



معلوماتی کتابچہ

Small & Medium Enterprises Development Authority (SMEDA)

Ministry of Industries & Production, Government of Pakistan

www.smeda.org.pk

وزیر اعظم کا یوتھ بزنس قرضہ

محترم درخواست گزار،

- "وزیر اعظم کا یوتھ بزنس قرضہ" کے تحت قرضہ کے حصول کے حوالے سے سمیڈا نے آپ کی معاونت کیلئے درج ذیل دستاویزات منسلک کی ہیں۔
- یہ تمام معلومات اور دستاویزات مفت فراہم کی جارہی ہیں۔
- ۱۔ سمیڈا کے تحت تیار کردہ 56 پری فیزیبلیٹی سٹڈیز کی فہرست
 - ۲۔ بزنس پلان کا خاکہ اور رہنمائی نکتات
 - ۳۔ بینک کے درخواست فارم، جمع رہنمائی نکتات اور قواعد و ضوابط
 - ۴۔ پروگرام کا تعارفی کتابچہ

علاوہ ازیں مندرجہ ذیل معلومات اور دستاویزات ہماری ویب سائٹ (www.smeda.org.pk) پر بھی دستیاب ہیں۔

☆ 56 فیزیبلٹی سٹڈیز (مکمل قابل ڈاؤن لوڈ)

☆ پری فیزیبلیٹی سٹڈیز کے حوالے سے کثرت سے پوچھے جانے والے سوالات اور انکے جوابات

☆ ایسے ماہرین، مشیران اور سرکاری اداروں کی فہرست جو مختلف کاروباری شعبوں سے متعلق معلومات کی فراہمی میں مفید ثابت ہو سکتی ہیں۔

☆ بزنس پلان کا خاکہ اور رہنمائی نکتات

☆ بینک کے درخواست فارم، جمع رہنمائی نکتات اور قواعد و ضوابط

☆ پاکستان ٹیلی وژن کی تیار کردہ ڈاکومنٹری پروگراموں (تربیتی وڈیوز) کا جدول

براہ کرم اپنی مطلوبہ پری فیزیبلیٹی کی کاپی اور دوسری متعلقہ معلومات www.smeda.org ویب سائٹ سے ڈاؤن لوڈ کیجئے۔ مزید مدد کیلئے ہم سے رابطہ کیجئے۔

خیر اندیش

CEO - SMEDA

چیف ایگزیکٹو آفیسر۔ سمیڈا

منسلکہ معلومات

۱۔ سمیڈا کی تیار کردہ 56 پری فیزیبلیٹی کی فہرست

۲۔ بزنس پلان کا خاکہ اور رہنمائی نکتات

۳۔ بینک درخواست فارم، رہنمائی اور قواعد و ضوابط کے ساتھ

۴۔ پروگرام کا تعارفی کتابچہ

نوٹ: تجاویز اور شکایات کیلئے سمیڈا کے امدادی کاؤنٹر (Help Desk) پر موجود فارم یا ٹول فری ٹیلی فون نمبر 0800-77000 استعمال کیجئے۔

Sr.#	ENGINEERING & MANUFACTURING	Sr.#	LIVESTOCK
1	UPS and Stabilizer Assembling Unit	29	Camel Farming
2	Engineering Workshop - Subcontracting	30	Sheep Fattening Farm
3	Steel Products Welding	31	Inland Fish Farming
4	Auto and Tractor Parts Manufacturing	32	Shrimp Farming
5	Furniture Manufacturing Unit (Wooden)	33	Meat Shop (Mutton and Beef)
6	Leather Goods Manufacturing Unit (Wallets)	34	Veterinary Clinic
7	Injection Molding Plastic Products		FOOD
8	Handmade Carpet & Rugs Manufacturing	35	Bakery & Confectionary
9	Roof Tiles Manufacturing Unit (Light Weight)	36	Restaurant Cum Fast Food (Take Away)
	INFORMATION TECHNOLOGY	37	Catering & Decorating Services
10	Medical Transcription		SERVICES
11	Animation Production Facility	38	Florist Shop
12	Internet Café	39	Montessori School
	AGRICULTURE	40	Beauty Clinic
13	Off Season Vegetables (High Tunnel)	41	Interior Decoration
14	Off Season Vegetables (Low Tunnel)	42	Day Care Center
15	Cut Flower Farm – Rose	43	Boutique (Women Designer Wear)
16	Cut Flower Farm (Gladiolus, Marigold, Statice and Chrysanthemum)	44	Whole Sale / Distribution Agency
	AGRICULTURE & FRUIT PROCESSING	45	Medical Store
17	Fodder Production & Trading Company	46	Driving School
18	Fruit Grading and Packing	47	Direct Marketing
19	Honey Production, Processing, Packaging & Marketing	48	Security Agency
20	Spices Processing, Packing & Marketing	49	Gaming Zone
21	Pickle Production, Processing, Packaging & Marketing	50	Footwear Retail Outlet
22	Seed Oil Extraction Unit (Rape Seed)		MINERALS
23	Rose Water	51	Marble Tiles Manufacturing Unit
	LIVESTOCK	52	Marble Mosaic Development Center
24	Dairy Farm	53	Marble & Onyx Products Manufacturing
25	Poultry Farm	54	Salt Products Manufacturing Unit
26	Goat Fattening Farm	55	Stone Crushing
27	Calf Fattening	56	Gems Stone Lapidary
28	Layer Farming		

