

Werkboek Ondernemingsplan

Gemeente Rotterdam
Regionaal Bureau Zelfstandigen Postbus 1024
3000 BA Rotterdam
E-mail: rbz.wi@rotterdam.nl
Telefoon: 14010
Rotterdam.nl/rbz

Over dit formulier

Dit ondernemingsplan kunt u online invullen en tussendoor opslaan.
Het ondernemingsplan levert u in bij uw consulent.

Privacy

De gemeente gaat zorgvuldig om met uw gegevens. Meer leest u hierover op Rotterdam.nl/privacy.

■ Ondernemingsplan

Naam bedrijf

Naam ondernemer

Adres ondernemer

Postcode

Plaats

Datum

■ Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Samenvatting
3. De ondernemer
 - 3.1 Persoonlijke gegevens
 - 3.1.1 Inkomenspositie
 - 3.1.2 Schulden en bezittingen
 - 3.1.3 Persoonlijke verzekeringen
 - 3.2 De persoon achter de ondernemer
 - 3.2.1 Motivatie
 - 3.2.2 Persoonlijke en zakelijke doelstellingen
 - 3.2.3 Kennis en vakmanschap
 - 3.2.4 Persoonlijke eigenschappen en vaardigheden
 - 3.2.5 Netwerk
4. Het bedrijf
 - 4.1 Bedrijfsidee
 - 4.2 Bedrijfsgegevens
 - 4.3 Verzekeringen
 - 4.4 Administratie
5. Markt
 - 5.1 Doelgroep
 - 5.2 Concurrentie
6. Marketingmix en bedrijfsformule
 - 6.1 Product of dienst
 - 6.2 Prijzen en tarieven
 - 6.3 Plaats, vestigingspunt en werkgebied
 - 6.4 Promotie
 - 6.5 Persoon en presentatie
7. Organisatie
 - 7.1 Personeel
 - 7.2 Distributie
 - 7.3 Openingstijden/werktijden
 - 7.4 Taakverdeling en hulp van derden
 - 7.5 Vergunningen
 - 7.6 Leverings- en betalingsvoorwaarden
 - 7.7 Plan van aanpak

- 8. Financieel plan
 - 8.1 Investeringsbegroting en financieringsplan
 - 8.1.1 Investeringsbegroting
 - 8.1.2 Toelichting investeringsbegroting
 - 8.1.3 Financieringsplan
 - 8.1.4 Toelichting financieringsplan
 - 8.2 Exploitatiebegroting
 - 8.3 Privébegroting
 - 8.4 Cashflow
- 9. Bijlagen

■ 1. Inleiding

Tip: Wacht met het schrijven van de inleiding tot het plan helemaal klaar is.

Geef aan waarom u dit ondernemingsplan schrijft. Beschrijf uzelf en uw motivatie om ondernemer te worden. Waarom kiest u voor dit bedrijfsidee? Beschrijf daarnaast waarom u hiervoor geschikt bent.

Denk bij het schrijven van de inleiding aan wie het plan gaat lezen. Voor wie schrijft u het? Wat verwacht u van deze personen (*lening, uitkering, enzovoorts*)? Probeer ze nieuwsgierig te maken naar de rest van het ondernemingsplan.

■ 2. Samenvatting

Tip: Wacht met het schrijven van de samenvatting tot het plan helemaal klaar is. De samenvatting moet duidelijk zijn en de lezer prikkelen om de details van het plan te willen lezen.

Beschrijf hier in het kort wie u bent, wat u gaat doen en wie de doelgroep is. Vertel wat u anders gaat doen dan de concurrentie en wat u aan promotie gaat doen.

Geef aan wat u nodig hebt om dit bedrijf te starten. En wanneer u denkt dat u met dit bedrijf voldoende gaat verdienen om ervan te kunnen leven en eventuele leningen kunt aflossen.

