

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к протоколу заседания Межведомственной  
рабочей группы по разработке и реализации  
Национальной технологической инициативы  
при Правительственной комиссии по  
модернизации экономики и инновационному  
развитию России

от 21 декабря 2018 г. № 3

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**по описанию проектов Национальной технологической инициативы**

**I. Общие положения**

Настоящие Методические указания по описанию проектов Национальной технологической инициативы (далее – Методические указания) определяют требования к описанию проектов Национальной технологической инициативы в целях реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы, (далее соответственно – проекты, дорожные карты).

Настоящие Методические указания разработаны на основании пункта 8 Положения о разработке, отборе, реализации и мониторинге проектов в целях реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 317<sup>1</sup> (далее – Постановление № 317, Положение об отборе).

**1.** Форма описания проекта и перечень обосновывающих материалов к проекту устанавливаются Постановлением № 317. Заполнение формы описания проекта и подготовка обосновывающих материалов осуществляются заявителем проекта.

**1.1.** Форма описания проекта состоит из двух разделов, в том числе Раздел I «Паспорт проекта» и Раздел II «Основные параметры и описание проекта».

**2.** Заявитель проекта вправе обратиться в проектный офис Национальной технологической инициативы (далее – проектный офис НТИ) для получения организационно-технической, методической и экспертной поддержки для заполнения и подготовки описания проекта и обосновывающих материалов к нему в целях их дальнейшего направления в рабочую группу.

**3.** Описание проекта осуществляется по следующим правилам:

---

<sup>1</sup> Постановление Правительства РФ от 18 апреля 2016 г. № 317 (ред. от 03.04.2018) // опубликовано на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 10.04.2018.

**3.1.** Описание проекта, за исключением проектов с требуемым объемом поддержки более 500 млн рублей, предусматривающих запуск и (или) масштабирование инновационных производств и предполагающих получение финансирования государственной корпорации «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)» и (или) иным юридическим лицом, входящим в группу компаний Внешэкономбанка (далее – проекты, предполагающие финансирование Внешэкономбанка), осуществляется по форме согласно приложению 1 к настоящим Методическим указаниям. В случае если проект не требует поддержки за счет бюджетных средств, форма описания проекта может быть скорректирована по согласованию с Проектным офисом НТИ.

**3.2.** Описание проекта, предполагающего получение финансирования Внешэкономбанка, осуществляется в соответствии с требованиями приложений 2 и 3 к настоящим Методическим указаниям. Для указанных проектов комплект обосновывающих материалов для направления во Внешэкономбанк формируется в соответствии с перечнем, согласно приложению 2 к настоящим Методическим указаниям.<sup>2</sup> Подготовка паспорта проекта, указанного в пункте 1 названного перечня документов, осуществляется в соответствии с приложением 3 к настоящим Методическим указаниям. Подготовка бизнес-плана проекта, указанного в пункте 2 приложения 2 к настоящим Методическим указаниям, осуществляется в соответствии с рекомендациями, размещенными на сайте [www.veb.ru/nti](http://www.veb.ru/nti).

**3.3.** В состав обосновывающих материалов по проекту, описание которого подготавливается по форме согласно приложению 1 к настоящим Методическим указаниям, включаются следующие документы<sup>3</sup>:

**а) невозможность реализации направлений дорожной карты, достижения ее целей и значимых контрольных результатов без реализации соответствующего проекта, в том числе предусматривающего совершенствование нормативной правовой базы в сфере реализации дорожной карты, либо мероприятия в составе проекта в приемлемые сроки за счет использования действующего рыночного механизма**

Укажите наименование соответствующей дорожной карты, на достижение целей которой направлен заявляемый проект. Укажите, какие именно цели и контрольные результаты указанной дорожной карты не могут быть достигнуты без реализации заявляемого проекта;

**б) обоснование принципиальной новизны и высокой эффективности технических, организационных и иных мероприятий, реализуемых в рамках проекта,**

---

<sup>2</sup> Состав обосновывающих материалов, указанный в приложении 2 к настоящим Методическим указаниям, может быть изменен Внешэкономбанком в случае изменения действующего законодательства или внутренних нормативных актов Внешэкономбанка с размещением актуального перечня документов на сайте [www.veb.ru](http://www.veb.ru).

<sup>3</sup> Обосновывающие материалы рекомендуется оформлять в виде приложения к описанию проекта.

**необходимых для широкомасштабного распространения прогрессивных научно-технических достижений и повышения на этой основе эффективности производства и экономической целесообразности поддержки соответствующих мероприятий**

Приведите материалы, обосновывающие новизну мероприятий проекта. В целях обоснования принципиальной новизны и эффективности мероприятий, реализуемых в рамках проекта, в составе обосновывающих материалов к проекту могут быть представлены результаты анализа доступных патентных ландшафтов в сфере реализации дорожной карты (и ключевые выводы патентных исследований по проекту).

Приведите необходимые обоснования, в том числе укажите, в чем заключается экономическая целесообразность реализации проекта. Приведите данные о возможных эффектах по окончании проекта, а также эффектах, влияющих на другие проекты в целях реализации дорожной карты. Подробные расчеты экономического эффекта приведите в рамках обоснования, указанного в пункте 5.2.3 настоящих Методических указаний;

**в) необходимость координации межотраслевых связей, межведомственного взаимодействия или реализации механизмов государственно-частного партнерства для достижения целей дорожных карт**

Укажите, возникает ли необходимость координации межотраслевых связей, межведомственного взаимодействия для целей реализации заявляемого проекта, если да, то каких именно ведомств и по каким вопросам (функциям, полномочиям).

Укажите, необходимы ли механизмы государственно-частного партнерства для целей реализации заявляемого проекта, если да, то в какой форме;

**г) информация об объемах финансового обеспечения реализации проекта за счет внебюджетных источников и механизмах их привлечения**

Опишите механизмы и объемы привлечения средств внебюджетных источников, а также приложите документы, подтверждающие такое софинансирование (см. п. 5.5.3 настоящих Методических указаний);

**д) обоснование целесообразности реализации мероприятий, предполагающих принятие нормативных правовых актов и (или) внесение изменений в нормативные правовые акты в интересах реализации проекта и дорожной карты (если применимо)**

Если разрабатываемый проект подразумевает внесение изменений в нормативные правовые акты, обоснуйте критичность таких изменений для реализации проекта и дорожной карты. Укажите, что именно препятствует реализации проекта на текущий момент с точки зрения регулирования;

**е) обоснование отклонения от минимального объема финансового обеспечения от средств на их реализацию каждый год за счет внебюджетных источников (если применимо)**

Для проектов, предполагающих реализацию научных исследований и опытно-конструкторских разработок (за исключением фундаментальных и поисковых исследований), приведите обоснование отклонения от минимального объема финансового

обеспечения в размере 30 % от средств на их реализацию каждый год за счет внебюджетных источников (если применимо). В случае если требуемый объем поддержки проекта с привлечением средств из федерального бюджета превышает 500 млн рублей, средства внебюджетных источников должны быть предусмотрены в размере не менее 50 % общего размера средств, предусмотренных на реализацию соответствующих проекта;

**ж) обоснование достаточности опыта команды в предметной области и аналогичных проектах**

Опишите опыт в предметной области ключевых участников проекта, указанных в разделе 7.2 описания проекта (приложив согласия на обработку персональных данных каждого из ключевых участников, оформленных в соответствии с требованиями законодательства по форме согласно приложению 4 к настоящим Методическим указаниям), в том числе рекомендуется указать следующие сведения:

- сферу деятельности и профессиональные достижения;
- ключевой опыт, имеющий отношение к области данного проекта;
- образование (вуз, специальность и т. д.), ученую степень, звание;
- места работы, должности за последние 5 лет.

Рекомендуется указать ссылки на материалы, публикации успешных проектов в предметной области, реализованных участниками проекта.

Приложите письма от заказчиков других, уже реализованных проектов, подтверждающих успешный опыт реализации подобных проектов организациями исполнителями или соисполнителями проекта, либо дайте ссылки на соответствующие источники в интернете;

**з) сведения о механизмах управления проектом**

Укажите организационную структуру реализации проекта, приложите (при наличии) устав проекта, регламенты его реализации, правила и соглашения о взаимодействии участников проекта, сведения об органах и организациях, осуществляющих полномочия по управлению проектом;

**и) описание групп мероприятий в составе проекта**

Укажите состав мероприятий, необходимых для реализации проекта, укажите взаимосвязь и последовательность выполнения этих мероприятий, участников проекта, ответственных за выполнение указанных мероприятий, сроки их выполнения и необходимые ресурсы, результаты реализации мероприятий;

**к) сведения о потенциальных рисках реализации проекта и механизмах их минимизации**

Приведите перечень основных рисков реализации проекта, способы и механизмы их минимизации, участников реализации проекта, ответственных за минимизацию указанных рисков;

**л) сведения о критериях принятия решения о корректировке и завершении проекта**

Приведите критерии корректировки проекта по каждому из этапов проекта, возможные варианты корректировки проекта, а также критерии, по достижении которых проект должен быть признан завершенным;

**м) копии заявок, патентов или других подтверждающих нематериальные активы документов (если применимо);**

**н) информация об основных финансовых показателях по каждому получателю поддержки за последние 3 года**

Информация включает данные о выручке, прибыли, активах по каждому получателю поддержки за последние 3 года;

**о) ранее предоставленная государственная поддержка (если применимо)**

Приведите данные о ранее предоставленной государственной поддержке с указанием объемов, источников и сроков предоставления;

**п) письма, подтверждающие участие в проекте**

Приложите письма, подтверждающие участие в проекте соисполнителей, указанных в пункте 5.6.2 настоящих Методических указаний;

**р) техническая документация на продукт проекта (если применимо)**

Если применимо, приложите технические требования или технические задания на продукт проекта;

**с) описание основных требований к политике обработки данных в рамках реализации проекта (если применимо)**

Если применимо, опишите общую политику обработки данных в рамках проекта, перечень сведений конфиденциального характера, с которыми будет осуществляться работа при реализации проекта и политику работы с такими сведениями, в том числе политику обработки персональных данных;

**т) дополнительные обосновывающие и иллюстрирующие материалы.**

## **II. Подготовка и заполнение Раздела I «Паспорт проекта» формы описания проекта**

**4. Раздел I «Паспорт проекта» формы описания проекта заполняется в соответствии с настоящим пунктом.**

В разделе I «Паспорт проекта» приводится основная сводная информация о проекте, подготовленная на основе сведений, изложенных в Разделе II «Основные параметры и содержание проекта». Заполнять Раздел следует после завершения подготовки Раздела II «Основные параметры и содержание проекта» (за исключением пункта 4 Раздела I описания проекта). Раздел I представляет собой резюме проекта и предназначен для

быстрого ознакомления с основными параметрами проекта. Информация в этом Разделе должна не противоречить и соответствовать данным Раздела II.

Специфические для проекта термины и сокращения оформляются в виде приложения к «Паспорту проекта», если применимо.

#### **4.1. Наименование проекта**

Наименование проекта должно отражать его содержание, быть достаточным, но не избыточным. Составляющие названия проекта:

отглагольное существительное, определяющее суть работ, например, создание, организация, модернизация, внедрение и т. д.;

основной продукт проекта. Например: аэростатический летательный аппарат, полигон для испытания автомобилей, международная выставка достижений в сфере нейробиологии и т. д.;

географический масштаб, если определяет масштаб проекта и применимо. Например: в 5 субъектах Российской Федерации, в Новосибирске и т. д.

Для удобства дальнейшего использования необходимо привести краткое название проекта. Сформируйте его как аббревиатуру ключевых слов полного названия. Например: БВС СерВерт. Второй вариант формирования краткого названия – использование ключевых слов. Например: Морской портал.

#### **4.2. Цели проекта и соответствие приоритетам дорожной карты**

Цели проекта должны отражать, каких именно результатов и эффектов достигнет проект, ради чего он был создан. Формулировка целей должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, описания путей, средств и методов достижения цели.

#### **4.3. Результаты и целевые показатели проекта (с указанием исходных значений и целевых значений)**

Данные настоящего раздела должны совпадать с данными раздела 2.1 описания проекта. Требования к описанию результатов проекта приведены в разделе 4 настоящих Методических указаний.

Целевые показатели выполнения проекта должны отражать вклад в достижение целевых показателей дорожных карт, быть измеримыми, объективными и обоснованными. Определите показатели и значения показателей, которые будут объективно и однозначно определять эффективность и результативность реализации проекта, достижение его целей. Наименование показателя должно быть лаконичным и понятным, отражать основную суть наблюдаемого явления. Показателями проектов не должны являться характеристики продукта проекта (например, мощность двигателя или скорость образца).

Первыми укажите целевые показатели проекта, влияющие на целевые показатели дорожной карты, потом остальные показатели. В проекте должен быть один или несколько показателей, напрямую связанных с целевыми показателями дорожной карты. Для таких

показателей также укажите процент вклада проекта в показатель дорожной карты. Особое внимание необходимо уделять показателям: увеличение экспорта, увеличение производительности труда.

Базовым значением целевых показателей указывается значение показателя на момент до начала реализации проекта. Например, если одним из целевых показателей является число рабочих мест в данной отрасли, то базовым значением будет число рабочих мест до реализации проекта. Плановым значением показателя в последующих периодах будет число рабочих мест, созданных в процессе реализации проекта (на конец года). В плановом значении целевого показателя необходимо учитывать только непосредственное влияние мероприятий данного проекта, а не общий рост показателя по отрасли/рынку. Значения целевых показателей рекомендуется указывать накопительным итогом (включая базовое значение), за исключением случаев, когда единица измерения показателя предполагает ограничение по временному периоду (например, единиц продукции в год).

Если вводится показатель применительно к категории, категория должна также содержать характеристики. Например, если количество вузов, то из «топ-50». Если компании, то, например, с оборотом не менее 10 млрд рублей в год. При этом выбранную категорию необходимо явным образом отразить в формулировке целевого показателя.

В случае если проект предусматривает выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, в проекте должны быть приведены показатели, характеризующие эффекты от использования результатов таких работ.

Единица измерения показателя выбирается из условных национальных обозначений общероссийского классификатора единиц измерения (ОКЕИ).

Для показателя должен указываться вид временной характеристики (за весь период реализации проекта, за год, на начало года, на конец года).

Для каждого отчетного периода (года), в котором предусмотрена государственная поддержка, должно быть предусмотрено минимум одно значение показателя.

Целевые показатели должны обладать следующими характеристиками:

адекватностью (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи проекта и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи);

объективностью (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел, например, показателей, отражающих количество участвующих в процессах организаций без определения параметров, характеризующих такое участие и сами организации);

точностью (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации проекта);

сопоставимостью (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды);

однозначностью (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики);

достоверностью (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга реализации проекта).

Укажите организации (юридические лица), ответственные за достижение целевых показателей. Каждый получатель поддержки должен отвечать как минимум за один целевой показатель в год.

Приведите методику расчета целевых показателей в разделе 3 описания проекта.

#### **4.4. Плановые сроки и этапы проекта, включая ключевые контрольные точки**

Информация в настоящем пункте должна совпадать с данными пункта 4.1 описания проекта. Требования к описанию этапов проекта приведены в разделе 5.4.1 настоящих Методических указаний. Информация в настоящем пункте должна совпадать с данными пункта 4.2 описания проекта. Требования к описанию ключевых контрольных точек приведены в разделе 5.4.2 настоящих Методических указаний.

#### **4.5. Организационная структура проекта, потенциальные исполнители**

Укажите ответственного исполнителя и соисполнителей, а также поставляемые ими товары, выполняемые работы или оказываемые услуги. Информация в настоящем пункте должна совпадать с данными пункта 6 описания проекта. Требования по описанию потенциальных исполнителей приведены в разделе 5.6 настоящих Методических указаний.

#### **4.6. Затраты и источники финансирования и их распределение по этапам (с обоснованием формы предоставления и объема поддержки в разрезе отдельных мероприятий)**

Определение объема финансового обеспечения должно строиться на основании структуры декомпозиции работ и требуемых для достижения результатов ресурсов (как трудовых, так и материальных).

Укажите объем и источники финансирования в разрезе периодов и отдельных мероприятий.

