



Implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR
Národný projekt Inštitút sociálnej ekonomiky

ŠTRUKTÚRA PODNIKATEĽSKÉHO PLÁNU

usmernenie pre žiadateľov o štatút RSP

(jún 2020)

Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu a Európskeho fondu regionálneho rozvoja
v rámci Operačného programu Ľudské zdroje.

www.esf.gov.sk www.employment.gov.sk www.ia.gov.sk

Úvod

Zákon č. 112/2018 o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch (ďalej len „Zákon o SE/SP“) definuje v § 6, ods. 1 podmienky priznania štatútu registrovaného sociálneho podniku. Jednou z podmienok podľa písmena f) Zákona o SE je, že žiadateľ o priznanie štatútu predkladá Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR **vypracovaný projekt činnosti registrovaného sociálneho podniku vo vzťahu k činnosti, ktorou dosahuje merateľný pozitívny sociálny vplyv, a vo vzťahu k hospodárskej činnosti; u žiadateľa, ktorý je novým podnikom, a u žiadateľa podľa § 7 ods. 5 poslednej vety projekt činnosti obsahuje aj kalkuláciu predpokladaných príjmov a výdavkov najmenej na tri hospodárske roky.**

Sociálny podnik je subjektom sociálnej ekonomiky, vykonáva teda **aktivity sociálnej ekonomiky**, ktorými primárne sleduje pozitívny sociálny vplyv. Tieto aktivity môžu mať **charakter hospodárskej alebo nehospodárskej činnosti**. Ak podnik dosahuje pozitívny sociálny vplyv svojou **hospodárskou činnosťou**, zostavuje **podnikateľský plán**. Ak pozitívny sociálny vplyv dosahuje **nehospodárskou činnosťou** **zostavuje vo vzťahu k tejto činnosti projekt činnosti**. Keďže sociálny podnik musí vždy vykonávať hospodársku činnosť, a to sústavne, samostatne, vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť, musí vždy zostavovať podnikateľský plán. Projekt činnosti, v ktorom popisuje spôsob dosahovania pozitívneho sociálneho vplyvu nehospodárskou, teda nepodnikateľskou činnosťou, môže byť predložený samostatne alebo ako súčasť podnikateľského plánu v rámci kapitol, ktoré sú *špecifické pre sociálne podnikanie, a to definícia problému, opis produktu alebo služby a spoločenský dopad*.

Toto usmernenie sa týka obsahu a štruktúry podnikateľského plánu, ktorý predkladajú žiadatelia o štatút registrovaného sociálneho podniku.

Podnikateľský plán

Podnikateľský plán je kľúčovým dokumentom pre sociálneho podnikateľa pri realizácii svojej činnosti, jej riadení a ďalšom plánovaní. Plán mu slúži ako *mapa*, pomocou ktorej udržiava správny smer pri dosahovaní stanovených cieľov. Hovorí teda o tom, **kde sa nachádza, kam ide a ako sa tam dostane**. Okrem toho, že prostredníctvom plánu podnikateľ definuje a komunikuje, čo chce dosiahnuť a ako to chce dosiahnuť, tak porovnávaním reality s plánom priebežne zisťuje, čo treba zmeniť, upraviť, znovu naplánovať, aby dosiahol vytýčený cieľ. Plán má teda **významnú strategickú a kontrolnú funkciu** a nie je to len dokument, ktorý je dôležitý pre získanie úveru od banky. Plán slúži predovšetkým podnikateľovi, prípadne spoločníkom ako nástroj plánovania pri založení podniku, rozširovaní podnikateľských aktivít alebo ich zmene.

V praxi sa sociálni podnikatelia stretnú s rôznymi pojmami, či už podnikateľský plán, podnikateľský zámer, projekt činnosti, podnikateľský projekt. Existuje nejednotnosť v terminológii a často sa tieto pojmy používajú ako synonymá. V tomto usmernení chápeme *podnikateľský zámer ako rozpracovanie a strategické vyjadrenie podnikateľského nápadu alebo myšlienky, je to vízia, ktorú sa podnikateľ usiluje naplniť. Podnikateľský plán* predstavuje dokument, ktorý je *výsledkom rozhodnutia podnikateľa o jeho podnikateľskom zámere, ktorý je pretavený do písomnej podoby*. Podstatnejšie ako terminológia je uvedomiť si dôležitosť plánovania v podnikateľskej činnosti, stotožniť sa svojim plánom, implementovať ho a efektívne využiť v komunikácii cieľov podniku a najmä svojho úsilia o napĺňanie spoločensko-prospešných cieľov prostredníctvom sociálneho podnikania.

