



Российский фонд развития  
информационных технологий

## **Смета проекта по ПП550**

**в рамках конкурсного отбора по мере поддержки, предусмотренной  
постановлением Правительства РФ от 03.05.2019 г. №550**

*(в редакции постановлений Правительства РФ от 05.09.2019 №1161,  
от 19.12.2019 №1721, от 02.07.2020 №974)*

---

**Москва, 28 сентября 2020 г.**

## 1. Правила предоставления субсидии

Постановление Правительства РФ от 03.05.2019 г. №550

## 2. Порядок проведения конкурсных отборов

## 3. Конкурсная документация конкурсного отбора

- Критерии и методика оценки заявок
- Форма заявки
- **Требования к составлению сметы**
- Форма презентации проекта
- Согласие на обработку данных
- Приоритетные направления разработки и внедрения отечественного ПО

## 4. Форма соглашения о предоставлении гранта

## 5. Положение о грантовом комитете

## 6. Положение об экспертных советах

Вебинар  
«Обзор основных изменений в ПП РФ 550»

16 июля 2020 года

[\(ссылка\)](#)

Вебинар «Смета проекта по ПП550»

28 сентября 2020 года

Вебинар  
«Обзор конкурсной документации  
по ПП РФ 550»

24 сентября 2020 года

[\(ссылка\)](#)

Вебинар «Чек-лист по ПП550, и как  
с ним работать»

30 сентября 2020 года

# Ключевые изменения в постановлении №550

Параметр меры поддержки	Было	Стало
Получатель гранта	Российское юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющее проект по внедрению отечественного решения	
Региональность	Поддержка <b>региональных</b> проектов в субъектах РФ	Поддержка проектов в субъектах РФ
Направленность меры поддержки	Внедрение отечественных решений на базе СЦТ	Внедрение отечественных решений на базе СЦТ + <b>дополнительные направления:</b> (1) дистанционные сервисы (2) переход на отечественное ПО
Сумма гранта	до 1 млрд руб.	<b>от 20 до 300 млн руб.</b> <b>(приоритет от 80 до 300 млн руб.)</b>
Срок проекта	устанавливался приказом Минкомсвязи России	<b>От 6 мес. до 36 мес.</b>
Этапность	устанавливалась приказом Минкомсвязи России	<b>не менее 2 этапов</b>
Софинансирование	не менее 50%	не менее <b>20%</b>
Способ финансирования	финансирование будущих расходов	финансирование будущих расходов <b>и возмещение понесенных расходов</b>
Формат конкурса	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ограниченное по времени «окно» подачи заявок</li> <li>Все заявки конкурируют между собой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Длительный период</b> подачи заявок (до 3 лет)</li> <li><b>«Револьверный» метод</b> рассмотрения заявок и определения победителей</li> </ul>
Орган принятия решений	Комиссия Минкомсвязи России	Комиссия <b>Оператора</b>

## Сутевые требования

- Все расходы в смете указываются в общей сумме, а также в разрезе гранта и софинансирования
- Все расходы должны быть детализированы
- Смета должна соответствовать календарному плану (составу мероприятий) и внедряемому решению
- Смета составляется по кассовому методу
- В смету могут быть включены расходы, понесенные до даты подачи заявки, но не ранее финансового года подачи заявки
- Под софинансированием понимается только софинансирование в рамках сметы заявленного проекта – никакие иные расходы, понесенные до и после проекта, а также сверх установленных ограничений и лимитов, не являются софинансированием

## Технические требования

- Смета составляется в формате excel, в одном файле – разбиение на несколько файлов, приложение внешних файлов с расчетами (и ссылки на них) не допускается
- Файл с финмоделью должен содержать все листы, приведенные в шаблоне: добавлять листы можно, удалять нельзя

- Затраты на оплату труда работников, связанных с реализацией проекта
- Накладные расходы
- Затраты на оплату работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации Проекта
- Расходы на приобретение нефинансовых активов