Используйте только указанные источники финансирования:

средства субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ;

средства институтов развития на реализацию проектов НТИ;

иные инструменты, предусмотренные государственными программами Российской Федерации;

иные средства, источником образования которых являются средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

внебюджетные источники.

Для источников государственной поддержки укажите общий объем и долю (в процентах) в объеме общего финансирования. Финансовое обеспечение за счет внебюджетных источников для проектов, предполагающих реализацию научных исследований и опытно-конструкторских разработок (за исключением фундаментальных и поисковых исследований), должно быть в размере не менее 30 % объема средств на их реализацию каждый год. Если процент не соответствует минимальному установленному,



необходимо обосновать причину несоответствия согласно подпункту «е» пункта 3.3 настоящих Методических указаний.

Все суммы указываются в рублях с учетом всех налогов.

#### **4.7. Лица, ответственные за реализацию проекта**

Определите лица, ответственные за реализацию проекта. К таким ответственным относятся: Заказчик-координатор, Куратор проекта и Руководитель проекта.

Заказчик-координатор проекта – физическое или юридическое лицо, которое формулирует требования к результатам и обычно является владельцем результатов проекта. В случае, когда в проекте создаются несколько результатов с разными владельцами или у одного результата есть несколько владельцев, Заказчик-координатор проекта определяет требования к результату (результатам), принимает решение в случае наличия конфликта интересов между несколькими владельцами результата (результатов) и/или может назначить единого ответственного за принятие решения по требованиям к результату (-ам) проекта. В случае, когда Заказчик-координатор проекта является единственным владельцем результатов проекта, термин «Заказчик-координатор проекта» может быть заменен на термин «Заказчик проекта».

Куратор проекта – лицо, ответственное за обеспечение проекта ресурсами и осуществляющее организационно-техническую и административную поддержку проекта. В случае, если Руководитель проекта не может на своем уровне решить вопрос, связанный с реализацией проекта, он обращается к Куратору проекта.

Руководитель проекта – лицо, осуществляющее управление проектом и ответственное за результаты проекта. Обратите внимание на то, что Руководитель проекта осуществляет операционное ежедневное управление проектом и должен обладать компетенциями в области проектного управления.

Куратор и Руководитель проекта должны быть глубоко погружены в проект и иметь возможность уделять проекту достаточное количество времени.

Укажите данные определения ключевых ролей проекта при заполнении шаблона для одинакового понимания этих ролей всеми заинтересованными сторонами.

Укажите следующие сведения о каждом из ответственных за реализацию проекта: полное наименование организации, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность согласно штатному расписанию.

### **III. Подготовка и заполнение Раздела II «Основные параметры и содержание проекта» формы описания проекта**

5. Раздел II «Основные параметры и содержание проекта» формы описания проекта заполняется в соответствии с настоящим пунктом.

#### **5.1. Общая информация о проекте**

##### **5.1.1. Идея проекта и подход к его реализации**

Кратко опишите основную идею проекта. Раздел должен позволить понять идею проекта без предоставления детализированной информации по проекту и его истории. Приведите обоснование соответствия проекта (в части фундаментальных, поисковых и

прикладных научных исследований и опытно-конструкторских разработок) приоритетным направлениям развития и перечню критических технологий, а именно:

выберите из перечня приоритетные направления развития науки, технологии и техники в Российской Федерации, которым соответствует ваш проект, и обоснуйте свой выбор:

- безопасность и противодействие терроризму;
- индустрия наносистем;
- информационно-телекоммуникационные системы;
- науки о жизни;
- перспективные виды вооружения, военной и специальной техники;
- рациональное природопользование;
- робототехнические комплексы (системы) военного, специального и двойного назначения;

назначения;

- транспортные и космические системы;
- энергоэффективность, энергосбережение, ядерная энергетика.

Выберите из перечня критические технологии, которым соответствует разрабатываемый проект, и обоснуйте свой выбор:

• базовые и критические военные и промышленные технологии для создания перспективных видов вооружения, военной и специальной техники;

- базовые технологии силовой электротехники;
- биокаталитические, биосинтетические и биосенсорные технологии;
- биомедицинские и ветеринарные технологии;
- геномные, протеомные и постгеномные технологии;
- клеточные технологии;
- компьютерное моделирование наноматериалов, наноустройств и нанотехнологий;

нанотехнологий;

• нано-, био-, информационные, когнитивные технологии;

• технологии атомной энергетике, ядерного топливного цикла, безопасного обращения с радиоактивными отходами и отработавшим ядерным топливом;

- технологии биоинженерии;
- технологии диагностики наноматериалов и наноустройств;
- технологии доступа к широкополосным мультимедийным услугам;
- технологии информационных, управляющих, навигационных систем;
- технологии наноустройств и микросистемной техники;
- технологии новых и возобновляемых источников энергии, включая водородную энергетiku;

водородную энергетiku;

- технологии получения и обработки конструкционных наноматериалов;
- технологии получения и обработки функциональных наноматериалов;
- технологии и программное обеспечение распределенных и высокопроизводительных вычислительных систем;

высокопроизводительных вычислительных систем;

- технологии мониторинга и прогнозирования состояния окружающей среды, предотвращения и ликвидации ее загрязнения;
- технологии поиска, разведки, разработки месторождений полезных ископаемых и их добычи;
- технологии предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- технологии снижения потерь от социально значимых заболеваний;
- технологии создания высокоскоростных транспортных средств и интеллектуальных систем управления новыми видами транспорта;
- технологии создания ракетно-космической и транспортной техники нового поколения;
- технологии создания электронной компонентной базы и энергоэффективных световых устройств;
- технологии создания энергосберегающих систем транспортировки, распределения и использования энергии;
- технологии энергоэффективного производства и преобразования энергии на органическом топливе.

Укажите дополнительно, на развитие каких перспективных технологий направлен проект (если применимо).

Опишите подход или стратегию реализации проекта, то есть описание методологии, используемой для достижения целей проекта. В частности, подход определяет, в каком порядке будут решаться задачи проекта, т. е. будет обеспечиваться достижение результата. Например, разрабатываемый в рамках проекта продукт может сразу выводиться на рынок, или он будет сначала использоваться для узкого круга пользователей. Строительство может предусматривать поэтапный запуск объектов, а может исходить из одновременного завершения работ и т. д.

Опишите, в какие сроки данный проект может быть реализован за счет действующего рыночного механизма. Если достижение значимых контрольных результатов дорожной карты без реализации проекта за счет действующего рыночного механизма в приемлемые сроки невозможно, объясните, почему именно.

### **5.1.2. Характеристика текущей ситуации и анализ аналогичных проектов**

Дайте описание текущей ситуации на рынке, содержащее предпосылки для реализации проекта, а также оценку рынка: его объема, доли Российской Федерации, прогноза по итогам реализации проекта. Приведите описание актуальности проблем, которые призван решить проект. Опишите, каков научно-технический задел.

Приведите обоснование необходимости координации межотраслевых связей, межведомственного взаимодействия или реализации механизмов государственно-частного партнерства для достижения целей дорожных карт в рамках проекта. Укажите, какие именно межотраслевые связи и межведомственное взаимодействие необходимы в рамках проекта.

Перечислите, какие проекты в России и в мире анализировались при подготовке данного проекта, какие большие проекты по данной теме выполняются в России и в мире.

Какие основные сходства и отличия разрабатываемого и аналогичных проектов. Какие проблемы возникали на похожих проектах. Какие уроки извлечены с точки зрения планирования данного проекта. Опишите ваши конкурентные преимущества, чем ваш проект отличается и почему именно у него имеются наибольшие шансы на успех.

### **5.1.3. Состояние реализации проекта и понесенные затраты на текущий момент**

Опишите, что было сделано на текущий момент по проекту (например: были проведены поисковые или фундаментальные исследования, создан опытный образец или проведен анализ юридической базы в данном сегменте рынка и т. д.). Укажите, какие получены результаты, какие подготовлены документы, какие приняты решения в рамках проекта. Если в рамках проекта были приняты какие-то официальные решения (органов власти, органов управления участников проекта и т. п.), приведите ссылки на них. Опишите, какие расходы уже были произведены на проект по видам расходов и суммарно.

В табличной форме укажите имеющиеся у исполнителей проекта на данный момент материально-технические ресурсы, использование которых предполагается для реализации проекта. В столбце «Материально-технические ресурсы» укажите название материально-технического ресурса. В столбце «Владелец» укажите юридическое или физическое лицо, которое является владельцем данного ресурса. В столбце «Предполагаемое использование» укажите, как соответствующий материально-технический ресурс будет использоваться в рамках реализации проекта.

### **5.1.4. Нематериальные активы**

Приведите информацию об имеющихся у исполнителей проекта нематериальных активах, в том числе о правах на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, необходимых для реализации проекта. Укажите перечень нематериальных активов (заявки, патенты с указанием патентообладателя, автора, срок действия патента, наличие лицензионных договоров или договоров уступки патента и т. п.) и включите в состав обосновывающих материалов копии заявок, патентов или других подтверждающих документов в соответствии с подпунктом «м» пункта 3.3 настоящих Методических указаний.

Отразите информацию о проведенных патентных исследованиях (если проводились) и об отсутствии аналогичных результатов интеллектуальной деятельности и текущих препятствий (патентная чистота) со стороны иных патентообладателей.

Если наличие каких-то прав на результаты интеллектуальной деятельности и (или) средства индивидуализации у иных правообладателей несет риски реализации проекта, укажите данные риски в соответствии с п. 5.10 настоящих Методических указаний.

### **5.1.5. Политико-административные условия и нормативная база**

Опишите существующую нормативную базу, регулирующую вашу сферу рынка, сопроводив описание перечнем нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с созданием результата проекта, его выводом на рынок (вводом в обращение). Укажите, существует ли необходимость изменения указанной нормативной правовой базы в рамках или вне рамок вашего проекта. Оценка необходимости изменения действующего правового регулирования или отсутствия такой необходимости должна быть обоснованной, учитывать все риски реализации проекта в условиях действующего

правового регулирования. Если для реализации проекта требуется изменение правового регулирования, укажите информацию о нормативных правовых актах, подлежащих принятию, изменению, признанию утратившими силу или приостановлению в таблице по форме шаблона.

Если вы считаете, что наличие или отсутствие нормативных правовых актов или нормативно-технических документов (регламентов, стандартов, др.) несет риски реализации проекта, укажите данные риски в п. 5.10 настоящих Методических указаний с определением механизмов управления рисками.

Укажите, есть ли другие политико-административные препятствия реализации проекта.

### **5.1.6. Соответствие проекта дорожной карте**

#### **5.1.6.1. Соответствие проекта целям дорожной карты**

Укажите цели дорожной карты, которым соответствует проект, и дайте обоснование того, как цель проекта соотносится с целью дорожной карты.

#### **5.1.6.2. Соответствие проекта значимым контрольным результатам дорожной карты**

Укажите значимые контрольные результаты<sup>4</sup> одобренной дорожной карты, на которые влияет проект, и срок достижения этого результата, указанный в дорожной карте. В столбцах «Результат проекта» и «Срок, указанный в проекте» укажите соответствующий результат проекта, который будет влиять на получение значимого контрольного результата дорожной карты, и срок его достижения. При необходимости дайте соответствующие пояснения. Обязательно отразите результаты из данного раздела в ключевых контрольных точках проекта в разделе «Результаты проекта».

Предоставьте обоснование достижимости запланированных значимых контрольных результатов дорожной карты по итогам реализации проекта и оценку влияния реализации проекта на их достижение.

## **5.2. Содержание проекта**

### **5.2.1. Результаты проекта**

В каждом проекте существует основной результат (или результаты) и промежуточные результаты, необходимые для достижения целей проекта. В данном разделе укажите основной результат (или результаты), который будет получен по итогам выполнения проекта и который будет подтверждать достижение цели проекта. Перечислите, какие результаты (продукты проекта) будут получены по итогам реализации проекта, укажите приемщика, владельца результата. Результат должен быть объективным, проверяемым и документированным. Результаты должны быть сформулированы согласно правилам русского языка: в страдательных причастиях прошедшего времени

---

<sup>4</sup> Значимые контрольные результаты дорожной карты – это существенные события дорожной карты, отражающие получение измеримых результатов дорожной карты. Получение значимых контрольных результатов дорожной карты обеспечивается реализацией конкретного проекта, т. е. достижением результатов проекта.

совершенного вида (в краткой форме). Например: РЕЗУЛЬТАТ 1. Установка запущена в промышленную эксплуатацию.

Владелец результата – это лицо, группа лиц, организации, обладающие правами на результат проекта. Для юридических лиц укажите ОГРН. Обязательно укажите результат создания объекта интеллектуальной собственности, если применимо, и обозначьте, кому будут принадлежать права на интеллектуальную собственность. Если владельцами объекта интеллектуальной собственности являются несколько лиц, укажите пропорцию прав владения или правила распределения прав между указанными лицами.

### **5.2.2. Описание результатов (продуктов или услуг), создаваемых в рамках проекта**

Опишите, что будет представлять собой конечный продукт или услуга, созданная в рамках проекта. Опишите архитектуру продукта, его функционирование, перспективу масштабирования и варианты использования. Опишите технические характеристики продукта и по возможности приложите технические требования или техническое задание к описанию проекта.

### **5.2.3. Подходы и стратегия коммерциализации результатов проекта, в том числе обоснование эффектов от реализации проекта**

Опишите пользователей результатов проекта. Пользователи результатов – это физические лица или организации, которые будут использовать результаты проекта. Укажите, как они будут вовлечены в проект (например, включены в команду проекта). Укажите уровень их вовлеченности, прямо укажите, есть ли подтверждение их готовности использовать результаты проекта. Если подтверждение готовности использовать результаты есть, приложите письма будущих пользователей результатов или другие документы, подтверждающие это.

Опишите схему коммерциализации результатов проекта (например: продажа продукции конечным потребителям; продажа лицензий на технологию и/ или продукт; создание дистрибуторских или партнерских каналов; выпуск производственного оборудования на мощностях и т. д.), а также представьте информацию о способах продвижения продукта, раскрывающих стратегию выхода на рынок, информацию о каналах продаж, организации сбыта продукции (если применимо).

Для научных исследований и (или) опытно-конструкторских работ опишите подход к дальнейшей коммерциализации, отложенные эффекты.

Для проектов, реализуемых через участие в капитале и предполагающих окупаемость, рекомендуется предоставить бизнес-план, включающий расчет на основе данных таблицы «Затраты на реализацию проекта» в том числе следующих показателей:

срока окупаемости проекта;

чистой приведенной стоимости проекта на все отчетные даты (NPV);

внутренней нормы доходности проекта (IRR).

В случае наличия экономических эффектов приведите обоснование эффектов (если применимо) от реализации проекта (расчет эффектов и показателей), в том числе финансово-экономическое обоснование проекта. Косвенные эффекты по возможности

переведите в денежный эквивалент (экономия трудозатрат, сокращение стоимости поддержки и т. д.). Отдельно опишите трансформационный эффект, который может означать прорывной экономический эффект, устранение посредников, повышение эффективности и т. д.

#### **5.2.4. Географические рамки проекта**

Опишите, где (регион, город, территория и т. п.) и на каких объектах будут производиться проектные работы и (или) реализоваться результаты проекта, на какой территории будут использоваться результаты проекта (если применимо).

### **5.3. Методика расчета целевых показателей выполнения проекта**

Приведите описание методики расчета целевых показателей, перечисленных в разделе 4 «Паспорта проекта». Методика расчета должна включать источники данных, использованные для расчета, по возможности формулы расчета, предпосылки, допущения. Если применимо, методику расчета целевых показателей следует основывать на существующих актуальных нормативно-правовых актах, например, ГОСТ, ОСТ и пр. Плановые значения должны быть рассчитаны по соответствующим формулам и с учетом конкретных фактических данных.

Предоставьте обоснование достижимости запланированных значений целевых показателей дорожной карты, на которые влияет реализация проекта.

