



Pagonyné Mezősi Marietta

Üzleti terv készítése

 **NSZFI**
NEMZETI SZAKKÉPZÉSI
ÉS FELNŐTKÉPZÉSI INTÉZET

A követelménymodul megnevezése:

Munkakörrel, munkavégzéssel kapcsolatos feladatok

A követelménymodul száma: 2275-06 A tartalomlelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-003-30

ÜZLETI TERV KÉSZÍTÉSE

ESETFELVETÉS – MUNKAHELYZET

Fa Feri és Vinkli János több éves munkavisztonnyal rendelkezik egy bútorgyártó cégnél. Elhatározzák, hogy szakmai tapasztalatukra alapozva vállalkozásba kezdenek. Tanult szakmájukra és a gyakorlati felkészültségükre alapozva egy bútorgyártó tevékenységet folytató vállalkozást kívánnak létrehozni. Terveik szerint megalapítják a "Junior-kuckó" elnevezésű Betéti társaságot, melynek legfőbb célkitűzése a vállalkozás eredményes működtetése, a vevők elégedettsége.

A vállalkozásuk indításához azonban nem rendelkeznek kellő ismerettel, ezért egy tanácsadó céghez fordulnak, amely segíti őket a vállalkozásuk indításához szükséges üzleti terv elkészítésében. Mi az üzleti terv készítésének célja, mikor kell készíteni, mit kell tartalmaznia?

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

AZ ÜZLETI TERV CÉLJA

A vállalkozás akkor lehet sikeres, ha tevékenysége hosszútávon eredményes. A hatékony működéshez az egész tevékenységre vonatkozó terv koncepcióra van szükség, amely lehetővé teszi, hogy a vállalkozás tartósan és rugalmasan alkalmazkodjon a gazdasági környezet szüntelen változásaihoz. Az üzleti terv papíron, vagy számítógépen készül, ahol lehetőség van gondolataink, elképzeléseink leírására, törlésére, rendszerezésére. A tervezés segítségével számos hiba előre látható, így a probléma megoldásával, az üzleti kockázatok, veszélyek csökkenthetők, vagy előre elkerülhetők.

A vállalkozás életében az üzleti terv készítése egy lehetséges tervezési módszer, amely keretet ad a vállalkozás megfelelő, rövid és hosszabb távú stratégiájának kialakításához.

Az üzleti terv olyan írásos dokumentum, mely meghatározza a vállalkozás célját, és az új termék (szolgáltatás) fejlesztésétől, az eladáson át, a pénzügyi kérdésekig átfogóan leírja az elkövetkezendő időszakra vonatkozó terveit. Meghatározza azokat a módokat és eszközöket, amelyek a célok megvalósulásához vezetnek.

Üzleti tervet nemcsak egy **vállalkozás beindítása előtt** készíthetünk, amikor azt szeretnénk eldönteni, hogy kifizetődő-e a vállalkozásba belekezdeni. Készíthetünk a már működő vállalkozásunkra is, például **amikor a bankhoz hitelért fordulunk**, és bizonyítanunk kell vállalkozásunk megalapozottságát, működőképességét. Egy-egy **ötlet megvalósíthatóságának vizsgálatára**, vagy a **befektetők meggyőzésére**, a **partnerek tájékoztatására**, megnyerésére, **pályázatok benyújtásához**, vagy akár a **munkavállalók tájékoztatására, mozgósítására** is megszerkeszthetjük. Az üzleti terv a vállalkozó számára is fontos, mivel önmagának is tisztában kell lennie azzal, hogy elképzelései, tervei reálisak-e, a gyártandó termék, a kínálatra szánt szolgáltatás piacképes-e az adott területen. Ezek ismeretében döntenie kel a vállalkozás indításáról, fejlesztéséről.

A jó üzleti terv feltétele, hogy az azt olvasóra **jó benyomást gyakoroljon**, meggyőző, **hitelt érdemlő** legyen. Segítse a vállalkozót a jövedelmező, **nyereségtermelő** céljainak elérésében. Elősegítse a **hatékony munkavégzést**. **Jelzze előre** azokat a **hibákat**, melyek a felmerülésük előtt kiküszöbölhetők, megakadályozhatók.

Az alábbiakban a "Junior-kuckó" Bt. üzleti tervének előlap mintája látható, melyen tanulmányozhatók a tartalmi és formai elvárások.

Az üzleti terv fedőlapja általában tartalmazza a *cég pontos nevét, címét, telefonszámát, egyéb elérhetőségét*. Hivatkozik a *vállalkozás honlapjára*, amennyiben az létezik. Célszerű, egy a vállalkozás tevékenységére utaló, figyelemfelkeltő *kép megjelenítése* vagy a *logó* feltüntetése. A logó egy cég, szervezet vagy szolgáltatás egyedi, jól felismerhető, azonosításra szolgáló jele, a vállalati arculat meghatározó eleme. A logótervezését szakaszerűen a designerek, tervező grafikusok végzik. A címlapon az *üzleti terv készítőinek nevét*, a dokumentum *írásának dátumát* is jelölni kell.

