**Instrukcja sporządzania Biznes Planu**

**dla Wnioskodawców ubiegających się o wsparcie** **na wzmocnienie potencjału i profesjonalizację usług IOB**

**w ramach projektu**

**„Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze”**

## Spis treści

[Wstęp 3](#_Toc76711129)

[1. Dane identyfikujące 3](#_Toc76711130)

[2. Informacja o zapotrzebowaniu 3](#_Toc76711131)

[3. Opis prowadzonej działalności i posiadanych zasobów 4](#_Toc76711132)

[4. Analiza potrzeb MŚP 4](#_Toc76711133)

[5. Opis przedsięwzięcia 5](#_Toc76711134)

[6. Cel przedsięwzięcia 5](#_Toc76711135)

[7. Plan działania 6](#_Toc76711136)

[8. Metodologia wyliczania wydatków wraz z uzasadnieniem i źródłami finansowania 6](#_Toc76711137)

[9. Analiza ryzyka 7](#_Toc76711138)

# Wstęp

Niniejszy dokument stanowi instrukcję do opracowania Biznes Planu (BP) dla przedsięwzięć realizowanych w ramach projektu **„Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze” realizowanego z Działania 2.1 Wsparcie świętokrzyskich IOB w celu zwiększenia poziomu przedsiębiorczości w regionie** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR).

Biznes Plan jest wypełniany w ścisłym powiązaniu z **Formularzem zgłoszeniowym** i jest załącznikiem rozszerzającym informacje w nim zawarte. Biznes Plan należy obligatoryjnie dołączyć w wersji papierowej i elektronicznej (płyta CD/DVD) do składanego w Biurze Projektu *Formularza zgłoszeniowego*. **Niezbędnym jest przygotowanie Biznes Planu zgodnie z podanym spisem treści i wymaganiami wskazanymi dla poszczególnych jego rozdziałów.**

Przedmiotowy dokument musi zawierać diagnozę potrzeb, jasno zdefiniowane cele i oczekiwane rezultaty działań podejmowanych na rzecz MŚP, mających na celu wzmocnienie potencjału i profesjonalizację świadczonych usług.

# 1. Dane identyfikujące

|  |
| --- |
| Nazwa instytucji zgodnie z dokumentem rejestrowym: |
|  |
| Adres siedziby: |
|  |
| Adres miejsca faktycznego prowadzenia działalności: |
|  |
| Status prawny: |
|  |
| Data rozpoczęcia działalności: |
|  |
| Numer kodu PKD przeważającej działalności: |
|  |

# 2. Informacja o zapotrzebowaniu

|  |
| --- |
| Nazwa przedsięwzięcia: |
|  |
| Miejsce realizacji przedsięwzięcia: |
|  |
| Wartość brutto (zł): |
|  |
| Wydatki kwalifikowalne (zł): |
|  |
| Wartość dofinansowania (zł): |
|  |
| Wkład własny IOB (zł): |
|  |
| Okres realizacji „od (miesiąc-rok) do (miesiąc-rok)”: |
|  |

# 3. Opis prowadzonej działalności i posiadanych zasobów

W tym rozdziale należy scharakteryzować działalność oraz zasoby IOB.

W szczególności należy:

* opisać profil działalności, w szczególności w kontekście planowanego do realizacji przedsięwzięcia;
* przedstawić rynek (tło społeczno-gospodarcze w skali regionu i kraju), na którym prowadzona jest działalność;
* wskazać miejsce i doświadczenie IOB na wskazanym rynku oraz doświadczenie w zakresie współpracy z MŚP i świadczeniu specjalistycznych usług doradczych (np. poprzez krótki opis dotychczasowych projektów realizowanych na rzecz MŚP).

Ponadto konieczne jest wskazanie głównych konkurentów (w skali regionalnej i krajowej) oraz przedstawienie dotychczasowych klientów, w szczególności ich potrzeb i oczekiwań wynikających ze stanu istniejącego oraz analizę rynków, konkurencji, trendów gospodarczych oraz uwarunkowań prawnych i ekonomicznych istotnych w kontekście realizacji działań IOB.

