

П Р И К А З12 ноября 2024 г.№ 148/24

г. Москва

Об утверждении Методических указаний по заполнению отчета о целевых расходах НПЦ БАС

В целях осуществления Фондом поддержки проектов Национальной технологической инициативы (далее – Фонд НТИ) контроля за целевым использованием средств, предоставленных на реализацию проектов компаний-резидентов научно-производственного центра в форме гранта, вклада в уставный (складочный) капитал или оплаты дополнительной эмиссии акций юридического лица, из средств субсидии из федерального бюджета, в соответствии с Решением о предоставлении субсидии № 24-60466-01500-Р,

ПРИКАЗЫВАЮ:

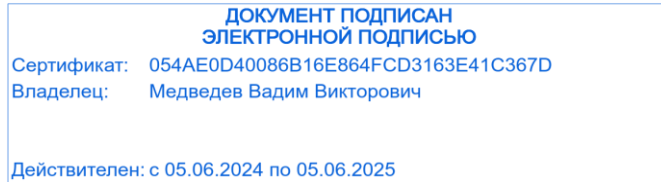
1. Утвердить Методические указания по заполнению отчета о целевом использовании целевых средств на реализацию проекта компании-резидента научно-производственного центра в целях реализации федерального проекта «Разработка, стандартизация и серийное производство беспилотных авиационных систем и их комплектующих» национального проекта «Беспилотные авиационные системы» (далее – Методические указания) согласно Приложению №1 к настоящему Приказу.

2. Службе документационного обеспечения ознакомить с настоящим Приказом всех работников Фонда НТИ через систему 1С: Документооборот Фонда НТИ.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на
Операционного директора Селютину Элину Евгеньевну.

Приложение: Методические указания на 37 л.

Генеральный директор



В.В. Медведев

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом Фонда НТИ
от 12 ноября 2024 г. № 148/24

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по заполнению отчета о целевом использовании целевых средств на реализацию проекта компании-резидента научно-производственного центра в целях реализации федерального проекта «Разработка, стандартизация и серийное производство беспилотных авиационных систем и их комплектующих» национального проекта «Беспилотные авиационные системы»

Москва, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические указания по заполнению отчета о целевом использовании целевых средств на реализацию проекта компании-резидента научно-производственного центра в целях реализации федерального проекта «Разработка, стандартизация и серийное производство беспилотных авиационных систем и их комплектующих» национального проекта «Беспилотные авиационные системы» (далее соответственно – Финансовая отчетность, Методические указания, проект резидента НПЦ) определяют порядок, методы и требования к заполнению Финансовой отчетности, предоставляемой компаниями-резидентами НПЦ – победителями конкурсного отбора (далее – получатели поддержки), в рамках исполнения договора о предоставлении Фондом НТИ средств юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета или договора о предоставлении Фондом НТИ вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, в имущество юридического лица, в том числе не увеличивающего его уставный (складочный) капитал, источником финансового обеспечения которого полностью или частично являются предоставленные из федерального бюджета субсидия или бюджетные инвестиции в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее соответственно – Договор).

1.2. Настоящие Методические указания разработаны в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1780 «Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Решением о предоставлении субсидии № 24-60466-01500-Р.

1.3. Настоящие Методические указания разработаны в целях повышения достоверности и своевременности предоставления Финансовой отчетности

получателями поддержки в рамках реализации проектов резидентов НПЦ, в том числе в целях дальнейшего контроля за соблюдением получателем поддержки целей, условий и порядка предоставления Гранта и (или) вклада в уставный капитал / оплату дополнительной эмиссии акций (далее – Вклад), в том числе в части достижения результатов предоставления Гранта и (или) Вклада (далее – целевое назначение), со стороны Фонда НТИ, привлекаемой организации по экспертно-аналитической поддержке мониторинга (при наличии), главного распорядителя бюджетных средств, а также органов государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.4. При разработке настоящих Методических указаний Фонд НТИ руководствуется приказами Минфина России, стандартами ведения бухгалтерского учета, локальными нормативными актами Фонда НТИ.

2. Порядок предоставления Финансовой отчетности

2.1. Проект резидента НПЦ реализуется поэтапно и последовательно.

2.2. В состав Финансовой отчетности в рамках настоящих Методических указаний включается отчет о целевом использовании Гранта/ Вклада на реализацию проекта резидента НПЦ (далее – Ежемесячный отчет) в соответствии с Приложением № 1 настоящих Методических указаний, неотъемлемой частью которого являются реестры получателей заработной платы (далее – Реестр) в соответствии с Приложением № 2 настоящих Методических указаний.

2.3. Финансовая отчетность предоставляется получателем поддержки в разделе «Отчетность» автоматизированной системы «Единый личный кабинет», расположенной по ссылке: <https://cabinet.nti.one> и предназначенной для взаимодействия с получателями мер поддержки Фонда НТИ (далее – ЕЛК), ежемесячно за предыдущий календарный месяц не позднее 7 (седьмого) рабочего дня календарного месяца, следующего за окончанием отчетного месяца. В случае технического сбоя ЕЛК Финансовая отчетность предоставляется посредством системы электронного документооборота «Диадок», либо иной системы электронного документооборота, предоставляющей возможность осуществления

электронного документооборота (роуминга) с системой электронного документооборота «Диадок» путем направления Подтверждающих документов, Реестра и Ежемесячного отчета.

2.4. Обязанность получателя поддержки по предоставлению Финансовой отчетности возникает с даты подписания Договора.

2.5. Последняя Финансовая отчетность представляется за месяц, в котором получателем поддержки осуществлен возврат остатка средств Гранта или Вклада на счет Фонда НТИ на основании протокола Комиссии по отбору получателей поддержки за счёт средств субсидии из федерального бюджета, предоставляемой Фонду НТИ на организацию серийного производства новых видов беспилотных авиационных систем, их комплектующих, компонентов и подсистем, в том числе на основе разработанных на базе научно-производственных центров прототипов и опытных образцов в рамках Национальной технологической инициативы (далее – Комиссия по отбору), оформленного по итогам оценки успешности реализации проекта резидента НПЦ и принятия решения о его завершении, о возврате остатков неизрасходованных средств поддержки и/или осуществлена уплата штрафных санкций в соответствии с требованием Фонда НТИ, направленным на основании принятия Комиссией по отбору решения о прекращении реализации проекта резидента НПЦ и недостижении получателем поддержки результатов предоставления средств поддержки, нарушения получателем поддержки условий Договора.

