

## **Основные требования, предъявляемые к структуре и содержанию бизнес-плана для предоставления единовременной финансовой помощи**

Бизнес-план – документ, на основе которого осуществляется планирование предпринимательской деятельности. Бизнес-план – это подробный, четко структурируемый и тщательно подготовленный документ, который содержит расчеты, описания к чему стремится будущий или действующий предприниматель, как он предполагает добиться поставленных целей. Бизнес-план является основой для ответа на следующие вопросы: целесообразно ли вкладывать деньги в данный проект и принесет ли он доходы, которые окупят все затраты сил и средств.

### **Структура бизнес-плана**

Бизнес-план начинается с **титульного листа**, на котором указывают:

- наименование проекта, например, «бизнес-план создания ателье по ремонту одежды»;
- автор проекта (Ф.И.О.), контактные телефоны;
- планируемая организационно-правовая форма предпринимательской деятельности;
- стоимость проекта, в том числе размер необходимой единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства и единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;
- количество планируемых к созданию рабочих мест (если предусмотрено бизнес-планом)
- место (город/район) и год составления.

После титульного листа следует оглавление – название разделов бизнес-плана с указанием страниц.

Рекомендуемая структура бизнес-плана:

1. Резюме.
2. Описание услуги (товара, работ).
3. Исследование и анализ рынка.
4. План маркетинга.
5. Организационный план.
6. Производственный план.
7. Налогообложение.
8. Финансовый план.
9. Анализ рисков.
10. Приложение

### ***1. Резюме***

Резюме – **краткое изложение основных положений** предполагаемого бизнес-плана, включающее следующие принципиальные данные:

идеи, цели, задачи и суть бизнес-плана (цели – то, что нужно достичь, задачи – как это сделать);  
особенности предлагаемых товаров (услуг, работ) и их преимущества в сравнении с аналогичной продукцией конкурентов;

основные финансовые результаты деятельности и срок окупаемости;  
наличие собственных денежных средств, планируемая потребность финансирования, источник финансирования;  
наличие собственного оборудования, помещения, земли, животных, инвентаря и др.;

количество планируемых рабочих мест всего.

Объем резюме не должен превышать одной - двух страниц.

## **2. Описание услуги (товара, работ)**

### **Основные виды деятельности и продукты/услуги.**

Описание предлагаемых услуг (товара, работ), назначение, область применения, технические характеристики, конкурентоспособность, патентоспособность и авторские права, необходимость лицензии и сертификата, экологические требования и требования безопасности.

Условия поставки и упаковки, условия эксплуатации, гарантии и сервиса, утилизация по окончании эксплуатации.

Следует дать четкое описание полезного эффекта, ради которого потребители будут приобретать товар (услугу). Возможно, это новые или уникальные свойства или сфера удовлетворяемых потребностей отлична от предлагающихся на рынке аналогов. Необходимо показать:

- какую именно потребность он удовлетворяет;
- уровень цены и группа покупателей, которой он доступен;
- каким образом товар (услуга) продается;
- слабые стороны товара (услуги);
- преимущества товара (услуги).

В данном разделе потенциальный получатель единовременной финансовой помощи – автор бизнес-плана описывает планируемые к производству товары (работы) или планируемые к оказанию услуги.

## **3. Исследование и анализ рынка**

Для безработных граждан изучение рынка - одна из главных проблем нового бизнеса.

При написании данного раздела необходимо указать информацию: кто будет покупать у будущего предпринимателя товары (услуги) и сколько потребитель будет готов приобрести вашей продукции и услуг каждый месяц и в течение срока расчета.

Для этого необходимо оценить потенциальную емкость рынка, т.е. общую стоимость товаров, которые покупатели определенной территории могут купить, за месяц или за год.

Выделить долю рынка, которую будущий предприниматель потенциально может занять и соответственно ей максимальную сумму реализации товаров, на которую он может рассчитывать, опираясь на данные о наличии конкурентов, с их товарами и услугами, товарах/услугах заменителях (импорт) и о конкурентоспособности собственных товаров и услуг.

