

УТВЕРЖДЕН
Наблюдательным советом Фонда
18 октября 2016 г.

**СТАНДАРТ ФОНДА
ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ
ЗА ВОЗВРАТНОСТЬЮ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ
СРЕДСТВ**

Редакция 2.0

№ СФ-01-04-01

Москва
2016 г.

Предисловие

1. Разработан Федеральным государственным автономным учреждением "Российский фонд технологического развития" (Фонд развития промышленности) в соответствии с Постановлениями Правительства Российской Федерации:

- от 17.12.2014 № 1388 "Об утверждении Правил предоставления из федерального бюджета субсидий федеральному государственному автономному учреждению "Российский фонд технологического развития" в целях внедрения наилучших доступных технологий и (или) импортозамещения".

- от 14.03.2016 № 189 "Об утверждении Правил предоставления субсидий из федерального бюджета федеральному государственному автономному учреждению "Российский фонд технологического развития" на цели реализации проектов по созданию серийных производств станкоинструментальной продукции".

2. Согласован с Министерством промышленности и торговли Российской Федерации (письмо от 20.09.2016 № ОВ-58909/12) и Министерством экономического развития Российской Федерации (письмо от 21.09.2016 № 28586-ЕЕ/Д18и).

3. Утвержден Наблюдательным советом Фонда развития промышленности 18.10.2016 (Протокол № 12, вопрос 5).

4. Введен в действие с 19.10.2016 Приказом Директора Фонда развития промышленности от 19.10.2016 № ОД-84 "О введении в действие Стандарта Фонда № СФ-01-04-01 "Порядок осуществления контроля за возвратностью предоставленных денежных средств" (редакция 2.0)".

5. Введен взамен Стандарта организации СФ-01-04-01 "Порядок осуществления контроля за возвратностью предоставленных денежных средств" (версия 1.1.), утвержденного приказом от 08.07.2015 № ОД-84.

Оглавление

1. Введение.....	4
2. Основные термины и определения	4
3. Инструменты контроля за возвратностью средств займа	5
4. Финансовый контроль исполнения Заемщиками Сметы проекта	6
5. Контроль реализации проекта и выполнения Заемщиками целевых показателей эффективности проекта.....	7
6. Мониторинг финансового состояния Заемщиков	8
7. Контроль состояния обеспечения возврата займа.....	8
8. Контроль за поступлением процентов и возвратом средств займа.....	9
9. Мероприятия, реализуемые Фондом в случаях нарушений Заемщиком условий, предусмотренных договором займа	9
10. Подготовка отчетов об использовании субсидий и анализ результатов контроля за целевым использованием и возвратностью средств	12

1. Введение

Настоящий стандарт определяет порядок осуществления Федеральным государственным автономным учреждением "Российский фонд технологического развития" (Фонд развития промышленности, далее – Фонд) контроля за возвратностью средств, предоставленных в соответствии с договорами займа по проектам, отобранным в целях их финансирования по программам Фонда. Контроль осуществляется Фондом в целях обеспечения рационального использования бюджетных денежных средств субсидии, за счет которой предоставлен заем.

2. Основные термины и определения

Акцепт - согласие на оплату платежного документа.

График платежей – установленный договором займа график возврата средств займа, включающий в себя даты перечисления и суммы, перечисляемые Заемщиком.

Заемщик – субъект деятельности в сфере промышленности, заключивший с Фондом договор займа и получивший финансовое обеспечение проекта.

Календарный план – перечень основных этапов работ/задач проекта со сроками их выполнения с указанием наименований отчетных документов, отражающих результаты работ. Календарный план является приложением к договору займа.

Квартальный отчет – отчетность, предоставляемая Заемщиком Фонду по окончании каждого квартала, в соответствии с условиями договора займа.

Ковенант – договорное обязательство Заемщика Фонду, которое содержит перечень определенных действий, которые Заемщик обязуется выполнять или воздержаться от их выполнения на протяжении действия договора займа.

Контрольное мероприятие – мероприятие, включающее в себя выезд на территорию реализации проекта, посредством которого обеспечивается выполнение задач, функций и полномочий Фонда в сфере контроля соблюдения Заемщиком условий и обязательств, накладываемых на него договором займа.

