



POWIATOWY
URZĄD PRACY
W POZNANIU

WSPIERANIE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

droga do własnego biznesu

środki finansowe na podjęcie działalności gospodarczej

Poznański Ośrodek Wspierania Przedsiębiorczości



www.pup.poznan.pl

Klienci w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu obsługiwani są w następującym czasie:

- w poniedziałek od **8:00** do **15:30**
- od wtorku do piątku od **8:00** do **14:30**

Recepcja

czynna jest od godz. **7:30**

Wspieramy przedsiębiorczość od lat!

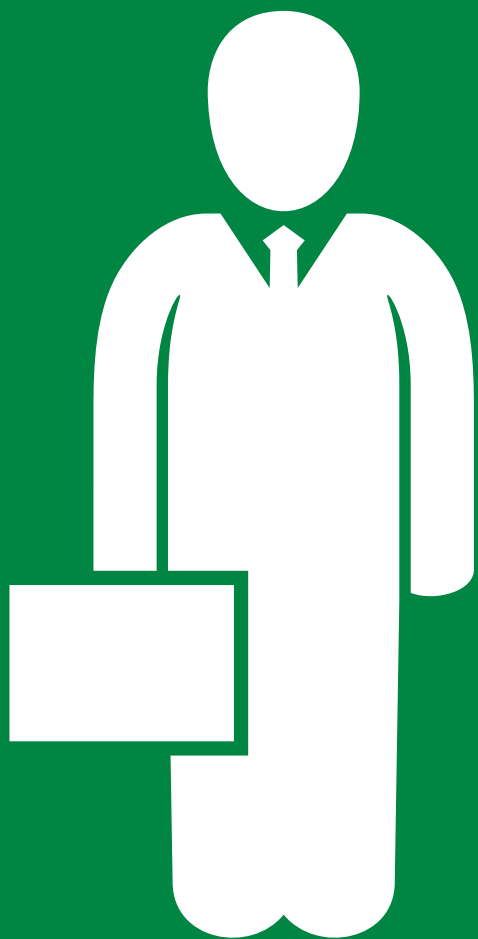
Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu od wielu już lat wspiera lokalną przedsiębiorczość, poprzez udzielanie pomocy w uruchomieniu własnej działalności gospodarczej.

W ciągu ostatnich sześciu lat, dzięki wsparciu z urzędu powstało na terenie Poznania i powiatu poznańskiego ponad 2500 nowych firm, ich uruchomienie finansowane było zarówno ze środków Funduszu Pracy, jak również Europejskiego Funduszu Społecznego.

Osoby bezrobotne, które zmiierają stworzyć własną firmę mogą starać się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu o pozyskanie jednorazowych środków na jej stworzenie.

Obecni i przyszli przedsiębiorcy mogą otrzymać wsparcie merytoryczne (doradztwo, konsultacje, szkolenia) w Poznańskim Ośrodku Wspierania Przedsiębiorczości.





DROGA DO WŁASNEGO BIZNESU

I. KROK - Pomysł!

Podstawą rozpoczęcia drogi do uruchomienia własnej działalności gospodarczej jest posiadanie pomysłu na własny biznes. Dobry, oryginalny pomysł to połowa sukcesu.

II. KROK - Biznesplan

Stworzenie prawidłowego, realnego, opartego na badaniu rynku i ryzyka biznesplanu gwarantuje realność inwestycji.

Bezpłatną **pomoc w opracowaniu biznesplanu** znaleźć można w **Poznańskim Ośrodku Wspierania Przedsiębiorczości** - www.powp.poznan.pl

III. KROK - Wsparcie finansowe

Chcąc wesprzeć swój pomysł dodatkowymi środkami finansowymi możesz starać się o pozyskanie dotacji.

- Jeśli jesteś osobą bezrobotną możesz starać się o dotacje na własny biznes ze środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.
- Możesz skorzystać ze środków z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie: 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samo zatrudnienia.

