



Sahibkarlığa və Bazar İqtisadiyyatının İnkişafına Yardım Fondu (SBİİYF)

Sahibkarlığın Əsasları Təlimi

Mövzu: «Biznes – Planın hazırlanması (nəzəri hissə)»

Təlimçi:
İlkin Qarayev

Söhbət nədən gedəcək?

- Biznes ideya anlayışı;
- Biznes-planların hazırlanması prosesi;
- Biznes-planın srukturu;
- Praktik misallar;

Biznes-ideya

- İdeyanın yaranması;
- İlkin qiymətləndirmə;
- İdeyanın gerçəkləşdirilməsini qiymətləndirilməsi;
- İdeyanın gerçəkləşdirilməsi barədə qərarın qəbul edilməsi

İdeyanın yaranması yolları

Mümkün variantlar:

- təsadüfən;
- kənardan söylənməklə;
- tələb və təklif bazarının təhlili;
- bənzərlik əsasında;
- digər yollarla

Gözlənilən faydanın ilkin qiymətləndirilməsi

Üsullar:

- elementar hesablamalar;
- mövcud analoji layihələrlə müqayisə;
- mütəxəssislərlə məsləhətləşmələr və s.

İdeyanın gerçəkləşdirilməsi çətinliklərinin qiymətləndirilməsi

Təhlil komponentləri:

- maliyyə ehtiyatlarının mövcudluğu və ya əlçatanlığı;
- avadanlıq və texnoloqiyalarla təminat;
- xammal və digər ehtiyatlar;
- ümumiyyətlə uyğun şəraitin olması;
- risklər;

Biznes-ideyanın gerçəkləşməsi barədə qərarın qəbul edilməsi

Bu barədə qərar qəbul edərkən iş adamı aşağıdakıları nəzərə almalıdır:

- sabahdan o yeni həyata başlayır;
- hər dəqiqə o layihə barədə düşünməli olacaqdır;
- ailə və dostları üçün vaxtı xeyli azalacaq;
- təxirə salmadan o hər gün yeni problemləri həll etməli ola bilər;
- o hətta xasiyyətini dəyişməli ola bilər;
- onun hörmət etmədiyi insanlarla da yaxşı münasibətlər qurmalı ola bilər.

Biznes-plan

Biznes – plan anlayışı

Biznes-plan sənəddir və aşağıdakıların toplusudur:

- layihənin investor üçün faydalı olmasını təsdiq edən mülahizələr sistemi;
- gələcək biznesin dayanıqlılığının təhlili;
- biznesin qarşılaşacağı risklərin təhlili;
- biznesin inkişaf perspektivlərinin təhlili və s.

Biznes – plan anlayışı

“Biznes-planın hazırlanması üzrə hər hansı vahid düstur (sistem) yoxdur. Biznes-planlar üçün ideal həcm və detallılıq səviyyəsi məfhumları heç bir məna daşımır. Bütün biznes-planlar üçün universal mündəricat da yoxdur. Lakin, konkret biznes-plan üzrə qərar qəbul edəcək auditoriya nəzərə alınarsa və biznes planın məqsədləri və gerçəkləşdirmə imkanları yaxşı dərk edilərsə müvafiq sahədə bilikləri olan istənilən insan kifayət qədər yaxşı plan tərtib etməyə qadirdir”.

Ричард Стутелли

Biznes-plana dair əsas tələblər

- həqiqilik (bütün məlumatlar yoxlanılmış və dəqiq olmalıdır);
- kifayətlilik (qərar qəbul etmək üçün lazım olan məlumatların hamısı əks etdirilməlidir);
- məntiqə uyğunluq və ardıcılıq;
- arqumentlərin inandırıcı olması;
- konkretlik;
- bütün mülahizələrin əsaslı olması;
- təklifin cazibədarlığı;
- oxucu üçün aydın və anlaşılan olması.

Biznes-planının strukturu:

1. Titul vərəqi;
2. Mündəricat;
3. Qısa xülasə (Rezüme);
4. Biznes-planının sahibi olan şirkət haqqında məlumat;
5. Məhsul (xidmət) haqqında məlumat;
6. Bazarın və rəqiblərin təhlili;
7. Marketinqin stratejisi;
8. İstehsalat planı;
9. Personal;
10. Maliyyə planı;
11. Risklərin qiymətləndirilməsi və sığorta;

Biznes-planının “Titul vərəqi” bölməsi

Biznes-planının bu bölməsində şirkətin adı və ünvanı, təsisçilərin adları və ünvanları, təklif edilən layihənin mahiyyəti, qiyməti və konfidensiallığı qeyd edilir.

