



Üzleti terv kisokos üzleti tervezőknek a típushibák alapján

Ez a dokumentum azért készült, hogy segítse a „Pénz a jövődhöz” programban résztvevő ügyfeleinket, hogy egy a pályázati elvárásoknak és egy fenntartható üzleti tervet készíthessenek, ami által sikeresen pályázhassanak a Magyar Államkincstár vissza nem térítendő támogatására. Bízunk benne, hogy az alábbi pontokon végighaladva segítséget tudunk nyújtani az üzleti tervezés szakaszában járó Vállalkozójelöltjeinknek.

Az üzleti terv feltöltése előtt kérjük, hogy ellenőrizze hogy nincs-e piros cella az üzleti tervben, valamint adatait, hogy egyeznek-e az Ön által megadott adatokkal a PAJ felületén. (Értesítési cím, email, telefonszám, stb...)

Fedlap

- A fedlapon kizárólag a verziószámot kell módosítani, X-XXXX helyére a Támogatási szerződésének számát írja be.
- A verziószám végén az 1.0 az első verziót jelöli. A második beadásnál 2.0-ra, a 3. beadásnál 3.0-ra, stb módosítsa.
- Kérem, ügyeljen arra, hogy az Üzleti terv lezárása és a scannelt fedlap dátuma között ne legyen több, mint 24 óra!

!Fontos, hogy az Üzleti terv celláit ne módosítsa, az Excel fájl védettségét ne oldja fel, különben nem lehet elfogadni a tervet.

Alapfeltételek

- Engedélyek, hozzájárulások: <https://engedelykoteles.mkik.hu/> oldalon ellenőrizhető, hogy szükség van-e engedélyre, bejelentésre a tevékenységének végzéséhez. Minden tevékenységre ellenőrizni kell, és ha van bármilyen kötelezettsége, azt ide kell beírni részletezve (milyen engedély kell, hol kell bejelenteni, milyen költséggel jár – a költséget szerepeltetni kell a ráfordítási tervben, stb.)
- Kérjük, hogy győződjön meg róla, hogy vállalkozásának adott neve megfelel-e a vállalkozás jogi formájának és megnevezését rövidítést nélkül teljesen írja ki. (pl: egyéni vállalkozó, betéti társaság)

Működés jellemzői:

- A Kommunikáció táblában bejelölt marketingeszközök költségének a Ráfordítási tervben meg kell jelenni költséggel.

Bevételi terv

- A táblázat fejlécébe a hónapok nevét kell beírni.



- A bevételi terv a támogatási időszakra vonatkozik, tehát az első hónap a projekt kezdete lesz, nem január. (pl. 2020. áprilistól 2021. márciusig).
- A táblázatba írt bevételeknek minden hónapban egyeznie kell a Cash-flow megegyező hónapjaiban szereplő bevételekkel (pl. az előbbi esetben Cash-flow 1. év áprilistól Cash-flow 2. év márciusig).
- A Bevételi tervben megadott, további évekre (2., 3., 4. év) vonatkozó bevételeknek meg kell egyezniük a megegyező Cash-flow év (2., 3., 4. év) éves bevételével.
- KATA adózás esetén figyeljen az árbevétel minimum követelményeire (5 445 000 Ft évente és 453 750 Ft havonta).

!Fontos, hogy minden oszlopot ki kell tölteni, a sorokba pedig azt a tevékenységet tüntesse fel, amelyből a bevétele származik!

Ráfordítási terv

A Ráfordítási tervben minden, a támogatási időszak során felmerülő költséget szerepeltetni kell, nem csak az elszámolható költségeket. Kérjük, alaposan gondolja végig, milyen költségei lesznek. A Ráfordítási terv 2 fő részből áll: Beruházási költségek és Működési költségek.

- A beruházási költségek szöveges leírásában és a táblázatban is csak azokat a tételeket kell szerepeltetni, amiket minimum egy évig tervez használni, pl. gépek, eszközök, szerszámok, laptop, telefon, bútorok, stb. A bérleti díj nem ide tartozik! A beruházási költségek szöveges leírásában csak az ide tartozó tételeket fejtse ki, mert a működési költségekre vonatkozó információkat a működési költségek szöveges leírásában kell szerepeltetni.
- A műszaki berendezések, gépek, járművek soron kell szerepeltetni minden olyan eszközt, ami közvetlenül a tevékenység végzéséhez szükséges, pl. szerszámok, fuvarozás esetén jármű.
- Az egyéb berendezések, felszerelések, járművek pedig azokat tartalmazzák, amik szükségesek a tevékenység végzéséhez, de nem szorosan kapcsolódnak hozzá – pl. laptop, telefon, irodabútor.
- A működési költségek tartalmazzák minden egyéb költséget, ami a tevékenység során felmerül (évente egyszer, időszakosan vagy havi szinten).
- A szöveges leírásban vagy a megjegyzésben kérjük, részletezze az összes működési költség ütemezését (egy vagy több részletben, milyen időszakonként fizetendő). Amennyiben a következő években a normál ütemű áremelkedéstől eltérő, illetve nem csak a bevétel növekedéséből fakadó változással számol, azt is itt magyarázza. Ha valamilyen költséggel csak a támogatási időszakban számol, utána már nem, akkor azt is ide írja le.
- A működési költségeknek is két típusa van: állandó és változó költségek. Állandó költségek azok, amiket mindenképpen fizetni kell függetlenül a tevékenységtől, változó költség pedig, ami függ a tevékenységtől. Pl. ha több a partner, akihez utazni kell, akkor az üzemanyag költség több lesz, azaz változó költség, de a könyvelés havidíja ugyanannyi minden esetben, azaz állandó költség.
- Legjellemzőbb költségek (csak példák, nem biztos, hogy az Ön esetében mind felmerül, illetve lehetnek ezen felül is költségei, azokat ugyanúgy szerepeltetni kell a ráfordítási tervben)
 - könyvelés
 - bankköltség
 - KATA, helyi iparűzési adó, kötelező kamarai tagdíj



Készült a GINOP-5.1.9-17-00004 azonosítószámú projekt keretében.