Štruktúra a obsah podnikateľského plánu

Štruktúra a obsah podnikateľského plánu sa odvíja od účelu, na ktorý sa plán zostavuje, a ktorý je rozhodujúci pre rozsah a mieru podrobnosti plánu. Neexistuje preto ideálna alebo všeobecne platná štruktúra podnikateľského plánu. Či už je plán stručný a jednoduchý alebo rozsiahly a detailný, nikdy nemá byť výsledkom „zrýchleného alebo čiastkového zamyslenia sa nad podnikaním“. Podnikateľský plán núti podnikateľa, a to je dôležité najmä pri začínajúcom podnikateľovi, aby si premyslel a objektívne posúdil dôležité aspekty podnikania vo vonkajšom prostredí, napr. konkurencia, dodávatelia, odberatelia, veľkosť trhu, ako aj vo vnútornom prostredí, napr. marketing, predaj, financie, ľudia, vybavenie, priestory. Tieto sformuluje do plánu, ktorého rozsah bude zodpovedať účelu, teda tomu, **čo a komu chce podnikateľ komunikovať** (napríklad stručnejšie pri registrácii sociálneho podniku, pri predstavení podniku investorovi, podrobnejšie pri žiadosti o úver, pri dlhodobom strategickom plánovaní).

Podnikateľský plán predkladaný pri registrácii sociálneho podniku musí byť jasný a zrozumiteľný a poskytnúť minimálne tieto informácie, ktoré sú dôležité pre **posúdenie relevantnosti, realizovateľnosti a udržateľnosti sociálneho podnikania**:

- ✓ základné informácie o podniku a jeho riadení
- ✓ hlavný cieľ sociálneho podniku (uvedený aj v základnom dokumente)
- ✓ spôsob dosahovania a merania pozitívneho sociálneho vplyvu (PSV)
- ✓ predmet hospodárskej činnosti podľa OR, ŽR, zápisu v relevantnom registri
- ✓ špecifikácia činnosti, ktorou podnik dosahuje PSV
- ✓ možnosti rozvoja sociálneho podnikania s cieľom jeho dlhodobej udržateľnosti
- ✓ prehľad ekonomických informácií

Štruktúra a obsah podnikateľského plánu pre účely registrácie sociálneho podniku vychádza z obvyklej štruktúry podnikateľského plánu, pričom prihliada na špecifiká sociálneho podnikania. Môže byť základom podnikateľského plánu aj pre získanie externého financovania, kedy jeho rozsah a dôraz na špecifické informácie bude vychádzať z detailnejšieho usmernenia financujúcej inštitúcie. Súčasťou podnikateľského plánu je finančný plán, ktorý predstavuje číselné vyjadrenie podnikateľského zámeru.

Vypracovanie plánu

Podnikateľský plán je potrebné vypracovať podľa štruktúry v tomto metodickom usmernení. Pod názvom každej kapitoly sú uvedené kľúčové otázky, na ktoré by obsah kapitoly mal dať odpoveď a ku každej kapitole je detailné usmernenie k informáciám, ktoré sa danej oblasti týkajú. *Subjekt zahrnie do textu tie, ktoré sú relevantné pre jeho podnikanie.* Kľúčové otázky slúžia ako „vodítka“ pre podnikateľa, aby sa v množstve informácií pri tvorbe plánu nestratili tie najdôležitejšie a aby tí, ktorí plán čítajú, v ňom našli podstatné informácie. V prílohe č. 1 je uvedený formulár podnikateľského plánu aj s otázkami ku každej kapitole, do ktorého sa môže podnikateľský plán priamo vypracovať. Tabuľka Prehľad ekonomických informácií (príloha č. 2) je číselným vyjadrením zámeru v agregovanej forme a je povinnou prílohou plánu. V kapitole 8 Finančný plán budú uvedené východiská pre jej zostavenie. Podnikateľský plán subjektu, ktorý žiada o štatút RSP by mal presvedčiť o životaschopnosti jeho sociálneho podnikania. Nie je podstatný rozsah plánu, zo skúseností vieme, že tento cieľ sa už podarilo zhmotniť aj do 5 strán textu. Ak sú uvedené relevantné informácie a odpovede na kľúčové otázky, plán pôsobí dôveryhodne, aj keď je stručnejší. Platí princíp „menej je niekedy viac“.

