



ریاست جمهوری
معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش بنیان

آیین نامه حمایت های توانمندسازی و

خدمات تجاری سازی

(شرکت های دانش بنیان، خلاق و فناور مستقر در پارک ها و مراکز رشد)

مرکز شرکت ها و مؤسسات دانش بنیان

سال ۱۴۰۴

فهرست

۱- مقدمه	۱
۲- خدمات مشمول آیین نامه	۱
۳- دامنه کاربرد	۲
۴- تسهیلات و حمایت ها	۲
۵- شرایط عمومی اعطای حمایت	۴
۶- فرایند دریافت حمایت	۵
۷- جزئیات ضوابط دریافت حمایت	۶
۷-۱ ارزش گذاری دانش فنی و قیمت گذاری سهام	۶
۷-۲ بیمه نامه مسئولیت کالا	۸
۷-۳ انواع گزارش های کسب و کار	۸
۷-۴ ایجاد زیرساخت های تبلیغاتی و بازاریابی دیجیتال	۱۲
۷-۵ تنظیم قراردادهای حقوقی	۱۶
۷-۶ توسعه بازار	۱۸
۷-۶-۱ تدوین و اجرای برنامه بازاریابی	۱۸
۷-۶-۲ عرضه یابی بازاریابی و فروش	۱۸
۷-۷ خدمت طراحی صنعتی	۲۰
۷-۸ خدمات امور مالی، اداری و حسابداری	۲۳
۷-۸-۱ خدمات حسابداری	۲۳
۷-۸-۲ نرم افزارهای مالی، حسابداری و اداری	۲۴
۷-۸-۳ حسابرسی	۲۵

- ۷-۹- خدمات توسعه فنی محصولات ۲۶
- ۷-۱۰- تهیه تکنیکال فایل اداره کل تجهیزات پزشکی ۲۷
- ۷-۱۱- تهیه پرونده جامع داروهای شیمیایی، بیولوژیک، طبیعی، سنتی و مکمل ۲۸
- ۷-۱۲- آسیب‌شناسی و ارتقای منابع انسانی ۳۰
- ۷-۱۳- عارضه‌یابی و سنجش سلامت مالی ۳۱
- ۸- شماره تماس کارشناسان ۳۳

۱- مقدمه

حضور موفق و پایدار شرکت‌های دانش‌بنیان در اقتصاد کشور، صرفاً متکی به توان فنی و تولیدی آن‌ها نیست و مستلزم کسب و تقویت مهارت‌های تجاری‌سازی و ارتباط موثر با بازار است. گام نهادن در مسیر رشد و توسعه تجاری شرکت‌ها همواره با هزینه‌های گوناگون نظیر هزینه‌های مرتبط با تحقیق و توسعه، بازاریابی، نیروی انسانی متخصص، زیرساخت‌های تبلیغاتی و... همراه بوده است. بر همین اساس و به منظور حمایت از برنامه تجاری‌سازی شرکت‌های دانش‌بنیان، برنامه خدمات توانمندسازی از سال ۱۳۹۵ در معاونت توسعه شرکت‌های دانش‌بنیان معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش‌بنیان ریاست جمهوری آغاز شد، در این برنامه سعی شده تا نیازهای شرکت‌ها شناسایی و خدمات توانمندسازی با توجه به خلاء موجود در کشور تعریف و ارائه شود. دسترسی شرکت‌های خلاق و فناور (شرکت‌های مستقر در پارک‌ها و مراکز رشد استان‌های کم‌برخوردار) نیز به این حمایت‌ها از سال ۱۳۹۸ فراهم گردید. در این برنامه سعی بر آن است تا با شناسایی و ارزیابی کارگزاران فعال در این حوزه‌ها، خدماتی با کیفیت و اثربخش در جهت رشد و توسعه توان شرکت‌ها ارائه گردد. به منظور توسعه هرچه بیشتر این خدمات در سطح کشور، نمایندگان استانی نیز در استان‌ها به ترویج و ارائه این خدمات در استان‌ها می‌پردازند.

۲- خدمات مشمول آیین‌نامه

حوزه‌های ارائه خدمات توانمندسازی عبارتند از:

۱. ارزش‌گذاری دانش فنی و قیمت سهام

۲. بیمه‌نامه مسئولیت کالا

۳. انواع گزارش‌های کسب‌وکار

۴. ایجاد زیرساخت‌های تبلیغاتی

۵. توسعه بازار

۶. تنظیم قراردادهای حقوقی
۷. طراحی صنعتی
۸. خدمات مالی، اداری و حسابداری
۹. خدمات توسعه فنی محصول
۱۰. تکنیکال فایل اداره کل تجهیزات پزشکی
۱۱. تهیه پرونده جامع داروهای شیمیایی، بیولوژیک، طبیعی، سنتی و مکمل
۱۲. خدمات منابع انسانی
۱۳. عارضه‌یابی و سنجش سلامت مالی

۳- دامنه کاربرد

شرکت‌های دانش‌بنیان، شرکت‌های خلاق و کلیه شرکت‌های فناور مستقر در پارک‌ها و مراکز رشد استان‌های کم‌برخوردار شامل استان‌های سیستان و بلوچستان، کهگیلویه و بویراحمد، گلستان، کردستان، آذربایجان غربی، لرستان، خراسان شمالی، خراسان جنوبی، چهارمحال و بختیاری و ایلام می‌توانند از مفاد این آیین‌نامه بهره‌مند شوند.

۴- تسهیلات و حمایت‌ها

هر یک از خدمات مشمول بخش ۲ طبق جدول ۱، مورد حمایت معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش‌بنیان قرار می‌گیرند.

جدول ۱- میزان حمایت‌ها

ردیف	عنوان خدمت	موضوع خدمت	درصد حمایت				سقف حمایت (میلیون تومان)	توضیحات
			نو پا	نوآور	فناور	خلاق و مستعد		
۱	ارزش گذاری	ارزش گذاری سهام و دانش فنی	%۷۰	%۷۰	%۷۰	%۷۰	۴۵	بخش ۱-۷
۲	بیمه‌های بازرگانی	خرید بیمه نامه مسئولیت کالا	%۶۰	%۵۰	%۵۰	%۵۰	۲۵	بخش ۲-۷
۳	انواع گزارش‌های کسب و کار	مطالعه فرصت	%۷۰	%۵۰	%۵۰	%۵۰	۲۰	بخش ۳-۷
۴		مطالعه امکان سنجی					۴۰	
۵		تحقیقات بازار					۴۰	
۶		طرح توجیهی					۳۵	
۷		طرح کسب و کار					۴۰	
۵	ایجاد زیرساخت‌های تبلیغاتی	تبلیغات	%۶۰	%۵۰	%۵۰	%۵۰	۳۵	بخش ۴-۷
۶		بازاریابی دیجیتال						
۷	توسعه بازار	تدوین و اجرای برنامه بازاریابی	%۷۰	%۵۰	%۵۰	%۵۰	۵۰	بخش ۶-۷
		عارضه یابی بازاریابی و فروش						
۸	تنظیم قراردادهای حقوقی	تنظیم/ ویرایش قراردادهای حقوقی رایج مربوط به کسب و کار	%۷۰	%۷۰	%۷۰	%۷۰	۱۰	بخش ۵-۷
		تنظیم/ ویرایش قراردادهای حقوقی تخصصی کسب و کار	%۷۰	%۷۰	%۷۰	%۷۰	۲۰	

				٪۷۰	٪۷۰	٪۷۰	قراردادهای حق الوکاله مربوط به کسب و کار		
۹	طراحی صنعتی	طراحی محصول و طراحی بسته بندی	٪۷۰	٪۷۰	٪۷۰	٪۷۰	۱۰۰	بخش ۷-۷	
۱۰		طراحی و ساخت دمو (نمونه نمایشگاهی)	٪۷۰	٪۷۰	٪۷۰	٪۷۰			
۱۱	خدمات مالی، اداری و حسابداری	خدمات حسابداری	٪۶۰	٪۵۰	٪۵۰	٪۵۰	۱۵	بخش ۸-۷	
۱۲		خرید نرم افزارهای اداری، مالی	٪۶۰	٪۵۰	٪۵۰	٪۵۰	۲۵		
۱۳		خدمات حسابرسی	٪۵۰	٪۵۰	٪۵۰	٪۵۰	۲۰		
۱۳	خدمات توسعه فنی محصولات	توسعه فنی محصول	٪۷۰	٪۵۰	٪۵۰	٪۵۰	۴۰	بخش ۷-۹	
۱۴	مجوزها، تأییدها و استانداردها	تهیه تکنیکال فایل اداره کل تجهیزات پزشکی	٪۷۰	٪۵۰	٪۵۰	٪۵۰	۴۰	بخش ۷-۱۰	
۱۵		تهیه پرونده جامع داروهای شیمیایی، بیولوژیک، طبیعی، سنتی و مکمل	٪۷۰	٪۵۰	٪۵۰	٪۵۰	۴۰	بخش ۷-۱۱	
۱۶	منابع انسانی	جذب نیرو و تیم سازی	٪۷۰	٪۷۰	٪۷۰	٪۷۰	۲۵	بخش ۷-۱۲	
۱۷	سلامت مالی	عارضه یابی و سنجش سلامت مالی	٪۷۰	٪۷۰	٪۷۰	٪۷۰	۱۵	بخش ۷-۱۳	

۵- شرایط عمومی اعطای حمایت

۱- مبلغ نهایی حمایت مالی از هر خدمت مطابق با نظر کارشناس مربوطه و با توجه به کیفیت گزارش کار تعیین و پرداخت خواهد شد. بر همین اساس به شرکت های متقاضی پیشنهاد می گردد پیش از انعقاد قرارداد، تناسب

خدمات موجود در پروپوزال و هزینه انجام خدمت، از طریق بارگذاری در سامانه es.daneshbonyan.ir یا www.bizservices.ir به تأیید معاونت رسیده باشد.

