

# 2023年商业计划书免费下载(模板5篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

## 商业计划书免费下载篇一

商业计划书有比较固定的格式，其内容包括：

第一部分是联系方式与保密协议要求；

第二部分是摘要；

第三部分是综述；

第四部分是附录。

一份完善的商业计划书的重点和创业人员在商业计划书写作中经常面对的问题包括以下几个方面：

1、商业计划书执行摘要。

商业计划书是指投资人最先阅读的部分，却是在商业计划书写作中最后完成的部分，要旨在于引起投资人的兴趣，在进一步探究项目详细的渴望。

2、商业计划书产品和服务介绍。

产品和服务介绍主要是对公司现有产品和服务性能、技术特点、典型客户、盈利能力等陈述，以及对未来产品研发计划的介绍。

### 3、商业计划书市场与竞争分析。

与其他融资方式不同，风险投资者的超额收益更多源于未来的增长，所以，投资者对于项目所处市场未来发展非常重视。

### 4、商业计划书战略规划与实施计划。

在这一部分内容中，我们要着力举证为了实现战略目标而在人员团队、资金、资源、渠道、合作等各方面所做的配置。

### 5、商业计划书管理团队介绍

对于管理团队的描述，除了常规介绍整个团队的专业背景、学历水平、年龄分布外，最重要的是核心团队的经历。

### 6、商业计划书财务预测与融资方案。

任何投资中，影响企业价值评估的财务情况总是投资人最为关心的地方。财务预测时对于商业计划书中的所有定性描述进行量化的一个系统过程。

### 7、商业计划书风险控制。

风险分析部分的目的是说明各种潜在的风险，向投资人展示针对风险的规避措施。

## 商业计划书免费下载篇二

在经过对项目调研、分析以及搜集整理有关资料的基础上，根据一定的格式和内容的具体要求，向读者(投资商及其他相关人员)全面展示企业/项目目前状况及未来发展潜力的书面材料;商业计划书是包括项目筹中小企业融资、战略规划等经营活动的蓝图与指南，也是企业的行动纲领和执行方案。

## 一、商业计划书作用

规范的商业计划书通常是企业成功中小企业融资的必备文件之一，商业计划书包含了投资决策所关心的全部内容，例如企业 商业模式、产品和服务模式、市场分析、中小企业融资需求、运作计划、竞争分析、财务分析、风险分析等内容，商业计划书不仅对中小企业融资具有重要 作用，而且对企业的发展具有战略指导意义。

登尼特集团有限公司在商业计划书撰写方面的能力得到业内的高度认可，其业务承接数量和完成的质量在业内首屈一指。

## 二、如何撰写一份高质量的中小企业融资商业计划书

### 1、快速了解客户全面信息的能力，较强的客户沟通的能力

任何一个商业计划书制作机构，首先是根据自身的投资银行的经验、丰富的行业知识，全面充分了解客户信息和投资者要求。在这个阶段，投资银行是一个虚心的听众，根据自身投资银行经验确定的获取信息框架，全面了解客户需求和投资者要求。

### 2、行业和市场分析的能力

行业和市场分析对确定项目的盈利前景和竞争策略非常重要，专业的投资银行团队有大量的高水平的投资分析师，他们熟悉各行业的市场 需求、供给、政策、技术、企业、投资、行业管理的现状和未来发展趋势，这种专业知识使得投资银行团队能从更高的角度，提供更为全面深入可信的信息，这种分析往往是定量的分析，而不是模糊的语言描述。行业和市场分析能力也决定了一个专业的投资银行团队的工作效率，若该团队没有这方面很强的能力，往往陷于和客户“不停讲故事”的泥潭。

### 3、对政策和法律的熟悉

由于入世和产业调整，中国正处于政策和法律剧烈变动的时期，某些投资行为(例如在某些领域设立中外合资经营企业)尚需要投资方案制定者对中国政策变化有较深入的了解，据以制定符合中国政策的投资方案。对政策和法律的熟悉程度往往是中国的投资银行在国内业务上胜于国外投资银行的地方。

特别是中国的外汇管理制度变化较快，对外资的并购、红筹买壳上市和红利汇出的规定变化较快。

### 4、高超的金融和财务知识

金融和财务知识是投资银行的基本知识，对商业计划书的制定也具有同等重要性。

### 5、投资银行方案创新的能力

投资银行团队经手大量项目，在丰富的经验基础上具有对不同项目提出创新方案的能力，商业计划书的制作过程也是专业投资银行家和客户共享经验和创新的机会，在沟通中知识、经验的碰撞对形成良好的方案具有极其重要的作用。

