# BÖLÜM 1: GİRİŞİMCİ VE ORTAK BİLGİLERİ

***1.1 GİRİŞİMCİ ve VARSA MUHTEMEL ORTAKLARINA İLİŞKİN Kişisel Bilgiler***

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı |  |
| Adresi |  |
| Telefonu |  |
| Faksı |  |
| E-Posta Adresi |  |
| Doğum Tarihi |  |
| En Son Mezun Olduğunuz Eğitim Kurumu |  |
| Bölümü |  |
| Mezuniyet Tarihi |  |
| Katıldığınız Kurs, Seminer v.b. Programlar |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yıl | Programın Adı ve Konusu | Süresi | Aldığınız Belge |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
| Bildiği Yabancı Diller ve Dereceleri (Temel, Orta, İyi) | İngilizce Orta |
| İş Deneyimi |
| Diğer Nitelikleri |  |

### ****1.1 Girişimci ve İşletme Ortaklarının Kişisel Bilgileri****

Bu kısım iş planımızın doldurulması en kolay bölümlerinden birisi. Gerekli boşluklara kişisel bilgilerimiz yazıyoruz. Eğer birden fazla ortağınız var ise, her ortak için bu kısmı kopyala yapıştır yaparak çoğaltıp, her ortak için dolduruyoruz.

Burada gereksiz detaylara girmemeye çalışalım. Katıldığınız kurs, seminer, staj ve eğitim var ise bunları tarih sırasına göre eskiye doğru sıralayınız. Bildiğiniz yabancı diller bölümüne bildiğiniz dili ve derecesini yazınız. Eğer en az lise mezunuysanız, buraya İngilizce, Temel yazmanızda fayda var. Zira onca sene İngilizce dersi alıp, İngilizce bilmiyor yazmak olumsuz bir düşünce oluşturur.

#### ****1.2 Girişimci ve İşletme Ortaklarına İlişkin Bilgi Tablosu****

Eğer şahıs şirketi yada tek başınıza şirket sahibi iseniniz buradaki satırları teke indirip, buradaki bilgileri yazabilirsiniz. Burada "MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİ" önemli noktalardan birisidir. Eğer üretim işi yada ustalık belgesi gerektiren iş ise mesleki belge, eğer bitirdiğiniz okul ile ilgili iş ise sahip olduğunuz diploma, kurstan öğrendi iseniz kurs bitirme belgesi, pratikten öğrendi iseniz öğrendiğiniz yerden bir REFERANS MEKTUBU gibi bir belge eklemeli ve bu belgeyi bu kısma yazmalısınız. Son iki sutuna aldığınız uygulamalı girişimcilik eğitimi bilgilerini yazıyoruz. Örneğin "Ankara İşKur Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi" ve sertifika tarihi 30.08.2021 gibi.

## 1.2 Girişimci ve varsaMhtemel Ortaklık Yapısına İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Girişimci/Ortağın Adı | T.C. Kimlik Numarası | Kurucu Ortaklık Payı | Başvuru Esnasındaki Ortaklık Payı | Cinsiyeti (K/E) | Özürlü Statüsünde mi? | Sahip Olduğu Mesleki Yeterlilik Belgesi | Katıldığı Girişimcilik Eğitimi / Danışmanlık Programı/İŞGEM Adı  | Girişimcilik Eğitimi / Danışmanlık Programı Belge Tarihi |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# BÖLÜM 2: İŞ FİKRİ DEĞERLENDİRME

## 2.1 İşletmenin faaliyet(NACE) Adı/Kodu

Uluslar arası standartlara göre işletmeler belirli faaliyet kodlarına ayrılmıştır. İşte bu kodlama sitemine NACE kodu diyoruz. Bu kodu Kosgeb resmi web sitesinden yada ticaret odalarından edinebilirsiniz. Eğer firmanızı kurmanız ardından herhangi bir ticaret odasına kaydolacak sanız, odadan NACE kodunuzu öğrenebilme şansınız bulunmakta. www.kosgeb.gov.tr adresinden temin edilerek yazılmalıdır.)