2.6. Получателем поддержки в случае предоставления Гранта должен быть открыт отдельный банковский счет в кредитной организации, которая на дату открытия счета Гранта числится в пятерке крупнейших банков Российской Федерации по размеру чистых активов под цели и при условии осуществления списаний исключительно для реализации проекта резидента НПЦ за счет средств Гранта (далее – счет Гранта). Списания средств Гранта на расчетно-кассовое обслуживание и иные списания, не связанные с расходами в рамках реализации проекта резидента НПЦ за счет средств Гранта, со счета Гранта недопустимы.

2.7. Предоставление поддержки в форме Вклада осуществляется на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, открытый в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций со средствами юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса, в учреждении Центрального банка Российской Федерации (далее – счет Вклада).

2.8. Получателем поддержки должен быть открыт отдельный банковский счет под цели осуществления списания комиссии за расчетно-кассовое обслуживание и иные списания, не связанные с расходами в рамках реализации проекта резидента НПЦ за счет средств Гранта или Вклада (в том числе с указанного счета могут осуществляться списания в рамках реализации проекта резидента НПЦ за счет внебюджетных источников).

2.9. Заполнение Финансовой отчетности осуществляется на основании импортируемых в ЕЛК (с учетом инструкции (памятки) по работе с интерфейсом системы, предусмотренной в базе знаний ЕЛК):

- выписки со счета Гранта по форме, установленной кредитной организацией (в случае предоставления поддержки в форме Гранта) (далее – выписка со счета Гранта);

- отчета о состоянии счета Вклада по форме согласно приложению № 10 к Порядку открытия лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства участникам казначейского сопровождения, утвержденному приказом Федерального казначейства от 22.12.2021 № 44н (код формы по КФД 0531372) (в случае предоставления поддержки в форме Вклада) (далее – отчет о состоянии счета Вклада);

- раздела 2 Ежемесячного отчета.

2.10. В качестве подтверждающих документов к Финансовой отчетности получателем поддержки в обязательном порядке прикладываются платежные поручения на списание средств со счета Гранта или счета Вклада, внебюджетного счета (в случае, если привлечение средств из внебюджетных источников предусмотрено проектом резидента НПЦ), поименованные в каждой строке

раздела 2 Ежемесячного отчета, выписка со счета Гранта с отметкой банка или отчет о состоянии счета Вклада, подтверждающих сумму выплат со счета Гранта или счета Вклада в отчетном периоде, а также иные подтверждающие документы к Финансовой отчетности, предоставляемые получателем поддержки в соответствии с Приложением № 3 настоящих Методических указаний (далее – Подтверждающие документы). Подтверждающие документы предоставляются под каждую строчку поименованных понесенных видов расходов в соответствии с разделом 2 Ежемесячного отчета в виде архивов, соответствующих наименованию вида расходов, файлы внутри архива должны быть наименованы и пронумерованы в зависимости от их представления в разделе 2 Ежемесячного отчета следующим образом: «НОМЕР ПОДТВЕРЖДАЕМОЙ СТРОКИ РАЗДЕЛА 2 ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ОТЧЕТА НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА», при этом наименование файла не должно превышать 100 символов.

2.11. Получатель поддержки вправе не ранее 1 (первого) рабочего дня и не позднее 7 (седьмого) рабочего дня, следующего за окончанием отчетного месяца, загрузить в ЕЛК первичную версию раздела 2 Ежемесячного отчета и выписку со счета Гранта или отчет о состоянии счета Вклада.

2.12. На основании импорта в ЕЛК документов, указанных в пункте 2.11 настоящих Методических указаний, в ЕЛК формируется и направляется получателю поддержки:

- автоматически скомпонованный в ЕЛК проект Ежемесячного отчета;
- автоматически сформированный в ЕЛК проект отчета о расходах получателя поддержки в соответствии с приказом Минфина России от 25.12.2019 № 248н «Об утверждении Типовой формы договора о предоставлении средств юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета» или приказом Минфина России от 26.11.2021 № 195н «Об утверждении Типовой формы договора о предоставлении вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, в имущество юридического лица, в том

числе не увеличивающего его уставный (складочный) капитал, источником финансового обеспечения которого полностью или частично являются предоставленные из федерального бюджета субсидия или бюджетные инвестиции в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее – Отчет о расходах);

– чек-лист сверки импортированного проекта раздела 2 Ежемесячного отчета с загруженной выпиской со счета Гранта или отчета о состоянии счета Вклада и проверки импортированной версии раздела 2 Ежемесячного отчета на наличие технических ошибок, в том числе несоответствия заявленных расходов суммам списаний со счета Гранта или Вклада, информации о необходимости уточнения выявленных некорректных расчетов (формируется автоматически), проверки целевого назначения расходов, проверки Подтверждающих документов (далее – Чек-лист).

2.13. Получатель поддержки вправе в пределах общего срока сдачи Финансовой отчетности, установленного пунктом 2.3 настоящих Методических указаний, повторно осуществить импорт в ЕЛК проекта раздела 2 Ежемесячного отчета, доработанного с учетом полученного Чек-листа, в целях формирования в ЕЛК обновленного проекта раздела 1, 3 и 4 Ежемесячного отчета и Отчета о расходах.

2.14. В случае несогласия получателя поддержки с замечаниями, изложенными в Чек-листе, получатель поддержки загружает в ЕЛК обновленный проект раздела 2 Ежемесячного отчета, а также представляет таблицу разногласий с приложением в том числе дополнительных материалов, обосновывающих корректность предоставляемого проекта раздела 2 Ежемесячного отчета.