Następnie należy **przedstawić stan aktualny dotyczący posiadanej bazy infrastrukturalnej** (obiekty, pomieszczenia, wyposażenie) oraz **obecną ofertę skierowaną do MŚP** – należy przedstawić wykaz usług jakie znajdują się w ofercie IOB obecnie.

Ponadto należy **scharakteryzować inne zasoby będące w posiadaniu Wnioskodawcy** – wartości niematerialne i prawne (np. posiadane licencje, patenty) oraz przede wszystkim zasoby ludzkie, tj. kadrę zajmującą się obsługą przedsiębiorców (zespół – skład, kompetencje, doświadczenie).

Należy wskazać wiarygodne źródła prezentowanych informacji.

# 4. Analiza potrzeb MŚP

Przeprowadzenie analizy potrzeb MŚP stanowić ma dowód znajomości potrzeb grupy docelowej oraz uzasadniać konieczność wprowadzenia do oferty IOB nowej usługi/usług. Analiza powinna określać zapotrzebowanie MŚP na przedmiotowe usługi specjalistyczne w regionie. Elementem wyjściowym w poprawnie sporządzonej analizie jest rzetelny opis stanu aktualnego przedsięwzięcia planowanego do realizacji. Jasno opisany aktualny stan pozwala w sposób przejrzysty przejść do identyfikacji istniejących problemów oraz potrzeb, a tym samym do uzasadnienia potrzeby realizacji działań mających na celu wzmocnienie potencjału i profesjonalizację świadczonych usług.

Należy przedstawić opis sytuacji w regionie w nawiązaniu do zakresu tematycznego zaplanowanej usługi oraz (jeśli dotyczy) do inteligentnej specjalizacji województwa świętokrzyskiego, której dotyczyć będzie wprowadzana/modyfikowana usługa czy pakiet usług. Należy odnieść się m.in. do istniejącej infrastruktury wsparcia przedsiębiorczości, efektywności jej działania, a także regionalnej oferty IOB-ów skierowanej do MŚP w kontekście wprowadzanej/modyfikowanej usługi czy pakietu usług. Opis stanu aktualnego powinien wskazywać na istniejące potencjały, zasoby lub elementy infrastruktury, które mogą zostać wykorzystane.

Jako dokumenty potwierdzające przeprowadzoną analizę popytu na nowe/zmodyfikowane usługi można przedkładać opracowania (analizy) własne lub zlecone, podpisane porozumienia, listy intencyjne, zapytania firm itp.

# 5. Opis przedsięwzięcia

Przedmiotem naboru jest wsparcie mające na celu rozszerzenie lub podniesienie jakości dotychczas oferowanych usług doradczych na rzecz MŚP (obejmujące przygotowanie nowych usług lub nowego zakresu świadczonej już usługi specjalistycznej/pakietu usług w ramach profesjonalizacji oferty IOB, w tym m.in: szkolenia, doradztwo, wizyty studyjne –benchmarking) oraz inne działania polegające na wzmocnieniu potencjału IOB. Wprowadzone usługi powinny (nie obligatoryjnie) wywierać wpływ na rozwój obszarów regionalnych inteligentnych specjalizacji oraz **muszą być związane z działalnością gospodarczą przedsiębiorstw**.

Informacje przedstawione w tym rozdziale powinny zawierać szczegółowy opis wszystkich zadań i działań objętych wsparciem, w tym w szczególności jednoznacznie identyfikować przedmiot wsparcia, jasno określać jego zakres, a także główne etapy realizacji planowanych działań.

Należy opisać bariery w rozwoju IOB wynikające z ewentualnych braków w zasobach oraz potrzeby zdiagnozowane w rocznym planie pracy.

W punkcie tym należy zidentyfikować, porównać i ocenić wszystkie możliwe do wykonania rozwiązania oraz uzasadnić optymalne (wybrane) rozwiązanie.

Opis powinien wskazywać również na komplementarność proponowanego rozwiązania z innymi realizowanymi przez wnioskodawcę/IOB działaniami oraz ofertą wnioskodawcy/IOB skierowaną do MŚP.

W tym rozdziale należy odnieść się do uwarunkowań prawnych niezbędnych dla funkcjonowania (np. konieczność uzyskania niezbędnych pozwoleń, licencji itp.) oraz spełniania obowiązujących norm i standardów świadczenia specjalistycznych usług doradczych opracowanych na poziomie krajowym i międzynarodowym.