■ 3. De ondernemer

3.1 Persoonlijke gegevens

Naam

Geboortedatum

Adres

Postcode

Woonplaats

Telefoonnummer (10 cijfers)

Nationaliteit

Geboorteplaats

Burgerlijke staat

Naam partner

Geboortedatum partner

Huwelijkse voorwaarden of samenlevingscontract

Kinderen (inclusief leeftijden)

3.1.1 Inkomenspositie

Netto inkomen per maand

Indien u een uitkering ontvangt, dan soort uitkering vermelden

Netto inkomen per maand partner

Indien uw partner een uitkering ontvangt, dan soort uitkering vermelden

3.1.2 Schulden en bezittingen

Als u (meerdere) schulden heeft, is het belangrijk om hiervan een duidelijk overzicht te geven. Dit kunt u als bijlage bij het plan voegen. Met daarin de naam van de schuldeiser, het bedrag dat nog openstaat en de afspraak die u heeft gemaakt over de aflossing. Als u ongeregelde schulden heeft, is dit een belemmering om een bedrijf te starten. De schuldeisers kunnen dan ieder moment beslag leggen op de bezittingen van uw bedrijf. Hierdoor kunt u het bedrijf niet meer voortzetten. U moet eerst met de schuldeisers afspraken maken, die u met uw inkomen ná de start van het bedrijf, kunt nakomen.

Heeft u schulden?

Zo ja, vermeld dan hier waar, hoeveel, betalingsregeling, rente

Heeft u (*grote*) bezittingen?

Bent u in het verleden (*zakelijk of privé*) betrokken geweest bij een faillissement?

Verkeert u nu in staat van faillissement?

3.1.3 Persoonlijke verzekeringen

Hier geeft u aan welke ziektekostenverzekering u heeft (welke maatschappij) en of u naast basis ook aanvullend bent verzekerd. Wat zijn de kosten? Noteer dezelfde informatie voor de wettelijke aansprakelijkheids-, inboedel-, kostbaarhedenverzekering, enzovoorts.

Welke persoonlijke verzekeringen heeft u afgesloten?

Welke verzekeringen gaat u nog afsluiten?

■ 3.2 De persoon achter de ondernemer

Omschrijf hier wie u bent, wat u wilt, wat u kunt en wie u kent.

3.2.1 Motivatie

Hier beschrijft u waarom u een eigen bedrijf wilt beginnen. Beschrijf dit positief. Bijvoorbeeld: 'Ik wil mijn eigen werk creëren' en niet 'Ik kan geen baan vinden'. Daarnaast geeft u de reden waarom u voor dit bedrijfsidee hebt gekozen. Bijvoorbeeld omdat het uw hobby is of omdat u dit al jaren als vrijwilliger doet. Of omdat u een gat in de markt heeft gevonden.

3.2.2 Persoonlijke zakelijke doelstellingen

Een doel zonder plan is een wens. Om uw wens te bereiken schrijft u dit plan. Vertel hier waarom u droomt om dit bedrijf te starten. Dit zijn uw persoonlijke doelstellingen. Dit kan gaan om financiële zaken, dus onafhankelijk worden van een uitkering. Of een sociale doelstelling: 'Ik wil een goed voorbeeld zijn voor mijn kinderen' of 'Ik wil mijn passie naleven en mijn eigen ideeën uitwerken, zodat ik mijn eigen talenten beter kan benutten'.

De zakelijke doelstellingen zijn gericht op wat u met het bedrijf wilt bereiken. Dit kan economisch zijn, zoals groei van de omzet, maar ook betere zorg voor het milieu of steun bieden aan een bepaalde kwetsbare groep in de samenleving.

3.2.3 Kennis en vakmanschap

Beschrijf hier waarom u de geschikte persoon bent om dit bedrijf te starten. Laat weten waar u goed in bent.

Opleidingen

Welke relevante opleidingen of cursussen heeft u gevolgd?

1. School / Cursus

van tot

Diploma

Ja

Nee

2. School / Cursus

van tot

Diploma

Ja

Nee

3. School / Cursus

van tot

Diploma

Ja

Nee

4. School / Cursus

van

tot

Diploma

Ja

Nee

Werkervaring

Welke relevante werkervaring heeft u in loondienst? Heeft u al eerder een bedrijf gehad?
Zo ja, waarin?

1. Bedrijf

Plaats

Functie

van

tot

2. Bedrijf

Plaats

Functie

van

tot

3. Bedrijf

Plaats

Functie

van

tot

4. Bedrijf

Plaats

Functie

van

tot

3.2.4 Persoonlijke eigenschappen en vaardigheden

Denk erover na welke eigenschappen en vaardigheden belangrijk zijn voor het slagen van uw bedrijf. Geef daarna aan welke van deze kwaliteiten u bezit. Als u bepaalde vaardigheden niet heeft, bedenk dan hoe u dit kunt oplossen. Schrijf het in deze tabel op.

