शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

दूरशिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्र

बी. कॉम. भाग २

सत्र ३

व्यवसाय योजना आणि प्रकल्प अहवाल

(Business Plan and Project Report)

राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण २०२० नुसार सुधारित अभ्यासक्रम
शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ पासून

घटक १

व्यवसाय नियोजन/योजना

व्यवसाय नियोजन/योजना : व्यवसाय योजनेचे अर्थ व व्याख्या, व्यवसाय योजनेचे उद्देश, व्यवसाय योजनेचे प्रकार, व्यवसाय योजनेतील स्टेकहोल्डर, बाजारपेठ विश्लेषण, कंपनी परिचय / कंपनी वर्णन

१.० उदिष्टे

१.१. प्रास्ताविक

१.२. विषय विवेचन

- १.२.१ व्यवसाय योजनेचे उद्देश
- १.२.२ व्यवसाय योजनेचे प्रकार
- १.२.३ व्यवसाय योजनेतील स्टेकहोल्डर
- १.२.४ बाजारपेठ विश्लेषण
- १.२.५ कंपनी परिचय / कंपनी वर्णन

१.३ परिभाषिक शब्द/ शब्दार्थ

१.४ स्वयंअध्ययन प्रश्नांची उत्तरे

१.५ सारांश

१.६ स्वाध्यायासाठी प्रश्न

१.७ अधिक अभ्यासासाठी संदर्भ

१.० उदिष्टे

या घटकाच्या अभ्यासानंतर आपल्याला:

१. व्यवसाय योजना म्हणजे काय ? हे समजून घेता येईल.

२. व्यवसाय योजनेचे उद्देश जाणून घेता येईल.

३. व्यवसाय योजनेचे प्रकार समजून घेता येतील.

४. व्यवसाय योजनेतील स्टेकहोल्डर,बाजारपेठ विश्लेषण आणि कंपनी विश्लेषणाची ओळख करून घेता घेता येईल.

१.१ प्रास्ताविक

प्रत्येक यशस्वी व्यवसायाची सुरुवात योग्य नियोजनातून होते. व्यवसाय सुरू करण्यापूर्वी त्याची स्पष्ट आणि सविस्तर योजना तयार करणे अत्यंत आवश्यक असते. व्यवसाय योजनेमुळे व्यवसायाचे उद्दिष्ट ठरवता येते, संसाधनांचा योग्य वापर करता येतो आणि भविष्यातील अडचणींवर मात करता येते. व्यवसाय योजना ही केवळ दस्तऐवज नसून, ती उद्योजकाला दिशा देणारा मार्गदर्शक नकाशा असतो. प्रत्येक यशस्वी व्यवसायाची सुरवात योग्य नियोजनातून होते. व्यवसाय सुरु करण्यापूर्वी त्याची स्पष्ट आणि सविस्तर योजना तयार करणे अत्यंत आवश्यक असते.

व्यवसाय म्हणजे नफा मिळवण्यासाठी वस्तू आणि सेवांचे उत्पादन, खरेदी-विक्री किंवा वितरण करण्याशी संबंधित असलेली कोणतीही आर्थिक क्रियाकलाप किंवा संस्था होय. यामध्ये व्यक्ती किंवा कंपन्या एकत्र येऊन ग्राहकांच्या गरजा पूर्ण करण्यासाठी काम करतात आणि यातून आर्थिक उत्पन्न मिळवतात.

नियोजन म्हणजे इच्छित उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी आवश्यक असलेल्या कृतींची योजना आखण्याची, विचार करण्याची आणि आयोजन करण्याची प्रक्रिया आहे. हे भविष्यकाळाचा वेध घेणारी आणि कृतीला दिशा देणारी एक व्यवस्थापकीय क्रिया आहे, ज्यामुळे अनिश्चितता कमी होते आणि उद्दिष्टांची स्पष्टता येते व्यवसाय संघटनेचे उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी व्यवसायाच्या कार्याचे नियोजन करावे लागते. म्हणजेच भविष्यकाळातील कार्याचे स्वरूप व पद्धती ठरविणे म्हणजे नियोजन होय. नियोजनात व्यवसायातील विविध विभागांसाठी लक्ष्य निश्चित केले जाते व ते साध्य करण्याकरिता परिणामकारक पद्धती शोधून काढल्या जातात.

व्यवसाय ही व्यवसाय सुरू करण्यापूर्वी तयार केलेले एक सविस्तर लेखी नियोजन होय. व्यवसाय योजनेत व्यवसायाचे उद्दिष्ट, बाजारपेठ, ग्राहकवर्ग, भांडवल, मनुष्यबळ, उत्पादन, वितरण, जाहिरात आणि अपेक्षित नफा या सर्व गोष्टींचा तपशील दिलेला असतो.ही योजना उद्योजकाला योग्य दिशा दाखवते आणि गुंतवणूकदारांना विश्वास देते.

व्यवसाय योजना म्हणजे व्यवसायाची उद्दिष्ट्ये, धोरणे, आणि आर्थिक अंदाज यांचा समावेश असलेला एक व्यापक दस्तऐवज, जो व्यवसायासाठी एक रोडमॅप म्हणून काम करतो. हा दस्तऐवज व्यवसायाचे स्वरूप, लक्ष्य बाजार, विपणन आणि विक्री धोरणे तसेच आर्थिक अंदाजे स्पष्ट करतो, ज्यामुळे निर्णय घेण्यास आणि जोखीम व्यवस्थापित करण्यास मदत होते.

व्यवसाय योजनेच्या प्रसिद्ध लेखकांच्या व्याख्या खालील प्रमाणे दिल्या आहेत:

१. स्टिफन पी. रॉबिन्स यांच्या मते , व्यवसाय योजना म्हणजे व्यवसायाचे उद्दिष्ट निश्चित करून ती साध्य करण्यासाठी वापरायच्या धोरणांचे लेखी स्वरूप होय.

२. विल्यम जे. स्टॅन्टन यांच्या मते, व्यवसाय योजना म्हणजे व्यवसाय काय करणार आहे आणि ते कसे करणार आहे याचे सविस्तर लेखी नियोजन होय.

३. जे.ए. ओस्ट्रायकर यांच्या मते, व्यवसाय योजना म्हणजे उद्योगाच्या प्रगतीसाठी दिशा दाखवणारा आणि उद्दिष्ट गाठण्यासाठी आवश्यक टप्पे दर्शवणारा मार्गदर्शक नकाशा होय.

४. पीटर ड्रकर यांच्या मते, व्यवसाय योजना म्हणजे उद्दिष्टांना कृतीत रूपांतर करणारे साधन असून ती कार्यप्रदर्शन आणि प्रगती मोजण्यासाठीची पायाभरणी असते.

५. फिलिप कोटलर यांच्या मते, व्यवसाय योजना म्हणजे व्यवसायाला यशाकडे नेण्यासाठी उद्दिष्टे, धोरणे आणि कृती ठरवण्याची संगठित प्रक्रिया होय.

थोडक्यात व्यवसाय योजना म्हणजे व्यवसायाची उद्दिष्टे आणि ती साध्य करण्याची धोरणे लिहिलेला दस्तऐवज होय. व्यवसाय काय करणार आणि कसे करणार याचे सविस्तर नियोजन दर्शवते. उद्योगाच्या प्रगतीसाठी दिशा देणारा मार्गदर्शक नकाशा असते. उद्दिष्टांना कृतीत रूपांतर करून प्रगती मोजण्याचे साधन ठरते. व्यवसायाला यशाकडे नेणारी संगठित आणि नियोजित प्रक्रिया असते.

१.२ विषय विवेचन

१.२.१. व्यवसाय योजनेचे उद्देश:

व्यवसाय योजनेचे मुख्य उद्देश म्हणजे व्यवसायाला मार्गदर्शन करणे, धोरणे ठरवणे आणि आर्थिक नियोजन करणे होय. हे गुंतवणूकदार आणि भागीदारांना आकर्षित करण्यास, जोखीम कमी करण्यास आणि व्यवसायाच्या यशासाठी एक रोडमॅप (मार्गदर्शक) तयार करण्यास मदत करते.व्यवसाय योजनेचे मुख्य उद्दीष्टे खालीलप्रमाणे आहेत:

१. व्यवसायाची दिशा ठरवणे:

व्यवसाय योजनेचा प्राथमिक उद्देश म्हणजे व्यवसायासाठी ठोस दिशा निश्चित ठरवणे होय.व्यवसाय कोणत्या क्षेत्रात करायचा, कोणत्या प्रकारची उत्पादने किंवा सेवा पुरवायच्या, बाजारपेठ कोणती निवडायची, आणि भविष्यातील उद्दिष्टे काय ठेवायची हे या योजनेत स्पष्ट केले जाते. व्यवसायमुळे व्यवसाय सुरू करताना किंवा वाढवताना उद्योजकाच्या मनामध्ये संभ्रम राहत नाही. व्यवसाय योजना ही व्यवसायासाठी एक स्पष्ट रोडमॅप (मार्गदर्शक) म्हणून काम करते, ज्यामुळे व्यवसाय कुठे जायचा आणि तिथे कसे पोहोचायचे हे ठरवता येते.

२. भांडवल नियोजन करणे:

व्यवसाय सुरू करण्यासाठी आणि चालवण्यासाठी आर्थिक संसाधनांची अचूक आखणी करणे अत्यावश्यक असते. व्यवसाय योजनेत प्रारंभिक गुंतवणूक,चालू खर्च, आणि व्यवसाय विस्तारासाठी लागणारे भांडवल यांचे सविस्तर विश्लेषण केले जाते. भांडवल कसे उभारायचे जसे की, स्वतःच्या बचतीतून, भागीदारांद्वारे, बँकेकडून कर्ज घेऊन किंवा गुंतवणूकदारांकडून निधी मिळवून हे ठरवले जाते. यामुळे व्यवसाय आर्थिकदृष्ट्या सक्षम राहतो आणि निधीअभावी कामात अडथळे निर्माण होत नाहीत.याचबरोबर खर्चाचे प्राधान्यक्रम ठरवणे आणि निधीचा कार्यक्षम वापर सुनिश्चित करणे शक्य होते.

३. बाजारपेठ आणि ग्राहकांचा अभ्यास :

व्यवसाय योजनेचा आणखी एक महत्त्वाचा उद्देश म्हणजे बाजारपेठेचा आणि ग्राहकवर्गाचा सखोल अभ्यास करणे. उत्पादन किंवा सेवेची मागणी, स्पर्धा, किंमतस्तर, ग्राहकांच्या गरजा व आवडी यांचा सर्वंकष अभ्यास या टप्प्यात केला जातो.बाजारात आधीपासून असलेल्या प्रतिस्पर्ध्यांचे निरीक्षण करून त्यांच्यापेक्षा वेगळे आणि आकर्षक काय देऊ शकतो हे ठरवले जाते. यामुळे ग्राहकांची समाधानपातळी वाढते आणि दीर्घकाळ टिकणारे व्यावसायिक संबंध निर्माण होतात. अशा संशोधनामुळे विपणन जाहिरात आणि उत्पादन विकास या बाबतीत योग्य निर्णय घेता येतात.

४. नफा व खर्चाचा अंदाज लावणे:

व्यवसायाचे आर्थिक यश हे नफ्यावर अवलंबून असते.म्हणून व्यवसाय योजनेत उत्पन्नाचे संभाव्य स्रोत, विक्री धोरण, किंमत धोरण, खर्चाचे स्वरूप आणि अपेक्षित नफा यांचा अंदाज लावला जातो. या अंदाजामुळे उद्योजकाला किती गुंतवणूक केल्यास किती परतावा मिळेल हे कळते.तसेच खर्च कमी करण्याचे आणि नफा वाढवण्याचे उपाय शोधता येतात.अशा अंदाजामुळे आर्थिक नियोजन हे अधिक वास्तववादी बनते आणि व्यवसाय दीर्घकाळ टिकतो.

५. जोखीम कमी करणे:

प्रत्येक व्यवसायामध्ये जोखीमही असते जसे की, बाजारातील चढउतार, स्पर्धा, कच्चा मालाचा तुटवडा, ग्राहकांची मागणी बदलणे, कायदेशीर बदल, इत्यादी.व्यवसाय योजना या संभाव्य जोखीमांचा पूर्वानुमान अंदाज लावून त्यावर नियंत्रण ठेवण्याच्या उपाययोजना सुचवते. उदा. उत्पादनाचे विविधीकरण करणे, पर्यायी पुरवठादार ठेवणे, विमा योजना वापरणे इत्यादी.जोखीम ओळखून ती कमी करण्यासाठी योग्य योजना आखल्यास व्यवसाय अचानक आलेल्या संकटातही स्थिर राहतो.ही जोखीम व्यवस्थापन क्षमता व्यवसाय टिकवण्यासाठी अत्यंत आवश्यक असते.

६. गुंतवणूकदारांचा विश्वास मिळवणे:

गुंतवणूकदार, बँक किंवा आर्थिक संस्था एखाद्या व्यवसायाला निधी देण्यापूर्वी त्या व्यवसायाच्या योजनेचा अभ्यास करतात.जर व्यवसाय योजना स्पष्ट, वास्तववादी आणि व्यवहार्य असेल, तर त्यांच्यात विश्वास निर्माण होतो. व्यवसाय योजनेत बाजारपेठेचा अभ्यास, नफ्याचा अंदाज, उत्पादन योजना आणि परताव्याचे अंदाज व्यवस्थित दाखवले असल्यास गुंतवणूकदारांना निधी देणे सोपे जाते.अशा प्रकारे, एक मजबूत व्यवसाय योजना ही वित्तपुरवठा मिळवण्यासाठी प्रभावी साधन ठरते.

७. व्यवसाय नियंत्रण आणि प्रगती मोजणे :

व्यवसाय योजनेचा आणखी एक महत्त्वाचा उद्देश म्हणजे व्यवसाय नियंत्रण आणि प्रगती मोजणे होय. व्यवसाय योजना ही केवळ आरंभीची दिशा देणारी नसते, तर ती सतत मार्गदर्शन करणारी असते. ठरवलेल्या उद्दिष्टांशी प्रत्यक्ष परिणामांची तुलना करून प्रगती मोजता येते. यामुळे कुठे सुधारणा आवश्यक आहे, कोणत्या विभागात खर्च जास्त होत आहे, किंवा कोणते धोरण यशस्वी ठरते आहे हे समजण्यास मदत होते.अशा प्रकारे, व्यवसाय योजना ही नियंत्रण साधन म्हणून कार्य करते व उद्योजकाला सतत आत्मपरीक्षण आणि सुधारणा करण्यास प्रवृत्त करते.

८. दैनंदिन कामकाज कामकाज सुलभ होते :

व्यवसाय योजना दैनंदिन कामकाज अधिक कार्यक्षमतेने आणि सुरळीतपणे चालवण्यास मदत करते. थोडक्यात, व्यवसाय योजनेचे उद्देश केवळ सुरुवातीसाठी महत्वाचे नसतात, तर संपूर्ण व्यवसायाच्या वाढीचा पाया ठरतात. व्यवसाय योजना ही, उद्योजकाला दिशा, नियंत्रण, जोखीम व्यवस्थापन आणि आर्थिक स्थैर्य देते.योग्य व्यवसाय नियोजन केल्यास व्यवसाय दीर्घकाळ टिकतो, गुंतवणूकदारांचा विश्वास मिळवता येतो आणि समाजात आर्थिक प्रगती घडवून आणता येते.

स्वयं अध्ययनासाठी प्रश्न –१

योग्य पर्याय निवडून खालील विधाने पूर्ण करा

१. ....म्हणजे व्यवसायाचे उद्दिष्ट निश्चित करून ती साध्य करण्यासाठी वापरायच्या धोरणांचे लेखी स्वरूप होय.

अ. व्यवसाय नियोजन　　ब. व्यवसाय संघटन

क. व्यवसाय निर्णय　　ड. व्यवसाय समन्वय

२. व्यवसाय योजनेचे मुख्य उद्देश म्हणजे व्यवसायाला मार्गदर्शन करणे, धोरणे ठरवणे आणि आर्थिक नियोजन करणे होय

अ. मार्गदर्शन करणे　　ब. धोरणे ठरवणे

क. आर्थिक नियोजन　　ड. वरील सर्व

३. ....यांच्या मते, व्यवसाय योजना म्हणजे व्यवसायाला यशाकडे नेण्यासाठी उद्दिष्टे, धोरणे आणि कृती ठरवण्याची संगठित प्रक्रिया होय.

अ. फिलिप कोटलर　　ब. स्टिफन पी. रॉबिन्स

क. विल्यम जे. स्टॅन्टन　　ड. पीटर ड्रकर

१.२.२. व्यवसाय योजनेचे प्रकार:

व्यवसाय योजनेचे प्रकार खालीलप्रमाणे आहेत:

१. पारंपारिक योजना:

व्यवसाय योजनेतील पारंपारिक योजना ही व्यापक दस्तऐवज आहे, पारंपारिक योजनेत कंपनीची उद्दिष्टे, धोरणे, आणि आर्थिक अंदाज यांचा समावेश असतो. या योजनेत साधारणपणे कंपनीचे वर्णन, बाजार विश्लेषण, उत्पादने आणि सेवा, विपणन योजना आणि आर्थिक नियोजन यासारखे प्रमुख विभाग असतात.

वैशिष्ट्ये:

- गुंतवणूकदारांना आकर्षित करणे: गुंतवणूकदार किंवा कर्जदारांना आकर्षित करण्यासाठी ही योजना प्रभावी ठरते, कारण ती सर्वसमावेशक माहिती प्रदान करते.
- प्रयत्न आणि वेळेची आवश्यकता: पारंपारिक योजना तयार करण्यासाठी जास्त प्रयत्न आणि वेळ लागतो.

दीर्घकालीन नियोजन : पारंपारिक योजनेमध्ये साधारणपणे तीन ते पाच वर्षांच्या कालावधीसाठी नियोजन केले जाते.

- पारंपारिक योजना ह्या या विशेषतः गुंतवणूकदार आणि कर्जदारांना आकर्षित करण्यासाठी वापरल्या जातात.

२. एक-पृष्ठ योजना

व्यवसाय योजनेतील एक-पृष्ठ योजना म्हणजे व्यवसायाची उद्दिष्ट्ये, धोरणे आणि कृती करण्यायोग्य पावले उचलण्यासाठी एकाच पानावर केलेला संक्षिप्त सारांश होय. हे एक प्रभावी आणि मार्गदर्शक साधन आहे, जे व्यवसायाची दिशा स्पष्ट ठरविते आणि व्यवसायातील प्रत्येक कर्मचाऱ्याला एकत्रितपणे काम करण्यासाठी मदत करते. एक-पृष्ठ योजना व्यवसाय योजना ही एक लेखी कागदपत्र आहे जी व्यवसाय आणि त्याची उद्दिष्टे, धोरणात्मक पद्धती आणि विविध टप्पे गाठण्यासाठीच्या कालावधीचे वर्णन यामध्ये केले जाते.

वैशिष्ट्ये:

संक्षिप्त आणि केंद्रित : ही योजना व्यवसायाच्या मुख्य घटकांवर लक्ष केंद्रित करते, जसे की, लक्ष्य बाजारपेठ, स्पर्धात्मक फायदे, विपणन आणि विक्री योजना आणि आर्थिक उद्दिष्ट्ये.

मार्गदर्शक तत्त्व : ही योजना एक मार्गदर्शक म्हणून काम करते, ज्यामुळे व्यवसायिकाला आणि कर्मचाऱ्याला व्यावसायिक उद्दिष्ट्ये साध्य करण्यासाठी स्पष्ट दिशा मिळते.

वेळेची बचत : पारंपारिक योजनांच्या तुलनेत ही योजना तयार करण्यासाठी कमी वेळ लागतो.

- या योजनांमध्ये व्यवसायाच्या मुख्य बाबींचा संक्षिप्त सारांश असतो.
- एक-पृष्ठ योजना ही कमी वेळेत व्यवसायाची मूलभूत माहिती देण्यासाठी उपयुक्त ठरतात.

३. लीन योजना :

व्यवसाय योजनेतील लीन योजना म्हणजे व्यवसायाची एक संक्षिप्त, मुख्य योजना आहे जी पारंपारिक, तपशीलवार योजनेच्या तुलनेत कमी वेळेत तयार केली जाते. यामध्ये फक्त सर्वात आवश्यक घटक समाविष्ट केले जातात. ज्याचा उद्देश व्यवस्थापन करणे आणि वेळ व संसाधने वाचवणे हा आहे. लीन योजनेमध्ये ग्राहकांचे मूल्य वाढविण्यावर लक्ष केंद्रित केले जाते.

वैशिष्ट्ये

संक्षिप्तता: ही योजना पारंपरिक योजनेपेक्षा खूपच संक्षिप्त असते, बऱ्याचदा फक्त एक पृष्ठ किंवा काही आवश्यक मुद्द्यांमध्ये सर्व माहिती सामावलेली असते.

आवश्यक घटकांवर लक्ष केंद्रित: यामध्ये समस्या, उपाय, बाजार विश्लेषण, स्पर्धा आणि व्यवसाय मॉडेल यांसारख्या सर्वात महत्त्वाच्या घटकांचा समावेश असतो.

कचरा कमी करणे: लीन योजनेचा मुख्य उद्देश म्हणजे व्यवसायातील अनावश्यक गोष्टी किंवा कचरा कमी करणे.

मूल्य वाढवणे: लीन योजना ही अनावश्यक गोष्टी किंवा कचरा कमी करून, व्यवसाय ग्राहकांना अधिक मूल्य प्रदान करण्यावर लक्ष केंद्रित करते.

व्यवस्थापनासाठी उपयुक्त: ही योजना गुंतवणूकदारांपेक्षा अंतर्गत व्यवस्थापनासाठी अधिक उपयुक्त आहे, ज्यामुळे व्यवसाय अधिक प्रभावीपणे चालवता येतो.

- लीन योजना ही व्यवसायाच्या गरजा आणि उद्दिष्टांवर लक्ष केंद्रित करतात.

थोडक्यात सांगायचे तर, लीन योजना हा एक व्यवसायाचा नकाशा आहे, जो तुम्हाला दिशा दाखवतो आणि गरजेनुसार मार्ग बदलण्याची मुभा देतो. पारंपरिक योजनेप्रमाणे यात प्रत्येक लहानसहान गोष्टीचा सखोल अभ्यास नसतो.

४. **अंतर्गत योजना:** ही योजना व्यवसायाच्या अंतर्गत कामकाजावर लक्ष केंद्रित करते आणि कर्मचाऱ्यांसाठी एक रोडमॅप (मार्गदर्शक) म्हणून काम करते. व्यवसाय योजनेतील अंतर्गत योजना म्हणजे एक अंतर्गत दस्तऐवज आहे, जो व्यवसायाच्या कर्मचाऱ्यांसाठी आणि व्यवस्थापनासाठी तयार केला जातो. यात व्यवसायाची ध्येये, आर्थिक उद्दिष्ट्ये, अंदाजपत्रक आणि कार्यान्वित करण्याची योजना असते. याचा उद्देश कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना एकत्र आणून त्यांना व्यवसायाच्या ध्येयांशी सुसंगत ठेवणे आणि कामकाजाच्या प्रगतीचा मागोवा घेणे हा असतो.

वैशिष्ट्ये

- उद्दिष्टे: अंतर्गत योजनेमुळे कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना व्यवसायाच्या ध्येयांशी जोडण्यास आणि त्यांचे काम धोरणांशी जुळवून घेण्यास मदत होते.
- आर्थिक योजना: यात आर्थिक उद्दिष्ट्ये आणि अंदाजपत्रकाची माहिती असते, जी दैनंदिन कामकाजाचे व्यवस्थापन करण्यासाठी वापरली जाते.
- रोडमॅप: ही योजना व्यवसायाच्या विकासासाठी आणि व्यवस्थापनासाठी रोडमॅप (मार्गदर्शक) म्हणून काम करते.
- माहितीचा वापर: अंतर्गत योजनेचा वापर व्यवसाय कसा चालवायचा, त्यासाठी किती निधी आवश्यक आहे आणि अपेक्षित नफा किती मिळू शकतो , हे स्पष्ट करण्यासाठी केला जातो.
- बाह्य योजनेपेक्षा वेगळी: ही योजना बाहेरच्या व्यक्तींसाठी (गुंतवणूकदार किंवा कर्जदार) असलेल्या व्यवसाय योजनेपेक्षा वेगळी असते, कारण ती विशेषतः अंतर्गत वापरासाठी तयार केलेली असते

५. धोरणात्मक व्यवसाय योजना:

व्यवसाय योजनेतील धोरणात्मक व्यवसाय योजना म्हणजे व्यवसायाची दीर्घकालीन उद्दिष्टे आणि ती उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी आवश्यक असलेली धोरणे व कृती आराखडा दर्शवणारा दस्तऐवज होय. या योजनेमुळे व्यवसायाची दिशा निश्चित होते, सर्व कर्मचाऱ्यांमध्ये एकाच ध्येयासाठी काम करण्याची भावना निर्माण होते आणि भविष्यातील वाढीसाठी एक रोडमॅप (मार्गदर्शक) म्हणून तयार होतो. धोरणात्मक योजना ही एक अशी चौकट असते जी संस्थेची दीर्घकालीन उद्दिष्टे आणि उद्दिष्टे स्पष्ट करते. ती संस्थेला भविष्यातील इच्छित स्थितीकडे नेण्यासाठी एक रोडमॅप (मार्गदर्शक) म्हणून काम करते. धोरणात्मक व्यवसाय योजनेची मुख्य वैशिष्ट्ये:

- दीर्घकालीन दृष्टीकोन: ही योजना व्यवसायाच्या दीर्घकाळासाठी किंवा भविष्यकाळासाठी उपयुक्त आणि ही योजना २ ते ५ वर्षांसाठी किंवा त्याहून अधिक कालावधीसाठी तयार केली जाते.
- उद्दिष्टांचे स्पष्टीकरण: यात कंपनीची मुख्य उद्दिष्ट्ये कोणती आहेत आणि ती कशी साध्य केली जातील, हे स्पष्टपणे नमूद केलेले असते.
- दिशा-दर्शन: ही योजना व्यवसायाला योग्य दिशा देते, ज्यामुळे सर्व स्तरांवरील कर्मचारी एकाच ध्येयावर लक्ष केंद्रित करू शकतात.

- धोरणांचा तपशील: यात व्यवसायाची वाढ, विपणन आणि विक्री धोरणे, आर्थिक नियोजन आणि व्यवस्थापन यांसारख्या पैलूंसाठी आवश्यक असलेल्या धोरणांचा तपशील असतो.
- रोडमॅप: ही एक प्रकारची 'धोरणात्मक रोडमॅप' आहे, जी व्यवसायाला भविष्यात यशस्वी होण्यासाठी मार्गदर्शन करते.

थोडक्यात, व्यवसाय योजना ही एक सर्वसमावेशक योजना आहे जी व्यवसायाच्या सर्व पैलूंना व्यापते, जी प्रामुख्याने दीर्घकालीन उद्दिष्टे आणि त्या उद्दिष्टांपर्यंत पोहोचण्यासाठी आवश्यक असलेल्या धोरणात्मक मार्गांवर लक्ष केंद्रित करते.

६. स्टार्टअपसाठी व्यवसाय योजना:

स्टार्टअपसाठी व्यवसाय योजना म्हणजे एक दस्तऐवज आहे जो तुमच्या व्यवसायाची उद्दिष्टे, धोरणे, आर्थिक अंदाज आणि हे सर्व कसे साध्य करायचे हे स्पष्ट करते. स्टार्टअपसाठी व्यवसाय योजना ही व्यवसायासाठी 'रोडमॅप' म्हणून काम करते. व्यवसायासंबधी निर्णय घेण्यास मार्गदर्शन करते. आणि गुंतवणूकदारांकडून निधी मिळवण्यास मदत करते. स्टार्टअपसाठी व्यवसाय योजनेमध्ये कंपनीचे वर्णन, बाजारपेठ विश्लेषण, मार्केटिंग धोरण आणि आर्थिक नियोजनाचा समावेश केला जातो.

स्टार्टअप व्यवसाय योजनेची वैशिष्ट्ये

- व्यापक आणि सर्वसमावेशक: ही योजना व्यवसायाचे उद्दिष्ट, धोरणे आणि आर्थिक अंदाज स्पष्ट करते, ज्यामुळे व्यवसायाला दिशा मिळते.
- रोडमॅप म्हणून कार्य: ही योजना व्यवसायाच्या सुरुवातीपासून ते पुढील ३-५ वर्षांपर्यंतच्या वाटचालीस मार्गदर्शन करते.
- बाजार विश्लेषण: ही योजना लक्ष्यित ग्राहक, बाजारपेठेतील मागणी आणि प्रतिस्पर्धकांबद्दल माहिती समाविष्ट असते.
- विपणन धोरण: व्यवसायाची उद्दिष्ट्ये साध्य करण्यासाठी कोणती धोरणे वापरायची आहेत हे यात नमूद केलेले असते.
- आर्थिक नियोजन: या योजनेमध्ये भांडवलाची आवश्यकता, महसूल निर्मिती आणि खर्चाचे अंदाज यांचा समावेश असतो.
- व्यवस्थापन संघ: या योजनेमध्ये कंपनीची वाढ आणि व्यवस्थापनासाठी आवश्यक असलेल्या अधिकारी,कर्मचारी आणि त्यांच्या जबाबदाऱ्यांबद्दल माहिती असते.