Обратите внимание на то, что по целевым показателям будет предоставляться регулярная отчетность в соответствии с Положением о мониторинге и управлении изменениями проектов НТИ, и в случае несоблюдения обязательств по достижению целевых значений показателей свыше определенного предела будут применяться штрафные санкции. Подробное описание приемки целевых показателей приведено в документе «Правила приемки ключевых контрольных точек и целевых показателей проектов Национальной технологической инициативы».

### **5.4. Поэтапный план реализации проекта**

#### **5.4.1. Этапы проекта**

Разделите стадию «Реализация» на этапы с указанием даты начала и даты окончания каждого этапа в формате «дд.мм.гг». Этапы должны заключать в себе самостоятельный результат и быть последовательными, то есть следующий этап должен начинаться после окончания предыдущего этапа.

В строке «Общие сроки реализации проекта» укажите плановые даты начала и даты окончания проекта. Плановое начало работ по реализации проекта чаще всего совпадает с началом первого этапа проекта. Плановое начало работ по реализации проекта должно быть после плановой даты заседания МРГ, на котором предполагается одобрение проекта.

Плановые сроки являются базовыми. Их изменение возможно только в соответствии с критериями принятия решения о корректировке проекта (см. п. 5.11 настоящих Методических указаний).

Рекомендации:

- длительность каждого этапа не менее 6 (шести) месяцев, но не более 18 (восемнадцати) месяцев каждый;
- длительность этапа «Завершение» – 2 (два) месяца;
- количество этапов в год – не более 3-4 этапов, рекомендуемое значение – 2 этапа в год.

Для проектов, предполагающих финансирование Внешэкономбанка, рекомендуется запланировать отдельный этап на проведение дью-дилидженс в сроки, согласованные с Внешэкономбанком.

#### **5.4.2. Ключевые контрольные точки**

Включите в список ключевых контрольных точек<sup>5</sup> результаты, перечисленные в разделе 2.1 описания проекта, а также промежуточные результаты, например, внесение изменений в нормативно-правовые акты, завершение тестовых испытаний, завершение пилотного проекта, начало опытной эксплуатации, создание объектов интеллектуальной собственности, создание продукта, получение сертификации, вывод продукта на рынок (для рыночных проектов), ввод инфраструктуры в эксплуатацию (для инфраструктурных проектов). Для того чтобы определить промежуточные результаты, следует произвести структурную декомпозицию работ проекта. Разбиение необходимо производить до уровня, на котором возможна реалистичная оценка сроков, стоимости, рисков и продуктов проекта.

Ключевые контрольные точки должны быть сформулированы согласно правилам русского языка: в страдательных причастиях прошедшего времени совершенного вида (в краткой форме). Например: Установка сдана в опытную эксплуатацию.

Все ключевые контрольные точки в описании проекта являются контрольными точками уровня 4. Подробнее контрольные точки и их уровни описаны в Положении о мониторинге и управлении изменениями проектов НТИ, утвержденном протоколом МРГ.

Укажите дополнительную информацию, имеющую отношение к ключевым контрольным точкам проекта (ответственного за ключевое событие, приемщика результата, плановую дату достижения результата в формате «дд.мм.гг»). Укажите перечень документов, которые будут описывать результат по каждой ключевой контрольной точке.

Рекомендуется определение не менее 3 (трех) ключевых контрольных точек в год.

В столбцах «Приемщик» и «Ответственный» укажите Ф. И. О. ответственного и наименование организации из числа получателей поддержки. Приемщик – лицо или группа лиц, ответственных за подтверждение соответствия результата требованиям, часто является представителем Заказчика-координатора проекта. Предпочтительно, чтобы приемщиком поддерживающих проектов (совершенствование нормативно-правовой базы, системы образования, развитие системы профессиональных сообществ и популяризация, организационные проекты) выступал соответствующий представитель рабочей группы

---

<sup>5</sup> В соответствии с Постановлением № 317 понятия «ключевые контрольные точки» и «значимые ключевые события» являются тождественными и взаимозаменяемыми.



(юридическое лицо на базе рабочей группы). В случае затруднений с определением приемщика результатов возможно назначение приемочной комиссии с указанием примерного состава представителей различных заинтересованных сторон: рабочих групп, федеральных органов исполнительной власти, проектного офиса НТИ, автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» и т. д. Приемочная комиссия является приемщиком результатов, в том числе в случае, когда Заказчик-координатор проекта и Руководитель проекта являются сотрудниками одной организации.

Обратите внимание на то, что в случае несоблюдения обязательств по достижению ключевых контрольных точек свыше определенного предела будут применяться штрафные санкции. Подробное описание приемки ключевых контрольных точек приведено в документе «Правила приемки ключевых контрольных точек и целевых показателей проектов Национальной технологической инициативы».

### **5.5. Затраты и источники финансирования**

Затраты и источники финансирования с учетом источников финансового обеспечения и их распределения по этапам и периодам должны быть отражены в таблицах «Затраты на реализацию проекта» и «Поддержка реализации проекта за счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов Национальной технологической инициативы» по формам в составе описания проекта (далее – Таблицы 5.1 и 5.2). Таблица 5.1 будет являться приложением к договору на оказание поддержки за счет субсидии.

В Таблице 5.1 должны быть учтены средства внебюджетных источников, привлекаемых в целях реализации проектов, предполагающих предоставление поддержки в размере не менее 30 процентов общего размера средств, предусмотренных на реализацию соответствующих проектов каждый год, за исключением случаев, предусмотренных Постановлением № 317. В случае если требуемый объем поддержки проекта НТИ с привлечением средств из федерального бюджета (с кодами С01 и (или) С02) превышает 500 млн рублей, средства внебюджетных источников должны быть предусмотрены/рассчитаны в размере не менее 50 процентов общего размера средств, предусмотренных на реализацию соответствующих проектов, при этом ежегодный размер средств внебюджетных источников должен составлять не менее 30 процентов в течение всего срока реализации проекта.

В случае предоставления поддержки в форме возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным физическими и (или) юридическими лицами, являющимися участниками проекта, в российских кредитных организациях и (или) во Внешэкономбанке, субсидия по кредиту предоставляется в размере 70 процентов суммы затрат организации на уплату процентов по кредиту в текущем расчетном году. При этом подлежащая возмещению часть затрат на уплату процентов по кредитам рассчитывается от предельных значений процентных ставок по долговым обязательствам, установленным п. 1.2. ст. 269 НК РФ. Размер предельного значения процентной ставки, который используется при расчете части затрат на уплату процентов по кредитам, подлежащей возмещению, устанавливается на момент заключения договора. При этом размер средств

внебюджетных источников должен составлять не менее 30 процентов при каждом платеже по уплате процентов по кредиту.

### **5.5.1. Описание затрат**

Таблицы 5.1 и 5.2 составляются на совокупную стоимость проекта с учетом всех расходов вне зависимости от источников их финансирования. В стоимость проекта не должны включаться амортизационные отчисления.

Все затраты указываются с учетом налогов и сборов в рублях.

Требования к описанию затрат распространяются на расходы за счет средств федерального бюджета, планируемых к получению по кодам источников финансового обеспечения реализации проектов С01 и С02.

Для всех затрат уровень цен на товары, работы и услуги не должен превышать среднерыночного уровня цен на аналогичные товары, работы и услуги.

Уровень расходов на заработную плату работников должен соответствовать среднему уровню заработной платы, предлагаемому соискателям соответствующего региона на аналогичных позициях в соответствующей отрасли. В случае превышения уровня расходов на заработную плату работников относительно такого среднего уровня более чем на 20 процентов требуется представление дополнительного обоснования.

Не допускается включать в состав расходов на реализацию проекта за счет средств государственной поддержки:

- расходы на ремонт, за исключением технологически необходимой подготовки помещений или площадей к установке оборудования, необходимого для реализации проекта, а также расходов на ремонт, связанных с требованиями обеспечения безопасности проведения работ в рамках реализации проекта с обоснованием включения таких технологических работ;

- ремонт офисных помещений и их декорирование;

- товары, работы, услуги с избыточными потребительскими свойствами или являющиеся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За счет средств федерального бюджета запрещается:

- приобретение ценных бумаг;

- предоставление займов;

- размещение средств на срочные вклады (депозиты), заключение договоров о минимальном неснижаемом остатке денежных средств на расчетном счете (и иных договоров, предполагающих получение процентов на размещенные на банковском счете денежные средства);

- погашение займов, кредитов (погашением займов, кредитов не признается возмещение получателю поддержки за счет средств федерального бюджета расходов, произведенных в счет будущих поступлений государственной поддержки за счет займов, кредитов).

В случае если запрашиваемой формой поддержки является предоставление гранта на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – грант на НИОКР), не допускается включение в состав затрат:

- расходов, непосредственно не связанных с проведением научно-исследовательских и (или) опытно-конструкторских работ;

- расходов на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, выполнение инженерных изысканий и подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта;

- расходов на приобретение комплектующих и материалов, предназначенных для создания серийного производства, оборудования с серийной мощностью, изготовления продукции в промышленных объемах, а также на оплату работ и услуг, связанных с технологической и конструкторской подготовкой серийного производства;

- расходов на оплату труда работников, которые в период выполнения научно-исследовательских и (или) опытно-конструкторских работ привлекались для осуществления иной деятельности в части, пропорциональной времени, в течение которого они выполняли работу, не связанную с проведением научно-исследовательских и (или) опытно-конструкторских работ;

- расходов на маркетинг (включая изучение конъюнктуры рынка, сбор информации, непосредственно связанной с производством и реализацией товаров, работ, услуг) и рекламу (включая участие в выставках);

- расходов на приобретение легковых автомобилей, алкогольной и табачной продукции;

- расходов на управление организацией (отдельными ее подразделениями), представительские расходы.

В случае если запрашиваемой формой поддержки является грант на НИОКР, запрещается предусматривать получение участником проекта прибыли за счет средств поддержки реализации проекта.

Таблица 5.1 состоит из разделов, соответствующих этапам и мероприятиям проекта с указанием сроков проведения данных этапов и мероприятий (в формате «дд.мм.гг.»). Мероприятие не должно начинаться в рамках одного этапа и заканчиваться в рамках другого. Не планируйте окончание мероприятий на декабрь, так как в этом случае велики риски смещения сроков в следующий финансовый год.

Мероприятия должны быть расположены в соответствии с технологической последовательностью их выполнения, соответствовать имеющимся отраслевым стандартам, подходам и (или) методологиям (например, подходы к внедрению информационной системы, организации строительно-монтажных работ и т. п.) или практике реализации аналогичных проектов.

Таблица 5.1 заполняется в соответствии со следующими правилами.

Внутри каждого раздела затраты необходимо формировать по видам расходов с обоснованием каждой статьи затрат и с разбивкой по годам, формам поддержки и источникам финансирования.

Вид расходов проекта определяется по следующей Таблице 1.

**Таблица 1. Вид расходов проекта**

Наименование вида расходов	Содержание расходов
----------------------------	---------------------

Наименование вида расходов	Содержание расходов
расходы на оплату труда	<p>в расходы на оплату труда входят расходы на оплату труда работников, состоящих в штате организации, и работников, не состоящих в штате организации, привлеченных по договорам гражданско-правового характера (за исключением индивидуальных предпринимателей); страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, страхование на случай временной нетрудоспособности, в связи с материнством и от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p><i>Пояснения:</i>  <i>В целях обоснования расходов дополнительно приводится численность персонала и лиц, работающих на получателя поддержки на основе гражданско-правовых договоров и занятых в проекте. Такая информация может быть приведена в таблице сметы или в виде штатного расписания.</i>  <i>Расходы на оплату труда приводятся с подлежащими уплате страховыми взносами.</i>  <i>Допускается указание групп должностей, занятых на этапах и в мероприятиях проекта. Если используется группирование, его необходимо осуществлять как в разрезе функциональных обязанностей, так и в разрезе сопоставимости уровня заработных плат сотрудников внутри каждой группы.</i>  <i>В случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала не подлежат финансированию за счет средств государственной поддержки.</i>  <i>Смета не предполагает направления средств государственной поддержки на выплаты по стимулированию, такие как:</i>  <i>выплата премий;</i>  <i>выплата стипендий и призов, если проект не носит образовательного характера;</i>  <i>добровольное медицинское страхование;</i>  <i>оплата питания персонала и (или) контрагентов;</i>  <i>компенсация оплаты питания персонала и (или) контрагентов;</i>  <i>трансферы;</i>  <i>обучение персонала;</i>  <i>иные выплаты стимулирующего характера.</i>  <i>Премирование за счет государственной поддержки допускается только при обосновании его необходимости и изложении в проекте правил расчета и выплаты премий. В случае предоставления государственной поддержки в</i></p>

Наименование вида расходов	Содержание расходов
	<p><i>форме гранта на НИОКР премирование за счет государственной поддержки не допускается.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы на оплату труда должны быть рассчитаны с указанием трудозатрат и периодом привлечения работников к реализации проекта</i></p>
материально-технические расходы	<p>расходы на приобретение инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, лабораторного оборудования, спецодежды и других средств индивидуальной и коллективной защиты, сырья, материалов, комплектующих изделий, топлива, воды, энергии всех видов, расходуемых на технологические цели.</p> <p><i>Пояснения:</i></p> <p><i>Приводятся наименования всех материально-технических затрат в каждом мероприятии каждого этапа. В рамках этапа допустимо сгруппировать затраты совокупной стоимостью менее 1 млн руб.</i></p> <p><i>Оборудование, комплектующие, расходные материалы, приобретенные за счет средств государственной поддержки, не могут быть использованы для создания серийного производства, зданий и инфраструктуры, выработки продукции в промышленных или близких к промышленным объемам или создания оборудования с аналогичной мощностью в случае, если это не является целью проекта.</i></p> <p><i>Продажа оборудования, приобретенного за счет средств государственной поддержки в течение срока действия договора, не допускается.</i></p> <p><i>Смета проекта не предполагает закупку транспортных средств или их комплектующих, за исключением случаев, когда проект направлен на разработку и (или) модификацию данных транспортных средств либо транспортное средство является неотъемлемой частью разрабатываемого продукта.</i></p> <p><i>В состав расходов могут включаться расходы на страхование оборудования стоимостью более 1 млн руб. за единицу на срок действия договора с выделением таких расходов отдельной строкой.</i></p> <p><i>Уровень детализации: материально-технические расходы должны быть детализованы таким образом, что можно сделать вывод о приобретаемых объектах, их объемах и стоимости (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
технологические работы и услуги	<p>приобретение работ и услуг производственного характера, выполняемых контрагентами, за исключением работ и услуг по проведению отдельных мероприятий</p>

Наименование вида расходов	Содержание расходов
	<p><i>Пояснения:</i>  Смета проекта допускает привлечение контрагентов для выполнения технологических работ и оказания технологических услуг с условиями, что:  способ отбора, форма и объем участия контрагентов обоснован;  контрагенты не выполняют задачи проекта, прямо направленные на достижение целей, результатов и целевых показателей проекта, а привлекаются для обеспечения производственных процессов;  общий объем расходов на такие технологические работы и услуги контрагентов составляет менее 50 % от общих расходов получателя на проект в соответствующем календарном году.</p> <p><i>В случае необходимости привлечения контрагентов к выполнению таких работ с несоблюдением хотя бы одного из перечисленных выше условий требуется представление дополнительного обоснования в виде дополнительной сметы расходов таких контрагентов.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов у контрагента (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
заказ исследований	<p>оплата работ по договорам на выполнение научно-исследовательских и (или) опытно-конструкторских работ, которые охватывают отдельные мероприятия, части, элементы проведения исследований, разработки, изготовления и (или) испытания образцов (разработки технологий) и выполняются контрагентами.</p> <p><i>Пояснения:</i>  Необходимо перечислить все заказываемые исследования для каждого мероприятия в каждом этапе.  Расходы на заказ исследований должны учитывать затраты на приобретение результатов интеллектуальной деятельности, полученных при выполнении этих исследований контрагентами.</p> <p><i>Общий объем расходов на заказ исследований у контрагентов не может составлять более 50 % от общих расходов получателя на проект в соответствующем календарном году. В случае необходимости привлечения контрагентов к выполнению таких исследований в объеме более 50 % требуется дополнительное обоснование в виде дополнительной сметы расходов таких контрагентов.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов у контрагента (для сумм менее 1 млн руб.</i></p>