۲- خدمات محصول محور شامل ارزش گذاری و تبادل فناوری، بیمه های بازرگانی، تحقیقات بازار، توسعه بازار، طراحی صنعتی و ساخت قالب، توسعه فنی محصولات و مجوزها، تاییدیه ها و استانداردها است. این بخش حمایت صرفاً حمایت به خدمت ارائه شده به محصول دانش بنیان یا خلاق شرکت مورد پذیرش می باشد. به عنوان مثال، صرفاً طراحی صنعتی یک محصول دانش بنیان و یا گزارش تحقیقات بازار یک محصول دانش بنیان مورد پذیرش است.

۳- برای خدماتی که دریافت حمایت آن ها منوط به ارائه فاکتور رسمی می باشد ارائه خروجی سامانه مودیان مالیاتی با فرمت PDF و یا تصویر صفحه (Screenshot) از این سامانه برای اثبات رسمی بودن فاکتور الزامی است.

۴- در صورت درخواست کارشناس، ارسال قرارداد الزامی می باشد.

۵- مهلت ثبت درخواست برای دریافت حمایت های سال ۱۴۰۴ تا پایان همین سال (۲۹ اسفند ۱۴۰۴) می باشد.

۶- مدت زمان اعتبار فاکتور برای دریافت حمایت، یک سال پس از صدور آن می باشد. در صورت نداشتن فاکتور و یا مشخص نبودن تاریخ عقد قرارداد، تایید و یا رد درخواست با توجه به نظر کارشناس خواهد بود.

۶- فرایند دریافت حمایت

۱- برای استفاده از هر حمایت، شرکت موظف است در مرحله اول درخواست خود را به همراه مستندات لازم در

سامانه es.daneshbonyan.ir یا www.bizservices.ir ثبت نماید.

۲- پس از انجام خدمت، باید مستندات اتمام خدمت در سامانه بارگذاری شود و در صورت تایید توسط معاونت مبلغ معین شده به حسابی که در درخواست توسط شرکت معرفی شده است، واریز خواهد شد.

۳- مستندات مورد نیاز برای هر خدمت در سامانه، بخش ثبت درخواست و نیز در همین سند اعلام شده است.

- ۴- شرکت موظف است نسبت به پیگیری درخواست ثبت شده و ارسال مستندات مربوطه در زمان مقرر اقدام نماید. در صورت عدم رعایت این مسئله، درخواست ثبت شده در پورتال منقضی و به صورت خودکار مردود خواهد شد. این مدت زمان، ۱ ماه پس از عودت درخواست برای تکمیل مدارک تعیین شده است.
- ۵- مسئولیت اجرای درست و موثر خدمت بر عهده شرکت های متقاضی می باشد. معاونت علمی، فناوری اقتصاد دانش بنیان ریاست جمهوری تنها بر مبنای مستندات و گزارش های دریافتی، وجه حمایتی را اختصاص خواهد داد و در قبال دعاوی احتمالی بین شرکت های مورد حمایت با کارگزاران، هیچ گونه مسئولیتی بر عهده ندارد.
- ۶- در صورت عدم توافق شرکت با کارگزاران معرفی شده یا تمایل شرکت ها به همکاری با سایر کارگزاران و مجریان باید صلاحیت آنان پیش از عقد قرارداد به تایید معاونت رسیده باشد. در صورت عدم رعایت این مسئله، تایید و یا رد درخواست وابسته به نظر کارشناس می باشد.

۷- جزئیات ضوابط دریافت حمایت

۷-۱- ارزش گذاری دانش فنی و قیمت گذاری سهام

ارزش گذاری به فرایند تعیین ارزش فعلی یک دارایی، شرکت یا کسب و کار گفته می شود. ارزش فعلی دارایی یا شرکت می تواند براساس روش به کار گرفته شده، برابر با ارزش ذاتی یا ارزش اقتصادی آن باشد. اهمیت تعیین ارزش دانش فنی با توسعه فناوریانه و قیمت گذاری سهام به عنوان یکی از روش های تأمین سرمایه کسب و کار مشخص می گردد. در این شیوه نامه ارزش گذاری فناوری یا دانش فنی و قیمت گذاری سهام شرکت مورد حمایت قرار می گیرد. در ادامه جزئیات ضوابط دریافت حمایت این بخش شرح داده می شود:

۱- شرکت هایی که میزان ارزش تعیین شده در خصوص دارایی های نامشهود را در دفاتر رسمی شرکت ثبت می کنند یا گزارش ارزش گذاری آنها دارای مهر و امضای کارشناس رسمی دادگستری است، می توانند ۷۰٪ هزینه ها تا سقف ۵۰۰ میلیون ریال را دریافت نمایند.

۲- مستنداتی که ارائه آن ها پیش نیاز آغاز فرآیند ارزش گذاری است: (۱) شرح خلاصه موضوع ارزش گذاری و انگیزه صاحبان شرکت از تعیین ارزش. (۲) فهرست دارایی های مشهود و نامشهود شرکت و ویژگی های اختصاصی این

دارایی‌ها مانند میزان عینیت دارایی و سطح بلوغ آن به علاوه مستندات که دارایی‌ها و ویژگی‌های آن را تایید می‌نماید.

۳) صورت‌های مالی شرکت به‌ویژه ترازنامه آزمایشی شش ستونی (اعم از حسابرسی شده یا غیر آن). ۴) طرح کسب و کار شرکت (Business Plan) مشتمل بر اطلاعات بازار و روندهای آتی کسب و کار.

* در صورتی که شرکت، صورت‌های مالی قابل اتکایی ندارد، این سند با راهنمایی تیم ارزش‌گذاری، توسط شرکت متقاضی تهیه می‌گردد.

* در صورتی که به دلیل پیچیدگی موضوع ارزش‌گذاری و شرایط بلوغ شرکت، برنامه کسب و کار قابل اتکایی وجود نداشته باشد، داده‌های مورد نیاز با هدایت تیم ارزش‌گذاری، توسط شرکت متقاضی تهیه می‌گردد.

۳- پس از اتمام خدمت، مستندات زیر در سامانه بارگذاری گردد: ۱) گزارش کامل قیمت‌گذاری یا ارزش‌گذاری نهایی. ۲) خروجی سامانه مودیان مالیاتی با فرمت PDF ۳) نسخه قرارداد مهر و امضاء شده با کارگزار (کارگزاران حتما باید مورد تأیید در سامانه www.bizservices.ir یا سامانه سدان به آدرس www.sadan.isti.ir/licensed-companies باشند. در غیر این صورت کارگزاران می‌بایست ابتدا برای قرار گرفتن در فهرست سامانه سدان اقدام نمایند و شرکت‌ها برای استفاده از این خدمت پس از تأیید کارگزاران در این سامانه می‌توانند برای تهیه گزارش اقدام نمایند). ۴) نامه رسمی شرکت حاوی اطلاعات حساب (شماره حساب، کد شبا، نام بانک و کد شعبه). ۵) مستندات پرداختی کامل اعم از تصویر چک، واریز وجه، برداشت از حساب و ...

۴- اصول ارزش‌گذاری:

۱) شیوه ارزش‌گذاری باتوجه به موضوع ارزش‌گذاری توسط ارزش‌گذار تعیین می‌گردد و به منظور بهره‌برداری از تسهیلات فوق باید به تایید معاونت برسد.

۲) ارزش‌گذاری براساس اصل بی‌طرفی انجام می‌شود و حتی الامکان مستند به اسناد رسمی و قابل اتکای ارائه شده از سوی صاحبان دارایی و مراجع رسمی خواهد بود. در شرایطی که تنها ذی‌نفع ارزش تعیین شده صاحبان دارایی یا طرفین خرید و فروش دارایی هستند، مستندات و صورت‌جلساتی که به تایید طرفین و یا نماینده رسمی رسیده باشد، برای ارزش‌گذار قابل ارجاع و استناد می‌باشد.

۳) خروجی ارزش‌گذاری پیش از اعلام رسمی به استحضار صاحبان دارایی می‌رسد و پس از آن در قالب گزارش رسمی ارائه می‌شود.

۴) مدت زمان ارزش‌گذاری براساس اندازه شرکت، میزان داده‌های آماده و قابل اتکا تعیین خواهد شد.

۵) شرکت‌های مورد حمایت علاوه بر نظارت بر محتوای گزارش، موظف هستند مستندات مورد نیاز ارزش‌گذاری را در اختیار کارگزار قرار دهند، در جلساتی که برای شفاف‌سازی مسائل مختلف ارزش‌گذاری تشکیل می‌شود شرکت نمایند و در جهت پیشبرد این خدمت همکاری‌های لازم با کارگزار را به عمل آورند. همچنین مستنداتی که در اختیار کارگزار قرار داده می‌شود، محرمانه است و انتشار آن به هر نحوی ممنوع می‌باشد.

۷-۲- بیمه‌نامه مسئولیت کالا

به موجب بیمه مسئولیت تولیدکنندگان کالا، شرکت بیمه متعهد می‌شود خسارات جانی یا مالی وارد به مصرف‌کنندگان و اشخاص ثالث را که ناشی از کیفیت نامطلوب کالای تولیدی و عرضه‌شده توسط تولیدکننده است، جبران نماید. در این نوع بیمه، مسئولیت خسارات وارد به خود کالا تحت پوشش نمی‌باشد. حمایت از تهیه بیمه‌نامه مسئولیت کالای شرکت‌ها توسط معاونت انجام می‌شود. در ادامه جزئیات ضوابط دریافت حمایت این بخش شرح داده می‌شود:

۱- شرکت‌ها ۲ بار در سال امکان استفاده از این حمایت در مجموع تا سقف اعلام شده در جدول ۱، ردیف ۲ را دارند.

