

## Verslo plano paruošimas



Kuriant naują verslą neužtenka vien tik unikalios ir išskirtinės idėjos, kad jis taptų sėkmingas. Verslo planas yra kuriamo verslo ateities aprašymas, dokumentas, nurodantis, ką ir kaip ketinama daryti vykdant verslą. Jis leidžia pagrįsti verslo idėją, suplanuoti jos įgyvendinimo etapus ir tam būtinus išteklius, atsižvelgiant į nuolat besikeičiančią aplinką ir permainas. Detalus planavimas yra vienas iš būtinų elementų, padėsiančių tikslingai įgyvendinti savo verslo idėją.

Mūsų ketvirtasis iš 12 straipsnių ciklo padės jūsų nuostabias idėjas, sistemingai išdėstyti ant popieriaus, kad tai nebūtų tik dar viena nereikalinga papkė, o darbinis dokumentas, sudarantis verslo augimo ir plėtros pagrindą, pastoviai kintantis ir atnaujinamas, kad galėtumėte bet kada palyginti esamą pažangą su planuojama.

- |                                   |                              |                              |
|-----------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1. Kaip pradėti verslą?           | 6. Verslo idėjos pristatymas | 10. Darbuotojų pritraukimas. |
| 2. Mokesčiai pradedančiam verslui | 7. Kokybės vadybos sistemos  | 11. Darbuotojų išlaikymas.   |
| 3. Juridinio statuso pasirinkimas | 8. Gamybos optimizavimas     | 12. Vadovavimas komandai     |
| 4. <b>Verslo plano paruošimas</b> | 9. Eksporto galimybės        |                              |
| 5. Pirmų metų pelno skaičiavimas  |                              |                              |

Verslo planas – įrodymas, kad pagalvojote apie savo verslą. Jis rodo, kad jūsų požiūris yra profesionalus ir dalykiškas. Pirmiausiai meskite mintį iš galvos, kad verslo planas reikalingas, tik tada kai einama prašyti paskolos iš banko, nes norinčių jį perskaityti ratas kur kas didesnis.

### Kas skaitys jūsų verslo planą?

- Jūs patys ir jūsų kolegos;
- Bankas iš kurio norite skolintis lėšas;
- Išoriniai investuotojai, kurie mato potencialą jūsų veikloje ir nori investuoti;
- Verslo subsidijų teikėjai;
- Potencialus jūsų verslo pirkėjas;
- Potencialūs partneriai;

Sudarinėjant verslo planą dažniausiai reikėtų pirmiausia atsižvelgti į jūsų pačių poreikį ir kam jis bus naudojamas. Verslo planas gali būti paprastas ar išplėstinis, trumpas arba ilgas. Pavyzdžiui, jei verslo planas ketinamas pristatyti kitiems asmenims, jis turėtų užimti iki 10 puslapių ir būti labiau koncentruotas. Tačiau bet kokių atveju jis turi būti įtikinantis. Viena iš didžiausių klaidų sudarinėjant tokį planą yra pernelyg didelis teigiamos informacijos kiekis. Tokiu atveju gali kilti įspūdis, jog nėra pakankamai atsižvelgiama į rizikas ir galimus iššūkius. Sunkumai turėtų būti taip pat aprašyti, tačiau su apsvarstytais ir galimais jų sprendimo būdais.

