

1. Введение

Сопроводительное письмо

Титульный лист

Резюме

Содержание

Меморандум о конфиденциальности

Сопроводительное письмо

- Уважаемый _____ !
- Обращаемся к Вам с просьбой о ссуде в сумме _____
- для того чтобы _____
- Мы обязуемся вернуть ссуду в течение _____
- Источником наших средств для погашения долга явится _____
- В качестве обеспечения займа мы предлагаем приведенную в списке собственность, которая согласно выполненному анализу может быть оценена не менее чем в _____.
- Ваше внимательное отношение к нашей просьбе о ссуде представляет для нас огромное значение, поскольку эта ссуда жизненно необходима для успешной и прибыльной реализации нашего бизнес-плана, который прилагается. В случае если Вам понадобится дополнительная информация, пожалуйста, свяжитесь с нами _____.
- Искренне Ваши _____
- Приложение. Бизнес-план (назначение вашего бизнеса).

Титульный лист бизнес-плана

- Предприятие _____
- Адрес _____
- Телефон _____
- Строго конфиденциально
- Просьба вернуть, если Вас не заинтересовал проект
- Кому _____
- Краткое название проекта (до 20-30 знаков)
- _____
- Полное название проекта _____
- _____
- Руководитель предприятия _____
- тел. _____
- Проект подготовил _____
- тел. _____
- Дата начала реализации проекта _____
- Продолжительность проекта _____
- Период времени от даты, на которую актуальны исходные данные, от даты начала проекта _____ мес.
- Дата составления _____ г.
- Возможные гарантии по возврату инвестиций _____

Резюме бизнес-плана

- 1. Предприятие _____
- Адрес _____
- Телефон _____
- 2.Руководитель предприятия _____
- 3.Сущность проекта и место реализации

- _____
- _____
- 4. Цель реализации проекта _____
- 5.Эффективность проекта

- 6. Общая стоимость проекта

- 7. Финансирование

- 8. Необходимые (привлекаемые) финансовые ресурсы

- 9.Предполагаемая форма и условия участия инвестора

- _____
- 10. Срок окупаемости проекта

- _____
- 11. Ожидаемая среднегодовая прибыль _____ 4 _____
- 12. Планы возврата заемных средств _____

Название

Реквизиты

Адрес

**Основные лица,
участвующие в бизнесе**

Руководство фирмы

Главный бухгалтер

16. Приложения

Копии контрактов и соглашений

Списки основных клиентов с указанием
объемов годовых продаж и их условий

Списки основных поставщиков
с указанием объемов закупок и их
условий

Копии лицензий