



*GUÍA PARA LA ELABORACIÓN
DE PLAN
DE EMPRESA*

GUÍA PARA ELABORAR UN PLAN EMPRESA

- Hacer portada
- Índice
- Pagar

1. DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO

- 1.1. Nombre proyecto
- 1.2. Ubicación
- 1.3. Forma jurídica (autónomo, sociedad, TRADE, etc)
- 1.4. Número de trabajadores previstos
- 1.5. Sector actividad

2. PROMOTORES DEL PROYECTO

- 2.1. Identificación del promotor/a o promotores. Datos personales
Nombre
Apellidos
Nº documento
identificación Nacionalidad
Fecha nacimiento
Domicilio completo
- 2.2. Breve historial profesional de los promotores/as. Destacando los conocimientos y experiencia relacionados con la actividad que se emprende (*hacer referencia al currículum anexo al final*)
- 2.3. Situación económica-financiera personal actual (ingresos, gastos, patrimonios, deudas)
- 2.4. Grado de dedicación futura al proyecto

3. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS / SERVICIOS

- 3.1. Descripción de los productos y/o servicios
- 3.2. Elementos innovadores que incorporan, caracteres diferenciales respecto a los de la competencia.

4. DESCRIPCIÓN DEL NEGOCIO

- 4.1. Descripción del plan de producción
- 4.2. Principales costes
- 4.3. Proveedores más importantes
- 4.4. Descripción de las instalaciones y de la maquinaria necesaria y régimen de uso
- 4.5. Comparación con otras empresas del sector.

5. ANÁLISIS DEL MERCADO

- 5.1. Aspectos generales del sector. Evolución previsible
- 5.2. Clientes actuales y potenciales
- 5.3. Competencia: Empresas más importantes del sector (con su ubicación geográfica), datos más significativos y evolución.
- 5.4. Relación oferta/demanda

6. PLAN COMERCIAL

- 6.1. Estrategia de ventas; precios, distribución, etc.
- 6.2. Promoción, publicidad, etc.

7. ORGANIZACIÓN Y PERSONAL

- 7.1. Plantilla de la empresa
- 7.2. Experiencia profesional previa
- 7.3. Plan de formación
- 7.4. Servicios externos necesarios

8. PLAN DE INVERSIONES INICIALES

CONCEPTO	<i>euros</i>
Terrenos y bienes naturales (en caso de compra)	
Construcciones (Naves, edificios, construcción nueva)	
Maquinaria (en caso de compra)	
Instalaciones (reformas de local, instalación teléfono, luz, agua, gas, etc.)	
Elementos de transporte (vehículos de todo tipo destinados al transporte)	
Herramientas y utillajes	
Mobiliario y enseres (Todo tipo de mobiliario y material de oficina como fotocopiadora, etc.)	
Derechos de traspaso / patentes y marcas (Lo pagado por derechos de traspaso y los importes de pago de marcas y patentes)	
Depósitos y fianzas (dinero por fianza de contrato de alquiler o cualquier otra garantía)	

Gastos de constitución y puesta en marcha (Tasas notariales, licencias de apertura, estudios de viabilidad, publicidad de lanzamiento, etc.)	
Materias primas (Lo necesario para fabricar el producto, mercaderías a vender, embalajes, envases, etc.)	
Otros gastos (material de oficina, productos de limpieza, previsión de imprevistos...)	
Provisión de fondos (dinero de mantenimiento hasta cobrar las primeras facturas)	
TOTAL	€

9. CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

<i>INGRESOS</i>	<i>AÑO</i> <i>1</i>	<i>AÑO</i> <i>2</i>	<i>AÑO</i> <i>3</i>
Ventas / Prestación del Servicio (Detallado por volumen de ventas por producto o servicio, unidades y precios)			
<i>TOTAL</i>			

<i>GASTOS</i>	<i>AÑO</i> <i>1</i>	<i>AÑO</i> <i>2</i>	<i>AÑO</i> <i>3</i>
Compras de materias primas y auxiliares (compra de todo tipo de mercaderías y mat. que se van a transformar, incluyendo envases y embalajes)			
Retribución propia (en el caso de autónomos)			
Retribuciones a trabajadores (salarios brutos de los trabajadores)			
Cuotas de la Seguridad Social (cuotas de seguridad social al RETA y al RG propia y de trabajadores)			
Retribución de los servicios prestados por profesionales independientes			
Alquileres (por arrendamiento locales, despacho, máquinas, leasing,)			
Seguros (todas las primas de seguros salvo las de Seguridad Social)			

Mantenimiento y reparaciones (de maquinaria, instalaciones, terrenos)			
Servicios exteriores (subcontrataciones de trabajos a otras empresas o autónomos y primas regulares o no por servicios de gestorías, etc.)			
Transportes (todo tipo de gastos relacionados, incluyendo gasolina)			
Gastos de Publicidad.			
Gastos por suministros y comunicaciones (Gas, luz, agua, teléfono, conexión internet, correo,...)			
Material de oficina (papelería, fotocopias, etc.)			
Gastos diversos (gastos de limpieza, fotocopias, manutenciones, etc.)			
Dotación a la amortización del inmovilizado (parte anual destinada al consumo o desgaste del inmovilizado –material, inmaterial) como consecuencia de la actividad en función de los porcentajes legalmente establecidos.			
Dotación a la amortización de gastos de establecimiento (cuota anual que corresponde a la amortización de los gastos de constitución y puesta en marcha –máximo 5 años-)			
Gastos financieros (intereses a pagar sobre préstamos y créditos)			
TOTAL			

INGRESOS – GASTOS = (Beneficios antes de impuestos)			
INGRESOS – GASTOS – IMPUESTOS = (Beneficios después de impuestos)			