



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

30.09.2019

№ 180-р

**О порядке проведения конкурсного отбора
на право получения в 2019 году субсидии
социально ориентированной некоммерческой
организацией в рамках регионального проекта
«Адресная поддержка повышения производительности
труда на предприятиях» национального проекта
«Производительность труда и поддержка занятости»**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении Порядка предоставления в 2019 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости»:

1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора на право получения в 2019 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организацией в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» (далее – Порядок).

2. Начальнику отдела развития – проектного офиса обеспечить размещение на официальном сайте Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении конкурсного отбора и приеме заявок на право получения субсидии, указанной в пункте 1 настоящего распоряжения.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета

Д.С.Чернейко

ПОРЯДОК

проведения конкурсного отбора на право получения в 2019 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организацией в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости»

1. Настоящий Порядок разработан Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.09.2019 № 672 «Об утверждении Порядка предоставления в 2019 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» (далее – Постановление).

2. Настоящий Порядок устанавливает:

порядок принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» (далее – субсидия);

форму заявки на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии (далее – заявка);

перечень документов для получения субсидии, представляемых юридическими лицами – социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – претенденты на получение субсидии), а также требования к указанным документам;

порядок, сроки и формы представления отчетности о достижении показателя результативности предоставления субсидии, а также срок проведения Комитетом обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. Для получения субсидии претенденты на получение субсидии представляют в Комитет заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, к которой прилагаются следующие документы:

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, предусмотренного приказом Федеральной налоговой службы от 12.09.2016 № ММВ-7-14/481@;

копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

копии учредительных документов;

копия документа, подтверждающего назначение руководителя и главного бухгалтера претендента на получение субсидии;

справка об отсутствии у претендента на получение субсидии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата

ее представления в электронной форме», по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки;

резюме сотрудников претендента на получение субсидии, содержащие сведения о наличии опыта внедрения принципов бережливого производства и контактные данные лица, подтверждающего наличие указанного опыта;

копии договоров (соглашений) претендента на получение субсидии на оказание услуг по организации и осуществлению социально ориентированных мероприятий;

информационная справка о количестве публикации в средствах массовой информации и (или) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», касающихся проведенных социально ориентированных мероприятий за трехлетний период до даты подачи заявки, включающая наличие активных ссылок на информационные ресурсы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

смета затрат на реализацию мероприятий по созданию и обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, осуществляющего адресную (методическую и организационную) поддержку предприятий – участников национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» в Санкт-Петербурге, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

смета затрат на привлечение консультантов для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

смета затрат на создание и обеспечение деятельности «фабрики процессов» по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

техническое задание на создание и обеспечение деятельности «фабрики процессов», подготовленное в соответствии с методическими рекомендациями «По организации учебной производственной площадки «фабрики процессов», утвержденным приказом автономной некоммерческой организации «Федеральный центр компетенции в сфере повышения производительности труда» (далее – АНО ФЦК) от 26.04.2019 № 2019/1-056;

копия штатного расписания претендента на получение субсидии;

копия письма АНО ФЦК, подтверждающего согласование сотрудников претендента на получение субсидии;

информационное письмо претендента на получение субсидии, подтверждающее соответствие претендента на получение субсидии следующим требованиям:

отсутствие у претендента на получение субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Санкт-Петербурга на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки. В целях проверки соблюдения получателем субсидии указанного условия предоставления субсидии Комитет в течение пяти календарных дней со дня представления получателем субсидии заявки о предоставлении субсидии направляет запрос в Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК);

отсутствие проведения в отношении претендента на получение субсидии процедур банкротства и (или) ликвидации, реорганизации, приостановки осуществления финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки;

отсутствие у претендента на получение субсидии нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета

Санкт-Петербурга, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии, по которым не исполнены требования о возврате средств бюджета Санкт-Петербурга и (или) вступило в силу постановление о назначении административного наказания. В целях проверки соблюдения претендентом на получение субсидии указанного условия предоставления субсидии Комитет в течение пяти календарных дней со дня представления претендентом на получение субсидии заявки направляет запрос в КГФК;

отсутствие информации о претенденте на получение субсидии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки;

отсутствие у претендента на получение субсидии иных средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, перечисленных в пункте 1.3 приложения к Постановлению;

подтверждение согласия претендента на получение субсидии на осуществление проверок Комитетом и КГФК обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

наличие обязательства претендента на получение субсидии о неприобретении за счет средств субсидии иностранной валюты.

В случае если документы, представленные в Комитет, содержат персональные данные, то в их состав должны быть включены в письменной форме согласия субъектов персональных данных на их обработку.

