



ДЕПАРТАМЕНТ
ИНВЕСТИЦИЙ И РАЗВИТИЯ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Красная ул., д. 35, г. Краснодар, 350014
Тел. (861) 251-73-10, факс (861) 251-75-91
E-mail: investkuban@krsnodar.ru
www.kubaninvest.ru

22.09.2020 № 333-02-03-6104/20

На № _____ от _____

Об обеспечении представления
поставщиками сведений для
формирования единого реестра
субъектов малого и среднего
предпринимательства –
получателей поддержки

Департамент инвестиций и развития малого и среднего
предпринимательства Краснодарского края в связи с поступлением письма
ФНС России от 15 сентября 2020 г. № КВ-4-14/14988@ сообщает следующее.

В силу статьи 2 Федерального закона от 2 августа 2019 г. № 279-ФЗ
«О внесении изменений в Федеральный закон «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации» первое размещение
сведений, содержащихся в едином реестре субъектов малого и среднего
предпринимательства - получателей поддержки, (далее – Единый реестр), в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном
сайте Федеральной налоговой службы осуществляется 20 декабря 2020 г.

В целях первого размещения сведений, содержащихся в Едином реестре,
сведения об оказанной поддержке представляются федеральными органами
исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской
Федерации, органами местного самоуправления, акционерным обществом
«Федеральная корпорация по развитию малого и среднего
предпринимательства», его дочерними обществами, организациями,
образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства (далее – поставщики) в следующие сроки:

до 5 ноября 2020 г. в отношении получателей поддержки, решения о
предоставлении поддержки которым приняты за период с 1 января 2019 г. по
1 октября 2020 г.;

до 5 декабря 2020 г. в отношении получателей поддержки, решения о
предоставлении поддержки которым приняты за период с 1 октября 2020 г. по
1 декабря 2020 г.

Главам муниципальных
образований Краснодарского
края (по списку)

Муравской Н.В.

Орг. исполнение

23.09.2020

Размещено в Едином реестре
получателей поддержки

Медведев А.А.

В проработку
24.09.2020

Свердловский С.С.

25.09.2020

Вход. № 4520
25.09.2020

МОТИХР
100403 168106
Вх.14618 от 23/09/2020

Учитывая вышеизложенное, в целях первого размещения сведений, содержащихся в Едином реестре, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Федеральной налоговой службы необходимо организовать работу по обеспечению представления с 1 октября 2020 г. сведений об оказанных поддержках поставщиками.

Дополнительно сообщаем, что до 28 сентября 2020 г. в сети «Интернет» размещен Прототип Единого реестра (инструкция прилагается), где можно протестировать работу в данном реестре.

Приложение: на 10 л. в 1 экз.

Заместитель
руководителя
департамента,
начальник отдела
проектного
управления



Подлинник электронного документа, подписанного
электронной подписью, хранится в системе
электронного документооборота
администрации Краснодарского края

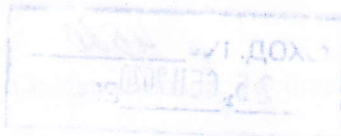
Сертификат 024A8FBAA8ED05BA074FB8F83430E97190BD13FC