७. ऑपरेशनल व्यवसाय योजना :

व्यवसाय योजनेतील ऑपरेशनल व्यवसाय योजना म्हणजे कंपनीच्या दैनंदिन कामांचे, प्रक्रियां आणि उद्दिष्टांचे तपशीलवार वर्णन होय. ही योजना उच्च-स्तरीय धोरणात्मक उद्दिष्ट्ये साध्य करण्यासाठी आवश्यक असलेल्या विशिष्ट कृती आणि संसाधनांची रूपरेषा देते.

ऑपरेशनल व्यवसाय योजनेची वैशिष्ट्ये

- दैनंदिन कामांचे नियोजन: यामध्ये उत्पादन, विपणन, विक्री आणि कर्मचारी व्यवस्थापन यांसारख्या दैनंदिन कामकाजाचे तपशीलवार वर्णन केले जाते.

- अल्प-मुदतीची उद्दिष्ट्ये: ही योजना उच्च-स्तरीय धोरणात्मक उद्दिष्टांना साध्य करण्यासाठी आवश्यक असलेल्या अल्प-मुदतीच्या उद्दिष्टांवर लक्ष केंद्रित करते.
- संसाधनांचे वाटप: संसाधने (उदा. अंदाजपत्रक,भांडवल,यंत्रसामग्री, कर्मचारी, वेळ) कशी वापरायची याचे नियोजन यामध्ये केले जाते, जेणेकरून उद्दिष्ट्ये पूर्ण करता येतील.
- कार्यक्षमता आणि उत्पादनक्षमता: व्यवसाय अधिक कार्यक्षमतेने आणि प्रभावीपणे कसा चालवता येईल यासाठी प्रक्रिया आणि कृतींची रूपरेषा यात दिली जाते.
- यशाचे मूल्यांकन: योजनेतील उद्दिष्ट्ये साध्य झाली आहेत की नाही हे तपासण्यासाठी मापदंड निश्चित केले जातात, जेणेकरून आवश्यकतेनुसार सुधारणा करता येईल.

८. व्यवहार्यता व्यवसाय योजना

व्यवहार्यता योजना ही व्यवसायाच्या यशाच्या शक्यतेचे प्राथमिक मूल्यांकन करते, व्यवहार्यता योजनेमध्ये व्यवसायाची संभाव्यता तपासली जाते. व्यवहार्यता व्यवसाय योजना म्हणजे एखादा व्यवसाय सुरू करण्यापूर्वी तो व्यवसाय प्रत्यक्षात यशस्वी होऊ शकतो का, याचा सखोल अभ्यास करून तयार केलेली योजना होय. ही योजना तयार करण्यामागचा मुख्य उद्देश हा व्यवसायाची आर्थिक, तांत्रिक, बाजारपेठीय आणि व्यवस्थापकीय व्यवहार्यता तपासणे होय. म्हणजेच, तो व्यवसाय प्रत्यक्षात चालवणे शक्य आहे का, त्यातून नफा मिळेल का, आणि त्यात गुंतवणूक करणे योग्य ठरेल का हे व्यवहार्यता योजनेत विश्लेषित केले जाते.

व्यवहार्यता योजनेची वैशिष्ट्ये:

- आर्थिक व्यवहार्यता: ही योजना विशेषतः आर्थिक दृष्टिकोन तपासते. यामध्ये उत्पन्न, खर्च, नफा आणि रोख प्रवाह यांचा तपशीलवार यांचा समावेश असतो.
- केंद्रित आणि संक्षिप्त: ही योजना संपूर्ण व्यवसाय योजनेपेक्षा लहान आणि अधिक केंद्रित असते, जी केवळ व्यवसाय कल्पना व्यवहार्य आहे की नाही यावर लक्ष केंद्रित करते.
- निधीसाठी उपयुक्त: जेव्हा तुम्हाला नवीन उत्पादन किंवा सेवेसाठी निधीची आवश्यकता असते, तेव्हा व्यवहार्यता योजना वापरली जाते, कारण ती गुंतवणूकदारांना आकर्षित करण्यासाठी उपयुक्त आहे.
- मुख्य उद्दिष्टांचे मूल्यांकन: कंपनीच्या उद्दिष्टांची आणि त्या उद्दिष्टांना साध्य करण्यासाठीच्या मार्गांची व्यवहार्यता तपासणे हे या योजनेचे मुख्य उद्दिष्ट आहे.

स्वयं अध्ययनासाठी प्रश्न – २

चूक की बरोबर ते विधानासमोरील कंसात लिहा

१. बहिर्गत योजना ही योजना व्यवसायाच्या अंतर्गत कामकाजावर लक्ष केंद्रित करते ( )

२. व्यवसाय योजनेतील लीन योजना म्हणजे व्यवसायाची एक संक्षिप्त, मुख्य योजना आहे जी पारंपारिक, तपशीलवार योजनेच्या तुलनेत कमी वेळेत तयार केली जाते. ( )

३. स्टार्टअप व्यवसाय म्हणजे व्यवसायाची दीर्घकालीन उद्दिष्टे आणि ती उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी आवश्यक असलेली धोरणे व कृती आराखडा दर्शवणारा दस्तऐवज होय. ( )

४. व्यवहार्यता व्यवसाय योजना म्हणजे एखादा व्यवसाय सुरू करण्यापूर्वी तो व्यवसाय प्रत्यक्षात यशस्वी होऊ शकतो का, याचा सखोल अभ्यास करून तयार केलेली योजना होय. ( )

१.२.३. व्यवसाय योजनेतील स्टेकहोल्डर

प्रस्तावना:

आजच्या आधुनिक आणि स्पर्धात्मक युगात व्यवसाय हे केवळ नफा मिळविण्याचे साधन राहिलेले नाही, तर ते सामाजिक जबाबदारी, आर्थिक प्रगती आणि मानवी संबंध यांचे केंद्र बनले आहे. कोणताही व्यवसाय एकट्याने उभा राहू शकत नाही. व्यवसायाची वाढ, टिकाव आणि यश ही अनेक व्यक्ती, संस्था आणि समाजातील घटकांच्या परस्पर सहकार्यावर अवलंबून असते. या सर्व व्यक्ती किंवा संस्थांचा व्यवसायाशी थेट किंवा अप्रत्यक्ष संबंध असतो आणि त्यांच्या कृती, मत, अपेक्षा आणि निर्णयांचा व्यवसायावर परिणाम होतो. अशा सर्व संबंधित घटकांना स्टेकहोल्डर (Stakeholders) असे म्हणतात.

व्यवसाय योजना (Business Plan) तयार करताना स्टेकहोल्डरचे महत्त्व विशेष अधोरेखित केले जाते. कारण कोणतीही योजना यशस्वी व्हावी यासाठी त्या योजनेतील प्रत्येक निर्णय, उद्दिष्ट, संसाधनांचे नियोजन आणि कार्यपद्धती या सर्वांवर स्टेकहोल्डरचा परिणाम होतो. उदाहरणार्थ – ग्राहक हे उत्पादनाच्या गुणवत्तेवर परिणाम करतात, कर्मचारी कार्यक्षमतेवर परिणाम करतात, पुरवठादार उत्पादन प्रक्रियेला प्रभावित करतात, तर गुंतवणूकदार आणि बँका आर्थिक स्थैर्यावर परिणाम करतात. शासन, स्थानिक समाज आणि माध्यमे यांचा देखील व्यवसायाच्या प्रतिमेवर व दीर्घकालीन धोरणांवर परिणाम होतो.

आजच्या व्यवसायिक वातावरणात पारदर्शकता, उत्तरदायित्व आणि सामाजिक जबाबदारी यांना प्राधान्य दिले जाते. त्यामुळे व्यवसायाने फक्त नफ्यावर भर न देता सर्व स्टेकहोल्डरच्या हितसंबंधांचा विचार करणे गरजेचे आहे. यामुळे व्यवसायात परस्पर विश्वास, समन्वय आणि स्थिरता निर्माण होते.

व्यवसायाची यशस्वीता ही सर्व हितसंबंधित घटकांच्या सहकार्यावर अवलंबून असते. म्हणून व्यवसाय योजना तयार करताना प्रत्येक स्टेकहोल्डरची भूमिका, अपेक्षा आणि योगदान यांचा सखोल अभ्यास करून निर्णय घेणे आवश्यक असते. असे केल्यास व्यवसाय केवळ आर्थिक दृष्ट्या नव्हे तर सामाजिक व नैतिक दृष्ट्याही टिकाऊ ठरतो. म्हणूनच, स्टेकहोल्डर हे व्यवसायाचे अविभाज्य अंग असून त्यांचा विचार न करता कोणतीही योजना पूर्ण आणि यशस्वी होऊ शकत नाही.

व्याख्या

१. स्टेकहोल्डर म्हणजे असे कोणतेही गट किंवा व्यक्ती ज्यांचा संस्थेच्या उद्दिष्टांच्या पूर्ततेवर परिणाम होतो.

२. स्टेकहोल्डर म्हणजे अशा व्यक्ती किंवा गट ज्यांना कंपनीच्या कार्यात हक्क, मालकी किंवा काही हितसंबंध असतात.

३. संस्थेच्या निर्णयांमुळे ज्यांना काही लाभ मिळू शकतो किंवा नुकसान होऊ शकते, अशा सर्व लोकांना स्टेकहोल्डर म्हणतात.

४. ज्या गटांचा कंपनीत काही हिस्सा किंवा हितसंबंध असतो, जसे की ग्राहक, कर्मचारी, पुरवठादार, भागधारक आणि स्थानिक समाज असतात अशा सर्वांना स्टेकहोल्डर आहेत.

५. ज्या व्यक्ती किंवा गट स्वेच्छेने कंपनीच्या विकासात योगदान देतात आणि त्या बदल्यात लाभ घेतात किंवा जोखीम स्वीकारतात त्यांना स्टेकहोल्डर असे म्हणतात.

१.२.३.१ उद्देश :

व्यवसाय चालवताना अनेक लोक, संस्था आणि समाजाचे घटक थेट किंवा अप्रत्यक्षपणे त्या व्यवसायाशी संबंधित असतात. या सर्वांना स्टेकहोल्डर म्हणतात. प्रत्येक स्टेकहोल्डरचा व्यवसायाबद्दल काही ठराविक उद्देश आणि अपेक्षा असते. व्यवसाय योजना तयार करताना या उद्देशांचा विचार केल्यास संस्था यशस्वी आणि टिकाऊ राहते.

१. सर्व हितसंबंधित घटक ओळखणे :

व्यवसायाशी कोणत्या व्यक्ती, संस्था किंवा गटांचा थेट अथवा अप्रत्यक्ष संबंध आहे हे प्रथम ओळखणे आवश्यक असते. उदा. मालक, कर्मचारी, ग्राहक, पुरवठादार, बँका, गुंतवणूकदार, शासन संस्था, स्थानिक समाज इत्यादी. या सर्व घटकांचा व्यवसायावर वेगवेगळा प्रभाव असतो. त्यांना ओळखल्याने त्यांच्या अपेक्षा आणि भूमिकेची समज मिळते आणि योजनेत योग्य तो समावेश करता येतो.

२. त्यांची गरज आणि अपेक्षा समजून घेणे :

प्रत्येक स्टेकहोल्डरच्या वेगवेगळ्या अपेक्षा असतात.उदा. ग्राहकाला चांगल्या दर्जाचे उत्पादन हवे असते, कर्मचारी सुरक्षित नोकरी आणि वेतनवाढ अपेक्षित ठेवतात, गुंतवणूक

दारांना चांगला परतावा हवा असतो, तर शासनाला कर आणि नियमांचे पालन अपेक्षित असते.या अपेक्षा समजून घेतल्याने व्यवसाय आपली उद्दिष्टे अधिक स्पष्टपणे ठरवू शकतो आणि सर्वांचे समाधान राखू शकतो.

३. निर्णय प्रक्रियेत सहभाग सुनिश्चित करणे :

स्टेकहोल्डर हे व्यवसाय निर्णय प्रक्रियेतील महत्त्वाचे भागीदार असतात. त्यांचे मत, अनुभव आणि सूचना लक्षात घेऊन घेतलेले निर्णय अधिक वास्तववादी आणि योग्य ठरतात. उदा. नवीन उत्पादन बाजारात आणताना ग्राहकांचा अभिप्राय किंवा कर्मचाऱ्यांचे मत जाणून घेणे व्यवसायाच्या यशात मदत करते.

४. व्यवसायातील पारदर्शकता आणि उत्तरदायित्व टिकवणे :

स्टेकहोल्डरना संस्थेवर विश्वास ठेवता यावा यासाठी व्यवसायात पारदर्शकता ठेवणे गरजेचे आहे.आर्थिक व्यवहार, नफा, तोटा, धोरणे आणि निर्णय याबद्दल खुली माहिती दिल्यास संस्थेची विश्वासार्हता वाढते. तसेच प्रत्येक जबाबदारीसाठी उत्तरदायित्व निश्चित केल्यास संस्था अधिक जबाबदार बनते.

५. दीर्घकालीन सहकार्य व विश्वास निर्माण करणे :

व्यवसायाचे यश हे केवळ अल्पकालीन नफ्यावर नाही तर दीर्घकालीन संबंधांवर अवलंबून असते. स्टेकहोल्डरशी विश्वासाचे नाते टिकवणे, त्यांना निर्णय प्रक्रियेत सहभागी करणे, आणि वेळोवेळी त्यांच्या समस्यांना उत्तर देणे हे दीर्घकालीन सहकार्य टिकवण्याचे साधन आहे.

६. सर्वांच्या हिताचा समतोल राखणे :

व्यवसायाचे उद्दिष्ट फक्त नफा नसून सर्व हितसंबंधितांचा फायदा साधणे असते. मालक, कर्मचारी, ग्राहक आणि समाज यांच्या अपेक्षा भिन्न असल्या तरी त्यांचा समतोल राखणे आवश्यक असते. उदा. योग्य नफा मिळवतानाच कर्मचाऱ्यांचे वेतन आणि ग्राहकांचा समाधान यांनाही महत्त्व देणे.

७. सामाजिक आणि नैतिक जबाबदाऱ्या पूर्ण करणे :

व्यवसाय समाजात कार्यरत असल्यामुळे त्याने समाजाप्रती जबाबदारी पार पाडणे आवश्यक असते. उदा. रोजगारनिर्मिती, पर्यावरणाचे रक्षण, सामाजिक उपक्रमांत सहभाग, तसेच व्यवसायात प्रामाणिकपणा आणि नैतिकता पाळणे.यामुळे समाजात संस्थेची सकारात्मक प्रतिमा निर्माण होते.

८. संघर्ष कमी करणे आणि सुसंवाद वाढवणे :

कधी कधी विविध स्टेकहोल्डरच्या अपेक्षा परस्परविरोधी असतात. उदा. मालकाला जास्त नफा हवा असतो, तर कर्मचारी वेतनवाढ मागतात.अशा वेळी संवाद आणि समन्वयाद्वारे दोन्ही बाजूंचे समाधान साधणे हे स्टेकहोल्डर व्यवस्थापनाचे उद्दिष्ट असते. यामुळे संस्थेत शांतता, एकजूट आणि स्थिरता राहते.

९. संस्थेची दीर्घकालीन स्थिरता सुनिश्चित करणे :

संस्था दीर्घकाळ टिकावी यासाठी स्टेकहोल्डरशी मजबूत संबंध आवश्यक असतात. विश्वास, पारदर्शकता आणि सहकार्य यांमुळे संस्था आर्थिकदृष्ट्या स्थिर राहते आणि भविष्यातील जोखीम कमी होते.

१०. नवकल्पना आणि विकास प्रोत्साहित करणे :

स्टेकहोल्डरकडून आलेल्या अभिप्रायामुळे व्यवसायात सुधारणा करता येते.ग्राहकांच्या सूचना, कर्मचाऱ्यांच्या कल्पना किंवा गुंतवणूकदारांच्या सल्ल्यामुळे नवीन उत्पादने, सेवा आणि तंत्रज्ञानाची निर्मिती होते. यामुळे संस्था सतत प्रगतिशील राहते आणि स्पर्धेत टिकून राहते.

वरील सर्व उद्देशांमुळे हे स्पष्ट होते की स्टेकहोल्डरचे हित आणि समाधान लक्षात घेतल्यास व्यवसाय अधिक स्थिर, पारदर्शक आणि यशस्वी होतो. व्यवसाय योजना तयार करताना प्रत्येक स्टेकहोल्डरच्या उद्देशांचा विचार करणे हे आधुनिक व्यवस्थापनाचे महत्त्वाचे वैशिष्ट्य आहे.

१.२.३.२ महत्व

१. व्यवसायाच्या निर्णय प्रक्रियेत मदत होते :

स्टेकहोल्डर हे व्यवसायाचे प्रत्यक्ष सहभागी असतात.त्यांचे मत, अनुभव आणि अभिप्राय व्यवसायाच्या निर्णय प्रक्रियेला दिशा देतात. उदा. ग्राहकांकडून मिळालेला अभिप्राय उत्पादन सुधारण्यासाठी मदत करतो, तर कर्मचाऱ्यांच्या सूचना व्यवस्थापन सुधारतात.

२. संवाद आणि सहकार्य वाढते :

स्टेकहोल्डरशी नियमित संवाद ठेवल्याने व्यवसाय आणि समाज यांच्यात जवळीक वाढते.या संवादातून समस्या सोडवणे सोपे जाते आणि व्यवसायाचे उद्दिष्ट अधिक प्रभावीपणे साध्य होते.

३. विश्वास आणि नातेसंबंध दृढ होतात :

जेव्हा व्यवसाय स्टेकहोल्डरचा विचार करून निर्णय घेतो, तेव्हा त्यांच्यात विश्वास निर्माण होतो. हा विश्वास व्यवसायाच्या दीर्घकालीन यशाचा पाया ठरतो. ग्राहक, कर्मचारी आणि गुंतवणूकदार यांच्यातील विश्वास टिकवणे म्हणजे संस्थेचे स्थैर्य राखणे.

४. व्यवसायातील पारदर्शकता आणि उत्तरदायित्व वाढते :

स्टेकहोल्डरना वेळोवेळी माहिती देणे, अहवाल सादर करणे आणि निर्णयांबद्दल खुल्या पद्धतीने चर्चा करणे यामुळे संस्थेची पारदर्शकता वाढते. उत्तरदायित्वाचे पालन केल्याने संस्थेची प्रतिमा चांगली राहते.

५. जोखीम (Risk) व्यवस्थापन सुलभ होते :

विविध स्टेकहोल्डरकडून आलेल्या कल्पना आणि निरीक्षणांमुळे संभाव्य धोके लवकर ओळखता येतात. त्यामुळे व्यवसाय आधीच तयारी करून जोखीम कमी करू शकतो. उदा. गुंतवणूकदार आणि सल्लागारांच्या सूचना आर्थिक जोखीम कमी करतात.

६. सामाजिक जबाबदारी पूर्ण करण्यास मदत होते :

स्टेकहोल्डर व्यवसायाला सामाजिक जबाबदाऱ्या पार पाडण्यासाठी प्रोत्साहन देतात. उदा. स्थानिक समाज पर्यावरण संरक्षणावर भर देतो, शासन संस्था सामाजिक उपक्रमांमध्ये सहभाग मागते. या जबाबदाऱ्यांमुळे व्यवसायाची प्रतिष्ठा आणि जनसंपर्क दोन्ही वाढतात.

७. दीर्घकालीन स्थिरता मिळते :

स्टेकहोल्डरशी चांगले संबंध ठेवले तर संस्था दीर्घकाळ टिकते. त्यांच्या सहकार्यामुळे व्यवसायात सातत्य, स्थैर्य आणि वाढ साधता येते. उदा. समाधानी ग्राहक आणि निष्ठावंत कर्मचारी हे व्यवसायाची ताकद असतात.

८. नवकल्पना आणि विकासास प्रोत्साहन मिळते :

स्टेकहोल्डरकडून आलेल्या कल्पना आणि अभिप्राय व्यवसायात सुधारणा घडवतात. ग्राहकांच्या गरजांवर आधारित नवीन उत्पादने तयार होतात, कर्मचारी नवीन तंत्रज्ञान सुचवतात, गुंतवणूकदार नवीन धोरणे सुचवतात.यामुळे व्यवसाय सतत प्रगतिशील राहतो.

९. संस्थेची प्रतिमा आणि विश्वासार्हता वाढते :

स्टेकहोल्डरच्या समाधानामुळे समाजात संस्थेची प्रतिमा सकारात्मक राहते. नैतिक आचरण आणि पारदर्शक धोरणांमुळे व्यवसायावर समाज आणि शासनाचा विश्वास बसतो.

१०. आर्थिक आणि सामाजिक संतुलन राखले जाते :

स्टेकहोल्डरचे हित लक्षात घेतल्याने व्यवसाय केवळ आर्थिक नफा कमावत नाही तर सामाजिक प्रगतीसाठीही योगदान देतो. यामुळे व्यवसाय, समाज आणि शासन यांच्यात संतुलित नाते निर्माण होते.

वरील सर्व मुद्द्यांवरून स्पष्ट होते की स्टेकहोल्डर हे व्यवसायाच्या यशाचे महत्त्वाचे घटक आहेत. त्यांचे हित, अपेक्षा आणि सहभाग विचारात घेतल्यास व्यवसाय अधिक, स्थिर आणि टिकाऊ होऊ शकतो.म्हणूनच प्रत्येक व्यवसाय योजनेत स्टेकहोल्डरचे महत्त्व ओळखून त्यांना निर्णय प्रक्रियेत सहभागी करणे अत्यंत आवश्यक आहे.

१.२.३.३ प्रकार:

व्यवसाय योजनेत अनेक व्यक्ती, संस्था आणि गट सहभागी असतात. त्यांचा व्यवसायाशी थेट किंवा अप्रत्यक्ष संबंध असतो. या सर्वांना स्टेकहोल्डर म्हटले जाते.

व्यवसायातील भूमिका आणि सहभागानुसार स्टेकहोल्डरचे अंतर्गत किंवा आंतरिक स्टेकहोल्डर आणि बाह्य स्टेकहोल्डर असे दोन मुख्य प्रकार पडतात.

अ. अंतर्गत किंवा आंतरिक स्टेकहोल्डर :

जे स्टेकहोल्डर संस्थेच्या अंतर्गत कार्यरत असतात आणि व्यवसायाच्या दैनंदिन कामकाजावर थेट परिणाम करतात, त्यांना अंतर्गत किंवा आंतरिक स्टेकहोल्डर म्हणतात. हे स्टेकहोल्डर संस्थेचा अविभाज्य भाग असतात.अंतर्गत स्टेकहोल्डर चे प्रकार पुढील प्रमाणे:

१. मालक :

संस्थेचे मालक किंवा भागधारक हे व्यवसायाचे मुख्य स्टेकहोल्डर असतात. त्यांचा उद्देश नफा कमावणे, गुंतवणुकीवर परतावा मिळवणे आणि व्यवसाय वाढवणे हा असतो.

२. भागधारक :

जे लोक कंपनीत भांडवल गुंतवतात त्यांना भागधारक म्हणतात. ते व्यवसायाच्या नफा-तोट्याशी थेट संबंधित असतात आणि त्यांना लाभांश मिळतो.

३. कर्मचारी :

कर्मचारी हे व्यवसायाचे प्रत्यक्ष कार्यकर्ते असतात. कर्मचार्यांच्या मेहनतीवर आणि कार्यक्षमतेवर संस्थेचे यश अवलंबून असते.

कर्मचार्‍यांच्या अपेक्षा म्हणजे सुरक्षित नोकरी, योग्य वेतन, बढती आणि चांगले कार्य वातावरण व्यावसायिकाने पूर्ण केल्यास व्यवसायास यश मिळू शकते.

४. व्यवस्थापक:

व्यवस्थापक संस्था चालवण्याचे, नियोजन करण्याचे आणि नियंत्रण ठेवण्याचे काम करतात. त्यांचा उद्देश म्हणजे संस्थेचे उद्दिष्ट साध्य करणे आणि उत्पादकता वाढवणे हा असतो.

२. बहिर्गत/बाह्य स्टेकहोल्डर :

जे स्टेकहोल्डर संस्थेबाहेर असतात परंतु व्यवसायाच्या कार्यावर प्रभाव टाकतात किंवा संस्थेच्या निर्णयांमुळे प्रभावित होतात, त्यांना बाह्य स्टेकहोल्डर म्हणतात.

बहिर्गत / बाह्य स्टेकहोल्डर :

१. ग्राहक

ग्राहक हे व्यवसायाचे केंद्रबिंदू असतात. त्यांना चांगल्या गुणवत्तेचे उत्पादन, वाजवी किंमत आणि योग्य सेवा हवी असते. ग्राहकांचे समाधान म्हणजे व्यवसायाचे यश.

२. पुरवठादार :

पुरवठादार संस्था उत्पादनासाठी आवश्यक कच्चा माल, वस्तू किंवा सेवा पुरवतात. त्यांचा उद्देश वेळेवर पेमेंट आणि दीर्घकालीन व्यावसायिक नाते राखणे हा असतो.

३. गुंतवणूकदार :

जे व्यक्ती किंवा संस्था व्यवसायात पैसे गुंतवतात त्यांना गुंतवणूकदार म्हणतात. त्यांना त्यांच्या गुंतवणुकीवर सुरक्षित परतावा आणि विश्वासार्ह व्यवस्थापन अपेक्षित असते.

४. बँका आणि वित्तीय संस्था:

या संस्था व्यवसायाला कर्ज, कर्जसुविधा किंवा आर्थिक सहाय्य देतात.त्यांना व्यवसायाची परतफेड क्षमता आणि स्थिरता यावर विश्वास असणे आवश्यक असते.

५ शासन संस्था :

शासन संस्था व्यवसायावर कर, कायदे आणि नियम लागू करतात. त्यांचा उद्देश म्हणजे व्यवसायाने कायदेशीर चौकट पाळावी आणि सामाजिक जबाबदारी पार पाडावी.

६ स्थानिक समाज :

स्थानिक समाज म्हणजे ज्या परिसरात व्यवसाय चालतो तो परिसर. त्यांना व्यवसायाने प्रदूषण कमी ठेवावे, रोजगार निर्माण करावा आणि सामाजिक विकासासाठी योगदान द्यावे अशी अपेक्षा असते.

७. माध्यमे :

माध्यमे व्यवसायाची प्रतिमा घडविण्यात महत्त्वाची भूमिका बजावतात.सकारात्मक बातम्या संस्थेला प्रसिद्धी देतात, तर नकारात्मक बातम्या प्रतिमा बिघडवू शकतात.

वरील सर्व प्रकारांवरून हे स्पष्ट होते की व्यवसायाच्या यशामध्ये प्रत्येक स्टेकहोल्डरची भूमिका महत्त्वाची असते. आंतरिक स्टेकहोल्डर संस्था चालवतात, तर बाह्य स्टेकहोल्डर संस्था टिकवतात आणि समाजाशी जोडतात. म्हणून व्यवसाय योजना तयार करताना सर्व प्रकारच्या स्टेकहोल्डरचा विचार करणे आणि त्यांच्याशी सुसंवाद राखणे आवश्यक आहे.

१.२.४. बाजारपेठ विश्लेषण

प्रस्तावना

आजच्या स्पर्धात्मक जगात व्यवसायाला टिकण्यासाठी केवळ उत्पादन किंवा सेवा पुरविणे पुरेसे नाही, तर बाजारातील घडामोडींचा सखोल अभ्यास करणेही तितकेच महत्त्वाचे असते. ग्राहकांच्या गरजा, त्यांचे वर्तन, स्पर्धकांची धोरणे, उत्पादनांची मागणी, किंमतीतील बदल, बाजारातील ट्रेंड हे घटक व्यवसायाच्या यशावर थेट परिणाम करतात. या सर्व बाबींचा शास्त्रीय व व्यवस्थित पद्धतीने अभ्यास करण्यास बाजारपेठ विश्लेषण म्हणतात. हे विश्लेषण व्यवसायाला योग्य निर्णय घेण्यासाठी दिशा देते आणि दीर्घकालीन यश मिळविण्यास मदत करते.

व्याख्या

१. बाजारपेठ विश्लेषण म्हणजे बाजारातील ग्राहक, स्पर्धक, उत्पादनांची मागणी, किंमत, ट्रेंड आणि संधी यांचा अभ्यास करणे.

२. बाजारातील स्थिती, ग्राहकांचे वर्तन, स्पर्धकांची क्रियाकलाप, मागणी-पुरवठा आणि बाजाराचा अपेक्षित विकास यांचा सखोल आणि क्रमबद्ध अभ्यास करण्याच्या प्रक्रियेस बाजारपेठ विश्लेषण म्हणतात.

वरील दोन्ही व्याख्या दर्शवतात की बाजारपेठ विश्लेषण हा केवळ अभ्यास नसून एक निर्णयप्रक्रिया आहे, जी संपूर्ण व्यवसायाच्या रणनीतीला दिशा देते.