## 2.2 İş Fikri

***İş fikrinizi kısaca anlatınız.(Kendinizi, neden bu iş fikrini seçtiğinizi, iş kurma gerekçenizi ve iş kurma motivasyonunuzun kaynağı vb.)***

   1. bölümü yazarken girişimciye ait bilgiler kısmına değinmiştik, bu iki bölümün birbirini tamamlayıcı olması gerekiyor. İşletmenin faaliyet konusunda detaylandıracağımız bilgileri burada kısaca fikir olarak değerlendirme amaçlı değiniyoruz. Ortaya koyduğumuz bu iş fikrini seçme nedenimizi de anlaşılır ve takdir edilir biçimde betimliyoruz.  Diyelim ki iş fikrimiz ev yemekleri yapan bir butik restoran, ama niye bu iş fikrini seçtik? İŞ yeri açmayı düşündüğünüz bölgede çalışan kişiler, özellikle de genç çalışan ve orta gelir seviyesinin üzerinde insanlar. bu kişiler hem yemek yapmak için elverişli değiller hem de çoğu memleketinden uzak olduğu için ev ve yöresel tatları özlüyorlar. İşte bu kişilere bu ağız tadını ulaştırmak, sürümden değil ağız tadıyla yenecek kaliteli yemekler yapmak için bu iş fikrini seçtim cümlesi mükemmel bir iş planı nedeni.

Detaylı Yazı: [İş Fikri ve Seçme Nedeni](http://hakankaya.org/is-fikri-ve-secme-nedeni/)

## 2.3 Başlangıç Sermayesi

***İşin Kurulumu için gerekli olan başlangıç sermayesi ne kadardır, siz ne kadar sermayeye sahipsiniz?***

Başlangıç sermayesi olarak değerlendirilen giderler, işletme kuruluş harcamaları, alınacak makina, ekipman,teçhizat ve donanım giderleri ve aylık işletme giderleri oluşturulan nakit akış projeksiyonu ile ortaya çıkacak olan ve başlangıçta veya ilerleyen dönemlerde girişimcinin işletmeye koyması veya bulması gereken sermaye toplamıdır.

## 2.4 Özkaynak ve Finansman

***Planladığınız iş için kaynağınız var mıdır? Yoksa bankadan ve üçüncü kişilerden borç alma imkanınız var mı? Kredi notunuz nedir?***

Yukarıda değindiğimiz başlangıç sermayesi için sizin ne kadar paranız olduğu, bunun kaynağı, kredi veya borç ise geri ödeme takvimi gibi detaylar burada değerlendirilmelidir. İleride sermaye olarak koymak üzere kredi kullanacaksanız da kredi skorunuza değinmeniz gerekir.

## 2.5 Yedek Akçe

***Kendi geliriniz haricinde ailenizin geçimini sağlayacak başka gelir kaynağınız var mı? İlk zamanlarda düzensiz bir gelire sahip olmayı ne kadar süre göze alabilirsiniz.***

Yeni kuracağınız işiniz kara geçiş noktasına gelmesi bir zaman alacaktır. Ortalama işletmeler için bu süre genelde 6-12 ay arasıdır. Bu sürede geliriniz düzensiz olacak veya olmayacaktır. Bu süre içerisinde ailenizin ve kendi geçiminiz için kaynağınız var mı? Bu birikiminizden iş kurduktan sonra ayırdığınız ak akçe olabilir, eşinizin maaşı olabilir, kira geliriniz olabilir.

Ek iş olarak şurada çalışacağım demeyin, zira bu destek süresince başka bir yerde çalışmanız kurallara aykırı olacaktır.

## 2.6 Yer Seçimi

***İşletme nerede (sanayi bölgesi içinde, cadde üstü, mahalle içi vb.) faaliyet gösterecek ve buranın seçim nedeni nedir?***

Her girişimci, kurmayı düşündüğü işletme için bir yere ihtiyacı vardır. Pazarcı olsanız pazar yerine, serbest çalışsanız maliye ve irtibat için eviniz bile olsa bir işletme yerine, satış ise mağazaya, üretim ise bir atelyeye ihtiyacınız olacak. Peki bu yeri nasıl seçtik?

