



# **Тренинговый курс Подача проектной заявки**

**7-ая Рамочная Программа: разработка и  
подача проектных заявок  
Пушино, 1 октября 2008 года**

- Почему ученые часто сталкиваются с трудностями при написании заявок?
  - Под-вопрос: Что отличает проектную заявку от научных публикаций?
    - Значительный объем ненаучной информации
    - Подразумеваемые знания и навыки в области проектного менеджмента
    - **ГЛАВНОЕ: ЦЕЛЬ**

*Проектная заявка это маркетинговый документ (selling paper) созданный с целью получения денег в конкуренции с другими*

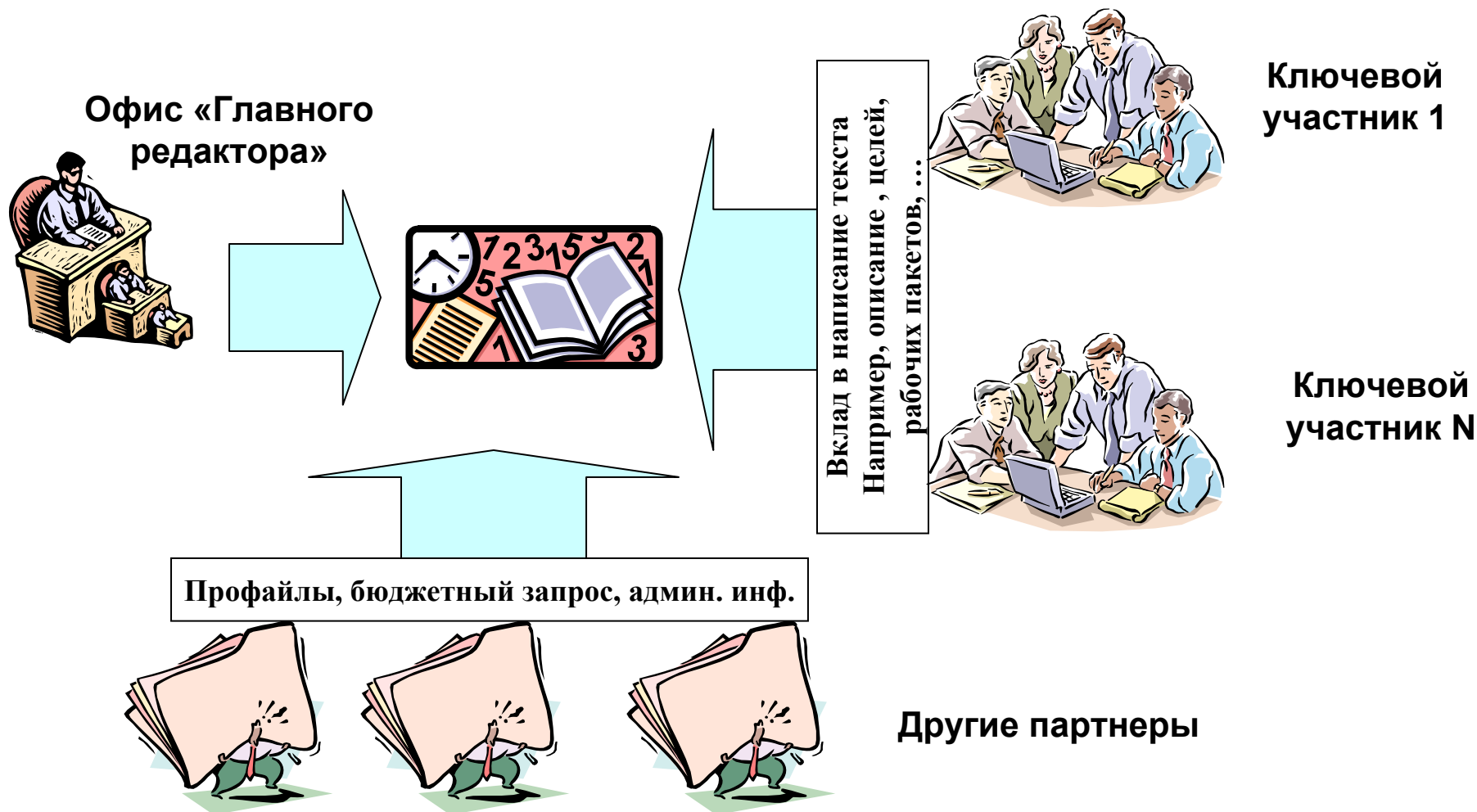
## Что такое «написание проектной заявки»?