REJESTRACJA FIRMY

W zależności od przyjętej formy prawnej przyszły przedsiębiorca zgłasza działalność gospodarczą do:

- **Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (w skrócie CEIDG)**, która jest spisem przedsiębiorców, będących osobami fizycznymi, w tym wspólnikami spółek cywilnych, działających na terenie Polski. Spis prowadzony jest od 1 lipca 2011 r. w systemie teleinformatycznym przez Ministra Gospodarki na podstawie przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
- rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Krajowym Rejestrze Sądowym - osoby prawne i inne jednostki organizacyjne.

Złożenie wniosku jak i późniejsze zmiany nie podlegają żadnym opłatom.

CEIDG umożliwia założenie firmy przez Internet i ewidencjonuje osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w Polsce.

Wniosek składa się poprzez wypełnienie i wysłanie podpisanego formularza CEIDG-1. Można go złożyć drogą elektroniczną (www.ceidg.gov.pl) lub za pośrednictwem najbliższego urzędu miasta/gminy (w formie papierowej).

Poza podaniem niezbędnych danych osobowych (PESEL, data urodzenia, posiadane obywatelstwo, imiona rodziców etc.), w CEIDG koniecznie trzeba określić m.in.:

- datę rozpoczęcia wykonywania działalności (od tego dnia liczy się obowiązek zapłaty składek do ZUS) - można określić inną datę rozpoczęcia działalności, nie wcześniejszą jednak niż data złożenia formularza,
- sposób prowadzenia dokumentacji rachunkowej (księga przychodów i rozchodów, pełna księgowość, inne ewidencje),
- oświadczenie o wyborze sposobu opodatkowania podatkiem dochodowym (zasady ogólne, podatek liniowy, ryczałt ewidencjonowany, karta podatkowa), adres firmy i miejsca wykonywania działalności,
- przedmiot wykonywanej działalności gospodarczej (zgodny z Polską Klasyfikacją Działalności)

Wniosek o wpis do CEIDG jest jednocześnie zgłoszeniem:

- do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON),
- do naczelnika urzędu skarbowego (zgłoszenie/aktualizacja NIP, wybór formy opodatkowania),
- do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (płatnika składek)

Jeśli nie posiadamy numeru **NIP** lub **REGON**, zostaną one nam automatycznie nadane.

Wniosek o wpis do CEIDG musi być podpisany z użyciem:

- podpisu elektronicznego, albo
- podpisu potwierdzonego Profilem Zaufanym w ramach ePUAP, albo
- podpisu osobistego.

Wpis do ewidencji działalności gospodarczej dokonuje się z chwilą zamieszczenia danych w CEIDG, nie później niż następnego dnia roboczego po dniu wpływu wniosku do CEIDG. System CEIDG prześle wnioskodawcy na wskazany adres poczty elektronicznej potwierdzenie złożenia wniosku.

Przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą w dniu złożenia wniosku o wpis do CEIDG.

Niezależnie od złożenia wniosku CEIDG, przedsiębiorca powinien złożyć w ZUS formularze ubezpieczeniowe. Należy tego dokonać w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Od 1 stycznia 2009 r. podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne osób prowadzących pozarolniczą działalność jest ustalana raz do roku i obowiązuje w tej samej wysokości od 1 stycznia do 31 grudnia danego roku.

Osoby, które **po 24 sierpnia 2005 r.** rozpoczęły prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej, przez okres **24 miesięcy kalendarzowych** od dnia rozpoczęcia wykonywania tej działalności mogą opłacać składki na ubezpieczenia społeczne od zadeklarowanej przez siebie kwoty, nie niższej jednak niż 30% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę.



Z preferencyjnych zasad opłacania składek nie mogą skorzystać osoby, które:

1. w okresie ostatnich 60 miesięcy kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej prowadziły pozarolniczą działalność,
2. wykonują działalność gospodarczą na rzecz byłego pracodawcy, na rzecz którego przed dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej w bieżącym lub w poprzednim roku kalendarzowym wykonywały w ramach stosunku pracy lub spółdzielczego stosunku pracy czynności wchodzące w zakres wykonywanej działalności gospodarczej.

