

Чек-лист открытия бизнеса: 60 пунктов

Книга «Всё о бизнесе», глава «Чек-лист открытия». Для офлайн-точки: кофейни, салона, магазина, студии. Порядок и сроки — в плане запуска на 90 дней; этот список помогает ничего не забыть. Пункт к вам не относится — вычеркните, но сначала убедитесь, что это так. Отметки «готово» — в квадратах.

Документы и регистрация · 8

- 1 ☐ Выбрана форма бизнеса — самозанятость, ИП или ООО — и бизнес зарегистрирован.
- 2 ☐ Выбран налоговый режим, уведомление о переходе на УСН или заявление на патент подано в срок.
- 3 ☐ Коды ОКВЭД соответствуют тому, чем вы реально занимаетесь.
- 4 ☐ Открыт расчётный счёт, подключены интернет-банк и уведомления о платежах.
- 5 ☐ Проверено, нужна ли лицензия на ваш вид деятельности, и если нужна — получена.
- 6 ☐ Подано уведомление о начале предпринимательской деятельности, если ваш вид деятельности в перечне.
- 7 ☐ Решено, кто ведёт бухгалтерию: вы сами, онлайн-сервис или бухгалтер; составлен календарь налогов и отчётов.
- 8 ☐ Документы бизнеса собраны в одной папке — бумажной и электронной.

Помещение · 8

- 9 ☐ Договор аренды подписан, проверены права арендодателя на помещение.
- 10 ☐ Если договор на год и больше — он зарегистрирован в Росреестре.
- 11 ☐ Подписан акт приёма-передачи с описанием состояния помещения и фотографиями.
- 12 ☐ Согласованы с арендодателем ремонт, вывеска и перепланировка.
- 13 ☐ Мощности электричества хватает на всё оборудование; вода и канализация подведены туда, где они нужны.
- 14 ☐ Выполнены требования пожарной безопасности: огнетушители, план эвакуации, исправная сигнализация.
- 15 ☐ Выполнены санитарные требования для вашего вида деятельности: вентиляция, отделка, зоны хранения.
- 16 ☐ Заключены договоры на вывоз мусора, уборку и, если нужно, дезинсекцию.

Оборудование и ремонт · 7

- 17 ☐ Ремонт принят по акту, недоделки записаны с подрядчиком и сроками устранения.
- 18 ☐ Оборудование установлено, подключено и проверено под реальной нагрузкой.
- 19 ☐ Есть гарантийные талоны, инструкции и телефон сервисной службы на каждое устройство.
- 20 ☐ Мебель и зоны для гостей расставлены, проверен путь гостя от входа до кассы.
- 21 ☐ Работает интернет, есть резервный канал — например, мобильный роутер.
- 22 ☐ Установлено видеонаблюдение или хотя бы камеры на кассе и входе.
- 23 ☐ Есть запас расходников для оборудования: фильтры, чековая лента, лампы.

Товар и поставщики · 7

- 24 ☐ С каждым ключевым поставщиком подписан договор, согласованы график и условия оплаты.
- 25 ☐ Для каждой критичной позиции есть запасной поставщик.
- 26 ☐ Первая поставка принята, количество и качество сверены с документами.
- 27 ☐ Есть сертификаты и декларации соответствия на товар.
- 28 ☐ Если товар маркированный — вы зарегистрированы в «Честном знаке», подключено ЭДО.
- 29 ☐ Ценники оформлены по правилам, цены в кассе совпадают с ценниками и меню.
- 30 ☐ Налажен учёт остатков: хотя бы таблица, а лучше — товарный учёт в кассовой программе.

Люди · 7

- 31 ☐ Сотрудники наняты и оформлены до первой смены — трудовой договор или договор с исполнителем.
- 32 ☐ Сведения о приёме отправлены в Социальный фонд не позднее следующего рабочего дня после приказа.
- 33 ☐ У сотрудников, которым это нужно, есть действующие медицинские книжки.
- 34 ☐ Проведены инструктажи по охране труда и пожарной безопасности, есть подписи в журналах.
- 35 ☐ Написаны стандарты: чек-лист открытия и закрытия смены, рецепты или технологические карты, правила общения с гостем.
- 36 ☐ Проведены пробные смены, каждый сотрудник умеет работать с кассой и терминалом.
- 37 ☐ Составлен график смен на первый месяц и понятно, кто подменит заболевшего.

Касса и деньги · 8

- 38 ☐ Онлайн-касса зарегистрирована в налоговой, подключена к оператору фискальных данных, пробит тестовый чек.
- 39 ☐ Подключены эквайринг и оплата по QR-коду через СБП, проверена оплата картой и телефоном.
- 40 ☐ Есть размен наличными и понятный порядок сдачи выручки на счёт.
- 41 ☐ Настроены отчёты в кассовой программе: выручка, средний чек, продажи по позициям.
- 42 ☐ Определён лимит наличных в кассе и где хранятся деньги после закрытия.
- 43 ☐ Посчитана точка безубыточности: сколько нужно продавать в день, чтобы покрыть расходы.
- 44 ☐ Отложена финансовая подушка минимум на три месяца постоянных расходов.
- 45 ☐ Заведена таблица движения денег, куда каждый день записываются выручка и платежи.

Маркетинг · 8

- 46 ☐ Вывеска согласована, установлена и горит; вход видно с улицы.
- 47 ☐ Заведены и подтверждены карточки на Яндекс Картах и в 2ГИС: адрес, режим работы, телефон, фото, меню или прайс.
- 48 ☐ Режим работы на двери, на картах и в соцсетях одинаковый.
- 49 ☐ Созданы страница или канал в соцсетях и мессенджере, опубликованы первые посты.
- 50 ☐ Если нужна онлайн-запись или онлайн-заказ — сервис подключён и проверен.
- 51 ☐ Подготовлены табличка с QR-кодом для отзывов и карта лояльности или бонус на второй визит.
- 52 ☐ Посчитана и продумана акция открытия.
- 53 ☐ Соседи и местные сообщества знают об открытии: листовки, районные чаты, приглашения на мягкое открытие.

День открытия · 7

- 54 ☐ Утром проверены касса, терминал, интернет и оборудование.
- 55 ☐ Товар выложен, ценники на месте, запас ходовых позиций есть в подсобке.
- 56 ☐ Уголок потребителя оформлен: сведения о продавце, режим работы (книга отзывов — по желанию, с 2021 года не обязательна).
- 57 ☐ Команда на месте за час до открытия, роли распределены.
- 58 ☐ Владелец работает на смене и записывает все проблемы.
- 59 ☐ Первых гостей просят оставить отзыв и подписаться на соцсети.
- 60 ☐ Вечером проведён разбор дня: выручка, число гостей, средний чек, список исправлений на завтра.

Если вы открываете точку по франшизе, часть пунктов закроет франчайзер — уточните заранее, какие именно, и впишите их в договор или план запуска. Требования к документам и разрешениям — на октябрь 2026 года; перед открытием сверьтесь с актуальными правилами для вашего вида деятельности.