



Структура бизнес-плана в стандарте UNIDO

UNIDO (United Nations Industrial Development Organization) – Организация объединённых наций по промышленному развитию (независимый дивизион ООН)

В соответствии со стандартами **UNIDO** структура бизнес-плана должна включать в себя следующие разделы:

1. Резюме
2. Описание предприятия и отрасли
3. Описание продукции
4. Маркетинг и сбыт продукции
5. Производственный план
6. Организационный план
7. Финансовый план
8. Направленность и эффективность проекта
9. Риски и гарантии
10. Приложения

1. Резюме

Резюме – это самостоятельный рекламный документ, содержащий основные положения всего бизнес-плана. Резюме – это единственная часть бизнес-плана, которую читают все потенциальные инвесторы. По резюме судят обо всём проекте, поэтому очень важно поместить в резюме краткую и ясную информацию о проекте. Резюме отвечает на основные вопросы инвестора: размер финансирования, цели, сроки погашения, гарантии, соинвесторы, собственные средства проекта.

Все последующие пункты бизнес-плана расшифровывают информацию из резюме и доказывают правильность расчётов.

2. Описание предприятия и отрасли

В данном разделе описываются:

- Общие сведения о предприятии
- Финансово-экономические показатели деятельности предприятия
- Структура управления и кадровый состав
- Направления деятельности, продукция, достижения и перспективы
- Отрасль экономики и ее перспективы
- Партнерские связи и социальная активность

3. Описание продукции (товаров / услуг)

Для любого предпринимательского проекта необходимо наглядное представление товара или услуги, произведенных с помощью Вашей технологии. Лучше всего, если это будет натуральный образец, его фотография или рисунок, демо-прототип. В бизнес-плане дается описание отдельно по каждому виду продукции.

Примерная структура раздела:

- Наименование продукции (товара / услуги)
- Назначение и область применения
- Краткое описание и основные характеристики
- Конкурентоспособность продукции: по каким параметрам превосходит конкурентов, по каким уступает им
- Патентоспособность и авторские права
- Наличие или необходимость лицензирования выпуска продукции
- Степень готовности к выпуску и реализации продукции
- Наличие сертификата качества на продукцию
- Безопасность и экологичность производства и эксплуатации продукции
- Условия поставки и упаковка
- Гарантии и сервис
- Эксплуатация (условия и характеристики)
- Утилизация после окончания эксплуатации

4. Маркетинг и сбыт продукции (товаров / услуг)

Информация данного раздела призвана убедить инвестора в существовании рынка сбыта для Вашей продукции. Покупатели подразделяются на корпоративных и частных; продавцы делятся на оптовых и розничных. Потребители характеризуются отраслью, месторасположением (если это предприятия) либо возрастом, полом и др. (если это население).

Среди потребительских характеристик товара выделяются такие, как внешний вид, назначение, цена, прочность, срок службы, безопасность использования и другие.

Примерная структура раздела:

- Описание требований потребителей к продукции (услуге) и Ваших возможностей удовлетворить эти требования
- Описание конкуренции. Определение конкурентов и анализ их сильных и слабых сторон
- Анализ возможностей предприятия
- Описание рынка сбыта продукции
- Описание поставки товара от места производства к месту продажи или потребления. Полное описание включает в себя: упаковку, складирование в месте производства, комплектование для отправки, транспортировку к месту продажи, предпродажный сервис, продажу, послепродажное обслуживание
- Описание канала сбыта продукции (услуги) – магазин розничной торговли, мелкооптовые базы или магазины, разъездная служба (агенты, коммивояжеры) и др.
- Стратегия привлечения потребителей, исходя из возможностей. (Возможные варианты: рекламные кампании, бесплатное предоставление образцов, участие в выставках и др.)
- Цена и объем сбыта продукции. Анализ чувствительности объёма сбыта при изменениях цены

5. Производственный план

В этом разделе приводятся общие сведения о предприятии, расчет производственных издержек на планируемый объем сбыта, прямые (переменные) и общие (постоянные) затраты на производство продукции, калькуляция себестоимости продукции, смета текущих затрат на производство.

