# Anexa 5

MODEL PLAN DE AFACERI

Codul CAEN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Rezumatul planului de afaceri (maxim 2 pagini)

- trebuie sa contina, intr-o forma succinta, date referitoare la:

* + - * domeniul/ domeniile de activitate;
      * obiectivele urmarite pe termen scurt, mediu, lung
      * conducerea firmei; o descrierea sumara a produsului/serviciului o descrierea pietei (perspective de crestere, concurenta).

1. Descrierea produsului/serviciului

- trebuie sa contina, intr-o forma detaliata, date referitoare la:

* 1. Produsul/ serviciul (3-7 pagini)
     + 1. descrierea afacerii si a strategiei de implementare a planului de afaceri

(obiective, activitati, rezultate, indicatori);

* + - 1. analiza SWOT a afacerii;
      2. descrierea produselor/ serviciilor/ lucrarilor care fac obiectul afacerii
      3. schema organizatorica si politica de resurse umane. Fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui sa angajeze, la cel tarziu 6 luni de la semnarea contractului de ajutor de minimis, cel putin 2 persoane.
      4. experienta actuala a initiatorului fata de procesul de productie si furnizori;

* 1. Piata si Strategia de marketing (2-4 pagini)
     + 1. analiza pietei de desfacere si a concurentei;
       2. strategia de marketing;

Descrieti pe scurt cine vor fi clientii dvs, piata careia va adresati, Analiza principalelor modalitati de distributie a produselor/serviciilor pe piata, Descrieti strategia de vanzari, strategia de abordare/introducere a produselor si serviciilor pe piata.

* 1. Planul operational (maxim 2 pagini)

Prezentati informatii cu privire la spatiile de care aveti nevoie pentru derularea activitatilor de productie / vanzare / management si organizare / furnizare servicii, inclusiv informatii privind costurile si modalitatile de dobandire ale acestora. Prezentati echipamentele de care veti avea nevoie in derularea afacerii si costurile acestora

* 1. Finantarea afacerii
     + 1. proiectii financiare privind afacerea.
       2. bugetul estimat si sursele de finantare

Prezentati informatii cu privire la totalitatea cheltuielilor necesare derularii tutror activitatilor si sursele de finantare preconizate. Necesarul de cash-flow si evolutia incasarilor.

Realizati o previzionare a veniturilor si a cheltuielilor pe 3 ani. Previziunile veniturilor reprezinta o situatie financiara care rezuma castigurile afacerii intr-o perioada de timp specifica. Contine cel putin doua sectiuni majore, venituri si cheltuieli. Veniturile sunt intrari care rezulta din livrarea produselor si furnizarea serviciilor catre clienti; rezulta din operatiunile curente ale afacerii. Cheltuielile provin din consumul resurselor pentru a genera veniturile si a atinge misiunea.

1. Anexe:
   * + Anexa - Bugetul detaliat
     + Anexa - Calendarul activitatilor (grafic de implementare) si rezultatele asteptate
     + Anexa - Descrierea locurilor de munca create (Fise de post).

