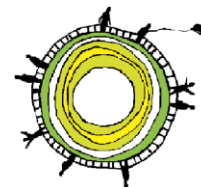




European Union Confidence Building Measures Programme
Programul Uniunii Europene "Măsuri de Promovare a Încrederii"
Программа Европейского Союза "Меры по укреплению доверия"



This project is funded
by the European Union

METODOLOGIA DE ELABORARE A UNUI PLAN DE AFACERI PENTRU ÎNTEPRINDERI MICI ȘI ÎNTEPRINZĂTORI INDIVIDUALI

INTRODUCERE

Unul dintre primii pași în demararea unei noi afaceri sau extinderea unei afaceri ar trebui să fie pregătirea unui plan de afaceri. În planul de afaceri cu ajutorul cuvintelor și al cifrelor se expun problemele cheie, legate de întreprinderea nouă sau crearea unor direcții noi pentru dezvoltarea unei întreprinderi existente. În mod tradițional, un plan de afaceri este privit ca o evaluare a nivelului necesităților de finanțare ale unei întreprinderi, necesare pentru implementarea unui proiect. Însă, obținerea de finanțe este doar una dintre sarcinile care determină necesitatea elaborării unui plan de afaceri. Restul motivelor sunt la fel de importante pentru un antreprenor în devenire.

Aceste sarcini sunt:

- Evaluarea fezabilității (fiabilității) proiectului
- Determinarea rentabilității cheltuielilor financiare și a timpului necesar
- Identificarea obstacolelor potențiale în implementarea proiectului
- Studierea modului de gestionare a proiectului și a abilităților necesare pentru acest lucru
- Determinarea unui șir de sarcini care vor permite unui manager de întreprindere mică să evalueze succesul activităților sale în timpul realizării proiectului

IDEEA DE AFACERE

La baza oricărui plan este o idee de afaceri - Business Idea. Cum ar trebui să fie o idee de afaceri, ca să fie considerată bună? Trebuie să fie potențial de SUCCES și POTRIVITĂ pentru omul de afaceri.

De succes este considerată idea de afaceri, care găsește o nișă neocupată pe piață, este originală. O idee de succes ar trebui să fie susținută de următoarele:

- cumpărătorul trebuie să **aibă nevoie** de produsul sau serviciul dvs.;
- cumpărătorul trebuie să fie gata să **plătească** prețul dvs. pentru produs (serviciu).

CONȚINUTUL PLANULUI DE AFACERI

1. REZUMAT
2. DESCRIEREA AFACERII
3. DESCRIEREA PRODUSELOR (SERVICIILOR)
4. CERCETĂRI ALE PIEȚEI ȘI VÂNZAREA PRODUSELOR (SERVICIILOR)
5. PLANUL DE ORGANIZARE
6. PLANUL DE PRODUCERE (SERVICII)
7. PLANUL CHELTUIELILOR
8. PLANUL FINANCIAR
9. ANALIZA RISCURILOR
10. ANEXE



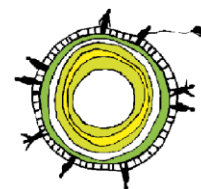
This project is funded by the European Union
and implemented by the
United Nations Development Programme





This project is funded
by the European Union

European Union Confidence Building Measures Programme
Programul Uniunii Europene "Măsuri de Promovare a Încrederii"
Программа Европейского Союза "Меры по укреплению доверия"



Un plan de afaceri începe cu o pagină de titlu. Conținutul paginii de titlu:

- Titlul proiectului
- Denumirea organizației (Numele complet al întreprinzătorului individual)
- Adresa juridică, site (pagina web), e-mai, telefon de contact
- Executorul proiectului, data întocmirii

Pagina de titlu nu se numerotează.

Secțiunile principale sunt numerotate cu cifre arabe 1,2,3,4...

Anexele sunt indicate cu literele A, B, C, D...

Elaborați un plan de afaceri pe 3 ani (2020-2022). În primul an, elaborați un plan de afaceri cu o defalcare trimestrială, în al doilea și al treilea - pentru un an întreg. **Efectuați calculul pentru toți indicatorii în dolari SUA.**

1. REZUMAT

REZUMATUL - este o imagine de ansamblu, concisă și rapid citibilă a informațiilor despre afacerea preconizată și obiectivele pe care întreprinderea (Întreprinzătorul Individual) și le stabilește la inițierea unei afaceri sau în dezvoltarea celei existente. Conceptul este o versiune extrem de prescurtată a planului de afaceri în sine.

