

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ С.Г. Поляков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ  
к Положению о программе  
«Студенческий стартап»  
(в рамках федерального проекта «Платформа университетского  
технологического предпринимательства»)**

г. Москва  
2022 год

## СОДЕРЖАНИЕ

Приложение 1 – Требования к структуре и содержанию бизнес-плана проекта, предоставляемого грантополучателем по итогам выполнения 2 (второго) этапа работ по договору .....	3
Приложение 2 – Требования к структуре и содержанию отчета о развитии стартапа, предоставляемого грантополучателем по итогам выполнения 2 (второго) этапа работ по договору.....	5
Приложение 3 – Правила учета материалов и информации о взаимодействии заявителя с АНО «Платформа национальной технологической инициативы» при оценке проектов.....	7
Приложение 4 – Проект договора и формы отчетности .....	8

## **Приложение 1 – Требования к структуре и содержанию бизнес-плана проекта, предоставляемого грантополучателем по итогам выполнения 2 (второго) этапа работ по договору**

- 1) Титульный лист:
  - включает в себя ФИО грантополучателя, адрес, контактные данные, номер договора (соглашения) о предоставлении гранта (далее – Договор), название проекта.
- 2) Содержание.
- 3) Резюме бизнес-плана:
  - основная цель и сущность стартап-проекта;
  - стадия развития стартап-проекта на момент составления бизнес-плана;
  - состав конкретных мероприятий, которые планирует реализовать грантополучатель по завершении Договора;
  - средства, необходимые для развития стартап-проекта;
  - ключевые факторы успеха.
- 4) Краткое описание инновационной идеи/задела, положенной в основу стартап-проекта:
  - характеристика проблемы и обоснование необходимости ее решения;
  - основные цели и задачи;
  - описание инновационной идеи/задела;
  - требования к ресурсному обеспечению инновационной идеи/задела;
  - оценка экономической эффективности инновационной идеи/задела.
- 5) Описание планируемой к реализации нового товара/изделия/технологии/услуги (далее – продукции):
  - наименование продукции;
  - назначение и область применения;
  - перспективы выпуска продукции на конкретном рынке;
  - краткое описание и основные технико-экономические и потребительские характеристики;
  - конкурентоспособность продукции;
  - возможности повышения конкурентоспособности;
  - степень готовности<sup>1</sup>.
- 6) Анализ рынка:
  - размер рынка;
  - темпы роста рынка, фаза развития спроса;
  - прогнозы развития отрасли (из независимых источников);
  - основные и потенциальные конкуренты (наименования, сильные и слабые стороны).
- 7) Маркетинговый план:
  - конечные потребители (существующие и потенциальные);

---

<sup>1</sup> включая информацию о создании MVP и (или) доведению продукции до уровня TRL 3.

- конкурентные преимущества продукции конкурентов и предприятия, реализующего проект;
- планируемая доля рынка;
- обоснование цены на продукцию;
- план продвижения разработанного продукта/услуги/технологии;
- организация сбыта.

8) Финансовый план.

Раздел включает данные об объеме финансирования проекта с указанием источников и финансовые результаты реализации проекта. Показатели финансового плана приводятся для 1-го и 2-го года развития стартап-проекта поквартальные, для 3-го и последующих лет приводятся годовые оценки. Основными разделами финансового плана являются план доходов и расходов, и план денежных поступлений и выплат.

Обязательно указание источников финансирования дальнейшего развития стартап-проекта (гранты Фонда содействия инновациям или других институтов развития, кредитные средства, венчурные инвестиции и др.) с обоснованием возможности их привлечения.

9) Приложения.

В приложении приводятся обоснования отдельных положений бизнес-плана, статистические данные, копии документов, расчеты показателей и другие справочные данные.

*Указанная структура бизнес-плана проекта является рекомендуемой. При разработке конкретного проекта состав и содержание разделов могут меняться в зависимости от масштаба и характера планируемого бизнеса, текущей стадии готовности, перспектив роста. Объем бизнес-плана составляет не менее 20 страниц.*

**Приложение 2 – Требования к структуре и содержанию отчета о развитии стартапа, предоставляемого грантополучателем по итогам выполнения 2 (второго) этапа работ по договору**

№ п/п	Наименование мероприятия	Да/Нет	Комментарий
1	Зарегистрировано юридическое лицо *		Наименование юридического лица: _____ ИНН: _____ Юридический адрес организации: _____ Генеральный директор: _____ (ФИО)
2	Создан сайт стартап-проекта *		Указывается ссылка на сайт
3	<i>Разработанный в рамках проекта товар/изделие/технология доведен до уровня MVP и (или) TRL 3</i>		<i>Описание достигнутого уровня</i>
4	<i>Создана команда стартап-проекта</i>		<i>Команда состоит из:</i> 1) <i>ФИО – роль в стартап-проекте;</i> 2) <i>ФИО – роль в стартап-проекте...</i>
...	<i>Организован бухгалтерский учет</i>		Указывается способ организации бухгалтерского учета (аутсорсинг, услуги банка, привлечение специалиста в штат)
...	Средства гранта внесены на счет организации путем внесения вклада в уставной капитал *		
...	Средства гранта внесены на счет организации путем внесения безвозмездной помощи *		
...	<i>Получена печать организации</i>		...
...	<i>Подана заявка на регистрацию прав грантополучателя на результат интеллектуальной деятельности</i>		...
...	<i>Пройдена акселерационная программа</i>		...
...	<i>Осуществлена защита ВКР в формате стартапа в образовательной организации</i>		...
...	<i>Пройдена образовательная программа для развития предпринимательских или иных компетенций команды</i>	...	...
...	<i>Осуществлены первые продажи</i>		
...	<i>Получена выручка предприятия</i>		
...	<i>Проведен customer development</i>		