В случае если документы представляются представителем претендента на получение субсидии, дополнительно представляется доверенность, подтверждающая полномочия представителя или договор, в том числе договор между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо решение собрания, в котором содержатся соответствующие полномочия, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений.

Копии документов должны быть удостоверены подписью руководителя и печатью претендента на получение субсидии (при наличии).

Все предоставленные документы должны быть читаемы, прошиты в единый комплект и пронумерованы.

4. Поступившие в Комитет заявки с приложениями передаются в отдел развития – проектный офис (далее – Отдел) по адресу: Санкт-Петербург, ул. Галерная, д. 7, каб. 46, где регистрируются в Журнале регистрации заявок организаций на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

При получении от претендента на получение субсидии документов Отделом выдается расписка в получении документов представителем Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Претендент на получение субсидии вправе получить устную консультацию по вопросу оформления и подачи заявки в порядке, предусмотренном Регламентом Комитета (дни и часы приема указаны на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rspb.ru).

5. Конкурсный отбор осуществляется в соответствии с разделом 3 приложения к Постановлению.

6. В течение трех дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии Комитет направляет претенденту на получение субсидии, признанному победителем конкурсного отбора на предоставление субсидии (далее - получатель субсидии), проект договора по адресу электронной почты, указанному в заявке, для подписания.

7. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает его и представляет в Комитет.

8. Комитет осуществляет проверку проекта договора в день его поступления, подписывает, регистрирует и направляет один экземпляр зарегистрированного договора получателю субсидии.

9. В случае непредставления получателем субсидии в Комитет подписанного договора в срок, установленный пунктом 7 настоящего Порядка, он лишается права на получение субсидии.

10. Получатель субсидии в рамках представления отчетности о достижении показателя результативности предоставления субсидии представляет в Комитет на бумажном носителе и в электронном виде

ежемесячно не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным:

ежемесячный финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку с приложением заверенных руководителем получателя субсидии первичных учетных документов, подтверждающих произведенные расходы на реализацию мероприятий по созданию и обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, по созданию и обеспечению деятельности «фабрики процессов», а также по привлечению консультантов для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда;

акт выполненных обязательств в двух экземплярах по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку (далее – акт выполненных обязательств);

не позднее 30.06.2020 следующие отчеты и документы:

информационно-аналитический отчет по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку;

итоговый финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку с приложением заверенных руководителем получателя субсидии первичных учетных документов, подтверждающих произведенные расходы на реализацию мероприятий по созданию и обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, по созданию и обеспечению деятельности «фабрики процессов», а также по привлечению консультантов для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда, за исключением ранее представленных документов;

акт выполненных обязательств.

11. Комитет осуществляет проверку полученных отчетных документов на предмет их соответствия условиям предоставления субсидии в течение 20 рабочих дней после поступления.

После осуществления проверки полученных отчетных документов и при отсутствии выявленных нарушений Комитет подписывает акт выполненных обязательств, второй экземпляр которого направляется получателю субсидии. В случае выявления нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии Комитет предпринимает действия в соответствии с требованиями, предусмотренными разделом 6 приложения к Постановлению.

12. Комитетом проводятся проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии не реже чем раз в квартал.

Приложение № 1
к Порядку проведения конкурсного отбора на право
получения в 2019 году субсидии социально
ориентированной некоммерческой организацией
в рамках регионального проекта «Адресная поддержка
повышения производительности труда на
предприятиях» национального проекта
«Производительность труда и поддержка занятости»

В Комитет по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга
от _____

(указывается полное наименование юридического лица в
соответствии с учредительными документами)

Регистрационный номер в журнале заявок: _____

Дата и время регистрации заявки: _____

ЗАЯВКА на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.09.2019 № 672 «Об утверждении Порядка предоставления в 2019 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости», Порядком проведения конкурсного отбора на право получения в 2019 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости», утвержденным распоряжением Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от _____.2019 № __-р, прошим предоставить субсидию в размере _____ рублей на реализацию мероприятий по созданию и обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, по созданию и обеспечению деятельности «фабрики процессов», а также по привлечению консультантов для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда.

При этом представляем следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

(указываются документы согласно пункту 3 Порядка)

Всего: на _____ листах.

