

## **Instrukcja przygotowania biznes planu dla Działania 1.5. „Poprawa przetwórstwa i marketingu artykułów rolnych”**

(podana poniżej tematyka określa minimalny zakres informacji, jaki powinien objąć biznes-plan. Dopuszcza się rozwinięcie poszczególnych punktów o dodatkowe zagadnienia, bądź też wprowadzenie do opracowania innych elementów, o ile ma to znaczenie dla istoty prezentowanego przedsięwzięcia)

---

### **Cele jakim ma służyć biznes-plan:**

1. Uzasadnienie dobrej kondycji finansowej przedsiębiorstwa wnioskodawcy warunkującej utrzymanie się na rynku.
2. Uzasadnienie prawa podmiotu do korzystania ze wsparcia finansowego ze środków Sektorowego Programu Operacyjnego – SPO Funduszy Strukturalnych.
3. Wykazanie korzyści (rzeczowych oraz finansowych) z realizacji przedsięwzięcia zgodnych z celami programu SPO.
4. Potwierdzenie możliwości sfinansowania inwestycji (własnymi lub obcymi środkami finansowymi).
5. Wykazanie perspektyw rozwojowych firmy.
6. Wykorzystanie biznes-planu przez wnioskodawcę w procesie aplikacji o ewentualny kredyt bankowy.

### **I. Streszczenie – max 5 stron**

Streszczenie powinno zawierać wyraźnie sformułowane konkluzje i wnioski wynikające z przeprowadzonych prac analitycznych i prognostycznych.

### **II. Informacje o przedsiębiorstwie – wnioskodawcy.**

1. Pełna nazwa przedsiębiorcy
2. Siedziba i adres przedsiębiorcy, numer telefonu, fax., e-mail, itp.
3. REGON (data i numer)
4. NIP (data i numer)
5. Forma prawna, data powstania, dokumenty założycielskie, fundusze założycielskie
6. Miejsce, data i numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego bądź innego wpisu do ewidencji działalności gospodarczej
7. Przedmiot działania oraz numer(y) PKD właściwe dla przedmiotu działania
8. Informacja o udziałowcach /akcjonariuszach/ właścicielach
9. Główne składniki majątku trwałego przedsiębiorstwa i ich lokalizacja
10. Banki prowadzące rachunki bądź inną formę obsługi przedsiębiorcy
11. Krótka historia dotychczasowej działalności.

### **III. Zarządzanie i personel.**

1. Władze przedsiębiorstwa – kadra kierownicza
2. Struktura organizacyjna (należy załączyć obowiązujący schemat organizacyjny),
3. Struktura zatrudnienia (poziom i dynamika za ostatnie 3 lata , projekcja na rok bieżący),
4. Zakres obowiązków realizowanych na stanowisku/zespole/dziale do spraw marketingu (należy załączyć zakres obowiązków służbowych pracownika marketingu podpisany przez jego zwierzchnika).

#### **IV. Stan formalno-prawny przedsiębiorstwa.**

1. Stan prawny majątku przedsiębiorstwa - opisać, w tym: zawrzeć odpowiedź na pytanie: czy wnioskodawca posiada uregulowane prawo do nieruchomości w obrębie, której ma być realizowany projekt (własność, dzierżawa,) - wskazać załączone do wniosku dokumenty potwierdzające istniejący stan.
2. Obciążenia majątku prawami osób trzecich – podać udział majątku obciążonego w aktywach i tytuły obciążenia.
3. Ruchomości – podać udział ruchomych składników majątku trwałego w całości majątku trwałego, wymienić główne, największe pozycje i ich udział.
4. Posiadane akcje, udziały w innych podmiotach, ew. powiązania personalne i organizacyjne z innymi przedsiębiorstwami, w tym powiązania personalne i kapitałowe z dostawcami urządzeń / wykonawcami usług w ramach projektu.
5. Umowy kredytowe: sporządzić wykaz uwzględniający: bank, nr umowy, data podpisania, data zapadalności, kwota.
6. Poręczenia, gwarancje, weksle – wykaz: charakterystyka przedmiotu.
7. Umowy ubezpieczeniowe – wykaz: firma ubezpieczająca, termin ważności, przedmiot umowy (grupowanie), kwota.
8. Koncesje i taryfy – jeśli występują sporządzić wykaz – scharakteryzować.
9. Sprawy sporne w postępowaniu sądowym i egzekucyjnym (wykaz).

#### **V. Technologia produkcji i wykorzystanie mocy produkcyjnych.**

1. Rzeczowa struktura produkcji.
2. Ważniejsze przedsięwzięcia inwestycyjne zrealizowane w okresie ostatnich 3 lat (rodzaj, cel, nakłady, źródła finansowania, okres realizacji, główne efekty),
3. Potencjał produkcyjny i stopień wykorzystania zdolności produkcyjnych wg stanu na dzień składania wniosku i po zakończeniu projektu.
4. Decyzje w zakresie ochrony środowiska: w tym opisać jednoznacznie - czy Wnioskodawca posiada uregulowaną sytuację w zakresie korzystania ze środowiska wskazać załączone do wniosku dokumenty potwierdzające istniejący stan (pozwolenia, przez kogo, kiedy wydane), przedstawić ocenę oddziaływania na środowisko, o ile jest wymagane.
5. Status Przedsiębiorstwa względem standardów wymagań UE (wg klasyfikacji właściwego terytorialnie organu prowadzącego nadzór weterynaryjny lub sanitarny). Zawrzeć informację – stwierdzić czy Zakład spełnia standardy sanitarne i/lub weterynaryjne UE. Wskazać na załączony do wniosku dokument, (kiedy, przez kogo wydany) potwierdzający istniejący w tym zakresie stan.
6. Certyfikaty jakości (tylko ISO, HACCP) jeśli takie wnioskodawca posiada (należy załączyć ich kopie).  
System HACCP musi zostać potwierdzony przez wewnętrzną dokumentację firmy zgodnie z zasadami i trybem postępowania określonymi w Ustawie o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia z 11 maja 2001 (Dz.U.63 z 2001 r. poz. 634) oraz w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowego zakresu i metod wewnętrznej kontroli jakości zdrowotnej żywności i przestrzegania zasad higieny w procesie produkcji w zakładach produkujących lub wprowadzających żywność do obrotu (Dz. U. z dnia 22 stycznia 2003 r.), a także zaświadczeniem z organów nadzoru Inspekcji Sanitarnej lub Inspekcji Weterynaryjnej jeśli zakład im podlega zgodnie z ustawą.

## VI. Plan marketingowy

Plan działań marketingowych musi zawierać, co najmniej 5 letni horyzont czasowy od daty złożenia wniosku lub na okres spłaty kredytu zaciągniętego na projektowane w ramach SPO przedsięwzięcie - jeżeli trwa on dłużej niż 5 lat.

1. Charakterystyka rynków, na jakich działa przedsiębiorstwo
2. Sprzedaż i jej struktura – rzeczowa, finansowa (główne produkty, kierunki sprzedaży: na rynek krajowy, na eksport, z podziałem na rynki krajów UE i poza UE),
3. Udział w rynku lokalnym, główni konkurenci na rynku lokalnym i rynku krajowym, UE oraz ich ocena.
4. Perspektywy i warunki utrzymania się na rynkach.
5. Dostawcy- zaopatrzenie i baza surowcowa, (dostępność surowca, umowy długoterminowe powyżej 1 roku z producentami rolnymi, współpraca z grupami producentów rolnych, główni dostawcy i ich udział w dostawach ogółem z wyszczególnieniem dostawców spoza UE), zestawienie obejmujące głównych dostawców (lub grupy dostawców) z ich udziałem w dostawach surowca do wnioskodawcy.
6. Odbiorcy - organizacja dystrybucji (organizacja dystrybucji w przedsiębiorstwie, sieć zbytu, główni odbiorcy i ich udział w sprzedaży ogółem, stosowane najczęściej formy rozliczeń), podać udział (w %) umów długoterminowych powyżej 1 roku w sprzedaży firmy, (zestawienie jw.).
7. W przypadku inwestycji zakładających wzrost mocy produkcyjnych, warunkiem zakwalifikowania projektu do wsparcia jest wykazanie możliwości zbytu planowanej produkcji, na podstawie analizy rynku w danym sektorze.
8. Analiza SWOT
9. Założenia strategii rozwoju przedsiębiorstwa na 5 lat.