...	<i>Осуществлена проверка гипотез</i>		
...	<i>Внесены изменения в бизнес-модель / продукт после проверки гипотез</i>		
...	<i>Планирую претендовать на получение гранта</i>		
...	<i>Планирую взять кредит</i>		
...	<i>Планирую найти частного инвестора (венчурный фонд или бизнес-ангел)</i>		
...	<i>Планирую стать резидентом Сколково</i>		
...	<i>Планирую закрыть созданное предприятие в ближайшее время</i>		

Поля, отмеченные знаком «\*» должны быть обязательно включены в структуру чек-листа стартапа

*Указанная структура отчета о развитии стартапа является рекомендуемой. При реализации конкретного проекта состав мероприятий может меняться и (или) дополняться. Основная цель документа – детализировать и показать мероприятия, реализованные в рамках Договора с целью развития стартапа.*

**Приложение 3 – Правила учета материалов и информации о взаимодействии заявителя с АНО «Платформа национальной технологической инициативы» при оценке проектов**

<b>Мера поддержки со стороны института развития</b>	<b>Материалы и информация, принимаемые к учету Фондом (факты взаимодействия заявителя с институтом развития)</b>	<b>Правила учета материалов и информации</b>
<p>Акселерационно-образовательные интенсивы по формированию и преакселерации команд (например, Архипелаг 20.35)</p>	<p>Данные о событиях роста заявителя / руководителя организации / научного руководителя.</p> <p>Глубинный цифровой след по участию в Островах / Архипелаге.</p> <p>Признаки успешного стартапа (наименование, доля признаков, которыми обладает проект/команда, состав и структура команды с указанием ФИО, Leader ID и других имеющихся идентифицирующих данных).</p> <p>Доля карточек, полученных от экспертов, от общего числа доступных для получения карточек.</p> <p>Мнение экспертов о проекте.</p> <p>Название и краткое описание проекта, заявленного на Островах / Архипелаге. Факт участия в Островах / Архипелаге (перечень мероприятий с указанием дат и статуса участия).</p>	<p>Информация передаётся для рассмотрения экспертным жюри.</p> <p>На этапе независимой заочной экспертизы начисляется 1 дополнительный балл, если факт участия в Островах / Архипелаге наступил не ранее чем за 1 год до подачи заявки.</p>
<p>Платформа Leader ID / Хранилище данных Leader Data</p>	<p>Участие в мероприятиях заявителя / руководителя организации / научного руководителя.</p> <p>Информация об организации / команде в целом, состав и структура команды с указанием ФИО, Leader ID и других имеющихся идентифицирующих данных).</p>	<p>Информация передаётся для рассмотрения экспертным жюри.</p>
<p>Диагностика и формирование компетентностно о профиля человека /команды</p>	<p>Профиль компетенций заявителя /руководителя организации / научного руководителя;</p> <p>Данные о событиях роста заявителя / руководителя организации / научного руководителя.</p>	

## Приложение 4 – Проект договора и формы отчетности

1. В соответствии с разделом 5 Положения о программе «Студенческий стартап» (далее – Положение) заключение договора (соглашения) о предоставлении гранта (далее – Договор) на выполнение работ по разработке новых товаров, изделий, технологий или услуг с использованием результатов собственных научно-технических и технологических исследований, имеющих потенциал коммерциализации и находящихся на самой ранней стадии развития (далее – Работы), осуществляется с физическими лицами – победителями конкурсного отбора, проводящегося в целях реализации результата 1.6 федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства» (далее – грантополучатели и конкурс соответственно).

2. Подготовка грантополучателями документов для заключения Договора производится в сети Интернет в АС «Фонд-М» по адресу: <http://online.fasie.ru> (далее – Система) путем заполнения всех форм и вложения требуемых документов в электронном виде в формате pdf.

3. Победитель конкурса в течение 20 календарных дней с момента публикации на сайте Фонда результатов конкурса должен заполнить форму Договора и разместить документы в Системе, отправить Договор на согласование и получить статус «Подан» в Системе. Образец Договора с приложениями и отчетной документацией представлены ниже.

4. Победитель конкурса должен получить согласование Фондом проекта Договора и статус «Ожидание ЭП (Фонд)» не позднее 60 календарных дней с даты размещения итогов конкурса.

5. После согласования Договора и приложений к нему документы направляются на утверждение и подписание усиленной квалифицированной электронной подписью руководству Фонда.

6. В течение 7 дней с даты подписания усиленной квалифицированной электронной подписью Договора Фондом победитель обязан со своей стороны подписать Договор усиленной квалифицированной электронной подписью.

7. Договор считается исполненным после утверждения Фондом заключительного отчета о выполнении Работ и подписания акта о выполнении 2 (второго) этапа Работ.

