

	MEMORIA VALORADA	PROGRAMA LEADER
	Grupo de Acción Local: Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa "A.D.E.C.O.R" N° ARINCO: 08.45.05	Comunidad Autónoma: Castilla-La Mancha

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

<p>Nombre y Apellidos del Promotor:</p> <p>Razón Social (empresa o sociedad):</p> <p>Población:</p> <p>Teléfono de Contacto:</p> <p>Móvil de Contacto:</p> <p>Título del proyecto:</p>
--

<p>Firma y sello del Promotor</p> <p>Fdo:</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; width: 80%; margin-left: 0;"/>
--

MANUAL DE PROYECTOS

0. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

0.1 Historia del proyecto

Indique de forma resumida como surgió la idea, como se inició, el nivel de desarrollo, los pasos dados hasta la fecha y la situación de desarrollo actual de la idea (local, inversiones, materiales, etc...)

1. EMPRESARIO

1.1. Objetivos personales

Breve descripción de los objetivos personales que se persiguen a corto y medio plazo mediante la creación de la empresa.

1.2. Curriculum de los promotores.

El curriculum será personal e individualizado para cada uno de los promotores.

En él, se hará constar:

-DATOS PERSONALES: Nombre y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, D.N.I., estado civil, domicilio, población y teléfono.

-ESTUDIOS REALIZADOS: Se consignarán todos los estudios realizados.

-EXPERIENCIA LABORAL: Comenzando por el último puesto ocupado, se detallará: nombre de la empresa, puesto ocupado.

CURRICULUM DE LOS PROMOTORES

2. ACTIVIDAD: PRODUCTO O SERVICIO.

2.1. Nombre de la Empresa, Producto o Servicio. Localización de la empresa.

2.2. Definición.

Defina cuál es el producto(s) o servicio(s) que se pretende ofrecer en su empresa.

2.3. Características técnicas.

2.4. Necesidades que cubre (Carencias que soluciona ya sea de forma total o parcial).

2.5. Ventajas comparativas

Describir las ventajas del producto o servicio con respecto a los existentes en el mercado actualmente, así como las novedades mas significativas del mismo.

3. EL MERCADO

3.1. Características del mercado

¿Ha realizado usted algún trabajo de mercado en el que desea intervenir? ¿Cuáles han sido las conclusiones que ha sacado de dicha prospección?

Precisar si el mercado en el que se quiere entrar será de ámbito local, comarcal, nacional, regional o internacional.

Razonar el porqué.

Tendencia del mercado en el que se va a trabajar (creciente, decreciente, estable...).

3.2. Características del cliente o consumidor.

Cual es el tipo de cliente para el que usted va a trabajar (Consumidores, grandes empresas, administraciones, organizaciones no gubernamentales, personas individuales).

En este último caso, describir el tipo de cliente potencial: Sexo, edad, recursos, gustos, hábitos de consumo....

3.3. Características de la competencia.

¿Sabe usted cuáles son las empresas que van a competir con la suya?, ¿Cuál es su tamaño?, ¿Cuáles son las características técnicas de sus productos?. ¿Qué opina usted de la relación calidad/precio que ofrecen dichas empresas?. ¿Qué ventajas tendrá su producto frente a sus competidores?

4. POLÍTICA COMERCIAL.

4.1 Sistema de ventas.

Organización de la política de ventas, estructura que se precisa, costes, forma de pago u medios con los que se cuentan.

Canales de distribución (venta al pormenor, al por mayor, almacenista, distribuidores, ventas por correo, etc.)

4.2 Exportación.

Posibilidad de exportar, a qué países, porcentaje de productos o servicios.

5. PRODUCCIÓN.

5.1. Fases del proceso productivo.

Etapas y operaciones del ciclo de producción o de la prestación del servicio.

5.2. Capacidad de producción de la empresa y previsión de producción.

En caso de producto: nº de unidades a fabricar al mes o anualmente.

En caso de servicio: nº máximo de servicio de puede prestar con la estructura prevista.

Efectuar una previsión de producción (unidades, euros) en función de las ventas previstas.