१.२.४.१ बाजारपेठ विश्लेषणाचे महत्त्व

१. ग्राहकांच्या गरजा समजण्यासाठी

कोणत्याही व्यवसायाचे मुख्य उद्दिष्ट ग्राहकांचे समाधान करणे असते. बाजारपेठ विश्लेषणाद्वारे ग्राहकांना काय हवे आहे, त्यांची समस्या काय आहे, त्यांचे खरेदी-वर्तन आणि आवडी काय आहेत हे समजते. यामुळे उत्पादने आणि सेवा अधिक प्रभावी बनवता येतात.

२. बाजारातील संधी शोधण्यासाठी

बाजार सतत बदलत असतो. नवीन तंत्रज्ञान, ग्राहकांच्या नव्या गरजा, ट्रेंड्स यामुळे अनेक नवीन संधी निर्माण होतात. बाजारपेठ विश्लेषण या संधी वेळेवर ओळखण्यास मदत करते, ज्यामुळे व्यवसाय नवीन उत्पादन, सेवा किंवा विस्तार योजना करू शकतो.

३. स्पर्धकांचा अभ्यास करण्यासाठी

स्पर्धा ही आजच्या प्रत्येक बाजारपेठेचा मुख्य भाग आहे. स्पर्धक कोण आहेत, त्यांचे उत्पादन कसे आहे, किंमत कशी आहे, ते कोणत्या मार्केटिंग पद्धती वापरतात हे जाणून घेणे अत्यंत आवश्यक आहे. बाजारपेठ विश्लेषणामुळे कंपनीला स्वतःची ताकद व कमकुवत बाजू समजते आणि स्पर्धेत टिकण्यासाठी योग्य धोरणे आखता येतात.

४. मागणी आणि पुरवठा यांचे नियोजन करण्यासाठी

उत्पादनाची मागणी किती असेल, पुरवठा कसा करावा, किती प्रमाणात उत्पादन तयार करावे याचा अचूक अंदाज बाजारपेठ विश्लेषणाने करता येतो. जास्त उत्पादनाने नुकसान होऊ नये आणि कमी उत्पादनामुळे ग्राहक नाराज होऊ नयेत, यासाठी मागणीपुरवठ्याचा समतोल आवश्यक आहे.

५. योग्य किंमत ठरवण्यासाठी

किंमत हा बाजारातील सर्वात संवेदनशील घटक आहे. ग्राहकांची क्रयशक्ती, स्पर्धकांची किंमत, उत्पादनाचा खर्च, बाजारातील अपेक्षा यांचा अभ्यास करून योग्य किंमत ठरवता येते. बाजारपेठ विश्लेषणामुळे किंमत ठरविण्याची प्रक्रिया वैज्ञानिक व अचूक होते.

६. जोखीम (Risks) कमी करण्यासाठी

बाजारातील बदल, ग्राहकांच्या आवडीत झालेले बदल, स्पर्धेतील नवीन धोरणे, अर्थव्यवस्थेतील चढ-उतार यामुळे व्यवसाय जोखमीमध्ये येऊ शकतो. बाजारपेठ विश्लेषण या बदलांचा अंदाज आधीच लावते आणि संभाव्य जोखीम कमी करण्यास मदत करते.

७. व्यावसायिक निर्णय सुधारण्यासाठी

मार्केटिंग योजना, उत्पादन विकास, वितरण व्यवस्था, गुंतवणूक निर्णय, विस्तार योजना - हे सर्व निर्णय बाजारपेठ विश्लेषणावर अवलंबून असतात. योग्य विश्लेषणामुळे निर्णय अचूक, प्रभावी आणि व्यावहारिक होतात.

८. दीर्घकालीन विकासासाठी मदत

व्यवसाय फक्त आजसाठी नाही तर भविष्यासाठीही तयार असला पाहिजे. बाजारपेठ विश्लेषणाद्वारे भविष्यातील ट्रेंड्सचा अंदाज लावता येतो. त्यामुळे कंपनी दीर्घकालीन योजना तयार करून स्पर्धेत टिकून राहू शकते.

बाजारपेठ विश्लेषण हे व्यवसायाचे मार्गदर्शन करणारे महत्त्वाचे साधन आहे. ग्राहक, स्पर्धा, मागणी, किंमत, ट्रेंड आणि संधी यांचा सखोल अभ्यास केल्यामुळे व्यवसायाला योग्य निर्णय घेणे सोपे जाते. त्यामुळे व्यवसायाचे जोखीम कमी होते, नफा वाढतो आणि बाजारात दीर्घकाळ टिकण्याची क्षमता वाढते. म्हणूनच बाजारपेठ विश्लेषण हे प्रत्येक व्यवसायासाठी अत्यंत आवश्यक घटक मानले जाते.

१.२.४.२. नवीन वस्तूचे बाजारपेठ विश्लेषनावर परिणाम करणारे घटक

प्रस्तावना:

आजच्या बदलत्या आणि अत्यंत स्पर्धात्मक बाजारपेठेत व्यवसायांना टिकून राहण्यासाठी सतत नवीन उत्पादने बाजारात आणावी लागतात. परंतु नवीन वस्तू आणणे म्हणजे फक्त उत्पादन तयार करणे नव्हे; त्या वस्तूची मागणी काय आहे, ग्राहकांची पसंती कशी आहे, स्पर्धकांची स्थिती, किंमत, तांत्रिक बदल आणि आर्थिक परिस्थिती यांचा सखोल अभ्यास करणे आवश्यक असते. या सर्व घटकांचा अभ्यास केल्याशिवाय नवीन वस्तू बाजारात यशस्वी होणे कठीण जाते. म्हणूनच नवीन वस्तू बाजारात आणण्यापूर्वी बाजारपेठेचे माहितीपूर्ण विश्लेषण करणे अत्यंत महत्त्वाचे ठरते. या प्रक्रियेत व्यवसायाला योग्य धोरण ठरवण्यास, जोखीम कमी करण्यास आणि उत्पादनाची यशस्वीता वाढवण्यास मदत होते. नवीन वस्तूचे बाजारपेठ विश्लेषण म्हणजे बाजारात आणण्यात येणाऱ्या नवीन उत्पादनाबद्दल ग्राहकांची गरज, बाजारातील मागणी-पुरवठा, स्पर्धा, योग्य किंमत, वितरण पद्धती, विपणन धोरण, तांत्रिक आणि कायदेशीर बदल यांचा सखोल, वैज्ञानिक आणि माहिती-आधारित अभ्यास होय. या विश्लेषणाचा मुख्य उद्देश म्हणजे नवीन उत्पादनासाठी बाजार किती अनुकूल आहे हे समजून घेणे तसेच त्याच्या विक्रीची क्षमता, नफा, जोखीम आणि भविष्यातील संधी ओळखणे. या प्रक्रियेने व्यवसायाला योग्य निर्णय घेण्यासाठी मजबूत आधार मिळतो.

नवीन वस्तूचे बाजारपेठ विश्लेषणावर परिणाम करणारे घटक पुढीलप्रमाणे:

१. ग्राहकांच्या गरजा व पसंती

ग्राहक ही बाजारपेठेची सर्वात महत्त्वाची घटक आहे. नवीन उत्पादन कोणत्या प्रकारच्या ग्राहकांसाठी आहे, त्यांची समस्या काय आहे, त्यांची खरेदी क्षमता किती आहे, त्यांना कोणते फीचर्स आवश्यक आहेत

हे समजून घेणे अत्यंत महत्त्वाचे असते. ग्राहकांचे वय, उत्पन्न, जीवनशैली, आवडी-निवडी, त्यांचे खरेदीचे वर्तन यांचा अभ्यास या प्रक्रियेत केला जातो. जर ग्राहकांच्या खऱ्या गरजा ओळखल्या तर उत्पादन अधिक प्रभावीपणे डिझाइन करता येते. उदाहरणार्थ, वाढत्या इंधनदरामुळे ग्राहक इलेक्ट्रिक स्कूटरला प्राधान्य देत आहेत, हे ग्राहक वर्तन समजून घेतल्यामुळे कंपन्यांनी इलेक्ट्रिक वाहनांची श्रेणी वाढवली.

२. स्पर्धकांचे विश्लेषण

बाजारात आधीपासून उपलब्ध असलेल्या उत्पादनांचा अभ्यास करणे हे नवीन उत्पादनाच्या यशासाठी अत्यंत आवश्यक आहे. स्पर्धकांच्या उत्पादनांची गुणवत्ता, किंमत, त्यांच्या कमकुवत व मजबूत बाजू, बाजारातील त्यांचा हिस्सा, वितरण क्षमता व त्यांच्या मार्केटिंगची पद्धत यांचा सखोल अभ्यास केला जातो. या विश्लेषणाच्या मदतीने नवीन उत्पादनाचे इतरांपेक्षा वेगळे व खास गुणवत्ता बनवता येते. म्हणजेच विशेष वैशिष्ट्य ठरवता येते. उदाहरणार्थ, मोबाईल उद्योगात नवीन कंपनी आल्यास तिला Samsung, Vivo, Oppo यांच्या फीचर्स व किंमती समजून घेतले तरीच योग्य किंमत व फीचर सेट तयार करता येतो.

३. मागणी-पुरवठा विश्लेषण

बाजारात त्या प्रकारच्या उत्पादनाला सध्या किती मागणी आहे, भविष्यात मागणी किती वाढू किंवा कमी होऊ शकते, पुरवठा पुरेशा प्रमाणात आहे की नाही, याचा अंदाज बांधणे अत्यंत महत्त्वाचे असते. मागणी-पुरवठा संतुलित असेल तर उत्पादनाला चांगली संधी मिळते, परंतु पुरवठा जास्त आणि मागणी कमी असेल तर उत्पादन अपयशी ठरू शकते. उदाहरणार्थ, उन्हाळ्यात कूलर आणि हिवाळ्यात हीटरची मागणी वाढते; त्यामुळे कंपन्या नवीन प्रकारचे स्मार्ट कूलर आणि पोर्टेबल हीटर लॉन्च करण्यापूर्वी मागणी-अंदाज तपासूनच निर्णय घेतात.

४. किंमत धोरण

नवीन वस्तूची किंमत ग्राहकांच्या अपेक्षा, उत्पादन खर्च, स्पर्धकांची किंमत आणि बाजारातील आर्थिक परिस्थिती यावर अवलंबून असते. योग्य किंमत ठरवण्यासाठी बाजारातील प्राइस ट्रेंड, ग्राहकांना परवडणारी किंमत, नफा-तोटा संतुलन आणि मूल्य-आधारित किंमत पद्धत यांचा अभ्यास करावा लागतो. जर किंमत खूप जास्त ठेवली तर ग्राहक दूर जातात आणि किंमत खूप कमी ठेवली तर कंपनीला नफा मिळत नाही. उदाहरणार्थ, ऋचउऋ क्षेत्रात नवीन बिस्किट ब्रँड पहिल्यांदा ५ रुपयांच्या पॅकेटमध्ये उत्पादन लाँच करतात कारण ही किंमत ग्राहकांना सर्वाधिक परवडणारी असते.

५. वितरण व्यवस्था

उत्पादन ग्राहकांपर्यंत कसे पोहोचणार हा अत्यंत महत्त्वाचा प्रश्न आहे. वितरण चॅनेल्समध्ये रिटेल दुकाने, होलसेलर, ऑनलाइन प्लॅटफॉर्म, ऊरउ वेबसाइट्स इत्यादींचा समावेश होतो. वितरण जितके सुलभ असेल तितकी उत्पादनाची विक्री वाढते. जर उत्पादन सहज उपलब्ध नसेल तर ग्राहक पर्याय शोधतात. उदाहरणार्थ, नवीन कॉस्मेटिक ब्रँड छूज्ञरर, -रेूप आणि स्थानिक दुकांमध्ये उपलब्ध केल्याने त्यांची विक्री द्रुतगतीने वाढते.

६. तांत्रिक घटक

तंत्रज्ञान वेगाने बदलत असल्यामुळे नवीन उत्पादन तांत्रिकदृष्ट्या अद्ययावत असणे आवश्यक आहे. जुने तंत्रज्ञान वापरल्यास उत्पादन लवकरच कालबाह्य होते आणि ग्राहक त्याला स्वीकारत नाहीत. उत्पादनाची डिझाइन, कार्यक्षमता, डिजिटल प्लॅटफॉर्मसह त्याचे एकत्रीकरण, ऑटोमेशन, सेन्सर्स इत्यादी संबंधित तांत्रिक

घटक बाजारपेठ विश्लेषणावर परिणाम करतात. उदाहरणार्थ, टचस्क्रीन फोन आल्यावर कीपॅड फोन हळूहळू बाजारातून गायब झाले.

७. आर्थिक परिस्थिती

उत्पादनाच्या विक्रीवर देशातील महागाई, मंदी, ग्राहकांचे उत्पन्न, रोजगारस्थिती आणि बाजारातील गुंतवणूक यांचा मोठा प्रभाव पडतो. आर्थिक परिस्थिती चांगली असेल तर ग्राहक महागडी उत्पादने खरेदी करण्यास तयार असतात, पण मंदीमध्ये ते फक्त आवश्यक वस्तू खरेदी करतात. त्यामुळे नवीन उत्पादनाचा प्रकार आणि किंमत ठरवताना आर्थिक परिस्थितीचे विश्लेषण करणे अत्यंत आवश्यक असते.

८. सामाजिक–सांस्कृतिक घटक

ग्राहकांच्या जीवनशैलीत, आवडीनिवडीत, आरोग्यविषयक जागरुकतेत झालेले बदल नवीन उत्पादनांच्या स्वीकृतीवर प्रभाव टाकतात. समाजात फिटनेसचा ट्रेंड वाढल्यामुळे प्रोटीन पावडर, जिम उपकरणे, हेल्थ ड्रिंक्स, वेअरेबल फिटनेस बँड यांची मागणी झपाट्याने वाढली. त्यामुळे सामाजिक प्रवाह समजून घेणे आवश्यक आहे.

९. विपणन व ब्रँडिंग

नवीन उत्पादनाचे यश हे प्रभावी विपणनावर मोठ्या प्रमाणात अवलंबून असते. उत्पादन जर चांगले असले तरी त्याची माहिती ग्राहकांपर्यंत पोहोचली नाही तर विक्री कमी होते. त्यामुळे सोशल मीडिया, जाहिराती, ऑफर्स, इन्फ्लुएंसर मार्केटिंग, रिव्ह्यू, प्रायोजित कार्यक्रम यांचा उपयोग करून ब्रँडची ओळख वाढवली जाते. योग्य विपणनामुळे ग्राहक उत्पादनाचा स्वीकार अधिक वेगाने करतात.

नवीन वस्तूचे बाजारपेठ विश्लेषण ही व्यापक व माहिती–आधारित प्रक्रिया आहे. यात ग्राहक, स्पर्धा, वितरण, किंमत, तंत्रज्ञान, आर्थिक परिस्थिती आणि कायदे यांचे सविस्तर विश्लेषण केले जाते. योग्य विश्लेषणामुळे उत्पादनाचे यश, नफा, स्थैर्य आणि बाजारातील टिकाव वाढतो. त्यामुळे कोणत्याही नवीन उत्पादनाचे लाँच करण्यापूर्वी बाजारपेठ विश्लेषण करणे हा व्यवसायाच्या यशाचा कळीचा घटक आहे.

१.२.५. कंपनी परिचय / कंपनी वर्णन

प्रस्तावना:

कोणत्याही व्यवसाय योजनेचा सर्वात महत्त्वाचा भाग म्हणजे कंपनी परिचय / कंपनी वर्णन याच्या माध्यमातून कंपनीची मूलभूत माहिती, तिचे उद्दिष्ट, कामाची स्वरूप, ग्राहकवर्ग व बाजारातील स्थान याची संपूर्ण ओळख मिळते. गुंतवणूकदार, बँक, ग्राहक किंवा भागीदारांना कंपनीची अचूक माहिती देण्यासाठी हे वर्णन अत्यंत आवश्यक मानले जाते. त्यामुळे कंपनी परिचय / कंपनी वर्णन ही केवळ माहिती नसून कंपनीची ओळख, प्रतिष्ठा व भविष्यदृष्टी दाखवणारा महत्त्वपूर्ण दस्तऐवज असतो.

व्याख्या:

कंपनी स्वरूप कोणते आहे, कंपनीची उदिष्टे कोणती आहेत आणि कोणत्या ग्राहकांच्या गरजा कंपनी पूर्ण करते याचे व्यवस्थित आणि सविस्तर वर्णनास कंपनी परिचय / कंपनी वर्णन असे म्हणतात. या वर्णनात कंपनीचा इतिहास, कामाचे क्षेत्र, उत्पादने–सेवा, उद्दिष्ट, दृष्टी, मिशन, व्यवस्थापन रचना आणि स्पर्धात्मक

फायदे यांची स्पष्ट माहिती दिलेली असते. हे वर्णन कंपनीची बाजारातील प्रतिमा व विश्वासार्हता वाढवण्यास मदत करते.

१.२.५.१. कंपनी वर्णनावर परिणाम करणारे घटक (Factors Affecting Company Description)

कंपनी वर्णन हे कंपनीची ओळख, उद्दिष्ट, स्वरूप आणि व्यवसायाची दिशा स्पष्ट करणारा एक महत्त्वाचा भाग आहे. या वर्णनावर अनेक आंतरिक व बाह्य घटकांचा प्रभाव पडतो. खाली प्रत्येक घटक सविस्तर व परिच्छेदरूप स्पष्ट केला आहे.

१) कंपनीचे स्वरूप आणि व्यवसायाचा प्रकार

कंपनीचा व्यवसाय कोणत्या क्षेत्रात आहे, ती उत्पादन, सेवा, व्यापार, IT, शिक्षण, आरोग्य किंवा उत्पादन आधारित संस्था आहे का, यावर तिच्या वर्णनाची रचना बदलते. उत्पादन करणाऱ्या कंपनीत उत्पादन क्षमता, तांत्रिक सुविधा, गुणवत्ता नियंत्रण यावर भर दिला जातो, तर सेवा क्षेत्रातील कंपनीमध्ये ग्राहक सेवा, कौशल्य, अनुभव आणि वेग यासारख्या गोष्टींना जास्त महत्त्व दिले जाते. त्यामुळे व्यवसायाचे स्वरूप हे कंपनी वर्णनाची दिशा ठरवणारा महत्त्वाचा घटक आहे.

२) कंपनीचे उद्दिष्ट आणि दृष्टी

कंपनीचा उद्दिष्ट आणि दृष्टी हे कंपनीच्या वर्णनाचे मूळ आधार असतात. उद्दिष्ट हे कंपनी का अस्तित्वात आहे हे स्पष्ट करते, दृष्टी ही कंपनी भविष्यात कुठे पोहोचू इच्छिते हे दर्शिवते .ज्या कंपन्यांची दीर्घकालीन दृष्टी स्पष्ट असते त्यांचे कंपनी परिचय / कंपनी अधिक प्रभावी आणि दिशादर्शक असते. उद्दिष्टे समाजसेवा, नफा, ग्राहक समाधान, नवकल्पना किंवा टिकाऊ विकास कोणते असतील त्यानुसार वर्णनात ते घटक प्रतिबिंबित होतात.

३) लक्ष्य ग्राहकवर्ग

कंपनी कोणत्या प्रकारच्या ग्राहकांना सेवा देते हे तिच्या वर्णनात ठळकपणे नोंदवावे लागते. ग्राहकांचा वयोगट, उत्पन्न पातळी, गरजा, अपेक्षा आणि भौगोलिक क्षेत्र यावर वर्णनाची भाषा, मांडणी आणि उदाहरणे बदलू शकतात. उदाहरणार्थ, युवकांना लक्ष्य करणारी कंपनी आधुनिकता, वेग, तंत्रज्ञान व स्टायलिशता यावर भर देते, तर कृषी आधारित कंपनी विश्वास, गुणवत्ता आणि उपलब्धता यावर भर देते.

४) उत्पादने व सेवा

कंपनी कोणती उत्पादने किंवा सेवा देते हे कंपनी परिचय / कंपनी चा अत्यंत महत्त्वाचा भाग आहे. उत्पादनेची रचना, तांत्रिक वैशिष्ट्ये, उपयोग, ग्राहकांना मिळणारे फायदे, उत्पादनातील नवकल्पना आणि स्पर्धकांपेक्षा वेगळेपणा या सर्व गोष्टींचा वर्णनावर प्रभाव पडतो. जास्त नाविन्यपूर्ण उत्पादने असलेल्या कंपन्यांना त्यांचे फायदे आणि तांत्रिक बाजू विस्तृत लिहावी लागतात.

५) स्पर्धात्मक वातावरण कंपनी

कोणत्या स्पर्धकांशी सामना करत आहे आणि बाजारातील स्पर्धेची पातळी काय आहे यावरही तिच्या वर्णनाचा फोकस बदलतो. जर स्पर्धा जास्त असेल तर कंपनी तिचे िपळीर्िशपर्शी, गुणवत्ता, किंमत धोरण, वेग, सेवा आणि ग्राहक समाधान यावर भर देऊन स्वतःला वेगळे दाखवते. कमी स्पर्धा असल्यास कंपनी आपली बाजारातील स्थिती, वाढीची क्षमता आणि विस्ताराची संधी यांचा उल्लेख करते.

६) कंपनीची उपलब्धी व प्रतिमा

कंपनीला मिळालेले पुरस्कार, प्रमाणपत्रे, खडज मानांकन, मोठे ग्राहक, विशिष्ट प्रोजेक्ट्स किंवा यशस्वी कामगिरी यांचा थेट कंपनी वर्णनावर प्रभाव पडतो. ज्या कंपन्यांची प्रतिमा मजबूत असते त्यांचे कंपनी परिचय / कंपनी अधिक विस्तृत आणि विश्वास निर्माण करणारे असते. उपलब्धींमुळे वर्णनात कंपनीची क्षमता आणि विश्वसनीयता दिसून येते.

७) व्यवस्थापन व कर्मचारी कौशल्य

कंपनीचे नेतृत्व, व्यवस्थापनाची क्षमता, कर्मचारी वर्गाचे कौशल्य, अनुभव आणि व्यावसायिकता हे घटक देखील वर्णनावर परिणाम करतात. मजबूत व्यवस्थापन असलेल्या कंपन्या त्यांच्या टीमची ताकद, अनुभव आणि धोरणात्मक निर्णयक्षमता प्रदर्शित करतात. हे कंपनीच्या ओळखीत विश्वास वाढवते.

८) आर्थिक स्थिती आणि संसाधने

कंपनीकडे उपलब्ध आर्थिक साधने, भांडवल, गुंतवणूक, यंत्रसामग्री, तंत्रज्ञान आणि मनुष्यबळ यावर कंपनीचे वर्णन अधिक प्रभावी होते. सक्षम आर्थिक स्थिती असलेल्या कंपन्या विस्ताराची योजना, संशोधन-विकास, नवकल्पना आणि बाजार वाढ याबद्दल खोल माहिती देतात. आर्थिक सामर्थ्य कंपनीच्या विश्वसनीयतेचा मोठा भाग असतो.

९) बाह्य व्यावसायिक घटक

सरकारी धोरणे, बाजारातील मागणी, आर्थिक परिस्थिती, ग्राहकांच्या जीवनशैलीतील बदल, तांत्रिक प्रगती, सामाजिक घटक आणि उद्योग क्षेत्रातील ट्रेंड हे सर्व कंपनीच्या वर्णनावर अप्रत्यक्षपणे परिणाम करतात. उदाहरणार्थ, नवीन तंत्रज्ञानामुळे कंपनीला तिच्या तांत्रिक क्षमतेवर अधिक भर द्यावा लागतो.

१०) कंपनीची मूल्ये आणि संस्कृती

कंपनीची काम करण्याची पद्धत, कर्मचार्यांप्रती असलेले धोरण, सामाजिक बांधिलकी, नैतिकता आणि ग्राहकांशी असलेले नाते या गोष्टी वर्णनात मोठी भूमिका बजावतात. मजबूत मूल्ये असलेल्या कंपन्यांचे कंपनी परिचय / कंपनी प्रेरणादायी आणि विश्वासार्ह असते.

कंपनी वर्णनावर अनेक आंतरिक आणि बाह्य घटकांचा प्रभाव असतो. कंपनीचा प्रकार, उद्दिष्टे, ग्राहकवर्ग, स्पर्धा, उपलब्धी, संसाधने व मूल्ये या प्रत्येक घटकामुळे कंपनी परिचय / कंपनी अधिक प्रभावी, स्पष्ट आणि व्यावसायिक पद्धतीने तयार करता येते. चांगले कंपनी परिचय / कंपनी ही कंपनीची ओळख मजबूत करण्यासाठी आणि गुंतवणूकदार, ग्राहक व भागीदारांमध्ये विश्वास निर्माण करण्यासाठी अत्यंत महत्त्वाचे मानले जाते.

१.२.५.२ कंपनीचे प्रकार:

आजच्या औद्योगिक आणि व्यावसायिक जगात कंपनी हा सर्वाधिक महत्त्वाचा व्यवसायाचा घटक आहे. जागतिकीकरण, तंत्रज्ञान, स्पर्धा आणि मोठ्या प्रमाणावरील उत्पादन यामुळे मोठ्या संघटनांची आवश्यकता निर्माण झाली, आणि त्यातून कंपनीची संकल्पना विकसित झाली. कंपनी हा कायदेशीर मान्यता असलेला असा व्यावसायिक घटक असून तिच्या क्रियाकलापांसाठी सरकारने कंपनी कायदा २०१३ अंतर्गत नियम निश्चित केले आहेत. त्यामुळे कंपनीला कायदेशीर संरक्षण, स्थिरता, स्वतंत्र अस्तित्व आणि उच्च विश्वासार्हता मिळते.

कंपनी ही एक कायद्याने स्थापन झालेली, स्वतंत्र कायदेशीर अस्तित्व असलेली संस्था आहे. कंपनीला स्वतःचा पॅन नंबर, बँक खाते, मालमत्ता, करार क्षमता असते. कंपनी मालकांपासून पूर्णपणे स्वतंत्र मानली जाते. त्यामुळे कंपनीचे कर्ज, तोटा, नफा हे सर्व कंपनीचेच मानले जातात, मालकांचे नव्हे. कंपनीला शाश्वत उत्तराधिकार (Perpetual Succession) असतो म्हणजे कंपनीचे सदस्य मरण पावले, बदलले किंवा निवृत्त झाले तरी कंपनीचे अस्तित्व कायम राहते. उदाहरण: टाटा मोटर्स, रिलायन्स इंडस्ट्रीज, इन्फोसिस, महिंद्रा अँड महिंद्रा इत्यादी. कंपनी विविध निकषांवर आधारित अनेक प्रकारांमध्ये विभागली जाते. खाली प्रत्येक प्रकाराचे विस्तृत स्पष्टीकरण आणि उदाहरणे दिली आहेत.

अ) मालकीच्या आधारावर कंपनीचे प्रकार

१) खाजगी मर्यादित कंपनी ही कंपनी काही निवडक व्यक्तींनी स्थापन केलेली असते. सदस्य संख्या २ ते २०० पर्यंत मर्यादित असते. या कंपनीतील शेअर्स सार्वजनिक लोकांना विकता येत नाहीत. गोपनीयता, जलद निर्णयप्रक्रिया आणि कमी कागदपत्रे यामुळे ही कंपनी लघु आणि मध्यम उद्योगांत लोकप्रिय आहे. उदाहरणार्थ: OLA Electric Pvt. Ltd., BYJU'S Pvt. Ltd., Boat Pvt. Ltd.

२) सार्वजनिक मर्यादित कंपनी

या कंपनीचे शेअर्स सर्वसामान्य लोकांना खुलेपणे विकले जातात. शेअर्स शेअर बाजारात खरेदी-विक्री केले जातात. सदस्य संख्या कमी-अधिक अमर्यादित असू शकते. पारदर्शकता आणि भांडवल उभारण्याची क्षमता अत्यंत जास्त असते. उदाहरणार्थ: टाटा स्टील लिमिटेड, रिलायन्स इंडस्ट्रीज लिमिटेड.

३) एकल व्यक्ती कंपनी

या कंपनीमध्ये फक्त एकच सदस्य असतो. लहान उद्योजकांना व्यवसाय विस्तारण्यासाठी आणि जबाबदारी मर्यादित ठेवण्यासाठी हा प्रकार आदर्श आहे. कंपनीला कायदेशीर संरक्षण, मर्यादित उत्तरदायित्व आणि व्यावसायिक ओळख मिळते. उदाहरणार्थ: डिजिटल मार्केटिंग OPC, IT Consultancy OPC.

ब) उद्देशानुसार कंपनीचे प्रकार

४) नफा कमावणारी कंपनी

या कंपन्यांचा मुख्य उद्देश नफा कमवणे आणि मालकांना व गुंतवणूकदारांना लाभांश देणे हा असतो. उत्पादन, सेवा, व्यापार, तंत्रज्ञान, बँकिंग या सर्व क्षेत्रांत अशा कंपन्या आढळतात. उदाहरणार्थ: Amazon, Flipkart, Maruti Suzuki.

५) नफा न कमावणारी कंपनी

या कंपन्या सामाजिक कल्याण, पर्यावरण, शिक्षण, आरोग्य, जनजागृती यासाठी कार्य करतात. नफा पुन्हा सामाजिक कार्यांवर खर्च केला जातो. उदाहरणार्थ: CRY,Akshaya Patra Foundation,Teach for India

क) उत्तरदायित्वानुसार कंपनीचे प्रकार

६) मर्यादित उत्तरदायित्व कंपनी

या कंपनीतील सदस्यांची जबाबदारी फक्त त्यांच्या भांडवलापुरती मर्यादित असते. कंपनीने कर्ज घेतले किंवा तोटा झाला तरी सदस्याच्या वैयक्तिक मालमत्तेवर दावा होत नाही. उदाहरणार्थ: HDFC Bank Ltd., Infosys Ltd.