8. Грантополучатель несет ответственность за своевременное предоставление и достоверность отчетной документации, а также за целевое использование средств.

9. В случае отсутствия подтверждения целевого использования средств гранта Фонд вправе потребовать от грантополучателя возврата средств гранта в объеме расходов, не имеющих подтверждения целевого назначения.

10. В случае невыполнения грантополучателем очередного этапа Работ, а также при отсутствии утвержденных отчетных документов, предусмотренных п. 5.4 и п. 5.5 Положения, за этап предусмотренного Договором календарного плана в установленные этим планом сроки Фонд вправе потребовать от грантополучателя возврата гранта в объеме стоимости данного этапа или фактически перечисленных средств по Договору.

11. Фонд вправе проводить проверки хода выполнения Работ и целевого использования гранта.

12. Фонд осуществляет контроль за ходом выполнения Работ и целевым использованием гранта как собственными силами Фонда, так и с привлечением специализированной организации-монитора.

13. Грантополучатель обязуется предоставлять необходимую документацию, относящуюся к Работам по Договору, и создать необходимые условия для беспрепятственного осуществления проверок целевого расходования средств гранта.



14. Грантополучатель обязуется в случае невозможности получить ожидаемые результаты и/или выявления нецелесообразности продолжения Работ – незамедлительно проинформировать об этом Фонд и представить отчет о выполненных Работах.

15. Договор может быть прекращен досрочно по взаимному соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

16. Фонд вправе прекратить действие Договора в одностороннем порядке в случае существенного нарушения грантополучателем условий Договора: отсутствия отчетов о выполненных Работах; при выявлении невозможности достижения грантополучателем результатов, предусмотренных Договором и/или по причине нецелесообразности дальнейшего продолжения Работ, нецелевого использования средств гранта, а также нарушения грантополучателем других принятых на себя обязательств. При этом грантополучатель обязан осуществить возврат неиспользованных средств гранта в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выявления таких обстоятельств.

17. Грантополучатель в процессе выполнения Договора обязан принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры для признания за ним и получения прав на результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД): подавать заявки на государственную регистрацию РИД и принимать иные меры по защите прав на РИД.

18. В случае выполнения Работ с использованием материально-технической базы образовательной, научной или инновационной организации грантополучатель имеет право заключить договор с данной организацией о порядке взаимодействия или распределения прав на создаваемую интеллектуальную собственность. В таком договоре стороны самостоятельно определяют порядок и условия взаимодействия или распределение прав на создаваемую интеллектуальную собственность. Фонд не является стороной такого договора.

19. Грантополучатель обязан давать ссылку о поддержке Фондом в информационных, справочных и рекламных материалах (в том числе в руководствах пользователя, Интернет-сайтах, выставочных проспектах) по товару/изделию/технологии/услуге, созданной с использованием средств гранта Фонда, с указанием на получение поддержки в рамках Федерального проекта.

**ДОГОВОР (СОГЛАШЕНИЕ) № \_\_\_\_\_**

**о предоставлении гранта**

**на выполнение работ по разработке новых товаров, изделий, технологий или услуг с использованием результатов собственных научно-технических и технологических исследований, имеющих потенциал коммерциализации и находящихся на самой ранней стадии развития**

г. Москва

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2022 г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере» (Фонд содействия инновациям), далее именуемое «Фонд», \_\_\_\_\_ с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_ далее именуемый «Грантополучатель», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор (Соглашение), именуемый в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1 Фонд выделяет Грантополучателю денежные средства (далее – «Грант») на условиях, указанных в настоящем Договоре, на выполнение работ по разработке новых товаров, изделий, технологий или услуг с использованием результатов собственных научно-технических и технологических исследований, имеющих потенциал коммерциализации и находящихся на самой ранней стадии развития (далее – «Работы») по теме \_\_\_\_\_ победителя конкурса в рамках программы «Студенческий стартап» (далее – Конкурс).

1.2 Грантополучатель принимает Грант от Фонда на реализацию Договора и выполняет Работы.

1.3 Основанием для заключения Договора на выполнение данных Работ является: Протокол заседания дирекции Фонда № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

1.4 Исполнение Договора осуществляется за счет бюджетных ассигнований в виде субсидий, предоставляемых из средств Федерального бюджета, на основании Федерального закона Российской Федерации о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год.

1.5 Итогом сотрудничества Сторон по Договору должны стать результаты, заявленные Грантополучателем в заявке при подаче документов на участие в Конкурсе, проводимом Фондом.

1.6 Предусмотренные Договором Работы выполняются Грантополучателем в соответствии с календарным планом (Приложение № 1), являющимся неотъемлемой частью Договора.

**2. Сроки исполнения Работ**

2.1 Грантополучатель обязуется в течение 12 месяцев со дня подписания Договора выполнить Работы и представить в Фонд документы, подтверждающие выполнение вышеуказанных Работ.

2.2 Содержание и сроки выполнения основных этапов Работ определяются календарным планом (Приложение № 1), являющимся неотъемлемой частью Договора.

2.3 В случае выполнения Грантополучателем Работ ранее срока, предусмотренного календарным планом (Приложение № 1), Грантополучатель вправе предоставить в Фонд отчет о выполнении Работ, включающий информацию о расходовании средств, и акт о выполнении Работ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью со своей стороны, а также другие документы, подтверждающие выполнение Работ, предусмотренных календарным планом (Приложение № 1).