Öncelikle yer seçimi için nasıl bir yere ihtiyacımız var sorusunu cevaplamalıyız. İhtiyacımız olan yerin büyüklüğü, barındırması gereken özellikler, enerji ihtiyacı, makina parkı vb. ihtiyaçlarımızı belirledikten sonra bu yerin nerede olacağını belirleyeceğiz.  Bu benzer işletmelerin olduğu bölgede mi olacak yoksa onlara uzakta mı olacak? pazara veya tedarikçiler mi yakın olacak, şehir içinde mi şehir dışında mı olacak, hangi fiyat aralığında kira, depozito ve aidatı olacak gibi sorulara bulduğumuz cevapları burada anlatacağız.

## ****2.7 İşletmenin Hukuki Statüsü ve Seçme Nedeni****

***Kurmayı düşündüğünüz işletmenin hukuki statüsü ne olacak? (Şahıs işletmesi, tüzel kişilik( Ltd, AŞ vb))***

Genel olarak girişimciler şahıs şirketi veya limited şirket tarzında işletmeler açıyor. Hangisini seçerseniz seçin sebepler şu şekilde olabilir. Şahıs şirketi açılışı kolay olması, daha az masraflı olması ve muhasebesel yönden avantajları nedeniyle tercih ettim diye yazılabilir. Limited şirket ise kuruluş masrafları biraz daha fazla olan, muhasebe ücretleri artan ve kapatması biraz zor bir işletme şekli. Ama bu nedenler banka, yatırımcı, tedarikçi gözünde size avantaj sağlamakta. Öncelikle işinize verdiğiniz önemi göstermekte. Banak ve kredibilite konusunda muslukları daha kolay açmakta. Giderleri işleme konusunda vergi avantajları sağlamakta.

## 2.8 İşyeri

**İş yeri için gerekli asgari fiziki özellikler nelerdir?**

Kuracağınız işletmenin ihtiyaç duyacağı yer için asgari özellikler nelerdir.

## 2.9 Ürün / Hizmet Tanımı

***Müşterilere sunulacak ürün ve hizmetler nelerdir?***

 Bu başlık altında girişiminizin konusu olan ana faaliyetinizi oluşturan sunacağınız hizmeti, satacağınız yada üreteceğiniz ürünü detaylandıracağız. Eğer bir hizmet işi yapacaksanız bu hizmetin ne olduğu, ürün ise ürünü gözümüzde canlandırabileceğimiz şekilde anlatmanız gerekmekte.

##  2.10 ****Üretim/Hizmet Sunum Teknikleri, Standartlar, Spesifikasyonlar****

***Üretim/Hizmet sunum sürecinde gerekli olan ruhsat, izinler ve standartlar var mıdır? Varsa, nelerdir?***

Sunumuzu yani ürün veya hizmeti müşteriye nasıl teslim edeceğimizi belirleyen teknikleri yazacağız. Bu konu standartlar veya spesifikasyonlar var ise onları yazacağız. Örneğin süt işleme tesisi kuruyoruz diyelim, bu sütü işleyerek müşteriye sunma aşamasında hengi teknik ve teknolojileri kullanacağız, standartlar neler gibi.

Ürün veya hizmeti sunma sürecinde ihtiyacımız olan izinleri, işletme kuruluşu için bürokratik ve hukuki prosedürleri açıklayacağımız bir alandır. Mesela bir satış mağazası açıyorsak, gerekli maliye kayıtları ve oda kaydı ardından ihtiyacınız olan tek şey belediyeden alacağınız iş yeri açma ruhsatıdır. Ama diyelim makine üretecekseniz gerekli TSE , CE ve ISO gibi belgelerden, gıda işi ise gıda üretim izni, fason üretim izni için marka tescili gibi konulara ihtiyacınız olacak. İş sağlığı ve güvenliği uzmanı, tehlikeli madde taşıma

##  2.11 ****Pazar Analizi****

***Üretim/Hizmetlerin sunulacağı hedef pazar/bölge neresidir.***

Açmayı düşündüğünüz işletme bir pazarda rekabet edecektir. Bu pazar yurt içi veya yurt dışı olabileceği gibi karmada olabilir. Yada ürün pazarı veya hizmet pazarı olabileceği gibi her ikisini de kapsayacak şekilde olabilir. Ulusal bir pazar hedefiniz olabileceği gibi, lokal ve daha spesifik bir pazarı hedeflemiş olabilirsiniz.