Наименование вида расходов	Содержание расходов
	<i>детализация не требуется)</i>
расходы на патентование	<p>расходы на патентование и юридические услуги по получению правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности.</p> <p><i>Пояснения:</i>  <i>Перечисляются результаты интеллектуальной деятельности, способные к правовой охране, планируемые к получению по результатам реализации проекта. В случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР расходы на патентование и юридические услуги по получению правовой охраны таких результатов не подлежат финансированию за счет средств государственной поддержки.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
расходы на сертификацию	<p>расходы на сертификацию продукции и услуг, а также на декларирование соответствия.</p> <p><i>Пояснения:</i>  <i>Если сертификация результатов интеллектуальной деятельности, полученных в результате реализации проекта, необходима и предусмотрена законодательством Российской Федерации, перечисляются соответствующие расходы. В случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР расходы на сертификацию не подлежат финансированию за счет средств государственной поддержки.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
патенты и ноу-хау	<p>приобретение исключительных прав на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, топологии интегральных микросхем, секреты производства (ноу-хау).</p> <p><i>Пояснения:</i>  <i>Перечисляются все исключительные права на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, топологии интегральных микросхем, секреты производства (ноу-хау), которые будут приобретаться в ходе реализации проекта.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>

Наименование вида расходов	Содержание расходов
лицензионные платежи	<p>платежи за использование прав, возникающих из патентов, иные аналогичные платежи, за исключением платежей за право использования программ для ЭВМ и баз данных по лицензионным (сублицензионным) договорам.</p> <p><i>Пояснения:</i>  <i>Перечисляются лицензионные отчисления, подлежащие уплате в связи с использованием прав, возникающих из патентов, или иные аналогичные платежи.</i>  <i>При этом платежи за право использования программ для ЭВМ и баз данных по лицензионным (сублицензионным) договорам учитываются в виде расходов «расходы на программное обеспечение».</i>  <i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
программное обеспечение	<p>расходы, связанные с программным обеспечением.</p> <p><i>Пояснения:</i>  <i>В случае привлечения контрагентов в разрезе этапов и мероприятий перечисляются:</i>  <i>расходы на приобретение программного обеспечения (программ для ЭВМ и баз данных, реализуемых на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи независимо от вида договора, в том числе в виде экземпляров программы для ЭВМ или базы данных, исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных, прав использования программы для ЭВМ или базы данных на ЭВМ пользователей или без размещения программы для ЭВМ или базы данных на ЭВМ пользователей с использованием посредством информационно-телекоммуникационных сетей);</i>  <i>услуги (работы) по разработке, установке, тестированию, сопровождению, технической поддержке, адаптации, модификации программного обеспечения;</i>  <i>услуги (работы) по проектированию, созданию, модернизации (доработке, развитию), сопровождению, технической поддержке информационных систем.</i>  <i>Общий объем расходов на программное обеспечение контрагентов не может составлять более 50 % от общих расходов получателя на проект в соответствующем календарном году. В случае необходимости привлечения контрагентов к оказанию (выполнению) таких услуг (работ) в объеме более 50 % требуется дополнительное обоснование в виде дополнительной сметы расходов таких контрагентов</i></p>



Наименование вида расходов	Содержание расходов
	<p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов у контрагента (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
<p>консультационные услуги</p>	<p>расходы на исследование конъюнктуры рынка, юридические, консультационные, информационные, образовательные и иные аналогичные услуги, за исключением услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий и услуг, связанных с патентованием и получением правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности, а также технологических услуг.</p> <p><i>Пояснения:</i>  <i>Отражаются соответствующие услуги в каждом мероприятии каждого этапа. В случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР расходы на консультационные услуги не подлежат финансированию за счет средств государственной поддержки.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов у контрагента (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
<p>капитальное строительство</p>	<p>расходы на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации.</p> <p><i>Пояснения:</i>  <i>В случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР данный вид расходов не предусмотрен. Если при этом реализация проекта невозможна без осуществления данных расходов, необходимо предоставить дополнительное обоснование. В этом случае расходы на капитальное строительство осуществляются только за счет внебюджетных источников финансирования.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов у получателя и/или контрагента (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
<p>приобретение недвижимого имущества</p>	<p>расходы на приобретение сооружений, зданий, помещений в них, земельных участков и иных объектов недвижимости.</p> <p><i>Пояснения:</i>  <i>В случае предоставления государственной поддержки в</i></p>

Наименование вида расходов	Содержание расходов
	<p><i>форме гранта на НИОКР данный вид расходов не предусмотрен.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
аренда имущества	<p>платежи за аренду движимого и недвижимого имущества и сопутствующие ей коммунальные платежи, за исключением платежей за аренду помещений для проведения отдельных мероприятий.</p> <p><i>Пояснения:</i></p> <p><i>Смета проекта может включать расходы на аренду оборудования, земельных участков, лаборатории и (или) технических помещений. Расходы на аренду не должны превышать средний уровень ставок аренды аналогов с учетом местоположения объекта.</i></p> <p><i>В случае если предполагается, что работники, участвующие в реализации проекта и состоящие в штате организации или привлеченные по гражданско-правовым договорам, расходы на оплату труда которых включены в фонд оплаты труда составляемой сметы, осуществляют свою деятельность, связанную с реализацией проекта, в офисе, смета должна содержать расходы на аренду офисных помещений и сопутствующих коммунальных платежей. При этом в случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР расходы на аренду офисных помещений и сопутствующих коммунальных платежей не подлежат финансированию за счет средств государственной поддержки.</i></p> <p><i>В случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР допускается аренда оборудования, необходимого для реализации проекта, за счет средств государственной поддержки.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов у получателя и/или контрагента (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
организационные расходы	<p>расходы на подготовку и проведение отдельных мероприятий (в том числе по договорам со сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями).</p> <p><i>Пояснения:</i></p> <p><i>Под отдельными мероприятиями понимаются мероприятия, подготовка и проведение которых не относятся к другим видам расходов.</i></p> <p><i>Если в ходе реализации проекта будут проводиться такие</i></p>

Наименование вида расходов	Содержание расходов
	<p><i>мероприятия в случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР, такие расходы на их проведение не подлежат финансированию за счет средств государственной поддержки.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов у контрагента (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
командировочные расходы	<p>расходы на служебные командировки.</p> <p><i>Пояснения:</i></p> <p><i>Указываются расходы на командировки работников, участвующих в реализации проекта и состоящих в штате организации или привлеченных по гражданско-правовым договорам, расходы на оплату труда которых включены в фонд оплаты труда составляемой сметы, с учетом следующего:</i></p> <p><i>размер суточных должен быть определен локальным нормативным актом получателя поддержки и в части, финансируемой за счет средств государственной поддержки, не должен превышать (за каждый день нахождения в командировке): на территории Российской Федерации 700 рублей, за пределами территории Российской Федерации 2 500 рублей (п. 3 ст. 217 Налогового кодекса Российской Федерации);</i></p> <p><i>не допускается включать в смету осуществление за счет средств государственной поддержки транспортных расходов, предполагающих тарифы бизнес-класса или аналогичные (в случае осуществления таких расходов в рамках реализации проекта они могут софинансироваться за счет средств государственной поддержки в части, не превышающей тарифы эконом-класса или аналогичные для соответствующих расходов на проезд);</i></p> <p><i>командирование работников получателя возможно только при наличии четко обоснованных задач, для выполнения которых необходима командировка;</i></p> <p><i>при расчете следует указывать количество предполагаемых командировок.</i></p> <p><i>В случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР такие расходы не подлежат финансированию за счет средств государственной поддержки</i></p>
прочие расходы	<p>расходы на рекламу, включая выставки; расходы, связанные с коммерциализацией результатов интеллектуальной деятельности, полученной в результате проекта; управление организацией (отдельными ее подразделениями);</p>

Наименование вида расходов	Содержание расходов
	<p>представительские и иные расходы.  <i>Пояснения:</i>  <i>Прочие расходы могут составлять в смете проекта не более 10 % от общего объема затрат на реализацию проекта. В случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР такие расходы не подлежат финансированию за счет средств государственной поддержки.</i>  <i>Уровень детализации: расходы детализованы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>

В столбце «Получатель поддержки» указываются получатели средств поддержки за счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию соответствующего мероприятия и (или) этапа, определенные в соответствии с пунктом 5.6 настоящих Методических указаний. В случае если получателем средств субсидии является единственное лицо, допускается удалить столбец из таблицы.

В столбце «Исполнитель мероприятия» указывается наименование участника проекта – юридического лица, ответственного за реализацию мероприятия (осуществляющего затраты на реализацию мероприятия за счет соответствующего источника финансового обеспечения реализации проекта), фамилия и инициалы участника проекта – физического лица, ответственного за реализацию мероприятия. В случае если исполнитель мероприятия не определен, приводится краткое указание на характеристику такого исполнителя и (или) способ его выбора (например: «образовательная организация высшего образования, определяемая по результатам открытого конкурса» или «новое хозяйственное общество, создаваемое для реализации проекта»). В отношении планируемого к созданию юридического лица - исполнителя, могут также включаться сведения о его предполагаемых учредителях. Допускается указание потенциального исполнителя мероприятия в случае, если его участие обосновано в других разделах описания проекта.

Все статьи затрат должны быть детализованы и обоснованы в части расчета их объема. Обоснование объема затрат приводится в столбце «Обоснование цены» и может осуществляться путем указания адресов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на стоимость аналогов, в том числе адресов на сайты-агрегаторы и официальные сайты производителей, а также идентификаторов государственных (муниципальных) контрактов в единой информационной системе в сфере закупок. В случае невозможности обоснования затрат указанными способами получатель может использовать прайс-листы, коммерческие предложения потенциальных контрагентов, расчеты, калькуляции, штатные расписания и т. д. с приложением копий соответствующих документов.

После заполнения таблицы приведите расшифровку используемых кодов.

В столбцах с объемом финансового обеспечения за счет средств субсидий из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ указывается объем финансового обеспечения реализации проекта за счет источников с кодом С01 и С02.

В столбцах с объемом финансового обеспечения за счет внебюджетных источников указывается объем финансового обеспечения реализации проекта за счет источников с кодами В01-В12.

В столбцах с объемом финансового обеспечения за счет иных средств, источником образования которых являются средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации, указывается объем финансового обеспечения реализации проекта за счет источников с кодами Б01-Б05.

**Таблица 2. Источники финансового обеспечения реализации проекта**

Код источника финансового обеспечения реализации проекта	Источники финансового обеспечения реализации проекта
С01	средства субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, предоставляемые проектному офису
С02	средства субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, предоставляемые проектному офису и направляемые проектным офисом в форме взноса в Фонд поддержки проектов Национальной технологической инициативы для финансового обеспечения реализации проекта Национальной технологической инициативы
Б01	собственные средства получателя, источником образования которых являются средства (бюджетные инвестиции, субсидии) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (вне зависимости от последовательности), уже имеющиеся на расчетных (лицевых) счетах получателя
Б02	средства институтов развития (за исключением Внешэкономбанка и учрежденных им организаций) на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, источником образования которых являются средства (бюджетные инвестиции, субсидии) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (вне зависимости от последовательности), предоставляемые в форме займа и (или) участия в капитале получателя
Б03	средства институтов развития на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, источником образования которых являются средства (бюджетные инвестиции, субсидии) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (вне зависимости от последовательности), предоставляемые в форме гранта
Б04	бюджетные ассигнования бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд

Код источника финансового обеспечения реализации проекта	Источники финансового обеспечения реализации проекта
B05	иные инструменты, предусмотренные государственными программами Российской Федерации (в том числе бюджетные инвестиции, субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации)
B01	собственные средства получателя, источником образования которых являются уже имеющиеся на расчетных (лицевых) счетах получателя внебюджетные средства
B02	оплата участником (акционером) получателя дополнительной эмиссии акций и (или) вклада в уставный (складочный) капитал получателя
B03	средства третьих лиц, планируемые к привлечению получателем в целях реализации проекта
B04	средства лиц, входящих с получателем в одну группу лиц, предоставляемые в форме займа и (или) участия в капитале получателя (за исключением средств институтов развития и средств, источником образования которых являются средства (бюджетные инвестиции, субсидии) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации)
B05	средства Внешэкономбанка (учрежденных им организаций, за исключением банков), предоставляемые в форме кредита (займа) и (или) участия в капитале получателя
B06	банковские кредиты (за исключением кредитов Внешэкономбанка)
B07	денежные средства, привлекаемые из внебюджетных источников (вне зависимости от последовательности) путем размещения эмиссионных ценных бумаг
B08	будущие доходы получателя (за исключением планируемых доходов от поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
B09	средства институтов развития (за исключением Внешэкономбанка и учрежденных им организаций) на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, источником образования которых являются внебюджетные средства, предоставляемые в форме гранта
B10	средства институтов развития (за исключением Внешэкономбанка и учрежденных им организаций) на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, источником образования которых являются внебюджетные средства, предоставляемые в форме займа и (или) участия в капитале получателя
B11	целевые поступления из внебюджетных источников, определяемые в соответствии с пунктом 2 статьи 251 Налогового кодекса Российской Федерации
B12	иные внебюджетные средства

В столбце «Код формы поддержки реализации проекта» код указывается только в отношении строк с источником финансового обеспечения реализации проекта с кодом С01 или С02 и определяется по Таблице 3.

**Таблица 3. Формы поддержки реализации проекта**

Код формы поддержки реализации проекта	Формы поддержки реализации проекта
01	расходы на предоставление грантов физическим и (или) юридическим лицам, являющимся участниками проекта Национальной технологической инициативы, на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
02	расходы на оплату договоров на предоставление услуг в рамках реализации проектов Национальной технологической инициативы
03	оплата дополнительной эмиссии акций и (или) вклад в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ, являющихся участниками проекта Национальной технологической инициативы
04	взносы в некоммерческие организации, являющиеся участниками проекта Национальной технологической инициативы
05	расходы на приобретение и предоставление в пользование физическим и юридическим лицам, являющимся участниками проекта Национальной технологической инициативы, научного и иного оборудования, интеллектуальных прав (технологий, программного обеспечения), не учитываемых на балансе проектного офиса Национальной технологической инициативы
06	возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным физическими и (или) юридическими лицами, являющимися участниками проекта Национальной технологической инициативы, в российских кредитных организациях и (или) во Внешэкономбанке

В случае если в проекте отсутствуют источники финансового обеспечения реализации проекта с кодами С01-С02, допускается детализация затрат до уровня этапов, а также исключение столбцов «Получатель поддержки», «Код формы поддержки реализации проекта» и «Обоснование цены».

### **5.5.2. Поддержка реализации проекта за счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ**

Укажите получателей и объем поддержки реализации проекта за счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ в соответствии с данными таблицы «Затраты на реализацию проекта».

В столбце «Участник проекта – получатель поддержки» указывается наименование, ОГРН и ИНН получателя поддержки – юридического лица, являющегося участником проекта, либо фамилия, имя, отчество (при наличии) и ИНН получателя поддержки – физического лица, являющегося участником проекта. В случае если получатель поддержки не определен, приводится краткое указание на характеристику такого получателя и (или) способ его выбора (например: «образовательная организация высшего образования, определяемая по результатам открытого конкурса» или «новое хозяйственное общество, создаваемое для реализации проекта»). В отношении планируемого к созданию (создаваемого) получателя поддержки - юридического лица, могут также включаться сведения о его предполагаемых учредителях.

Заполнение таблицы не требуется для проектов, в которых отсутствуют источники финансового обеспечения реализации проекта с кодами С01-С02.

### **5.5.3. Подтверждение источников внебюджетного финансирования**

В составе обосновывающих документов должны содержаться сведения о механизмах привлечения средств внебюджетных источников, а в случаях, предусмотренных Постановлением № 317, должно быть приведено обоснование отклонения от указанного размера средств внебюджетных источников.

Налоги, пошлины и иные дополнительные платежи, законодательно обусловленные соответствующим механизмом привлечения средств внебюджетных источников, не должны учитываться при расчете размера привлекаемых средств внебюджетных источников.