Jeśli przedsiębiorca zatrudni pracownika w ciągu 30 dni od daty zatrudnienia musi powiadomić na piśmie właściwego inspektora pracy Państwowej Inspekcji Pracy o miejscu, rodzaju i zakresie prowadzonej działalności oraz liczbie pracowników.

W niektórych przypadkach konieczne jest uzyskanie zgody inspektora sanitarnego na prowadzenie działalności w danym lokalu.

Dotyczy to m.in. podjęcia działalności w zakresie:

- Sklepu spożywczego,
- Placówek gastronomicznych,
- Gabinetu kosmetycznego, fryzjerskiego itp.

Przedsiębiorca może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres **od 1 do 24 miesięcy**.

Zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej mogą ci przedsiębiorcy, którzy **NIE ZATRUDNIAJĄ PRACOWNIKÓW**.

Niezgłoszenie wznowienia działalności - przed upływem 24 miesięcy od dnia zgłoszenia informacji o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej - **skutkuje wykreśleniem wpisu** z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

Jak otrzymać jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej z Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu

Jedną z form pomocy, jaką oferuje Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu jest przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.

Kto może skorzystać z dofinansowania?

O dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej może ubiegać się osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu, absolwent CIS lub absolwent KIS którzy:

- zamierzają rozpocząć działalność na terenie miasta Poznania lub powiatu poznańskiego;
- nie przejmują działalności gospodarczej od innego podmiotu;
- posiadają przygotowanie do prowadzenia wybranego rodzaju działalności gospodarczej wynikające z wykształcenia, odbytych kursów i szkoleń lub udokumentowanego doświadczenia zawodowego;
- nie otrzymali dotychczas bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej oraz na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- nie posiadali wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- nie byli karani w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu;
- złożyli kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek na obowiązującym druku wraz ze wszystkimi wskazanymi przez urząd załącznikami niezbędnymi do jego oceny.

Jakie dokumenty należy przygotować, aby ubiegać się o dofinansowanie.

Osoba zamierzająca ubiegać się o dofinansowanie powinna złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek na obowiązującym wzorze oraz wszystkie załączniki niezbędne do jego oceny, w tym m.in.:

- plan przedsięwzięcia;
- dokument dotyczący lokalizacji planowanej działalności gospodarczej;
- dokumenty potwierdzające przygotowanie wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności gospodarczej;
- deklaracje współpracy lub listy intencyjne dotyczące planowanej działalności;
- dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanego dofinansowania (w formie poręczenia cywilnego, blokady środków na rachunku bankowym, gwarancji bankowej lub weksla z poręczeniem wekslowym),
- inne wskazane przez urząd.

Procedura oceny wniosku.

Osoby ubiegające się o dofinansowanie składają kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek na obowiązującym wzorze wraz z wszystkimi załącznikami w Kancelarii Urzędu, w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.

Procedura oceny wniosku składa się z 2 etapów:

- **oceny formalno-merytorycznej**, której dokonuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku;
- **skierowania osoby**, której wniosek uzyskał pozytywną ocenę, **na szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej**, którego ukończenie z wynikiem pozytywnym jest warunkiem przyznania środków.

Po zakończeniu procedury następuje zawarcie umowy dotyczącej przyznania dofinansowania i rejestracja działalności gospodarczej.

Dofinansowanie nie może być przyznane na prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka wnioskodawcy.

Dofinansowanie nie może być także przyznane na prowadzenie w określonej lokalizacji tego samego rodzaju działalności gospodarczej, jak działalność gospodarcza prowadzona przez inny podmiot w tym samym miejscu.

Do czego zobowiązuje umowa?

Osoba, która otrzyma dofinansowanie zobowiązana jest:

- prawidłowo wydatkować oraz rozliczyć otrzymane środki finansowe zgodnie z przeznaczeniem i specyfikacją wydatków ujętą we wniosku w terminach wskazanych w umowie;
- zwrócić równowartość odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania;
- umożliwić przeprowadzenie wizyty monitorującej w trakcie trwania umowy w celu oceny prawidłowego wykonywania umowy;
- prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy oraz przedstawienia po upływie tego czasu dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności (zaświadczenia z ZUS, KRUS i US);
- osoba nie może podejmować zatrudnienia i zawieszać prowadzenia działalności gospodarczej w okresie trwania umowy.