Guidelines on Developing an effective Business Plan

1. What is a business plan

- a. It is the face of your business; Functions like a magnet, attracting your clients, investors and strategic partners
- b. It is a living document; You should Review it with every change in external and / or internal factors

2. Why does the applicant need a business plan

- a. Read the first page of Business Plan Template; explaining the importance of a business plan for any business.
- b. First step for fine tuning your ideas for practical implementation into a functioning business
- c. Acts as a 'How to' guide for running your business
- d. Helps you map options for best and worst case scenarios

3. How to develop a business plan

- a. Know your business: Market research, product / service, target customer
- b. Create your identity: Company/ Business mission, vision
- c. Structure your thoughts: Write your business plan (Refer to Table of content of Template)

4. Key features of a good business plan

Think about the following before and after you've written every section:

- a. Description of your project and product (Refer to Sec II of BPT)
- b. Marketing Plan: Product, customer profile, distribution channel and proposed location, pricing, promotion and advertising.(Ref to Sec III of BPT)
- c. Operational Plan: Production, location, Inventory, Credit, Payables (Refer to Sec IV of BPT)
- d. Management and Organization: Competitive strengths, Legal form and structure (Ref to Sec V)
- e. Startup Expenses an Capitalization: Estimating Pre Ops, Contingencies and unforeseen (Ref to Sec VI)
- f. Financial Plan: Recommend using professional help for Income Statement, Balance Sheet and Cash flow (Ref to Sec VII)
- g. Appendices; Advice on appending useful written materials to Business Plan (Refer to Sec VIII)
- h. Refining the Plan; Advice on how to create a plan specifically suited to applicants business.(Refer to Sec IX)

5. Who will develop a business plan

- a. The entrepreneur may use professional help, however it is advisable to DO IT YOURSELF
- b. Technical advice from private sector experts/Govt. institutions, listed

6. How SMEDA can help

- a. Provide guidelines and explain how to develop a business plan. Refer to a related PF

7. Refer to government institutions, private sector experts / institutions, secondary resource materials, SMEDA website www.smeda.org.pk

(Prime Minister's Youth Business Loans)

وزیر اعظم کا یوتھ بزنس قرضہ

اگرچہ "وزیر اعظم کا یوتھ بزنس قرضہ" کیلئے کاروباری منصوبہ بنانا لازمی نہیں ہے تاہم سمیڈا تجویز کرتا ہے کہ مجوزہ کاروبار کی بہتری کیلئے کاروباری منصوبہ بندی کر لی جائے۔

کاروباری منصوبے (بزنس پلان) کا خاکہ

کاروباری منصوبے کی ضرورت

کاروباری منصوبے کی ضرورت اس لئے پیش آتی ہے تاکہ آپ اپنے مجوزہ کاروبار کا تنقیدی جائزہ لے سکیں اور اس پر مزید تحقیق کر سکیں۔ ابتدا میں تو یہ شاید عجیب سا محسوس ہو مگر مستقبل میں یہ آپ کو ممکنہ بھاری نقصان سے بچاتا ہے۔ کاروباری منصوبہ آپ کے کاروبار میں بیرونی سرمایہ کاری کیلئے مارکیٹنگ کا بھی بڑا ذریعہ ہوتا ہے۔ جس کی مدد سے آپ سرمایہ کاروں اور بنکاروں کو اپنے کاروبار کی طرف متوجہ کر سکتے ہیں۔ آپ کے کاروبار کی افادیت کا اندازہ آپ کے کاروباری منصوبے اور اس میں پیش کئے گئے جائزوں سے لگایا جاتا ہے۔

