

ФОНД СОДЕЙСТВИЯ ИННОВАЦИЯМ



Руководитель группы программы «СТАРТ»
Прохоренкова Анастасия Сергеевна



Программа



Цель Программы - содействие инноваторам, стремящимся разработать и освоить производство нового товара, изделия, технологии или услуги с использованием результатов своих научно-технологических исследований, находящихся на начальной стадии развития и имеющих большой потенциал коммерциализации.

«СТАРТ»: принципы организации программы



ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

Договор оформляется в электронной
системе

online.fasie.ru

после публикации **протокола** с
победителями на сайте Фонда **fasie.ru** и
изменения статуса заявки в системе на
«поддержана»

ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО

- Физические лица (физическое лицо), подавшие на конкурс заявку, утвержденную к финансированию, должны иметь долю в уставном капитале предприятия **более 51%**.
- **Руководителем предприятия** должно быть физическое лицо - победитель конкурса.
- Срок регистрации предприятия не должен превышать 30 календарных дней с даты публикации итогов конкурса.
- В течение 5 рабочих дней с даты регистрации предприятия в Фонд должны быть представлены следующие документы:
- ✓ **Выписка** из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России.
- ✓ **Учредительные документы** юридического лица. (Устав)

копии документов необходимо направить с указанием номера заявки на электронную почту руководителю группы программы «Старт»

Прохоренковой Анастасии Сергеевне prokhorenkova@fasie.ru (два файла одним письмом: Устав и Выписка из ЕГРЮЛ)

ПЕРЕД ОФОРМЛЕНИЕМ ДОГОВОРА В СИСТЕМЕ online.fasie.ru

!Ознакомиться с порядком оформления договора!

(Инструкция размещена в трех местах на сайте **FASIE.RU**)

1 **ФОНД СОДЕЙСТВИЯ ИННОВАЦИЯМ**

2 **Программы**

3 **Информация для исполнителей**

Поиск

Фонд Программы Конкурсы Пресс-центр Мероприятия Контакты

ПОДДЕРЖАНО
> 13 000 МОЛОДЫХ
ИННОВАТОРОВ

СОЗДАНО
> 5 000 СТАРТАПОВ

СФОРМИРОВАНА СЕТЬ ИЗ
69 РЕГИОНАЛЬНЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

НОВОСТИ ◀ ▶ В Москве прошел Первый российский форум «Молодежное интернет-предпринимательство» **ПОДРОБНЕЕ ▶**

WWW.FASIE.RU

ПРОГРАММА «СТАРТ»

Поддержка стартапов на ранних стадиях инновационной деятельности

- ▶ до 9 млн рублей на 3 этапа
- ▶ более 19 тысяч участников
- ▶ более 5000 созданных стартапов

ПОСТОЯННЫЙ **ПРИЕМ ЗАЯВОК**



[ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ «СТАРТ» ▶](#)

[ФОКУСНЫЕ ТЕМАТИКИ ▶](#)

[ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ▶](#)

[ОТЧЕТНОСТЬ ▶](#)

Цель Программы - содействие инноваторам, стремящимся разработать и освоить производство нового товара, изделия, технологии или услуги с использованием результатов своих научно-технологических исследований, находящихся на начальной стадии развития и имеющих большой потенциал коммерциализации. Следует иметь в виду, что программа «Старт» в первую очередь ориентирована на инициативных научных работников, желающих на основе своих

ЭЛЕКТРОННАЯ СИСТЕМА

http://online.fasie.ru/

Основная информация о проекте: ООО "Технологии оптимизации рекламы"

Оформление: Основные сведения | Сметы | Календарный план

Сохранить | Заметки | История | Выгрузка файлов | Регистрация договора | Вернуть договор на доработку | Временные приложенные файлы | Назад

Информация об исполнителе

- Информация об исполнителе
- Сотрудники

Данные о проекте

- Основные сведения
- Интеллектуальная собственность

Техническое задание

- Техническое задание

Содержание проекта

- Научно-техническая часть проекта
- Коммерциализуемость научно-технических результатов
- План действий по реализации проекта
- План развития предприятия
- Аннотация проекта

Форма 5. Дополнительные файлы

Внимание

Внимание! Изменение: с 18 февраля порядок действий упрощен. См. инструкцию ниже.

Внимание! Изменение: с 18 февраля порядок действий упрощен. См. инструкцию ниже.

Откройте свой договор. В договоре перейдите на вкладку «Дополнительные соглашения». Откройте «Дополнительное соглашение на 2016 год» (нажмите на номер дополнительного соглашения).

В появившемся окне дополнительного соглашения перейдите к «Таблице показателей МИП». Заполните все фактические значения за 2015 год. Если вы заключили договор в 2014 году, также заполните фактические значения за 2014 год.

Обратите внимание на типичные ошибки при заполнении показателей: недопустимо вместо суммы в рублях указывать суммы в миллионах и тысячах рублей, финансовые суммы за каждый год указываются независимо, а не нарастающим итогом.

Если по какому-либо показателю результатов нет – проследите, что в соответствующей ячейке стоит 0.

Если вам необходимо внести изменения в другие разделы договора, например в смету – предварительно согласуйте такие изменения с Фондом. Для этого свяжитесь с куратором, ведущим ваш договор.

Отправьте дополнительное соглашение на согласование.

В дополнительном соглашении выгрузите по кнопке «Выгрузка файлов» и распечатайте в двух экземплярах следующие формы:

- а. Дополнительное соглашение (вы получите файл в формате MS Word). Перед распечаткой дополнительного соглашения в пункте IV укажите объем внебюджетных средств, который будет привлечен в 2016 году.
- б. Показатели реализации инновационного проекта /таблицу показателей МИП/. **Таблицу показателей МИП надо печатать именно из дополнительного соглашения. Другие экземпляры таблицы показателей МИП не требуются.**
- в. Календарный план.
- г. Смету необходимо печатать **только** в случае если вы изменили ее в дополнительном соглашении по предварительному согласованию с Фондом.