2.15. Ежемесячный отчет, Подтверждающие документы и таблица разногласий в ЕЛК должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя поддержки или уполномоченного им лица, действующего на основании доверенности или иного документа, удостоверяющего его полномочия, с приложением такого документа.

2.16. Реестр должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью главного бухгалтера получателя поддержки и руководителя получателя поддержки или уполномоченного им лица, действующего на основании доверенности или иного документа, удостоверяющего его полномочия, с приложением такого документа.

2.17. Получатель поддержки вправе за пределами общего срока сдачи Финансовой отчетности повторно осуществить импорт обновленного проекта раздела 2 Ежемесячного отчета в ЕЛК с целью автоматического формирования уточненного проекта раздела 1, 3 и 4 Ежемесячного отчета и Отчета о расходах при наличии со стороны Фонда НТИ дополнительных замечаний к представленной Финансовой отчетности, направленных в составе Чек-листа. В случае если состав Подтверждающих документов не изменяется, уточненная Финансовая отчетность представляется без дополнительного приложения Подтверждающих документов. В иных случаях прикладывается архив обновленных Подтверждающих документов, соответствующий номеру строки раздела 2 Ежемесячного отчета, файлы внутри архива предоставляются под изменяемую/дополняемую строчку понесенных расходов в полном объеме, именуются и нумеруются следующим образом: «НОМЕР ПОДТВЕРЖДАЕМОЙ СТРОКИ РАЗДЕЛА 2 ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ОТЧЕТА_ _НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА».

2.18. Получатель поддержки обязан предоставить любые дополнительные документы к Финансовой отчетности, необходимые для подтверждения обоснованности осуществленных расходов, запрашиваемые Фондом НТИ.

2.19. В случае, если привлечение средств из внебюджетных источников предусмотрено проектом резидента НПЦ получатель поддержки также отражает в разделе 2 Расходы по проекту резидента НПЦ за счет внебюджетных источников.

3. Требования к предоставляемой Финансовой отчетности

3.1. При предоставлении Финансовой отчетности получатель поддержки подтверждает достоверность и заверяет правильность данных, предоставленных в Финансовой отчетности.

3.2. При предоставлении Финансовой отчетности получатель поддержки подтверждает, что при составлении Финансовой отчетности учитывалось, что расходы на выполнение проекта резидента НПЦ признаются, если сумма расходов может быть определена и подтверждена документально.

3.3. При предоставлении Финансовой отчетности получатель поддержки подтверждает, что им предприняты все меры, свидетельствующие о должной осмотрительности и осторожности при выборе контрагентов, предоставлена информация об осуществлении закупок у аффилированных лиц с учетом требований Договора, а также соблюден локальный акт получателя поддержки о закупках, регламентирующий закупочную деятельность получателя поддержки и содержащий требования к закупочной деятельности, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

3.4. При предоставлении Финансовой отчетности получатель поддержки подтверждает, что первичная документация по Финансовой отчетности, подтверждающая целевое назначение средств Гранта и (или) Вклада, хранится у получателя поддержки.

3.5. При предоставлении Финансовой отчетности получатель поддержки подтверждает, что представленная в Ежемесячном отчете информация соответствует данным отдельного учета расходов на проект резидента НПЦ в бухгалтерском учете получателя поддержки.

3.6. При предоставлении Финансовой отчетности получатель поддержки подтверждает, что им как оператором персональных данных обеспечены необходимые правовые основания (в том числе получены соответствующие согласия на обработку персональных данных) на передачу и обработку персональных данных физических лиц, данные которых указаны в Ежемесячном отчете (Реестре и Подтверждающих документах к Ежемесячному отчету), Фондом НТИ и иными третьими лицами, задействованными в оценке Ежемесячного отчета, включая последующее хранение в течение срока, установленного

законодательством Российской Федерации, а также необходимого для защиты прав и законных интересов Фонда НТИ.

3.7. Все данные в Финансовой отчетности должны быть отражены фактическим методом, то есть в Ежемесячном отчете отражаются те расходы за счет средств Гранта, Вклада и внебюджетных источников, которые были фактически понесены в отчетном месяце. При этом в случае расходования средств за счет внебюджетных источников до заключения Договора получателем поддержки могут быть отражены такие расходы в рамках реализации проекта резидента НПЦ в первом отчетном периоде предоставления Финансовой отчетности.

3.8. Общая сумма расходов за отчетный месяц должна соответствовать сумме списания средств Гранта или Вклада со счета Гранта или счета Вклада с учетом осуществленных возвратов таких средств за отчетный месяц.

3.9. Возмещение расходов в рамках реализации проекта резидента НПЦ, произведенных за счет собственных средств получателя поддержки, отражается в Финансовой отчетности в том месяце, в котором средства Гранта или Вклада были возмещены получателю поддержки. Не допускается возмещение ранее понесенных расходов третьим лицам, возмещение расходов, осуществленных до даты начала реализации проекта резидента НПЦ.

3.10. По 100 % авансовым платежам дополнительные подтверждающие документы предоставляются в отчетный период, в котором данные документы получены, с отметкой в документах о периоде осуществления авансового платежа.

3.11. В разделе 2 Ежемесячного отчета следует отдельными строками отражать оплаты по штатным сотрудникам и по сотрудникам, нанятым по договорам гражданско-правового характера, распределяя расходы в соответствии с характером выплаты: заработная плата, выплаченная на руки, единый налоговый платеж (далее – ЕНП), взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее – взносы ОСС НС) с указанием в столбце 3 раздела 2 Ежемесячного отчета конкретизирующего наименования.

3.12. По частично оплаченным авансовым платежам закрывающие подтверждающие документы предоставляются в период осуществления окончательного платежа.

