

编写及提交建议书  
技术转让项目  
融资指南



UNFCCC (2006) 编写及提交建议书

技术转让项目融资指南

由《气候变化秘书处》(UNFCCC) 发行, 德国波恩

由UNFCCC秘书处的适应、技术和科学部编制

参加编者: Philip LaRocco、Maria Salinas

设计与排版: Jennifer Odallo & Eugene Papa - UNON 出版服务部门

由中国南京理工大学印刷厂印刷, 用纸选用哑粉环保纸。

封面照片 © Joerg Boethling

免责声明与权益

本指南的出版仅为公共信息目的, 并非任何法律或技术意义的《公约》官方文件。

除非标题中另有说明, 只要注明出处, 所有内容均可部分或全部自由转载。

提及公司名称和商品并不意味着《气候变化秘书处》对其认可。

© UNFCCC 2006 版权所有

ISBN: 92-9219-039-3

更多资料请联系:

气候变化秘书处 (UNFCCC)

Martin-Luther-King-Strasse 8

53175 Bonn, Germany

T: +49 228 815 1000

F: +49 228 815 1999

secretariat@unfccc.int

unfccc.int



.be

本文件的出版发行得到欧共体和比利时政府提供的财政资助

# 目录

前言	iv
序言	v
致谢	vi
导言	1
1. 概要	5
2. 编写建议书之前	17
2.1 七个问题方法	17
2.2 会计、融资和时间安排概念	30
2.3 项目分类	38
2.4 实施者及团队评估	40
3. 编写建议书	43
3.1 任务和问题	43
3.2 样本建议书	62
4. 提交建议书	73
4.1 供资类型的评审	73
4.2 审查财政收益	74
4.3 进行搜寻	77
4.4 签订合同	78
5. 定制建议书	79
5.1 逻辑框架定制	79
5.2 定制碳收益	83
5.3 专为贷款人定制	88
5.4 专为投资者定制	92
附件I：模板	95
附件II：样本建议书	149
附件III：词汇表	165
附件IV：网络和其他资源	171
附件V：说明性计算与未来值表	175
附件VI：尽职调查核查清单	179
附件VII：条款书	185

# 前言

气候变化是今天我们所面对的最严重的环境问题之一。环境变化影响可能已经产生了深远并难以预料的环境、社会，以及经济后果。然而，气候变化也带来了新的机遇，表现为对应用气候保护技术和新兴碳市场的投资不断增加。显然，在减缓和适应环境变化方面，技术的发展和转让发挥了重要作用。



市场壁垒被视为是运用和传播气候保护技术的主要障碍，特别是在发展中国家。项目开发商面临的挑战之一是如何将设想变为合理的项目建议书，以及如何获得实施建议书所需的资金。将好的项目设想与资金提供方（无论公共还是私有）的需求进行匹配，这是降低市场壁垒的一个重要因素。

本指南的目的在于协助发展中国家项目开发商和其他利益相关者编写融资建议书，使其符合国际资金提供方的标准。可通过项目开发商和金融投资者都易于采用的工具，如采用金融软件，获取更好的项目、更多的资金和更短的供资周期。我们希望本指南及其所附模板将增强这两方的交流，从而促进环境友好技术的传播。

Yvo de Boer  
执行秘书长

联合国气候变化框架公约

2006年9月

# 序言



技术转让专家组（EGTT）需要参与解决创新融资的难题，这是基于对以下的认识：鉴于公共融资来源的能力有限，必须从广泛多样的可利用来源增加融资渠道，以不断增加技术转让项目的数量。

根据技术转让框架“有利环境”主题，EGTT讨论了向发展中国家转让技术而增加融资的障碍。这些障碍以及所需投资的规模，激励EGTT汇同秘书处和全球环境基金（GEF）以及联合国环境规划署（UNEP）的代表，开始讨论技术开发和转让的创新融资方案。这些讨论促成了2004年在加拿大蒙特利尔召开的关于为技术开发和转让的创新融资方案的UNFCCC研讨会。研讨会为解决技术开发和转让融资的问题提供了UNFCCC进程中的第一个论坛，这也是吸纳私人部门供资者参与的第一个研讨会。