۲- پس از اتمام خدمت، مستندات زیر در سامانه بارگذاری گردد: ۱) تصویر بیمه‌نامه مهر و امضا شده. ۲) خروجی سامانه مودیان مالیاتی با فرمت PDF ۳) نامه رسمی شرکت حاوی اطلاعات حساب (شماره حساب، کد شب، نام بانک و کد شعبه). ۴) مستندات پرداختی اعم از تصویر چک، واریز وجه، برداشت از حساب و ...

۷-۳- انواع گزارش‌های کسب و کار

تهیه گزارش‌های کسب و کار یکی از اصلی‌ترین نیازها پیش از ورود محصول جدید به بازار هدف و یا در حین تولید برای توسعه بازار می‌باشد. ورود به بازار هدف نیازمند شناخت صحیح از آن بازار، تعیین مخاطبان محصول، تحلیل رفتار مصرف‌کننده، شناخت رقبای، تخمین صحیح از میزان کشش و سهم قابل کسب از بازار و سایر شاخص‌های

تاثیرگذار می‌باشد. بر همین اساس معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری از تهیه گزارش‌های کسب‌وکار در پنج دسته کلی حمایت می‌کند:

۱) مطالعه فرصت (Opportunity Study): در این دسته گزارش با استفاده از روش‌های کم‌هزینه، تحلیل اولیه از زمینه‌های کاربردی محصول، بخش‌بندی بازار، مشتریان بالقوه، رقبا، برآورد اولیه از تقاضای بازار و ارزیابی تهدیدها و فرصت‌های کسب‌وکار، بررسی می‌شود. بدین وسیله مشخص می‌گردد آیا یک فرصت بازار، ایده یا فناوری، ارزش بررسی بیشتر یا سرمایه‌گذاری را دارد یا خیر.

کاربرد:

- بررسی سریع و کم‌هزینه قبل از ورود به فاز مطالعات دقیق‌تر
- مناسب برای تیم‌های نوپا یا سرمایه‌گذاران اولیه

محتوا:

- معرفی ایده یا فناوری
- نیاز بازار و مزیت رقابتی اولیه
- تحلیل اجمالی بازار و تقاضا
- برآورد اولیه سودآوری و جذابیت سرمایه‌گذاری

۲) مطالعه امکان‌سنجی (Feasibility Study/ FS): مطالعات امکان‌سنجی یک مرحله بعد از مطالعه فرصت و در واقع ارزیابی دقیق یک پروژه از جنبه‌های مختلف برای تشخیص امکان اجرا از نظر فنی، مالی، اقتصادی، قانونی و اجرایی است.

کاربرد:

- تصمیم‌گیری نهایی برای اجرا
- ارزیابی ریسک و بازده
- مناسب برای ارائه به سرمایه‌گذاران یا مدیران اجرایی

محتوا:

- تحلیل مالی (سرمایه‌گذاری، سود، نقطه سر به سر، نرخ بازگشت سرمایه)

- تحلیل فنی (مکان، تجهیزات، فرآیند تولید)
- تحلیل بازار (تقاضا، رقبا، قیمت)
- تحلیل حقوقی و زیست محیطی

۳) تحقیقات بازار (Market Research): این گزارش با هدفی جامع و به منظور شناسایی فضای بازار یک فناوری مادر و یا محصولی که دارای کاربردهای متنوع در حوزه‌های مختلف می‌باشد، تدوین می‌گردد. به عبارت دیگر یک گزارش تحقیقات بازار شامل مطالعه نظام‌مند بازار، مشتریان، رقبا و روندهای صنعت با هدف به‌دست آوردن اطلاعات تصمیم‌ساز است.

کاربرد:

- توسعه محصول جدید
- تعیین بازار هدف
- تدوین استراتژی بازاریابی
- مناسب برای تیم بازاریابی یا مدیر محصول

محتوا:

- تحلیل رفتار مشتری
- بخش‌بندی بازار
- تحلیل رقبا و سهم بازار
- پیش‌بینی تقاضا
- روندها و فرصت‌های بازار

۴) طرح توجیهی / اقتصادی (Business Justification Plan): این نوع گزارش نسخه رسمی و استاندارد از مطالعه امکان‌سنجی است که معمولاً برای ارائه به بانک‌ها، نهادهای دولتی یا نهادهای مالی تهیه می‌شود.

کاربرد:

- دریافت تسهیلات بانکی
- اخذ مجوز طرح‌های صنعتی، کشاورزی و...
- جذب سرمایه از نهادهای رسمی مناسب برای تیم بازاریابی یا مدیر محصول

محتوا:

- خلاصه مدیریتی
- شرح محصول و بازار
- ساختار سازمانی و نیروی انسانی
- برنامه مالی و سرمایه گذاری
- پیش بینی درآمد و سود
- تحلیل ریسک

۵) طرح کسب و کار (Business Plan/ BP): یک برنامه اجرایی جامع و دقیق برای راه اندازی، رشد یا توسعه یک کسب و کار است و اهداف، خدمات، محصولات، جایگاه صنعتی، اهداف بازاریابی و پیش بینی های مالی آن کسب و کار را توصیف می کند.

کاربرد:

- جذب سرمایه گذار خصوصی
- مدیریت داخلی اجرای پروژه
- ارائه به شتاب دهنده ها یا شرکت های سرمایه گذاری خطرپذیر

محتوا:

- خلاصه مدیریتی
- تحلیل بازار و رقبا
- معرفی تیم و ساختار سازمانی
- مدل کسب و کار
- برنامه بازاریابی و فروش
- برنامه مالی و سناریوهای مالی
- ارزیابی ریسک و جدول زمان بندی

در ادامه جزئیات ضوابط دریافت حمایت این بخش شرح داده می شود:

۱- شرکت ها موظف هستند با توجه به اهدافشان، از تهیه گزارش کسب و کار مناسب، اطمینان حاصل و مسیر صحیح برای دریافت حمایت را انتخاب کنند. با درک تفاوت این گزارش ها، شرکت قادر خواهد بود تا در پروژه های خود

از ابزار مناسب استفاده کند و به نتایج بهتری دست یابد. گاهی ممکن است کارگزار با توجه به درخواست شرکت متقاضی، یکی از پنج عنوان ذکر شده را برای گزارش انتخاب کند اما محتوای گزارش متناسب با عنوان تهیه نشده باشد. در صورت مشاهده مغایرت میان عنوان گزارش و محتوای آن، کارشناس خدمت می تواند مسیر حمایت را تغییر دهد و با سقف و درصد متناسب با محتوای گزارش تهیه شده، درخواست را تایید نماید.

۲- برای دریافت حمایت، پس از اتمام خدمت، مستندات زیر در سامانه بارگذاری گردد: ۱) گزارش کامل کسب و کار. ۲) خروجی سامانه مودیان مالیاتی با فرمت PDF ۳) نسخه قرارداد مهر و امضاء شده با کارگزار. ۴) نامه رسمی شرکت حاوی اطلاعات حساب (شماره حساب، کد شب، نام بانک و کد شعبه). ۵) مستندات پرداختی اعم از تصویر چک، واریز وجه، برداشت از حساب و ...

۴-۷- ایجاد زیرساخت های تبلیغاتی و بازاریابی دیجیتال

در راستای کاهش هزینه های تبلیغاتی شرکت ها، بخشی از هزینه های تهیه ابزارهای تبلیغاتی اطلاع رسانی و بازاریابی شامل کاتالوگ، بروشور، وبسایت و امثال آنها در صورتی که مرتبط با توسعه بازار باشد، توسط معاونت پرداخت می گردد.

جزئیات عناوین حمایتی این خدمت در جدول زیر ذکر شده است.

جدول ۲- ایجاد زیر ساخت های تبلیغاتی و بازاریابی دیجیتال

ردیف	عنوان خدمت	خدمات مورد حمایت
۱	ایجاد وبسایت	ایجاد وبسایت و اپلیکیشن / پشتیبانی فنی / خرید و تمدید متعلقات سایت نظیر فضای میزبانی، دامنه و...
۲	طراحی و چاپ اقلام تبلیغاتی	عکاسی صنعتی / طراحی برندبوک و هویت بصری / طراحی ست اداری (شامل سربرگ، کار ویزیت، پاکت نامه و فولدر) / طراحی و چاپ پرچم شرکت، بروشور، کاتالوگ، تراکت، پوستر، بنر،

		فولدر، کارت تخفیف، کارت ویزیت، پاپ آپ، رول آپ، میز کانتر، چسب / چاپ جعبه، لیبل و هولوگرام بسته بندی
۳	طراحی نشان تجاری	طراحی لوگو و نشان تجاری
۴	تهیه تیزر تبلیغاتی	تهیه تیزر تبلیغاتی و موشن گرافیک
۵	بازاریابی دیجیتال	تدوین استراتژی و برنامه ریزی بازاریابی دیجیتال / سئو و بهینه سازی وبسایت / تولید محتوا گرافیکی و متنی / تبلیغات کلیکی / کمپین تبلیغاتی و رپورتاژ آگهی

در ادامه جزئیات ضوابط دریافت حمایت این بخش شرح داده می شود:

۱- سقف حمایت ایجاد زیرساخت های تبلیغاتی و بازاریابی دیجیتال ذکر شده در جدول ۱ تجمیعی است و حداکثر میزان حمایت برای این خدمت ۳۵۰ میلیون ریال می باشد. لازم به ذکر است در صورت عدم ارسال فاکتور رسمی، سقف حمایت از چاپ اقلام تبلیغاتی به ۵۰ میلیون ریال و برای دیگر خدمات حوزه تبلیغات به ۱۰۰ میلیون ریال (به صورت تجمیعی) تقلیل خواهد یافت.

۲- حداکثر میزان حمایت از خرید و تمدید متعلقات سایت نظیر هاست، دامنه و... برای درخواست هایی که شامل ایجاد یا بازطراحی وبسایت یا اپلیکیشن شرکت نمی باشد، ۱۰۰ میلیون ریال (به صورت تجمیعی) است.