ANEXA

# BUGETUL DETALIAT (FINANTAREA PROIECTULUI)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Denumirea capitolelor si subcapitolelor | Cheltuieli eligibile,  fara TVA | TVA aferenta  cheltuielilor eligibile\*: | | Total  eligibil |
| TVA nededu  ctibila | TVA deducti bila |
| col. 1 | col. 2 | col. 3 | col. 4 | col. 5 | col. 6 |
| 1. | Taxe pentru infiintarea de start-up-uri |  |  |  | 0 |
| 2.1. | Cheltuieli cu salariile personalului nouangajat | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.1.1. | Cheltuieli salariale |  |  |  | 0 |
| 2.1.2 | Onorarii/ venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/ cooptați |  |  |  |  |
| 2.1.3. | Contributii sociale aferente cheltuielilor salariale si cheltuielilor asimilate acestora (contributii angajati si angajatori) |  |  |  | 0 |
| 2.2. | Cheltuieli cu deplasarea personalului întreprinderilor nou-înfiinţate: | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.2.1. | Cheltuieli pentru cazare |  |  |  | 0 |
| 2.2.2. | Cheltuieli cu diurna personalului propriu |  |  |  | 0 |
| 2.2.3. | Cheltuieli pentru transportul persoanelor  (inclusiv transportul  efectuat cu mijloacele de transport în  comun sau taxi,  gară, autogară sau port şi locul delegării ori locul de cazare,  precum şi transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare şi locul delegării) |  |  |  | 0 |
| 2.2.4. | Taxe şi asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării |  |  |  | 0 |
| 2.3. | Cheltuieli aferente diverselor achiziţii de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesară |  |  |  | 0 |
| 2.4. | Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele |  |  |  | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Denumirea capitolelor si subcapitolelor | | Cheltuieli eligibile,  fara TVA | TVA aferenta cheltuielilor eligibile\*: | | Total  eligibil |
| TVA nededu  ctibila | TVA deducti bila |
|  | decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii  prime și materiale, inclusiv materiale consumabile, alte  cheltuieli pentru investiţii necesare funcţionării întreprinderilor | |  |  |  |  |
| 2.5. | Cheltuieli cu închirierea de sedii  (inclusiv depozite), spații  pentru desfășurarea diverselor activițăți ale întreprinderii,  echipamente, vehicule, diverse bunuri | |  |  |  | 0 |
| 2.6. | Cheltuieli de leasing fără achiziție  (leasing operațional)  aferente funcţionării întreprinderilor  (rate de leasing  operațional plătite de întreprindere pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile și imobile) | |  |  |  | 0 |
| 2.7. | Utilităţi aferente funcţionării întreprinderilor | |  |  |  | 0 |
| 2.8. | Servicii de administrare a clădirilor  aferente funcţionării întreprinderilor | |  |  |  | 0 |
| 2.9. | Servicii de întreţinere şi rep echipamente şi mijloace de transport  functionarii intreprinderilor | arare de aferente |  |  |  | 0 |
| 2.10. | Arhivare de documente  funcţionării întreprinderilor | aferente |  |  |  | 0 |
| 2.11. | Amortizare de active  funcţionării întreprinderilor | aferente |  |  |  | 0 |
| 2.12. | Cheltuieli financiare şi juridice (notariale) aferente funcţionării întreprinderilor | |  |  |  | 0 |
| Nr. crt. | Denumirea capitolelor si subcapitolelor | | Cheltuieli eligibile,  fara TVA | TVA aferenta cheltuielilor eligibile\*: | | Total  eligibil |
| TVA nededu  ctibila | TVA deducti bila |
| 2.13. | Conectare la reţele informatice aferente funcţionării întreprinderilor | |  |  |  |  |
| 2.14. | Cheltuieli de informare şi publicitate aferente funcţionării întreprinderilor | |  |  |  |  |
| 2.15. | Alte cheltuieli aferente funcţionării întreprinderilor | |  |  |  |  |
| 2.15.1. | Prelucrare de date | |  |  |  |  |
| 2.15.2. | Întreţinere, actualizare şi dezvoltare de aplicaţii informatice | |  |  |  |  |
| 2.15.3. | Achiziţionare de publicaţii, cărţi, reviste de specialitate relevante pentru operaţiune, în format tipărit şi/sau electronic | |  |  |  |  |
| 2.15.4. | Concesiuni, brevete, licenţe, mărci comerciale,  drepturi şi active similare | |  |  |  |  |

Sursele de finantare

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Valoar    e | | Calcul |
| I. | Valoarea totala a proiectului, din care: | 0,00 |  |
| I.a. | Valoarea eligibila a proiectului (inclusiv TVA nedeductibila\*) | 0,00 |  |
| II. | Contributia solicitantului | 0,00 |  |
| III. | Finantare nerambursabila solicitata | 0,00 |  |

Atentie!

Bugetul proiectului va fi exprimat doar in RON.

Un plan de afaceri nu trebuie sa contina in mod obligatoriu toate categoriile de cheltuieli eligibile mentionate mai sus. Cheltuielile sunt eligibile in masura in care sunt necesare activitatilor eligibile ale proiectului si se regasesc in lista de cheltuieli de mai sus.

ANEXA

CALENDARUL ACTIVITATILOR (GRAFIC DE IMPLEMENTARE) SI REZULTATELE ASTEPTATE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| activitatea | Luna de implementare  1= prima luna de implementare a  planului de afacere  N+18 = ultima luna de proiect | rezultate |
| Se vor enumera activitatile prevazute in planul de afacere | 1 2 3 … N+18  .. | Se vor enumera rezultatele (qantificabile) pentru fiecare activitate |
| Activitatea 1….. |  |  |
| Activitatea 2…. |  |  |
| Activitatea 3…. |  |  |
| etc |  |  |
|  |  |  |

ANEXA

# FISA DE POST PENTRU LOCURILE DE MUNCA CREATE

Ocupatia/meseria ……………………….

Cod COR……………………….

Tip incadrare ……………………..

Nivel de studii solicitat………………..

Nivel de calificare solicitat ………………

Conditii de munca:

Cunostinte si deprinderi necesare:

Cerinte pentru exercitarea profesiei:

Unelte, instrumente, echipament de lucru:

Rezumatul postului:

Atributii si responsabilitati:

* COMPETENTE SPECIFICE POSTULUI:
* COMPETENTE GENERALE LA LOCUL DE MUNCA

Standarde de performanta asociate postului:

Evaluarea activitatii

* obiective de performanta individuala,
* criterii de evaluare a realizarii acestora,
* ritmicitatea evaluarii

Posibilitati de promovare:

Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acesteia: