

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO

AÑO

Correspondiente a la solicitud:

Nº REGISTRO

Empresa / Negocio _____

Solicitante / Promotor _____

En León, a _____, de _____ de _____

La presente MEMORIA deberá ser cumplimentada lo más EXTENSA y FIABLEMENTE posible, de forma que sirva para una correcta VALORACIÓN DEL PROYECTO.

La ausencia o error en la información aportada puede repercutir en una MENOR VALORACIÓN DEL PROYECTO

Los datos para cada año se corresponden a 12 MESES DE ACTIVIDAD.

En caso de espacio insuficiente completar con las hojas anexas necesarias.

1. DATOS DEL PROYECTO

1.1. Nombre de la empresa: _____

1.2. Forma jurídica:

- Empresario individual Comunidad de Bienes Sociedad Limitada
 Sociedad Limitada Laboral Cooperativa Otras: _____

1.3. Dirección:

Domicilio social previsto: _____

Centro de trabajo previsto: _____

1.4. Actividad de la empresa:

Actividad principal: _____ Código I.A.E. _____

Otras actividades: _____ Códigos I.A.E. _____

Fecha prevista alta I.A.E.: _____ / _____ / _____

1.5. Los socios – promotores del proyecto:

Número total de socios–promotores: _____ De ellos ¿Cuántos van a trabajar en la actividad? _____

Detallar cada uno de ellos. En caso de ser más de cuatro adjuntar nota:

	1º Promotor	2º Promotor	3º Promotor	4º Promotor
D.N.I.				
1º Apellido				
2º Apellido				
Nombre				
Régimen de Seguridad Social				
Porcentaje de participación				
¿Va a trabajar en la actividad?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
¿Tiene otros negocios en funcionamiento?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
¿Es su primera experiencia por cuenta propia?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
¿Ha desarrollado la misma actividad anteriormente?				
Por cuenta Propia	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Por cuenta ajena	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
¿Ha trabajado anteriormente por cuenta ajena?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

2. PRESENTACIÓN GENERAL DEL PROYECTO: la idea, el emprendedor y el entorno.

2.1. La idea

Cómo ha surgido la idea de iniciar la actividad empresarial.

2.2. Breve presentación de los promotores.

Indicando formación o experiencia en el sector o sectores afines y , si la hay, formación o experiencia en gestión empresarial.

2.3. Criterios seguidos para la ubicación de la actividad.

Análisis de la ubicación de la actividad. Por qué en León y por qué en esa zona. (Cercanía al cliente, zonas de tránsito, cercanía proveedores, coste del alquileres, apoyos locales, mano de obra, ...)

3. LA ACTIVIDAD

3.1. Fecha prevista de comienzo de operaciones: _____ / _____ / _____

3.2. Delimitación de la actividad a desarrollar.

Describir de forma general los productos o servicios de la empresa y el mercado al que van destinados.

3.3. Descripción de los productos o servicios.

Relación de productos y servicios (de forma detallada o agrupados por características comunes). Características de los mismos, presentación y diseño, etiquetado y envasado, aspectos legales, patentes, licencias de uso, etc. Comparación con los de la competencia. Evolución, cambios futuros, en el producto o servicio.

3.4. Aspectos novedosos del producto o servicio, de su proceso de producción o comercialización.
Diferenciación con la competencia.

3.5. Mercado al que se dirige.

Tendencias generales, volumen, localización, estacionalidad (periodos de mayor y menor venta a lo largo del año), tecnología, canales de distribución.

3.6. Identificación de los clientes potenciales.

Perfil detallado de clientes particulares (edad, sexo, nivel adquisitivo, dónde viven, nivel cultural, gustos y costumbres) o de clientes que sean empresas (tiempo que llevan en el mercado, proveedores actuales, frecuencia de compra), hábitos y motivaciones de compra, criterios seguidos para dirigirnos a este grupo de clientes, contactos establecidos.

