

При наличии трудностей с подготовкой бизнес-плана Вы можете обратиться к нам для получения консультации по электронной почте: labor@masterplans.ru или по телефонам на нашем сайте WWW.MASTERPLANS.RU

РЕКОМЕНДУЕМАЯ СТРУКТУРА БИЗНЕС-ПЛАНА ДЛЯ ЦЕНТРА ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

Общее пожелание:

- Бизнес-план должен содержать сведения, которые технически и экономически обосновывают предпринимательский проект.
- Сведения указываемые в одном, специализированном разделе, не должны указываться в других разделах.
- Итоговые данные должны совпадать с ранее указываемыми сведениями, и ими подтверждаться.
- Бизнес-план не должен содержать сведения, информацию, описания общего характера, не являющимися обоснованием проекта.
- Не требуется раскрывать определения экономических терминов, понятий, и перепечатывать разделы учебников по экономии, финансовому учету и налогам.
- Бизнес-план не должен оформляться как вопрос и ответ на рекомендации изложенные ниже. Он должен быть оформлен как текстовый документ содержащий описание планируемого предпринимательского процесса в соответствии с рекомендуемой структурой.

1. Титульный лист, с указанием:

- названия субъекта малого предпринимательства, правовой формы;
- вида деятельности (*указывается в соответствии с ОКВЭД*);
- имени и адреса учредителей (*для юридического лица*);
- сути предлагаемого проекта по организации предпринимательской деятельности (*дается краткое описание сути проекта*);
- стоимости проекта: суммы средств необходимых для создания предприятия (*указывается общая стоимость проекта, расписываются собственные средства, средства субсидии и т.д.*)

2. Содержание бизнес-плана.

- указывается название разделов, нумерация страниц бизнес-плана);

3. Резюме (раздел, резюмирующий основные позиции бизнес-плана)

Данный раздел должен располагаться в начале бизнес-плана и включать основную идею проекта, объемы инвестирования с разбивкой на сумму субсидии и собственные средства, а также профессиональную пригодность автора проекта.

Указывается уровень образования, стаж работы на основных должностях, имеющее значение для предполагаемой сферы деятельности

Расписываются курсы подготовки, усовершенствования и т. д.

4. Юридическое обеспечение деятельности предприятия

Правовая форма организации, система налогообложения, обоснование выбора налоговой политики, лицензии на осуществляемую деятельность и прочие разрешительные документы.

При наличии трудностей с подготовкой бизнес-плана Вы можете обратиться к нам для получения консультации по электронной почте: labor@masterplans.ru или по телефонам на нашем сайте WWW.MASTERPLANS.RU

5. Описание продукции/услуг

Характеристика производимой или реализуемой продукции/услуг.

6. Внешняя среда предприятия

Данные о поставщиках, сегменте покупателей и конкурентной среде, характеристика конкурентов и свои конкурентные преимущества.

7. План по маркетингу и сбыту продукции/услуг

- для формирования четкой логики обоснования рекомендуется:
- предоставить четкие данные по плану реализации в количественных показателях (единицах за период времени), каналы сбыта продукции, источник денежных средств;
- данные по количеству рабочих дней и продолжительности смены;
- обоснование возможной ценовой политики, при этом необходимо привести возможные подтверждения (результаты исследований рынка, консультаций со специалистами и т.д.)

8. Организационный план

Структура задач стартового периода и сроки реализации. Определить затраты стартового периода - от регистрации предприятия, получения лицензии, разрешительных документов и т.д. поэтапно **(Таблица 1)**

Описание организационно-правовой формы и кадровой структуры создаваемого предприятия. Включает в себя информацию об организационной структуре предприятия.

Схема распоряжений и приказов, с помощью которых деятельность компании планируется, организуется.

Штатное расписание, с указанием заработной платы сотрудников (учитывается только найм сотрудников по трудовому договору). Когда по периодам будет осуществляться трудоустройство работников, какие критерии найма сотрудников. Отдельно расписать ведение бухгалтерского учета - кто будет вести, на каких условиях. Если аутсорсинг, прописать, учитывать в затратах.