 **Обратить внимание:**

- Иные статьи расходов, кроме прямо указанных в ПП550, не предусмотрены
- Все расходы должны быть непосредственно связаны с реализацией проекта
- В смету включаются только расходы, осуществляемые в период реализации проекта

- Планирование расходов осуществляется в разрезе штатных единиц (разработчики – 5 шт. – по 150 т.р. в мес. – неправильно!  
правильно: разработчик 1, разработчик 2, разработчик 3, разработчик 4, разработчик 5)
- Учитывается срок участия работника в реализации проекта
- В расходы на ФОТ включается оплата только по тарифным ставкам / окладам, без премий и других поощрительных выплат (в т.ч. недопустимы фиксированные ежемесячные премии, являющиеся постоянной частью оплаты труда)
- Допустимо включение в расходы на ФОТ надбавок, предусмотренных законодательством (например, районный коэффициент)
- В смету включается оплата труда в сумме не более 200 т.р. в мес. (без учета соцвзносов):
  - ⚠ - у работника может быть любая ЗП – ограничений нет, но в смету можно включить только 200 т.р.
  - ограничение 200 т.р. в мес. распространяется совокупно на грант и софинансирование
- В смету не могут быть включены расходы на оплату труда АУП, непосредственно не связанного с реализацией проекта
- ⚠ оплата труда руководителя, непосредственно задействованного в проекте (например, технического директора), может быть включена в смету

- В смету включаются выплаты в ПФР, ФФОМС, ФСС, ФСС НС
- Расчет взносов осуществляется:
  - ✓ исходя из действующих ставок / тарифов / окладов (с учетом лимита 200 т.р. в мес.!!!)
  - ✓ с учетом предельной базы (пороговых значений изменения ставок)
  - ✓ в разрезе штатных единиц
- Не включаются в смету плановые расходы на оплату больничных и пособий из средств ФСС
- Расходы на отпускные – включаются в смету
- Расходы на выплаты и компенсации при увольнении и т.п. не относятся к реализации проекта и не включаются в смету

- Доля накладных расходов – не более 10% от размера всей сметы и сметы каждого этапа
- Накладные расходы могут включать (только и исключительно) 2 статьи:
  - 1) расходы на аренду:
    - ✓ площадь арендуемого помещения должна соотноситься с параметрами проекта (например, по числу работников, участвующих в проекте, и т.п.)
    - ✓ не включается в смету оплата коммунальных услуг, расходов на содержание, уборку, охрану и иных аналогичных расходов
  - 2) оплата командировок:
    - ✓ проезд, перелет – эконом-класс / купе
    - ✓ проживание – не более 4 500 руб. на 1 человека за ночь (без ограничений по категории)

➤ Расходы могут включать оплату:

- ✓ работ / услуг по доработке решения (при необходимости)
- ✓ работ / услуг по внедрению решения
- ✓ работ / услуг по установке, монтажу, настройке, пуско-наладке внедряемого решения
- ✓ работ / услуг по обучению работников получателя гранта использованию внедряемого решения
- ✓ иных работ / услуг, непосредственно связанных с доработкой и внедрением решения
- ✓ работ / услуг по проведению экспертиз и (или) получению экспертных заключений



Обратить внимание:

- ✓ Расходы планируются исходя из рыночной стоимости
- ✓ Суммы расходов подтверждаются путем указания ссылок на публичные ресурсы, а также включения в состав приложений к заявке КП, договоров и пр.
- ✓ Если компания работает по 223-ФЗ или обязана проводить закупочные процедуры по иным основаниям, и на момент подачи заявок исполнитель не выбран, документы и данные в заявке и смете предоставляются по каждому потенциальному исполнителю

➤ Расходы могут включать:

- ✓ приобретение комплектующих и оборудования, непосредственного связанного с внедряемым решением или являющегося его частью (например, ПАК)
- ✓ приобретение ПО и иных НМА, непосредственно связанных с реализацией проекта;
- ✓ иные расходы на приобретение нефинансовых активов, непосредственно относящихся к проекту