Rizikos neturint verslo plano	Naudos turint verslo planą
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nepakankamos lėšos, apyvartinių trūkumas;</li><li>• Išlaidų nekontroliavimas;</li><li>• Skolų nekontroliavimas;</li><li>• Pernelyg greita plėtra;</li><li>• Prastas veiklų planavimas, valdymas ir priežiūra;</li><li>• Per aukštos, ar per žemos kainos;</li><li>• Prarasti tiekėjai, klientai ir partneriai.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jis padeda įsitikinti, kad jūsų verslas yra reali galimybė.</li><li>• Jis skatina realistišką požiūrį.</li><li>• Jis priverčia tvarkyti visus verslo aspektus.</li><li>• Jis primena, kodėl buvo priimti tam tikri sprendimai ir koks jų tikslas.</li><li>• Jis padeda sužinoti, kada tikslas pasiektas.</li><li>• Jis padeda matyti kada nukrypote nuo kurso ir taip galite savo verslą kontroliuoti.</li><li>• Jis padeda parduoti jūsų verslo idėją klientams, rėmėjams, tiekėjams ir partneriams.</li></ul>

Viena iš svarbiausių verslo plano dalių yra **santrauka**. Ji turėtų sudominti potencialius investuotojus, kurie perskaite būtent šią dalį sprendžia, ar skaityti planą toliau. Santraukoje turėtų būti išdėstytos priežastys, paskatinusios kurti verslo planą, trumpa įmonės charakteristika, svarbiausi idėjos ypatumai, numatomų gaminti produktų rinką ir jų naudą vartotojams, nurodomos reikiamos lėšos ir finansavimo sąlygos. Tuomet reikėtų aprašyti laukiamus įmonės rezultatus bei personalo kvalifikaciją ir patirtį. Santrauką patariama rašyti jau po to, kai bus parengtos likusios verslo plano dalys.

### Verslo plano santrauka:

1. Verslo idėja ir trumpas jos apibūdinimas – kuo ji kitokia?
2. Produktas ir/ar paslauga – kokias vartotojų problemas išspręsite?

3. Kas jūsų vartotojas – kokio dydžio rinka ir tipinis jūsų klientas?
4. Konkurentai – kas sprendžia tokias pat problemas?
5. Plėtra – galimybės augti ir stiprėti?
6. Finansinė dalis – kiek reikia investuoti ir kada atsipirks?
7. Komanda – ar sugebėsite visą tai kas aprašyta aukščiau įgyvendinti?

**Toliau yra galimos tokios verslo plano dalys:**

1. **Įmonės pristatymas** – tai turėtų būti bendra informacija apie įmonę, keli faktai apie jos istoriją bei dabartinę įmonės situacija (kokia veikla užsiimama).
2. **Tikslų apibrėžimas** – jie turėtų būti kuo aiškesni ir trumpesni.
3. **Rinkos analizė ir rinkodaros planas** – čia aprašomi rinkos tyrimų rezultatai, pateikiamos prognozės bei galimos kitimo tendencijos. Rinkodaros plane reikėtų išdėstyti, kokia paklausa yra šiuo metu ir kokios tikimasi ateityje, įvertinant ir konkurentus. Taip pat svarbu nurodyti, kuo jūsų produktas vartotojams bus išskirtinis ir į kokią tikslinę rinką esate orientuoti, kokia planuojama pardavimo ir rėmimo strategija įeinant į rinką.
4. **Vietos analizė** – įvertinama, kokią įtaką produkto gamybos ar paslaugos teikimo procesui turi vieta – ar vieta patraukli vartotojams, ar patogus susisiekimas, įvertinamos sąlygos ryšiams su tiekėjais.
5. **Patalpos ir įrengimai** – apibūdinama, ar turimos patalpos tinkamai pritaikytos planuojamai veiklai, jei numatomi keitimai ar naujos statybos – aprašomos to priežastys bei su tuo susiję kaštai. Taip pat įvardijami jau turimi reikalingi įrengimai bei įsigyjamų įrengimų sąrašas ir jų charakteristika. Nurodoma, koku būdu jie bus įsigyti, įrengimų balansinė vertė, nusidėvėjimas bei likvidumas.
6. **Logistika** – numatoma, ar organizacija naudos savo transportą, ar naudosis tiekėjų bei kitų įmonių paslaugomis, bei su tuo susijusios sąnaudos.
7. **Žaliavos ir tiekėjai** – aprašomos medžiagos, reikalingos produkto gamybai ar paslaugos teikimui taip pat ir tiekėjai, aprūpinantys šiomis žaliavomis. Svarbu numatyti ne tik reikiamas žaliavas, bet ir galimas jų alternatyvas, reikalingą kiekį, kainą, apmokėjimo sąlygas, planuojamą rezervą, kaip dažnai bus vykdomi užsakymai.
8. **Valdymas ir personalas** – šioje dalyje nurodoma ne tik kokios kvalifikacijos darbuotojai bus samdomi, bet įvardinama ir kiek jų reikėtų, koks planuojamas jų darbo užmokestis. Nustatoma, kaip bus organizuojama įmonės struktūra, valdymas bei kaip ketinama sudaryti vadovybę;
9. **Finansinis planas** – pateikiami skaičiavimai ir finansiniai rezultatai, kuriais remiantis bus sprendžiama, ar projektas bus finansuojamas. Turi būti pagrįstai nurodoma kiek ir kam reikės lėšų, kokie galimi finansavimo šaltiniai bei kokią naudą ir kada gaus finansuotojai. Kadangi apskaičiuoti tikslią reikiamą lėšų sumą yra sunku, galimi šioje tokie nukrypimai.
10. **Prognozuojamo pelno ataskaita** – čia svarbu apskaičiuoti pardavimo prognozę, o pagal tai – planuojamas pajamas. Įvertinus apskaičiuotas sąnaudas galima atlikti pelno/nuostolio ataskaitas. Šie skaičiai svarbūs tiek įmonei, planuojančiai veiklą, tiek investuotojams ar bankui, jei ketinama imti paskola.

