



Vejledning til forretningsplanen

En forretningsplan er en beskrivelse af den virksomhed, som du ønsker at starte op. Den skal bruges både til dig selv for at strukturere de idéer, som du har om din fremtidige virksomhed og samtidig til at dine partnere i opstarten, eksempelvis pengeinstitut, revisor og advokat, kan få indblik i dine idéer. Forretningsplanen skal anvendes som et dynamisk værktøj, der løbende udvikles og tilpasses virksomhedens udvikling.

Forretningsplanen er et vigtigt værktøj i forberedelsen af en virksomhedsopstart. Forretningsplanen har bl.a. til formål at:

- Planlægge virksomhedens opstart, drift og udvikling
- Hjælpe til at strukturere og effektivisere egne ideer og visioner
- Samle information og viden om den branche og det marked man etablerer sig i.
- Bevise at man er forberedt og seriøs
- Overbevise banker og andre investorer om, at man er værd at satse på
- Give mulighed for at træffe bedre forretningsmæssige beslutninger
- Give grundlag for bedre rådgivning fra samarbejds- og sparringspartnere.

En virksomhed er altid under forandring og disse forandringer kan styres ved hjælp af en forretningsplan. Med udgangspunkt i en forretningsplan er det også lettere at styre virksomheden i fremtiden:

Hvorfor gik det ikke som forventet?

Hvad skal jeg ændre?

Nedenstående vejledning er generel og skal give et overblik over indholdet i de enkelte punkter i forretningsplanen.



1. Iværksætterkursus

Vi afholder Iværksætterkurser 2 gange om året: Forår med start i Februar og Efterår med start i September. Har du ikke prøvet at være selvstændig før, bør du deltage på et kursus i forbindelse med din opstart!

Går du med overvejelser om at blive selvstændig så vil dette kursus give dig en afklaring om de opgaver og rutiner der er forbundet med at være selvstændig. Samtidig vil du møde andre iværksættere der alle har samme mål ” at blive klædt på til af være selvstændig med egen virksomhed.”

Det anbefales at din samlever eller ægtefælle også deltager 4. øjne og ører er bedre en 2!

2. Fakta oplysninger

Udfyld punkterne. Har du ikke besluttet navnet på din virksomhed eller overtager du en anden virksomhed så skriv dette!

3. Resumé:

Resuméet skal indeholde de vigtigste oplysninger fra forretningsplanen, bl.a. en kort beskrivelse af virksomheden, markedsmuligheder, virksomhedens ressourcer, samt centrale tal fra budget- og finansieringsplanen. Resuméet skal give et hurtigt overblik over virksomhedens idegrundlag.

Resumeet kan have følgende hovedpunkter:

- Hvem er jeg/vi?
- Hvad sælger virksomheden?
- Hvilke og hvor mange kunder?
- Omsætning det første år?
- Overskud det første år?
- Behov for finansiering?

4. Personbeskrivelse:

For at din rådgivere, pengeinstitut, eller andre du skal i kontakt med kan få et indgående kendskab til din kompetencer på det branche område du ønsker at starte din virksomhed. Branchekendskab er et af nøgle ordene når du skal starte virksomhed.

Inden du for alvor går videre med idéen om at starte din egen virksomhed, skal du overveje, hvad dine motiver for at starte dit eget er. Du skal også vurdere, om du har de personlige-, økonomiske- og faglige ressourcer, der gør dig i stand til at drive en virksomhed. Hvis du ikke har de relevante ressourcer i dag, bør du overveje, hvordan du vil tilegne dig dem.



5. Idegrundlag

Beskriv ideen bag virksomheden eller produktet som du vil lancere. Beskriv hvordan ideen opstod, og hvordan du ser ideen ført ud i livet. Din idé skal gerne løse et problem hos dine fremtidige kunder. Her kan du blandt andet beskrive, om det er nogle problemer, som mange kunder har, eller om det er en begrænset kreds. Du skal blandt andet besvare spørgsmål som disse:

- Beskriv din ide og hvem den henvender sig til
- Det unikke / niche ved ideen
- Virksomheds eksistensberettigelse
- Virksomhedens forretningsgrundlag

6. Produktet / Ydelsen

Livsnerven i din virksomhed er din ydelse eller produkt. Det er derfor vigtigt, at du analyserer ydelsen/produktet fra mange vinkler.

