

## **BIZNESPLAN**

Każda działalność gospodarcza, nawet najmniejsza, musi zostać skrupulatnie zaplanowana. Plan przedsięwzięcia gospodarczego konstruuje się zazwyczaj w formie biznesplanu.

Biznesplan<sup>1</sup> (ang. business plan, plan biznesowy) – narzędzie planistyczne wykorzystywane przy ocenie opłacalności przedsięwzięć gospodarczych. Sporządzany jest na potrzeby wewnętrzne firmy, a także jest elementem komunikacji zewnętrznej firmy – m.in. sporządzany jest dla banków, inwestorów w celu pozyskania źródeł finansowania inwestycji.

Biznesplan to element planowania strategicznego. Wytycza cele, metody działania oraz pomaga dokonać właściwego wyboru spośród kilku wariantów inwestycyjnych. Przedstawia analizę stanu obecnego firmy, a także może być podstawą działania dla przyszłych przedsiębiorców. Najogólniej rzecz ujmując, jest to średnioterminowy i kompleksowy spis celów oraz zadań, jakie stawia się przed przedsiębiorstwem, ujęty w formie pisemnej. Jego elementami są m.in. analiza finansowa, analiza rynku, analiza SWOT.

Biznesplan jest specyficznym zbiorem ustaleń opisowych, analiz i prognoz, określającym cele firmy oraz zadania i sposoby postępowania zmierzające do osiągnięcia tych celów w przyszłości, przy założonych uwarunkowaniach gospodarczych, kadrowych i innych. Istotą biznesplanu jest przede wszystkim określenie celów, a następnie ustalenie sposobów, metod i środków osiągnięcia założonych celów. W przypadku tworzenia nowej firmy celem biznesplanu jest przedstawienie przyszłego kształtu przedsiębiorstwa.

Biznesplan jako swoisty plan gospodarczy:

- ułatwia uzyskanie odpowiedzi na kluczowe pytania dotyczące przyszłej firmy oraz kontrolę realizacji planów; opracowując go na papierze doskonali się umiejętności w zarządzaniu firmą oraz ma się możliwość regularnego korygowania błędnych pomysłów,
- ułatwia określenie wielkości środków finansowych potrzebnych do finansowania firmy,
- jest dokumentem umożliwiającym uzyskanie środków finansowych z Powiatowego Urzędu Pracy, banku lub od inwestorów,
- jest dokumentem informującym pracowników, jak również instytucje zewnętrzne o zamierzeniach firmy.

### **Podstawowe cechy biznesplanu:**

- forma pisemna,
- obejmuje działalność bieżącą na okres od 1 do 5 lat i więcej,
- atrakcyjny (przejrzysty, staranny),
- realny (szanse i zagrożenia, mocne strony i trudności, wielowariantowy).

### **Sytuacje sporządzania biznesplanu:**

- przed założeniem nowego przedsiębiorstwa,
- podczas łączenia lub podziału przedsiębiorstwa,
- w celu uzyskania zewnętrznych środków finansowych,
- w krytycznym momencie (zmian form własności, zmiana profilu działalności, nowe rynki zbytu, duże inwestycje, modernizacje).

---

<sup>1</sup> Definicja za: Wikipedia.pl

## Przykładowy schemat pisania biznesplanu

### STRESZCZENIE

Proszę opisać	
1. Do kogo jest adresowany,	
2. O jakie środki zabiegamy, na co zostaną przeznaczone ( nasz wkład własny )	
3. Dla kogo przeznaczony jest nasz produkt/usługa,	
Zaangażowanie właściciela firmy w jej funkcjonowanie. Proszę opisać doświadczenie związane z prowadzoną działalnością.	

### KRÓTKA PREZENTACJA FIRMY

Proszę o podanie następujących danych	
1. Pełna nazwa przedsiębiorcy	
2. Adres, siedziba firmy	
3. Lokalizacja działalności przedsiębiorstwa – proszę o podanie miejsca wykonywania działalności	
4. Rodzaj prowadzonej działalności, forma prawna,	
5. Profil i zakres działalności firmy, misja i cele firmy, wprowadzenie nowych produktów lub usług, wzrost zdolności produkcyjnych przedsiębiorstwa (ilościowo).	

### CHARAKTERYSTYKA PRODUKTÓW I USŁUG

Proszę opisać swój produkt/ usługę). Pokazać w jaki sposób różni się on od produktów konkurencji i na czym polega jego przewaga? (np. poprzez wprowadzenie na rynek nowego produktu/ usługi lub zwiększenie podaży już produkowanych produktów/ usług?)	
Proszę opisać krótko produkty i usługi (plany rozszerzenia asortymentu )	
Proszę podać w jaki sposób produkt różni się od produktów/ usług konkurencji. Czy jest to nowy produkt na rynku?	
Jeśli przedsięwzięcie wiąże się z zaoferowaniem nowego produktu/ usługi, proszę wskazać jego zalety różniące go od innych istniejących produktów/ usług.	