"Junior-kuckó" Bt. 1958 Világváros, Hegy út.10.

Tel/ Fax: +36-515-323; www.junior_kucko.hu

"Junior-kuckó" Bt.

Üzleti terve



Készítette:

Fa Feri és Vinkli János vállalkozó

Faguru Áron tanácsadó

2010.

1. ábra. Üzleti terv előlap'

¹ www.faktura.hu Pais-Horváth Péter faműves termékével illusztrálva (2010-10-21)

AZ ÜZLETI TERV ELŐKÉSZÍTÉSE

Az üzleti tervet nem feltétlenül a vállalkozónak kell elkészítenie. A vállalkozás indításával, működésével kapcsolatos **műszaki, jogi és pénzügyi szabályoknak való megfelelés** érdekében konzultálhat gazdasági szakemberrel, felkérhet üzleti tanácsadót is erre a feladatra. Az **üzleti tanácsadás** egyik legdinamikusabban fejlődő szolgáltatási terület, melynek fókuszában az ügyfelek működési hatékonyságának kidolgozása áll. A tanácsadók azonban az üzleti terv elkészítésének általános szabályait ismerik, melyhez a vállalkozó elképzelése, szakmai rálátása is nélkülözhetetlen. Mindkét fél összehangolt munkája szükséges ahhoz, hogy a tervezés során kiderüljenek a lehetséges hibák, problémák, melyek kiküszöbölése esélyt teremt a kockázatmentes megvalósításra.

A vállalkozónak végig kell gondolni, hogy a tevékenységéhez milyen **anyagokra, termelő berendezésekre, és termelői infrastruktúrára** van szükség. A hiányzó feltételek biztosításához számba kell venni, az új beruházási, fejlesztési, bérleti, lízingelési lehetőségeket. Ajánlatos felmérni a **piaci helyzetét, partner kapcsolatait**, annak kiépítési eshetőségeit. A vállalkozás működtetéséhez nélkülözhetetlen **emberi erőforrásokat**, a dolgozói létszámot, a szükséges szakképesítéseket fel kell mérni. Továbbá az indításhoz, működtetéshez meg kell határozni a vállalkozás **tőkeigényét**, és meg kell keresni annak a forrását.

Az üzleti tervezés egyik legfontosabb feladata a kitűzött célok megvalósíthatóságának, realitásának végig gondolása. A tervezés folyamán az elképzelés és a valóság összevetése nemcsak a hibák kiküszöbölését segítheti elő, hanem új ötletet is adhat a vállalkozónak. Az ötlet nyomán újabb piaci lehetőséget, előnyösebb versenyhelyzetet teremthet meg magának, vagy éppen ráébred ötletének valamilyen hibájára.

AZ ÜZLETI TERV FELÉPÍTÉSE

1. A vállalkozás adatai

- a vállalkozás pontos neve
- a vállalkozás székhelye, telephelye, alapítás éve
- adószáma, KSH száma (Központi Statisztikai Hivatal)
- elérhetőségi adatok ((telefon, fax, internet cím, e-mail cím, postacím)
- tulajdonosok (név, cím)
- tulajdoni viszony (társasági forma)
- számlavezető bank, számlavezetési szám, a vállalkozás egyéb jellemzői adatai, működési köre

2. Vezetői összefoglaló

A vezetői összefoglaló az üzleti terv tömör, rövid frappáns összegzése, mely kedvező pszichológiai hatást kíván elérni az olvasóban. Rávilágít arra, hogy miért számíthat sikerre a vállalkozás. A cég hitvallása, filozófiája, a vállalat arculatának (image) kialakítása kerül megfogalmazásra. A vezetői összefoglaló stílusából következtetni lehet a tulajdonos vállalkozó szándékainak komolyságára, a tervek megvalósítási esélyére.

3. Helyzetfelmérés, háttérelmzés

A folytatni kívánt tevékenység (termék, szolgáltatás) helyzetének megítélése, jelene, jövője.