3.13. При фактической реализации проекта резидента НПЦ необходимо исходить:

- а) из целевого характера предоставляемых средств Гранта или Вклада;
- б) документального подтверждения и обоснованности понесенных расходов за счет средств Гранта, Вклада и внебюджетных источников;
- в) принципа оптимизации и рационального использования целевых средств¹;
- г) принципа эффективного и экономически целесообразного использования целевых средств;
- д) максимального соответствия расходов допустимым затратам из финансово-экономического обоснования, представленного в рамках заявки на конкурсный отбор;
- е) общего количества рабочих дней в соответствующем году, требуемого для решения поставленных задач, исключая их выполнение в выходные и праздничные дни, а также сверхурочную работу;
- ж) формы поддержки реализации проекта резидента НПЦ, не предполагающей финансового обеспечения проекта резидента НПЦ и деятельности, связанной с реализацией такого проекта, исключительно и в полном объеме за счет средств Гранта или Вклада;
- з) принципа раздельного учета осуществляемых расходов;
- и) отнесения расходов на конкретный этап проекта.

3.14. К разрешенным видам расходов за счет средств Гранта или Вклада в соответствии с пунктом 2 настоящих Методических указаний относятся:

¹ Под целевыми средствами в рамках настоящих Методических указаний признаются средства Гранта, средства Вклада и средства из внебюджетных источников, привлекаемых получателями поддержки для реализации проекта резидента НПЦ в целях организации серийного производства новых видов БАС, их комплектующих, компонентов и подсистем, в том числе на основе разработанных на базе НПЦ прототипов и опытных образцов.

- а) расходы на оплату труда сотрудников (состоящих и не состоящих в штате организации, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, прямо задействованных/задействованных (исключительно в случае предоставления Вклада) в реализации проекта резидента НПЦ (далее соответственно также – расходы на оплату труда штатных сотрудников, расходы по договорам ГПХ);
- б) материально-технические расходы (включая затраты на приобретение изделий, в том числе, в отношении которых не могут применяться отдельные положения Гражданского кодекса Российской Федерации о защите исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, выраженные в таких товарах, и средства индивидуализации, которыми такие товары маркированы, с использованием закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также затраты на приобретение иностранной валюты, осуществляемые в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий)² (далее – материально-технические расходы);
- в) расходы на технологические работы и услуги;
- г) расходы на заказ исследований (включая затраты на оплату работ (услуг) привлекаемых научно-исследовательских организаций) (далее также – расходы на заказ исследований);
- д) расходы на патентование, сертификацию, патенты и ноу-хау, лицензионные платежи (исключительно в случае предоставления Вклада) (далее – расходы на РИД);
- е) расходы на программное обеспечение (далее – расходы на ПО);

² В случае разработки прототипа новых видов продукции данные расходы могут включать исключительно затраты на приобретение изделий, непосредственно связанных и (или) необходимых для разработки прототипов новых видов продукции, в случае разработки опытных образцов новых видов продукции – исключительно затраты на приобретение изделий, непосредственно связанных и (или) необходимых для разработки опытных образцов новых видов продукции.

- ж) расходы на аренду имущества производственного назначения (включая платежи за аренду движимого и недвижимого имущества, непосредственно используемого для целей предоставления средств) (далее также – расходы на аренду имущества);
- з) организационные расходы, командировочные расходы на производственные и испытательные площадки, а также прочие расходы, необходимые для организации производства (исключительно в случае предоставления Вклада) (далее также – прочие расходы);
- и) расходы на профессиональные услуги, включая услуги финансовых аналитиков, направленные на коммерциализацию результата и масштабирование производства, а также услуги по юридической доработке документации, подготовке документации для регистрации результатов работ (исключительно в случае предоставления Вклада) (далее также – расходы на профессиональные услуги).

3.15. В части расходов на оплату труда штатных сотрудников:

3.15.1. Участие в реализации проекта резидента НПЦ сотрудников, состоящих в штате получателя поддержки, оформляется в соответствии:

- а) с приказом получателя поддержки о составе Проектной команды по реализации соответствующего проекта резидента НПЦ (далее – Приказ о проектной команде), в котором в том числе утверждается положение о проектной команде, а также состав проектной команды с указанием фамилии, имени, отчества сотрудника (при наличии), роли в проекте резидента НПЦ, функционала в рамках реализации проекта резидента НПЦ и процента участия в реализации проекта резидента НПЦ (для прямо задействованных в реализации проекта резидента НТИ штатных сотрудников, далее – проектная команда);
- б) приказом получателя поддержки, фиксирующим процент времени, в течение которого сотрудник выполнял работу, связанную с результатом предоставления Вклада (для задействованных штатных сотрудников, осуществляющих административно-управленческие функции, далее –

административный персонал) (далее – Приказ о распределении трудозатрат).

3.15.2. В расходы на оплату труда проектной команды включаются расходы, связанные с оплатой труда научно-технического персонала, участие которого в реализации проекта резидента НПЦ прямо влияет на результаты предоставления целевых средств, реализацию проекта резидента НПЦ. В случае предоставления целевых средств в форме Вклада в такие расходы также могут быть включены расходы на персонал, непосредственно участвующий в реализации проекта резидента НПЦ в части подготовки производства, сопровождения проекта резидента НПЦ, коммерциализации продукта, создаваемого в результате реализации проекта резидента НПЦ.

3.15.3. В расходы на оплату труда проектной команды включаются исключительно следующие направления расходов:

- а) оклад в соответствии с трудовым договором (далее соответственно – Оклад, Трудовой договор) (включая удержания из заработной платы);
- б) уплата ЕНП и взносов ОСС НС (далее – Налоговые и обязательные платежи);
- в) стимулирующие надбавки (в случае предоставления Вклада);
- г) оплата дней в командировке, осуществляемой в целях реализации проекта резидента НПЦ (в случае предоставления Вклада);
- д) отпускные, накопленные за время участия в реализации проекта резидента НПЦ, компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении (в случае предоставления Вклада).

3.15.4. Начисление фонда оплаты труда проектной команды в рамках реализации проекта резидента НПЦ осуществляется исходя из общей суммы Оклада пропорционально: 1) установленной Трудовым договором ставки; 2) установленному Приказом о проектной команде проценту участия; 3) отработанному рабочему времени.