Во всех документах, подтверждающих наличие финансового обеспечения реализации проекта за счет иных средств, источником образования которых являются средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации, и (или) наличие финансового обеспечения реализации проекта за счет внебюджетных источников, должно иметься указание на наименование проекта, наименование получателя поддержки, период предоставления финансового обеспечения и размер финансового обеспечения с разбивкой по календарным годам. Кроме того, такие документы могут содержать условия и порядок предоставления финансового обеспечения, включая распределение прав на результаты интеллектуальной деятельности, которые могут быть получены в результате реализации проекта.

5.5.3.1. Документальное подтверждение наличия финансового обеспечения за счет иных средств, источником образования которых являются средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации

Код Б01.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде собственных средств получателя, источником образования которых являются средства (бюджетные инвестиции, субсидии) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (вне зависимости от последовательности), уже имеющиеся на расчетных (лицевых) счетах получателя, может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от единоличного исполнительного органа получателя с подтверждением намерения выделить собственные средства получателя на реализацию проекта с указанием счетов бухгалтерского баланса, которые будут являться источником образования средств;
- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т. д.) в соответствии с уставом получателя;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код Б02.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде средств институтов развития (за исключением Внешэкономбанка и учрежденных им организаций)



на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, источником образования которых являются средства (бюджетные инвестиции, субсидии) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (вне зависимости от последовательности), предоставляемых в форме займа и (или) участия в капитале получателя, может, например, являться следующий набор документов:

- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т. д.) в соответствии с уставом получателя;
- заключение института развития (за исключением Внешэкономбанка и учрежденных им организаций) о возможности финансирования проекта на возвратной основе, подготовленное в соответствии с порядком проведения экспертизы;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код Б03.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде средств институтов развития на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, источником образования которых являются средства (бюджетные инвестиции, субсидии) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (вне зависимости от последовательности), предоставляемых в форме гранта, может, например, являться следующий набор документов:

- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т. д.) в соответствии с уставом получателя;
- заключение института развития о возможности предоставления гранта, подготовленное в соответствии с порядком проведения экспертизы;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код Б04.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, может, например, являться следующий набор документов:

- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т. д.) в соответствии с уставом получателя;
- копия государственного (муниципального) контракта, заключенного для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, предмет которого не имеет непосредственного отношения к проекту;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код Б05.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде иных инструментов, предусмотренных государственными программами Российской Федерации (в том числе бюджетные инвестиции, субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), может, например, являться следующий набор документов:

- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т. д.) в соответствии с уставом получателя;
- копии документов, предусмотренных соответствующими инструментами государственных программ, подтверждающие возможность выделения получателю средств на реализацию проекта;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

5.5.3.2. Документальное подтверждение наличия финансового обеспечения за счет внебюджетных источников

Код В01.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде собственных средств получателя, источником образования которых являются уже имеющиеся на расчетных (лицевых) счетах получателя внебюджетные средства, может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от единоличного исполнительного органа получателя с подтверждением намерения выделить собственные средства получателя на реализацию проекта с указанием счетов бухгалтерского баланса, которые будут являться источником образования средств;
- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т. д.) в соответствии с уставом получателя;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В02.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде оплаты участником (акционером) получателя дополнительной эмиссии акций и (или) вклада в уставный (складочный) капитал получателя, может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от участника (акционера) получателя, выражающее согласие оплатить дополнительную эмиссию акций и (или) вклад в уставный (складочный) капитал получателя;
- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т. д.) в соответствии с уставом получателя;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В03.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде средств третьих лиц, планируемых к привлечению получателем в целях реализации проекта, может, например, являться следующий набор документов:

- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т. д.) в соответствии с уставом получателя;
- копия документа, подтверждающего намерение третьего лица обеспечить внебюджетное софинансирование проекта;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В04.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде средств лиц, входящих с получателем в одну группу лиц, предоставляемых в форме займа и (или) участия в капитале получателя (за исключением средств институтов развития и средств, источником образования которых являются средства (бюджетные инвестиции, субсидии) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от лиц, входящих с получателем в одну группу лиц, выражающее согласие предоставить заем и (или) оплатить участие в капитале получателя;
- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т. д.) в соответствии с уставом получателя;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В05.

Применяется в случае, если проектом предусматривается запуск и (или) масштабирование инновационных производств и требуемый объем поддержки проекта превышает 500 млн рублей, а также в иных случаях, предусмотренных порядком проведения экспертизы.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде средств Внешэкономбанка (учрежденных им организаций), предоставляемых в форме кредита (займа) и (или) участия в капитале получателя, может, например, являться следующий набор документов:

- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т. д.) в соответствии с уставом получателя;
- заключение Внешэкономбанка о возможности финансирования проекта на возвратной основе, подготовленное в соответствии с порядком проведения экспертизы;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В06.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде банковского кредита (за исключением средств Внешэкономбанка и учрежденных им организаций), может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от единоличного исполнительного органа получателя с подтверждением выбранного способа обеспечения внебюджетного софинансирования;
- копия документа банка, подтверждающего одобрение кредита для получателя или намерение одобрить такой кредит;
- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т. д.) в соответствии с уставом получателя;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В07.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде денежных средств, привлекаемых из внебюджетных источников (вне зависимости от последовательности) путем размещения эмиссионных ценных бумаг, может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от единоличного исполнительного органа получателя с подтверждением выбранного способа обеспечения внебюджетного софинансирования;
- копия решения о выпуске ценных бумаг;
- копии документов, подтверждающих государственную регистрацию в Банке России выпуска ценных бумаг (если применимо);
- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т. д.) в соответствии с уставом получателя;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В08.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде будущих доходов получателя (за исключением планируемых доходов от поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд), может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от единоличного исполнительного органа получателя с подтверждением выбранного способа обеспечения внебюджетного софинансирования;
- копии существующих договоров, по которым получатель планирует получить будущие доходы, которые будут направлены на обеспечение внебюджетного софинансирования проекта (предоставляются на соответствующий период в случае, если В08 является единственным кодом источника финансового обеспечения внебюджетного финансирования получателя);
- сведения об источниках, за счет которых получатель планирует получить доходы в последующих периодах;

- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т. д.) в соответствии с уставом получателя;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В09.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде средств институтов развития на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, источником образования которых являются внебюджетные средства, предоставляемых в форме гранта, может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от единоличного исполнительного органа получателя с подтверждением выбранного способа обеспечения внебюджетного софинансирования;
- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т. д.) в соответствии с уставом получателя;
- заключение или иной документ института развития о возможности предоставления гранта;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В10.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде средств институтов развития на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, источником образования которых являются внебюджетные средства, предоставляемых в форме займа и (или) участия в капитале получателя, может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от единоличного исполнительного органа получателя с подтверждением выбранного способа обеспечения внебюджетного софинансирования;
- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т. д.) в соответствии с уставом получателя;
- заключение института развития о возможности финансирования проекта Национальной технологической инициативы на возвратной основе, подготовленное в соответствии с порядком проведения экспертизы;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В11.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде целевых поступлений из внебюджетных источников, определяемых в соответствии с

пунктом 2 статьи 251 Налогового кодекса Российской Федерации, может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от единоличного исполнительного органа получателя с подтверждением выбранного способа обеспечения внебюджетного софинансирования;
- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т. д.) в соответствии с уставом получателя;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- копии документов, предусмотренные законодательством Российской Федерации для подтверждения соответствующих целевых поступлений, предусмотренных пунктом 2 статьи 251 Налогового кодекса Российской Федерации;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В12.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде иных внебюджетных средств, может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от единоличного исполнительного органа получателя с указанием выбранного источника внебюджетного финансирования, отличного от источников, предусмотренных кодами В01-В11;
- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т. д.) в соответствии с уставом получателя;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- копии документов, подтверждающих возможность получения получателем требуемых средств от такого источника;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

#### **5.6. Потенциальные исполнители и получатели государственной поддержки**

Укажите участников, подрядчиков и схему заключения контрактов, включая участие образовательных и научных организаций при выполнении научно-исследовательских работ (при необходимости). Опишите, как планируется организовать заключение контрактов в проекте: определение потребности в привлечении внешних подрядчиков, организация отбора, заключения договоров, приемки результатов и проверки качества работы подрядчиков.

Получатели поддержки указываются в таблице «Поддержка реализации проекта за счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов Национальной технологической инициативы» при условии, что они соответствуют следующим требованиям (для юридических лиц):

у получателя отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией, а также по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, суммарный размер

которой превышает одну сотую процента объема поддержки реализации проекта за счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ в первый и любой из последующих годов реализации проекта;

получатель не находится в процессе ликвидации, в отношении получателя не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

получатель имеет удовлетворительное финансовое состояние (отсутствуют обстоятельства, в силу которых руководитель получателя в соответствии с требованиями законодательства о несостоятельности (банкротстве) обязан обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании получателя банкротом, стоимость чистых активов получателя на конец последнего отчетного периода превышает размер уставного капитала получателя и минимальный размер уставного капитала (имущества), определенный законодательством);

отсутствуют вступившие в законную силу решения суда, арбитражного и (или) третейского суда, срок исполнения по которым наступил, о взыскании с получателя денежных средств в суммарном размере, превышающем десять процентов стоимости чистых активов получателя на конец последнего отчетного периода или десять процентов объема поддержки реализации проекта за счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ в первый и любой из последующих годов реализации проекта;

отсутствуют факты нецелевого использования получателем средств государственной поддержки в форме субсидий из федерального бюджета и средств целевого финансирования, источниками образования которых являются средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также факты непредставления отчетности и (или) представления недостоверной отчетности по таким средствам;

руководитель и работники получателя, осуществляющие распорядительные полномочия, связанные с реализацией проекта, не имеют неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного преступления в сфере экономики;

бенефициары получателя - физические лица, суммарная доля непосредственного и (или) косвенного участия которых (совместно с супругами и несовершеннолетними детьми) в получателе составляет более десяти процентов, а равно оказывающие или имеющие возможность оказывать определяющее влияние на решения, принимаемые получателем в отношении распределения полученной прибыли (дохода) в силу участия в договоре (соглашении), предметом которого является управление получателем, или иных особенностей отношений между такими лицами и получателем и (или) иными лицами, не имеют неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного преступления в сфере экономики;

получатель не является иностранным юридическим лицом либо российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатель гарантирует, что информация, указанная в документах, представленных на рассмотрение, является полной и достоверной.

В случае выбора единственного поставщика основные условия оплаты по договору с ним, включая условия авансовых платежей, должны быть определены в данном разделе описания проекта.

### **5.6.1. Обоснование выбора ответственного исполнителя**

Ответственный исполнитель отвечает за управление проектом и за достижение результатов проекта. Укажите ответственного исполнителя, ОГРН организации согласно сведениям единого государственного реестра юридических лиц, поставляемые им товары и услуги, а также способ его выбора. Дайте обоснование целесообразности реализации проекта определенными физическими и (или) юридическими лицами с учетом обеспечения своевременности и полноты реализации целей, задач, ожидаемых результатов и целевых значений показателей проекта или опишите порядок проведения конкурсного отбора указанных участников и условия такого отбора. При описании конкурсного механизма кратко опишите, как именно был выбран ответственный исполнитель.

Типы конкурсов:

открытый конкурс;

закрытый конкурс;

закупка у единственного источника.

Вид конкурса:

тендер цены (в случае если точно известно, какие товары, работы или услуги и в каком объеме понадобятся);

тендер открытых решений (в случае если нет четкого представления о том, какие товары, виды работ и услуг потребуются для достижения результатов).

Укажите организатора конкурса и состав конкурсной комиссии.

Опишите схему принятия решения (выбор победителя по критерию минимальной цены; выбор победителя на основании сбалансированной оценки соответствия требованиям и стоимости и т. п.).

### **5.6.2. Обоснование выбора соисполнителей**

Укажите соисполнителей, ОГРН организации согласно сведениям единого государственного реестра юридических лиц, поставляемые ими товары и услуги, а также способ выбора соисполнителей. Дайте обоснование определения конкретных физических и (или) юридических лиц соисполнителями реализации проекта или опишите порядок проведения конкурсного отбора указанных участников и условия такого отбора.

Если какой-либо из соисполнителей еще не определен, укажите это. При этом предполагаемый способ выбора должен быть указан в любом случае. Все указанные в таблице соисполнители должны подтвердить свое участие в проекте до момента рассмотрения проекта рабочей группой, предоставив письма, подтверждающие участие в проекте в соответствии с подпунктом «и» пункта 3.3 настоящих Методических указаний.



При этом не допускается привлечение соисполнителей на сумму, превышающую 50 процентов от общей стоимости проекта (за исключением проектов, в которых отсутствуют источники финансового обеспечения реализации проекта с кодами С01-С02).

### **5.7. Организационная структура проекта**

Ключевыми ролями проекта являются: Куратор проекта, Заказчик-координатор проекта, Руководитель проекта, команда проекта.

При формировании проектов, направленных на создание, развитие и продвижение передовых технологий, продуктов и услуг, обеспечивающих приоритетные позиции российских компаний на формируемых глобальных рынках в части выполнения научно-исследовательских работ, рекомендуется предусматривать участие в указанных проектах образовательных организаций высшего образования и научных организаций.

Отдельно перечислите коллегиальные органы управления проектом (Управляющий совет, Оперативный совет, др.). По возможности укажите состав коллегиальных органов. Управляющий совет – коллегиальный орган в проекте, ответственный за стратегическое управление проектом. Функции контроля и согласования Управляющего совета могут быть расширены в рамках создания плана управления коммуникациями в проекте. Председателем Управляющего совета проекта является Заказчик-координатор проекта. В состав Управляющего совета необходимо включить представителя проектного офиса НТИ.

Функции Управляющего совета:

стратегическое управление проектом;

контроль достижения целей проекта;

контроль достижения плановых бизнес-выгод;

утверждение промежуточных и итоговых результатов проекта, утверждение отчетов по результатам и запросов на изменение;

утверждение документов управления проектом;

решение эскалированных вопросов в проекте;

решение о выносе вопросов на заседание рабочей группы.

Регулярное рассмотрение хода проекта. Рекомендуемая регулярность – не реже 1 раза в 4-6 недель.

Оперативный совет – коллегиальный орган в проекте, ответственный за оперативное управление. Функции контроля и согласования Оперативного совета могут быть расширены в рамках создания Плана управления коммуникациями на проекте. Председателем Оперативного совета проекта является Руководитель проекта.

Функции Оперативного совета:

оперативное руководство работами проекта;

рассмотрение и согласование проектных процедур и других документов, регламентирующих управление проектом;

согласование промежуточных и итоговых результатов проекта;

согласование оперативных решений по проекту.

Укажите, кто будет являться членами коллегиальных органов управления проектом. При формировании структуры коллегиальных органов выдерживайте баланс интересов, каждая сторона должна быть представлена только одним представителем.

### **5.7.1. Ответственные за реализацию проекта**

Укажите Заказчика-координатора, Куратора и Руководителя проекта, а также следующую информацию по каждому из ответственных: наименование и ИНН физического лица, должность согласно штатному расписанию.

Если одну из ролей выполняет физическое лицо, это должно быть прямо указано в столбце «Организация».

Если Заказчиком-координатором проекта будет являться юридическое лицо, то необходимо указать лицо, которое официально будет представлять Заказчика-координатора в проектной группе.

Если кто-либо из ключевых участников проектной команды не определен, это должно быть прямо указано. В этом случае отсутствие одного из ответственных за проект также добавляется в риски проекта. Участие ответственных за проект подтверждается подписанием ими описания проекта.

### **5.7.2. Состав проектной команды**

В соответствии с ГОСТ Р 54869-2011 команда проекта (проектная команда) – совокупность лиц, групп и организаций, объединенных во временную организационную структуру для выполнения работ проекта.

Укажите участников в соответствии с формой описания проекта.

К ключевым участникам относятся члены проектной команды, которые принимают решения в рамках своих полномочий и несут ответственность за отдельные направления проекта. Заказчик-координатор и Куратор проекта не входят в состав проектной команды.