Beskriv grundigt og velovervejede de forskellige punkter i skemaet. Så disse områder kan være med til at give grundlag for de ydelser og produkter du forventer skal give dig dine indtægter.

7. Leverandører

Beskriv i detaljer om hver enkelt leverandør som du har aftalt leverancer fra. Husk at dette skal give dig grundlaget for at kunne udarbejde en kalkulation på dit produkt eller ydelse.

En god aftale med en leverandør, gunstige leverings- og betalingsbetingelse er en " skjult kassekredit!

Har du tidligere som lønmodtager arbejdet med den samme leverandør, kan de samme aftaler være svære at viderefører i din nye virksomhed, da det nu er din person og virksomhed der danner grundlaget for leveringsbetingelserne.

Tænk på at få flere leverandører så du ikke er " sårbar" hvis din leverandør svigter.

8. Kunder

Du bør overveje, hvem der vil blive dine kunder. Hvor mange kunder skal du have, for at din virksomhed kan løbe rundt? Hvis du skal have hjælp til markedsføringen fra et reklamebureau, er det vigtigt for dem at vide, hvem du henvender dig til. De vil også kunne hjælpe med at finde ud af, hvor mange mulige kunder der er.

Hvor langt væk kommer dine kunder fra – driver du en lokal, national eller international virksomhed? Hvor mange kunder skal du have om dagen, for at virksomheden kan løbe rundt?

Overskrifter for at udfylde skemaet, hvem er:

Den typiske privatkunde - Den typiske virksomhedskunde - Hvorfor køber kunden dit produkt? - Geografisk afgrænsning af kunderne - Realistisk antal kunder (beskriv med navn eller antal din kundeemner) - Gennemsnitligt salg pr mdr. / år i kr. pr. kund



9. Konkurrenter

Du bør være meget opmærksom på dine konkurrenter. På Internettet og de gule sider i telefonbogen kan du finde nogle af dem, men det er ikke sikkert, at de alle er der. Derfor bør du sætte dig ind i udbudet i dit område, og evt. snakke med nogen, der kender området godt.

Du kan også besøge nogle af dine konkurrenter for at få en fornemmelse af, hvad de sælger. Vær realistisk, når du skal vurdere konkurrenterne. Kan du klare dig i forhold til deres stærke sider? Kan du gøre det bedre, der hvor konkurrenterne har deres svage sider?

Kan du evt. indgå samarbejde dine "konkurrenter". Måske kan du overveje at blive underleverandør til dem, eller lave indkøbsaftaler. Det kan i mange tilfælde være en fordel at indgå købsaftaler, hvis I er placeret i forskellige landsdele.

10. Markedsføring

Markedsføring af en virksomhed kan udgøre en væsentlig udgift. Det er vigtigt, at det budskab, du sender ud, bliver præcist, så de "rigtige" kunder besøger din virksomhed. Det er vigtigt, at dine kunder læser dine reklamer, Du skal f.eks. ikke annoncere i landsdækkende aviser, hvis dit geografiske område er en bestemt bydel, by, kommune eller amt.

Du kan reklamere der, hvor du mener, dine kunder opholder sig, f.eks. i sportsklubber, på skoler osv. Du kan beskrive, hvordan du vil markedsføre din virksomhed. Henvend dig til et reklamebureau, og få deres forslag og en pris for arbejdet. Vurdér om du har råd til denne reklame, og om det er den rigtige for netop din virksomhed. Når du åbner, er det en god idé at få gratis omtale og gerne et billede i avisen.

Hvordan vil du markedsføre virksomheden?