Обратить внимание:

- ✓ обоснование приобретения каждого нефинансового актива следует привести в смете
- ✓ приоритет – отечественным продуктам, ключевые элементы решения – только отечественные
- ✓ расходы на инфраструктуру не более 20% от общей сметы (требование не распространяется на отдельные этапы!!!) и только из средств софинансирования
- ✓ Расходы планируются исходя из рыночной стоимости
- ✓ Суммы расходов подтверждаются путем указания ссылок на публичные ресурсы, а также включением в состав приложений к заявке КП, договоров и пр.
- ✓ Если компания работает по 223-ФЗ или обязана проводить закупочные процедуры по иным основаниям, и на момент подачи заявок исполнитель не выбран, документы и данные в заявке и смете предоставляются по каждому потенциальному исполнителю

- 1) оплата премий и иных выплат, имеющих поощряющий характер (включая оплату работы в выходные и праздничные дни)
- 2) оплата услуг физлиц, привлекаемых к реализации проекта по договорам ГПХ
- 3) оплата страхования физлиц, вкл. должностных лиц организаций, участвующих в реализации проекта, в т.ч.: ДМС, страхования ответственности и иных видов страхования физлиц
- 4) оплата питания, а также расходов на мобильную связь работников
- 5) приобретение, строительство, модернизация и ремонт объектов (в т.ч. производство неотделимых улучшений) недвижимого имущества, в т.ч. используемых в рамках проекта
- 6) проведение научных и аналитических исследований
- 7) приобретение транспортных средств
- 8) страхование имущества, в т.ч. используемого в рамках проекта
- 9) оплата участия и подготовки к участию в выставках, конференциях, семинарах и иных аналогичных мероприятиях маркетингового характера
- 10) оплата расходов на изготовление и распространение рекламных, маркетинговых и презентационных материалов
- 11) оплата проведения маркетинговых исследований
- 12) оплата расчетно-кассового обслуживания и других банковских услуг
- 13) оплата иных расходов, не связанных непосредственно с реализацией проекта

- Сначала следует составить смету, затем перенести итоговую смету в заявку
- Заявка включает только общую смету, без детализации и расшифровок
- Соглашение содержит как общую смету, так и детализацию по этапам с расшифровками статей сметы

Этап рассмотрения заявки	Кто проверяет	Предмет проверки
Формальная проверка	Фонд	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Соблюдение шаблона сметы</li><li>✓ Соблюдение формальных требований к составлению сметы</li><li>✓ Взаимное соответствие заявки и сметы в части сумм</li></ul>
Внутренняя экспертиза	Фонд	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Соблюдение ограничений по сумме гранта</li><li>✓ Соблюдение требований по доле софинансирования (в т.ч. по этапам)</li><li>✓ Соблюдение требований и ограничений по составу, доле, детализации расходов в смете</li><li>✓ Определение корректирующего коэффициента <math>KC_3</math> – тип стоимости проекта</li></ul>
Внешняя экспертиза	Внешние эксперты Экспертный совет	<p>Проведение экспертизы в соответствии с критериями (<b>все 3 критерия – отсекающие!!!</b>):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Обоснованность сметы. Соответствие сметы календарному плану проекта Проверяется: (1) направленность исключительно на реализацию проекта, (2) отсутствие избыточных статей / неподтвержденных расходов, (3) доля расходов на инфраструктуру</li><li>2. Обоснованность финансового обеспечения проекта Проверяется достаточность заявленного финансирования</li><li>3. Подтверждение привлекаемого софинансирования Проверяется: (1) подтверждение заявленного объема софинансирования, (2) источники (отсутствие бюджетных средств)</li></ol> <p>Дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Определение корректирующего коэффициента <math>KC_4</math> – тип объема софинансирования</li></ul>



Российский фонд развития  
информационных технологий

**Спасибо за внимание**



Konkurs\_550@rfrit.ru



rfrit.rf