---

- Создание документа способного обеспечить положительное решение финансирующего агентства (*что делает его конкурентным?*)
  - При строгих временных рамках (deadline is deadline...)
  - При ограниченных ресурсах (ключевой персонал, деньги,...)
  - В строгом соответствии с требованиями агентства (напр. ЕС)

**Написание проектной заявки в свою очередь тоже проект**

## ■ Как это работает... Кто участвует...



# Необходимые шаги и задачи

---

- Формирование проектной идеи (результат – общее понимание того, что надо делать, абстракт, ядро консорциума) – главная роль у координатора
  - Возможны контакты с ЕС
- Приглашение партнеров
  - Переписка и убеждение
  - Обеспечение сбалансированного партнерства
- Структурирование рабочего плана и делегирование ролей в написании заявки
- Согласование расписания и правил переписки
- Соглашение по стандартам (тип файлов, графика, именование и версии, и т.д.)
- Установка специальных инструментов (интернет платформы, типа SVN или ProposalWriter)

## Собственно написание (ненаучные задачи)...

---

- Отслеживание расписания написания (внутренние deadlines) и общая коммуникация
- Формальные процедуры (например, регистрация заявки в EPSS)
- Получение и гармонизация административной информации (Forms A2), заполнение формуляров
- Сбор бюджетных заявок и их гармонизация
- Написание ненаучных текстов (управление проектом, ресурсы, эффект, и т.д.)

Главная роль координирующей команды:  
**Мотор всего консорциума**

# Структура проектной заявки (СР), часть В

---

- **Секция 1 Научное и техническое качество, соответствующее теме объявленной конкурсом**

## 1.1 Концепция и цели

- Кратко объясните главную идею, что проект даст как основной результат
- Опишите цели проекта (главную и операционные)
- Укажите как эти цели соответствуют теме конкурса

**Успех в этой части определяет успех всей заявки**

## 1.2 Прогресс относительно статус-кво

- Описание текущей ситуации в данной области исследования (сбалансированное)
- Как предлагаемый проект обеспечит новый шаг за границы существующих знаний
- Какие новые ненаучные результаты проект принесет / сделает возможным (технологии, продукты, услуги)

## 1.3 ИТ методология и ассоциированный рабочий план

- Общие описание общей стратегии, основных элементов (рабочих пакетов), их взаимодействие (диаграмма Перт), расписание проекта (диаграмма Ганнт)
- Таблицы проверяемых результатов (**deliverables**), табличное описание рабочих пакетов, другие таблицы
- Риски и стратегии борьбы с ними

## Секция 2 Исполнение проекта

### 2.1 Схема и процедуры управления проектом

(кто участвует, каковы основные задачи и как они будут решаться, разрешение кризисов и борьба с рисками)

### 2.2 Участники проекта (профайлы)

### 2.3 Консорциум как единое целое

(комплиментарность, интегрирование нужных компетенций, представительство, «европейское измерение»)

### 2.4 Ресурсы

(соответствие бюджетного запроса рабочему плану)

## **Секция 3 Достигаемый эффект**

**3.1 Ожидаемые эффекты, указанные в Рабочей Программе**  
(как проектные результаты будут обеспечивать достижение того, что ЕС хочет получить)

**3.2 Диссеминация / Эксплуатация проектных результатов и управление правами интеллектуальной собственности**  
(стратегии диссеминации – что, кому и как; планирование эксплуатации, особенности режима защиты прав интеллектуальной собственности и их совместного использования)

## Секция 4 Вопросы этики

Вопросник относительно

- Экспериментов с биоматериалами (стволовые клетки, эмбрионы,...)
- Эксперименты на добровольцах
- Эксперименты на животных
- Обращение и личной информацией
- Другие вопросы

Этическое ревью

---

# Принципы формирования проектного бюджета

---

## Базовые принципы

- Средства для исполнения 7РП выделяются из бюджета ЕС (это деньги европейских налогоплательщиков)
- ЕС обязана расходовать эти средства согласно правил и *к максимальной пользе европейцев*
- ЕС предоставляет со-финансирование для проектных бюджетов (grant to the budget), т.е. участники проекта *всегда должны предоставлять собственный вклад*
- Партнеры предоставляют средства путем предоставления персонала, инфраструктуры, прямого финансирования

---

## Основные правила

- Участие как юридического лица (участие физических лиц только в определенных случаях)
- Затраты всегда несутся через администрации организаций-участников
- Участвующие организации должны обеспечить разделение проектных средств и остальных финансов организации (например через открытие отдельного счета/субсчета)
- Затраты должны производиться согласно местных правил и норм организаций-участников (нет специальных правил бух. учета для европейских проектов!)

