

## **УТВЕРЖДЕНЫ**

Решением Наблюдательного совета  
Фонда развития промышленности  
Донецкой Народной Республики,  
протокол от 03.07.2023 № 1

### **Методические рекомендации по формированию календарного плана проекта, предоставляемого в ФРП ДНР на получение финансовой поддержки в виде займа/гранта**

Календарный план является значимым документом для оценки проекта экспертами Фонда развития промышленности Донецкой Народной Республики (далее Фонд), Экспертным советом Фонда и сторонними экспертами, который демонстрирует экспертам качество проработки проекта предприятия.

#### **Цель формирования Календарного плана Проекта предприятия**

Календарный план проекта предприятия (далее Календарный план) - логико-структурный документ, **определяющий:**

- полный перечень всех 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 и тестирование промышленного оборудования, выпуск опытно-промышленных партий продукта проекта);
- иные значимые события.

#### **Общие правила к заполнению Календарного плана**

Календарный план содержит следующие данные о проекте (см. приложение):

- наименование этапа работ;
- вид затрат сметы расходования средств займа (гранта);
- наименование отчетного документа, отражающего результаты работ;
- 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 основных средств, нематериальных активов);
- ни один из этапов (подэтапов) Календарного плана проекта не может иметь длительность **менее одного квартала**, так как незначительные по величине мероприятия необходимо укрупнять до получения итогового отчетного документа, который должен завершать процесс;
- этапы длительностью **более 4-х кварталов** рекомендуется (по возможности, с учетом особенностей Проекта) разбивать на менее длительные подэтапы;
- **завершающий этап** Календарного плана проекта должен иметь то наименование, которое соответствует формулировке, терминологии и смыслу наименования Проекта, а также временным периодам начала или завершения срока (что применимо для Проекта).

### **Перечень работ и степень их детализации**

В Календарном плане необходимо привести полный перечень как ранее осуществленных, так и запланированных работ по Проекту. При этом для разграничения данных работ рекомендуется обозначить в Календарном плане предполагаемую дату заключения договора целевого займа (гранта). С учетом сроков проведения комплексной экспертизы, рассмотрения Проекта на Наблюдательном совете и последующего этапа подготовки документов с целью заключения договора займа (гранта) срок получения заемных средств со стороны Фонда составляет не менее **2-х месяцев** с даты подачи документов. В случае одобрения Проекта Наблюдательным советом, приложение к договору займа (гранта) «Календарный план выполнения работ по Проекту» формируется на основании данного Календарного плана. При этом в приложении к договору займа (гранта) «Календарный план выполнения работ по Проекту» будут отражены только планируемые/незавершенные на момент подписания договора займа (гранта) работы. Работы, проведенные ранее даты заключения договора целевого займа (гранта), не будут включены в приложение «Календарный план выполнения работ по Проекту».

В Календарном плане необходимо отразить **все работы и результаты их выполнения** вне зависимости от источника финансирования данных работ, в

том числе отразить сроки приобретения, монтажа, пусконаладочных работ и ввода в эксплуатацию каждой позиции основного (значимого) технологического (специального) оборудования как приобретаемого за счет средств займа (гранта), 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 достаточно детально описать основную часть работ, направленных на выполнение основных этапов Календарного плана Проекта.

При этом при подготовке Календарного плана должны быть соблюдены следующие **рекомендации**:

- подэтап не должен начинаться ранее и заканчиваться позже соответствующего этапа;

- при одновременном выполнении мероприятий по различной номенклатуре изделий, все однородные мероприятия **рекомендуется разбивать** на разные подэтапы в том случае, если по результатам работ будут оформлены отчетные документы с разницей **более 2-х кварталов**; при одновременном выполнении однородных мероприятий (например, закупка оборудования для различных технологических процессов) данные мероприятия на разные этапы (подэтапы) **не дробятся**;

- этапы (подэтапы) Календарного плана, не подразумевающие получение разрешений, сертификатов, оформление ключевых технических документов и прочее, а также, при незначительной стоимости таких работ, необходимо укрупнять с другими этапами (подэтапами).

Календарный план Проекта должен обеспечивать выполнение технических задач, достижение технических результатов Проекта и целевых показателей эффективности реализации Проекта предприятия.

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

- обязательность выполнения для достижения технических задач и Технических результатов проекта предприятия;

- 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.

В Календарном плане проекта должен **отдельно отражаться ввод в эксплуатацию** обособленных комплексов основных и вспомогательных производств, начало серийного производства по продуктам Проекта

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

### **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);
- 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 научно-исследовательским и опытно-конструкторским работам**

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 №2 17-02 (приказ Министерства финансов РФ от 19 ноября 2002 года № 115н), оформлять проведение данных работ приказом руководителя Заемщика.

