



СУБСИДИЯ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ПО УЧАСТИЮ В РОССИЙСКИХ И ЗАРУБЕЖНЫХ ВЫСТАВКАХ

! Субсидия может быть одобрена только при правильном оформлении документов.

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

Скачать интерактивный
чек-лист для сверки



№1

Заявка

Заявка заполняется только онлайн [>> на сайте](#)
Департамента предпринимательства
и инновационного развития



Инструкция по подготовке учредительных, бухгалтерских и иных документов



№2

Учредительные документы (копии)

! Процедура прошивки
и заверения на слайде
№9

Для юридических лиц:

- Устав
- Договор об учреждении организации (при наличии)
- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, **выдано не ранее чем за 20 дней до подачи заявки***

*Предоставляется по желанию претендента. Этот документ может быть запрошен Департаментом самостоятельно



Для индивидуальных предпринимателей

- ИНН
- Лист записи о регистрации, **выдан не ранее чем за 20 дней до подачи заявки***

Надпись «Копия верна»

ФИО заверяющего

должность

подпись

дата



№3

Документы, подтверждающие назначение на должность генерального директора (копии)

! Процедура прошивки и заверения на слайде №9

Для юридических лиц:

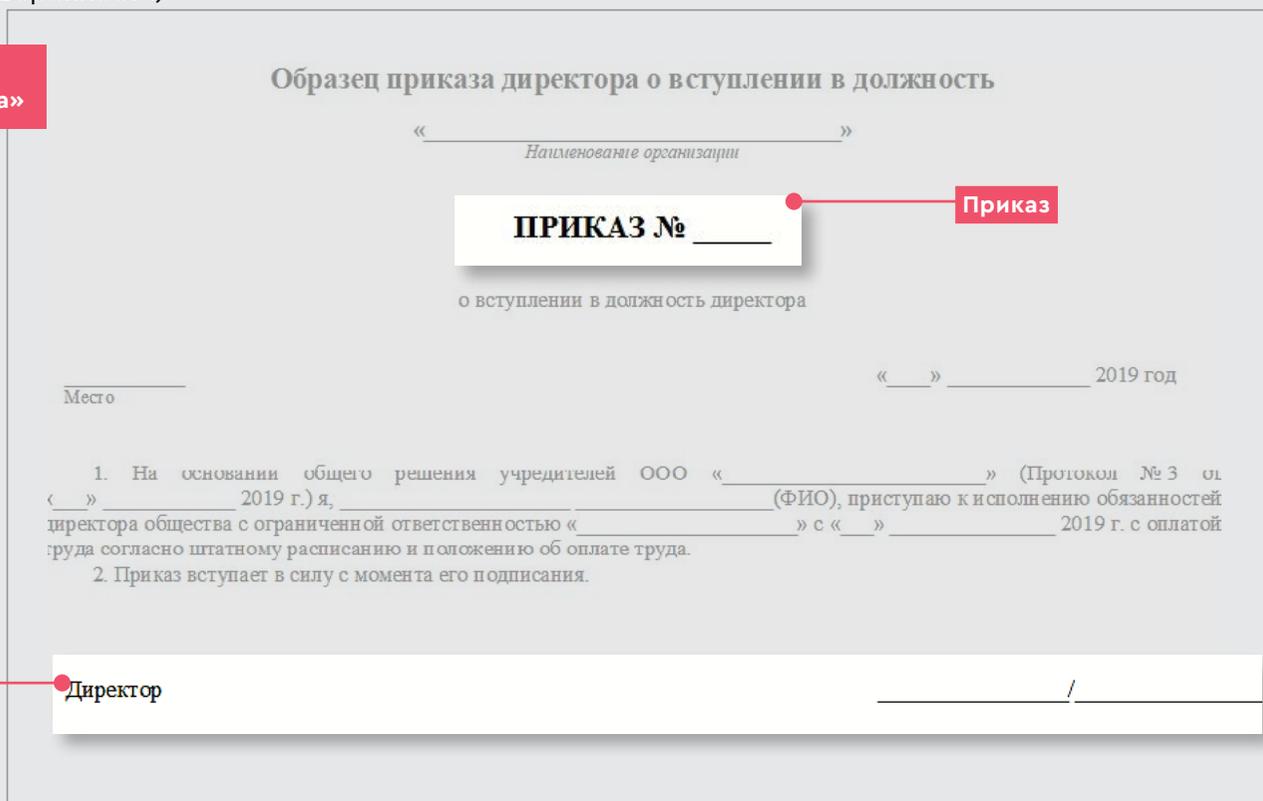
Обязательно предоставить оба документа!