Владелец Герих Светлана Алексеевна

Действителен с 24.08.2020 по 24.11.2021

С.А. Герих

Целищева Александра Юрьевна
+7 (861) 251-76-00



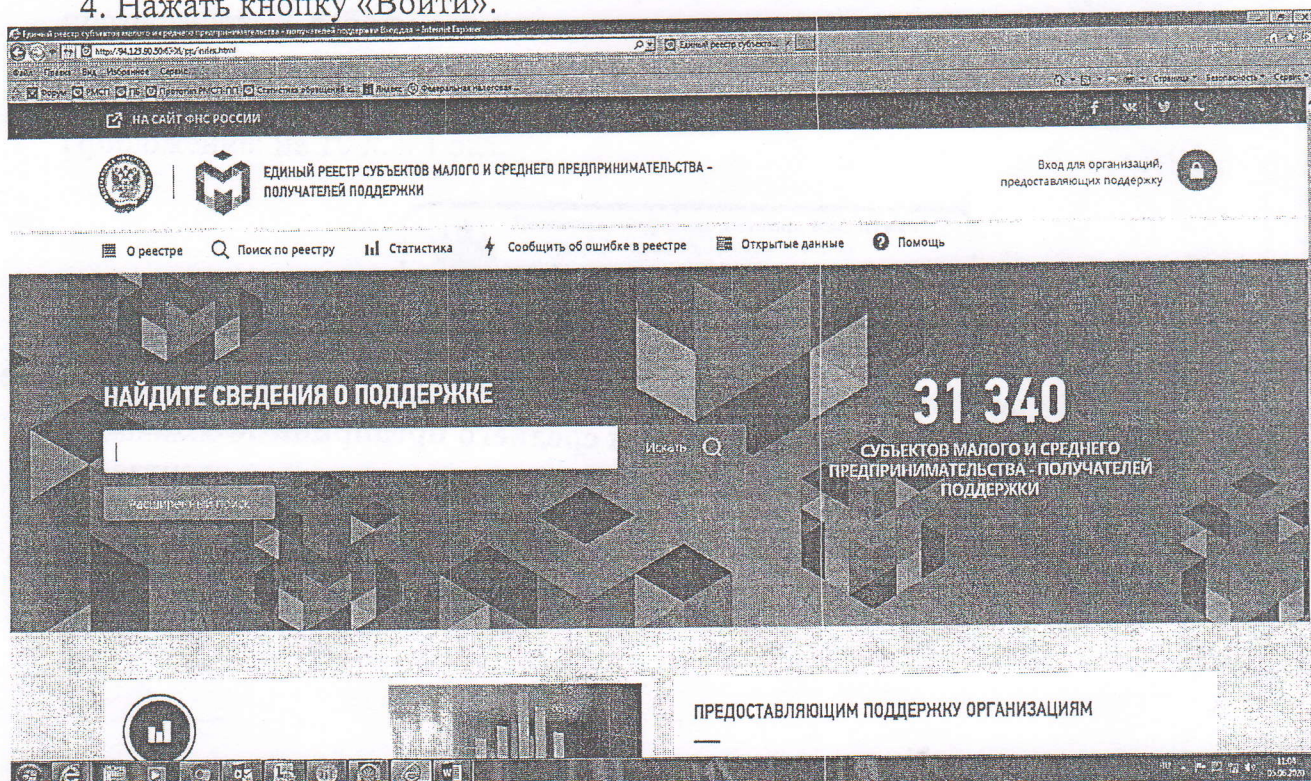
РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

**личного кабинета поставщика на официальном сайте ФНС России в сервисе
«Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства –
получателей поддержки»**

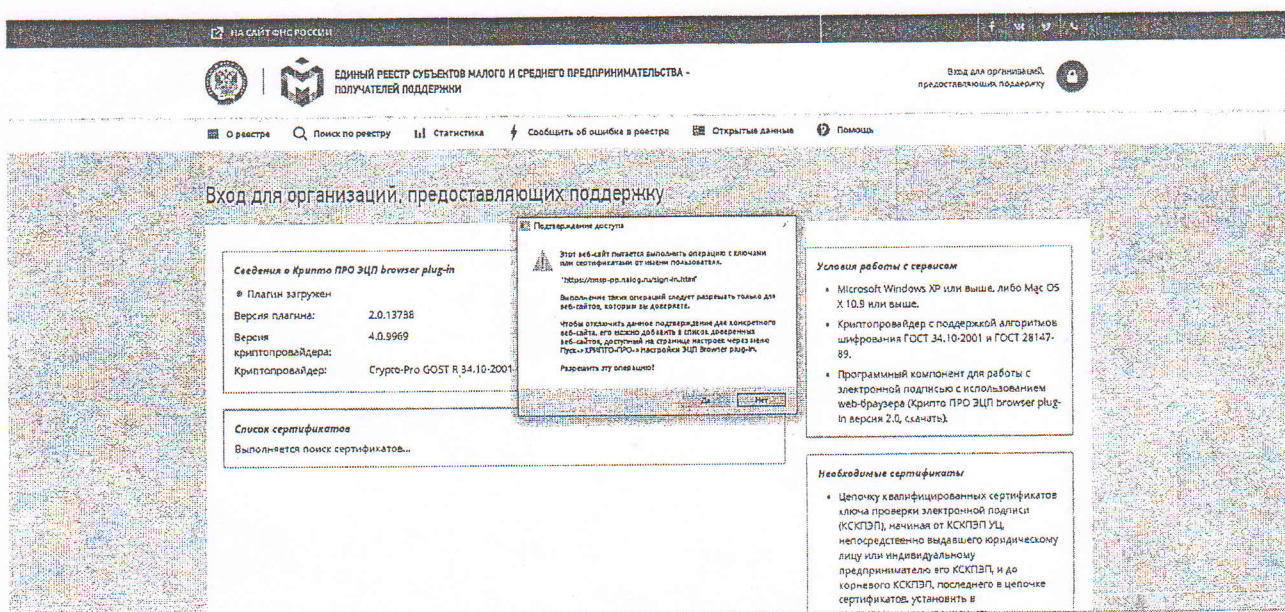
1. Вход в личный кабинет организации, предоставляющей поддержку