3.15.5. Уплата налоговых и обязательных платежей по проектной команде осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской

Федерации. В указанные расходы не включаются штрафы и пени по налоговым и обязательным платежам.

3.15.6. Иные выплаты, в том числе: выходные пособия, оплата листков нетрудоспособности, пособие на погребение, выплаты материальной помощи, выплаты за работу в выходные и праздничные дни, сверхурочную работу, компенсация при переезде, средний заработок при прохождении диспансеризации, средний заработок за время прохождения медосмотра (психиатрического освидетельствования), средний заработок за день сдачи крови и ее компонентов и иные стимулирующие и (или) компенсационные выплаты, прямо не предусмотренные настоящими Методическими указаниями, не включаются в расходы за счет средств Гранта, Вклада.

3.15.7. В расходы на оплату труда административного персонала включаются расходы, связанные с оплатой труда административно-управленческого персонала, осуществляющего сопроводительные функции по реализации проекта резидента НПЦ в части, пропорциональной времени, в течение которого он выполнял работу, связанную с результатом предоставления Вклада.

3.15.8. К категории административного персонала относятся сотрудники, не являющиеся членами проектной команды, привлекаемые к сопровождению выполняемых работ по проекту резидента НПЦ.

3.15.9. В расходы на оплату труда административного персонала включаются исключительно следующие направления расходов:

- а) Оклад административного персонала в соответствии с Трудовым договором, включая удержания из заработной платы (алименты, профсоюзные взносы);
- б) уплата Налоговых и обязательных платежей.

3.15.10. Уплата Налоговых и обязательных платежей по административному персоналу осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В указанные расходы не включаются штрафы и пени по Налоговым и обязательным платежам.

3.15.11. Иные выплаты, в том числе компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении, выходные пособия, пособие на погребение, оплата листков нетрудоспособности, выплаты материальной помощи, выплаты надбавок, выплаты за работу в выходные и праздничные дни, сверхурочную работу, стимулирующие и компенсационные выплаты, оплата по среднему за время нахождения в командировке не включаются в расходы на оплату труда административного персонала за счет средств Вклада.

3.15.12. Начисление фонда оплаты труда по административному персоналу в рамках реализации проекта резидента НПЦ осуществляется исходя из суммы Оклада пропорционально: 1) установленной Трудовым договором ставки; 2) установленному Приказом о распределении трудозатрат сотрудникам проценту отработанного рабочего времени, в течение которого сотрудник из административного персонала выполнял работу, связанную с результатом предоставления Вклада; 3) отработанному рабочему времени.

3.16. В части расходов по договорам ГПХ:

3.16.1. В случае заключения с физическим лицом, привлекаемым для выполнения проекта резидента НПЦ, договора ГПХ необходимо:

- исключить одновременный найм сотрудника в штат получателя поддержки и заключение с ним договора ГПХ;
- исключить дублирование выполняемых задач между проектной командой и физическими лицами, привлекаемыми по договорам ГПХ;
- исключить сокрытие трудовых отношений между привлекаемым физическим лицом и получателем поддержки;
- учитывать срок реализации этапов реализации проекта резидента НПЦ.

3.17. В части материально-технических расходов:

3.17.1. В материально-технические расходы включаются расходы:

- а) связанные с закупкой материальных запасов и основных средств в целях приобретения изделий, комплектующих, материалов, оборудования, изготовления спецоборудования, необходимых для выполнения проекта резидента НПЦ, в том числе, в отношении которых не могут применяться

отдельные положения Гражданского кодекса Российской Федерации о защите исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, выраженные в таких товарах, и средства индивидуализации, которыми такие товары маркированы с использованием закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- б) по закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, необходимых для реализации проекта резидента НПЦ, приобретенного с использованием иностранной валюты по операциям, осуществляемым в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации.

3.18. В части расходов на технологические работы и услуги:

3.18.1. В расходы на технологические работы и услуги включаются работы и услуги, связанные с поддержанием технологической цепочки создания прототипа нового вида продукции/опытных образцов новых видов продукции, организации серийного производства новых видов БАС, их комплектующих, компонентов и подсистем в рамках реализации проекта НПЦ, в том числе – техническое обслуживание и ремонт научно-исследовательского, производственного оборудования, непосредственно связанного с проектом резидента НПЦ, поверка средств измерения, непосредственно связанного с проектом резидента НПЦ, сопровождение испытаний создаваемого продукта.

3.19. В части расходов на заказ исследований:

3.19.1. В расходы на заказ исследований включаются расходы по закупке работ и услуг по договорам на выполнение научно-исследовательских и (или) опытно-конструкторских работ, которые охватывают отдельные части, элементы проведения исследований, разработки, изготовления и (или) испытания прототипов, образцов (разработки технологий) и выполняются подрядчиками, непосредственно связанные с выполнением задачи, этапа проекта резидента НПЦ, в том числе у научно-исследовательских организаций (исключая найм сотрудников по договорам ГПХ). Заказ исследований должен осуществляться только в случае отсутствия

возможности их проведения в рамках штатной численности проектной команды с обоснованием уникальности и специфических особенностей таких исследований для целей задачи, этапа проекта резидента НПЦ, при этом такие расходы должны учитывать затраты на приобретение результатов интеллектуальной деятельности, полученных при выполнении этих исследований подрядчиками.

3.20. В части расходов на РИД:

3.20.1. В расходы на РИД включаются в том числе расходы, связанные с уплатой государственной пошлины, лицензионных платежей, услуг патентных поверенных, в целях создания опытных образцов новых видов продукции, организации серийного производства новых видов БАС, их комплектующих, компонентов и подсистем в рамках реализации проекта НПЦ, осуществляемые исключительно в случае предоставления Вклада, в том числе расходы:

- а) на патентование и юридические услуги по получению правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности;
- б) сертификацию продукции и услуг, а также на декларирование соответствия;
- в) приобретение исключительных прав на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, топологии интегральных микросхем, секреты производства (ноу-хау);
- г) платежи за использование прав, возникающих из патентов, иные аналогичные платежи, за исключением платежей за право использования программ для ЭВМ и баз данных по лицензионным (сублицензионным) договорам.