Wypełnienie tych i pozostałych zobowiązań umowy jest warunkiem bezwrotnego charakteru pomocy.

Szczegółowe informacje można uzyskać:

- telefonicznie pod numerami: 61 8345 684 lub 61 8345 702,
- w siedzibie urzędu - pokój 16,
- www.pup.poznan.pl

Jednorazowe środki na podjęcie działalności przez osoby niepełnosprawne

Osoby niepełnosprawne zainteresowane podjęciem działalności mogą ubiegać się o środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w wysokości nie przekraczającej 15-krotności przeciętnego wynagrodzenia.



Kto może skorzystać?

Pomoc skierowana jest do osób niepełnosprawnych **mieszkających na terenie powiatu poznańskiego**, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu, które:

- zamierzają rozpocząć działalność na terenie Poznania lub powiatu poznańskiego;
- nie przejmują działalności gospodarczej od innego podmiotu;
- posiadają przygotowanie do prowadzenia wybranego rodzaju działalności wynikające z wykształcenia, odbytych kursów i szkoleń lub udokumentowanego doświadczenia zawodowego;
- nie otrzymały dotychczas bezzwrotnych środków PFRON lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
- nie posiadają zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON;
- nie zalegają z opłacaniem w terminie podatków;
- nie prowadziły działalności gospodarczej lub rolniczej oraz nie były członkami spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- nie były karane w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu;
- złożyły kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek na obowiązującym wzorze wraz ze wszystkimi wskazanymi przez urząd załącznikami niezbędnymi do jego oceny.

Środki finansowe nie mogą być przyznane na prowadzenie działalności tożsamej z działalnością współmałżonka wnioskodawcy oraz na prowadzenie w tej samej lokalizacji działalności o takim profilu, jak działalność prowadzona przez inny podmiot w tym samym miejscu.

Jakie dokumenty należy przygotować, aby ubiegać się o środki?

Osoba zamierzająca ubiegać się o środki powinna złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek na obowiązującym wzorze oraz wszystkie załączniki niezbędne do jego oceny, w tym m.in.:

- aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
- plan przedsięwzięcia uwzględniający przewidywane efekty ekonomiczne;
- dokument dotyczący lokalizacji planowanej działalności;
- dokumenty potwierdzające przygotowanie wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności;
- deklaracje współpracy lub listy intencyjne dotyczące planowanej działalności;
- dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków (w formie poręczenia cywilnego lub blokady środków na rachunku bankowym lub gwarancji bankowej lub weksla z poręczeniem wekslowym);
- inne wskazane przez Urząd.

Procedura oceny wniosku.

Osoby niepełnosprawne ubiegające się o środki na podjęcie działalności składają wniosek na obowiązującym wzorze wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami w Kancelarii Urzędu, w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.

Wniosek podlega ocenie, której Urząd dokonuje w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku. W przypadku pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej wniosku wnioskodawca może być skierowany na szkolenie z zakresu prowadzenia działalności, którego ukończenie z wynikiem pozytywnym jest warunkiem przystąpienia do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków PFRON na podjęcie działalności, w tym wysokości kwoty i jej przeznaczenia. Umowa zostaje zawarta w terminie 14 dni od zakończenia negocjacji.

Do czego zobowiązuje umowa?

Zawarta umowa szczegółowo określa obowiązki osoby otrzymującej przedmiotową pomoc, w tym m.in. obowiązki:

- prawidłowego wydatkowania oraz rozliczenia otrzymanych środków zgodnie z celem określonym w umowie i z przeznaczeniem na rodzaj zakupów ujętych w protokole z negocjacji w terminach wskazanych w umowie;
- umożliwienia przeprowadzenia czynności monitorujących w trakcie trwania umowy w zakresie prawidłowej realizacji zapisanych w niej warunków;
- prowadzenia działalności nieprzerwanie przez okres 24 miesięcy oraz przedstawienia po upływie tego okresu dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności przez wymagany okres (zaświadczenia z ZUS, KRUS i US);

Wypełnienie tych i pozostałych zobowiązań umowy jest warunkiem bezzwrotnego charakteru pomocy.