- marketing (tartalmazhatja a kötelező nyilvánosság költségét): A Ráfordítási tervben szereplő kötelező nyilvánosság költségének a Cash-flowban az elszámolható költségek között, a Kötelező tájékoztatás és nyilvánosság soron kell megjelennie!
- biztosítás
- internet
- telefon
- üzemanyag
- karbantartás
- fogyó/kopóeszközök/nyers- illetve alapanyagok (nyersanyagköltség sor)
- informatikai szolgáltatások (weboldal készítés, számlázó program, stb)
- Amennyiben KATA adózást választ, ne felejtse, hogy a munkaadót terhelő járulék 0 Ft!

!Fontos: Minden vállalkozásnak van állandó és változó költsége, így ne felejtse kitölteni a megfelelő cellákat (tipikusan ilyen pl. a 6 800 Ft kötelező tájékoztatás, mint marketing költség).

Cash-flow tervek 1 és 2. év

A Cash-flow terveknek két fő része van:

1. *Bevétel: A havi bevételeknek meg kell egyeznie a támogatási időszak megegyező hónapra tervezett bevételeivel (Bevételi terv munkalap). A Bevételi terv 2. év bevételeinek meg kell egyeznie a Cash-flow 2. év árbevételeivel.*
2. *Kiadás: ezen belül két típus: elszámolható és nem elszámolható költségek. Az elszámolható költségek összegének az 1. és 2. évben meg kell egyeznie az igénybe vett támogatási összeggel, aminek a maximális összege 4.573.800 Ft.*

- A vállalkozás alapítása dátuma előtt csak a vállalkozás alapításához szükséges költségek szerepelhetnek, ha van ilyen.
- A Cash-flow tábláknak tartalmaznia kell minden költséget, ami a ráfordítási tervben szerepel. A ráfordítási terv táblázatainak összege egyezzen meg a Cash-flow táblákban szereplő kiadásokkal a támogatási időszak hónapjaiban. (Az előző példa esetén a Ráfordítási terv költségeinek összege egyezzen meg a Cash-flow 1. év áprilistól Cash-flow 2. év márciusig szereplő kiadások összegével.)
- A havi szinten/időszakosan/évente egyszer megjelenő költségeknek a Cash-flow táblákban a fizetés esedékességekor kell megjelenni, tehát havi szinten/időszakosan/évente egyszer.
- A helyi iparűzési adót két részletben kell megfizetni: a vállalkozás induló hónapjában és szeptemberben a KATÁS vállalkozóknak! 25 000 – 25 000 Ft összegben . A kamarai hozzájárulás 5 000 Ft értékét szintén a vállalkozás induló hónapjában kell feltüntetni. Amennyiben a törtév miatt többször is érintik ezek a költségek a projektévet, úgy az annak megfelelő összeget írja be a Ráfordítási tervébe is.
- A támogatási időszak után saját bérköltségüket továbbra is ugyanolyan összeggel tervezzék tovább (nekik is egyszerűbb).

!Fontos: Cash-flow táblázatoknál a pénzügyi egyenleg nem lehet negatív. Kérjük, akkor egy kevés összeget írjon be a nyitóegyenlegbe, hogy ne legyen negatív.



Cash-flow tervek 3. és 4. év

- Minden korábbi költségnek szerepelnie kell itt is, amivel továbbra is tervez, csak kevésbé részletesen. Ha nagyobb beruházással, változással tervez, azt a ráfordítási terv szöveges leírásában részletezze.
- Amennyiben van bérleti díja, akkor a Cash-flow 3. és 4. évén azt az igénybe vett szolgáltatások soron tüntesse fel!

Támogatási összegek megjelenítése a Cash-Flow 1. és Cash-flow 2. lapokon

- Cash-flow 1. évben a Támogatási előleg 2.286.900 Ft 1. vagy 2. PROJEKTHÓNAPBAN történik, míg a támogató által utalt támogatás 1.143.450 Ft pedig az 5. vagy 6. PROJEKTHÓNAPBAN lesz.
- Cash-flow 2. évben a a támogató által átutalt támogatás 1.143.450 Ft a 13-17. PROJEKTHÓNAP bármelyikében lehetséges.

FONTOS: Az üzleti terv, a fedlap és a tanácsadás jegyzőkönyve feltöltése után ellenőrizze, hogy a rendszerből megnyithatóak-e a fájlok. Amennyiben NEM, kérjük, jelezze az uzletiertervinfo@penzajovodhoz.hu email címen, vagy ügyfélfogadási időben a +36 (30) 464 6389 telefonszámon!