### Pazarın Büyüklüğü, Hedeflenen Pazar Payı

Burada hedeflediğiniz pazarın büyüklüğü ve bu hedef pazardan ne kadar pay almak istediğinizi belirtmemiz gerekiyor. Pazar büyüklüğü için hedeflediğiniz pazar ile ilgili istatistikleri, resmi kaynakları, odaları falan kaynak alarak tahmini bir pazar büyüklüğünü rakam olarak ifade edebiliriz. Pazar payı ise daha çok yüzde oranı şeklinde verilse daha etkili olabilir. Bu oran ise hedeflediğiniz ciro rakamlarının, ortaya koyduğunuz pazar büyüklüğü rakamına bölünmesi ile bulunabilir.

## 2.12 Pazar Profili

***Potansiyel müşterileriniz kimlerdir?***

Nasıl her birimizin bir facebook profili var ise, her pazarında kendine özgü bir profili vardır. Pazarın genel eğilimi, pazarda işlerin nasıl yürüdüğü, rekabetin nasıl olduğu, yeni firmaların pazarda yer edinme durumları ve süreçleri, pazarı oluşturan müşteri profili, bu profil gurubunun önümüzdeki yıllarda beklenen gelişimi vb. detaylar üzerinden bir pazar profili çıkarabiliriz.

Örneğin "öğretmen adaylarına"  yönelik bir hizmet sunma çabası içinde iseniz, bu pazardaki adayların cinsiyet dağılımı, yaş oranları, harcama eğilimleri vs. irdelenmeli. Ayrıca her yıl mezun olan kişi sayısından, atanan öğretmen sayısının çok az olması muhtemel öğretmen adaylarını hızla arttırmaktadır. buda pazarı hızla genişletirken, adaylar arasında artan rekabet harcama meylini arttırmaktadır. Bu bir pazar için fırsattır.

İlgili Yazı: [Pazar Profili Nedir ve Örnek Çalışma](http://hakankaya.org/pazar-profili-ornek-calisma-kosgeb-girisimci-destegi-is-plani-icin/)

Ama eğer siz asker ürünleri üretmek yada satmak için bir asker ürünleri mağazası açacaksanız, askerlik sürelerinin kısalması, kısa dönem yapanların artması, bedelli askerlik ve profesyonel askerliğe geçişin hızla artması pazarın ne kadar küçüldüğünü ifade eder ki buda bir pazar için tehdittir.

## 2.13 Ürün/Hizmet Tanıtım Planı

***Müşterilerinizi varlığınızdan nasıl haberdar edeceksiniz?***

Ana faaliyet konumuz olan ürün veya hizmeti belirlediğimiz kanallardan müşteriye ulaştırmak için öncelikle hedef müşterilere tanıtmak gerek. Bu tanıtım reklam, promosyon, broşür dağıtama, internet reklamı vb. şeklinde olabilir.

Ama aslında en önemli konu, gelen müşteriyi mutlu ve memnun edip devamlı müşteriler oluşturmaktır. Burada müşteri memnuniyeti için yapılabilecekler ve sadakat programları uygulanabilir.

### Müşteriye Ulaşım Kanalları

Yukarıda belirlediğimiz hedef pazarımızdaki potansiyel müşterilerimize nasıl ulaşacağız, işte en önemli başlıklardan bir tanesi bu. Yani diyelim ki,  özel dizayn ayakkabı üretiyoruz ve potansiyel müşterilerimiz üst gelir gurubundaki bayan müşteriler. Nasıl ulaşacağız bu guruba, sanayide üretim için açtığımız atelyemize gelmelerini bekleyemeyiz. ya toptan olarak bu guruba ürün satan high street shop dediğimiz AVM yada cadde mağazalarına vereceğiz onlar müşteriye satacak yada perakende olarak satıp kaymağın çoğunu yemek istiyorsak müşteriye direkt biz ulaşacağız.  Benzeri bir dizayn ayakkabı mağazasını biz açacağız ki, bu gerçekten yeni bir girişim için büyük bir maliyet olur. alternatif olarak e-ticaret mağazası, yani online satış yapabileceğiniz bir internet mağazası açarak ürününüz geniş kitlelere tanıtabilirsiniz.

