

РУКОВОДСТВО ПО ПОДГОТОВКЕ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА ПРОЕКТА

по программе
"Комплектующие изделия"

Цель

Календарный план проекта – логико-структурный документ, определяющий:

- полный перечень запланированных мероприятий по проекту;
- 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 (закупку, тестирование и ввод в эксплуатацию всего (основного) промышленного оборудования, выпуск опытно-промышленного образца/партии продукта проекта для проверки их соответствия техническому заданию, стандартам, техническим условиям с целью принятия решения о возможности постановки продукции на производство);
- иные значимые события.

Календарный план – значимый документ для оценки проекта экспертами Фонда развития промышленности (далее – Фонд) и сторонними экспертами, он демонстрирует экспертам качество проработки проекта.

Общие правила к заполнению Календарного плана проекта

Формат Календарного плана задан электронной формой в Личном кабинете Заявителя/Заемщика (далее – Личный кабинет). Календарный план связан с бюджетом (сметой) проекта, которую Заявитель также заполняет в Личном кабинете в составе Резюме проекта.

Календарный план содержит 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:

- исключать начало работ до предполагаемого срока (квартала), в котором вступает в силу договор займа;
- этапы проекта выстроены в логическом хронологическом порядке, в котором они будут выполняться;
- 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);
- ни один из этапов (подэтапов) Календарного плана проекта не может иметь длительность менее двух кварталов, так как незначительные по величине мероприятия необходимо укрупнять до получения итогового отчетного документа, который должен завершать процесс;

- этапы длительностью более 8-ми (восьми) кварталов рекомендуется (по возможности, с учетом особенностей проекта) разбивать на менее длительные под этапы;
- этап, подтверждающий подачу заявки на регистрацию РИД;
- при соответствии проекта дополнительным условиям для снижения процентной ставки, в Календарном плане должны быть отдельно отражены этапы и мероприятия по их выполнению;
- 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 запланированных работ по проекту. Если работы предполагаются до начала работ по проекту, то данные работы могут быть отражены отдельно, в виде пояснения в бизнес-плане.

Рекомендуем обозначить в Календарном плане предполагаемую дату заключения договора целевого займа. При ее расчете следует учесть, что с учетом сроков проведения комплексной экспертизы, рассмотрение проекта на Экспертном совете (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 месяцев с даты подачи документов на комплексную экспертизу. В случае одобрения проекта Экспертным советом (в установленных случаях Наблюдательным советом), приложение к договору займа "Календарный план выполнения работ по Проекту" формируется на основании Календарного плана, размещенного в Личном кабинете.

В Календарном плане необходимо зафиксировать все работы и результаты их выполнения вне зависимости от источника финансирования. В том числе, требуется отразить сроки приобретения, монтажа, пусконаладочных работ и ввода в эксплуатацию каждой позиции основного (значимого) технологического (специального) оборудования как приобретаемого за счет средств целевого займа, так и за счет собственных средств.

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:

- обязательность выполнения для достижения Технических задач и Технических результатов проекта;
- период начала и завершения этапов (подэтапов) работ может быть достоверно определен;
- при завершении этапов (подэтапов) работ происходит оформление документов бухгалтерского учета или осуществляется техническая приемка и проверка результата;

- обязательность подачи заявки на регистрацию РИД.

В Календарном плане проекта должны отдельно отражаться:

- ввод в эксплуатацию обособленных комплексов основных и вспомогательных производств,
- начало серийного производства по продуктам проекта (если применимо по выбранной программе).

Если при реализации проекта предполагается ежегодное существенное увеличение объемов производства, это рекомендуется указывать отдельными этапами (подэтапами) Календарного плана.

Календарный план проекта должен быть укрупнен с учетом соблюдения следующих рекомендаций:

- завершение более раннего из объединяемых подэтапов не является обязательным требованием для начала или завершения другого подэтапа работ;
- при одновременном выполнении мероприятий по различной номенклатуре изделий, все однородные мероприятия необходимо разбивать на разные подэтапы в том случае, если по результатам работ будут оформлены отчетные документы с разницей более 2 кварталов. При одновременной работе над всей номенклатурой, мероприятия в Календарном плане по номенклатуре по разным подэтапам не дробятся;
- 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).

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

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 бизнес-планом, финансовой моделью 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.

Если сметой предусмотрены расходы из средств займа по Виду затрат "Работы и услуги, выполняемые третьими лицами, приобретение прав", то это должно быть отражено по этапам Календарного плана, предполагающим проведение работ с привлечением сторонних организаций.

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

Изменение Календарного плана на этапе исполнения договора займа возможно только в случае внесения существенных изменений в проект по согласованию с Фондом. Внесение изменений в Календарный план в соответствии со Стандартами Фонда осуществляется после проведения повторных экспертиз проекта с взиманием платы с Заемщика в размере 0,05% от суммы займа, но не более 500 (пятисот) тысяч рублей.

