

ŠOLSKI CENTER VELENJE

**Šola za storitvene dejavnosti
Trg mladosti 3
3320 Velenje**



Poslovni načrt za podjetje (navedite ime podjetja)

Program: Ekonomski tehnik

Velenje, maj 2014

NAVODILA – POSLOVNI NAČRT

ANALIZA KONKURENCE

Da bi lahko uspešno tekmovali v poslu, morate spoznati konkurenco, zlasti njihove prednosti in slabosti:

Prouči:

- Kdo so vaši največji konkurenti
- Katere so njihove glavne prednosti in slabosti
- V čem ste vi lahko drugačni
- Kako lahko izboljšate konkurenčnost vašega izdelka ali storitve
- Kakšne cenovne politike uporabljajo vaši konkurenti
- Predstavite 3 vaše glavne konkurente

SWOT ANALIZA

- Pri tem analiziramo prednosti in slabosti v podjetju ter priložnosti in nevarnosti z vplivom na podjetje.
- SWOT = kratica za: Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats
- **NOTRANJI DEJAVNIKI** – nanje podjetje lahko vpliva: Prednosti in Slabosti!
- **ZUNANJI DEJAVNIKI** – nanje podjetje NE more vplivati: jih lahko samo izkorišča (priložnosti) ali se jim izogiba (nevarnosti)

SWOT analizo izdelamo za vsa področja v katerih se odvija proces podjetja oziroma zunanje okolice, ki vplivajo na delovanje podjetja:

PREDNOSTI

- ugodne oz. nizke cene
- Kvaliteta izdelkov ali storitev, sodobna tehnologija
- Znanje, izkušnje, dobri medsebojni odnosi, sposobni in izobraženi kadri, sprotno izobraževanje kadra;
- Dobra lokacija podjetja, hitrost in prijaznost;
- poznanstva,
- spodbujanje kadra z nagradami;
- Itd.

SLABOSTI:

- velikost podjetja (zaradi težjega nadzora), slaba lokacija, en dobavitelj;
- visoki stroški poslovanja, visoka investicija, neizkušeni in neusposobljeni kadri,
- nemotiviranost, premajhni prostori,
- Pomanjkanje finančnih sredstev
- Visoke cene izdelkov, slaba kvaliteta izdelkov
- Neprepoznavnost podjetja
- itd.

NEVARNOSTI:

- sprememba zakonov;

- dumping s strani konkurence;
- nova konkurenca, slabi dobavitelji
- finančna nedisciplina
- višji davki
- vremenske razmere, sezonski vplivi;
- hiter razvoj tehnologije, valutno tveganje, upad prodaje;
- odhod zaposlenih h konkurenci;
- itd.

PRILOŽNOSTI:

- zunanji razvoj tehnologije,
- propad konkurence;
- novi trendi (eko, bio);
- sprememba zakonov -> UTEMELJI;
- nova tržna niša, recesija – propad konkurence,
- rastoči trg, subvencije;
- itd.

Izdelaj Swot analizo za svoje podjetje- navedi po 5 prednosti, slabosti, nevarnosti in priložnosti!

RAZVOJ IN PROIZVODNJA

LOKACIJA IN POSLOVNI PROSTORI

Opišite poslovno lokacijo in prostore:

- Naslov:
- Površina
- Narišite tloris poslovnih prostorov

Navedite, ali so poslovni prostori:

- Vaša last ali v najemu
- Kolikšna je njihova vrednost – podatke najdete na naslovu Nepremicnine.net
- Ali je lokacija primerna za vašo dejavnost?
- Kolikšne stroške boste imeli z njimi (delovni list ocena mesečnih stroškov)
- Ali boste v prihodnosti imeli potrebo po dodatnih poslovnih prostorih in kakšnih?

DELOVNI LIST: OCENA MESEČNIH STROŠKOV PROSTOROV

Vrste stroškov:	Znesek
	:
Stroški najema	
Stroški čiščenja	
Stroški ogrevanja/prezračevanja	

Drugi komunalni stroški (voda, smeti)
Stroški varovanja
Ostali stroški
SKUPAJ:

STROJI IN OPREMA

1. Kako načrtujete nabavo opreme:

- Kupili boste novo
- Kupili boste rabljeno
- Opremo boste vzeli v najem

2. Sestavine seznam potrebnih strojev in opreme ter prevoznih sredstev in napišite njihovo vrednost.

NAČRT NABAVE

- Pripravite SEZNAM glavnih dobaviteljev za vaše surovine, materiale, ali trgovsko blago -
- Kako boste organizirali nabavno logistiko (prevoz, skladiščenje)
- Kako boste upravljali zaloge, da ne bodo prevelike oz., da bo zagotovljeno nemoteno poslovanje