6. RECURSOS.

6.1. Su proyecto se trata de:

Indique si se trata de una empresa de nueva creación, ampliación, traslado, mejora o modernización.

6.2 Instalaciones

Se indicará cuales son las instalaciones precisas para desarrollar la actividad con sus características fundamentales: tipo de instalación (nave, fábrica, despacho, etc.), tamaño (m²), distribución interior (m²),.....

6.2.1. En caso de una empresa ya existente especifique las instalaciones con las que cuenta actualmente.

6.2.2. Indique cuales serán las nuevas instalaciones.

6.3 EQUIPAMIENTOS

Se plantearan las dotaciones que se precisan para desarrollar la actividad: mobiliario, maquinas, ordenadores, etc.....(unidades).

6.3.1. En caso de una empresa ya existente, especifique el equipamiento del que dispone.

6.3.2. Indique el equipamiento que va a adquirir con su nuevo proyecto.

7. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

7.1. Personas necesarias, funciones y responsabilidades.

Número mínimo de personas necesarias para el normal funcionamiento de la actividad, así como sus funciones.

7.2. Empleo actual y el que se espera crear o consolidar

Número de empleos actuales	HOMBRES		MUJERES		TOTALES
	Menores de 25 años	Mayores de 25 años	Menores de 25 años	Mayores de 25 años	
Fijos					
Eventuales					
TOTAL					

Número de empleos a crear	HOMBRES		MUJERES		TOTALES
	Menores de 25 años	Mayores de 25 años	Menores de 25 años	Mayores de 25 años	
Fijos					
Eventuales					
SUBTOTAL					
Número de empleos a consolidar	HOMBRES		MUJERES		TOTALES
	Menores de 25 años	Mayores de 25 años	Menores de 25 años	Mayores de 25 años	
Fijos					
Eventuales					
SUBTOTAL					

TOTAL	Fijos				
	Eventuales				
	Subtotal				

7.3. Sistema de contratación de personal.

Tipos de contratos laborales que utilizará en su empresa, si fuese necesario:

Contratos indefinidos (a tiempo completo o parcial), Contrato temporales, Autónomos.

8. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

Dependiendo de la actividad de su empresa, los trabajadores tendrán derecho a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene. Dicha responsabilidad recae sobre la empresa tomando la medida legal necesaria de trabajo (ropa adecuada, mascarilla, cascos, hora límite de exposición a agentes químicos contaminantes, revisiones médicas regulares, etc.)

9. MEDIO AMBIENTE

Cree usted que su empresa respeta el medio ambiente? Por qué?

10. LEGALIZACIÓN.

10.1 Forma jurídica.

Forma jurídica que adoptará la empresa y motivos que le llevan a inclinarse por ella.

11. RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS.

11.1 Recursos económicos disponibles.

Relacione los recursos propios de que dispone para acometer el proyecto.

11.2 Necesidades de crédito.

Describa cuáles son sus necesidades de crédito en función de lo previsto en el plan de inversión financiera.

11.3 Garantías y avales disponibles.

Qué garantías o avales puede disponer en caso de solicitar financiación ajena.

11.4 Solicitud de ayuda de otros organismos.

Posibles ayudas que tiene pensado solicitar a otros organismos, tipo de ayuda, e importe a solicitar.

11.5 Plan de inversión, financiación.

En el plan de inversiones se relacionarán todos los bienes de duración superior a un año, así como los gastos de constitución y el inmovilizado inmaterial (patentes, marcas, depósitos, etc.)

En el plan de financiación se relacionarán, desglosadas, las distintas fuentes de financiación.

El total de inversiones debe coincidir con el total de financiación.