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

Приказ генерального директора о вступлении в должность



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





№4 Приказ о назначении главного бухгалтера (копия)

! При отсутствии главного бухгалтера в организации предоставьте копию приказа генерального директора о принятии на себя полномочий главного бухгалтера

ПРИКАЗ

от _____ 20__ г. № _____

О назначении на должность

Приказываю:

1. Назначить _____ исполняющей обязанности главного бухгалтера.

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

3. Создать комиссию по приемке-передаче дел. Состав комиссии:
– и. о. главного бухгалтера _____;
– заместитель генерального директора _____;

Генеральный директор _____ / _____ / _____

Приказ

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

Отметка «Копия верна»

Печать организации (при наличии)



№5

Годовая бухгалтерская отчетность за предшествующий год (2019)



Отчетность должна содержать (как минимум) разделы:
- Бухгалтерский баланс
- Отчет о финансовых результатах

Для претендентов на ОСН:

- Годовая бухгалтерская отчетность (приказ ФНС от 2 июля 2010 г. № 66н)

Для претендентов на УСН:

- Декларация «Доходы»
- Декларация «Доходы минус расходы» (приказ ФНС от 26.02.2016 № ММВ-7-3/99@)

Если ИП применяет патентную систему налогообложения, предоставьте:

- сам патент за 2019
- документ, подтверждающий его оплату
- книгу учета доходов ИП, применяющих патентную систему налогообложения

В бумажном виде: квитанция о приеме налоговым органом или отметка о принятии

В электронном виде: отметка о приеме в электронном виде или извещение о вводе сведений

Форма бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах
Бухгалтерский баланс
на 20__ г.

Организация: _____ Дата (число, месяц, год) _____ по ОКУД _____
Идентификационный номер налогоплательщика _____ по ОКТО _____
Вид экономической деятельности _____ по ОКВЭД 2 _____
Организационно-правовая форма/форма собственности _____ по ОКФС/ОКОФС _____
Единица измерения: тыс. руб. _____ по ОКЕИ _____
Местонахождение (адрес) _____

Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту ДА НЕТ
Наименование аудиторской организации/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального аудитора _____

Идентификационный номер налогоплательщика аудиторской организации/индивидуального аудитора _____ ИФН _____
Основной государственный регистрационный номер аудиторской организации/индивидуального аудитора _____ ОГРН/ОГРНИП _____

