

# СТО УП «Регламент взаимодействия офиса управления проектами и организации инвестора при бюджетировании инвестиционного проекта»

Разработан: Орлов В.М., Сысоева В.Н.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий стандарт организации устанавливает требования к процессу взаимодействия офиса управления проектами и организации инвестора в рамках бюджетирования инвестиционного проекта по технологии develop-man (далее – Проекта).

1.2. Настоящий СТО обязателен для исполнения всеми участниками системы стандартов бренда develop-man, в том числе участниками процесса бюджетирования Проектов:

- ответственному специалисту за формирование и контроль расходования бюджета и (или) плана от организации инвестора (далее – Экономистом)
- инженеру-программисту MS Project (со стороны офиса управления проектами);
- участникам команды инвестиционного проекта;
- специалисту информационной и технической поддержки инвесторов.

1.3. При использовании данного СТО применяются требования действующих редакций документов, на которые сделаны ссылки в тексте настоящего СТО.

## 2. Основные принципы бюджетирования проекта

2.1. Бюджетирование основывается на целевых финансовых (количественных) и нефинансовых (качественных) показателях Проектов и деятельности организации инвестора, которые утверждаются советом директоров (далее – СД).

2.2. Все бюджетные формы должны быть унифицированы для участников системы стандартов бренда develop-man.

2.3. Процедуры бюджетирования и критерии их оценки должны быть неизменны на протяжении всего бюджетного периода.

2.4. Объем предусмотренных бюджетом расходов не должен превышать суммарный объем доходов бюджета и поступлений из источников финансирования его дефицита.

2.5. Утвержденный бюджет является директивным документом и обязателен для исполнения всеми участниками процесса бюджетирования.

### 3. бюджеты, формируемые в рамках бюджетирования проекта

3.1. Виды бюджетов, которые формируются при бюджетировании Проекта, представлены в таблице 1:

Таблица 1 – Виды бюджетов

Вид бюджета	Описание
1. Проекта	Отражает деятельность организации инвестора, направленную на реализацию Проекта на принадлежащем инвестору на праве собственности (аренды, субаренды или ином праве) земельном участке, либо на развитие территории такого земельного участка
2. Общемикрорайонные расходы	Включает в себя расходы (платежи), необходимые для реализации Проектов в соответствующем микрорайоне, подлежащие распределению между ними (например: реклама, учет товарно-материальных ценностей и работников и т.п.), но при этом прямо не относящиеся ни к одному из них.
3. Общехозяйственные расходы	Включает в себя расходы на мероприятия, напрямую не связанные с реализацией конкретного Проекта, но при этом направленные на общее обслуживание и управление Проектом (услуги аккредитованных консалтинговых компаний, заработная плата и т.д.)

3.2. В рамках бюджетирования Проекта формируются следующие типы бюджетов:

1) Бюджет доходов и расходов – БДР – отражает операционную деятельность организации инвестора, показывая её эффективность с точки зрения покрытия затрат доходами от реализации результатов инвестиционных проектов, т. е. доходности.

БДР устанавливает лимиты для основных видов расходов и целевых показателей прибыли, определяет резервы формирования и увеличения прибыли, возможности оптимизации налоговых и других отчислений в государственный бюджет, а также возврата заемных средств и формирования резервов.

2) Бюджет движения денежных средств – БДДС – основной документ финансового планирования, который составляется на весь планируемый период и представляет собой план денежных поступлений и выплат в рамках реализации инвестиционного проекта.

Расчет БДДС осуществляется на заключительном этапе формирования сводного бюджета организации инвестора.

БДДС определяет сбалансированность поступлений денежных средств и их расходование, а также отражает потребность во внешнем финансировании в



будущего Проекта, в том числе формирует запрос на составление первоначального бизнес-плана офисом управления проектами.

4.3. Офис управления проектами создает первоначальный бизнес-план будущего Проекта (его концепцию, график реализации, финансовую модель и т.д.) и направляет инициатору проекта на согласование.

4.4. На основании согласованного бизнес-плана инициатор проекта формирует первоначальный вариант Проекта, подготавливает презентацию и организует его защиту перед СД.

