Приложение № 4к Договору

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № АН \_\_\_\_\_

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА РЕАЛИЗАЦИИ БИЗНЕС-ПЛАНА ПРОЕКТА

РЕЗИДЕНТОМ БУ «ОМСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ БИЗНЕС-ИНКУБАТОР»

* + 1. Настоящий порядок определяет цели, задачи и порядок мониторинга реализации Проекта Резидента БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор» (далее – Учреждение).
    2. Основными индикаторами реализации Проекта являются показатели бизнес-плана Проекта.
    3. Цели мониторинга:

3.1. Оперативная оценка эффективности деятельности Резидента по реализации своего Проекта для своевременного оказания ему необходимых услуг по развитию.

3.2. Подтверждение оснований использования Резидентом Объекта аренды.

* + 1. Задача мониторинга – проведение сравнительного анализа документально подтвержденных плановых и фактических параметров бизнес-плана Проекта.
    2. Виды мониторинга:

- плановый мониторинг;

- внеплановый внешний мониторинг.

* + 1. Плановым мониторингом является мониторинг реализации бизнес-плана Проекта Резидента в период действия Договора. Плановый мониторинг осуществляется ежеквартально постоянно действующей комиссией по оценке эффективности деятельности резидентов, созданной из сотрудников Учреждения (далее – Комиссия). Плановый мониторинг проводится на основании документов, представленных Резидентом в порядке, предусмотренных пунктами 9 и 10 настоящего Порядка.
    2. Внеплановым внешним мониторингом является мониторинг реализации бизнес-плана Резидента либо деятельность Резидента в целом. Внеплановый внешний мониторинг осуществляется экспертным сообществом (Экспертным советом) по инициативе Резидента либо Учреждения на основании данных планового мониторинга и дополнительных материалов (при необходимости).
    3. В целях осуществления планового мониторинга отчетным периодом признается квартал, полугодие, 9 месяцев календарного года, календарный год.
    4. Для обеспечения мониторинга Резидент в течение месяца следующего за отчетным периодом, предоставляет главному специалисту Аппарата управления Учреждения с отметкой в журнале регистрации принятых документов:
  1. Анкету о результатах деятельности Резидента (далее – Анкета);
  2. Отчет о реализации бизнес-плана Проекта (графики, расчеты и другие материалы, содержащие пояснения к представленным показателям);
  3. Информацию о реализации Плана развития Резидента;
  4. Копии документов, предоставляемые в контролирующие органы:
* для СМП, находящихся на общей системе налогообложения (ОСНО):

ежеквартально:

- копии налоговых деклараций по НДС, налогу на прибыль, налогу на имущество организаций, иным налогам, уплачиваемым в соответствии с законодательством о налогах и сборах, за последний отчетный (налоговый) период с отметкой налогового органа об их принятии;

- копию расчета сумм на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (6-НДФЛ);

- копию расчета по страховым взносам;

- копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (4-ФСС).

К отчету за год Резидент дополнительно предоставляет копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

* для СМП, применяющих упрощенную систему налогообложения (УСНО):

ежегодно:

- копию налоговой декларации по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением УСНО, иным налогам, уплачиваемым в соответствии с законодательством о налогах и сборах, за последний отчетный (налоговый) период, с отметкой налогового органа об их принятии;

ежеквартально:

- копию расчета сумм на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом   
(6-НДФЛ);

- копию расчета по страховым взносам;

- копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (4-ФСС).

К отчету за год Резидент дополнительно предоставляет копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

* для СМП, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН):

раз в полугодие:

- копии налоговых деклараций по единому сельскохозяйственному налогу, уплачиваемому в связи с применением ЕСХН, иным налогам, уплачиваемым в соответствии с законодательством о налогах и сборах, за последний отчетный (налоговый) период, с отметкой налогового органа об их принятии;

ежеквартально:

- копию расчета сумм на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (6-НДФЛ);

- копию расчета по страховым взносам;

- копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (4-ФСС).

К отчету за год Резидент дополнительно предоставляет копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

* для СМП, применяющих патентную систему налогообложения (ПСН):

ежеквартально:

- копию заверенной налоговым органом книги доходов и расходов, копии платежных поручений (квитанций) об оплате стоимости патента;

- копию расчета по страховым взносам;

- копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (4-ФСС).

* + 1. Сведения о финансово-хозяйственной деятельности Резидента, пояснительная записка и другие документы должны быть подписаны Резидентом (руководителем организации, индивидуальным предпринимателем).
    2. Учреждение обеспечивает конфиденциальность информации, полученной в результате мониторинга в рамках законодательства Российской Федерации.
    3. Работники Учреждения, осуществляющие мониторинг, несут ответственность за разглашение сведений полученных в результате осуществления мониторинга.
    4. На основании данных результатов мониторинга Учреждение согласно данным Анкеты, осуществляет подготовку общей (обобщенной) информации о результатах деятельности Резидента, которая является одним из критериев оценки эффективности деятельности Учреждения.
    5. Комиссия вправе запросить у Резидента документы для проведения мониторинга, не обозначенные в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка, относящиеся к реализации Проекта.

|  |  |
| --- | --- |
| АРЕНДОДАТЕЛЬ:  Директор БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Соболев В.Ю./  М.П.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. | АРЕНДАТОР:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  М.П.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. |