|  |
| --- |
| **NOMBRE DEL PROYECTO:** |

ACTIVIDAD

LOCALIDAD/UBICACIÓN:

FECHA PREVISTA DE PUESTA EN MARCHA

**PROMOTORES:**

**DATOS PERSONALES (socio nº 1):**

* Nombre y apellidos:
* D.N.I./N.I.E:
* Dirección:
* Fecha de nacimiento:
* Teléfono:
* Correo electrónico:
* Situación laboral:

**DATOS PERSONALES (socio nº 2): si procede**

* Nombre y apellidos:
* D.N.I./N.I.E:
* Dirección:
* Fecha de nacimiento:
* Teléfono:
* Correo electrónico:
* Situación laboral:

**RESUMEN DEL PROYECTO**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la empresa: |  |
| CIF/NIF  |  |
| Ubicación/Local |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Sector: IAE: |  |
| Número de socios: |  |
| Forma jurídica prevista: |  |
| Trabajadores previstos(excluyendo socios): |  |
| Fecha prevista de puesta en marcha |  |

|  |  |
| --- | --- |
| INVERSION INICIAL PREVISTA |  |
| FINANCIACION PREVISTA: | Propia: Bancaria:Subvenciones |
| OBJETIVO DE FACTURACIONPRIMER AÑO |  |

|  |
| --- |
| Normativa específica que considera: |

|  |
| --- |
| **DOCUMENTACION PRESENTADA (Si/No)** |
| Listado de socios y cv |  | Plan inversión/financiación |  |
| Listado colaboradores  |  | Cuadro de financiación bancaria |  |
| Listado clientes |  | Plan ingresos/gastos |  |
| Listado competencia |  | Plan tesorería |  |
| Lista de precios |  | Contrato de sociedad |  |
| Márgenes medios estimados |  | Contratos proveedores |  |
| Medios de pago |  | Contratos clientes |  |
| Plan de marketing o publicidad |  | Contrato de arrendamiento |  |

**INDICE**

**1-. PROMOTORES DEL PROYECTO**

Formación

Experiencia

Oportunidad

**2-.SECTOR, ACTIVIDAD, PRODUCTOS y SERVICIOS**

Actividad, sector y evolución

Productos o servicios. Ventaja competitiva

Clave del negocio

**3-.ANALISIS DE MERCADO**

Localización, tamaño y características

Crecimiento potencial

Clientes definidos y contactados

Competencia identificada

**4-.PLAN DE MARKETING**

Producto

Precios

Publicidad

Puesta a disposición del cliente

**5.-PLAN DE OPERACIONES**

Localización

Instalaciones

Aprovisionamiento

Plan de producción

Recursos Humanos

Calidad y satisfacción de cliente

**6-.RIESGOS Y PROBLEMAS CRÍTICOS**

Fecha de inicio

Variación de previsión respecto a cliente,

Variación de previsión respecto a proveedores

Incorporación de nuevos competidores

Tensiones de tesorería

**7-.PLAN DE ECONOMICO FINANCIERO**

Plan de inversión

Plan de financiación

Cuadro de financiación bancaria

Solicitud de subvenciones y capitalización

Cuenta previsional de perdidas y ganancias

Previsión de tesorería

**RESUMEN DE PROYECTO**

**FASE, CONTRATOS Y OTRA DOCUMENTACION PRESENTADA**

**RESUMEN DE FORMACION Y EXPERIENCIA DE LOS SOCIOS:**

**C.V. (socio nº 1):**

Formación académica:

Formación complementaria:

Experiencia profesional

Experiencia y formación relacionados con el sector empresarial en el que inicia la actividad:

Observaciones:

**C.V. (socio nº 2):**

Formación académica:

Formación complementaria:

Experiencia profesional:

Experiencia y formación relacionados con el sector empresarial en el que inicia la actividad:

Observaciones:

**C.V. (socio nº 3):**

Formación académica:

Formación complementaria:

Experiencia profesional:

Experiencia y formación relacionados con el sector empresarial en el que inicia la actividad:

Observaciones:

**SECTOR, EMPRESA Y PRODUCTOS:**

SECTOR Y EMPRESA

* Haz una descripción de la **actividad** a desarrollar: ¿a qué actividad se va a dedicar mi empresa?, ¿qué producto o servicio voy a sacar al mercado?
* ¿Conoces la situación actual del **sector** donde se va a desarrollar la actividad?
* ¿Conoces la posible **evolución** del sector? ¿Cuáles son las nuevas tendencias y mercados?