---

## Принципы декларации затрат

- Финансирование рассчитывается на основе юридической формы организации и основной деятельности
- Все организации в 7РП рассматриваются с точки зрения полных затрат (FC модель затрат)
- Разные типы мероприятий внутри проекта оплачиваются по разному (основные типы: научно-исследовательская работа, демо, тренинг, управление консорциумом, инновации)
- Разные финансовые режимы для разных инструментов

---

## Мероприятия и процент финансирования (исследовательские проекты)

- Научно-исследовательская работа
  - Университеты, общ. организации, исследовательские центры, малые и средние предприятия: 75%
  - Индустрия: 50%
- Демонстрационные мероприятия: 50%
- Управление консорциумом: 100%
- Другие мероприятия (например, диссеминация, получение патентов, и т.д.): 100%

# Метод расчета накладных расходов (исследов. проекты)

---

Что такое накладные расходы?

- Реальные накладные расходы (при наличии аналитического бух. учета)
- Упрощенная схема (если его нет, применяется нормативный подход)
- Фиксированный процент (20%) или 60% только для университетов, общ. организаций и малых/средних предприятий

**Базовый принцип:** рассчитываются прямые затраты и к ним прибавляются накладные затраты. Потом применяется процент компенсации

---

## Категории затрат

- Прямые затраты:
  - персонал (полные затраты работодателя)
  - поездки
  - Расходные материалы
  - Оборудование (оплачивается его амортизация)
  - Субподряд (обязательно должен быть согласован до начала проекта)
- Непрямые затраты/накладные расходы: затраты которые не могут быть напрямую отнесены к проекту, но неизбежны (например, центральная администрация, содержание помещений, и т.д.)
- Разные организации рассчитывают накладные расходы по разному

---

## Некоторые замечания

- *Персонал*: в 7РП все затраты на персонал (как постоянный персонал с бюджетными зарплатами, так и внебюджетные зарплаты) учитываются.
- *Субподряд*: должен быть предусмотрен соглашением о гранте, тендерные процедуры согласно местному законодательству
- *Оборудование*: оплачивается не вся стоимость, а только амортизация в рамках проекта (как долго использовался в проекте и какой процент времени)

## Какие затраты считаются законными

- Конкретного списка допустимых затрат нет
- Основное:
  - *Реальные затраты*: не предполагаемые затраты, не оценки затрат, не округленные суммы
  - *Экономичными*: не безрассудные, лучшее результат за потраченные деньги
  - *Необходимые для исполнения проекта*: в противном случае координатор и ЕС могут вмешаться
- Расчет согласно внутренних правил бухгалтерского учета
- Затраты должны быть понесены в период исполнения проекта (только затраты на подготовку финального отчета координатором могут быть рассмотрены)

## Недопустимые затраты

- Выделяемые непрямые налоги, прежде всего НДС
- Выдача кредитов;
- «запасы» на случай потенциальных потерь или затрат;
- Потери при конвертации валют;
- Затраты понесенные и продекларированные при исполнении другого проекта;
- Долги и затраты на обслуживание долгов;
- Чрезмерные и безрассудные затраты

---

## Декларирование затрат

- Периодически после каждого проектного года
- Вместе с отчетом о проделанной работе
- В виде формы С и аудиторского сертификата (формы см. в приложении)
- Подтверждение затрат (ведомости на выдачу заработной платы, билеты, счета, и т.д.) должны храниться в организации и не высылаться в ЕС
- ЕС может назначить аудит проекта (в течение 5 лет после его окончания)

---

## Мониторинг затрат

- Внешне Еврокомиссией:
  - Декларация затрат (Form C)
  - Сертификация правильности декларации затрат независимым аудитором (Audit certificate)
- Внутренне координатором:
  - Путем внутренних отчетов участников (например с регулярностью 6 месяцев)
  - Возможно запрашивать затраты по категориям
  - Запросы по некоторым затратам, которые вызывают вопросы

