

Ime poduzeća  
Vlasnik  
Adresa  
Tel. broj  
E - mail  
OIB / Matični broj

# POSLOVNI PLAN

Plan izradio:  
Mjesto, datum

## 1. PODACI O PODUZETNIKU

U ovom dijelu Poslovnog plana piše se kraći životopis poduzetnika koji pokreće ili je nositelj postojećeg poslovanja. Ukoliko se radi o partnerstvu, piše se životopis oba partnera, te njihove uloge u poslovanju tvrtke.

U životopisu treba staviti naglasak na poslove koje je poduzetnik dosada obavljao (kao dokaz znanjima i vještinama koje je poduzetnik stekao), te na obrazovanje (najviše završeno obrazovanje i dodatna usavršavanja).

Vodite računa navesti sljedeće podatke: iskustva na sličnim poslovima i bivše poslodavce, priznanja i diplome koje su ostvarene u dosadašnjem radu, poznavanje stranih jezika, poznavanje rada na računalima i sl.

## 2. POLAZIŠTE

### 2.1. Nastanak poduzetničke ideje

- dobro poznavane posla kojeg obavljate ili ste nedavno obavljali, hobi, uročen talent, sposobnost prepoznavanja prilika
- korištenje tuđe ideje.

2.2. Vizija i misija poduzetničkog pothvata: opisati kako se poslovanje, odnosno poslovna ideja planira razvijati u vijeku trajanja projekta, kako realizirati pothvat, jednokratno, do kada, u više faza, krajnji rok završetka pothvata, o čemu to ovisi, koja su moguća rješenja i sl.

*Primjer:*

*Vizija poduzeća Marina d.d.:*

*Vizija poduzeća Marina d.d. je postati tržišno orijentirana vodeća turistička tvrtka u regiji. Poslovni uspjeh pozitivno će se odraziti na dioničare tvrtke, zaposlenike, korisnike proizvoda i širu društvenu zajednicu. Uz rast cijene dionice, uspjeh će biti vidljiv i kroz jačanje pozitivnog imidža i kvalitete odnosa sa svim ključnim dionicima.*

*Misija:*

*Marina je vodeća turistička tvrtka u Hrvatskoj. Kvalitetom usluga koje nudi, ljubaznošću osoblja i visokim standardima poslovanja daje brzi odgovor na potrebe tržišta, širi svoje poslovanje i snažno se pozicionira tržištu.*

## 3. PREDMET POSLOVANJA

### Opis poslovanja i djelatnosti

U ovom dijelu Poslovnog plana treba opisati djelatnost kojom se će obrt ili društvo s ograničenom odgovornošću baviti. Potrebno je navesti sjedište djelatnosti, osnivače, temeljni kapital (ako je u pitanju d.o.o.), datum osnivanja, rješenje o registraciji (broj registracije), te djelatnosti za koje je obrt ili društvo s ograničenom odgovornošću registrirano.

## 4. LOKACIJA

4.1. Opis postojeće lokacije (ako postoji), sjedište i ostali poslovni prostori – vlasništvo ili zakup (poželjno je priložiti kopije dokaza o vlasništvu ili ugovora o zakupu), površina prostora, visina i opis karakteristika prostora.

4.2. Opis lokacije projekta za novi prostor (koristiti sve navedene elemente kao kod opisa postojeće lokacije pod točkom 4.1.)

4.3. Opis zaštite i utjecaj na okolinu zahtjeva li proces skupnu (i koju) ili pojedinačnu osobnu zaštitu, što je napravljeno i što se misli napraviti.

## 5. TEHNOLOŠKO – TEHNIČKI ELEMENTI ULAGANJA

### 5.1. Opis strukture ulaganja

- promjene u prostoru, što i zašto
- koja oprema je potrebna, što je trenutno najkvalitetnije, što se misli nabaviti i zašto
- dinamika (rokovi) izgradnje (adaptacije) i nabave opreme.