७) अमर्यादित उत्तरदायित्व कंपनी

या प्रकारात सदस्याची जबाबदारी अमर्यादित असते. कंपनीची कर्जे फेडण्यासाठी सदस्याची वैयक्तिक मालमत्ता वापरावी लागू शकते. त्यामुळे या कंपन्या आज कमी प्रमाणात आढळतात. उदाहरणार्थ: काही पारंपारिक कुटुंब व्यवसाय.

ड) नियंत्रणानुसार कंपनीचे प्रकार

८) सरकारी कंपनी

या कंपनीमध्ये ५१% किंवा त्यापेक्षा जास्त शेअर्स सरकारकडे असतात. सार्वजनिक हितासाठी सेवा देणे हा मुख्य उद्देश असतो. उदाहरणार्थ: Indian Oil Corporation, LIC, ONGC

९) खासगी कंपनी :

या कंपनीचे शेअर्स सर्वसामान्य लोकांसाठी उपलब्ध नसतात. या कंपन्यांमध्ये बहुसंख्य हिस्सा खाजगी व्यक्ती, उद्योजक किंवा व्यावसायिक गटाचा असतो. खाजगी कंपनीमध्ये सभासद संख्या मर्यादित असते. **उदाहरणार्थ:** Reliance Industries, -dani Enterprises

इ) नोंदणीच्या ठिकाणानुसार कंपनीचे प्रकार

१०) भारतीय कंपनी :

भारतीय कंपनी कायदा २०१३ नुसार अंतर्गत नोंदणीकृत असलेली कंपनी म्हणजे भारतीय कंपनी होय.

उदाहरणार्थ: Bajaj -uto, TVS Motors, Wipro

११) विदेशी कंपनी:

भारताबाहेर नोंदणी असलेली परंतु भारतात शाखा/कार्यालय सुरू करणारी कंपनी म्हणजे विदेशी कंपनी होय. उदाहरणार्थ: Amazon India,Google India,Samsung India

१.३ परिभाषिक शब्द/ शब्दार्थ

व्यवसाय योजना : व्यवसाय योजना म्हणजे व्यवसायाची उद्दिष्टे आणि ती साध्य करण्याची धोरणे लिहिलेला दस्तऐवज होय.

स्टेकहोल्डर : व्यवसायाची वाढ, टिकाव आणि यश ही अनेक व्यक्ती, संस्था आणि समाजातील घटकांच्या परस्पर सहकार्यावर अवलंबून असते. अशा सर्व संबंधित घटकांना स्टेकहोल्डर (Stakeholders) असे म्हणतात.

बाजारपेठ विश्लेषण : बाजारपेठ विश्लेषण म्हणजे बाजारातील ग्राहक, स्पर्धक, उत्पादनांची मागणी, किंमत, ट्रेंड आणि संधी यांचा अभ्यास करणे.

कंपनी परिचय / कंपनी वर्णन : कंपनी परिचय / कंपनी वर्णन ही केवळ माहिती नसून कंपनीची ओळख, प्रतिष्ठा व भविष्यदृष्टी दाखवणारा महत्त्वपूर्ण दस्तऐवज असतो.

१.४. स्वयं अध्ययन प्रश्नाची उतरे

स्वयं अध्ययन प्रश्न –१

योग्य पर्याय निवडून खालील विधाने पूर्ण करा

१. अ. व्यवसाय नियोजन २. ड. वरील सर्व ३. अ. फिलिप कोटलर

स्वयं अध्ययन प्रश्न –२

१. चूक २.बरोबर ३.चूक ४.बरोबर

१.५. सारांश

व्यवसाय योजनेचे उद्देश केवळ सुरुवातीसाठी महत्वाचे नसतात, तर संपूर्ण व्यवसायाच्या वाढीचा पाया ठरतात. व्यवसाय योजना ही, उद्योजकाला दिशा, नियंत्रण, जोखीम व्यवस्थापन आणि आर्थिक स्थैर्य देते. योग्य व्यवसाय नियोजन केल्यास व्यवसाय दीर्घकाळ टिकतो, गुंतवणूकदारांचा विश्वास मिळवता येतो आणि समाजात आर्थिक प्रगती घडवून आणता येते.

व्यवसाय योजना तयार करताना प्रत्येक स्टेकहोल्डरच्या उद्देशांचा विचार करणे हे आधुनिक व्यवस्थापनाचे महत्त्वाचे वैशिष्ट्य आहे. कंपनी ही आधुनिक व्यावसायिक प्रणालीची कणा आहे. तिचे स्वतंत्र अस्तित्व, शाश्वतता, मर्यादित उत्तरदायित्व आणि मोठे भांडवल उभारण्याची क्षमता यामुळे कंपनीचे महत्त्व वाढले आहे. नवीन वस्तूचे बाजारपेठ विश्लेषण ही व्यापक व माहिती–आधारित प्रक्रिया आहे. यात ग्राहक, स्पर्धा, वितरण, किंमत, तंत्रज्ञान, आर्थिक परिस्थिती आणि कायदे यांचे सविस्तर विश्लेषण केले जाते. योग्य विश्लेषणामुळे उत्पादनाचे यश, नफा, स्थैर्य आणि बाजारातील टिकाव वाढतो. त्यामुळे कोणत्याही नवीन उत्पादनाचे लाँच करण्यापूर्वी बाजारपेठ विश्लेषण करणे हा व्यवसायाच्या यशाचा कळीचा घटक आहे.

कंपनीचे विविध प्रकार त्यांच्या उद्देशानुसार, मालक संरचनेनुसार, नोंदणीप्रकारानुसार आणि उत्तरदायित्वानुसार बदलतात. उद्योग, व्यापार, सेवा, वित्तीय क्षेत्र आणि सामाजिक कार्य या सर्वच क्षेत्रात कंपन्यांनी भारताच्या अर्थव्यवस्थेला मजबुती दिली आहे. त्यामुळे कंपनी ही संस्था देशाच्या आर्थिक विकासासाठी अत्यंत अनिवार्य ठरली आहे.

१.६ सरावासाठी स्वाध्याय

अ. थोडक्यात उत्तरे लिहा

१. व्यवसाय योजनेचे उद्देश स्पष्ट करा

२. व्यवसाय योजनेचे प्रकार स्पष्ट करा

३. बाजारपेठ विश्लेषण म्हणजे काय. नवीन वस्तूचे बाजारपेठ विश्लेषनावर परिणाम करणारे घटक स्पष्ट करा

ब. टिपा लिहा

१. स्टेकहोल्डर

२. कंपनी परिचय / कंपनी वर्णन

१.७. अधिक वाचनासाठी पुस्तके:

1. Kotler, P. (2009). Marketing management. Pearson Education.
2. Aaker, D. A., Kumar, V., Day, G. S. (2007). Marketing research. Wiley India
3. Day, G. S. (1994). Strategic market planning: The pursuit of competitive advantage. West Publishing Company.

❑❑❑

घटक २

व्यवसाय योजना आणि प्रकल्प अहवाल

व्यवसाय योजना आणि प्रकल्प अहवाल : व्यवसाय प्रकल्प अहवालाचा अर्थ व व्याख्या, व्यवसाय प्रकल्प अहवालासाठी उद्दिष्टे, प्रकल्प अहवालाची वैशिष्ट्ये, प्रकल्प अहवालाची, प्रकल्प अहवालातील घटक, व्यवसाय प्रोजेक्ट रिपोर्ट कसा तयार करावा?, प्रोजेक्ट रिपोर्ट तयार करण्यापूर्वी जमा करावयाची माहिती.

२.० उद्दिष्टे

२.१ प्रास्ताविक : (Introduction)

२.२ विषय विवेचन

- २.२.१ व्यवसाय प्रकल्प अहवालाचा अर्थ व व्याख्या (Meaning and Definition of Business Project Report)
- २.२.२ व्यवसाय प्रकल्प अहवालासाठी उद्दिष्टे (Objectives)
- २.२.३ प्रकल्प अहवालाची वैशिष्ट्ये (Features of Project Report):
- २.२.४ प्रकल्प अहवालाची रचना (Structure of Project Report):
- २.२.५ प्रकल्प अहवालातील घटक (Contents of Project Report):
- २.२.६ व्यवसाय प्रोजेक्ट रिपोर्ट कसा तयार करावा?
- २.२.७ प्रोजेक्ट रिपोर्ट तयार करण्यापूर्वी जमा करावयाची माहिती (Basic Information required for Project Report)

२.३ परिभाषिक शब्द/ शब्दार्थ

२.४ स्वयंअध्ययन प्रश्नांची उत्तरे

२.५ सारांश

२.६ स्वाध्यायासाठी प्रश्न

२.७ अधिक अभ्यासासाठी संदर्भ

२.० उद्दिष्टे

या घटकाच्या अभ्यासानंतर आपल्याला:

१. व्यवसाय प्रकल्प अहवालाचा अर्थ, व्याख्या व संकल्पना समजून घेण्यात येईल.

२. व्यवसाय प्रकल्प अहवालाची योजनेचे उद्दिष्टे जाणून घेता येतील.

३. प्रकल्प अहवालाची रचना, घटक आणि व्यवसाय प्रकल्प अहवाल कसा तयार करावा हे समजून घेता येईल

२.१ प्रास्ताविक:–

तुमच्या मनात एक कल्पना आहे का? एक अशी कल्पना जी जगाला बदलू शकते, किंवा निदान तुमच्या आयुष्याला तरी नक्कीच! उद्योजक बनण्याचं स्वप्न अनेकांचं असतं, पण ते स्वप्न प्रत्यक्षात उतरवणं म्हणजे केवळ कल्पना करणं नाही, तर त्या कल्पनेला योजनाबद्ध कृतीची जोड देणं आहे. या प्रवासात, तुमचा सर्वात विश्वासू साथीदार कोण असेल? तुमची व्यवसाय योजना (Business Plan)! आणि प्रकल्प अहवाल होय.

ही केवळ कागदपत्रांची एक जंत्री नाही, तर तुमच्या व्यवसायाचा ब्लू प्रिंट (Blueprint) आहे, यशाचा रोडमॅप (Roadmap) आहे. अनेकदा उत्साही उद्योजक आपली कल्पना घेऊन लगेच कामाला लागतात, पण नियोजनाअभावी ते भरकटतात. एक मजबूत व्यवसाय योजना तुम्हाला गोंधळापासून दूर ठेवते, संभाव्य अडचणी ओळखायला मदत करते आणि महत्त्वाचं म्हणजे, गुंतवणूकदारांना तुमच्यावर विश्वास ठेवायला उद्युक्त करते.

तर, तुमच्या उद्योजकतेच्या प्रवासाची पहिली पायरी कशी टाकायची? तुमच्या स्वप्नांना ठोस आकार देणारी एक प्रभावी व्यवसाय योजना कशी बनवायची, हे आपण पहिल्या युनिट मध्ये पाहिले आहे आता प्रकल्प अहवाल सविस्तरपणे पाहू या.

प्रकल्प अहवाल हा एक दस्तऐवज आहे जो प्रकल्पाची उद्दिष्टे, टप्पे, आव्हाने आणि प्रगतीचे वर्णन करतो. हे प्रकल्प नियोजन आणि व्यवस्थापन प्रक्रियेत महत्त्वपूर्ण भूमिका बजावते. चला प्रकल्प अहवाल – अर्थ, प्रकार, घटक आणि एक यशस्वीरित्या कसा तयार करायचा ते जवळून पाहू

२.२.१ व्यवसाय प्रकल्प अहवालाचा अर्थ व व्याख्या (Meaning and Definition of Business Project Report)

अर्थ (Meaning) : प्रस्तावित प्रकल्पांबाबत सविस्तर अहवाल सादर करावा लागतो. त्यास प्रकल्प अहवाल असे म्हणतात. हा उद्योगा संबंधित असेल तर संबंधीच्या संपूर्ण तांत्रिक बाबी, जागा, वीज, कच्चा माल, यंत्रसामग्री, भांडवल, कुशल व अकुशल कारागीर, कर्मचारीवर्ग व त्यावर होणारा खर्च तसेच प्रस्तावित उत्पादनाची मागणी व पुरवठा यासंबंधीच्या बाबी तपासून घेणे आवश्यक आहे. ओळख, कार्यक्षेत्र, उपलब्धता, किंमत व आर्थिक उपलब्धता प्रस्तावित प्रकल्पांबाबत सविस्तर अहवाल सादर करावा लागतो. त्यास प्रकल्प अहवाल असे म्हणतात. हा उद्योगा संबंधित असेल तर संबंधीच्या संपूर्ण तांत्रिक बाबी, जागा, वीज, कच्चा माल, यंत्रसामग्री, भांडवल, कुशल व अकुशल कारागीर, कर्मचारीवर्ग व त्यावर होणारा खर्च तसेच प्रस्तावित उत्पादनाची मागणी व पुरवठा यासंबंधीच्या बाबी तपासून घेणे आवश्यक आहे..

प्रकल्प अहवाल (Project Report) म्हणजे प्रस्तावित प्रकल्पाची माहिती देणारे सविस्तर डॉक्युमेंट होय. यात प्रकल्पाचा उद्देश, उद्दिष्ट्ये, अंमलबजावणीची पद्धत, वेळापत्रक, आवश्यक संसाधने, खर्च आणि अपेक्षित परिणामांचा समावेश असतो

व्यवसाय प्रकल्प अहवाल म्हणजे एखादा नवीन व्यवसाय सुरू करण्याआधी किंवा चालू व्यवसाय विस्तारित करताना तयार केला जाणारा दस्तऐवज होय, ज्यामध्ये व्यवसायाचे उद्दिष्ट, गरज, गुंतवणूक, खर्च, महसूल, नफा, बाजारपेठ, धोरणे आणि जोखीम यांची सविस्तर माहिती दिलेली असते.

हा अहवाल बँक कर्जासाठी, सरकारी अनुदानासाठी, गुंतवणूकदारांसाठी आणि स्वतःचा व्यवसाय नीटपणे आखण्यासाठी तयार केला जातो.

व्याख्या (Definition) :

''व्यवसाय प्रकल्प अहवाल हा एक असा सविस्तर दस्तऐवज आहे, ज्यामध्ये प्रस्तावित व्यवसायाची उद्दिष्टे, योजना, खर्चाचे तपशील, महसूलाचा अंदाज, जोखीम व्यवस्थापन आणि व्यवसायाची व्यवहार्यता यांचे विश्लेषण केलेले असते.''

प्रकल्प अहवालात खालील गोष्टींचा समावेश असतो:

- प्रकल्पाची पार्श्वभूमी: प्रकल्पाची गरज काय आहे आणि तो का महत्त्वाचा आहे.
- उद्देश आणि उद्दिष्ट्ये: प्रकल्प काय साध्य करू इच्छितो.
- कार्य व्याप्ती: प्रकल्पात नेमके काय काम केले जाईल.
- अंमलबजावणीची पद्धत: प्रकल्प कसा पूर्ण केला जाईल.
- वेळापत्रक: काम कधी सुरू होईल आणि कधी संपेल.
- खर्च: प्रकल्पासाठी किती खर्च अपेक्षित आहे.
- संसाधने: मनुष्यबळ, उपकरणे आणि इतर आवश्यक गोष्टी.
- अपेक्षित परिणाम: प्रकल्प पूर्ण झाल्यावर काय फायदे होतील.

१. व्यवसायाचे नाव व स्वरूप

२. उद्दिष्टे व ध्येय

३. बाजारपेठेचे विश्लेषण

४. उत्पादन/सेवेची माहिती

५. खर्चाचा अंदाज (स्थिर व परिवर्ती खर्च)

६. महसूलाचा अंदाज

७. नफा-तोट्याचा अंदाज

८. वित्तपुरवठा स्रोत (बँक कर्ज, भागीदारी इ.)

९. धोके आणि उपाय योजना

१०. निष्कर्ष व शिफारसी

उदाहरण :

जर कोणी डेअरी व्यवसाय सुरू करणार असेल, तर त्याचा प्रकल्प अहवाल खालील मुद्द्यांवर आधारित असेल:

- किती जनावरे असतील?
- त्यांचा खर्च किती?
- दूधाचे दर, विक्री किती?
- वर्षभरात किती नफा होईल?
- त्यासाठी बँकेकडून किती कर्ज लागेल?

खाली एक व्यवसाय योजना (Business Plan) आणि प्रकल्प अहवाल (Project Report) यांचे मराठीत नमुना दिला आहे. तुम्ही हे नमुने आपल्या व्यवसायाच्या प्रकारानुसार सुधारित करू शकता.

२.२.२ व्यवसाय प्रकल्प अहवालासाठी उद्दिष्टे (Objectives)

व्यवसाय प्रकल्पाचे उद्दिष्टे (Objectives of Business Project Report)

१. व्यवसाय सुरू करण्याची स्पष्ट दिशा ठरवणे

प्रकल्प अहवालाच्या माध्यमातून व्यवसायाची संकल्पना, उद्दिष्टे आणि त्याची कार्यपद्धती निश्चित करता येते, ज्यामुळे सुरूवातीस अडचणी कमी होतात.

२. गुंतवणुकीचे अंदाज व व्यवस्थापन

प्रकल्प अहवालात भांडवली खर्च, परिव्यय, नफा-तोटा यांचा स्पष्ट अंदाज दिला जातो, जेणेकरून आर्थिक नियोजन योग्य प्रकारे करता येते.

३. बँक किंवा वित्तसंस्थांकडून कर्ज मिळवणे

प्रकल्प अहवाल हे कर्ज मिळवण्यासाठी आवश्यक असणारे महत्त्वाचे दस्तऐवज आहे. त्यामधील माहितीच्या आधारे बँका व्यवहार्यता ठरवतात.

४. बाजारपेठेचे विश्लेषण व व्यवसाय धोरण ठरवणे

स्पर्धा, ग्राहक, मागणी व पुरवठा याचे विश्लेषण करून व्यवसायासाठी योग्य धोरण आखता येते.

५. जोखीम व्यवस्थापन व अडचणींना सामोरे जाण्याचे नियोजन

प्रकल्प अहवालामध्ये संभाव्य धोके, त्याचे परिणाम व त्यावर उपाययोजना यांचा विचार केला जातो.

६. नफा व तोट्याचा अंदाज व दीर्घकालीन धोरण

व्यवसाय किती लाभदायक असेल, किती कालावधीत गुंतवणूक परत मिळेल, याचे अंदाज यातून घेतले जातात.

७. व्यवस्थापन रचना आणि जबाबदाऱ्या निश्चित करणे

कोणती जबाबदारी कोण पार पाडणार, याचे विभाजन स्पष्टपणे दिले जाते जेणेकरून कामकाज सुसूत्रपणे चालते.

८. नवीन उद्योजकांसाठी दिशादर्शक ठरणे

प्रकल्प अहवाल म्हणजे एक रोडमॅप असतो, जो नव्या उद्योजकाला योग्य मार्गदर्शन आणि आत्मविश्वास देतो.

२.२.३ प्रकल्प अहवालाची वैशिष्ट्ये (Features of Project Report):

१. उद्दिष्ट स्पष्ट असते: व्यवसाय का सुरू करायचा आहे, याचे स्पष्टीकरण दिलेले असते.

२. व्यवस्थित मांडणी: सर्व माहिती टप्प्याटप्प्याने, सुसंगतपणे मांडलेली असते.

३. आर्थिक अंदाज: खर्च, उत्पन्न, नफा-तोटा याचे अंदाजित आकडे दिलेले असतात.

४. व्यवसायाची व्यवहार्यता: व्यवसाय किती फायदेशीर आहे, हे सादर केले जाते.

५. धोके आणि उपाय: संभाव्य अडचणी आणि त्या टाळण्यासाठी उपाय नमूद केलेले असतात.

६. सहज समजणारा स्वरूप: बँक, गुंतवणूकदार किंवा सरकारी अधिकारी सहज समजू शकेल अशा भाषेत लिहिला जातो.

७. संपूर्ण माहितीचा समावेश: व्यवसायाच्या प्रत्येक पैलूची माहिती दिलेली असते.

२.२.४ प्रकल्प अहवालाची रचना (Structure of Project Report):

१. मुखपृष्ठ (Cover Page):
- प्रकल्पाचे नाव
- उद्योजकाचे नाव
- व्यवसायाचा प्रकार
- तारीख

२. प्रस्तावना (Introduction):
- व्यवसायाची पार्श्वभूमी व गरज
- उद्दिष्ट

३. व्यवसायाचे स्वरूप (Nature of Business):
- सेवा/उत्पादन, उद्दिष्टे, क्षेत्र

४. बाजारपेठेचे विश्लेषण (Market Analysis):
- ग्राहक, स्पर्धा, मागणी व पुरवठा

५. उत्पादन / सेवेचे वर्णन (Product/Service Description):

- मुख्य उत्पादने / सेवा
- त्याचे वैशिष्ट्य

६. व्यवस्थापन व संघटन रचना (Management Organization):

- मालक, भागीदार, कर्मचारी संरचना

७. गुंतवणुकीचा तपशील (Investment Details):

- स्थिर व परिवर्ती खर्च

८. उत्पन्न आणि खर्चाचा अंदाज (Revenue Expense Projections):

- वार्षिक उत्पन्न व खर्च

९. साधनसंपत्ती व वित्तपुरवठा (Resources Financing):

- बँक कर्ज, अनुदान, स्वत:ची गुंतवणूक

१०. धोके आणि जोखीम व्यवस्थापन (Risk Mitigation):

- संभाव्य अडचणी व उपाय

११. निष्कर्ष व शिफारस (Conclusion Recommendation):

- व्यवसाय सुरु करण्याची शिफारस

१२. पूरक माहिती / परिशिष्ट (Appendices):

- परवानग्या, आकडेवारी, फोटो, नकाशे इत्यादी

२.२.५ प्रकल्प अहवालातील घटक (Contents of Project Report):

क्र.	घटकाचे नाव
१	मुखपृष्ठ व अनुक्रमणिका
२	प्रस्तावना / ओळख
३	व्यवसायाचे स्वरूप व उद्दिष्ट
४	बाजारपेठेचे विश्लेषण
५	उत्पादन / सेवा माहिती
६	उत्पादन प्रक्रिया (Process Flow, जर लागू असेल)
७	स्थळाची माहिती
८	यंत्रसामग्री व उपकरणे

९	मनुष्यबळ आवश्यकता
१०	गुंतवणूक तपशील
११	खर्च व उत्पन्नाचे अंदाजपत्रक
१२	बँक कर्ज / आर्थिक सहाय्य योजना
१३	जोखीम विश्लेषण व उपाय योजना
१४	निष्कर्ष व उपसंहार
१५	पूरक दस्तऐवज (Performa Invoices, Licenses, इ.)

हा अहवाल व्यवसायाच्या प्रकारावर अवलंबून बदलतो.

उदाहरणार्थ:

उद्योग व्यवसायासाठी उत्पादन प्रक्रिया महत्त्वाची असते

सेवा व्यवसायासाठी ग्राहक सेवा व बाजारपेठ प्रमुख असते

प्रकल्प अहवालाची रचना (Structure of Project Report)

१ मुखपृष्ठ (Cover Page):

प्रकल्प अहवालाच्या सुरुवातीस मुखपृष्ठ अतिशय महत्त्वाचे असते. हे पाहून वाचकाला अहवालाबद्दल प्राथमिक माहिती मिळते.

२ मुखपृष्ठामध्ये समाविष्ट असणारी माहिती:

१. प्रकल्पाचे नाव (Project Title):

उदाहरण:

- श्री समर्थ डेअरी प्रकल्प अहवाल
- गणेश किराणा दुकान – व्यवसाय योजना

२. उद्योजकाचे नाव (Name of the Entrepreneur):

उदाहरण:

उद्योजक: श्री. महादेव शिंदे

व्यवसायाचा प्रकार (Type of Business):

उदाहरण:

- व्यवसाय प्रकार: दूध उत्पादन व विक्री (डेअरी उद्योग)
- व्यवसाय प्रकार: किराणा वस्तूंचे विक्री केंद्र

४. तारीख (Date):

उदाहरण:

दिनांक: १९ जुलै २०२५

५. इतर पर्यायी घटक (ऐच्छिक):

व्यवसायाचे ठिकाण

बँकेचे/संस्थेचे नाव (जर कर्जासाठी असेल तर)

लोगो (जर व्यवसायासाठी तयार असेल तर)

मुखपृष्ठाचा नमुना (Cover Page Format Sample):

प्रकल्प अहवाल

प्रकल्पाचे नाव	:	श्री समर्थ डेअरी फार्म
उद्योजकाचे नाव	:	श्री. महादेव शिंदे
व्यवसायाचा प्रकार	:	दूध उत्पादन व विक्री (डेअरी व्यवसाय)
ठिकाण	:	म्हाळसाकंटे, ता. पाथर्डी, जि. अहमदनगर
तारीख	:	१९ जुलै २०२५

प्रकल्प अहवालाची रचना मधील प्रस्तावना (Introduction) हा भाग अतिशय महत्त्वाचा असतो. यामध्ये व्यवसाय सुरू करण्यामागील कारणे, गरज, आणि उद्दिष्टे स्पष्टपणे मांडली जातात.

- प्रकल्प अहवालाची रचना – प्रस्तावना (Introduction)

१. व्यवसायाची पार्श्वभूमी व गरज (Background Need of the Business):

या भागामध्ये खालील मुद्दे समाविष्ट असावेत:

- व्यवसाय सुरू करण्यामागचे कारण
- स्थानिक गरज / समाजाची गरज
- त्या व्यवसायाचा भविष्यातील मागणीचा अंदाज
- सामाजिक, आर्थिक किंवा पर्यावरणीय लाभ

उदाहरण:

गावातील व परिसरातील नागरिकांना शुद्ध व ताजे दूध मिळवण्यास अडचण निर्माण होत होती. अनेकांना दररोज शहरात जावे लागते, ज्यामुळे वेळ आणि खर्च वाढतो. या पार्श्वभूमीवर स्थानिक पातळीवर डेअरी व्यवसाय सुरू करणे ही गरज बनली आहे. शिवाय, दूध उत्पादनाच्या माध्यमातून स्वतःला आणि इतर स्थानिकांना रोजगार उपलब्ध करून देता येईल. हा व्यवसाय सतत मागणी असलेला असून ग्रामीण भागात अत्यंत उपयुक्त आहे.

२. उद्दिष्ट (Objectives):

या विभागात व्यवसायाचे मुख्य उद्दिष्ट स्पष्ट केले जाते.

उदाहरण:

या प्रकल्पाचे उद्दिष्ट पुढीलप्रमाणे आहे:

१. स्थानिक बाजारपेठेत शुद्ध व दर्जेदार दूध पुरवणे
२. ग्रामीण भागातील बेरोजगार युवकांना रोजगार उपलब्ध करून देणे
३. स्वतःचा शाश्वत व नफा देणारा व्यवसाय उभारणे
४. बँक कर्जाच्या सहाय्याने व्यवसायात आर्थिक स्थैर्य निर्माण करणे
५. भविष्यात व्यवसायाचा विस्तार करून अन्य दुग्धजन्य उत्पादने उपलब्ध करणे

- **सारांश:**

घटक	माहितीचे स्वरूप
व्यवसायाची पार्श्वभूमी	व्यवसाय सुरू करण्याचे कारण, समाजातील गरज
उद्दिष्ट	व्यवसायाने काय साध्य करायचे आहे याची स्पष्ट मांडणी

प्रकल्प अहवालातील व्यवसायाचे स्वरूप (Nature of Business) हा विभाग व्यवसायाची स्पष्ट ओळख करून देतो. या भागात सेवा किंवा उत्पादन, उद्दिष्टे, आणि कार्याचा क्षेत्रफळ / व्याप्ती यांचा समावेश असतो.

- व्यवसायाचे स्वरूप (Nature of Business)

१. **सेवा / उत्पादन** (Service or Product):

या उपभागात व्यवसाय कोणती सेवा देतो किंवा कोणते उत्पादन तयार करतो/विकतो, हे स्पष्ट सांगितले जाते.

उदाहरण (उत्पादन व्यवसायासाठी – डेअरी):

हा व्यवसाय मुख्यतः दूध उत्पादन व त्याचे वितरण यावर आधारित आहे. गायी/म्हशींपासून दररोज ताजे दूध काढून, त्याचे स्थानिक बाजारात वितरण केले जाईल.

उदाहरण (सेवा व्यवसायासाठी – मोबाईल रिपेअरिंग):

या व्यवसायामध्ये विविध प्रकारचे मोबाईल फोन्सचे दुरुस्ती सेवा, स्पेअर पार्ट्सची विक्री आणि मोबाईल ॲक्सेसरीज विक्री यांचा समावेश आहे.

२. **उद्दिष्टे** (Objectives):

व्यवसायाचे थेट उद्दिष्ट सांगणारा भाग. जसे की:

- ग्राहकांना दर्जेदार सेवा/उत्पादन मिळवून देणे
- स्थानिक रोजगार निर्मिती
- आर्थिक नफा मिळवणे
- व्यवसायाचा सातत्यपूर्ण विस्तार करणे

उदाहरण:

या व्यवसायाचे उद्दिष्ट स्थानिक बाजारात शुद्ध व दर्जेदार दूध पुरवणे, उत्पन्नाचे स्रोत निर्माण करणे आणि स्वतःचा आर्थिक विकास साधणे हे आहे.