Для ключевых участников укажите следующую информацию: фамилию, имя, отчество (последнее – в случае наличия), наименование организации согласно сведениям единого государственного реестра юридических лиц, ИНН физического лица, роль в проекте и функции, выполняемые на проекте, при этом функции ролей не должны дублироваться. Обязательной ролью ключевых участников проекта является риск-координатор. Риск-координатор – это участник проекта, который осуществляет руководство процессом мониторинга рисков проекта, проведение оценки рисков реализации проекта указанными в настоящих Методических указаниях методами и утверждение путей управления рисками. Он предоставляет полные и достоверные данные об имеющихся рисках проекта и путях управления рисками, а также организует хранение опросных листов с результатами проведения анализа рисков экспертами. В его функции также входит координация деятельности по проведению мониторинга рисков проекта с проектным офисом НТИ. Роль риск-координатора может выполняться как Руководителем проекта, так и отдельно выделенным участником проекта, которому Руководитель проекта делегирует свои полномочия в этой части.

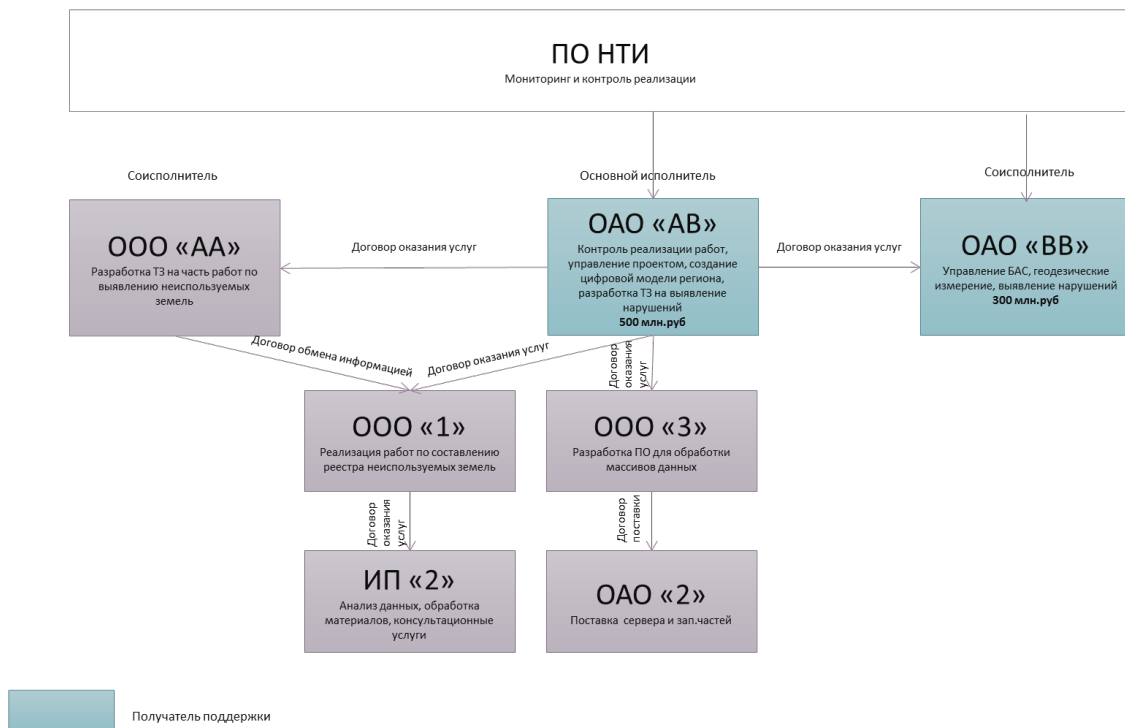
Для дополнительных участников укажите следующую информацию: количество сотрудников от организации по данной роли, название организации полностью, роль в проекте и функции, выполняемые в проекте.

Для компаний - ключевых участников (исполнителей и соисполнителей), также приведите блок-схему, отображающую структуру взаимодействия вовлеченных в проект

организаций. В данной блок-схеме должны быть отражены роли и функции организации, договорные отношения и взаимосвязи. Наименования организации указываются согласно сведениям единого государственного реестра юридических лиц. В случае если подрядчик еще не выбран, указать вместо названия: «компания, выбранная на конкурсной основе». Над стрелками взаимосвязей укажите тип договорных взаимоотношений, например: «договор оказания услуг». Получателей поддержки выделите на схеме цветом, отличным от других участников проекта. Каждый блок, обозначающий участника проекта, должен содержать краткое описание функций, выполняемых им на проекте.

Пример блок-схемы:

Схема взаимодействия



## 5.8. Механизмы управления проектом

В данном разделе укажите, что механизм управления проектом будет включать в себя:

- ролевую модель, описанную в разделе «Организационная структура»;
- контрольные точки, описанные в разделе «Ключевые контрольные точки»;
- документы управления проектом;
- документы по продукту проекта;
- рабочие документы;
- совещания.

Перечислите механизмы управления, обязательные для всех проектов НТИ для этапа «Реализация»:

- роли:
- Заказчик-координатор;

- Куратор проекта;
- Руководитель проекта;
- Член проектной команды;
- **коллегиальные органы:**
- Управляющий совет – в состав будут входить: ...
- Оперативный совет – в состав будут входить: ...
- **контрольные точки:**
- ключевые контрольные точки, зафиксированные в разделе «Ключевые контрольные точки»;
- специфические контрольные точки, не зафиксированные в описании проекта и не включенные в план по контрольным точкам;
- **документы управления проектом:**
- регламент управления проектом;
- **документы по продукту проекта:**
- документ, описывающий требования к результатам;
- план приемки результатов проекта;
- **рабочие документы:**
- структурная декомпозиция (продукта) результатов;
- план по контрольным точкам;
- рабочий календарный план проекта;
- протоколы совещаний Управляющего совета;
- **отчетные документы:**
- ежемесячные отчеты о ходе реализации проекта;
- отчетность по итогам завершения года;
- отчетность по итогам реализации проекта, итоговый отчет по проекту;
- отчетность, предоставляемая в соответствии с условиями договора с получателем поддержки;
- **совещания:**
- совещание по запуску реализации проекта;
- совещание Оперативного совета – еженедельно;
- заседание Управляющего совета – каждые 4-6 недель;
- совещания МРГ (для внесения изменений в проект или закрытия проекта);
- **прочее:** общая рабочая область, доступная всем участникам проекта.

Определите также, какие дополнительные элементы механизма управления проектом необходимы, и укажите их:

- **роли**, детальнее по членам проектной команды:
- администратор проекта;
- главный инженер проекта/Архитектор;
- планировщик проекта;
- руководитель функциональной группы;
- представитель субподрядчика;

- и т. д.;
- **контрольные точки:**
- **документы управления проектом:**
- матрица ответственности;
- план управления коммуникациями;
- план управления качеством;
- план управления поставками;
- план управления ресурсами;
- план управления бюджетом;
- план управления рисками;
- план управления персоналом;
- запрос на изменение;
- **документы по продукту проекта:**
- специфические для данной дорожной карты или направления дорожной карты

документы, например:

- различные протоколы испытаний;
- сертификационные удостоверения;
- протоколы клинических испытаний;
- программа и методика испытаний и т. д.;
- **рабочие документы:**
- рабочий финансовый план проекта;
- рабочий ресурсный план;
- детальный рабочий план;
- реестр рисков;
- реестр открытых вопросов;
- реестр идей;
- протоколы совещаний;
- **отчетные документы:**
- отчеты к Оперативному совету;
- отчеты к Управляющему совету;
- другие типы отчетов;
- **совещания:**
- совещания функциональных групп проекта;
- совещания проектной команды;
- интеграционные совещания;
- совещания рабочей группы;
- совещание по закрытию проекта;
- **прочее:**
- проведение экспертных оценок;
- публичный сайт проекта.

**Удалите элементы из числа дополнительных, которые не будут использоваться в проекте.**

### **5.9. Макроэкономические показатели и индикаторы**

В данной таблице приводятся макроэкономические показатели и индикаторы для учета в планировании и использования при последующих корректировках планов. Обязательными к использованию являются показатели: валютный курс и дефлятор СДЕ. При необходимости можно дополнить список, с обязательным указанием источника данных. Источниками данных могут быть: прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий период, основные направления бюджетной политики Российской Федерации, федеральный закон о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год, иные прогнозы и документы.

### **5.10. Риски проекта, включая механизмы управления рисками**

Укажите основные риски проекта, их уровень в соответствии с матрицей величины рисков и опишите мероприятия по управлению рисками, исходя из стратегии реагирования на риск (устранение, снижение, уклонение, передача, принятие) с учетом следующего подхода.

Основными рисками проекта являются риски наибольшей величины. Величина риска определяется как производная вероятности наступления и степени влияния. Производная определяется по следующей матрице величины рисков.

**Матрица величины рисков**

ВЕРОЯТНОСТЬ	КЛАССИФИКАЦИЯ РИСКА (ВЕЛИЧИНА)				
Очень высокая	СРЕДНИЙ	СРЕДНИЙ	ВЫСОКИЙ	ВЫСОКИЙ	ВЫСОКИЙ
Высокая	НИЗКИЙ	СРЕДНИЙ	СРЕДНИЙ	ВЫСОКИЙ	ВЫСОКИЙ
Средняя	НИЗКИЙ	СРЕДНИЙ	СРЕДНИЙ	ВЫСОКИЙ	ВЫСОКИЙ
Умеренная	НИЗКИЙ	НИЗКИЙ	СРЕДНИЙ	СРЕДНИЙ	ВЫСОКИЙ
Низкая	НИЗКИЙ	НИЗКИЙ	НИЗКИЙ	НИЗКИЙ	СРЕДНИЙ
	Низкая	Умеренная	Средняя	Высокая	Очень высокая
	СТЕПЕНЬ ВЛИЯНИЯ				

Определите величину риска для каждого параметра проекта (стоимость, сроки, содержание, качество).

#### **Вероятность наступления**

Низкая – индикативная оценочная вероятность реализации риска на уровне 10 %.

Умеренная – индикативная оценочная вероятность реализации риска на уровне 30%.

Средняя – индикативная оценочная вероятность реализации риска на уровне 50 %.

Высокая – индикативная оценочная вероятность реализации риска на уровне 70 %.

Очень высокая – индикативная оценочная вероятность реализации риска на уровне 90 %.

#### **Степень влияния на стоимость**

Низкая – незначительное увеличение.

Умеренная – увеличение <5 %.

Средняя – увеличение <5-10 %.

Высокая – увеличение <10-20 %.

Очень высокая – увеличение >20 %.

#### **Степень влияния на сроки**

Низкая – незначительное увеличение.

Умеренная – увеличение <5 %.

Средняя – увеличение <5-10 %.

Высокая – увеличение <10-20 %.

Очень высокая – увеличение >20 %.

#### **Степень влияния на содержание**

Низкая – изменения не заметны.

Умеренная – незначительное изменение.

Средняя – значительные изменения.

Высокая – неприемлемое для Заказчика-координатора изменение.

Очень высокая – достижение конечных результатов невозможно.

#### **Степень влияния на качество**

Низкая – изменения не заметны.

Умеренная – незначительное изменение.

Средняя – изменения качества результатов проекта, влияющие на проект в среднесрочном и долгосрочном периоде.

Высокая – существенное влияние на возможность достижения целевых показателей проекта и результатов проекта.

Очень высокая – остановка проекта и невозможность реализации в целом после реализации риска.

Оцените, есть ли в проекте положительные риски в виде возможностей. И возможности, и работы по управлению негативными последствиями рисков необходимо учесть в плане работ проекта.

Необходимо учитывать риски различных категорий, например:

технологические (трудности с созданием необходимой технологии);

макроэкономические (связанные с изменением макроэкономической ситуации);

коммерческие (например, резкое ограничение спроса для потенциальной продукции);

финансовые (например, неполучение ожидаемых доходов);

правовые (например, нарушение интеллектуальных прав третьих лиц);

регуляторные (изменение нормативных правовых актов);

организационные;

геополитические, социальные, экологические и др.

Обратите внимание на то, что у каждого риска должен быть определен владелец, а у каждого мероприятия – ответственный, и эту информацию в дальнейшем нужно будет отразить в документах по управлению проектом.

В дальнейшем в процессе реализации проекта команда по инициативе риск-координатора должна будет на регулярной основе проводить анализ рисков, включая

выявление новых, переоценку вероятности и степени влияния, выработку мероприятий по снижению рисков.

#### **5.11. Критерии принятия решения о корректировке проекта**

Укажите, что МРГ принимаются решения о внесении изменений в проект Национальной технологической инициативы в части его наименования, целей, целевых значений показателей, ключевых контрольных точек, получателей, объема и формы поддержки реализации проекта Национальной технологической инициативы за счет субсидии, предоставляемой из федерального бюджета на реализацию проектов Национальной технологической инициативы (в том числе распределения общего объема поддержки по годам), объема софинансирования за счет средств внебюджетных источников (только в случае его уменьшения), исполнителей мероприятий в рамках проекта Национальной технологической инициативы, определяемых в описании проекта без конкурсного механизма. Прочие изменения вносятся в соответствии с Положением о мониторинге и управлении изменениями проектов Национальной технологической инициативы по решению проектного офиса НТИ.

#### **5.12. Критерии успешности проекта**

Критерием успешности проекта является интегральная оценка эффективности реализации проекта, порядок расчета которой описан в Положении о мониторинге и управлении изменениями проектов Национальной технологической инициативы.

Решение об успешности проекта на основании интегральной оценки принимается МРГ.

#### **5.13. Критерии принятия решения о завершении проекта**

Проект считается завершенным в случае достижения своих плановых результатов.



Приложение 1  
к Методическим указаниям по описанию  
проектов Национальной технологической  
инициативы

Форма

## ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

### Национальной технологической инициативы

**Наименование проекта** <Наименование проекта>

**Направление дорожной карты НТИ** <Наименование направления дорожной карты>

**Дорожная карта НТИ** <Наименование дорожной карты>

### СОГЛАСОВАНО:

Роль	Ф. И. О.	Организация	Должность	Дата	Подпись
Лидер (соруководитель рабочей группы)					
Соруководитель рабочей группы					
Руководитель проекта					
Заказчик- координатор проекта					
Куратор проекта					

Версия	Дата (дд.мм.гг)	Причина внесения изменений
1.0	<Дата>	Базовая версия

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>I. ПАСПОРТ ПРОЕКТА.....</b>	
<b>II. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТА .....</b>	
1. Общая информация о проекте .....	
1.1. Идея проекта и подход к его реализации.....	
1.2. Характеристика текущей ситуации .....	
1.3. Состояние реализации проекта и понесенные затраты на текущий момент .....	
1.4. Нематериальные активы.....	
1.5. Политико-административные условия и нормативная база .....	
1.6. Соответствие проекта дорожной карте.....	
1.6.1. Соответствие проекта целям дорожной карты.....	
1.6.2. Соответствие проекта значимым контрольным результатам дорожной карты.....	
2. Содержание проекта .....	
2.1. Результаты проекта.....	
2.2. Описание результатов (продуктов или услуг), создаваемых в рамках проекта.....	
2.3. Подходы и стратегия коммерциализации результатов проекта, в том числе обоснование эффектов от реализации проекта .....	
2.4. Географические рамки проекта .....	
3. Методика расчета целевых показателей выполнения проекта .....	
4. Поэтапный план реализации проекта.....	
4.1. Этапы проекта .....	
4.2. Ключевые контрольные точки (значимые ключевые события проекта) .....	
5. Затраты и источники финансирования .....	
5.1. Затраты на реализацию проекта .....	
5.2. Поддержка реализации проекта за счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов Национальной технологической инициативы.....	
6. Потенциальные исполнители и получатели государственной поддержки.....	
6.1. Обоснование выбора ответственного исполнителя .....	
6.2. Обоснование выбора соисполнителей.....	
7. Ответственные за реализацию проекта .....	
7.1. Состав проектной команды.....	
8. Механизмы управления проектом .....	
9. Макроэкономические показатели.....	
10. Риски проекта, включая механизмы управления рисками .....	
11. Критерии принятия решения о корректировке проекта .....	
12. Критерии успешности проекта.....	
13. Критерии принятия решения о завершении проекта .....	