PODNIKATEĽSKÝ PLÁN SOCIÁLNEHO PODNIKU

1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O SPOLOČNOSTI

Obchodné meno (názov právnickej osoby alebo meno a priezvisko fyzickej osoby podnikateľa)	
Právna forma	
IČO	
DIČ	
Dátum vzniku spoločnosti	
Sídlo spoločnosti	
Miesto podnikania (adresa prevádzkarne)	
Transformácia chránenej dielne na SP	a) <i>áno</i> b) <i>nie</i>
Transformácia existujúcej právnej formy spoločnosti na novú právnu formu v súvislosti s registráciou SP	
Sociálny podnik dosahuje PSV	a) <i>hospodárskou činnosťou</i> b) <i>nehospodárskou činnosťou</i>
Predpokladaný začiatok podnikania – mesiac, rok (<i>vyplní nový podnik</i>)	
Štatutárny orgán (mená osôb, pozícia)	
Druh registrovaného sociálneho podniku	a) <i>verejnoprospešný podnik</i> b) <i>komunitnoprospešný podnik</i>
Účel vypracovania podnikateľského plánu	<i>Žiadosť o priznanie štatútu registrovaného sociálneho podniku (môže byť kombinácia)</i> a) <i>integračného</i> b) <i>sociálneho podniku bývania</i> c) <i>všeobecného sociálneho podniku</i>
Dátum vypracovania podnikateľského plánu	

2. PROFIL SOCIÁLNEHO PODNIKU

- ✓ **Založenie podniku a predmet činnosti**
- ✓ **Kľúčové osoby v podniku**
- ✓ **Manažment podniku a zamestnanci**

Cieľom tejto časti je stručne predstaviť podnik, dôvod založenia a predmet činnosti, predstaviť zakladateľa (pozícia v riadení podniku, odborný profil a relevantné profesionálne skúsenosti). Odporúčame uviesť vlastnícku štruktúru podniku, kľúčové osoby v manažmente podniku (konateľ, manažér) a ich profesionálne skúsenosti, uviesť informácie o zamestnancoch. Patria sem aj informácie o personálnom zabezpečení podporných činností (účtovníctvo, financie, personalistika, asistencia zamestnancom, riadenie prevádzky, predaj, marketing), o predchádzajúcej podnikateľskej činnosti a jej výsledkoch (v prípade existujúceho podniku), informácia o plánovanom začiatku činnosti v prípade nového sociálneho podniku.

3. ZHRNUTIE PODNIKATEĽKÉHO ZÁMERU

- ✓ Čomu sa venuje váš podnikateľský zámer?
- ✓ Čím je váš zámer užitočný pre spoločnosť alebo komunitu?
- ✓ Ako budete podnikanie financovať a rozvíjať?

Zhrnutie predstavuje sumár najdôležitejších informácií o podniku, jeho podnikateľskom zámere a základných predpokladoch jeho úspechu. Je to zhustená informácia o tom, čo je v jednotlivých kapitolách plánu podrobnejšie rozpracované. Z popisu musí byť jasné, čomu sa zámer venuje, čo a pre koho bude podnik robiť, kto zámer realizuje (firma, podnikateľ) a prečo (aká je motivácia k podnikaniu), pre koho je užitočný, akým spôsobom bude naplňovať pozitívny sociálny vplyv, kto sa na ňom podieľa, resp. na koho má vplyv – kľúčové zainteresované osoby (zamestnanci, zákazníci, obec, mesto, atď.), ako ho bude podnikateľ (príp. spoločníci) rozvíjať a financovať (zdroje, očakávaná finančná a nefinančná pomoc). Dôležité je uviesť aké tovary alebo služby podnik ponúka, komu sú určené, prípadne akú majú konkurenčnú výhodu, v čom je podnikateľská myšlienka výnimočná, v čom sa odlišuje od iných.

Po prečítaní zhrnutia sa tí, ktorí plán čítajú, a v budúcnosti k nim môže patriť banka alebo investor, rozhodnú, či budú predložený plán študovať podrobne alebo nie. Informácie musia byť prezentované tak, aby vzbudili záujem o podnikateľský zámer, prípadne jeho financovanie, presvedčili o perspektívach a úspešnosti podnikateľského zámeru. Z metodického hľadiska odporúčame vypracovať ho na záver, po vypracovaní ostatných častí plánu, aby zo zhrnutia boli jasné odpovede na vyššie uvedené otázky. Po prečítaní by mali adresátovi rezonovať v mysli štyri zásadné veci: **podnikateľská myšlienka, stratégia, hlavný cieľ podniku, spoločenský dopad** (čo, ako, pre koho a prečo chce robiť).

