

JUHEND ÕPIETTEVÕTTES OSALEJATELE

Ettevõtluse praktiline õppeprogramm täiskasvanutele



Käesolev trükis on käsiraamatuks aktiivsetele ja julgetele inimestele, kes tahavad oma elus kogeda midagi uut ning proovida oma võimeid ettevõtluse valdkonnas. Õpiettevõtte loomine ja selle aastane tegutsemisperiood on midagi, mis varem ettevõtlusega mitte kokku puutunud inimesele lükkab tee palju uusi ja ootamatuid olukordi, kuid ka oskusi neid kiiresti lahendada. Selle aja jooksul te õpite, kogete ja ka näete palju uut, kohtute inimestega, kes samamoodi kui teiegi soovivad saada teistsugust teadmist ja eduelamust.

Külarahvaga ühiselt õpiettevõttes tegutsedes saate te kindlasti ka üksteise oskustest ja võimetest hoopis teistsuguse pildi kui oli teie varasem ettekujutus. Ühiselt õppides ja tegevusi kavandades pidage meeles ka seda, et tegemist on ettevõtmisega, mis muudab küla teistmoodi aktiivsemaks ja pakub ühiselt koostegemise ja õppimise rõõmu.

Soovin Teile kõigile julget pealehakkamist, uudseid ideid. Samuti rõõmsat meelt ja sädet silmadesse kui oma toodet või teenust välja arendate, külas ühise õpiettevõttena tegutsete.

Kadri Pau

*Eesti Külaliikumine Kodukant
tegevjuht*

JUHEND ÕPIETTEVÕTTES OSALEJATELE

Ettevõtluse praktiline õppeprogramm täiskasvanutele



2008

SISUKORD

I peatükk. ÕPIETTEVÕTTE ASUTAMINE.....	4
1.1. Õpiettevõtte toote või teenuse valimine.....	6
1.2. Õpiettevõtte juhtkonna valimine.....	8
1.3. Õpiettevõtte nime valimine.....	12
1.4. Õpiettevõtte põhikirja koostamine.....	12
1.5. Õpiettevõtte kapitalivajaduse määramine ja algkapitali taotlemine.....	13
1.6. Koostööleping juhendajaga.....	13
1.7. Õpiettevõtte registreerimine.....	14
II peatükk. ÄRIPLAANI KOOSTAMINE.....	15
2.1. Kokkuvõte.....	17
2.2. Turusituatsioon	18
2.3. Õpiettevõtte analüüs.....	19
2.4. Põhieesmärgid ja strateegia.....	20
2.5. Turundusplaan.....	22
2.6. Tootmisplaan.....	24
2.7. Õpiettevõtte juhtkond ja personal.....	26
2.8. Finantsplaanid.....	28
2.9. Riskitegurite hindamine ja kontroll.....	32
II peatüki lisa. TOOTE JA TEENUSE NÄIDE ÄRIPLAANI FINANTSPLAANIDE SEOSTELE.....	33

III peatükk. ÕPIETTEVÖTTE TEGEVUS JA JUHTIMINE

3.1. Õpiettevõtte funktsioonide täpne määratlemine. Ametikirjelduste koostamine.....	45
3.2. Õpiettevõtte juhtide koolitus.....	45
3.3. Tootmine, turundus, müük ja aruandlus.....	46
3.4. Õpiettevõtte põhimõtetest ja tegevuseesmärkidest kinnipidamise jälgimine.....	48
3.5. Õpiettevõtte liikmete motiveerimine.....	48
3.6. Õpiettevõtte seos juhendaja ja mittetulundusühinguga.....	49

IV peatükk. ÕPIETTEVÖTTE TEGEVUSE LÕPETAMINE.....51

LISAD

LISA 1. Õpiettevõtte tegevuste järjekorra lühikokkuvõte.....	53
LISA 2. ÕE töökoha taotlemise avaldus.....	54
LISA 3. ÕE näidispõhikiri.....	55
LISA 4. Koostööleping.....	56
LISA 5. Asutamiskoosoleku protokoll näidis.....	57
LISA 6. ÕE registreerimise avaldus.....	58
LISA 7. SWOT analüüs.....	59
LISA 8. Kassaraamat.....	60
LISA 9. Pearingi raamat.....	61
LISA 10. Lõppbilanss.....	62
LISA 11. Kasumiaruanne.....	63

SISSEJUHATUS

Junior Achievementi Arengufondi (JAA) programmide tähtis põhimõte "Õpime tegevuse kaudu!" on Euroopas ja Eestis väga populaarne. „Õpilasfirma“ on üks selle põhimõtte kõige ilmekam realiseerimisvorm. Õpilasfirma (ÕF) luuakse koolis majandusõppe programmi osana selleks, et paremini omandada äritegevuse põhiluseid, arendada õpilastes algatusvõimet ja soovi ise probleeme lahendada. Õpilasfirmasid luuakse Eestis alates 1992. aastast ning selle programmi populaarsus kasvab iga aastaga.

Õpilasfirma programmis õppinud õpilastelt saadud tagasiside ütleb, et see programm paneb neid mõtlema ettevõtlusest kui ühest karjäärivõimalusest, suurendab nende enesuskku, kaotab hirmu ettevõtluse ees, aga annab ka mitmeid reaalseid vajalikke teadmisi ja oskusi oma ettevõtte loomiseks ja juhtimiseks. Samas ütlevad ettevõtjad, et õpilasfirma programmi läbinud noored on enamasti paremad töötajad: nad mõistavad paremini ettevõtluse olemust, ei nõua võimatut, on algatusvõimelised ning nõus võtma vastutust.

Eestis ei ole kõikidel inimestel olnud võimalik õpilasfirma programmis osaleda. Majandust ei õpetata kaugeltki mitte kõikides koolides ning paljud on lõpetanud kooli enne, kui üldse tekkis võimalus ettevõtlust koolis õppida.

Norras on juba mõned aastad kasutatud õpilasfirma programmi analoogi äsja Norrasse kolinud migrantide õpetamiseks ning seda katsetatakse pilootprogrammina ka vanglates, et praegustel kinnipeetutel oleks vabanedes kergem ühiskonda integreeruda. Sellest julgustust saanud, töötaski JAA koostöös Liikumise Kodukandiga välja spetsiaalse täiskasvanutele mõeldud **õpiettevõtte** (ÕE) programmi.