## I. ПАСПОРТ ПРОЕКТА

[Данная таблица описывается в соответствии с п. 4.1. Методических указаний.]

1.	Наименование проекта	Наименование
1.1.	Полное наименование проекта	
1.2.	Краткое наименование проекта	

[Данная таблица описывается в соответствии с п. 4.2. Методических указаний.]

2.	Цели проекта и соответствие приоритетам дорожной карты	Формулировка цели, соответствие приоритетам ДК
2.1.	Цель 1	
2.2.	Цель 2	
2.3.	...	

[Данная таблица описывается в соответствии с п. 4.3. Методических указаний. Данные должны совпадать с п. 2.1. Раздела II «Основные параметры и содержание проекта».]

3.	Результаты проекта	Краткое описание результата
3.1.	<Результат 1>	
3.2.	<Результат 2>	
3.3.	...	

[Данная таблица описывается в соответствии с п. 4.3. Методических указаний. Методика расчета целевых показателей проекта и обоснование достижимости запланированных значений целевых показателей дорожной карты по итогам реализации проекта описывается в п. 3. Раздела II «Основные параметры и содержание проекта».]

4.	Целевые показатели проекта	Ответственный за достижение	Единица измерения	Базовое (исходное) значение	20__ г.	20__ г.	...
Целевые показатели проекта, влияющие на целевые показатели дорожной карты							
4.1.	<Показатель 1>						
	Вклад проекта в достижение целевого показателя дорожной карты	-	% от целевого показателя дорожной карты	-			
4.2.	<Показатель 2>						
	Вклад проекта в достижение целевого показателя дорожной карты	-	% от целевого показателя дорожной карты	-			
Иные целевые показатели							
4.3.	<Показатель 3>						

<b>4.</b>	<b>Целевые показатели проекта</b>	Ответственный за достижение	Единица измерения	Базовое (исходное) значение	20__ г.	20__ г.	...
4.4.	<Показатель 4>						
4.5.	...						

[Данная таблица описывается в соответствии с п. 4.4. Методических указаний. Данные должны совпадать с п. 4.1. Раздела II «Основные параметры и содержание проекта».]

<b>5.</b>	<b>Плановые сроки и этапы проекта</b>		Начало ДД.ММ.ГГ	Окончание ДД.ММ.ГГ	Длительность, мес.
5.1.	Общие сроки реализации проекта				
	Этап	<Наименование этапа>			
	1.				
	2.				
	...				
	...	Завершение			

[Данная таблица описывается в соответствии с п. 4.4. Методических указаний. Данные должны совпадать с п. 4.2. Раздела II «Основные параметры и содержание проекта».]

<b>6.</b>	<b>Ключевые контрольные точки (значимые ключевые события проекта)</b>	Плановый срок ДД.ММ.ГГ	Ответственный
6.1.	<Ключевая контрольная точка 1>		
6.2.	<Ключевая контрольная точка 2>		
6.3.	...		

[Данная таблица описывается в соответствии с п. 4.5. Методических указаний. Данные должны совпадать с п. 6. Раздела II «Основные параметры и содержание проекта».]

<b>7. Организационная структура проекта</b>			
	<b>Потенциальные исполнители</b>	Организация	Поставляемые товары, работы, услуги
7.1.	Ответственный исполнитель		
7.2.	Соисполнитель 1		
7.3.	Соисполнитель 2		
7.4.	...		

### 8. Затраты и источники финансирования и их распределение по этапам

[Данная таблица заполняется в формате MS Excel, является неотъемлемой частью описания проекта и описывается в соответствии с п. 5.5.1. Методических указаний.]

№	Этап, мероприятие, вид расходов	Код источника финансового обеспечения реализации проекта	Код формы поддержки реализации проекта	Обоснование цены	Объем финансового обеспечения реализации проекта (руб.)					
					20__ г.			Всего по годам		
					Общая сумма	За счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ	За счет внебюджетных средств	Общая сумма	За счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ	За счет внебюджетных средств
1.	<Этап 1>		-							
1.1.	<Мероприятие 1.1.>		-							
1.2.	<Мероприятие 1.2.>									
2.	<Этап 2>		-							
	...									
				<b>Итого</b>						
				<b>из них средств государственной поддержки</b>		-	-		-	-
				<b>Объем государственной поддержки от общего объема финансового обеспечения в процентах</b>		-	-		-	-

Расшифровка используемых кодов приведена в разделе 5.5.1. настоящих Методических рекомендаций.

[Данная таблица описывается в соответствии с п. 4.7. Методических указаний. Данные должны совпадать с п. 7.1. Раздела II «Основные параметры и содержание проекта».]

<b>9.</b>	<b>Лица, ответственные за реализацию проекта</b>	<b>Организация</b>	<b>Ф. И. О.</b>	<b>Должность</b>
9.1.	Заказчик-координатор проекта			
9.2.	Куратор проекта			
9.3.	Руководитель проекта			

## II. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТА

### 1. Общая информация о проекте

#### 1.1. Идея проекта и подход к его реализации

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.1.1. Методических указаний.]

#### 1.2. Характеристика текущей ситуации и анализ аналогичных проектов

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.1.2. Методических указаний.]

#### 1.3. Состояние реализации проекта и понесенные затраты на текущий момент

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.1.3. Методических указаний.]

№	Материально-технические ресурсы	Владелец	Предполагаемое использование
	<Название 1>		
	<Название 2>		
	...		

#### 1.4. Нематериальные активы

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.1.4. Методических указаний.]

№	Нематериальные активы	Владелец	Комментарий
	< 1 >		
	< 2 >		
	...		

#### 1.5. Политико-административные условия и нормативная база

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.1.5. Методических указаний.]

№	Реквизиты действующего нормативного правового акта (нормативно-технического документа) или описание необходимого для реализации нормативного правового акта (нормативно-технического документа)	Предложение по правовому регулированию (внесение изменений, признание утратившим силу, приостановление, принятие нового акта (документа))	Комментарий (в т. ч. по предполагаемым срокам введения соответствующего правового регулирования)

## 1.6. Соответствие проекта дорожной карте

### 1.6.1. Соответствие проекта целям дорожной карты

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.1.6.1. Методических указаний.]

№	Цель дорожной карты	Обоснование соответствия цели проекта целям дорожной карты
	<Цель 1>	
	<Цель 2>	
	...	

### 1.6.2. Соответствие проекта значимым контрольным результатам дорожной карты

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.1.6.2. Методических указаний.]

№	Значимый контрольный результат дорожной карты	Срок, указанный в дорожной карте	Результат проекта	Срок, указанный в проекте
	<Результат 1>			
	<Результат 2>			
	...			

## 2. Содержание проекта

### 2.1. Результаты проекта

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 4. Методических указаний.]

№	Результат	Краткое описание результата	Владелец результата	ОГРН

### 2.2. Описание результатов (продуктов или услуг), создаваемых в рамках проекта

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.2.2. Методических указаний.]

### 2.3. Подходы и стратегия коммерциализации результатов проекта, в том числе обоснование эффектов от реализации проекта

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.2.3. Методических указаний.]

### 2.4. Географические рамки проекта

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.2.4. Методических указаний.]

## 3. Методика расчета целевых показателей выполнения проекта

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.3. Методических указаний.]

	Целевые показатели проекта	Методика расчета
	Целевые показатели проекта, влияющие на целевые показатели дорожной карты	
1.	<Показатель 1>	
2.	<Показатель 2>	
	Иные целевые показатели	



	Целевые показатели проекта	Методика расчета
3.	<Показатель 3>	
4.	<Показатель 4>	
	...	

#### 4. Поэтапный план реализации проекта

##### 4.1. Этапы проекта

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.4.1. Методических указаний.]

Сроки этапов проекта		Начало ДД.ММ.ГГ	Окончание ДД.ММ.ГГ	Длительность, мес.
	Общие сроки реализации проекта			
Этап	Наименование этапа			
1.				
2.				
...				
...	Завершение			

##### 4.2. Ключевые контрольные точки (значимые ключевые события проекта)

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.4.2. Методических указаний.]

№	Ключевые контрольные точки	Плановый срок ДД.ММ.ГГ	Ответственный	Приемщик	Подтверждающие документы



№	Этап, мероприятие, вид расходов	Длительность этапа / мероприятия		Получатель поддержки	Исполнитель мероприятия	Код источника финансового обеспечения реализации проекта	Код формы поддержки реализации и проекта	Обоснование цены	Объем финансового обеспечения реализации проекта (руб.)					
		Дата начала (ДД.ММ.ГГ)	Дата окончания (ДД.ММ.ГГ)						20__ г.			Всего по годам		
									Общая сумма	За счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ	За счет внебюджетных средств	Общая сумма	За счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ	За счет внебюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	расходов>													
2	<Этап 2>				всего	-	-							
	...													
		<b>Итого</b>												
		<b>из них средств государственной поддержки</b>								-	-		-	-
		<b>Объем государственной поддержки от общего объема финансового обеспечения в процентах</b>								-	-		-	-



**6. Потенциальные исполнители и получатели государственной поддержки**

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.6. Методических указаний.]

**6.1. Обоснование выбора ответственного исполнителя**

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.6.1. Методических указаний.]

№	Исполнитель	ОГРН	Поставляемые товары, работы, услуги	Способ выбора исполнителя

**6.2. Обоснование выбора соисполнителей**

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.6.2. Методических указаний.]

№	Соисполнитель	ОГРН	Поставляемые товары, работы, услуги	Способ выбора соисполнителя

**7. Организационная структура проекта**

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.7. Методических указаний.]

**7.1. Ответственные за реализацию проекта**

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.7.1. Методических указаний.]

Ответственные	Организация	ИНН	Ф. И. О.	Должность
Заказчик-координатор проекта				
Куратор проекта				
Руководитель проекта				

**7.2. Состав проектной команды**

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.7.2. Методических указаний.]

Ключевые участники проектной команды

№	Ф. И. О.	Организация	ИНН	Роль в проекте	Функции

Дополнительные участники для вовлечения в проектную команду.

№	Количество сотрудников от организации по данной роли	Организация	Роль в проекте	Функции

**8. Механизмы управления проектом**

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.8. Методических указаний.]

**9. Макроэкономические показатели**

[Данная таблица описывается в соответствии с п.5.9. Методических указаний.]

	Макроэкономические показатели и индикаторы для учета в планировании и корректировок планов	Ссылка на источник значений	20__г.	20__г.	20__г.
1	Валютный курс (рублей за один доллар США)				
2	Дефлятор CDE				
3	<Индекс ...>				

**10. Риски проекта, включая механизмы управления рисками**

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.10. Методических указаний.]

№	Риск и его описание, владелец риска	Уровень риска (В - высокий, С - средний, Н - низкий)	Мероприятия по управлению рисками	Ответственный за реализацию

**11. Критерии принятия решения о корректировке проекта**

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.11. Методических указаний.]

**12. Критерии успешности проекта**

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.12. Методических указаний.]

**13. Критерии принятия решения о завершении проекта**

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 5.13. Методических указаний.]

Приложение 2  
к Методическим указаниям по описанию  
проектов Национальной технологической  
инициативы

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕШЭКОНОМБАНКОМ  
ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТА НТИ В ЦЕЛЯХ ПОДГОТОВКИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ О  
ВОЗМОЖНОСТИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОЕКТА НТИ НА ВОЗВРАТНОЙ  
ОСНОВЕ**

№	Название документа	Документ предоставлен
1.	Паспорт проекта <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>
2.	Бизнес-план (технико-экономическое обоснование по проекту) <sup>7</sup>	<input type="checkbox"/>
3.	Финансовая модель <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>

---

<sup>6</sup> По форме Приложения 3 к настоящим Методическим указаниям.

<sup>7</sup> С учетом рекомендаций по подготовке бизнес-плана и финансовой модели государственной корпорации «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)», размещенных на сайте [www.vtb.ru/nti](http://www.vtb.ru/nti).



Приложение 3  
к Методическим указаниям по описанию  
проектов Национальной технологической  
инициативы

**ПАСПОРТ ПРОЕКТА НТИ**

Наименование проекта НТИ: \_\_\_\_\_

Сведения подготовлены:

\_\_\_\_\_ (наименование рабочей группы)

\_\_\_\_\_ (наименование инициатора проекта НТИ<sup>8</sup>)

\_\_\_\_\_ (наименование получателя средств)

Удостоверяем, что указанная в настоящем паспорте информация является полной и достоверной и может быть подтверждена в случае необходимости документально. Выражаем согласие на полную проверку достоверности вышеуказанных данных. Обязуемся своевременно информировать Внешэкономбанк обо всех изменениях данной информации, а также о существенных изменениях финансового состояния.

Лидер рабочей группы:

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Соруководитель рабочей группы:

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

От инициатора проекта НТИ:

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_

<sup>8</sup> Если получатель средств и инициатор проекта совпадают, то заполняются только строки, предусмотренные для получателя средств. В графах, предусмотренных для инициатора проекта, ставятся прочерки.

(место для печати)

От получателя средств:

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

(место для печати)

Дата заполнения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

### Раздел 1<sup>9</sup>. Общие сведения об инициаторе проекта НТИ, получателе средств и основных участниках проекта НТИ

1.1.	Наименование организации в соответствии с учредительными документами (полное и сокращенное)	_____
1.2.	Роль организации в проекте НТИ	<input type="checkbox"/> Инициатор проекта НТИ <input type="checkbox"/> Получатель средств <input type="checkbox"/> Иное (указать, что именно) _____ <i>Также указываются условия участия в проекте НТИ</i> _____
1.3.	Организационно-правовая форма	_____
1.4.	Основные виды деятельности	_____
1.5.	Основные виды производимой продукции (предоставляемых услуг)	_____
1.6.	Срок деятельности предприятия, лет	_____
1.7.	Среднесписочная численность работников, человек	<i>Указывается на дату заполнения паспорта проекта НТИ</i> _____
1.8.	Основные финансовые показатели за каждый год из последних трех лет (или за весь период хозяйственной деятельности, если меньше трех лет)	В соответствии с годовой финансовой отчетностью за 20 ____ год: <ul style="list-style-type: none"> <li>• валюта баланса _____</li> <li>• объем реализации _____</li> <li>• чистая прибыль _____</li> </ul>

<sup>9</sup> Раздел заполняется на инициатора проекта НТИ, получателя средств и каждого из основных участников проекта НТИ по отдельности, при этом заполнение пунктов 1.5-1.8, 1.13-1.16, 1.22, 1.24 обязательно только для получателя средств. Остальные разделы инвестиционной заявки заполняются в отношении самого проекта НТИ инициатором проекта НТИ.

