

Порядок возврата излишне (ошибочно) перечисленной компенсационной стоимости квотируемого рабочего места

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает основания и процедуры возврата работодателям, осуществляющим деятельность на территории города Москвы, излишне (ошибочно) перечисленной в бюджет города Москвы компенсационной стоимости квотируемого рабочего места (далее – компенсационная стоимость).

1.2. В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 04.08.2009 № 742-ПП «Об утверждении Положения о квотировании рабочих мест в городе Москве» работодатели представляют сведения о выполнении установленной квоты и движении денежных средств ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме № 1-квотирование «Сведения о выполнении установленной квоты и движении денежных средств» (далее – отчет), утвержденной Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

1.3. Отчеты заполняются согласно Приложению 2 приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 14.12.2017 № 1532 «Об утверждении формы региональной статистической отчетности в области квотирования рабочих мест для инвалидов и молодежи», с учетом внесенных изменений согласно приказам Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 12.07.2019 № 654, от 05.03.2020 № 210, от 20.11.2020 № 1380, от 30.09.2022 № 992.

1.4. В соответствии с Законом города Москвы от 22.12.2004 № 90 «О квотировании рабочих мест» работодатели, не выполнившие установленную квоту для приема на работу молодежи, ежемесячно перечисляют в бюджет города Москвы компенсационную стоимость в размере величины прожиточного минимума в городе Москве для трудоспособного населения, установленной в городе Москве на день уплаты указанной компенсационной стоимости.

1.5. Согласно п. 4. приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 28.12.2021 № 1392 «Об осуществлении Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета города Москвы и его территориальными подразделениями, государственными подведомственными казенными учреждениями полномочий администраторов доходов» (далее – приказ № 1392) за Государственным

казенным учреждением города Москвы Центром занятости населения города Москвы (далее – ГКУ ЦЗН) закреплены в 2022 – 2024 гг. полномочия администратора доходов бюджета города Москвы. ГКУ ЦЗН наделен полномочиями по принятию решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет (п. 4.3. приказа № 1392).

1.6. Работодатели вправе вернуть излишне (ошибочно) перечисленную в бюджет города Москвы компенсационную стоимость согласно отчетам за последние 3 (три) года (до даты подачи заявления), без учета платежей за отчетные периоды предшествующие трехлетней давности (в случае несвоевременного погашения задолженности по компенсационным платежам).

2. Возврат излишне (ошибочно) перечисленной в бюджет города Москвы компенсационной стоимости

2.1. Работодатели вправе вернуть излишне (ошибочно) перечисленную в бюджет города Москвы компенсационную стоимость в следующих случаях:

2.1.1. Ошибка работодателя при формировании платежа (неверно рассчитана сумма платежа, удвоение платежей);

2.1.2. По результатам корректировки ранее представленных сведений о выполнении установленной квоты и движении денежных средств на основании представленного двухстороннего Акта (далее – Акт) в случае отсутствия задолженности на момент обращения;

2.1.3. По результатам документарной проверки, проведенной Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы;

2.2. Возврат излишне (ошибочно) перечисленных денежных средств осуществляется на основании письменного заявления работодателя. Сумма излишне (ошибочно) перечисленной компенсационной стоимости определяется заявителем только на дату подписания заявления.

2.2.1. Заявление о возврате излишне (ошибочно) перечисленных денежных средств подписывается руководителем и главным бухгалтером работодателя и подается работодателем на имя директора в ГКУ ЦЗН (129110, г. Москва, ул. Щепкина, д. 38, стр. 1) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2.1.1. Заявление работодателя не рассматривается и подлежит возврату в случае:

- отсутствия печати (за исключением заявления работодателя, осуществляющего свою деятельность в установленном порядке без использования печати) и (или) подписи руководителя на заявлении, а также в случае подписания заявления неустановленным лицом, без подтверждения полномочий представителя по доверенности, не заверенные должным образом документы/копии документов. ГКУ ЦЗН письменно уведомляет работодателя об отказе в рассмотрении заявления не позднее 5 (пяти) рабочих дней.