Для входа в ЛК Поставщика, пользователю необходимо выполнить следующие шаги:

1. Запустить Браузер и перейти на: <https://rmsp-pp.nalog.ru/> ;
2. Ввести логин: **rpp_test** и пароль: **P@swdRPP20**
2. Затем войти в ЛК путем нажатия кнопки «Вход для организаций, предоставляющих поддержку»;
3. Выбрать необходимый сертификат в представленном списке;
4. Нажать кнопку «Войти».



Макет 1.1. Вход в личный кабинет организации, предоставляющей поддержку



Макет 1.2. Вход в личный кабинет организации, предоставляющей поддержку

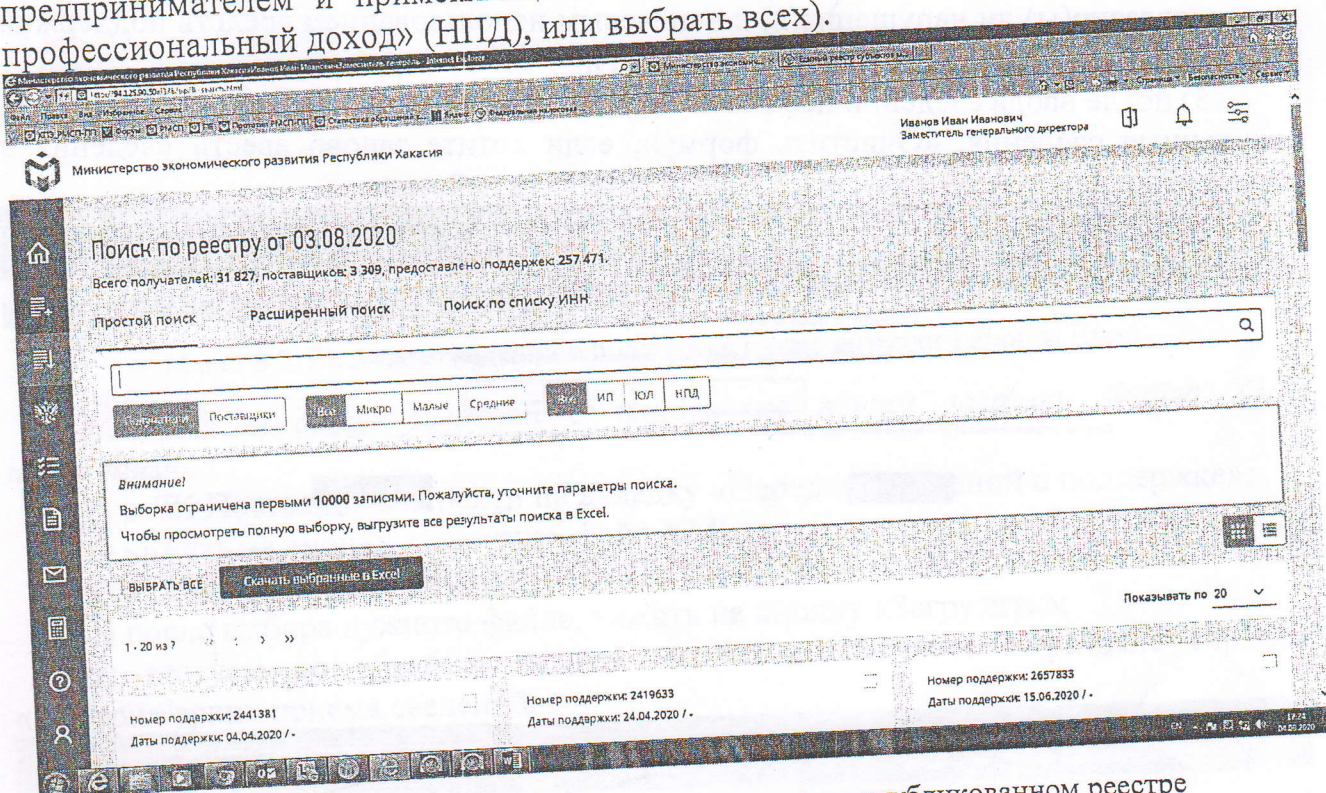
2. Текущий реестр получателей поддержки

Для просмотра актуальных данных в текущем опубликованном реестре необходимо нажать на вкладку «Текущий реестр получателей поддержки».

Можно осуществить простой или расширенный поиск, а также поиск по списку ИНН.

Данные можно отфильтровать по:

- получателям, поддержкам и поставщикам;
- категории субъекта МСП (микро, малые, средние предприятия или выбрать всех);
- виду получателя поддержки (индивидуальным предпринимателям (ИП), юридическим лицам (ЮЛ), физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (НПД), или выбрать всех).



Макет 2. Просмотр актуальных данных в текущем опубликованном реестре

3. Передача сведений о поддержке

В данном разделе можно добавить новые записи вручную, загрузить таблицу Excel или файлы по формату XML, а также контролировать загруженные записи – просматривать, редактировать или удалять.

3.1. Для внесения сведений о поддержке вручную необходимо:

- 1) в ЛК Поставщика перейти на вкладку «Передача сведений о поддержке»;