### **Принцип соответствия**

Данные, приведенные в Календарном плане, должны быть **согласованы** с иными документами по проекту предприятия, в частности с **Техническим заданием и Сметой проекта**. При этом расходы из средств займа (гранта), 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 (гранта), то в Календарном плане по этапу «Работы по приобретению и установке оборудования» необходимо указать соответствующий вид затрат.

Если Сметой предусмотрены расходы из средств займа (гранта) 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 предприятия позволяют оценить суть и характер выполнения работ. **Не рекомендуется** в качестве наименований работ использовать наименования направлений расходования средств по Проекту. Календарный план носит **индивидуальный** характер.

Терминологию работ в Проекте рекомендуем сохранять таким образом, чтобы в процессе экспертизы Проекта возможно было соотнести содержание всех документов, а после заключения договора займа (гранта) процедура контроля со стороны Фонда также была максимально упрощена как для Фонда, так и для Заявителя.

Прозрачность и терминологическая ясность Проекта предприятия, взаимосвязь всех документов Проекта предприятия 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.

Вместе с тем рекомендуем обратить особое внимание на подготовку Календарного плана. После подписания договора целевого займа (гранта) внесение по инициативе Заемщика существенных изменений в Календарный план в соответствии со Стандартами Фонда осуществляется после проведения повторных экспертиз Проекта с взиманием платы с Заемщика/Грантополучателя в размере 0,1% от суммы займа (гранта).

### **Контроль реализации проекта**

После заключения договора займа (гранта) Календарный план будет являться инструментом контроля исполнения целей и задач проекта предприятия и принимается во внимание при акцептовании платежей Фондом.

**Приложение  
к Рекомендациям по формированию  
Календарного плана Проекта**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПРОЕКТУ**

Наименование Проекта: \_\_\_\_\_

№ п/п	Название этапа работ/ задачи и мероприятия по их решению	Вид затрат сметы расходования средств бюджета проекта	Наименование отчетного документа, отражающего результат	Сроки выполнения поквартально											
				20...				20...				20...			
				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	Строительно-монтажные работы	Работы и услуги, выполняемые третьими лицами, приобретение прав	Акт ввода в эксплуатацию, Акт выполненных работ												
2	Приобретение промышленного оборудования (в том числе за счет собственных средств)	Приобретение оборудования	Договор, платежное поручение оплаты аванса, документы поставки												
2.1	Оборудование: 1,2,3,4 (указать основные единицы)	Приобретение оборудования	Договор, платежное поручение оплаты аванса, документы поставки												
2.2	Оборудование 5	Приобретение оборудования	Договор, платежное поручение оплаты аванса, документы поставки												
2.3	Оборудование 6 (за счет собственных средств)	Приобретение оборудования	Договор, платежное поручение оплаты аванса, документы поставки												

№ п/п	Название этапа работ/ задачи и мероприятия по их решению	Вид затрат сметы расходования средств бюджета проекта	Наименование отчетного документа, отражающего результат	Сроки выполнения поквартально											
				20...				20...				20...			
				I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
3	Монтаж и пусконаладочные работы оборудования (в том числе за счет собственных средств)	Приобретение оборудования	Акт ввода в эксплуатацию, Акт выполненных работ												
3.1	Оборудование: 1,2,3,4,5 (указать основные единицы)	Приобретение оборудования	Акт ввода в эксплуатацию, Акт выполненных работ												
3.2	Оборудование 6 (за счет собственных средств)		Акт ввода в эксплуатацию, Акт выполненных работ												
4	Оборудование, предназначенное для электро-, водо-, газо-, тепло-обеспечения производства (не более 50% от суммы займа)	Приобретение оборудования	Договор, платежное поручение оплаты аванса, документы поставки												
4.1	Приобретение оборудования, предназначенного для электро-, водо-, газо-, тепло-обеспечения производства	Приобретение оборудования	Договор, платежное поручение оплаты аванса, документы поставки												
4.2	Монтаж и пусконаладочные работы оборудования	Приобретение оборудования	Акт ввода в эксплуатацию, Акт выполненных работ												

№ п/п	Название этапа работ/ задачи и мероприятия по их решению	Вид затрат сметы расходования средств бюджета проекта	Наименование отчетного документа, отражающего результат	Сроки выполнения поквартально											
				20...				20...				20...			
				I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
5	Приобретение спецтехники (за исключением автотранспортных средств) для использования в производстве (не более 30% от суммы займа)	Приобретение оборудования	Договор, платежное поручение оплаты аванса, документы поставки												
6	Приобретение сырья, материалов, комплектующих частей (в том числе за счет собственных средств)	Приобретение сырья и материалов	Договор, платежное поручение оплаты аванса, документы поставки												
7	Запуск серийного производства		Приказ о запуске серийного производства												
8	Завершающий пункт Календарного плана, конкретизирующий достижение цели проекта и соответствующий по формулировкам названию Проекта		Документы, подтверждающие выполнение и достижение целей и результатов Проекта												