

БИЗНИС ПЛАН

Бизнис планот е пишан документ врз кој се гради бизнисот. Тој вклучува објаснување на идејата за бизнисот, маркетинг план, детали за производството, персоналот, кадровата политика, контролни механизми, а финансискиот дел презентира финансиски извештаи, планирани приходи и трошоци, детали за позајмици и инвестиции.

Зошто е потребен бизнис планот?

Бизнис планот покажува како компанијата ќе ги постигне поставените цели и ќе работи на постигнување на мисијата.

Во текот на работењето бизнис планот се користи како проверка на постигнатото, а со вградување на промени и дополнувања може да помогне во одредувањето на идните насоки на развој на бизнисот.

Бизнис планот јасно опишува како еден бизнис може да ги продава своите производи за да создаде профит и да биде атрактивен за потенцијалните инвеститори.

Фирмите не планираат да не успеат, туку не успеваат да планираат

Бизнис планот може да се користи **интерно**, во рамките на компанијата, или да се употреби надвор од компанијата (**екстерно**) како барање на заем, за зголемување на капиталот, за привлекување на вложувања во сопственост или како поддршка на важни деловни договори. Во зависност од целта за изготвка на бизнис план, се разликува неговата содржина и деталност.

Интерен бизнис план

- е средство на раководење кое го покажува и мери очекуваниот прогрес и периодичниот напредок
- може да се подготви само на база оддолу-нагоре, откако врвниот менаџмент ќе се согласи околу мисијата, целите и претпоставките
- ги покажува целите на бизнисот и поединечните сектори, физичкиот обем и одговорностите на менаџметот
- се фокусира на коефициентите на профитабилност и оперативните коефициенти
- е строго доверлив документ – бидејќи содржи информации од исклучителна важност за конкуренцијата

Екстерен бизнис план

- ги поддржува надворешните инвестиции од акционерите или доверителите
- се фокусира на презентирање на минатата, сегашната и предвидената идна финансиска состојба на компанијата
- предвидува многу важни финансиски коефициенти и показатели
- може да се создаде од податоците од интерниот деловен план, при што содржи минимум информации од важност за конкуренцијата
- се базира на бизнисот во целина (поврзан е со мисијата, целите итн.).

Бизнис планот се содржи од следните **елементи**:

1. Насловна страна
2. Извршно резиме
3. Содржина
4. **Работен дел**
 - Бизнис портфолио
 - Мисија и цели
 -
 -
5. Прилог

НАСЛОВНАТА СТРАНИЦА треба да ги содржи следните податоци:

<p>[Име на претпријатието]</p> <p>[Лого]</p> <p>БИЗНИС ПЛАН</p> <p>[Име на генералниот директор] Генерален директор</p> <p>[Адреса] [Телефон, Факс] [Веб страна] [Електронска пошта]</p> <p>[Месец, година]</p>

ИЗВРШНО РЕЗИМЕ

Извршното резиме накусо ги дава клучните информации од бизнис планот, и е со цел да се придобие вниманието на читателот да го прочита целиот документ. Користи клучни зборови (кој, што, каде, кога, зошто, како и колку) за накратко да се укаже на следново:

- Што е компанијата?
- Кои се нејзините цели?

- Ако е потребен заем, за што е потребен?
- Колкав заем е потребен?
- Зошто мислите дека ќе бидете успешен?
- Како и кога планирате да го отплатите заемот?

По извршното резиме следи **СОДРЖИНА** на документот, за да може читателот полесно да ракува со него. Во подолу дадената содржина може да се види структурата на еден бизнис план. По него, секоја точка од бизнис планот е образложена низ серија на прашања кои треба да бидат одговорени во него.