3.21. В части расходов на ПО:

3.21.1. В расходы на ПО включаются расходы, связанные с закупкой и разработкой ПО:

- а) расходы на приобретение программного обеспечения (программ для ЭВМ и баз данных, реализуемых на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи независимо от вида договора, в том числе в виде экземпляров программы для ЭВМ или базы данных,

исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных, прав использования программы для ЭВМ или базы данных на ЭВМ пользователей или без размещения программы для ЭВМ или базы данных на ЭВМ пользователей с использованием посредством информационно-телекоммуникационных сетей);

- б) услуги (работы) по разработке, установке, тестированию, сопровождению, технической поддержке, адаптации, модификации программного обеспечения;
- в) услуги (работы) по проектированию, созданию, модернизации (доработке, развитию), сопровождению, технической поддержке информационных систем.

3.21.2. В расходы на ПО не могут быть включены расходы на приобретение лицензий на ПО, используемое за пределами сроков реализации проекта резидента НПЦ. В случае если закуплено ПО, лицензия на использование которого допускает его использование за сроками реализации проекта резидента НПЦ, необходимо представление дополнительного обоснования такой закупки. При осуществлении расходов на приобретение подписок на ПО, срок которых превышает срок реализации этапа проекта резидента НПЦ, допускается возмещение расходов за счет средств Гранта или Вклада с учетом стоимости подписки на ПО, рассчитанной исключительно за период реализации этапа проекта резидента НПЦ, в целях которого используется данное ПО.

3.21.3. Расходы на разработку ПО должны осуществляться только в случае отсутствия возможности их проведения в рамках штатной численности проектной команды с обоснованием уникальности и специфических особенностей такой разработки для целей реализации этапа проекта резидента НПЦ, при этом такие расходы должны учитывать затраты на приобретение результатов интеллектуальной деятельности, полученных при осуществлении такой разработки подрядчиками.

3.22. В части расходов на аренду имущества:

3.22.1. В расходы на аренду имущества включаются расходы на аренду движимого и недвижимого имущества, используемого для целей реализации проекта резидента НПЦ в пределах срока реализации этапа проекта резидента НПЦ. Расходы на аренду должны составлять не более 10 % от общего фактического объема понесенных расходов на реализацию проекта резидента НПЦ из средств Гранта или Вклада в календарном году.

3.22.2. Расходы на аренду не должны превышать средний уровень ставок аренды аналогов с учетом местоположения объекта (в случае аренды недвижимого имущества).

3.22.3. В случае осуществления аренды нежилых помещений, площадь и цель использования таких помещений должна соответствовать количеству сотрудников проектной команды и целям предоставления средств, то есть предусматривать использование таких помещений в лабораторных, производственных целях.

3.22.4. Не допускается оплата аренды помещений, арендуемых у НПЦ, в случае неиспользования таких помещений в целях реализации проекта резидента НПЦ.

3.23. В части прочих расходов:

3.23.1. В организационные расходы, командировочные расходы на производственные и испытательные площадки, а также прочие расходы, необходимые для организации производства включаются в том числе расходы, связанные с коммерциализацией продукта, создаваемого в рамках реализации проекта резидента НПЦ, командировочные расходы, на производственные и испытательные площадки, осуществляемые в целях реализации этапа проекта резидента НПЦ, расходы на организацию отдельных проектных мероприятий, иные расходы, связанные с реализацией проекта резидента НПЦ и непредусмотренные вышеуказанным перечнем расходов, осуществляемые исключительно в случае предоставления Вклада. Прочие расходы должны составлять не более 10 % от общего фактического объема понесенных расходов на реализацию проекта резидента НПЦ из средств Вклада в календарном году.

3.23.2. В командировочные расходы могут быть включены исключительно командировочные расходы проектной команды с целью командирования:

- а) на испытательные площадки для проведения испытаний в рамках реализации проекта резидента НПЦ;
- б) производственные площадки для целей мониторинга организации опытного или серийного производства продукта, создаваемого в рамках реализации проекта резидента НПЦ.

3.23.3. В командировочные расходы могут быть включены исключительно расходы: 1) на проезд к месту командирования и обратно; 2) оплату суточных; 3) расходы, связанные с проживанием во время командирования.

3.23.4. При расчете командировочных расходов необходимо исходить:

- а) из целей командировки в соответствии с приказом о командировании в рамках реализации текущего этапа проекта НПЦ и невозможности ее осуществления за счет иных источников, не связанных со средствами Вклада;
- б) минимизации затрат на проезд (в том числе: покупка авиабилетов в салоне эконом-класса, покупка ж/д билетов классов «Базовый», «Эконом», использование при трансфере общественного транспорта или эконом-класса такси);
- в) минимизации затрат на проживание (в том числе: заказ гостиниц средней ценовой категории в зависимости от региона, оплата дополнительных услуг гостиниц (при необходимости) за счет иных, не связанных с Вкладом источников);
- г) размера суточных, установленных ЛНА получателя поддержки.

3.23.5. За счет средств Вклада не допускается осуществление командировочных расходов за пределы Российской Федерации.

3.24. В части расходов на профессиональные услуги:

3.24.1. В расходы на профессиональные услуги включаются услуги финансовых аналитиков, направленные на коммерциализацию результата и

масштабирование производства, а также услуги по юридической доработке документации, подготовке документации для регистрации результатов работ. Расходы на профессиональные услуги должны составлять не более 5 % от общего объема фактически понесенных расходов за счет средств Вклада на реализацию проекта резидента НПЦ в календарном году.

3.25. В процессе выполнения проекта резидента НПЦ признаются нецелевыми и запрещены к осуществлению следующие расходы за счет средств Гранта или Вклада:

3.25.1. Закупки у аффилированных лиц, если не получено разрешение Фонда НТИ на осуществление такой закупки³.