Sterke punten

Zwakke punten

3.2.5 Netwerk

Welke mensen, bedrijven of instellingen kent u en kunnen iets voor u als startende ondernemer betekenen?

■ 4. Het bedrijf

4.1 Bedrijfsidee

Hier omschrijft u in pakkende woorden wat uw bedrijfsidee is. Wat gaat u doen in uw bedrijf? Voor wie en wat doet u anders dan de huidige aanbieders? Houd het kort en bondig. In hoofdstuk 5 en 6 gaat u dieper in op uw idee.

4.2 Bedrijfsgegevens

De naam die u voor uw bedrijf kiest moet aan voorwaarden voldoen. Deze naam moet niet te veel lijken of gelijk zijn aan al bestaande namen van bedrijven en mag niet verwarrend of misleidend zijn.

In het handelsregister van de Kamer van Koophandel kunt u controleren of de naam nog niet bestaat.

Naam bedrijf

Rechtsvorm

Adres

Postcode

Woonplaats

Telefoonnummer (10 cijfers)

E-mailadres bedrijf (*bedrijf@voorbeeld.nl*)

Website bedrijf

Nummer Kamer van Koophandel (KvK)

Datum inschrijving KvK

*Kijk op de website van het
OnderNemersPlein voor informatie
over rechtsvormen en advies
welke rechtsvorm het beste bij u
past (www.ondernemersplein.nl).*

*U schrijft zich pas in bij de Kamer
van Koophandel, zodra u uw
bedrijf gaat starten. Bent u nog
niet gestart? Dan hoeft u hier niets
in te vullen.*

4.3 Verzekeringen

Welke zakelijke verzekeringen gaat u afsluiten na de start van uw bedrijf? Denk aan een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering, inbraak-, brand-, rechtsbijstandsverzekering. Bepaal bij welke maatschappij u zich wilt verzekeren en wat de jaarlijkse kosten zijn. *Arbeidsongeschiktheidsverzekering is zolang u een uitkering ontvangt niet nodig.*

4.4 Administratie

Hoe gaat u de administratie regelen? Gaat u de dagelijkse administratie zelf doen en het opstellen van de jaarrekening en de belastingaangifte uitbesteden? Of wilt u alles zelf doen of alles uitbesteden? Als u taken uitbesteedt, maak dan duidelijke afspraken en geef hiervan een kort overzicht. Geef aan welke boekhouder u gaat nemen en wat de jaarlijkse kosten zijn.

5. Markt

Marktonderzoek is onderzoek naar hoe groot uw doelgroep is, of ze belangstelling hebben voor uw product, wat ze hier aan uit willen geven (dus de prijs die u kunt rekenen) en of er veel concurrenten zijn. Ook de trendontwikkelingen en (toekomstige) wetgeving zijn van belang om te volgen. Voor veel branches is op internet veel van deze informatie te vinden.

Enkele goede bronnen voor data zijn het Centraal Bureau voor Statistiek, bijvoorbeeld over de omvang van de doelgroep (www.cbs.nl), brancheorganisaties voor kengetallen en regelgeving, en banken voor kengetallen en trends in de markt (bijvoorbeeld www.rabobank.nl).

Beschrijf hieronder van de trends en ontwikkelingen die u vindt, of de trend voor uw bedrijf gunstig of ongunstig is en waarom.

Met de gegevens over de omvang van de doelgroep en hun uitgaven aan dit soort producten, de kengetallen van de branche en het aantal concurrenten kunt u een grove inschatting maken van de mogelijkheden voor de omzet van uw bedrijf.

U kunt ook veldonderzoek doen. U kunt de doelgroep interviewen of op bezoek gaan bij concurrenten. Hierna weet u wat de doelgroep belangrijk vindt en of u op deze punten beter kunt zijn dan de concurrentie.

5.1 Doelgroep

Het is belangrijk vooraf te bedenken wie uw klanten worden. U moet deze groep goed leren kennen. Beschrijf ze daarom aan de hand van hun kenmerken zoals geslacht, leeftijd, woonplaats, bestedingsruimte, opleidingsniveau, (*ge*/*oofs*-)overtuiging, gezinsamenstelling, hobby's, welke media ze gebruiken, enzovoorts.