- cég-, piac, és termékismertetés
- a tevékenység, főbb alapelvei, versenyhelyzet, piacok áttekintése, és távlati célok
- ágazati elemzés, trendek és kilátások
- versenytársak elemzése
- piaci lehetőségek, korlátok

4. A vállalkozás bemutatása

A vállalkozás részletes jellemzése, céljai kerülnek leírásra. A vállalkozás alapvető tevékenységét, az általa kínált termékeket, szolgáltatásokat, a vevők, az ügyfelek körét, a termékek illetve szolgáltatások tartalmát, módját, a székhelyének és telephelyének bemutatását tartalmazza. A működéshez szükséges szakmai ismertek, az alkalmazottak képzettsége iránti igényt fogalmazza meg. A vállalkozás bemutatásának ajánlott elemei:

- a termékek bemutatása
- a nyújtott és igénybevett szolgáltatások
- a vállalkozás helye, mérete
- a vállalkozás működési körülményei, az üzem, üzlethelyiség tulajdonviszonya, bérlete, bérleti feltételei
- a gyártáshoz, termék előállításához szükséges eszközök, berendezések bemutatása
- a vállalkozás eredményes működéséhez szükséges munkaerő, szakképzettség
- a vállalkozók, dolgozók szakképzettsége
- munkaszervezés, a vállalkozás vezetésének bemutatása, vezetési stílusa
- termékfejlesztés, üzleti elképzelések
- a vállalkozás fő tevékenységi köre

5. Marketing terv

A marketing vezérli a termékek és szolgáltatások útját a gyártótól a fogyasztóig. A marketing négy legfontosabb eleme a **termék**, az **ár**, az **eladásmenedzsment** és az **elosztás-politika**. Ezt marketing mix elnevezéssel említi a szakirodalom.

A marketing tervben a vállalkozó részletes programot dolgoz ki arra vonatkozóan, hogy melyek azok a termékek, amelyekre a potenciális fogyasztóknak igényük van, mivel ezeket érdemes gyártania, forgalmaznia. A vállalkozásnak úgy kell megterveznie az árakat, hogy azok fedezzék a költségeket és még nyereséget is tartalmazzanak, ugyanakkor versenyképesek legyenek a piacon. Az eladás menedzselés, a tájékoztatás, az eladótól a vevő felé irányuló reklám, melynek célja, hogy a vásárlók a megvegyék az adott vállalkozás termékeit. A jól megtervezett reklám kedvet csinál arra, hogy a fogyasztók a terméket megvegyék. Az elosztás arról szól, hogy mérlegelni kell, hogy a fogyasztók hol, és mikor fogják megvenni a terméket. A marketingterv választ ad a következő kérdésekre:

- **mit** gyártson, milyen szolgáltatást adjon a vállalkozás
- **mennyit** kell gyártani és értékesíteni
- **kinek** történjen a gyártás, az értékesítés, szolgáltatás
- **hogyan** valósuljon meg az értékesítés
- **hol** értékesítésen

6. Működési terv

A vállalkozás által előállításra kerülő termék gyártásának, a szolgáltatás készítésének a program tervezete. A terv a fejlesztésre, a gyártásra vonatkozó elvégzendő feladatok alapján készül. Lépésről lépésre veszi számba a kivitelezési folyamatot, a termék, a szolgáltatás előállításához szükséges eszközök igényét. A működési tervből derül ki, hogy milyen feladatokat kell elvégezni a sikeres termék, szolgáltatás érdekében. Itt kell meghatározni a feladatok elvégzéséhez szükséges eszközök igényt, és a működési költségeket. A működési terv készítésénél célszerű a vállalkozás bemutatása részben leírtakat újra áttekinti, összevetést készíteni, az e részben tervezett eszközökkel. Ez segítséget nyújt az esetleges hibák kiküszöbölésére az üzleti terv részeinek összehangolására, a pontos tervezésre. A működési terv tartalma:

Termelő–szolgáltató tevékenység esetén ez a termelési terv.

- a gyártási, előállítási folyamat tervének rövid bemutatása
- termelési módszerek
- a gyártási folyamathoz kapcsolódó költségek felsorolása
- a fejlesztési folyamathoz kapcsolódó költségek és határidők felsorolása
- a termékek, szolgáltatások előállításához szükséges eszközök, berendezések, gépek, immateriális javak
- a gyártási költségek megtervezése
- kapacitások
- anyagbeszerzés, nyersanyag szállítók
- termelésben foglalkoztatott munkaerő
- jövőbeli munkaeszköz–szükséglet
- innovációs programok
- alvállalkozók, költségek, már megkötött szerződések
- a 3. fejezet a vállalkozás bemutatása. és 5. fejezet a működési terv egyben is értelmezhető

Kereskedelmi tevékenység esetén ez a termelési terv.