Käesolev programm on tehtud otseselt selleks, et õpetada täiskasvanud inimesi, kes soovivad saada esmast kogemust ettevõtluses ning kellel ei ole selleks varasemaid teadmisi.

Õpiettevõtte programmi läbimisega paralleelselt on soovitatav kuulata ka ettevõtlusloenguid, mida organiseerib Kodukandi Koolituskeskus ning külastada päriselt tegutsevaid ettevõtteid.

ÕE programm on suunatud inimestes ettevõtluse vastu huvi tekitamisele. Koos teadmiste andmisega kasvab arusaamine, et ettevõtlus ei ole valitute privileeg, vaid jõukohane enamikele inimestele. Igaüks peab leidma endale sobiva ala ning otsustama, kui suures ulatuses tegutsemine on talle jõukohane.

Õpiettevõtte ei ole veel reaalne ettevõtlus. **See on õppeprogramm**, millel on oma piirangud: tal on kindel algus ja lõpp, ta tegutseb selleks ettevalmistuse saanud juhendaja nõustamisel, on kehtestatud käibepiirangud. Samas tehakse vähendatud riskiga keskkonnas läbi kõik ettevõtlusele iseloomulikud sammud ning saadakse reaalne ettevõtluskogemus.

ÕE osalejad ütlevad, et nad avastasid endas ning oma kaaslastes võimeid ja omadusi, mis varem ei tarvitsenud ilmnedagi ning said vajaliku juhtimis- ja suhtlemiskogemuse, paranes otsuste langetamise oskus, õpiti pidama finantsarvestust ja koostama majandusaasta aruannet. ÕE-s osalemine andis julguse oma ideid ja mõtteid realiseerida, mõista paremini ettevõtjaid. Meid tuntakse ja usaldatakse kogukonnas, omavalitsuses, koostöövõrgustikes mis tekkisid ÕE tegevuse käigus.

ÕE registreeritakse Liikumises Kodukant ja Junior Achievementi Arengufondis. Ta tegutseb külaseltsi või mõne teise organisatsiooni juures, vastavalt kokkuleppele Liikumise Kodukandiga. Algkapital saadakse kas külaseltsilt, kohalikult omavalitsuselt, makstakse ise sissemaksena vms. Kasum ei kuulu jagamisele õpiettevõtte liikmete vahel, vaid jääb külaseltsile (või mõnele teisele organisatsioonile, mille juures tegutsetakse) kas uue õpiettevõtte tegutsemise alustamiseks või seltsi põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks.

Kasum ei kuulu jagamisele õpiettevõtte liikmete vahel, vaid jääb MTÜ-le kas uue õpiettevõtte tegutsemise alustamiseks või organisatsiooni põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks.

Käesolev tööjuhend on koostatud selleks, et programmis osalejatel oleks kergem oma õpiettevõtet luua ja kogeda ettevõtluse võlu ja raskusi.

Õpiettevõtte programm on ehitatud üles väikefirma tegutsemise põhimõtetele. Kaasaja muutuv maailmas tuleb järjest rohkematel inimestel elatise teenimiseks oma firma luua, et pakkuda tööd endale ja teistele.

ÕE kogemus on hindamatu väärtus ka tööturul, kus üha enam vajatakse algatusvõimelisi ja loovaid inimesi.

ÕE peab läbima järgmised etapid:

1. Õpiettevõtte asutamine
2. Äriplaani koostamine
3. Õpiettevõtte tegevus ja juhtimine
4. Õpiettevõtte tegevuse lõpetamine

1. peatükk

ÕPIETTEVÕTTE ASUTAMINE

Programm EI OLE suunatud juba tegutsevatele ettevõtjatele ega kooliõpilastele.

Kõige parem on, kui algatus õpiettevõtte loomiseks tuleb tulevastelt õpiettevõtte liikmetelt endilt. Siiski ei saa eeldada, et kõik potentsiaalsed liikmed on sellest programmist teadlikud. Seega võib algatus tulla ka tulevaselt juhendajalt, Liikumiselt Kodukant, külaseltsilt või muult organisatsioonilt, kes on tunnetanud vajadust ettevõtluse praktiliseks õppimiseks ja õpetamiseks kohapeal. Õpiettevõttesse võivad kuuluda väga erinevad inimesed, sõltumata nende eelnevast haridusest või kogemusest. Sarnasemate huvidega inimestel on kergem koos tööd teha. Siiski tuleb pöörata tähelepanu sellele, et programm EI OLE suunatud juba tegutsevatele ettevõtjatele ega kooliõpilastele. Õpiettevõttesse peab kuuluma vähemalt kolm inimest.

Ettevõtte alustamine nõuab pikaajalist planeerimist ja paljude inimeste koostööd. Kui algatusrühm on koos, tuleb õpiettevõtte edukaks loomiseks ja tegutsemiseks läbida järgmised etapid:

1. Toote või teenuse valimine
2. Juhtkonna valimine
3. Nime valimine
4. Põhikirja koostamine
5. Kapitalivajaduse määramine ja algkapitali taotlemine
6. Koostööleping juhendajaga
7. Registreerimine

Suure osa nendest tegevustest saate läbi viia õpiettevõtte asutamiskoosolekul. Kõike seda saate omavahel arutada ka eelnevatel koosolekutel. Arutelude lõpptulemus tuleb vormistada asutamiskoosoleku protokolliga.

1.1. Õpiettevõtte toote või teenuse valimine

Sobiva toote või teenuse valimine on ettevõtte edu saavutamises väga oluline.

Oma paljudest toote-, teenusevõimalustest peate tegema valiku, lähtudes sellest, milline toode või teenus võiks olla teie ümbruskonnas, suvelaadal ja muudes müügikohtades kõige edukam.

Toote valikul võtke arvesse seda, mida teile endale meeldib teha, mida on inimestel vaja, millised on tootmiskulud ja olemasolevad seadmed, oma oskused, milliseks võib kujuneda müügihind jms.