11. **Pinigų srautų prognozės** – šioje dalyje fiksuojami realūs pinigų gavimai bei mokėjimai, o ne sąnaudos ir pajamos. Duomenys šiai prognozei naudojami tokie patys kaip ir pelno ataskaitai, todėl jos sudarinėjamos kartu. Taip pat turėtų būti pridedamas ir įmonės buhalterinis balansas.
12. **Rizikos analizė** – įvertinamos rizikos, kurios galbūt nepateko į anksčiau išvardintas verslo plano dalis, bei jų galimi sprendimo būdai.

Verslo planas neturėtų būti statiškas – besikeičiant rinkai ir aplinkai jį reikėtų nuolatos peržiūrėti. Atsiradus naujų iššūkių ir kliūčių jas vertinti iš naujo ir ieškoti naujų sprendimų. Verslo planas turi būti nuolatos koreguojamas ir tobulinamas, nes ne viskas visada bus tiksliai taip, kaip buvo suplanuota.

**Verslo planus reikėtų rengti ir atnaujinti:**

- prieš pradėdant verslą;
- kaskart keičiant jo kryptį;
- plečiant verslą;
- kuriant naują paslaugą ar produktą;
- tai turėtų būti nuolatinio proceso dalis, paprastai kartą per metus.

**Paulius ŠŪMAKARIS**

---

Straipsnių ciklas parengtas įgyvendinant projektą „Verslumo ir inovacijų paramos paslaugų plėtra – VIPPP“, finansuojamą Europos regioninės plėtros fondo.

**Daugiau apie projektą:**

Įgyvendinant iš dalies ES Struktūrinių fondų finansuojamą projektą „Verslumo ir inovacijų paramos paslaugų plėtra – VIPPP“ sutarties Nr. VP2-2.2-ŪM-02-K-01-008, sukurtas straipsnių ciklas, skirtas verslumo skatinimui. Projektas vykdomas pagal Lietuvos 2007 – 2013 m. Ekonomikos augimo veiksnių programos 2 prioriteto „Verslo produktyvumo didinimas ir verslo aplinkos gerinimas“ priemonę „Asistentas – 4“ ir finansuojamas Europos regioninės plėtros fondo.

**Projekto vykdytojas:** asociacija „Lietuvos mediena“