

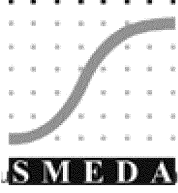


معلوماتی کتابچہ

Small & Medium Enterprises Development Authority (SMEDA)

Ministry of Industries & Production, Government of Pakistan

www.smeda.org.pk



Prime Minister's
Youth Business Loan

پرائم منسٹر یوتھ بزنس لون

محترم درخواست گزار،

- "پرائم منسٹر یوتھ بزنس لون" کے تحت قرضہ کے حصول کے حوالے سے سمیڈا نے آپکی 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 نکات
۳۔ 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 شعبہ جات سے متعلق معلومات کی فراہمی میں مفید ثابت ہو سکتی ہیں۔

☆ بزنس پلان کا خاکہ اور رہنمائی نکات

براہ کرم اپنی مطلوبہ پری فیزیبلیٹی کی کاپی اور دوسری متعلقہ معلومات www.smeda.org.pk 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 نکات

۳۔ پروگرام کا تعارفی کتابچہ

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

Annexure - 1

Sr.#	ENGINEERING & MANUFACTURING	Sr.#	LIVESTOCK (Contd.)
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 Moulding 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.(Refer 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. (Refer to Sec V)
- e. Startup Expenses and Capitalization: Estimating costs of Pre-Operations, Contingencies and unforeseen. (Refer to Sec VI)
- f. Financial Plan: Recommend using professional help for Income Statement, Balance Sheet and Cash flow. Help may be sought from Financial Calculator available on SMEDA website. (Refer 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 on SMEDA website

6. How SMEDA can help

- a. Provide guidelines and explain how to develop a Business Plan. Refer to a related Pre-feasibility
- b. Refer to government institutions, private sector experts / institutions, secondary resource materials, SMEDA website.

(Prime Minister's Youth Business Loan)

وزیر اعظم یوتھ بزنس لون

کاروباری منصوبے (بزنس پلان) کا خاکہ

کاروباری منصوبے کی ضرورت

کاروباری منصوبے کی ضرورت اس لئے پیش آتی ہے کہ آپ اپنے مجوزہ کاروبار کا تنقیدی جائزہ لے سکیں اور اس پر مزید تحقیق کر سکیں۔ ابتداء میں تو یہ شاید عجیب سا محسوس ہو مگر مستقبل میں یہ آپ کو ممکنہ بھاری نقصان سے بچا لیتا 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 بینکاروں 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 وضاحتی عبارت 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 اصلاحی نکات سے استفادہ کریں اور کاروباری منصوبہ تیار کرنے کیلئے درکار عنوانات کی فہرست تشکیل دیں۔ جس کیلئے ذیل میں ایک نمونہ پیش کیا گیا ہے۔

فہرست عنوانات

- 1- منصوبے کا مختصر تعارف ----- ۲
- 2- مارکیٹنگ پلان ----- ۲
- 3- آپریشنل پلان (روزمرہ کی حکمت عملی) ----- ۳
- 4- انتظامی اور تنظیمی ڈھانچے کا خاکہ ----- ۳
- 5- ابتدائی اخراجات اور سرمایہ کاری کی تفصیل ----- ۴
- 6- مالیاتی منصوبہ ----- ۴
- 7- ضمیمہ جات برائے دیگر کاغذات ----- ۵
- 8- منصوبے کی اصلاح کیلئے نکتہ جات ----- ۶

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" یعنی گارمنٹس ڈیزائن، سلوائی اور مارکیٹنگ کا مرکز بمعہ شوروم اور ورک شاپ، جہاں دن میں خواتین کے دو سوٹ تیار ہوں گے۔ ورک شاپ اور شوروم کسی مناسب علاقہ (اپنے تجویز کردہ مقام کا نام لکھیں) میں تقریباً 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 خدمت صارف کیلئے کیسے سود مند ہوگی۔ مثال کے طور پر ایک ڈیزائنر گارمنٹ ایک خاص مواد اور ایک خاص ڈیزائن سے تیار کی جاتی ہے جو کہ اس کی خصوصیات ہیں یعنی اس کے فوائد، اس کا خوبصورت / منفرد ہونا اور سوسائٹی کے ساتھ مطابقت رکھنا ہے۔ آپ اپنی پیداوار / مصنوعات میں ایسی خصوصیات پیدا کریں کہ ان کے فوائد بیچے جاسکیں۔ آپ اپنی مصنوعات کیلئے بعد از فروخت کیا خدمات پیش کریں گے؟ مثلاً وارنٹی، تبدیلی کی خدمات، ریفرنڈ پالیسی وغیرہ۔

صارفین کا تشخص

اپنے ممکنہ 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 مصنوعات تیار کر سکیں۔

تقسیم کے ذرائع

کاروبار کا سب سے اہم پہلو ذرائع تقسیم کاری ہے۔ اپنی پیداوار یا خدمات کو کس طرح بیچنا ہوتا ہے۔ شوروم، میل آرڈر، ویب، کیلا لاگ، ایجنٹ، ریٹیل، ذاتی نمائندے (سیلز ایجنٹ) وغیرہ کے ذریعے۔

مجوزہ جگہ و مقام کا تعین

آپ اپنے کاروبار کا آغاز کس جگہ سے کریں گے؟ طبعی ضروریات کو آپ آپریشنل پلان کا حصہ بنائیں۔ 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 پہنچنا 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۔ اکثر صارفین قیمت کو زیادہ اہمیت نہیں دیتے۔ اس لئے آپ کوشش کریں کہ اوسط قیمت کے ساتھ معیار ضرور برقرار رہے۔ 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