Toote idee väljamõtlemisel on kasu ajurünnakust. Paluge juhendajal viia läbi teie rühmas ajurünnak. Pärast ajurünnakut on tark ideed hinnata, tuua välja selle tugevad ja nõrgad küljed. Hea on, kui väljavalitud toode meeldib kõigile õpiettevõtte liikmetele, siis on oodata ka kõikidelt maksimaalseid jõupingutusi.

NB! ÕE liikmetele mittesobiva toote, teenuse puhul, ei tarvitse õpiettevõtte tegevus käivituda ning mõned liikmed võivad hakata ÕE tegevusest kõrvale hoiduma või üldse mitte selles osalema.

Hea on, kui tootel või teenusel on mingi uudne moment. Mida uudsem toode, seda suurem on edu võimalus. Samas, kui teil ei tule pähe ühtegi uutset toodet, ei tasu sellest heituda. Valige siis toode või teenus mida teile endale teha meeldib ning mille järele on alati vähemalt mingi vajadus (käsitöö, puutöö, ehted), et läbida õpiettevõtte programm. Toote valikul võiks arvestada ressursside säästlikkust ja korduvkasutust. Edule aitab kaasa toote kasutusjuhend. Kergesti purunevate, liiga väikeste või muu selliste toodete puhul, mis võivad olla kellelegi ohullikas, on kasutusjuhend kohustuslik. Toode peab olema valitud nii, et ka tema tootmine ei ohusta kellegi tervist.

Edule aitab kaasa ka toote kasutusjuhend.

Kui otsustate toota ja müüa toiduaineid, otsige endale kindlasti mentor või partnerettevõtte, kes tegeleb samuti toiduainetega. Toidukäitlejatele on Eesti Vabariigis sätestatud kindlad tervisekaitse nõudmised, millele peab teie tootmine ja müümine vastama. Tegutsemiseks tuleb teil hankida vastavad load.

Õpiettevõtte ei pea kõike otsast lõpuni ise tootma, ta võib ka oma kavandi järgi toodetud esemed mõnest teisest ettevõttest tellida. Siiski on paremad tooted need, mille valmistamisel saavad kõik õpiettevõtte liikmed osaleda.

Pakkuda võib ka teenuseid.

Kuna õpiettevõtte algkapital ei ole suur, tuleb kindlasti arvestada tootmiskulusid ja eelistatud on tooted, mis ei nõua suurt algkapitali ning mille tootmine ei ole kallis. Algkapitali maksimaalseks suuruseks võib olla 10 000 krooni.

Algkapitali maksimaalseks suuruseks võib olla 10 000 krooni.

Õpiettevõtte peab toote-, teenuse valikul püüdma teenida kasumit. Kui kasumisoov puudub, ei kaasne tegevusega ka maksimaalset õpikogemust, kuna päris ettevõtete siht on alati kasum. Seda tuleb arvestada toote või teenuse valikul.

Õpiettevõtte käive ei tohi ületada 250 000 krooni.

Eelkõige otsustab õpiettevõtte edu see, kui täpselt te suudate hinnata tarbija soove. Seetõttu hinnake oma toote- või teenusevalikut koos turu vajaduste selgitamisega.

NB! Soovitavalt ei ole otstarbekas valida oma õpiettevõtte teenuseks juba külaseltsi poolt pakutavat teenust. Sellise teenuse pakkumise jaoks on vaja saada Liikumiselt Kodukant luba.

ÕE käive ei tohi ületada 250 000 krooni. Vastasel juhul ei ole enam tegemist ÕE-ga ning sellisel juhul tuleb ÕE tegevus lõpetada ja käivitada pärisettevõtte.

Lõpuks

VALIGE VÄLJA OMA TOOTE-, TEENUSE VARIANTIDE SEAST SELLINE TOODE VÕI TEENUS, MILLE EDU NÄIB OLEVAT KÕIGE TÕENÄOLISEM NING MILLE TOOTMIST, MÜÜMIST JA TEENUSE PAKKUMIST TE KA ISE NAUDITE.

Toode _____ Põhjus _____

1.2. Õpiettevõtte juhtkonna valimine

Õpiettevõtte juhtide edukaks valimiseks analüüsige õpiettevõtte asutamiskoosolekul järgmisi küsimusi ja vastavalt sellele võtke vastu otsused.

1. Millised on need iseloomuomadused, mida te tahate näha juhtidel?
2. Kas kõikidel edukatel juhtidel peavad olema samad omadused?
3. Kas korvpallimeeskonna kaptenil peavad olema samad omadused, mis on vallavanemal? Miks?
4. Millised omadused ja oskused peavad olema ettevõtte juhil?
5. Kellel teie hulgast on neid oskusi ja omadusi? (Ärge unustage analüüsima ka iseennast).
6. Kui olete otsustanud, mis on teie toode või teenus, siis kas sellega kaasnevad lisanõudmised teie juhile? Kui jah, siis millised?

Õpiettevõtte juhid

Kui olete otsustanud, kes on teie õpiettevõtte tegevjuht, tuleb määrata kindlaks ka teised ülesanded ja otsustada, milliseid ametikohti üldse vaja on.

Õpiettevõtte struktuur võib olla erinev. Palju sõltub õpiettevõtte suuruselt ja tegevusalast. Tavaliselt on ÕE-l tegevjuht, finantsjuht, tootmisjuht, turundusjuht ja personalijuht. Vastavalt ettevõtte olemusele võib seal olla ka müügijuht, avalike suhete juht jms. Õpiettevõttes on soovitatav võimaldada juhikohti võimalikult paljudele osalejatele, et nad tajusid oma vastutust ja saaksid vajaliku juhtimiskogemuse. Kui õpiettevõtte koosnebki näiteks vaid viiest inimesest, võivad nad kõik olla juhi kohtadel. Funktsioonid tuleb lihtsalt jaotada nii, et nad on oma valdkonnas otsustava sõnaga ning selles valdkonnas alluvad neile kõik teised õpiettevõtte liikmed. Kuna tootmise ja müümisega, aga miks mitte ka turundustöö

Soovitavalt on kõik õpiettevõtte liikmed vastava valdkonna juhid.

ja isegi rahaarvestusega, tegelevad õpiettevõttes mingil määral kõik, on igapäev niikuinii ka tavatöötaja kohustused.

Soovitavalt on kõik ÕE liikmed vastava valdkonna juhid.