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	Код	На 20__ г. ³	На 31 декабря 20__ г. ⁴	На 31 декабря 20__ г. ⁵
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Нематериальные активы	1110			
	Результаты исследований и разработки	1120			
	Нематериальные поисковые активы	1130			
	Материальные поисковые активы	1140			
	Основные средства	1150			
	Земельные участки	1160			
	Доли в уставном капитале других организаций	1170			
	Финансовые вложения	1180			
	Долговые ценные бумаги	1190			
	Затраты на приобретение нематериальных активов	1200			
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220			
	Дивиденды, полученные от других организаций	1230			
	Задолженность по налогам и сборам	1240			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на прибыль	1250			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на имущество	1260			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на транспорт	1270			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на землю	1280			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на имущество физических лиц	1290			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на прибыль физических лиц	1300			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на имущество физических лиц	1310			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на транспорт физических лиц	1320			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на землю физических лиц	1330			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на имущество физических лиц	1340			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на транспорт физических лиц	1350			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на землю физических лиц	1360			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на имущество физических лиц	1370			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на транспорт физических лиц	1380			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на землю физических лиц	1390			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на имущество физических лиц	1400			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на транспорт физических лиц	1410			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на землю физических лиц	1420			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на имущество физических лиц	1430			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на транспорт физических лиц	1440			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на землю физических лиц	1450			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на имущество физических лиц	1460			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на транспорт физических лиц	1470			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на землю физических лиц	1480			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на имущество физических лиц	1490			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на транспорт физических лиц	1500			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на землю физических лиц	1510			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на имущество физических лиц	1520			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на транспорт физических лиц	1530			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на землю физических лиц	1540			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на имущество физических лиц	1550			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на транспорт физических лиц	1560			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на землю физических лиц	1570			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на имущество физических лиц	1580			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на транспорт физических лиц	1590			
	Задолженность по налогам и сборам по налогу на землю физических лиц	1600			

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	Код	Платежи по налогу на прибыль		
			На 20__ г. ³	На 31 декабря 20__ г. ⁴	На 31 декабря 20__ г. ⁵
	ПАССИВ				
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ⁶				
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310			
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320			
	Переоценка внеоборотных активов	1340			
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350			
	Резервный капитал	1360			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370			
	Итого по разделу III	1300			
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1410			
	Отложенные налоговые обязательства	1420			
	Оценочные обязательства	1430			
	Прочие обязательства	1450			
	Итого по разделу IV	1400			
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1510			
	Кредиторская задолженность	1520			
	Доходы будущих периодов	1530			
	Оценочные обязательства	1540			
	Прочие обязательства	1550			
	Итого по разделу V	1500			
	БАЛАНС	1700			

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
* __ __ * 20 __ г.

Примечания

- Указывается номер соответствующего пояснения.
- В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" от 6 июля 1999 г. № 43н (по заключению Минфина от 6 августа 1999 г. указанные Приказ и государственная регистрация не подлежат), пока предприятие общей суммой с распределением в пояснениях к бухгалтерскому балансу, если каковы для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансового результата.
- Указывается отчетная дата отчетного периода.
- Указывается предыдущий год.
- Указывается год, предшествующий предыдущему.
- Некоммерческая организация имеет указанный раздел "Долговое финансирование": капитал, уставный фонд, вклады товарищей; "Собственные акции, выкупленные у акционеров"; "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)"; некоммерческая организация включает показатели "Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества"; "Финансовый и нематериальный капитал".
- Здесь и в других формах отчетов вычитаются или определяются показатели показателя

Заверено
генеральным
директором

Заверено главным
бухгалтером
в соответствии
с инструкцией
на слайде 9



№6

Договоры об участии в конгрессно-выставочных мероприятиях (копии)

- Договоры и акты о выполнении работ (либо Универсальный Передаточный Документ (УПД) по каждому мероприятию)
- Платежные поручения, чеки, счета, счет-фактуры с приложением копий документов, указанных в назначении платежа (либо замещающие документы)



! Если в платежном поручении есть ссылка на счет, согласно которому производится оплата, обязательно предоставьте этот счет



№9

Инструкция по заверению документов

Заверение документов:

! Если прошивается нитками — отметка только на последней странице

- Приклейте на последней странице наклейку на шив
↓
- Содержание наклейки:
 - надпись «Прошито»
 - надпись «Пронумеровано N листов»
 - надпись «копия верна»
 - ФИО заверяющего
 - должность
 - подпись
 - печать организации

! Если скрепляется степлером — отметка на каждой странице

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

! Если это банковская выписка

При прошивке:

- количество прошитых листов на последней странице
- подпись, ФИО и должность банковского работника