Контроль реализации проекта

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

Рекомендуемые названия этапов Календарного плана

№	Наименование этапа	Отчетные документы
1	Приобретение и поставка оборудования за счет средств займа. ¹	Договоры поставки, документы поставки, акты приема - передачи

¹ Пункты 1-6 и 17 настоящей таблицы допускается разбивать на несколько по признаку отдельных продуктов или производственных площадок/участков/линий при условии, что сроки приобретения таких единиц оборудования отличаются на 4 и более квартала.

2	Приобретение и поставка оборудования только за счет средств софинансирования. ²	Договоры поставки, документы поставки, акты приема - передачи
3	Монтаж и пуско-наладка оборудования, приобретенного за счет средств займа. Ввод в эксплуатацию.	Договоры, Акты выполненных работ, Акты ввода в эксплуатацию, ОС-1
4	Монтаж и пуско-наладка оборудования, приобретенного только за счет средств софинансирования. Ввод в эксплуатацию.	Договоры, Акты выполненных работ, Акты ввода в эксплуатацию, ОС-1
5	Приобретение и поставка оборудования (в том числе за счет средств софинансирования). ³	Договоры поставки, документы поставки, акты приема - передачи
6	Монтаж и пуско-наладка оборудования (приобретенного в том числе за счет средств софинансирования). Ввод в эксплуатацию. ³	Договоры, Акты выполненных работ, Акты ввода в эксплуатацию, бух.справка о стоимости, ОС-1
7	Модернизация оборудования	Договоры, Акты выполненных работ, Акты ввода в эксплуатацию, ОС-3
8	Проектирование / Проектно-изыскательские работы / Разработка рабочей документации для объектов капитального строительства	Договор, акты выполненных работ
9	Строительно-монтажные работы (строительство нового объекта капитального строительства)	Договоры, Разрешение на строительство, Сметы, КС-2, КС-3, акты выполненных работ, КС-11, ОС-1а, Разрешение на ввод в эксплуатацию
10	Строительно-монтажные работы (ремонт/реконструкция объекта капитального строительства)	Договоры, Сметы, КС-2, КС-3, акты выполненных работ
11	Строительно-монтажные работы (подготовка фундаментов / подвод коммуникаций для оборудования)	Договоры, Сметы, КС-2, КС-3, акты выполненных работ
12	Приобретение зданий (сооружений)/земельных участков	Договоры, акт приема-передачи, ОС-1а, Отчет независимого оценщика о стоимости актива и подтверждающая его экспертиза саморегулируемой организации оценщиков ⁴ .

² В случае если на средства софинансирования приобретается оборудование, не указанное в п. 3 ТЗ, в наименовании этапа, в скобках, рекомендуем указать вид оборудования и(или) цех (участок), либо операции (технологический передел), где будет оно использоваться. Например: Основное технологическое оборудование для литейного цеха, Лабораторное оборудование для участка грануляции пластика, Оборудование для транспортировки готовой продукции.

³ пп. 5 и 6 применяются вместо пп. 1-4 в случае, если все оборудование приобретается с «перекрестным» финансированием, т.е. каждая единица из перечня п. 3 ТЗ договора «Состав оборудования в проекте, планируемого к приобретению за счет средств займа» приобретается как за счет средств целевого займа, так и за счет средств софинансирования.

⁴ Требуется в случае предъявления данных затрат в качестве софинансирования проекта.

13	Опытно-конструкторские / опытно-технологические работы) ⁵	Приказ ГД о начале ОКР / ОТР, договоры, утвержденные технические требования, технические задания, производственный отчет о выпуске Опытных образцов / партий, Акты и Протоколы предварительных и приемочных испытаний, КД/ТД с литерой О1, бухгалтерская справка о стоимости НМА
14	Постановка на производство новой продукции	Производственный отчет о выпуске установочной партии, Протокол квалификационных испытаний. Протокол сертификационных испытаний ⁶ .
15	Получение лицензии (<i>указать наименование, кем выдается</i>)	Лицензия
16	Получение сертификата (<i>указать наименование, кем выдается</i>)	Сертификат
17	Запуск серийного производства	Приказ ГД о начале серийного производства. Отчеты о производстве продукции
18	Подача заявки на РИД (<i>указать форму</i>)	Зарегистрированная заявка на РИД
19	Приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности / приобретение лицензии	Договор об отчуждении исключительного права / Лицензионный (сублицензионный) договор / Соглашение о технической поддержке
20	Получение Заключения МПТ, выдаваемого в соответствии с постановлением Правительства РФ от 17.07.2015 № 719	Выписка из реестра

⁵ Выбрать нужное – ОКР или ОТР, соответственно и в Отчетных документах тоже – где указано через дробь.

⁶ Протокол сертификационных испытаний – в случае необходимости сертификации продукции.

