книжек, карточек с образцами подписей;
* электронные ключи.

**Документы:**

* банковские ордера;

***Расходы на транспортные услуги по доставке сырья, материалов******комплектующих*** *-* в отчет включаются расходы по доставке, если они не вошли в стоимость сырья, материалов, комплектующих.

***Не включаются*** в отчет расходыпо доставке сырья, материалов, комплектующих, которые не включены в финансовый отчет.

**Документы:**

* платежные поручения,
* договоры с контрагентами (при наличии),
* акты выполненных работ,
* счета, счета-фактуры.

**В финансовые отчеты по расходованию средств гранта не включаются**:

* штрафы и пени;
* приобретение бухгалтерских программ;
* услуги сотовой связи;
* услуги банков по изготовлению и обслуживанию банковских карт;
* комиссия за оформление чековых книжек, карточек с образцами подписей; электронные ключи; комиссия за открытие счета;
* обучение сотрудников;
* юридические, консультационные, консалтинговые, маркетинговые услуги;
* затраты на регистрацию фирмы;
* аренду жилого помещения;
* приборы, оборудование,
* специальные мероприятия для инвесторов, исследования рынка, поиск спонсоров;
* выставки, конференции, семинары ;
* расчеты Исполнителя с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, по закупке материальных и нематериальных ценностей, аренде оборудования, помещений и др.;
* расходы по обеспечению правовой охраны результатов научно-технической деятельности,
* расходы на получение сертификата электронной подписи,
* расходы на приобретение и установление программного обеспечения для использования электронной подписи.
* **Необходимые для реализации проекта материальные и нематериальные ценности, услуги, не оплачиваемые из средств Фонда, Грантополучатель может приобретать за счет внебюджетных источников.**
* **В случае, если для реализации проекта соглашением предусмотрено вложение внебюджетных средств, финансовый отчет о расходовании внебюджетных средств составляется аналогично финансовому отчету за средства Фонда.**
* **Форма финансового отчета** о расходовании средств гранта по соглашению в системе «Фонд-М» формируется автоматически после подачи и прохождения проверки системой.
* Грантополучатель **несет ответственность за достоверность отчетных данных**, заверяет правильность всех данных, указанных в отчете, обязуется предоставлять необходимую документацию, подтверждающую указанные в отчете расходы, при мониторинге финансово-производственной деятельности МИП или по требованию сотрудников Фонда.
* Грантополучатель подтверждает, что при составлении финансового отчета учитывалось, что расходы на выполнение НИОКР признаются, если **сумма расходов может быть определена и подтверждена документально**.
* Грантополучатель подтверждает, что им **предприняты все меры, свидетельствующие о должной осмотрительности и осторожности при выборе контрагентов**.
* Первичная документация по финансовому отчету, подтверждающая целевое использование средств гранта, хранится у **Грантополучателя.**