4. DEFINÍCIA PROBLÉMU

- ✓ K riešeniu akého problému chce podnik prispieť?
- ✓ Koho sa problém týka?
- ✓ Aké riešenie navrhujete?

V tejto kapitole, ktorá je *špecifická pre podnikateľský plán sociálneho podniku*, je potrebné stručne popísať spoločenský problém (nedostatok alebo potreba, ktorú sa podnik snaží svojou činnosťou naplniť), k riešeniu ktorého chce podnik prispieť. Ak je to možné, je vhodné ho kvantifikovať a pomenovať jeho príčiny, uviesť koho sa problém týka, v akej lokalite, čo podnikateľa motivuje k riešeniu práve tohto problému, aké riešenie podnikateľ navrhuje a prečo si myslí, že bude úspešný. Vhodné je uviesť popis východiskovej situácie v lokalite (región, obec, mesto), stav zamestnanosti, existujúci alebo plánovaný počet znevýhodnených a zraniteľných osôb, ak ide o integračný sociálny podnik, ktorý ich bude zamestnávať, pracovné podmienky a podporu, ktorú chce podnik poskytovať svojim zamestnancom. Ak je zakladateľom sociálneho podniku samospráva, odporúčame prepojiť založenie sociálneho podniku s víziou obce, mesta a uviesť ako činnosť podniku pomôže riešiť problémy a potreby obce, mesta, regiónu a ich občanov.

5. OPIS PRODUKTU alebo SLUŽBY, PODNIKATEĽSKÁ AKTIVITA

- ✓ Aký produkt alebo službu podnik ponúka a komu sú určené?
- ✓ V čom spočíva výnimočnosť produktu alebo služby?
- ✓ Opis podnikateľskej aktivity

Obsahom tejto kapitoly je popis podnikateľskej aktivity, teda hospodárskej činnosti, ktorú podnik realizuje a produktov a služieb, ktoré ponúka na trhu (pričom môže ísť o činnosť, ktorou zároveň dosahuje pozitívny sociálny vplyv alebo o ziskovo orientovanú činnosť, ktorá generuje zdroje pre napĺňanie pozitívneho sociálneho vplyvu nehospodárskou činnosťou). Popis obsahuje informácie o výrobnom procese, materiáloch, tovare, sezónnosti prevádzky, licenciách, know how, ktoré podnik môže využiť, informácie o personálnom, technickom a priestorovom zabezpečení výroby, prevádzky – ľudia, priestory, technológie, výrobné zariadenia, materiálové vybavenie (stručne: *kto, čo, kde, ako a s čím bude robiť*). Vhodné je uviesť úžitkové vlastnosti pre zákazníkov, výnimočnosť a odlišnosť od konkurencie, akú trhovou medzeru produkt alebo služba vypĺňa.

Podnikateľ uvedie predpoklady pre generovanie príjmov z ponúkaných služieb alebo produktov, aby bolo jasné, či sa podnik užíva z ich predaja alebo musí byť dofinancovaný z netrhových zdrojov príjmu (granty, dary, dotácie) a v akej miere.

V prípade, že pozitívny sociálny vplyv podnik dosahuje vykonávaním nehospodárskej činnosti (týka sa najmä mimovládnych neziskových organizácií), predkladá podľa zákona projekt činnosti vo vzťahu k dosahovaniu PSV. Popis tejto činnosti uvedie buď samostatne alebo ako súčasť podnikateľského plánu (v kapitolách 4-6).