- árukészlet beszerzési módja
- készletgazdálkodási rendszer
- a szükséges készletmennyiségek, ennek költségvonzata
- a rendelés programozási módja
- alkalmazott szállítórendszerek
- áruk csomagolási módja

7. Vezetőség és szervezeti felépítés

A kitűzött célok eléréséhez, a feladatok végrehajtásához és ellenőrzéséhez a vállalkozás sajátos képességeit, szervezeti felépítését, kapcsolati módját, az ellenőrzés rendszerének felépítését, működtetését kell megtervezni. A vállalkozás működtetésében, a befektetők bizalmának elnyerésben fontos szerepe van a vezetők szakmai előéletének, melyet a szakmai önéletrajz tartalmaz. Az alkalmazottak feladatkörének, felelősségének pontos meghatározása, szakmai előmenetelük biztosítása elengedhetetlenül szükséges. A vállalkozás céljaihoz való pozitív hozzáállásukat, a vállalkozás céljai iránti elkötelezettségüket eredményezi. A szervezeti terv elemei:

- tulajdonosi szervezet
- társak, részvényesek
- az ellenőrző szervezet
- vezető alkalmazottak hatásköre, felelőssége, feladata, bérezése, szakmai önéletrajza
- a munka és felelősségi körök megosztása
- szervezeti és működési szabályzat

8. Pénzügyi terv

A pénzügyi terv, az üzleti terv előző részeiben megalapozott üzleti tevékenység megvalósítására vonatkozó pénzügyi előrebecslést tartalmazza. A vállalkozás pénzügyi-gazdasági működésének, életképességének vizsgálatára, az üzleti tevékenységhez kapcsolódó pénzügyi-vezetési módszerek meghatározására szolgál. Az üzleti tevékenység dinamikáját jelzi a különféle bevételek és kiadások tükrében. Kizárólag a tényleges pénzmozgással járó kiadásokat és bevételeket tartalmazza. Induló vállalkozásnál a tulajdonosok befektetését és készpénzét százalékos arányban határozza meg, az induláshoz szükséges összeghez való viszonyítással. Ha egyéb külső forrásra van szükség, akkor a tervben szerepelni kell, hogy honnan teremtik elő a hiányzó összeget. (hitel, források). A pénzügyi terv tartalma:

- árbevételi terv az első és az első három évre
- költségterv (működési költségek)
- eredmény és eredmény-felhasználási terv az első három üzleti évre
- nyitó és záró mérlegek az első három üzleti évre
- fedezetszámítás, fedezeti pont-elemzés

- pénzforgalmi becslések, terv
- szöveges értékelés (mérlegelemzés, meglévő és szükséges erőforrások)

Az **árbevételi terv** a tervév értékesítési árbevételére, forgalmára ad előre jelzést. Tartalmazza a bevételek, kiadások összegét, az üzleti tevékenység és pénzügyi műveletek eredményét, összességében a vállalkozás nyereségét (vesztességét) jelzi.

A **fedezetszámítás** megmutatja, hogy az értékesítés mekkora volumene mellett a cég se nem nyereséges, se nem veszteséges, azaz épp fedezi a költségeit. A fedezeti pont-elemzés segít abban, hogy milyen árbevétel és kapacitás kihasználás mellett tervezhető a nyereség.

A **mérleg** a cég vagyoni és pénzügyi, likviditási helyzetét tárja fel egy adott időszakra vonatkozóan.

A **pénzforgalmi terv** az üzleti tevékenység dinamikáját jelzi a különféle bevételek és kiadások tükrében. Kizárólag a tényleges pénzmozgással járó kiadásokat és bevételeket tartalmazza.

Az induló vállalkozás pénzügyi terve (minta):

1. A szükséges tőke nagyságának meghatározása

- az induláshoz a megvásárolni kívánt, szükséges eszközök, gépek száma, beruházási értéke pl. 2 400 000 Ft
- az induláshoz szükséges alapanyagok mennyisége, értéke pl. 300 000Ft
- az előre nem kalkuláltakra tartalékolt pénzügyi összeg pl. 100 000 Ft

2. Példa, a **Nyitó mérleg** készítésére:

Eszközök:

(A) Befektetett eszközök 2 150 (eFt)

II. Tárgyi eszközök értéke 2150 (eFt)

(B) Forgóeszközök 650 (eFt)

I. Alapanyagok, készletek 550(eFt)

IV. Pénzeszközök 100 (eFt)

Összesen: 2 800 (eFt)

Források:

(C) Saját tőke 1600(eFt)

I. Jegyzett tőke 1600 (eFt)

(E) Kötelezettségek 1200(Ft)

Összesen: 2 800 (eFt)

