Компенсация затрат на приобретение оборудования субъектов МСП – резидентов технопарков, особой экономической зоны технико-внедренческого типа, созданной на территории города Москвы, участников Московского инновационного кластера

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 04.10.2017 № 741-ПП

НАПРАВЛЕНИЯ ОКАЗАНИЯ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ

Направления компенсации:

% по кредиту на развитие деятельности и приобретение оборудования

часть затрат **на лизинг** оборудования

часть затрат **на приобретение** оборудования

оборудование 4-10 амортизационных групп, кроме транспортных средств

Размер возмещения: *до 10 млн рублей в год на компанию*

4,25% *для кредита на развитие и иностранного оборудования**

9,25% *для отечественного оборудования**

25% *для иностранного оборудования*

35% *для отечественного оборудования*

25% *для иностранного оборудования*

35% *для отечественного оборудования*

Период возмещения затрат

с 1 января 2019 года

до окончания срока кредитного договора, но не более 3 финансовых лет.

с 1 января 2020 года

до окончания срока лизингового договора, но не более 3 финансовых лет.

12 календарных месяцев

до дня подачи заявки

**не более % ставки по договору*

ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЮ

Статус:

участника московского инновационного **кластера**;
резидент: технопарка, ИПП по созданию технопарка, креативного технопарка, ОЭЗ;

Основной **ОКВЭД** относится к научным исследованиям и разработкам, техническим испытаниям, исследованиям, анализу и сертификации, деятельности в области информации и связи, обрабатывающему производству (за исключением производства табачных изделий). *(группы 10-33, 58-63, 71.2, 72.1, полный перечень в приложении 1)*

Регистрация в качестве налогоплательщика на территории г. Москвы

Регистрация компании или ИП не менее **6 месяцев**

Отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов и прочих платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации, в размере, **превышающем 50 тыс. рублей**

Не иностранное юридическое лицо и не под контролем иностранных юридических лиц, зарегистрированных **в офшорных зонах***

Отсутствие действующего договора о предоставлении средств из бюджета города Москвы на те же цели, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на предоставление субсидии

Отсутствие нарушений договорных обязательств, обеспеченных за счет средств бюджета города Москвы, в течение последних трех лет.

Отсутствие на день подачи заявки проведения **процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства**, приостановления деятельности.

*Список офшорных зон – приказ Минфина от 13 ноября 2007 года № 108н: http://docs.cntd.ru/document/902075029

ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ

% ПО КРЕДИТУ

Наличие кредита **на развитие и (или) поддержку деятельности** субъекта МСП **на территории города Москвы*;**

Наличие **действующего кредитного договора** на дату подачи заявки;

Выполнение обязательств **по уплате процентов** по кредиту в соответствии с кредитным договором;

ЛИЗИНГ

Фактическая эксплуатация оборудования **на территории города Москвы***

Оборудование относится к **4-10 амортизационной группе****
*(за исключением транспортных средств)****

Наличие **действующего договора лизинга** на дату подачи заявки;

Обязательное условие договора - **переход оборудования** по завершении его исполнения в **собственность** субъекта МСП;

ОБОРУДОВАНИЕ

Постановка оборудования **на баланс предприятия;**

Приобретение не ранее 12 месяцев до даты подачи заявки.

* В рамках экспертизы заявки осуществляется выездная проверка
** Амортизационная группа оборудования указывается в формах ОС-1 «Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)», ОС-1б «Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)»
*** В рамках программы приобретение/лизинг транспортных средств не компенсируется

СРОКИ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК

Отбор заявок с 10 июля по 30 октября 2020 г.

Подача заявок **онлайн** в карточках мер поддержки на i.Moscow
Переход с главной страницы i.moscow на баннер «Поддержка бизнеса в условиях COVID-19» –> раздел Субсидии на покупку оборудования
(подробнее приложение 2)

КОНКУРСНЫЕ КРИТЕРИИ ОТБОРА

СРЕДНЯЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

ОТ 0 ДО 100 БАЛЛОВ

Среднегодовая заработная плата работников

НАЛОГИ И ИНЫЕ ПЛАТЕЖИ

ОТ 0 ДО 100 БАЛЛОВ

Отношение уплаченных в предыдущем году **налоговых и иных обязательных платежей** в бюджет города Москвы **к сумме** запрашиваемой **субсидии**

ПРИОБРЕТЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ/ АМОРТИЗАЦИОННАЯ ГРУППА

ОТ 0 ДО 100 БАЛЛОВ

В случае кредита:
- доля средств, направляемых на приобретение основных средств, от общей суммы полученного кредита

В случае лизинга и покупки оборудования:
- амортизационная группа приобретенного оборудования

СРОК КРЕДИТА/ ДОГОВОРА ЛИЗИНГА/ ДОЛЯ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ

ОТ 0 ДО 100 БАЛЛОВ

В случае кредита:
- срок кредитного договора

В случае лизинга:
- срок лизингового договора

В случае приобретения оборудования:
- доля собственных средств в затратах на приобретение оборудования

100 баллов

Вес каждого показателя **0,25**

Максимальная оценка – **100 баллов**

0 баллов

ОСНОВНОЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ К ЗАЯВКЕ

1. Копии учредительных документов.

2. Копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя.

3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента на получение субсидии.

4. Копии отчетных форм, представляемых в Росстат и (или) налоговые органы, и (или) государственные внебюджетные фонды РФ, отражающие сведения о заработной плате работников за 2019 год.

5. Копия акта сверки расчетов с налоговым органом по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за 2019 год

6. Копии документов, подтверждающих производство оборудования на территории РФ в соответствии с законодательством РФ *(в случае приобретения оборудования, произведенного на территории РФ).*

1. УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ*

ДЛЯ ЮЛ

- Устав организации (последняя редакция) с отметкой о регистрации
- Договор об учреждении организации

(при наличии)

- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица

(при наличии)

- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (по желанию)

Необходимо приложить копию сшивки (при наличии)

УТВЕРЖДЕН
Решением Общего собрания учредителей
ООО «[illegible]»
(Протокол № 1 от [illegible])

УСТАВ

Общества с ограниченной ответственностью

«[illegible]»

Российская Федерация
г. Мегион

1 Заверено руководителем

*для юридического лица

Копии документов должны быть заверены руководителем субъекта МСП на всех страницах, в случае если заявка подается не от лица руководителя субъекта МСП

2. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ*

ДЛЯ ЮЛ

- Приказ о вступлении в должность генерального директора организации и/или решение единственного участника
- Протокол общего собрания участников

Копии документов должны быть заверены руководителем субъекта МСП

1 Решение о назначении

2 Приказ

1

ПРОТОКОЛ № 2
общего собрания учредителей
общества с ограниченной ответственностью

Присутствовали: участники

Председатель собрания –

Секретарь собрания –

ПОВЕСТКА ДНЯ

Председатель собрания:
Секретарь собрания:

2

ПРИКАЗ

от г. №

«О вступлении в должность генерального директора».