5.2. Struktura i broj postojećih zaposlenika (za one koji posluju):

- ukupan broj zaposlenih,
  - primaju li redovito plaće,
- a poželjno je priložiti i slijedeću tablicu

Naziv radnog mjesta	Ime i prezime	Godina rođenja	Stručna sprema	Radni staž	Stož u ovom poslu
---------------------	---------------	----------------	----------------	------------	-------------------

5.3. Struktura, broj i dinamika novog zapošljavanja (koji profil, kada terminski i ima li ih na tržištu, ako ih treba dodatno obrazovati, tko će to napraviti i sl.).

## 6. TRŽIŠNA OPRAVDANOST

6.1. Tržište nabave (važni ulazni materijali ili usluge i njihovi dobavljači - od toga uvoz; način dobave i uvjeti plaćanja).

6.2. Tržište prodaje (tko su kupci/korisnici usluga (ciljne skupine), kanali distribucije).

6.3. Procjena ostvarenja prihoda – tržišta, npr: planira se prosječna cijena usluge (proizvoda) od 90 kn neto, ili planira se dnevno 10 proizvoda (usluga), odnosno 50 tjedno, odnosno 200 mjesečno, što za 11 mjeseci rada u godini daje 2.200 proizvoda (usluga), planira se godišnji prihod (2.200 kom × 90 kn) od 198.000 kn, budući da će se u 2014. godini raditi 6 mjeseci planira se polovina tog iznosa, a od 2015. nadalje 10 postotno povećanje.

## 7. FINACIJSKI ELEMENTI

7.1. Investicije u dugotrajnu imovinu (osnovna sredstva)

Stalna sredstva obuhvaćaju materijalnu i nematerijalnu imovinu s vijekom trajanja duljim od 1 godine, a tu spadaju: zemljište, građevni objekti, oprema, dugogodišnji nasadi, osnovno, osnivačka ulaganja (izrada projekata, građevne dozvole i sl.) te ostala sredstva, npr. radi se od tri dijela opreme, koja se odmah stavlja u funkciju:

Redni broj	OPIS	NABAVNA VRIJEDNOST
1.	A	55.000
2.	B	45.000
3.	C	10.000
<b>OSNOVNA SREDSTVA</b>		<b>110.000</b>

7.2. Investicije u obrtna sredstva

Obrtna sredstva čini novac potreban za tekuća plaćanja, materijal i sirovine koje se drže radi ulaganja u proizvodnju, vrijednosti utrošene u proizvodnju i proizvodi što čekaju prodaju.

Obrtna sredstva čini i novac dan dobavljačima prije isporuke robe te potraživanja od kupaca od momenta isporuke proizvoda, odnosno pružanja usluge do momenta naplate.

Za prosječno stanje pojedine stavke obrtnih sredstava obično se uzima godišnji promet iste stavke i dijeli koeficijentom obrtaja. Koeficijent obrtaja je podatak o tome koliko se puta poslovni ciklus ponovi od njegova početka do kraja godine, npr. za 30 dana vezivanja zaliha koeficijent obrtaja je 12 (360 : 30 =12), a još je jednostavnije godišnji promet dijeliti s brojem nabava odnosno isplata tijekom godine, a to se za ovaj slučaj može vidjeti iz slijedeće tablice:

Redni broj	O P I S	GODIŠNJI PROMET	Broj nabava u godini	PROSJEČNA SREDSTVA
1.	Trošak materijala	22.800	6	3.800
2.	Vanjske usluge	29.800	12	2.483
3.	Izdaci osoblja	55.200	12	4.600
4.	Ostali troškovi	25.680	12	2.140
<b>UKUPNO</b>				<b>13.023</b>

Uz pretpostavku da će se sve usluge normalno (mjesečno) naplaćivati u obrtnim sredstvima bilo bi u prosjeku vezano 13.000 kuna (trajnih obrtnih sredstava).

Potrebe za obrtnim sredstvima obično uključuju pokrivanje troškove zakupnine za prostor, električne energije, ulaznog materijala, komunalnih usluga, promidžbe, telefona, knjigovodstva, brutto plaća, troškova prijevoza i sl.