11. Virksomhedens udvikling / Målsætning

Hvordan ønsker du, at virksomheden skal se ud om f.eks. 3 år? Er det en garagevirksomhed eller en fabrik, du ser for dine øjne? Målsætning skal være den milepæl, som du vil arbejde hen imod, og kan være af forskellig karakter.

Målsætningen kan eksempelvis være, at du ønsker at opnå en vis omsætning, et vis antal ansatte, eller en bestemt løn.

Prøv at udtrykke din virksomheds målsætning ved at bestemme:

- ✓ Omsætning / overskud
- ✓ Egen løn / egen arbejdsindsats
- ✓ antal ansatte / løn / goder /timer
- ✓ geografiske markeder
- ✓ andet



Det er ofte svært at tænke 3-4 år frem i tiden for sin virksomhed, før man overhovedet har startet den. Det vil dog være en styrke for dig som virksomhedsejer, hvis du allerede nu kan se konturerne af en større og mere interessant virksomhed, end den du sidder med i dag. De udfordringer, du støder på ved at drive virksomhed, vil virke mindre, når du ved, at du er på vej til noget bedre.

Prøv at beskriv disse overskrifter:

Virksomhedens forretningsgrundlag om 3 år?

Virksomhedens produkter/ydelser om henholdsvis?

Virksomhedens kunder om henholdsvis?

Virksomhedens forventede omsætning om?

Virksomhedens forventede overskud om henholdsvis?

Andre mål med virksomheden?

12. Samarbejdspartnere

Beskriv de samarbejdspartnere, som er vigtige for din virksomhed/ din ide, og som du evt. har skabt kontakt til. Det kan være leverandører, advokat, revisor eller rådgivere og partnere.

13. Investering og kapital

Når man skal starte en ny virksomhed, er der ofte behov for en del kapital. Denne kapital kan man enten have gennem sin egen opsparing eller friværddi i værdier. Der er desuden mulighed for at indhente lån i pengeinstitutter eller på anden vis finde investorer. Det er derfor vigtigt, at man fra starten har et klart overblik over sit kapitalbehov, således man ikke får underfinansieret sin virksomhedsstart.

Advarsel! Hvis dit pengeinstitut efterspørger "kautionsister" for at øge deres sikkerhed i det arrangement du/l er ved at indgå, så lad aldrig din næmeste familie indgå som kautionsister !

Ønsker " din rige onkel fra Amerika" at støtte dig/jer, så bør det være i " Kolde" kontanter.

Finansiering / Kaution kan evt. foregå via:

Vækstkaution - ansøgningskema - Pengeinstitut

- Anvendes ved ansøgning om vækstkaution. Hvis pengeinstituttet vurderer, at en VækstKaution er nødvendig for at bevilge et lån til en virksomhed, indsender det sammen med virksomheden en ansøgning til VækstFonden. Det samlede ansøgningsmateriale består af to skemaer – ét skema om virksomheden som virksomheden udfylder, og et andet skema om det samlede engagement som pengeinstituttet udfylder.

Kilde: Vækstfonden



Vækstkaution - ansøgningskema - Virksomhed

- Anvendes ved ansøgning om VækstKaution til nye aktiviteter. Indberetningen vedrører aktiviteter der udvikler den pågældende virksomhed. Det kan fx være et nyt produkt, nye produktionsprocesser, nye markeder - eller måske opstart af en virksomhed. Formålet med VækstKaution er at forbedre finansieringsmulighederne for udvikling i mindre danske virksomheder. VækstKaution kan ikke bruges til finansiering af almindelig drift, som fx salgs- og marketingsudgifter

Kilde: Vækstfonden

Kom-i-gang-lån (for iværksættervirksomheder)

- Du kan få Kom-i-gang lån ved at henvende dig i dit pengeinstitutKom-i-gang-lån er en kombineret lånegaranti- og rådgivningsordning. Iværksættere kan opnå lån på op til 500.000 kr. med en statsgaranti på 75 %. Samtidig får iværksætteren tilbud om rådgivning i virksomhedsstart. For at komme i betragtning som iværksætter skal virksomhedens CVR-nummer være mindre end 12 måneder gammelt. Vækstfonden forvalter en statslig garantipulje på 8 mio. kr. årligt som led i regeringens initiativer målrettet iværksættere. Der er indgået aftaler med en række pengeinstutter, der tilbyder Kom-i-gang-lån som led i deres finansieringstilbud til iværksættere.