ПРИКАЗЫВАЮ:

Генеральный директор

С приказом ознакомлен:

**для юридического лица*

Копия документа должна быть заверена руководителем субъекта МСП на всех страницах, в случае если заявка подается не от лица руководителя субъекта МСП

3. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ НА ПОДАЧУ ЗАЯВКИ

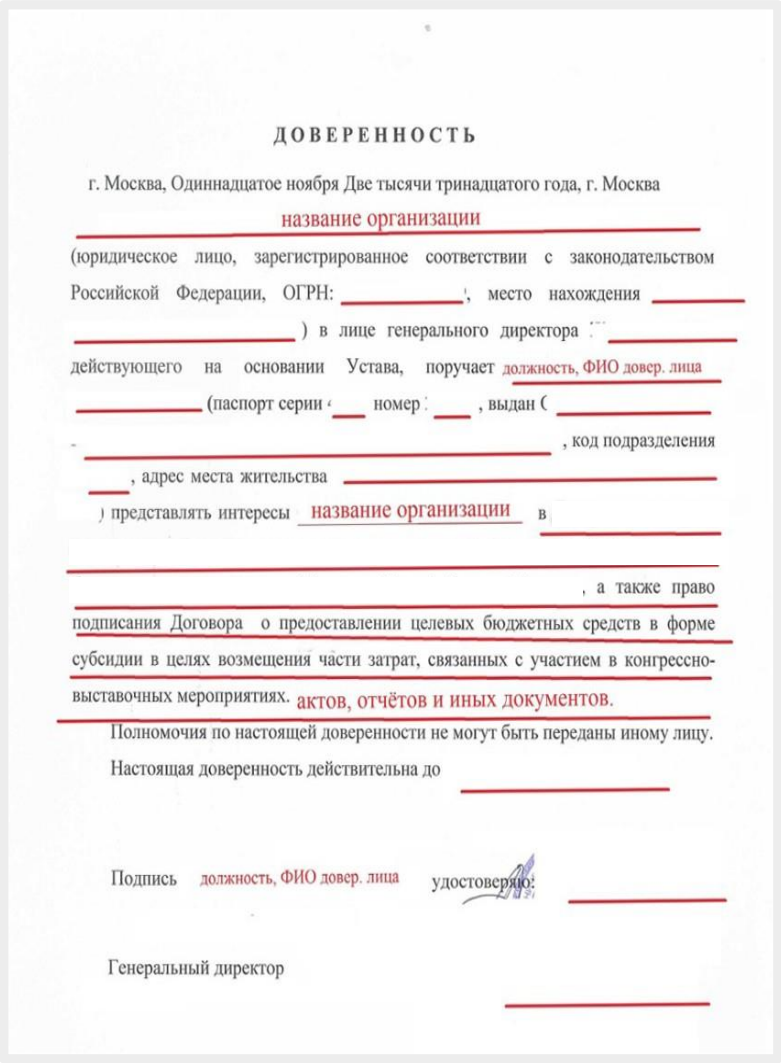
При наличии уполномоченного лица на подачу заявки -

Доверенность на лицо, подающее заявку

В доверенности должны быть определены полномочия доверенного лица на:

-представление интересов организации в Департаменте предпринимательства и инновационного развития города Москвы и Фонде МИК

-подписание и заверение документов, прилагаемых к Заявке



ДОВЕРЕННОСТЬ

г. Москва, Одиннадцатое ноября Две тысячи тринадцатого года, г. Москва

название организации

(юридическое лицо, зарегистрированное соответствии с законодательством Российской Федерации, ОГРН: _____, место нахождения _____ _____) в лице генерального директора _____ действующего на основании Устава, поручает должность, ФИО довер. лица _____ (паспорт серии ___ номер ___, выдан (_____ _____, код подразделения ___, адрес места жительства _____) представлять интересы название организации в _____ _____, а также право подписания Договора о предоставлении целевых бюджетных средств в форме субсидии в целях возмещения части затрат, связанных с участием в конгрессно-выставочных мероприятиях. актов, отчётов и иных документов.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы иному лицу.

Настоящая доверенность действительна до _____

Подпись должность, ФИО довер. лица удостоверяю: _____

Генеральный директор

_____

4. КОПИИ ОТЧЕТНЫХ ФОРМ*

Необходимо предоставить документы, отражающие заработную плату работников за 2019 год.

Это могут быть (на выбор):

•Отчетные формы, предоставляемые в Росстат, например, Форма № МП (микро), Форма № ПМ и др.

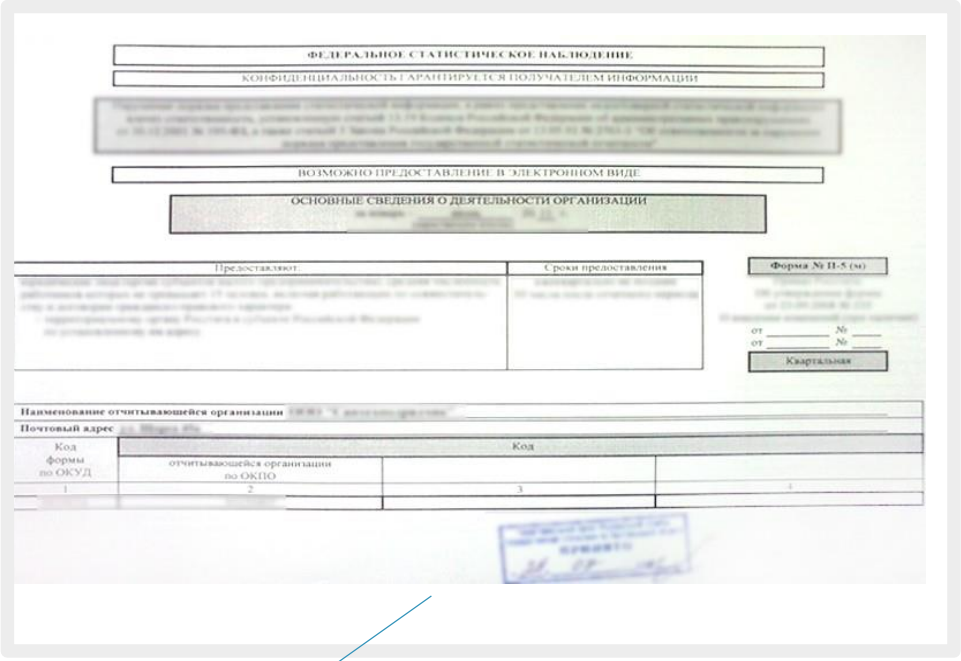
Обратите внимание! Предоставление первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета не является обязательным для всех юридических лиц/ИП. Рекомендуется обратится в орган Росстата для уточнения необходимости предоставления отчетности.

•Форма по КНД 115111 «Расчет по страховым взносам» (годовая/IV квартал) или Форма 4-ФСС (годовая/IV квартал) и пр

Заверение руководителем и главным бухгалтером ***<u>на каждой странице*</u>***

Необходима отметка органов о приеме,

Или прилагается квитанция о приеме в электронном виде и (или) извещение о вводе в электронном виде.



1

1 **Заверение ответственным органом о сдаче документа Росстат или ФНС**

**представляемых в Росстат и (или) налоговые органы, и (или) государственные внебюджетные фонды Российской Федерации*

***при подписании документа ЭЦП руководителя в электронной форме Заявки заверение руководителем на каждой странице не требуется*

5. КОПИЯ АКТА СВЕРКИ РАСЧЕТОВ С НАЛОГОВЫМ ОРГАНОМ ЗА 2019 ГОД*

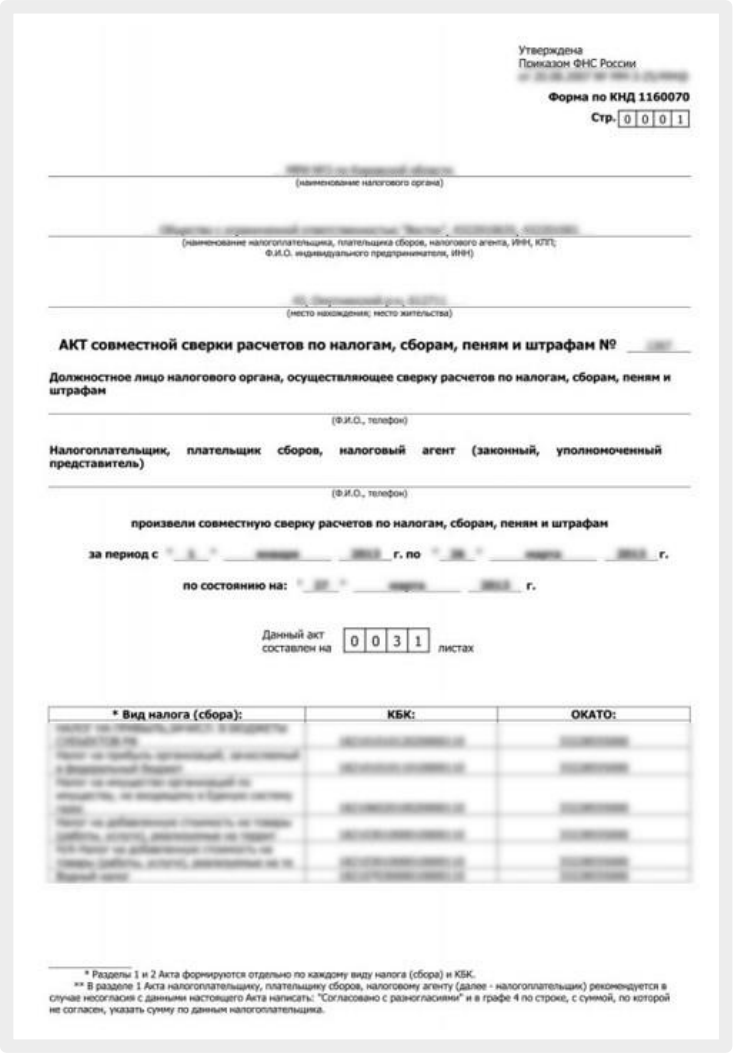
Для увеличения балльной оценки необходимо запросить в налоговом органе акт сверки взаимных расчетов по налогам, сборам, страховым взносам:

