



Рекомендации по подаче заявки на конкурсный отбор через Автоматизированную информационную систему (АИС)

Грантовая программа «доращивания»
технологических компаний под нужды
крупных российских корпораций

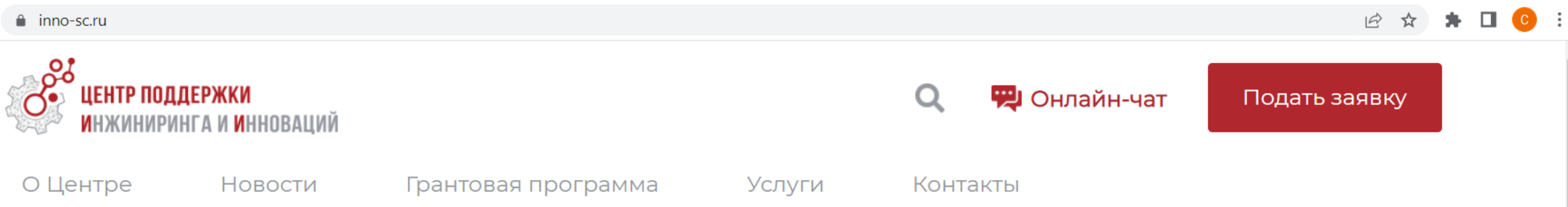


01 Документы о грантовой программе

Рекомендуем ознакомиться с конкурсной документацией – правилами проведения конкурсного отбора, требованиями к заявителю, а также критериями грантовой программы

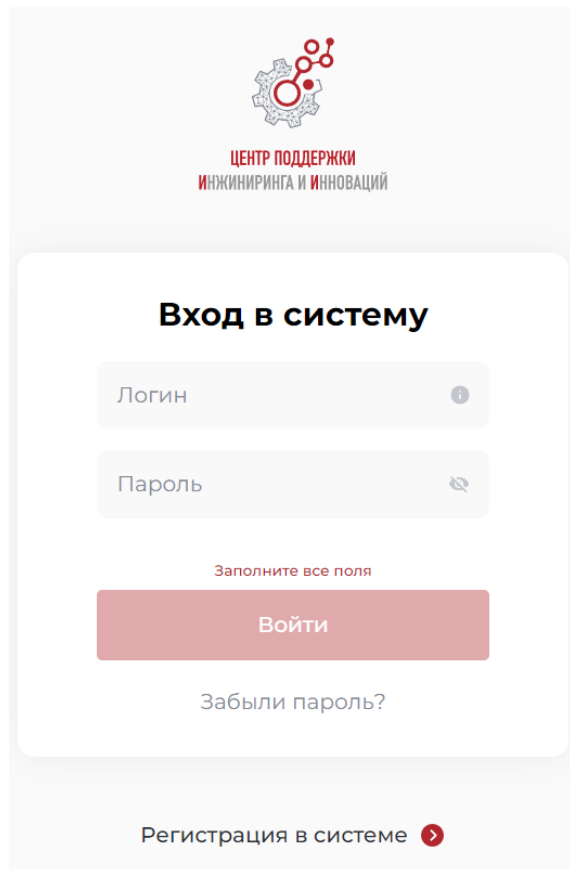
02 Переход в АИС для заполнения заявки

Для заполнения и подачи заявки на конкурсный отбор необходимо пройти регистрацию в АИС. Переход в АИС осуществляется с сайта Центра <https://inno-sc.ru>. В правом верхнем углу необходимо нажать на кнопку «Подать заявку»



Регистрация в АИС

- При переходе в АИС видна форма входа в систему, как на рисунке снизу
- Первично необходимо перейти по кнопке «Регистрация в системе»
- При повторном использовании для входа в личный кабинет вводятся Логин и Пароль



ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ
ИНЖИНИРИНГА И ИННОВАЦИЙ

Вход в систему

Логин

Пароль

Заполните все поля

Войти

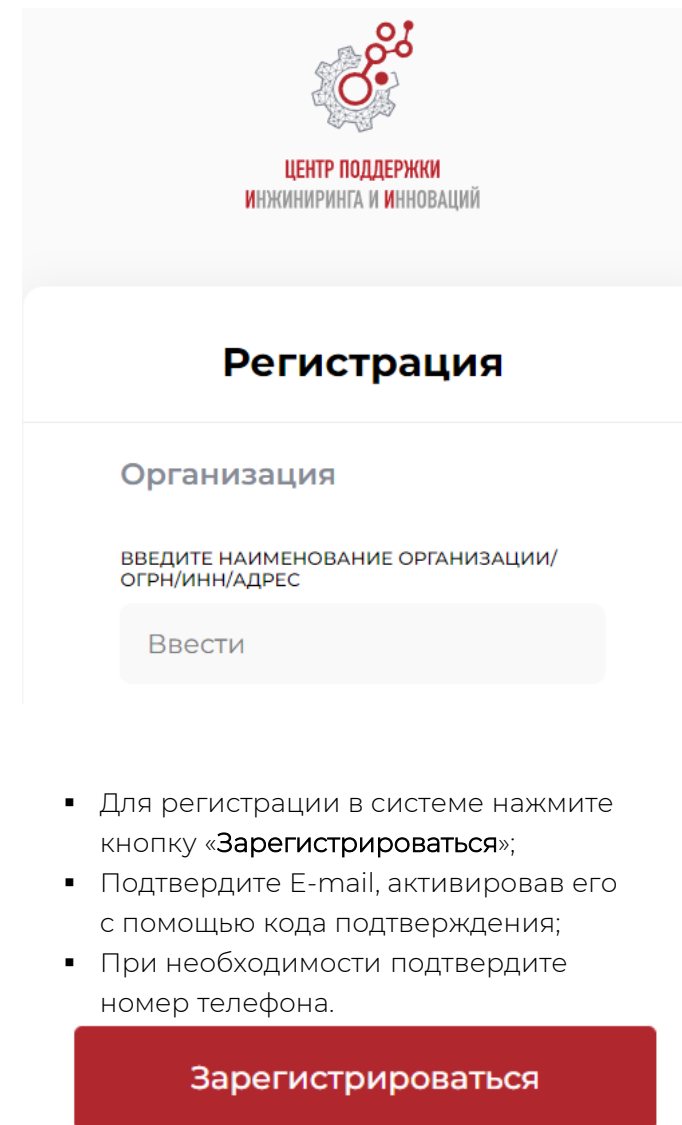
[Забыли пароль?](#)

[Регистрация в системе](#)

- Осуществлять регистрацию необходимо на Юридическое лицо, которое планирует **участвовать в конкурсном отборе** в качестве Заявителя;
- Для этого в поле, изображенном на рисунке справа, необходимо ввести данные о «**Наименовании/ОГРН/ИНН/Адресе организации**» – одно из перечисленного;

ВАЖНО!

- Рекомендуем указывать контактные данные лица, **ответственного за подачу заявки** от организации;
- К указанному **E-mail** будет привязан личный кабинет организации – он создается **только один раз!**
- В полях ниже автоматически добавятся данные по (ОГРН, ИНН, Полному наименованию организации и Контактному лицу) – необходимо проверить информацию и, в случае необходимости, внести корректировки;
- Необходимо проверить данные Контактного лица – ФИО, E-mail и номер мобильного телефона (**ВАЖНО!** – указать действующие E-mail и номер мобильного телефона для аутентификации);
- Необходимо придумать **Логин** и **Пароль** для входа в систему.



ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ
ИНЖИНИРИНГА И ИННОВАЦИЙ

Регистрация

Организация

ВВЕДИТЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ/
ОГРН/ИНН/АДРЕС

Зарегистрироваться

- Для регистрации в системе нажмите кнопку «**Зарегистрироваться**»;
- Подтвердите E-mail, активировав его с помощью кода подтверждения;
- При необходимости подтвердите номер телефона.

