**Проект технического задания**

**по организации и проведению обучающих программ Корпорации МСП для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Волгоградской области (далее - самозанятые граждане).**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование услуг | Проведение тренингов по программе Корпорации МСП для самозанятых граждан Волгоградской области |
| 1. Заказчик | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел - Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области |
| 1. Срок оказания услуг | С даты подписания договора по 29 октября 2021 года |
| 1. Дата и место оказания услуг | 05.10.2021 Волгоград «Генерация бизнес-идеи»  05.10.2021 Волгоград «Самозанятость -инструкция по применению»  11.10.2021-15.10.2021г. Волгоград Азбука предпринимателя  25.10.2021-29.10.2021 г. Волгоград Школа предпринимателя  График проведения тренингов может быть скорректирован по согласованию с Заказчиком, но не менее чем за 14 дней до даты проведения мероприятия. |
| 1. Формат проведения | Очный, с организацией трансляции тренинга в сети Интернет. Исполнитель обеспечивает проведение тренинга на площадке, согласованной с Заказчиком, и организует трансляцию тренинга в онлайн формате. Исполнитель согласовывает с Заказчиком площадку для проведения тренинга и онлайн платформу, позволяющую одновременно участвовать не менее чем 100 участникам, а также обеспечивать обратную связь и фиксировать видеозапись мероприятия для дальнейшего использования в деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес» в целях популяризации и развития предпринимательства и иных информационных целях.  Все расходы связанные с организацией проведения тренинга несет Исполнитель. |
| 1. Продолжительность мероприятий | Продолжительность:  - «Азбуки предпринимателя» и «Школы предпринимателя» не менее 40 часов;  - «Генерация бизнес-идей» -2 часа;  - «Самозанятость -инструкция по применению»- 2 часа. |
| 1. Получатели услуг | - самозанятые граждане Волгоградской области;  - физические лица, планирующие ведение предпринимательской деятельности;  - действующие субъекты МСП, зарегистрированные на территории Волгоградской области.  Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель. |
| 1. Количество участников | Для участия в тренингах для самозанятых граждан, должно быть привлечено не менее 40 самозанятых граждан Волгоградской области. Требования к общему количеству иных категорий участников мероприятий не устанавливается. |
| 1. Темы и программа мероприятий | **Азбука предпринимателя**  **1-й день**  Открытие тренинга. Знакомство участников. «Вы предприниматель».  «Основы предпринимательства. Юридические аспекты»  «Составление бизнес плана»  «Концепция проекта»  «Форма бизнеса»  **2-й день**  «Составление маркетингового плана»  «Маркетинговый план. Продукт»  «Маркетинговый план. Цена»  «Маркетинговый план. Месторасположение»  «Маркетинговый план. Продвижение»  **3-й день**  «Производственный план. Производственная цепочка»  «Составление производственного плана»  «Организационный план. Персонал»  «Калькуляция себестоимости. Прямые материальные затраты»  «Калькуляция себестоимости. Затраты на оплату труда»  **4-й день**  «Калькуляция себестоимости. Косвенные затраты»  «Калькуляция себестоимости. Общие затраты»  «Финансовое планирование. Прогноз доходов и расходов»  «Финансовое планирование. Составление плана движения денежных средств»  «Необходимый стартовый капитал»  **5-й день**  «Источники стартового капитала»  Сессия «Резюме»  Презентация бизнес-планов  Составление планов действия для начала бизнеса  Заключительная часть. Выдача сертификатов.  **Школа предпринимателя**  **1-й день**  Открытие тренинга. Знакомство участников. «Анализ бизнеса».  «Антикризисный анализ»  «Управление предприятием»  Сессия «Стратегия предприятия»  «Организационная структура предприятия»  **2-й день**  «Управление человеческими ресурсами. Поиск и отбор персонала»  «Анализ структуры действующего персонала»  «Маркетинг. Анализ маркетинга предприятия»  «4 П» маркетинга  «4 П» маркетинга  **3-й день**  «Управление товарно-материальными запасами»  «Анализ состава, структуры и динамики ТМЗ»  «Калькуляция себестоимости для производителей продукции/услуг»  «Калькуляция себестоимости для розничной и оптовой торговли»  **4-й день**  «Финансовое планирование. Анализ финансового состояния бизнеса»  «Финансовое планирование. План доходов и расходов»  «Финансовое планирование. План движения денежных средств»  «Рентабельность предприятия»  **5-й день**  «Бухгалтерский учет»  «Система бухгалтерской отчетности»  Заключительная часть. Выдача сертификатов.  **«Самозанятость -инструкция по применению»**  Открытие тренинга. Знакомство участников.  Тема №1 «Юридические аспекты. Регистрация самозанятых».  Тема №2 «Преимущества и особенности налога на профессиональный доход».  Тема №3 «Меры поддержки».  Тема №4 «Агрегаторы, платформы, маркетплейсы и иные источники заказов для самозанятых».  Тема №5 «Особенности участия самозанятых в закупках».  Тема №6 «Что важно знать вашим клиентам».  Тема №7 «Жизненные ситуации».  Ответы на вопросы  Заключение.  **«Генерация бизнес-идеи»**  Открытие тренинга.  Приветственное слово.  Знакомство с участниками.  Определение правил работы в группе и ожиданий  участников тренинга.  Что такое бизнес-идея?  Правила выбора идеи для бизнеса.  Источники идей для бизнеса.  Источники возникновения бизнес-идей.  Типичные ошибки при поиске бизнес-идей.  Критерии отбора бизнес-идеи.  Подходы к оценке бизнес-идеи.  SWOT-анализ бизнес-идеи.  Подведение итогов. |
| 1. В рамках подготовки и проведения тренингов на Исполнителя возлагается обязанность: | * организация проведения тренинга в соответствии с утвержденной методикой АО “Корпорация МСП”; * подбор площадки для проведения тренинга, согласование с Заказчиком точного времени и места проведения тренинга; * привлечение сертифицированного тренера по программам Корпорации МСП, а также привлечение сторонних экспертов по данной тематике; приглашение квалифицированных спикеров, бизнес - тренеров, выступающих по заявленной теме, список которых согласовывается и утверждается с Заказчиком (в устной или письменной форме); * Журнал учёта лиц, получивших государственную поддержку по форме Заказчика (приложение№ 2 к Техническому заданию) * регистрация участников по установленной форме (в соответствии с приложением № 1 к Техническому заданию Форма №1). * Журнал учёта лиц, получивших поддержку по форме Заказчика (приложение№ 4 к Техническому заданию); * информирование о мероприятии, в том числе размещение анонсирующих и пост-материалов о мероприятии в социальных сетях, СМИ Волгоградской области (не менее, чем в 2-х ресурсах); * организация питьевого режима (обеспечение работы кулера с негазированной водой, либо обеспечение наличия необходимого количества питьевой бутилированной воды из расчёта 0.5 литра на участника). При длительности отдельного мероприятия более 2 часов организация кофе-брейка; |
| 1. Требования к предоставляемой отчётной информации | Отчётная информация предоставляется заказчику в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента исполнения исполнителем своих обязательств. Предоставляются следующие отчетные документы:   * содержательный отчет с описанием оказанных услуг согласно Технического задания. * оригиналы запросов субъектов МСП, (в соответствии с приложением № 1 к Техническому заданию Форма №1); * журнал учёта лиц, получивших услуги в печатном и электронном виде в формате Excel по форме Заказчика (Приложение №2 к Техническому заданию); * журнал учёта лиц, получивших услуги в печатном и электронном виде в формате Excel по форме Заказчика (приложение№ 4 к Техническому заданию); * скриншоты с сайта <https://npd.nalog.ru/check-status/> физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», указанного в отчете (для подтверждения статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход на дату получения услуги);   Отчет предоставляется в письменной форме, в сброшюрованном виде в формате А4, а также в электронном виде в формате Word (для текстовых документов) и в формате Excel (для документов, содержащих большие массивы данных, таблицы) и должен включать:   * титульный лист, на котором указано наименование услуги по договору, номер договора, полное и сокращенное наименование Исполнителя, а также все реквизиты, контактный телефон и электронную почту Исполнителя; * содержательный отчет об оказании услуг; * перечень и сроки реализации услуг, осуществленных в рамках исполнения договора   Исполнитель предоставляет видеозаписи и скриншоты (если мероприятие в онлайн формате) фотографии, сделанные во время проведения занятий (общее количество не менее 20 шт.) на электронном носителе;   * список спикеров, экспертов, бизнес - тренеров, выступающих по заявленной теме (Приложение №3 к Техническому заданию); * медиа-отчёт (Приложение №4 к Техническому заданию);   презентация в электронном виде. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес»**  И.О. директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Кравцов  М.П. | **Исполнитель:**  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 1