PRODUCTOS O SERVICIOS:

* Descripción de productos y servicios (listado con el máximo nivel de detalle): ¿qué producto quiero comercializar y para qué sirve?
* Ventajas de partida y posibilidades de expansión de la gama de productos o servicios:

CLAVE DEL ÉXITO PARA MI NEGOCIO

* ¿Cuál es la clave para el éxito de mi negocio? (calidad, precio, innovación, experiencia, conocimiento del sector, contactos, etc.

**ANÁLISIS DEL MERCADO**

MERCADO

* **Localización** del mercado (local, provincial, regional, nacional, internacional)
* **Características** especiales del mercado: Estacionalidad.
* **Tamaño** actual del mercado en unidades y en cifra de ventas (cifras reales obtenidas de posibles distribuidores, proveedores, clientes o representantes):
* **Crecimiento potencial** con previsiones a tres años Factores que influyen en el crecimiento: Nuevas oportunidades y nuevas amenazas

CLIENTES

* Definición de los potenciales clientes:
* Clientes ya contactados (causas de interés y causas de desinterés):
* Motivación de la compra:

COMPETENCIA

* Identificación de competidores (número, nombre y datos):
* Comparación con sus productos en cuanto a precio, prestaciones, garantías.

**PLAN DE MARKETING**

**PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN CON CLIENTES POTENCIALES**

* Grupos de clientes por características comunes (**segmentación**)
* **Acciones** precisas que se van a desarrollar Grupos objetivo inicial (a quién van dirigidas estas acciones) Cómo contactar con los principales clientes. Cómo atraer a los principales clientes (mailing, rótulos, escaparates, imagen, buzoneo, anuncios, folletos, tarjetas, página web):
* Control de efectividad de actuaciones (**monitorización**)
* **Colaboradores comerciales** u otras personas que participan en la comercialización o recomendación de productos os servicios
* Gestión de bases de clientes. Servicio **post-venta** (importancia y forma de prestación, beneficios y costes previstos, comparación con la competencia):

**PRECIOS**

* Listado de precios: Determinación del precio del producto o servicio:

**ENTREGA Y PUESTA A DISPOSICION**

* **Directamente al cliente**, a tiendas o a distribuidores u otros intermediarios
* Otro modo de **entrega**: En establecimiento, domiciliaria, on line, a través de distribuidores.
* Estrategia de distribución y **transporte** o forma de hacer llegar el producto a los consumidores (propia, representantes, distribuidores).
* ¿Cómo lo realiza la competencia?

**PLAN DE OPERACIONES**

* ¿Es un traspaso o compra de establecimiento o negocio en marcha?

**Localización:**

* Ventajas e inconvenientes de la ubicación elegida:

Precio de arrendamientos o compra:

Proximidad de mercados, Proximidad de suministros, Facilidad de acceso cliente

Ventajas legales o administrativas:

**Instalaciones**

* Descripción del local (metros cuadrados, distribución, etc.):
* Descripción de la maquinaria y herramientas y periodo de amortización:
* Calendario y presupuesto de adquisición, alquiler, construcción, etc.

**Aprovisionamiento**

* ¿Qué hace falta para tener un producto vendible? Lo compro a terceros, lo fabrico, es una prestación de servicios…
* Problemas previstos de aprovisionamiento (descripción, solución, influencia en coste y calendario)
* ¿Tengo ya proveedores conocidos? ¿Sé como contactar con ellos?

**Plan de producción (si procede):**

* Descripción de procesos de producción:
* ¿Hay ahorro en costes con una mayor producción?