СОДРЖИНА	
<u>БИЗНИС ПОРТФОЛИО</u>	4
<u>МИСИЈА И ЦЕЛИ</u>	4
<u>МАРКЕТИНГ ПЛАН</u>	4
ОПИС НА ПРОИЗВОДИТЕ ИЛИ УСЛУГИТЕ	4
ПОТРОШУВАЧИ	4
КОНКУРЕНТИ	4
ЦЕНА, ПРОМОЦИЈА, ДИСТРИБУЦИЈА И ПРОДАЖБА	4
ПРОГНОЗА НА ПРОДАЖБАТА	5
<u>ПРОИЗВОДСТВО</u>	5
ПРОИЗВОДСТВЕН ПЛАН	5
ИСТРАЖУВАЊЕ И РАЗВОЈ	5
<u>ОРГАНИЗАЦИЈА И ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ</u>	5
ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	5
ХУМАНИ РЕСУРСИ	5
<u>ФИНАНСИСКА АНАЛИЗА – ДА НЕ СЕ РАБОТИ!!!</u>	6
ИСТОРИСКИ ФИНАНСИСКИ ПОДАТОЦИ	6
ИЗЈАВА ЗА ИЗВОРИ И НАМЕНА НА ФОНДОВИТЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ	6
АНАЛИЗА НА ЧУВСТВИТЕЛНОСТ	6
<u>ОЦЕНА НА РИЗИК</u>	6
<u>ПРИЛОЗИ</u>	6

БИЗНИС ПОРТФОЛИО

1. Кој е бизнисот на компанијата?
2. Каква е историјата на Вашиот бизнис?
3. Како ќе го опишете бизнисот во кој сте денес?
4. Кое е Вашето деловно име и легална форма на организацијата?
5. Колкава е компанијата во големина и колкав е нејзиниот удел на пазарот?
6. Кои се внатрешни и надворешни фактори кои делуваат врз Вашиот бизнис?
7. Изработете SWOT анализа за компанијата и бизнисот во кој работите.
8. Каква е политичката, правната и конкурентската околина во која работите?
9. Кои се клучните луѓе во компанијата, за што се одговорни и кои се нивните најзначајни постигнувања?
10. Кој тип на управување е застапен во компанијата?

МИСИЈА И ЦЕЛИ

1. Која е Вашата мисија - како би ја опишале дејноста со која сакате да се занимавате во иднина?
2. Кои се Вашите краткорочни и долгорочни цели - како би ги опишале задачите кои сакате да ги остварите во иднина?
3. Како можат да се изразат во бројки Вашите цели?
4. Каква стратегија и тактика имате за постигнување на целите?
5. Очекуван степен на профитабилност од целите.
6. Дали би требало да се ревидира или модифицира Вашата мисија во тек на работата низ фазите на деловниот план?

МАРКЕТИНГ ПЛАН

Опис на производите или услугите

1. Опишете ги Вашите производи или услуги и нивната употреба.
2. Како се споредуваат Вашите производи или услуги со оние што се веќе на пазарот?
3. Дали ќе развиете нови производи или услуги како дополнување на постојните?

Локација и пазар

4. Опишете го пазарот и неговите сегменти.
5. Дали пазарот расте или опаѓа? Каков е трендот во последните неколку години?
6. На кои сегменти од пазарот сте концентрирани и зошто?

Потрошувачи

7. Кои потреби на клиентот ги задоволуваат Вашите производи/услуги?
8. Кои фактори се важни при одлуката на купувачот да купи или не?

Конкуренти

9. Наведете ги и дајте краток опис на Вашите директни конкуренти.
10. Кои се нивните јаки и слаби страни во споредба со Вашите?

Цена, промоција, дистрибуција и продажба

11. Опишете ја Вашата стратегија за формирање на цени.
12. Како ќе ги промовирате Вашите производи?
13. Наведете ги трошоците за маркетинг на Вашите производи.
14. Кои се цените што ги наплатуваат Вашите конкуренти?
15. Како се дистрибуираат Вашите производи?

16. Кој е одговорен за целите на продажбата, стимулансите и организацијата на продажбата?
17. Кој ги одбира, обучува и контролира луѓето од продажбата, посредниците?
18. Кој е процесот на добивање, обработка, испорака и фактурирање на нарачките?
19. Кој се справува со поплаките на купувачите, и каква е политиката на компанијата во врска со тоа?