Направление целевого использования средств – перечень мероприятий, на реализацию которых могут быть направлены средства займа, в соответствии с требованиями стандарта Фонда, определяющего условия и порядок отбора проектов для финансирования по соответствующей программе.

Оправдательные документы - документы, подтверждающие факт совершения хозяйственной операции: договоры и технические задания к ним, акты, счета, счета-фактуры, накладные и т.п.

Расчетный банк – банк, отобранный Фондом для осуществления расчетного обслуживания Заемщиков по программам финансирования Фонда.

Смета проекта - расчёт (план) предстоящих расходов на осуществление проекта в разрезе направлений целевого использования средств и видов затрат (экономических элементов); является приложением к договору займа.

Счет - банковский счет, открываемый заемщиком в Расчетном банке для осуществления расчетов по проекту за счет средств займа в соответствии с требованиями стандарта Фонда, определяющего условия и порядок отбора проектов для финансирования по соответствующей программе.

Техническое задание – основной документ проекта, определяющий порядок и условия работ по проекту, в том числе цель, задачи, принципы, ожидаемые результаты и сроки выполнения работ, порядок приемки работ.

В настоящем Стандарте также используются термины, определенные в других стандартах Фонда.

3. Инструменты контроля за возвратностью средств займа

3.1. Фонд осуществляет контроль за возвратностью средств займа с применением инструментов, предусмотренных договором займа, в качестве которых используется:

- мониторинг Фондом операций по Счетам Заемщиков с использованием программно-технических средств Расчетного банка;
- заранее данный акцепт Заемщика на списание Фондом денежных средств со Счета в случаях, предусмотренных договором займа;
- предварительный акцепт Фондом любых операций Заемщика по расходованию денежных средств со Счета,
- регулярные документальные проверки исполнения Заемщиком Сметы проекта на основе информации, предоставленной Заемщиком;
- регулярный мониторинг реализации проекта в соответствии с Календарным планом и Техническим заданием на основе информации, предоставленной Заемщиком;
- проведение выездных Контрольных мероприятий по месту реализации проекта;
- регулярный мониторинг финансового состояния Заемщиков;
- контроль состояния обеспечения возврата займа, финансового состояния поручителей и залогодателей по займу;
- контроль за соблюдением Заемщиком сроков перечисления процентов и платежей по погашению основного долга в соответствии с графиком, предусмотренным договором займа, применение штрафных санкций за нарушение платежной дисциплины, предусмотренных Стандартами Фонда.

3.2. Документы, предоставляемые в составе отчетности Заемщика, предусмотренной договором займа, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью Заемщика. Иная информация для осуществления контрольных процедур может предоставляться Заемщиками в Фонд в электронном виде. Ответственность за соответствие предоставленной в Фонд информации оригиналам первичных документов возлагается на Заемщика.

3.3. Договор займа должен содержать условия, предусматривающие обязательство Заемщика обеспечить возможность контроля использования средств займа и/или реализации проекта, включая обязанность предоставить Фонду все необходимые первичные, бухгалтерские и отчетные документы, подтверждающие использование займа, и право Фонда направить своих специалистов по местонахождению Заемщика для осуществления проверки.

3.4. Особенности осуществления Фондом контроля и мониторинга реализации проектов при финансировании по программе "Лизинговые проекты" предусмотрены Стандартом Фонда № СФ-И-53 "Лизинговые проекты".

3.5. При обращении Заемщика Фонд может заключать с Заемщиком

дополнительные соглашения к договору займа с целью внесения изменений в Календарный план, Техническое задание и Смету проекта, а также договоры обеспечения, если такие изменения не противоречат основным условиям предоставления займа, одобренным Экспертным советом (в предусмотренных случаях – Наблюдательным советом Фонда). Для оценки рисков изменений проекта Фонд может проводить дополнительные экспертизы (производственно-технологическую, финансово-экономическую, юридическую), в том числе, с привлечением независимых экспертов. В случае необходимости внесения изменений в проект, затрагивающих основные условия предоставления займа, вопрос выносится на рассмотрение Экспертного совета.

3.6. При возникновении на протяжении жизненного цикла проекта проблемных ситуаций Фонд реализует комплекс мероприятий, предусмотренный разделом 9 настоящего Стандарта.

