

Üzleti terv

Fogalma: A vállalkozás jövőbeni elképzeléseit foglalja össze írásban és a megvalósítási lehetőségeket elemzi.

Felhasználói: Belső vagy külső használatra,

Időtáv: rövid táv (egy év)vagy középtáv

Készítésének indokai:

Valamely vállalkozás beindítása előtt, az éves beszámolóhoz, idegen tőke bevonásakor, nagyobb hitelfelvétel esetén, beruházás tervezése esetén, egyéb..

Célja:

- a vállalkozás fő üzleti irányának kijelölés
- támpontot ad a vezetőknek az irányításhoz
- fontos információkat tartalmaz a jelenlegi és leendő tulajdonosoknak, befektetőknek
- a dolgozóknak segít átlátni a vállalkozást, hogy azonosulni tudjon a céljaival
- elengedhetetlen a hitelezéskor
- kiszűrhetők a meghozott hibás döntések
- segít a kockázatvállalás mértékének meghatározásában

A jó üzleti terv jellemzői:

1. meggyőző: Tudja bizonyítani, hogy a megcélzott piacon képes nyereségesen működni, és felkészült a kockázatok kezelésére.

2. hiteles:Ha a vállalkozó hitelet érdemlően elvégezte a szükséges piackutatást megtervezte a piacra jutás lépéseit megteremtette a működés feltételeit megtalálta a megfelelő embereket

3. Jól szerkesztett, rendszerbe foglalt

4. Rugalmas, alternatív

Üzleti terv készítésének menete

1. Ötletgyűjtés, szelektálás, döntés a tervkészítésről
2. Küldetés megfogalmazása, azaz mi a cég alap gondolata
3. Helyzetelemzés, megvalósíthatósági vizsgálat
 - a. Kereslet elemzése (piacszegmentálás, célcsoportképzés)
 - b. Versenyelemzés (piaci pozíció, versenytársak erőssége)
 - c. Vállalat elemzése (SWOT analízis1 –belső és külső tényezők, SWOT2- jelen és jövő)
4. Vállalkozás nevének kiválasztása
- 5..A vállalkozás jogi formájának megválasztása (felelősség, irányítás)

6 .A vállalkozás telephelyének megválasztása befolyásoló tényezők

Az üzleti terv felépítése

I.Címlap

II.Összefoglaló

III.A vállalkozás általános bemutatása

IV.Az iparág, a piac és a versenytársak elemzése

V.Termékek és szolgáltatások

VI.Működési, üzemeltetési terv

VII.Marketing terv

VIII.Emberek és szervezet

IX.Kockázatok és kockázatkezelésbecslése

X.Pénzügyi és finanszírozási terv

XI.Mellékletek

I. Címlap

Segíti az üzleti terv kezelését, nyilvántartását, elbírálását, új forrásszerzés esetén nagyon lényeges

- A vállalkozás neve, jogi formája
- A vállalkozás székhelye, elérhetőségei
- Vállalkozás alapításának éve
- Vállalkozás működési köre, profilja
- A vezető(k), képviselő(k) neve, elérhetősége
- Bankszámla-információk
- A vállalkozás azonosító (adószám, cégjegyzékszám, KSH-azonosító stb.)

II. Vezetői összefoglaló X

Röviden (1-6 oldal) ismerteti a vállalkozást, a tevékenységi köröket, a célokat és a finanszírozást. Bemutatja az üzleti terv célját, a termékek/szolgáltatások jellemzőit, az üzleti modellt, a várható piaci helyzetet, a piacra jutási stratégiát, a tulajdonosokat, a működtetés

kulcsszereplőit, a gazdasági terv lényegét (nyereséget, illetve a megtérülést hitelfelvétel esetén)

*Mi a vállalkozás sajátos tulajdonsága, ami képessé teszi a fennmaradásra? Miért érdemes befektetni? Megkönnyíti az üzleti terv értelmezését, előzetesen összefoglalja annak lényegét. **Az üzleti terv elkészítése után lehet megírni.***

III. Ágazati elemzés az ágazatban mik lesznek a várható piaci trendek

- A mikro-és makro-környezet elemzése, benne a vállalkozás helye, szerepe
- Célpiac konkretizálása
- Lehetőségek az üzletágban

Módszerei:

- Piacszegmentálás (vevőcsoportokra bontás)
- A célpiac –vevőcsoport(ok) –kijelölése, akiknek a termék /szolgáltatás fontos és hasznos
- Versenyhelyzet elemzése
- Pozícionálás (versenytársaktól való megkülönböztetés)

Meg kell mutatnia, hogy:

1. Van piaci igény
2. Van fizetőképes kereslet, vevőcsoport, akiknek a termék /szolgáltatás fontos és hasznos
3. Ki is képes a vállalkozás elégíteni ezt az igény
4. Képes nyereséget elérni a cég

IV. Vállalkozás leírása röviden

- Termékek és szolgáltatások, és a kielégíteni kívánt igény bemutatása
- A vállalkozás története, aktuális „fejlődési szakasza”, profilja, helye a piacon
- A rendelkezésre álló anyagi (pl. telephely, gépek) és humán (vállalkozó-munkatársak, szakképzettségük, tapasztalatuk) pénzügyi(vagyon, hitel) erőforrások
- Forgalom várható alakulása
- A vállalkozás céljai (pl. piaci helyzet stabilizálása, bizonyos árbevétel-szint elérése, új termékek bevezetése, új piac meghódítása stb...)