Примерная структура раздела:

5.1. Общие сведения о предприятии

- Описание месторасположения предприятия (во многих случаях определяющий фактор для успеха проекта).
- Наличие необходимых транспортных связей, инженерных сетей (электроэнергия, вода, тепло, канализация, связь и др.), ресурсов, а также близость к рынку сбыта
- Используемая технология и уровень квалификации исполнителей
- Потребность в площадях
- Кадровое обеспечение
- Удовлетворение требований по обеспечению экологичности производства для окружающей среды и безопасности работающих

5.2. Объем производства

5.3. Расходы на персонал

Расходы на персонал включают в себя:

- затраты на персонал управления (директор, главный инженер, начальник производства, бухгалтера, плановики и т.д.)
- затраты на производственный персонал (конструкторы, технологи, ремонтные рабочие и т.д.)
- затраты на прочих сотрудников (сбытовики, кладовщики, охрана)

5.4. Расходы на сырье, материалы и комплектующие изделия

5.5. Смета текущих затрат

В данном подразделе приводятся текущие затраты на производство продукции (услуги). Затраты на производство или, другими словами, издержки производства классифицируются на прямые (переменные, т.е. зависящие пропорционально от изменения объемов производства) и общие (постоянные, не зависящие от изменений объемов производства).

5.6. Расчет переменных издержек

К переменным издержкам относятся:

- Затраты на сырье и материалы, комплектующие изделия
- Затраты на производственный персонал
- Затраты на топливо, электроэнергию (в некоторых случаях)

5.7. Расчет постоянных издержек

К постоянным издержкам относятся:

- Затраты на производство (аренда, ремонт и обслуживание оборудования, топливо и энергия)
- Торговые издержки (реклама, мероприятия по продвижению продукции, ее сбыт)
- Административные издержки (заработная плата административного персонала, коммунальные услуги, услуги связи, командировочные расходы и т.п.)

Расчет выполняется по каждому виду продукции или услуги.

6. Организационный план

В данном разделе объясняется, каким образом организована руководящая группа и описывается основная роль каждого ее члена. Команда управления проектом и ведущие специалисты, правовое обеспечение, имеющиеся или возможные поддержка и льготы, организационная структура и график реализации проекта, механизм поддержки и мотивации ведущих руководителей.

7. Финансовый план

Цель раздела – показать основные пункты из массы финансовых данных. Здесь даются нормативы для финансово-экономических расчетов, приводятся прямые (переменные) и постоянные затраты на производство продукции, калькуляция себестоимости продукции, смета расходов на реализацию проекта, потребность и источники финансирования, рассчитывается таблица расходов и доходов, поток реальных денег (поток наличности), прогнозный баланс.

Примерная структура раздела:

- Затраты подготовительного периода
- Затраты текущего (основного) периода
- Расчёт поступлений от проекта
- Затраты, связанные с обслуживанием займа (лизинга)
- Расчёт налоговых платежей
- Другие поступления и выплаты
- Отчёт о прибылях и убытках
- Поток реальных денег
- Прогнозный баланс

8. Направленность и эффективность проекта

В разделе указывается направленность и значимость проекта, показатели эффективности его реализации, проводится анализ чувствительности проекта.

9. Риски и гарантии

Показываются предпринимательские риски и возможные форс-мажорные обстоятельства, приводятся гарантии возврата средств партнерам и инвесторам.

10. Приложения

Приложения способствуют разгрузке основного текста от подробностей и предоставляют потенциальным партнерам и инвесторам дополнительные наглядные материалы:

- подтверждающие и раскрывающие сведения о предприятии (копии регистрационного свидетельства, устава и учредительного договора предприятия, имеющиеся лицензии и

- сертификаты, почетные дипломы и свидетельства, копии материалов прессы о деятельности предприятия, отзывы заказчиков и партнеров по совместной деятельности и т.д.)
- характеризующие продукцию (фото, рисунок, чертёж, патент, отзывы, результаты испытаний и сертификации продукции, другие сведения)
 - подтверждающие востребованность продукции (материалы маркетингового исследования, сравнительные данные о конкурентах, договора, протоколы о намерениях и заявки на поставку продукции)
 - показывающие возможности производства (фотографию предприятия, его ведущих участков, оборудования, копии документов по сертификации производства и др.)
 - раскрывающие организационно-правовую готовность проекта (схемы организационной структуры, механизма реализации проекта, выписки из нормативных документов и др.)
 - обосновывающие финансово-экономические расчеты (калькуляции, таблицы, и т.д.) подтверждающие реальность мер предупреждения риска, нейтрализации форс-мажорных обстоятельств и реальность гарантий возврата займа (гарантийные письма, договоры, состав и стоимость залога, выписка из законодательных и нормативных документов, другие материалы)
 - подтверждающие направленность, значимость (масштабность) и эффективность проекта (решения, программы, планы, акты, письма, отзывы и др.)