В дополнение представляем следующую информацию:

1. ИНН: _____
2. _____
(Ф.И.О. руководителя с указанием должности и контактного тел.)
3. _____
(Ф.И.О. контактного лица с указанием должности, конт. телефон и e-mail)
4. _____
(Место нахождения)

(должность руководителя в соответствии с учредительным документом)

(подпись, Ф.И.О. руководителя)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 2019

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурсного отбора на право
получения в 2019 году субсидии социально
ориентированной некоммерческой организацией
в рамках регионального проекта «Адресная поддержка
повышения производительности труда на предприятиях»
национального проекта «Производительность труда
и поддержка занятости»

СМЕТА

**смета затрат на реализацию мероприятий по созданию и обеспечению деятельности
регионального центра компетенций в сфере производительности труда
в Санкт-Петербурге, осуществляющего адресную (методическую и организационную)
поддержку предприятий – участников национального проекта «Производительность
труда и поддержка занятости» в Санкт-Петербурге***

№	Направление затрат на создание и обеспечение деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге	Планируемый объем средств, тыс. руб.
1	2	3
	Всего:	
1.		
2.		
...		

*Смета затрат на реализацию мероприятий по созданию и обеспечению деятельности
регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге
должна содержать направления затрат, установленные в пункте 1 приложения 1
к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 27.09.2019 № 672 «Об утверждении
Порядка предоставления в 2019 году субсидии социально ориентированной некоммерческой
организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения
производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность
труда и поддержка занятости».

Главный бухгалтер

(подпись, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 2019

Приложение № 3
к Порядку проведения конкурсного отбора на право
получения в 2019 году субсидии социально
ориентированной некоммерческой организацией
в рамках регионального проекта «Адресная поддержка
повышения производительности труда на предприятиях»
национального проекта «Производительность труда
и поддержка занятости»

СМЕТА
**затрат на привлечение консультантов для работы на предприятиях, внедряющих
мероприятия по повышению производительности труда***

№	Направление поддержки	Трудоемкость, чел.дней	Стоимость, тыс. руб.
1	2	3	4
1	Декомпозиция целей		
2	Оптимизация продуктовых потоков и обеспечивающих процессов		
3	Обучение персонала предприятий, подготовка тренеров предприятий		
4	Управление изменениями		

*Смета затрат на привлечение консультантов для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда, должна быть составлена с учетом методических рекомендаций по привлечению консультантов для участия в федеральном проекте «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях», утвержденных приказом генерального директора Автономной некоммерческой организации «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда» от 11.06.2019 № 2019/1-069.

Главный бухгалтер

_____ (подпись, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 2019

Приложение № 4
к Порядку проведения конкурсного отбора на право
получения в 2019 году субсидии социально
ориентированной некоммерческой организацией
в рамках регионального проекта «Адресная поддержка
повышения производительности труда на
предприятиях» национального проекта
«Производительность труда и поддержка занятости»

СМЕТА
затрат на создание и обеспечение деятельности «фабрики процессов»*

№	Направление затрат на создание и обеспечение деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге	Планируемый объем средств, тыс. руб.
1	2	3
	Всего:	
1.		
2.		
...		

*Смета затрат на реализацию мероприятий по созданию и обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге должна содержать направления затрат, установленные в пункте 3 приложения 1 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 27.09.2019 № 672 «Об утверждении Порядка предоставления в 2019 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости»

Главный бухгалтер

_____ (подпись, Ф.И.О.)

«_____» _____ 2019

Приложение № 5
к Порядку проведения конкурсного отбора на право
получения в 2019 году субсидии социально
ориентированной некоммерческой организацией
в рамках регионального проекта «Адресная поддержка
повышения производительности труда на
предприятиях» национального проекта
«Производительность труда и поддержка занятости»

ЖУРНАЛ
регистрации заявок организаций на участие в конкурсном отборе

№ п/п	Дата и время регистрации заявки	Наименование организации	Подпись претендента	Расшифровка подписи
1	2	3	4	5

Приложение № 6
к Порядку проведения конкурсного отбора на право
получения в 2019 году субсидии социально
ориентированной некоммерческой организацией
в рамках регионального проекта «Адресная поддержка
повышения производительности труда на
предприятиях» национального проекта
«Производительность труда и поддержка занятости»

РАСПИСКА
в получении документов представителем
Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга

Я, _____
(Ф.И.О., должность)

Получил «__» _____ 2019 г

Заявка на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии № _____
(наименование документа)

От _____
(Ф.И.О., должность, наименование организации)

(подпись)

«__» _____ 2019 г.