Należy opisać czy i jak realizacja przedsięwzięcia przyczyni się do zainicjowania współpracy z innym IOB i/lub podmiotami ze sfery B+R (transfer wiedzy, udostępnianie zasobów, infrastruktury itp.), która może nastąpić w wyniku wdrożenia nowej usługi.

# 6. Cel przedsięwzięcia

Biznes Plan powinien przedstawiać jasno zdefiniowane cele i oczekiwane rezultaty działań. Definiując cele przedsięwzięcia należy uwzględnić potrzebę podniesienia zdolności IOB do świadczenia usług na rzecz stymulowania innowacji. Wskazane cele powinny być mierzalne i realne oraz być nakierowane na zdobycie przewagi konkurencyjnej.

Cel przedsięwzięcia powinien wynikać z przeprowadzonej analizy potrzeb przedsiębiorstw oraz bezpośrednio przekładać się na zaplanowane działania. Wskazując cele należy szczegółowo opisać efekty, rezultaty oraz korzyści ekonomiczne i społeczne, które zostaną osiągnięte w wyniku realizacji przedsięwzięcia. Rezultaty powinny wynikać ze zrealizowanych działań, odpowiadać na zakładane cele oraz przyczyniać się do rozwiązania opisanego powodu realizacji przedsięwzięcia.

# 7. Plan działania

Należy przedstawić **plan działania** oraz **koncepcję funkcjonowania IOB/modyfikowanej usługi po zakończeniu realizacji vouchera**. IOB powinien uzasadnić potrzebę realizacji przedsięwzięcia poprzez wykazanie zdolności do działania w warunkach rynkowych i samofinansowania się w dłużej perspektywie czasowej.[[1]](#footnote-1)

W rozdziale tym należy opisać prognozę zmian w źródłach finansowania i przychodach instytucji po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia. Plan powinien zakładać monitorowanie i dokumentowanie wzrostu przychodów w wyniku świadczenia nowych specjalistycznych usług doradczych dla przedsiębiorców.

Wnioskodawca powinien przedstawić **plan działania** zawierający następujące elementy:

1 etap:

* **przeprowadzenie pilotażu usługi – świadczenie usługi lub pakietu usług na rzecz ograniczonej grupy odbiorców w celu przetestowania założeń przyjętych na etapie projektowania usługi. Testowanie będzie możliwe wyłącznie na rzecz firm z sektora świętokrzyskich MŚP**

2 etap:

* wykaz planowanych do realizacji projektów na rzecz MŚP opartych na specjalistycznych usługach doradczych;
* planowany budżet, źródła finansowania oraz przychody w wyniku podjętych działań;
* sposób efektywnego wykorzystania zakupionych w ramach vouchera środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
* mechanizm współpracy z przedsiębiorcami w celu systematycznego uaktualniania oferty i dostosowywania jej do potrzeb MŚP;
* system monitoringu świadczonych usług i badania satysfakcji przedsiębiorców.

# 8. Metodologia wyliczania wydatków wraz z uzasadnieniem i źródłami finansowania

W rozdziale tym należy szczegółowo opisać, uzasadnić i przestawić metodologię wyliczenia nakładów na realizację przedsięwzięcia w podziale na poszczególne kategorie wydatków kwalifikowalnych. Opis powinien być spójny z danymi zaprezentowanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym. Harmonogram rzeczowo – finansowy stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu. Do opisywanych pozycji należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę wyceny.

Rozdział niniejszy powinien precyzyjnie wskazywać źródła finansowania wydatków przedsięwzięcia w podziale na źródła finansowania wydatków. Dokonując opisu przedmiotu przedsięwzięcia należy wskazać wysokość jego całkowitych kosztów, w tym wszystkich wydatków. Tworząc budżet należy mieć na uwadze, że wszelkie wydatki IOB zobowiązany jest ponosić w sposób celowy, racjonalny oraz oszczędny.

Dodatkowo IOB powinien przedstawić i uwiarygodnić w odpowiednich dokumentach finansowych sposób zapewnienia niezbędnego wkładu własnego (min. 15% wartości). Podane informacje dotyczące deklarowanych źródeł finansowania muszą znaleźć odzwierciedlenie i być spójne z danymi przedstawionymi w analizie finansowej.