по форме **КНД 1160070** **(Раздел I и Раздел II)** за период 01.01.2019 – 31.12.2019

Обратите внимание! При запросе данного акта через электронный документооборот необходимо <u>отметить все налоги и все разделы акта сверки</u>, на которые необходимо получить данные, в противном случае налоговый орган выдаст данные только по НДФЛ

Необходимо подтверждение выдачи налоговым органом и заверение руководителем

В случае отсутствия электронной отметки Налогового органа на акте дополнительно необходимо представить при электронном запросе следующие документы: копию самого запроса, квитанцию о приеме, извещение о получении электронного документа



Утверждена
Приказом ФНС России

Форма по КНД 1160070
Стр. 0 0 0 1

(наименование налогового органа)

(наименование налогоплательщика, плательщика сборов, налогового агента, ИНН, КПП;
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН)

(место нахождения; место жительства)

АКТ совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам №

Должностное лицо налогового органа, осуществляющее сверку расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам

(Ф.И.О., телефон)

Налогоплательщик, плательщик сборов, налоговый агент (законный, уполномоченный представитель)

(Ф.И.О., телефон)

произвели совместную сверку расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам

за период с "1" **г. по** "31" **г.**

по состоянию на: "31" **г.**

Данный акт составлен на 0 0 3 1 листах

* Вид налога (сбора):	КБК:	ОКАТО:

* Разделы 1 и 2 Акта формируются отдельно по каждому виду налога (сбора) и КБК.
** В разделе 1 Акта налогоплательщику, плательщику сборов, налоговому агенту (далее - налогоплательщик) рекомендуется в случае несогласия с данными настоящего Акта написать: "Согласовано с разногласиями" и в графе 4 по строке, с суммой, по которой не согласен, указать сумму по данным налогоплательщика.

**по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ*

Копия документа должна быть заверена руководителем субъекта МСП на всех страницах, в случае если заявка подается не от лица руководителя субъекта МСП

В СЛУЧАЕ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ

7. Копии документов, подтверждающих приобретение оборудования и его постановку на баланс.

8. Копии документов, подтверждающих производство оборудования на территории Российской Федерации*

9. Копии документов, подтверждающих приобретение оборудования с использованием привлеченных (заемных) средств *(в случае приобретения оборудования за счет привлеченных (заемных) средств).*

** при необходимости*

ДОКУМЕНТЫ ПО ОБОРУДОВАНИЮ

Для целей упрощения сбора комплекта документов в отношении оборудования предлагается:

В отношении каждого объекта:

1.Создать папку с названием оборудования

2.Папка должна содержать:

1. Договор поставки/договор купли продажи

2. Счет на оплату (при наличии)

3. Платежные поручения

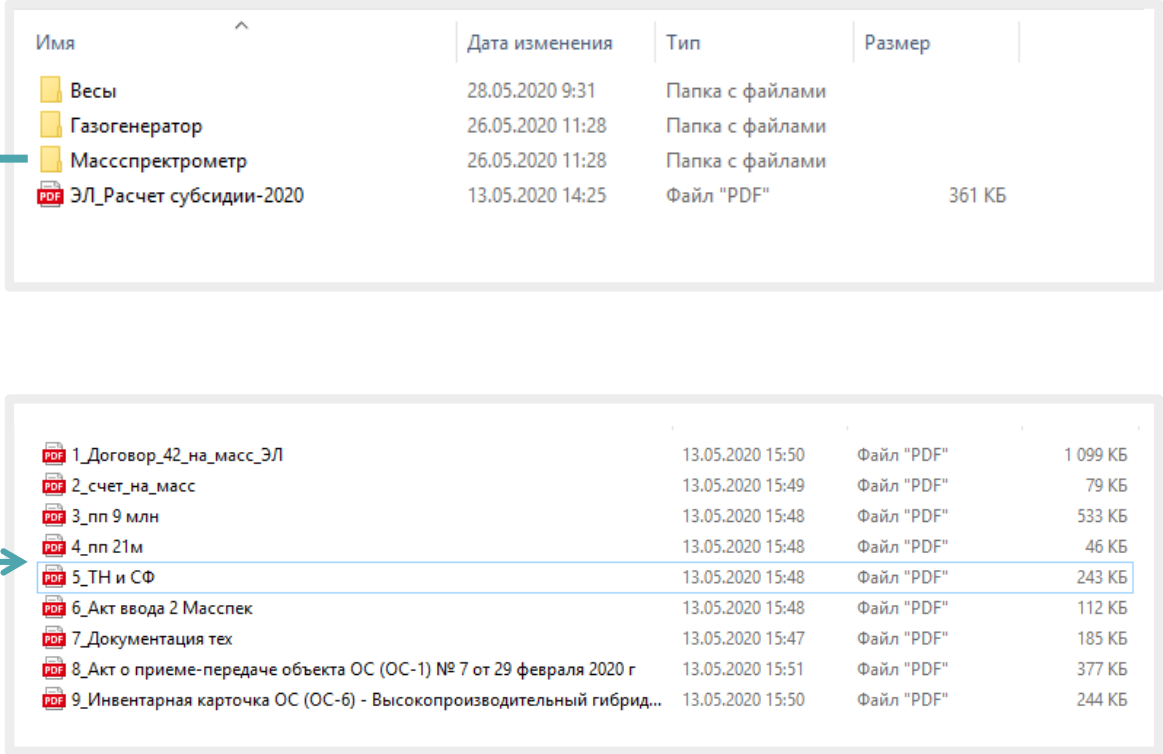
4.1. Универсальный передаточный документ
ИЛИ
4.2. Счет фактура + товарная накладная

5. ОС-1

6. ОС-6

7. Техническая документация

Пример папки:



Имя	Дата изменения	Тип	Размер
Весы	28.05.2020 9:31	Папка с файлами	
Газогенератор	26.05.2020 11:28	Папка с файлами	
Массспректрометр	26.05.2020 11:28	Папка с файлами	
ЭЛ_Расчет субсидии-2020	13.05.2020 14:25	Файл "PDF"	361 КБ

1_Договор_42_на_масс_ЭЛ	13.05.2020 15:50	Файл "PDF"	1 099 КБ
2_счет_на_масс	13.05.2020 15:49	Файл "PDF"	79 КБ
3_пп 9 млн	13.05.2020 15:48	Файл "PDF"	533 КБ
4_пп 21м	13.05.2020 15:48	Файл "PDF"	46 КБ
5_ТН и СФ	13.05.2020 15:48	Файл "PDF"	243 КБ
6_Акт ввода 2 Масспек	13.05.2020 15:48	Файл "PDF"	112 КБ
7_Документация тех	13.05.2020 15:47	Файл "PDF"	185 КБ
8_Акт о приеме-передаче объекта ОС (ОС-1) № 7 от 29 февраля 2020 г	13.05.2020 15:51	Файл "PDF"	377 КБ
9_Инвентарная карточка ОС (ОС-6) - Высокопроизводительный гибрид...	13.05.2020 15:50	Файл "PDF"	244 КБ

6. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ ОБОРУДОВАНИЯ И ЕГО ПОСТАНОВКИ НА БАЛАНС

ПОСТАНОВКА НА БАЛАНС

•акт о приеме-передаче объекта основных средств/групп объектов основных средств (ОС-1 или ОС-1б),

•инвентарная карточка учета объекта основных средств (ОС-6)

• приказ о постановке на учет (при наличии)

• книга учета доходов и расходов (для ИП, не ведущих бухгалтерский учет)

ПРИОБРЕТЕНИЕ

•договор купли-продажи (поставки),

•акт приема-передачи оборудования,

•платежные поручения,

•чеки,

•счета на оплату,

•счет-фактуры,

•универсальный передаточный документ (УПД),

•товарная накладная.