- неисполнение условий квотирования рабочих мест (непредоставление отчетов в сроки, установленные п. 2.9. Приложения 1 к постановлению

Правительства Москвы от 04.08.2009 № 742-ПП «Об утверждении Положения о квотировании рабочих мест в городе Москве»);

- нарушение срока подачи заявления, установленного п. 1.6. настоящего Порядка;

- непредоставление платежных поручений;

- обращения работодателя в ГКУ ЦЗН с заявлением о возврате излишне (ошибочно) перечисленной компенсационной стоимости после включения Департаментом труда и социальной защиты населения работодателя в план проведения плановых проверок на текущий календарный год.

2.2.2. К заявлению работодателем прикладываются платежные поручения, подтверждающие излишне (ошибочно) перечисленную в бюджет города Москвы компенсационную стоимость, представленные в ГКУ ЦЗН отчеты за период перечисления компенсационной стоимости, а также копии документов (прошитых и пронумерованных), заверенных подписью руководителя и печатью работодателя (за исключением заявления работодателя, осуществляющего свою деятельность в установленном порядке без использования печати), и подтверждающие факт трудоустройства работодателем инвалидов и молодежи на квотируемые рабочие места за период начисления компенсационной стоимости согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (за исключением случая, предусмотренного п.п. 2.1.3 настоящего Порядка). Ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных копиях документов, лежит на работодателе.

2.2.2.1. На основании заявления работодателя, при наличии мотивированного обоснования причины обращения (техническая ошибка при вводе данных отчета, изменение статистических данных организации, выявление сотрудников, относящихся к квотируемой категории граждан, ошибка при формировании платежа (неверно рассчитана/указана сумма платежа, задвоение платежей)), и приложенных к нему документов, перечень которых установлен Приложением 2 к настоящему Порядку, сотрудник Отдела проверок и контроля квотирования рабочих мест ГКУ ЦЗН (далее – сотрудник), на основании соответствующей резолюции начальника Отдела проверок и контроля квотирования рабочих мест ГКУ ЦЗН проводит сверку данных, содержащихся в корректируемом отчете, в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня обращения работодателя.

2.2.2.2. В случае предоставления работодателем неполного комплекта необходимых документов, приведенных в Приложении 2 к настоящему Порядку, и направления запроса ГКУ ЦЗН работодателю о предоставлении дополнительных документов в рамках проведения сверки данных в целях возврата компенсационной стоимости, срок рассмотрения документов может быть продлен ГКУ ЦЗН не более чем на 10 (десять) рабочих дней с момента истечения установленного срока.

2.2.2.3. По результатам сверки данных, содержащихся в отчетах с приложенными документами, сотрудником составляется справка по форме, предусмотренной Приложением 3 к настоящему Порядку, служащая основанием

составления ГКУ ЦЗН двухстороннего Акта по форме, предусмотренной Приложением 4 к настоящему Порядку.

Акт составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых вручается лицу, имеющему право действовать без доверенности от имени работодателя, либо представителю указанного работодателя при наличии у него соответствующей доверенности, под роспись.

2.2.2.4. В случае несоответствия данных отчета(ов) работодателя и представленных документов с базой данных ПК «Катарсис» сотрудник Отдела проверок и контроля квотирования рабочих мест ГКУ ЦЗН вносит изменения в ранее представленные отчеты на основании документов организации до составления Акта.

2.2.3. В случае ранее проведенной корректировки имеющихся отчетов за период не менее чем за 3 (три) года (12 отчетных кварталов) при наличии подписанного двухстороннего Акта предоставление иных документов работодателя (кроме копий платежных поручений) не требуется.

Для решения вопроса возврата излишне (ошибочно) перечисленной компенсационной стоимости работодатель направляет в ГКУ ЦЗН заявление в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Акта.

2.3. ГКУ ЦЗН в составе Комиссии, действующей на основании Положения о Комиссии по возврату излишне (ошибочно) перечисленной компенсационной стоимости квотируемого рабочего места (далее – Комиссия) рассматривает заявление работодателя на предмет правильности исчисления, полноты, и своевременности перечисления работодателем компенсационных платежей.

