

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**)

The screenshot shows the homepage of the FASIE.RU website. At the top right, there is a search bar labeled "Поиск". The main navigation menu includes "Фонд", "Программы", "Конкурсы", "Пресс-центр", "Мероприятия", and "Контакты". Three red boxes highlight specific elements: box 1 highlights the "Фонд содействия инновациям" logo; box 2 highlights the "Программы" menu item; and box 3 highlights the "Информация для исполнителей" link. The main content area features statistics: "ПОДДЕРЖАНО > 13 000 МОЛОДЫХ ИННОВАТОРОВ", "СОЗДАНО > 5 000 СТАРТАПОВ", and "СФОРМИРОВАНА СЕТЬ ИЗ 69 РЕГИОНАЛЬНЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ". A background image shows a child in a pilot's hat holding a wooden airplane. At the bottom, there is a "НОВОСТИ" section with a news item about a forum in Moscow and a "ПОДРОБНЕЕ" link.

1 **Фонд содействия инновациям**

2 **Программы**

3 **Информация для исполнителей**

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! Исполнители заключивших договор до 31 декабря 2015 года.

Если финансирование вашего проекта еще не завершено на начало 2016 года, то, согласно п.2 договора (соглашения) о предоставлении гранта на проведение НИСКР для продолжения финансирования в 2016 году необходимо заключить **дополнительное соглашение**.

Также, независимо от того, окончено ли уже финансирование договора, необходимо заполнить **таблицу показателей МИП**.

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
Информация о предприятии *	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!