Se mere på denne WEB adresse: www.vf.dk/Finansiering/Vaekstkaution.aspx



Finansiering omfatter bl.a. :

Nødvendig etableringskapital:

(Fra etableringsbudget)

Nødvendig likviditet:

(Likviditetsbehov udregnes efter likviditetsbudget)

Samlet finansieringsbehov:

(etablering + likviditet)

Forventning/tilsagn om lån/tilskud fra:

Ejer:

Familie:

Banklån:

Kassekredit

Samlet Finansiering:

Sikkerhed for lån:

Navn, adresse

Finansiering af investeringer (bygninger/større maskiner):

Egen opsparing/formue:

Banklån

Kreditforeningslån

Private lån

Andre lån

Investorer

Tilskud

Andet

I alt



14. Regnskaber og budgetter

Budgetter er at sætte tal på de planer, du har beskrevet i de foregående afsnit. Jo mere konkret du har været med dine planer, jo nemmere er det at lave budgetter. Budgetterne kan også hjælpe med at konkretisere dine planer, så gå blot tilbage og ret i planerne, hvis budgetterne viser, at de er urealistiske - og omvendt.

Det kan være vanskeligt at lægge budget. Prøv i første omgang med dine egne skøn. Derefter bør du gennemgå budgettet sammen med en revisor. En revisor kan ofte give dig tal for, hvad der er normalt for din branche og for den størrelse virksomhed, du vil starte.

Du kan også indhente tilbud forskellige steder, så du har mere præcise tal at gå ud fra. Sørg for at få tilbudene skriftligt.

Budgetter

Vi mener, du skal have lavet fire budgetter, før du starter egen virksomhed:

A. Privatbudget

Privatbudgettet skal vise, hvor mange penge du har brug for til at betale dine daglige personlige udgifter. Hvis du har en budgetkonto i en bank, kan du tage udgangspunkt i den. De penge, det viser sig, du har brug for, skal da gerne kunne trækkes ud af virksomhedens overskud. Virksomhedens overskud er nemlig din "løn"

Download et Privatbudget i Excel-regneark på: www.startvaekst.dk

B. Etableringsbudget

Etableringsbudgettet skal vise, hvor mange penge du har brug for for at kunne åbne din virksomhed. Det er ret forskelligt, hvad den enkelte virksomhed har brug for. En virksomhed, der skal producere 10 meter cementrør, har brug for enormt mange penge til maskiner, råvarer og bygninger. Derimod har en edb-konsulent, der løser software problemer, oftest kun brug for den viden, han allerede har erhvervet.

Download et etableringsbudget i Excel-regneark på: www.startvaekst.dk

C. Driftsbudget

Driftsbudgettet viser de indtægter og udgifter, du forventer, der kommer i virksomheden, når den er startet. Jo mere konkret du har været med dine planer, jo nemmere er det at lave driftsbudgettet. Under arbejdet med budgettet må du ofte gå tilbage og ændre i dine planer, da dine ønsker og forhåbninger ikke altid kan harmonere med driftsbudgettets praktiske afdækning af virkeligheden.

Download et driftsbudget i Excel-regneark på: www.startvaekst.dk



D. Likviditetsbudget

Likviditetsbudgettet skal måned for måned vise, om du har penge i kassen/banken til at betale de udgifter, du ved, du får. Det kaldes også betalingsstrømmen i virksomheden.