### **3. Стоимость Работ и порядок финансирования**

3.1 Объем гранта установлен в размере 1 000 000 (Один миллион) рублей.

3.2 Первый платеж по Договору составляет 300 000 (Триста тысяч) рублей и перечисляется после заключения Договора.

Второй платеж по Договору составляет 700 000 (Семьсот тысяч) рублей и предоставляется после выполнения Грантополучателем 1 (первого) этапа Работ в соответствии с календарным планом (Приложение № 1) и подписания сторонами акта о выполнении Работ по 1 (первому) этапу.

Денежные средства перечисляются на счет Грантополучателя, открытый в российском банке.

3.3 Средства гранта могут быть использованы для финансового обеспечения расходов на выполнение Работ по проекту по следующим направлениям:

- расходы, связанные с регистрацией юридического лица, в том числе взносы в уставный капитал;
- выплата заработной платы и начислений на заработную плату<sup>1</sup>;
- приобретение/аренда оборудования, материалов, сырья, комплектующих, программного обеспечения, регистрация прав на созданную интеллектуальную собственность;
- оплата работ, выполняемых сторонними юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и плательщиками налога на профессиональный доход;
- прочие экономически обоснованные затраты, связанные с реализацией стартап-проекта.

При этом взносы в уставный капитал и/или на расчетный счет созданного в рамках проекта юридического лица в любой удобной форме (и затраты, осуществленные с расчетного счета юридического лица) должны составлять от 50% до 100% от размера гранта.

3.4 В случае отказа Грантополучателя от исполнения принятых на себя по Договору обязательств по выполнению Работ, перечисленные денежные средства должны быть возвращены Фонду в месячный срок с момента сообщения об отказе от исполнения Работ и подписания сторонами соглашения о расторжении Договора.

---

<sup>1</sup> Выплата заработной платы, вознаграждений по договорам гражданско-правового характера и начислений на такие выплаты членам команды проекта (сотрудникам стартапа) может осуществляться только из средств гранта, переданных грантополучателем на счет юридического лица, созданного по итогам 1 (первого) этапа.

#### 4. Права и обязанности сторон

4.1 Грантополучатель обязан:

– выполнить Работы в срок в соответствии с требованиями календарного плана (Приложение № 1);

– своевременно представлять Фонду отчеты о выполненных этапах Работ в соответствии со сроками, указанными в календарном плане (Приложение № 1), документы (при наличии), подтверждающие совершение им всех действий, необходимых для признания за ним и получения прав на результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД);

– обеспечить целевое использование полученных средств на финансовое обеспечение выполнения Работ;

– обеспечить достижение плановых результатов выполнения Работ, предусмотренных Положением и настоящим договором.

4.2 Грантополучатель несет ответственность за целевое использование денежных средств гранта и достоверность отчетных данных.

4.3 В случае отсутствия подтверждения целевого использования средств гранта Фонд вправе потребовать от грантополучателя возврата средств гранта в объеме расходов, не имеющих подтверждения целевого назначения.

4.4 Грантополучатель обязуется, в случае нарушения по его вине сроков завершения очередного этапа Работ, незамедлительно проинформировать об этом Фонд.

4.5 Грантополучатель обязуется, в случае невозможности получить ожидаемые результаты и/или выявления нецелесообразности продолжения Работ, незамедлительно проинформировать об этом Фонд и представить отчет о выполнении Работ, включающий информацию о фактически произведенных затратах.

4.6 Договор может быть расторгнут по согласию Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

4.7 Фонд может прекратить действие Договора в одностороннем порядке в случае существенного нарушения Грантополучателем условий Договора: отсутствия отчетов о выполненных Работах; при выявлении невозможности достижения Грантополучателем результатов, предусмотренных Договором и/или по причине нецелесообразности дальнейшего продолжения работ, нецелевого использования средств Гранта, а также нарушения Грантополучателем иных условий, предусмотренных содержанием Договора. При этом Грантополучатель обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выявления таких обстоятельств осуществить возврат неиспользованных средств.

4.8 При уменьшении соответствующими государственными органами в установленном порядке бюджетных субсидий Фонду, стороны согласовывают новые сроки и, если необходимо, другие условия выполнения Работ.

4.9 Фонд и/или иная организация, отобранная Фондом по конкурсу и заключившая с Фондом контракт на мониторинг (далее – «Организация»), вправе проводить проверки хода выполнения Работ и целевого использования денежных средств по Договору.

4.10 Грантополучатель обязуется предоставлять Фонду и/или Организации необходимую документацию, относящуюся к Работам и затратам по Договору, в том числе первичную документацию, подтверждающую расходование средств гранта, создать необходимые условия для беспрепятственного осуществления проверок целевого расходования денежных средств.

4.11 Грантополучатель обязуется незамедлительно в письменном форме извещать Фонд об изменении фамилии, адреса, банковских реквизитов, номеров телефонов и факсов, а также о других изменениях.