Пример заполнения календарного плана в Личном кабинете:

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПРОЕКТУ

Проект: "Название проекта" Номер Проекта: 0000

№ п/п	Название этапа работ/ задачи и мероприятия по их решению	Вид затрат сметы расхо- дования средств займа	Наименование от- четного документа, отражающего ре- зультат	Сроки выполнения (поквартально)												
					20__					20__				20__		
				IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1	Разработка нового продукта															
1.1	Проведение ОКР и ОТР	Работы и услуги, выполняемые третьими лицами, приобретение прав/Материалы и комплектующие	Приказ ГД о проведе- нии ОКР, акт завер- шения ОКР, бух.справка о стоимо- сти НМА, акт вып.ра- бот, акт списания ТМЦ (М-15)													
1.1.1	Проведение ОКР по Продукту 1	Работы и услуги, выполняемые третьими лицами, приобретение прав/Материалы и комплектующие	Приказ ГД о проведе- нии ОКР, акт завер- шения ОКР, бух.справка о стоимо- сти НМА, акт вып.ра- бот, акт списания ТМЦ (М-15)													
1.1.2	Проведение ОКР по Продукту 2	Работы и услуги, выполняемые третьими лицами, приобретение прав/Материалы и комплектующие	Приказ ГД о проведе- нии ОКР, акт завер- шения ОКР, бух.справка о стоимо- сти НМА, акт вып.ра- бот, акт списания ТМЦ (М-15)													
1.1.3.	Подача заявки на патент/полезную модель.		Заявка на патент/по- лезную модель.													
1.2	Технические, про- изводственно-тех- нологические мар- кетинговые испыта- ния и тестирова- ние. (изготовление и испытание опытно- промышленных партий продукции)	Работы и услуги, выполняемые третьими лицами, приобретение прав/Материалы и комплектующие	Акт о выпуске опыт- ной партии, акт вып.работ, акт списа- ния ТМЦ (М-15), протоколы испытаний													
1.2.1	Изготовление и ис- пытание опытно- промышленных партий Продукта 1	Работы и услуги, выполняемые третьими лицами, приобретение прав/Материалы и комплектующие	Акт о выпуске опыт- ной партии, акт вып.работ, акт списа- ния ТМЦ (М-15), протоколы испытаний													
1.2.2	Изготовление и ис- пытание опытно- промышленных партий Продукта 2	Работы и услуги, выполняемые третьими лицами, приобретение прав/Материалы и комплектующие	Акт о выпуске опыт- ной партии, акт вып.работ, акт списа- ния ТМЦ (М-15), протоколы испытаний													
1.3	Сертификация	Работы и услуги, выполняемые третьими лицами, приобретение прав/Материалы и комплектующие	Сертификат на про- дукцию, акт вып.ра- бот, акт списания ТМЦ (М-15), протоколы испытаний													

№ п/п	Название этапа работ/ задачи и мероприятия по их решению	Вид затрат сметы расхода- вания средств займа	Наименование от- четного документа, отражающего ре- зультат	Сроки выполнения (поквартально)												
				20__					20__				20__			
				IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1.3.1	Сертификация по Продукту 1	Работы и услуги, выполняемые третьими лицами, приобретение прав/Материалы и комплектующие	Сертификат на про- дукцию, акт вып.ра- бот, акт списания ТМЦ (М-15), прото- колы испытаний													
1.3.2	Сертификация по Продукту 2	Работы и услуги, выполняемые третьими лицами, приобретение прав/Материалы и комплектующие	Сертификат на про- дукцию, акт вып.ра- бот, акт списания ТМЦ (М-15), прото- колы испытаний													
2	Приобретение оборудования (в том числе за счет собственных средств)	Приобретение оборудования	Договор, платежное поручение оплаты аванса, документы поставки													
2.1	Основное оборудо- вание (приобретен- ное за счет средств займа)	Приобретение оборудования	Договор, платежное поручение оплаты аванса, документы поставки													
2.2	Основное оборудо- вание (приобретен- ное только за счет собственных средств)		Договор, платежное поручение оплаты аванса, документы поставки													
3	Монтаж и пускона- ладочные работы оборудования (в том числе за счет собственных средств)	Приобретение оборудования	Акт ввода в эксплуа- тацию (ОС-1), Акт вып. работ, КС-2 по СМР и ПНР													
3.1	Основное оборудо- вание (приобретен- ное за счет средств займа)	Приобретение оборудования	Акт ввода в эксплуа- тацию (ОС-1), Акт вып.работ, КС-2 по СМР и ПНР													
3.2	Основное оборудо- вание (приобретен- ное только за счет собственных средств)															
4	Подача заявки на регистрацию РИД															
5	Запуск серийного производства ⁷		Документы, подтвер- ждающие выполне- ние ЦПЭ и достиже- ние целей и резуль- татов указанных в ТЗ													

⁷ Завершающий пункт КП, конкретизирующий достижение цели проекта и соответствующий по формулировкам названию Проекта.

Уважаемый заявитель!

Если у Вас возникли вопросы, их можно задать:

- специалистам консультационного центра Фонда развития промышленности, чьи данные Вы всегда можете найти на сайте Фонда,
- в Личном кабинете проекта (<https://lk.frprf.ru/>) специалисту, сопровождающему экспресс-оценку или процесс подготовки проекта для комплексной экспертизы,
- Менеджеру проекта на этапе комплексной экспертизы и подготовки к Экспертному совету,
- в Департамент сопровождения проектов и Департамент мониторинга и контроля проектов на этапе исполнения договора займа.

а: 105062, Москва, Лялин пер., д. 6, стр. 1

t: +7 (495) 789-47-30

s: www.frprf.ru