Bedenk vervolgens welk probleem of behoefte u voor ze oplost. Onderzoek wat ze belangrijk vinden aan het product en de service die uw bedrijf levert. Hoe meer u weet over de doelgroep, hoe beter u hun wensen kunt vervullen. Daarom is het ook niet mogelijk om u op iedereen te richten. U moet kiezen om gekozen te worden. Bij de bepaling van een doelgroep wil dit niet zeggen dat mensen buiten uw doelgroep geen klant kunnen zijn, maar u richt zich met het product, de service en marketing op de doelgroep die u heeft gekozen.

Als u zich richt op bedrijven, werkt het op dezelfde manier. De kenmerken voor bedrijven zijn bijvoorbeeld vestigingsplaats, aantal personeelsleden, branche, enzovoorts.

De doelgroep die u kiest moet voldoende groot zijn, voldoende geld aan uw product kunnen besteden en natuurlijk behoefte hebben aan uw product.

5.2 Concurrentie

Klanten kunnen op verschillende manieren in hun behoeften voorzien. Iemand die dorst heeft kan in een café een biertje drinken, maar ook naar de supermarkt gaan om een blikje fris te kopen of een glas water uit de kraan drinken.

Directe concurrenten bieden een vergelijkbaar product voor ongeveer dezelfde doelgroep. Indirecte concurrenten leveren een product of dienst die uw product kunnen vervangen.

Bepaal welke bedrijven concurrenten zijn voor uw toekomstige bedrijf. Beschrijf van deze concurrenten wat ze goed doen en wat ze minder goed doen. Geef aan op welke doelgroep zij zich richten, welk gebied zij bedienen en welke producten ze aanbieden tegen welke prijs. Wat is de kwaliteit van het product of dienst en welke service bieden ze? Wat is hun imago? Hebben ze bepaalde specialisaties?

Bepaal dan waarin u goed bent en waarin u minder goed bent. Wat maakt uw product of dienst anders? Wat vindt uw doelgroep zo belangrijk dat ze voor uw bedrijf zullen kiezen?

■ 6. Marketingmix en bedrijfsformule

Bij het uitwerken van de onderdelen in dit hoofdstuk moet u altijd de behoefte van de doelgroep voor ogen houden. Alleen dan zal uw dienst of product aanslaan bij uw doelgroep.

6.1 Product of dienst

Beschrijf het product zo compleet mogelijk. Beschrijf de kenmerken zoals kwaliteit, service, garantie, levertijd, merk, vorm, kleur, verpakking, openingstijden, enzovoorts. Zeg hierbij niet alleen dat u goede kwaliteit en service gaat leveren, maar beschrijf wat uw kwaliteit en service goed maakt en of de klant dit belangrijk vindt.

6.2 Prijzen en tarieven

Geef aan welke prijzen u gaat hanteren en beschrijf hoe deze prijzen tot stand komen. Houd hierbij rekening met de kostprijs, wat de klant bereid is te betalen en wat de concurrentie voor prijzen rekent. Kijk hiervoor bijvoorbeeld naar de gemiddelde brutomarge in de branche (*branche-informatie*). Win ook al informatie in over uw toekomstige leveranciers. Beschrijf de belangrijkste leveranciers, wat hun leveringsvoorwaarden zijn, hoe de prijzen zijn en welke korting u eventueel kunt krijgen. Daarnaast zijn de kwaliteit, service en de levertijden van belang.

Voor dienstverlening zult u in veel gevallen een uurtarief moeten bepalen. De volgende website kan hierbij een indicatie geven van de tarieven die u kunt hanteren:

www.loonwijzer.nl

Geef duidelijk aan of de prijzen en tarieven inclusief of exclusief btw zijn en welk btw tarief geldt.

6.3 Plaats, vestigingspunt en werkgebied

Hiermee wordt niet alleen het vestigingsadres van het bedrijf bedoeld. Het gaat hier om keuzes over wel of geen bedrijfspand, een winkel of een webshop. Voor webshops zijn de leveringsvoorwaarden en het retourbeleid zaken die de kosten kunnen opvoeren.

Voordeel kan wel zijn dat u een groter gebied kunt bedienen.