Итогом данного анализа будет примерное количество клиентов в месяц, или объем продаж, которые может использовать для расчета финансовых результатов.

Таблица 1 – Планируемый объем продаж выпускаемой продукции/услуг

Наименование товара / услуги	1 мес.	2 мес.	...	12 мес.

1.	Руб./кол-во услуг			
2.				

Для получения нужных цифр, необходимо использовать статистические данные, в том числе из средств печати (сколько жителей всего, сколько из них могут быть потенциальными потребителями Ваших товаров (работ, услуг)) и собственные опыты.

#### **4. План маркетинга**

Для того чтобы потенциальные клиенты превратились в реальных, будущему предпринимателю необходимо иметь план маркетинговых действий. Этот план должен показать, почему клиенты будут покупать именно вашу продукцию.

План маркетинга - основополагающий раздел бизнес-плана, в котором выделяются следующие подразделы:

- выбор системы распространения товара;
- ценовая политика и ценообразование;
- реклама и продвижение товара на рынок, включая методы стимулирования продаж, формирования спроса и организация послепродажного сервиса.

**Ценообразование** - один из главнейших вопросов, на который должен ответить себе разработчик бизнес-плана. Как правильно установить цену на товар? Можно привести несколько основных принципов:

- цена товара должна быть выше его себестоимости;
- цена определяется ценой похожих товаров и услуг на рынке;
- цена должна обеспечить максимальную прибыль (не за единицу продукции, а за какой-то период времени).

Ценообразование не сводится к простому выяснению вопроса о себестоимости товара, чтобы потом просто добавить прибыль. Чтобы привлечь покупателя, совсем не обязательно делать товар или услугу дешевыми. Дешевизна товара часто бывает основным мотивом покупки, но далеко не всегда. Если товар стоит слишком дешево, это может очень негативно сказаться на объемах реализации. Цены можно легко сбросить, а поднять их, затем будет гораздо труднее.

#### **Стимулирование сбыта.**

Прежде чем приступать к планированию бизнеса по стимулированию сбыта, необходимо четко определиться, какие средства будут выделены для этого. Хорошая реклама и стимулирование сбыта - это не издержки, а инвестиции, причем такие, которые принесут дивиденды в виде расширения производства. Особое внимание при планировании по стимулированию сбыта следует уделить четырем факторам:

- как найти потенциальных клиентов;
- как их заинтересовать и стимулировать;
- наиболее полно удовлетворить их потребности.

Чтобы выбрать правильный метод стимулирования сбыта продукции, придется экспериментировать. Может быть, придется использовать несколько методов. Здесь надо подумать, на что, скорее всего, откликнется клиент: газеты, специальные журналы, справочники, радио, рекламные щиты, рекламные объявления, реклама на транспорте, телевидение, прямые почтовые отправления, личное убеждение, выставки и другое. Если выбраны средства массовой информации, то указываются конкретные.

Автор бизнес-плана описывает планируемую маркетинговую политику.

## **5. Организационный план**

В данном разделе автор бизнес-плана описывает планируемые организационные мероприятия по открытию собственного дела.

Качественная и количественная характеристика персонала, более подробно - руководящего состава и специалистов (уровень образования, стаж работы, достижения).

При подготовке этой части бизнес-плана необходимо осветить следующие вопросы:

- 1) организационно-правовая форма вашей предпринимательской деятельности;
- 2) где, когда и кем будет проведена регистрация вашей предпринимательской деятельности?
- 3) кто выступит учредителем?
- 4) в каких банках будут открыты счета?
- 5) определите, нужны ли вам наемные работники. Если "да", то укажите: число необходимых работников по каждой специальности, требуемый уровень квалификации, предполагаемая степень занятости персонала (постоянные штатные или почасовые работники, совместители). Опишите формы оплаты (сдельная, повременная, твердый оклад и т.д.) и стимулирования труда, а также, предполагаемый размер средней заработной платы.
- 6) будете ли вы использовать членов семьи как сотрудников?
- 7) если в дальнейшей работе Вы будете пользоваться услугами бухгалтера, юриста, банка или какой-либо страховой компании, то лучше заранее навести справки, узнать стоимость и установить личные контакты.