Biznes-planının “Mündəricat” bölməsi

Bu bölmədə biznes-planın içindəkiləri
göstərilir.

Biznes-planının “Qısa xülasə” bölməsi

Biznes-planının bu bölməsində aşağıdakı məlumatlar öz əksini tapır:

- layihənin adı ;
- layihənin məqsədləri;
- layihənin mahiyyəti;
- layihənin təşəbbüskarı və iştirakçıları;
- layihənin qiyməti;
- layihənin müddəti;
- layihənin gerçəkləşdirilməsi mərhələləri;
- maliyyə mənbələri;
- layihənin əsas maliyyə göstəriciləri;

Biznes-planının “Təşəbbüskar haqqında məlumat” bölməsi

Biznes-planının bu bölməsində aşağıdakı məlumatlar öz əksini tapır:

- Təşəbbüskarın adı;
- Yaranma tarixi;
- Müvafiq dövlət orqanlarında qeydiyyat nömrəsi;
- Hüquqi ünvanı;
- Yerləşdiyi ünvan;
- Mülkiyyət forması;
- Təşkilati-hüquqi forması;
- VÖEN;
- Təsisçiləri (səhmdarları);
- Rəhbəri (S.A.A., Şəxsiyyət vəsiqəsi göstəriciləri, ünvanı);
- Bank rekvizitləri;

Biznes-planının “Məhsul (xidmət) haqqında məlumat” bölməsi

Bu bölmədə biznes-planın gerçəkləşməsi nəticəsində istehsal olunan mal (göstərilən xidmət) haqqında məlumat verilir. Bu məlumatlar bir qayda olaraq aşağıdakıları əhatə edir: malın (göstərilən xidmətin) istehlak xassələri, texniki parametrləri, prototiplərdən fərqləri, patentlərlə müdafiə olunması.

Biznes-planının “Bazarın və rəqiblərin təhlili” bölməsi

Bu bölmədə aşağıdakılar əks etdirilir:

- malın (xidmətin) potensial istehlakçıları;
- istehlak tələbatının proqnozu;
- potensial bazarın coğrafiyası;
- rəqiblər;
- rəqiblərin bazarda mövqeyi;
- analoji mallara (xidmətlərə) qiymətlərin təhlili;
- istehsal ediləcək mala (xidmətə) qiymətqoyma;
- satış kanallarının təhlili;
- rəqib şirkətlərin reklam fəaliyyətinin təhlili;
- reklama tələbat və onun miqyası;
- malın potensial istehlakçıları ilə ilkin razılaşmalar.

Biznes-planının “İstehsal planı” bölməsi

Bu bölmədə aşağıdakılar əks etdirilir:

- İstehsal texnologiyası;
- İstehsal üçün tələb olunan avadanlıq, bu avadanlığın alınması və ya icarəyə götürülməsi haqqında məlumat;
- İstehsal prosesinə nəzarət;
- Ətraf mühitin qorunması sistemi;
- İstehsal proqramı;
- İstehsal gücü və onun inkişaf etdirilməsi imkanları;
- Subpodratçılar və onların seçilməsi meyarları;
- Uzunmüddətli aktivlərə olan tələbat;
- Dövriyyə vəsaitlərinə olan tələbat;
- Xərclərin proqnozlaşdırılması və s.

Biznes-planının “Təşkilati strukturu” bölməsi

Bu bölmə sahibkarlıq subyektinin idarəetmə sistemi və kadr siyasəti haqqında məlumatlardan ibarət olur. İlk növbədə idarəetmə sistemi haqqında məlumat verilir və təşkilati struktur tərtib olunur. Təşkilati struktur, sahibkarlıq subyektində vəzifə bölgüsünü, şöbələrin birgə fəaliyyətini, bu fəaliyyətin idarə edilməsi və ona nəzarətin həyata keçirilməsini özündə əks etdirir.