4. Финансовый контроль исполнения Заемщиками Сметы проекта

4.1. Контроль расходования средств займа осуществляется при согласовании (акцепте) Фондом платежей Заемщика со Счета.

4.2. Для получения акцепта Фонда Заемщик в соответствии с порядком документооборота, определенном договором займа, предоставляет в Фонд платежное поручение и оправдательные документы к нему.

4.3. Фонд вправе запрашивать у Заемщика документы, подтверждающие рыночное (конкурентное) ценообразование при осуществлении закупки, и обоснование выбора поставщика/исполнителя. Состав таких документов определяется договором займа. При выполнении работ, требующих наличия специальных полномочий (разрешения, лицензии, членство в саморегулируемых организациях и т.д.), Заемщик предоставляет Фонду также документы, подтверждающие наличие у поставщика/исполнителя соответствующей правоспособности. Дополнительно Фонд может запросить у Заемщика подтверждение профессиональных компетенций поставщика/исполнителя при отсутствии соответствующей информации в общедоступных источниках.

4.4. Акцепт операции по расходованию средств займа производится Фондом после рассмотрения предоставленных заемщиком документов (п. п. 4.2, 4.3) на предмет их соответствия действующему законодательству, стандартам Фонда и договору займа, в том числе, Смете, Календарному плану и, при необходимости, Техническому заданию проекта. Фонд принимает решение об акцепте в течение одного рабочего дня с момента предоставления Заемщиком полного комплекта подтверждающих документов. Порядок акцепта платежей Фондом регламентируется договором займа.

4.5. Фонд вправе отказать в акцепте платежа в следующих случаях:

4.5.1. Заемщиком не соблюден порядок документооборота, не предоставлен полный комплект оправдательных документов и/или не соблюдены требования к их оформлению, предусмотренные договором займа;

4.5.2. характер операции по расходованию средств займа противоречит действующему законодательству и/или Стандартам Фонда;

4.5.3. операция по расходованию средств займа не соответствует Смете проекта и/или не предусмотрена соответствующим этапом Календарного плана;

4.5.4. объект, закупку которого предполагается осуществить за счет средств займа, имеет излишние (необоснованные) потребительские характеристики с элементами роскоши;

4.5.5. не подтверждено рыночное ценообразование при осуществлении закупки и/или обоснованность выбора поставщиков товаров/ работ/ услуг;

4.5.6. характер операции по расходованию средств займа не соответствует параметрам и характеристикам проекта, согласованным сторонами и приведенными в Техническом задании и/или в описывающих проект документах, представленных Заемщиком в Фонд на этапе рассмотрения проекта.

4.6. Отказ в акцепте платежа не может являться основанием для предъявления Заемщиком Фонду претензий в части компенсации штрафных санкций со стороны контрагента, а также для нарушения Заемщиком сроков реализации проекта и/или не достижения целевых показателей проекта.

4.7. В случае списания Расчетным банком денежных средств со Счета без поручения Заемщика, например, по исполнительным документам, Заемщик должен незамедлительно известить об этом Фонд и в течение трех рабочих дней возместить на Счет израсходованные нецелевым образом средства. Если средства в установленный срок не возмещены, Фонд имеет право приостановить акцепт операций по расходованию средств займа.

4.8. Фонд также вправе приостановить акцепт операций по расходованию средств займа в случае нарушения Заемщиком обязанностей по договору займа (в том числе, сроков уплаты процентов, предоставления отчетности и/или запрошенных Фондом документов) до устранения допущенных нарушений.

4.9. Контроль использования средств займа осуществляется Фондом на основании документов, предоставляемых Заемщиком в составе Квартального отчета, а также в ходе Контрольных мероприятий, проводимых у Заемщика. При проведении Контрольных мероприятий осуществляется проверка фактического наличия оборудования и фактического выполнения работ/услуг, закупка которых осуществлена за счет средств займа, а также документальная проверка объема вложенных Заемщиком в проект средств со-финансирования, предусмотренных договором займа.

4.10. При выявлении в ходе мероприятий финансового контроля фактов нецелевого использования средств информация об этом доводится до руководства Фонда и реализуются мероприятия в соответствии с разделом 9 настоящего Стандарта.