۳- هزینه تهیه هدایای تبلیغاتی، چاپ ست اداری و فرم های داخلی شرکت که مرتبط با تبلیغات نیست مشمول حمایت نمی گردد.

۴- هزینه ادینی سایت و یا حساب شبکه های اجتماعی به تنهایی و خارج از پروژه تولید محتوا حمایت نمی شود.

۵- پس از اتمام خدمت، مستندات زیر در سامانه بارگذاری گردد: (۱) خروجی سامانه مودیان مالیاتی با فرمت PDF (۲) نسخه قرارداد مهر و امضاء شده با کارگزار و یا فاکتور برای درخواست های بدون فاکتور رسمی. (۳) نامه رسمی شرکت حاوی اطلاعات حساب (شماره حساب، کد شب، نام بانک و کد شعبه). (۴) مستندات پرداختی اعم از تصویر چک، واریز وجه، برداشت از حساب و ... (۵) خروجی پروژه تبلیغاتی مانند: آدرس سایت، تصویر اقلام تبلیغاتی طراحی و یا چاپ شده، فایل ویدئو تبلیغاتی، گزارش بازاریابی دیجیتال و ...

۶- سقف و درصد حمایت هریک از خدمات ایجاد زیرساخت‌های تبلیغاتی بر اساس نمره ارزیابی طبق جدول زیر تعریف می‌شود.

جدول ۳- ارزیابی خدمات تبلیغاتی

میزان حمایت	نمره ارزیابی هر خدمت از ۱۰
۶۰ درصد	۸-۱۰
۵۰ درصد	۶-۸
۴۰ درصد	۴-۶
۰ درصد	کمتر از ۴

ارزیابی وبسایت شرکت‌ها در سه حوزه فنی، بصری و اقتصادی انجام می‌شود. جدول شاخص‌های امتیازدهی در سه حوزه نامبرده در ذیل مشاهده می‌گردد:

جدول ۴- شاخص‌های امتیازدهی وبسایت

شاخص‌ها	معیار امتیازدهی
دسترسی	منو اصلی - منوی اصلی وبسایت - نقشه وبسایت - لینک برای محصولات، اخبار و خدمات ویژه
به‌روز بودن	وجود بخش اخبار و اطلاعات روز - حداقل سه خبر با تاریخ حداکثر یک ماه - استمرار در خبررسانی - مقاله با محتوای چندرسانه‌ای به‌روز - گزارش از رویدادهای برگزار شده
اطلاعات تماس	دسترسی ساده به اطلاعات تماس - اطلاعات تماس کامل - نقشه - در اختیار داشتن ایمیل سازمانی
محصولات و خدمات	وجود بخش محصولات و خدمات و دسته‌بندی این بخش - قابلیت جستجو - نظر کاربران
جابجایی بین صفحات	وجود منو وبسایت در تمامی صفحات - لینک صفحه اصلی در تمامی صفحات - لینک اشاره به بالای صفحه در انتهای صفحات - نقشه وبسایت
هویت وبسایت	بهره‌گیری از لوگوی شرکت، رنگ و طرح سازمانی - شرکت‌های همکار - مشتریان و نمونه کارها - درباره ما (اهداف، چشم‌انداز و مأموریت)
تعامل مخاطبین	بخش تماس با ما - امکان ثبت اطلاعات مخاطب در سایت - امکان ثبت نظر - وجود تالار گفتگو
امکان جستجو	امکان جستجو در سایت و بخش‌های مختلف - قرارگیری باکس جستجو در محل مناسب

اطلاعات کاربردی- اخبار روز حوزه- اطلاعات علمی	دسته‌بندی محتوا
این امتیاز توسط کارشناسان ادبیات و رسانه داده می‌شود	نگارش متون
امکان چاپ: صفحات محصولات و خدمات، اخبار و مقالات، اطلاعات تماس	قابل چاپ بودن
زبان فارسی- زبان دوم- زبان سوم	چند زبانی

جدول ۵- ارزیابی فنی وبسایت

شاخص‌ها	معیار امتیازدهی
تطابق با استانداردها و توصیه‌ها	استانداردهای WC – توصیه‌های usability.gov- استانداردهای داخلی
فناوری و محل host	استفاده از host داخلی
مرورگری و هدایت	ساختار منو- نقشه سایت- امکان جستجو- مشخص بودن محل کاربر در سایت
قابلیت دسترسی	چند زبانی- پشتیبانی از مرورگرهای مختلف- Responsiveness- پشتیبانی از RSS- ثبت دامنه‌های مشابه
SEO مقدماتی	متن برای عکس- ثبت در موتورهای جستجو- Header Tags- امکان جستجو برای محتوی پویا- Meta Tags

جدول ۶- ارزیابی بصری وبسایت

شاخص‌ها	
تعداد	الگوها
تناسب	هماهنگی
چشم انداز	تنوع
تأکید	تکرار
حرکت	نواخت
یکدستی	

ارزیابی اقلام تبلیغاتی در دو بخش ظاهری / گرافیک و محتوایی مورد بررسی قرار می‌گیرد که در جدول ذیل به آن اشاره شده است:

جدول ۷- ارزیابی اقلام تبلیغاتی

شاخص‌ها	حوزه ارزیابی
تصاویر با وضوح بالا	ظاهری و گرافیکی
عکاسی صنعتی	
فونت خوانا	
سایز فونت متن‌ها	
حجم متناسب بسته تبلیغاتی	
کلیات طراحی (رنگ‌بندی و المان)	
متریال مناسب	
سایز متناسب جهت حمل	
معرفی و تاریخچه شرکت	محتوایی
ارائه امتیازات، مجوزها و استانداردها (استاندارد و نماد و...)	
امکانات تماس	
هدف‌گیری درست مخاطب	
متن ساده، روان، قابل‌فهم و کامل (ساختاری و نگارشی)	
دید مقایسه‌ای در متن	
ترکیب مناسب متن و تصاویر	
<i>Application</i>	دیتاشیت
<i>Features</i>	
<i>Specification</i>	
<i>Performance</i>	
<i>Packaging & maintenance</i>	

۷-۵- تنظیم قراردادهای حقوقی

قرارداد، ابزاری برای مدیریت ریسک در روابط اقتصادی است. تمامی روابط بین اشخاص اعم از حقیقی یا حقوقی از طریق قرارداد تنظیم می‌شود. بنابراین در محیط کسب و کار یکی از حوزه‌های تخصصی و مهم که تمامی کسب و کارها از زمان راه‌اندازی تا توسعه با آن سروکار دارند، حوزه قراردادهاست. بی‌تردید تنظیم قرارداد یک کار تخصصی و حرفه‌ای است و گاه استفاده از وازگان بدون توجه به معنای حقوقی آن مشکلات بسیاری ایجاد می‌کند. همچنین نوشتن یک بند قرارداد خوب بهتر از صفحات متعدد دفاعیه‌های وکیل در مرجع حل اختلاف است. بنابراین بهتر است صاحبان کسب و کارها برای تنظیم قراردادها و همچنین کارشناسی و ویرایش پیش‌نویس‌های قراردادهای مختلف که از سوی اشخاص یا شرکت‌های دیگر به آنان پیشنهاد می‌شود، از خدمات متخصصین این حوزه استفاده کنند. به همین منظور در این شیوه‌نامه برای شرکت‌ها تسهیلاتی پیش‌بینی شده است که می‌تواند در زمینه ویرایش و تدوین قراردادها مورد استفاده قرار گیرد و به بهبود امور حقوقی شرکت‌ها منجر شود. این تسهیلات در سه دسته و به شرح ذیل ارائه می‌شود:

(۱) تنظیم قرارداد یا ویرایش پیش‌نویس‌های قراردادهای رایج مربوط به کسب و کار مانند انواع قرارداد استخدام و منابع انسانی، قرارداد عدم افشا اطلاعات با کارمندان، قرارداد محرمانگی و...

(۲) تنظیم قرارداد یا ویرایش پیش‌نویس‌های قراردادهای تخصصی کسب و کارها مانند برون‌سپاری خدمات، طراحی و ساخت کالا، سفارش ساخت ماشین‌آلات صنعتی، لیسانس اختراعات، انتقال دانش فنی، فرانچایز علامت، نمایندگی فروش، توزیع کالا، انواع قراردادهای سرمایه‌گذاری و...

(۳) حمایت مالی از انتخاب وکیل و تامین بخشی از هزینه قرارداد حق‌الوکاله منعقد با وکلا برای طرح دعوا یا دفاع در مقابل دعوا به نفع کسب و کارها: برای طرح دعوا یا دفاع در مقابل دعوا در مراجع قضایی می‌توان و بهتر است از خدمات وکیل دادگستری استفاده کرد. برای انتخاب وکیل باید با وی قرارداد منعقد گردد که به موجب آن دستمزد وکیل دادگستری که حق‌الوکاله نام دارد مشخص می‌شود. بنابراین با هدف کمک به شرکت‌ها، از قراردادهای حق‌الوکاله مربوط به کسب و کار حمایت می‌گردد.

برای دریافت حمایت پس از اتمام خدمت، مستندات زیر در سامانه بارگذاری گردد: (۱) تصویر قرارداد حقوقی تنظیم/ ویرایش‌شده با مهر و امضای طرفین قرارداد. (۲) بارگذاری نامه/ فاکتور ارائه خدمت یا قرارداد حق‌الوکاله از سوی

وکیل با ذکر دقیق عنوان خدمت ارائه شده و حق الزحمه مربوط به آن. ۳) نامه رسمی شرکت حاوی اطلاعات حساب (شماره حساب، کد شبا، نام بانک و کد شعبه). ۴) مستندات پرداختی اعم از تصویر چک، واریز وجه، برداشت از حساب و ...

۷-۶- توسعه بازار

۷-۶-۱- تدوین و اجرای برنامه بازاریابی

بازاریابی و توسعه بازار یکی از مهمترین بخش‌های تاثیرگذار در موفقیت کسب و کارهای دانش بنیان و فناوری محور می باشد. در این راستا یکی از موارد پر اهمیت وجود برنامه دقیق بازاریابی و مدل کسب و کار شرکت می باشد. خدمات مورد حمایت در این شیوه نامه شامل تهیه برنامه بازاریابی و نحوه اجرای آن (به صورت یک برنامه عملیاتی) می باشد. در ادامه جزئیات ضوابط دریافت حمایت این بخش شرح داده می شود:

۱- ارسال پروپوزال پروژه پیش از عقد قرارداد الزامی است. در صورت عدم ارسال پروپوزال دریافت وجه حمایت تنها برای موارد خاص و با نظر کارشناس خواهد بود.

۲- پس از اتمام خدمت، مستندات زیر در سامانه بارگذاری گردد: ۱) خروجی سامانه مودیان مالیاتی با فرمت PDF و یا تصویر صفحه (Screenshot) از این سامانه. ۲) برنامه بازاریابی تدوین شده. ۳) نامه رسمی شرکت حاوی اطلاعات حساب (شماره حساب، کد شبا، نام بانک و کد شعبه). ۴) مستندات پرداختی اعم از تصویر چک، واریز وجه، برداشت از حساب و ...

۳- میزان حمایت این خدمت به صورت تجمیعی با دیگر خدمات حوزه توسعه بازار (شامل عارضه یابی بازاریابی و فروش) در نظر گرفته خواهد شد.

۷-۶-۲- عارضه یابی بازاریابی و فروش

عارضه‌یابی بازاریابی و فروش یکی از کلیدی‌ترین روش‌ها برای درک عواملی است که بر موفقیت کسب‌وکارهای مبتنی بر دانش و فناوری تأثیر می‌گذارند. این فرآیند به بهبود عملکرد، افزایش بهره‌وری و دستیابی به اهداف بلندمدت کمک می‌کند. خدمت عارضه‌یابی بازاریابی و فروش شرکت‌ها شامل ارزیابی و بررسی زیرساخت‌ها و سوابق شرکت به منظور شناسایی نقاط قوت و ضعف قابل بهبود در هر ۱۲ حوزه عملکردی بازاریابی و فروش شرکت متقاضی می‌باشد. ۱۲ حوزه‌ی عملکردی بازاریابی و فروش یک شرکت به شرح زیر می‌باشد:

- | | |
|---|--|
| ۱. تحقیقات بازار | ۷. برندسازی |
| ۲. برنامه ریزی بازاریابی و فروش | ۸. تبلیغات و ترویج |
| ۳. طراحی مدل کسب‌وکار | ۹. بازاریابی مستقیم |
| ۴. بهبود محصول (از منظر واحد بازاریابی) | ۱۰. خدمات پس از فروش |
| ۵. مدیریت شبکه توزیع | ۱۱. مدیریت ارتباط با مشتری |
| ۶. قیمت‌گذاری | ۱۲. فرایندهای پشتیبان بازاریابی و فروش |

در ادامه جزئیات ضوابط دریافت حمایت این بخش شرح داده می‌شود:

۱- ارسال پروپوزال پروژه پیش از عقد قرارداد الزامی است. در صورت عدم ارسال پروپوزال دریافت وجه حمایت تنها برای موارد خاص و با نظر کارشناس خواهد بود.

۲- پس از اتمام خدمت، مستندات زیر در سامانه بارگذاری گردد: (۱) خروجی سامانه مودیان مالیاتی با فرمت PDF (۲) یک نسخه از گزارش عارضه‌یابی در هر ۱۲ حوزه به همراه پیشنهادات بهبود در هر حوزه. (۳) نامه رسمی شرکت حاوی اطلاعات حساب (شماره حساب، کد شب، نام بانک و کد شعبه). (۴) مستندات پرداختی اعم از تصویر چک، واریز وجه، برداشت از حساب و ...

۳- میزان حمایت این خدمت به صورت تجمیعی با دیگر خدمات حوزه توسعه بازار (شامل تدوین و اجرای برنامه بازاریابی) در نظر گرفته خواهد شد

۷-۷- خدمت طراحی صنعتی

طراحی صنعتی با تاثیر در کیفیت، عملکرد، ارگونومی، شکل ظاهری، گرافیک و بسته‌بندی محصولات نقش مهمی در جلب رضایت مصرف کنندگان و بازاریابی محصول ایفا می‌نماید. خدمات طراحی صنعتی و بسته‌بندی شامل طراحی محصول، طراحی بسته‌بندی و طراحی نمونه نمایشگاهی (ماکت، دمو محصول) می‌باشد. در ادامه جزئیات ضوابط دریافت حمایت این بخش شرح داده می‌شود:

- ۱- پرداخت حمایت طراحی صنعتی منوط به انعقاد قرارداد ساخت محصول می‌باشد. بنابراین طراحی صنعتی یک محصول که منجر به ساخت آن نشود، مشمول حمایت نمی‌گردد.
- ۲- هر شرکت می‌تواند حداکثر ۳ بار در سال (برای سه محصول متفاوت) از حمایت طراحی صنعتی بهره‌مند شود.
- ۳- حمایت از خدمت طراحی صنعتی متناسب با کیفیت طراحی صنعتی و امتیاز حاصل از ارزیابی طبق جدول زیر تعیین می‌گردد.

جدول ۸- ارزیابی طراحی صنعتی

امتیاز ارزیابی	میزان حمایت	سقف حمایت
۸-۱۰	۷۰ درصد	۱۰۰۰ میلیون ریال
۶-۸	۵۰ درصد	۸۰۰ میلیون ریال
۴-۶	۳۰ درصد	۶۰۰ میلیون ریال

- ۴- حمایت‌های خدمت طراحی صنعتی صرفاً شامل هزینه‌های مرتبط با طراحی محصول و بسته‌بندی بوده و هزینه‌های ساخت قالب را پوشش نمی‌دهد.

- ۵- ارسال پروپوزال پروژه طراحی محصول پیش از عقد قرارداد الزامی است. در صورت عدم ارسال پروپوزال، دریافت وجه حمایت تنها برای موارد خاص و با نظر کارشناس خواهد بود.
- ۶- در صورتی که شرکت متقاضی در ارزیابی طراحی صنعتی محصول امتیاز لازم را کسب نکند، پس از اعمال اصلاحات می‌تواند نسبت به ارزیابی مجدد و تغییر امتیاز اقدام نماید.

۷- پس از اتمام خدمت، مستندات زیر در سامانه بارگذاری گردد: ۱) قرارداد منعقد شده. ۲) تصاویر واقعی محصول پیش از طراحی صنعتی. ۳) تصاویر واقعی و نرم‌افزاری محصول پس از طراحی صنعتی. ۴) فایل معرفی محصول و اعلام چالش‌ها و نکات طراحی. ۵) نامه رسمی شرکت حاوی اطلاعات حساب (شماره حساب، کد شب، نام بانک و کد شعبه). ۶) مستندات پرداختی اعم از تصویر چک، واریز وجه، برداشت از حساب و ...

۷- ارائه فاکتور رسمی برای دریافت حمایت طراحی صنعتی الزامی نمی‌باشد و ارائه قرارداد با امضا و مهر طرفین مکفی است.

۶- معیارهای ارزیابی طراحی صنعتی در ادامه آمده است.

جدول ۹- معیارهای ارزیابی طراحی صنعتی

ردیف	معیارهای ارزیابی طراحی صنعتی	محصول	بسته بندی
۱	هماهنگی (هارمونی) فرمی (اجزا با کل پیکره و کل با جزء)	*	*
۲	هماهنگی (هارمونی) رنگی (اجزا با کل پیکره و کل با جزء)	*	*
۳	نظم مشخص و قابل درک در اجزا	*	*
۴	برخورداري از تناسب‌های زیبا	*	*
۵	ریتم موزون: پرهیز از تکرار خسته کننده و نازیبا	*	*
۶	پرهیز از انواع آشفتگی‌های بصری	*	*
۷	ویژگی‌های زیبایی‌شناسانه‌ی روش تولید، مواد، ساخت و مونتاژ	*	*
۸	شیوه‌ی حمل، جابه‌جایی و نصب مناسب (مانند دستگیره‌ها)	*	*
۹	وضعیت بدن هنگام استفاده	*	*
۱۰	تطبیق کلی و حدودی با ابعاد و زوایای بدن و اندام درگیر	*	*
۱۱	ابعاد، رنگ، اندازه و ترکیب‌بندی حروف، کلمات، نوشته‌ها و گرافیک	*	*
۱۲	تعادل اجزا و کل پیکره (تعادل متقارن یا تعادل نامتقارن)	*	
۱۳	پرهیز از انواع تضاد یا تناقض	*	
۱۴	گشتالت مناسب (درک کلی فرم، همترازی، همسویی، امتداد بصری، خوانایی)	*	
۱۵	دسترس کلی و حدودی آسان و راحت	*	
۱۶	نوع و شکل صفحه نمایش، کلیدها، اهرم‌ها و دستگیره‌ها	*	
۱۷	موقعیت مکانی و چیدمان کلی صفحه نمایش، کلیدها، اهرم‌ها و دستگیره‌ها	*	
۱۸	زوایای مناسب دید نسبت به صفحه نمایش، کلیدها، اهرم‌ها و دستگیره‌ها	*	
۱۹	فراهم آوری حفاظت مناسب فیزیکی		*
۲۰	ملاحظات محیطی بسته‌بندی مانند توزیع و انبارش		*
۲۱	ارزش‌های افزوده‌ی بسته‌مانند مانند (قابلیت‌بازیافت)		*

۷-۸- خدمات امور مالی، اداری و حسابداری

۷-۸-۱- خدمات حسابداری

انجام فعالیت‌های بیمه‌ای، مالی، مالیاتی، امور مرتبط با قانون کار و ارتباط درست با سازمان‌های متولی آن‌ها در کشور از جمله‌ی چالش‌هایی است که فناوران و مدیران کسب و کارهای نوپا و استارت‌آپی همواره با آن‌ها مواجه هستند. این مشکلات که عمدتاً به دلیل نبود دپارتمان‌های حسابداری مجزا در شرکت‌های فناور و یا عدم آشنایی کافی کارکنان بخش‌های حسابداری آن‌ها با قوانین متعدد به وجود می‌آید، بعضاً به جرائم سنگین و بروز مشکلات جدی در این شرکت‌ها منجر می‌گردد. از این رو، حمایت از برون‌سپاری و یا منتورینگ خدمات مالی و اداری در راستای توانمندسازی شرکت‌ها همواره مورد توجه نهادهای حمایتی بوده است. در ادامه جزئیات ضوابط دریافت حمایت این بخش شرح داده می‌شود:

۱- شرکت‌های متقاضی خدمت امور مالی، حسابداری و اداری می‌توانند برای دو سال مالی از حمایت‌های این خدمت بهره‌مند شوند.

