Инструкция по подготовке документов и заполнению Заявки на получение возмещения затрат по внутреннему рынку *(далее – Инструкция)*

Для предоставления Заявки в АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry» *(далее – АО «QazIndustry»)* необходимо руководствоваться Правилами предоставления мер государственного стимулирования промышленности, направленных на продвижение отечественных обработанных товаров, работ и услуг на внутренний рынок *(утвержденных приказом и.о. Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 15 июня 2022 года № 342)* (далее – Правила), а также настоящей Инструкцией.

Прием заявок и прилагаемых документов осуществляется в электронном виде на портале www.qazindustry.gov.kz *(далее – портал).*

Для подачи заявки на портале необходимо:

1) Авторизоваться на портале;

2) Для подписания заявки необходимо иметь ключ ЭЦП и установить программу Synergy Agent, которую можно загрузить на портале.

Возмещение части затрат субъектов промышленно-инновационной деятельности производится по следующим видам затрат:

1) затраты, понесенные при подтверждении соответствия отечественных обработанных товаров, работ, услуг и систем менеджмента качества требованиям, установленным техническими регламентами и (или) документами по стандартизации, допускаемыми на территории Республики Казахстан в соответствии с Законом Республики Казахстан "О техническом регулировании", в том числе:

на проведение оценки, связанной с подтверждением соответствия отечественных обработанных товаров, работ и услуг;

на проведение сертификационных и лабораторных испытаний выпускаемой

продукции, включая экспертизу результатов испытаний;

на проведение инспекционного аудита и контроля;

на регистрацию сертификатов;

на переоформление и продление сертификатов;

2) затраты субъектов легкой промышленности, связанные с приобретением оборудования для нанесения средств идентификации, включая программное обеспечение для маркировки обувной продукции:

на закупку (приобретение) средств идентификации;

на закупку (приобретение) типографских услуг по нанесению средств

идентификации на стадии выпуска продукции;

на перевооружение производства путем приобретения оборудования для нанесения средств идентификации или материальных носителей, включая инженерное программное обеспечение.

Шаг 1

Заполнить Заявку по форме согласно Приложению 1 к Правилам (образец Заявки в приложении 1 к Инструкции).

Примечание:

Заявку могут подать субъекты промышленно-инновационной деятельности (далее – заявитель):

1) являются отечественными производителями товаров, работ и услуг;

2) не имеют задолженность по налогам, пенсионным взносам, социальным отчислениям и социальным выплатам, взносам и отчислениям на обязательное социальное медицинское страхование на день подачи заявки (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан);

3) с даты регистрации и/или уведомления субъекта промышленно-инновационной деятельности в Государственной корпорации "Правительство для граждан" прошло не менее 1 (одного) календарного года до даты поступления заявки к Оператору;

4) не относятся к субъектам промышленно-инновационной деятельности, указанным в пункте 2 настоящих Правил;

5) осуществляющих деятельность по производству продукции, входящей в Перечень приоритетных товаров, утвержденный приказом исполняющего обязанности Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 30 мая 2022 года № 306 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 28264);

6) являются субъектами малого и среднего предпринимательства.

Шаг 2

Заполнить Отчет по итогам понесенных субъектом промышленно-инновационной деятельности затрат (указать необходимость понесенных затрат, экономический эффект от полученных работ и/или услуг на деятельности субъекта промышленно-инновационной деятельности до понесенных затрат и после).

Шаг 3

<u>Подготовить основной пакет документов:</u>

1) заявку по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

2) копии документов, подтверждающих казахстанское происхождение товаров, работ и услуг, действующих на возмещаемый период. Документами, подтверждающими казахстанское происхождение товаров, работ и услуг являются Сертификат о происхождении товара формы «СТ-KZ», Сертификат /Декларация о соответствии Евразийского экономического союза, Индустриальный сертификат;

3) копии договоров на выполнение работ/услуг с приложениями к договору, затраты на оплату которого включены в заявку для их возмещения;

4) копии счетов на оплату (если предусмотрены в платежных документах), счетов-фактур и актов выполненных работ/услуг, а также платежные документы, заверенные банком, подтверждающие факт оплаты субъектом промышленно-инновационной деятельности работ/услуг. Если

исполнителем выступает нерезидент Республики Казахстан, взамен копии актов выполненных работ, услуг и/или счетов-фактур и/или инвойса, предоставляются документы, подтверждающие факт оказания услуги и регистрацию такого юридического лица;

5) отчет по итогам понесенных субъектом промышленно-инновационной деятельности затрат (указать необходимость понесенных затрат, экономический эффект от полученных работ и/или услуг на деятельности субъекта промышленно-инновационной деятельности до понесенных затрат и после).