## VII. Analiza ekonomiczno-finansowa przedsiębiorstwa za ostatnie trzy pełne lata obrotowe lub, jeśli przedsiębiorstwo działa 2 lub 1 rok to należy przeprowadzić analizę odpowiednio za 2 lub 1 rok oraz zakończone kwartały w roku bieżącym

1. Analiza bilansów
2. Analiza rachunku zysków i strat
3. Analiza przepływów pieniężnych
4. Analiza wskaźnikowa w zakresie:
  - a) zyskowności (przynajmniej rentowność sprzedaży ROS i rentowność aktywów ROA) według następujących formuł: *ROS - relacja zysku ze sprzedaży do przychodów ze sprzedaży oraz ROA – relacja zysku netto do sumy aktywów;*
  - b) płynności finansowej (przynajmniej wskaźnik płynności bieżącej CR, wskaźnik szybki QR) według następujących formuł: *CR – relacja aktywów obrotowych krótkoterminowych do zobowiązań krótkoterminowych oraz QR – relacja aktywów obrotowych pomniejszonych o wartość zapasów i krótkoterminowych rozliczeń międzyokresowych do zobowiązań krótkoterminowych;*
  - c) gospodarowania majątkiem obrotowym (przynajmniej wskaźniki obrotu zapasami, należnościami i zobowiązaniami krótkoterminowymi wyrażone w dniach pokrycia – przy stwierdzonym wpływie wahań sezonowych należy stosować wartości przeciętne w danym roku) wyliczane według następujących formuł: *(przeciętny poziom zapasów / wartość sprzedaży w roku) \* 360, (przeciętny poziom należności / wartość sprzedaży w roku) \* 360, (przeciętny poziom zobowiązań krótkoterminowych / wartość kosztów operacyjnych czyli bez amortyzacji i kosztów finansowych w roku) \* 360;*