Личный кабинет

При регистрации организации создается
Личный кабинет со следующим функционалом:

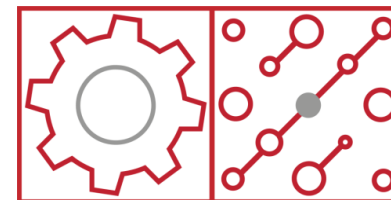
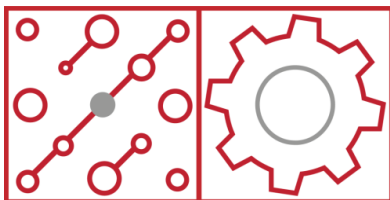
Формировать заявку и принимать участие в открытых конкурсах, организуемых Центром

Видеть актуальный статус и изменения в рамках программы по различным этапам:

- В стадии конкурсного отбора – в разделе «Заявки»
- В стадии заключения договора – в разделе «Договоры»
- В стадии предоставления отчетности – в разделе «Отчетность»

Вносить изменения и корректировки в данные, связанные с Личным кабинетом организации

- Редактировать информацию об организации
- Изменять информацию о контактном лице
- Менять пароль Личного кабинета



Подача заявки

Подача заявки осуществляется в Личном кабинете при нажатии на кнопку «Оформить заявку»



Заполнение заявки может происходить в несколько итераций. Есть возможность предварительно ознакомиться с полями, а также скачать шаблоны для прикрепления необходимого пакета документов

Заявка предусматривает автозаполнение данных:

по организации, руководителю, учредителям, кодам ОКВЭД.

Остается проверить эти данные и при необходимости скорректировать.

Заявка D-0043

 Скачать архив документов  Шаблоны документов

● Подготовка

Подать заявку

 Значок подсказки. Содержит вспомогательную информацию для корректного заполнения конкретных полей

 Звездочка информирует о том, что данное поле обязательно для заполнения

ВАЖНО!

В рамках конкурсного отбора заполняется **только ОДНА** заявка!

Система не позволит подать заявку, пока не заполнены все обязательные поля

Заявке будет присвоен номер в системе.

Доступны кнопки скачивания архива документов, прикрепленных Заявителем, а также шаблонов для заполнения

В правом верхнем углу:

отображается статус заявки, а также кнопка «Подать заявку»

Подача заявки. Заполнение разделов

Обращаем ваше внимание на важные аспекты при заполнении разделов

Общая информация об организации

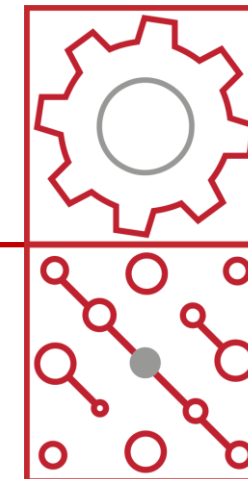
В подразделе «Контактное лицо» просим указать действующие номер телефона и адрес электронной почты для возможности коммуникации

Внимательно проверьте данные об организации, которые автоматически заполняются программой (в том числе информацию об учредителях), прикрепляйте цветные, подписанные сканы документов

ВАЖНО!

Все документы, прикладываемые в составе заявки, должны быть подписаны (заверены) уполномоченным лицом организации

Согласия на обработку персональных данных заполняются на всех участников проектной команды (перечисленных в бизнес-плане проекта), в том числе генерального директора, главного бухгалтера и контактного лица



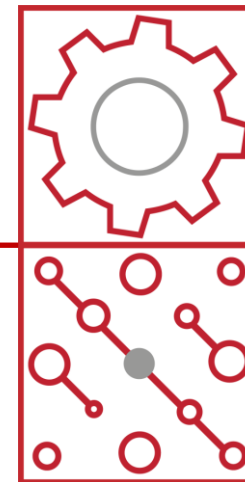
Подача заявки. Заполнение разделов

Обращаем ваше внимание на важные аспекты при заполнении разделов

Данные о деятельности организации

Обратите внимание на единицы измерения (выручки и других финансовых показателей)

Референс-лист и справка об аналогичном опыте прикрепляются в формате PDF, подписанные уполномоченным лицом организации



Сведения для технического аудита предприятия

Прикрепите заполненные шаблоны документов, подписанные уполномоченным лицом организации.

В случае необходимости, реализована возможность приложить дополнительные документы, подтверждающие информацию, указанную при заполнении шаблонов.