4.12 В случае получения РИД при выполнении Работ Грантополучатель обязан подать заявку в Федеральную службу по интеллектуальной собственности (далее – ФИПС) на оформление интеллектуальной собственности, а также заполнить на сайте [www.rosrid.ru](http://www.rosrid.ru) и направить в электронном виде в федеральное государственное автономное научное учреждение «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти» (далее – ФГАНУ ЦИТиС) форму направления сведений о созданном РИД (далее – Форма, сведения о РИД) в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты выявления РИД.

Направление Формы, сведений о РИД на регистрацию в ФГАНУ ЦИТиС производится Грантополучателем только после подтверждения Фондом соответствия сведений о созданном РИД условиям настоящего Договора.

Грантополучатель обязан до окончания действия настоящего Договора представить Форму, сведения о РИД с присвоенным ФГАНУ ЦИТиС номером государственного учета РИД в электронном виде в АС «Фонд-М».

4.13 В течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты совершения юридически значимого действия, влияющего на состояние правовой охраны РИД, заполнить на сайте [www.rosrid.ru](http://www.rosrid.ru) и направить в электронном виде в ФГАНУ ЦИТиС форму направления сведений о состоянии правовой охраны РИД (далее – Форма, сведения о состоянии правовой охраны РИД) с приложением соответствующих документов.

Направление Формы, сведения о состоянии правовой охраны РИД на регистрацию в ФГАНУ ЦИТиС производится Грантополучателем только после подтверждения Фондом соответствия сведений о состоянии правовой охраны РИД условиям настоящего Договора.

Грантополучатель обязан предоставить Форму, сведения о состоянии правовой охраны РИД с присвоенным ФГАНУ ЦИТиС номером государственного учета в Фонд не позднее 20 (двадцати) календарных дней с даты присвоения указанного номера государственного учета в электронном виде в АС «Фонд-М».

Форма, сведения о состоянии правовой охраны РИД оформляется Грантополучателем в обязательном порядке, даже в случае получения патента/свидетельства после окончания действия настоящего Договора.

4.14 В течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты совершения юридически значимых действий по использованию Грантополучателем зарегистрированного РИД в производстве, заполнить на сайте [www.rosrid.ru](http://www.rosrid.ru) и направить в электронном виде в ФГАНУ ЦИТиС форму направления сведений об использовании РИД (далее – Форма, сведения об использовании РИД) с приложением соответствующих документов.

Направление Формы, сведения об использовании РИД на регистрацию в ФГАНУ ЦИТиС производится Грантополучателем только после подтверждения Фондом соответствия сведений об использовании РИД условиям настоящего Договора.

Грантополучатель обязан предоставить Форму, сведения об использовании РИД с присвоенным ФГАНУ ЦИТиС номером государственного учета в Фонд не позднее 20 (двадцати) календарных дней с даты присвоения указанного номера государственного учета в электронном виде в АС «Фонд-М».

Форма, сведения об использовании РИД оформляется Грантополучателем в обязательном порядке, в период действия настоящего Договора, либо в течение 5 лет после окончания действия настоящего Договора.

## **5. Права сторон на результаты Работ**

5.1 Исключительное право на РИД, полученные при выполнении настоящего Договора, принадлежит юридическому лицу, созданному Грантополучателем в рамках выполнения Работ по настоящему Договору.

Подача заявки на получение правоохранных документов от имени физических лиц не допускается.

5.2 Грантополучатель в процессе выполнения настоящего Договора обязан принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры для признания и получения прав на РИД – подавать заявки на выдачу патентов, на государственную регистрацию РИД, вводить в отношении соответствующей информации режим сохранения тайны и принимать иные подобные меры.

5.3 В соответствии с п. 4.12 настоящего Договора Грантополучатель обязан представлять Фонду (в электронном виде) сведения о созданных в процессе выполнения Работ РИД.

5.4 Сведения, касающиеся результатов Работ по настоящему Договору, договорную и отчетную документацию Фонд представляет по запросам в уполномоченные государственные органы контроля и надзора, направляет на экспертизу, использует при составлении отчетности, публикует на официальных государственных сайтах и в электронных системах.

## **6. Порядок сдачи отчетности за выполненные Работы**

6.1 Отчетность по результатам выполнения Работ осуществляется в соответствии с требованиями календарного плана (Приложение № 1), являющегося неотъемлемой частью Договора.

6.2 После окончания выполнения 1 (первого) этапа Работ Грантополучатель представляет Фонду промежуточный отчет о выполнении Работ, включая информацию о расходовании средств 1 (первого) этапа Работ, документы, подтверждающие создание юридического лица, доля Грантополучателя в уставном капитале которого составляет более 50%, Грантополучатель должен являться генеральным директором, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной ФНС России; учредительные документы юридического лица, акт о выполнении 1 (первого) этапа Работ, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью со своей стороны.

После окончания выполнения 2 (второго) этапа Работ Грантополучатель представляет Фонду заключительный отчет о выполнении Работ, включая информацию о расходовании средств 2 (второго) этапа Работ, акт о выполнении 2 (второго) этапа Работ, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью со своей стороны, и иные документы, согласно календарному плану (Приложение № 1).

Отчетная документация представляется Фонду в электронном виде в сети Интернет а АС «Фонд-М» по адресу: <http://online.fasie.ru> (далее – Система).

6.3 В случае мотивированного отказа Фонда от приемки этапа Работ, Фонд размещает в электронном виде в Системе перечень необходимых доработок и исправлений с указанием сроков для их устранения.