3.7. Análisis de la competencia.

Quiénes son aquellas empresas que ofrecen el mismo producto o servicio que nosotros, o productos sustitutivos. Cómo y dónde desarrollan la actividad, estrategias de marketing que utilizan, quiénes son sus clientes, cuánto tiempo llevan en el mercado, imagen que tienen y cuáles son sus puntos fuertes y débiles.

Ventajas/ Desventajas comparativas respecto a la competencia.

Analizar las ventajas y oportunidades del proyecto frente a la competencia.

Ventajas	Desventajas
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

3.8. Identificación de proveedores, aprovisionamiento y gestión de existencias.

Listado de proveedores (Nombres, productos, precios, calidades, condiciones de pago, plazos de entrega, transporte, etc.) y otras posibles fuentes de abastecimiento. Contactos establecidos.

3.9. Imagen de la empresa. Acciones comerciales previstas - Campaña publicitaria y promocional.

Imagen que se quiere transmitir de la empresa. Acciones a realizar, medios a utilizar, decoración, papelería, ropa de trabajo, etc.

3.10. Presupuesto de marketing

Concepto	Año 1	Año 2
Papelería		
Publicidad en medios de comunicación		
Carteles, buzoneo y mailing		
Regalos publicitarios (bolígrafos, calendarios, etc.)		
Promoción de ventas (descuentos, muestras, etc)		
Ropa de empresa		
Rotulación de vehículos de empresa		
Internet		
Otros:		
TOTAL	(1)	(11)

3.11. Criterios seguidos para fijar los precios.

Costes directos e indirectos, costes unitarios, precios medios de mercado, poder adquisitivo de los clientes, etc.

<i>Producto o Servicio – Descripción</i>	<i>Precio competencia</i>			<i>Fijación de precios</i>		
	<i>P 1</i>	<i>P 2</i>	<i>P 3</i>	<i>Precio Coste</i>	<i>Margen</i>	<i>P.V.P.</i>

P1= Precio alto

P2= Precio medio

P3= Precio bajo

Observaciones:

3.12. Cálculo y Previsión de la cifra ventas, en base al estudio de mercado realizado.

El cálculo corresponde a: Un día <input type="radio"/> Una semana <input type="radio"/> Un mes <input type="radio"/> Un año <input type="radio"/>				
<i>Producto o Servicio – Descripción</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Importe unitario</i>	<i>Total Ventas Sin IVA</i>	<i>Coste de la Venta Sin IVA</i>
SUMAS				
Número de días / semanas / meses correspondientes a un año:				
TOTAL VENTAS / COSTE AÑO 1			(2)	(3)
% de incremento para el segundo año				
TOTAL VENTAS / COSTE AÑO 2			(12)	(13)

Tipo medio de IVA de las ventas	%
---------------------------------	---

Criterios utilizados para determinar la cifra de ventas.

4. PLAN DE PRODUCCIÓN.

4.1. Principales fases del proceso productivo o de la prestación de servicios.

Descripción técnica de los productos: características, organización y gestión de los productos o servicios, diseño.

Proceso de producción: Describir la cadena de actuaciones del proceso de producción, organización de cada fase, gestión de tiempos, tecnología y maquinaria a utilizar. Especificar si parte del proceso productivo se va a subcontratar a terceros.

Capacidad productiva de la empresa. Control de calidad del producto o servicio. Impacto ambiental, etc.

Aprovisionamiento y gestión de existencias, capacidad y coste de almacenaje.

4.2.. Licencias y autorizaciones necesarias para el desarrollo de la actividad.

Municipales, fiscales, laborales, sanitarias, titulación, acreditaciones específicas, etc.