Подача заявки. Заполнение разделов

Обращаем ваше внимание на важные аспекты при заполнении разделов

Общая информация о проекте

В полях «Приоритетная технология, лежащая в основе проекта»

и «Уровень готовности технологии» - необходимо выбрать из списка подходящий вариант

Размер суммы гранта и внебюджетных средств указывается в **рублях**

Указывается срок финансирования проекта за счет грантовых средств
(не менее 2-х и не более 36 месяцев)

В случае отсутствия финансирования из других бюджетных источников на цели,
установленные Конкурсной документацией, соответствующая таблица **не заполняется**

Плановые показатели
проекта

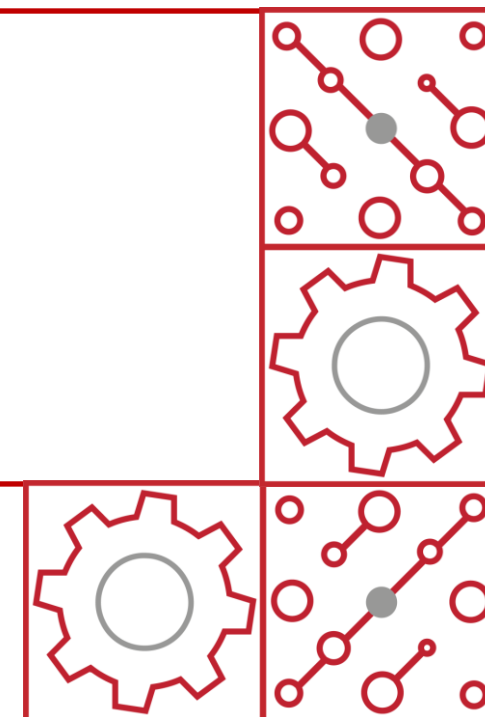
Календарный план
выполнения проекта

Смета расходов

✓ Ключевые контрагенты и
соисполнители

Разделы, приведенные на картинке слева, представлены
в виде табличных форм, для удобства заполнения

Обратите внимание, что таблицы обладают горизонтальной
прокруткой для заполнения крайних правых столбцов



Подача заявки. Заполнение разделов

Обращаем ваше внимание на важные аспекты при заполнении разделов

Плановые показатели проекта

	ГОД ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРА ГРАНТА	ГОД 1
СОЗДАНИЕ ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОГО ОБРАЗЦА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОДУКТА, ШТ. *		
СОЗДАНИЕ И ЗАПУСК ПРОИЗВОДСТВА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОДУКТА, СООТВЕТСТВУЮЩЕГО ТРЕБОВАНИЯМ КОРПОРАЦИИ- ЗАКАЗЧИКА И ТЕХНИЧЕСКИМ ТРЕБОВАНИЯМ К ПРОДУКТУ, ШТ. *		
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА С КОРПОРАЦИЕЙ-ЗАКАЗЧИКОМ (ЕЕ АФФИЛИРОВАННЫМИ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ), ШТ. *		
ПРИРОСТ ОБЪЕМА ВЫРУЧКИ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, СОЗДАННЫХ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧЕННОГО ГРАНТА, МЛН РУБ. *		
ВНЕБЮДЖЕТНЫЕ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА, ВЛОЖЕННЫЕ В ПРОЕКТ, МЛН РУБ. *		
СОЗДАННЫЕ РАБОЧИЕ МЕСТА, ЕД. *		

Обратите внимание на **единицы измерения** в строках таблицы при заполнении плановых показателей

Например: заключение договора с корпорацией-заказчиком в штуках, а внебюджетные денежные средства в миллионах рублей

ВАЖНО:

- Создание экспериментального образца не может быть завершено позднее 2-го года с начала реализации проекта
- Создание и запуск производства не может быть завершено позднее 3-го года с начала реализации проекта
- Заключение договора с корпорацией-заказчиком (ее аффилированными юридическими лицами) не может быть завершено позднее 4-го года с начала реализации проекта

Данные должны отражать информацию по состоянию на конец каждого отчетного года (**не нарастающим итогом**)

Подача заявки. Заполнение разделов

Пример заполнения таблицы «Плановые показатели проекта»

В рассматриваемом примере взяты следующие параметры:

Сумма гранта – 100 млн. руб.; Срок финансирования – 36 месяцев; Софинансирование – 100 млн. руб.