**Recursos humanos necesarios y subcontratación**

* Organigrama Atribución de funciones a los promotores
* Necesidad de contratación de trabajadores por cuenta ajena
* Que servicios externos necesitaras: (mantenimientos, gestoría, transporte, informática…)
* Será necesaria la subcontratación Motivos para la subcontratación o fabricación
* Planes de prevención de rie4sgos laborales con trabajadores y proveedores
* Es necesario que tengas un plan de igualdad

**Calidad y servicio post venta**

* Gestión de calidad:
* Encuestas y otros métodos de reporte de satisfacción a clientes

**RIESGOS Y PROBLEMAS CRÍTICOS**

* **Fecha prevista de puesta en marcha**. ¿Qué circunstancias harían retrasar la fecha y cuanto
* ¿Qué ocurre si **competidores** bajan/suben los precios?
* ¿Qué ocurre si **proveedores** bajan/suben los precios o no nos suministran?
* ¿Qué hacemos si **clientes** o ventas son inferiores a lo esperado?
* Tenemos previstas soluciones para **tensiones de tesorería** por impagos, menores o ventas u otras circunstancias. Créditos u otras negociaciones bancarias

**PLAN ECONOMICO/ FINANCIERO**

* Plan de inversión. ¿Qué necesito para comenzar?
* Plan de financiación. ¿Cómo lo vamos a pagar?
* Cuenta de resultados. ¿Cuáles van a ser mis ingresos y gastos?
* Plan de tesorería. ¿Cuáles van a ser mis cobros y pagos?

|  |
| --- |
| **CONOZCO Y PRESENTO ESTA DOCUMENTACION (Si/No)** |
| Plan inversión |  | Lista de precios |  |
| Plan de financiación |  | Márgenes medios estimados |  |
| Cuadro de financiación bancaria |  | Medios de pago, tarjetas … |  |
| Plan ingresos/gastos |  | Contratos bancarios cerrados |  |
| Plan tesorería |  | Contratos de seguros necesarios |  |

**PLAN DE INVERSIÓN:**

Se trata de presupuestar el local, su acondicionamiento y los activos fijos (maquinaria, mobiliario, etc.) que se necesitan para iniciar la actividad. Estos gastos sólo se producen en el inicio de la actividad y no se repiten en el tiempo.

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVO FIJO** |  **¿?????? €** |
| **Gastos de Constitución** |    |
| Constitución sociedad y Gastos de notaría |  |
| Asistencia gestoría  |   |
| Asistencia ingeniería y Licencia de apertura |   |
| Primera publicidad  |   |
|  |  |
| **Edificaciones y adecuación de local** |   |
| Compra de Terrenos |   |
| Construcción |  |
| Adecuación de local (gremios) |   |
| Instalación eléctrica, agua |  |
|  |  |
| **Equipos e instalaciones** |   |
| Maquinaria |   |
| Herramientas |   |
| Muebles y enseres |   |
| **Vehículos** |   |
| Elementos de transporte |  |
|  |  |
| **Oficina y equipos informáticos** |   |
| Equipos informáticos |   |
| Equipos oficina (fax, fotocopiadora) |   |
| **Inmovilizado Inmaterial** |   |
| Derechos de traspaso |   |
| Aplicaciones informáticas |   |
| Propiedad industrial: patentes y marcas |   |
| **Inmovilizado financiero** |   |
| Depósitos y fianzas |   |
| **ACTIVO CIRCULANTE** | **¿????? €** |
| Materias Primas iniciales |   |
| Envases y embalajes |   |
| Tesorería (Caja y Bancos) |   |
| **TOTAL INVERSIÓN** |  **¿????? €** |
|  |  |