5. PLAN DE RECURSOS HUMANOS.

5.1. Necesidades de personal previstas para los dos primeros años.

Número de horas de trabajo necesarias, número de empleados necesarios, jornada de trabajo, horarios, organigrama, definición de tareas y responsabilidades de cada trabajador, política salarial, convenio colectivo que regula la actividad, etc. Organigrama de la empresa. Explicar las funciones de cada socio, especificando quién se va a encargar de la gestión y trámites administrativos (aunque se pueda contratar con una asesoría, es necesario que uno de los socios se responsabilice de todo ello y lleve un control). Servicios subcontratados (asesorías – gestorías, consultorías, ingenierías, limpieza, etc.)
Medidas de seguridad e higiene. Evaluación de riesgos.

Nombre del puesto / Categoría	Fecha Prevista Incorporación	Horas Semana	Año 1		Año 2	
			Sueldos y Salarios Incluidas pagas extras	Seguridad Social Empresa	Sueldos y Salarios Incluidas pagas extras	Seguridad Social Empresa
<i>PROMOTORES</i>						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
TOTAL			(4)	(5)	(14)	(15)
<i>TRABAJADORES</i>						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
TOTAL			(6)	(7)	(16)	(17)

6. PRESUPUESTO DE INVERSIONES Y SU FINANCIACIÓN

6.1. Locales

Necesidad de un local para el desarrollo de la actividad: SI NO
 Desarrolla la actividad en su domicilio particular: SI NO

Información locales		Importes (Sin I.V.A.)
Superficie total aproximada		m ²
Metros de oficina		m ²
Metros de almacén		m ²
Metros destinados a producción		m ²
Metros destinados a atención al cliente		m ²
Coste alquiler mensual		
Coste alquiler anual	Año 1	(8)
	Año 2	(18)
Importe de la fianza a entregar		

Disposición de la nave o establecimiento productivo, posicionamiento de la maquinaria. Planos.

6.3. Financiación

Detallar las fuentes de financiación; capital propio, préstamos, créditos, garantías o avales, subvenciones solicitadas etc

Concepto	Detalle	Importes Previsto
RECURSOS PROPIOS	Aportaciones dinerarias	
	Aportaciones en especie	
	Préstamos de socios	
RECURSOS AJENOS	Préstamos	
	Créditos	
	Préstamos de amigos o familiares a devolver	
TOTAL FINANCIACIÓN		

Plazo estimado de cobro de las ventas:	_____ días
Plazo estimado de pagos a proveedores:	_____ días

Porcentaje de beneficios de cada ejercicio no distribuibles a los socios: %

FINANCIACIÓN AJENA	AÑO 1			AÑO 2		
	Préstamo/ Crédito 1	Préstamo/ Crédito 2	Préstamo/ Crédito 3	Préstamo/ Crédito 1	Préstamo/ Crédito 2	Préstamo/ Crédito 3
Entidad financiera						
Tipo Préstamo / Crédito						
Fecha concesión						
Cuantía						
Plazo de devolución en meses						
Tipo de interés						
Periodo de carencia						
Cuota mensual						
Amortización principal anual						
Intereses anuales	(10)	(10)	(10)	(20)	(20)	(20)
Gastos de constitución						

Relación de subvenciones: Que ya se han solicitado o que está previsto solicitar.

Organismo	Línea	Importe	Fecha de solicitud

6.4. Cuenta de resultados previsional para los dos primeros años:

Reflejo del posible benéfico o pérdida de la actividad como diferencia entre los ingresos y los gastos estimados.
Los datos para cada año se corresponden a 12 meses de actividad.