* Ячейки, закрашенные серым цветом, заполняются «0» по умолчанию в соответствии с требованиями Конкурсной документации

** Под значением «1» в первых трех строках понимается наступление данного события (Например: экспериментальный образец создан)

Показатель	Год подписания договора гранта	Год 1	Год 2	Год 3	Год 4	Год 5	Год 6
Создание экспериментального образца технологического продукта, шт.	0	0	1**	0*	0	0	0
Создание и запуск производства технологического продукта, соответствующего требованиям корпорации-заказчика и техническим требованиям к продукту, шт.	0	0	0	1	0	0	0
Заключение договора с корпорацией-заказчиком (ее аффилированными юридическими лицами), шт.	0	0	0	0	1	0	0
Прирост объема выручки от реализации товаров, работ, услуг, созданных за счет средств полученного гранта, млн руб.	0	0	0	0	100	100	300
Внебюджетные денежные средства, вложенные в проект, млн руб.	10	30	50	10	0	0	0
Созданные рабочие места, чел.	1	0	2	0	1	1	0

Подача заявки. Заполнение разделов

Обращаем ваше внимание на важные аспекты при заполнении разделов

Календарный план выполнения проекта

НОМЕР ЭТАПА *	ДЛИТЕЛЬНОСТЬ ЭТАПА, МЕС *	СТОИМОСТЬ ЭТАПА, РУБ. (ЗА СЧЁТ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ) *	СТОИМОСТЬ ЭТАПА, РУБ. (ЗА СЧЁТ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ) *	ОПИСАНИЕ РАБОТ ПО ЭТАПУ *
1				
2				
Итого	0	0	0	

ВАЖНО: Не менее 2-х этапов, каждый из которых **не меньше одного и не больше двенадцати** месяцев по длительности!

ВАЖНО: Заявленное **соотношение** размера гранта к размеру софинансирования **должно сохраняться** в каждом из этапов реализации проекта!

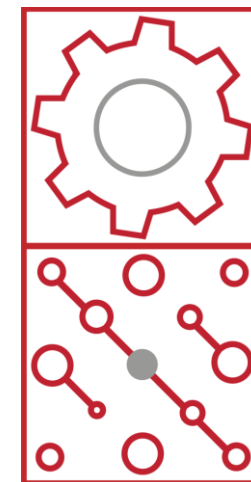
Рекомендуем максимально подробно расписывать столбец «**Описание работ по этапу**» с уточнением **видов работ** и других данных для формирования представления о назначении этапа.

Завершение каждого этапа предусматривает **документально подтвержденный** результат выполненных работ.

 **Добавить этап**

Данная кнопка позволяет добавлять строку с новым этапом в таблицу «Календарный план выполнения проекта»

Аналогичные кнопки предусмотрены также для добавления строк в таблицах «Смета расходов» и «Ключевые контрагенты и соисполнители»



Подача заявки. Заполнение разделов

Обращаем ваше внимание на важные аспекты при заполнении разделов

Смета расходов ⓘ

НАПРАВЛЕНИЕ РАСХОДОВ *	ВИД РАСХОДОВ *
Разработка (доработка) технологического продукта (НИОКР) ✕ ▾	Ввести ▾
Итого	+ Добавить вид расходов
	Расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых выполнением работ, связанных с реализацией проекта

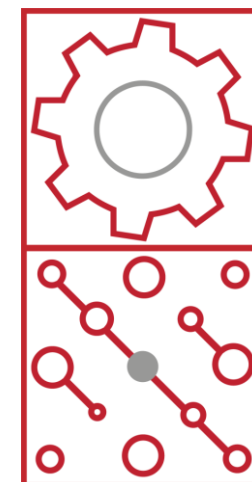
+ Добавить направление

В рамках одного направления расходов может содержаться несколько видов расходов.

Ограничение на обязательное софинансирование в заявленном соотношении **не распространяется** по видам расходов при соблюдении условия софинансирования по этапам.

