„Agroturystyka – Współpraca w Sieci”

Biznesplan – czyli jak połapać się w sieci wydatków i planów związanych z rozwojem gospodarstwa

Opracowanie: Mariusz Tatka

Omówienie założeń i celu biznes planu

Czego dotyczy biznes plan – mam pomysł, jak go zrealizować ?

- Pomysły są w głowach prowadzących gospodarstwo agroturystyczne
- Wyzwolić w sobie - posiadany potencjał, wiedzę i umiejętności,
- Nie utwierdzamy rolnika/ prowadzącego gospodarstwo agroturystyczne/przedsiębiorcy rolnego w źle podjętej decyzji – doradca nie tylko przygotowuje biznes plan
- Szukamy źródeł finansowania

Współpraca na etapie planowania założeń do biznes planu (Ekonomiczny Plan Operacji)

ROLNIK / ROLNIK AGROTURYSTA

Doradca – osoba sporządzająca biznes plan w oparciu o dokumenty dostarczone przez rolnika Kosztorysy, projekty budowlane, pozwolenia na budowę, oferty cenowe, itp..

Bank, Inna instytucja finansująca

Instytucja wdrażająca

Jak pozyskać rzetelne informacje do biznes planu na poziomie gospodarstwa

- Jakie mam informacje analityczne, dotyczące dotychczasowej działalności
- Rolnik prowadzący gospodarstwo – Ja ma wszystko w głowie ?
- Czy projekt „wyprzedza harmonogram”, przebiega zgodnie z harmonogramem, czy jest opóźniony ?
  - Jeśli jest opóźniony, jaki jest plan działania ?

Budżet – zestawienie kosztów oraz źródeł finansowania projektu

Na co zwrócić uwagę?

- Kwalifikowalność kosztów
- Wielkość udziału własnego i sposób jego udokumentowania
- Terminy płatności
- Podatek VAT
- Koszty programowe, a administracyjne
- Maksymalne pułapy dofinansowania

Analiza finansowa czy to wszystko rolnik musi wiedzieć i jak się do tego przygotować ?

- Założenia do analizy finansowej
- Nakłady inwestycyjne
- Planowane przychody
- Koszty działalności operacyjnej
- Kapitał obrotowy
- Harmonogram amortyzacji – Ewidencja Środków Trwałych
- Harmonogram spłaty kredytu, pożyczki
- Rachunek zysków i strat
- Rachunek przepływów pieniężnych
- Ocena efektywności inwestycji

DOBRY BIZNESPLAN JEST

- konkretny
- ważny
- realistyczny
- na czasie
- odpowiednio zaadresowany

PAMIĘTAJ, ŻE POCZĄTKIEM PROCEDURY JEST BIZNES PLAN, A KOŃCEM SPRAWOZDANIE i EWALUACJA !!!

Analiza finansowa

- **Własne środki finansowe** – gotówka, lokaty bankowe
- **Kredyt**
- **Środki instytucji trzecich**
- **Wkład w naturze**
- **Koszty ogólne**
- **Praca wolontariuszy**

Najczęstsze problemy związane z wdrażanymi projektami realizacją biznes planu – analiza przypadku

Udokumentowanie zrealizowanych wydatków

- opis faktur nie spełnia oczekiwanego standardu, błędy w fakturach
- brak informacji dotyczącej udziału środków dotacji oraz wkładu własnego w poszczególnych wydatkach.
- przedkładane kopie faktur nie potwierdzane za zgodność z oryginałem,
- przedkładanie oryginałów faktur, co jest niezgodne zasadami księgowości,
- realizacja wydatków po planowanym okresie realizacji projektu,
- wprowadzanie do rozliczenia pozycji budżetowych nie planowanych we wniosku,
- przekroczenia pozycji budżetowych ponad dopuszczalny poziom bez wcześniejszego uzgodnienia z właściwą instytucją,
- pomyłki w sumowaniu wydatków,
- brak podpisów, pieczątek na fakturach i rachunkach.

Jak realizować założenia biznesplanu, planu rozwoju gospodarstwa

- „Najlepsze założenia biznesplanu mogą być źle zrealizowane”
- Biznesplan, planowanie rozwoju w założeniach i nie może „blokować” działalności rolnika, przedsiębiorcy

Zarządzanie projektem i osiąganie planowanych celów przedsięwzięcia

- nie realizowanie istotnych działań rzutujących na możliwość osiągnięcia planowanych celów projektu, lub które brane były szczególnie pod uwagę przy ocenie wniosku aplikacyjnego,
- brak uzgodnień w zakresie zmian harmonogramów oraz pozycji kosztów kwalifikowalnych,