Rezumatul este întocmit după scrierea tuturor secțiunilor planului de afaceri, deoarece conține „extrase” din toate secțiunile sale.

Este necesar să fie expuse pe scurt obiectivele principale, structura și rezultatele financiare ale proiectului prezentat.

Rezumatul trebuie să includă următoarele puncte:

- ☐ Denumirea și tipul companiei (proprietar unic/parteneriat)
- ☐ Date personale ale fondatorului (numele complet, locul de reședință, data nașterii, starea civilă, educația/studiile, calificările primite, activitatea de muncă)
- ☐ Descrierea succintă a ideii de afacere
- ☐ Data deschiderii întreprinderii (înregistrarea ÎI, obținerea patentei)
- ☐ Resursele financiare pentru demararea afacerii (specificați: proprii, grant, împrumut)
- ☐ Rezultatele financiare de bază ale proiectului (venit, profit, rentabilitate, perioada de recuperare a investiției)

2. DESCRIEREA AFACERII

- ☐ Descrieți obiectivele și scopurile afacerii dvs.
- ☐ Indicați motivele care au influențat decizia de a iniția afacerea propusă

3. DESCRIEREA PRODUSELOR (SERVICIILOR)

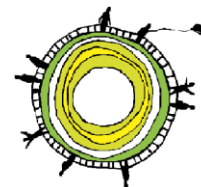
- ☐ Descrieți produsele (serviciile) pe care propuneți să le produceți (denumirea, destinația și domeniul de aplicare)
- ☐ Descrieți avantajele produselor (serviciilor) dvs. față de alți producători
- ☐ Indicați cerințele față de ambalare, depozitare și păstrare a produselor



ODIMM
ORGANIZAȚIA PENTRU DEZVOLTAREA SECTORULUI
ÎNTERPREZINTELOR MCI ȘI MIALESCU

This project is funded by the European Union
and implemented by the
United Nations Development Programme





This project is funded
by the European Union

- ☐ Descrieți modul în care produsele vor fi livrate către client

4. CERCETĂRI ALE PIEȚEI ȘI VÂNZAREA PRODUSELOR (SERVICIILOR)

- ☐ Descrieți unde și cui veți vinde produsele (serviciile)
- ☐ Indicați ce cunoașteți despre dimensiunea generală a pieței
- ☐ Care sunt tendințele sezoniere
- ☐ Cine sunt concurenții dvs.
- ☐ Care sunt avantajele dvs.
- ☐ Cum intenționați să concurați
- ☐ Descrieți cum veți atrage cumpărătorul
- ☐ Descrieți cum veți stabili prețurile pentru produse (servicii) și determinați prețurile de vânzare pentru fiecare tip de produs (servicii)
- ☐ Determinați volumul posibil de vânzări trimestrial, anual, în formă naturală și în termeni monetari

5. PLANUL DE ORGANIZARE

- ☐ Indicați câți oameni veți atrage pentru a vă organiza afacerea. Descrieți, cine și cu ce se va ocupa
- ☐ Prezentați organigrama și creați statele de personal, cu indicarea sistemului de remunerare (bazat pe unitate de timp, bonus de timp, normă convenită) și salarii tarifare (acorduri tarifare)

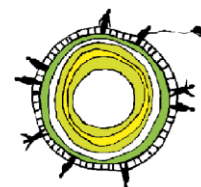
6. PLANUL DE PRODUCERE

- ☐ Reflectați necesitatea de spații de producere și birouri, suprafața acestora, dotarea cu echipament/utilaj (conectarea la energie electrică, apă etc.), necesitatea de terenuri. Indicați, dacă le veți procura sau închiria
- ☐ Indicați ce echipament trebuie să fie procurat pentru a începe procesul de producție (prestarea serviciilor), cine sunt furnizorii (țara, compania), costul echipamentului, termenii și condițiile de livrare
- ☐ Prezentați un plan pentru volumele de producție. Calculați volumul producției (pentru un trimestru, un an) în baza planului de vânzări, ținând cont de performanța echipamentului
- ☐ Descrieți de ce resurse materiale (materii prime, consumabile) aveți nevoie pentru procesul de producție (prestarea serviciilor)
- ☐ Calculați necesitatea (în expresie naturală) de materie primă și consumabile pentru un trimestru, un an
- ☐ Indicați furnizorii de materie primă și consumabile