- 2) нажать на кнопку «Добавить новую запись вручную»;
- 3) в открывшейся форме «Добавить новую запись о поддержке вручную, заполнив форму» ввести ИНН. После ввода ИНН система определяет Наименование лица, ОГРН, ОКВЭД, Регион;
- 4) на следующем шаге вводятся сведения о полученной поддержке:
 - дата принятия решения об оказании поддержки (Обязательно. Ввод в формате ДД.ММ.ГГГГ);
 - после ввода даты принятия решения об оказании поддержки автоматически определяется категория субъекта МСП на дату принятия решения об оказании поддержки;
 - срок оказания поддержки (Обязательно. Ввод в формате ДД.ММ.ГГГГ);
 - дата принятия решения о прекращении оказания поддержки (Необязательно. Ввод в формате ДД.ММ.ГГГГ);

- форма поддержки (Обязательно. Выбрать значение из выпадающего списка);
- вид поддержки, соответствующий форме поддержки (Обязательно. Выбрать значение из выпадающего списка видов поддержки);
- размер поддержки (Обязательно. Ввод значения без единицы измерения);
- единица измерения (Обязательно для некоторых видов. Выбрать значение из выпадающего списка);
- информация о нарушении(ях) порядка и условий предоставления поддержки (Обязательно. Принимает значение: Да; Нет);
- связано(ы) ли нарушение(я) с нецелевым использованием средств поддержки (Обязательно. Принимает значение: Да; Нет);

5) после ввода сведений нажать на кнопку «Сохранить», если хотите сохранить введенные сведения, «Очистить форму», если хотите заново ввести сведения о поддержке или «Отменить», если хотите отменить действие.