На ранней стадии развития предпринимательской деятельности часто целесообразно иметь минимальное количество наемных работников, так как доходы небольшие или их нет совсем. Поэтому важно хорошо продумать, как и когда привлекать дополнительный персонал.

## **6. Производственный план**

В данном разделе автор бизнес-плана описывает планируемый производственный план.

В производственном плане дается краткое описание особенностей технологического процесса изготовления продукции или оказания услуг (при наличии указываются ссылки на ГОСТы, СНИПы). Производственный план формируется на основе планируемого объема продаж выпускаемой продукции/услуг и производственных мощностей.

Примерные вопросы данного раздела:

- 1) где будут изготавливаться товары (предоставляться услуги)?
- 2) насколько удачно выбрано место расположения помещения, исходя из близости к клиентам, поставщикам, доступности рабочей силы и т.д.?
- 3) какое оборудование и инструменты потребуются?

Составьте подробный список оборудования, включая измерительные приборы, оргтехнику, станки, необходимую мебель, транспортные средства и т.д.

Использование любого дорогостоящего оборудования должно быть обосновано производственной необходимостью.

Укажите способ получения оборудования (аренда, покупка, изготовление по заказу и пр.), где и как оно будет размещаться.

Данную информацию можно представить в виде таблицы.

### **Потребность в оборудовании и других технических средствах**

Наименование оборудования,	Тип или модель	Способ получения	Срок поставки	Цена за ед, руб.	Кол-во	Стоимость обору-
----------------------------	----------------	------------------	---------------	------------------	--------	------------------

	технических средств		я				дования
1.							
...							
	Всего						

4) какие материалы, сырье и комплектующие понадобятся?

Укажите: где, у кого и на каких условиях будут закупаться сырье, материалы и комплектующие изделия.

Информацию оформите в виде таблицы.

### Потребность в материальных ресурсах

Наименование вида материальных ресурсов	Потребность на программу _____ г.					Поставщики
	1 месяц/ квартал		2 квартал/квартал			
	в натур. выраж.	сумма тыс. руб.	в натур. выраж.	сумма тыс. руб.	и т.д.	
Материалы - <i>всего</i> в том числе: ..... ..... и т.д.						
Покупные комплектующие изделия- <i>всего</i> в том числе: ..... ..... и т.д.						
<b>ВСЕГО</b>						

5) сколько сырья, материалов и готовой продукции потребуется на один производственный цикл, чтобы определить минимальный производственный запас (в том числе в торговле)?

6) Каким образом будет осуществляться доставка сырья, материалов, готовой продукции? (укажите какой транспорт будете использовать)

7) какие помещения и какой площади нужны? (укажите: собственные это площади или арендуемые; необходимость ремонта или реконструкции).

При необходимости ремонта подготовьте смету. Сделайте необходимые расчеты. Если для проведения каких-либо работ предполагается приглашение сторонних организаций (строительных, монтажных и др.), то необходимо указать критерии их отбора.

8) Указать максимально возможный и минимально допустимый объем производства.

9) **Издержки производства.** Как известно, издержки производства распадаются

на две условные категории: постоянные и переменные.

К постоянным относятся издержки, остающиеся неизменными относительно объемов реализации продукции: например, арендная плата, плата за телефон, административные и прочие накладные расходы.

К переменным относятся издержки, непосредственно связанные с производством продукции. К ним относятся затраты на сырье и материалы, издержки на упаковку и доставку, заработная плата. С увеличением объемов реализации эти издержки также возрастают.