Als u kiest voor een bedrijfspand is het van belang te bekijken aan welke eisen dit pand moet voldoen (*locatie, prijs, bereikbaarheid, uitstraling, andere bedrijven in de omgeving, maximale verbouwingskosten, enzovoorts*). Let ook op regelgeving en bestemmingsplan. Onderzoek de condities waarop u een pand kunt huren (*prijs, looptijd, is toekenning mogelijk, moet u borg betalen*). Bepaal of u hierover kunt onderhandelen.

Bij dienstverlening is het soms handig om vanuit huis te werken en eventueel naar de klanten toe te gaan. Vraag voor vestiging aan huis wel toestemming aan de verhuurder van uw huis.

Als u klanten thuis gaat bezoeken, bedenk dan dat hieraan kosten zijn verbonden en dat dit tijd kost. Bepaal daarom uw werkgebied.

Sommige dienstverleners kunnen bedrijfsruimte per dagdeel huren of zich vestigen in een bedrijfsverzamelgebouw, waarbij ze gebruik maken van gezamenlijke diensten.

6.4 Promotie

Iedere startende ondernemer moet zijn product of dienst bekend zien te maken aan de doelgroep. Dit gaat niet vanzelf. U moet hiervoor een plan maken. Daarom is het belangrijk dat u de doelgroep goed kent. U weet dan op welke manier u ze kunt bereiken met uw reclameboodschap. Beschrijf in uw plan welke promotiemiddelen u gaat gebruiken, hoe vaak u dit doet en wat de kosten hiervan zijn. Daarnaast kunt u in het plan opnemen hoe u gaat onderzoeken of de promotiemiddelen werken. Dus hoe krijgt u informatie van de klanten hoe ze over uw bedrijf hebben gehoord?

6.5 Persoon en presentatie

Hoe gaat u (*toekomstige*) klanten overtuigen van uw kennis en deskundigheid? Vooral bij dienstverlening is uw persoonlijke uitstraling hiervoor heel belangrijk. Bedenk wat de klanten belangrijk vinden aan uw dienstverlening. Gaat het om uw vakmanschap (*timmerman*), uw creativiteit (*tuinontwerper*) of uw nauwkeurigheid (*boekhouder*)? Beschrijf hoe u de klanten hiervan kunt overtuigen.

■ 7. Organisatie

7.1 Personeel

Als u met personeel gaat werken, beschrijft u hier of u gaat werken met oproepkrachten of vast parttime- of fulltimepersoneel. Geef een overzicht van de werkzaamheden en bereken de kosten van de arbeidskracht. Denk bij de kosten aan werkgeverslasten, vakantiegeld en pensioen. Bepaal of er in uw branche een cao geldt. In een cao staan afspraken over arbeidsvoorwaarden.

7.2 Distributie

Hoe krijgt u uw producten geleverd en hoe regelt u dat de klant uw producten krijgt? Als u producten gaat importeren, informeer naar de regels over invoer en naar de kosten van transport en invoerrechten.

7.3 Openingstijden/werktijden

Let bij het opstellen van de openingstijden/werktijden op de wet- en regelgeving, die geldt voor de gemeente waar u zich gaat vestigen, en de winkeltijdenwet (*informatie bij Kamer van Koophandel en gemeente*).

7.4 Taakverdeling en hulp van derden

Hier gaat het niet om personeel, maar om mensen met wie u het bedrijf gezamenlijk gaat doen. Gaat uw partner bijvoorbeeld meewerken? Als u een VOF start, hoe zijn de taken en verantwoordelijkheden verdeeld?

Als u alleen start, zijn er dan mogelijkheden om u te vervangen als u ziek bent of om andere redenen niet kunt? Met wie hebt u dat geregeld, wat zijn de afspraken?

7.5 Vergunningen

Informeer bij de Kamer van Koophandel en de gemeente of er vergunningen nodig zijn en of u aan de eisen kunt voldoen. Denk aan diplomavereisten, bestemmingsplan en milieueisen.

7.6 Leverings- en betalingsvoorwaarden

Als u gebruik wilt maken van leverings- en betalingsvoorwaarden, vermeld dat dan hier.
Voeg eventueel een bijlage met de voorwaarden aan het plan toe.