Enne töökohtade jaotamist on vaja selgitada, milliseid töid on ÕE-s üldse vaja teha. Paluge juhendaja või mentori abi vajalike töökohtade selgitamiseks. Võimalusel külastage mõnda partnerettevõtet ja uurige, millised ametid seal on.

Analüüsimiseks püüdke vastata küsimusele, milliseid töid on vaja teie õpiettevõttes teha.

Loetlege need tegevused: _____

Hea on teha seda grupitööna, ehk isegi ajurünnaku vormis.

Nüüd püüdke need tööd koondada vastutusvaldkondadeks ja edasi ametiteks. Edasi saate asuda juba ametikohtade jaotamise ja taotlemise juurde.

Ametikoha taotlemiseks esitavad kandidaadid oma avaldused, need arutatakse õpiettevõttes läbi ja vastavalt nendele valitakse juhid oma ametitesse.

Ametite valimisel on soovitatav arvestada oma huve ja oskusi, aga ka tulevikukavatsusi. Kui oled otsustanud, millist ametit firmas soovid, täida **ÕE töökohta taotlemise avaldus** (Lisa 2.).

Kõige enam nõudmisi esitatakse loomulikult tegevjuhile, kes peab liitma kogu meeskonna tervikuks. **Tegevjuht** valitakse esimesel üldkoosolekul vastavalt esitatud avaldustele. Valimine peab olema salajane ja selle juures viibib kindlasti juhendaja ning soovitatavalt ka mentor kohalikust ettevõttest. Teised juhid valitakse samuti üldkoosolekul, aga ei ole välistatud ka see, et need nimetab ametisse juba valitud juht. Siiski tuleb eelistada õpiettevõtte ühist otsust.

Iga osaleja võiks esitada taotluse vähemalt kahele ametikohale, märkides seejuures ära esimese ja teise eelistuse.

Kui oled suhtlemisaldis ja sulle meeldib inimestega rääkida, võib sinust saada edukas **müügi- või personalijuht**. **Finantsjuhiks** sobib kõige paremini inimene, kes on distsiplineeritud ning kellele meeldib hoida asju korras. Matemaatika tiptasemel oskus ei olegi siin nii oluline. Tähtsam on korraarmastus ning täpsus. **Turundusjuht** peab olema loova mõtlemise ja erinevate ideedega. Reklaamiga tegelejale tuleb kasuks kunstianne. Tööd võib jätkuda ka kodulehe koostajale. **Tootmisjuht** peab olema hea organisaator ja kasuks tuleb käeline osavus.

Ametikirjelduste koostamine

Õpiettevõttes on väga tähtis, et osalejad teaksid täpselt, mis on nende ülesanded, vastutus ja kohustused. Siin aitab palju ametikirjelduste koostamine. Ametikirjeldused tuleb koostada õpiettevõtte tegevuse alguses. Siiski võib juhtuda, et tegevuse vältel selgub, et kõik tegevused ei ole ametikirjeldustega hõlmatud. Nende tegevuste jaotamise osas on otsustav sõna tegevjuhil või personaljuhil. Selliste tööde ilmnemisel tuleb täpsustada ka ametikirjeldusi.

Mida sisaldavad ametikirjeldused?

Ametikirjelduste koostamisel tuleb mõelda sellele, mida õpiettevõtte töötajad tegema peavad. Järgnevalt on toodud mõned näited, millele võib tugineda ametikirjelduste kirjutamisel.

ÕPIETTEVÕTTE TEGEVJUHT

Õpiettevõtte tegevjuhi valivad õpiettevõtte liikmed. Õpiettevõtte tegevjuht nimetab oma asetäitjad, vastavate alade juhid (alternatiiv: kõik juhid valitakse ühiselt).

Tegevjuht peab olema hea suhtleja, järjekindel ja hea organiseerimisvõimega. Tal peab olema teiste õpiettevõtte liikmete seas autoriteeti.

- Vastutab ÕE tegevuse eest ÕE liikmete ees.
- Juhib ja motiveerib töötajaid ÕE eesmärkide saavutamiseks.
- Annab nõu valdkondades ja kontrollib ÕE tegevust.
- Viib regulaarselt läbi juhtkonna koosolekuid ja juhib neid.
- Võtab tööle ja vallandab töötajaid.

PERSONALIJUHT

Peab olema hea suhtleja.

- Allub tegevjuhile.
- Tegevjuhi puudumisel täidab tema kohuseid.
- Peab töötundide arvestust.
- Vastutab suhete eest õpiettevõttes ja lahendab õpiettevõttes tekkinud konflikte.
- Otsib õpiettevõtte töötajatele oskuste täiendamise võimalusi.
- Koordineerib funktsioonide jaotust töötajate vahel, kui ilmnevad ootamatud tegevused.
- Pakub välja võimalusi ÕE töötajate motiveerimiseks.
- Koostab tegevuse aruandeid.
- Koordineerib lõpparuande koostamist.

TOOTMISJUHT

- Koordineerib tootmistegevust ja kavandab seda ajaliselt.
- Juhib materjalide ja muude tootmisvarude sisseostu ja kontrollib laoseise.
- Motiveerib tootjaid.
- Otsib võimalusi ressursside kokkuhoiuks ja keskkonnasäästlikkuseks.
- Vastutab toodangu kvaliteedi eest.
- Kontrollib tootmisdokumente.
- Vastutab tootlikkuse eest.
- Vastutab tootmistingimuste eest.
- Vastutab lõpparuande tootmise osa eest.

TURUNDUSJUHT

On hea, kui on loominguine isiksus, kes kavandab müügiprotsessi, reklaamikampaaniat, müügikohtade kujundamist, suhtlemist klientide ja muude sidusrühmadega.

- Allub tegevjuhile.
- Koordineerib turundusstrateegia väljatöötamist.
- Määrab müügieesmärgid ja töötab välja müügipreemiate süsteemi.
- Kontrollib kaubavarusid ja müügidokumente.
- Esitab juhatause koosolekule ettekande läbimüügi kohta.
- Koostab lõpparuande turunduse osa.
- Vastutab reklaammaterjalide ja kodulehe loomise eest.

FINANTSJUHT

Peaks olema täpne ja korda armastav.