10) В случае создания дополнительных рабочих мест информация, перечисленная в данном разделе представляется по каждому планируемому к созданию рабочему месту, в том числе технологический и производственный процессы на созданных рабочих местах, их взаимосвязь с другими рабочими местами, общим производственным циклом, потребность в оборудовании и материальных ресурсах для данных рабочих мест.

### **7. Налогообложение**

На всех предпринимателей возложена обязанность уплачивать налоги и сборы.

В данном разделе указывается система налогообложения, которая будет применяться предпринимателем, обосновывается данный выбор. Приводятся расчеты налогов и сборов, планируемых к уплате в течение года после регистрации предпринимательской деятельности, указываются порядок и сроки уплаты налогов и сборов.

При создании рабочих мест необходимо произвести расчет единого социального налога и других налогов, выплачиваемых за наемных работников ежемесячно в течение года.

Планируемые к использованию налоговые льготы и другая информация, связанная с налогообложением.

В данном разделе автор бизнес-плана описывает планируемое налогообложение.

### **8. Финансовый план**

В данном разделе автор бизнес-плана описывает планируемый финансовый план.

В этой части бизнес-плана сводятся в единое целое все расчеты, проводимые в предыдущих разделах, сопоставляются поступления (доходы) и расходы, выявляется финансовый результат (прибыль, убыток). Все расчеты следует оформлять в таблицы.

Составление финансового прогноза условно можно разделить на этапы.

#### **1. Расчет денежных поступлений**

Для наглядности данные оформляются в виде таблице "Источники финансирования".

**Таблица «Источники финансирования»**

<i>N n/n</i>	Наименование источника	Сумма, руб.
1.	Собственные средства	
2.	Привлеченные средства:	
2.1.	заемные беспроцентные средства	
2.2.	заемные процентные средства	
2.3.	Единовременная финансовая помощь: <i>*единовременная финансовая помощь при</i>	

	<i>государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства; *единовременная финансовая помощь на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации</i>	
	<b>ИТОГО</b>	

## 2. Расчет расходов

Все затраты можно разделить на две группы: единовременные (первичные), связанные с открытием (расширением) бизнеса и текущие.

Данные оформляются в таблице - Смета единовременных затрат.

**Таблица «Смета единовременных затрат»**

<i>N n/n</i>	Статьи затрат	Сумма, руб.
1.	<b>Затраты, связанные с регистрацией предпринимательской деятельности</b>	
1.1.	государственная пошлина за регистрацию предпринимательской деятельности	
1.2.	нотариальные услуги	
1.3.	подготовка учредительных документов	
2.	<b>Организационно-технические затраты:</b>	
2.1.	ремонт помещения	
2.2.	оборудование и инструменты	
2.3.	мебель	
2.4.	реклама	
2.5.	заработная плата персоналу до получения прибыли	
2.6.	непредвиденные расходы	
2.7.	другое	
	<b>ИТОГО:</b>	

### 3) Расходы по единовременной финансовой помощи

В данном разделе оформляется таблица, в которой указывается, на что будет израсходована предоставляемая единовременная финансовая помощь на организацию предпринимательской деятельности (данная таблица обязательно должна присутствовать в бизнес-плане).

Таблица «Расходы единовременной финансовой помощи»

<i>N n/n</i>	<i>Наименование расходов</i>	<i>Количество, единиц</i>	<i>Цена за 1 единицу, рублей</i>	<i>Сумма, рублей</i>	<i>Примечание</i>
	<i>единовременная финансовая помощь при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства</i>			Указывается запрашиваемая сумма	
1					
2					
	<i>единовременная финансовая помощь на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации</i>			Указывается запрашиваемая сумма	
1					
2					

Цель любого коммерческого проекта - получение прибыли. Прибыль, по существу, есть разница между доходами и расходами. Как правило, эти показатели в разные периоды реализации проекта отличаются друг от друга. Поэтому, в зависимости от специфики деятельности, поступления и расходы следует считать ежемесячно в течение года.

