



**ФОНД РАЗВИТИЯ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ**
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

Рекомендации по формированию Календарного плана проекта



Уважаемый Заявитель!

Календарный план проекта – логико-структурный документ, определяющий:

- ✓ полный перечень запланированных мероприятий по проекту (как ранее осуществленных, так и запланированных);
- ✓ начало и общую продолжительность проекта и отдельных его этапов;
- ✓ логическую последовательность и взаимозависимость мероприятий;
- ✓ порядок и сроки выполнения специальных мероприятий в проекте (разрешительные процедуры, лицензирование, государственная экспертиза, иное);
- ✓ порядок и сроки завершающих процедур проекта (ввод в эксплуатацию промышленного оборудования, выпуск опытно-промышленного партий продукции проекта);
- ✓ иные значимые события.

Общие правила к заполнению Календарного плана проекта

Календарный план должен содержать следующие данные о проекте:

1. Наименование этапа работ;
2. Вид затрат;
3. Наименование отчетного документа, отражающего результат работ;
4. Сроки выполнения с разбивкой по годам и поквартально в каждом году;

Календарный план проекта должен обеспечить соблюдение всех следующих условий:

- этапы (подэтапы) Календарного плана Проекта не должны иметь временных разрывов (прерываться и начинаться вновь);
- для всех этапов работ Календарного плана проекта отчетными документами, отражающими результат, должны быть указаны применимые бухгалтерские документы (например, акты КС-1, КС-2, КС-3, накладные ТОРГ-12, акты выполненных работ с приложениями, формы ОС-1, ОС-1а, ОС-1б, ОС-3, НМА-1, М-8, М-11, М-15, справки бухгалтерского учета о формировании стоимости ОС, НМА);
- завершающий этап Календарного плана проекта должен иметь то наименование, которое соответствует формулировке, терминологии и смыслу наименования проекта.

Перечень работ и степень их детализации

В Календарном плане необходимо привести перечень как ранее осуществленных, так и запланированных работ по проекту. Для разграничения данных работ рекомендуем Вам обозначить в Календарном плане предполагаемую дату заключения договора займа. С учетом сроков проведения комплексной экспертизы, рассмотрения проекта на Экспертном (в установленных случаях Наблюдательном) совете и последующего этапа подготовки документов с целью заключения договора займа срок получения заемных средств со стороны Фонда составляет не менее 2-ух месяцев с даты подачи документов на комплексную экспертизу. В случае одобрения проекта Экспертным (в установленных случаях Наблюдательным) советом, приложение к договору займа «Календарный план



выполнения работ по Проекту» формируется на основании представленного Календарного плана.

При этом в приложении к договору займа «Календарный план выполнения работ по Проекту» будут отражены только планируемые/незавершенные на момент подписания договора займа работы. Работы, проведенные ранее даты заключения договора займа, не будут включены в приложение «Календарный план выполнения работ по Проекту».

В Календарном плане необходимо зафиксировать все работы и результаты их выполнения вне зависимости от источника финансирования.

Форма Календарного плана предусматривает отражение заемщиком подробного перечня запланированных в проекте работ и мероприятий. Детализирующие подэтапы Календарного плана введены для тех случаев, когда степень развития проекта на момент его экспертизы Фондом уже позволяет Заявителю достаточно детально описать основную часть работ, направленных на выполнение основных этапов Календарного плана проекта.

Календарный план проекта должен обеспечивать выполнение Технических задач, достижение Технических результатов проекта и целевых показателей эффективности использования займа.

Календарный план проекта предполагает выделение в отдельное мероприятие тех работ, для которых верно следующее:

- период начала и завершения этапов (подэтапов) работ может быть достоверно определен;
- при одновременном выполнении однородных мероприятий (например, закупка оборудования для различных технологических процессов) данные мероприятия на разные этапы (подэтапы) не дробятся;
- должно отдельно отражаться ввод в эксплуатацию технологического оборудования, начало серийного производства по продуктам проекта (если применимо по выбранной программе).
- этапы (подэтапы) Календарного плана, не подразумевающие оформление получения разрешений, ключевых технических документов, сертификатов и пр., а также, при незначительной стоимости таких работ, необходимо укрупнять с другими этапами (подэтапами).
- при завершении этапов (подэтапов) работ происходит оформление документов бухгалтерского учета или осуществляется техническая приемка и проверка результата.

Отчетные документы, отражающие результат работ

В качестве отчетных документов рекомендуем указывать:

- бухгалтерские (закрывающие) документы (подтверждающие выполнение мероприятия), договоры и платежные поручения по оплате аванса (подтверждающие начало работ);
- заявки на регистрацию РИД и документы, устанавливающие правообладание, оформление права собственности и получение необходимых лицензий, согласований, разрешений;
- технические документы, регламентирующие производство продукции, получение сертификатов, требования к продукции/результатам или проектные документы.