३. **व्यवसायाचे क्षेत्र / व्याप्ती** (Scope / Area of Operation):

या उपभागात व्यवसाय कोणत्या भौगोलिक भागात चालवला जाणार आहे, त्याची व्याप्ती, लक्ष्यित ग्राहक, आणि विक्रीचा प्रदेश यांची माहिती दिली जाते.

उदाहरण:

हा व्यवसाय अहमदनगर जिल्ह्यातील पाथर्डी तालुक्यातील म्हाळसाकंटे गावात सुरू करण्यात येणार आहे. सुरुवातीला परिसरातील ५ ते ७ किलोमीटर क्षेत्रात दूध वितरण केले जाईल. भविष्यात नजीकच्या गावांपर्यंत व्यवसायाचा विस्तार करण्याचा मानस आहे.

- सारांश – व्यवसायाचे स्वरूप (Table Format):

घटक माहितीचे स्वरूप

सेवा / उत्पादन	काय विकले/दिले जाणार आहे (उत्पन्न किंवा सेवा)
उद्दिष्ट	व्यवसायातून साध्य करायच्या गोष्टी

व्यवसायाचे क्षेत्र व्यवसाय कुठे चालेल? कोणते ग्राहक? विस्तार कसा?

व्यवसाय प्रोजेक्ट रिपोर्ट (Business Project Report) तयार करण्यासाठी खालील पायऱ्या आणि महत्वाचे मुद्दे :

१. प्रस्तावना (Introduction):

- प्रकल्पाचा उद्देश काय आहे?
- हा प्रकल्प का महत्त्वाचा आहे?
- कंपनी आणि बाजाराबद्दल थोडक्यात माहिती.

२. प्रकल्पाची रूपरेषा (Project Outline):

- प्रकल्पाचा प्रकार (उत्पादन, सेवा, इ.)

- लक्ष्यित ग्राहक कोण आहेत?
- बाजारपेठेचा आकार आणि वाढीची शक्यता.

३. बाजार विश्लेषण (Market -nalysis):

- स्पर्धकांची माहिती आणि त्यांची ताकद/कमजोरी.
- बाजारपेठेतील संधी आणि धोके.
- तुमच्या उत्पादनाची किंवा सेवेची मागणी.

४. उत्पादन किंवा सेवा तपशील (Product or Service Details):

- उत्पादन/सेवेची वैशिष्ट्ये आणि फायदे.
- उत्पादन प्रक्रिया (Manufacturing Process) किंवा सेवा वितरण प्रक्रिया.
- तंत्रज्ञान आणि उपकरणांचा वापर.

५. विपणन योजना (Marketing Plan):

- उत्पादन/सेवेची किंमत निश्चित करणे.
- वितरण (Distribution) आणि जाहिरात (-dvertising) धोरणे.
- विक्री अंदाज (Sales Forecast).

६. व्यवस्थापन योजना (Management Plan):

- कंपनीची रचना आणि व्यवस्थापन टीम.
- प्रत्येक सदस्याची भूमिका आणि जबाबदारी.
- मनुष्यबळ योजना (Manpower Planning).

७. आर्थिक योजना (Financial Plan):

- प्रकल्पाची एकूण किंमत (Total Cost).
- गुंतवणुकीचे स्रोत (Sources of Investment).
- उत्पन्न आणि खर्चाचा अंदाज (Revenue and Expense Projections).
- ब्रेक-इव्हन विश्लेषण (Break-even -nalysis).
- नफा आणि तोटा अंदाज (Profit and Loss Projections).

८. धोके आणि उपाय (Risks and Mitigation):

- प्रकल्पात येणारे संभाव्य धोके.

- धोके कमी करण्यासाठी उपाय.

९. निष्कर्ष (Conclusion):

- प्रकल्पाचा सारांश.
- गुंतवणूकदारांसाठी (Investors) संधी.
- भविष्यातील योजना.

१०. परिशिष्ट (-ppendix):

- अतिरिक्त आकडेवारी, तक्ते, आकृत्या.
- संशोधन अहवाल (Research Reports).
- कायदेशीर कागदपत्रे (Legal Documents).

टीप:

- प्रकल्प अहवाल लिहिताना भाषा सोपी आणि स्पष्ट ठेवा.
- आकडेवारी आणि माहिती अचूक असावी.
- व्यवस्थित मांडणीसाठी योग्य फॉन्ट आणि आकार वापरा.

प्रकल्प अहवाल हा एक कागदपत्र आहे जो प्रस्तावित योजनेच्या/ क्रियाकलापांच्या संभाव्यतेची खात्री करण्यासाठी प्रोजेक्टच्या प्रस्तावाचे खाते देते. प्रकल्प अहवालात तपशीलवार माहिती आहे:

- जमीन आणि इमारत आवश्यक
- उत्पादन क्षमता प्रति वर्ष
- उत्पादन प्रक्रिया
- त्यांच्या किंमती आणि विनिर्देशांसह यंत्रसामग्री आणि उपकरणे
- कच्च्या सामग्रीची आवश्यकता
- वीज आणि पाणी आवश्यक.
- मनुष्यबळाची गरज
- विपणन
- प्रकल्प आणि उत्पादन खर्च.
- प्रकल्पाचे आर्थिक विश्लेषण आणि आर्थिक व्यवहार्यता.

२.२.६ प्रकल्प अहवाल कसा तयार केला जातो?

एमएसएमडीआय, डीआयसी आणि वित्तीय संस्थांबरोबर उपलब्ध असलेल्या मार्गदर्शकतत्त्वांच्या मदतीने प्रकल्प अहवाल तयार केला आहे. यंत्रसामग्री व उपकरणे, कच्चा माल आणि एंटरप्राइज सेट करण्यासाठी आवश्यक असलेल्या इतर विविध किमतींच्या किंमतींबद्दल माहिती गोळा करणे आवश्यक आहे.

१) प्रकल्प अहवाल तयार करण्यासाठी काही मानक मॉडेल आहे का?

प्रकल्प अहवाल तयार करण्यासाठी एक मॉडेल प्रोफाइल एमएसएमडीआय, डीआयसी आणि वित्तीय संस्थांबरोबर उपलब्ध आहे. प्रत्येक संस्थेचे स्वतःचे मॉडेल प्रोफाइल आहे. तथापि सर्व प्रोफार्माची सामग्री जवळजवळ सारखीच आहे.

उद्योजकांच्या मार्गदर्शनासाठी एमएसएमईडीआय (आधी लघु उद्योग सेवा संस्था) आणि डीआयसीचे मॉडेल प्रकल्प प्रोफाइल उपलब्ध आहेत. तथापि, या प्रकल्प प्रोफाइल उद्योजकांच्या विशिष्ट गरजा आणि इनपुटच्या वर्तमान किंमतीनुसार पुनर्संचयित करणे आवश्यक आहे.

एमएसएमडीआय, एनएसआयसी आणि राज्य सरकार.एजन्सी उदा. डीआयसी, एसएफसी प्रकल्प अहवाल तयार करण्यास आपली मदत करू शकतात. विविध मुद्द्यांवर तपशीलवार माहिती गोळा करुन आपण स्वतः प्रकल्प प्रकल्पाची तयारी देखील करु शकता.

२) प्रकल्प अहवाल तयार करण्यासाठी कोणते तपशील आवश्यक आहेत?

तांत्रिक प्रक्रिया, वनस्पती आणि यंत्रसामग्री, कच्चा माल, मनुष्यबळ आवश्यकता, बाजाराची माहिती आणि वैधानिक सादरीकरण (प्रदूषण नियंत्रण आणि सार्वजनिक सुरक्षा इत्यादी) इ. विषयी माहिती आवश्यक आहे. पावर व वॉटर टॅरिफ, जमीन / शेड / इमारत यांचे तपशील आणि विक्रीची किंमत इत्यादि बाजारपेठेत प्रचलित असल्याप्रमाणे गोळा करणे आवश्यक आहे.

३) प्रकल्प अहवाल तयार करण्यासाठी माहिती मिळविण्यासाठी कोणत्या एजन्सींचा संपर्क साधला जाऊ शकतो?

उद्योजक एमएसएमडीआय आणि राज्य सरकारशी संपर्क साधू शकतात. एजन्सी उदा. माहिती मिळविण्यासाठी इंडस्ट्रीज, एसएफसी, डीआयसी आणि बाजारपेठेचे संचालक.

उत्पादन प्रक्रिया, उपकरणे इ. निवडण्यास मायक्रो, स्मॉल अँड मिडिया एंटरप्रायझेस डेव्हलपमेंट इंस्टिट्यूट (आधी लघु उद्योग सेवा संस्था), एमएसएमई टेक्नॉलॉजी डेव्हलपमेंट सेंटर (पूर्वी पीपीडीसी) / टूल रूम, डिझाइन आणि डेव्हलपमेंट सेंटर्स, एनआरडीसी आणि रीजनल रिसर्च लॅबोरेटरीज सारख्या संशोधन आणि विकास एजन्सीज तुम्हाला निवडण्यात मदत करू शकतात. योग्य उत्पादन प्रक्रिया, योग्य उपकरणे इ. प्रस्तावित प्रकल्पांबाबत सविस्तर अहवाल सादर करावा लागतो. त्यास प्रकल्प अहवाल असे म्हणतात. हा उद्योगा संबंधित असेल तर संबंधीच्या संपूर्ण तांत्रिक बाबी, जागा, वीज, कच्चा माल, यंत्रसामग्री, भांडवल, कुशल व अकुशल कारागीर, कर्मचारीवर्ग व त्यावर होणारा खर्च तसेच प्रस्तावित उत्पादनाची मागणी व पुरवठा यासंबंधीच्या बाबी तपासून घेणे आवश्यक आहे.

थोडक्यात, ओळख, कार्यक्षेत्र, उपलब्धता, किंमत व आर्थिक उपलब्धता प्रस्तावित प्रकल्पांबाबत सविस्तर अहवाल सादर करावा लागतो. त्यास प्रकल्प अहवाल असे म्हणतात. हा उद्योगा संबंधित असेल तर संबंधीच्या संपूर्ण तांत्रिक बाबी, जागा, वीज, कच्चा माल, यंत्रसामग्री, भांडवल, कुशल व अकुशल

कारागीर, कर्मचारीवर्ग व त्यावर होणारा खर्च तसेच प्रस्तावित उत्पादनाची मागणी व पुरवठा यासंबंधीच्या बाबी तपासून घेणे आवश्यक आहे.

नवीन व्यवसाय योजना तयार करताना तुम्ही तुमचा स्वतःचा व्यवसाय सुरू करण्याचे स्वप्न पाहत आहात? मग एक मजबूत व्यवसाय योजना तुमच्या यशाचा पाया बनू शकते. हे एका रोडमॅपसारखे आहे जे तुम्हाला तुमची व्यवसाय कल्पना जिवंत करण्यासाठी मार्गदर्शन करते.तुम्हाला बँकेकडून कर्ज घ्यायचे असेल किंवा गुंतवणूकदारांना आकर्षित करायचे असेल, उत्तम प्रकारे तयार केलेली व्यवसाय योजना त्यांच्या दृष्टीने तुमचे गांभीर्य आणि तयारी दर्शवते.चांगली व्यवसाय योजना तुमच्या व्यवसायाच्या यशाचा पाया घालते. हे केवळ तुमच्या कल्पनांचे आयोजन करत नाही तर बँका किंवा गुंतवणूकदारांसारख्या बाहेरील लोकांना तुमचा व्यवसाय कसा चालेल आणि यशस्वी होईल हे समजून घेण्यास देखील मदत करते.

कार्यकारी सारांश – (Executive Summary)

सर्वोत्तम व्यापार योजना टिप्स आणि ट्रिक्स : हा संपूर्ण योजनेचा थोडक्यात सारांश आहे. त्यात तुमच्या व्यवसायाचे, तुमच्या उत्पादनांचे किंवा सेवांचे, तुमचे लक्ष्यित बाजार आणि तुमचे आर्थिक अंदाज यांचे संक्षिप्त वर्णन समाविष्ट असावे. हे वाचकांना तुमचा व्यवसाय कशाबद्दल आहे आणि तो यशस्वी का होईल हे लवकर समजून घेण्यास मदत करते.

कंपनीचे वर्णन – (Company Description)

या विभागात तुमच्या व्यवसाय कायदेशीर संरचनेबद्दल माहिती समाविष्ट आहे, जसे की ती एकल मालकी, भागीदारी किंवा कॉर्पोरेशन असेल. तुमच्या व्यवसायाचे नाव, स्थान, ध्येय आणि दृष्टी देखील समाविष्ट करा.

उत्पादन किंवा सेवेचे वर्णन – (A Description of The Product or Service)

हा विभाग तुम्ही विकत असलेल्या उत्पादनांचे किंवा सेवांचे तपशीलवार वर्णन प्रदान करतो. यामध्ये त्यांची वैशिष्ट्ये, फायदे आणि तुमच्या लक्ष्यित बाजारपेठेतील त्यांची प्रासंगिकता समाविष्ट असावी. तुमच्या प्रतिस्पर्ध्यांपासून स्वतःला वेगळे करण्यासाठी तुमची रणनीती काय आहे हे देखील स्पष्ट करा

बाजार विश्लेषण – (Market -nalysis)

हा विभाग तुमच्या लक्ष्य बाजाराचा आकार, ट्रेंड आणि लोकसंख्याशास्त्राचे विश्लेषण करतो. आपल्या लक्ष्यित ग्राहकांच्या गरजा आणि इच्छा समजून घेणे महत्वाचे आहे. तसेच, तुमच्या स्पर्धकांना ओळखा आणि तुम्ही त्यांच्यापेक्षा वेगळे कसे व्हाल हे स्पष्ट करा.

विपणन धोरण – (Marketing Strategy)

तुम्ही तुमची उत्पादने किंवा सेवा ग्राहकांपर्यंत कशी पोहोचवाल हे येथे तुम्ही स्पष्ट कराल. यामध्ये किंमत धोरणे, जाहिरात आणि जाहिरात योजना आणि विक्री धोरणांचा समावेश आहे.

व्यवस्थापन संघ – (Management Team)

या विभागात तुमच्या व्यवस्थापन संघाच्या सदस्यांची ओळख करून द्या. त्यांचा अनुभव, कौशल्ये आणि पात्रता समाविष्ट करा जे दाखवतात की ते कंपनी यशस्वीपणे चालवण्यास सक्षम आहेत.

अंमलबजावणी योजना (Implementation Plan)

तुमच्या व्यवसाय योजना अंमलात आणण्यासाठी तपशीलवार योजना तयार करा:

- प्रमुख कार्ये आणि टाइमलाइन
- महत्त्वाचे टप्पे
- संसाधनांच्या गरजा आणि वितरण योजना

आर्थिक योजना – (Financial Plan)

मजबूत आर्थिक योजना ही तुमच्या व्यवसायाच्या यशाची गुरुकिल्ली आहे. समाविष्ट करा:

- प्रारंभिक भांडवल गरजा आणि आर्थिक संसाधने
- नफा आणि तोटा अंदाज
- रोख प्रवाह विश्लेषण
- ताळेबंद आणि इतर महत्त्वाचे आर्थिक अहवाल

आर्थिक अंदाज – (Financial Forecast)

हा विभाग तुमच्या व्यवसायाच्या आर्थिक कामगिरीचा अंदाज लावतो. यामध्ये तुमचे उत्पन्न, खर्च, नफा आणि तोटा विवरण आणि रोख प्रवाह विवरण समाविष्ट असावे. तसेच, भविष्यासाठी तुमची आर्थिक उद्दिष्टे स्पष्ट करा.

सोशल मीडिया आणि इन्फ्लुएंसर मार्केटिंग –

सोशल मीडिया आणि प्रभावशाली विपणन व्यवसायांसाठी प्रमुख विपणन धोरणे बनली आहेत. तुमच्या व्यवसाय योजनेत यावर लक्ष केंद्रित करा:–

सोशल मीडिया स्ट्रॅटेजी:– सामग्री मार्केटिंग, जाहिराती आणि प्रतिबद्धता धोरणांसह मजबूत सोशल मीडिया उपस्थितीची योजना करा.

इन्फ्लुएंसर सहयोग:– तुमच्या उत्पादनाची किंवा सेवेची जाहिरात करण्यासाठी प्रभावशाली विपणन धोरणे समाविष्ट करा, ज्यामुळे तुम्हाला तुमच्या लक्ष्यित प्रेक्षकांपर्यंत पोहोचण्यात मदत होईल.

निष्कर्ष –

व्यवसाय योजना हा एक महत्त्वाचा दस्तऐवज आहे जो तुमच्या व्यवसायाच्या यशाचा पाया घालतो. हे केवळ तुमची व्यावसायिक उद्दिष्टे आणि योजना स्पष्टपणे प्रतिबिंबित करत नाही, तर गुंतवणूकदारांना आणि भागीदारांना तुमच्या कल्पना आणि धोरणांमध्ये आत्मविश्वास देखील प्रदान करते.

आधुनिक व्यवसायाच्या परिस्थितीत, नवीनतम तंत्रज्ञान आणि ट्रेंडनुसार व्यवसाय योजना अद्ययावत ठेवणे आवश्यक आहे. डिजिटल आणि डेटा नालिटिक्स, कृत्रिम बुद्धिमत्ता (AI) आणि ऑटोमेशन, शाश्वत विकास आणि पर्यावरणीय जबाबदारी, सोशल मीडिया आणि इन्फ्लुएंसर मार्केटिंग, आभासी आणि हायब्रिड वर्क मॉडेल, आणि नवीन निधी स्रोत सारख्या पैलूंकडे लक्ष दिल्याने तुमची योजना आणखी मजबूत होऊ शकते. एक प्रभावी व्यवसाय योजना आपल्या व्यवसायाच्या वाढीसाठी आणि विस्तारासाठी एक मजबूत

पाया प्रदान करते. नियमित पुनरावलोकने आणि अपडेट्ससह, तुम्ही तुमच्या व्यवसायाच्या बदलत्या परिस्थिती आणि संधींशी तुमची धोरणे प्रभावीपणे जुळवून घेऊ शकता.

अशा प्रकारे, एक सुविचारित आणि आधुनिक व्यवसाय योजना केवळ तुमच्या योजनेला स्पष्टता आणि दिशा प्रदान करत नाही तर तुमच्या स्पर्धेत अग्रगण्य स्थान देखील सुनिश्चित करते.तुमचा व्यवसाय यशाच्या शिखरावर नेण्यासाठी, आजच एक प्रभावी व्यवसाय योजना तयार करा आणि भविष्यातील आव्हानांना तोंड देण्यासाठी ठोस धोरण तयार करणे आवश्यक आहे.

कोणत्याही व्यवसायाचा कर्जासाठी प्रोजेक्ट रिपोर्ट (Project report for bank loan) तयार करण्याअगोदर आपण त्या व्यवसायाची इतंभूत माहिती गोळा करावी, सहसा बहुतेक जन त्यांच्या चार्टर्ड अकाउंटंट वर प्रोजेक्ट रिपोर्ट करण्याची सर्वस्वी जबाबदारी सोपवतात. चार्टर्ड अकाउंटंट जरी चांगला प्रोजेक्ट रिपोर्ट बनवत असले तरी ते आपण दिलेल्या माहितीवरच अहवाल बनवत असतात. आपण जर आपल्या चार्टर्ड अकाउंटंट ला प्रोजेक्ट रिपोर्ट तयार करण्यासाठी पुरेशी माहिती उपलब्ध करून दिली नाही तर ते मार्केट ची सर्वसाधारण माहिती भरून रिपोर्ट तयार करतात. हा प्रोजेक्ट रिपोर्ट आपण जसेच्यातसे बँकेमध्ये सादर करतो आणि मग बँक अधिकाऱ्यांनी प्रोजेक्ट रिपोर्टमधील काही माहिती आपल्याला विचारली तर ती आपल्याला देता येत नाही.

२.२.४ व्यवसाय प्रोजेक्ट रिपोर्ट कसा तयार करावा?

व्यवसाय प्रोजेक्ट रिपोर्ट (Business Project Report) तयार करण्यासाठी खालील पायऱ्या आणि महत्वाचे मुद्दे विचारात घ्या:

१. प्रस्तावना (Introduction):

- प्रकल्पाचा उद्देश काय आहे?
- हा प्रकल्प का महत्त्वाचा आहे?
- कंपनी आणि बाजाराबद्दल थोडक्यात माहिती.

२. प्रकल्पाची रूपरेषा (Project Outline):

- प्रकल्पाचा प्रकार (उत्पादन, सेवा, इ.)
- लक्ष्यित ग्राहक कोण आहेत?
- बाजारपेठेचा आकार आणि वाढीची शक्यता.

३. बाजार विश्लेषण (Market -nalysis):

- स्पर्धकांची माहिती आणि त्यांची ताकद/कमजोरी.
- बाजारपेठेतील संधी आणि धोके.
- तुमच्या उत्पादनाची किंवा सेवेची मागणी.

४. उत्पादन किंवा सेवा तपशील (Product or Service Details):

- उत्पादन/सेवेची वैशिष्ट्ये आणि फायदे.
- उत्पादन प्रक्रिया (Manufacturing Process) किंवा सेवा वितरण प्रक्रिया.
- तंत्रज्ञान आणि उपकरणांचा वापर.

५. विपणन योजना (Marketing Plan):

- उत्पादन/सेवेची किंमत निश्चित करणे.
- वितरण (Distribution) आणि जाहिरात (Advertising) धोरणे.
- विक्री अंदाज (Sales Forecast).

६. व्यवस्थापन योजना (Management Plan):

- कंपनीची रचना आणि व्यवस्थापन टीम.
- प्रत्येक सदस्याची भूमिका आणि जबाबदारी.
- मनुष्यबळ योजना (Manpower Planning).

७. आर्थिक योजना (Financial Plan):

- प्रकल्पाची एकूण किंमत (Total Cost).
- गुंतवणुकीचे स्रोत (Sources of Investment).
- उत्पन्न आणि खर्चाचा अंदाज (Revenue and Expense Projections).
- ब्रेक-इव्हन विश्लेषण (Break-even -nalysis).
- नफा आणि तोटा अंदाज (Profit and Loss Projections).

८. धोके आणि उपाय (Risks and Mitigation):

- प्रकल्पात येणारे संभाव्य धोके.
- धोके कमी करण्यासाठी उपाय.

९. निष्कर्ष (Conclusion):

- प्रकल्पाचा सारांश.
- गुंतवणूकदारांसाठी (Investors) संधी.
- भविष्यातील योजना.

१०. परिशिष्ट (-ppendix):

- अतिरिक्त आकडेवारी, तक्ते, आकृत्या.

- संशोधन अहवाल (Research Reports).
- कायदेशीर कागदपत्रे (Legal Documents).

टीप:

- प्रकल्प अहवाल लिहिताना भाषा सोपी आणि स्पष्ट ठेवा.
- आकडेवारी आणि माहिती अचूक असावी.
- व्यवस्थित मांडणीसाठी योग्य फॉन्ट आणि आकार वापरा.

प्रोजेक्ट रिपोर्ट तयार करण्यापूर्वी जमा करावयाची माहिती (Basic Information required for Project Report)

- प्रोजेक्ट रिपोर्ट तयार करण्यापूर्वी जमा करावयाची माहिती (Basic Information required for Project Report)
    १. प्रकल्पाविषयी थोडक्यात माहिती (Basic Information about Project)
    २. आपल्याविषयी थोडक्यात माहिती (Personal Background)
    ३. लायसन्स किंवा परवाने (License for Starting New Business)
    ४. प्रकल्पाला येणाऱ्या खर्चाचा तपशील (Cost of Establishment)
    ५. कच्च्या मालाची उपलब्धता (Raw Material -vailability)
    ६. कामगाराची उपलब्धता (लंबोअर)
    ७. विक्री व्यवस्था (सेल्स अँड मार्केटिंग)
    ८. फायनान्शिअल प्रोजेक्शन (Financial Projection)
- प्रोजेक्ट रिपोर्टसाठी लागणारे फायनान्सियल स्टेटमेंट
    - Profitability Statement (प्रोजेक्ट रिपोर्ट व त्यातील नफ्याचे गणित)
    - Projected Balance Sheet
    - Cash Flow Statement (कॅश फ्लो स्टेटमेंट)
    - Fund Flow Statement (प्रोजेक्ट रिपोर्टमधील महत्वाचा भाग)
    - Ratio Analysis (मुदत कर्जाच्या प्रोजेक्ट रिपोर्टसाठी)
    - आपल्याला खालील पैकी कोणता व्यवसाय करायचा असल्यास खालील लिंक वरून प्रोजेक्ट रिपोर्ट विकत घेऊ शकता. (बँकेत कर्जासाठी सादर करू शकता)

आपण आपल्या व्यवसायासाठी मुदत कर्ज करणार असाल तर आधी आपण येणार खर्च अंदाजे तयार करावा आणि त्या अनुषंगाने प्रत्येक वस्तूचे कोटेशन किंवा इस्टिमेट तयार करून घ्यावे, सहसा कोणताही नवीन व्यवसाय सुरु करण्यासाठी खालील प्रमाणे खर्च येत असतात:

१. ज्या ठिकाणी आपण व्यवसायासाठी शेड करणार आहेत ती जागा आधी स्वच्छ करून घ्यावी लागेल तसेच त्या जागेचे दगड व मुरूम भरून लेव्हलिंग करून घ्यावे लागेल.

२. त्यानंतर शेड साठी लागणारे लोखंडी अँगल, पात्र, शेड तयार करण्याची मजुरी इत्यादी खर्च येतो.

३. शेड करून झाल्यावर फ्लोअरिंग करून ह्यावी लागेल.

४. आपल्याला वॉशरूम बांधायची असल्यास त्याचाही खर्च गृहीत धरावा लागेल.

५. व्यवसायासाठी लागणारे विविध फर्निचर जसे कि टेबल, खुर्च्या, रॅक, लाईट फिटिंग्स, इत्यादी.

६. मशिनरी

वरील येणाऱ्या सर्व खर्चाचे कोटेशन किंवा एस्टीमेट त्या त्या सेवा पुरवठा दाराकडून तयार करून घ्यावे जेणेकरून हा सर्व खर्च आपल्याला प्रोजेक्ट रिपोर्टमध्ये दाखवता येईल आणि आपला प्रोजेक्ट रिपोर्ट जास्त वास्तववादी वाटेल.

१. प्रकल्पाविषयी थोडक्यात माहिती (Basic Information about Project)

सर्वात प्रथम आपण आपल्या प्रकल्प बद्दल थोडक्यात माहिती लिहावी जसे कि आपण कोणता प्रकल्प करणार आहेत, त्यामध्ये काय तयार करणार आहेत, त्याचे उपयोग काय, आपला प्रॉडक्ट मार्केट मधील इतर प्रॉडक्ट पेक्षा कसा वेगळा आहे, मार्केट मधील डिमांड कशी आहे इत्यादी जेणेकरून अहवाल वाचताना बँक अधिकाऱ्यास आपल्या प्रकल्पाविषयी ढोबळ कल्पना येईल.

२. आपल्याविषयी थोडक्यात माहिती (Personal Background)

त्यानंतर आपल्याविषयी थोडक्यात माहिती द्यावी जसेकी आपले शिक्षण किती झाले आहे, व्यवसायातील आपला अनुभव काय आहे, आपली कौटुंबिक माहिती, आपली या व्यवसायासंबंधी उद्दिष्टे काय आहेत, हि माहिती वाचून वाचणाऱ्याला वाटले पाहिजे तुम्ही किती महत्वाकांक्षी आणि डेडिकेटेड आहेत. project report for bank loan तयार करताना या माहितीचा आवर्जून उल्लेख करावा.

३. लायसन्स किंवा परवाने (License for Starting New Business)

आपल्या व्यवसायासाठी लागणारे विविध परवाने याबद्दल माहिती लिहावी जसे कि उद्यम रजिस्ट्रेशन, शॉप ऍक्ट, फूड लायसन्स, विद्युत पुरवठा, स्थानिक प्रशासनाची ना हरकत प्रमाणपत्र लागत असेल तर, GST लागू असेल तर. हि सर्व माहिती टेबल स्वरूपात लिहून त्या समोर त्याचा परवाना क्रमांक लिहावा व खाली न चुकता आपल्या project report for bank loan मध्ये नमूद करावे कि या सर्व परवान्याच्या प्रति सोबत जोडलेल्या आहेत.

४. प्रकल्पाला येणाऱ्या खर्चाचा तपशील (Cost of Establishment)

यामध्ये आपण जमा केलेल्या कोटेशन बद्दल माहिती लिहावी, हि माहिती लिहिताना व्यवस्थित टेबल करून खर्चाचा तपशील व त्यापुढे येणार खर्च लिहावा. सर्वात खाली आवर्जून लिहावे कि या सर्व खर्चाचे कोटेशन सोबत जोडलेले आहेत जेणेकरून वाचणाऱ्याला detailed project report बद्दल एक विश्वासार्हता वाटेल. आपल्याला जर खेळत्या भांडवलाची किंवा उत्पन्न सुरु होईपर्यंत येणाऱ्या खर्चाची माहिती सुद्धा येथे लिहू शकता. एक लक्षात ठेवा प्रकल्पाला येणारा छोट्यात छोटा गरजेचा खर्च येथे नक्की नमूद करावा जेणेकरून हा सर्व खर्च प्रकल्प खर्च म्हणून विचारात घेता येईल. जर आपण हे सर्व खर्च प्रकल्प खर्चात नमूद केले नाहीत तर आपल्याला व्यवसाय सुरु करताना यासाठी वेगळा खर्च करावा लागेल.