Õpiettevõtte raamatupidamine nõuab täpsust ja tähelepanu detailide suhtes, aga ka suutlikkust juhendada teiste arvestusega tegelevate õpiettevõtte liikmete tegevust.

- Allub tegevjuhile.
- Kontrollib õpiettevõtte raharinglust.
- Peab finantsdokumentatsiooni ning esitab algdokumentid ning oma arvestused külaseltsi raamatupidajale või juhatause poolt määratud inimesele.
- Esitab regulaarselt õpiettevõtte koosolekutel aruandeid rahalise seisukorra kohta.
- Valmistab ette lõpparuande raamatupidamise osa.
- Informeerib õigeaegselt juhendajat kõikidest võimalikest rahaprobleemidest.

TEISED ÕPIETTEVÕTTE AMETIVÕIMALUSED

- Müügijuht
- Reklaamijuht
- Kvaliteedijuht
- Suhtekorraldaja jms

Ametiülesanded võivad olla ka teistsugused, sõltuvalt ÕE toote/teenuse omapäras. Ametiülesannete määratlemisel jälgige, et saaksid kaetud kõik olulised valdkonnad.

Olenemata täpsest ametiülesandest, osalevad kõik ÕE liikmed ka tootmis- ja müügiprotsessis.

Õpiettevõtte liikmete funktsioonide muutmise üle otsustab personalijuht, tegevjuht või õpiettevõtte üldkoosolek. Otsustamisõigus määratakse kindlaks siis, kui koostatakse ametikirjeldused. Ametikirjelduste koostamise üks võimalus on,

et iga ametikirjelduse koostab esmalt see, kes on sellele kohale edukalt kandideerinud. Järgnevalt vaadatakse kõik ametikirjeldused koos üle või suure rühma puhul, vaatab need üle ametikirjelduse koostaja koos personalijuhi või tegevjuhiga.

Olenemata täpsest ametiülesandest, osalevad kõikõpiettevõtte liikmed ka tootmis- ja müügiprotsessis.

1.3. Õpiettevõtte nime valimine

Õpiettevõtte nimi peab klientides ja kohalikes inimestes äratama usaldust ja looma õpiettevõttest õige esmamulje.

Kuna õpiettevõtte ei ole äritegevuse vorm, vaid õppeprogramm, tuleb selle nime ees alati kasutada tiitlit "õpiettevõtte" või lühendit ÕE.

Valige õpiettevõttele nimi, mis teile endale meeldib!

Mõningaid sagedamini kasutatavaid mooduseid nime valikuks:

- Kodukohaga seotud nimi
- Toode iseloomustav nimi
- Õpiettevõtte liikmeid iseloomustav nimi
- Nimetähedest kombineeritud nimi
- Nimi, mis teile lihtsalt meeldib.

Veel peab jälgima, et

- õpiettevõtte nimi ei ühtiks tuntud ettevõtete või organisatsioonide nimedega;
- sama nimega ei ole JAA-s registreeritud kolmel viimasel aastal õpilasfirmasid (vaata www.ja.ee)
- samanimelist õpiettevõtet ei ole registreeritud Liikumises Kodukant (vaata www.kodukant.ee).

Kuna õpiettevõtet äriregistrisse ei kanta ning tema tegevus on lühiajaline, siis ei ole otstarbekas kulutada aega selleks, et välja selgitada, kas sellenimeline ettevõtte on olemas. Tuntud nimedest tuleks segaduse vältimiseks siiski hoiduda. Ka õpiettevõtte nime võib valida ajurünnaku abil.

Valitud nimi: _____

1.4. Õpiettevõtte põhikirja koostamine

Võtke aluseks näidispõhikiri (Lisa 3), mis ühtlasi sätestab õpiettevõtte põhikirja miinimumnõuded.

Õpiettevõtte põhikiri ei pea olema keeruline. See peab sisaldama teie tegevuse põhiseisukohad ja nõuded. Õpiettevõtte põhikirja koostamisel saate võtta eeskujuks juhendis toodud näidispõhikirja (Lisa 3), mis ühtlasi sätestab põhikirja

miinimumnõuded. Siiski on tähtis, et te seda mõttega loeksite ja kohandaksite vastavalt oma õpiettevõtte olemusele ja vajadustele.

1.5. Õpiettevõtte kapitalivajaduse määramine ja algkapitali taotlemine

Tegevuse alustamiseks vajab raha iga firma.

Enamasti saadakse see oma säästudest või võetakse äriplaani esitamisel pankadest laenu. Samuti toetab alustavaid ettevõtjaid Ettevõtjate Arendamise Sihtasutus.

Õpiettevõtted saavadki tekkida seal, kus kohalik kogukond, omavalitsus, külaselts jms on huvitatud õppeprogrammi käivitamisest ning ettevõtlushariduse andmisest täiskasvanutele. Vajalik on algkapitali saamine õpiettevõtte tegevuse toetusena või laenuna. Laen tuleb tagasi maksta õpiettevõtte tegevuse lõppedes. Algkapital jääb külaseltsi kasutusse uue õpiettevõtte tegevuse alustamiseks või seltsi põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks.

Õpiettevõttel on võimalik saada algkapital külaseltsilt või organisatsioonilt kelle juures ta tegutseb. Samas võib kirjutada ka külaselts koos õpiettevõttega projektitaotluse ÕE käivitamiseks. Tihtipeale on omavalitsused valmis toetama selletaolist ettevõtmist. ÕE-s osalejad võivad õpiettevõtte alustamist külaseltsi kaudu ka ise rahastada, tehes selleks vastavad sissemaksed. Õpiettevõtted peavad olema ise valmis leidma võimalusi algkapitali saamiseks.

Õpiettevõtte algkapital ei pea olema suur, kuid see ei tohi ületada 10 000 krooni. Õpiettevõttes osalejad peavad enne registreerimist tegema arvestuse, kui palju raha alustamiseks vaja läheb. Arvesse tuleb võtta kulutused, mis tuleb teha enne esimest müüki, ning mõelda, millised kulutused saab jätta sellesse aega, kui esimene müügitulu on laekunud. Välja tuleb arvutada tootmisega seotud kulud, müügi alustamisega seotud kulutused, reklaam, esimesed töötasud, rendikulud jms. Siingi on otstarbekas otsida abi mentorilt ja kuulata, kuidas reaalselt tegutsevad ettevõtted on kapitalivajadust arvestanud. Paljude pärisettevõtete puhul lisanduvad vajalikele investeeringutele umbes poole aasta tegevuskulud. Õpiettevõtte tegevus on lühiajaline ning ei nõua suuri investeeringuid.

