

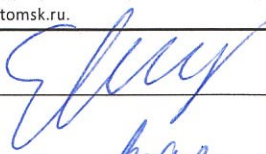
ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на организацию и проведение мероприятий по направлению:

Организация_предоставления_комплексных_услуг

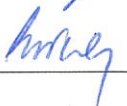
№	Требования к услугам	Характеристика оказываемых услуг
1.	Потенциальный контрагент	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством РФ.
2.	Мероприятие/вид услуги Заказчика	Комплексная услуга «Учет и сервис 2»
	Состав и вид услуги потенциального Контрагента	Оказание услуг по обеспечению ведения бухгалтерского учета и отчетности в электронном виде для субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области
3.	Цели и задачи	Обеспечение ведения бухгалтерского учета и отчетности субъектов малого и среднего предпринимательства в электронном виде
4.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в Томской области, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет Федеральная налоговая служба (ссылка на реестр: https://rmsp.nalog.ru/search.html), зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Томской области более 1 (одного) года с даты государственной регистрации.
5.	Место оказания услуг	г.Томск и Томская область
6.	Сроки оказания услуг	Срок оказания услуг с момента заключения договора до 01.12.2021г. Контрагент не позднее «___» _____ 2021 года (дата устанавливается спустя 3 (три) рабочих дня после даты непосредственного проведения мероприятия) одновременно с итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с п. 9 Технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанных услуг. Акт сдачи-приемки оказанных услуг должен быть датирован "___" _____ 20__ года (указывается дата непосредственного проведения Мероприятия).
7.	Требования к оказанию услуг	Общие требования: 7.1. При оказании услуг Контрагент и Фонд руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, приложениями к Договору; 7.2. Состав услуги должен включать в себя следующие направления: Оказание услуг по обеспечению ведения бухгалтерского учета и отчетности в электронном виде для субъектов МСП, в том числе: - обучение и консультирование по работе в личном кабинете онлайн сервисов по формированию, подготовке и отправке отчетов в государственные органы (Федеральная налоговая служба, Пенсионный фонд Российской Федерации, Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Томской области, Фонд социального страхования Российской Федерации) и ведения бухгалтерского учета; - предоставление подписки на сервис по формированию и отправке отчетности в государственные органы и на сервис по ведению бухгалтерского учета; - оформление и получение электронной цифровой подписи для сдачи отчетности; - техническое сопровождение работы в процессе оказания услуги. 7.3. Не допускается реклама услуг Контрагента и/или третьих лиц, размещение логотипа, фирменного стиля, фирменного хештега, фирменного наименования в рекламно-информационных, раздаточных и любых других материалах, связанных с проведением Мероприятия, в том числе в рекламных материалах, направляемых по электронной почте и/или иным электронным каналам связи. 7.4. При заключении Договора с Контрагентом в условия Договора в обязательном порядке включаются пункты следующего содержания: 7.4.1. Контрагент уведомлен о том, что ему запрещено за счет денежных средств, полученных по настоящему Договору, приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями. 7.4.2. Контрагент дает согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидию Фонду на реализацию Мероприятия, органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий. 7.4.3. Контрагент обязуется уведомить Фонд о предоставлении субсидии в срок, установленный в запросе, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса, предоставить любую информацию и (или) документы, связанные с выполнением договора (в том числе первичную документацию: договоры аренды/подряда/оказания услуг, кассовые товарные чеки, товарные накладные, бланки строгой отчетности (квитанции, билеты), акты выполненных работ, транспортные накладные, платежные поручения, расчетно-кассовый ордер, приходно-кассовый ордер и т.п.), подтверждающую оплаты, произведенные Контрагентом в рамках осуществления своей внутренней, административно-хозяйственной деятельности). 7.5. Контрагент обеспечивает занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему в соответствии с Договором 7.6. Требования к формированию сметы: В Смете затрат могут быть предусмотрены только прямые затраты, связанные с оказанием услуг, на основании требований настоящего Технического задания и с учетом улучшенных характеристик к оказанию услуг.
8.	Показатели результативности (Целевые показатели)	в т.ч. 5 СМСП Не менее 5 участников. Выполнение целевого показателя подтверждается в отчетных документах (п.9 Технического задания).
		По результатам оказания услуг Контрагент представляет Фонду Акт приемки-сдачи оказанных услуг и итоговый отчет об оказанных услугах в соответствии со следующей структурой:

9.	Форма отчетных документов	- наименование Контрагента, дата, наименование услуг; - описание оказанных услуг по каждому субъекту малого и среднего предпринимательства с приложением документов, подтверждающих оказание услуг каждому субъекту МСП. Отчет об оказанных услугах: в бумажном варианте на листе формата А4 с подписью и печатью Контрагента предоставляется в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения мероприятия по адресу: г. Томск, ул. Московский тракт, 12, 3 этаж, а также в электронном варианте в формате Word на адрес: otchet@mb.tomsk.ru.
----	---------------------------	--

Ответственный сотрудник:


Маслина Е.В.

Согласовано:


Ю.А. Рибсам

21.09.2021