Все распечатанные документы должны быть подписаны со стороны исполнителя. Дата на документах не ставится (дата будет проставлена после подписания документов со стороны Фонда).

В случае, если ваш договор не находится на исполнении в момент формирования дополнительного соглашения – дополнительное соглашение по вашему договору не сформировано. В этом случае обратитесь в службу технической поддержки.

Основные сведения

| Информация о предприятии * | Название организации | Действие |
|----------------------------|--------------------------------------|---|
| | ООО "Технологии оптимизации рекламы" |   |
| Регион | Санкт-Петербург Регион |   |

ОФОРМЛЕНИЕ ДОГОВОРА

- **Внимательно заполнить все поля ***
- **Прикрепить все необходимые копии документов**

Раздел «Информация о предприятии»

- ✓ Название предприятия, как в Уставе
- ✓ Юридический адрес, как в Выписке из ЕГРЮЛ
- ✓ Должность руководителя, как в Выписке из ЕГРЮЛ
- ✓ Реквизиты банка, как в справке из банка
- ✓ ОКВЭД 73.10 (72.19), как в Выписке из ЕГРЮЛ
- ✓ Учредители, как в Выписке из ЕГРЮЛ

ОФОРМЛЕНИЕ ДОГОВОРА

Раздел «Сотрудники»

- ✓ Должности сотрудников выполняющих НИОКР

Раздел «Основные сведения»

- ✓ Название НИОКР 1-ого года (этапа) реализации проекта-тема договора 1-ого **ЭТОГО** года работы (1-2 предложения)
- ✓ Название НИОКР 2-ого и 3-его года (этапа) реализации проекта-планируемые работы на следующие года. (1-2 предложения)

ОФОРМЛЕНИ ДОГОВОРА

Раздел «Техническое задание»

- ✓ Цель выполнения НИОКР-цель **ЭТОГО** года работы
- ✓ Назначение научно-технического продукта –назначение **ЭТОГО** года работы
- ✓ Основные технические параметры, определяющие количественные характеристики продукции- **5-7** технических параметров **количественных (в цифрах)** в сопоставлении с аналогами
- ✓ Конструктивные требования (включая технологические требования, требования по надежности, эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту, хранению, упаковке, маркировке и транспортировке)- все, что указано в скобках. (если есть статья «материалы, сырье, комплектующие», то необходимо указать для чего и что планируете закупать)

ОФОРМЛЕНИЕ ДОГОВОРА

Раздел «Техническое задание»

- ✓ Требования по сертификации – на **ЭТОМ** этапе, если не требуется, то так и написать (если требуется, то какая, где, когда, на чьи средства)
- ✓ Требования по патентной защите - **в ходе выполнения работы должны быть проведены мероприятия по защите прав на интеллектуальную собственность в соответствии с частью четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации.**
- ✓ Ожидаемый коммерческий эффект проекта- по годам (1,2,3), данные **не менее, чем были в заявке** и указать причины обуславливающие данные показатели

ОФОРМЛЕНИЕ ДОГОВОРА

Раздел «Смета»

- заработная плата; (средняя зп в месяц 60 тыс.руб.)
- начисления на заработную плату; (14,2%, 20,2%, 30,2%)
- материалы, сырье, комплектующие (не более 30% от суммы гранта);
- оплата работ соисполнителей;-выполняют часть НИОКР
- прочие работы и услуги производственного характера, выполняемые сторонними организациями;
(в совокупности или каждый (соиспол. и сторон.орг.) не более 30% от суммы гранта)
- прочие общехозяйственные расходы (не более 10% от суммы гранта)

ОФОРМЛЕНИЕ ДОГОВОРА

Раздел «Календарный план»

- ✓ Два этапа по 6 месяцев- описать работы (НИОКР), раскрывающие тему **ЭТОГО** года. (исследование, разработка, тестирование, испытания, анализ, доработка и т.д.)
- ✓ Каждый этап 1-4 предложения.
- ✓ Если предусмотрены в смете работы сторонних организаций или соисполнителей, их работы необходимо указать в КП в тех же формулировках, как в смете.

Раздел «Дополнительные документы»

Если в смете и ТЗ предусмотрены материалы, сырье и комплектующие, то необходимо приложить файл с перечнем материалов и стоимостью.

СОГЛАСОВАНИЕ ДОГОВОРА

1. **Заполнить** все необходимые разделы договора в системе «Фонд-М» <http://online.fasie.ru>.
2. Нажать кнопку «подать»
3. **Не дожидаясь согласования, руководителю предприятия приехать в Фонд.**

При себе иметь:

- Печать
- Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную ФНС России не позднее 6 месяцев (оригинал с синей круглой печатью и подписью сотрудника ФНС)
- Устав (копия заверенная руководителем предприятия)
- Справку из банка об открытии счета (оригинал)
- Реквизиты предприятия (оригинал)

Ответственные сотрудники по программе «СТАРТ»

Центральный и Дальневосточный федеральные округа

Прокофьев Игорь Николаевич

(495) 231-19-06 доб.116 prokofiev@fasie.ru

Приволжский и Северо-западный федеральные округа

Гринеvский Дмитрий Анатольевич

(495) 231-38-56 grinevsky@fasie.ru

Южный, Крымский, Северо-Кавказский, Сибирский и Уральский федеральные округа

Точилина Наталья Андреевна

(495) 231-19-06 доб.163 tochilina@fasie.ru

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