کاروباری منصوبہ کیسے تیار کیا جائے؟

کاروباری منصوبے کا خاکہ کچھ وضاحتی فقروں اور مالیاتی کھاتوں پر مشتمل ہوتا ہے۔ اگر ممکن ہو تو مالیاتی کھاتوں کی تیاری میں ماہرین سے معاونت ضرور حاصل کریں۔ ہر کاروبار کی کچھ انفرادی خصوصیات ہوتی ہیں۔ آپ کو چاہئے کہ آپ اپنے کاروبار میں ان خاص باتوں کا خصوصاً خیال رکھیں۔ اس مقصد کیلئے آخر میں دیئے گئے اصلاح و بہتری کے نکتہ جات سے فائدہ اٹھائیں۔ کاروباری منصوبہ تیار کرنے کیلئے درکار عنوانات کی فہرست تیار کریں۔ جس کیلئے ذیل میں نمونہ پیش کیا جا رہا ہے۔

فہرست عنوانات

- 1۔ منصوبے کا مختصر تعارف
- 2۔ مارکیٹنگ پلان
- 3۔ آپریشنل پلان (روزمرہ کی حکمت عملی)
- 4۔ انتظامی اور تنظیمی ڈھانچہ
- 5۔ ابتدائی اخراجات اور سرمایہ کاری کا بیان
- 6۔ مالیاتی منصوبہ
- 7۔ ضمیمہ جات برائے دیگر کاغذات
- 8۔ منصوبے کی اصلاح کیلئے نکتہ جات

منصوبے کا مختصر تعارف

مجوزہ منصوبے کے بارے میں ایک مختصر مگر جامع تعارف دیجئے۔ یعنی کس قسم کی مصنوعات کی پیداوار یا خدمات شروع ہونے جارہی ہے۔ اور اس کو ویسا ہی ہونا چاہئے جیسا آپ بنک کی درخواست والے فارم میں ذکر کریں گے: مثلاً

"دیدہ زیب ملبوسات"، "گارمنٹس ڈیزائن، سلائی اور مارکیٹنگ کی سہولت، جس کے ساتھ شوروم اور ورک شاپ منسلک ہوں گے، جہاں دن میں خواتین کے دو سوٹ تیار ہوں گے۔ ورک شاپ اور شوروم کوٹ لکھپت اور ماڈل ٹاؤن میں دو مختلف جگہوں پر 750 مربع فٹ کے رقبے پر کرایہ پر حاصل کئے جائیں گے۔"

مارکیٹنگ پلان

سرمایہ کاروں کے نزدیک یہ آپ کے پلان کا سب سے اہم حصہ ہے جس سے انہیں آپ کی کاروباری صلاحیتوں کا اندازہ ہوتا ہے۔ آپ کو تجویز کیا جاتا ہے کہ آپ اس کو درج ذیل طریقے سے پیش کریں۔

مصنوعات و خدمات کا بیان

اپنی پیداوار یا خدمات کے فوائد صارف کے لحاظ سے بیان کریں یعنی یہ پیداوار یا خدمات صارف کیلئے کیسے سود مند ہوگی۔ مثال کے طور پر ایک ڈیزائننگ گارمنٹ ایک خاص مواد اور ایک خاص ڈیزائن سے تیار کی جاتی ہے جو کہ اس کی خصوصیات ہیں جبکہ اس کے فوائد اس کا خوبصورت، منفرد اور سوسائٹی کے ساتھ مطابقت ہونا ہے۔ آپ اپنی پیداوار میں ایسی خصوصیات پیدا کریں کہ ان کے فوائد بیچے جاسکیں۔ آپ پیداوار فروخت کرنے کے بعد کیا خدمات پیش کریں گے؟ مثلاً وارنٹی، تبدیلی کی خدمات، ریفرنڈ پالیسی وغیرہ۔

صارفین کا تشخص

اپنے مکمل صارفین، ان کی خصوصیات کی نشاندہی کریں۔ ان کی توجہ حاصل کرنے کیلئے حکمت عملی تیار کریں اور ان کی عمر، جنس، رہائش، آمدنی، سماجی حیثیت، پیشے اور تعلیم وغیرہ کے لحاظ سے درجہ بندی کریں تاکہ ہر طبقہ کیلئے خصوصی تیاری کر سکیں۔