к техническому заданию

Форма №1

**Заявка на участие**

**самозанятых**

в обучающей программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(укажите Ф.И.О., дата и год рождения, контактный телефон, электронная почта)

Текущий статус (самозанятый/физ. лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу включить меня в группу на бесплатное обучение по образовательной программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка) (дата)

Приложение № 2

к Техническому заданию

**Форма списка**

**Список участников мероприятия, получивших государственную поддержку**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

название мероприятия, дата проведения, формат мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Волгоградской области** | **ИНН** | **Место регистрации (Муниципальное образование/ городской округ)** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Место проведения мероприятия** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  ГАУ ВО «Мой бизнес»  И.О. директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

Приложение № 3

к техническому заданию

**Список спикеров, экспертов, тренеров[[1]](#footnote-1)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование мероприятия)

**Дата и время проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Название организации и описание ее основной деятельности | Должность | Стаж работы на указанной должности | Опыт проведения обучающих мероприятий, а также краткое описание | Контактные данные (телефон,  эл. почта, ссылки на профили в социальных сетях) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес»**  И.О. директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Кравцов  М.П. | Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 4

к техническому заданию

Медиа-отчёт

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отчет по СМИ | | | | | | | | | | | | |
| № | Название публикации | | краткое содержание | | Количество размещений | | Ссылки на размещенный материал | | | | | |
| Название СМИ | | Название публикации | | Дата выхода | Ссылка |
| 1 |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| 2 |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| … |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Отчет по социальным сетям | | | | | | | | | | | | |
|  | Дата публикации | Название аккаунта/группы + ссылка | | Название публикации и краткое содержание | | Фото (да-нет) | | Количество репостов | | Количество лайков | | Количество просмотров |
| 1 |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 2 |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес»**  И.О. директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Кравцов  М.П. | **Исполнитель:**  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 4

к Техническому заданию

**Форма списка**

**Список участников мероприятия**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

название мероприятия, дата проведения, формат мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица** | **ИНН** | **ОКВЭД** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Категория субъекта (6-микро, 3-средний, 2-малый)** | **Место регистрации юридического лица (Муниципальное образование/ городской округ)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  ГАУ ВО «Мой бизнес»  И.О. директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

1. Все поля обязательны для заполнения [↑](#footnote-ref-1)