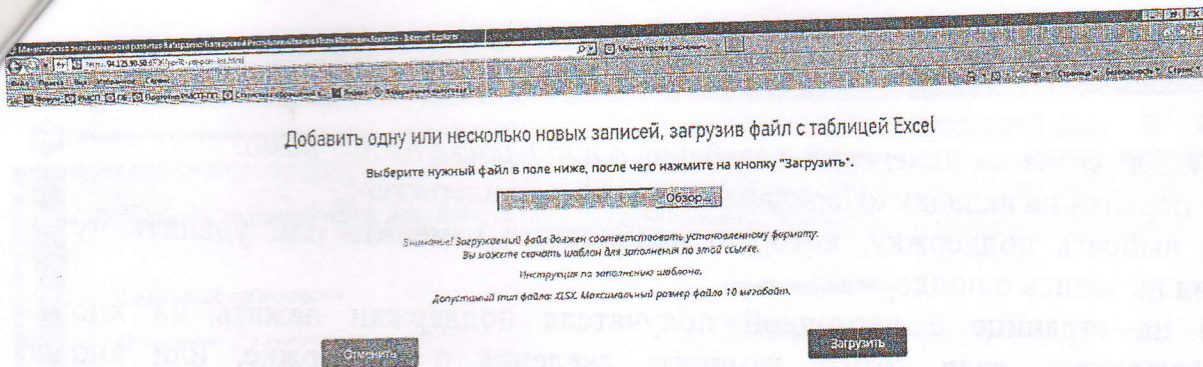


Макет 3.1. Внесение сведений о поддержке вручную

3.2. Для внесения сведений о поддержке путем загрузки таблицы Excel необходимо:

- 1) в ЛК Поставщика перейти на вкладку «Передача сведений о поддержке»;
- 2) нажать на кнопку «загрузить таблицу Excel»;
- 3) нажать на кнопку «Выберите файл»¹;
- 4) после выбора нужного файла, нажать на кнопку «Загрузить»;
- 5) статусы по обработке файла можно отслеживать в разделе сервиса «История/архив приема сведений».

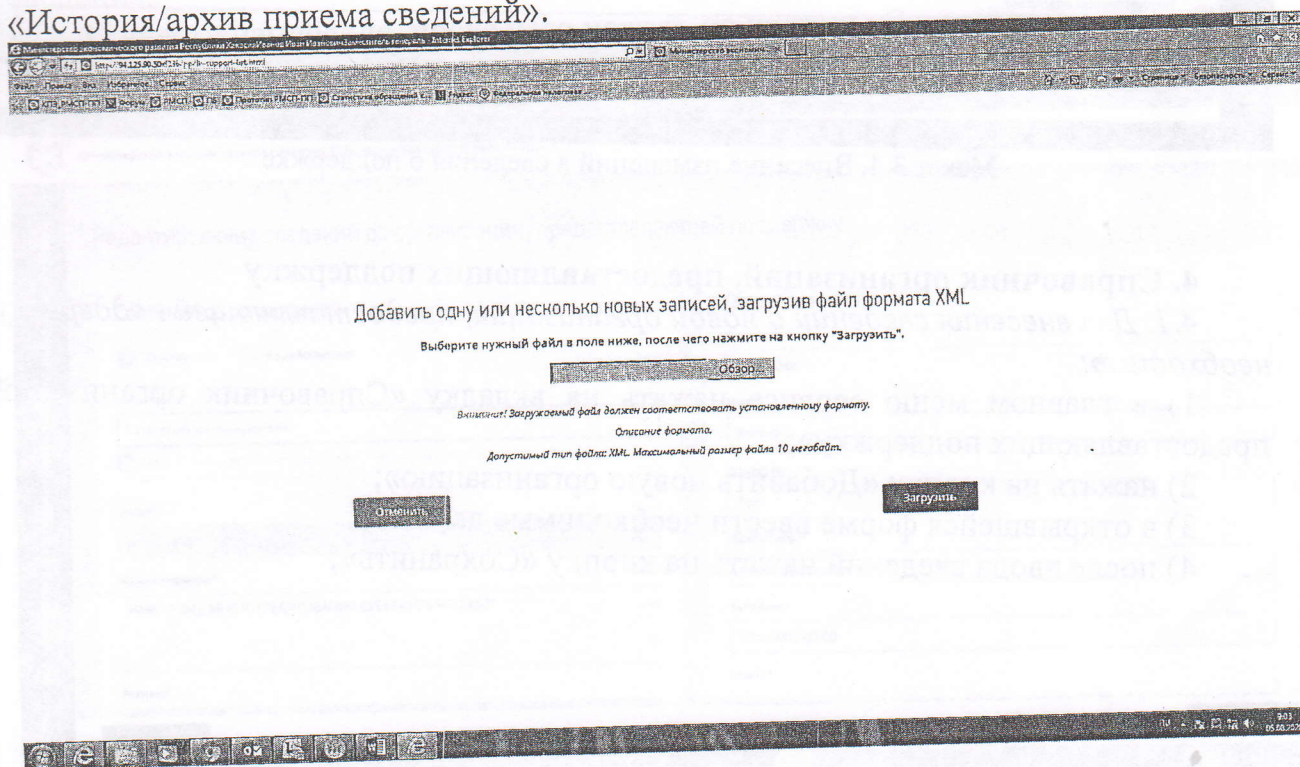
¹ Если файл не подготовлен для загрузки, то на странице загрузки файла можно скачать шаблон и правила заполнения шаблона.