9. Kockázati–készenléti terv

Az vállalkozás tevékenységének megvalósítását, sikerességét külső és belső tényezők befolyásolják. A külső tényezők közül a legnagyobb veszélyt a piaci viszonyok változása, az azokhoz való alkalmazkodás milyensége jelenti. A vállalkozás sorsát a legnagyobb versenytársak tevékenysége, működése befolyásolja. Ezért fontos a versenytársak számba vétele, tevékenységük elemzése. A versenytársak vizsgálata az általuk kínált termékek, szolgáltatások számbavételével, az általuk kialakított árak elemzésével, a marketing és reklám tevékenységük analizálásával, erősségeik és gyengeségeik figyelembe vételével történik. A vállalkozás működésének eredményességét a belső tényezők alakulása is meghatározza. A vállalkozónak saját cégének lehetőségeit, veszélyeit is meg kell vizsgálnia. Kockázatot hordoz magába, ha nem ismeri fel a lehetőségeit, elmulasztja annak pártfogását. A kockázati készenléti terv tartalma:

- a gyenge pontok felszámolásának terve
- a társadalmi, gazdasági feltételek alakulása (jogrend, politika, stabilitás)
- a piaci körülmények alakulása
- a vállalkozás belső feltételeinek változása
- biztosítás

A kockázati–készenléti terv elkészítéshez a SWOT analízis nyújt segítséget. A SWOT elemzés célja, hogy egy szervezet életében feltárja egy adott termékben / szolgáltatásban / környezetben / folyamatban rejlő piaci lehetőségeket, ez által segítve a menedzsmentet a döntéseik meghozatalában. Az analízis lényege, hogy egy táblázatba rendezve szedje össze az adott vállalat Erősségeit, Gyengeségeit, Lehetőségeit és Veszélyeit. Az elemzés előnye, hogy az egész vállalatra, intézményre alkalmazható és elvégzése könnyen és gyorsan megoldható, továbbá feltárja a vállalat egészének és legfontosabb területeinek erősségeit, azaz azokat a működési összetevőket, amelyek magas színvonalat tudnak biztosítani a versenyképesség érdekében.

Erősségek:

A vállalat erősségei, hogy miben jó az adott cég és melyik részére lehet építeni a jövőben. Fontos, hogy technológia szempontjából mennyire fejlett és mekkora versenyelőnyrel rendelkezik, vagy rendelkezik –e egyáltalán. Az erősség javításán sokat javíthat a megfelelő szakemberek alkalmazása.

Gyengeségek:

Azok a jellemzők, amelyet fejlesztendő területeknek is neveznek. Ezek a problémás területek, amelyek miatt például elégedetlenek lehetnek a partnerek, vagy a fogyasztók.

A gyengeségek kialakulhatnak akár az erősségekből, ha annak „értéke”, lecsökken. Például a vállalat erőssége egy fejlett technológia. Ennek elhanyagolása, nem odafigyelése a vállalat gyengeségévé válhat.

Lehetőségek:

A környezet naprakész ismerete. Minden új eszköz, vagy munkamódszer egy nagyobb keresletet biztosíthat a cég számára. A lehetőségek kihasználása jelentősen befolyásolhatja a szervezet eredményes működését.

Veszélyek:

Szervezetten belüli átalakítások, melyek háttérbe szoríthatják a szolgáltatások nyújtását vagy a termék minőségét, de lehet más veszély is egy vállalat számára: új versenytársak megjelenése vagy a vásárlói igények nagymértékű változása, melyet a cég nem tud időszerűen módosítani.

A SWOT elemzés során egy négy részre osztott táblázatba soroljuk fel az adott csoportba tartozó információkat, majd súlyozzuk és összesítjük őket. Ezt követően kiválasztjuk az egyes mezőkben szereplő legfontosabbakat, a mezők között pedig kapcsolatot hozunk létre.

Ennek során kiderül, hogy az erősségek milyen további lehetőségek kiaknázását segítik, mely területeken teszik lehetővé a veszélyek elhárítását, illetve a gyengeségek közül melyek azok, amelyek akadályozzák az egyes lehetőségek kiaknázását, illetve a tényleges veszélyek elhárítását.

10. Mellékletek

Az üzleti terv mellékletében szerepelhet bármi, ami a cég kedvező megítélését, a vállalkozás megalapozottságát hivatott bizonyítani. Minden olyan anyag, amely kapcsolódik az üzleti terv anyagához, és azt illusztrálja. Példák a mellékletre:

- grafikonok
- táblázatok
- fotók a termékekről
- referencialista
- partnerek, üzleti kapcsolatok, előzetes szerződések
- részletes pénzügyi számítások, pénzügyi mutatók
- termékvédelemre vonatkozó dokumentumok