2.4. Комиссия принимает решение по результатам сверки:

- правильности и полноты начисления работодателем компенсационных платежей согласно документам, отчетам, представленным работодателем со сведениями базы данных ПК «Катарсис»;

- зачислений на лицевой счет администратора доходов бюджета по данному виду доходов бюджета города Москвы (компенсационные выплаты и штрафы от работодателей, не выполнивших условия квотирования рабочих мест) суммы компенсационных платежей, рассчитанной в соответствии с законодательством о квотировании рабочих мест для молодежи, с суммой, указанной работодателем в отчетах по форме № 1-квотирование;

- факта трудоустройства работодателем инвалидов и молодежи на квотируемые рабочие места в проверяемый период.

2.5. По результатам рассмотрения заявления работодателя Комиссией составляется протокол и принимается решение.

2.6. В случае соответствия данных отчетов работодателя и представленных документов с базой данных ПК «Катарсис», срок рассмотрения заявления Комиссией составляет не более 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания Акта, а возврат денежных средств ГКУ ЦЗН осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления в Отдел финансово-бухгалтерского учета и отчетности протокола и решения Комиссии.

3. Основания для отказа работодателю в возврате излишне перечисленной компенсационной стоимости:

- отсутствие излишне и ошибочно перечисленной стоимости квотируемых рабочих мест;

- установленная по результатам рассмотрения заявления задолженность организации по компенсационной стоимости по данным представленных отчетов по состоянию на дату подачи заявления.

4. В случае отказа в возврате компенсационной стоимости (п. 3 настоящего Порядка) ГКУ ЦЗН письменно уведомляет работодателя в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Комиссией решения.

Приложение 1
к Порядку возврата излишне
(ошибочно) перечисленной в
бюджет города Москвы
компенсационной стоимости
квотируемого рабочего места

Директору ГКУ ЦЗН

129110, г. Москва,
ул. Щепкина, д. 38, стр. 1
от _____
(наименование организации)

Заявление

В связи с _____, прошу
(причина требования возврата)
вернуть излишне (ошибочно) перечисленную в бюджет города Москвы
компенсационную стоимость квотируемого рабочего места в размере
_____ руб. по следующим реквизитам:

1. Полное наименование организации получателя _____
2. ИНН _____
3. КПП _____
4. Банк получателя _____
5. Расчетный счет _____
6. Корреспондентский счет _____
7. БИК _____

Контактное лицо (ФИО, телефон, email) _____

**В случае несоответствия данных отчетов даю согласие на
корректировку ГКУ ЦЗН ранее представленных отчетных данных на
основании представленных документов.**

Приложение: 1. Платежные поручения на ...л. в 1 экз.
2. Отчеты по форме № 1- квотирование за период с ... квартала
20...года по ... квартал 20...года на ...л. в 1 экз.
3. Документы, подтверждающие трудоустройство квотируемых
категорий граждан на ... л. в 1 экз.
4. Копия заверенной надлежащим образом доверенности на
представителя в 1 экз.

(Дата)

М.П.

(ФИО/подпись руководителя)

Приложение 2
к Порядку возврата излишне
(ошибочно) перечисленной в
бюджет города Москвы
компенсационной стоимости
квотируемого рабочего места

Перечень копий документов, подтверждающих выполнение квот

1. Приказы о приеме на работу по личному составу на граждан квотируемых категорий либо трудовые договоры;
2. Трудовые книжки, Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (СТД-Р), либо Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СТД-СФР) на граждан квотируемых категорий;
3. Личные карточки работников (унифицированная форма № Т-2) на граждан квотируемых категорий;
4. Справки Бюро медико-социальной экспертизы;
5. Сведения о численности и заработной плате работников (форма № П-4) с отметкой о приеме отчетности в Мосгорстате;
6. Расчет среднесписочной численности работников, занятых на территории г. Москвы; документы, подтверждающие регистрацию в установленном порядке (при наличии обособленных подразделений в регионах Российской Федерации);
7. Документы об образовании на граждан в возрасте от 18 до 24 лет из числа выпускников учреждений начального и среднего профессионального образования, граждан в возрасте от 21 года до 26 лет из числа выпускников учреждений высшего профессионального образования, ищущих работу впервые;
8. Документы из органов опеки и попечительства (для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет);
9. Выписки из книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них на граждан квотируемых категорий;
10. Титульный лист и сводная ведомость отчета о проведении специальной оценки условий труда либо отчета об аттестации рабочих мест по условиям труда (если имеются работники, условия труда которых отнесены к вредным и опасным);
11. Приказы об увольнении по личному составу на граждан квотируемых категорий;
12. Локальные нормативные акты, содержащие сведения о рабочих местах, выделенных или созданных для трудоустройства инвалидов в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 14.03.2022 № 366 «Об утверждении Правил выполнения работодателем квоты для приема на работу инвалидов при оформлении трудовых отношений с инвалидом на