##  ****2.14 Rakip Analizi****

***Rakipleriniz kimlerdir? Rakiplerinize karşı sizi avantajlı kılacak üstünlüğünüz ve dezavantajlarınız nelerdir?***

Pazar profilinizi ve hedef pazarınızı belirlediğiniz zaman bu pazarda sizin girişiminize konu olan faaliyeti yapan mevcut ve muhtemel firmaları isim isim yazmalısınız. Eğer çok ise bunları belirli başlıklar altında toplayabilirsiniz, franchise olanlar, aile işletmeleri, çalışanların çalıştırdığı işletmeler vb. gibi. Bu alt alta yazdıınız rahiplerin genel bir profilini çıkartmalısınız. Pazara yaklaşımları, eksikleri, avantajları gibi rekabet için ipucu olabilecek başlıkları tanımlamalısınız.

Bu kısımda SWOT analizi yaparak kısaca bahsedebilirsiniz, SWOT analizinizide ek belge olarak eklersiniz.

## 2.15 Ürün/Hizmet Fiyatının Nasıl Oluşturulduğu

***Sunacağınız ürün/hizmetin fiyatı nedir? Nasıl belirleyeceksiniz?***

Bir önceki başlıkta detaylı olarak tanımladığımız, işletmenizin konusu olan hizmet veya ürün için planladığınız satış fiyatı ve bu fiyatı nasıl belirlediğinizi detaylandırınız. Örneğin hizmet ise, piyasadaki fiyatlar, sizin maliyetiniz ve hedeflediğiniz kar oranı gibi unsurları göz önünde bulundurarak belirlemelisiniz. Ürün ise daha çok üretim maliyeti devreye girmekte. Hizmet veya ürünün üretim maliyeti için, üretime konu olan üretim maliyetleri ve genel işletme giderlerinizin toplamının, üretmeyi düşündüğünüz aylık ürün sayısına bölerek bir adet ürün için üretim maliyetini bulabilirsiniz. Bunun üzerine vergiler ve kar marjınızı ilave ederek satış fiyatını belirleyebilirsiniz. Tabi ki bu kar marjının az veya çok oluşu, piyasa şartları, rakipler ve rekabet stratejiniz ile belirlenecektir.

##  2.16 Kâra Geçiş Noktası

***İşletmeniz ne kadar sürede kara geçer?***

Uygulamalı girişimcilik eğitimlerinde formülasyonu ifade edilen kara geçiş noktası ile girişimimiz ile sunacağımız hizmet veya ürününden kaç adet pazarlar isek maliyetlerimizi karşılar kara geçeriz sorusuna cevap verir. Burada çıkan kara geçiş noktası iş planına konu olan girişimcilik başvurumuz için KOSGEB tarafından işletmenin karlılığı yada rantabıl olup olmadığı anlamak daha kolay olacaktır.

## 2.17 Yönetim Planı

***İşletmede çalışacak personelin sayısı ve bunların görevleri nelerdir?***

Önceki bölümlerden gelerek detaylandırdığımız işletmemiz, hedef müşterimiz, ürün veya hizmetimiz, bunları nasıl müşteriye ulaştıracağımız belirledik. Bu bölümde, bu saydığımız işleri yapabilmek için nasıl bir idari yönetime ve hangi personellere ihtiyaç duyacağımızı belirleyeceğiz.

#### Organizasyon Şeması

Kosgeb girişimci desteği için başvurusunda bulunduğumuz girişimimize konu işletmemiz için iş planımızaen önemli faktörlerden birisi olan insan kaynağı bölümünü oluşturuyoruz. Bu kısımdaki planlama pzarlama, satış ve üretim bölümü kadar önem arz etmekte olup, belki daha da kıymetlidir.

 Organizasyon şeması işletmemizin ihtiyaç duyduğu insan kaynağının belirli bir hiyerarşi içinde belirlenmeiş halidir. BUrada yazacağınız kişiler yani personeller hemen alınmayacak olu, belirli bir periyod içerisinde örneğin birisi 4. ayda, 2.cisi 7. ayda gibi aralıklarla dahi alınacak olsa bu planda yer almalıdır.

Örneğin diyelim ki, tamir, bakım ve servis işletmesi kuruyorsunuz. Siz işin başında olacaksınız, bir tane motor ustası, bir tane kaporta-boya ustası ve bir tanede oto elektrik ustası ile çalışacaksınız. aynı zamanda 2 adette çırak alacaksınız. bunu şöyle yazabilirsiniz.