3.25.2. Закупки товаров, работ, услуг, имущественных прав у одного лица на общую сумму, превышающую 50 (пятьдесят) процентов размера фактически израсходованных средств Гранта или Вклада в соответствующем календарном году, если не получено разрешение Фонда НТИ на осуществление такой закупки.

3.25.3. Закупки, осуществленные с нарушением локального нормативного акта получателя поддержки.

3.25.4. Приобретение за счет средств Гранта или Вклада товаров и услуг, стоимость которых превышает среднерыночную стоимость аналогичных товаров и услуг в отсутствие подтверждения их уникальности.

3.25.5. Возмещение оплаты расходов векселями.

3.25.6. Взаимозачеты с другими организациями.

3.25.7. Расчеты с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей и плательщиков налога на профессиональный доход (кроме расчетов по оплате труда работников и выплат по договорам ГПХ с физическими лицами, участвующими в выполнении проекта резидента НПЦ).

³ 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»

3.25.8. Закупки, предусматривающие полное выполнение работ этапа проекта резидента НПЦ контрагентами.

3.25.9. Уплата штрафов, пеней, неустоек.

3.25.10. Оплата услуг сотовой связи.

3.25.11. Оплата услуг на получение сертификата электронной подписи.

3.25.12. Расходы на приобретение и установление ПО для использования электронной подписи.

3.25.13. Конвертация полученного Гранта (его части) или Вклада (его части) в иностранную валюту, за исключением операций, предусмотренных настоящими Методическими указаниями, Договором.

3.25.14. Приобретение за счет средств Гранта (его части) или Вклада (его части) ценных бумаг.

3.25.15. Предоставление за счет средств Гранта (его части) или Вклада (его части) займов.

3.25.16. Погашение за счет средств Гранта (его части) или Вклада (его части) займов, кредитов.

3.25.17. Размещение полученного Гранта (его части) или Вклада (его части) во вкладах (депозитах) и передача полученных доходов в доверительное управление.

3.25.18. Расходы на проведение научно-исследовательских работ по разработке нормативных правовых актов, в том числе направленных на снятие нормативных барьеров.

3.25.19. Оплата услуг, оказываемых кредитными организациями, в том числе комиссии за открытие счета Гранта или Вклада.

3.25.20. Перечисление средств Гранта (его части) или Вклада (его части) как средств (в том числе взносов, выплат), связанных с благотворительной деятельностью, осуществлением спортивных мероприятий, отдыха, развлечений, мероприятий культурно-просветительского характера и иных аналогичных мероприятий.

3.25.21. Оплата услуг, работ, связанных со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, выполнением инженерных изысканий и подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

3.25.22. Расходы на маркетинг (включая изучение конъюнктуры рынка, сбор информации, непосредственно связанной с производством и реализацией товаров, работ, услуг) и рекламу (включая участие в выставках) за счет средств Гранта.

3.25.23. Расходы на приобретение легковых автомобилей, алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые имеют избыточные потребительские свойства, или являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.25.24. Оплата представительских товаров, работ, услуг.

3.25.25. Расходы на товары, работы, услуги, стоимость (часть стоимости) которых планируется к возмещению/возмещены с использованием мер поддержки институтов развития в размере суммы возмещения.

3.25.26. Оплата услуг по обучению сотрудников.

3.25.27. Оплата юридических, консультационных, консалтинговых, маркетинговых услуг за счет средств Гранта.

3.25.28. Закупка работ и услуг, не являющихся прямыми расходами в рамках проведения проекта резидента НПЦ за счет средств Гранта.

3.25.29. Расходы на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание за пределами сроков реализации этапа проекта резидента НПЦ.

3.26. Нецелевыми расходами за счет средств Гранта и Вклада также признаются:

3.26.1. Общая сумма расходов, равная разнице между остатком средств на счете Гранта или счете Вклада и суммой, подтвержденной Финансовой отчетностью.

3.26.2. Расходы, не соответствующие пунктам 3.13–3.24.1 настоящих Методических указаний.

3.26.3. Расходы в объеме, превышающем объем, разрешенный к использованию в текущем календарном году, с учетом установленных процентных ограничений, по соответствующим видам расходов.

3.26.4. Расходы в объеме, превышающем плановые показатели сметы расходов по группам расходов, предусмотренные Договором.

3.26.5. Расходы, не предусмотренные Договором.

Приложение № 1
к Методическим указаниям,
утвержденным приказом Фонда НТИ
от 12 ноября 2024 г. № 148/24

**Отчет о целевом использовании средств Гранта/Вклада на реализацию проекта
резидента НПЦ⁴**

⁴ Отчет о целевом использовании средств Гранта/Вклада на реализацию проекта резидента НПЦ заполняется в файле .xlsx, который является неотъемлемой частью настоящих Методических указаний. Форма может быть дополнена Фондом НТИ с учетом особенностей целей выполнения конкретного проекта резидента НПЦ (этапа проекта резидента НПЦ).

Приложение № 2
к Методическим указаниям,
утвержденным приказом Фонда НТИ
от 12 ноября 2024 г. № 148/24

Форма реестра получателей заработной платы⁵

⁵ Реестр получателей заработной платы заполняется в файле .xlsx, который является неотъемлемой частью настоящих Методических указаний. Форма реестра может быть дополнена Фондом НТИ с учетом особенностей целей выполнения конкретного проекта резидента НПЦ (этапа проекта резидента НПЦ).