### RYNEK I MARKETING

Rynek i klienci	
Proszę wypełnić poniższą tabelę podając, gdzie i w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż (z wyróżnieniem dotychczasowych i nowych usług / produktów).	
1. Czy produkty i usługi są przeznaczone na rynek	

lokalny, regionalny, krajowy lub eksport?	
2. Kim są nabywcy produktów i usług? Proszę podać szacunkową liczbę potencjalnych klientów.	
3. Jakie są oczekiwania i potrzeby nabywców odnośnie produktów i usługi	
4. Czy popyt na produkt/ usługę będzie ulegał sezonowym zmianom? Jeśli tak, jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości?	

Charakterystyka konkurencji	
Proszę wskazać głównych konkurentów na rynku i zastanowić się, jaka będzie ich reakcja na uruchomienie nowego przedsięwzięcia oraz wprowadzenia produktu (usługi) na rynek? Czy dokonają oni obniżenia cen swoich produktów (usług), czy uruchomią dodatkową akcję promocyjną, a może zachowają się w jeszcze inny sposób?	
Główni konkurenci ( ich ceny i produkty)	
Proszę opisać potencjalne mocne strony swoich konkurentów	
Proszę opisać potencjalne słabe strony swoich konkurentów	

Charakterystyka dostawców	
Proszę wymienić głównych dostawców surowców lub towarów	

Działania marketingowe	
Proszę opisać w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż i promocja. Proszę pamiętać, że są różne metody promowania dóbr i usług i część z nich może być nieodpowiednia dla proponowanego produktu / usługi.	
1. Proszę opisać zaplanowaną politykę cenową, biorąc pod uwagę, że wielkość obrotu będzie od niej uzależniona (sposób kalkulacji ceny – koszt+marża)	
2. W jaki sposób klienci są oraz będą informowani o produktach / usługach? Proszę opisać formę promocji / reklamy.	

### POTENCJAŁ PRODUKCYJNY I PERSONEL

Potencjał produkcyjny (aktualne zdolności wytwórcze)	
Aby posiadać ofertę produktów lub usług, niezbędne są środki produkcji, np. maszyny, urządzenia, zaplecze materiałowe oraz pomieszczenia. Proszę aktualny wymienić zakres dostępu do takich środków.	
1. Czy posiadamy niezbędne pomieszczenia? Czy należy zwiększyć ich powierzchnię lub lokalizację?	
2. Proszę opisać ww. pomieszczenia (wielkość powierzchni, warunki, itp.).	
3. Proces świadczenia usług – harmonogram dnia	

Personel	
Proszę scharakteryzować poziom i strukturę zatrudnienia w przedsiębiorstwie. Należy podać informacje o aktualnym stanie zatrudnienia i wielkości przewidywanej. Należy uzasadnić (w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy), jakie osoby będą zatrudniane lub jakie stanowiska pracy zostaną likwidowane. Proszę pamiętać, aby uwzględnić płace wszystkich tych osób.	
1. osoby zatrudnione ( wymiar czasu pracy)	
2. Opis stanowisk pracy: (zakres czynności na każdym stanowisku oraz sposób rekrutacji).	

## ANALIZA FINANSOWA PRZEDSIĘWZIĘCIA

Lp.	Wyszczególnienie	Miesiąc	Ogółem za rok
<b>A</b>	<b>PRZYCHÓD OGÓŁEM w tym</b>		
1.	Przychód ze sprzedaży towarów, produktów lub usług		
2.	Pozostałe przychody		
<b>B</b>	<b>KOSZTY OGÓŁEM w tym:</b>		
1.	Zakup materiałów, towarów lub usług		
2.	Oплаты za najem lokalu		
3.	Oплаты eksploatacyjne (co, energia, woda, gaz)		
4.	Inne koszty (telefon, poczta, prowadzenie ksiąg przez biuro, usługi bankowe, reklama, itp.)		
5.	Wynagrodzenia pracowników wraz ze składką ZUS i inne narzuty		
<b>C</b>	<b>DOCHÓD BRUTTO (A – B)</b>		
<b>D</b>	<b>Składki na ubezpieczenie społeczne własne</b>		
<b>E</b>	<b>DOCHÓD NETTO (C – D)</b>		
<b>F</b>	<b>Podatek dochodowy</b>		
<b>G</b>	<b>Składki na ubezpieczenia zdrowotne własne</b>		
<b>H</b>	<b>ZYSK (E – F – G)</b>		

## ANALIZA SWOT

Analiza SWOT	
Mocne strony	
Słabe strony	
Szanse	
Zagrożenia	