5. Контроль реализации проекта и выполнения Заемщиками целевых показателей эффективности проекта

5.1. Контроль реализации проекта осуществляется Фондом на протяжении всего срока жизни проекта на предмет его соответствия Календарному плану и Техническому заданию:

- на основе документов, предоставляемых Заемщиком в составе Квартального отчета;
- в ходе Контрольного мероприятия, проводимого на территории реализации проекта.

5.2. В Квартальном отчете Заемщик предоставляет информацию о

фактических результатах выполнения работ по проекту (с приложением подтверждающих документов), а в случае отклонений – пояснения о причинах допущенных отклонений и рисках проекта с указанием мер реагирования (способов управления Заемщиком изменениями и рисками проекта), а также сроков устранения нарушений.

5.3. Контроль выполнения Заемщиком целевых показателей эффективности проекта, установленных договором займа, Фонд осуществляет на основании ежегодно предоставляемого Заемщиком отчета и подтверждающих документов.

5.4. Контрольное мероприятие включает в себя сбор и анализ фактических данных и документов о предмете деятельности Заемщика в соответствии с целями и вопросами Контрольного мероприятия. Полученная информация используется в качестве документальных, материальных и аналитических доказательств, оценивающих ход реализации проекта.

5.5. По результатам Контрольного мероприятия оформляется акт с отражением результатов, выводов и предложений (рекомендаций) в адрес Заемщика.

5.6. Завершение проекта оформляется соответствующим актом, который подписывается Заемщиком и Фондом.

5.7. При выявлении существенных отклонений проекта от Календарного плана и/или Технического задания, невыполнении Заемщиком установленных целевых показателей эффективности, а также иных обстоятельств, негативно влияющих на достижение целей проекта, реализуются мероприятия в соответствии с разделом 9 настоящего Стандарта.

6. Мониторинг финансового состояния Заемщиков

6.1. Фонд осуществляет регулярный мониторинг финансового состояния Заемщиков путем контроля наступления событий, перечисленных в договоре займа (Ковенанты). Ковенанты устанавливаются в соответствии со Стандартом Фонда № СФ-00-01-02 "Порядок обеспечения возврата займов, предоставленных в качестве финансового обеспечения проектов". Договором займа предусматриваются права Фонда потребовать досрочного погашения займа в случаях нарушения заемщиком установленных Ковенант.

6.2. Контроль установленных договором займа Ковенант осуществляется Фондом на основании:

- Квартального отчета, в котором Заемщик предоставляет информацию об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности и соблюдении Ковенант;
- промежуточной (ежеквартальной) и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой Заемщиком в соответствии с договором займа.

6.3. При выявлении нарушения Заемщиком установленных Ковенант Фондом реализуются мероприятия в соответствии с разделом 9 настоящего Стандарта.

7. Контроль состояния обеспечения возврата займа

7.1. Контроль состояния обеспечения возврата займа осуществляется Фондом в течение срока действия договора займа путем проведения документальных и фактических проверок наличия обеспечения, мониторинга

исполнения соответствующих договоров залога, поручительства, гарантии и пр.

7.2. Для осуществления контроля состояния обеспечения Фонд использует права, оговоренные в договорах, включая право требовать все необходимые первичные, бухгалтерские и отчетные документы.

7.3. Фонд осуществляет регулярный мониторинг финансового состояния поручителей и залогодателей по займу на основе промежуточной (ежеквартальной) и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой поручителями и залогодателями в соответствии с условиями заключенных с ними договоров.

7.4. Фонд осуществляет регулярный мониторинг достаточности обеспечения по займу – не реже одного раза в год проводит проверку залоговой стоимости предмета залога на соответствие (стоимость равна или превышает) размеру текущей задолженности Заемщика по уплате основного долга и процентов.

7.5. При негативном изменении рыночной ситуации и/или наличии иных обстоятельств, свидетельствующих о существенном ухудшении состояния обеспечения (снижения его потенциальной рыночной стоимости более чем на 25% и/или ниже размера текущей задолженности Заемщика) Фонд проводит за счет собственных источников финансового обеспечения независимую рыночную оценку объектов залога (недвижимого имущества, ценных бумаг и др.). Выбор оценщика осуществляется Фондом в соответствии с Положением о порядке проведения регламентированных закупок, утвержденным Наблюдательным советом Фонда.

