Техническое задание

на оказание консультационных услуг по написанию бизнес-плана

1. Получатели услуг: потенциальные, начинающие, действующие предприниматели и самозанятые граждане, зарегистрированные в Челябинской области.
2. Целью услуги является оказание помощи потенциальным, начинающим, действующим предпринимателям и самозанятым гражданам Челябинской области в консультации по написанию бизнес - плана для получения денежной государственной социальной помощи на основании социального контракта (Постановление Правительства Челябинской области от 07.08.2024 г. № 464-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта»).
3. Услуги оказываются на основании требования к форме и содержанию бизнес-плана и рекомендации по оформлению бизнес-плана. Требования и рекомендации приведены в приложении № 1 к Техническому заданию.
4. Консультационная услуга по написанию бизнес-плана оказывается на основании предоставления клиентом написанного бизнес – плана согласно методическим рекомендациям. По результатам проверки бизнес – плана пишутся корректировки, которые несут рекомендательный характер и направлены на приведение бизнес-плана в соответствие требованиям управления социальной защиты населения за счет средств Организатора (федеральный или региональные бюджеты). Услуга клиентам оказывается с привлечением специализированных организаций.
5. Порядок оплаты специализированной организации: 1 раз в месяц по счету и акту.
6. Результат оказания услуги: написание рекомендаций по корректировке бизнес – плана.
7. Заявка на оказание услуги принимаются Заказчиком через электронную почту: [сpp@fond174.ru](mailto:сpp@fond174.ru).
8. Исполнитель должен быть: самозанятый / индивидуальный предприниматель / юридическое лицо. Должен иметь документально подтвержденный опыт работы в данной сфере.
9. После оказания услуги специализированной организацией предоставить Акт приема-сдачи оказанных Услуг, отчет о предоставлении Услуг, в количестве фактически оказанных услуг.
10. Количество получателей услуг: Не менее 10 услуг в месяц.

**Одному клиенту может быть оказано до 3 услуг по проверке бизнес - плана.**

1. Сроки оказания услуг: 10 рабочих дней.
2. Место оказания услуг: Челябинская область.

Приложение № 1 к

Техническому заданию

Требования к форме и содержанию бизнес-плана

1) резюме;

2) маркетинговый план и описание рынка сбыта продукции;

3) организационный план;

4) производственный план;

5) финансовый план;

6) приложения (при наличии).

2. Разделы бизнес-плана должны содержать следующую информацию:

1) резюме.

О предприятии и производимом продукте или оказываемой услуге, о целях и задачах проекта, об основных стадиях и стратегии развития производства, о потребности в инвестициях, сведения о затратах на организацию производства, об основных финансовых результатах от реализации проекта, о сроках окупаемости проекта, об экономическом и социальном эффектах от реализации проекта;

2) маркетинговый план и описание рынка сбыта продукции.

О стратегии продвижения продукции на рынок (покупателях, ценовой политике, рекламе и продвижении товара на рынке, торговой политике, объёмах продаж, послепродажном обслуживании, характеристике продукции с точки зрения потребителя) и маркетинговом анализе.

При проведении маркетингового анализа (сильные и слабые стороны идеи) необходимо рассмотреть следующие факторы:

- организационные (организационно-правовая форма, наличие помещений собственных или арендованных);

- маркетинговые (место расположения, рынок сбыта, основные характеристики продукции (услуги), конкуренты, чем продукция (услуга) будет отличаться от конкурентной, ее преимущества);

- финансовые (наличие собственных средств);

- кадровые (навыки и профессиональные недостатки, насколько идея отвечает знаниям и опыту работы);

- меры по повышению конкурентоспособности продукции (услуги);

3) организационный план.

Об организационной структуре предприятия. О численности персонала и требованиях, предъявляемых к его квалификации; о функциональных обязанностях работников; о планируемых затратах на оплату труда.

Обязательно предоставляется схематическое изображение организационной структуры предприятия;

4) производственный план.

О планируемом объёме производства (предоставлении услуги). О потребности в сырье и материалах для производства продукции (предоставлении услуги), количестве продукции (услуги) производимой (предоставляемой) в месяц, в год.

Приводится краткое описание производственного процесса и технологии производства, условий поставки и условий оплаты необходимого оборудования, перечня работ. Если предполагается аренда оборудования, то определяются условия аренды;

5) финансовый план.

О планируемых доходах проекта (объёмах реализации), затратах проекта, источниках финансирования и их структуре (собственные, заёмные), условиях привлечения и возврата заёмных средств.

Приводится сводная характеристика эффективности проекта. Рассчитываются предполагаемые результаты: валовая прибыль, налоги и обязательные платежи, чистая прибыль, рентабельность, срок окупаемости;

6) приложения.

Рекомендуется включать приложения, иллюстрирующие, детализирующие или подтверждающие информацию, изложенную в основной части бизнес-плана.

Рекомендации по оформлению бизнес-плана

Рекомендуемый объем бизнес-плана (без учета приложений) составляет: не менее 19 страниц.

Поля, шрифты, междустрочный интервал и абзацные отступы.

Каждая страница текста должна иметь следующие размеры полей: левое — 30 мм, правое — 10 мм, верхнее и нижнее — 15 мм.

Рекомендуемый шрифт текста Times New Roman 12, выравнивание по ширине.

Интервал между строками и абзацами — 1,15.

Абзацный отступ по тексту — 1,25.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения.

Название разделов рекомендуется выравнивать по центру страницы без подчеркивания (шрифт TIMES NEW ROMAN 14 полужирный), все буквы в названии заглавные.

Разделы имеют порядковые номера в пределах всего бизнес-плана и обозначаются арабскими цифрами с точкой. Разделы бизнес—плана следует начинать с нового листа (страницы).

Рекомендуется соблюдать строгое соответствие названий и страниц разделов в «Содержании» и тексте бизнес-плана.

Нумерация страниц.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется справа в нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Цифровой (графический) материал, как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер (нумерация таблиц, схем, рисунков — сквозная через весь бизнес-план), название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (Times New Roman 12 шрифт полужирный).

Оформление таблицы:

Название таблицы — Times New Roman 12, выровнять по левому краю, жирным шрифтом. Текст внутри таблицы — Times New Roman 12, интервал — 1, без абзацного отступа.

Образец оформления таблицы:

Таблица 1. Основные финансовые результаты

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Показатель | Сумма в год |
|  |  |  |
|  |  |  |



Текст, текст, текст ...

Оформление схем, рисунков:

Название — Times New Roman 12, выровнять по центру, жирным шрифтом.

Образец оформления рисунка/схемы:

1,5 инт. (от текста, который вверху)