любое рабочее место», действие которых распространяется на текущий календарный год;

13. Документы в рамках соглашения о трудоустройстве инвалидов (при наличии).

о выполнении квот и перечислений в бюджет города Москвы компенсационной стоимости незаполненных квотируемых рабочих мест
за период с « » 20 г. по « » 20 г. приложение к акту сверки от « » 20 г. №

Остаток неоплаченных квот на начало периода:

Остаток задолженности за организацией на начало периода (в т.ч. неиндексируемой):

[illegible]

Остаток задолженности/переплаты за организацией на конец периода:

Специалист Отдела проверок и контроля квотирования рабочих мест ГКУ ЦЗН

Дата составления « » 20 г.

Приложение 4
к Порядку возврата излишне
(ошибочно) перечисленной в
бюджет города Москвы
компенсационной стоимости
квотируемого рабочего места

Акт сверки №

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

На основании поступившего заявления _____ от _____ № _____
(наименование организации)

сотрудником Отдела проверок и контроля квотирования рабочих мест ГКУ ЦЗН
_____ проведена _____ сверка _____ данных,
(ФИО)
содержащихся в отчете(ах) по форме №1-квотирование «Сведения о выполнении
установленной квоты и движении денежных средств» за _____.
(период)

_____ представлены следующие копии документов:
(наименование организации)

- ☐ Приказы по личному составу на ____ л.;
- ☐ Трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (СТД-Р) либо Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СТД-СФР) на ____ л.;
- ☐ Личные карточки работников (унифицированная форма № Т-2) на ____ л.;
- ☐ Справки Бюро медико-социальной экспертизы на ____ л.;
- ☐ Сведения о численности и заработной плате работников (форма № П-4) на ____ л.;
- ☐ Расчет среднесписочной численности работников, занятых на территории г. Москвы на ____ л.;
- ☐ Документы об образовании на ____ л.;
- ☐ Документы из органов опеки и попечительства на ____ л.;
- ☐ Выписки из книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них на ____ л.;
- ☐ Титульный лист и сводная ведомость отчета о проведении специальной оценки условий труда либо отчета об аттестации рабочих мест по условиям труда на ____ л.;
- ☐ Локальные нормативные акты, содержащие сведения о рабочих местах, выделенных или созданных для трудоустройства инвалидов на ____ л.

По результатам рассмотрения документов ГКУ ЦЗН установлено, что отчет(ы) по форме №1-квотирование «Сведения о выполнении установленной квоты и движении денежных средств» за _____ первоначально представленными организацией в
(период, дата принятия)

ГКУ ЦЗН сформированы _____ некорректно/корректно.
 (наименование организации) (нужное подчеркнуть)

Скорректированные ГКУ ЦЗН по результатам рассмотрения документов отчет(ы) по
 форме №1-квотирование «Сведения о выполнении установленных квот и движении
 денежных средств» за _____ прилагаются
 (период)

на ____ л., Справка на ____ л. в 1 экз.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

 (ФИО и подпись начальника Отдела проверок и контроля
 квотирования рабочих мест ГКУ ЦЗН)

Печать организации

 (ФИО и подпись руководителя организации)

 (ФИО и подпись главного бухгалтера организации)

С актом проверки ознакомлен(а), оригинал акта с копиями всех приложений
 получил(а):

 (ФИО, должность руководителя либо уполномоченного представителя юридического лица, дата, подпись)