تقسیم کے ذرائع

کچھ کاروباروں کے لحاظ سے یہ کاروبار کا سب سے اہم پہلو ہوتا ہے۔ آپ اپنی پیداوار یا خدمات کو کس طرح بیچیں گے؟ میل آرڈر، ویب، کیلاگ، ایجنٹ، ریٹیل، ذاتی نمائندے (سیلز ایجنٹ) وغیرہ کے ذریعے۔

مجوزہ جگہ و مقام کا تعین

آپ اپنا کاروبار کس جگہ سے لانچ کریں گے۔ طبعی ضروریات کو آپ آپریشنل پلان والی جگہ پر ذکر کریں گے یہاں اس بات کا جائزہ لیں گے کہ کونسی لوکیشن آپ کے صارفین کو متوجہ کرے گی۔ کیا یہ لوکیشن آپ کے صارفین کیلئے اہم ہے؟ اگر ہے تو کس وجہ سے؟ اگر صارفین آپ کے پاس آتے ہیں تو کیا ان کیلئے ایسا کرنا آسان ہے؟ پارکنگ کی سہولت ہے؟ سڑک سے ہٹ کر تو نہیں ہے؟ مقابلہ کہاں پر ہے؟ مقابلے سے قربت یا دوری رکھی جائے۔

قیمت فروخت کا تعین

قیمت کے تعین کا طریقہ کار بیان کریں۔ بہت سے کاروباروں کیلئے کم قیمت ہونا اچھی حکمت عملی نہیں ہے۔ تمام صارف قیمت کی اہمیت کو اتنا نہیں سمجھتے جتنا آپ۔ اوسط قیمت کے ساتھ معیار کے حوالے سے مقابلہ کریں۔ مقابلہ جاتی عنصر کے حوالے سے قیمت کتنی اہم ہے؟ کیا آپ کے ممکنہ صارفین واقعی قیمت کو اتنی اہمیت دیتے ہیں؟

پروموشن اور تشہیر کے انداز

اب آپ نے مارکیٹنگ کیلئے حکمت عملی کا ایک خاکہ بنا لیا ہے۔ علاوہ ازیں آپ کا لوگو، لیٹر ہیڈ، کارڈز، بروشر، لے آؤٹ کے بارے میں کیا خیال ہے؟ ان پر کتنے اخراجات اٹھیں گے؟

شروع کرنے سے پہلے اور دورانہ اخراجات کا تخمینہ علیحدہ سے کیجئے۔

آپریشنل پلان (روزمرہ کی حکمت عملی)

کاروبار کے عمومی عمل، ساز و سامان، محل وقوع یا مقام، عوامل اور زمینی حقائق کا جائزہ لیجئے۔

پیداوار کا تخمینہ

آپ کی پیداوار کہاں سے اور کب شروع ہوگی؟ پیداوار کا طریقہ کار اور لاگت بھی بیان کریں۔

مجوزہ کاروباری مقام

کاروبار کے مجوزہ مقام کی کیا خصوصیات ہونی چاہئیں؟ زمینی عوامل اور ضروریات مثلاً عمارت کی تعمیر و رقبہ وغیرہ کے لحاظ سے مجوزہ مقام کی اقسام بھی بیان کریں۔ کاروبار کا مقام سپلائرز اور صارفین کیلئے آسان ہے؟ پارکنگ کی سہولت ہے؟ وغیرہ

لاگت

اخراجات کا تخمینہ لگائیں جس میں کرایہ، بیمہ، یوٹیلٹی وغیرہ کے اخراجات بھی شامل ہوں۔ یہ چیزیں آپ کے مالیاتی منصوبے کا حصہ بنیں گی۔

فہرست سپلائرز

آپ کس چیز کی فہرست رکھیں گے؟ خام مال، سپلائرز؟ خاص سپلائرز کی نشاندہی کریں۔ بیک اپ کیلئے کیا ایک سے زیادہ سپلائرز رکھنے چاہئیں؟

ادھار فروخت کی حکمت عملی

کچھ کاروباروں میں ضروری ہوتا ہے کہ مال ادھار پر فروخت کیا جائے۔ کیا آپ بھی ادھار پر فروخت کریں گے؟ کیا ایسا کرنا آپ کی انڈسٹری میں ایک معمول ہے یا آپ کے خریدار آپ سے ایسی توقع رکھتے ہیں؟ کاروباری ادھار کا اکاؤنٹ رکھنا آپ کی ترجیح میں شامل ہونا چاہئے۔