Szczegółowe informacje można uzyskać:

- telefonicznie pod numerami: 61 8345684 lub 61 8345702,
- www.pup.poznan.pl

Uwaga:

Osoby z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności będące mieszkańcami miasta Poznania w sprawie otrzymania środków na podjęcie działalności mogą kontaktować się z:

**Oddziałem Integracji Osób Niepełnosprawnych
w Urzędzie Miasta Poznania,**

**ul. 3 Maja 46
(tel. 61 8785 822/823/825).**

Poznański Ośrodek Wspierania Przedsiębiorczości (POWP)

ul. Klasztorna 16
61-779 Poznań
tel. 61 853 21 86
tel./fax 61 853 22 04

e-mail: info@powp.poznan.pl
www.powp.poznan.pl

od poniedziałku do piątku
w godzinach 9.00 - 16.00



POZNAŃSKI OŚRODEK WSPIERANIA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

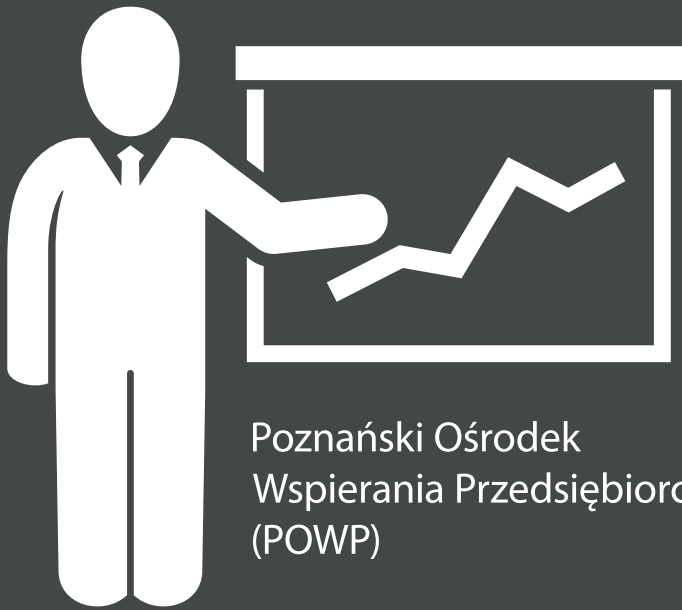
należy do grona poznańskich instytucji, których zadaniem jest aktywne wspieranie i pomoc przyszłym przedsiębiorcom oraz małym firmom.

Zadaniem POWP jest świadczenie usług informacyjno-doradczych, konsultingowych i edukacyjnych z zakresu przedsiębiorczości - tworzenia i rozwoju małych firm.

Swoje usługi Ośrodek oferuje mieszkańcom Poznania i Powiatu Poznańskiego nieprzerwanie od 1993 roku, działając w strukturach Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.

Wszystkie świadczone przez Ośrodek usługi są bezpłatne.

Ośrodek jest członkiem Sieci Wspierania Przedsiębiorczości i Zatrudnienia, współpracuje z instytucjami rynku pracy, otoczenia biznesu, poznańskimi uczelniami oraz Ośrodkiem Doradczo-Szkoleniowym Wydziału Działalności Gospodarczej Urzędu Miasta Poznania.



Poznański Ośrodek
Wspierania Przedsiębiorczości
(POWP)

Oferta ośrodka

- Informacja, doradztwo, konsultacje;
- Szkolenia, warsztaty, prelekcje;
- Klub Mikroprzedsiębiorców;

Informacja, doradztwo, konsultacje

W Ośrodku można uzyskać informacje jak założyć działalność gospodarczą - wybrać formę jej prowadzenia, określić profil przyszłej firmy, dowiedzieć się jakie są źródła jej finansowania, jak przygotować dokumentację niezbędną przy ubieganiu się o dotację na uruchomienie firmy oraz biznesplan.