登尼特为多家优质客户介绍国际投资者，为其项目引入全球知名的投资机构。

## 商业计划书免费下载篇三

—青微(\*)影楼微电影伺服机构

唐顿微电影事业部

项目名称唐婚纱微电影影楼(基地)伺服目单位(盖





8、聘任或解聘公司总经理、副总经理、财务部门负责人，并决定其奖惩

1、执行董事会决议，主持全面工作，保证经营目标的实现，及时、足额地完成董事会下达的利润指标。

2、组织实施经董事会批准的公司年度工作计划和财务预算报告及利润分配、使用方案。

3、组织实施经董事会批准的新上项目。

4、组织指挥公司的日常经营管理工作，在董事会委托权限内，以法人代表的身份代表公司签署有关协议、合同、合约和处理有关事宜。

5、决定组织体制和人事编制，决定总经理助理，各职能部门和下属各关联公司经理以及其他高级职员的任免、报酬、奖惩，决定派驻下设办事处和人员。建立健全公司统一、高效的组织体系和工作体系。

6、根据生产经营需要，有权聘请专职或兼职法律、经营管理、技术等顾问，并决定报酬。

7、决定对成绩显著的员工予以奖励、调资和晋级，对违纪员工的处分，直至辞退。

8、审查批准年度计划内的经营、投资、改造、基建项目和流动资金贷款、使用、担保的可行性报告。

9、健全财务管理，严格财经纪律，搞好增收节支和开源节流工作，保证现有资产的保值和增值。

10、抓好公司的生产、服务工作，配合各分公司搞好生产经营。

11、搞好员工的思想政治工作，加强员工队伍的建设，建立一支作风优良、纪律严明、训练有素，适应“四个一流”需要的员工队伍。

12、坚持民主集中制的原则，发挥“领导一班人”的作用，充分发挥员工的积极性和创造性。

13、加强企业文化建设，搞好社会公共关系，树立公司良好的社会形象。

14、加强廉政建设，搞好精神文明建设，支持各种社团工作。

15、积极完成董事会交办的其他工作任务。

1、坚决服从总经理的统一指挥，认真执行其工作指令，一切管理行为向总经理负责；

2、严格遵守公司规章制度；认真履行其工作职责

3、协助总经理做好综合、协调各部门工作和处理日常事务；

8、负责公司的印鉴、文印的管理和信件的收发以及报刊订阅、分发工作；

9、协助参与公司发展规划的拟定年度经营计划的编制和公司重大决策事项的讨论；

13、负责组织全公司员工大会工作。开展年度总结评比和表彰活动；

14、负责做好公司来宾的接待安排，做好重要会议的组织、会务工作；

15、负责公司对上级主管部门联系，公司有关法律咨询和联系工作；



16、负责做好公司的宣传报导工作；

17、完成公司领导交办的其他工作任务；

2、严格遵守公司规章制度，认真履行其工作职责；

5、负责制订和修改技术规程。编制产品的使用、维修和技术安全等有关的技术规定；

6、负责公司新技术引进和产品开发工作的计划、实施，确保产品品种不断更新和扩大；

7、合理编制技术文件，改进和规范工艺流程；

9、负责制定公司产品的企业统一标准，实现产品的规范化管理；

10、编制公司产品标准，按年度审核、补充、修订定额内容；

12、及时指导、处理、协调和解决产品出现的技术问题，确保经营工作的正常进行；

13、及时搜集整理国内外产品发展信息，及时把握产品发展趋势；14. 负责编制公司技术开发计划，抓好技术管理人才培养，技术队伍的管理。有计划的推荐引进、培养专业技术人员，搞好业务培训和管理工作的。

2、严格遵守国家财务工作规定和公司规章制度，认真履行其工作职责；

6、负责编写财务分析及经济活动分析报告。会同信息部、经营部等有关部门，

7、有权参加各类经营会议，参与公司生产经营决策；

15、认真完成瓮领导交办的其它工作任务

六、信息部：

1、大力组织信息资源开发，编制全市信息资源开发利用规划。

2、承担经济信息采集、及时收集有关企业产品的相关信息。积极配合企业各部门开展经济预测与调查分析等应用开发任务。

## 商业计划书免费下载篇五

——如何撰写商业街计划书

商业计划书——

读者——投资人

核心内容——你把钱投到我这个项目上肯定赚钱

投资人想了解什么？

商业计划书摘要是风险投资者首先看到的内容，它浓缩商业计划书之精华，反映商业之全貌，是全部计划书的核心之所在，它必须让风险投资者，有兴趣并渴望得到更多的信息。篇幅一般控制在两千字左右。主要包括以下几项内容：