6. SPOLOČENSKÝ DOPAD

- ✓ **Aký pozitívny spoločenský dopad podnik očakáva?**
- ✓ **Ako budete pozitívny sociálny vplyv merať?**
- ✓ **Ak dosiahnete zisk, koľko % reinvestujete do PSV?**

Ďalšia kapitola, ktorá je *špecifická pre podnikateľský plán sociálneho podniku*. Podnikateľ uvedie hlavný cieľ podniku, spôsob jeho dosahovania, v čom spočíva spoločenský dopad aktivít sociálnej ekonomiky. V súlade s informáciami v základnom dokumente uvedie aj v tejto kapitole ako bude pozitívny sociálny vplyv kvantifikovať a merať a akú % mieru zisku bude socializovať. *Odpovede na tieto otázky vysvetľujú, prečo sa podnik a jeho činnosť môžu označiť prívlastkom sociálny*. V tejto časti môže podnikateľ uviesť aj iné podnikateľské aktivity a ich prípadný potenciál prispieť k riešeniu problému a vysvetliť ako plánuje svoje sociálne podnikanie rozvíjať v dlhodobom horizonte a zabezpečiť tak udržateľnosť svojich aktivít.

Informácie uvedené v kapitolách 4-6 je potrebné zosúladiť s informáciami uvedenými v základnom dokumente sociálneho podniku.

7. PREDAJ, MARKETING, KONKURENCIA

- ✓ **Na akom trhu a v akej konkurencii podnik pôsobí?**
- ✓ **Kto sú súčasní a potenciálni zákazníci?**
- ✓ **Aká je cenová politika a plánovaný predaj?**

V tejto kapitole podnik uvádza informácie o trhu a konkurencii, cieľovej skupine zákazníkov o marketingovej stratégii a harmonograme činnosti.

Trh a konkurencia

Geografické vymedzenie trhu (konkrétna oblasť pôsobenia podniku – obec, okres, kraj, región, SR, zahraničie), veľkosť odvetvia a trhu, trendy a tradície v odvetví. Hlavní konkurenti a ich ponuka.

Ako chce podnik obstáť v konkurencii (napr. kvalita, objem, cena, servis, unikátne riešenie). Podnik môže využiť techniku SWOT analýza na identifikáciu silných stránok (napr. skúsenosti, unikátnosť riešenia) a slabých stránok (napr. vysoké ceny materiálov, fluktuácia, nedostatočné priestory), príležitostí (napr. nové trhy, zákazníci) a hrozieb (napr. konkurencia, pokles odbytu, riziká). Informácie o dodávateľoch a odberateľoch, prípadne predbežných zmluvách. Identifikované riziká (napr. pokles predaja) a navrhované riešenia.

Zákazníci

Cieľová skupina zákazníkov (súčasní a potenciálni zákazníci, potreby, nákupné zvyklosti, preferencie, kúpyschopnosť). Spôsob zistenia dopytu po produktoch alebo službách, ktoré podnik poskytuje (napr. prieskum trhu, ak bol realizovaný) a jeho predpokladaný vývoj.

Marketingová stratégia

Informácie o cene, predaji, distribúcii a propagácii. Cenová stratégia a plánovaný objem predaja. Informácie o distribučných kanáloch (ako sa tovar dostane k zákazníkovi) a propagácii produktov a služieb (spôsob vyhľadávania a oslošovania zákazníkov, webstránka, sociálne siete, referencie, katalógy, letáky, veľtrhy, výstavy, atď.), využitie aspektu sociálneho podnikania v komunikácii. Možnosti rastu podniku a udržania sa na trhu (nové produkty, služby, trhy, partnerstvá).

Harmonogram činnosti

Stručné informácie o časovom pláne realizácie podnikateľského zámeru a organizačnom zabezpečení (hlavné míľniky – začiatok činnosti, nábor zamestnancov, plánované rozšírenie prevádzky, realizácia investičného zámeru, atď.) Informácie o nefinančnej pomoci z externého prostredia, napr. poradenské služby.

8. FINANČNÝ PLÁN

- ✓ **Východiská finančného plánu**
- ✓ **Prehľad ekonomických informácií**

Finančný plán obsahuje číselné vyjadrenie podnikateľského zámeru a jeho rentability. Kapitola 8 je venovaná textovej časti finančného plánu podniku. Tu je potrebné uviesť základné východiská finančného plánu, najmä odhad významných položiek výnosov a nákladov, prípadne majetku a záväzkov. Vo finančnom pláne treba venovať pozornosť reálnosti odhadov, aby výnosy neboli nadhodnotené a náklady podhodnotené. Finančný plán by mal vyjadrovať uskutočniteľnosť podnikateľského zámeru a v prípade, že je postavený na nereálnych predpokladoch (vysoké a v podnikateľskom zámere neodôvodnené medziročné nárasty výnosov), považuje sa za rizikovejší. V prípade plánu, ktorý sa predkladá banke to môže ovplyvniť podmienky poskytnutia úveru.