Concepto	Detalle	Importes (Sin I.V.A.)	
		Año 1	Año 2
INGRESOS:	Importe cifra de ventas	(2)	(12)
	Otros ingresos		
TOTAL INGRESOS			
GASTOS:	Consumo de Mat. primas y existencias	(3)	(13)
	Retribución promotores (sueldo)	(4)	(14)
	Seguridad Social (socios)	(5)	(15)
	Personal Sueldos y Salarios	(6)	(16)
	Personal Seguridad Social	(7)	(17)
	Arrendamientos	(8)	(18)
	Reparación y conservación		
	Servicios profesionales (gestoría, consultoría, otros profesionales, limpieza, serv. externos, etc.)		
	Primas de seguros (R.C., robo, incendios, ...)		
	Suministros (electricidad, teléfono, gas, agua, etc.)		
	Gastos de viaje		
	Transportes		
	Comisiones		
	Publicidad y promoción	(1)	(11)
	Otros gastos		
	Tributos (contribuciones, tasas, ajustes IVA etc.)		
	Amortizaciones (cálculo)	(9)	(19)
	Gastos financieros (sólo intereses)	(10)	(20)
	Otros gastos bancarios (comisiones, etc.)		
TOTAL GASTOS			
BENEFICIO O PERDIDA (Ingresos – Gastos)			

Observaciones:

6.5. Cuenta previsional de tesorería para el primer año:

Es la anotación de los cobros (entradas reales de dinero) y pagos (salidas reales de dinero) previstos, que permite determinar las necesidades monetarias.

TESORERÍA / Mes	Inicial	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
Estacionalidad de las ventas														
COBROS														
Aportaciones dinerarias														
Préstamos														
Créditos														
Subvenciones														
Clientes (<i>Ventas + IVA</i>)														
Otros ingresos (<i>con IVA</i>)														
TOTAL COBROS														
PAGOS ACTIVIDAD														
Inversiones:														
* Inmovilizado (<i>IVA inc.</i>)														
* Gastos inicio actividad (<i>IVA inc.</i>)														
Proveedores (<i>Compras + IVA</i>)														
Sueldos y salarios														
Seguridad Social														
Acreedores: (<i>IVA incluido.</i>)														
* Arrendamientos														
* Reparación y conservación														
* Servicios profesionales														

TESORERÍA / Mes	Inicial	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
* Primas de Seguros														
* Suministros														
* Gastos de viaje														
* Transportes														
* Comisiones														
* Publicidad y Promoción														
* Otros gastos														
Tributos														
OTROS PAGOS														
Otros Pagos (Fianzas, depósitos, etc)														
Cuotas Pagos Préstamos														
Devolución Préstamos														
Devolución Créditos														
IVA a ingresar (Reg. General)														
IVA a ingresar (Reg. Simplificado)														
Pago fraccionado I.R.P.F.														
Pago fraccionado I.S.														
TOTAL PAGOS (B)														
SALDO COBROS-PAGOS (A)-(B)														
<i>Saldo anterior</i>														
SALDO FINAL (ACUMULADOS)														

6.6. Balance previsional para los tres primeros años:

Representa el reflejo de la situación patrimonial de la empresa. Activo del Balance: bienes y derechos.

Pasivo del Balance: deudas y capital, fondos aportados por socios y promotores. **ACTIVO = PASIVO.**

Balance	Inicial	Año 1	Año 2	Año 3
ACTIVO				
Activo Fijo				
Gastos amortizables				
Inmovilizado material				
Inmovilizado inmaterial				
Inmovilizado financiero				
Amortización acumulada				
Activo circulante				
Hacienda deudora				
Deudores y otros				
Existencias				
Clientes				
Tesorería				
Recursos libre disposición				
Total Activo				
PASIVO				
Fondos Propios				
Capital Social				
Reservas				
Subvenciones				
Resultados después de impuestos				
Recursos ajenos a L/P				
Préstamos L/P				
Acreedores L/P				
Pasivo circulante				
Créditos C/P				
Proveedores				
Acreedores C/P				
Seguridad Social				
Hacienda pública IRPF				
Hacienda pública IVA				
Hacienda pública Impuesto Soc.				
Total pasivo				

7. Justificación de la elección de la forma jurídica.

Forma jurídica que adoptará la empresa y motivos para su elección (empresario individual, S. L., S.A., S. Laboral, Cooperativa ...)

8. Calendario previsto de acciones.

Desde los primeros trámites anteriores al inicio de la actividad hasta el final del tercer año.