- d) struktury kapitałowej (przynajmniej wskaźnik udziału kapitału własnego w finansowaniu majątku według następującej formuły:  $ER = \text{relacja wartości kapitału własnego do aktywów ogółem oraz wskaźnik obsługi zadłużenia } DSCR = (\text{zysk netto} + \text{amortyzacja}) / (\text{rata spłaty kredytu} + \text{odsetki})$ ;
- e) analiza wskaźnikowa na podstawie Rachunku Przepływów Pieniężnych:
- wskaźnik zdolności do generowania operacyjnych przepływów netto = przepływy pieniężne z działalności operacyjnej / przepływy pieniężne razem;
  - wskaźnik operacyjnej wydajności sprzedaży obrazuje jaka średnio wielkość gotówki jest generowana ze sprzedaży = przepływy z działalności operacyjnej / przychody ze sprzedaży;
  - wskaźnik pokrycia wydatków inwestycyjnych prezentuje zdolność przedsiębiorstwa do sfinansowania wydatków inwestycyjnych nadwyżką gotówkową generowaną z działalności operacyjnej = przepływy z działalności operacyjnej / wydatki inwestycyjne.
5. Krótka ocena stanu ekonomiczno-finansowego przeprowadzona w oparciu o przegląd sprawozdań finansowych oraz analizę wskaźnikową, ze szczególnym uwzględnieniem następujących pozycji:
- a) sprzedaż – dynamika i perspektywy (należy podać wskaźniki łańcuchowe dynamiki sprzedaży za ostatnie 3 lata w wartościach rzeczywistych oraz z pominięciem wpływu inflacji),
  - b) analiza kosztów (struktura kosztów, układ rodzajowy, układ kalkulacyjny, koszty stałe i zmienne, analiza prognozy rentowności),
  - c) analiza płynności finansowej w przeszłości,
  - d) kształtowanie się wyniku finansowego w okresie ostatnich 3 lat i główne czynniki mające wpływ na jego poziom,
  - e) środki pieniężne - wysokość środków pieniężnych w bankach i kasie, czy ustanowiono ograniczone prawa rzeczowe (blokady, cesje, zastawy),
  - f) zapasy - wysokość, sezonowość, zastawy, przewłaszczenia, zapasy trudno zbywalne,
  - g) należności - główni dłużnicy, struktura kwotowa i czasowa należności, należności przeterminowane i egzekwowane na drodze sądowej, dokonane cesje,
  - h) zadłużenie przedsiębiorstwa - wysokość zobowiązań (w tym zobowiązania przeterminowane), główni wierzyciele, terminy spłat, prowadzone wobec przedsiębiorstwa działania windykacyjne,
  - i) zobowiązania pozabilansowe - poręczenia, gwarancje, zobowiązania warunkowe.

### **VIII. Określenie planowanego przedsięwzięcia inwestycyjnego.**

1. Cel realizacji przedsięwzięcia i jego zgodność z celami programu SPO.
2. Opis planowanego przedsięwzięcia inwestycyjnego – jeśli biznes plan będzie składany w banku w celu pozyskania kredytu, należy w tym punkcie wymienić wszystkie zakresy rzeczowo-finansowe prac budowlanych i instalatorskich oraz zakupy linii technologicznych, maszyn, sprzętu. Jeśli wnioskodawca nie będzie ubiegał się o kredyt, w/w zestawienia w biznes planie nie trzeba przedstawiać, należy w opisie przedsięwzięcia odwołać się w potrzebnym zakresie do zestawienia rzeczowo-finansowego, załączonego do wniosku.
3. Czy wnioskowany projekt wymaga pozwolenia na budowę – opisać, jeśli tak – to czy zostało załączone prawomocne pozwolenie na budowę, wskazać na załączoną do wniosku decyzję administracyjną – podać kiedy, przez kogo została wydana.
4. Uzasadnienie projektu – zakresu rzeczowego i wnioskowanej kwoty wsparcia.

- a) Wykazać przydatność/komplementarność technologiczną projektu - uzasadnić, że czy projekt jest kompatybilny z istniejącym wyposażeniem, parkiem maszynowym oraz istniejącą w przedsiębiorstwie zabudową, czy stanowi ich uzupełnienie, bądź też jest związany z ich modernizacją.
  - b) Wykazać, że projekt jest uzasadniony dotychczasową skalą i profilem działalności zakładu.
  - c) Dostosowanie do wymogów sanitarnych/weterynaryjnych (*ten punkt dotyczy tylko zakładów prowadzących program dostosowawczy*). Wykazać, że rzeczowa realizacja projektu pozwoli na dostosowanie zakładu do wymogów UE w zakresie sanitarnym/weterynaryjnym/dobrostanu zwierząt oraz, że zakres projektu jest uzasadniony koniecznością spełnienia tych wymogów. Wskazać na załączone zaświadczenia, zawarte w nich stwierdzenia, data i przez kogo zostało wydane.
  - d) Uzasadnić wnioskowaną kwotę wsparcia - wykazać, że poszczególne elementy projektu mieszczą się w stosownych standardach rzeczowo-finansowych wykonania - zapewniają uzyskanie efektów zamierzonych przez Wnioskodawcę przy jednoczesnej racjonalności w gospodarowaniu środkami publicznymi. Przedstawić uzasadnienie kosztów projektu.
5. Opis procedur zakupu dla: zakupów z wolnej ręki, konkursu ofert, przetargu - jeśli występują. Podać ich wartość i udział w kosztach kwalifikowalnych projektu. Sporządzić na każdy rodzaj zakupu zestawienie: zapytań ofertowych, otrzymanych ofert – wskazać wybrane oferty.
  6. Harmonogram realizacji inwestycji i okres do uzyskania pełnych mocy produkcyjnych.
  7. Oczekiwane efekty z realizacji inwestycji - uzasadnienie dla wsparcia środkami SPO
  8. Wpływ inwestycji na sytuację gospodarczą przedsiębiorstwa.
  9. Wpływ inwestycji na ochronę środowiska.
  10. Przewidywane zmiany zatrudnienia z uwzględnieniem potrzebnych kwalifikacji pracowników.