Макет 3.2. Внесение сведений о поддержке путем загрузки таблицы Excel

3.3. Для внесения сведений о поддержке путем загрузки Файла XML необходимо:

- 1) в ЛК Поставщика перейти на вкладку «Передача сведений о поддержке»;
- 2) нажать на кнопку «загрузить файл XML»;
- 3) нажать на кнопку «Выберите файл»²;
- 4) после выбора нужного файла, нажать на кнопку «Загрузить»;
- 5) статусы по обработке файла можно отслеживать в разделе сервиса «История/архив приема сведений».



Макет 3.3. Внесение сведений о поддержке путем загрузки файла XML

² Если файл не подготовлен, то на форме присутствует ссылка на скачивание XSD-схемы для создания XML-файла

3.4. Для внесения изменений в сведения о поддержке необходимо:

- 1) перейти на вкладку «Передача сведений о поддержке»;
- 2) выбрать поддержку, которую необходимо изменить или удалить путем нажатия на запись о поддержке;
- 3) на странице с карточкой получателя поддержки нажать на кнопку «Редактировать», если хотите изменить сведения о поддержке, или кнопку «Удалить», если хотите удалить сведения о поддержке;
- 4) если действия в части изменения или удаления сведений не требуются, то необходимо нажать на кнопку «Назад».

Министерство экономического развития Республики Хакасия

Иванов Иван Иванович
Заместитель генерального директора

← НАЗАД

АБАЕВА ИНДИРА БОРИСОВНА

ИНН:	ОГРНИП:	Основной ОКВЭД:	Регион:	Сумма оказанной поддержки:
071002655961	320072600008181	null	07 - Кабардино-Балкарская Республика	749.55 руб.

Дата принятия решения о предоставлении поддержки:	Срок оказания поддержки:	Дата принятия решения о прекращении оказания поддержки:
01.06.2020	12.09.2020	

Категория получателя поддержки на дату принятия решения о предоставлении поддержки:	Вид получателя поддержки на дату принятия решения о предоставлении поддержки:
Малое предприятие	Индивидуальный предприниматель

Форма поддержки:

Имущественная поддержка

Вид поддержки:

Удалить Редактировать

Макет 3.4. Внесение изменений в сведения о поддержке

4. Справочник организаций, предоставляющих поддержку

4.1. Для внесения сведений о новой организации, предоставляющей поддержку, необходимо:

- 1) в главном меню сервиса нажать на вкладку «Справочник организаций, предоставляющих поддержку»;
- 2) нажать на кнопку «Добавить новую организацию»;
- 3) в открывшейся форме ввести необходимые данные;
- 4) после ввода сведений нажать на кнопку «Сохранить»;

