



ИНКОНСАЛТ

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И
РАССМОТРЕНИЯ ОТЧЕТНОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ
по итогам 1-го полугодия 2023 года

Комплексные проекты по созданию
высокотехнологичного производства
(Постановление Правительства № 218)

МОСКВА 2023



ИНКОНСАЛТ

Сроки и состав отчетности

в соответствии с Соглашением* и Регламентом предоставления отчетной документации (<https://pp218.ru/docs/#explanatory>)

1. Ежемесячно – не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в ЭБ формируется и подписывается:

- отчет о **реализации плана мероприятий** по достижению результатов предоставления субсидии (прил.9 для 14 оч. и 15 оч., прил.1 к доп.согл. от марта 2022 г. для 13 оч.).

2. Ежеквартально – не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, в ЭБ формируется и подписывается:

- отчет о **расходах Получателя**, источником финансового обеспечения которых является Субсидия (прил.5),

- отчет о **достижении** значений результатов предоставления Субсидии (прил.4).

3. По итогам отчетного периода (полугодия) – не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным полугодием, в ЭБ формируется и подписывается:

- отчет о ходе реализации проекта (прил.6).

*п.4.3.11 Соглашений (15 оч.), п.4.3.10 Соглашений (14 оч.), п.4.3.9 Соглашений (13 оч.)

Движение документов



Порядок предоставления и рассмотрения полугодовой отчетности

I. По итогам отчетного периода (полугодия) – не позднее 10 рабочего дня следующего за отчетным полугодием (не позднее 14 июля), размещается:

- и подписывается в системе ЭБ:

отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия (прил.5), отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии (прил.4), отчет о ходе реализации проекта (прил.6)

- в информационной системе (otchet.sciexpert.ru)

- отчеты из ЭБ (приложения 4, 5 и 6),

- справочные документы, подтверждающие расходы головного исполнителя и достижение заданных значений результатов предоставления субсидии (формы 1.1- 1.9 Регламента),

- документы, предусмотренные ПГ отчетного периода,

- сопроводительное письмо (форма 2.1 Регламента)

II. В течение 5 рабочих дней с даты размещения в информационной системе (otchet.sciexpert.ru) заключения монитора Получатель субсидии:

- Устраняет недостатки в соответствии с замечаниями монитора
- Готовит справку об устранении недостатков (прил.2 к Регламенту)
- Размещает в информационной системе (otchet.sciexpert.ru) полный комплект документов в уточненной редакции и справку об устранении недостатков

III. В течение 2 рабочих дней после получения уведомления о необходимости размещения и подписания отчетов в ЭБ Получатель субсидии подписывает в ЭБ согласованные с монитором отчеты (прил.4-6 к Соглашению)

При рассмотрении Монитором отчетных документов подлежит проверке:

- соблюдение требований к оформлению и представлению ОД, установленных Соглашением и Регламентом
- выполнение Плана-графика работ и Требований к реализации проекта
- соблюдение условий предоставления субсидии и достижение значений результатов предоставления Субсидии
- обоснованность отнесения указанных в отчетных документах затрат на выполнение работ по проекту
- соблюдение требований к оформлению результатов работ по проекту, установленных техническими регламентами, документами по стандартизации, а также прилагаемыми к Соглашению Требованиями к реализации проекта
- исполнение Получателем субсидии иных установленных Соглашением обязательств

При рассмотрении Оператором отчетных документов подлежат проверке

документы, подтверждающие расходы средств субсидии и собственных средств Получателя субсидии, в т.ч.:

- справка о расходах Головного исполнителя (с приложением) – форма 1.2
- справка об объёме собственных средств, направленных на реализацию проекта – форма 1.5
- документы, подтверждающие сведения, приведенные в указанных справках (обязательные и дополнительные)

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

КОНТАКТЫ



info@inkk.ru



+7(495) 989-73-76

<https://pp218.ru>



ИНКОНСАЛТ