7.7 Plan van aanpak

Bepaal welke stappen u moet nemen om uw bedrijf te starten. Geef aan wie die taak gaat uitvoeren en hoe lang u verwacht dat dit duurt. Let hierbij op de volgorde en beslis of bepaalde taken pas kunnen starten als andere taken zijn afgerond. Zo voorkomt u dat de start van uw bedrijf langer in beslag gaat nemen dan u had verwacht.

8 Financieel plan

8.1 Investeringsbegroting en financieringsplan

8.1.1 Investeringsbegroting

In deze tabel komt uw investeringsbegroting. In de linkerkolom vermeldt u alle bedragen exclusief btw en in de rechterkolom het bedrag dat u aan btw moet betalen. U moet hiervoor geld hebben. Daarom wordt hiervoor een aparte post opgenomen bij de voorfinanciering btw. De btw kunt u later weer terugkrijgen.

Hier volgt een toelichting op enkele invulvelden.

'Immateriële vaste activa' is alleen van toepassing bij de overname van een bedrijf (goodwill).

'Voorfinanciering debiteuren' is alleen van toepassing als uw opdrachtgevers u achteraf betalen. Het gaat dan om de omzet die u maakt, gedeeld door de gemiddelde termijn die klanten erover doen om u te betalen.

	Aanschafwaarde (exclusief btw)	btw
Vaste activa		
Immateriële vaste activa		
Bouwkundige voorzieningen		
Machines		
Inventaris		
Computerapparatuur		
Transportmiddelen		
Waarborgsommen		
Totale vaste activa		
Vlottende activa		
Vorraden		
Voorfinanciering debiteuren		
Voorfinanciering btw		
Totale vlottende activa		

*Vul hier het totaal in van de kolom
btw*

Deze tabel gaat verder op de volgende pagina.

**Aanschafwaarde
(exclusief btw)**

btw

Liquide middelen

Kas, bank, giro

Aanloopkosten

Totaal liquide middelen

Totale investeringen

Vaste activa

Beschrijf alle middelen die u nodig heeft om het bedrijf te kunnen uitoefenen. Ook de spullen die u al heeft. Onderzoek wat deze middelen (nieuw of tweedehands) kosten en voeg eventueel als bijlage offertes toe.

Bedenk bij **Huisvesting** hoe lang het duurt voordat u de kosten van het bedrijf kunt betalen van de omzet die u maakt. Tot dit moment zult u deze kosten moeten betalen van het geld dat u voor de start bij elkaar heeft gehaald. Het gaat om alle kosten zoals huur, energie, water, verzekeringen, telefoon, kantoorkosten, enzovoorts.

Onder '**Aanloopkosten**' kunt u kosten opnemen die te maken hebben met de opening van het bedrijf. Daarnaast vermeldt u hier de kosten die u maakt in de startfase van het bedrijf, wanneer u nog niet voldoende omzet heeft gemaakt om deze kosten te kunnen betalen. Er is een tabel met voorbeeldkosten opgenomen op de volgende pagina. Het totaal daarvan moet u hier invullen.

Kosten

btw

Inschrijving Kamer van
Koophandel

Website laten maken

Drukwerk folders

Kantoorkosten

Verzekeringen

Huisvestingskosten ...
maanden

Overige kosten

Totaal aanloopkosten

8.1.2 Toelichting investeringsbegroting

De cijfers zijn belangrijk, maar de toelichting op de cijfers is nog belangrijker. Probeer zoveel mogelijk de investeringen te onderbouwen door offertes of informatie, die u op internet heeft gevonden, als bijlage bij het plan te voegen.

8.1.3 Financieringsplan

In deze tabel komt uw financieringsplan.

Als u '**Spaargeld**' heeft, moet u dit inzetten voor het bedrijf. Het kan ook om andere middelen gaan. Als u bijvoorbeeld een personenauto heeft en voor uw bedrijf heeft u een bus nodig, dan kunt u de inruilwaarde van de auto hier invullen.

'**Inbreng bedrijfsmiddelen**'. Bij het invullen van de Financieringsbegroting is het de bedoeling dat u ook de waarde van de bedrijfsmiddelen invult, die u al in uw bezit heeft en voor uw bedrijf gaat gebruiken. De waarde van deze middelen vult u hier in, omdat u dit niet meer hoeft te kopen. Denk hierbij aan computer, auto, inrichting werkruimte thuis, enzovoorts.