५. कच्च्या मालाची उपलब्धता (Raw Material -vailability)

आपल्या व्यवसायासाठी लागणारा कच्चा माल आपण कसा उपलब्ध करणार आणि त्याबद्दल कोण्या पुरवठादाराशी करार केला असल्यास त्याची प्रत सोबत नक्की जोडावी. हा कच्च्या मालाची वर्षभर उपलब्धता असते का किंवा त्यासाठी काही पर्यायी व्यवस्था याबद्दल माहिती detailed project report मध्ये लिहावी. जर आपल्याला कच्चा माल साठवावा लागत असेल तर त्याची कशी व्यवस्था केली आहे ते लिहावे.

६. कामगाराची उपलब्धता (लंबोअर)

आपल्या व्यवसायात इतर कामगार लागत असतील तर त्यामध्ये कुशल किती व अकुशल किती हे नमूद करावे, त्यांचे मासिक वेतन किती देणार या बद्दल माहिती लिहावी. स्थानिक पातळीवर कामगार उपलब्ध आहेत का याची नोंद करावी. जर कोणी निवासी कामगार ठेवणार असाल तर त्याच्या राहण्याच्या खोलीच्या बांधकामाचा खर्च आपण एकूण खर्चात जोडू शकता.

७. विक्री व्यवस्था (सेल्स अँड मार्केटिंग)

तयार झालेल्या प्रॉडक्ट ची विक्रीची काय व्यवस्था केली आहे ते लिहावे जसे आपण स्वतः विकणार असाल, डिस्ट्रिब्युटर किंवा विक्री प्रतिनिधींची नियुक्ती करणार असला, तसेच मालाच्या वाहतुकीची कशी व्यवस्था केली आहे. आपण विक्रीसाठी काही विशेष व्यवस्था केली असेल जसे कोणासोबत करार केला असेल तर त्याची प्रत जोडावी. एक लक्षात ठेवा प्रॉडक्ट तयार करून दुकानात बसून कोणीही आपला प्रॉडक्ट विकत घेणार नाही, ग्राहक आपल्या पर्यंत येण्याची वाट पाहू नको तर आपण ग्राहक पर्यंत पोहोचण्याची व्यवस्था निर्माण करा.

८. फायनान्शिअल प्रोजेक्शन (Financial Projection)

या मध्ये आपल्याला आपल्या प्रकल्पात येणाऱ्या खर्चापासून ते नफ्यापर्यंत सर्व आकडेवारी detailed project report मध्ये मांडावी लागेल, यामध्ये खालीलप्रमाणे विविध घटक समाविष्ट असतात:

अ. वार्षिक विक्री (Annual Sales)

ब. प्रॉडक्ट तयार करण्यासाठी येणार एकूण खर्च (Cost of Goods or Cost of Production)

१. कच्चा माल खरेदी खर्च

२. कामगार खर्च

३. प्रवास खर्च

४. इंधन व टेलिफोन खर्च

५. जाहिरात खर्च

६. इतर प्रशासकीय खर्च

७. शासकीय कर

८. कर्जाचे हप्ते

९. कॅश क्रेडिट असेल तर त्याचे व्याज

वरील येणारा सर्व खर्च विक्रीमधून मिळणाऱ्या उत्पन्नातून वजा केल्यास आपल्याला आपल्या व्यवसायातून होणार निव्वळ नफा काढता येईल.

वर दिलेली माहिती आपल्याला रु. २ लाख रुपये च्या कर्जासाठी पुरेशी आहे, रु. २ लाख पर्यंतच्या कर्जासाठी आपण वरील प्रमाणे आपल्या व्यवसायाची माहिती तयार करू शकता जी कुठल्याही बँकेमध्ये ग्राह्य धरली जाईल आणि जर आपल्याला रु. २ लाख रुपयांपेक्षा जास्त रकमेचा project report for bank loan तयार करावयाचा असेल तर वरील माहितीसोबतच खालील विविध फायनान्सियल स्टेटमेंट तयार करावे लागतील. आपण हे स्टेटमेंट आपल्या चार्टर्ड अकाउंट किंवा कर सल्लागार यांच्याकडून बनवून घेऊ शकता किंवा स्वतः बनवू शकता.

प्रोजेक्ट रिपोर्टसाठी लागणारे फायनान्सियल स्टेटमेंट

१. Profitability Statement

२. Projected Balance Sheet

३. Cash Flow Statement

४. Fund Flow Statement

५. Ratio -nalysis

Profitability Statement (प्रोजेक्ट रिपोर्ट व त्यातील नफ्याचे गणित)

Profitability Statement मध्ये सर्वात प्रथम आपल्या व्यवसायामध्ये होणारी एकूण वार्षिक विक्री दाखवली जाते तसेच यात आपले प्रॉडक्ट तयार करण्यासाठी येणार खर्च दाखवला जातो. यामध्ये फर्निचर किंवा मशिनरी मध्ये होणारी आर्थिक घट दाखवली जाते. तसेच यामध्ये एकूण नफा, कर व निव्वळ नफा याची माहिती असते.

Projected Balance Sheet

यामध्ये आपण केलेली गुंतवणूक, आपण घेणार असलेल्या कर्जाची रक्कम, उधारी येणे किंवा उधारीवर घेतलेल्या मालाची रक्कम, आयकर तसेच हा गुंतवलेला आणि कर्जाची रक्कम कुठे गुंतवली याची माहिती, कॅश इन हॅन्ड, बँक बॅलन्स, शिल्लक माल.

Cash Flow Statement (कॅश फ्लो स्टेटमेंट)

हा एक महत्त्वपूर्ण आर्थिक दस्तऐवज आहे ज्या मध्ये विशिष्ट कालावधीत व्यवसायामध्ये लरीह षश्रे कशा पद्धतीने फिरतो हे दाखवले जाते. तीन प्रमुख विभागांमध्ये विभागलेले, ते केश चा स्त्रोत आणि त्याच्या वापरांचे वर्णन करते. प्रथमतः, रोजच्या कामकाजातून उत्पन्न होणारा रोख प्रवाह समाविष्ट असतो, ज्यामध्ये महसूल निर्मिती, ऑपरेशन्स खर्च आणि पगार यांचा समावेश होतो. दुसरे म्हणजे, गुंतवणुकीच्या प्रकारामध्ये मालमत्ता, उपकरणे आणि गुंतवणूक यासारख्या दीर्घकालीन मालमत्तेशी संबंधित रोख व्यवहारांचा तपशील असतो. शेवटी, वित्तपुरवठा हा भांडवली संरचनेशी संबंधित रोख हालचालींचा समावेश असतो, ज्यामध्ये कर्ज घेणे किंवा कर्जाची परतफेड करणे समाविष्ट आहे.

Fund Flow Statement (प्रोजेक्ट रिपोर्टमधील महत्वाचा भाग)

आपल्या व्यवसायामध्ये येणार पैसा कसा येतो आणि खर्च होताना कसा होतो हे या फंड फ्लो स्टेटमेंट मध्ये दिलेले असते.

Ratio Analysis (मुदत कर्जाच्या प्रोजेक्ट रिपोर्टसाठी)

Ratio analysis हा आर्थिक विश्लेषणाचा एक आधारस्तंभ आहे, जो कंपनीच्या कामगिरीचे आणि आर्थिक कल्याणाचे सर्वसमावेशक मूल्यांकन करते. एकूण नफा मार्जिन आणि मालमत्तेवर परतावा यासारखे नफा गुणोत्तर, महसूल आणि मालमत्तेच्या संबंधात नफा निर्माण करण्याच्या कंपनीच्या क्षमतेचे मोजमाप करतात. कार्यक्षमता गुणोत्तर, जसे की मालमत्ता उलाढाल आणि इन्व्हेंटरी टर्नओव्हर, कंपनी तिच्या संसाधनांचा किती प्रभावीपणे वापर करते हे प्रकट करते. Debt to equity आणि व्याज कव्हरेज गुणोत्तरांसह लाभाचे प्रमाण, आर्थिक जोखमीची पातळी मोजतात. बाजार गुणोत्तर, जसे की किंमत-ते-कमाई गुणोत्तर आणि लाभांश उत्पन्न, शेअर बाजारातील कंपनीची कामगिरी प्रतिबिंबित करतात. गुणोत्तर विश्लेषण भागधारकांना माहितीपूर्ण निर्णय घेण्यास, उद्योग मानकांविरुद्ध बेंचमार्क आणि सुधारणेसाठी क्षेत्रे ओळखण्यास सक्षम करते, ज्यामुळे व्यवसायाच्या आर्थिक आरोग्याविषयी सर्वांगीण समज होण्यास हातभार लागतो.

प्रकल्प अहवालातील बाजारपेठेचे विश्लेषण (Market -nalysis) हा विभाग अत्यंत महत्त्वाचा असतो, कारण तो व्यवसायाच्या यशाच्या शक्यता दर्शवतो. या विभागात आपल्याला खालील चार गोष्टींचे विश्लेषण करावे लागते:

- बाजारपेठेचे विश्लेषण (Market -nalysis)

१. ग्राहक (Customers):

- कोण ग्राहक असतील? (वय, व्यवसाय, स्थान, गरज)
- त्यांची क्रयशक्ती कशी आहे?
- किती प्रमाणात उत्पादने/सेवा घेतली जातात?

उदाहरण:

या व्यवसायाचे मुख्य ग्राहक गावातील तसेच शेजारच्या गावांतील रहिवासी, किरकोळ दुकानदार, हॉटेल चालक, शाळा व हॉस्पिटल्स असतील. सर्वसामान्य ग्राहक दररोजच्या वापरासाठी शुद्ध दूध, किराणा माल किंवा सेवा घेण्यास इच्छुक असतात.

२. स्पर्धा (Competition):

- परिसरात यासारखे इतर व्यवसाय आहेत का?
- त्यांचे दर, सेवा व गुणवत्ता कशी आहे?
- स्पर्धात्मक फायदा कसा मिळवता येईल?

उदाहरण:

गावात दोन अन्य डेअरी व्यावसायिक आहेत, मात्र त्यांच्या कडून दूधाच्या गुणवत्तेबाबत तक्रारी येतात. आमच्या डेअरीमध्ये स्वच्छता, योग्य वेळेवर पुरवठा व माफक दर ठेवले जातील, ज्यामुळे ग्राहक आमच्याकडे आकर्षित होतील.

३. मागणी (Demand):

उत्पादन / सेवेची मागणी स्थानि उदाहरण:

गावात सध्या दररोज सुमारे ४०० लिटर दूधाची मागणी आहे. उपलब्ध पुरवठा फक्त २५० लिटरपर्यंत आहे. त्यामुळे सुमारे १५० लिटरची अतिरिक्त मागणी दररोज निर्माण होते. त्यामुळे या व्यवसायात वाढीची संधी आहे.

४. पुरवठा (Supply):

उत्पादन किंवा सेवा देण्यासाठी साधने, साहित्य, मनुष्यबळ सहज उपलब्ध आहे का?

पुरवठा साखळी स्थिर आहे का?

उदाहरण:

दूध पुरवठ्यासाठी स्वतःच्या जनावरांसोबत स्थानिक शेतकऱ्यांकडून दूध खरेदीचा पर्याय उपलब्ध आहे. चाऱ्याचे उत्पादन शेतातच घेता येणार असल्यामुळे पुरवठा नियमित ठेवणे शक्य आहे. तसेच आवश्यक यंत्रसामग्री व औषधेसुद्धा गावात सहज उपलब्ध आहेत.ऋऋऋ

सारांश – बाजारपेठेचे विश्लेषण (Table Format):

घटक	विश्लेषणाचा मुद्दा
ग्राहक	कोण आहेत? त्यांची संख्या, आवड, वर्तन
स्पर्धा	इतर स्पर्धक कोण आहेत? तुमचा विशेष फायदा काय?
मागणी	वस्तू/सेवेची मागणी किती आहे? मागणी वाढते की घटते?
पुरवठा	उत्पादन, साहित्य, मनुष्यबळ मिळण्याची शक्यता व साखळी

व्यवसाय कोणत्या प्रकारचा आहे त्यानुसार व्यवसायासाठी योग्य बाजार विश्लेषण लिहता येते

उदाहरण:

- डेअरी व्यवसाय
- किराणा दुकान
- शिवणकाम व्यवसाय
- बेकरी

- सायबर कॅफे
- टेलरिंग
- मोबाइल शॉप
- फळ विक्री

प्रकल्प अहवालातील उत्पादन / सेवेचे वर्णन (Product/Service Description) हा भाग सविस्तर मराठीत दिला आहे. या विभागात तुमच्या व्यवसायाचे मुख्य उत्पादन किंवा सेवा काय आहे आणि त्याचे वैशिष्ट्य (विशेषता) काय आहेत हे स्पष्ट केले जाते.

- **उत्पादन / सेवेचे वर्णन** (Product/Service Description)

१. **मुख्य उत्पादने / सेवा** (Main Products / Services):

या उपविभागात व्यवसायातून कोणती उत्पादने विकली जातील किंवा कोणत्या सेवा दिल्या जातील, याचे तपशीलवार वर्णन असते.

उदाहरण – डेअरी व्यवसायासाठी:

या व्यवसायाचे मुख्य उत्पादन म्हणजे गायी/म्हशींचे ताजे दूध.

दूधाची प्रतिदिन विक्री स्थानिक ग्राहक, किरकोळ दुकाने, हॉटेल्स व शाळा यांना केली जाईल.

याशिवाय भविष्यात तूप, ताक, लोणी व पनीर यांसारखी दुग्धजन्य उत्पादने तयार करून विक्रीस ठेवण्याचा मानस आहे.

उदाहरण – मोबाईल शॉप / रिपेअरिंग साठी:

या व्यवसायात मोबाईल फोन्स विक्री, मोबाईल रिपेअरिंग सेवा, मोबाईल ॲक्सेसरीज (चार्जर, केबल, केस, हेडफोन इ.) विक्री केली जाईल.

सोबतच सॉफ्टवेअर इन्स्टॉलेशन, अपडेट्स, सिम कार्ड/रिचार्ज सुविधा दिल्या जातील.

२. **वैशिष्ट्ये** (Features / Specialities):

या उपविभागात तुमच्या उत्पादना/सेवेची गुणवत्ता, वेगळेपणा, ग्राहकांसाठी फायदे इत्यादी सांगायचे असतात.

उदाहरण – डेअरी व्यवसायासाठी:

- दररोज ताजे, शुद्ध आणि तपासलेले दूध
- घरपोच दूध वितरण सुविधा
- स्वच्छता व वेळेचे काटेकोर पालन
- ग्राहकांसाठी मासिक सबस्क्रिप्शन सुविधा

- स्थानिक पातळीवर उत्पादन – पर्यावरणपूरक व नैसर्गिक

उदाहरण – मोबाईल सेवा केंद्रासाठी:

- जलद व विश्वासार्ह रिपेअरिंग सेवा
- अनुभवी तंत्रज्ञांद्वारे सेवा
- मूळ ब्रँड ॲक्सेसरीजची विक्री
- ग्राहकांच्या गरजेनुसार मार्गदर्शन
- मोबाईल विक्रीसाठी EMI व वॉरंटी सुविधा

सारांश (Table Format):

घटक	माहिती
मुख्य उत्पादने /सेवा	व्यवसायातून दिल्या जाणाऱ्या वस्तू किंवा सेवा
वैशिष्ट्ये	गुणवत्ता, सुविधा, वेगळेपणा, ग्राहक फायदे यांचे स्पष्टीकरण

प्रकल्प अहवालातील व्यवस्थापन व संघटन रचना (Management Organization) हा भाग व्यवसायाच्या व्यवस्थापनाची जबाबदारी कोणाकडे आहे, कर्मचाऱ्यांची रचना कशी आहे, आणि संघटनेची कार्यपद्धती हे पुढीलप्रमाणे सांगता येते

हा विभाग बँक, गुंतवणूकदार किंवा सरकारी अधिकारी यांना विश्वास देतो की, व्यवसाय योग्य व्यक्तींकडे आहे व व्यवस्थित चालवला जाईल.

व्यवस्थापन व संघटन रचना (Management Organization)

१. **मालक** (Owner):

या भागात व्यवसाय सुरू करणाऱ्या व्यक्तीची माहिती द्यावी.

उदाहरण:

या व्यवसायाचे एकमेव मालक श्री. संजय जाधव आहेत. त्यांना शेती व दुग्धव्यवसायाचा प्रत्यक्ष अनुभव असून, व्यवस्थापनाचे प्राथमिक ज्ञानही आहे. तेच व्यवसायाचे संपूर्ण नियोजन, आर्थिक व्यवहार आणि देखरेख करणार आहेत.

२. **भागीदार** (Partners) – (जर लागू असेल तर):

जर व्यवसाय भागीदारीत असेल, तर भागीदारांची नावे, जबाबदाऱ्या व वाटा नमूद करावेत.

उदाहरण:

हा व्यवसाय श्री. महादेव शिंदे आणि श्री. राम शिंदे या दोन भागीदारांमध्ये आहे. श्री. महादेव शिंदे व्यवस्थापन आणि खरेदी विभाग सांभाळतील, तर श्री. राम शिंदे विक्री, ग्राहक सेवा व वितरण जबाबदारी हाताळतील. दोघांचा भागभांडवलातील वाटा समान (५०:५०) आहे.

३. **कर्मचारी संरचना** (Staff Structure):

या भागात व्यवसायात काम करणाऱ्या व्यक्तींच्या भूमिका, संख्या व कार्याचे स्वरूप दिले जाते.

उदाहरण:

प्रारंभी व्यवसायात पुढील कर्मचारी असतील:

कर्मचारी पद	संख्या	जबाबदारी
व्यवस्थापक (Owner)	१	एकूण नियंत्रण व आर्थिक व्यवहार
दूध काढणारे कर्मचारी	१	जनावरांची देखभाल व दूध प्रक्रिया
वितरण कर्मचारी	१	ग्राहकांपर्यंत दूध पोहोचवणे
सफाई व जनावरांची सेवा	१	गोठा स्वच्छता व जनावरांना चारा

कर्मचारी संख्येत व्यवसाय वाढीनुसार हळूहळू वाढ केली जाईल.

सारांश (Summary Table):

घटक	माहिती
मालक	व्यवसाय चालवणारी प्रमुख व्यक्ती
भागीदार (ऐच्छिक)	व्यवसायात सामील इतर व्यक्ती व त्यांची भूमिका
कर्मचारी संरचना	काम करणाऱ्या व्यक्ती, त्यांची संख्या व जबाबदाऱ्या

प्रकल्प अहवालातील गुंतवणुकीचा तपशील (Investment Details) हा विभाग तुमच्या व्यवसायासाठी लागणाऱ्या एकूण भांडवलाची माहिती देतो. या भागात स्थिर (Fixed) आणि परिवर्ती (Recurring/Working) खर्च वेगळा दाखवला जातो, जेणेकरून व्यवसायासाठी एकूण किती गुंतवणूक लागेल हे स्पष्ट होईल.

- **गुंतवणुकीचा तपशील** (Investment Details)

१. **स्थिर खर्च** (Fixed Capital / Assets):

हे असे खर्च असतात जे सुरुवातीला एकदाच होतात व व्यवसाय चालवण्यासाठी दीर्घकाळ उपयोगी पडतात. उदाहरणार्थ – जागा, उपकरणे, शेड, फर्निचर इ.

उदाहरण: डेअरी व्यवसायासाठी

घटक	अंदाजित रक्कम ()
जनावरे (गायी/म्हशी – ४)	२,००,०००
गोठा / शेड बांधकाम	१,००,०००
दूध मोजण्याचे व साठवणी उपकरणे	५०,०००
मोटारपंप, टाकी इ.	२०,०००
फर्निचर व अन्य सामग्री	१०,०००
एकूण स्थिर खर्च	३,८०,०००

२. **परिवर्ती खर्च** (Working Capital):

हे खर्च व्यवसाय सुरू केल्यावर सतत येणारे असतात – जसे की खरेदी, वेतन, वीजबिल, औषधे, चारा, वाहतूक इ.

उदाहरण:

घटक	मासिक
जनावरांचा चारा	१०,०००
औषधे व पशुसेवा	३,०००
मजुरी / कर्मचारी वेतन	८,०००
वीजबिल व पाणी खर्च	२,०००
वाहतूक व वितरण खर्च	३,०००
इतर छोटे खर्च	२,०००
एकूण मासिक परिवर्ती खर्च	२८,०००
प्रथम ३ महिन्यांचा भांडवली खर्च:	२८००० × ३ = ८४

३. **एकूण गुंतवणूक :**

खर्च प्रकार	रक्कम ()
स्थिर खर्च	३,८०,०००

परिवर्ती खर्च (३ महिने)	८४,०००
एकूण गुंतवणूक	४,६४,०००

प्रकल्प अहवालातील उत्पन्न आणि खर्चाचा अंदाज (Revenue Expense Projections) हा विभाग व्यवसायाच्या आर्थिक व्यवहारांची पूर्वकल्पना (Financial Forecast) सादर करतो. यात वार्षिक खर्च आणि वार्षिक उत्पन्न याचा तुलनात्मक अंदाज मांडून व्यवसाय नफ्यात चालेल का तोट्यात, हे दर्शवले जाते.

उत्पन्न आणि खर्चाचा अंदाज (Revenue Expense Projections)

१. **वार्षिक खर्चाचा अंदाज** (Annual Expense Estimate):

या भागात वर्षभरात व्यवसायासाठी लागणाऱ्या सर्व खर्चांची गणना केली जाते. यात स्थिर खर्च नाही (ते गुंतवणुकीत दाखवले जातात), फक्त चालू वर्षातील नियमित खर्च धरले जातात.

उदाहरण: डेअरी व्यवसायासाठी

	दरमहा खर्च ()	वार्षिक खर्च ()
जनावरांचा चारा	१०,०००	१,२०,०००
औषधे व पशुसेवा	३,०००	३६,०००
मजुरी / कर्मचारी वेतन	८,०००	९६,०००
वीज व पाणीबिल	२,०००	२४,०००
वाहतूक / वितरण खर्च	३,०००	३६,०००
देखभाल व दुरुस्ती खर्च	१,५००	१८,०००
इतर छोटे खर्च	१,५००	१८,०००
एकूण वार्षिक खर्च		३,४८,०००

२. वार्षिक उत्पन्नाचा अंदाज (Annual Revenue Estimate):

या भागात वर्षभरातून होणाऱ्या विक्री, सेवा किंवा इतर उत्पन्नाचे अनुमान मांडले जाते.

उदाहरण:

दररोज दूध उत्पादन : ४० लिटर

प्रति लिटर विक्री दर : ४०

महिन्याचे दिवस : ३०

दरमहा उत्पन्न : ४० ४० ३० = ४८,०००

वार्षिक उत्पन्न : ४८,००० १२ = ५,७६,०००

उत्पन्नाचे स्रोत	दर / एकक	एकक संख्या	एकूण वार्षिक उत्पन्न ()
दूध विक्री	४० / लिटर	१४,४०० लि.	५,७६,०००
एकूण उत्पन्न			५,७६,०००

३. नफा/तोटा (Profit / Loss Calculation):

बाब रक्कम ()

एकूण वार्षिक उत्पन्न ५,७६,०००

एकूण वार्षिक खर्च ३,४८,०००

वार्षिक निव्वळ नफा २,२८,०००

- ८ नफा = उत्पन्न - खर्च
- ८ जर खर्च जास्त व उत्पन्न कमी असेल तर तोटा होतो

टीप:

- व्यवसाय प्रकारानुसार हे आकडे बदलतात.
- उत्पन्न व खर्चाचे लेखाजोखा प्रत्यक्ष व्यवहार, मार्केट दर, क्षमता यावर आधारित असावा.
- हे आकडे बँक/गुंतवणूकदार समोर विश्वास निर्माण करतात.

- **सारांश** (Summary Table):

घटक अर्थ

वार्षिक खर्च वर्षभर येणारे सर्व खर्च - वेतन, चारा, वीज इ.

वार्षिक उत्पन्न विक्री/सेवा/उत्पादनातून मिळणारे पैसे

निव्वळ नफा/तोटा उत्पन्न - खर्च = नफा/तोटा

उदाहरण:

- डेअरी
- किराणा दुकान
- मोबाईल दुकान

- फळ विक्री
- सायबर कॅफे
- टेलरिंग/शिवणकाम

प्रकल्प अहवालामध्ये साधनसंपत्ती व वित्तपुरवठा (Resources Financing) हा भाग अत्यंत महत्त्वाचा असतो. यामध्ये व्यवसाय सुरू करण्यासाठी लागणाऱ्या भांडवली स्रोतांची माहिती दिली जाते – उदा. स्वतःची गुंतवणूक, बँक कर्ज, सरकारी अनुदान, इतर निधीचे स्रोत इ.

- साधनसंपत्ती व वित्तपुरवठा (Resources Financing)

१. स्वतःची गुंतवणूक (Own Investment):

उद्योजक स्वतःकडून जे भांडवल उपलब्ध करतो ते इथे दाखवले जाते.

उदाहरणार्थ:

- वैयक्तिक बचत
- कुटुंबीय/मित्रांकडून मदत
- मालमत्ता विकून केलेली गुंतवणूक

उदाहरण: १,००,००० (स्वतःकडून)

२. बँक कर्ज (Bank Loan):

बँक किंवा पतसंस्था कडून घेतलेले कर्ज – हे प्रामुख्याने स्थिर व परिवर्ती खर्चासाठी घेतले जाते.

- कर्ज प्रकार: मुदत कर्ज / कॅश क्रेडिट
- परतफेडीचा कालावधी: उदा. ५ वर्ष
- व्याजदर: उदा. ९% ते १२% दरवर्षी
- EMI चा तपशील

उदाहरण: ३,००,००० (बँक कर्ज)

३. सरकारी अनुदान (Government Subsidy):

MSME, DIC, पंतप्रधान रोजगार योजना (PMEGP), मुख्यमंत्री रोजगार योजना (CMRY) यासारख्या योजनांतून उद्योजकाला अनुदान मिळू शकते.

- अनुदानाची टक्केवारी: १५% ते ३५% पर्यंत
- प्रकल्प खर्चावर आधारित

उदाहरण: ६४,००० (PMEGP अंतर्गत २०% अनुदान)

४. इतर स्रोत (Other Sources):

- सहकारी संस्था
- वेलफेअर ट्रस्ट/NGO
- भागीदारांकडून भांडवल
  (जर व्यवसाय भागीदारीत असेल)

उदाहरण स्वरूप तक्ता:

वित्तपुरवठ्याचा स्रोत	रक्कम ()
स्वतःची गुंतवणूक	१,००,०००
बँक कर्ज	३,००,०००
सरकारी अनुदान	६४,०००
एकूण वित्तपुरवठा	४,६४,०००

व्यवसाय योजना (Business Plan) – नमुना (उदाहरण: डेअरी व्यवसायासाठी)

१. व्यवसायाचे नाव:

श्री साई डेअरी फार्म

२. व्यवसायाचे स्वरूप:

गावातील स्थानिक पातळीवर दुधाचे उत्पादन व विक्री

३. उद्दिष्ट:

दर्जेदार दूध उत्पादन करणे

स्थानिक बाजारात योग्य दराने विक्री करणे

स्थानिकांना रोजगार उपलब्ध करून देणे

४. व्यवसायाची आवश्यकता:

गावात दर्जेदार आणि स्वस्त दरात दूध मिळवणे कठीण असल्याने डेअरी व्यवसाय सुरू करणे फायदेशीर ठरेल.