 İşletme Müdürü / İşletme Sorumlusu
-Girişimcinin Kendisi

  I----------------------------------------------I----------------------------------------I
Motor Servis Bölümü     Kaporta Boya Servis Bölümü       Oto Elketrik Servis Bölümü
-Motor Ustası                   -Kaporta Boya Ustası                     -Oto Elektrik Ustası
I--------------------I------------------------I
Servis Yardımcısı 1              Servis Yardımcısı 2
-Çırak                                -Çırak 2

Burada örneklendirmeye çalıştığımız şekilde 3 farklı ustalık alanına tabi servis bölümü, ve bunlarda kaporta boya bölümüne bağlı çalışan 2 çırak şeklinde oldu. Tabi ki sizin ihtiyacınıza ve işletme gerekliliklerinize göre çok farklı şekillerde şemayı şekillendirebilirsiniz.

#### Görev ve Sorumluluklar

   İşletmemizin girişimci dahil ihtiyaç duyduğu insan kaynaklarını yukarıdaki organizasyon şemasında hiyerarşik olarak sıraladık. Burada yer alan çalışanların

#### Görev Tanımlarına Göre Alınacak Personel Nitelikleri

Yukarıda görev ve sorumluklarını, organizasyon içerisindeki yerlerini belirlediğimiz personellerin nitelikleri neler olacak onları bu kısımda yazacağız. Eğitim durumu, mesleki tecrübesi, gerekli sertifikaları, mesleği öğrenme şekli gibi nitelikleri bu kısımda belirleyeceğiz. yukarıda organizasyon şemasında değindiğimiz tamir, bakım ve servis işletmesi için bu kısmı şöyle doldurabiliriz.

Motor Ustası        Personel     Motor Ustalık Belgesi         İlköğretim Mezunu   10 yıl mesleki Tecrübe
Çırak 1                  Personel     Çıraklık Eğitim Öğrencisi    Lise Öğrencisi         Tecrübesiz

gibi nitelikleri belirleyebiliriz. Burada alınacak personelin ismi belli ise ismini, değil ise "personel" olarak yazıyoruz.

## 2.18 İş Akış Şeması

***Siparişin alınmasından ürün/hizmetin satışına kadar geçen sürecin aşamaları nelerdir?***

Önceki bölümlerde işletmenizin meşguliyet alanı olan ürün veya hizmeti, bu hizmetin müşterilerini ve kanalları belirlemiştik. Bu aşamada bu önceki yazdıklarımız göz önünde bulundurularak, iş akış şeması ürün veya hizmeti sunun sürecimizi baştan sona kısaca adım adım özetleyen bir grafiksel açıklamadır. Bu grafiği isterseniz hazırlayıp eklere ilave edersiniz. Bu kısımda da bu iş akış şemasındaki adımlardan kısaca bahsedip iş akış şemasına atıf yapabilirsiniz.

####

## ****2.19 Beklenmedik Durumlara İlişkin Öngörüler****

***Beklenmedik durumlara ilişkin öngörünüz nedir?***

Beklenmedik durumlar ekonomik kriz, iç savaş vb. herkesi etkileyen sorunlar olabileceği gibi, kaza, hastalık gibi sadece bizi etkileyecek durumlar olabilir. Kişisel durumlara karşı sigorta-bağkur gibi sosyal güvenceler, ferdi kaza sigortası gibi ekstra önlemlerin alınacağına değinilebilir.

Ekonomik kriz gibi nedenler önceden kestirilmesi ve kişisel olarak önlenmesi mümkün olmayan durumlardır. Böyle durumlar için minimum borç stoğu ile çalışmak, gelir-gider dengesini gözetmek, sürekli olarak belirli oranda kötü günler için ihtiyat akçesi ayırmak önlemleri alınabilir. Bu ihtiyat akçesi bir rakam olabilir, aylık 200TL gibi yada aylık cironun veyaa karınızın %10'u gibi bir oran olabilir. Bu oran her ay banka hesabında ayrılarak biriktirilmelidir.

İşyerinizi bir iş yeri sigortası ile korumanın yanında mesleki sorumluluk sigortası ile işinizi yapmanız sırasında oluşacak olumsuzluk ve riskleri minimuma indirebilirsiniz.