Приложение № 7
к Порядку проведения конкурсного отбора на право получения
в 2019 году субсидии социально ориентированной
некоммерческой организацией в рамках регионального
проекта «Адресная поддержка повышения производительности
труда на предприятиях» национального проекта
«Производительность труда и поддержка занятости»

**Ежемесячный финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии
(по состоянию на _____)**

№ п/п	Вид расходов/ и направления расходов	Предусмотрено сметой по направлению расходов, тыс. руб.	Перечень документов, подтверждающих расход (договоры, счета, акты и т.д.)	Произведены расходы/Фактические расходы за отчетный период, тыс. руб.		Произведены расходы/Фактические расходы, всего (нарастающим итогом), тыс. руб.	Остаток финансовых средств субсидии по направлению расходов, тыс. руб.
				За счет субсидии			
				сумма	плат. поручение		
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО:						

Получатель субсидии

(ФИО)

Главный бухгалтер

(ФИО)

Примечания:

1. К отчету прилагаются копии первичных документов. В конце отчета ставится пометка: Первичные документы находятся в бухгалтерии (название организации, где хранятся бухгалтерские документы);
2. Ежемесячный финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии прилагается к Акту выполненных обязательств.

Приложение № 8
к Порядку проведения конкурсного отбора на право
получения в 2019 году субсидии социально
ориентированной некоммерческой организацией
в рамках регионального проекта «Адресная поддержка
повышения производительности труда на
предприятиях» национального проекта
«Производительность труда и поддержка занятости»

АКТ № _____
выполненных обязательств
по договору № _____ от ____ . _____, 2019 г.

(по состоянию на _____)

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем Комитет, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем получатель субсидии, в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, составили настоящий акт о том, что получатель субсидии в период с _____ по _____ провел мероприятия по созданию и обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, по созданию и обеспечению деятельности «фабрики процессов», а также по привлечению консультантов для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда (далее – мероприятия).

Затраты на подготовку и проведение мероприятий составили _____ (пропись) руб. _____ коп., из них:

на создание и обеспечение деятельности регионального центра компетенций - _____ руб. _____ коп.;

на оплату услуг, связанных с привлечением консультантов для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда, - _____ руб. _____ коп.;

на создание и обеспечение деятельности «Фабрики процессов» - _____ руб. _____ коп.

Сумма, полученная от Комитета в целях финансового обеспечения затрат в связи с реализацией мероприятий по созданию и обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, по созданию и обеспечению деятельности «фабрики процессов», а также по привлечению консультантов для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда составила: _____ (пропись) руб. _____ коп.

Остаток финансовых средств составил: _____ (пропись) руб. _____ коп.

Приложение:

Ежемесячный (итоговый) финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии на _____ листах.

ПОДПИСИ СТОРОН

Комитет:
Первый заместитель председателя
Комитета

Получатель субсидии:
Руководитель (должность) _____

МП

МП

Приложение № 9
к Порядку проведения конкурсного отбора на право
получения в 2019 году субсидии социально
ориентированной некоммерческой организацией
в рамках регионального проекта «Адресная поддержка
повышения производительности труда на
предприятиях» национального проекта
«Производительность труда и поддержка занятости»

Информационно-аналитический отчет

(наименование получателя субсидии)

по договору № _____ от «__» _____ 2019 г.

В информационно-аналитический отчет включаются:

1. Сведения о достижении показателя результативности использования субсидии:

количество созданных потоков-образцов (оптимизированных
производственных/вспомогательных процессов) на предприятиях – участниках
национального проекта

2. Информация о мероприятиях по созданию и обеспечению деятельности
регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге,
по созданию и обеспечению деятельности «фабрики процессов», а также по привлечению
консультантов для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению
производительности труда.

Руководитель

(подпись)

(ФИО, МП)

Приложение № 10
к Порядку проведения конкурсного отбора на право получения
в 2019 году субсидии социально ориентированной
некоммерческой организацией в рамках регионального
проекта «Адресная поддержка повышения производительности
труда на предприятиях» национального проекта
«Производительность труда и поддержка занятости»

**Итоговый финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии
(по состоянию на 30.06.2020)**

№ п/п	Вид расходов/ и направления расходов	Предусмотрено сметой по направлению расходов, тыс. руб.	Перечень документов, подтверждающих расход (договоры, счета, акты и т.д.)	Произведены расходы/Фактические расходы всего, тыс. руб.		Остаток финансовых средств субсидии по направлению расходов, тыс. руб.
				За счет субсидии		
				сумма	плат. поручение	
1	2	3	4	5	6	7
	ИТОГО:					

Получатель субсидии

_____ (ФИО)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

Примечания:

1. К отчету прилагаются копии первичных документов. В конце отчета ставится пометка: Первичные документы находятся в бухгалтерии (название организации, где хранятся бухгалтерские документы);
2. Итоговый финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии прилагается к Акту выполненных обязательств.