**PLAN DE FINANCIACIÓN**

Detalla las fuentes de financiación para hacer frente a las inversiones.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **RECURSOS PROPIOS** |   |
| Aportaciones dinerarias de los socios |   |
| Aportaciones no dinerarias de los socios |  |
| **SUBVENCIONES Y CAPITALIZACION** |  |
| Subvenciones |  |
| Capitalización |  |
| **RECURSOS AJENOS** |  |
|  Financiación bancaria |   |
| Préstamos de entidades bancarias |   |
| Leasing |   |
| Otros productos a corto |   |
|  Financiación de terceros |   |
| Prestamos de terceros |   |
| Proveedores |   |
|  Otras formas de financiación |   |
| Sociedades de garantía recíproca |   |
| Sociedades de capital riesgo |   |
| **TOTAL FINANCIACIÓN** |   |
|  |  |

**PLAN DE FINANCIACIÓN BANCARIA**

|  |  |
| --- | --- |
| ENTIDAD/FASE |  |
| TOTAL DEL PRESTAMO |  |
| TIEMPO de AMORTIZACIÓN |  |
| INTERÉS |  |
| CUOTA MENSUAL |  |

**SUBVENCIONES Y CAPITALIZACION A SOLICITAR**

|  |  |
| --- | --- |
| ENTIDAD |  |
| IMPORTE SOLICITADO |  |
| FASE DE SOLICITUD |  |

**CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS**

Comprende los ingresos y gastos del ejercicio con independencia de cuándo se hayan hecho efectivos. Informa de los beneficios o pérdidas que se tienen.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CUENTA DE RESULTADOS** | **Trimestre 1** | **Trimestre 2** | **Trimestre 3** | **Trimestre 4** | **TOTAL** |
| **+ TOTAL DE INGRESOS :** |   |   |   |   |   |
| **1. Ventas / Prestación de servicios** |  |  |  |  |  |
| **2. Otros ingresos de explotación (subvenciones)** |  |  |  |  |
| **- TOTAL DE GASTOS :** |   |   |   |   |   |
| **1. Aprovisionamientos / compras** |  |  |  |  |  |
| **2. Gastos de personal:** |  |  |  |  |  |
| Sueldos y salarios |  |  |  |  |   |
| Cargas sociales (cuotas SS) |  |  |  |  |   |
| **3. Otros gastos:** |  |  |  |  |  |
| Alquileres |  |  |  |  |   |
| Suministros: agua, luz, teléfono,… |  |  |  |  |   |
| Publicidad/ promociones |  |  |  |  |   |
| Servicios contratados: gestor… |  |  |  |  |   |
| Transportes |  |  |  |  |   |
| Primas de seguros: responsabilidad civil con terceros, vehículos de la empresa… |  |  |  |  |   |
| Tributos: contribución, impuesto de circulación… |  |  |  |  |   |
| Otros gastos |  |  |  |  |   |
| **4. Amortizaciones del inmovilizado** |  |  |  |  |  |
| **= RESULTADO DE EXPLOTACIÓN = Total de ingresos – total de gastos** |   |   |   |   |   |
| + Ingresos financieros  |  |  |  |  |   |
| - Gastos financieros: cuota de préstamo |  |  |  |  |   |
| **= RESULTADO ORDINARIO** |   |   |   |   |   |
| + Ingresos Extraordinarios  |  |  |  |  |   |
| - Gastos Extraordinarios |  |  |  |  |   |
| **= BENEFICIO ANTES DE IMPUESTOS** |   |   |   |   |   |
| - Impuesto de Sociedades = 25% del Beneficio antes de impuestos |  |  |  |  |   |
| **= BENEFICIO DESPUÉS DE IMPUESTOS** |   |   |   |   |   |

**PLAN DE TESORERÍA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Trimestre 1 | Trimestre 2 | Trimestre 3 | Trimestre 4 |
| Saldo inicial caja |  |  |  |  |
| Pagos previstos |  |  |  |  |
| Cobros previstos |  |  |  |  |
| Saldo final |  |  |  |  |

* ¿Puedo pagar mis pagos con mis cobros?
* En caso negativo, ¿qué fórmula puedo utilizar para solucionarlo?
* ¿Qué medidas tengo que tomar si esta situación no sólo se produce en el inicio de la actividad durante el primer año? (modificar periodos de pago, cobro, reducción de gastos de alquiler, salarios, etc.