Место ведения бизнеса. Аренда помещения - подробно расписывается: где, с какого периода предпринимательской деятельности, на какой срок, за какие деньги.

9. Производственный план

Описание технологии производства продукции или предоставления услуги, расчет количества оборудования, сырья и т.п. А так же обоснование необходимости и целесообразности приобретения заявленного оборудования, услуг и расходных материалов.

Всё, что в дальнейшем будет указываться в смете затрат для получения субсидии, каждая позиция - должны найти свое обоснование в производственном плане по количеству, по цене, по целесообразности и необходимости);

На все оборудование, основные средства, рекламу, услуги и т.д. прикладываются прайс-листы).

При наличии трудностей с подготовкой бизнес-плана Вы можете обратиться к нам для получения консультации по электронной почте: labor@masterplans.ru или по телефонам на нашем сайте WWW.MASTERPLANS.RU

10. Финансовый план

Сводный расчет затрат, прибыли, налогов, экономических коэффициентов, а также расчет потока денежных средств.

- затраты стартового периода, остальные затраты по группам (оборудование, расходные материалы, оплата персонала);
- расчет себестоимости единицы продукции);
- расчет налогов и сборов с разграничением налогов на основную деятельность и отчислений во внебюджетные фонды;
- прогноз движения денежных средств (таблица с указанием притока денежных средств, оттока, остатка, прибыли нарастающим итогом по периодам- 1 год ежемесячно, 2-й год ежеквартально, 3-й по полугодиям);
- расчет срока окупаемости всех инвестиций в данный проект.

Расчет должен быть рассчитан в соответствии с показателями прогноза реализации.

Все данные указываемые в финансовом прогнозе должны вытекать из сведений указанных в предыдущих разделах, по срокам, суммам.

11. Анализ рисков и описание методов их предупреждения

Мониторинг всех рисков, в области которых, функционирует предприятие и разработка мер предупреждения обозначенных рисков. *(Данный раздел должен носить не методический, а прикладной характер, применительно к своей сфере деятельности, своему проекту).*

12. Смета затрат:

Смета затрат должна вытекать из бизнес-плана и содержать в себе сведения по всем затратам с разбивкой на источник финансирования - собственные средства, средства субсидии.

Смета затрат должна формироваться по группам - организационная техника, оборудование, аренда, материалы, реклама и т.д.

Все планируемые затраты расписываются подробно, при этом именуются они так, как будет указано в счетах, платежных документах, прайс листах, договорах.

Таблица 1

Структура задач стартового периода, сроков реализации проекта и объемы финансирования

№	Наименование работ	Сроки выполнения	Ответственное лицо	Стоимость (руб.)
1.				
2.				
3.				

При наличии трудностей с подготовкой бизнес-плана Вы можете обратиться к нам для получения консультации по электронной почте: labor@masterplans.ru или по телефонам на нашем сайте WWW.MASTERPLANS.RU

Таблица 2

Отчет о движении денежных средств

Потоки	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
На начало периода												
Приток денежных средств (Поступления)												
Отток денежных средств (Платежи)*	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
Чистый денежный поток												
Нарастающим итогом												

*В отток необходимо включить следующие статьи: Заработная плата, Начисления на заработную плату, Интернет, услуги связи, Транспортные расходы

СМЕТА ЗАТРАТ

№ п/п	Наименование затрат	Ед. измер.	Кол-во	Стоимость,руб.		Примечание
				5	6	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
	ИТОГО					

Гражданин(ка)

___ (Ф.И.О.)

Организационный план

Рекомендуется представить следующие сведения:

- составить штатное расписание по следующей форме:

Штатное расписание

№ п/п	Должность	Кол-во занятых на данной должности	Заработная плата	Фонд оплаты труда в год	Сроки создания рабочего места

Для того, чтобы определить схему распоряжений и приказов, с помощью которых деятельность компании планируется, организуется, направляется и контролируется, необходимо представить в организационном плане схематически организационную структуру предприятия.

Провести расчет срока окупаемости всех инвестиций в данный проект.
Данные должны быть рассчитаны в соответствии с показателями прогноза реализации.