Приложение № 3
к Методическим указаниям,
утвержденным приказом Фонда НТИ
от 12 ноября 2024 г. № 148/24

Перечень подтверждающих документов в разрезе видов расходов

Наименование вида расходов	Подтверждающие документы
<p>Расходы на оплату труда сотрудников (состоящих и не состоящих в штате организации, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, прямо задействованных/задействованных в реализации проекта резидента НПЦ)</p>	<p><i>Штатные сотрудники:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) приказ о составе проектной команды; 2) приказ о распределении трудозатрат; 3) приказ о приеме на работу, изменении условий труда; 4) трудовой договор по каждому сотруднику (включая дополнительные соглашения); 5) платежные поручения на списание средств со счета Гранта или Вклада с отметкой об исполнении банка/ТОФК и приложения к нему; 6) банковский реестр (список) на перечисление средств на счета физических лиц. <p><i>Сотрудники, нанятые по договорам ГПХ:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) договор и дополнительные соглашения к нему; 2) акт приема-передачи и (или) акт выполненных работ/оказанных услуг; 3) платежные поручения на списание средств со счета Гранта или Вклада с отметкой об исполнении банка/ТОФК и приложения к нему.
<p>Расходы на технологические работы и услуги</p> <p>Расходы на заказ исследований (включая затраты на оплату работ (услуг))</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) договор и дополнительные соглашения к нему; 2) акт приема-передачи и (или) акт выполненных работ/оказанных услуг (если применимо) с

Наименование вида расходов	Подтверждающие документы
<p>привлекаемых научно-исследовательских организаций)</p> <p>Расходы на аренду имущества производственного назначения (включая платежи за аренду движимого и недвижимого имущества, непосредственно используемого для целей реализации проекта резидента НПЦ)</p> <p>Расходы на профессиональные услуги, включая услуги финансовых аналитиков, направленные на коммерциализацию результата и масштабирование производства, а также услуги по юридической доработке документации, подготовке документации для регистрации результатов работ</p>	<p>приложением отчетной документации (по запросу);</p> <p>3) счет, универсальный передаточный документ, товарная накладная и счет-фактура (если применимо);</p> <p>4) чек с сайта «Мой налог» (если применимо);</p> <p>5) платежные поручения на списание средств со счета Гранта или Вклада с отметкой об исполнении банка/ТОФК и приложения к нему.</p> <p><i>При привлечении к работам плательщиков налога на профессиональный доход обязательен чек, сформированный в приложении «Мой налог», который должен содержать следующую информацию:</i></p> <p>1) наименование документа;</p> <p>2) дата и время осуществления расчета;</p> <p>3) фамилия, имя, отчество (при наличии) налогоплательщика-продавца;</p> <p>4) идентификационный номер налогоплательщика продавца;</p> <p>5) указание на применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;</p> <p>6) наименования реализуемых товаров, выполненных работ, оказанных услуг;</p> <p>7) сумма расчетов;</p> <p>8) идентификационный номер налогоплательщика юридического лица или индивидуального предпринимателя - покупателя (заказчика) товаров (работ, услуг, имущественных прав) в случае осуществления реализации указанным лицам. Обязанность по</p>

Наименование вида расходов	Подтверждающие документы
	<p>сообщению идентификационного номера налогоплательщика возлагается на покупателя (заказчика);</p> <p>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;</p> <p>10) идентификационный номер налогоплательщика уполномоченного оператора электронной площадки или уполномоченной кредитной организации (в случае их участия в формировании чека и (или) осуществлении расчета);</p> <p>11) наименование уполномоченного оператора электронной площадки или уполномоченной кредитной организации (в случае их участия в формировании чека и (или) осуществлении расчета);</p> <p>12) уникальный идентификационный номер чека - номер записи в автоматизированной информационной системе налоговых органов, который присваивается чеку в момент его формирования.</p>
<p>Материально-технические расходы</p> <p>Расходы на ПО</p>	<p>1) договор и дополнительные соглашения к нему;</p> <p>2) акт приема-передачи и (или) акт выполненных работ/оказанных услуг (если применимо);</p> <p>3) счет, универсальный передаточный документ, товарная накладная и счет-фактура (если</p>

Наименование вида расходов	Подтверждающие документы
	применимо); 4) чек с сайта «Мой налог» (если применимо); 5) платежные поручения на списание средств со счета Гранта или Вклада с отметкой об исполнении банка/ТОФК и приложения к нему. 6) инвойс (если применимо); 7) таможенная декларация (если применимо).
Организационные расходы, командировочные расходы на производственные и испытательные площадки, а также прочие расходы, необходимые для организации производства	1) договор и дополнительные соглашения к нему; 2) акт приема-передачи и (или) акт выполненных работ/оказанных услуг (если применимо); 3) счет, универсальный передаточный документ, товарная накладная и счет-фактура (если применимо); 4) чек с сайта «Мой налог» (если применимо); 5) платежные поручения на списание средств со счета Гранта или Вклада с отметкой об исполнении Банка и приложения к нему. <i>Командировочные расходы:</i> 1) приказ (распоряжение) о служебной командировке с указанием направления командировки, цели командировки, сроков проведения мероприятия, задания на командировку; 2) авансовый отчет с указанием периода нахождения в командировке, количества дней проживания и приложением документов по проезду и проживанию; 3) договор на оказание агентских услуг и дополнительные соглашения к нему (если

Наименование вида расходов	Подтверждающие документы
	<p>применимо);</p> <p>4) акт приема-передачи и (или) акт выполненных работ/оказанных услуг по договору на оказание агентских услуг (если применимо);</p> <p>5) платежные поручения на списание средств со счета Гранта или Вклада с отметкой об исполнении банка/ТОФК и приложения к нему.</p>
<p>Расходы за счет средств внебюджетных источников</p>	<p>1) договор и дополнительные соглашения к нему;</p> <p>2) акт приема-передачи и (или) акт выполненных работ/оказанных услуг (если применимо);</p> <p>3) счет, универсальный передаточный документ, товарная накладная и счет-фактура (если применимо);</p> <p>4) чек с сайта «Мой налог» (если применимо);</p> <p>5) платежные поручения на списание средств с внебюджетного счета получателя поддержки с отметкой об исполнении Банка и приложения к нему.</p> <p>6) инвойс (если применимо);</p> <p>7) таможенная декларация (если применимо);</p> <p>8) приказ о распределении трудозатрат;</p> <p>9) трудовой договор по каждому сотруднику;</p> <p>10) банковский реестр (список) на перечисление средств на счета физических лиц.</p>