مارکیٹنگ کیلئے حکمت عملی کا خاکہ مکمل کرنے کے بعد آپ دیکھیں کہ آپ کے لوگو، لیٹر ہیڈ، کارڈز، بروشر اور لے آؤٹ کی کیا صورت حال ہے؟ ان پر کتنے اخراجات آئیں گے؟ ان پر ابتدا میں کتنے اخراجات آئیں گے اور دوران کاروبار اخراجات کا تخمینہ کیا ہوگا؟

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۔ کیا کاروبار کا مقام سپلائرز اور صارفین کیلئے آسان ہے؟ پارکنگ کی سہولت ہے؟ وغیرہ

لاگت

اخراجات کا تخمینہ لگائیں جس میں کرایہ، بیمہ، یوٹیلٹیز 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 اور کس کو ادھار 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 کمالیتے ہیں جبکہ چند بزنس کیش (نقد) 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 ضرورت نشاندہی کریں کہ یہ شرائط داری ہے یا آپ تمہارا 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۔

پیشہ وارانہ 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 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 تخمینے اور متوقع نقصان سے بچ جائیں گے۔ کبھی تو بہت زیادہ محنت سے تخمینہ لگانے کے باوجود بھی اخراجات اندازے سے بڑھ جاتے ہیں۔ اس ضمن میں ہم ایک الگ فہرست بنانے کی تجویز دیں گے جس میں ایسے غیر ممکنہ اخراجات کا حساب رکھا جاسکے۔ قاعدے کے مطابق یہ 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 شرائط 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۔

مالیاتی منصوبہ / فنانشل پلان

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

بارہ مہینوں کے نفع و نقصان کا تخمینہ، کیش فلو کا اندازہ اور ایک بیلنس شیٹ۔

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 کی مدد سے بھی بنا سکتے ہیں۔

ماہوار منافع اور نقصان کا تخمینہ (آمدن و اخراجات کا 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 شامل ہونی چاہئے۔

کیش فلو کے تخمینے / 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 کر پاتے۔ 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

دورانہ 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 اس کی 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 کے 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 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 اپنا مال فروخت کرتے ہیں تو کیش آپ کو کس ماہ میں ملے گا؟ ٹیکس کی ادائیگی، قرض کی قسط کی ادائیگی، سامان کی خریداری وغیرہ سے عموماً نفع و نقصان کے تخمینے پر اثر نہیں پڑتا لیکن ان پر خرچ تو آتا ہے اس لئے ان کو شامل کرنا مت بھولیں۔

افتتاحی دن کی بیلنس شیٹ (اثاثہ و موصل 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۔ آپٹل: 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

اس تجزیے کا استعمال ہمیں یہ معلومات فراہم کرتا ہے کہ ہمارے کاروبار کو غیر منافع بخش سطح سے منافع بخش سطح پر آنے کیلئے مزید کتنی سلیز (فروخت) درکار ہوگی۔ اس سطح (level) کو فارمولے میں اس طرح ظاہر کیا جاسکتا ہے۔

$$\text{Break-even sales} = \text{Fixed costs} / \text{sales price (per unit)} - \text{variable cost (per unit)}$$

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 فری بیٹلٹی کا مطالعہ اور اس کے مندرجات لف کرنا

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 اقسام کے کاروبار 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 کی فروخت کا حجم اور کاروبار کے پختہ ہونے کے بعد مصنوعات کی فروخت کا حجم

سروس (خدمات)

خدمتاتی کاروبار غیر محسوس مصنوعات فروخت کرتے ہیں۔ ان میں دوسروں کی نسبت عموماً زیادہ چلک ہونی چاہئے۔ ان کی لیبر بہ 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 سونپنا 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 نمونے 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 پسماندگی 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 معمولی فروخت کے ساتھ طویل عرصہ کیلئے انتظار کرنا پڑتا ہے۔ اس لئے آپ کو ہائی ٹیک کمپنی کی صورت میں 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۔

- شرح منافع کی پالیسیوں کی وضاحت۔ قیمت کا تعین کمپنی کے وقار کے مطابق کیا جانا چاہئے اور قیمت کو منافع بخش اور مسابقتی ہونا چاہئے۔

- انوینٹری: اپنے کاروبار کی سالانہ انوینٹری کے اوسط اعداد و شمار تلاش کریں۔ اپنی ابتدائی سرمایہ کاری برائے انوینٹری 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 نکلے تو سمجھ جائیں کہ آپ کے پاس ابتدائی انوینٹری کیلئے بجٹ کم پڑ سکتا ہے۔

- کسٹمر سروس کا بیان: یہ پالیسی اپنے گاہکوں کو مکمل طور پر مطمئن کرنے کی صلاحیت کی حامل ہونی چاہئے۔

- لوکیشن کے تعین کے وقت دیکھنا چاہئے؛ کیا یہ لوکیشن مطلوبہ تشہیر فراہم کرتی ہے؟ کیا یہ کسٹمرز کے حصول کیلئے مددگار ہے؟ کیا یہ کمپنی کے وقار کے عین مطابق ہے؟

- کیا پروموشن کیلئے استعمال کئے گئے طریقہ کار اور اس کی لاگت کمپنی کے مستقل وقار کو یقینی 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 مددگار سرکاری اداروں کی فہرست سے استفادہ کیجئے جو کہ سیمیڈا کی ویب سائٹ پر دستیاب ہے۔

2- کاروباری منصوبہ بندی کی مزید تربیت کیلئے کسی بھی بزنس سکول سے رابطہ کریں یا سیمیڈا کی ٹریننگ وڈیو دیکھیں۔

www.smeda.org.pk

آپ کی کاروباری معاونت کا ادارہ

Small and Medium Enterprises Development Authority (SMEDA)

Ministry of Industries & Production