Уважаемые резиденты ПВТ!

Ввиду того, что согласно Положению о ПВТ, утвержденному Декретом Президента Республики Беларусь от 22.09.2005 № 12 (далее – Положение), и договору об условиях деятельности в ПВТ (далее – договор) вам надлежит предоставлять в Секретариат ПВТ отчетную и иную информацию по деятельности в ПВТ. В Секретариате ПВТ разработаны для вас методические рекомендации и памятки по предоставлению такой информации, в которых в упрощенном виде разъяснены отдельные вопросы применения Положения и договора исходя из практики работы.

Так, резидент ПВТ предоставляет в Секретариат ПВТ:

Ведомственный отчет;

Отчет об осуществляемой деятельности в ПВТ (годовой отчет);

Копии гос.отчетности (налоговые декларации, стат.отчеты, отчет в ФСЗН), при не предоставлении письменных согласий на раскрытие информации госорганами (Белстат, ФСЗН, МНС);

Информацию об открытии счетов за границей;

Информацию о движении денежных средств по счетам за границей и электронным кошелькам;

Аудиторское заключение.

Кроме того, резиденты ПВТ обязаны **уплатить отчисления 1%** от выручки (дохода) ежеквартально **до 20 числа месяца**, следующего за отчетным кварталом.

По каждому из этих блоков вопросов разработаны методические рекомендации и памятки и размещены в ваших личных кабинетах на сайте Парка высоких технологий - <https://www.park.by/>, где также размещен График предоставления отчетной информации.

Вся отчетная информация предоставляется резидентами ПВТ в электронном виде.

Для минимизации предоставления резидентами ПВТ отчетности, в частности копий гос.отчетности, Секретариатом ПВТ заключены соглашения с Министерством по налогам и сборам, Белстатом и Фондом социальной защиты населения об их выгрузке напрямую гос.органами.

Для получения Секретариатом ПВТ такой выгрузки необходимо, чтобы резидент ПВТ выразил свое письменное согласие.

Формы писем-согласий о раскрытии информации согласованы соответствующими госорганами. В связи с чем, вам необходимо без изменения их содержания заполнить, в части указания наименования и УНП, распечатать на официальном бланке организации,  подписать, проставить печать (при ее наличии). В письмах-согласиях адресат не указывается.

Далее вы предоставляете письма-согласия на бумажном носителе в секретариат ПВТ (либо нарочно при передаче договора с Секретариатом ПВТ либо через оператора почтовой связи). Секретариат ПВТ производит централизованный сбор писем-согласий и их передачу госорганам.

Согласие предоставляется единожды, повторное предоставление не требуется.

ВНИМАНИЕ! При отправлении документов, информации в Секретариат ПВТ бумажным отправлением через оператора почтовой связи допустима пересылка только простым письмом, заказным, заказным с уведомлением.

Иного рода пересылка, например с объявленной ценностью, с описью вложения, ввиду отсутствия доверенностей на получение, работниками Секретариата ПВТ не принимается. Просим учесть в работе.