Vahel võib siiski juhtuda, et õpiettevõtte peab kohe alguses tootma valmis kogu oma toodangu - odavamate tootmiskulude pärast. Sellisel juhul on ka algkapital suurem.

Õpiettevõtte algkapital ei tohi ületada 10 000 krooni.

1.6. Koostööleping juhendajaga

Koostöölepingu näidis (Lisa 4) on mõeldud eelkõige abivahendina, mille alusel hakata koostama oma õpiettevõttele sõlmitavat lepingut. Lepingu näidist tuleb kohandada vastavalt konkreetse õpiettevõtte ja MTÜ vahelistele kokkulepetele ja asjaoludele. Lepingu koostamise ajal tuleb pooltel võimalikult palju tegutsemise käigus tekkivaid olukordi ette näha, need koos läbi arutada ja mõlemale poolele arusaadavalt ning üheselt mõistetavalt kirja panna. Leping peab toetama tegutsevate õpiettevõtete ja kindlustama juba MTÜ poolt saavutatut. Juhul kui koostöö käigus ilmnevad lahkarvamused, siis vaidlused lahendatakse konkreetsetel sõlmitud lepingu alusel.

1.7. Õpiettevõtte registreerimine

Õpiettevõtte registreeritakse Eesti Külaliikumine Kodukant kontoris ning Junior Achievementi Arengufondis.

Õpiettevõtte registreerimiseks tuleb esitada Liikumisele Kodukant kahes eksemplaris järgmised dokumendid:

- õpiettevõtte põhikiri (Lisa 3)
- koostööleping juhendajaga (Lisa 4)
- õpiettevõtte asutamiskoosoleku protokoll (Lisa 5)
- avaldus (Lisa 6)
- toote või teenuse lühikirjeldus

ÕE registreerimise dokumendid on saadaval Liikumine Kodukant koduleheküljel www.kodukant.ee

Liikumine Kodukant ja Junior Achievementi Arengufond jätavad registreerimata õpiettevõtte, kui tema

- dokumentatsioon on puudulik
- põhikiri ei vasta õpiettevõtte tegutsemise põhimõtetele
- toote või teenus ei vasta õpiettevõtte headele tavadele (on tervist kahjustav, vastuolus moraalinormidega, ületab õpiettevõtte tegevuse raamid jms)



ÕE Käsitöökuur - kohalike käsitöömeistrite käsitöö müük

2. peatükk

ÄRIPLAANI KOOSTAMINE

Äriplaani võib koostada ka enne õpiettevõtte registreerimist. Siiski on loogilisem seda teha pärast ülesannete jaotamist õpiettevõtte ühe esimese tegevusena. Tingimata peab äriplaani eelnema tegevuse alustamisele.

Õpiettevõtte äriplaani ei pea olema keeruline. Siiski on vaja mõelda läbi olulisemad punktid, et teie tegevus saaks olla edukas.

Käesolevas juhendis on kirjeldatud äriplaani koostamist pikalt. See on selleks, et osalejad mõistaksid, mida tõeline äriplaani peab sisaldama ning ühtlasi mõeldakse sellega läbi kogu ÕE äriplane tegevus. Siiski ei pea õpiettevõtte äriplaani olema väga pikk ega põhjalik. Sageli aitab mõnest lausest iga punkti kohta. Äriplaani on miski, mis ei tarvitse kohe alguses valmis saada, vaid mida te ikka ja jälle täiendate.

Ettevõtja koostab äriplaani eelkõige enda tarbeks, et mõelda läbi ettevõtte edukaks tegevuseks olulised sammud ning teha läbi finantsarvestused. Samuti on äriplaani vaja laenu taotlemiseks. Õpiettevõtte puhul võib äriplaani olla aluseks kohalikust omavalitsusest toetuse saamiseks.

Äriplaani peegeldab alustava ettevõtte eesmärgi, sihte ja vajadusi. Ta aitab ettevõtjal vigu vältida ja õigel teel püsida.

Hästi koostatud äriplaani ei ole ainult see, mille tulemus on kasum.

Hästi võib olla koostatud ka see äriplaani, mis näitab selgelt äriidee realiseerimise kahjumlikkuse ja hoiab sellega ära ettevõtja mõttetuid kulutusi.

Äriplaani on abivahend raha hankimisel. Ettevõtluses soovivad seda näha laenu andvad pangad ja investorid.

Tingimata peab äriplaani eelnema tegevuse alustamisele.

Õpiettevõtte äriplaani ei pea olema väga pikk ja põhjalik.

Äriplaani koostamine nõuab aega. Kui see on valmis, sisaldab ta tavaliselt:

- firma kirjeldust
- toote või teenuse kirjeldust
- finantsvajadusi ja ressursse
- raha liikumise plaani
- kasumiplaani

ÄRIPLAANI STRUKTUUR

1. Kokkuvõte

- 1.1. Õpiettevõtte põhiaandmed
- 1.2. Õpiettevõtte taust
- 1.3. Õpiettevõtte konkurentsieelis
- 1.4. Äriidee

2. Turusituatsioon

- 2.1. Potentsiaalsete klientide kirjeldus
- 2.2. Konkurentide analüüs

3. Õpiettevõtte analüüs

- 3.1. SWOT analüüs
- 3.2. Majandusolukorra hindamine

4. Põhieesmärgid ja strateegia

5. Turundusplaan

- 5.1. Müügiplaan
- 5.2. Turundusmeetmed
 - 5.2.1. Toode
 - 5.2.2. Hinnakujundus
 - 5.2.3. Müügikoht
 - 5.2.4. Turundussuhtlus

6. Tootmisplaan

- 6.1. Tootmisprotsessi kirjeldus
- 6.2. Tootmisplaan
- 6.3. Tootearendus
- 6.4. Investeerimisplaan
- 6.5. Koostööpartnerid

7. Õpiettevõtte juhtkond ja personal

- 7.1. Õpiettevõtte struktuur ja liikmete koolitus
- 7.2. Palgasüsteem ja töötasuplaan
- 7.3. Aja planeerimine

8. Finantsplaanid

- 8.1. Kasumiplaan
- 8.2. Rahavoogude plaan
- 8.3. Bilansiprognosis

9. Riskitegurite hindamine ja kontroll

Äriplaani koostamine on süsteemne protseduur. Ühe osa valmimine aitab paremini kirjutada teist. Sageli tuleb äriplaani lõpetamisel pöörduda tagasi algusesse, et korrigeerida püstitatud eesmärgi või täpsustada sihtrühma.