De tre første budgetter kan du forholdsvis nemt selv lave, hvis du har lavet en plan for din virksomhed. Med likviditetsbudgettet er det noget sværere, da det kræver en talkyndig person til at holde rede på de mange beløb, et sådan budget indeholder.

Forklaring: likviditetsbudget er en kronologisk oversigt over forventede ind- og udbetalinger i virksomheden over en given periode. Likviditetsbudgettet viser således helt konkret, hvad der vil være i kassen på et givet tidspunkt og dermed også hvor stor kapital, der er behov for til opretholdelse af virksomhedens drift og for at undgå at kassen bliver tom imellem ud- og indbetalinger. Ofte vil det være en revisor eller banken, der udregner dit behov for likviditet.

Download et likviditetsbudget i Excel-regneark på: www.startvaekst.dk



Etableringsbudget

Etableringsbudgettet skal vise, hvor mange penge du har brug for for at kunne åbne din virksomhed. Det er ret forskelligt, hvad den enkelte virksomhed har brug for. En virksomhed, der skal producere 10 meter cementrør, har brug for enormt mange penge til maskiner, råvarer og bygninger. Derimod har en edb-konsulent, der løser software problemer, oftest kun brug for den viden, han allerede har erhvervet. Se eksempel på de poster, der måske skal med på dit budget. (Brug evt. regneark) - Download et etableringsbudget i Excel-regneark på: www.startvaekst.dk

Etableringsbudget

Kr.

Lokaler

Depositum ved leje

Udbetaling ved køb af lokaler eller virksomhed

Husleje

Goodwill

Nøglepenge

Indretning og istandsættelse

Produktionsudstyr:

Maskiner

Værktøj

Andet

Butiksinventar:

Kasseapparat

Disk, hylde

Andet

Kommunikations- og kontorudstyr:

Møbler (skrivebord, kontorstol, reol m.v.)

EDB (PC, printer, netværk m.v.)

Software

Telefoner

Telefax

Web site

Kopimaskine

Andet



Vareindkøb:

Råvarer/halvfabrikata

Færdigvarer (lager)

Kontorartikler

Andet

Bil:

Udbetaling til bil

Andre anskaffelsesomkostninger

Rådgivere:

Advokat

Revisor

Andet

Markedsføring:

Brevpapir, visitkort mv.

Brochurer

Annoncer

Skilte

Reception ved åbning

Andet

Andre udgifter:

Patentanmeldelse/mønsterbeskyttelse

Privat forbrug

Andet

Udgifter i alt :-----Kr._____



Driftsbudget

Driftsbudgettet viser de indtægter og udgifter, du forventer, der kommer i virksomheden, når den er startet. Jo mere konkret du har været med dine planer, jo nemmere er det at lave driftsbudgettet. Under arbejdet med budgettet må du ofte gå tilbage og ændre i dine planer, da dine ønsker og forhåbninger ikke altid kan harmonere med driftsbudgettets praktiske afdækning af virkeligheden.

Se eksempel på de poster, der måske skal med på dit budget. (Brug regneark)

Download et driftsbudget i Excel-regneark på: www.startvaekst.dk

Driftsbudget

For perioden: Fra: _____ til: _____ kr.

Omsætning (varesalg)

Salg af varegruppe 1

Salg af varegruppe 2

Salg af varegruppe 3

Omsætning i alt:

Variable omkostninger

Materialer

Lønomsotninger

Transportomkostninger

Andet

Variable omkostninger i alt:

Dækningsbidrag: (Omsætning - variable omkostninger.)

Faste omkostninger

Funktionærløn (inkl. ATP og sociale omkostninger)

Freelance hjælp

Opkobling til ekstern server m.v.