Прогноза на продажбата

20. Подгответе предвидувања за проектираната продажба на сегашните и идните купувачи за наредните три години.
21. Подгответе прогноза за продажбите за секоја главна група на производи за наредните три години.
22. Дајте оценка за учеството на пазарот за овие прогнози.
23. Наведете ги клучните претпоставки кои стојат зад овие прогнози.

ПРОИЗВОДСТВО

Производствен план

1. Дали самите ги произведувате Вашите производи или ги купувате и зошто?
2. Ако произведувате производи, опишете го производствениот процес вклучувајќи го пакувањето. Исто така, објаснете како Вашите главни конкуренти го изведуваат производството.
3. Дали имате фабрика и опрема што Ви се потребни? Ако немате, што ќе Ви биде потребно, кога ќе Ви биде потребно и колку ќе чини тоа?
4. Кои купени материјали ги користите, каде ги купувате и колку чинат? Што ќе се случи ако го изгубите клучниот добавувач?
5. Постои ли ограничување во капацитетите во споредба со прогнозите за продажбата?
6. Дали е потребен некој стандард за квалитет? Какви промени предизвикува тоа?
7. Дали производството ги определува производствените количини?
8. Опишете ги потешкотиите со кои можете да се сретнете.

Истражување и развој

9. Дали имате инженерски и проектантски персонал за поддршка на промените во производството?
10. Колку ќе ве чинат активностите за развојот на производството

ОРГАНИЗАЦИЈА И ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

Организациона структура

1. Дали во организацијата се застапени сите потребни функционални области?
2. Постои ли јасна диференцијација на улогите во компанијата?
3. Нацртајте организациона шема и покажете кој е одговорен и за која функција.
4. Идентификувајте ги главните сопственици – менаџери (раководниот тим) со опис на нивните одговорности и способности. Дали менаџерите имаат одговорност и овластување во нивните функционални области?

Хумани ресурси

5. Наведете проекции и планови на човечки ресурси за идниот период.
6. Каков метод на селекција се врши при процесот на вработување на Вашите вработени? Како на вработените им се соопштуваат деталите за условите на вработување?

7. Дали е предвиден метод за унапредување на способностите кај вработените? Ако е, каков?
8. Каков систем на наградување користите?
9. Какви професионални советници (сметководители, правници, осигурителни служби, консултанти, банкари и др.) сте употребувале или планирате да употребувате?

ФИНАНСИСКА АНАЛИЗА – да не се работи!!!

Историски финансиски податоци

1. Резиме на финансиските потреби.
2. Елаборирање на продажбите и трошоците за продажба по производна линија.
3. Биланс на успех за претходните три години.
4. Биланс на состојба за претходните три години.
5. Извештај на готовинскиот тек за претходните три години.

Врз основа на овие извештаи поставете прогноза за наредниот период, но наведете ги клучни претпоставки кои стојат зад овие прогнози.

Изјава за извори и намена на фондовите за финансирање

6. Предложено/ пожелно финансирање
7. Време на отплата на инвестицијата/заемот и гаранции
8. Примена на правни дејства

Анализа на чувствителност

9. Изработете оптимистичко и песимистичко сценарио со промена на процентот на зголемување, односно намалување на обемот на продажбата.

ОЦЕНА НА РИЗИК И КОНТРОЛА – (произлегува од SWOT анализата)

1. Оценете ги слабостите на бизнисот.
2. Наведете ги проблемите кои може да се јават во производството, продажбата, политичко-економското опкружување, на пазарот на трудот и др. Како ќе се справите со секој од нив?
3. Нови технологии; резервен план

На крајот од документот (бизнис планот) во **ПРИЛОГ** се приложуваат сите документи кои го дополнуваат и потврдуваат претходно наведеното. Пример:

ПРИЛОЗИ

1. Организациона шема
2. Биографии на сопственици и менаџери
3. Лични и финансиски изјави на сопствениците
4. Даночни податоци на компанијата и главните сопственици
5. Кредитни извештаи
6. Податоци од анализа на пазарот
7. Писма за лојалност од главни потрошувачи, испорачатели, кредитни институции
8. Спецификации на производот, фотографии, примероци од реклами
9. Договори за наем и други договори
10. Референци, правни и други документи и