7.6. При выявлении фактов утраты/ухудшения обеспечения, предоставленного Заемщиком, Фондом реализуются мероприятия в соответствии с разделом 9 настоящего Стандарта.

8. Контроль за поступлением процентов и возвратом средств займа

8.1. Проценты за пользование займом, а также платежи в счет погашения основного долга перечисляются Заемщиком на счет Фонда в соответствии с Графиком платежей в сроки, установленные договором займа.

8.2. Фонд организует ежедневный мониторинг поступления средств от Заемщиков и при неполучении от Заемщика платежа в течение 3 (трех) рабочих дней по истечению установленной даты погашения реализует мероприятия в соответствии с разделом 9 настоящего Стандарта.

8.3. Фонд вправе предъявить Заемщику штрафные санкции, предусмотренные договором займа, если иное не предусмотрено решением Экспертного совета.

9. Мероприятия, реализуемые Фондом в случаях нарушений Заемщиком условий, предусмотренных договором займа

9.1. Мероприятия, предусмотренные настоящим разделом, реализуются Фондом в случаях нарушения Заемщиком графика платежей, Календарного плана и/или Технического задания, нарушения установленных договором займа Ковенант, возникновении риска обесценения и/или утраты обеспечения, выявления фактов нецелевого использования средств, а также возникновении иных проблемных ситуаций.

9.2. В случае возникновения проблемной ситуации Фонд взаимодействует с Заемщиком с целью выяснения обстоятельств допущенного нарушения и поиска вариантов нормализации ситуации.

9.2.1. При непоступлении платежей в погашение займа (процентов по займу) к указанному в договоре займа сроку Фонд:

- направляет Заемщику письмо с требованием погасить просроченную задолженность в установленные Фондом сроки;
- при непогашении просроченной задолженности в установленные сроки вопрос выносится на рассмотрение рабочего совещания с участием представителей профильных подразделений и юридической службы Фонда, по результатам которого, с учетом текущего финансового положения заемщика и имеющихся данных о его возможном изменении, состояния обеспечения, достигнутых результатов проекта принимается решение:

- a. о предоставлении отсрочки (но не более 30 рабочих дней от даты допущенного нарушения);
- b. о вынесении на Экспертный совет вопроса о реструктуризации займа (в том числе, предоставлении отсрочки на срок, превышающий указанный в п. п. а) настоящего пункта);
- c. о признании задолженности по займу срочной к взысканию и подаче иска в суд;

9.2.2. При наличии отклонений хода проекта от Календарного плана, Технического задания, несущих риски нарушения сроков реализации и/или недостижения результатов проекта, Фонд:

- запрашивает у Заемщика объяснения причин допущенных отклонений и оценку их влияния на ход реализации проекта;
- по результатам анализа предоставленных объяснений Заемщика принимает решение:

- a. о заключении дополнительного соглашения к договору займа по изменению Календарного плана и/или Технического задания (в случае, если риски нарушения сроков реализации и/или недостижения результатов проекта оцениваются Фондом как низкие);
- b. о вынесении вопроса на рассмотрение Экспертного совета Фонда.

9.2.3. При невыполнении Заемщиком установленных целевых показателей эффективности Фонд:

- запрашивает у Заемщика объяснения о причинах невыполнения, а также план-график достижения установленных показателей;
- контролирует выполнение указанного плана-графика.

Фонд не реже одного раза в год информирует Наблюдательный совет о выполнении Заемщиками установленных целевых показателей.

9.2.4. При нарушении Заемщиком Ковенант, установленных договором займа, Фонд:

- запрашивает у Заемщика объяснения причин допущенных нарушений, а при наличии нарушений финансовых Ковенант - также план-график их устранения (при необходимости);

- по результатам анализа предоставленных объяснений Заемщика оценивает правовые и (или) финансовые риски последствий нарушения Ковенант и принимает решение:

- a. если указанные риски оцениваются Фондом как высокие - о вынесении

- вопроса на рассмотрение Экспертного совета Фонда;
- b. в иных случаях об урегулировании ситуации путем установления Заемщику сроков для устранения допущенных нарушений и (или) оформления дополнительного соглашения к договору займа (при необходимости) и осуществляет мониторинг устранения нарушений.