		<i>Финансовые показатели указываются в соответствии с последней квартальной отчетностью</i>													
1.9.	Местонахождение, в соответствии с учредительными документами. Фактический адрес (основание владения помещением по фактическому адресу)	_____													
1.10.	Почтовый адрес	_____													
1.11.	Телефон	_____													
1.12.	Факс	_____													
1.13.	ОКПО	_____													
1.14.	ОКОПФ	_____													
1.15.	ОКФС	_____													
1.16.	ОКВЭД	_____													
1.17.	ОГРН	_____													
1.18.	Идентификационный номер налогоплательщика	_____													
1.19.	КПП	_____													
1.20.	Банковские реквизиты	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><i>Расчеты в рублях</i></td> </tr> <tr> <td>Получатель</td> </tr> <tr> <td>Счет получателя</td> </tr> <tr> <td>Наименование и местонахождение банка, ведущего счет получателя</td> </tr> <tr> <td>Корреспондентский счет банка</td> </tr> <tr> <td>БИК</td> </tr> <tr> <td><i>Расчеты в иностранной валюте</i></td> </tr> <tr> <td>Наименование валюты</td> </tr> <tr> <td>Получатель</td> </tr> <tr> <td>Счет получателя</td> </tr> <tr> <td>Наименование, местонахождение и СВИФТ- код банка, ведущего счет получателя</td> </tr> <tr> <td>Номер корреспондентского счета банка в иностранной валюте</td> </tr> <tr> <td>Наименование, местонахождение и СВИФТ - код банка-корреспондента</td> </tr> </tbody> </table>	<i>Расчеты в рублях</i>	Получатель	Счет получателя	Наименование и местонахождение банка, ведущего счет получателя	Корреспондентский счет банка	БИК	<i>Расчеты в иностранной валюте</i>	Наименование валюты	Получатель	Счет получателя	Наименование, местонахождение и СВИФТ- код банка, ведущего счет получателя	Номер корреспондентского счета банка в иностранной валюте	Наименование, местонахождение и СВИФТ - код банка-корреспондента
<i>Расчеты в рублях</i>															
Получатель															
Счет получателя															
Наименование и местонахождение банка, ведущего счет получателя															
Корреспондентский счет банка															
БИК															
<i>Расчеты в иностранной валюте</i>															
Наименование валюты															
Получатель															
Счет получателя															
Наименование, местонахождение и СВИФТ- код банка, ведущего счет получателя															
Номер корреспондентского счета банка в иностранной валюте															
Наименование, местонахождение и СВИФТ - код банка-корреспондента															

1.21.	<p>Сведения о единоличном исполнительном органе/лице, возглавляющем коллегиальный исполнительный орган/лицо, управляющее структурой (в случае если функции единоличного исполнительного органа переданы управляющей компании, сведения предоставляются в отношении руководителя управляющей компании)</p>			
Фамилия				
Имя				
Отчество (при наличии)				
Дата рождения				
Место рождения				
Гражданство				
<i>Адрес места жительства (регистрации):</i>				
Регион/область/ провинция/штат				
Населенный пункт				
Улица				
Номер дома/владения				
Номер корпуса/строения				
Номер офиса/квартиры				
<i>Реквизиты документа, удостоверяющего личность:</i>				
Наименование				
Серия (при наличии)				
Номер				
Дата выдачи				
Наименование органа, выдавшего документ				
Код подразделения				
<i>Данные миграционной карты (если применимо):</i>				
Серия (при наличии)				
Номер				
Дата начала срока пребывания (проживания)				
Дата окончания срока пребывания (проживания)				
<i>Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ (если применимо):</i>				
Наименование				
Серия (при наличии)				
Номер				
Дата начала срока действия права пребывания (проживания)				

		Дата окончания срока действия права пребывания (проживания)																															
		Сведения об участии в деятельности и/или капитале других лиц:																															
1.22.	Сведения о представителе лица, уполномоченном подписывать финансовые и иные документы																																
1.23.	Сотрудник организации, ответственный за взаимодействие с ВЭБ	<table border="1"> <tr> <td>Фамилия</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Имя</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Отчество (при наличии)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Должность</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Номера телефона</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Номера факсов</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Адрес электронной почты</td> <td></td> </tr> </table>		Фамилия		Имя		Отчество (при наличии)		Должность		Номера телефона		Номера факсов		Адрес электронной почты																	
Фамилия																																	
Имя																																	
Отчество (при наличии)																																	
Должность																																	
Номера телефона																																	
Номера факсов																																	
Адрес электронной почты																																	
<p>Просим указать следующие сведения в отношении инициатора проекта – физического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, и предоставить надлежащим образом оформленное согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в приложении к настоящему паспорту проекта НТИ</p>																																	
		<table border="1"> <tr> <td>Фамилия</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Имя</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Отчество (при наличии)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Дата рождения</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Место рождения</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Гражданство</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Адрес места жительства (регистрации):</i></td> </tr> <tr> <td>Регион/область/ провинция/штат</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Населенный пункт</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Улица</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Номер дома/владения</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Номер корпуса/строения</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Номер офиса/квартиры</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Реквизиты документа, удостоверяющего личность:</i></td> </tr> <tr> <td>Наименование</td> <td></td> </tr> </table>		Фамилия		Имя		Отчество (при наличии)		Дата рождения		Место рождения		Гражданство		<i>Адрес места жительства (регистрации):</i>		Регион/область/ провинция/штат		Населенный пункт		Улица		Номер дома/владения		Номер корпуса/строения		Номер офиса/квартиры		<i>Реквизиты документа, удостоверяющего личность:</i>		Наименование	
Фамилия																																	
Имя																																	
Отчество (при наличии)																																	
Дата рождения																																	
Место рождения																																	
Гражданство																																	
<i>Адрес места жительства (регистрации):</i>																																	
Регион/область/ провинция/штат																																	
Населенный пункт																																	
Улица																																	
Номер дома/владения																																	
Номер корпуса/строения																																	
Номер офиса/квартиры																																	
<i>Реквизиты документа, удостоверяющего личность:</i>																																	
Наименование																																	

		<table border="1"> <tr> <td>Серия (при наличии)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Номер</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Дата выдачи</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Наименование органа, выдавшего документ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Код подразделения</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Данные миграционной карты (если применимо):</i></td> </tr> <tr> <td>Серия (при наличии)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Номер</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Дата начала срока пребывания (проживания)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Дата окончания срока пребывания (проживания)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Идентификационный номер налогоплательщика</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Сведения об участии в деятельности и/или капитале других лиц:</td> </tr> </table>	Серия (при наличии)		Номер		Дата выдачи		Наименование органа, выдавшего документ		Код подразделения		<i>Данные миграционной карты (если применимо):</i>		Серия (при наличии)		Номер		Дата начала срока пребывания (проживания)		Дата окончания срока пребывания (проживания)		Идентификационный номер налогоплательщика		Сведения об участии в деятельности и/или капитале других лиц:	
Серия (при наличии)																										
Номер																										
Дата выдачи																										
Наименование органа, выдавшего документ																										
Код подразделения																										
<i>Данные миграционной карты (если применимо):</i>																										
Серия (при наличии)																										
Номер																										
Дата начала срока пребывания (проживания)																										
Дата окончания срока пребывания (проживания)																										
Идентификационный номер налогоплательщика																										
Сведения об участии в деятельности и/или капитале других лиц:																										
1.24.	Уставный капитал	<p><i>Указываются:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• размер объявленного уставного капитала, млн рублей _____</li> <li>• размер оплаченного уставного капитала, млн рублей _____</li> <li>• количество акций _____</li> <li>• количество обыкновенных акций _____</li> <li>• количество привилегированных акций _____</li> </ul>																								
1.25.	Данные о наличии неудовлетворенных обязательств (претензий) в соответствии с судебными решениями перед государственными органами, физическими и юридическими лицами	<p><i>Указываются наименования организаций и характеристика неисполненных обязательств</i></p> <p>_____</p>																								
1.26.	Данные о наличии задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджетные и	_____																								

	внебюджетные фонды	
1.27.	Данные о судебных разбирательствах, сумма требований по которым превышает 3000 000 рублей, за последние 3 года	<i>Указываются наименования сторон, характеристика судебного разбирательства, включая стадию рассмотрения</i> _____
1.28.	Сведения обо всей цепочке собственников (включая конечных бенефициаров) и органах управления получателей средств, залогодателей и поручителей	Сведения представляются по форме, установленной для Внешэкономбанка соответствующими органами исполнительной власти РФ. Форма представления информации размещается на официальном сайте Внешэкономбанка в сети Интернет

\_\_\_\_\_ (наименование участника проекта)

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

(место для печати)

Дата заполнения: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года



## Раздел 2. Общая информация о проекте<sup>10</sup>

2.1.	Цель проекта НТИ	_____
2.2.	Ожидаемый результат	_____
2.3.	Краткое описание сути проекта НТИ	_____
2.4.	Место реализации проекта НТИ	_____
2.5.	Информация о степени проработки проекта НТИ	<p><i>Указываются:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>дата и уровень принятия решения о необходимости реализации проекта</i></li> </ul> <p>_____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>степень готовности проектной документации (приводится список имеющейся документации по проекту), в том числе наличие необходимых экспертных заключений по проекту, предусмотренных законодательством РФ (налоговых, юридических, экологических, технико-экономических и иных)</i></li> </ul> <p>_____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>перечень ранее проведенных и осуществляемых в настоящее время мероприятий по реализации проекта</i></li> </ul> <p>_____</p>
2.6.	Дорожная карта НТИ, в рамках которой реализуется проект	_____
2.7.	Наличие договоренностей между участниками проекта НТИ	<p><i>Указывается, какие письменные договоренности с участниками проекта НТИ были достигнуты (в том числе предварительные) с приложением списка подтверждающих документов (например, соглашения о намерениях). В качестве предварительных договоренностей могут рассматриваться предложения о технических, технологических и качественных характеристиках работ, предложения по финансированию и иные предложения</i></p> <p>_____</p>

## Раздел 3. Характеристика инвестиционного качества проекта НТИ

3.1.	Характеристика инвестиционной привлекательности проекта НТИ
------	---

<sup>10</sup> Здесь и далее все денежные показатели указываются в млн рублей, все сроки указываются в годах.

3.1.1.	Валюта, в которой произведены финансовые расчеты  Срок прогнозного периода в годах  Срок постпрогнозного периода в годах (если применимо)	_____  _____  _____
3.1.2.	Чистая приведенная стоимость по проекту НТИ ( $NPV_{project}$ )	Значение $NPV_{project}$ , рассчитанное на основании номинальных денежных потоков  _____  <i>Цифрами</i>  _____  <i>Прописью</i>  В том числе, если применимо, размер заключительной стоимости (terminal value)  _____  При диапазоне номинальной ставки дисконтирования в % (с указанием ставки дисконтирования, применявшейся при расчете)  _____
3.1.3.	Дисконтированный срок окупаемости проекта НТИ ( $DPBP_{project}$ ), в годах	_____  <i>Цифрами</i>  _____  <i>Прописью</i>
3.1.4.	Предполагаемая структура и условия финансирования проекта НТИ	
3.1.4.1.	Общая стоимость проекта НТИ	_____  <i>Цифрами</i>  _____  <i>Прописью</i>  В том числе: ранее осуществленные затраты по проекту  _____ предстоящие инвестиции в проект  _____
3.1.4.2.	Объем средств, уже вложенных в проект, с указанием собственных инвестиций получателя средств	<i>Указывается объем средств, уже вложенных в проект, с указанием перечня участников, уже производивших данные вложения в проект, объем и условия вложения средств каждым из них</i>  _____

<b>Структура финансирования проекта НТИ</b>		
3.1.4.3.	Размер требуемого финансирования	<p>_____</p> <p><i>Цифрами</i></p> <p>_____</p> <p><i>Прописью</i></p>
3.1.4.4.	Процентное соотношение различных источников финансирования	<p>Собственные средства получателя средств _____ %, _____ млн руб.</p> <p>Средства банка _____ %</p> <p>Другое долговое финансирование (указать источники) _____ %, _____ млн руб.</p> <p>Другое доленое финансирование (указать источники) _____ %, _____ млн руб.</p>
3.1.4.5.	Тип запрашиваемого финансирования	<p><input type="checkbox"/> Долговое финансирование _____</p> <p><input type="checkbox"/> Доленое финансирование _____</p> <p><input type="checkbox"/> Иное _____</p> <p>_____</p> <p><i>Указывается пояснение</i></p> <p>_____</p>
3.1.4.6.	Предполагаемые условия финансирования проекта НТИ	<p><i>В случае долгового финансирования указываются:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>стоимость кредитных ресурсов (в %)</i></li> <li>_____</li> <li>• <i>отсрочка по обслуживанию и погашению основного долга (в годах и месяцах)</i></li> <li>_____</li> <li>• <i>срок возврата кредита (в годах и месяцах)</i></li> <li>_____</li> <li>• <i>график погашения кредита</i></li> <li>_____</li> </ul> <p><i>В случае доленого финансирования указываются:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>доходность инвестируемых средств банка (доходность капитала)</i></li> <li>_____</li> <li>• <i>срок выхода банка из проекта</i></li> <li>_____</li> <li>• <i>способ выхода банка из проекта</i></li> </ul>

		<p><i>В случае предоставления гарантии (поручительства) указываются запрашиваемые условия:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>размер гарантии (поручительства)</i> _____</li> <li>• <i>срок предоставления</i> _____</li> <li>• <i>предполагаемая стоимость предоставления гарантии (поручительства)</i> _____</li> </ul>
3.1.4.7.	Государственные субсидии	Указывается вид и размер, валюта субсидии, сроки получения, реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для выделения субсидии
3.1.5.	Характеристика обеспечения по проекту НТИ	
3.1.5.1.	Наличие обеспечения по проекту НТИ	<p>Указывается тип, объем и валюта обеспечения</p> <p><input type="checkbox"/> Банковская гарантия _____ Наименование банка-гаранта _____</p> <p><input type="checkbox"/> Поручительство (а) _____ Наименование поручителя (ей) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Залог (и) _____ Предмет залога _____</p> <p><input type="checkbox"/> Другое обеспечение _____</p> <p><input type="checkbox"/> Обеспечение отсутствует</p>
3.1.5.2.	Рыночная стоимость залога (ов) (по типам и видам залогов)	<p>_____</p> <p><i>Цифрами</i></p> <p>_____</p> <p><i>Прописью</i></p>
3.1.5.3.	Оценка стоимости залога была произведена	<p><input type="checkbox"/> Самостоятельно</p> <p><input type="checkbox"/> Специализированной компанией по оценке имущества</p> <p>_____</p> <p><i>Наименование компании</i></p> <p><i>Дата оценки</i> _____</p>
3.1.5.4.	Наличие имеющихся обременений на предмет залога	<p><i>Указывается, какие обременения и на каких условиях были ранее наложены на залог</i></p> <p>_____</p>

## Раздел 4. Дополнительная информация

---

### Раздел 5<sup>11</sup>. Форма согласия на использование персональных данных

Согласие на запрос кредитного отчета

Настоящим \_\_\_\_\_,  
(наименование юридического лица)

ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_,

в лице \_\_\_\_\_,  
(Ф. И. О., должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(устава, доверенности)

с целью \_\_\_\_\_

выражает согласие на получение государственной корпорацией «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)» из Центрального каталога кредитных историй или бюро кредитных историй основной части кредитной истории в отношении \_\_\_\_\_,  
(наименование юридического лица)

как субъекта кредитной истории.

Персональный код субъекта кредитной истории \_\_\_\_\_.  
(при наличии)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

М. П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Согласно пункту 10 статьи 6 Федерального закона от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» согласие субъекта кредитной истории, полученное пользователем кредитной

---

<sup>11</sup> Раздел заполняется руководителем и главным бухгалтером инициатора проекта НТИ, получателя средств и других основных участников проекта НТИ.

истории, считается действительным в течение двух месяцев со дня его оформления; в случае если в течение указанного срока договор займа (кредита) был заключен, указанное согласие субъекта кредитной истории сохраняет силу в течение всего срока действия договора займа (кредита).

#### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г. р.,

Ф. И. О.

зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

паспорт № \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

На основании статей 3, 5-10, 14, 17 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», п. 9 статьи 8 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» даю добровольное письменное согласие и разрешение на обработку моих персональных данных работникам государственной корпорации «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)», адрес: 107996, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 9 (далее по тексту – «Банк»), с целью

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

при проведении экспертизы проекта указывается также наименование проекта

Настоящим выражаю свое согласие/несогласие на получение обо мне Банком информации, содержащейся в основной части кредитной истории, из Центрального каталога кредитных историй или бюро кредитных историй.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки персональных данных. В случае заключения договора согласие сохраняет силу в течение всего срока действия последнего.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Приложение 4  
к Методическим указаниям по описанию  
проектов Национальной технологической  
инициативы

Форма согласия на обработку персональных данных в АО «РВК»

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г. р.,

*Ф. И. О.*

зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт № \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_

На основании Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» даю добровольное письменное согласие и разрешение на обработку моих персональных данных работниками АО «РВК», адрес: Россия, 121205, г. Москва, территория инновационного центра «Сколково», улица Нобеля, д. 1, в целях обеспечения проектного управления, организационно-технической и экспертно-аналитической поддержки, информационного и финансового обеспечения разработки и реализации планов мероприятий («дорожных карт») и проектов в целях реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

АО «РВК» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что персональные данные обрабатываются неавтоматизированным и автоматизированным способами обработки. АО «РВК» вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения в электронные базы данных и реестры, хранения бумажных носителей моих персональных данных. Настоящее согласие действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать данное согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который должен быть направлен в адрес АО «РВК» заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю АО «РВК».

Контактный e-mail: \_\_\_\_\_ контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года