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ОБОРУДОВАНИЯ № _

г. _____ «__» _____ 20__ г.

_____,
именуем__ в дальнейшем «Продавец», в лице
_____, действующего на основании
_____, с одной стороны и _____, именуем__
в дальнейшем «Покупатель», в лице _____,
действующей на основании _____, с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать оборудование согласно пункту 1.2 настоящего договора (далее – Оборудование) и относящиеся к нему документы в собственность Покупателя, а Покупатель обязуется осмотреть Оборудование, принять и оплатить его на условиях, установленных настоящим договором.
1.2. Сведения об Оборудовании:
– _____ в количестве _____
_____
_____.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ И КОМПЛЕКТНОСТИ

2.1. Комплектность и технические характеристики:_____.
2.2. Требования к качеству:
_____
_____.
2.3. Продавец гарантирует качество Оборудования в течение гарантийного срока – _ (____) ___ с момента
_____
_____. Гарантия распространяется на все детали и комплектующие, в том числе подвергающиеся естественному износу.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

1

1 Заверено руководителем

Копии документов должны быть заверены руководителем субъекта МСП на всех страницах, в случае если заявка подается не от лица руководителя субъекта МСП

6.1. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОСТАНОВКИ НА БАЛАНС ОБОРУДОВАНИЯ

ПОСТАНОВКА НА БАЛАНС

1. Акт о приеме-передаче объекта/групп объектов основных средств (ОС-1 или ОС-1б)

Обратите внимание:

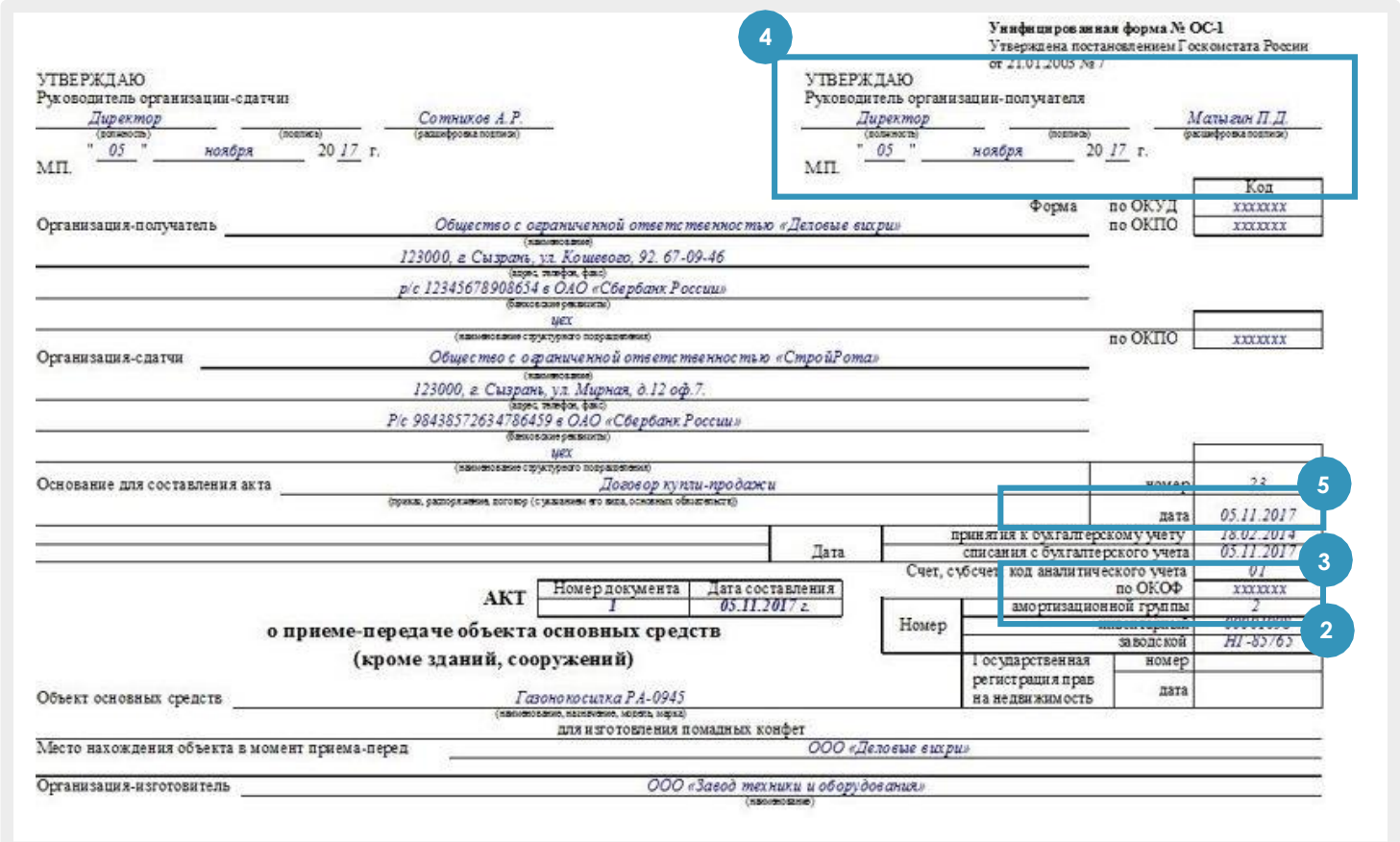
1. *Срок полезного использования превышает* ***61 месяц***

2. *Амортизационная группа* ***соответствует*** *сроку полезного использования*

3. ***Код ОКОФ*** *заполнен и является актуальным*

4. *Акт* ***подписан*** *и* ***утверждён*** *руководителем (первая и последняя страница)*

5. *Дата постановки на баланс* ***не превышает 12 месяцев*** *до дня подачи заявки*



Унифицированная форма № ОС-1
Утверждена постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации-сдатчика
Директор (должность) _____ (подпись) Сотников А.Р. (расшифровка подписи)
"05" ноября 20 17 г.
МП.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации-получателя
Директор (должность) _____ (подпись) Матыгин П.Д. (расшифровка подписи)
"05" ноября 20 17 г.
МП.

Форма по ОКУД: xxxxxx
по ОКПО: xxxxxx

Организация-получатель: Общество с ограниченной ответственностью «Деловые вихри»
123000, г. Сызрань, ул. Кошевого, 92. 67-09-46
р/с 12345678908634 в ОАО «Сбербанк России»
цех

по ОКПО: xxxxxx

Организация-сдатчик: Общество с ограниченной ответственностью «СтройРота»
123000, г. Сызрань, ул. Мирная, д.12 оф.7.
Р/с 98438572634786459 в ОАО «Сбербанк России»
цех

Основание для составления акта: Договор купли-продажи
номер: 23
дата: 05.11.2017

Дата: принятия к бухгалтерскому учету 18.02.2014; списания с бухгалтерского учета 03.11.2017

Счет, субсчет: код аналитического учета 01; по ОКОФ xxxxxx; амортизационной группы 2

АКТ
Номер документа: 1; Дата составления: 05.11.2017 г.