Lokaleleje (el, vand og varme)

Reparation og vedligeholdelse af lokaler

Rengøring

Drift af bil/kørselsgodtgørelse

Rejseudgifter

Kontorartikler

Porto og gebyrer

Telefon, fax, mobil, web

Markedsføring/annoncer/reklame

Repræsentation

Mødeudgifter

Faglitteratur

Forsikringer (sygdom, ansvar, indbo, bil)

Kontingenter

Kursusudgifter

EDB udstyr/software

Leasing-afgift

Småanskaffelser - ikke EDB/software

Vedl. af driftsmidler

Revisor, advokat, anden rådgivning

Uforudsete omkostninger

Faste omkostninger i alt:-----Kr._____

Resultat før renter og afskrivninger (dækningsbidrag - faste omkostninger)**Renter:**

Renter af banklån
Renter af kassekredit
Andre renter

Renter i alt:**Afskrivninger:**

Driftsmidler
Andet

Afskrivninger i alt:**Faste omkostninger inkl. renter og afskrivninger i alt:****Nettoresultat (dækningsbidrag - faste omkostninger - renter - afskrivninger.):****Driftsbudget: Hvordan når jeg frem til de tal der kan bruges?**

Mange af disse tal bør du lave et skøn over eller beregne med en tydelig angivelse af, hvordan du er nået frem til tallene. Hvor du har tilbud, så brug de tal. Hvis du har et nyere årsregnskab fra en tilsvarende virksomhed, så brug dette for at se, om dine skøn er rimelige. Du kan dog ikke direkte sammenligne dit budget med tallene fra en eksisterende og veletableret virksomhed.

Omsætningen.

Det kan tage tid, før du opnår en omsætning, så din virksomhed giver overskud. Hvor stor omsætningen skal være afhænger af din indtjening på de enkelte produkter, og derefter af hvor mange du sælger af dem. Hvis du mener, du selv er en typisk gennemsnitsforbruger, kan du måske tage udgangspunkt i din egen families forbrug. Eller endnu bedre en danskers gennemsnitlige årlige forbrug. (Du kan ofte få tal fra brancheorganisationer og Danmarks Statistik mv.). Hvor mange kunder skal du så have for at nå den omsætning, du budgetterer med? Er det realistisk, at du får så mange kunder?

Vareforbruget

Vareforbruget er den næste post, du bør give et realistisk skøn over. Spørg eventuelt dine vigtigste leverandører, hvad de mener, der er et gennemsnitsforbrug for en virksomhed af din art og størrelse.



- Produktionsløn** Produktionsløn er den løn, medarbejderne i produktionen skal have + 30% i tillæg til ferie, forsikring mv.
- Reklame.** Udgifter til reklame er normalt større for en nystartet virksomhed end for en virksomhed, der har eksisteret i flere år. Du kan indhente tilbud på et årsbudget for denne indsats hos et eller to reklamebureauer. Det er dog vigtigt, at du først sætter dig i kundens sted og vurderer, hvilken form for reklame der er mest effektiv. Hvis det er nok med få kunder, for at din virksomhed kan realiseres, kan du måske nøjes med lokale annoncer. Skal du derimod have mange kunder, så drøft med et reklamebureau, hvilken form for markedsføring der er mest hensigtsmæssig.
- Lokaleomkostninger.** Disse omkostninger kan du få oplyst hos en ejendomsmægler ud fra det udbud, de har af ejendomme til salg eller leje. Brug oplysninger om a conto varme og evt. el. Vurdér disse oplysninger i forhold til en evt. tidligere brugers behov. Hvis lokalet har stået tomt i længere tid, kan det forudgående års oplysninger om a conto betalinger være meget misvisende.
- Kontorholdsomkostninger.** Udgifter til denne post kan være svære at skønne. En revisor kan ofte vurdere denne udgift.
- Øvrige omkostninger.** Du bør få tilbud på forsikringer hos et eller flere forsikringsselskaber. Udgifter til revisor og advokat kan du spørge om ved budgetlægningen. Netop denne rådgivning kan du få meget udbytte af i forbindelse med start af virksomhed.
- Bilers driftsomkostninger.** Hvis du skal bruge bil, skal du lave et skøn over, hvor mange kilometer du skal køre. Ud fra dette kan du beregne udgiften til benzin. Husk også på reparation og vedligeholdelse.