Pre účely registrácie žiadateľa o štatút (existujúce aj nové podniky) predkladajú tabuľku *Prehľad ekonomických informácií* (vo formáte xls v prílohe č. 2 tohto usmernenia). Ide o zjednodušenú finančnú prognózu a prezentáciu ekonomických informácií pre manažérske riadenie. V textovej časti žiadateľ o štatút uvedie východiská pre všetky položky tabuľky, ktoré vyplňa (napr. plán predaja pre odhad výnosov, plánovanú finančnú pomoc v štruktúre výnosov, počet zamestnancov, mzdové náklady, vyrovnávacie príspevky, vlastné a externé zdroje financovania, výška dlhodobého majetku).

Existujúce podniky uvádzajú v tabuľke aj údaje za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie (skutočnosť alebo kvalifikovaný odhad, v prípade, že predchádzajúci rok nie je účtovne uzavretý). Tento údaj je dôležitý pre posúdenie kontinuity podnikania.

Tabuľka Prehľad ekonomických informácií je povinnou prílohou textovej časti podnikateľského plánu. Jej vyplnenie sa riadi metodickým usmernením (príloha č. 3).

9. PRÍLOHY (voliteľné)

Do príloh je vhodné dať informácie, dokumenty, ktoré podpora argumentáciu v jednotlivých častiach podnikateľského plánu a zvýšia dôveryhodnosť podnikateľského zámeru. Môže ísť napríklad o zmluvy, doklady o vzdelaní, certifikáty, osvedčenia, cenníky, obrázky, fotografie, návrhy letákov, cenové ponuky, atď. Tieto sú dôležité najmä pri vypracovaní detailnejšieho plánu, prípadne konkrétneho investičného zámeru, ktorý podnikateľ predkladá na posúdenie financujúcej inštitúcii.

PODNIKATEĽSKÝ PLÁN SOCIÁLNEHO PODNIKU

1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O SPOLOČNOSTI

Obchodné meno (názov právnickej osoby alebo meno a priezvisko fyzickej osoby podnikateľa)	
Právna forma	
IČO	
DIČ	
Dátum vzniku spoločnosti (dátum registrácie)	
Sídlo spoločnosti	
Miesto podnikania (adresa prevádzkarne)	
Transformácia chránenej dielne na SP	a) <i>áno</i> b) <i>nie</i>
Transformácia existujúcej právnej formy spoločnosti na novú právnu formu v súvislosti s registráciou SP	
Sociálny podnik dosahuje PSV	a) <i>hospodárskou činnosťou</i> b) <i>nehospodárskou činnosťou</i>
Predpokladaný začiatok podnikania – mesiac, rok (vyplní nový podnik)	
Štatutárny orgán (mená osôb, pozícia)	
Druh registrovaného sociálneho podniku	a) <i>verejnoprospešný podnik</i> b) <i>komunitno-prospešný podnik</i>
Účel vypracovania podnikateľského plánu	<i>Žiadosť o priznanie štatútu registrovaného sociálneho podniku</i> a) <i>integračného</i> b) <i>sociálneho podniku bývania</i> c) <i>všeobecného sociálneho podniku</i>
Dátum vypracovania podnikateľského plánu	

2. PROFIL SOCIÁLNEHO PODNIKU

- ✓ **Predmet činnosti**
- ✓ **Kľúčové osoby v podniku**
- ✓ **Manažment podniku a zamestnanci**

3. ZHRNUTIE PODNIKATEĽKÉHO ZÁMERU

- ✓ **Čomu sa venuje váš podnikateľský zámer?**
- ✓ **Čím je váš zámer užitočný pre spoločnosť alebo komunitu?**
- ✓ **Ako budete podnikanie rozvíjať a financovať?**

4. DEFINÍCIA PROBLÉMU

- ✓ **K riešeniu akého problém chce podnik prispieť?**
- ✓ **Koho sa problém týka?**
- ✓ **Aké riešenie navrhujete ?**

5. OPIS PRODUKTU alebo SLUŽBY, PODNIKATEĽSKÁ AKTIVITA

- ✓ **Aký produkt alebo službu podnik ponúka a komu sú určené?**
- ✓ **V čom spočíva výnimočnosť produktu alebo služby?**
- ✓ **Opis podnikateľskej aktivity**