9.2.5. При возникновении риска обесценения и/или утраты обеспечения возврата займа Фонд:

- составляет совместно с Заемщиком соответствующий акт и взаимодействует с Заемщиком с целью выяснения причины обесценения и/или утраты обеспечения и обсуждения вариантов нормализации ситуации;
- предлагает Заемщику заменить обеспечение или предоставить дополнительное обеспечение возврата займа в оговоренные сроки;
- в случае отказа Заемщика предоставить обеспечение и (или) нарушении установленных сроков его предоставления выносит вопрос на рассмотрение Экспертного совета Фонда.

9.2.6. При выявлении фактов нецелевого использования средств Заемщиком:

- Заемщику предлагается осуществить возврат на Счет израсходованных нецелевым образом средств в установленные Фондом сроки;
- в случае невыполнения Заемщиком требования Фонда о возврате денежных средств на Счет вопрос выносится на рассмотрение Экспертного совета.

9.3. При выявлении обстоятельств, предоставляющих Фонду право досрочного взыскания или свидетельствующих о нецелевом использовании средств займа, неисполнении или ненадлежащем исполнении Заемщиком обязательств по возврату основного долга и/или уплате процентов, Фонд вправе произвести списание денежных средств со Счета в соответствии с заранее данным Заемщиком акцептом на списание денежных средств со Счета.

9.4. Экспертный совет Фонда с учетом достигнутых результатов проекта, возможности их коммерческой реализации, финансового состояния Заемщика, наличия и качества обеспечения возврата займа и других существенных обстоятельств принимает решение по вопросу дальнейшей судьбы займа:

- об изменении объема финансовой поддержки проектов, решение о финансировании которых было принято ранее;
- о досрочном возврате предоставленных денежных средств;
- о согласовании вида и объема обеспечения исполнения обязательств по возврату предоставленного финансирования;
- о реструктуризации задолженности, включая установление нового графика погашения займа и уплаты процентов, утверждение условий мировых соглашений.

Решение Экспертного совета может содержать, как весь комплекс требований, предусмотренных договором займа (досрочный возврат займа, уплата повышенных процентов за пользование займом, применение штрафных санкций), так и любое из них.

9.5. На основании решения Экспертного совета Фонд обеспечивает реализацию необходимых процедур.

10. Подготовка отчетов об использовании субсидий и анализ результатов контроля за целевым использованием и возвратностью средств

10.1. Ежеквартально (1 квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год) Фонд формирует Отчет об использовании субсидии по форме и в сроки, предусмотренные Соглашением о предоставлении из федерального бюджета субсидии Фонду, который включает в себя следующую информацию:

- остаток средств субсидии на начало отчетного периода;
- объем средств субсидии, перечисленных Фонду в отчетном периоде;
- перечень проектов, по которым в отчетном периоде было предоставлено финансовое обеспечение (с указанием объема средств предоставленного обеспечения);
- перечень проектов, по которым в отчетном период осуществлен возврат предоставленных займов и процентов (с указанием объема средств, подлежащих возврату в соответствии с графиком возврата предоставленных займов, и фактически возвращенных средств);
- суммы начисленных и поступивших штрафных санкций;
- остаток средств субсидии на конец отчетного периода;
- выполнение целевых показателей эффективности использования субсидии, установленных Соглашением о предоставлении из федерального бюджета субсидии Фонду (годовая форма).

10.2. Квартальный Отчет об использовании субсидии утверждается учредителем Фонда. Годовой Отчет об использовании субсидии рассматривается Наблюдательным советом Фонда и утверждается учредителем Фонда.

10.3. Подразделение Фонда, ответственное за внутренний контроль, осуществляет периодические проверки системы контроля за целевым использованием и возвратностью средств и на основе всестороннего анализа работы с Заемщиками и возвратности предоставленных средств разрабатывает рекомендации по повышению результативности системы контроля, а также ее изменению при необходимости.