Összefoglalás

Az üzleti terv egy olyan írásos dokumentum, amely a vállalkozás külső és belső elemzése alapján **megmutatja a konkrét célokat**, és a **célok eléréshez vezető utat**. Bemutatja a lehetséges eredményeket, az eléréshez **szükséges forrásokat és feltételeket**, magában foglalja a következő évre szóló **operatív tervet** is. 1, de maximum 3 évre szól. Az üzleti terv **a vállalkozás kockázat kezelésének egyik eszköze**. Az üzleti terv **a vállalkozás saját**, vagy más hasonló vállalkozás közelmúltbeli és jelenlegi működésének tényadatai alapján, valamint az ismert és várható gazdasági folyamatok ismeretében **a jövőbeni működésének előrejelzése, becslése**. Rövid leírása a cégnek, a várható üzletmenet összefoglalása. A vállalkozás életében az üzleti terv készítése egy lehetséges tervezési módszer, amely keretet ad a vállalkozás megfelelő, rövid és hosszabb távú stratégiájának kialakításához. Az üzleti tervet nem feltétlenül a vállalkozónak kell elkészítenie. A vállalkozás indításával, működésével kapcsolatos **műszaki, jogi és pénzügyi szabályoknak való megfelelés** érdekében konzultálhat gazdasági szakemberrel, felkérhet üzleti tanácsadót is erre a feladatra.

Az üzleti terv célja szerint készülhet: egy-egy ötlet megvalósíthatóságának vizsgálatára, a tulajdonostársak, a befektetők, a hitelezők meggyőzésére, pályázat írásához, vagy a partnerek tájékoztatására

Üzleti tervet kell készíteni: a vállalkozás alapítása előtt, az operatív működésben, a banki hitelkérelem esetén.

Az üzleti tervnek tartalmaznia kell: a vállalkozás jellemzését, a termékek, szolgáltatások bemutatását, ezek előállításához szükséges termelési folyamat jellemzését (gépek, berendezések, alapanyagok) a marketing tervet, pénzügyi tervet, kockázatbecslést.

A **marketingmix** elemei: a **termék**, az **ár**, az **eladásmenedzsment** és az **elosztás-politika**.

A kockázat becslés alapja a **SWOT-analízis**. Az analízis lényege, hogy egy táblázatba rendezve szedje össze az adott vállalat **Erősségeit, Gyengeségeit, Lehetőségeit és Veszélyeit**.

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

1. Gyűjtsön információt az üzleti terv készítéséről, egy helyi vállalkozónál!

- Kérdezze meg, hogy a vállalkozás üzleti tervét ki készítette elő!
- Érdeklődjön az üzleti terv készítésének céljáról!
- Kérdezze meg, milyen fő fejezeteket tartalmaz a vállalkozás üzleti terve!
- Jegyezze fel a vállalkozó által említett üzleti terv részeit!

2. Olvassa el, a szakmai információtartalomban az üzleti terv felépítését, tartalmát!

3. Keressen az interneten üzleti terv mintát!

- Nézze meg, hogy milyen fejezeteket tartalmaz üzleti terv minta!
- Nézze meg, a vállalkozás fő adatait!
- Keresse meg a vezetői összefoglalóban a cég hitvallását!
- Olvassa el a vállalkozás bemutatását!
- Mondja el társának, milyen tevékenységgel foglalkozik a vállalkozás!
- Állapítsa meg, milyen marketing eszközöket használ a cég, céljai eléréséhez!
- Olvassa el a vállalkozás működési tervét!
- Keresse meg, az árbevételi tervet!
- Olvassa fel, a vállalkozás gyengeségének felszámolására irányuló tervet!

4. Tanulmányozza, a következő könyvrészletet alapján az üzleti tervet: Hajós Ferenc-Eperjesi Zsuzsanna: Jogi és vállalkozási ismeretek. Nemzeti Tankönyvkiadó – Tankönyvmester Kiadó, Budapest 2002. (168–176.oldal) ÜZLETI TERV MINTA.

5. Tájékozódjon, az adózási ismeretekről a következő könyvrészletben: Hajós Ferenc-Eperjesi Zsuzsanna: Jogi és vállalkozási ismeretek. Nemzeti Tankönyvkiadó – Tankönyvmester Kiadó, Budapest 2002. (108–123.oldal) Az adók fajtái, magánszemélyek és vállalkozások adózása

6. Keresse meg az interneten a www.apeh.hu honlapot!

- Nézze meg az adózási információk tartalmát!
- Olvassa el, az adózási információkban, a társasági adóra vonatkozó aktuális tájékoztatót!
- Olvassa el, az adózási információkban, "Az adózás rendje" című fejezetet!
- Nézze meg a honlapon, az érvényben lévő "Adótörvények" című részt!

7. Tanulmányozza, a következő könyvrészletet alapján a pénzügyi tervet: Hajós Ferenc-Eperjesi Zsuzsanna: Jogi és vállalkozási ismeretek. Nemzeti Tankönyvkiadó – Tankönyvmester Kiadó, Budapest 2002. (170–171.oldal)

- Tanulmányozza át, a társaság hároméves, a tevékenységi körének bővítése nélküli eredménytervét!
- Tanulmányozza át, a társaság hároméves, a tevékenységi körének bővítése esetén készült eredménytervét!
- Figyelje meg az azonosságokat és eltéréseket a két eredménytervben!
- Tanulmányozza át, a társaság hároméves pénzforgalmi tervét, tevékenységi körének bővítése esetén!

ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

1. feladat

Írja le, mi az üzleti terv!

2. feladat

Írja le, mikor kell üzleti terv et készíteni!

3. feladat

Írja le, milyen célra lehet üzleti terv et készíteni!

4. feladat

Írja le, a bútorigari termékek gyártását tervező, képzeletbeli "Junior- kuckó" Betéti társaság adatait!

MUNKAVÁNYAG

5. feladat

Tervezze meg, és írja le a "Junior- kuckó" Betéti Társaság rövid és hosszú távú működése eredményeként elérendő célokat!

MUNKAVÁNYAG

6. feladat

Mutassa be, és írja le a bútorigari termékek gyártását tervező "Junior- kuckó" Betéti társaság üzleti tevékenységét! (Ügyeljen arra, hogy a Ki? Hol? Mit? Mivel? és Mennyiért? – kérdésekre választ adjon a leírás)

MUNKANYELV

7. feladat

Készítse el, és írja le a "Junior- kuckó" Bt. kockázati tervéhez a SWOT- analízist!



MEGOLDÁSOK

1. feladat

Az üzleti terv olyan írásos dokumentum, mely meghatározza a vállalkozás célját, és az új termék (szolgáltatás) fejlesztésétől, az eladáson át, a pénzügyi kérdésekig átfogóan leírja az elkövetkezendő időszakra vonatkozó terveit. Meghatározza azokat a módokat és eszközöket, amelyek a célok megvalósulásához vezetnek.

2. feladat

Üzleti tervet kell készíteni: a vállalkozás alapítása előtt, az operatív működésben, a banki hitelkérelem esetén.

3. feladat

Az üzleti terv készülhet: egy-egy ötlet megvalósíthatóságának vizsgálatára, a tulajdonostársak, a befektetők, a hitelezők meggyőzésére, pályázat írásához, vagy a partnerek tájékoztatására

4. feladat

A vállalkozás adatai

1. **A vállalkozás pontos neve:** "Junior-kuckó" Betéti Társaság
2. **A vállalkozás székhelye, telephelye:** 1958 Világváros, Hegy út.10.
3. **A vállalkozás alapításának éve:** 2011. június 01.
4. **Adószáma:** 1254321115577
5. **KSH száma:** 5511123425-12
6. **Elérhetőségi adatok:**
 - Telefon- Fax: +36-515-323;
 - Internet cím: www.junior.kucko.hu
 - e-mail cím: fakukac_fa-vinkli@gmail.hu
 - Levelezési cím: 1958 Világváros, Hegy út.10. Pf.25.
7. **A társaság tagjai:** Fa Feri faipari üzemmérnök (beltag)

Lakcím: 1958 Világváros, Garabonciás út.7.

Vinkli János bútorasztalos (kültag)

Lakcím: 1958 Világváros–külső, Kertváros utca 11.

8. Alkalmazottak száma: 1 fő marketing szakember

9. A társaság törzsbetétje: 8 millió Ft, amelyből 200 000Ft készpénz, 7 800 000Ft apport (a társas vállalkozásokhoz történő nem pénzbeli, vagyoni (tárgyi) értékkel való hozzájárulás), az alábbi részletezés szerint:

Műhely 2 000 000Ft értékben

Gépek 5 800 000Ft értékben

Iroda felszerelések 200 000Ft értékben

10. Tulajdoni viszony (társasági forma): Betéti Társaság

11. Számlavezető bank: OTP Világváros

12. Számlavezetési szám: 11758810234567

13. A társaság fő tevékenységi köre: TEÁOR 3109 Bútorgyártás

5. feladat

A "Fa kuckó" Betéti Társaság rövid távú működése eredményeként elérendő célok:

Éves szinten a cél 250 bútor gyártása és eladása, legalább nullszaldós pénzügyi eredmény .

Cél a megrendelők igényeinek megfelelő, jó minőségű bútorok gyártása és értékesítése hazai piacon, a határidőre történő teljesítés, a folyamatos, a minél kevesebb problémával járó termelés megvalósítása.

A "Fa kuckó" Betéti Társaság hosszú távú működése eredményeként elérendő célok:

Három éves távlatban a vállalkozás célja a technológiai fejlesztéssel a termelés növelése, a vevőkör kiterjesztése a hazai piacon, 1 000 000–1 500 000 forintos nyereség megtermelése.