SEZNAM DOBAVITELJEV

Zaporedna št.	Dobavitelj (ime, kraj)	Kaj dobavlja	Letna količina	Letna vrednost
1				
2				
3				
4				
5				

NAČRT TRŽENJA IN PRODAJE

POLITIKA IZDELKOV

- To ste že opisali v poglavju izdelki oz. storitve- preverite, če ste izpustili kaj od spodaj navedenega:
- Širina sortimenta: - katere blagovne skupine boste ponujali.
- Globina sortimenta (koliko različic, izvedb, tipov izdelkov/ storitev boste prodajali)
- Inovacija proizvodov (ali nameravate v prihodnosti ponuditi še kakšne nove izdelke oz. storitve)
- Katere dodatne storitve boste ponudili kupcem – zlasti pri tehničnih izdelkih (servis, podaljšana garancija, svetovanje)?
- Pod kakšno blagovno znamko boste prodajali izdelek/storitev:
- Blagovno znamko proizvajalca
- Trgovsko blagovno znamko
- Licenčno blagovno znamko (kupljeno)
- Lastna blagovna znamka? (informacije na spletni strani Urad za varovanje intelektualne lastnine)

POLITIKA PRODAJNIH CEN

- Opišite, kakšna bo vaša temeljna strategija oblikovanja prodajnih cen – nizke, visoke, običajne!
- Kakšne bodo vaše cene v primerjavi s cenami konkurentov?
- DIFERENCIACIJA CEN - Kakšna bo vaša politika rabatov, skontov ter popustov za različne skupine kupcev ?
- Ali nameravate kreditirati svoje kupce – navedite razloge?
- Kako se boste s cenami prilagajali spremembam tržnih okoliščin?
- Izdelajte cenik za vaše izdelke oz. storitve!

PRODAJNE POTI

Opišite, kje in kako nameravate prodajati svoje izdelke oz. storitve:

- **1. NEPOSREDNA PRODAJA** (v tovarni, v svoji prodajalni, preko interneta, kataloška prodaja, s trgovski potniki)
- **2. POSREDNA PRODAJA** (grosistom, trgovcem na drobno)

NEPOSREDNO TRŽENJE

- Naštejete in opišite načine neposrednega trženja, ki jih boste uporabili v vašem podjetju:
- Osebna prodaja
- Kataloško trženje
- Tv prodaja
- Elektronsko trženje
- Če želite, oblikujte **SPLETNO STRAN VAŠEGA PODJETJA**.
- Opišite kako boste poskrbeli za prevoz vaših izdelkov oz. blaga (lastni ali tuji prevoz) !

TRŽNO KOMUNICIRANJE

OGLAŠEVANJE

1. Katere metode oglaševanja nameravate uporabljati za svoj izdelek/storitev- podrobno opišite:

- TV
- Radio
- Časopisi in revije
- Internet
- Sejmi
- Prospekti
- Direktna pošta
- Izdelajte reklamni oglas – letak za vaše podjetje!
- Letak naj vsebuje osnovne podatke vašem podjetju (firma, naslov, delovni čas) ter osnovno ponudbo.

POSPEŠEVANJE PRODAJE

Naštejte in opišite, katere načine pospeševanja prodaje boste uporabili v vašem podjetju!

- Kartice ugodnosti – opišite
- Degustacije izdelkov ter predstavitve izdelkov oz. storitev
- Nagradne igre, žrebanja
- Šolanje prodajnega osebja – kje in kako
- Udeležba na sejmih – katerih, s kakšnim namenom

ODNOSI Z JAVNOSTMI

Opišite, katere ukrepe za pospeševanje stikov z javnostmi boste uporabljali v vašem podjetju:

- Tiskovne konference
- Dnevi odprtih vrat
- Sponzorstvo znanstvenih, kulturnih, športnih projektov

Številni nasveti v zvezi z uspešno prodajo so dostopni na naslovu:

- www.lisac.si
- www.marketingzmagovalcev.com

MENEDŽMENT IN ORGANIZACIJA

MANAGERSKA STRUKTURA

- Opišite managersko – vodstveno strukturo podjetja (direktor, vodja proizvodnje, trženja, nabave, računovodja, ...)
- Navedite, kakšno izobrazbo, delovne izkušnje ter posebna znanja (tuji jeziki, računalniška znanja, vodenje ljudi) morajo imeti vodstveni kadri.
- Napišite, koliko ljudi boste zaposlovali in za kakšen delovni čas (polni, polovični, pogodbeno), morebitno izmensko delo
- Napišite, na kakšnih delovnih mestih boste zaposlovali te ljudi ter kakšno izobrazbo, izkušnje in znanja od njih zahtevate.
- Izdelajte organigram oz. organizacijsko strukturo zaposlenih
- Kakšne načrte glede zaposlovanja imate v prihodnosti