6.4 Фонд вправе привлекать специализированную организацию-монитора или иных специалистов для проведения экспертизы отчета о выполнении Работ.

6.5 На основании представленных документов Стороны подписывают двухсторонний акт о выполнении этапа Работ. Датой выполнения этапа Работ по Договору считается дата подписания Фондом акта о выполнении этапа Работ.

## **7. Особые условия**

7.1 Изменения и дополнения к Договору оформляются Дополнительными соглашениями между Фондом и Грантополучателем.

7.2 Грантополучатель обязан давать ссылку о поддержке Фондом в информационных, справочных и рекламных материалах (в том числе в руководствах пользователя, Интернет-сайтах, выставочных проспектах) по товару/изделию/технологии/услуге, созданной с использованием средств гранта Фонда, с указанием на получение поддержки в рамках Федерального проекта. Грантополучатель вправе использовать логотип Фонда при предоставлении указанной информации.

7.3 Все условия Договора являются существенными, и при нарушении любого пункта Фонд может требовать расторжения Договора.

7.4 В случае приостановки выполнения Работ или расторжения Договора Стороны согласовывают фактические затраты и выполненные работы.

7.5 Грантополучатель дает согласие на обработку Фондом персональных данных Грантополучателя, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание и уничтожение, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Фонда, решениями наблюдательного совета Фонда, дирекцией Фонда.

7.6 Фонд обязуется осуществлять обработку персональных данных Грантополучателя исключительно в целях уставной деятельности Фонда.

## **8. Ответственность Сторон и порядок разрешения споров**

8.1 За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2 При несоблюдении предусмотренных настоящим Договором сроков выполнения этапов и сроков предоставления отчетности Фонд вправе потребовать от Грантополучателя уплатить неустойку в размере одной трехсотой, действующей на день подписания акта о выполнении работ, ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации<sup>1</sup> от стоимости дебиторской задолженности по Договору за каждый день просрочки.

Порядок начисления и взыскания неустойки определяется соответствующим регламентом, утверждаемым Фондом.

8.3 Уплата неустойки не освобождает стороны от обязательства по настоящему Договору.

8.4 Споры, связанные с исполнением Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. Неурегулированные споры передаются истцом по его выбору в суд общей юрисдикции по месту нахождения/регистрации истца, либо по месту нахождения/регистрации ответчика.

---

<sup>1</sup> Фондом может быть установлена ключевая ставка Центрального банка Российской Федерации, действующая на дату, отличающуюся от даты подписания акта о выполнении работ для снижения нагрузки на грантополучателя.

## **9. Обстоятельства непреодолимой силы**

Обстоятельствами непреодолимой силы, делающими невозможным надлежащее исполнение обязательств по Договору, считаются обстоятельства, принимаемые как таковые действующим законодательством Российской Федерации. В этих случаях действие Договора приостанавливается на срок сохранения таких обстоятельств на основании специального взаимного оповещения Сторон в письменной форме с указанием предполагаемых сроков прекращения обстоятельств.

## **10. Срок действия Договора**

10.1 Срок действия Договора устанавливается с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2022 г. до исполнения Сторонами своих обязательств.

10.2 Настоящий Договор составлен и заключен в форме электронного документа и подписан усиленными квалифицированными электронными подписями Сторон, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

### **Приложения к Договору:**

1. Календарный план выполнения Работ.
2. Согласие на обработку персональных данных.



## Календарный план выполнения Работ по теме:

« \_\_\_\_\_ »

№ этапа	Наименование работ по основным этапам Работ	Сроки выполнения работ	Стоимость этапа, руб.	Форма и вид отчетности
1		3 месяца	300 000,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• отчет о выполнении Работ (промежуточный), включая информацию о расходовании средств 1 (первого) этапа Работ;</li> <li>• акт о выполнении 1 (первого) этапа Работ;</li> <li>• документы, подтверждающие создание юридического лица, доля Грантополучателя в уставном капитале которого составляет более 50%, Грантополучатель должен являться генеральным директором, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной ФНС России; учредительные документы юридического лица.</li> </ul>
2		9 месяцев	700 000,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• отчет о выполнении Работ (заключительный), включая информацию о расходовании средств 2 (второго) этапа Работ;</li> <li>• акт о выполнении 2 (второго) этапа Работ;</li> <li>• бизнес-план проекта;</li> <li>• ссылка на созданный сайт стартапа;</li> <li>• отчет о развитии стартапа;</li> <li>• материалы о созданном товаре/изделии/технологии/услуге<sup>1</sup></li> </ul>
ИТОГО		12 месяцев	1 000 000,00	

<sup>1</sup> Включающие информацию о результатах доведения товара/изделия/технологии до уровня технологической готовности не ниже TRL 3 или созданном MVP (при наличии такой цели в заявке)

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_, паспорт номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_, в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № ФЗ-152 «О защите персональных данных» в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, даю свое согласие на обработку своих персональных данных федеральным государственным бюджетным учреждением «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере» («Фонд содействия инновациям»), далее именуемый «Фонд».