Calculați necesitatea de investiții pentru a începe afacerea:

- *Procurarea sau închirierea inițială a spațiilor (până la prima vânzare de produse (servicii))*
- *Procurarea echipamentelor și utilajelor*
- *Cheltuieli pentru amenajarea teritoriului*
- *Achiziționarea capitalului circular (materii prime și consumabile)*
- *Altele*





This project is funded
by the European Union

Indicați sursele de finanțare:

- *Resurse financiare proprii*
- *Proprii (enumerați cu indicarea costului): utilaje, echipamente, spații*
- *Grant*
- *Credite bancare*
- *Altele*

7. PLANUL CHELTUIELILOR

Calculați cheltuielile curente lunare (trimestriale, anuale) ale întreprinderii după tip:

1. materie primă și consumabile
2. energie electrică
3. consum de apă și canalizare
4. salariile lucrătorilor
5. cheltuieli aferente salarizării (Contribuția Unică Socială = 25%)
6. reparația echipamentului
7. cheltuieli comerciale (*cheltuieli pentru publicitate, containere și ambalaje, cheltuieli de transport pentru vânzarea produselor, cheltuieli vamale etc.*)
8. deprecierea mijloacelor fixe și a activelor nemateriale
9. cheltuieli ale unor organizații terțe (*servicii de comunicare, bancă etc.*)
10. taxe incluse în sinecost (*de mediu, proprietari de vehicule, teren*)
11. alte cheltuieli

8. PLANUL FINANCIAR

În baza planului de venituri din vânzarea produselor (serviciilor) și a planului de cheltuieli, calculați indicatorii financiari ai întreprinderii:

1) Profit din activitatea operațională (activități de producere) = venituri din activități operaționale - cheltuieli din activități operaționale

Selectați sistemul de impozitare cu care veți lucra:

- persoane juridice: sistem general de impozitare sau simplificat;
- producători agricoli (organizații și gospodării țărănești): sistem general de impozitare, sistemul simplificat, impozit agricol fix, patentă;

- ÎI - patentă;

și calculați impozitele plătite din profit (impozitul pe venit, impozitul pe venitul din vânzări, impozitul pe întreținerea fondului locativ, facilitățile sociale și culturale)

Calculați profitul net al întreprinderii:

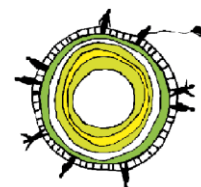
2) Profit net = profit din activități operaționale (producție) - cheltuieli aferente impozitelor din profit

Calculați rentabilitatea produselor realizate:

3) Rentabilitatea produselor realizate = profitul din activitățile operaționale/cheltuielile din activitățile operaționale * 100%

Calculați perioada de recuperare a investițiilor în proiect





This project is funded
by the European Union

4) Perioada de recuperare a investițiilor în proiect = suma investiției/profitul mediu net anual

Demonstrați soldul încasărilor și cheltuielilor

9. ANALIZA RISCURILOR

Demonstrați riscurile de afaceri și circumstanțele de forță majoră posibilă, de asemenea, indicați măsurile posibile de reducere a acestora.

Riscuri posibile:

- Accidente, dezastre naturale
- Situații economice (creșterea prețurilor)
- Apariția concurenților
- Rezilierea contractelor
- Cererea în scădere pentru produse
- Volum redus de vânzări
- Suspendarea activităților datorată declarării situației excepționale în contextul pandemiei (COVID-19).

10. ANEXE

Anexele contribuie la eliberarea textului principal de detalii și oferă partenerilor potențiali și investitorilor materiale vizuale suplimentare, prezența cărora este încurajată:

- informații despre companie (*copii ale statutului, actelor de asociere, licențe, certificate, diplome etc.*);
- informații despre produse (*fotografii, certificate, cercetări de piață, contracte de livrare, etc.*);
- justificarea calculelor financiare și economice (*calcule, tabele etc.*);
- confirmarea realității măsurilor de prevenire a riscurilor (*scrisori de garanție, contracte etc.*).