ادھار پر خریداری کا حساب کتاب

اپنے فراہم کنندہ (سپلائرز) سے حاصل کردہ بلوں کا حساب ضرور رکھیں۔ اس سے آپ کو اس بات میں آسانی رہے گی کہ آپ نے کب کس کو ادا کرنا ہے اور کتنا ادا کرنا ہے۔ بلوں کا ساتھ ساتھ حساب بے باک کرنے سے آپ کے اخراجات کم ہوتے ہیں اور دیر کرنے سے اخراجات بڑھتے ہیں۔ کم شرح منافع والے بزنس کم وقت کے ادھار سے بہتر منافع کما لیتے ہیں جبکہ چند بزنس کیش (قیمتاً) خریداری سے منافع بڑھا سکتے ہیں۔

انتظامی اور تنظیمی ڈھانچے کا خاکہ

سرمایہ کار جاننا چاہتے ہیں کہ کاروبار کے روزمرہ کے معاملات کون دیکھے گا؟ وہ شخص کاروبار کے ساتھ کیسا برتاؤ کرے گا؟ اپنی صلاحیتوں اور لیاقت کے بارے میں بتائیں۔ کون سے عناصر کاروبار کو کامیاب کریں گے؟ آپ کی سب سے نمایاں صلاحیتیں کون سی ہیں؟ کاروبار سے متعلق آپ کی خصوصی صلاحیتوں کا ذکر بھی کیجئے۔

کاروبار کی قانونی حیثیت کی ضرور نشاندہی کریں کہ یہ شراکت داری ہے یا آپ تنہا اس کاروبار کے مالک ہیں؟

اگر دس سے زیادہ ملازم ہیں تو پھر تنظیمی ڈھانچے کا خاکہ تیار کریں جس میں ہر فرد کی ذمہ داریوں کا ذکر ہو۔

پیشوارانہ اور مشاورتی امداد

اگر آپ کو درج ذیل میں سے کسی کی خدمات حاصل ہیں تو ان کا ذکر ضرور کیجئے۔ یہ آپ کے کاروبار اور منصوبہ بندی کی بہت بڑی طاقت ہوگی: تکنیکی مہارت، قانونی رہنمائی،

اکاؤنٹس، ایڈوائزر، وغیرہ

ابتدائی اخراجات اور سرمایہ کاری کا بیان

کاروبار شروع کرنے سے پہلے آپ کو بہت سے اخراجات برداشت کرنا پڑیں گے۔ بہت سے سے اچھے کاروبار غلط تخمینے اور نامناسب منصوبہ بندی کی وجہ سے فلاپ ہو جاتے

ہیں۔ علاوہ ازیں ایسے افراد سے بات کرنا جو پہلے سے ہی اس طرح کے کاروبار شروع کر چکے ہوں سود مند ثابت ہو سکتا ہے۔ یہ ایک انتہائی اہم پہلو ہے۔ اس بارے میں جتنی بہتر تحقیق کر لی جائے اتنا ہی غلط تخمینہ اور متوقع نقصان سے بچ جائیں گے۔ کبھی تو بہت زیادہ محنت سے تخمینہ لگانے کے باوجود بھی اخراجات اندازے سے بڑھ جاتے ہیں۔ جس کیلئے ہم ایک الگ فہرست بنانے کی تجویز دیں گے جس میں ایسے غیر ممکنہ اخراجات کا حساب رکھا جاسکے۔ قاعدے کے مطابق فہرست مجموعی ابتدائی سرمائے کا 20% ہونی چاہئے۔ آپ کے تخمینے کس حد تک مکمل ہوئے یہ بھی بتائیں۔ ذرائع، رقوم اور قرضوں کی شرائط کا بھی ذکر کریں۔ اگر کاروبار شراکت داری میں ہے تو اس بات کا بھی ذکر کریں کہ ہر سرمایہ کار کتنا سرمایہ لگائے گا اور منافع میں اس کو کیا ملے گا۔