PROYECTO INICIAL DE INVERSIONES:

-Edificios, locales y terrenos	
-Construcciones y reformas	
-Maquinaria e instalaciones	
-Elementos de transporte	
-Herramientas y utillajes	
-Mobiliario y enseres	
-Equipos para procesos de información	
-Derecho de traspaso	
-Patentes y marcas	
-Depósitos	
-Gastos de constitución y puesta en marcha	
-Existencias de materias primas	
-Otros gastos (Material de oficina, limpieza, etc.)	
-Provisión de fondos	
TOTAL DE INVERSIONES	

PLAN DE FINANCIACIÓN

-Créditos o préstamos.....
-Subvenciones.....
-Recursos propios/Otros ingresos.....
TOTAL FINANCIACIÓN

11.6. Cuenta de resultados.

PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS ANUALES

INGRESOS:

-Ventas.....
-Subvenciones.....
-Otros Ingresos.....
TOTAL INGRESOS.....

GASTOS VARIABLES:

-Consumos.....
-Subcontratas.....
-Sueldos y salarios.....
-Seguridad Social.....
-Colaboradores.....
-Comisiones s/ventas.....
-Transportes.....
-Otros gastos variables.....
TOTAL GASTOS VARIABLES.....

MARGEN BRUTO (Ingresos – Gastos variables).....

GASTOS FIJOS:

-MANO DE OBRA INDIRECTA FIJA.....
 Retribución propia.....
 Seguro autónomo.....
 Sueldos personal.....
 S.S. a cargo de la empresa.....
-ALQUILERES.....
-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN.....
-SERVICIOS DE PROFESIONALES INDEPENDIENTES.....
 Asesoría externa.....
 Limpieza(subcontratada).....
 Alimentación (subcontratada)...
 Otros(subcontratados).....
-TRANSPORTES.....
-PRIMAS DE SEGUROS.....
-PUBLICIDAD Y PROPAGANDA.....
-SUMINISTROS.....
 Teléfono.....
 Agua.....
 Electricidad.....
 Gas.....
 Otros.....
-OTROS SERVICIOS.....
-TRIBUTOS.....
-GASTOS DIVERSOS.....
-DOTACIÓN AMORTIZACIONES.....
 Inmovilizado Material.....
 Inmovilizado Inmaterial.....
 Gastos de Constitución.....

TOTAL GASTOS FIJOS.....

TOTAL GASTOS (VARIABLES + FIJOS)

B.A.I.I. (Margen Bruto – Gastos fijos).....

GASTOS FINANCIEROS.....

B.A.I. (B.A.I.I. – Gastos financieros).....

BENEFICIO NETO (B.A.I. – Impuesto s(¿/beneficios).....

Modelo: A tal efecto, en el apartado ingresos, se relacionarán las ventas y, aparte, cualquier otro tipo de ingreso.

En el apartado gastos separemos aquellos que son variables de los fijos. Entenderemos por gastos variables, aquellos que varían de forma proporcional a las ventas. (Ejemplo: los consumos, subcontrataciones vinculadas directamente a la producción, mano de obra contratada, comisiones de ventas, etc.) Los gastos fijos son aquellos que no varían proporcionalmente en la facturación. (Ejemplo: alquileres, personal fijo, seguros)

Margen bruto = Total ingresos – Total gastos variables.

BAIL = Margen bruto – Total gastos fijos.

BAI = BAIL – Gastos financieros (gastos bancarios y de crédito)

Beneficio neto = BAI – Impuestos/beneficios (impuestos de sociedades)

11.7 Previsión de tesorería.

En este apartado se relacionarán separadamente y de forma desglosada todos los cobros y pagos que la empresa deberá efectuar en el plazo de un año. Se obtendrá el saldo restando cobros-pagos.

Previsión de tesorería anual

CONCEPTO	1º AÑO	2º AÑO	3º AÑO	4º AÑO	5º AÑO
Cobros:					
Ventas:					
Subvenciones:					
Otros:					
Total de cobros.....					
Pagos:					
Proveedores:					
Sueldos y salarios:					
Seguridad Social:					
Impuestos y tasas:					
Comisiones:					
Publicidad y propaganda					
Alquileres:					
Suministros:					
Mantenim. y reparaciones					
Servicios exteriores					
Gastos transportes:					
Pagos por inversiones					
Intereses créditos:					
Devolución de créditos:					
Otros pagos:					
Total pagos.....					
Diferencias pagos-cobros...					
Saldo anterior.....					
Saldo acumulado.....					