Заполнение разделов возможно в несколько итераций, автоматизированная система предусматривает автосохранение данных.

Формулировки по выполняемым работам должны быть идентичными в таблицах «**Календарный план**» и «**Смета расходов**».



ВАЖНО:

- Во внебюджетное финансирование могут быть включены расходы, понесенные Заявителем в рамках проекта, **после даты подачи заявки** на конкурсный отбор
- Рекомендуем максимально подробно расписывать столбец «**Обоснование расходов**» с необходимыми пояснениями
- На внебюджетное финансирование **не распространяется ограничение**, при котором на подготовку производства и выпуск пилотной партии нельзя тратить более 80% от общей суммы средств
- Подробное описание работ сторонними организациями переносится (копируется) в таблицу «**Ключевые контрагенты и соисполнители**»

Подача заявки. Заполнение разделов

Обращаем ваше внимание на важные аспекты при заполнении разделов

Технико-экономические параметры продукта

Обращаем ваше внимание, что детальное и подробное описание каждого из параметров продукта позволит экспертам оценить заявку без запроса дополнительных документов

Раздел I ⓘ

Данный раздел предназначен для заполнения параметров продукта, за исключением ПО (программного обеспечения)

Раздел II ⓘ

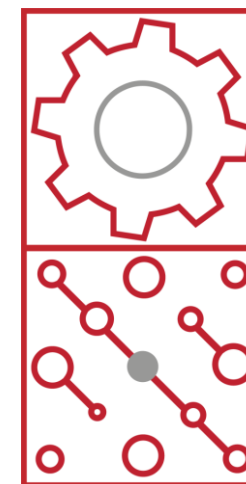
Данный раздел заполняется при разработке программного обеспечения, программно-аппаратного комплекса и т.д.

Корпорация-заказчик

Заполнение данного раздела упрощается через поиск необходимой организации по наименованию или ИНН – данные заполняются автоматически с возможностью корректировки. Укажите действующие (работающие) контакты представителя корпорации-заказчика для возможности коммуникации

ВАЖНО!

Технико-экономические
параметры продукта
обязательны к заполнению!



Подача заявки. Заключительный этап

При правильном заполнении всех обязательных полей раздела – в левом меню напротив соответствующего раздела появляется галочка.

Если все обязательные поля заполнены, то при нажатии на кнопку «Подать заявку» статус «Подготовка» изменится на статус «Подана»

Данные о деятельности организации

✓ Сведения для технического аудита предприятия

Необходимо заполнить обязательные поля

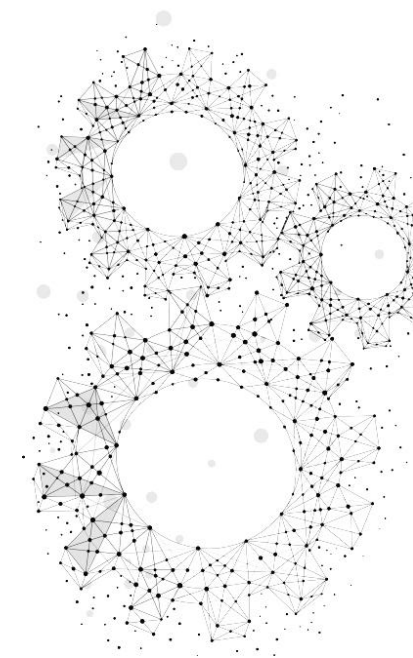
- Фактическое место нахождения организации в разделе **Общая информация об организации**
- Доля учредителя в разделе **Общая информация об организации**

Если какое-то из обязательных полей не было заполнено, система выдаст сообщение с необходимостью заполнения данных полей. **Подача заявки станет возможна только после заполнения всех обязательных полей**

После подачи заявка попадает на экспертизу

Каждая заявка проходит многоэтапную экспертизу в рамках конкурсного отбора.

Решение о финансировании или отказе в финансировании проекта будет доступно также в личном кабинете.





При возникновении вопросов
обращаться:

E-mail: ask@inno-sc.ru

Контактный телефон: +7 (495) 150-25-84 доб. 205