## Аудиторские сертификаты

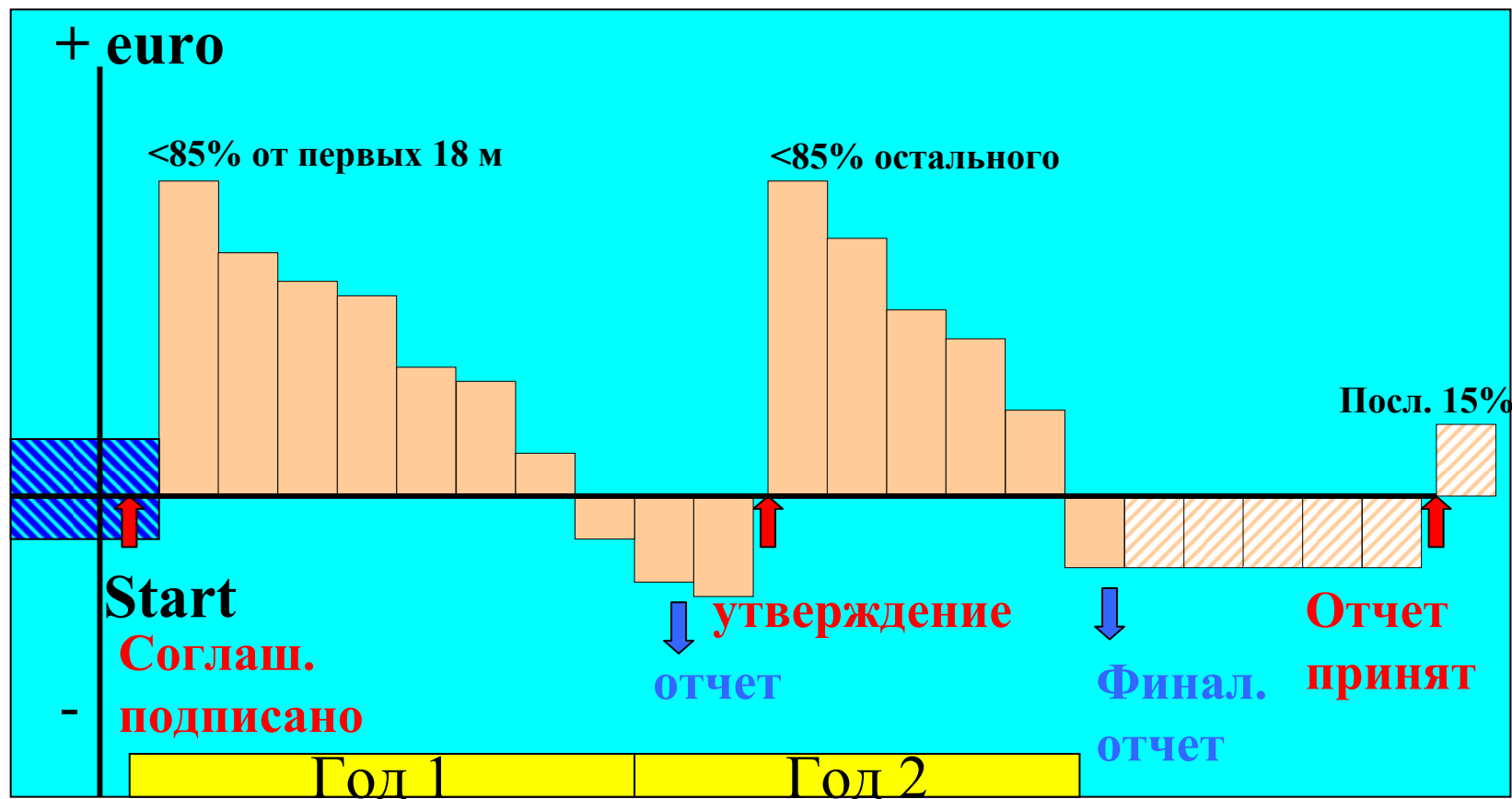
- **ЧТО ЭТО:** документ предоставляемый независимым аудитором и подтверждающий, что декларация затрат соответствует базовым принципам
- **ПОЧЕМУ:** ЕС использует их как механизм страховки и защиты интересов европейских налогоплательщиков
- **КТО:** аудитор должен быть независимым от участника проекта и квалифицированным для этой работы
- **Исключение:** Гос. организация, для которой невозможно участие независимых аудиторов, может привлекать для этой цели механизмы аудита используемые в обычной практике