关于为技术需求评估（TNA）结果的创新融资方案的后续研讨会，于2005年在德国波恩举行，这是该进程中的另一步，显示了从第一次创新融资讨论会以来取得的进展。从TNA和其它来源选定的各式各样的项目由代表们呈交，并由融资专家进行评论。所有项目均证明了与金融部门交换观点而受益的机会，表明双方均有经验教训可以吸取。

与气候技术倡议（CTI）以及私营部门联合组织的蒙特利尔和波恩研讨会，均强调了对技术转让项目创新以及非创新融资工具包和手册的需求，以使项目准备和评估达到国际标准。EGTT和UNFCCC秘书处2006年工作计划包括编制从业者指南，以协助发展中国家项目开发商准备项目建议书来满足此项需求，其结果是编制了本指南。

本指南的出版是参与编制的所有人竭诚努力的结果，尤其是其主要顾问、UNFCCC秘书处的工作人员、EGTT成员以及参与项目制定和融资的许多从业人员的努力结果。

Bernard Mazijn  
EGTT主席  
2006年9月

# 致谢

本指南由UNFCCC秘书处的适应、技术和科学部的技术分部编写。本指南是Philip LaRocco和Maria Salinas顾问（起草了大量正文）与UNFCCC秘书处工作人员密切合作的结果。在这项工作的开展中，他们获得了来自技术转让专家小组成员，特别是Thomas Verheye和Margaret E. Martin，以及许多从业人员的宝贵帮助和建议。

应特别鸣谢比利时政府和欧洲共同体的慷慨资金支持，否则本指南将不可能得以出版。本指南的重新印刷和翻译由挪威和瑞典政府提供经费。

# 导言

欢迎阅读《编写及提交建议书》。本指南仅有一个目的：提高好的设想能够吸引成功实施所需资源的机会。

有许多好的设想。遗憾的是，大多数设想都未超越设想阶段，因为极少有人能够一个人汇集所有必需资源，完成所有必要工作，将设想变为现实。为了获取这类资源，我们必须明确地解释我们的设想，具备能够使该设想得于实施的说服力，并且了解若想成功需要什么。这就是建议书的功能。

一份建议书即是一项行动计划，加上一份资源申请书。

虽然准备一份成功建议书不存在单一公式或模板，但是多数精心准备的建议书具有一些**共同的要素**。理解并展示出对这些共同要素的掌握，同时**了解目标对象**，将会极大地增加成功机会。本指南采用问答框架模式解释这些共同要素。

何事→何处→何人→如何→为何→如果→致谁？

向导记者要确保其报道回答下述问题：何人？何事？何时？何地？为何？一个完整的建议书应该回答类似的一系列问题。

- 将提出何事？→**核心概念**
- 建议书将在何处付诸实施？→**环境**
- 何人将主办建议书并监督其实施，还有何人必须参与？→**团队**
- 如何实施建议书？→**实施计划**
- 为何这个建议书重要以及为何应该支持它？→**期待**
- 万一情况不按计划进行，又如何？→**意外事件**
- 建议书提交给谁？→**对象**

回答这些问题的建议书将满足来自贷款人、投资者、资助者、赠款者、碳专业人士以及服务提供者的各种要求。**挑战**在于做好上述每一项工作，而不是过度准备某些问题答案却忽略其他。

本指南详细描述了每一项要求，同时提出了如何更好地理解**目标对象**的建议。

## 何事——核心概念

为实施而提出的产品、服务和技术这些构成了建议书的“何事”。任何建议书的核心均是明确陈述拟提供的产品或服务，并明确解释要服务的客户群。

## 何地——环境

将实施核心概念的区域、行业和市场定义为建议书的“何处”。每个环境均不相同。建议书的成功或失败在很大程度上将取决于需要理解并解释的一组因素。首先，“何处”是指将提议采取何种行动的实际地点。即，将进行实施的村庄或城镇，地区或河流。再者，它还指确定环境的社会 - 经济 - 政治 - 管理环境。

## 何人——团队

将负责把建议书内容转变为行动和结果的机构、公司、社区或个人构成了建议书中的“何人”，即承担失败风险并为行动负责的各方。谁将主办建议书并监督其实施？谁还必须参与呢？大多数资金和服务提供者将**实施者**和团队的素质作为制定投资决策时衡量的**最重要因素**。