4.5. По результатам рассмотрения Проекта СД его согласует в случае, если не было выявлено критических замечаний, и принимает решение о дальнейшем ходе выполнения работ по Проекту. В ином случае Проект передается на корректировку инициатору проекта.

4.6. После рассмотрения СД планируемого Проекта его инициатор выполняет одно из следующих действий:

1) передает Проект на реализацию команде инвестиционного проекта (управляющему проектом), в том случае если было получено положительное согласование СД;

2) исправляет выявленные замечания и направляет скорректированный Проект на повторное рассмотрение СД.

4.7. После передачи Проекта его управляющий выполняет следующие действия:

1) направляется запрос в офис управления проектами на создание проекта на сайте «Инвестиционные проекты»;

2) обеспечивает создание окончательного и детализированного бизнес-плана и бюджетов Проекта согласно правилам, установленным разделом 6 настоящего СТО.

## 5. Правила формирования бюджетов проекта

5.1. Периодом планирования бюджетов является период реализации портфеля Проектов с детальной помесечной разбивкой по объектам, срокам и стоимости.

5.2. Процесс (порядок) формирования бюджета Проекта:

5.2.1. Порядок действий участников команды инвестиционного проекта и офиса управления проектами при создании базового бюджета реализации инвестиционного проекта (далее – Бюджета проекта) установлен СТО УП «Регламент взаимодействия команды ИСП и офиса управления проектами при согласовании базового плана реализации инвестиционного проекта».

5.2.2. Согласованный участниками команды инвестиционного проекта Бюджет проекта направляется офисом управления проектами на согласование ЕИО организации инвестора и Экономисту.

В случае, если в процессе рассмотрения Бюджета проекта ЕИО организации инвестора и (или) Экономистом были выявлены замечания, то офис управления

проектами вносит необходимые корректировки.

5.2.3. ЕИО организации инвестора после утверждения рассматриваемого Бюджета проекта инициирует проведение его защиты на заседании СД.

5.2.4. В защите Бюджета проекта на заседании СД участвуют:

- ЕИО организации инвестора;

- Экономист;

- управляющий ИСП.

5.2.5. В случае, если защищаемый Бюджет проекта утвержден СД, то на основании соответствующего протокола заседания офис управления проектами выгружает данные по проекту на сайт «Инвестиционные проекты».

5.3. Процесс (порядок) формирования бюджета «Общемикрорайонные расходы»:

5.3.1. Экономист (либо ответственное лицо со стороны организации инвестора) подготавливает проект бюджета «Общемикрорайонные расходы» и направляет на рассмотрение ЕИО организации инвестора.

5.3.2. Разработанный бюджет «Общемикрорайонные расходы» направляется на рассмотрение ЕИО организации инвестора, который его согласует в случае отсутствия замечаний.

5.3.3. После согласования бюджета «Общемикрорайонные расходы» ЕИО организации инвестора инициирует его защиту на заседании СД.

5.3.4. В случае, если в рассматриваемом бюджете «Общемикрорайонные расходы» не было выявлено замечаний, то он утверждается СД и направляется офису управления проектами, который на основании протокола заседания выгружает его на сайт «Инвестиционные проекты» для дальнейшего исполнения.

5.4. Процесс (порядок) формирования бюджета «Общехозяйственные расходы»:

5.4.1. В рамках создания плана организации инвестора Экономист формирует предложения по бюджету «Общехозяйственные расходы» и направляет на рассмотрение ЕИО организации инвестора.

5.4.2. ЕИО организации инвестора в случае отсутствия замечаний согласовывает разработанный бюджет «Общехозяйственные расходы» и направляет его на рассмотрение СД. В ином случае рассматриваемый бюджет направляет Экономисту на корректировку с указанием выявленных замечаний.

5.4.3. После рассмотрения бюджета «Общехозяйственные расходы» СД его согласует в случае отсутствия замечаний. В ином случае бюджет направляется на корректировку с указанием замечаний.

5.4.4. На основании протокола заседания СД Экономист принимает утвержденный бюджет в работу и обеспечивает его размещение в соответствующих базах данных.