*Персональные данные – разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № ФЗ-152 «О защите персональных данных».*

*Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.*

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- адреса электронной почты;
- номера телефонов;
- данные об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о трудовом стаже;
- ИНН;
- фотографические изображения;
- сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях;
- сведения о мерах поддержки со стороны федеральных институтов инновационного развития;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Целью обработки моих персональных данных является:

- участие в проводимом Фондом конкурсе на возможность получения целевой субсидии в виде гранта;
- заключение договора (соглашения) о предоставлении гранта (в случае прохождения конкурсного отбора) на условиях, определяемых Положением о программе, утвержденном Фондом, а также условиях договора (соглашения) о предоставлении гранта;
- исполнение всех условий, предусмотренных договором (соглашением) о предоставлении гранта (в случае заключения);
- анализ эффективности мер поддержки для:

- финансового обеспечения научной, научно-технической, инновационной деятельности;
- содействия реализации государственной научно-технической политики и научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов в сфере технологий гражданского назначения;
- эффективного использования научно-технического потенциала и вовлечения достижений науки и техники в производство.

В рамках:

- участия Фонда в реализации механизма бесшовной интеграции мер поддержки институтов инновационного развития;

- проведения Фондом на основании заключенных договоров с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, российскими и иностранными организациями экспертиз и конкурсов по отбору проектов;

- проведения Фондом на основании заключенных договоров по оказанию услуг, по экспертизе проектов и их маркетинговой проработке анализа перспектив внедрения результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, а также развития инновационной деятельности,

Фонд вправе запрашивать, получать и передавать мои персональные данные:

- некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий (Фонд «Сколково»);

- автономной некоммерческой организации «Платформа Национальной технологической инициативы»;

- унитарной некоммерческой организации Фонд инфраструктурных и образовательных программ;

- акционерному обществу «Российская венчурная компания»;

- акционерному обществу «Управляющая компания Российского Фонда Прямых Инвестиций»;

- иным организациям, подписавшими меморандум о взаимопонимании между участниками механизма бесшовной интеграции мер поддержки инновационной деятельности;

- организациям, осуществляющим по заданию Фонда деятельность с использованием инструментария Европейской сети поддержки предпринимательства по стандартам Enterprise Europe Network (EEN),

- лицам, осуществляющим по заданию Фонда деятельность, направленную на содействие по установлению делового, технологического и научно-технического сотрудничества между получателями поддержки от Фонда и потенциальными партнерами в России и за рубежом.

Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Фондом или любым иным лицом в личных целях.

В рамках настоящего Соглашения обработка персональных данных в форме их хранения, распространения, использования осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов.

Персональные данные обрабатываются до достижения целей обработки.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Адреса и банковские реквизиты сторон

**ФОНД:**

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере» (Фонд содействия инновациям)

*ИНН/КПП:* 7736004350/770401001

*Адрес:*

119034, г. Москва, 3-ий Обыденский переулок,

д. 1, стр. 5

*Тел:* +7 (495) 231-19-01,

*Факс:* +7 (495) 231-19-02

*Банковские реквизиты:*

л/с 21956002260 в Межрегиональном операционном УФК

Операционный департамент Банка России  
г.Москва

БИК 024501901

Единый казначейский счет

40102810045370000002

Казначейский счет 03214643000000019500

Фонд

\_\_\_\_\_

**ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_

*Дата рождения:*

*Паспорт:*

*ИНН:*

*Адрес регистрации:*

*Банковские реквизиты:*

Лицевой счет Грантополучателя:

Грантополучатель

\_\_\_\_\_

**АКТ**  
**о выполнении Работ**  
**по Договору (Соглашению) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Работа «\_\_\_\_\_».

Этап №\_\_ «\_\_\_\_\_».

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере» (Фонд содействия инновациям), далее именуемый «Фонд», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_, далее именуемый «Грантополучатель», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

Грантополучатель в полном объеме выполнил этап №\_\_ Работ по теме «\_\_\_\_\_».

Краткое описание выполненной работы:

Стоимость выполненных Работ по этапу № \_ составляет: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ тысяч) рублей 00 копеек.

Сумма гранта, перечисленная Фондом по Договору (Соглашению), составила *для акта по этапу 1* - 300 000 (Триста тысяч) рублей 00 копеек.

*для акта по этапу 2* – 700 000 (Семьсот тысяч) рублей 00 копеек.

Общая сумма гранта по Договору (Соглашению) составляет 1 000 000 (Один миллион) рублей 00 копеек

## Отчет о выполнении Работ

1. Структурные элементы промежуточного и итогового отчета о выполнении Работ (далее – Отчет):

- **титульный лист;**
- **реферат;**
- **содержание;**
- термины и определения;
- перечень сокращений и обозначений;
- **введение;**
- **основная часть Отчета;**
- **заключение;**
- список использованных источников;
- приложения.

Обязательные структурные элементы выделены полужирным шрифтом. Остальные структурные элементы Грантополучатель включает в Отчет по усмотрению.

2. Требования к структурным элементам Отчета.

2.1 Титульный лист является первой страницей Отчета. Пример титульного листа представлен далее.

2.2 Реферат должен содержать:

- сведения об общем объеме Отчета, иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста Отчета, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска.

Оптимальный объем текста реферата - 850 печатных знаков, но не более одной страницы машинописного текста.

2.3 Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы Отчета.

В элементе «Содержание» приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов (при необходимости - пунктов) основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений).