Három-ötéves távlatban a vállalkozás célja a gyártmányfejlesztés, a termelés hatékonyságának növelése, a vevők elégedettségének megtartása, a piac kiterjesztése a környező országokra.

Öt év múlva kapacitásbővítés, további termelőgépek vásárlása, a foglalkozottak számának növelése, a hazai és külföldi piacon a vevőkör bővítése, 2 000 000–2 500 000 forintos nyereség megtermelése.

Tíz év múlva újabb üzemcsarnok építése.

6. feladat

A "Fa kuckó" Betéti Társaság 2011júniusában kívánja megkezdeni tevékenységét. A vállalkozás **tömörfa alapanyagból készített biobútorokat** kíván gyártani. Az üzleti ötlet arra a felismerésre épül, hogy a **vállalkozás 100km-es körzetében** biobútorgyártással foglalkozó cég nincs. A környéken az újonnan épülő lakásokba, házakba, a gyermekeket nevelő fiatal házaspárok költöznek, akik igénylik a környezetbarát bútorokat, de ezeknek a bútoroknak a beszerezhetőségét csak 200km-es távolságon kívülről tudnák megoldani, ami a szállítási költség miatt a bútorok árát jelentősen növeli. A vállalkozás helyszíni felmérést, egyedi igényekre történő gyártást vállal. A betéti társaságban a 2 társaságot alapító bel és kültag dolgozik, munkájukat a megrendelői kör kiépítésére, a marketingterv kialakításával megbízott, és erre a célra alkalmazott marketing szakember végzi.

Az üzleti tervben részletesen bemutatjuk "Fa kuckó" Bt. működését, a vásárlók megnyerésének eszközeit, illetve a várható pénzügyi folyamatokat és eredményeket.

A számítások azt mutatják, hogy az alapítók részéről befektetett 8 millió forint tőke, a vállalkozásba vitt **50 m2 alapterületű, az alapvető tömörfa megmunkáláshoz szükséges gépi berendezésekkel ellátott műhelyben**, az előállított termékek forgalmazásával, az első évben **15millió forint értékű árbevétel** érhető el, **kb.15200 000 forint költség mellett**. Ezek a számok éves szinten **250 bútor** értékesítését feltételezik. Az első évben csekély mértékű veszteség várható, a vállalkozás a harmadik év végétől nyereségessé válik.

A fenti vállalkozás bemutatás, egy lehetséges változat. A leírás, a Ki? Hol? Mit? Mivel? és Mennyiért?– kérdésekre adjon választ!

7. feladat

A "Junior- kuckó" Bt. kockázati tervéhez a SWOT- analízis

Erősségek:

A megcélzott réteg nyitott az újdonságra
nincs tapasztalat

A bútorgyártásban szakmai tapasztalat van
nem ismert

Saját műhely, saját gépek

Lehetőségek

Gyengeségek:

A vállalkozás működtetésben

A marketing menedzser munkája

Veszélyek:

Technológiai fejlesztések
konkurencia

Megjelenik a

Hatékonyság növelés
növekedése

Alapanyagárak

MUNKANYAG

IRODALOMJEGYZÉK**FELHASZNÁLT IRODALOM**

Dr Bencsik Andrea: Menedzsment alapjai. Universtas–Győr Nonprofit Kft., Győr 2008.

Hajós Ferenc–Eperjesi Zsuzsanna: Jogi és vállalkozási ismeretek. Nemzeti Tankönyvkiadó – Tankönyvmester Kiadó, Budapest 2002.

Junior Achievement – Gerson Antell–George G. Dawson– Harold T. Shapiro : Alkalmazott közgazdaságtan (Gazdasági és vállalkozási ismeretek). Junior Achievement Magyarország Alapítvány, Szeged 2000.

AJÁNLOTT IRODALOM

Hajós Ferenc–Eperjesi Zsuzsanna: Jogi és vállalkozási ismeretek. Nemzeti Tankönyvkiadó – Tankönyvmester Kiadó, Budapest 2002.

MUNKKAMINTA

A(z) 2275-06 modul 003-as szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
33 543 01 1000 00 00	Bútorasztalos
31 582 08 1000 00 00	Épületasztalos
54 543 02 0010 54 01	Bútoripari technikus
54 543 02 0010 54 02	Fafeldolgozó technikus
31 543 04 0010 31 01	Bognár
31 543 04 0010 31 02	Kádár

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:
10 óra

MUNKANYAG

MUNKANYAG

A kiadvány az Új Magyarország Fejlesztési Terv
TÁMOP 2.2.1 08/1-2008-0002 „A képzés minőségének és tartalmának
fejlesztése” keretében készült.

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.

Kiadja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet

1085 Budapest, Baross u. 52.

Telefon: (1) 210-1065, Fax: (1) 210-1063

Felelős kiadó:

Nagy László főigazgató