Для расчета финансового результата проекта необходимо составить таблицу движения денежных средств.

Автор бизнес-плана составляет две таблицы: планируемое движение денежных средств с момента получения единовременной финансовой помощи в первый год предпринимательской деятельности ежемесячно и планируемое движение денежных средств во второй год предпринимательской деятельности поквартально:

Таблица движения денежных средств

<b>Показатель</b>	<b>1 месяц</b>	<b>2 месяц</b>	<b>... месяц</b>	<b>12 месяц</b>
1. Поступления от реализации				
2. Денежные затраты, всего				
Оборудование и инструменты				
Закупка материалов (товаров)				
Заработная плата				
Аренда				

Ремонт				
Реклама				
Прочее				
<b>Налоги (в т.ч. с заработной платы)</b>				
- - -				
3. Чистый поток (стр.1 – стр2)				
4. Финансирование				
5. Чистый поток с учетом финансирования (стр.3 + стр.4)				
6. То же нарастающим итогом				

Данные для данной таблицы берутся из предыдущих разделов, из анализа рынка, производственного, организационного плана и т.д.

В случае создания рабочих мест финансовый план рассчитывается с учетом создаваемых рабочих мест. Кроме этого рассчитывается эффективность создания рабочих мест: объем инвестиций, требуемых для реализации проекта (в т.ч. объем вкладываемых собственных средств), стоимостная оценка одного рабочего места и другое.

### **8. Анализ рисков**

Риск – событие, которое может случиться или не случиться. Цель раздела – определить и показать пути предотвращения тех рисков, с которыми может столкнуться будущий предприниматель в результате осуществления проекта.

Управление воздействием рисков начинается с объективного выявления основных рисков, с которыми сталкивается бизнес. Существует два основных типа рисков: технические риски и финансовые риски.

Примерный перечень **технических рисков**, часто связанный с типом продукции – задержка поставки оборудования; отсутствие сырья; низкое качество продукции; несоблюдение государственных нормативов; создание альтернативной продукции, которая завоюет рынок; воздействие вашей продукции на потребителя; новые внешние условия, влияющие на технологию производства и другое.

Описать основные проблемы, события, приводящие к негативным последствиям, которые могут возникнуть и необходимо предложить некоторые предупредительные меры для того чтобы минимизировать последствия этих событий.

### **9. Приложения**

При необходимости формируются исходные экономические, технические и другие данные по организации производства, прейскуранты, заключения, таблицы и иная документация, на которую есть ссылки в бизнес-плане. Фотографии помещений, готовой продукции и прочие вспомогательные материалы, свидетельствующие о достоверности информации и реалистичности бизнес – идеи.

### **10. Требования к оформлению бизнес-плана**

**Требования к оформлению текстового документа.** Текст документа выполняют с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297) мм шрифтом Times New Roman размером 12 или 14. Межстрочный интервал принимают одинарным либо полуторным. Абзацный отступ – 1,25 см. В тексте документа не

допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии. Бизнес-планы выполняют на листах без рамки и основной надписи с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм.

**Построение текстового документа.** Текст основной части документа разбивают на разделы. Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

**Нумерация страниц.** Страницы текстового документа нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту документа.

**Оформление таблиц.** Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения числового или текстового материала. Таблицу помещают непосредственно под текстом, в котором дана ссылка на нее. Название таблицы при его наличии должно отражать содержание, быть точным и кратким. Текст в таблице допускается выполнять шрифтом размером 12 и менее. Для больших таблиц допускается альбомная ориентация страницы.

**Содержание.** В содержание последовательно включают наименования разделов и подразделов с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти разделы. Наименования структурных элементов, разделов и подразделов в содержании должны повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке не допускается.

**Приложения.** Приложения располагают в конце текстового документа. Каждое приложение начинают с новой страницы.

*Рекомендуется для составления таблиц, проведения расчетов, создания диаграмм использовать стандартную программу MS Excel.*