Realizacja biznes planu - fundusze PROW

Zgodność z umową oraz aneksami	Niewykonanie części lub całości	Realizacja zgodna z Zestawieniem Rzeczowo-Finansowym
Niespełnianie wymogów prawnych (np. prawo budowlane, ochrona środowiska)	Zmiany na bez aneksu	Niekonsekwencje, błędy w datach / dokumentach
Przypisanie wydatków do etapów / części	Zapasy czasu w harmonogramie	Kontrolowanie i porządek w kosztów

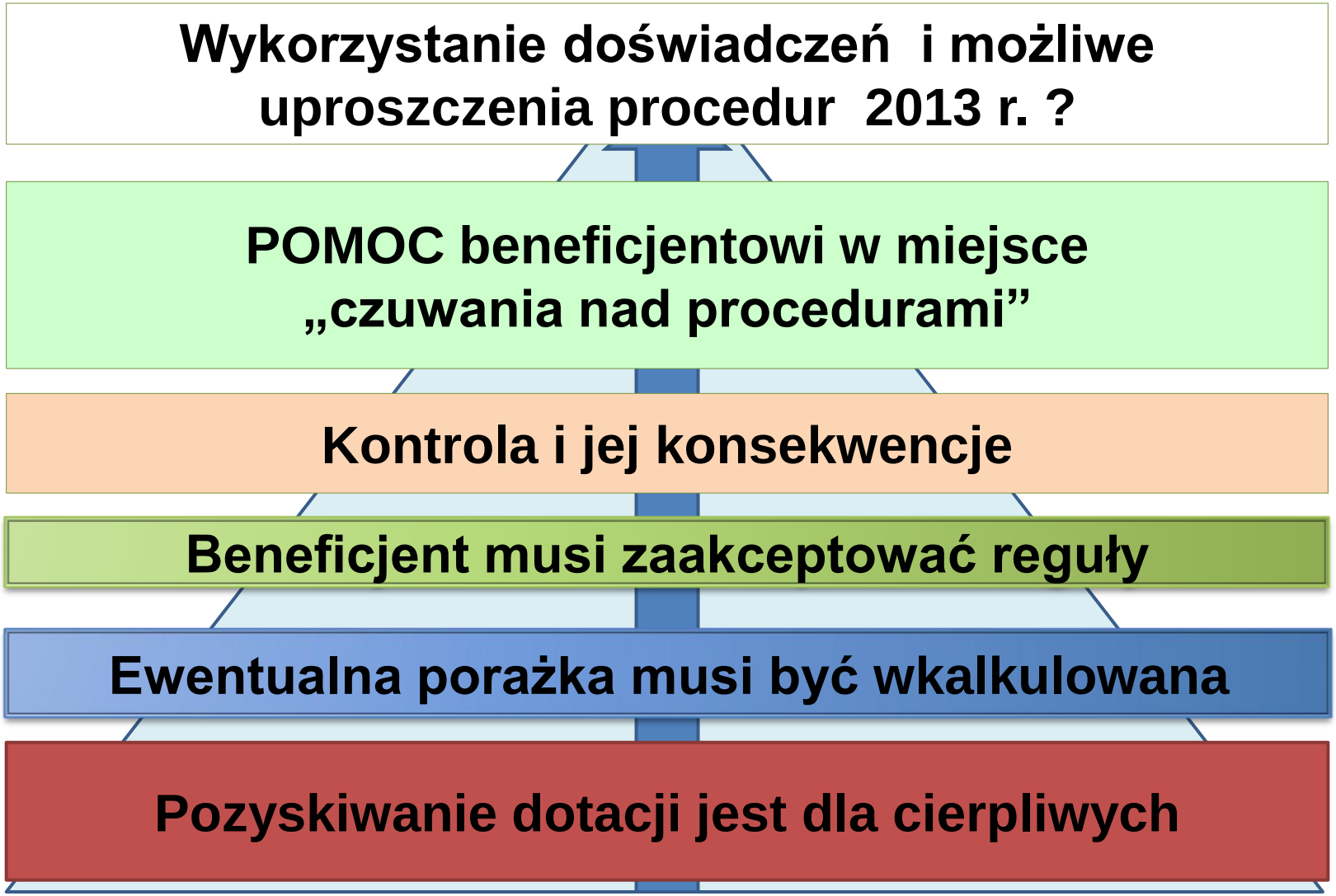
Kluczowe jest **wykonanie i udokumentowanie** realizacji operacji

Rozliczanie operacji

Kompletna dokumentacja	Zawiłe operacje (rabaty, zwroty, zaliczki)	Ograniczenie liczby faktur i płatności
Niekontrolowanie faktur i innych dokumentów na bieżąco	Niezapłacone faktury	Zapłaty gotówkowe zamiast przelewów
Osobne dowody płatności dla faktur	Dodatkowe elementy na fakturach	Umowy, zamówienia, protokoły odbioru odpowiadające fakturom

Udokumentowanie każdej płatności
w czasie przewidzianego harmonogramu

Czy procedury mogą być bardziej przyjazne



Dziękuje za uwagę