

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к приказу унитарной
некоммерческой организации
«Фонд развития промышленности
Краснодарского края»
от 25.10.2024 № 87-ОД

Рекомендации по формированию календарного плана проекта

Цель.

Календарный план проекта - логико-структурный документ, определяющий:

- полный перечень всех мероприятий по проекту (как ранее осуществленных, так и запланированных), которые должны соответствовать целям финансирования, установленным Стандартами унитарной некоммерческой организации «Фонд развития промышленности Краснодарского края» (далее - Фонд) по выбранной программе финансирования;
- начало и общую продолжительность проекта и отдельных его этапов;
- логическую последовательность и взаимозависимость мероприятий;
- порядок и сроки завершающих процедур проекта (закупку, тестирование и ввод в эксплуатацию промышленного оборудования);
- иные значимые события, соответствующие целям финансирования, установленным Стандартами Фонда по выбранной программе финансирования.

Общие правила к заполнению календарного плана проекта.

Календарный план содержит следующие данные о проекте:

1. наименование этапа работ;
2. наименования отчетных документов, отражающих результат работ;
3. 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, договоры, документы оплаты, накладные ТОРГ-12, акты выполненных работ с приложениями, формы ОС-1, ОС-1а, ОС-1б, ОС-3, М-8, М-11, М-15, справки бухгалтерского учета о формировании стоимости основных средств и прочие);
- 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 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. С учетом сроков проведения комплексной экспертизы, рассмотрения проекта на Экспертном (в установленных случаях Наблюдательном) совете Фонда и последующего этапа подготовки документов с целью заключения договора займа срок получения заемных средств со стороны Фонда составляет не менее 2-х месяцев с даты подачи документов. В случае одобрения проекта Экспертным (в установленных случаях Наблюдательным) советом Фонда, приложение к договору займа «Календарный план выполнения работ по проекту» формируется на основании календарного плана, размещенного в Личном кабинете.

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 целевого займа, 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. Источник финансирования работ в виде средств софинансирования (требование по необходимому объему софинансирования со стороны Заявителя (и/или аффилированных лиц, бенефициаров Заявителя), частных инвесторов, займов сторонних юридических лиц и предпринимателей или за счет банковских кредитов установлен Стандартами Фонда по выбранной программе финансирования) учитывается во исполнении требования Стандартов Фонда только по этапу приобретения промышленного оборудования, по иным этапам не учитывается.

Форма календарного плана предусматривает отражение Заявителем 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 подэтап не должен начинаться ранее и заканчиваться позже соответствующего этапа.

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 завершении этапов (подэтапов) работ происходит оформление документов бухгалтерского учета или осуществляется техническая приемка и

проверка результата;

- завершающий этап календарного плана (в большинстве случаев – это «Запуск серийного производства»/«Ввод промышленного оборудования в эксплуатацию») должен иметь длительность временного периода начала не более одного квартала и быть завершающим периодом по календарному плану в целом (если иное не предусмотрено проектом).

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).

Принцип соответствия.

Данные, приведенные в календарном плане, должны быть согласованы с иными документами по проекту, в частности, с планом (сметой) расходования средств займа (при наличии). Так, например, если в плане (смете) расходования средств займа предусмотрено приобретение промышленного оборудования, в календарном плане необходимо отразить работы по приобретению и установке оборудования (если его доставка, монтаж, пуско-наладка и иные мероприятия по его подготовке установлены целями финансирования согласно Стандартам Фонда).

Наименования работ в проекте должны позволять оценить суть и характер выполнения работ. Календарный план должен носить индивидуальный характер.

Прозрачность и терминологическая ясность проекта, взаимосвязь всех документов проекта позволит в будущем сократить число дополнительных пояснений Заявителем 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, так как после заключения договора займа календарный план будет являться инструментом контроля исполнения проекта и принимается во внимание при акцептовании платежей Фондом.

**Типовая форма календарного плана по проекту по программам финансирования
«Бизнес привилегия», «Первая необходимость»:**

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПРОЕКТУ

Наименование проекта: «_____».

№ п/п	Название этапа работ ¹ /задачи и мероприятия по их решению	Наименования отчетных документов, отражающих результат	Сроки выполнения (поквартально)											
			20__ г.				20__ г.				20__ г.			
			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	<i>Указывается в соответствии с целевым направлением использования средств в соответствии со Стандартом Фонда по программе</i> (в том числе за счет средств софинансирования)													
1.1														
1.2														
2														
2.1														
2.2														
3														

¹ Один из этапов в обязательном порядке должен отражать дату начала серийного выпуска продукции проекта.