Ponadto w Ośrodku można uzyskać informacje dotyczące poruszania się po rynku pracy jak przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej, przygotować dokumenty aplikacyjne, szukać możliwości doksztalcania się lub przekwalifikowania.

Informacje udzielane są przez pracowników Ośrodka od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 - 16.00.

Wśród doradców specjalistycznych współpracujących z Ośrodkiem są: doradca podatkowy, prawnik, specjalista ds. marketingu czy Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, a także pracownicy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego oraz Państwowej Inspekcji Pracy.

Konsultanci Ośrodka to specjaliści, których wiedza, wieloletnia praktyka oraz doświadczenie zapewniają pomoc na najwyższym poziomie merytorycznym.

Porady udzielane są z zakresu:

- prawa (cywilnego, gospodarczego, konsumenckiego, prawa pracy);
- podatków, rachunkowości, księgowości;
- metod finansowania działalności gospodarczej;
- marketingu, konsultacji biznesplanu;
- ubezpieczeń społecznych;
- porad dla osób niepełnosprawnych (dofinansowania z PFRON-u)

Doradcy udzielają porad wg. harmonogramu, który dostępny jest na stronie internetowej Ośrodka www.powp.poznan.pl.

Szkolenia, warsztaty, prelekcje

POWP oferuje osobom planującym rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej cykliczne szkolenie „**Pierwszy krok w biznesie**”, w trakcie którego uczestnicy poznają następujące zagadnienia, niezbędne przy podejmowaniu decyzji o założeniu własnej firmy:

- planowanie przedsięwzięcia;
- tworzenie biznesplanu - plan marketingowy, analiza finansowa;
- prawo podatkowe i podstawy księgowości;
- procedura rejestracji firmy;

Ośrodek organizuje także szkolenia **biznesowe, warsztaty i prelekcje**, w trakcie których uczestnicy poznają zasady tworzenia biznesplanu, prowadzenia księgowości we własnej firmie, tworzenia wizerunku firmy, negocjacji i skutecznej komunikacji biznesowej, aspektów prawnych czy wykorzystania narzędzi internetowych w promocji przedsiębiorstwa.

Klub mikroprzedsiębiorstw

Klub Mikroprzedsiębiorców to inicjatywa Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu skierowana do osób, które dzięki bezzwrotnej dotacji przyznanej przez Urząd założyły własne firmy.

Głównym celem Klubu jest doraźna pomoc oferowana młodym przedsiębiorcom w postaci konsultacji specjalistów i doradców, prelekcji, szkoleń oraz warsztatów (tematycznie związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej).

Klub Mikroprzedsiębiorców to także wzajemna współpraca i wymiana doświadczeń jego uczestników, przez co Klub wpisuje się w ideę networkingu - regularnych spotkań biznesowych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów, które zaowocować mogą długotrwałą współpracą.

Wszystkich zainteresowanych członkostwem w Klubie Mikroprzedsiębiorców zachęcamy do współpracy.



Biznesplan w kilku podstawowych krokach

Jeśli planujemy założenie firmy bądź rozszerzenie działalności już istniejącego przedsiębiorstwa, staramy się o zewnętrzne finansowanie na realizację swoich pomysłów, to pamiętajmy, że sam pomysł to nie wszystko. Ważne jest jak go przedstawimy. Przygotowując **biznesplan** zrobimy to najskuteczniej.

Biznesplan może przybierać różną formę, zawsze jednak dowiadujemy się z niego najważniejszych informacji o firmie.

