



СУБСИДИЯ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ПО ДОСТАВКЕ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ

! Субсидия может быть одобрена только при правильном оформлении документов.

Эта инструкция поможет избежать типовых ошибок, поможет 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

По второму вопросу:

1. Слушали: _____, участника Общества, - предлагаю избрать на должность генерального директора Общества _____

2. Постановили: Избрать на должность генерального директора Общества _____ сроком на три года с _____ апреля 20__ г.

Голосовали:
"За" - единогласно.
"Против" - 0 голосов от числа присутствующих.
"Воздержалась" - 0 голосов от числа присутствующих.

По третьему вопросу:

1. Слушали: _____, участника Общества, - предлагаю поручить Президиуму собрания участников Общества _____ от имени Общества заключить трудовой договор с избранным на должность генерального директора Общества _____

2. Постановили: Поручить Президиуму собрания участников Общества _____ заключить от имени Общества трудовой договор с избранным на должность генерального директора Общества _____

Голосовали:
"За" - единогласно.
"Против" - 0 голосов от числа присутствующих.
"Воздержалась" - 0 голосов от числа присутствующих.

Подпись Участников:

Президиум собрания _____
Секретарь собрания _____

Отметка
«Копия верна»

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

Образец приказа директора о вступлении в должность

« _____ »
Наименование организации

ПРИКАЗ № _____ **Приказ**

о вступлении в должность директора

« _____ » _____ 2019 год

Место _____

1. На основании общего решения учредителей ООО « _____ » (Протокол № 3 от _____ « _____ » _____ 2019 г.) я, _____ (ФИО), приступаю к исполнению обязанностей директора общества с ограниченной ответственностью « _____ » с « _____ » _____ 2019 г. с оплатой труда согласно штатному расписанию и положению об оплате труда.

2. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор _____ / _____



№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 | | | |
| | Земельный налог | 1240 | | | |
| | Налог на имущество организаций | 1250 | | | |
| | Налог на прибыль организаций | 1260 | | | |
| | Налог на имущество физических лиц | 1270 | | | |
| | Налог на прибыль физических лиц | 1280 | | | |
| | Налог на имущество физических лиц | 1290 | | | |
| | Налог на прибыль физических лиц | 1300 | | | |
| | Налог на имущество физических лиц | 1310 | | | |
| | Налог на прибыль физических лиц | 1320 | | | |
| | Налог на имущество физических лиц | 1330 | | | |
| | Налог на прибыль физических лиц | 1340 | | | |
| | Налог на имущество физических лиц | 1350 | | | |
| | Налог на прибыль физических лиц | 1360 | | | |
| | Налог на имущество физических лиц | 1370 | | | |
| | Налог на прибыль физических лиц | 1380 | | | |
| | Налог на имущество физических лиц | 1390 | | | |
| | Налог на прибыль физических лиц | 1400 | | | |
| | Налог на имущество физических лиц | 1410 | | | |
| | Налог на прибыль физических лиц | 1420 | | | |
| | Налог на имущество физических лиц | 1430 | | | |
| | Налог на прибыль физических лиц | 1440 | | | |
| | Налог на имущество физических лиц | 1450 | | | |
| | Налог на прибыль физических лиц | 1460 | | | |
| | Налог на имущество физических лиц | 1470 | | | |
| | Налог на прибыль физических лиц | 1480 | | | |
| | Налог на имущество физических лиц | 1490 | | | |
| | Налог на прибыль физических лиц | 1500 | | | |
| | Налог на имущество физических лиц | 1510 | | | |
| | Налог на прибыль физических лиц | 1520 | | | |
| | Налог на имущество физических лиц | 1530 | | | |
| | Налог на прибыль физических лиц | 1540 | | | |
| | Налог на имущество физических лиц | 1550 | | | |
| | Налог на прибыль физических лиц | 1560 | | | |
| | Налог на имущество физических лиц | 1570 | | | |
| | Налог на прибыль физических лиц | 1580 | | | |
| | Налог на имущество физических лиц | 1590 | | | |
| | Налог на прибыль физических лиц | 1600 | | | |

| Пояснения ¹ | Наименование показателя ² | Код | Платежи по налогу на прибыль организаций с использованием счетов | | |
|------------------------|--|------|--|------------------------------------|------------------------------------|
| | | | 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

1. Указывается номер соответствующего пояснения.
2. 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.
3. Указывается отчетная дата отчетного периода.
4. Указывается предыдущий год.
5. Указывается год, предшествующий предыдущему.
6. 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".
7. Здесь и в других формах отчетов вычитаемый или отрицательный показатель показывается в скобках.

Заверено
генеральным
директором

Заверено главным
бухгалтером
в соответствии
с инструкцией
на слайде 9



№6

Договоры на оплату услуг сервисов по доставке продуктов питания (копии)

- Договоры на оплату услуг сервисов по доставке продуктов питания, в том числе:
 - график платежей
 - акт о выполнении работ
- Платежные документы, подтверждающие произведенные затраты, с приложением копий документов, указанных в назначении платежа (либо замещающие документы)





№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