# Лекція 3

# ПЛАНУВАННЯ БІЗНЕСУ. ЗМІСТ І ПОРЯДОК РОЗРОБКИ БІЗНЕС-ПЛАНУ

1. Призначення та функції бізнес-плану
2. Структура бізнес-плану

1. Призначення та функції бізнес-плану

У ринковій економіці бізнес-план є робочим документом, який використовується в усіх сферах підприємництва.

**Бізнес-план** — це письмовий документ, у якому викладено сутність підприємницької ідеї, шляхи й засоби її реалізації та охарактеризовано ринкові, виробничі, організаційні та фінансові аспекти майбутнього бізнесу, а також особливості управління ним.

Правильно складений бізнес-план:

— дає можливість визначити життєздатність підприємства (фірми) за умов конкуренції;

— містить орієнтири, відповідно до яких бізнесмен буде діяти на етапі становлення та розвитку підприємства (фірми);

— прогнозує процеси розвитку виробництва;

— конкретизує шляхи досягнення мети і подолання перешкод;

— є важливим інструментом виробничої діяльності підприємства (фірми);

— є фактором, що стимулює інтереси потенційних інвесторів у їх пошуках вкладення коштів на розвиток виробництва.

Крім того, бізнес-план у ринковій системі господарювання виконує дві найважливіші функції:

Традиційно бізнес-план розглядається як інструмент залучення необхідних для реалізації проекту фінансових ресурсів. Такий план має переконати потенційних інвесторів у тому, що підприємницький проект має чітко визначену стратегію успіху та заслуговує на фінансову підтримку.

1. Структура бізнес-плану

Структура бізнес-плану не може бути однаковою в усіх випадках, але процес формування структури бізнес-планів різних типів має багато спільного. Обсяг бізнес-плану не повинен перевищувати 30-40 сторінок разом з усіма необхідними додатками.

Бізнес-план може мати таку структуру.

* 1. *Титульний аркуш.*

На титульному аркуші зазначається: назва та адреса підприємства (фірми); телефон фірми; прізвища, адреси, телефони власників (засновників) фірми; суть проекту; вартість проекту; посилання на секретність; місяць та рік складання бізнес-плану; прізвища авторів бізнес-плану.

* 1. *Зміст бізнес-плану.*

За титульним аркушем наводиться зміст, який містить перелік розділів, параграфів, таблиць та іншого ілюстрованого матеріалу, додатків.

* 1. *Резюме.*

Виконавче резюме фактично є скороченою версією плану, своєрідним «повідомленням про наміри». Хоч виконавче резюме наводиться на самому початку бізнес-плану, складати його слід після закінчення роботи. Лише після того, як план повністю продуманий та написаний, можна в короткій формі викласти його зміст. У цьому розділі необхідно коротко розповісти про бізнес, продукти, про розмір запитуваних інвестицій, терміни їх окупності та прогнозованого прибутку.

* 1. *Галузь, підприємство та його продукція.*

У цьому розділі бізнес-плану має бути викладена коротка інформація про підприємство, включаючи його назву, юридичний статус і форму власності, дату реєстрації, адресу, короткий аналіз основних показників господарської діяльності.

* 1. *Дослідження ринку продукції та послуг.*

Враховуючи, що входження в ринок з конкретним видом товарів і послуг – це насамперед готовність вступити в конкурентну боротьбу, яка передбачає ризик, важливе місце при прийнятті рішення про надання конкретних послуг чи розробку нового продукту посідає попередній аналіз привабливості обраної сфери бізнесу.

У цьому розділі бізнес-плану обов'язково вмістити таку інформацію:

* фактичне відображення продукції чи послуг: якщо йдеться про продукцію, то слід описати її фізичні характеристики; якщо ж говориться про надання послуг, то показується, які потреби забезпечуватиме бізнес.
* використання та принадність товарів (послуг). Після точного відображення продукції або послуг особливу увагу слід надати можливостям їх використання;
* розробка та розвиток продукту або послуги, в тому числі питання про те, як розвивався цей процес до сьогодні і яким він буде в майбутньому;
* доцільно прокоментувати готовність запропонованої продукції або послуг до виходу на ринок, оскільки це дасть можливість оцінити життєздатність підприємства та його конкурентоспроможність;
* характеристика основних конкурентів, їхні переваги і недоліки.
	1. *План і стратегія маркетингу.*

Після позиціювання впроваджуваних товарів і послуг на регіональному ринку необхідно спланувати комплекс маркетингу. До комплексу маркетингу входить усе, що підприємство може впровадити для підвищення попиту на свої товари і послуги, а саме: схема розповсюдження товарів і послуг; ціноутворювання; методи стимулювання обсягів продажу; реклама; формулювання «public relation» (громадської думки) про впроваджувані товари і послуги.

* 1. *План виробництва продукції.*

Ця частина бізнес-плану має поінформувати про: загальний підхід до виробництва; джерела сировини; технологічні виробничі процеси; вимоги до трудових ресурсів і потребу в них; характер співробітництва постачальників і покупців; сумарні витрати на виробництво та їх розподіл на постійні та змінні; контроль за якістю продукції.

* 1. *Організаційно-юридичний план.*

Основна мета даного розділу – представити інформацію про забезпеченість випуску продукції і розвитку виробництва. Визначається організаційна структура виробництва та штатний розклад, які повинні сприяти досягненню визначеної мети бізнесу при мінімальних витратах. Крім того, розділ має висвітлити організаційно-правовий статус підприємства і форми власності на засоби виробництва.

* 1. *Фінансовий план.*

Цей розділ бізнес-плану має узагальнити матеріали попередніх розділів і представити їх у вартісному вираженні. До цього розділу мають бути підготовлені такі документи: прогноз обсягу продажу; баланс грошових надходжень і витрат; зведений баланс активів і пасивів; графік досягнення беззбитковості; баланс прибутку і його розподіл.

* 1. *Оцінювання і страхування ризиків.*

У цьому розділі бізнес-плану необхідно виявити основні типи ризику в діяльності підприємця, передбачити моменти його можливого виникнення та розрахувати пов'язані з цим збитки, розробити заходи щодо його зменшення (мінімізації).

* 1. *Додатки.*

У додатки включають лише ті документи, в яких безпосередньо зацікавлені потенційні інвестори чи кредитори. Посилення на всі документи, які містяться в додатках, мають бути зроблені в тексті бізнес-плану. Зокрема в додатки до бізнес-плану можуть включатися: інформаційні документи, угоди оренди, контракти, прейскуранти постачальників чи конкурентів, тобто відомості, що деталізують, уточнюють, пояснюють зміст основних розділів бізнес-плану.