---

## Платежи и денежные потоки

- Нет просто согласованных сумм (реальные затраты)
- Все платежи основаны на
  - Том, что уже потрачено
  - Планируемых затратах на следующие 18 месяцев
- Первый аванс после подписания контракта
- Последующие ежегодные платежи на основе финансовых отчетов
- Гарантийное удержание

# Отчетность и авансы



---

## Важные документы

- Соглашение о гранте – макс. финансирование, аванс, расписание отчетов
- Приложение 1 – план проекта, структура трудозатрат, структура бюджета, ...
- Приложение 2 – Общие Условия – контрактные правила общие для всех проектов (вкл. Финансы, интеллектуальная собственность)
- Финансовое руководство (для 7РП – только драфт)
- Руководство по аудиторским сертификатам
- Руководство по отчетности

---

# ВЫВОДЫ

# **Это Научно-Техническая Стратегия Евросоюза, а не России**

**Задача – найти свою нишу и свои выгоды**

## С чего начать...

---

- Главный принцип: не ты предлагаешь свои идеи, но ЕС говорит что надо делать, твоя задача – предложить лучшее решение
- Что **«экстра-ординарного»** ты можешь предложить?
- Читай внимательно, что хочет ЕС (relevance)
- Конкуренция очень высока
- **ПОМНИ! Это программа – не гуманитарная помощь,** это закупка лучшего ИТ потенциала для решения экономических и социальных проблем
- Рамочные Программы – **не единственный** инструмент сотрудничества (делай выбор)
- Проект должен быть в русле **твоей личной** стратегии развития (простой тест....)

Не бойся, ты никогда (или почти никогда) не будешь разрабатывать ЕС проекты с 50 участниками и 50 миллионами евро в бюджете

Для этого всегда будет европейский координатор

## Главные барьеры....

---

- **Фундаментальные структурные проблемы российской науки**
- Недостаток знаний о РП и навыков работы с ними
- Недостаточно развитые связи с коллегами в Европе
- Слабая инфраструктура поддержки
- Психология западных партнеров

***Но ты можешь добиться успеха!***

## Поиск партнеров

---

- Все проекты исполняются консорциумами
- Как правило новые проекты строятся вокруг старых проектов и консорциумов, на базе традиционных связей
- Как правило, проекты координируются опытными лидерами («чемпионами»)
- Надо использовать все средства для построения связей с коллегами (мобильность, НКТ, ...)
- В любом случае надо стараться встретить потенциального координатора лично и установить личные связи

## Подготовка проекта

---

- **Читай Внимательно. Понимай последствия**
- Старайся не быть субподрядчиком, если это не часть твоей стратегии и обучения
- Убедись, что твоя администрация проинформирована о проекте
- Понимай ситуацию с правами интел. Собственности
- Понимай финансовый режим проекта
- Четко понимай, что между подачей заявки и приходом первых денег — около года

## Еще несколько выводов...

---

- Трудно рассчитывать на координацию
- Можно использовать CSA или мобильность для обучения
- **Не соглашайся быть в проекте просто для того, чтобы удовлетворить формальные условия (понимая зачем и за какие деньги)**
- Смотри на проект с точки зрения ЕС и своей собственной – в обоих случаях должен видеть выгоду
- **Помни! Основная выгода для российских коллективов – повышение квалификации ученых и развитие НИТ потенциала**

## Зачем делать это?

---

- Развитие своего ИТ потенциала
- Повышение квалификации персонала
- Повышение привлекательности исследовательского коллектива для других спонсоров (привлечение иных средств)
- Развитие сети контактов – новые международные проекты
- **Деньки – не главная цель работы в европейском проекте. Это возможность вывести свой ИТ потенциал на новый уровень**

**«Участник Европейского проекта» – знак качества  
любого научного коллектива**

---

# Спасибо за внимание!

**Координаты ведущего:**

Dr. Andrey Girenko (Андрей Гиренко)

Director

GIRAF PM GdbR

66123, Saarbrücken

Germany

Tel. +49 170 3218955

E-mail: [agirenko@yahoo.com](mailto:agirenko@yahoo.com)