о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)

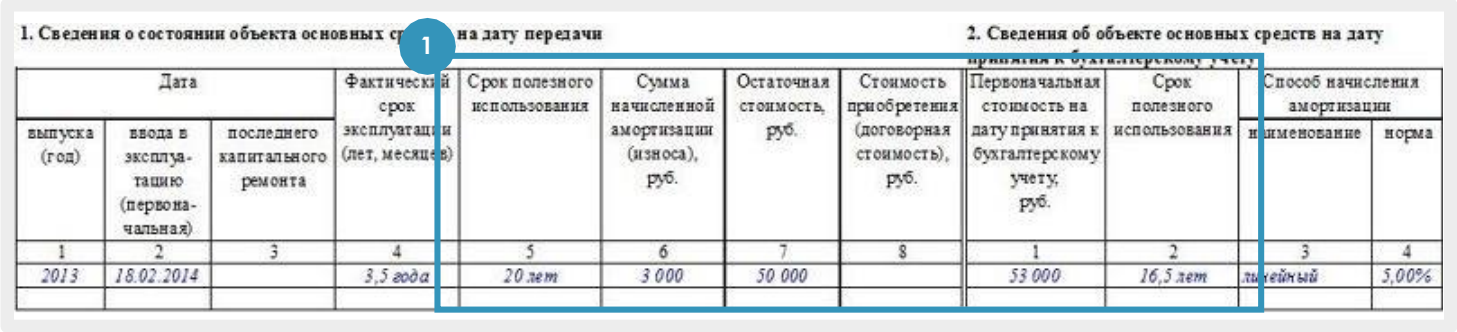
Номер: заводской НГ-85765

Государственная регистрация прав на недвижимость: номер; дата

Объект основных средств: Газонокосилка РА-0945
для изготовления помадных конфет

Место нахождения объекта в момент приема-перед: ООО «Деловые вихри»

Организация-изготовитель: ООО «Завод техники и оборудования»



1. Сведения о состоянии объекта основных средств на дату передачи

2. Сведения об объекте основных средств на дату принятия к бухгалтерскому учету

Дата выпуска (год)	Дата ввода в эксплуатацию (первоначальная)	Дата последнего капитального ремонта	Фактический срок эксплуатации (лет, месяцев)	Срок полезного использования	Сумма начисленной амортизации (износа), руб.	Остаточная стоимость, руб.	Стоимость приобретения (договорная стоимость), руб.	Первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, руб.	Срок полезного использования	Способ начисления амортизации: наименование	Способ начисления амортизации: норма
1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4
2013	18.02.2014		3,5 года	20 лет	3 000	50 000		53 000	16,5 лет	линейный	5,00%

6.2. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОСТАНОВКИ ОБОРУДОВАНИЯ НА БАЛАНС

ПОСТАНОВКА НА БАЛАНС

2. Инвентарная карточка учета объекта основных средств ОС-6

Обратите внимание:

1. *Срок полезного использования превышает **61 месяц***

2. *Амортизационная группа **соответствует** сроку полезного использования*

3. ***Код ОКОФ** заполнен и является актуальным*

4. *Дата постановки на баланс **не превышает 12 месяцев** до дня подачи заявки*

Унифицированная форма № ОС-6
Утверждена постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7

ООО "Люфтэра"
(наименование организации)

Головное
(наименование структурного подразделения)

Инвентарная карточка учета объекта основных средств

Номер документа	Дата составления
00-000004	19.05.2020

16-канальный лидар VLP-16 Puck арт. 80-VLP-16-A сер. № 11001184677069 в составе: - лидарный сенсор с интегрированным кабелем без разъема длиной 3 метра и с интрефейсным блоком - 1 шт.
Объект - блок питания с интернациональным набором сетевых вилок-насадок - 1 шт.
(серия, тип постройки или модель, марка)

		Код
Форма по ОКУД		0306005
по ОКПО		19032356
по ОКОФ		330.26.51.66
амортизационной группы		Пятая группа (свыше 7 лет до 10 лет включительно)
Номер	паспорта (регистрационный)	
	заводской	11001184677069
	инвентарный	00-000004
Дата	принятия к бухгалтерскому учету	19.05.2020
	списания с бухгалтерского учета	
Счет, субсчет аналитического учета		01.01

Место нахождения объекта основных средств Головное
Организация - изготовитель Velodyne LiDAR Inc.
(наименование)

1. Сведения об объекте основных средств на дату передачи								2. Сведения об объекте основных средств на дату принятия к бухгалтерскому учету	
Дата		Документ о вводе в эксплуатацию							
выпуска (постройки)	последнего капремонта, модернизации	наименование	номер	дата	Фактический срок эксплуатации	Сумма начисленной амортизации (износа), руб.	Остаточная стоимость, руб.	Первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, руб.	Срок полезного использования
1	2	3	4	5	6	7	8	1	2
								549 989,17	85

3. Переоценка

6.3. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ ОБОРУДОВАНИЯ

Приобретение оборудования

Оборудование должно быть приобретено не ранее 12 месяцев до дня подачи заявки

В отношении каждого объекта должны быть предоставлены:

1.Договор поставки/договор купли-продажи/ контракт*
2.Счет на оплату (при наличии)/инвойс и проформа-инвойс (при наличии)*
3.Платежные поручения
4.1. Универсальный передаточный документ
ИЛИ
4.2. Счет фактура + товарная накладная
5. Транспортная накладная*
6. Таможенная декларация*

Должны содержать отсылку к договору поставки/договору купли-продажи (номер и дата)**, наименование оборудования

Договор №001
поставки оборудования и выполнения работ по его монтажу
и вводу в эксплуатацию

г. Москва «__»_____20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью [ ], именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице Генерального директора [ ], действующего на основании Устава, с одной стороны, и
Общество с ограниченной ответственностью [ ], именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице Директора [ ], действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

*Для импортных поставок (в случае, если документ составлен на иностранном языке, необходим построчный перевод на русский язык)

**В случае, если оборудование приобреталось по счету, все отсылки должны быть к счету

7. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВА ОБОРУДОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ РФ*

В случае приобретения оборудования, произведенного на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимы:

Паспорт оборудования, техническая документация

Копии документов должны быть заверены руководителем субъекта МСП

Образец паспорта шарошечного долота, выпущенного с 1 ноября 2011г.

Образец паспорта шарошечного долота, выпущенного до 1 ноября 2011г.

1 Заверение руководителем субъекта МСП

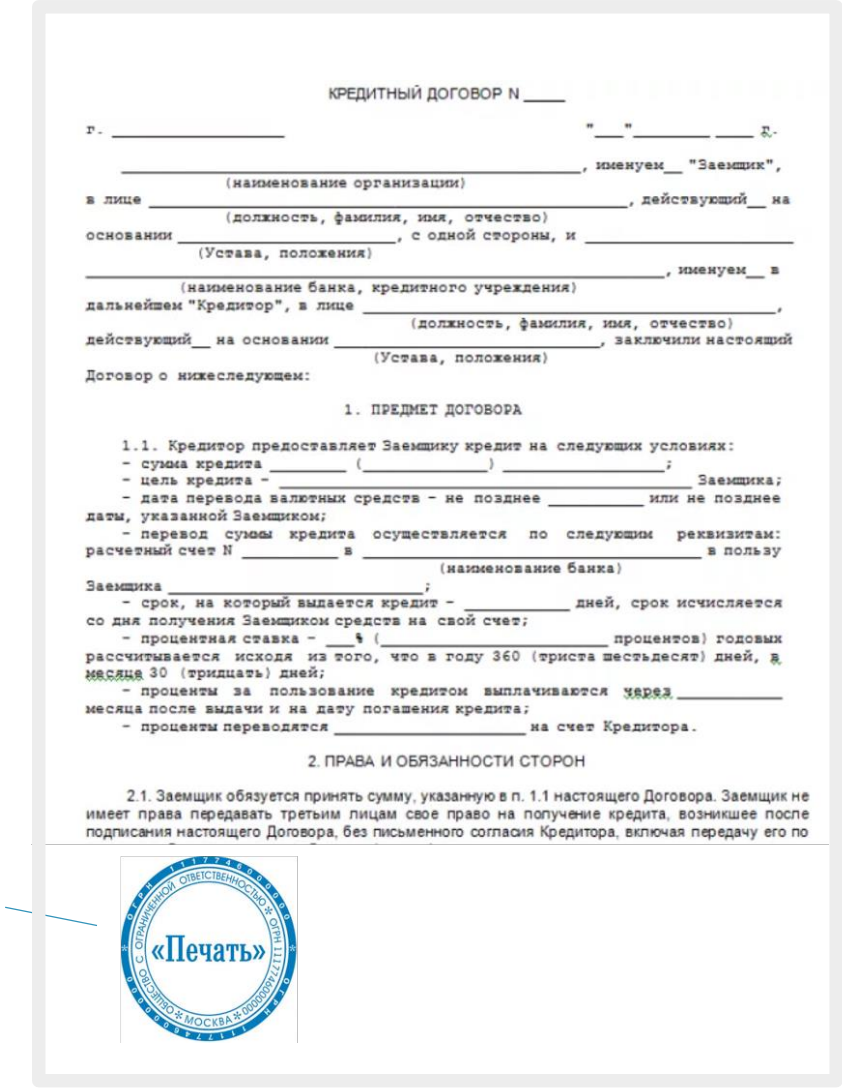
** в случае приобретения оборудования, произведенного на территории Российской Федерации*

8. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ ОБОРУДОВАНИЯ ЗА СЧЕТ ПРИВЛЕЧЕННЫХ СРЕДСТВ*

Кредитный договор, договор займа (при наличии)

Копии документов должны быть заверены руководителем субъекта МСП

1 Заверено руководителем



КРЕДИТНЫЙ ДОГОВОР N ____

г. _____ "___"_____ ____ г.

_____, именуем__ "Заемщик",
(наименование организации)
в лице _____, действующий__ на
(должность, фамилия, имя, отчество)
основании _____, с одной стороны, и _____
(Устава, положения)
_____, именуем__ в
(наименование банка, кредитного учреждения)
дальнейшем "Кредитор", в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)
действующий__ на основании _____, заключили настоящий
(Устава, положения)
Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Кредитор предоставляет Заемщику кредит на следующих условиях:
- сумма кредита _____ (_____) _____;
- цель кредита - _____ Заемщика;
- дата перевода валютных средств - не позднее _____ или не позднее даты, указанной Заемщиком;
- перевод суммы кредита осуществляется по следующим реквизитам: расчетный счет N _____ в _____ в пользу
(наименование банка)
Заемщика _____;
- срок, на который выдается кредит - _____ дней, срок исчисляется со дня получения Заемщиком средств на свой счет;
- процентная ставка - ___% (_____ процентов) годовых рассчитывается исходя из того, что в году 360 (триста шестьдесят) дней, в месяце 30 (тридцать) дней;
- проценты за пользование кредитом выплачиваются через _____ месяца после выдачи и на дату погашения кредита;
- проценты переводятся _____ на счет Кредитора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заемщик обязуется принять сумму, указанную в п. 1.1 настоящего Договора. Заемщик не имеет права передавать третьим лицам свое право на получение кредита, возникшее после подписания настоящего Договора, без письменного согласия Кредитора, включая передачу его по

1

*в случае приобретения оборудования за счет привлеченных (заемных) средств

Копии документов должны быть заверены руководителем субъекта МСП на всех страницах, в случае если заявка подается не от лица руководителя субъекта МСП

В СЛУЧАЕ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА УПЛАТУ ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТАМ

10. Копии кредитного договора и графиков осуществления платежей.

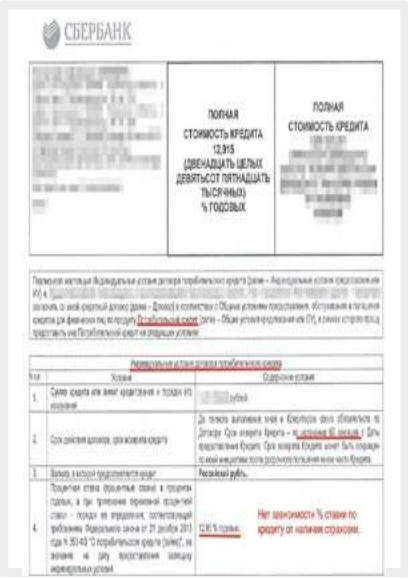
11. Копии документов, подтверждающих уплату процентов по кредитному договору.

12. Копии документов, подтверждающих приобретение основных средств в рамках кредитного договора *(в случае приобретения основных средств за счет кредита).*

9. КОПИИ КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА И ГРАФИКОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ*

Копии кредитного договора и графиков осуществления платежей

Если график платежей не предусмотрен кредитным договором, то предоставляется письмо от кредитной организации, содержащее прогноз по платежам на период действия договора с разбивкой на основной долг и проценты



Необходимо заверение кредитной организации

1

2

График платежей по кредитному договору № 1 от 01.01.2019 г.								
№ п/п	Дата платежа	Интервал начисления % (периоды)		Процентная ставка по периоду	Сумма платежа	в том числе		Остаток (срочная задолженость)
		с	по	%		Основной долг	Начисленные проценты	
1	31.01.2019	01.01.2019	30.01.2019	10%	91 666,67	83 333,33	8 333,33	1 000 000
2	28.02.2019	01.02.2019	27.02.2019	10%	83 263,89	75 694,44	7 569,44	908 333,33
3	31.03.2019	01.03.2019	30.03.2019	10%	75 631,37	68 755,79	6 875,58	825 069,44
…								

1 Заверение кредитной организацией **на каждой странице с указанием даты**

2 Пример графика платежей**

**и (или) информационное письмо кредитной организации с графиком осуществления платежей*

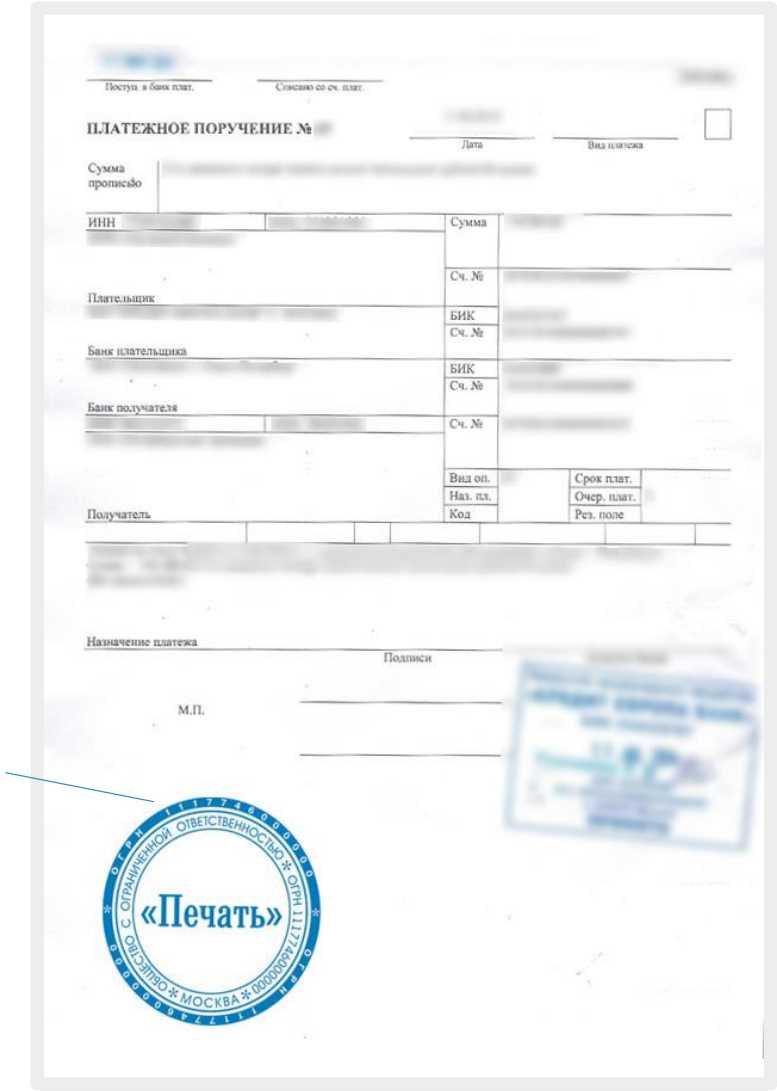
***необходимые разделы для расчёта субсидии по графику осуществления платежей и (или) информационного письма кредитной организации*

10. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ УПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТНОМУ ДОГОВОРУ

Платежные поручения или выписка по счету, заверенные кредитной организацией за период с 1 января 2019г. до дня подачи заявки на предоставление субсидии

Копии документов должны быть заверены кредитной организацией

1 Заверение кредитной организацией **на каждой странице (печать и подпись)**



11. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ПО КРЕДИТНОМУ ДОГОВОРУ*

Договор купли-продажи, акт приема-передачи оборудования, платежные поручения, чеки, счета, счет-фактуры, формы ОС-1, ОС-1б, ОС-6

Копии документов должны быть заверены руководителем субъекта МСП

1 Заверение руководителем субъекта МСП

ДОГОВОР купли-продажи №

г. Москва «__» _____ 2010г.