'**Vreemd vermogen**'. Op dit onderdeel is het volgende van toepassing: Als u geld gaat lenen van derden kunt u de pro-forma contracten als bijlage bij het plan toevoegen. Ga nog geen definitieve verplichtingen aan, voordat u zeker weet dat u kunt gaan starten met de onderneming.

Eigen vermogen

Spaargeld

Verhoging privé hypotheek

Achtergesteld vermogen

Inbreng bedrijfsmiddelen

Totaal eigen vermogen

Vreemd vermogen

Hypotheek bedrijfspand

Bedrijfskrediet

Leningen (bijvoorbeeld Bbz)

Leasing (auto's machines e.d.)

Rekening courant bankkrediet

Leverancierskrediet

Overige

Totaal vreemd vermogen

Totaal vermogen

8.1.4 Toelichting financieringsplan

8.2 Exploitatiebegroting

In dit onderdeel maakt u een exploitatiebegroting. Om een goede inschatting te maken van de kosten, vult u eerst 'Toelichting exploitatiebegroting in' op bladzijde 36. Daarna vult u de tabel 'Bedrijfskosten' op pagina 32 in. Dan plaatst u de totale aantallen van deze tabel in de 'Exploitatiebegroting' op pagina 35.

Let op: De tabel 'Toelichting afschrijvingen' op pagina 34 is geen onderdeel van de totale kosten, maar een hulpmiddel om afschrijvingen te berekenen. De uitkomsten moeten ingevuld worden bij 'Afschrijvingen', als onderdeel van de 'Bedrijfskosten'.

Bedrijfskosten

Huisvesting/inventariskosten

	jaar 1	jaar 2	jaar 3
Huur			
Energie/water			
Gemeentelijke heffingen			
Onderhoud en schoonmaak			
Kleine inventaris			
Verzekeringen			
Overige kosten			
Totaal kosten huisvesting/inventaris			

Vervoer- en transportkosten

Kosten Openbaar Vervoer			
Onderhoudskosten			
Lease			
Brandstofkosten			
Verzekeringen			
Belastingen			
Overige kosten			
Totaal vervoer en transportkosten			

Deze tabel gaat verder op de volgende pagina.

Verkoopbevorderingskosten/promotiekosten

jaar 1

jaar 2

jaar 3

Representatiekosten

Advertentiekosten

Websitekosten

Folders/flyers

Beurskosten

Visitekaartjes

Overige kosten

**Totaal kosten
verkoopbevordering**

Algehele (beheers)kosten

Administratiekosten

Kantoor, telefoon, porti

Contributies

Verzekeringen

Overige beheerskosten

**Totaal algehele
beheerskosten**

Rentekosten/Financiële lasten

Achtergesteld vermogen

Bankkrediet(en)

Leningen

Leverancierskrediet

Afsluitprovisie

Overige

Bankkosten

Totaal rentekosten

Deze tabel gaat verder op de volgende pagina.

Deze tabel is een hulpmiddel om de afschrijvingskosten te berekenen. Het is geen onderdeel van de optelsom van de totale bedrijfskosten.

Toelichting afschrijvingen

Afschrijving is geen uitgave die u in dit jaar heeft, maar het minder waard worden van een bedrijfsmiddel dat u in het verleden heeft aangeschaft. U mag de kosten van bijvoorbeeld de aanschaf van een auto niet in een keer in uw boekhouding opnemen. U moet dit over meerdere jaren verdelen.

Het bedrag van afschrijving is het bedrag in de eerste kolom gedeeld door het aantal jaren in de tweede kolom. Als u geen nieuwe investeringen doet, blijven deze bedragen jaarlijks gelijk tot het bedrijfsmiddel is afgeschreven.

Vaste activa

	Bedrag	Afschrijvings- termijn	Afschrijvings- bedrag
Immateriële vaste activa (goodwill)		5	
Bouwkundige voorzieningen		10	
Machines en gereedschap		5	
Inventaris		5	
Computerapparatuur		5	
Transportmiddelen		5	

Afschrijvingen

De uitkomst van de berekeningen in de vorige tabel vult u in deze tabel in. Dit onderdeel 'Afschrijvingen' is wel onderdeel van de hele tabel 'Bedrijfskosten' en moet dus wel bij het totaalbedrag worden opgeteld.