LOJALNOST ZAPOSLENIH

- Navedite in opišite ukrepe, s katerimi boste zagotovili lojalnost in motiviranost zaposlenih:
- Pošteno in pravočasno plačilo
- Pohvale in denarne nagrade
- Strokovno izobraževanje
- Dobri delovni pogoji
- Možnost napredovanja
- Pozitivna klima v podjetju
- Ostalo – poiščite na internet (družinam prijazno podjetje, ...)

FINANČNE PROJEKCIJE

POTREBEN ZAGONSKI KAPITAL		
POTREBNA SREDSTVA	POTREBEN KAPITAL (V EUR)	KAKO PRIDOBITI
Računalniški programi		
Zemljišča in poslovni prostori		
Oprema		
Prevozna sredstva		
Pisarniški material		
Potrošni material		
Sredstva za pridobitev dovoljenja za ustanovitev podjetja.		
Sredstva potrebna za vgradnjo opreme.		
Sredstva potrebna za začetno promocijo		
Sredstva potrebna za začetno plačilo ogrevanja, vode, elektrike, PTT, telefona, odvoza smeti, interneta. Sredstva potrebna za najemnino. Sredstva potrebna za plačilo začetnih bančnih storitev.		
SKUPAJ		
+ Nepredvideni stroški (10%)		
= POTREBEN ZAGONSKI KAPITAL PODJETJA		
-USTANOVITVENI KAPITAL		
=RAZLIKA		

Ali ustanovitveni kapital zadostuje za zagon podjetja?

Navedite, pri kateri banki boste najeli kredit, za kakšno obdobje in po kakšni obrestni meri.

Na internetu poiščite, ali je možno pridobiti tudi nepovratna sredstva ali ugodne kredite za mlade podjetnike?

Poiščite pri bankah pogoje za najem kredita za mlade podjetnike in v priložo poslovnega načrta dodajte kreditne pogoje za najem posojila od 3 bank.

USTANOVITVENA BILANCA STANJA ZA PODJETJE

AKTIVA		PASIVA	
SREDSTVA	Znesek v EUR:	OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV	Znesek v EUR:
A. DOLGOROČNA SREDSTVA		A. KAPITAL	
1. Neopredmetena sredstva		1. Osnovni kapital	
2. Opredmetena osnovna sredstva:		B. DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	
▪ Zemljišča		▪ Prejeti dolgoročni kredit	
▪ Zgradbe		C. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI	
▪ Prevozna sredstva		▪ Obveznosti do dobaviteljev	
▪ Oprema in stroji			
▪ Dolgoletni nasadi			
▪ Osnovna čreda			
3. Dolgoročne finančne naložbe			
4. Dolgoročne poslovne terjatve			
B. KRATKOROČNA SREDSTVA			
1. Zaloge			
▪ Material			
▪ Drobn inventar			
▪ Trgovsko blago			
2. Kratkoročne finančne naložbe			
3. Kratkoročne poslovne terjatve			
4. Denarna sredstva			
▪ TRR			
▪ gotovina			
SKUPAJ:		SKUPAJ:	

IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA za prvo leto poslovanja

PRIHODKI	ZNESEK V EUR
1. POSLOVNI PRIHODKI	
▪ Prihodki od prodaje izdelkov	
▪ Prihodki od prodaje blaga	
▪ Prihodki od prodaje storitev	
2. FINANČNI PRIHODKI	
3. DRUGI PRIHODKI	
Skupaj prihodki:	
ODHODKI	
1. POSLOVNI ODHODKI	
▪ Nabavna vrednost prodanega blaga	
▪ Stroški materiala (material, električna, voda, pisarniški material)	
▪ Stroški amortizacije	
▪ Stroški dela (bruto plače, stroški prevoza na delo in malice)	
▪ Stroški drugih storitev (odvoz smeti, telefon, internet, računovodski servis, bančne provizije, dnevnice, reklama., najemnina, potni stroški, študentsko delo,...)	
2. FINAČNI ODHODKI	
▪ Obresti za prejete kredite	

3. DRUGI ODHODKI	
Skupaj odhodki:	
CELOTNI DOBIČEK	
DAVEK OD DOBIČKA 16 %	
ČISTI DOBIČEK	

Tekst, ki je napisan z roza barvo je le opomnik za dijake!