ООО [illegible] на основании Устава, в дальнейшем именуемое «Поставщик», с одной стороны, и гражданин(ка) _____, дальнейшем именуемый «Покупатель», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор, далее именуемый «Договор», о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Поставщик обязуется изготовить Товар, а Покупатель принять и оплатить Товар на условиях, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим договором.

1.2. Товар – беседка/ навес размер _____

Товар окрашен в цвет _____(прочерк, если без покраски)

1.3 Поставщик ознакомил Покупателя с конструкцией навеса/беседки и материалами, используемыми в производстве, у Покупателя претензий к конструкции и материалам нет.

2. Условия поставки и приемки товаров.

2.1. Поставщик выполняет заказ в течении 15 дней. После изготовления комплекта Товара, Поставщик информирует Покупателя о готовности Товара к отгрузке по телефону или эл. почте _____. Если Товар готов раньше Поставщик оповещает Покупателя по телефону или эл. почте.

2.2 Доставка Товара осуществляется по адресу регионального склада компании «Первая экспедиционная компания» в городе _____;

Если Покупатель не может принять Товар в течении 10 дней после готовности товара, или телефоны указанные в договоре не доступны при согласовании даты поставки или при поставке товара Поставщик отказывается от доставки Товара, то Покупатель обязан забрать Товар своими силами по адресу г. Ивантеевка ул. Трудовая д. 3 в течении 5 дней.

2.3 Поставщик сдает, а Покупатель принимает Товар путем подписания товарной накладной, подписание которой означает выполнение Поставщиком своих обязательств по настоящему договору, а Покупатель не имеет претензий по комплектности и качеству и ознакомлен с условиями эксплуатации и гарантийному обслуживанию.

2.4 С поставляемым Товаром Поставщик передает паспорт на изделие, где описаны технические характеристики, установочные чертежи, перечень изделий и количество, условия по гарантийному обслуживанию и требования по эксплуатации.

3. Цена товара и порядок расчетов.

3.1. Цена Товара _____.

3.2. В стоимость Товара входит (Обвести входящие в стоимость):

Без покраски (минус 10%) При покупке навеса/беседки с покраской «Поставщик» за сохранность покрытия не несет.

3.3. Покупатель оплачивает Товар путем 100 % предоплаты по счету выставленному «Поставщиком».

4. Ответственность Сторон.

4.1. За нарушение условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. При необоснованном отказе Покупателя от приема изготовленного Товара Поставщик возвращает Покупателю ранее уплаченные денежные средства за вычетом 80% от стоимости Товара.

5. Выставление претензий и порядок рассмотрения споров.

5.1. В случае любого нарушения одной из Сторон своих обязательств по настоящему Договору и возникновения при этом разногласий Стороны принимают меры к урегулированию этих разногласий путем переговоров.

5.2. В случаях, если Стороны не смогли разрешить возникший спор в течение 30 дней с момента его возникновения, он разрешается в суде в установленном действующим законодательством РФ порядке.

5.3 Продавец принимает претензии по количеству и качеству поставленного Товара в соответствии с паспортом поставляемого Товара.

Покупатель:

Паспортные данные:

1

* в случае приобретения основных средств за счет кредита

В СЛУЧАЕ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА УПЛАТУ ЛИЗИНГОВЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

Помимо базовых (в части требований к Заявителю и комплекту Заявки), надлежащим образом заверенных документов, в составе копий документов, подтверждающих, в том числе, статус Заявителя, полномочий лиц его представляющих, отражающих сведения о его деятельности и сведения о приобретаемом оборудовании (стране производства и амортизационной группе)

Должны быть представлены также:

10. Копии договора (договоров) финансовой аренды (лизинга) и графиков осуществления платежей, инвентарные карточки оборудования, заверенные лизингодателем
Важно! Договор (договора) финансовой аренды лизинга обязаны предусматривать переход права собственности к лизингополучателю.

11. **Копии документов по договору финансовой аренды (лизинга):** документы, подтверждающие фактическую оплату лизинговых платежей за период с 1 января года, в котором подана заявка, до дня подачи заявки, договор купли-продажи оборудования (при наличии), счет-фактура, акт приема-передачи оборудования, заверенные руководителем субъекта МСП.

12. ДОГОВОР ЛИЗИНГА, ГРАФИК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ, ИНВЕНТАРНЫЕ КАРТОЧКИ

1. Копии договора (договоров) финансовой аренды (лизинга)

2. Копии графиков осуществления платежей

3. Инвентарные карточки оборудования ОС-6

Копии документов должны быть заверены лизингодателем

1

1 Заверение лизингодателем **на каждой странице с указанием даты**

2 Пример графика платежей**

2

ГРАФИК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ГРАФИК ОКАЗАНИЯ ЛИЗИНГОВЫХ УСЛУГ								
График перечисления денежных средств					График оказания лизинговых услуг			
Номер платежа	Дата платежа	Платеж по договору лизинга без НДС, руб.	НДС, руб.	Платежи по договору лизинга с НДС, руб.	Дата начисления	Лизинговые платежи без НДС, руб.	НДС, руб.	Лизинговые платежи с НДС, руб.
1	43 886	1 500 000	300 000	1 800 000				
2	43 916	200 000	40 000	240 000	43 921	70 000	14 000	84 000

13. КОПИИ ДОКУМЕНТОВ ПО ДОГОВОРУ ЛИЗИНГА

1. Документы, подтверждающие фактическую оплату лизинговых платежей за период с 1 января 2020 до дня подачи заявки:
- платежные поручения или выписка по счету

2. Договор купли-продажи оборудования (при наличии)

3. Счет-фактура, акт приема-передачи оборудования

Копии документов должны быть заверены руководителем субъекта МСП

1 Заверение руководителем субъекта МСП

Копии документов должны быть заверены руководителем субъекта МСП на всех страницах, в случае если заявка подается не от лица руководителя субъекта МСП

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПЕРЕЧЕНЬ ОКВЭД

ОБРАБАТЫВАЮЩЕЕ ПРОИЗВОДСТВО*

ОКВЭД 10 - Производство пищевых продуктов
ОКВЭД 11 - Производство напитков
ОКВЭД 13 - Производство текстильных изделий
ОКВЭД 14 - Производство одежды
ОКВЭД 15 - Производство кожи и изделий из кожи
ОКВЭД 16 - Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения
ОКВЭД 17 - Производство бумаги и бумажных изделий
ОКВЭД 18 - Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации
ОКВЭД 19 - Производство кокса и нефтепродуктов
ОКВЭД 20 - Производство химических веществ и химических продуктов
ОКВЭД 21 - Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях
ОКВЭД 22 - Производство резиновых и пластмассовых изделий
ОКВЭД 23 - Производство прочей неметаллической минеральной продукции
ОКВЭД 24 - Производство металлургическое
ОКВЭД 25 - Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования
ОКВЭД 26 - Производство компьютеров, электронных и оптических изделий
ОКВЭД 27 - Производство электрического оборудования
ОКВЭД 28 - Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки
ОКВЭД 29 - Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов
ОКВЭД 30 - Производство прочих транспортных средств и оборудования
ОКВЭД 31 - Производство мебели
ОКВЭД 32 - Производство прочих готовых изделий
ОКВЭД 33 - Ремонт и монтаж машин и оборудования

