

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ		
на оказание Консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности		
Раздел	Наименование раздела	Характеристика оказываемых услуг
1.	Потенциальный контрагент	Юридическое лицо, самозанятые, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством РФ.
2.	Мероприятие/вид услуги	Консультационная услуга по бухгалтерским вопросам ведения предпринимательской деятельности
	Состав услуги потенциального Контрагента	Консультационная услуга по бухгалтерским вопросам ведения предпринимательской деятельности
3.	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) (далее субъекты МСП) и физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности (далее – физические лица).
4.	Место оказания услуг	г. Томск
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Срок оказания услуг
		с даты заключения договора по 30.11.2023 г. (включительно)
		Контрагент не позднее «___» _____ 20__ года (дата устанавливается спустя 3 рабочих дня после даты непосредственного проведения мероприятия) одновременно с итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с разделом 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).
6.	Требования к оказанию услуг (работ)	<p>6.1. При оказании услуг Контрагент и Фонд руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, приложениями к Договору.</p> <p>6.2. Контрагент обязуется оказывать консультационные услуги по бухгалтерским вопросам ведения предпринимательской деятельности субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным 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) (далее субъекты МСП) и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности (далее – физические лица) и должны включать в себя консультации по следующим направлениям:</p> <p>1. Консультации по налоговому учету:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выбор оптимальной системы налогообложения; - Применение специальных налоговых режимов для малого бизнеса; - Налоговые льготы для малого бизнеса; - Способы получения вычетов по налогам; - Проведение сверки с ФНС; - Проверка налоговой отчетности; - Консультационное сопровождение налоговых проверок. <p>2. Консультации по бухгалтерскому учету:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация бухгалтерского и налогового учета; - Правильное отражение хозяйственных операций с учетом вида деятельности предприятия; - Составление первичной бухгалтерской документации; - Консультации по формированию стандартов бухучета; - Правила проведения инвентаризаций; - Консультации по работе в бухгалтерских программах; - Вопросы, связанные с применением ККТ; - Сроки, формы и другие нюансы сведения и сдачи отчетности; - Особенности ведения бухучета фирмы, применяющей УСН и ОСНО (упрощенную систему налогообложения и общую систему налогообложения); - Консультирование по формированию рациональной учетной политики; - Контроль работы бухгалтерии; - Проведение сверки с ФНС; - Проверка налоговой отчетности. <p>6.3. Контрагент формирует и предоставляет в составе коммерческого предложения Программу мероприятия, содержащую формат (очный/дистанционный/ смешанный), продолжительность (в часах, и при необходимости – в днях), содержание программы, сведения о привлекаемых специалистах (спикеры, тренеры). Программа согласовывается с Фондом и включается в условия Договора при заключении Договора, программа мероприятия по желанию Фонда может быть изменена или дополнена.</p> <p>6.4. Контрагент обеспечивает занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему (далее – АИС) в соответствии с Договором.</p>

		<p>6.5. Контрагент обеспечивает регистрацию и учет всех обращений субъектов МСП, физических лиц и физических лиц, из числа получивших консультационную услугу, прошедших в установленном порядке процедуру регистрации в качестве субъекта МСП в количестве, установленном разделом 5 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - В журнале учета оказанных услуг по консультационной поддержке субъектов МСП в электронном виде (журнал выгружается из АИС) и на бумажном носителе; - В журнале учета оказанных услуг по консультационной поддержке физическим лицам на бумажном носителе; - В журнале учета физических лиц, прошедших в установленном порядке процедуру регистрации в качестве субъекта МСП, на бумажном носителе. <p>Контрагент несет ответственность за достоверность информации в Журналах учета оказанных услуг по консультационной поддержке согласно утвержденной форме.</p> <p>6.6. Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заполненные субъектами МСП анкеты опроса малого и среднего предпринимательства Томской области в онлайн формате по ссылке: https://forms.vandex.ru/u/63e9e46cc769f10b5db757ba/; не менее 30 % от установленных разделом 5 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)» количества очных оплачиваемых консультаций, оказанных субъектам МСП.
7.	Показатели результативности и (Целевые показатели) (при наличии)	<p>Количество уникальных субъектов МСП, получивших оплачиваемую консультационную услугу – 75.</p> <p>Количество уникальных физических лиц, получивших оплачиваемую консультационную услугу – 25.</p> <p>Выполнение целевого показателя подтверждается в отчетных документах (п.6 Технического задания).</p>
8.	Форма отчетных документов	<p>8.1. По результатам оказания услуг Контрагент представляет Фонду акт сдачи-приемки оказанных услуг и отчет об оказанных услугах.</p> <p>8.2. В качестве приложений к отчету предоставляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Акты по результатам оказания консультаций (подписанные представителем Контрагента и Потребителем услуг в момент оказания консультаций). - Журнал учета оказанных услуг по консультационной поддержке субъектов МСП с подписью и печатью Контрагента (журнал выгружается из АИС); - Журнал оказания консультационной поддержки физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, с подписью и печатью Контрагента; - Журнал физических лиц, прошедших в установленном порядке процедуру регистрации в качестве субъекта МСП, с приложением Выписки из ЕГРИП/ЕГРЮЛ, с подписью и печатью Контрагента. <p>8.3. Акт сдачи-приемки оказанных услуг и отчет об оказанных услугах в бумажном варианте (формат А4) с подписью и печатью Контрагента предоставляется по адресу: г. Томск, ул. Московский тракт, 12, 3 этаж, отчет - также в электронном варианте в формате Word, Excel на адрес: otchet@mb.tomsk.ru (с указанием в теме письма названия мероприятия).</p>
9	Обязательное условие, подлежащее включению в договор	<p>При заключении договора с контрагентом в условия договора в обязательном порядке включаются пункты следующего содержания:</p> <p>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».</p>
Ответственный сотрудник:		<i>Маркова Е. Г.</i>
Согласовано:		<i>Ишмаев О. М.</i>