Õpiettevõttes on sageli otstarbekas jagada äriplaani osad kirjutamiseks ära nii, et iga valdkonna juht töötab plaani ühe konkreetse osa kallal vastavalt oma tegevusvaldkonnale. Samas võivad osalejate kogemused ja oskused äriplaani koostamiseks olla väga erinevad ning seetõttu võib ka kirjutamise põhivõime langeda vaid mõnele inimesele. Siiski on õpiettevõttes väga oluline, et keegi ei jääks äriplaani koostamisest päris kõrvale. Iga õpiettevõtte liige peab osalema aruteludes ja kuuluma gruppi, kes äriplaani koostab. Ülesandeid on võimalik leida kõigile. Töö jaotamisel võib suur roll olla personalijuhil (kui selline ametikoht õpiettevõttes on), tegevjuhil, aga tuge võib leida ka juhendajalt ja mentorilt.

Kui kõik on töö lõpetanud, tuleb plaan ühiselt kokku panna. Arvesse tuleb võtta üksteise vajadusi. Näiteks, kui turundusosakond leiab, et tal läheb turunduskuludeks 100 krooni, peab finantsosakond selle oma plaanides kajastama.

Äriplaanis analüüsitakse ka turuolukorda ja konkurente. See analüüs annab teile andmeid tõenäoliste ostjate, seega teie sissetulekute kohta.

Vasakul on esitatud traditsioonilise äriplaani näidis. Vastavalt oma õpiettevõtte eripärale, peate siia tegema muutusi.

2.1. Kokkuvõte

See on osa, millega potentsiaalsed investorid (õpiettevõtte puhul algkapitali andjad) tutvuvad kõigepealt ning seepärast peab see olema hästi, veenvalt ja selgelt kirjutatud.

Kuigi kokkuvõtte esitatakse kõige enne, on otstarbekas see viimasena kirjutada. Siis on selgeks mõeldud ja täpsustatud äriidee ja konkurentsieelis.

Halvasti kirjutatud kokkuvõtte tulemus võib olla see, et äriplaani enam edasi ei loeta ning potentsiaalsed laenud, investeeringud või partnerkokkulepped (õpiettevõttel algkapital, partnerettevõtte leidmine) võivad jääda tegemata.

2.1.1. Õpiettevõtte põhiandmed

Siia pannakse kirja õpiettevõtte nimi, külaselts, aadress, tegevusaeg (alguse ja lõpu-aeg õpiettevõttel; äriettevõttel vaid algusaeg), juhendaja ja mentori nimed.

2.1.2. Õpiettevõtte taust

Päris ettevõtte puhul kirjeldatakse siin ajalugu ja praegust olukorda.

Õpiettevõtte võiks siia kirja panna selle, miks hakatakse tegema õpiettevõtet, millega osalejad on varem tegelenud, kust tuli äriidee jms.

2.1.3. Õpiettevõtte konkurentsieelis

Ettevõtte konkurentsieelis on see, mille tõttu ettevõtte jääb turule püsima ja saab kasumit.

Äriplaani kirjutamise alguses on vahel raske konkurentsieelist kirja panna. See selgub sageli just äriplaani kirjutamise käigus.

Konkurentsieelis on see, mille poolest teie õpiettevõtte erineb teistest omanäolistest ettevõtetest, mille poolest ollakse teistest parem.

Konkurentsieelis võib olla näiteks lahkem ja sõbralikum teenindus, kiire reageerimine turu nõuetele jms.

2.1.4. Äriidee

Äriidee annab lühikese ja hea kirjelduse sellest, mis võimaldab ettevõttel püsima jääda, s.t miks tarbijad teie toote valivad.

Hästi kirja pandud äriidee vastab lühidalt küsimustele *Mida? Kellele? Kuidas? Miks?*

On öeldud:

- mis on toode või teenus
- kes on sihtrühm, kellele toode või teenus on suunatud
- kuidas see toode või teenus tarbijani jõuab
- millist tarbija vajadust sellega rahuldatakse

Äriidee sõnastus võib sisaldada ka konkurentsieelise.

2.2. Turusituatsioon

Äriplaani tegelikku kirjutamist on kaval alustada just sellest punktist.

Turusituatsiooniga määratlete kõige tähtsama - **inimesed, kelle jaoks te toodate, kes on teie toote/teenuse tarbijad.**

2.1.1. Potentsiaalsete klientide kirjeldus

Potentsiaalsete klientide kirjeldamine algab nende tõenäose arvu selgitamisest.

Selleks mõelge kõigepealt, kui suur on kohapealne võimalik ostjaskond. Järgnevalt liitke neile juhuslikud sissesõitjad ja turistid, kes teie toodet samuti tarbida võivad. Niiviisi leiate maksimaalse võimaliku ostjaskonna kohapeal. Neile võivad lisanduda veel kliendid keda kohtate laatadel kuhu müüma lähete (Maapäev jne).

NB! Iga teie müügipiirkonnas liikuv inimene ei ole siiski potentsiaalne tarbija. Seetõttu viiakse nõudluse selgitamiseks läbi **segmentimine ehk segmenteerimine.**

Turg jaotatakse teatud tunnuste järgi osadeks ehk segmentideks.

Siis määratakse kindlaks segment, kes teie toodangut kõige tõenäolisemalt ostab ja kellele ka teie kõige enam müüa soovite.

Edasine tootearendus ja turundustegevus suunatakse eelkõige just sellele segmendile. Tervet turgu ei suuda haarata keegi.

Täpselt määratletud segment võib olla õpiettevõtte edu alus.