Шаг 3.1

<u>Подготовить дополнительный пакет документов по следующим видам затрат:</u>

1) по затратам, понесенным при подтверждении соответствия отечественных обработанных товаров, работ, услуг и систем менеджмента качества требованиям, установленным техническими регламентами и (или) документами по стандартизации, допускаемыми на территории Республики Казахстан в соответствии с Законом Республики Казахстан «О техническом регулировании»:

- *копии документов, подтверждающих прохождение процедур соответствия товаров, работ, услуг и систем менеджмента качества требованиям, установленным техническими регламентами, стандартами, включая стандарты организации, или условиям договоров (сертификаты, разрешения, регистрационные удостоверения, протоколы испытаний, копии одобрения типа транспортного средства, одобрения типа шасси);*

2) по затратам, связанным с приобретением оборудования для нанесения средств идентификации (маркировки), включая программное обеспечение для маркировки обувной продукции:

по закупке (приобретению) средств идентификации, а также, на закупку (приобретение) типографских услуг по нанесению средств идентификации на стадии выпуска продукции:

- *копия договора и (или) соглашения, подтверждающая покупку средств идентификации;*

на перевооружение производства путем приобретения оборудования для нанесения средств идентификации или материальных носителей, а также инженерного программного обеспечения:

- *копия договора и (или) соглашения, в том числе лицензионного, на поставку оборудования, включая программное обеспечение и документы, подтверждающие факт поставки и ввод в эксплуатацию.*

Шаг 4

Подписать заявку на портале электронной цифровой подписью первым руководителем или лицом, исполняющим его обязанности (при наличии подтверждающего документа об исполнении обязанностей первого руководителя), или индивидуальным предпринимателем или лицом, уполномоченным ими (при наличии доверенности) или физическим лицом.

Заявка и прилагаемые к ней документы ***оформляются на государственном и/или русском языках.*** *В случае предоставления копии документа на иностранном языке, необходимо предоставить его перевод на государственный и/или русский языки.*

Заявитель ***обеспечивает полноту и достоверность*** *представленных документов, информации, исходных данных, расчетов, обоснований.*

Справочно:

Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет полноту представленных документов и, при установлении факта неполноты представленных документов или отсутствия сведений, необходимых для оказания государственной услуги, направляет услугополучателю уведомление с указанием каким требованиям не соответствуют представленные документы и срока приведения их в соответствие, на период которого оказание государственной услуги приостанавливается.

Срок приведения в соответствие указанных в уведомлении документов составляет 2 (два) рабочих дня. Если в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления услугополучатель не привел документы в соответствие с требованиями, услугодатель направляет мотивированный отказ через информационную систему услугодателя в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью руководителя услугодателя, либо лица его замещающего, в личный кабинет услугополучателя.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статье 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугодатель направляет услугополучателю уведомление о возможности возмещения затрат, с приложением подписанного со стороны услугодателя Соглашения о возмещении затрат в двух экземплярах, либо мотивированный отказ.

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВКИ

Приложение 1
к Правилам оказания мер государственного стимулирования промышленности, направленных на продвижение отечественных обработанных товаров, работ и услуг на внутренний рынок

форма

Заявка
субъекта промышленно-инновационной деятельности на оказание мер государственного стимулирования промышленности, направленных на продвижение отечественных обработанных товаров, работ и услуг на внутренний рынок (заполняется заявителем на бланке (при наличии))

1. Наименование заявителя (полное).

2. Юридический адрес или местонахождение (индекс, область, город/район, населенный пункт, улица, телефон) (при наличии).

3. Данные первого руководителя или индивидуального предпринимателя (фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность), должность, номер рабочего или сотового телефона, электронный адрес).

4. БИН (бизнес идентификационный номер)/ ИИН (индивидуальный идентификационный номер).

5. Номер (при наличии) и дата государственной регистрации (перерегистрации) заявителя.

6. Численность сотрудников _____ человек, в том числе граждан Республики Казахстан _____ человек.

7. Доля внутристрановой ценности в кадрах ____ %.

8. Основной вид деятельности (с указанием кода общего классификатора экономической деятельности).

9. Наименование выпускаемой продукции.

10. Является (-лся) ли заявитель участником государственных и/или отраслевых Программ (если да, то укажите год получения мер

государственного стимулирования, в рамках каких Программ и какие меры государственного стимулирования получали).