Za izdelavo izkaza poslovnega izida izdelajte mesečni plan vseh stroškov- OBVEZNO!

Posebej izdelajte obračun plač za vse zaposlene, upoštevajte tudi stroške prevoza in prehrane – s pomočjo programa racunovodja.com.

Ter načrt amortizacije osnovnih sredstev:

NAČRT AMORTIZACIJE OSNOVNIH SREDSTEV:

OSNOVNA SREDSTVA	VREDNOST (v EUR)	AMORTIZACIJSKA DOBA (v letih)	LETNI ZNESEK AMORTIZACIJE (v EUR)	MESEČNI ZNESEK AMORTIZACIJE (v EUR)
Poslovni prostori				
Oprema				
Prevozna sredstva				
SKUPAJ				

PRAG RENTABILNOSTI

Na začetku poslovanja so stroški ponavadi višji od prihodkov, saj imamo začetne stroške, ko sploh še nismo začeli prodajati. Te stroške imenujemo stalni (fiksni) stroški. Drugi stroški pa so takšni, da nastajajo neposredno zaradi proizvodnje izdelka ali zaradi opravljanja storitve – to so spremenljivi (variabilni) stroški.

Ker nas pogosto zanima, koliko izdelkov moramo narediti in prodati, da bomo pokrili vse stroške. Količino izdelkov, pri kateri pokrijemo vse stroške, imenujemo prag rentabilnosti, včasih tudi točka preloma ali točka brezprofitnega stanja.

Sledi - razlaga predpostavk analize točke preloma (predvidena količina proizvodnje, fiksni in variabilni stroški, izračun celotnih stroškov, prihodka in poslovnega izida), grafična ponazoritev in razlaga rezultatov izračunov (čas za doseganje točke preloma, vrednost, gibanja po tem, ko je točka preloma dosežena).

Namig: Kako izračunamo prag rentabilnosti ali točko preloma.

FC	1.300,00	= stalni (fiksni)stroški (z obsegom poslovanja se ne spreminjajo)
VC/	2,50	= spremenljivi (variabilni) stroški na enoto

E		
PC	5,50	= prodajna cena
<p><i>Formule za izračun:</i> Podatki za količino so že podani in jih ne računamo. FC = fiksne stroške samo prepisemo in jih ne računamo $VC = Q * VC/E$ $TC = FC + VC$ Prihodki = $Q * PC$ Poslovni izid = Prihodki – TC</p>		

Količina (Q)	FC	VC	TC (celotni stroški)	Prihodki	Poslovni izid
100	1.300,00	250,00	1.550,00	550,00	-1.000,00
150	1.300,00	375,00	1.675,00	825,00	-850,00
220	1.300,00	550,00	1.850,00	1.210,00	-640,00
360	1.300,00	900,00	2.200,00	1.980,00	-220,00
430	1.300,00	1.075,00	2.375,00	2.365,00	-10,00
435	1.300,00	1.087,50	2.387,50	2.392,50	5,00
520	1.300,00	1.300,00	2.600,00	2.860,00	260,00
600	1.300,00	1.500,00	2.800,00	3.300,00	500,00
720	1.300,00	1.800,00	3.100,00	3.960,00	860,00
870	1.300,00	2.175,00	3.475,00	4.785,00	1.310,00
900	1.300,00	2.250,00	3.550,00	4.950,00	1.400,00
1380	1.300,00	3.450,00	4.750,00	7.590,00	2.840,00

Iz tabele in grafa je razvidno, da mora podjetje proizvesti okoli 435 kosov blaga, da je poslovni izid pozitiven.

PRAG RENTABILNOSTI = FIKSNI STROŠKI

$$PC/E - VC/E$$

KRITIČNA TVEGANJA IN UKREPI

- Ugotovite mogoča kritična tveganja in probleme, ki bi lahko nastali pri vašem poslu ter navedite ukrepe za njihovo reševanje: vsaj 6:

PODROČJE	TVEGANJE	UKREP
Panoga		

Raziskava trga		x	x									
Priprava PN			x	x	x	x						
Pridobitev dovoljenj							x	x	x	x		
Iskanje in pridobitev prostorov							x	x	x			
Iskanje in nabava opreme							x	x	x			
Iskanje dobaviteljev							x	x	x			
Registriranje podjetja								x	x			
Razpis delovnih mest in zaposlitev delavcev									x	x		
Tehnični prevzem prostorov										x		
Oglaševanje										x	x	
Začetek poslovanja												x

POVZETEK, VIRI

IZDELAVA POVZETKA

To je prvo poglavje v PN – napišemo jo na koncu
Obsega naj 1- do največ 2 strani

Povzetek naj bo sestavljen iz kratkih navedb, ki se nanašajo na naslednje značilnosti podjetja:

- Kratak opis posla in podjetja (opis proizvodov/storitev, njegovih lastnosti in prednosti pred konkurenti)
- Lastniki podjetja in predvideno financiranje posla
- Ciljni trgi - kdo bodo kupci
- Konkurenčne prednosti
- Št. zaposlenih
- Finančne projekcije -dobičkonosnost
- Načrtovanje poslovanja za 3-5 let
- Povzetek naj bo napisan kot ZGODBA O USPEHU !!!
- Naredite vtis, da gre za nekaj novega!!!

