**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ БИЗНЕС-ПЛАНА**

Данные рекомендации разработаны в соответствии с Приложением №5 к приказу Министерства социальных отношений Челябинской области от 10.02.2022 г. № 53 (“Требования к форме и содержанию бизнес-плана”) и направлены на повышение качества Вашего бизнес-плана

Рекомендации состоят из разделов и в них содержится 2 части**:**

1. шаблон для заполнения с пояснениями (желтого цвета- их стоит удалять по мере заполнения), который вы можете скопировать и заполнить своими данными;

2. пример, который наглядно показывает, что должно быть прописано в том или ином разделе.

**Пожалуйста, будьте внимательны и постарайтесь не пропускать пункты бизнес-плана, все они будут оценены проверяющей комиссией.**

1. **Структура** бизнес-плана содержит следующие основные элементы:

* Титульный лист (см. Приложение 1)
* Содержание (см. Приложение 2)
* Резюме
* Маркетинговый план и описание рынка сбыта продукции
* Организационный план
* Производственный план
* Финансовый план
* Приложения

1. Рекомендуемый **объем** бизнес-плана (без учета приложений) составляет: не менее 19 страниц.
2. **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.

1. **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.

1. **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 |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1,5 инт.**

**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)



1,5 инт.

**Рис. 1 Логотип бренда**

1,5 инт.

При ссылках на таблицы, приложения, рисунки следует писать: « ... в соответствии со схемой № 2», «(схема № 2)», «в соответствии с таблицей № 1», «таблица № 4», «... в соответствии с приложением № 1» и т. п.

1. **Приложения** к бизнес-плану оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами, между текстом и «Приложение 1» – 1,15 интервал. Характер приложения определяется самостоятельно, исходя из содержания. Приложения должны иметь общую с остальной частью бизнес-плана сквозную нумерацию страниц.