فنانشل پلان / مالیاتی منصوبہ

عام طور پر مالیاتی منصوبہ بندی تین حصوں پر مشتمل ہوتی ہے۔

بارہ مہینوں کے نفع و نقصان کا تخمینہ، کیش فلو (زر نقد گوشوارہ) کا اندازہ اور ایک بیلنس شیٹ (اثاثہ و مواصل کا بیان)

ان کو ایک ساتھ تیار کر لینے سے آپ کی کمپنی کو ایک بہتر مستقبل کی راہ پر ڈالا جاسکتا ہے۔ فنانشل پلان کے بارے میں جتنا زیادہ سوچیں گے اتنا ہی کمپنی کے مالی معاملات کے بارے میں آپ کی بصیرت میں اضافہ ہوتا جائے گا۔ آپ مالی تخمینہ جات کا تخمینہ سمیڈا کی ویب سائٹ پر دیئے گئے فنانشل کیلکولیٹر سے بھی لگا سکتے ہیں۔

ماہوار منافع اور نقصان کا تخمینہ (آمدن گوشوارہ)

بہت سے کاروبار نفع و نقصان کا سالانہ حساب رکھتے ہیں۔ آپ کا تخمینہ فروخت کے اندازے سے لگایا جائے گا۔ جس سے فروخت شدہ چیزوں کی لاگت، اخراجات اور ایک سال تک کے ماہانہ منافع کی نشاندہی ہو سکے گی۔ منافع جاتی تخمینوں کے ساتھ کمپنی کے آمدن اور اخراجات کے بارے میں بھی تفصیل بھی شامل ہونی چاہئے۔

کیش فلو کے تخمینہ / زر نقد کا گوشوارہ

اگر منافع کا تخمینہ لگانا آپ کے کاروبار کا دل ہے تو پھر کیش فلو خون کی مانند ہے۔ کئی کاروبار صرف اس لئے ناکام ہو جاتے ہیں کہ وقت پر بلوں کو ادا نہیں کیا جاتا۔ بزنس پلان کا ہر ایک حصہ اہم ہوتا ہے لیکن کیش فلو کے بغیر یہ بے فائدہ ہے۔ اس ورک شیٹ کا مقصد اس بات کا اندازہ لگانا ہے کہ کاروبار شروع کرنے سے پہلے ابتدائی اخراجات، کاروبار کے دوران کے اخراجات اور ذخائر کیلئے آپ کو کتنی رقم چاہئے۔ کاروبار کے درمیان کسی جگہ پر کسی قسم کی کمی کی صورت میں کیش فلو کی مدد سے اس کی بروقت نشاندہی ہو جاتی ہے۔ اسے تیار کرنے کیلئے کسی خاص مہارت کی ضرورت نہیں۔ ہر آئٹم کیلئے طے کریں کہ فروخت کی صورت میں کب کیش آئے گا یا آپ نے اخراجات کیلئے کیا پیش بندی کی ہے یا کب چیک کاٹنا ہے۔ آپ کو عملی معلومات (آپریٹنگ ڈیٹا) کے بارے میں بتانا پڑے گا۔ منصوبے کے ابتدائی خاکے کا کالم میں کیش کے اخراجات کو بھی درج کرنا پڑے گا۔ کیش فلو بتائے گا کہ آپ کا ابتدائی سرمایہ مناسب ہے کہ نہیں۔ اگر آپ کا تخمینہ جاتی کالم منفی میں جاتا ہے تو آپ کو مزید سرمایہ یا درکار ہوگا۔ یہ پلان آپ کو اس بات کی بھی نشاندہی کرے گا کہ آپ کو کب اور کتنا قرض لینا ہے۔ سب سے بڑے اندازوں کو بھی واضح کریں کہ جن سے کیش فلو اور نفع و نقصان کے تخمینے میں فرق ظاہر ہوتا ہو۔ مثلاً اگر آپ ایک ماہ میں فروخت کرتے ہیں تو کیش آپ کو کس ماہ میں ملے گا؟ کیا کچھ غیر متوقع اخراجات جیسا کہ ٹیکس کی ادائیگی وغیرہ بھی شامل ہیں؟ قرض کی قسط ادائیگی، سامان کی خریداری وغیرہ سے عموماً نفع و نقصان کے تخمینے پر اثر نہیں ہوتا لیکن بہر حال ان پہ خرچ تو آتا ہے اس لئے ان کو شامل کرنا مت بھولیں۔

افتتاحی دن کی بیلنس شیٹ (اثاثہ و مواصل گوشوارہ)