Biznes-planının “Maliyyə planı” bölməsi

Maliyyə planı əsas iki istiqamət üzrə məlumatları özündə birləşdirir:

- Layihə Təşəbbüskarının mövcud fəaliyyətinin maliyyə-iqtisadi nəticələri
- Əsas maliyyə göstəricilərinin proqnozlaşdırılması
- Layihə Təşəbbüskarının aktiv və passivlər balansının proqnozlaşdırılması;
- Mənfəət və zərərlərin proqnozlaşdırılması;
- Pul vəsaitləri dövriyyəsinin proqnozlaşdırılması;
- Layihənin iqtisadi səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi;
- Maliyyə ehtiyatı davamlılığının proqnozlaşdırılması.

Biznes-planının “Təşkilati plan” bölməsi

Biznes-planının bu bölməsində layihənin gerçəkləşməsi mexanizmi izah edilir:

- istehsalat prosesinin işə salınma ardıcılığı;
- şirkətin təşkilati-funksional strukturu;
- ştat cədvəli;
- menecerlərin vəzifə təlimatları;
- müəssisə bölmələri arasında əlaqələrin qurulması;

Biznes-planının “Risklərin qiymətləndirilməsi” bölməsi

- Bu bölmədə müxtəlif növ risklər təhlil edilir (texniki-texnoloji, marketinq, maliyyə, hərbi-siyasi, hüquqi, ekoloji, inşaat, spesifik), onların önlənməsi tədbirləri və risklərin sığortalanması (mülkiyyətin, o cümlədən nəqliyyat vasitələrinin sığortalanması, üçüncü tərəflər qarşısında məsuliyyətin sığortalanması, yüklərin sığortalanması).
- Təhlil aşağıdakı üsullarla aparıla bilər: ekspert qiymətləndirməsi üsulu, analoqiyalar üsulu, faiz stavkası üsulu, kritik qiymətlər üsulu və s.

Biznes-planının təsviri

- Biznes-planının uğurlu təsviri aşağıdakı komponentlərlə təmin edilir:
 - sənədin xarici görünüşü;
 - anlaşılan izahlar;
 - şriftin yaxşı oxunması;
 - abzasların sıxlığı;
 - izahların məntiqliyi;
 - mətndə asan axtarış;
 - yaxşı cildləmə;
 - kifayət qədər nüsxələrin olması;
 - səhifələrin və paraqrafların düzgün nömrələnməsi;
 - qrafiklərdən və fotoşəkillərdən istifadə;
 - yüksək keyfiyyətli kağız.

Biznes-planın təqdimatı

Biznes-planın təqdimatı tələb oluna bilər.

Bunun üçün POWER-POINT program sistemindən istifadə edilə bilər.

Biznes-planına əlavə edilən materiallar

Biznes-planının uğurlu irəliləməsi üçün onun təşəbbüskarına aşağıdakı materiallar yardım edə bilər:

- layihənin yerli və ya mərkəzi hakimiyyət tərəfindən dəstəklənməsi;
- zəminlərin məktubları;
- niyyətlər, protokolları;
- xammal təchizatçıları ilə anlaşmalar;
- alıcılarla anlaşmalar;
- torpaq sahəsinin icarəsi barədə anlaşmalar;
- lisenziyalar;
- ekologiya və təhlükəsizlik məsələləri üzrə dövlət nəzarəti orqanlarının rəyləri;
- şirkət, onun sahibləri və ya mal haqda qəzetlərdə və jurnallarda çap edilmiş məqalələr;
- mötəbər təşkilatların və ya insanların rəyi və s.

Biznes-planının tərtibatı dövründəki tədbirlər

Biznes-plan tərtib edilərkən aşağıdakılar təmin edilməlidir:

- biznes-planın yığcamlığı;
- istifadə edilən məlumatların dəqiqliyi;
- qiymətləndirmələrin və proqnozların real olması;
- hesablamaların dəqiqliyi;
- biznes-planın daim təkmilləşdirilməsi (bununla layihənin “diriliyi” təmin edilir);
- Bütün bunlar biznes-plan müəllifinin ustalığından asılıdır.

Biznes-planın reallaşması dövründəki tədbirlər

- Biznes-plan reallaşdığı dövrdə aşağıdakılar təmin edilməlidir:
 - personalın düzgün seçilməsi;
 - işçilər arasında vəzifələrin düzgün bölüşdürülməsi, ahəngdar iş mühitinin və nəzarətin təmin edilməsi;
 - layihənin gerçəkləşməsi qrafiklərinə ciddi riayət edilməsi;
 - maliyyə planına ən ciddi şəkildə riayət edilməsi, əlavə xərclərə yol verilməməsi;
 - və s.

Bunların təmin edilməsi layihə menecerinin məsuliyyətidir.