۲- خدمات تعریف شده، بسته به سرفصل‌های توافق شده میان شرکت‌ها و کارگزار در سه سبد ارائه می‌گردد. میزان حمایت برای سبد جامع تا سقف ۱۵ میلیون تومان، سبد متوسط تا سقف ۱۲ میلیون تومان و سبد حداقل تا سقف ۹ میلیون تومان است.

جدول ۱۰- معرفی سبدها

حوزه	فعالیت	سبد جامع	سبد متوسط	سبد حداقل
بیمه	اخذ کد کارگاه (در صورت عدم وجود)	*		
	ارسال لیست ماهیانه بیمه	*	*	
	اخذ ردیف پیمان + اخذ مقاصد حساب برای قراردادهای	*	*	
	ثبت نام افراد در کارگاه + افزودن مستمر نیروی جدید + ترک کار برای نیروی حذف شده	*	*	
	پیگیری امور مربوط به تغییرات انتقال دفتر و کارگاه	*	*	

		*	*	مراجعه به هیات‌های تشخیص و تهیه لایحه دفاع (۲ هیات)
قانون کار		*	*	قراردادهای پرسنل (حقوق، پاداش، مزایای قانونی، مرخصی)
		*	*	عدم نیاز پرسنل و ارسال به بیمه بیکاری
		*	*	مراجعه به دادگاه اداره کار و پیگیری پرونده
			*	پیاده‌سازی نرم‌افزار مناسب حسابداری (در صورت خرید شرکت)
مالی			*	طراحی و استقرار کدینگ حسابداری براساس موضوع فعالیت شرکت
			*	تهیه گزارشات مالی و مدیریتی
			*	بستن حساب‌ها و ارائه ترازنامه آزمایشی پایان دوره مالی
	*		*	جمع‌آوری، تحلیل و ثبت اسناد حسابداری
	*		*	تهیه صورت‌های مالی و قیمت تمام‌شده محصولات
	*	*	*	تهیه اظهارنامه مالیات بر عملکرد، ارزش افزوده و مالیات بر حقوق
مالیاتی	*	*	*	تهیه صورت معاملات فصلی
	*	*	*	ارسال لیست مالیات تکلیفی و اجاره
	*	*	*	تحریر دفاتر قانونی و آماده‌سازی مستندات مورد نیاز دارایی
		*	*	مراجعه به هیات‌ها (بدوی، تجدیدنظر، شورای عالی، ۲۵۱ مکرر، دیوان عدالت اداری)
		*	*	

- ۳- پس از اتمام خدمت، مستندات زیر در سامانه بارگذاری گردد: ۱) خروجی سامانه مودیان مالیاتی با فرمت PDF.
- ۲) نسخه قرارداد مهر و امضاء شده. ۳) نامه رسمی شرکت حاوی اطلاعات حساب (شماره حساب، کد شبا، نام بانک و کد شعبه). ۴) مستندات پرداختی اعم از تصویر چک، واریز وجه، برداشت از حساب و ...
- ۴- موضوع قرارداد با توجه به بسته‌ی حمایتی باید شامل سرفصل‌های بیان شده در جدول هریک از بسته‌ها باشد.
- ۵- پیشنهاد می‌شود شرکت‌های کارگزار خدمات مالی و حسابداری، عضویت انجمن حسابداران خبره را دارا باشند.

۷-۸-۲- نرم‌افزارهای مالی، حسابداری و اداری

شیوه‌نامه حمایت از خرید نرم‌افزارهای اداری، مالی و حسابداری شامل حمایت از خرید و پیاده‌سازی نرم‌افزارهای حسابداری، CRM، ERP، اتوماسیون اداری و BPMS می‌باشد. در ادامه جزئیات ضوابط دریافت حمایت این بخش شرح داده می‌شود:

۱- حمایت از خرید نرم‌افزارها در صورتی انجام می‌گیرد که نرم‌افزار در شرکت پیاده‌سازی و توسط شرکت استفاده شده باشد.

۲- هزینه‌های مرتبط با آموزش و یا پشتیبانی نرم‌افزار حمایت نمی‌گردد.

۳- پس از خریداری و نصب نرم‌افزار، مستندات زیر در سامانه بارگذاری گردد: (۱) خروجی سامانه مودیان مالیاتی با فرمت PDF (۲) چند تصویر از صفحه نرم‌افزار (Screenshot) به نحوی که مالکیت و سیستم‌های آن مشخص باشد. (۳) ارائه چند نمونه گزارش از نرم‌افزار (۴) تصویر اқلام نرم‌افزار خریداری شده نظیر قفل، جعبه و... (۵) نامه رسمی شرکت حاوی اطلاعات حساب (شماره حساب، کد شبا، نام بانک و کد شعبه). (۶) مستندات پرداختی اعم از تصویر چک، واریز وجه، برداشت از حساب و ...

۳-۸-۷- حسابرسی

شرکت‌های دانش‌بنیان به دلیل ماهیت نوآورانه و پیچیدگی‌های مالی و سرمایه‌گذاری به منظور تضمین شفافیت مالی، مدیریت صحیح منابع و جذب سرمایه‌گذاری‌های داخلی و خارجی نیازمند حسابرسی هستند. حسابرسی حرفه‌ای به این شرکت‌ها کمک می‌کند تا از ریسک‌های مالی کاسته و اعتماد ذینفعان را جلب نمایند.

به منظور دریافت حمایت پس از اتمام خدمت، مستندات زیر در سامانه بارگذاری گردد: (۱) خروجی سامانه مودیان مالیاتی با فرمت PDF (۲) گزارش حسابرسی. (۳) نامه رسمی شرکت حاوی اطلاعات حساب (شماره حساب، کد شبا، نام بانک و کد شعبه). (۴) مستندات پرداختی اعم از تصویر چک، واریز وجه، برداشت از حساب و...

۹-۷- خدمات توسعه فنی محصولات

کسب و کارهای موفق برای به روزرسانی و توسعه دستاوردهای فنی و رسیدن به جایگاه مطلوب در بازار، نیازمند بهره‌گیری از دانش و تجربه تیم‌های مشاور هستند. این همکاری نه تنها به عبور از چالش‌های تخصصی کمک می‌کند، بلکه موجب ارتقای توان فنی و تخصصی نیروی انسانی نیز می‌شود. خدمات توسعه فنی محصولات در دو بخش به شرکت‌های دانش‌بنیان ارائه می‌شود:

(۱) مشاوره فنی رایگان: در این بخش، شرکت‌ها می‌توانند از جلسات مشاوره رایگان با کارشناسان خبره در حوزه‌های مختلف فنی بهره‌مند شوند. هدف این جلسات، رفع مشکلات تخصصی و ارائه راهکارهای عملی برای توسعه محصولات است. هر شرکت می‌تواند سالانه مطابق آیین‌نامه "نشست‌ها و جلسات مشاوره" از مشاوره فنی (حضوری، تلفنی، مجازی یا مکاتبه‌ای) به صورت رایگان استفاده نماید.

(۲) حمایت از پروژه‌های تحقیق و توسعه: در مواردی که جلسات مشاوره به تعریف پروژه تحقیق و توسعه منجر شود، شرکت می‌تواند برای دریافت حمایت مالی اقدام کند. این حمایت صرفاً برای پروژه‌هایی است که خروجی جلسات مشاوره فنی باشند.

عناوین جلسات مشاوره به شرح زیر می‌باشد:

- مواد پیشرفته: نانو فناوری، متالورژی، سرامیک و ...
- تجهیزات نفت، گاز و پتروشیمی: ریخته‌گری، تحلیل سیالات، کنترل کیفی و ...
- فناوری اطلاعات و نرم‌افزار: پلتفرم‌های توزیع محتوا، نرم‌افزارهای سازمانی، امنیت، بازی‌های رایانه‌ای و ...
- مواد شیمیایی و پلیمری: سنتز، فرمولاسیون، طراحی فرآیند و ...
- دارو و فرآورده‌های پیشرفته: آزمون محصولات، صنعتی‌سازی، اخذ مجوزها و ...
- الکترونیک و تجهیزات پزشکی: سخت‌افزار، میکروالکترونیک، رباتیک، لیزر، اینترنت اشیا و ...
- ماشین‌آلات پیشرفته: تجهیزات آزمایشگاهی، تولیدی، صنایع هوایی، محیط‌زیست، کشاورزی و ...