Biznesplan odpowiada na kilka podstawowych pytań:

1. Jaki jest mój pomysł na biznes i skąd się wzięł? Jaką mam wizję swojej firmy i jakie stawiam sobie cele oraz jak zamierzam je osiągnąć?
2. Czy znam produkt, który chcę zaoferować swojemu klientowi? Czy potrafię go scharakteryzować? Czy znam jego zalety? Czy umiem wskazać to, co wyróżnia go na tle konkurencji?
3. Czy mój pomysł jest innowacyjny? Jeśli tak, to na czym ta innowacyjność polega.
4. Czy znam rynek, na którym chcę działać? Swoich klientów, konkurentów i dostawców? Czy wiem jakie są tendencje na tym rynku, prognozy?
5. Jak planuję promować swoją firmę? Jak budować jej wizerunek? Jak docierać do klientów i ich pozyskiwać?
6. Czy wiem ile osób potrzeba, aby moja firma dobrze funkcjonowała? Jak będzie wyglądała jej struktura organizacyjna?
7. Czy potrafię określić silne i słabe strony przedsięwzięcia oraz wskazać szanse dla jego rozwoju i ewentualne zagrożenia, które mogą się pojawić?
8. Czy znam obszary ryzyka – potrafię je zdefiniować i przeanalizować?
9. Czy wiem ile moja firma będzie mnie kosztować, jakie planuję zyski i kiedy? Czy mój pomysł jest opłacalny? Jednym słowem czy potrafię stworzyć plan finansowy?
10. Czy lokalizacja - miejsce, w którym będzie działać moja firma, jest istotne? Czy w jakikolwiek sposób będzie miało wpływ na rozwój firmy, pozyskiwanie klientów?
11. Czy wiem jaką formę prawną wybrać, jak rozliczać się z Urzędem Skarbowym?

Jeśli potrafimy odpowiedzieć na powyższe i wiele innych pytań, to możemy zabrać się do przygotowania biznesplanu.



Cechy dobrego biznesplanu

- jasność, spójność, zwięzłość
- jednolita forma – schludność, poprawność językowa,
- atrakcyjna oprawa graficzna
- posługiwanie się językiem prostym, nie specjalistycznym.
- realność założeń, spójność poszczególnych części biznesplanu.

Struktura biznesplanu

Nie istnieje jeden szablon czy schemat biznesplanu. Poszczególne dokumenty mogą się między sobą różnić, ale wszystkie zawierają te same informacje. Ubiegając się o określoną formę pomocy zobligowani jesteśmy przygotować nasz biznesplan w oparciu o obowiązujący formularz.



Przykładowy biznesplan powinien zawierać następujące informacje:

I. INFORMACJE O FIRMIE

W tym punkcie powinny się znaleźć: nazwa firmy, forma prawna, informacje o właścicielu(ach) - imiona i nazwiska, funkcje, dane teleadresowe (adres(y), telefon(y), e-mail(e)), NIP, REGON- jeśli posiada, Nr rachunku bankowego - jeśli posiada, forma rozliczeń z US, profil działalności - nr PKD, data utworzenia.

II. WPROWADZENIE

Tu opisujemy wizję, misję firmy oraz cele, które mają zostać osiągnięte. Opisujemy historię firmy lub genezę pomysłu na biznes. W kilku słowach charakteryzujemy nasz pomysł.

III. OFERTA I CHARAKTERYSTYKA PRODUKTU

Tu charakteryzujemy ofertę firmy, to co będziemy sprzedawać? Zastanawiamy się co naszą ofertę wyróżnia, jakie są jej cechy i zalety, czy oferta zaspokaja ona potrzeby klientów i wreszcie jaka jest jej przewaga konkurencyjna – w czym nasza oferta jest inna, różna od oferty konkurencji.

IV. LOKALIZACJA

Opisujemy siedzibę oraz miejsce/ca wykonywania działalności. Uzasadniamy wybór danego miejsca. Dokładnie opisujemy miejsce prowadzenia działalności - lokalu, ale też najbliższą okolicę. Zastanawiamy się czy to gdzie jest zlokalizowana nasza firma ma znaczenie dla jej rozwoju, czy jest związana z pozyskiwaniem klientów.

V. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Charakteryzujemy właściciela firmy i pracowników. Uwzględniamy rodzaj stanowisk, okres i formę zatrudnienia, zakres obowiązków pracowników oraz oczekiwane od nich kwalifikacje. Opisujemy również wykształcenie i doświadczenie zawodowe właściciela/właścicieli firmy.