2.4 Структурный элемент «Термины и определения» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в Отчете.

2.5 Структурный элемент «Перечень сокращений и обозначений» содержит условные обозначения, требующие пояснения (включая специальные сокращения слов и словосочетаний, обозначения единиц физических величин и другие специальные символы). Составляется их перечень, в котором для каждого обозначения приводят необходимые сведения.

Если условных обозначений в Отчете приведено менее трех, отдельный перечень не составляют, а необходимые сведения указывают в тексте отчета или в подстрочном примечании при первом упоминании.

2.6 Введение должно содержать цели и задачи Работ, выполненных на этапе.

2.7 Основная часть Отчета должна состоять из разделов, описывающих выполнение всех работ Календарного плана по этапу, а также отдельный раздел о расходовании средств гранта. Форма такого раздела представлена далее.

2.8 Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполненных Работ;
- оценку полноты решений поставленных задач.

2.9 Структурный элемент «Список использованных источников» должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета.

2.10 В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст Отчета, связанные с выполненными Работами, если они не могут быть включены в основную часть.

### 3. Правила оформления Отчета

#### 3.1 Общие требования

Текст Отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см.

Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в Отчете приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить наименования организаций в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

#### 3.2 Построение Отчета

Наименования структурных элементов отчета: «СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ», «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ», «ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов отчета.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части Отчета начинают с новой страницы.

Основную часть Отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы Отчета должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

#### 3.3 Нумерация страниц Отчета

Страницы Отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту Отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц Отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

#### 3.4 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов Отчета

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего Отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если Отчет не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

#### 3.5 Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в Отчете непосредственно после текста Отчета, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе

к соответствующим частям текста Отчета). На все иллюстрации в Отчете должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела Отчета. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

### 3.6 Таблицы

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в Отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово "таблица" с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

### 3.7 Примечания и сноски

Примечания приводят в Отчете, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчеркивая.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.



Титульный лист отчета

ВЫПОЛНЕНО

Исполнитель Работы  
ФИО

\_\_\_\_\_ 2022 г.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**о выполнении Работ по теме:**

«\_\_\_»

**к Договору (Соглашению) № \_\_\_\_\_**  
**от \_\_.\_\_.2022**

(промежуточный/итоговый)

Раздел промежуточного или итогового отчета о расходовании средств гранта

**ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ ГРАНТА**

Фамилия Имя Отчество

по Договору (Соглашению) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Этап № \_\_

Стоимость этапа №\_\_ по Календарному плану: \_\_\_\_\_ руб. 00 коп.

Все суммы  
указаны в  
рублях и  
копейках

№ п/п	Статья расходов	Сумма расходов фактическая		Примечание
		Всего расходов с начала выполнения работ, включая отчетный этап	За отчетный этап №__	
<b>Денежные средства по гранту (расходы физического лица):</b>		= СУММА строк: 1+2+3+4+5	= СУММА строк: 1+2+3+4+5	
1	Расходы, связанные с регистрацией юридического лица, в том числе взносы в уставный капитал	_____	_____	
2	Выплата заработной платы и начислений на заработную плату	_____	_____	
3	Приобретение/аренда оборудования, материалов, сырья, комплектующих, программного обеспечения, регистрация прав на созданную интеллектуальную собственность	_____	_____	
4	Оплата работ, выполняемых сторонними юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и плательщиками налога на профессиональный доход	_____	_____	

5	Прочие экономические обоснованные затраты, связанные с реализацией стартап-проекта, а именно:	= СУММА строк (при наличии): 5.1+5.2+5.3	= СУММА строк (при наличии): 5.1+5.2+5.3	
5.1	<i>Необходимо указать статью расходов</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>Необходимо добавить обоснование</i>
5.2	<i>Необходимо указать статью расходов</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>Необходимо добавить обоснование</i>
5.3	<i>Необходимо указать статью расходов</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>Необходимо добавить обоснование</i>
<b>Денежные средства по гранту (расходы юридического лица, созданного в рамках проекта)</b>		= СУММА строк: 6+7+8+9+10	= СУММА строк: 6+7+8+9+10	
6	Расходы, связанные с регистрацией юридического лица, в том числе взносы в уставный капитал	_____	_____	
7	Выплата заработной платы и начислений на заработную плату	_____	_____	
8	Приобретение/аренда оборудования, материалов, сырья, комплектующих, программного обеспечения, регистрация прав на созданную интеллектуальную собственность	_____	_____	
9	Оплата работ, выполняемых сторонними юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и плательщиками налога на профессиональный доход	_____	_____	
10	Прочие экономические обоснованные затраты, связанные с реализацией стартап-проекта, а именно:	= СУММА строк (при наличии): 10.1+10.2+10.3	= СУММА строк (при наличии): 10.1+10.2+10.3	
10.1	<i>Необходимо указать статью расходов</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>Необходимо добавить обоснование</i>

10.2	<i>Необходимо указать статью расходов</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>Необходимо добавить обоснование</i>
10.3	<i>Необходимо указать статью расходов</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>Необходимо добавить обоснование</i>
	<b>Итого:</b>	= Сумма расходов физического лица и юридического лица, созданного в рамках проекта	= Сумма расходов физического лица и юридического лица, созданного в рамках проекта	