



گزارش طرح های توجیهی.



بنگاههای اقتصادی جهت تاسیس بنگاه یا توسعه آن ممکن است دچار بحران اقتصادی گردد و با مشکلات مالی مواجه شوند جهت مقابله با این مشکل می توانند از منابع مالی کشور تقاضای تسهیلات نمایند تا بتوانند به اهداف بنگاه که در زمان تاسیس به آن ذکر نموده اند برسند. جهت دریافت این تسهیلات بنگاهها بایستی برای گرفتن تسهیلات طرحی را که در نظر دارند اجرا نمایند و از لحاظ مالی توجیه نمایند. و در این طرح ضمن تشریح نحوه انجام خدمات و یا مراحل تولید در جداول طراحی شده مشخص تمام سرمایه گذاری های انجام شد( در بنگاهایی که قصد توسعه دارند ) ذکر نمایند و همچنین بعد از آن بایستی آن مقدار مورد نیاز جهت تکمیل طرح را نیز پیش بینی نمایند بعد از پیش بینی سرمایه مورد نیاز نوبت به پیش بینی درآمد و هزینه های واحد اجرایی می گردد که در آن بایستی سرمایه مورد نیاز اعم از پیش بینی تعداد کارمندان و کارگران و میزان حقوق هر کدام , هزینه های مربوط به



سوخت، هزینه های استهلاک، تعمیرات و هزینه کارمزد تسهیلات و تمام هزینه هایی که در ارتباط با تولیدات یک بنگاه ایجاد می شود را پیش بینی نمایند بعد از پیش بینی هزینه ها نوبت به درآمد و خدمات می شود. که در آن پیش بینی واحد اقتصادی جهت توجیه طرح اجرایی خود و سود دهی بنگاه درآمد خود را پیش بینی نمایند که این درآمد بایستی به میزان باشد که بعد از پوشش دادن هزینه ها مازاد نقدی درآمد به اندازه ای باشد که بتواند اقساط تسهیلات دریافتی را نیز پرداخت کند.

در قسمت جداول سرمایه گذاری این جدول به ۳ قسمت تقسیم می شود:

سرمایه گذاری قبلی

سرمایه گذاری جدید

سرمایه گذاری در گردش

در مورد اول و دوم موضوعات روشن هستند و نیاز به توضیح ندارد اما در مورد سوم بایستی گفت که سرمایه در گردش طرح اجرایی با توجه به هزینه ها پیش بینی شده حداقل برای مدت ۳ ماه در نظر گرفته شود.

هزینه هایی مثل حقوق، تعمیرات، تسهیلات بانکی، سوخت و خرید مواد اولیه می باشد که تمام این هزینه ها درجه اول مربوط به خود بصورت سالانه پیش بینی شده و ۱/۴ از آن که همان ۱۰ روز در سال می باشد بعنوان سرمایه در گردش در نظر گرفته می شود.



اظهار نامه:

نحوه ثبت رساندن

واحدهای اقتصادی جهت به رسمیت شناخته شدن در یک جامعه اقتصادی بایستی در یکی از ادارات ثبت اسناد و املاک کشور تحت نام مشخص و شماره مشخص به ثبت برسند در مورد نام بایستی واحد اقتصادی یکسری اصول را رعایت نمایند که عبارتند از: ۱- ایرانی

بعد از تایید شدن نام مورد نظر نوبت به پر کردن اظهار نامه و اساسنامه می شود که در آن بایستی تمام مشخصات اعم از اعضاء شرکت، نحوه تقسیم سهام سرمایه، میزان سرمایه شرکت، دارندگان حق امضاء، آدرس اعضاء، آدرس واحد اقتصادی، در مرحله آخر موضوع شرکت که بایستی دقیقاً مشخص شود که در مراحل بعدی در زمان فعالیت و شروع بکار مشکلی برای واحد اقتصادی پیش نیاید و چنانچه در موضوع شرکت به مسائل و تولیدات خاص اشاره شود بایستی مجوزهای لازم اخذ شود. و همه و همراه با اظهار نامه تقدیم اداره ثبت اسناد و املاک گردد در اظهار نامه ها که بعنوان اوراق بهادار در اختیار اداره ثبت اسناد و املاک می باشد و دارای تمبر نیز می باشند تمام مشخصات واحد اقتصادی بایستی از آن ذکر گردد و این اظهار نامه بایستی بدون خوردگی نوشته شود. موارد نوشته شده در اظهار نامه به اسناد موارد اساسنامه بایستی باشد و این دو اوراق نبایستی با یکدیگر مغایرت داشته باشند لازم به ذکر است که اظهار نامه و اساسنامه در دو نسخه تکمیل می گردد که یک نسخه آن در اختیار ثبت اسناد قرار گرفته و نسخه دوم به



عنوان اسناد حقوقی واحد اقتصادی در محل دفتر واحد اقتصادی نگهداری می گردد و در موارد لازم از آنها استفاده می شود.

بر طبق مشخصات نوشته در اظهار نامه آگهی تاسیس واحد اقتصادی توسط اداره ثبت نوشته می شود. که این آگهی تاسیس در ۱۲ نسخه جهت معرفی واحد اقتصادی به ارگانهای دولتی که عبارتند از: ۱-روزنامه رسمی کشور جهت چاپ آگهی , ۲-...۳-... ارسال می گردد.

آگهی تاسیس چاپ شده در روزنامه رسمی کشور بعنوان مدرکی است دال بر به ثبت رسیدن واحد اقتصادی می باشد جهت فعالیت های ذکر شده درموضوع شرکت.

پیر کردن اظهار نامه

با توجه به مشتریان یک برگ اظهار نامه را با توجه به اطلاعاتی که خود آنها به ما داده اند پیر می کنیم که شامل همان چیزهایی که در برگه است بعد از آن با توجه به همان اطلاعاتی که در برگه اظهار نامه نوشته اید به دفترچه اساسنامه منتقل می کنیم همه ی این کارهایی را که انجام می دهیم برای تاسیس شرکت محدود, مؤسسه های خاص و تعاونی است. اساسنامه شامل همان بندهایی است که در برگه اظهار نامه آمده ولی با این تفاوت که در اساسنامه به صورت کلی حدود و اختیارات شرکت یا مؤسسه مربوطه را مشخص می کند که شامل بندها و تبصره هایی می شود.