५. व्यवसायाचे स्थान:

म्हाळसाकंटे, ता. पाथर्डी, जि. अहमदनगर

६. व्यवसायाची गुंतवणूक:

खर्चाचा प्रकार	अंदाजित खर्च (मध्ये)
जनावरे (गाय/म्हशी) – ४	२,००,०००

शेड बांधकाम	१,००,०००
उपकरणे (सिलिंडर, मशीन्स)	५०,०००
चारा व औषधे	३०,०००
इतर खर्च (परवाने, इ.)	२०,०००
एकूण	४,००,०००

७. वित्तपुरवठा:

- स्वतःकडून : १,००,०००
- बँकेकडून कर्ज : ३,००,०००
- बँक – ग्रामीण विकास बँक/को–ऑपरेटिव्ह बँक

८. महसूल व नफा:

वर्ष	दूध उत्पादन (लि.)	विक्री दर	एकूण उत्पन्न	खर्च	नफा
१	१४,६००	४०/L	५,८४,०००	३,५०,०००	२,३४,०००

प्रकल्प अहवाल (Project Report) – नमुना: किराणा दुकान

१. प्रकल्पाचे नाव:

शिवनेरी जनरल स्टोअर्स

२. व्यवसायाचे स्वरूप:

गावात किराणा व दैनंदिन वस्तू विक्रीसाठी दुकान

३. उद्दिष्ट:

- ग्राहकांना दैनंदिन वस्तू एकाच ठिकाणी उपलब्ध करून देणे
- स्थानिक पातळीवर विश्वासार्ह सेवा देणे
- वर्षभर नफा मिळवणे

४. अंदाजित गुंतवणूक:

खर्च प्रकार	अंदाजित रक्कम
दुकान भाडे/खरेदी	१,००,०००

सामान खरेदी	२,००,०००
फर्निचर व रॅक्स	५०,०००
इलेक्ट्रिक/बोर्डिंग खर्च	२०,०००
इतर खर्च	३०,०००
एकूण खर्च	४,००,०००

५. महसूल व नफा:

- मासिक विक्री: ८०,०००
- मासिक खर्च: ६०,०००
- मासिक नफा: २०,०००
- वार्षिक नफा: २,४०,०००

६. अर्थसहाय्य स्रोत:

- स्वतःची गुंतवणूक: १,००,०००
- बँक कर्ज: ३,००,०००
- बँक – महाराष्ट्र ग्रामीण बँक / जिल्हा बँक

व्यवसाय योजना (Business Plan) – नमुना (उदाहरण: डेअरी व्यवसायासाठी)

१. व्यवसायाचे नाव:

श्री साई डेअरी फार्म

२. व्यवसायाचे स्वरूप:

गावातील स्थानिक पातळीवर दुधाचे उत्पादन व विक्री

३. उद्दिष्ट:

- दर्जेदार दूध उत्पादन करणे
- स्थानिक बाजारात योग्य दराने विक्री करणे
- स्थानिकांना रोजगार उपलब्ध करून देणे

४. व्यवसायाची आवश्यकता:

गावात दर्जेदार आणि स्वस्त दरात दूध मिळवणे कठीण असल्याने डेअरी व्यवसाय सुरू करणे फायदेशीर ठरेल.

५. व्यवसायाचे स्थान:

म्हाळसाकंटे, ता. पाथर्डी, जि. अहमदनगर

६. व्यवसायाची गुंतवणूक:

खर्चाचा प्रकार	अंदाजित खर्च (मध्ये)
जनावरे (गाय/म्हशी) - ४	२,००,०००
शेड बांधकाम	१,००,०००
उपकरणे (सिलिंडर, मशीन्स)	५०,०००
चारा व औषधे	३०,०००
इतर खर्च (परवाने, इ.)	२०,०००
एकूण	४,००,०००

७. वित्तपुरवठा:

- स्वतःकडून: १,००,०००
- बँकेकडून कर्ज: ३,००,०००
- बँक - ग्रामीण विकास बँक/को-ऑपरेटिव्ह बँक

८. महसूल व नफा:

वर्ष	दूध उत्पादन (लि.)	विक्री दर	एकूण उत्पन्न	खर्च	नफा
१	१४,६००	४०/L	५,८४,०००	३,५०,०००	२,३४,०००

प्रकल्प अहवाल (Project Report) - नमुना: किराणा दुकान

१. प्रकल्पाचे नाव:

शिवनेरी जनरल स्टोअर्स

२. व्यवसायाचे स्वरूप:

गावात किराणा व दैनंदिन वस्तू विक्रीसाठी दुकान

३. उद्दिष्ट:

- ग्राहकांना दैनंदिन वस्तू एकाच ठिकाणी उपलब्ध करून देणे
- स्थानिक पातळीवर विश्वासार्ह सेवा देणे

- वर्षभर नफा मिळवणे

४. अंदाजित गुंतवणूक:

खर्च प्रकार	अंदाजित रक्कम
दुकान भाडे/खरेदी	१,००,०००
सामान खरेदी	२,००,०००
फर्निचर व रॅक्स	५०,०००
इलेक्ट्रिक/बोर्डिंग खर्च	२०,०००
इतर खर्च	३०,०००
एकूण खर्च	४,००,०००

५. महसूल व नफा:

- मासिक विक्री: ८०,०००
- मासिक खर्च: ६०,०००
- मासिक नफा: २०,०००
- वार्षिक नफा: २,४०,०००

६. अर्थसहाय्य स्रोत:

- स्वतःची गुंतवणूक: १,००,०००
- बँक कर्ज: ३,००,०००
- बँक – महाराष्ट्र ग्रामीण बँक / जिल्हा बँक
- क स्तरावर किती आहे?
- मागणी वर्षभर स्थिर आहे का?
- सण, हंगाम यांमुळे मागणी वाढते का?
- बँकेकडून कर्ज घेताना तुम्हाला ही माहिती तपशिलात मांडावी लागते.
- अनुदान मिळवण्यासाठी योग्य योजनेत अर्ज करणे आवश्यक आहे.
- बँक कर्जासाठी CIBIL स्कोर, बिझनेस प्लान, गिरवी मालमत्ता इ. तपशील लागतो.

२.३ पारिभाषिक शब्द/ शब्दार्थ :

घटक	अर्थ
स्वतःची गुंतवणूक	उद्योजकाकडून येणारा निधी
बँक कर्ज	बँकेकडून घेतलेले निधी – परतफेडीची अट आवश्यक
सरकारी अनुदान	योजना अंतर्गत मिळणारा निधी – परतफेड लागणार नाही
इतर स्रोत	सहकारी संस्था, मित्र, भागीदार, वेलफेअर ट्रस्ट इ.

प्रकल्प अहवालामध्ये धोके आणि जोखीम व्यवस्थापन (Risk Mitigation) हा भाग अत्यंत महत्त्वाचा मानला जातो. कारण कोणताही व्यवसाय करताना काही धोके (risks) येऊ शकतात, आणि त्यासाठी योग्य जोखीम व्यवस्थापन (risk mitigation) करणे आवश्यक असते.

- धोके आणि जोखीम व्यवस्थापन (Risk Mitigation)

१. उत्पादन व दर्जा संबंधित धोका:

धोका: उत्पादनाची गुणवत्ता नीट न राखल्यास ग्राहकांचा विश्वास कमी होऊ शकतो.

उपाय: गुणवत्ता नियंत्रणासाठी खडज प्रमाणपत्रे, नियमित तपासणी, फीडबॅक प्रणाली सुरू करणे.

२. बाजारातील स्पर्धा:

धोका: बाजारात आधीपासूनच अनेक स्पर्धक असतील, तर विक्रीत घट होऊ शकते.

उपाय: दर्जेदार सेवा, स्पर्धात्मक दर, ग्राहकांसाठी सवलती व लॉयल्टी योजना राबवणे.

३. वित्तीय जोखीम (Financial Risk):

धोका: पुरेशा उत्पन्नाशिवाय कर्ज फेडण्यात अडचणी येऊ शकतात.

उपाय: खर्चाचे योग्य नियोजन, आकस्मिक निधी राखणे, वेळेवर उत्पन्न मिळवण्यासाठी मार्केटिंगवर भर देणे.

४. कच्चा मालाचा तुटवडा:

धोका: पुरवठा साखळीत अडचण आल्यास उत्पादन थांबू शकते.

उपाय: एकापेक्षा जास्त पुरवठादार असणे, किमान साठा (र्लीषषशी ीींलज्ञ) राखणे.

५. नैसर्गिक आपत्ती / आपत्कालीन धोके:

धोका: पूर, वीज नास, आग, महामारी यामुळे व्यवसायावर परिणाम होऊ शकतो.

उपाय: विमा संरक्षण, डिजिटल डाटा बॅकअप, आपत्कालीन कृती आराखडा तयार करणे.

६. कामगारांशी संबंधित अडचणी:

धोका: कुशल कामगारांची कमतरता, संप, कर्मचारी बदल.

उपाय: कर्मचारी प्रशिक्षण, चांगले वेतन व सवलती, प्रेरणा योजना राबवणे.

उदाहरणत: टेबल स्वरूपात:

धोका (Risk)	उपाय (Mitigation)
गुणवत्ता व उत्पादन समस्या	गुणवत्ता नियंत्रण, खडज मानके, नियमित तपासणी
बाजारातील स्पर्धा	दर्जा राखणे, सवलती, जाहिरात व ब्रँडिंग
आर्थिक अडचणी	योग्य खर्च नियोजन, आकस्मिक निधी, वेळेवर वसुली
कच्चा माल पुरवठा समस्या	अनेक पुरवठादार, साठा राखणे
नैसर्गिक आपत्ती	विमा, आपत्कालीन योजना, डिजिटल सिस्टीम
कर्मचारी अडचणी	प्रशिक्षण, प्रेरणा योजना, चांगले वेतन व सुविधा

सारांश (Summary):

- कोणत्याही व्यवसायात काही न काही धोके असतात
- हे धोके ओळखून, त्यावर उपाय योजना आधीच तयार करणं म्हणजेच जोखीम व्यवस्थापन
- यामुळे व्यवसाय अधिक स्थिर आणि टिकाऊ राहतो

धोके आणि जोखीम व्यवस्थापन (Risk Mitigation) या घटकाचा मराठीमध्ये सविस्तर नमुना दिला आहे. – जो प्रकल्प अहवालात समाविष्ट केला जाऊ शकतो:

धोके आणि जोखीम व्यवस्थापन (Risk Mitigation)

संभाव्य अडचणी व त्यावर उपाय योजना

व्यवसाय करताना काही संभाव्य अडचणी (धोके) येऊ शकतात. या अडचणींमुळे व्यवसायात आर्थिक नुकसान, उत्पादनातील विलंब, ग्राहकांचे समाधान कमी होणे, इ. प्रकारच्या जोखमी उद्भवतात. या अडचणींचे व्यवस्थापन करणे हे यशस्वी व्यवसायासाठी अत्यावश्यक असते.

संभाव्य अडचणी व उपाय

क्र.	संभाव्य अडचण (धोका)	उपाय (जोखीम नियंत्रण)
१	बाजारातील स्पर्धा	दर्जेदार सेवा, ग्राहकांसाठी सवलती, जाहिरात व डिजिटल मार्केटिंग
२	कच्चा माल वेळेवर न मिळणे	अनेक पुरवठादार ठेवणे, साठा व्यवस्थापन
३	आर्थिक अपयश/ पूंजीचा अभाव	खर्चाचे नियोजन, आकस्मिक निधी राखणे, योग्य कर्ज व्यवस्थापन
४	कामगारांची कमतरता/ अपुरे प्रशिक्षण	नियमित प्रशिक्षण, प्रेरणा योजना, चांगले वेतन
५	उत्पादने/सेवेची गुणवत्ता कमी होणे	गुणवत्ता तपासणी यंत्रणा, फीडबॅक प्रणाली
६	नैसर्गिक आपत्ती (पूर, वीज, आग, महामारी)	विमा संरक्षण, आपत्कालीन कृती योजना, खढ बॅकअप
७	परवानग्या/कायदेशीर गोष्टींच्या अडचणी	सर्व परवाने व कायदे वेळेवर पूर्ण करणे, सल्लागार नियुक्ती

सारांश:

- धोके ओळखणे आणि त्यावर उपाय शोधणे हे प्रकल्प यशस्वीतेचे मूलभूत तत्त्व आहे.
- योग्य जोखीम व्यवस्थापनामुळे व्यवसाय अधिक सुरक्षित, शाश्वत आणि फायदेशीर राहतो.
- यामुळे बँक, गुंतवणूकदार किंवा शासनाला विश्वास वाटतो की प्रकल्प यशस्वीपणे राबवता येईल.

निष्कर्ष व शिफारस (Conclusion Recommendation) या विभागाचा मराठीत नमुना दिला आहे – जो प्रकल्प अहवालाच्या शेवटी लिहिला जातो:

निष्कर्ष व शिफारस (Conclusion Recommendation)

या प्रकल्प अहवालाच्या माध्यमातून प्रस्तावित व्यवसायाची सर्व पैलूंनी तपासणी व विश्लेषण करण्यात आली आहे. व्यवसायाची पार्श्वभूमी, उद्दिष्टे, बाजारपेठेचे विश्लेषण, वित्तीय आवश्यकता, खर्च व उत्पन्नाचा अंदाज, तसेच संभाव्य धोके व त्यावरील उपाय यांचा सविस्तर अभ्यास केला आहे.

निष्कर्ष:

- सदर व्यवसायासाठी बाजारामध्ये स्पष्ट मागणी आहे.
- व्यवसायासाठी आवश्यक साधनसंपत्ती, मनुष्यबळ आणि आर्थिक स्त्रोत उपलब्ध आहेत.
- धोके मर्यादित असून, योग्य जोखीम व्यवस्थापन प्रणाली तयार केली गेली आहे.
- व्यवसायाचे उत्पन्न व नफा मिळवण्याचे सामर्थ्य आहे.

शिफारस:

वरील सर्व बाबी लक्षात घेता, प्रस्तावित व्यवसाय सुरु करणे व्यवहार्य (viable) आणि आर्थिकदृष्ट्या लाभदायक आहे. त्यामुळे हा व्यवसाय सुरू करण्याची शिफारस करण्यात येते.

पूरक माहिती / परिशिष्ट (Appendices) या भागाचा मराठी नमुना दिला आहे, जो प्रकल्प अहवालाच्या शेवटी समाविष्ट केला जातो.

- पूरक माहिती / परिशिष्ट (Appendices)

प्रकल्प अहवालामध्ये दिलेल्या माहितीला आधार देणारी किंवा स्पष्ट करणारी सर्व अतिरिक्त कागदपत्रे, आकडेवारी, फोटो, प्रमाणपत्रे, परवानग्या, नकाशे इत्यादी पूरक माहिती / परिशिष्ट या भागात दिली जातात.

या विभागात समाविष्ट होऊ शकणाऱ्या गोष्टी:

१. **कायदेशीर परवानग्या:**

- दुकान नोंदणी प्रमाणपत्र (Shop Act License)
- जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र (GST Registration)
- अन्न व औषध प्रशासनाची परवानगी (FSSAI, जर खाद्य व्यवसाय असेल तर)

२. **फोटो / रेखाचित्रे:**

- दुकान / यंत्रसामग्री / इमारतीचे फोटो
- व्यवसाय स्थळाचा नकाशा (Site Plan / Layout)

३. **आकडेवारी / तांत्रिक माहिती:**

- खर्च व उत्पन्न यांचा तक्ता
- मशिनरी तपशील व किंमती
- बाजारपेठ विश्लेषणाची आकडेवारी

४. **बँक किंवा वित्तसंस्थेचे दस्तऐवज:**

- बँक प्रस्तावाचा नमुना

- आर्थिक मदतीसाठी अर्ज

५. **मान्यता / सल्लागारांचे प्रमाणपत्र:**

- तांत्रिक सल्लागारांचे मत / अभ्यास अहवाल
- स्थानिक प्रशासनाची मंजूरी (जर लागु असेल तर)

- **महत्त्व:**
  - परिशिष्टांमुळे अहवालातील माहिती विश्वसनीय आणि पारदर्शक होते.
  - कर्ज, अनुदान किंवा शासन मान्यता मिळवण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे व्यवस्थित एकत्रित केली जातात.
  - प्रकल्पाची व्यावसायिकता व पूर्णता या भागामुळे दिसून येते.

कार्यकारी सारांश – जो प्रकल्प अहवालाच्या सुरुवातीला दिला जातो. यामध्ये संपूर्ण प्रकल्पाचा थोडक्यात आढावा दिला जातो. खाली मराठीत कार्यकारी सारांश (Executive Summary) चा नमुना दिला आहे:

कार्यकारी सारांश (Executive Summary)

हा प्रकल्प अहवाल व्यवसायाचे नाव या व्यवसायासाठी तयार करण्यात आला आहे. सदर व्यवसाय उत्पादन/सेवा या स्वरूपाचा असून, त्यामध्ये स्थानिक बाजारपेठेतील मागणी लक्षात घेऊन व्यवसाय सुरू करण्याचा प्रस्ताव आहे.

या व्यवसायाच्या माध्यमातून खालील उद्दिष्टे साध्य केली जाणार आहेत:

- स्थानिक ग्राहकांना दर्जेदार सेवा/उत्पादने पुरवणे
- स्वयंरोजगार निर्माण करणे
- इतर लोकांसाठी रोजगाराच्या संधी उपलब्ध करणे
- आर्थिकदृष्ट्या शाश्वत व वाढीचा व्यवसाय निर्माण करणे

या व्यवसायासाठी लागणारी एकूण गुंतवणूक अंदाजे_ आहे, ज्यामध्ये स्थिर (Fixed) आणि परिवर्ती (Working Capital) खर्च समाविष्ट आहे. भांडवली आवश्यकतेसाठी बँक कर्ज व स्वतःची गुंतवणूक यांचा वापर करण्यात येईल.

- **बाजारपेठेचे निरीक्षण:**
  - ग्राहकांची स्पष्ट गरज आहे
  - स्पर्धा मर्यादित आहे किंवा स्पर्धात्मक धोरण आखलेले आहे
  - व्यवसाय वृद्धीला पूरक वातावरण आहे

- **वित्तीय अंदाज:**
    - वार्षिक उत्पन्न :
    - वार्षिक खर्च :
    - निव्वळ नफा :

या सर्व विश्लेषणांच्या आधारे, व्यवसाय व्यवहार्य असून तो यशस्वीतेकडे नेणारा आहे. त्यामुळे हा व्यवसाय सुरू करण्याची शिफारस केली जाते.

मूलभूत माहिती (Basic Information)

तपशीलाचा प्रकार	माहिती
प्रकल्पाचे नाव	उदाहरण: श्री गणेश डेअरी प्रॉडक्ट्स
उद्योजकाचे नाव	आपले पूर्ण नाव
व्यवसायाचा प्रकार	उत्पादन / सेवा / किरकोळ विक्री इ.
प्रकल्प सुरू करण्याची तारीख	उदाहरण: ऑक्टोबर २०२५
व्यवसायाचे ठिकाण	गाव/शहर, तालुका, जिल्हा
संपर्क क्रमांक	मोबाईल / ईमेल
व्यवसायाचे उद्दिष्ट	स्थानिक मागणी पूर्ण करणे, नफा मिळवणे इ.
वित्तपुरवठा स्त्रोत	स्वतःची गुंतवणूक / बँक कर्ज / अनुदान
मालकीचा प्रकार	एकल (Proprietorship) / भागीदारी (Partnership)
एकूण अंदाजित गुंतवणूक	उदाहरण: ५,००,०००

बाजारपेठेचे विश्लेषण (Market -nalysis in Marathi) या प्रकल्प अहवालातील महत्वाच्या भागाचा नमुना दिला आहे:

- **बाजारपेठेचे विश्लेषण** (Market -nalysis)

व्यवसाय सुरू करण्यापूर्वी स्थानिक व व्यापक बाजारपेठेचे सखोल विश्लेषण करणे अत्यावश्यक असते. या प्रकल्पासाठी खालीलप्रमाणे बाजारपेठेचे विश्लेषण करण्यात आले आहे:

१. ग्राहक (Customers):

- मुख्य ग्राहक वर्ग: उदाहरण: घरगुती ग्राहक, स्थानिक दुकानदार, विद्यार्थी, महिला, शेतकरी इ.

- ग्राहकांची संख्या वाढत असून त्यांना दर्जेदार व परवडणाऱ्या दरात उत्पादने/सेवा हवी आहेत.
- ग्राहकांचे वर्तन, गरजा व खरेदी क्षमतेचा अभ्यास करण्यात आलेला आहे.

२. स्पर्धा (Competition):

- आसपास काही स्पर्धक उपस्थित आहेत, परंतु त्यांच्या उत्पादनात गुणवत्ता/सेवा मर्यादित आहे.
- आपले उत्पादन/सेवा विशेष वैशिष्ट्ये, चांगली सेवा, ग्राहक सन्मान यामुळे स्पर्धकांपेक्षा वेगळी व प्रभावी ठरेल.
- स्पर्धात्मक किंमत धोरण (Competitive Pricing) राबवण्यात येईल.

३. मागणी व पुरवठा (Demand Supply):

- सद्यस्थितीत उत्पादन/सेवेची मागणी जास्त आहे, परंतु स्थानिक पुरवठा अपुरा आहे.
- त्यामुळे नवीन व्यवसायास मागणी अनुकूल आहे.
- भविष्यात मागणीत सातत्याने वाढ होण्याची शक्यता आहे.

४. वितरण व्यवस्था (Distribution):

- उत्पादन/सेवा ग्राहकांपर्यंत पोहोचवण्यासाठी स्थानिक बाजार, होलसेल विक्रेते किंवा थेट विक्री यासारख्या मार्गांचा वापर केला जाईल.
- डिजिटल माध्यमांचा वापर करून मार्केटिंग व वितरण वाढवण्याचे नियोजन आहे.

निष्कर्ष:

या व्यवसायासाठी बाजारपेठ अनुकूल असून ग्राहकांची मागणी, स्पर्धेचे प्रमाण व पुरवठ्याची टंचाई लक्षात घेता, व्यवसाय सुरू करण्याची ही योग्य वेळ आहे.

उत्पादन / सेवेचे तपशील (Product / Service Details in Marathi) या प्रकल्प अहवालातील भागाचा नमुना दिला आहे. तुम्ही कोणता व्यवसाय करत आहात हे कळवल्यास मी ते याच संरचनेत खास तुमच्यासाठी लिहून देऊ शकतो.

- **उत्पादन / सेवेचे तपशील** (Product / Service Details)

१. मुख्य उत्पादने / सेवा:

या व्यवसायामध्ये खालील उत्पादने / सेवा ग्राहकांना पुरवण्यात येणार आहेत:

- उदाहरण १: शुद्ध दूध आणि दूधजन्य पदार्थ
- उदाहरण २: मोबाईल रिपेअरिंग व ॲक्सेसरीज विक्री
- उदाहरण ३: फास्ट फूड – वडा पाव, सँडविच, चहा इ.

- उत्पादने / सेवा दर्जेदार आणि ग्राहकांच्या गरजेनुसार असतील.

२. **उत्पादन / सेवेची वैशिष्ट्ये:**

- दर्जा (टींरश्रळीूं): उत्कृष्ट गुणवत्ता, स्वच्छता, टिकाऊपणा
- किंमत (झीळलश): स्पर्धात्मक किंमत धोरण
- नवकल्पना (खपर्पेीरींळेप): इतरांपेक्षा काहीतरी वेगळे – स्वाद, डिझाइन, सुलभ सेवा
- सेवा: वेळेत वागणूक, ग्राहक समाधान, घरी पोहोच सुविधा (जर लागू असेल)

३. उत्पादनाची प्रक्रिया (जर लागू असेल):

- कच्चा माल खरेदी
- उत्पादन प्रक्रिया / सेवा सादरीकरण
- पॅकेजिंग / सादरीकरण
- वितरण

उद्दिष्ट:

- ग्राहकांच्या गरजा पूर्ण करणे
- विशिष्ट ग्राहक वर्गावर लक्ष केंद्रित करणे
- ब्रँड ओळख निर्माण करणे
- सातत्याने गुणवत्ता व सेवा सुधारणा

आर्थिक अंदाज / उत्पन्न व खर्चाचा तक्ता) या प्रकल्प अहवालाचा अत्यंत महत्त्वाचा भाग सादर केला आहे. यामध्ये पुढील १ ते ३ वर्षांतील संभाव्य उत्पन्न, खर्च, नफा–तोट्याचा अंदाज व गुंतवणुकीचे स्वरूप नमूद केले जाते.

आर्थिक अंदाज / उत्पन्न व खर्चाचे प्रक्षेपण (Financial Projections)

१. एकूण अंदाजित गुंतवणूक (Total Estimated Investment):

गुंतवणुकीचा प्रकार	रक्कम ()
स्थिर भांडवल (Fixed Capital)	₹ ....
कार्यभांडवल (Working Capital)	₹ ....
एकूण गुंतवणूक _	₹ ....

२. वार्षिक उत्पन्नाचा अंदाज (Annual Revenue Estimate):

वर्ष	एकूण विक्री ()	इतर उत्पन्न ()	एकूण उत्पन्न ()
वर्ष १	₹	₹	₹ ....
वर्ष २	₹	₹	₹ ....
वर्ष ३	₹	₹	₹ ....

३. वार्षिक खर्चाचा अंदाज (-nnual Expense Estimate):

खर्चाचा प्रकार	रक्कम ()
कच्चा माल	₹ ....
वीज, पाणी, भाडे	₹ ....
पगार व मजुरी	₹ ....
देखभाल व इतर खर्च	₹ ....
मार्केटिंग व जाहिरात	₹ ....
एकूण वार्षिक खर्च	₹ ....

४. नफा / तोट्याचा अंदाज (Profit / Loss Projection):

वर्ष	एकूण उत्पन्न ()	एकूण खर्च ()	निव्वळ नफा / तोटा ()
वर्ष १	₹	₹	₹ ....
वर्ष २	₹	₹	₹ ....
वर्ष ३	₹	₹	₹ ....

५. परतावा (ROI) व व्यवसायाची शाश्वतता:

- व्यवसायावर केलेल्या गुंतवणुकीचा परतावा दुसऱ्या किंवा तिसऱ्या वर्षीपासून अपेक्षित आहे.
- नफा वाढीच्या दरानुसार व्यवसाय शाश्वत व वृद्धिंगत होईल.

एक Projected Income Statement (अंदाजित नफा–तोटा पत्रक) मराठीत दिले आहे. हे कोणत्याही उद्योगासाठी वापरता येते आणि तुम्ही तुमच्या व्यवसायाच्या स्वरूपानुसार आकडे भरू शकता.

अंदाजित नफा–तोटा पत्रक (Projected Income Statement)

कालावधी : पहिलं वर्ष (वर्ष १)

चलन : ₹ (रुपये)

क्र.	तपशील	रक्कम ()
१	विक्री उत्पन्न (Sales Revenue)	xx,xxx
२(–)	विक्रीवरील खर्च (Cost of Goods Sold - COGS)	xx,xxx

	= एकूण स्थूल नफा (Gross Profit)	xx,xxx
३	संचालन खर्च (Operating Expenses):	
	पगार व वेतन	xx,xxx
	वीज, पाणी, भाडे	xx,xxx
	जाहिरात व विपणन	xx,xxx
	दुरुस्ती व देखभाल	xx,xxx
	इतर खर्च	xx,xxx
	एकूण संचालन खर्च	xx,xxx
४	संचालन नफा (Operating Profit)	xx,xxx
५	(-) व्याज खर्च (Interest Expense)	xx,xxx
६	करापूर्व नफा (Profit Before Tax - PBT)	xx,xxx
७	(-) कर (Tax xx%)	xx,xxx
८	निव्वळ नफा (Net Profit after Tax)	xx,xxx

टीप:

- वरील तक्ता मध्ये तुम्ही तुमच्या व्यवसायानुसार वर्ष १, २ आणि ३ साठी वेगवेगळे तक्ते तयार करू शकता.
- आकडे भरताना विक्रीचा अंदाज, मासिक खर्च, आणि कराचा दर यांचा विचार करावा.
- जर तुम्ही तुमचे व्यवसायाचे तपशील (उत्पादन/सेवा, विक्री अंदाज, मासिक खर्च) दिलेत, तर मी तुमच्यासाठी व्यवसायानुसार पूर्ण भरलेले अंदाजित पत्रक तयार करू शकतो.

आपण उदाहरण म्हणून चहा आणि नाश्ता स्टॉल (Tea and Snacks Stall) व्यवसायासाठी एक अंदाजित नफा-तोटा पत्रक (Projected Income Statement) तयार करतो.

अंदाजित नफा-तोटा पत्रक – चहा आणि नाश्ता स्टॉल

कालावधी : पहिले वर्ष (धशरी १)

ठिकाण : शहरातील मुख्य चौक (उच्च गर्दीचा भाग)

चलन : (रुपये)

क्र.	तपशील	वार्षिक रक्कम ()
१	एकूण विक्री उत्पन्न (Sales Revenue) (मासिक ६०,००० अंदाज १२ महिने)	७,२०,०००

२	(–) विक्रीवरील खर्च (Cost of Goods Sold - COGS)	३,६०,०००
	(चहा, दूध, गॅस, कच्चा माल इ.)	
	= स्थूल नफा (Gross Profit)	३,६०,०००
३	संचालन खर्च (Operating Expenses):	
	– पगार (२ कर्मचारी)	१,२०,०००
	– भाडे (स्टॉलचे)	६०,०००
	– वीज व पाणी	१२,०००
	– स्वच्छता, देखभाल	६,०००
	– इतर खर्च (पॅकेजिंग, टिश्यू इ.)	१२,०००
	= एकूण संचालन खर्च	२,१०,०००
४	संचालन नफा (Operating Profit)	१,५०,०००
५	(–) व्याज खर्च (Bank Loan Interest)	१०,०००
६	करापूर्व नफा (Profit Before Tax - PBT)	१,४०,०००
७	(–) कर (Tax 15%)* २१,०००	
८	निव्वळ नफा (Net Profit after Tax)	१,१९,०००

- महत्वाच्या नोंदी:
  - कर दर हा सूक्ष्म व्यवसायासाठी लागू नसल्यास, तो शून्य मानला जाऊ शकतो.
  - मासिक विक्री २,००० प्रति दिवस ३० = ६०,००० ह्या गणनेवर आधारित आहे.
  - कच्चा माल खर्च सरासरी ५०% गृहित धरले आहे.
  - व्याज खर्च फक्त कर्ज असल्यास लागू.
  - खाली बॅलन्स शीट (Balance Sheet in Marathi) चे नमुना स्वरूप दिले आहे. हे कोणत्याही लघु उद्योग, सेवा उद्योग किंवा व्यापारासाठी उपयुक्त आहे. उदाहरण म्हणून आपण चहा आणि नाश्ता स्टॉल व्यवसाय गृहित धरू.