Оформление результатов работ по НИОКР



Если реализация проекта предполагает выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, по которым предполагается получение патента на полезную модель, промышленный образец или изобретение, рекомендуется, с учетом требований положения о бухгалтерском учете ПБУ №17-02 (приказ Министерства финансов Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 115н), оформлять проведение данных работ приказом генерального директора Заемщика.

Принцип соответствия

Данные, приведенные в Календарном плане, должны быть согласованы с иными документами по проекту, в частности, с техническим заданием и сметой проекта. При этом расходы из средств займа, предусмотренные в Смете проекта по определенному Виду затрат, должны отражаться по этапу Календарного плана, в ходе которого предполагается осуществлять соответствующие затраты. Так, например, если в смете проекта предусмотрено приобретение оборудования, в Календарном плане необходимо отразить работы по приобретению и установке оборудования. Если приобретение оборудования предполагается за счет средств займа, то в Календарном плане по этапу «Работы по приобретению и установке оборудования» необходимо указать соответствующий Вид затрат.

Наименования работ в проекте должны позволять оценить суть и характер выполнения работ. Не рекомендуется в качестве наименований работ использовать наименования направлений расходования средств по проекту. Календарный план должен носить индивидуальный характер.

Терминологию работ в проекте рекомендуем сохранять таким образом, чтобы в процессе экспертизы проекта эксперты могли соотнести содержание всех документов, а после заключения договора займа процедура контроля со стороны Фонда также была максимально упрощена как для Фонда, так и для Заявителя.

Прозрачность и терминологическая ясность проекта, взаимосвязь всех документов проекта позволит в будущем сократить число дополнительных пояснений Заемщиком технических особенностей и обоснования расходов в проекте.

Возможность внесения изменений в Календарный план

С развитием проекта Календарный план может быть изменен по инициативе Заявителя или в связи с замечаниями экспертов Фонда.

Изменение Календарного плана на этапе исполнения договора займа возможно. Вместе с тем рекомендуем обратить особое внимание на подготовку Календарного плана.

Контроль реализации проекта

После заключения договора займа Календарный план является приложением к договору займа и служит инструментом контроля исполнения целей и задач проекта. Календарный план также принимается во внимание Фонда при акцептовании платежей.

**Пример: КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПРОЕКТУ
По программам Фонда: «Пищевая промышленность», «Обрабатывающая
промышленность», «Лесная промышленность», «Проекты развития региона»**

Проект: «Название проекта»

Номер Проекта: 0000

Название этапа работ/задачи и мероприятия по их решению	Наименование отчетного документа, отражающего результат	Сроки выполнения							
		20__ год				20__ год			
		I кв	II кв	III кв	IV кв	I кв	II кв	III кв	IV кв
1.Разработка нового продукта	Приказ ГД о проведении ОКР, акт завершения ОКР, бух.справка о стоимости НМА, акт вып.работ, акт списания ТМЦ (М-15), сертификат на продукцию, акт вып.работ, протоколы испытаний								
2.Приобретение оборудования для ОКР									
3.Инжиниринг (сертификация)									
4.Приобретение технологического оборудования	Договор, платежное поручение оплаты аванса, документы поставки								
5.Монтаж и пусконаладочные работы оборудования	Акт ввода в эксплуатацию (ОС-1), Акт вып.работ, КС-2 по СМР и ПНР								
6.Запуск серийного производства (если применимо)	Отчет по выпуску продукции								
7.Завершающий пункт Календарного плана, конкретизирующий достижение цели проекта и соответствующий по формулировкам названию проекта	Документы, подтверждающие выполнение и достижение целей и результатов проекта								



**Пример: КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПРОЕКТУ
По программе Фонда: «Лизинговые проекты»**

Проект: «Название проекта»
Номер Проекта: 0000

Наименование этапа	Наименование отчетного документа, отражающего результат	Сроки выполнения							
		20__ год				20__ год			
		I кв	II кв	III кв	IV кв	I кв	II кв	III кв	IV кв
1. Поставка промышленного оборудования по договору финансовой аренды (лизинга)	Акт приема-передачи, таможенная декларация (если применимо)	■							
2. Монтаж промышленного оборудования	Акт приемки работ		■						
3. Разрешительные процедуры (если применимо)	Сертификат, лицензия, иной документ полномочного органа		■						
4. Ввод промышленного оборудования в эксплуатацию (пуско-наладка) и передача в лизинг	Акт ввода в эксплуатацию, Акт передачи оборудования в лизинг			■					
5. Запуск серийного производства (если применимо)	Отчет по выпуску продукции				■				
6. Выкуп оборудования, переход права собственности к Заемщику	Акты ОС-1, документы, подтверждающие переход права собственности на оборудование							■	