#### Sektörel Gelişmeler, Fırsat ve Tehditlere İlişkin Değerlendirmeler

Baştan beri yazdıklarımızla belirli bir sektörü ana faaliyet konusu etmiştik. Şimdi bu sektörle ilgili öngörüleri, raporları vs. inceleyerek oluşturduğumuz projeksiyon ışığında sektörel gelişmeleri belirleyeceği, Sektörün büyüme hızı, nereye gittiği, global çağda değişimi vs. gibi. Bunlarla birlikte, pazar profili, müşteri beklentileri, rakiplerin analizi bilgilerini de göz önüne alarak fırsatlar ve tehditleri yazacağız.

## 2.20 İşletme Hedefleri

***Kısa(ilk yıl), Orta(2. ve 3. yıl) ve uzun vadeli(3. yıldan sonrası) hedeflerinizi belirtiniz.***

#### ****Kısa Vadeli Hedefleri****

   Her girişimci planladığı ve ortaya koyduğu hedeflere ulaşmak için bir girişim için işletme kurar. Kısa vadeli hedefler dediğimiz ise ilk 6 aylık hedeflerdir. Maalesef ülkemizde yeni kurulan işletmelerin %40'ı ilk 6 ay sonrasında iflas ederek, piyasadan silinmektedir. Zira işletmeyi kuracak kadar sermaye, yada sermayenin tamamı ile işletmeyi kuran girişimciler hem işletme sermayeleri kalmadığı hem de bu kısa vadeyi planlamadıkları için batmaktadır. İşte iletme kuruluşu sırasında yaptıkları yatırımlar ile piyasaya para koyan bu işletmelere ÇEREZ GİRİŞİMCİ denilmekte.

    İşte bu çerezlerden birisi olmamak için ilk 6 ayı çok iyi hedeflemeli ve finansal olarak planlamalısınız. İlk ayda işletmenizin kurulumu ve gelişmesi hedefleri, neler yapmak istediğiniz ve işletmenize nasıl değer katacağınızı belirlemenizdir.

####  ****Orta ve Uzun Vadeli Hedefleri****

   Orta vade dediğimiz ilk 6 ayda sonrası ile ilk 5. yıla kadar olan zaman dilimi iken, uzun vade ise 5 yıl sonrası planlardır. Bu kısım işletmenizi ileride nerelerde görmek istediğiniz, yatay veya dikey olarak nasıl geliştireceğiniz bilgilerini iş planını okuyana iletecektir.

## BÖLÜM 3: İşletmenin Gelecek Projeksiyonu

## KOSGEB yeni girişimci desteği başvurumuz için iş planı çalışmamızın en önemli unsurlarından olan finansal tablolardan çıkarımlar yaparak alttaki bilgileri giriyoruz.Bu hesaplamalar için kullandığınız tabloları, fiyat tekliflerini ve varsayımları ek belgeler kısmında sunmayı da unutmayınız.

## 3.1 Finansal Tahmin Tablosu

Bu kısmı ve alttaki sabit değerleri tam doldurabilmek için öncelikle finansal tablolarınızı oluşturmalısınız. Bu tablolarınızı oluşturduktan sonra kolaylıkla buradaki rakamları doldurabilirsiniz. Ayrıca finansal tablolarınızı pdf hale getirip ek belgeler kısmında eklemeyi unutmayın. Alt kısımda bu hesaplamalar için örnek hesaplama tablolarını bulabilirsiniz.

## 3.2 Sabit Değerler

Sabit değerler demirbaş envanterine kaydettiğimiz şeylerdir. Örneğin makina, ofis mobilyaları, araçlar vb gibi.

## 3.3 Çalışan Bilgiler

Bu kısımda ise yıl içinde çalışna bilgiler olarak girişimci olarak sizin bağkur günleriniz ve oluşacak çalışanlarınız için SSK günleri yazıyoruz. Tam yıl için 360, ayları ise 30 olarak hesaplıyoruz.