بیلنس شیٹ کسی بزنس کی بنیادی رپورٹ ہوتی ہے جو مالیاتی امور کے انتظام و انصرام کیلئے ضروری ہوتی ہے۔ بیلنس شیٹ ظاہر کرتی ہے کہ کمپنی کے اثاثہ جات اور ذمہ داریاں کیا کیا ہیں۔ اس کی تیاری کیلئے ابتدائی اخراجات اور سرمائے کو راہنمائی کیلئے استعمال کریں۔ پھر اس بات کی تفصیل کہ افتتاحی دن کے اخراجات کو کیسے شمار کیا گیا۔

آپشنل: کچھ لوگ کمپنی کی مالی حالت کا اندازہ لگانے کیلئے تخمینہ جاتی بیلنس شیٹ کو پہلے سال کے آخر میں شامل کرنا چاہتے ہیں

تجزیہ مسابقت

یہ تجزیہ دی گئی قیمت پر سیل (فروخت) کے حجم کو ظاہر کرتا ہے جو کہ مجموعی لاگت (اخراجات) کے حصول کیلئے درکار ہوتا ہے۔ اس کو فارمولے میں اس طرح ظاہر کیا جاسکتا ہے۔

$$\text{Break-even sales} = \frac{\text{Fixed costs}}{1 - \text{variable costs}}$$

یہاں پر مقررہ اخراجات روپوں میں ظاہر کئے گئے ہیں جب کی متغیر اخراجات مجموعی فروخت کے فی صد کے طور پر ظاہر کی گئی ہے۔ وہ تمام مفروضے بھی اس میں شامل کریں جن پر نفع و نقصان تجزیے کی بنیاد ہے۔

ضمیمہ جات (برائے دیگر کاغذات)

- کاروباری منصوبے کی رپورٹ میں متعلقہ مواد اور مطالعہ جات شامل کرنے سے آپ کو بہتر نتائج مل سکتے ہیں۔
- مصنوعات کے بروشر اور تشہیری مواد اگر تیار کر لئے جائیں یا موجود ہوں تو انہیں شامل کر لینا بہت بہتر ہے۔
- انڈسٹری کے مضامین یا سمیڈا کی فزبیلٹی کا مطالعہ اور اس کے مندرجات لف کرنا (ساتھ لگانا)
- لوکیشن کا پلان، نقشہ یا تصویریں وغیرہ
- خریدے گئے سامان کی تفصیل
- کرائے اور معاہدوں کی کاپیاں۔ سمیڈا کے تیار کردہ نمونوں کو استعمال کیا جاسکتا ہے۔
- مستقبل کے خریداروں یا سپلائرز کی طرف سے امدادی خطوط
- منصوبے کی مدد کیلئے موجود دیگر مواد۔

منصوبے کی اصلاح و بہتری کیلئے نکتہ جات

- مختلف قسم کے کاروباروں کیلئے پلان تیار کرنے کیلئے درج ذیل نکات کو سامنے رکھیں۔
- مینوفیکچرنگ (صنعتی پیداوار و مصنوعات سازی)
- منصوبہ بند پیداواری سطح
- براہ راست اور بالواسطہ پیداواری لاگت کی متوقع سطح
- مصنوعات کی فی کس قیمت کا اندازہ
- مصنوعات کا متوقع غیر حتمی منافع (گراس پرافٹ)۔
- پلانٹ کی صلاحیت اور پیداواری حدود
- مشینری و آلات کی پیداواری صلاحیت
- خریداریوں اور ان کے اندراج کا طریقہ کار
- شروع کے مراحل میں مصنوعات کا حجم فروخت اور کاروبار کے پختہ ہونے کے بعد مصنوعات کا حجم فروخت
- سروس (خدمات)
- خدماتی کاروبار غیر محسوس مصنوعات فروخت کرتے ہیں۔ ان میں دوسروں کی نسبت عموماً زیادہ چمک ہونی چاہئے۔ لیکن ان کی لیبر پہ زیادہ لاگت آتی ہے۔
- انڈسٹری میں بنیادی مسابقتی عناصر کون سے ہیں؟ مقابلہ کی بنیاد کن عوامل پر ہوتی ہے؟
- عملہ کی مہارت اور تجربہ آپ کی خدمات کی قیمت کا تعین کرتا ہے۔
- پیداواری نظامت کاری کا طریقہ کار
- کوالٹی کنٹرول کا طریقہ کار۔
- کارکنوں کی استعداد کار جانچنے کا طریقہ
- دوسری فرموں کو کتنے فی صد کام سونپا گیا؟ (ٹھیکہ وغیرہ) پر شرح منافع کیا ہوگی؟
- ادھار، ادائیگیوں اور وصولیوں کی پالیسی
- صارفین کی رائے لینا اور انہیں مطمئن رکھنے کی حکمت عملی