Vul hier de bedragen in van de investeringen die u gaat doen om het bedrijf te starten (eventueel minus de restwaarde van het bedrijfsmiddel aan het einde van de afschrijvingstermijn). Dus bedrijfsauto aanschaf waarde € 6.000.

Afschrijfstermijn 5 jaar.

Restwaarde na 5 jaar € 1.000

Afschrijfbedrag (€ 6.000 - € 1.000) / 5 = € 1.000 per jaar voor 5 jaar.

	jaar 1	jaar 2	jaar 3
Immateriële vaste activa			
Gebouwen			
Bouwkundige voorzieningen			
Machines			
Inventaris, gereedschap			
Transportmiddelen			
Overige duurzame activa			
Totaal afschrijvingen			

Exploitatiebegroting

Nu alle bedragen zijn ingevuld in de voorgaande tabellen, kunt u een exploitatiebegroting maken. U krijgt dan een goede indruk van de geschatte bruto en netto winst van de onderneming. Vul alle bedragen in en maak de berekening van de totalen. Let op: Alle bedragen in deze tabel zijn exclusief btw.

	jaar 1	jaar 2	jaar 3
Totale omzet			
Inkoopwaarde van de omzet			
Bruto winst (omzet-inkoop)			
<i>Bedrijfskosten</i>			
Huisvesting/inventaris			
Vervoer/transport			
Verkoop-bevorderingskosten/ promotiekosten			
Algemene (beheers)kosten			
Rente- en bankkosten			
Afschrijvingen			
Totale bedrijfskosten			
Netto winst			

Toelichting exploitatiebegroting

Onderbouwing omzet

Probeer aan de hand van uw (*markt*)onderzoek te bepalen wat u aan omzet verwacht. Hou er rekening mee dat u in het eerste jaar tijdens de eerste maanden vaak nog geen of weinig omzet behaalt. De eerste maanden moet u eerst verbouwen, andere administratieve en praktische zaken regelen en misschien een website ontwikkelen en naamsbekendheid opbouwen. Als gevolg van uw promotie en uw groeiende naamsbekendheid gaat deze omzet als het goed is groeien.

Onderbouwing inkoopwaarde

Vaak kunt u onder branchegegevens vinden wat de gemiddelde brutowinstmarge in de branche is. U kunt dan dit gemiddelde als uitgangspunt nemen en voor uzelf bepalen of het voor uw bedrijf onder of boven dit gemiddelde zal liggen. Geef hiervan in onderstaande tabel een toelichting.

8.3 Privébegroting

Privé-uitgaven

jaar 1

jaar 2

jaar 3

Huishoudgeld

Kleding

Cadeaus verjaardagen

Hobby's

Verenigingen

Onvoorzien

Vakantie uitgaven

Duurzame
consumptiegoederen

Huur of hypotheek

Gas, water en licht

Ziektekostenverzekering

Arbeidsongeschiktheids-
verzekeringen

Overige verzekeringen

Kosten auto

Rente en aflossing privé
hypotheek

Rente en aflossing privé
lening(en)

Alimentatieverplichting

Overige uitgaven

Totale privé-uitgaven

De begroting gaat verder op de volgende pagina.

Privé-inkomsten

Kinderbijslag

Huurtoeslag

Kinderopvangtoeslag

Zorgtoeslag

Netto inkomen partner

Overige inkomsten

Totale privé-inkomsten**Minimale opname uit bedrijf**totale uitgaven - totale
inkomsten**8.4 Cashflow****jaar 1****jaar 2****jaar 3**

Netto winst

Af: Te verwachten
inkomstenbelasting

Af: Privé-uitgaven

Bij: Afschrijvingen

Bij: Te vorderen btw

Aflossingsverplichtingen:

Af: Hypotheek bedrijfspand

Af: Bankkrediet

Af: Leningen

Af: Lease contracten

Af: Inperking rekening
courant krediet**Beschikbaar voor
investeringen**

9. Bijlagen

Eventuele bijlagen kunt u samen met uw ingevulde ondernemingsplan bij uw consulent inleveren.

■ Versturen

Dit ondernemingsplan kunt u online invullen en tussendoor opslaan. Het ondernemingsplan levert u in bij uw consulent.