Dækningsbidraget er omsætningen ÷ udgifter.

Personaleomkostninger kan du få budgetteret ved at anvende normallønnen for det personale, du forventer at ansætte i administrationen. Sociale ydelser mv. kan du fastsætte ved et tillæg på 30 % af lønomkostningerne, så er du rimeligt dækket ind. Indtjeningsbidraget er dækningsbidraget ÷ personaleomkostninger.



15. Praktisk organisering af virksomheden

Beskriv hvordan virksomheden organiseres, hvordan den bemannes, drives og styres. Der er mange ting at holde styr på, så lav en liste og en plan for, hvad du skal have undersøgt. Har du lokaler til din virksomhed, hvad når du er syg eller holder ferie, hvilke opgaver skal du selv stå for, og hvordan vil du få udført resten? Du skal være opmærksom på, hvornår du kan forvente flest kunder, og hvor meget personale du skal bruge på de forskellige tidspunkter. Måske har dine kunder bedst mulighed for at komme uden for normale arbejdstider. Hvilke åbningsdage og åbningstider har du planlagt for din virksomhed?

Der findes mange rådgivere, som man som iværksætter kan benytte sig af. Man skal huske på, at det ofte er professionelle rådgivere, som ser mange lignende virksomheder hver dag. Det kan derfor være en god idé at trække på den erfaring, som andre har. Nogle af rådgiverne koster naturligvis noget, men ofte er det en omkostning, som man på sigt kan få meget gavn af.

Når du skal starte din virksomhed, er det vigtigt, at du ikke binder for mange penge i køb af lokaler. Prøv om du i første omgang kan leje lokalerne. Under alle omstændigheder bør du få en advokat til at vurdere kontrakten, før du skriver under.

Hvis du skal ansætte personale, er det vigtigt, at du tager udgangspunkt i dine egne svage sider. Du skal sørge for at få ansat personale, der kan klare de ting, du ikke selv er god til. Hvis du har overvejelser om at ansætte medarbejdere i nær fremtid, bør du skrive ned, hvad den nye medarbejder skal kunne, efterhånden som du får erfaringer med problemer fra den daglige drift. Det er meget vigtigt at få vurderet, om din virksomhed kan bære en ekstra ansat. En revisor kan ofte beregne og forklare, hvor stor en ekstra omsætning du skal have, før du kan ansætte en halv- eller heldagsmedhjælp. Der er en del lovgivning og administration forbundet med at ansætte personale, bl.a. omkring aflønning, indbetaling af skat, ATP, ferie, sygdom, forsikring, ansættelsesaftaler osv. Du bør sætte dig godt ind i disse forhold.

16. Person / kontaktoplysninger

Oplysninger om dig – Fakta - udfyld alle punkter!

17. Virksomheden

Oplysninger om virksomheden – Fakta - udfyld alle punkter.

18. Andet

Er der andre bemærkninger, som mangler i ovenstående punkter, eller nogle afklaringsinformationer om dine tanker om starten af din virksomhed?

Husk at starte egen virksomhed er et projekt der også kræver din nærmeste families accept. Det at starte egen virksomhed er en stor beslutning der kræver god planlægning og hårdt arbejde.

Start kun egen virksomhed hvis din økonomi er i orden og i balance, ellers udsæt din opstart til du og din familie er klar!

Bilag:

Vedhæft bilag du skønner kan understøtte din forretningsplan!

Det kan være regnskaber, budgetter, brochurer, billeder, power point på præsentationsmateriale, kontrakter, tekniske specifikationer eller tegninger, skriftlige tilsagn om ordrer, referencer, samarbejdsaftaler m.v.

(også inkl. referencer til kontrakter) som samarbejdsaftaler hvis i er flere der starter sammen.

Desuden er det en god idé at udarbejde en kontakliste til personer og firmaer der er involveret i din virksomhedsstart!

Giv hvert bilag et nr!