VI. ANALIZA RYNKU

Charakteryzując potencjalnych odbiorców naszych produktów przedstawmy kim są i jak są rozmieszczeni na rynku. Uzasadnijmy także dlaczego będą nabywać nasz produkt, a nie konkurentów.

W tym punkcie opisujemy naszych dostawców docelowych. Określamy ich lokalizację, zasady naszej współpracy, zawarte umowy i porozumienia o współpracy, stopień zależności rozwoju naszej firmy od dostawców.

Tu charakteryzujemy firmy, z którymi będziemy konkurować o klienta. Część ta musi być dość szczegółowym opisem konkurentów. Przedstawiamy w nim ich liczbę, wielkość oraz słabe i mocne strony. Staramy się dokładnie opisać ich pozycję na rynku, a także zidentyfikować źródło ich przewagi konkurencyjnej. Pamiętajmy, że uczciwa ocena konkurencji firmy podnosi wiarygodność jej biznes planu.

DZIAŁANIA MARKETINGOWE

W tym punkcie opisujemy w jaki sposób będzie się odbywała promocja firmy. Jakie formy dotarcia do klienta są planowane – uzasadnienie wyboru określonej formy? Jak będziemy budować wizerunek firmy i zaufanie klientów do niej?

VII. ANALIZA SWOT

Tu analizujemy mocne i słabe strony przedsięwzięcia oraz szanse i zagrożenia dla rozwoju naszej firmy.

VIII. PLAN FINANSOWY

Każdy biznesplan oprócz rozbudowanej części opisowej musi zawierać szczegółowe szacunki finansowe. Rzetelne obliczenia oparte na realnych założeniach powinny uwiarygodnić nasz biznes plan. Pomagają nam także przy podejmowaniu kluczowych dla przedsięwzięcia decyzji. Dobrze sporządzona analiza finansowa powinna odpowiedzieć na kilka fundamentalnych pytań:

- jakich nakładów wymaga przedsięwzięcie obecnie i w przyszłości?
- jakie są źródła finansowania firmy (kapitał własny, kredyty itp.)?
- jakie są bieżące koszty działalności?
- jakie firma będzie generowała przychody i jaka będzie ich dynamika?
- kiedy i jakiej wielkości firma wypracuje zyski?

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2008 Nr 69, poz. 415, z późn. zm.).

Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2011 Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 lipca 2011r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2011 Nr 155, poz. 922).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007r. w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz.U. z 2007 Nr 194, poz. 1403, z późn. zm.).

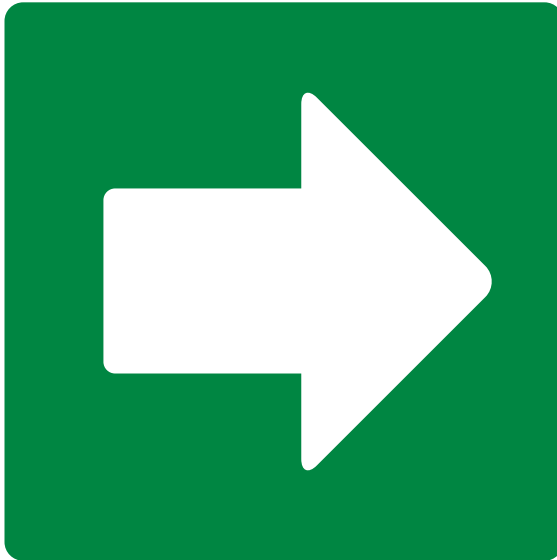


POWIATOWY
URZĄD PRACY
W POZNANIU

POZnań*
*Miasto know-how



POWIAT
POZNAŃSKI



Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu

ul. Czarnieckiego 9,
61-538 Poznań
tel. 61 8345 640, 61 8345 679
kancelaria@pup.poznan.pl
www.pup.poznan.pl

poniedziałek 8.00 - 15.30
wtorek-piątek 7.30 - 14.30