6. SPOLOČENSKÝ DOPAD

- ✓ **Aký pozitívny spoločenský dopad podnik očakáva?**
- ✓ **Ako budete pozitívny sociálny vplyv merať?**
- ✓ **Ak dosiahnete zisk, koľko % reinvestujete do PSV?**

7. PREDAJ, MARKETING, KONKURENCIA

- ✓ **Na akom trhu a v akej konkurencii podnik pôsobí?**
- ✓ **Kto sú vaši súčasní a potenciálni zákazníci?**
- ✓ **Aká je vaša cenová politika a plánovaný predaj?**

8. FINANČNÝ PLÁN

- ✓ **Východiská finančného plánu**
- ✓ **Tabuľka Prehľad ekonomických informácií (povinná príloha podnikateľského plánu)**

9. PRÍLOHY (voliteľné)

PREHĽAD EKONOMICKÝCH INFORMÁCIÍ

final		2019	2020	2021	2022
R1	VÝNOSY	0	0	0	0
R2	Predaj tovaru (604)				
R3	Vlastné výrobky a služby (601+602)				
R4	Ostatné výnosy	0	0	0	0
R5	Príspevky integračnému SP - §53f a 53g Zákona č. 5/2004 (sk.64), (sk.66 pre NS)				
R6	Investičná pomoc nenávratná r.s.p. (sk.64), (sk.66 pre NS)				
R7	Iné externé zdroje nenávratné - napr. dotácie, granty (sk.64), (sk.66 pre NS)				
R8	Ostatné výnosy/iné (sk.64),(aj sk.55 a 65 pre NS)				
R9	NÁKLADY	0	0	0	0
R10	Náklady na predaný tovar (504)				
R11	Materiál, energie, externé služby (501,502, sk.51)				
R12	Odpisy, dane a ostatné prevádz. náklady (551, sk.53, sk.54)				
R13	Náklady na zamestnancov	0	0	0	0
R14	Mzdové náklady (521, 522)				
R15	Sociálne a zdravotné poistenie (524)				
R16	VÝSLEDOK HOSPODÁRENIA pred zdanením	0	0	0	0

R17	Dlhodobý majetok (tr.0)				
R18	Úvery, pôžičky, návratná zložka investičnej pomoci r.s.p. (461, 231)				
R19	Úvery a pôžičky pred získaním štatútu r.s.p. (461, 231)				

DOPLNKOVÉ INFORMÁCIE

R20	Celkové externé zdroje nenávratné (R5+R6+R7)	0	0	0	0
R21	Celkové externé zdroje návratné (R18+R19)	0	0	0	0
R22	Priemerný počet zamestnancov				
R23	Plánovaný začiatok činnosti r.s.p. (mesiac a rok)				

POZNÁMKY

Metodické usmernenie k tabuľke Prehľad ekonomických informácií

Tabuľka prehľad ekonomických informácií bola vytvorená za účelom poskytnutia základných informácií o subjekte, ktorý sa bude uchádzať o štatút Registrovaného sociálne podniku.

Z ekonomickej oblasti sú v tabuľke uvedené najdôležitejšie informácie zo štandardných výkazov - výkaz ziskov a strát a súvaha.

Okrem základných informácií sú v prvej časti uvedené VÝNOSY, NÁKLADY a výsledok hospodárenia. Riadok č.4 Ostatné výnosy je v detailnejšej štruktúre, ktorej účelom je poskytnutie údajov vrcholovému manažmentu o požiadavkách na jednotlivé druhy potrieb a pomoci r.s.p.

V časti DOPLNKOVÉ INFORMÁCIE sú informácie, ktoré nie sú súčasťou bežných výkazov a tak isto budú potrebné pre riadenie schémy r.s.p.

Vysvetlivky a usmernenia

V zátvorkách sú uvedené čísla účtov. Účtové triedy sú označené skratkou tr.

Čísla účtov a tried vychádzajú z účtovej osnovy Ministerstva Financí SR (MF) pre subjekty založené na podnikanie.

Pre subjekty nezaložené na podnikanie sa tieto riadia účtovou osnovou pre nepodnikateľské subjekty.

V riadkoch sú zdroje informácií označené ako NS.

Bližšie informácie sú k dispozícii na stránke MF www.finance.gov.sk.

Vypĺňanie tabuľky

V tabuľke žiadateľ vypĺňa len biele políčka. Ostatné sú automaticky vypočítané.