तपशीलवार बॅलन्स शीट – चहा आणि नाश्ता स्टॉल

कालावधी: दिनांक ३१ मार्च २०२५

चलन: (रुपये)

मालमत्ता (Assets)

क्र.	तपशील		रक्कम ()
A	स्थावर मालमत्ता (Fixed -ssets)		
	१	गॅस स्टोव्ह, समाण, फर्निचर	२०,०००
	२	पंखे/फ्रीज/इतर उपकरणे	१०,०००
		एकूण स्थावर मालमत्ता	३०,०००
B	चालू मालमत्ता (Current -ssets)		
	३	नगद रक्कम / बँक शिल्लक	१५,०००
	४	कच्चा माल साठा (दूध, साखर, बिस्किट्स इ.)	१०,०००
	५	थकित रक्कम (ग्राहकांकडून मिळायचे पैसे)	५,०००
		एकूण चालू मालमत्ता	३०,०००
		एकूण मालमत्ता (–+इ)	६०,०००

देयते (Liabilities)

क्र.	तपशील	रक्कम ()
उ	दायित्वे (Liabilities)	
१	बँकेचे कर्ज	१५,०००
२	देय खर्च (भाडे / वेतन बाकी)	५,०००
	एकूण दायित्वे (उ)	२०,०००

=९ भांडवली निधी (Owner's Equity / Capital)

क्र.	तपशील	रक्कम ()
१	प्रारंभिक गुंतवणूक (Capital)	२५,०००
२	वर्षाचा निव्वळ नफा (Net Profit)	१५,०००
	एकूण भांडवली निधी	४०,०००
	एकूण दायित्वे + भांडवली निधी =	६०,०००
	एकूण मालमत्ता =	६०,०००

- बॅलन्स शीट संतुलित आहे.

१. चहा-नाश्ता स्टॉल (Tea Snacks Stall)

कालावधी: ३१ मार्च २०२५

चलन: (रुपये)

मालमत्ता (Assets):

तपशील	रक्कम ()
गॅस स्टोव्ह, फर्निचर व भांडी	२०,०००
कच्चा माल साठा (दूध, साखर इ.)	१०,०००
बँक / नगद शिल्लक	१०,०००
एकूण मालमत्ता	४०,०००

देयते (Liabilities):

तपशील	रक्कम ()
बँकेचे कर्ज	१०,०००
देय भाडे किंवा इतर खर्च	५,०००
एकूण देयते	१५,०००

भांडवली निधी (Owner's Capital):

तपशील	रक्कम ()
प्रारंभिक गुंतवणूक	२०,०००
निव्वळ नफा (वर्षाचा अंदाजे)	५,०००
एकूण भांडवली निधी	२५,०००

≍ मालमत्ता = ४०,००० । देयते + भांडवली निधी = ४०,०००

२. मोबाईल ॲक्सेसरीज दुकान

गोडाऊन / फर्निचर	१५,०००
मोबाईल ॲक्सेसरीज साठा	५०,०००
बँक शिल्लक	२०,०००
एकूण मालमत्ता	८५,०००
बँक कर्ज	३०,०००
थकित देयक	५,०००
एकूण देयते	३५,०००
गुंतवणूक	४०,०००

निव्वळ नफा	१०,०००
भांडवली निधी	५०,०००

मालमत्ता = ८५,००० । देयते + भांडवली निधी = ८५,०००

३. डेअरी प्रॉडक्ट शॉप

फ्रिज, वेट मशीन	२५,०००
डेअरी साठा (दूध, चीज, लोणी इ.)	४०,०००
नगद / बँक	१५,०००
मालमत्ता	८०,०००
बँक कर्ज	२५,०००
देय रक्कम	५,०००
देयते	३०,०००
भांडवली गुंतवणूक	३५,०००
नफा	१५,०००
भांडवली निधी	५०,०००

मालमत्ता = ८०,००० । देयते + भांडवली निधी = ८०,०००

४. क्लासेस (Tuition / Coaching Classes)

खुर्च्या, टेबल, व्हाईटबोर्ड	२०,०००
पुस्तके व नोट्स सामग्री	१०,०००
बँक / नगद	१०,०००
मालमत्ता	४०,०००
कर्ज	१०,०००
देय खर्च (विज / भाडे इ.)	५,०००
देयते	१५,०००
गुंतवणूक	२०,०००
नफा	५,०००
भांडवली निधी	२५,०००

मालमत्ता = ४०,००० देयते + भांडवली निधी = ४०,०००

५. इलेक्ट्रॉनिक शॉप

फर्निचर, उपकरणे	३०,०००
साठा (मोबाईल, हेडफोन इ.)	१,२०,०००
नगद / बँक	५०,०००
एकूण मालमत्ता	२,००,०००
बँकेचे कर्ज	८०,०००
इतर देय खर्च	१०,०००
देयते	९०,०००
गुंतवणूक	९०,०००
निव्वळ नफा	२०,०००
भांडवली निधी	१,१०,०००

मालमत्ता = २,००,००० देयते + भांडवली निधी = २,००,०००

कॅश फ्लो स्टेटमेंट (Cash Flow Statement) चे मराठीत उदाहरण देत आहे. हे एका लघु उद्योगासाठी – चहा-नाश्ता स्टॉल – तयार केलेले आहे. तुम्ही कोणत्याही व्यवसायासाठी हे ढाचा (format) वापरू शकता.

रोख प्रवाह विवरणपत्र (Cash Flow Statement)

व्यवसायाचे नाव: चहा-नाश्ता स्टॉल

कालावधी: एप्रिल २०२४ ते मार्च २०२५

संचालन क्रियाकलापांमधून रोख प्रवाह (Cash Flow from Operating -ctivities)

क्र.	तपशील	रक्कम ()
१	विक्री उत्पन्न (नगद)	२,००,०००
२	थेट खर्च (कच्चा माल – दूध, साखर इ.)	(८०,०००)
३	कामगार वेतन व खर्च	(३०,०००)
४	भाडे, वीज, इतर खर्च	(२०,०००)
	संचालनातून निव्वळ रोख प्रवाह	७०,०००

गुंतवणूक क्रियाकलापांमधून रोख प्रवाह (Cash Flow from Investing -ctivities)

क्र.	तपशील	रक्कम ()
१	नवीन उपकरणे खरेदी (गॅस स्टोव्ह, टेबल इ.)	(१०,०००)
	गुंतवणुकीतून निव्वळ रोख प्रवाह	(१०,०००)

वित्तपुरवठा क्रियाकलापांमधून रोख प्रवाह (Cash Flow from Financing -ctivities)

क्र.	तपशील	रक्कम ()
१	स्वतःची भांडवली गुंतवणूक	२०,०००
२	बँक कर्ज मिळवले	१०,०००
	वित्तपुरवठ्यातून निव्वळ रोख प्रवाह	३०,०००

एकूण निव्वळ रोख प्रवाह (Net Cash Flow):

= संचालन + गुंतवणूक + वित्तपुरवठा

= ७०,००० - १०,००० + ३०,०००

निव्वळ रोख प्रवाह: ९०,०००

प्रारंभिक नगद शिल्लक (Opening Cash Balance): १०,०००

अंतिम नगद शिल्लक (Closing Cash Balance): १,००,०००

प्रकल्प अंमलबजावणी (Implementation of Plan) – मराठीत

कोणत्याही व्यवसायाच्या यशासाठी फक्त योजना तयार करणे पुरेसे नाही, तर त्या योजनेची प्रभावी अंमलबजावणी (Implementation) करणे फार आवश्यक असते. खाली एक सामान्य व्यवसाय योजना अंमलबजावणीचे टप्पे दिले आहेत, जे तुम्ही तुमच्या प्रकल्प अहवालात वापरू शकता.

प्रकल्प योजनेची अंमलबजावणी (Implementation of Business Plan)

१ योजनेची तयारी (Planning Phase):

- बाजाराचा अभ्यास करून योग्य व्यवसाय निवडणे.
- प्रकल्प अहवाल तयार करणे.
- भांडवलाची गरज ठरवणे (स्वतःची गुंतवणूक, कर्ज, अनुदान).
- परवानग्या व कायदेशीर बाबी पूर्ण करणे (GST, FSS-I, Shop -ct इ.)

२ स्थळ निवड (Location Selection):

- व्यवसायासाठी योग्य आणि ग्राहकांपर्यंत सहज पोहोचता येईल असे ठिकाण निवडणे.
- भाडेपट्टा किंवा मालकीचा कागदपत्रांचा तपास.

३ साहित्य व यंत्रसामग्री खरेदी (Procurement):

- व्यवसायासाठी लागणारे फर्निचर, उपकरणे, यंत्रसामग्री खरेदी करणे.
- स्टॉक (सामान) खरेदी व साठवणूक व्यवस्थापन.

४ मानव संसाधन भरती (Manpower Recruitment):

- आवश्यकतेनुसार कर्मचारी निवडणे – उदा. विक्रेता, मदतनीस, स्वयंपाकी इ.
- त्यांना प्रशिक्षण देणे.

५ विपणन आणि जाहिरात (Marketing Promotion):

- दुकान उद्घाटन, स्थानिक प्रसिद्धी, सोशल मीडिया वापरून प्रचार.
- ऑफर, सवलती व ब्रँडिंगसाठी स्टिकर्स, बॅनर इ. वापरणे.

६ व्यवसाय सुरू करणे (Business Launch):

- ग्राहक सेवा सुरु करणे.
- विक्री व्यवस्थापन आणि दररोजची आर्थिक नोंद ठेवणे.

७ नियमित मूल्यांकन (Monitoring Review):

- उत्पन्न आणि खर्चाचे नियमित परीक्षण.
- ग्राहकांच्या अभिप्रायावरून सेवा सुधारणे.
- व्यवसायाच्या वाढीच्या योजना तयार करणे.

उदाहरणार्थ – चहा स्टॉलसाठी अंमलबजावणी:

टप्पा	कालावधी	अंमलबजावणी
प्रकल्प योजना	१ आठवडा	अहवाल व निधी मिळवणे
जागा निवड	१–२ दिवस	मुख्य चौकात
साहित्य खरेदी	३ दिवस	स्टोव्ह, बेंच, भांडी
कर्मचारी	२ दिवस	१ मदतनीस
जाहिरात	२ दिवस	पाटी व सोशल मिडिया
व्यवसाय सुरू	१ दिवस	विक्री चालू

पूरक माहिती / परिशिष्ट (Appendices) – मराठीत

प्रकल्प अहवालामध्ये पूरक माहिती किंवा परिशिष्ट (-ppendices) हा भाग महत्त्वाचा असतो, कारण यात व्यवसायाशी संबंधित सर्व पूरक दस्तऐवज, आकडेवारी, परवानग्या, फोटो इ. दिले जातात जे अहवालाची विश्वासार्हता वाढवतात.

पूरक माहिती / परिशिष्ट (Appendices):

१ परवानग्या व कायदेशीर कागदपत्रे:

- दुकाने व आस्थापना नोंदणी प्रमाणपत्र (Shop Act License)

- FSS-I (अन्न व्यवसाय परवाना – खाद्य पदार्थांशी संबंधित व्यवसायासाठी)
- GST नोंदणी (लागू असल्यास)
- व्यवसाय परवाना / स्थानिक नगरपालिकेची मान्यता

२ व्यवसायाचे फोटो / स्थळाचे फोटो:

- व्यवसायाच्या जागेचे प्रत्यक्ष फोटो
- उपकरणे, यंत्रसामग्री यांचे फोटो
- विक्री केंद्राचे फोटो

३ नकाशे / आराखडे:

- व्यवसायाचे आंतरिक लेआउट (layout) किंवा दुकानाचा नकाशा
- जागेचा सर्वेक्षण नकाशा (असल्यास)

४ वित्तीय कागदपत्रे:

- बँक खात्याचा तपशील
- बँकेकडून घेतलेले कर्ज पत्र (Loan Sanction Letter)
- अनुदान/सहाय्याबाबत कागदपत्रे

५ प्रशिक्षणाचे प्रमाणपत्रे (Training Certificates):

- व्यवसायाशी संबंधित घेतलेले प्रशिक्षण (उदा. एमएसएमई, उद्योजकता विकास कार्यक्रम)
- कौशल्य प्रशिक्षण प्रमाणपत्र

६ इतर पूरक माहिती:

- बाजार अभ्यास रिपोर्ट
- ग्राहकांचे अभिप्राय / सर्व्हे डेटा (असल्यास)
- जाहिरात सामग्रीचे नमुने (ब्रोशर, फ्लेक्स इ.)

२.५ अहवालाचा सारांश

(Summary of Project Report in Marathi)

हा प्रकल्प अहवाल व्यवसायाचे नाव – उदा. डेअरी उत्पादन केंद्र / मोबाईल ॲक्सेसरीज दुकान / चहा-नाश्ता स्टॉल / क्लासेस इ. सुरू करण्याच्या उद्देशाने तयार केला आहे. या व्यवसायासाठी बाजारपेठेची

मागणी, स्थानिक ग्राहकांची गरज, वाजवी किंमतीत सेवा/उत्पादन उपलब्ध करणे, तसेच आर्थिकदृष्ट्या शाश्वत उद्यम निर्माण करणे हे मुख्य उद्दिष्ट आहे.

या प्रकल्पामध्ये खालील बाबींचा समावेश आहे:

- व्यवसायाची पार्श्वभूमी, उद्दिष्टे व गरज
- व्यवसायाचे स्वरूप – सेवा किंवा उत्पादन
- बाजारपेठेचे विश्लेषण – ग्राहक, स्पर्धक, मागणी व पुरवठा
- उत्पादन/सेवेचे तपशील – वैशिष्ट्ये व लाभ
- व्यवस्थापन व कर्मचारी रचना
- गुंतवणुकीचा तपशील – स्थिर व परिवर्ती खर्च
- उत्पन्न व खर्चाचा अंदाज
- वित्तपुरवठा – बँक कर्ज, अनुदान, स्वतःची गुंतवणूक
- संभाव्य धोके व त्यावरील उपाय
- व्यवसाय सुरु करण्याची शिफारस

या प्रकल्पासाठी सुमारे एकूण अंदाजे गुंतवणूक रक्कम एवढी गुंतवणूक अपेक्षित असून त्यात स्वतःची गुंतवणूक + बँक कर्ज/अनुदान इ. यांचा समावेश आहे. व्यवसाय सुरू झाल्यानंतर पहिल्या वर्षात नफा अंदाज एवढा निव्वळ नफा अपेक्षित आहे.

हे उद्यम स्थानिक गरज भागवणारे, रोजगार निर्माण करणारे व दीर्घकाळ टिकणारे आहे. म्हणूनच या प्रकल्पाची अंमलबजावणी करणे फायदेशीर ठरेल, असा निष्कर्ष व शिफारस अहवालातून दिली आहे.

प्रत्येक व्यवसायासाठी प्रकल्प अहवालाचा संक्षिप्त पण व्यावहारिक सारांश (Summary) तयार केला आहे. तुम्ही यातील कोणताही वापरू शकता किंवा त्यात तुमच्या गरजेनुसार बदल करू शकता.

१. चहा–नाश्ता स्टॉल – प्रकल्प सारांश

हा प्रकल्प लोकांना सकाळी व संध्याकाळी स्वच्छ व चविष्ट चहा व नाश्ता पुरवणारा स्टॉल उभारण्यासाठी तयार केला आहे. स्टेशन, कार्यालय, शाळा, मार्केट परिसरात याला मोठी मागणी आहे. एकूण अंदाजे गुंतवणूक ५०,००० आहे. यातून पहिल्या वर्षी १,२०,००० पर्यंत निव्वळ नफा मिळण्याची शक्यता आहे. गुंतवणूक स्वतः व/किंवा स्थानिक बँकेच्या साहाय्याने केली जाईल. हा व्यवसाय कमी खर्चात सुरू होऊन रोजची निश्चित कमाई देणारा आहे.

२. मोबाईल ॲक्सेसरीज दुकान – प्रकल्प सारांश

हा प्रकल्प स्थानिक बाजारात मोबाईल कव्हर, चार्जर, हेडफोन, टेम्पर्ड ग्लास, ब्लूटूथ डिव्हाइसेस यांसारख्या ॲक्सेसरीज विक्रीसाठी तयार केला आहे. सध्या स्मार्टफोन वापर मोठ्या प्रमाणात वाढल्यामुळे अशा दुकानाला मोठी मागणी आहे. एकूण गुंतवणूक १,५०,००० असून त्यातून ३,००,००० पर्यंत वार्षिक

उलाढाल अपेक्षित आहे. व्यवसायात ३०-३५% नफा शक्य आहे. गुंतवणुकीसाठी स्वतःची बचत व बँक सहाय्य वापरले जाईल.

३. डेअरी उत्पादन दुकान – प्रकल्प सारांश

या प्रकल्पात दूध, दही, लस्सी, तूप, चीज, पनीर यासारखी उत्पादने विक्रीसाठी ठेवली जातील. शहरी व ग्रामीण भागात या उत्पादनांची दररोजची गरज असते. एकूण गुंतवणूक २,००,००० असून, सुरुवातीच्या वर्षात १,००,००० पेक्षा अधिक निव्वळ नफा अपेक्षित आहे. बँक कर्ज व स्वतःची गुंतवणूक वापरून हा प्रकल्प सुरू केला जाईल. स्वच्छता, विश्वास व नियमित ग्राहक यामुळे हा व्यवसाय स्थिर आणि नफा मिळवणारा ठरेल.

४. इलेक्ट्रॉनिक शॉप – प्रकल्प सारांश

या प्रकल्पात TV, मिक्सर, फॅन, LED बल्ब, हिटर, वायरिंग साहित्य इत्यादी वस्तूंची विक्री केली जाईल. वाढत्या शहरीकरणामुळे व बांधकाम व्यवसायामुळे याला सतत मागणी आहे. गुंतवणूक ५,००,००० असून व्यवसायाची उलाढाल १०,००,००० च्या पुढे जाऊ शकते. १५-२०% नफा अपेक्षित आहे. व्यवसायासाठी वितरकांकडून क्रेडिटवर माल मिळवला जाईल. बँक कर्ज व स्वतःची रक्कम यात गुंतवली जाईल.

५. कोचिंग / क्लासेस – प्रकल्प सारांश

या प्रकल्पात प्राथमिक, माध्यमिक शालेय अभ्यासक्रम किंवा स्पर्धा परीक्षेसाठी मार्गदर्शन देणारे क्लासेस सुरू केले जातील. आज शैक्षणिक गुणवत्तेवर भर असल्यामुळे पालक दर्जेदार क्लासेस शोधतात. अंदाजे गुंतवणूक ७५,००० असून पहिल्या वर्षात १,५०,००० ते २,००,००० पर्यंत नफा मिळवणे शक्य आहे. हा व्यवसाय स्वतःच्या कौशल्यावर आधारित असून विश्वासार्हतेवर चालतो.

खाली व्यवसाय प्रकल्प अहवाल (Project Report) या विषयावर आधारित काही बहुपर्यायी (Objective Type Questions) प्रश्न आणि त्यांच्या उत्तरांसह मराठीत दिले आहेत. हे प्रश्न विद्यार्थ्यांना परीक्षेच्या दृष्टिकोनातून उपयोगी पडतील.

२.६ स्वाध्यायासाठी प्रश्न :

- **व्यवसाय प्रकल्प अहवाल – बहुपर्यायी प्रश्न** (Objective Type Questions with -nswers)

प्रश्न १ प्रकल्प अहवालात कोणता घटक आर्थिक अंदाज दर्शवतो?

A) व्यवस्थापन रचना B) निष्कर्ष

C) उत्पन्न व खर्चाचा अंदाज D) परिशिष्ट

उत्तर: उ) उत्पन्न व खर्चाचा अंदाज

प्रश्न २ बाजारपेठेचे विश्लेषण प्रामुख्याने कोणत्या गोष्टींचा विचार करते?

A) कर्मचारी B) स्पर्धा, ग्राहक, मागणी

C) कर्ज रचना D) व्यवसायाचे स्वरूप

उत्तर: इ) स्पर्धा, ग्राहक, मागणी

प्रश्न ३ प्रकल्प अहवाल तयार करण्याचा प्रमुख उद्देश कोणता आहे?

A) उत्पादन वाढवणे

B) जाहिरात करणे

C) व्यवसायाची योजना व कर्ज मिळवणे

D) कामगारांची भरती

उत्तर: उ) व्यवसायाची योजना व कर्ज मिळवणे

प्रश्न ४ प्रकल्प अहवालात मालक, कर्मचारी, जबाबदाऱ्या यांचा तपशील कोठे येतो?

A) निष्कर्षात

B) उत्पादन माहितीमध्ये

C) व्यवस्थापन व संघटन रचना

D) परिशिष्टात

उत्तर: उ) व्यवस्थापन व संघटन रचना

प्रश्न ५ साधनसंपत्ती व वित्तपुरवठा या घटकात कोणता प्रकार येतो?

A) उत्पादन प्रक्रिया

B) भांडवली स्रोत

C) वितरण पद्धती

D) वेळापत्रक

उत्तर: इ) भांडवली स्रोत

प्रश्न ६ परिशिष्टामध्ये खालीलपैकी काय दिले जाते?

A) नफा तोटा तक्ता

B) धोके

C) बँक परवानग्या, नकाशे

D) उद्दिष्टे

उत्तर: उ) बँक परवानग्या, नकाशे

प्रश्न ७ प्रकल्प अहवालामध्ये सुरुवातीचा भाग कोणता असतो?

A) निष्कर्ष

B) प्रस्तावना

C) व्यवस्थापन

D) उत्पन्न अंदाज

उत्तर: इ) प्रस्तावना

प्रश्न ८ व्यवसायाच्या प्रकारात कोणता पर्याय योग्य आहे?

A) सामाजिक कार्यक्रम

B) उत्पादन/सेवा आधारित

C) केवळ फायदेशीर

D) शिक्षणविषयक योजना

उत्तर: इ) उत्पादन/सेवा आधारित

प्रश्न ९ धोके व जोखीम व्यवस्थापन या विभागात काय सांगितले जाते?

A) विक्री योजना

B) संभाव्य अडचणी आणि उपाय

C) ग्राहकांचे वर्गीकरण

D) उत्पन्न कर प्रणाली

उत्तर: इ) संभाव्य अडचणी आणि उपाय

प्रश्न १० व्यवसाय प्रकल्प अहवालाचा शेवटचा भाग कोणता असतो?

A) उद्दिष्टे B) निष्कर्ष व शिफारस

C) प्रस्तावना D) खर्चाचा अंदाज

उत्तर: इ) निष्कर्ष व शिफारस

खाली व्यवसाय प्रकल्प अहवाल (Business Project Report) या विषयावर आधारित True/False, Fill in the Blanks (रिकाम्या जागा भरा) आणि Matching Type (जोड्या लावा) प्रकारचे प्रश्न उत्तरांसह दिले आहेत.

१. **बरोबर की चूक** (True/False):

क्र.	विधान	उत्तर
१.	प्रकल्प अहवालात केवळ व्यवसायाचे नाव दिले जाते.	चूक
२.	प्रकल्प अहवाल तयार करणे कर्ज मिळवण्यासाठी उपयुक्त ठरते.	बरोबर
३.	व्यवस्थापन रचनेत मालक, कर्मचारी, जबाबदाऱ्या यांचा समावेश होतो.	बरोबर
४.	परिशिष्टामध्ये उद्दिष्टे लिहिली जातात.	चूक
५.	बाजारपेठ विश्लेषणात स्पर्धा व ग्राहक यांचा विचार केला जातो.	बरोबर

२. **रिकाम्या जागा भरा** (Fill in the Blanks):

क्र.	विधान	उत्तर
१.	प्रकल्प अहवालाच्या सुरुवातीला .... दिले जाते.	प्रस्तावना
२.	उत्पन्न व खर्च यांचा अंदाज......... मध्ये दिला जातो. (Financial Projection)	आर्थिक प्रक्षेपण
३.	जोखीम व्यवस्थापनात .... अडचणींचा उल्लेख केला जातो.	संभाव्य
४.	बँकेकडून कर्ज मिळवण्यासाठी .... आवश्यक आहे.	प्रकल्प अहवाल
५.	व्यवसायाच्या स्वरूपात सेवा किंवा .... दिली जाते.	उत्पादन

३. **जोड्या लावा** (Match the Following):

अ (घटक)	ब (सुसंगत माहिती)
१. बाजार विश्लेषण	ब. मागणी आणि स्पर्धा
२. व्यवस्थापन रचना	क. कर्मचारी आणि जबाबदाऱ्या
३. वित्तपुरवठा	अ. बँक कर्ज व स्वत:ची गुंतवणूक
४. निष्कर्ष	ड. व्यवसाय सुरू करण्याची शिफारस
५. परिशिष्ट	ई. परवानग्या, नकाशे, आकडेवारी

योग्य जोड्या:

१ – ब २ – क ३ – अ ४ – ड ५ – ई

१. **दीर्घ उत्तरे द्या** (Long -nswer Questions):

१. व्यवसाय प्रकल्प अहवाल म्हणजे काय? त्याचे महत्त्व स्पष्ट करा.

२. प्रकल्प अहवालाची रचना (Structure) सविस्तरपणे लिहा.

३. बाजारपेठेचे विश्लेषण म्हणजे काय? त्याचे घटक स्पष्ट करा.

४. व्यवस्थापन व संघटन रचनेची भूमिका काय असते? उदाहरणासहित लिहा.

५. प्रकल्प अहवालात आर्थिक अंदाजाची आवश्यकता का असते?

६. धोके व जोखीम व्यवस्थापनाचे महत्त्व स्पष्ट करा.

२. **लघुउत्तरे द्या** (Short -nswer Questions):

१. प्रस्तावना म्हणजे काय?

२. उत्पन्न व खर्चाचा अंदाज कशासाठी तयार केला जातो?

३. परिशिष्ट म्हणजे काय?

४. प्रकल्प अहवालात कोणते घटक असतात?

५. व्यवसायाचे स्वरूप कोणते असू शकते?

३. **व्यावहारिक/प्रकल्प आधारित प्रश्न** (Practical/-pplied Questions):

१. २ लाख गुंतवणुकीसह 'चहा–नाश्ता स्टॉल' या व्यवसायासाठी प्रकल्प अहवाल तयार करा.

२. 'मोबाईल ॲक्सेसरीज दुकान' या व्यवसायासाठी बाजार विश्लेषण लिहा.

३. 'डेअरी उत्पादन' या व्यवसायासाठी नफा–तोटा तक्ता तयार करा.

४. क्लासेस सुरू करताना कोणते धोके असू शकतात? उपाय सांगा.

५. 'इलेक्ट्रॉनिक शॉप' साठी साधनसंपत्ती व वित्तपुरवठा माहिती लिहा.

४. **प्रकल्प प्रश्न** (Assignment/Project Work Ideas):

- आपल्या गावातील लघुउद्योगाचा प्रकल्प अहवाल तयार करा.
- शाळा/महाविद्यालयाजवळ कोणता व्यवसाय यशस्वी होईल, त्याचा अहवाल सादर करा.
- एका नवीन व्यवसायाची कल्पना मांडून त्यासाठीची आर्थिक योजना तयार करा.

२.६ स्वाध्यायासाठी प्रश्न :

१. **दीर्घ उत्तरे द्या** (Long Answer Type Questions):

१. व्यवसाय प्रकल्प अहवाल म्हणजे काय? त्याचे महत्त्व आणि आवश्यकता स्पष्ट करा.
२. प्रकल्प अहवालाची रचना सविस्तरपणे स्पष्ट करा.
३. बाजारपेठेचे विश्लेषण म्हणजे काय? त्याचे प्रकार व उदाहरणे द्या.
४. आर्थिक अंदाजपत्रक काय असते? प्रकल्प अहवालात त्याचे महत्त्व स्पष्ट करा.
५. धोके व जोखीम व्यवस्थापनाचे घटक आणि उपाय स्पष्ट करा.

२. **लघुउत्तरे द्या** (Short Answer Type Questions):

१. प्रकल्प अहवाल म्हणजे काय?
२. व्यवसायाचे स्वरूप कोणते असते?
३. निष्कर्ष व शिफारस यामध्ये काय लिहिले जाते?
४. उत्पन्न आणि खर्चाचा अंदाज कसा तयार केला जातो?
५. परिशिष्टामध्ये कोणती माहिती दिली जाते?

२.७ अधिक अभ्यासासाठी संदर्भ :

Reference Books Recommended

- How to Prepare a Project Report and Feasibility Report for Small Business s: E.Gordon K. Natarajan, Himalaya Publications, 2017
- Project Management and -ppraisal : Prasanna Chandra, Tata McGraw Hill, 2021
- Business Planning and Project Management : B.B. Goel, Deep and Deep Publications, 2002
- Entrepreneurship Development and Project Management : C.B. Gupta N.P. Srinivasan, S.Chand and Sons, 2020
- Entrepreneurship Development : S.S. Khanka, S.Chand and Sons, 2006
- Business Plan Project Workbook : Vasant Desai, Himalaya Publishing House, 2015

◆◆◆