V. Termékek és szolgáltatások bemutatása részletesen kifejtve

Bemutatja a vállalkozásnak a termékeit, szolgáltatásait kívülállók számára

- A termék/szolgáltatás a vevő szemszögéből
- A termék/szolgáltatás életciklus-jellemzői
- Szabadalom, védjegy - ha van

- K+F tevékenységek – ha van

VI. Működési és üzemeltetési terv

Az üzemeltetés/termelési folyamat

Technológia, Tapasztalat, Gazdaságos üzemnagyság, Közvetlen költségcsökkentési lehetőség, Telephely, Megközelíthetőség, Kapcsolódás más üzletekhez

Gépek, berendezések

Kapacitás, Kapacitás bővítési lehetőségek

Alapanyag beszerzés

Legfontosabb alapanyagok, készletgazdálkodás, raktározás, logisztika

Szállítás/teljesítés

Legfontosabb szállítók, fizetési feltételek

Főbb vevők, forgalmazók

VII. Marketing terv

Bemutatja, hogy a vállalkozás hogyan képes értékesítési céljait megvalósítani.

1. Átfogó marketing stratégia

A piac megszerzésének, megtartásának és bővítésének stratégiája

2. Árstratégia és árképzés

Önköltség alapú árképzés vagy

Versenyar vagy

Piaci ár

3. Értékesítési stratégia

Értékesítési csatorna hossza és szélessége

Értékesítéssel foglalkozók száma, javadalmazása

Az értékesítés tevékenysége

Eladásösztönzés

4. Kommunikációs politika, piacbefolyásolás

Reklám, hirdetés, értékesítés ösztönzés, személyes eladás, pr

VIII. Emberek és szervezet

A tulajdonforma és lehetséges társak meghatározása, belső szervezet kialakítása, a tulajdonosok jogai.

A működés személyi keretei, az alkalmazottak száma, a létszám összetétele, a vezetők hatásköre , a szervezeti és működési szabályzat kialakítása

5.Munka-és felelősség megosztás

Szervezeti séma ábrája és szöveges ismertetése

IX. Kockázatok értékelése és megoldási javaslatok

1 .a vállalkozás gyengeségei jelentősebbek a vártnál az üzemeltetés, fejlesztés, vezetés , vagy értékesítés területén

2. Kedvezőtlen külső körülmények

Keresletcsökkenés lép fel;nagyok a kinnlevőségek, a fizetéselmaradás; likviditási gondok, élesedik a verseny, változnak a jogszabályok

Felkészülés az akadályelhárításra

Ellenstratégiák, kivédelési megoldások kidolgozása, akciók kivitelezése

X. Pénzügyi terv fejezetei

Bemutatja a tevékenységhez szükséges vagyont, a várható bevételeket, ráfordításokat és ezek alapján a várható nyereséget. Hozzárendeli a finanszírozási lehetőségeket.

1. Előzetes jövedelemterv és eredménykimutatás-terv
2. Pénzforgalmi/likviditási terv, Cash flow
3. Előzetes mérleg
4. Fedezetszámítás
 - A szükséges pénzforrás
 - A pénzforrás felhasználása

Előzetes jövedelem terv : A várható árbevételeket tartalmazza

Költségterv

- Az összes várható költség előrejelzése (Közvetlen és közvetett költségekre is bontva)
- Fedezeti pont meghatározása: mekkora forgalom mellett térül meg az összes költség.

Eredményterv

A költségterv adataira épül, az egyéb bevételeket és a pénzügyi műveletek várható alakulását is tartalmazza, a rendkívüli események tervezését is megjeleníti. A mérlegszerinti eredmény kalkulációjával zárul

Előzetes mérleg

A vállalkozás vagyoni helyzetet mutatja megjelenési forma és eredet szerint.

Az eredményterv mérlegszerinti eredménye szerepel benne. Megmutatja a saját és idegen forrás arányát

Cash flow, pénzforgalmi terv

A tényleges pénzmozgással járó bevételeket és kiadásokat mutatja, pénzforgalmi becslésekre épül.

XI. Mellékletek

- Termékleírások, tervrajzok
- Piackutatási adatok, egyéb számítások
- Szerződések, hivatalos levelek, ajánlatok
- Szállítók árajánlata
- Hatósági engedélyek
- Egyéb a terv megalapozottságát alátámasztó dokumentumok, számítások