# 9. Analiza ryzyka

W rozdziale tym należy przeprowadzić analizę ryzyka. Analiza ta powinna być dokonana co najmniej w sposób opisowy jako analiza jakościowa, w szczególności w następujących obszarach:

* ryzyka biznesowego (w szczególności w zakresie braku popytu ze strony przedsiębiorców na świadczone usługi);
* ryzyka finansowego;
* ryzyka administracyjnego i prawnego.

Należy zidentyfikować dane ryzyko w każdym z obszarów, nazwać je i wskazać prawdopodobieństwo faktycznego jego wystąpienia poprzez jego faktyczne oszacowanie lub co najmniej przypisanie do niego jednej z trzech kategorii prawdopodobieństwa: niskiego, średniego, wysokiego. Następnie należy opisać okoliczności, jakie przyczyniłyby się do wystąpienia takiej sytuacji, i sposób, w jaki wnioskodawca zamierza reagować na wystąpienie zakładanych ryzyk, oraz jakie kroki poczynić w celu ich minimalizowania, czyli przedstawić plan zarządzania ryzykiem.

W przypadku występowania wysokiego ryzyka niepowodzenia danego przedsięwzięcia należy szczegółowo opisać zasadność realizacji vouchera, mimo jego występowania, a także wskazać, przy wystąpieniu jakiego negatywnego zjawiska zasadne będzie przerwanie jego realizacji.

|  |
| --- |
| Podpis Wnioskodawcy lub osoby (osób), która zgodnie z dokumentem rejestrowym ma możliwość  podpisania umowy: |
| Imię i Nazwisko |
| Stanowisko |
| Data |
| Podpis |

Załącznik nr 1 do Biznes Planu

**FORMULARZ WPROWADZENIA ZMIAN W BIZNES PLANIE**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. DATA WPŁYWU FORMULARZA:** | |
|  | |
| **2. NAZWA WNIOSKODAWCY/IOB:** | |
|  | |
| **3. NUMER:** | |
|  | |
| **4. TYTUŁ:** | |
|  | |
| **5. RODZAJ ZMIAN:** *(należy wskazać którego punktu Biznes Planu dotyczą zmiany)* | |
|  | |
| **6. UZASADNIENIE KONIECZNOŚCI WPROWADZANIA ZMAIN:** | |
|  | |
| **7. ZESTAWIENIE PORÓWNAWCZE PROPONOWANYCH ZMIAN:** | |
| **PRZED ZMIANĄ:** | **PO ZMIANIE:** |
|  |  |
| **8. ZAŁĄCZNIKI, KTÓRE ULEGNA ZMIANE:** | |
|  | |
| **9. EFEKT WPROWADZENIA ZMIAN:** | |
|  | |
| **10. WSKAZANIE SKUTKÓW WYNIKAJACYCH Z NIE WPROWADZENIA ZMIAN:** | |
|  | |
| **11. DATA PLANOWANEGO WPROWADZENIA ZMIAN:** | |
|  | |
| **12. DATA I PODPIS WNIOSKODAWCY/IOB** | |
|  | |

Załącznik nr 2 do Biznes Planu

**PROTOKÓŁ Z WERYFIKACJI WNIOSKU**

**O WPROWADZENIE ZMIAN W BIZNES PLANIE**

1. **WNIOSKODAWCA/IOB:**
2. **NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA:**
3. **SKŁAD ZESPOŁU OCENIAJĄCEGO:**

……………………………

……………………………

1. **DATA ROZPATRZENIA WNIOSKU:**
2. **STANOWISKO ZESPOŁU OCENIAJĄCEGO:**

………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………….

**PROTOKÓŁ SPORZADZONO:** ………………………………………

**PODPISY OCENIAJĄCYCH:**

……………………………….

……………………………….

1. Jeżeli przedstawiony plan działań w zakresie przedsięwzięcia jest jedynie elementem szerszej strategii biznesowej należy wskazać założenia tej strategii, opisać w jaki sposób przedmiotowy projekt wpisuje się w tę strategię, wskazać planowane działania nie objęte przedsięwzięciem a niezbędne do realizacji celów określonych w strategii biznesowej. [↑](#footnote-ref-1)