## FİNANSAL TABLOLARA İLİŞKİN ÇALIŞMALAR

## Başlangıç Maliyetleri ve Diğer Başlangıç Giderleri

## İşletme kuruluşu sırasında yapılan resmi harcamalar aşağıdakiler gibidir.

**İŞLETME KURULUŞ GİDERLERİ;**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı** | Tutar |
| Noter İmza Beyanı | 67,99 |
| Noter İmza Beyanı | 115,43 |
| Maliye-Kuruluş Damga Vergisi | 165,56 |
| Maliye-Kuruluş Damga Vergisi | 33,56 |
| Defter Tasdik Ücreti | 250,00 |
| Oda Kayıt Ücreti | 492,60 |
| Oda Kayıt Ücreti | 75,00 |
| Muhasebeci Ücreti | 500,00 |
| Matbaa- Fatura ve İrsaliye | 120,00 |
| Kuruluş Kırtasiye Masrafı | 370,78 |
|   |   |
| **TOPLAM** | 2190,92 |

##

**KURULUŞ DÖNEMİ MAKİNE, TEÇHİZAT VE OFİS DONANIM GİDERLERİ;**

İişletmeniz için kuruluş dönemi makine, ekipman ve teçhizat giderleri aşağıdaki gibidir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı | Miktar | KDV Hariç Birim Fiyat | KDV Hariç Toplam Fiyat | KDV Dahil Toplam Fiyat |
| A Makinası |  |  |  |  |
| B Ekipmanı |  |  |  |  |
| Vs. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |

## İşletme Giderleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı** | **Aylık Gider** |
| Kira |  |
| Elektrik |  |
| Su |  |
| Telefon ve İnternet |  |
| Personel Giderleri (x sayıda Kişi için) |  |
| İşletme Sahibi Giderleri |  |
| Kırtasiye Giderleri |  |
| Pazarlama Giderleri |  |
| Muhasebeci Ücreti |  |
| Tanıtım Giderleri |  |
| Beklenmeyen Giderler |  |
| **TOPLAM** |  |

## Nakit Projeksiyonları

|  |
| --- |
| Finansman Yapısı |
| Öz sermaye | xxx.000,00 TL |
| Alınan Borçlar | 0,00 TL |
| Banka Kredileri | 0,00 TL |
| Kosgeb Desteği | xxxxx TL |
| Kosgeb Desteği (Geri Ödemeli) | xxx.000,00 TL |
| **TOPLAM** | **xxxxxxxx TL** |

# BÖLÜM 4: KOSGEB’DEN TALEP EDİLEN DESTEKLER

**4.1 İŞLETME KURULUŞ DESTEĞI:**

İşletmenizi kurmak için yaptığınız harcamalar için işletme kuruluş desteği talep ediyorum kısmında kutucuğu işaretlemeniz yeterlidir.

**4.2 KURULUŞ DÖNEMİ MAKİNE, TEÇHİZAT VE OFİS DONANIM DESTEĞİ:**

İşletmenizi kurarken ve ilk bir yıllık periyotta alacağınız makine ve teçhizat yanında ofis donanımı ve yazılım giderleriniz için destek talep edebilirsiniz. "Ekle" butonuna tıklayarak destek talep ettiğiniz ürünleri tek tek listelemelisiniz.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |

**4.3 İŞLETME GİDERLERİ DESTEĞİ:**

İşletmenizin çalışması sırasında aylık ödeyeceği kira ve çalışanlar için net ücret desteklenmekte. Aynı şekilde ekle diyerek bilgileri doldurabilirsiniz. Birinci derece akrabalarınızı çalışan olarak desteklenmeyeceğini hatırlatalım. Ayrıca destek ödemesi talep ederken çalışanlarınızın SSK dökümü ve maaşının bankadan yatırdığınıza dair dekont isteneceğini de hatırlatalım. Yani, SSK bordrosunda göstereceğiniz maaş kadar destek alabilirsiniz.

|  |  |
| --- | --- |
| GİDER TÜRÜ | TAHMİNİ TUTAR (TL.-KDV HARİÇ) |
| Kira | xxxx TL |
| Eleman Net Ücreti(x kişi) | xxx TL |
| **TOPLAM** | **xxxx TL** |

**4.4 SABİT YATIRIM DESTEĞİ *(Geri Ödemeli Destek)* :**

Yukarıdaki destekler geri ödemesiz olarak hibe kapsamında olanlar idi. Buradakiler ise geri ödemeli olarak, banka kredisi şeklinde verilen ve faiz kısmını Kosgebin üstlendiği destektir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GİDER TÜRÜ | MAKİNE/TEÇHİZATIN YAŞI | TAHMİNİ BEDEL (TL.-KDV HARİÇ) |
|  |  |  |
|  |  |  |