### 7.3. Troškovi poslovanja – godišnji

-ukupni troškovi razvrstani prema skupinama, npr.:

MATERIJALNI TROŠKOVI - OPIS	1.god.	2.god.
Električna energija	2.400	4.800
Osnovni i ostali materijal	9.000	18.000
<b>UKUPNO</b>	<b>11.400</b>	<b>22.800</b>

TROŠKOVI VANJSKIH USLUGA - OPIS	1.god.	2.god.
Zakup prostora	6.000	12.000
Komunalne usluge	2.400	2.400
Promidžba	5.000	1.000
HT + mobitel	3.000	6.000
Knjigovodstvo	4.200	8.400
<b>UKUPNO</b>	<b>20.600</b>	<b>29.800</b>

**TROŠKOVI OSOBLJA** – npr. bruto plaća 4.600 kn mjesečno – uposlen osnivač

TROŠKOVI OSOBLJA	1.god.	2.god.
<b>UKUPNO</b>	<b>27.600</b>	<b>55.200</b>

### OSTALI TROŠKOVI POSLOVANJA (NEMATERIJALNI)

OPIS	1.god.	2.god.
Dnevnice	2.040	4.080
Prijevoz vlastitim vozilom	10.800	21.600
<b>UKUPNO</b>	<b>12.840</b>	<b>25.680</b>

### 7.4. Financijska konstrukcija

U ovom dijelu je potrebno razgraničiti vlastita sredstva koja poduzetnik unosi u investiciju, od kreditnih sredstava koja je zatražio putem odabrane poslovne banke i Programa kreditiranja. Potrebno je navesti uvjete kreditiranja (kamatna stopa, poček, rok otplate, traženi iznos, anuitete i interkalarnu kamatnu stopu) te iz banke koja će kreditirati poduzetnika zatražiti plan otplate kredita kako bi se u ovom dijelu mogli navesti troškovi kamata. Bankari dijele kredite u tri kategorije: kratkoročni, srednjoročni i dugoročni.

Interkalarna kamata je dio ukupne redovne kamate koju korisnik kredita plaća banci, a specifična je kod otplate u mjesečnim anuitetima. To je kamata koja se plaća na iznos kredita za razdoblje

od dana isplate kredita (od datuma kad je kredit odobren) do dana kada se kredit stavlja u otplatu (I. rata / kamatu na poček otplate kredita).

Interkalarna kamata = ukupni iznos kredita x godišnja kamata / 365 x broj dana između I i II datuma

Redni broj	ULAGANJE	KUNA	%
1.	U OSNOVNA SREDSTVA	110.000	73
2.	U OBRTNA SREDSTVA	40.000	27
<b>UKUPNO</b>		<b>150.000</b>	<b>100</b>

#### IZVORI

1.	VLASTITA SREDSTVA	50.000	33
2.	KREDIT	100.000	67
<b>UKUPNO</b>		<b>150.000</b>	<b>100</b>

#### Plan otplate kredita

Godina	Otplata	Ostatak duga	Kamata	Anuitet
1.god				
2.god				
3.god ....				
<b>UKUPNO</b>				

#### 8. ZAKLJUČNA OCJENA PROJEKTA

U zaključnoj ocjeni potrebno je ukratko sažeti sve dosada navedeno u Poslovnom planu. Istaknite broj osoba koje želite zaposliti, prihode koje planirate ostvariti, te ocjene učinkovitosti.

#### 9. SAŽETAK POSLOVNOG PLANA

Sažetak poslovnog plana piše se na kraju, kad je poslovni plan napisan i to dio poslovnog plana kojeg investitori prvo čitaju. Mora biti jasan, atraktivan i zanimljiv. Predstavlja kratak pregled bitnih stavki, karakteristika poslovnog plana, odnosno ističe što vaš posao čini posebnim u odnosu na druga poduzeća u istoj grani, daje pregled najvažnijih brojki (opseg 1-2 stranice).

Prilozi uz poslovni plan:

- skica, fotografije poslovnog prostora,
- detalji tržišnih analiza,
- detaljni marketing plan,
- promo materijali,
- tehnički opisi proizvoda,
- cjenici, slike proizvoda,
- pisma potencijalnih kupaca,
- kopije ugovora / predugovora,
- detaljni popisi dobavljača, kupaca,
- detalji financijske analize.