## 如何——实施计划

规划、资金、运营、建造、管理、监测、评估各要素，**这些**构成了建议书中的“如何”。一份成功的建议书显示出对必须管理的全部各种因素的精确理解。在这里实施者显示了如何以一种易管理的方式汇集所有各项要素。

## 为何——期望和惠益

建议书中描述了财经、社会和环境意义，可能的影响和后果——积极的和消极的——风险与收益，威胁与机遇。所有这些要素综合起来构成建议书的“为何”。为什么说建议书重要？为什么它应该得到支持？在这里最基本的概念是捕捉并描述所有可能实现的惠益。这些惠益一般分为三类：**社会、环境以及经济效益**。

## 万一……，情况如何——应急规划

“万一”未按计划进行，“情况如何”？专业人士都知道，很少有事情完全按原计划实现。一个建议书需要表明对关键事件的认识，这些事件能够改变成本、时间安排、服务提供及结果。然后，实施者可以表明他或她将如何处理这些情况。

### 建议书：实施者与促成者之间的桥梁

实施者是将设想转变为行动的人。他们承担工作和责任并作出必须的承诺。他们通常最能理解成功必须做些什么，他们认识到必须获得何种资源（专门知识、资金、技术）。实施者可以是私营部门的个体企业家或民间社团代表或政府成员。他们所属机构及头衔无关紧要。正是他们的承诺将主导一切。

促成者具有实施者所需的资源和知识。促成者可能是金融投资者或政府计划的代表；慈善家或个人志愿者组织；致力于如减缓碳排放或碳适应的专家人才及许多其他人士。促成者寻找值得支持的设想。他们这样做的可能是为了资金、社会、环境以及其他原因或为了各种惠益。

## 致谁——对象

一份精心准备的建议书，符合提供所需资源的促成组织的需要和程序。它着力关注该组织对审议、批准和拨付建议书要求的资源的期望、需要及过程。

创新融资并非是产生新事物。它涉及**实施者**与**促成者**建立联系，后者能提供所需的适当资源。每个促成者使用自己的语言，并有着自己的重点和责任。了解促成组织界对于建议书的准备和提交极为重要。

## 指南的组织结构

准备本指南的目的是努力提炼实施者和促成组织共有的许多经验。大多数共享经验产生于汇集各种建议书和努力实现积极结果的真实生活环境。任何有价值的内容均源于实施者和促成组织共享的经验积累。

第1章为整个指南的概要。它触及了下文所有主题，并为寻找额外解释和信息提供了指导。

第2章，“编写建议书之前”，更详细地陈述七个问题的方法，介绍重要的会计和财经概念，并要求实施者评估其经验基础和动机。

第3章，“编写建议书”，对于有待解决和回答的问题提出了一个分步骤方法。为应答这些问题而收集的的信息构成均衡的、精心编写的建议书的核心。

第4章，“提交建议书”，处理向合适对象 陈述精心编写的建议书的要求。

第5章，标题为“定制建议书”，处理特定对象的建议书要求，具体分为需要逻辑框架表述的捐助者、需要专业信息的碳专业人士以及贷款人和投资者。

## 信息框

通篇指南均有各类信息框。这些信息框标明一些网络和印刷资源，这些资源可用于：调查技术；研究建议书将实施的环境；编制现金流量预测；确定资金来源以及寻找其他信息。这些资源的分条详述见本指南的附件IV。

## 经验教训

纵览文本，各“经验教训”框所列的说明和注解反映了执行者的经验：多年来编写建议书的实施者和接受建议书的促成组织。这些经验教训是为了帮助定调和避免错误。

## 模板

诚然确信各种建议书均是独特的创作，但是本指南仍列出一系列模板，作为正文附件。各模板还可作为电子数据表格。目的是进行帮助和指导，而非框定。

## 附件

提供一系列附件并汇集指南中所提及的一些材料。附件包括详细建议书、词汇表、网站及其他资源汇编、一些计算详情、一份“尽职调查”说明性核查清单以及条款书格式。

## CD-ROM

本指南附有一张光盘，含有电子格式的模板以及第3章和附件II讨论的案例研究。

### 作者注：

请将任何更正或建议发送至下列电子邮箱。对于模板的建议，将特别受到欢迎。

作者

[secretariat@unfccc.int](mailto:secretariat@unfccc.int)