Министерство экономического развития Кабардино-Балкарской Республики

Иванов Иван Иванович
Заместитель генерального директора

Добавление сведений об организации, предоставляющей поддержку

Сведения об организации

☒ Действующая ☐ Не действующая

Категория*

☐ Предоставляю право доступа к справочнику сведений об организациях, предоставляющих поддержку

ИНН*

Наименование*

Регион*

Ответственное лицо

Фамилия*

Имя*

Отчество*

Должность*

Телефон*

Email*

Отменить Сохранить

Макет 4.1. Внесение сведений о новой организации, предоставляющей поддержку

4.2. Для внесения изменений в содержащиеся в справочнике сведения об организации, предоставляющей поддержку, необходимо:

- 1) в главном меню сервиса нажать на вкладку «Справочник организаций, предоставляющих поддержку»;
- 2) выбрать соответствующего Поставщика, у которого необходимо изменить сведения;
- 3) внести изменения, после чего нажать на кнопку «Сохранить».

Министерство экономического развития Кабардино-Балкарской Республики

Иванов Иван Иванович
Заместитель генерального директора

Редактирование сведений об организации, предоставляющей поддержку

Сведения об организации

☒ Действующая ☐ Не действующая

Категория*

Категория не определена

☐ Предоставляю право доступа к справочнику сведений об организациях, предоставляющих поддержку

ИНН*

0726015321

Наименование*

НМК "ФОНД МИКРОКРЕДИТОВАНИЯ СУБЪЕКТОВ МСП КБР"

Регион*

Ответственное лицо

Фамилия*

Османова

Имя*

Залина

Отчество*

Тест

Должность*

Главный специалист

Телефон*

8(000)000-00-00

Email*

Отменить Сохранить

Макет 4.2. Внесение изменений в содержащиеся в справочнике сведения об организации, предоставляющей поддержку

5. Сведения об организации

Данный раздел сервиса позволяет просматривать и редактировать информацию о вашей организации. Для изменения сведений об организации, необходимо:

- 1) в главном меню сервиса нажать на кнопку «Сведения об организации»;
- 2) нажать на кнопку «Редактировать»;
- 3) внести необходимые изменения и сохранить.

Министерство экономического развития Республики Хакасия

Иванов Иван Иванович
Заместитель генерального директора

Министерство экономического развития Республики Хакасия

Общая информация Информация для размещения на веб-портале Реестра

Наименование:
Министерство экономического развития Республики Хакасия

Категория:
Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации

ИНН:
1901090185

Регион:
19 - Республика Хакасия

ОКТМО:
95701000

Дата начала деятельности в качестве поставщика:
14.01.2020

Дата окончания деятельности в качестве поставщика:
-

Редактировать

Макет 5. Сведения об организации

6. Внесение сведений в Справочник форм и видов поддержки

Для добавления новой формы или вида поддержки, необходимо:

- 1) в главном меню сервиса нажать на вкладку «Справочник форм и видов поддержки»
- 2) нажать на кнопку «Добавить вид поддержки»;
- 3) в открывшейся форме ввести необходимые данные;
- 4) после ввода сведений нажать на кнопку «Внести изменения в справочник»;
- 5) После нажатия на кнопку, Заявка на включение сведений в Справочник направляется Ответственному Поставщику/Минэкономразвития/Оператору реестра для согласования изменений. Заявка на включение в Справочник отображается во вкладке «Сообщения».

Предложение по внесению сведений в справочник форм и видов поддержки

Форма поддержки:

Вид поддержки #1: Единица измерения #1: Единица измерения #2:

Наименование:

Добавить вид поддержки

Дата начала действия:

Реквизиты нормативно-правового акта:

Реквизиты нормативно-правового акта, которыми были утверждены новые формы, виды (виды) или единицы (единицы) измерения поддержки

Очистить форму

Внести изменения в справочник

Макет 6. Внесение изменений в Справочник форм и видов поддержки.