#### **IX. Źródła finansowania projektu inwestycyjnego.**

Określić źródła sfinansowania projektu zgłoszonego do Sektorowego Programu Operacyjnego (wymienić środki własne, obce np. kredyty, pożyczki itp.) – szczegółowo udokumentować, uwzględnić je w tablicy przepływów pieniężnych. Jeżeli przedsiębiorstwo finansuje inwestycję za pomocą kredytu bankowego powinno dołączyć promesę udzielenia kredytu. Promesa kredytowa powinna zawierać przynajmniej poniżej przedstawione zapisy:

- 1) *Dane identyfikacyjne banku.*
- 2) *Wartość kredytu z przeznaczeniem na pokrycie kosztów realizacji wniosku o pomoc finansową z ARiMR w ramach działania 3.1.5. „Poprawa przetwórstwa i marketingu artykułów rolnych”.*
- 3) *Promesa powinna zostać wystawiona przez bank na podstawie pozytywnej oceny zdolności kredytowej Wnioskodawcy.*
- 4) *Data ważności Promesy.*

#### **X. Analiza perspektyw ekonomicznych (projekcje finansowe w skali całego przedsiębiorstwa).**

1. Przewidywana sytuacja gospodarcza i finansowa z uwzględnieniem wpływu planowanej inwestycji obejmująca przewidywane wykonanie bieżącego roku obrotowego oraz minimum 5 lat projekcji lub na okres spłaty kredytu (zaciągniętego na projektowane w ramach SPO przedsięwzięcie) jeżeli trwa on dłużej niż 5 lat. Minimalny zakres analizy to: sprzedaż, koszty, rentowność, płynność finansowa,
2. Omówienie przyjętych założeń do prognoz kosztów, sprzedaży i innych parametrów.

3. Analiza wskaźnikowa (w zakresie identycznym z analizą w Rozdziale VII pkt. 4).
4. Analiza efektywności inwestycji metodami dyskontowymi (NPV, IRR) – tylko w przypadkach, gdy jest to możliwe ze względu na autonomiczny charakter przedsięwzięcia i dostępność danych.
5. Analiza wrażliwości na możliwe zmiany poziomu sprzedaży oraz kosztów.

## **XI. Aneks obliczeniowy**

Zestawienia te zawierają tabelaryczną prezentację sytuacji finansowej przedsiębiorstwa – trzy lata wstecz (według danych rzeczywistych) lub jeśli przedsiębiorstwo działa 2 lub 1 rok to należy przedstawić zestawienia odpowiednio za 2 lub 1 rok, sytuację bieżącą (przewidywane wykonanie dla roku obrotowego, w którym składany jest wniosek) oraz projekcję finansową na pięć kolejnych lat obrotowych lub na okres spłaty kredytu finansującego zgłoszony projekt - jeżeli jest on dłuższy niż 5 lat.