ہائی ٹیکنالوجی کمپنیاں

- انڈسٹری کے بارے میں اقتصادی نکتہ نظر۔ مجموعی نمو کے آثار
- کیا کمپنی تیزی سے بدلتی ہوئی قیمتوں، لاگتوں اور مارکیٹ پر نظر رکھنے کے لئے کوئی نظام وضع کرے گی؟
- کیا آپ اپنی مصنوعات اور خدمات کی وجہ سے کمپنی میں کسی انتہائی اہم منصب پر ہوں گے؟
- ریسرچ اور ڈویلپمنٹ کی کیا حیثیت ہوگی؟ مصنوعات اور خدمات کو مارکیٹ میں لانے کیلئے اور کمپنی کو مقابلے کیلئے تیار رکھنے کیلئے کیا کرنا ہوگا؟
- ملکیت کی دانشورانہ حفاظت، تکنیکی پس ماندگی سے بچنے، ضروری سرمائے کی فراہمی اور اہم اہلکاروں کو کمپنی سے منسلک رکھنے کیلئے کیا اقدامات اٹھائے جائیں گے؟
- ہائی ٹیک کمپنیوں کو بعض اوقات بغیر منافع اور معمولی فروخت کے ساتھ طویل عرصہ کیلئے انتظار کرنا پڑتا ہے۔ اس لئے آپ کو طویل المیعاد منصوبہ بندی کی ضرورت ہوتی ہے۔ اس حوالے سے آپ کے مفروضے مضبوط اور مدلل ہونے چاہئیں۔

تجارتی کاروبار

- کمپنی کی ساکھ خصوصی اہمیت کی حامل ہوتی ہے۔
- منافع شرح کی پالیسیوں کی وضاحت۔ قیمت کمپنی کے وقار سے مطابقت رکھنی چاہئیں اور ان کو منافع بخش اور مسابقتی ہونا چاہئے۔
- انویسٹری: اپنے کاروبار کی سالانہ انویسٹری کے اوسط اعداد و شمار تلاش کریں (یہ اعداد و شمار RMA BOOK سے حاصل کئے جاسکتے ہیں)۔ اپنی ابتدائی سرمایہ کاری برائے انویسٹری کو اوسط ٹرن اوور کی شرح سے ضرب دیں۔ حاصل ضرب پہلے سال کے دوران فروخت شدہ مصنوعات کی لاگت کے برابر ہونا چاہئے۔ اگر نتیجہ مختلف نکلتا ہے تو اس کا مطلب یہ ہوتا ہے کہ آپ کے پاس ابتدائی انویسٹری کیلئے بجٹ کم پڑسکتا ہے۔
- کسٹمر سروس کا بیان: یہ پالیسیز اپنے گاہکوں کو بدرجہ اتم مطمئن کرنے کی صلاحیت کی حامل ہونی چاہئے۔
- لوکیشن: کیا یہ مطلوبہ تشہیر فراہم کرتی ہے؟ کیا یہ کسٹمرز کے حصول کیلئے آسان ہے؟ کیا یہ کمپنی کے وقار کے عین مطابق ہے؟
- پروموشن کیلئے استعمال کئے گئے طریقہ کار اور لاگت کمپنی کے مستقل وقار کو محفوظ بناتے ہیں؟
- کیا آپ صارفین کو ادھار پر مال دینا پسند کرتے ہیں؟ اگر ہاں، تو کیا ایسا کرنا ضروری ہے؟

- 1- کاروباری منصوبہ بندی کی معاونت و مشاورت کیلئے ماہرین اور سرکاری اداروں کی مہیا کی گئی فہرست سے استفادہ کیجئے۔
- 2- کاروباری منصوبہ بندی کی مزید تربیت (ٹریننگ) کیلئے کسی بھی بزنس سکول یا سیمیڈا کی ٹریننگ وڈیو دیکھیں۔

www.smeda.org.pk

آپ کی کاروباری معاونت کا ادارہ

SMEDA Ministry of Industries & Production