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИИ И СВЯЗИ

ОКВЭД 58 - Деятельность издательская
ОКВЭД 59 - Производство кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ, издание звукозаписей и нот
ОКВЭД 60 - Деятельность в области телевизионного и радиовещания
ОКВЭД 61 - Деятельность в сфере телекоммуникаций
ОКВЭД 62 - Разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области
ОКВЭД 63 - Деятельность в области информационных технологий

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ, НАУЧНАЯ И ТЕХНИЧЕСКАЯ

ОКВЭД 71.2 - Технические испытания, исследования, анализ и сертификация
ОКВЭД 72 - Научные исследования и разработки

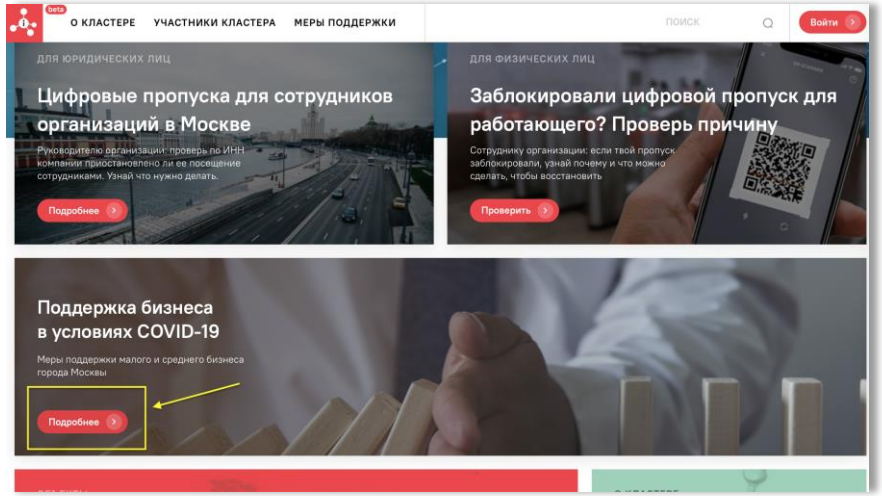
** за исключением ОКВЭД 12 – производство табачных изделий*

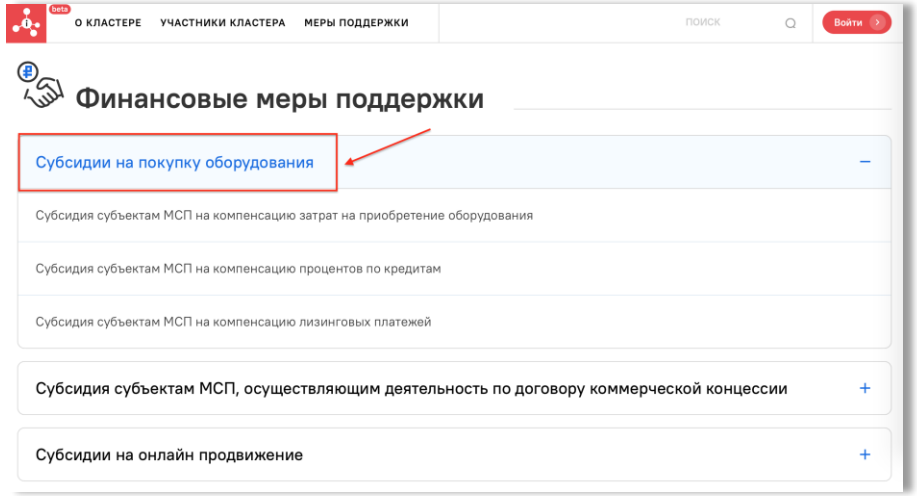
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПЕРЕЧЕНЬ ОКВЭД

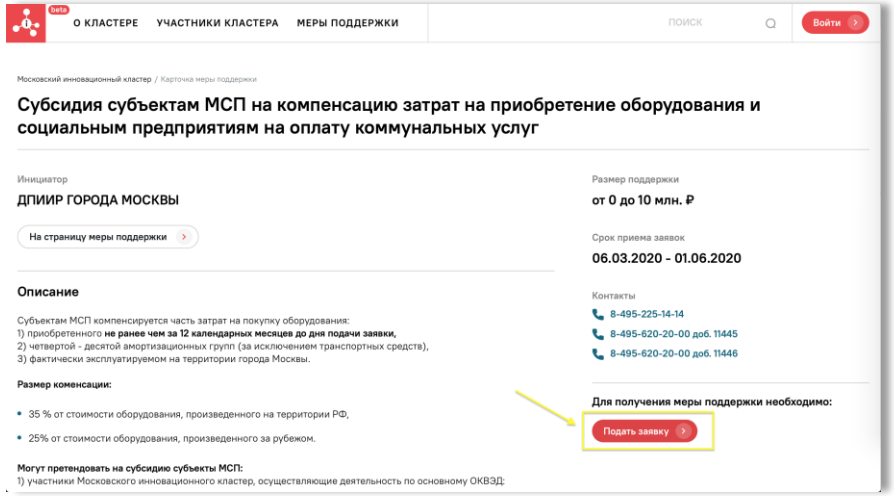
ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗИДЕНТАМИ КРЕАТИВНЫХ ТЕХНОПАРКОВ:

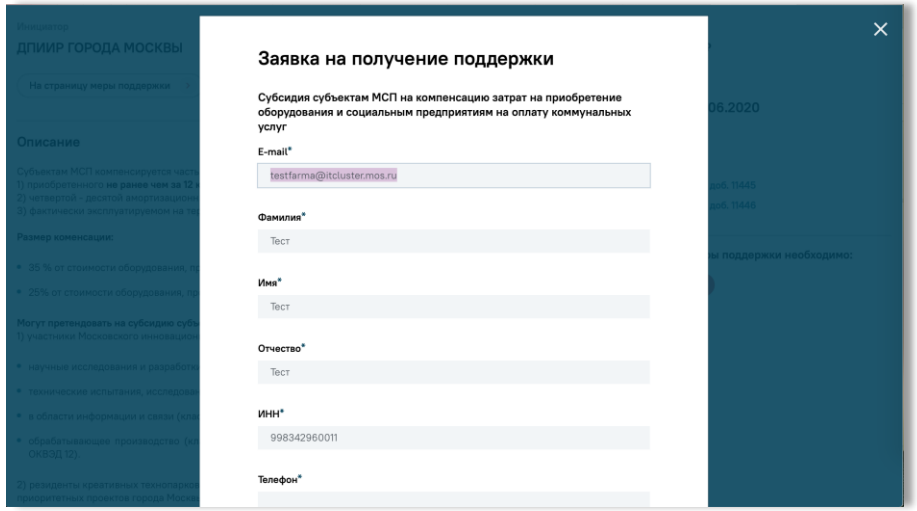
ОКВЭД 47.78.5 – Деятельность коммерческих художественных галерей, торговля розничная произведениями искусства в коммерческих художественных галереях
ОКВЭД 47.79.4 - Деятельность аукционных домов по розничной торговле
ОКВЭД 58 - Деятельность издательская
ОКВЭД 59 - Производство кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ, издание звукозаписей и нот
ОКВЭД 60 - Деятельность в области телевизионного и радиовещания
ОКВЭД 62 - Разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области и другие сопутствующие услуги
ОКВЭД 63 - Деятельность в области информационных технологий
ОКВЭД 71 - Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа
ОКВЭД 73.11 - Деятельность рекламных агентств
ОКВЭД 74.1 - Деятельность специализированная в области дизайна
ОКВЭД 74.2 - Деятельность в области фотографии
ОКВЭД 81.3 - Работы по благоустройству ландшафта
ОКВЭД 85.4 - Образование дополнительное
ОКВЭД 90 - Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений
ОКВЭД 91 - Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры
ОКВЭД 94.99 - Деятельность прочих общественных организаций (клубы ремесленников и коллекционеров, карнавальных клубов и других)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПОДАЧА ЗАЯВКИ ОНЛАЙН НА i.MOSCOW









Контакты

8 (499) 577-00-55,

measures@cluster.mos.ru

i.moscow