Projekcja finansowa powinna być sporządzona w układzie rocznym w cenach stałych z roku składania wniosku, a w roku realizacji inwestycji – w układzie kwartalnym.

### **W skład aneksu wchodzi:**

1. Zestawienie nakładów inwestycyjnych i ich struktura rzeczowa,
2. Harmonogram inwestowania,
3. Struktura i poziom źródeł finansowania,
4. Prognozy finansowe (wg. formatów obowiązującej Ustawy o Rachunkowości z 29 września 1994 r z późn. zmianami - (tekst jednolity: Dz. U. Nr. 76 z 2002 r., poz. 694, zał. nr 1):
  - Bilans
  - Rachunek zysków i strat
  - Rachunek przepływów pieniężnych
5. Analiza wskaźnikowa na podstawie prognoz finansowych

## **XII. Załączniki**

Do biznes planu należy dołączyć:

1. Sprawozdania finansowe (zweryfikowane przez biegłego rewidenta, jeśli dotyczy) za ostatnie trzy lata obrotowe lub, jeśli przedsiębiorstwo działa 2 lub 1 rok to należy przedstawić sprawozdania odpowiednio za 2 lub 1 rok oraz za rok bieżący (za ostatni zakończony kwartał przed złożeniem wniosku), wg obowiązującej Ustawy o Rachunkowości z 29 września 1994 r. z późn. zmianami - (tekst jednolity: Dz. U. Nr. 76 z 2002 r., poz. 694, zał. nr 1), w tym:
  - 1.1. Bilans
  - 1.2. Rachunek zysków i strat
  - 1.3. Rachunek przepływów pieniężnych
  - 1.4. Opinie biegłego rewidenta (tylko dla podmiotów podlegających ustawowemu obowiązkowi badania rocznych sprawozdań finansowych – UoR – art.64.1).
2. Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa.
3. Kopie certyfikatów jakości ISO i HACCP (jeśli zakład posiada). W przypadku posiadania systemu jakości HACCP potwierdzenie wdrożenia systemu tego systemu wewnętrzną dokumentacją firmy oraz zaświadczeniem organów nadzoru Inspekcji Sanitarnej lub Inspekcji Weterynaryjnej, jeśli zakład im podlega zgodnie z ustawą.
4. Plan marketingowy, – jeśli nie jest autonomiczną częścią biznes planu - zatwierdzony przez odpowiednie władze firmy
5. Przykładową umowę długoterminową (pow. 12 miesięcy) na zakup surowca od producenta rolnego, uwzględnioną w pkt. VI.5. niniejszej instrukcji.

6. Umowy długoterminowe z odbiorcami/odbiorcą uwzględnione w pkt. VI.6.

**XIII. Uwagi.**

1. Układ z załącznika nr 1 do Ustawy o rachunkowości obowiązuje również Wnioskodawców rozliczających się na podstawie Księgi Przychodów i Rozchodów. Przeniesione dane w pozycjach, które występują u wnioskodawcy, nie wymagają potwierdzenia przez biegłego rewidenta. Konieczny jest podpis kierownika jednostki, właściciela podmiotu.
2. W przypadku przedsiębiorstw działających poniżej 1 roku obrotowego w branży objętej pomocą z programu SPO należy pominąć poniższe punkty Instrukcji przygotowania biznes planu:
  - 1) pkt III.3
  - 2) pkt. V.2 – 6;
  - 3) pkt. VII;
  - 4) pkt XI. Aneks obliczeniowy dotyczy wyłącznie prognoz finansowych;
  - 5) pkt. XII.1
3. Biznes plan musi zawierać spis treści, ponumerowane strony i załączniki.
4. Biznes plan musi być podpisany przez odpowiednie władze firmy niezależnie od tego, kto go przygotował.
5. Dokumenty załączone do biznes planu mogą być w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę, pełnomocnika lub osobę jego reprezentującą.