در ادامه جزئیات ضوابط دریافت حمایت این بخش شرح داده می‌شود:

۱- بعد از برگزاری اولین جلسه مشاوره فنی، در صورتی که نیاز به استمرار مشاوره تا رسیدن به راه‌حل نهایی باشد، جلسات مشاوره تا سقف بیان‌شده و به صورت رایگان مطابق آیین‌نامه "مشاوره و نشست‌ها"، ادامه پیدا خواهد کرد.

۲- در صورتی که نتیجه جلسات مشاوره فنی تعریف پروژه تحقیق و توسعه باشد، شرکت دانش‌بنیان موظف است طی مدت ۱۰ روز کاری گزارش پیشنهاد پروژه تحقیق و توسعه خود را شامل شرح کامل موضوع، برنامه مالی و زمانبندی مدنظر و کارگزار (تیم فنی) انتخاب شده برای انجام کار، به منظور اخذ تاییدیه از مرکز شرکت‌ها و موسسات دانش‌بنیان ارائه نماید.

۳- زمان آغاز پروژه پس از ارسال پروپزال کارگزار و تایید توسط شرکت متقاضی خواهد بود.

۴- پرداخت مبلغ حمایت بلاعوض پس از انجام پروژه و ارائه مستندات پرداختی معتبر امکان‌پذیر خواهد بود.

۵- پس از ثبت درخواست شرکت و تنظیم جلسه مشاوره از سوی مرکز شرکت‌ها و موسسات دانش‌بنیان، در صورت انصراف، شرکت موظف است تا ۴۸ ساعت قبل از تشکیل جلسه (حضوری، تلفنی، مجازی) مراتب را به معاونت اعلام نماید. در غیر این صورت انصراف از درخواست موجب کسر از اعتبار در نظر گرفته شده می‌گردد. همچنین در صورت عدم حضور شرکت در جلسه مشاوره حضوری یا عدم تماس نماینده شرکت در موعد مقرر جلسه مشاوره تلفنی و مجازی، به اندازه دو جلسه از اعتبار شرکت کسر خواهد گردید.

۱۰-۷- تهیه تکنیکال فایل اداره کل تجهیزات پزشکی

مطابق با قوانین، تولیدکنندگان تجهیزات پزشکی موظف به دریافت پروانه تولید از اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ایران می‌باشند. تولیدکننده تجهیز پزشکی باید تکنیکال فایل را ارائه نماید تا بر اساس اطلاعات ارائه شده در پرونده، اداره کل نسبت به صدور پروانه تولید، اقدام کند. هدف از تهیه پرونده فنی، ارائه مشخصات، کارایی، فناوری تولید، روش‌های اجرایی و شرایط ارائه خدمات پس از فروش محصول به اداره کل تجهیزات پزشکی می‌باشد. در سایت اداره کل الزامات و مستندات که می‌بایست بر اساس آن تکنیکال فایل تهیه گردد در قالب یک دستورالعمل منتشر شده است. در تهیه پرونده فنی، علاوه بر داشتن دانش فنی نسبت به محصول تولیدی، می‌بایست اطلاعات کافی در زمینه سیستم‌های مدیریتی، استانداردهای محصول، استانداردهای ملی، قوانین و ضوابط

اداره کل تجهیزات پزشکی، نحوه تدوین روش‌های اجرایی و مدیریت ریسک وجود داشته باشد. در ادامه جزئیات ضوابط دریافت حمایت این بخش شرح داده می‌شود:

۱- میزان حمایت برای شرکت‌ها به صورت سالانه ۷۰٪ از مبلغ قرارداد تهیه تکنیکال فایل شرکت‌های متقاضی حوزه تجهیزات پزشکی می‌باشد که سقف آن با توجه به کلاس خطر محصول معین می‌گردد.

۲- برای محصولات دانش‌بنیان با کلاس خطر B سقف حمایت ۲۵ میلیون تومان، با کلاس خطر C سقف حمایت ۳۰ میلیون تومان و با کلاس خطر D سقف حمایت ۴۰ میلیون تومان خواهد بود.

۳- تهیه تکنیکال فایل محصولات کلاس خطر A مورد حمایت نیست.

۴- سهم حمایتی تا سقف معین شده در هر کلاس خطر، فارغ از تعداد درخواست، تخصیص خواهد یافت (تعداد درخواست تکنیکال فایل مبنا نیست، حمایت تا تکمیل سقف انجام خواهد شد).

۵- پس از اتمام خدمت، مستندات زیر در سامانه بارگذاری گردد: ۱) تکنیکال فایل تهیه شده (مستندات که قابلیت بارگذاری دارد). ۲) مجوز پروانه ساخت دریافتی از اداره کل تجهیزات پزشکی. ۳) خروجی سامانه مودیان مالیاتی با فرمت PDF ۴) نامه رسمی شرکت حاوی اطلاعات حساب (شماره حساب، کد شبا، نام بانک و کد شعبه). ۵) مستندات پرداختی اعم از تصویر چک، واریز وجه، برداشت از حساب و ...

۶- شرکت‌های متقاضی می‌توانند از کارگزاران حقوقی مورد تایید اداره کل تجهیزات پزشکی که در سایت این اداره در قسمت "موسسات همکار" موجود است، استفاده کنند. در صورت استفاده از کارگزاران خارج از این لیست، رزومه این کارگزاران قبل از شروع فعالیت باید به تایید معاونت علمی و فناوری رسیده باشد.

۷- سهم حمایتی معاونت علمی و فناوری بعد از دریافت مجوز پروانه ساخت پرداخت خواهد شد.

۱۱-۷- تهیه پرونده جامع داروهای شیمیایی، بیولوژیک، طبیعی، سنتی و مکمل

بر اساس الزامات قانونی و مقررات حوزه دارو، مکمل‌های غذایی و دارویی و محصولات گیاهی، تولیدکنندگان این نوع محصولات موظف هستند تا برای تولید محصول، مجوزهای لازم را از اداره کل‌های مربوطه در زیرمجموعه

سازمان غذا و دارو اخذ نمایند. ارائه مستندات فنی مربوط به فرآیند تولید و معتبرسازی آن‌ها، آنالیزهای مختلف و مطالعات اثربخشی و کارایی، همگی در قالب مشخصی به نام پرونده جامع فنی صورت می‌گیرد که بر اساس نوع فرآورده (ماده اولیه، محصول نهایی، داروی شیمیایی، دارو و مواد بیولوژیک، مکمل‌های دارویی یا غذایی، گیاهان دارویی و طبیعی و طب سنتی) تهیه می‌شود.

فرمت کلی برای تهیه پرونده جامع فنی توسط اداره کل‌های مسئول صادرکننده مجوزها ارائه می‌شود. مستندات لازم برای این پرونده، بر اساس روش‌های ارائه‌شده در فارماکوپه‌های معتبر دارویی یا روش‌های توسعه‌داده‌شده و معتبرسازی‌شده توسط خود شرکت یا سایر شرکت‌های مشاور تهیه می‌شود. آزمایش‌ها و آنالیزهای مورد نیاز در آزمایشگاه‌های معتبر واجد تأییدیه در حوزه آزمون مورد نظر از اداره کل آزمایشگاه‌های مرجع سازمان غذا و دارو انجام می‌شود و یا اینکه توسط آزمایشگاه کنترل کیفی خود شرکت انجام می‌شوند که در این صورت معتبرسازی آزمایش‌های انجام‌شده در روند بررسی پرونده جامع فنی، با نمونه‌برداری از محصول و بررسی فرآیندها انجام می‌شود. این مستندات در نهایت به صورت منسجم و یکپارچه بر اساس فرمت ارائه‌شده از طرف سازمان غذا و دارو گردآوری شده و برای بررسی کارشناسی از طرف مسئول فنی شرکت متقاضی به اداره کل ناظر به فعالیت هر حوزه ارسال می‌شود. در ادامه جزئیات ضوابط دریافت حمایت این بخش شرح داده می‌شود:

در خدمت تهیه پرونده جامع فنی محصولات ۷۰٪ از هزینه‌ها برای محصولات شامل: (۱) مکمل‌های دارویی، غذایی و داروهای گیاهی و طب سنتی تا سقف ۱۸ میلیون تومان، (۲) داروهای شیمیایی تا سقف ۲۴ میلیون تومان، (۳) مواد اولیه و مواد جانبی (اکسیپان) مورد استفاده در فرمولاسیون‌های مختلف تا سقف ۳۰ میلیون تومان و (۴) داروهای بیولوژیک (انواع واکسن و پروتئین‌های دارویی نو ترکیب) تا سقف ۴۰ میلیون تومان توسط معاونت پرداخت می‌شود.

۱- سهم حمایتی تا سقف معین‌شده در هر زمینه، فارغ از تعداد درخواست، تخصیص خواهد یافت (تعداد درخواست پرونده جامع مبنا نیست، حمایت تا تکمیل سقف انجام خواهد شد).

۲- این حمایت فقط به محصولات دانش‌بنیان تخصیص داده می‌شود.

۳- پس از صدور پروانه ثبت محصول، مستندات زیر در سامانه بارگذاری گردد: (۱) تصویر پروانه ثبت یا تولید صادر- شده توسط اداره کل مربوطه. (۲) خروجی سامانه مودیان مالیاتی با فرمت PDF مربوط به هزینه‌های آزمایش‌های مورد نیاز در آزمایشگاه‌های مجاز و معتبر همکار یا آکرودیت‌دار اداره کل آزمایشگاه‌های مرجع بر اساس نوع محصولات. (۳) نامه رسمی شرکت حاوی اطلاعات حساب (شماره حساب، کد شب، نام بانک و کد شعبه). (۴) مستندات پرداختی اعم از تصویر چک، واریز وجه، برداشت از حساب و

۴- سهم حمایتی معاونت علمی و فناوری بعد از دریافت مجوز پرداخت خواهد شد.