11. Какие виды затрат планируются использовать в рамках Правил оказания мер государственного стимулирования промышленности, направленных на продвижение отечественных обработанных товаров, работ и услуг на внутренний рынок, утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 15 июня 2022 года № 342 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 28504) (далее - Правила) (необходимое отметьте □):

1) затраты, связанные с сертификацией товаров, работ и услуг:

□ на проведение оценки, связанной с подтверждением соответствия отечественных обработанных товаров, работ и услуг;

□ на проведение сертификационных и лабораторных испытаний выпускаемой продукции, включая экспертизу результатов испытаний;

□ на проведение инспекционного аудита и контроля;

□ на регистрацию сертификатов;

□ на переоформление и продление сертификатов;

2) затраты, связанные с приобретением оборудования для нанесения средств идентификации (маркировки), включая программное обеспечение:

□ на закупку (приобретение) средств идентификации;

□ на закупку (приобретение) типографских услуг по нанесению средств идентификации на стадии выпуска продукции;

□ на перевооружение производства путем приобретения оборудования для нанесения средств идентификации или материальных носителей, включая инженерное программное обеспечение.

п/п	Наименование затрат	Вид экономической деятельности		Номер договора, по которому, произведены затраты	Номер и дата акта выполненных работ, приемки услуг/работ от поставщика	Номер и дата счет-фактуры/счета на оплату	Сумма затрат без НДС	
		код ОКЭД	наименование				в валюте платежа	в тенге
1								
2								
3								

*При заполнении таблиц указывать каждую сумму понесенных затрат согласно счет-фактуре.

Общая сумма заявляемых к возмещению части затрат: _____тенге.
(сумма цифрами и прописью)

13. Банковские реквизиты заявителя:
Банк получателя: _____
Номер счета: _____
БИК (банковский идентификационный код) _____
КБе (Код бенефициара) _____

14. Возмещение затрат производится в национальной валюте. Пересчет затрат, понесенных в иностранных валютах, осуществляется по курсам валют Национального Банка Республики Казахстан, действовавшим на дату перечисления платежа за выполненные работы/услуги по продвижению отечественных обработанных товаров, работ и услуг на внутренний рынок.

15. Данной заявкой заявитель гарантирует достоверность представленной информации и несет ответственность за полноту и подлинность представленных документов, исходных данных, расчетов, обоснований.

Заявитель подтверждает, что затраты по мероприятиям, понесенные в рамках запрашиваемой меры государственного стимулирования, не финансировались за счет средств республиканского и /или местного бюджетов в рамках иных мер государственного стимулирования, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

16. Контактное лицо, заполнившее заявку на получение меры государственного стимулирования (фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность), должность, номер рабочего/сотового телефона, электронный адрес): _____.

К настоящей Заявке прилагаю следующие документы и копии документов:

1) _____;
2) _____;
3) _____;
4) _____;
5) _____.

Дата заполнения заявки _____

Первый руководитель заявителя (лицо, исполняющее обязанности (при наличии подтверждающего документа об исполнении обязанностей первого руководителя)), индивидуальный предприниматель или лицо, уполномоченное ими (при наличии доверенности) или физическое лицо

_____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность)

Место печати (при наличии).

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ АКТА

Приложение 50
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Р-1

ИИН/БИН

Заказчик **ТОО "ААА", Республика Казахстан, г. Нур-Султан, ул. Ленина, д. 555, тел.: 8 (7172) 11-11-11** — **123456789123**

полное наименование, адрес, данные о средствах связи

Исполнитель **ТОО "БББ", РК, г. Нур-Султан, ул. Пушкина, д. 777, тел.: 8 (7172) 22-22-22** — **987654321321**

полное наименование, адрес, данные о средствах связи

Договор (контракт) **Договор №17/08/18-Д от 17.08.2021 г. ***

Номер документа	Дата составления
1 *	**01.10.2021***

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)

Номер по порядку	Наименование работ (услуг) (в разрезе их подвидов в соответствии с технической спецификацией, заданием, графиком выполнения работ (услуг) при их наличии)	Дата выполнения работ (оказания услуг)	Сведения об отчете о научных исследованиях, маркетинговых, консультационных и прочих услугах (дата, номер, количество страниц) (при их наличии)	Единица измерения	Выполнено работ (оказано услуг)		
					количество	цена за единицу	стоимость
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Услуги по проведению инспекционного аудита и контроля***			шт	1	13 000 000,00	13 000 000,00 *
				Итого		x	**13 000 000,00**

Сведения об использовании запасов, полученных от заказчика

наименование, количество, стоимость

Приложение: Перечень документации, в том числе отчет(ы) о маркетинговых, научных исследованиях, консультационных и прочих услугах (обязательны при его (их) наличии) на ___ страни ц

Сдал (Исполнитель) **Директор*** / _____ / **Сергеев С.С.***

должность *подпись* *расшифровка подписи*

Принял (Заказчик) **Директор*** / _____ / **Иванов И.И.***

должность *подпись* *расшифровка подписи*

Дата подписания (принятия) работ(услуг) _____

М.П. **М.П**

.

Примечание:
* - обязательное поле для заполнения.