Použitie skratky r.s.p. znamená, že sa číselné údaje týkajú subjektu už podliehajúceho schéme Registrovaných sociálnych podnikov.

Subjekty založené pred rokom 2020 vypĺňajú stĺpce minimálne 2019, 2020, 2021 a v poznámkach pod tabuľkou uvedú stav svojich pohľadávok a záväzkov k 31.12.2019.

Subjekty založené v roku 2020 vypĺňajú stĺpce 2020, 2021 a 2022.

Riadok R1 – výnosy je súčtový riadok $R2+R3+R4$ – automatický výpočet

Riadok R2 – vypĺňajú sa tržby za predaný tovar – syntetický účet 604

Riadok R3 – vypĺňajú sa tržby za predaj vlastných výrobkov – syntetický účet 601 a tržby za poskytnuté služby – syntetický účet 602

Riadok R4 – súčtový riadok riadkov $R5+R6+R7+R8$

Riadok R5 – vypĺňajú sa príspevky integračnému sociálnemu podniku v zmysle §§ 53f. a 53g. zákona č.5/2004 Z.z. Pre podnikateľské subjekty je to údaj z analytického účtu účtovnej skupiny 64, pre neziskovú sféru údaj z účtovnej skupiny 66

Riadok R6 – uvádza sa prijatá nenávratná investičná pomoc r.s.p. Pre podnikateľské subjekty je to údaj z analytického účtu účtovnej skupiny 64, pre neziskovú sféru údaj z účtovnej skupiny 66

Riadok R7 - uvádzajú sa iné prijaté nenávratné zdroje, ktorými môžu byť napríklad rôzne dotácie, granty a iné. Pre podnikateľské subjekty je to údaj z analytického účtu účtovnej skupiny 64, pre neziskovú sféru údaj z účtovnej skupiny 66

Riadok R8 – uvádzajú sa iné/ostatné výnosy, ktorými môžu byť napríklad : predaj majetku, predaj materiálu, výnosy z odpísaných pohľadávok a iné. Pre podnikateľskú sféru analytické účty účtovej skupiny 64, pre neziskovú sféru analytické účty účtovných skupín 55 a 65.

Riadok R9 – náklady je súčtový riadok $R10+R11+R12+R13$ – automatický výpočet

Riadok R10 – vyplňajú sa náklady na predaný tovar – syntetický účet 504

Riadok R11 – vyplňajú sa náklady na spotrebovaný materiál, energie a prijaté služby, ktorými môžu byť opravy a udržiavanie, cestovné, reprezentačné a ostatné služby. Sú to syntetické účty 501, 502 a účtová skupina 51

Riadok R12 – vyplňajú sa odpisy dlhodobého majetku, ostatné dane a poplatky a ostatné prevádzkové náklady, ktorými môžu byť : náklady na predaný dlhodobý majetok, predaný materiál, odpis pohľadávok, tvorba opravných položiek a iné. Ide o účty 551, účty účtovej skupiny 53 a 54.

Riadok R13 – náklady na zamestnancov – súčtový riadok riadkov R14 a R15.

Riadok R14 – vyplňajú sa hrubá mzda, náhrady mzdy zamestnancov a zamestnaných spoločníkov. Syntetický účet 521 a 522.

Riadok R15 – vyplňa sa sociálne a zdravotné poistenie platené zamestnávateľom. Syntetický účet 524.

Riadok R16 – výsledok hospodárenia pred zdanením. Výpočet R1-R9.

Riadky R17 až R19 sú súvahové informácie, preto sa uvádzajú stavové hodnoty ku koncu účtovného obdobia

Riadok R17 – uvádza sa dlhodobý majetok v zostatkovej cene – účtová trieda 0.

Riadok R18 – uvádzajú sa úvery, pôžičky, návratné investičné pomoci r.s.p . – syntetické účty 461 a 231

Riadok R19 - uvádzajú sa úvery, pôžičky, návratné investičné pomoci pred získaním štatútu r.s.p – syntetické účty 461 a 231

Riadky R20-R23 sú doplnkové informácie

Riadok R20 je súčtovým riadkom $R5+R6+R7$

Riadok R21 je súčtovým riadkom $R18+R19$

Riadok R22 uvádza sa skutočný priemerný počet zamestnancov, resp. plánovaný priemerný počet zamestnancov

Riadok R23 – vyplní sa mesiac príslušnom roku plánovaného začiatku činnosti r.s.p. (bude vyplnený len jeden stĺpec)