۱۲-۷- آسیب‌شناسی و ارتقای منابع انسانی

نیروی انسانی هر شرکت، عامل اصلی موفقیت یا ناکامی آن است. توجه کافی به جذب صحیح و تیم‌سازی باعث می‌شود که علایق، انگیزه‌ها و توانمندی‌ها در مسیر ارزش‌آفرینی قرار گیرد. در شکل‌گیری یک کسب‌وکار، افراد به دلایل فنی، مالی، بازار و سابقه‌ی دوستی، تیمی را ایجاد کرده و با انگیزه زیاد فعالیت‌های خود را شروع می‌کنند؛ اما با ورود به مراحل بعدی کسب‌وکار، تفاوت‌های شخصیتی و توزیع نامناسب مسئولیت‌ها موجب ناکارآمدی تیم می‌شود. این وضعیت در موارد زیادی، زمینه‌ی اصلی شکست شرکت‌ها را فراهم می‌کند. تجربه نشان می‌دهد که بسیاری از ناکامی‌ها و بن‌بست‌هایی که در شراکت‌ها و همکاری‌ها اتفاق می‌افتد با آگاهی از نوع شخصیت‌های شغلی خود و همکاران و همچنین ایجاد تغییراتی در نقش‌ها، قابل پیشگیری و هدایت به سمت هم‌افزایی و موفقیت است. با توجه به عمده‌مسائلی که شرکت‌های مورد حمایت در رابطه با مسائل مدیریت منابع انسانی دارند، این خدمت در دو سرفصل زیر ارائه می‌گردد:

۱) خدمت تیم‌سازی و آسیب‌شناسی منابع انسانی:

بسیاری از شرکت‌ها از نظر تعداد نیرو مشکل عمده‌ای ندارند و مسئله آن‌ها بیشتر نحوه استفاده از نیروها و تغییرات در همکاری‌های تیمی، متناسب با شخصیت‌های شغلی افراد است. در این خدمت پس از پویایی‌شناسی و آسیب‌شناسی تیم، راهکارهای توسعه شخصیت شغلی، تغییرات لازم در ساختار تیم و ارتقاء و هم‌افزایی تیمی استخراج و ارائه می‌گردد.

۲) خدمت جذب نیرو و توسعه منابع انسانی:

در برخی از موارد شرکت‌ها برای توسعه نیروی انسانی به دنبال جذب نیروی جدید هستند. در این خدمت بعد از تیپ‌شناسی شغلی و شناسایی ویژگی‌های مورد نیاز شغل‌های مورد نظر، راهنمایی‌های لازم برای جذب نیروی مورد نیاز و تغییرات لازم انجام می‌گیرد.

جدول ۱۱- آسیب‌شناسی و ارتقای منابع انسانی

نوع خدمت	جزئیات خدمت
تیم‌سازی و آسیب‌شناسی منابع انسانی	آزمون و مصاحبه تیپ‌شناسی شغلی برای اعضای تیم، ارائه راهکارها و وظایف بر اساس ویژگی‌های فردی و تیم، تهیه گزارش و برنامه تیم‌سازی (شامل پیشنهادات تغییر یا تثبیت، راهکارهای ایجاد هم‌افزایی در رسیدن به اهداف)
جذب نیرو و ارتقای منابع انسانی	تیپ‌شناسی مدیر، شناسایی واجدین شرایط شغل، معرفی بهترین گزینه همراه با گزارش تیپ شغلی فرد و پیوست مدیریتی، دستورالعمل جذب نیرو

برای دریافت حمایت پس از اتمام خدمت، مستندات زیر در سامانه بارگذاری گردد: ۱) خروجی سامانه مودیان مالیاتی با فرمت PDF ۲) گزارش‌های تدوین شده و خروجی پروژه. ۳) نامه رسمی شرکت حاوی اطلاعات حساب (شماره حساب، کد شبا، نام بانک و کد شعبه). ۴) مستندات پرداختی اعم از تصویر چک، واریز وجه، برداشت از حساب و ...

۱۳-۷- عارضه یابی و سنجش سلامت مالی

توجه به اینکه زیست‌بوم فناوری در کشور در مراحل رشد خود قرار دارد است و تعداد بسیار زیادی از کسب و کارهای فعال جز شرکت‌های نوپا محسوب شده یا طی سالیان اخیر توانسته‌اند درآمد عملیاتی خود را افزایش دهند، عمده این

کسب و کارها آگاهی چندانی از ابعاد مختلف مربوط به سلامت مالی و اهمیت و جایگاه این موضوع در توسعه و دوام آوری و افزایش عمر کسب و کار خود ندارند. از طرفی؛ نهادهای حمایتی همچون صندوق‌های پژوهش و فناوری با توجه به وضعیت نامناسب صورت‌های مالی شرکت‌ها و ریسک‌های مترتب بر آن امکان تامین مالی یا ارائه سایر خدمات تخصصی مالی برای بسیاری از شرکت‌های دانش‌بنیان را ندارند. عارضه‌یابی اطلاعات مالی و ارائه گزارش استاندارد که دربرگیرنده تمامی ابعاد مربوط به سلامت مالی کسب و کارها باشد می‌تواند منجر به توانمندسازی شرکت‌ها و افزایش توانایی شرکت‌ها در تاب‌آوری، توسعه و بهبود فعالیت‌های روزمره گردد. گزارش سلامت مالی با بررسی وضعیت مالی شرکت‌ها و موسسات دانش‌بنیان در بیش از صد شاخص تدوین می‌گردد. شاخص‌های مذکور در دسته‌بندی‌های ذیل مورد بررسی قرار می‌گیرند:

- شاخص‌های مدیریت
- شاخص‌های تاب‌آوری
- شاخص‌های تداوم فعالیت
- شاخص‌های توسعه‌ای
- شاخص‌های مبتنی بر اطلاعات مالی

برای دریافت حمایت پس از اتمام خدمت، مستندات زیر در سامانه بارگذاری گردد: (۱) خروجی سامانه مودیان مالیاتی با فرمت PDF (۲) گزارش سلامت مالی شرکت. (۳) نامه رسمی شرکت حاوی اطلاعات حساب (شماره حساب، کد شب، نام بانک و کد شعبه). (۴) مستندات پرداختی اعم از تصویر چک، واریز وجه، برداشت از حساب و

چطور درخواست حمایت را ثبت کنیم؟

برای ثبت درخواست ابتدا به سامانه خدمات توانمندسازی به آدرس <https://es.daneshbonyan.ir> یا به سامانه <https://bizservices.ir> مراجعه نموده.

در بخش خدمات؛ آیکن معاونت توسعه شرکت‌های دانش‌بنیان را انتخاب کرده و متناسب با عنوان خدمت مورد نیاز روی آیکن مربوطه کلیک نموده و ثبت درخواست نمایید.

(معمولا به شرکت‌ها توصیه می‌شود قبل از انجام خدمت در مرحله پیش‌نویس قرارداد یا دریافت پیش فاکتور ثبت درخواست نموده و با کارشناس مربوطه در ارتباط باشید)

در صورت داشتن هرگونه ابهام و یا سوال با شماره کارشناس مورد نظر تماس حاصل نمایید.

مرحله ثبت درخواست:

- ۱) ثبت درخواست در سامانه بیز سرویس به آدرس‌های ذکر شده
- ۲) بارگذاری پیش فاکتور و یا قرارداد متناسب با خدمت
- ۳) ارجاع درخواست به کارشناس و برقراری تماس از طرف کارشناس با شرکت؛ اعلام راهنمایی‌های لازم و ارجاع درخواست به شرکت متقاضی
- ۴) انجام خدمت توسط کارگزاران خدمت و یا سایر شرکت‌های متخصص فعالیت
- ۵) بارگذاری مدارک در سامانه توسط شرکت متقاضی دریافت حمایت و ارسال مدارک
- ۶) ارجاع خدمت به کارشناس توسط سامانه و بررسی کارشناسی مدارک
- ۷) در صورت نیاز ارتباط با مشاوران و تایید نهایی مدارک و صدور دستور پرداخت
- ۸) ارسال دستور پرداخت به مدیر واحد و بررسی مجدد مدارک
- ۹) صدور دستور پرداخت نهایی و ارسال به واحد مالی معاونت و ارسال به تایید کننده مالی
- ۱۰) بررسی توسط واحد مالی و در صورت تایید ارسال برای کارگزار تامین مالی
- ۱۱) ارسال نامه پرداخت به صندوق
- ۱۲) واریز مبلغ حمایتی از صندوق برای کارگزار تامین مالی
- ۱۳) بررسی شماره‌های شبا و شناسه‌های واریز توسط واحد مالی کارگزار تامین مالی
- ۱۴) واریز به حساب شرکت

۸- شماره تماس کارشناسان

جدول ۱۲- شماره تماس کارشناسان

عنوان خدمت	نام کارشناس	شماره تماس
ارزش‌گذاری دانش فنی و قیمت سهام	خانم حبیبی	۰۲۱-۶۳۱۰۳۲۱۴

		بیمه نامه مسئولیت کالا
		انواع گزارش های کسب و کار
		قراردادهای حقوقی
۰۲۱-۶۳۱۰۳۲۱۲	خانم دانشجو	خدمات توسعه بازار
		خدمات منابع انسانی
		طراحی صنعتی
		نرم افزارهای مالی، حسابداری و اداری
۰۲۱-۶۳۱۰۳۲۱۳	آقای ساعدی	خدمات مالی، حسابداری و حسابرسی
۰۲۱-۶۳۱۰۳۲۱۱	آقای یوسفی	اخذ مجوزها و گواهینامه های دانش نماد / انطباق / محصول دانش بنیان
		خدمت توسعه فنی محصول
		تکنیکال فایل اداره کل تجهیزات پزشکی
		تهیه پرونده جامع داروهای شیمیایی، بیولوژیک، طبیعی، سنتی و مکمل
۰۲۱-۶۳۱۰۳۲۱۶	خانم ابوالقاسمی	عارضه یابی و سنجش سلامت مالی