

РЕКОМЕНДАЦИИ

по формированию Календарного плана проекта

Календарный план проекта – 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;
- порядок и сроки завершающих процедур проекта (ввод в эксплуатацию, тестирование промышленного оборудования, выпуск опытно - промышленных партий продукта проекта);
- иные значимые события.

После заключения договора займа Календарный план является приложением к нему и служит инструментом контроля исполнения целей и задач проекта.

Календарный план также принимается во внимание сотрудниками Фонда при акцептовании платежей.

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:

- 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 квартала.

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.

Перечень работ и степень их детализации:

В Календарном плане необходимо привести полный перечень как ранее осуществленных, так и запланированных работ по проекту. При этом в приложении к договору займа "Календарный план выполнения работ по проекту" будут отражены только планируемые/незавершенные на момент подписания договора займа работы.

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

Наименования работ в проекте должны позволять оценить суть и характер выполнения работ. При этом при подготовке Календарного плана должны быть соблюдены следующие рекомендации:

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

- 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 пр., 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 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.

В Календарном плане проекта должен отдельно отражаться ввод в эксплуатацию обособленных комплексов основных и вспомогательных производств. Если при реализации проекта предполагается ежегодное существенное увеличение объемов производства, это рекомендуется указывать отдельными этапами (подэтапами) Календарного плана.

Отчетные документы, отражающие результат работ:

- 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 РФ от 19 ноября 2002 г. № 115н), оформлять проведение данных работ приказом единоличного исполнительного органа 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.

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.

Возможность внесения изменений в Календарный план:

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