PRILOGE:

To so anketni vprašalniki, obsežnejše tabele, ceniki, reklamni oglas,
Priloge morajo biti zaporedno oštevilčene in podnaslovljene.

VIRI, LITERATURA:

Kako pravilno navajamo vire:

Literaturo in vire uredite po **abecednem vrstnem redu priimkov avtorjev**.

Samostojna dela - knjige, skripta:

- Priimek in ime avtorja
- Naslov dela
- Kraj izdaje
- Založba
- Letnica izida

Primer:

- Habjanič D., Urša T.: Osnove trženja. Ljubljana: Aladin & CO, 1998

ČLANKI V REVIJAH IN ČASOPISIH:

- Priimek in ime avtorja
- Naslov članka
- Naslov časopisa oz. revije, kjer je članek objavljen
- Kraj izida
- Letnik
- Letnica izida
- Številka časopisa oz. revije
- Navedba strani, kjer je natisnjen članek
- Primer:
- Ribnikar Ivan: Banke. Bančni vestnik, Ljubljana, let. 24 (1995), št. 5, str.15 - 22

INTERNET:

- Naslov internetne strani
- Datum
- **Vir**
- Naslov vira
- Izdajatelj
- Številka in leto izdaje
- Primer:
- Pravilnik o izvajanju zakona o davku na dodano vrednost, Uradni list RS št. 4-158/99

ROK ZA ODDAJO POROČILA

- maj 2014
- Snov je lahko napisana na računalnik, poročilo pa na roke!!

PREDSTAVITEV POSLOVNEGA NAČRTA

- Čas trajanja: cca 10 -15 minut
- Minimalno 10 diapozitivov
- Predstavitev naj bo zanimiva in dinamična
- Predstavite ZGODBO O USPEHU
- Poslovni načrt predstavijo vsi člani projektne skupine sorazmerno.
- Dijaki govorijo prosto in ne berejo z lista oz. PN

- Vsak dijak odgovori na 2 vprašanji – nima časa za premislek

OCENJEVANJE POSLOVNEGA NAČRTA

Ocenjuje se:

- vsebinska ustreznost,
- strokovnost,
- upoštevanje navodil,
- oblika izdelka,
- izdelava predstavitev,
- govorni nastop
- sprotno delo

(70 % ocene predstavlja pisni izdelek, 30 % ocene pa predstavitev)

OCENA PROJEKTNE MAPE

- OCENJUJE SE:
- natančnost in vestnost pri vodenju projektne dokumentacije,
- oblika dokumentov,
- ažurnost,
- odnos do dela

VSEBINA PROJEKTNE MAPE

- Vso snov – 1. del napisan na roko, 2. del -navodila za izdelavo PN so lahko natisnjena
- Vse delovne liste, ki morajo biti priloženi snovi
- Poročila – vsako mora vsebovati najmanj 5 povedi

NAVODILA ZA DOKONČNO PISNO IZDELAVO POSLOVNEGA NAČRTA

NUJNO - Vsebinski popravek – pri izkazu poslovnega izida popravite stopnjo davka od dobička na 17 %.

Ustrezno **označite poglavja in podpoglavja** – glede na obravnavani vrstni red :

1. Povzetek
2. Panoga, podjetje, izdelki/storitve
3. Raziskava in analiza trga
4. Razvoj in proizvodnja
5. Načrt trženja in prodaje
6. Menedžment, organizacija in lastništvo
7. Finančne projekcije
8. Ocene tveganj in problemov
9. Terminski načrt
10. Literatura in viri
11. Priloge

- **Navedite ustrezne vire** – internetne strani, z datumi (npr. racunovodja.com,)

- **Priloge - vsebovati morajo:** anketni vprašalnik, cenik, reklamni letak in obračune plač za vse zaposlene
- Glede na poglavja **izdelajte kazalo vsebine in kazalo prilog**
- Poslovni načrt **opremite z ustreznimi fotografijami.**
- **Oblikujte naslovno stran:**