

**Расчет стандартных издержек
субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности,
возникающих в связи с исполнением требований, установленных
постановлением администрации города от 19.12.2018 №2746 «Об утверждении
муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
на территории города Мегиона на 2019-2025 годы» (с изменениями)**

Настоящий расчет выполнен в соответствии с Методикой оценки стандартных издержек субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности в связи с исполнением требований регулирования, утвержденной приказом Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.09.2013 №155.

Стандартные издержки субъектов инвестиционной деятельности, возникающие в связи с исполнением постановления администрации города 19.12.2018 №2746 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории города Мегиона на 2019-2025 годы» (далее – нормативный акт), состоят только из информационных издержек по выполнению информационного требования, содержащегося в нормативном правовом акте.

В целях расчета единовременных информационных издержек субъектов предпринимательской деятельности, связанных с необходимостью соблюдения требований, установленных муниципальной программой, выделены следующие информационные требования:

1. Стандартные информационные издержки, связанные с предоставлением документов на выплату субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (п.3.1.):

заявление на получение финансовой поддержки в форме субсидии (приложение 2 к настоящему Порядку);

для юридических лиц оригиналы или копии, заверенные подписью руководителя и печатью (при ее наличии) учредительных документов:

документы, подтверждающие произведенные расходы (оригиналы или копии, заверенные подписью руководителя и печатью (при ее наличии): договор (при наличии), счет (при наличии), акт выполненных работ (оказания услуг) или товарная накладная), для приемки всех выполненных строительно-монтажных работ различного назначения акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2) и справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3), документ, подтверждающий оплату расходов (кассовый чек, товарный чек, платежное поручение, квитанция к приходно-кассовому ордеру с отметкой банка, подтверждающие оплату, договоры купли-продажи, аренды (субаренды), подряда, оказания услуг, выполнения работ, акты приема-передачи товара, работ, услуг).

В случае, если в договоре аренды (субаренды) нежилого помещения не определены условия оплаты коммунальных услуг или включены расходы, связанные с оплатой коммунальных услуг, услуг за содержание помещения, расходов за содержание помещения, Субъектом представляются дополнительно копии документов, подтверждающих оплату Субъектом коммунальных услуг, услуг за содержание помещения (платежное поручение или квитанция об оплате), либо дополнительное соглашение, предусматривающее порядок оплаты и размеры коммунальных платежей.

для юридических лиц копии документов в зависимости от режима налогообложения:

для Субъектов, применяющих общую систему налогообложения и систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности: копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за предшествующий календарный год;

для Субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения: копию налоговой декларации в связи с применением упрощенной системы налогообложения по налогу за предшествующий календарный год. Указанные субъекты имеют право представить копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, в этом случае налоговая декларация по налогу в связи с применением упрощенной системы налогообложения не представляется;

для Субъектов, вновь созданных в текущем году, для отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства: справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) и балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) и сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня их государственной регистрации до даты (на дату) подачи документов на субсидию.

Для индивидуальных предпринимателей копии документов в зависимости от режима налогообложения:

для Субъектов, применяющих общую систему налогообложения: копию налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) за предшествующий календарный год;

для Субъектов, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности: справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) и балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год;

для Субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения: копию налоговой декларации по налогу в связи с применением упрощенной системы налогообложения за предшествующий календарный год;

для Субъектов, применяющих патентную систему налогообложения: выписку из книги доходов индивидуальных предпринимателей за предшествующий календарный год;

для Субъектов, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единий сельскохозяйственный налог): выписку из книги учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей за предшествующий календарный год;

для Субъектов, вновь созданных в текущем году, для отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства: справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) и балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) и сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня их государственной регистрации до даты (на дату) подачи документов на субсидию.

Субъект вправе, по собственной инициативе, приложить копии документов, заверенных подписью руководителя и печатью (при ее наличии):

копию свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц);

выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

выписку из единого государственного реестра физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

Ежегодно, в срок не позднее 1 апреля, следующего за окончанием отчетного года, Субъект, получивший финансовую поддержку обязан предоставить в Департамент территориального развития следующие документы: копии налоговых деклараций по применяемым специальным режимам налогообложения (для применяющих такие режимы) с отметкой налогового органа или квитанцией об отправке почтовой корреспонденции (квитанции об отправке электронной отчетности).

1.1.Оценка единовременных расходов по информационным издержкам субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности

1.На подготовку документов в соответствии с информационными требованиями затраты рабочего времени составят ($t_{нр}$) 24 человека-часов (рабочая группа из 1 сотрудника, срок подготовки – 3 рабочих дня).

Для расчета средней стоимости часа работы персонала (W) принята среднемесячная номинальная начисленная заработка работников организаций в целом по экономике Российской Федерации за октябрь 2021 года на основании данных Федеральной службы государственной статистики в размере 54 649 руб./месяц.

Норма рабочего времени в 2022 году при 40-часовой неделе – 1973 часов, среднее количество человеко-часов в месяц – 164,4 часа.

Следовательно, средняя стоимость 1 часа работы персонала, занятого подготовкой документации для целей расчета информационных издержек составит:

$$54\,649 / 164,4 = 332,41 \text{ руб.}$$

Страховые взносы от ФОТ – 30,2%: $332,41 * 30,2\% = 100,39 \text{ руб.}$

Накладные расходы – 5% от ФОТ: $332,41 * 5\% = 16,62 \text{ руб.}$

Частота выполнения 1 раз (предоставление пакета документов предусмотрено однократно).

Итого средняя стоимость часа работы персонала, необходимых для выполнения требований составит:

$$W = 332,41 + 100,39 + 16,62 = 449,42 \text{ руб.}$$

2.Расчет стоимости приобретений для предоставления информационных элементов осуществляется по формуле:

$$A_{иэ} = MP / (n * q), \text{ где:}$$

MP – средняя рыночная стоимость на соответствующий товар;

n – нормативное число лет службы приобретения (для работ (услуг) и расходных материалов n=1);

q – ожидаемое число использований приобретения в год для осуществления информационного требования.

Для выполнения информационного требования потребуются следующие расходные материалы:

картридж для принтера (цвет чернил - черный) в количестве 1 шт.: MP = 1 299,00 руб.; бумага формата А4 в количестве 1 уп. (500 л.): MP = 269,00 руб.

Средняя рыночная цена расходных материалов (MP) определена на основании данных, размещенных в сети Интернет.

Расчет стоимости картриджа:

$$A_{иэ1} = 1\,299 / 1 * 1 = 1\,299,00 \text{ руб.}$$

Расчет стоимости бумаги:

$$A_{иэ2} = 269 / 1 * 1 = 269,00 \text{ руб.}$$

Итого, расчет стоимости приобретения расходных материалов составляет:

$$A_{иэ} = A_{иэ1} + A_{иэ2} = 1\,299,00 + 269,0 = 1\,568,00 \text{ руб.}$$

3.Расчет транспортных расходов.

Для расчета транспортных расходов, связанных с доставкой документов по городу Мегиону, используется действующий тариф стоимости такси в размере 90,0 рублей за одну поездку по городу.

Частота выполнения: 2 поездки (туда и обратно).

$$A_{тп} = 80,0 * 2 = 180,00 \text{ руб.}$$

Итого расходы по информационным издержкам для выполнения информационного требования ($I_{ит}$) составят:

$$I_{ит1} = t_{ит} * W + A_{иэ} + A_{тр} = 24 * 449,42 + 1\ 568,0 + 180,0 = 12\ 534,08 \text{ руб.}$$

Начальник отдела развития промышленности
и поддержки предпринимательства



Н.П.Павлюх