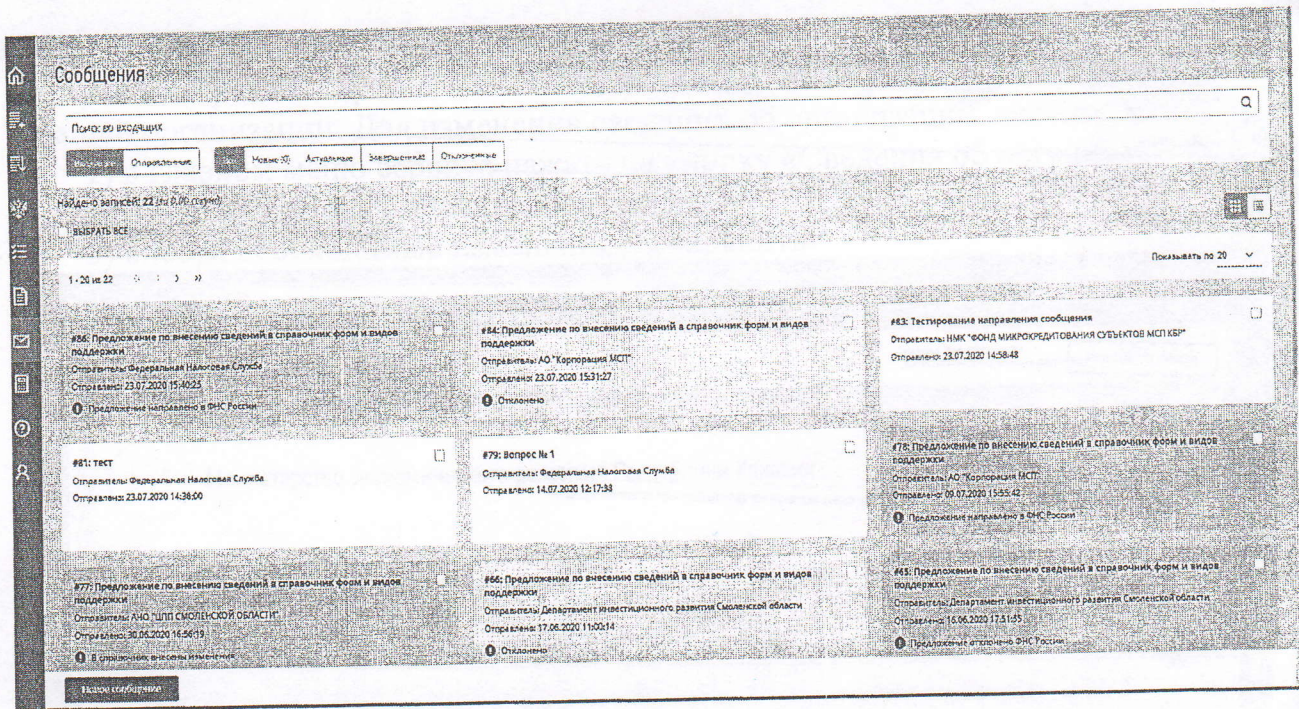
7. Сообщения

Для просмотра поступивших и отправленных сообщений необходимо:

1) Нажать на вкладку «Сообщения»;

Сообщения делятся на:

- Информационные сообщения (сообщения поступают от ответственных поставщиков/Минэкономразвития/Оператора реестра);
- Заявки на включение в Справочник форм и видов поддержки (Сообщения поступают от Поставщиков/ Ответственных Поставщиков);
- Заявки на включение в Справочник Поставщиков (Обратная связь с Поставщиком);
- Заявки на изменения сведений о поддержке Обратная связь с Поставщиком (Обратная связь с Поставщиком через форму на сайте в разделе «Сообщить об ошибке в реестре»);
- Заявки на удаления поддержки (Обратная связь с Поставщиком через форму на сайте в разделе «Сообщить об ошибке в реестре»).



Макет 7. Сообщения

7.1. Информационные сообщения (функция доступна только для ответственных поставщиков/ Минэкономразвития/ Оператора реестра)

Для того что бы создать новое сообщение необходимо нажать на кнопку «Новое сообщение», а затем:

1. Ввести ИНН или наименование организации которой будет направлено сообщение;
2. Ввести тему сообщения;
3. Ввести текст сообщения;
4. Нажать на кнопку «Отправить».

Макет 7.1. Создание нового сообщения.