Segmentimine võib toimuda järgmiste tunnuste järgi:

- demograafilised tunnused (rahvus, sugu, vanus jms)
- geograafilised (maarahvas, linnarahvas, mereäärsed jms)
- psühhograafilised (hoiakute, kommete jms järgi)
- sotsiaalmajanduslikud (palgakategooriad, hierarhiatase ühiskonnas jms)

Nii võite näiteks oma puidust pastapliiatsid suunata noortele linnas elavatele elitaarset elustiili harrastavatele tippjuhtidele.

Paljud õpilasfirmad suunavad oma tooted eelkõige omaealistele. Õpiettevõtetel on ehk kasulik alustada samuti sellest segmendist, keda nemad kõige paremini tunnevad. Siiski - hea äriidee korral ei tasu ennast tuntud segmendiga piirama hakata!

Siinjuures on kasulik arvestada seda, kui suured on teie sihtrühma tulud. Jällegi õpilasfirmade kogemusest: õpilasturul müüdavatest toodetest on tavaliselt populaarsemad need, mille hind ei ole kõrge. Sageli on odava hinna poliitikat (eeldab ka madalaid tootmiskulusid!) mõtet ajada ka algavatel õpiettevõtetel, et tooted ja teenused oma ostjad leiaksid.

Et määrata kindlaks võimalikult reaalsel nõudlust, viige läbi **туру-uuring**.

Turu-uuringuga selgitage, kes on need, kes teie tootest on kõige rohkem huvitatud ning milline peab olema täpselt toode, et klient seda tõepoolest ostaks.

Turu-uuring võimaldab selgitada ka hinda, mida tarbija on nõus maksma.

Turu-uuringu läbiviimisel olge tähelepanelikud, et te ei küsitleks vaid neid, kes tõenäoliselt annavad positiivse vastuse. Siis saate eksitavaid juhiseid oma firma juhtimiseks ja tootmiseks. Valim (need, kellelt küsitlete) peab hõlmama võimalikult kõiki tarbijakategooriaid, kes liiguvad piirkonnas kus müüte.

2.1.2. Konkurentide analüüs

Lisaks klientidele liiguvad turul paraku ka meie võistlejad.

Lühinägelik on arvamus, et leiate toote, millel üldse konkurente ei ole.

Kui puuduvad tõepoolest otsesed konkurendid, mõelge sellele, kas teie tootel ei ole **asendustooteid**, millega on võimalik rahuldada sama vajadust.

Näiteks: Klaasile pandavate kaunistuskleebiste konkurent võib olla ka pudelimaalija.

Mõelge, millised on teie konkurentide kõige tugevamad küljed ning millised on need omadused, mille poolest teie tugevad olete.

Oma turundustegevuses on tavaliselt tark keskenduda just nendele külgedele, mis konkurentidel ei ole eriti tugevad ja mille poolest nad ka ei ole tuntud.

Näiteks: McDonaldsiga ei võistelda kiiruses, vaid näiteks lisandite rohkuses.

Kui analüüsite oma õpiettevõtte toote/teenuse omadusi konkurentidega võrreldes, mõelge sellele, milline nendest omadustest on teie kliendile tähtis ja milline mitte (kas võtmehoidja juures hindab teie klient odavust või kandmismugavust).

Konkurentsianalüüsi abil on teil võimalik selgitada, milline on just see omadus, millele saate rajada oma turundustegevuse, mis teid konkurentide seast kõige paremini esile tõstab.

2.3. Õpiettevõtte analüüs

2.3.1. SWOT analüüs

Kui teil on selge, kes on turul teie partnerid, kes võistlejad, on vaja analüüsida ka iseennast. Üks enim levinud meetod selleks on SWOT analüüs.

SWOT analüüs on vajalik igale ettevõttele edukaks toimimiseks.

SWOT analüüsi nimetus tuleneb inglise keelsete sõnade esitähtedest.

Analüüsitakse õpiettevõtte

- **tugevaid külgi** (Strengths)
- **nõrku külgi** (Weaknesses)
- **võimalusi** (Opportunities)
- **ohete** (Threats)

Tugevad ja nõrgad küljed on **sisetegurid**, nad iseloomustavad õpiettevõtte enda omadusi.

Näiteks võib õpiettevõtte **tugevate külgede** hulka kuuluda hea läbisaamine ja oskuslik meeskonnatöö, mõne liikme tugevad organisaatoriomadused, hea võõrkeele oskus jms. **Nõrgad küljed** võivad peituda müügitöö kogemuste puudumises, väheses algkapitalis, mõne liikme varasemas maines jne.

SWOT-i puhul tuleb jälgida, et üks ja sama tegur ei oleks samal ajal nii tugevus kui nõrkus, siin peate siiski otsustama kumb ta on.

Võimalused ja ohud iseloomustavad alati **välisetreid**, see tähendab, et nad tulenevad ümbritsevast keskkonnast.

Näiteks võib lemmikloomadele helkureid tootva õpiettevõtte tegevust soodustav **võimalus** olla liikluspolitsei kampaania helkurite kasutamiseks maal vabalt ringijooksvatel kassidel.

Oht aga võib peituda gripilaines, mis teie parimal müügiajal tabab nii teid ennast, kui ka teie kliente.

SWOT-i puhul tuleb jälgida, et üks ja sama tegur ei oleks samal ajal nii tugevus kui nõrkus, siin peate siiski otsustama kumb ta on. Vältige lihtsat loetelu, millest hiljem ei tarvitse aru saada.

SWOTi tegurite loetlemine on vaid esimene samm SWOT analüüsist. Kes soovib läbi proovida SWOT-maatriksi koostamist, siis leiata selle lisa materjalidest (*Lisa 7*)

Edasi on vaja otsustada, millised nõrgad ja tugevad küljed on õpiettevõtte tegevuses tõepoolest olulised ja millised mitte.

Samuti on vaja analüüsida, milline on ohtude ja võimaluste ilmnemise tõenäosus ja mõju õpiettevõtte tegevusele.

Vastavalt sellele tuleb planeerida ka meetmed tugevate külgede ja võimaluste kasutamiseks ning nõrkade külgede ja ohtude ületamiseks.

2.3.2. Majandusolukorra hindamine

Õpiettevõtte majandusliku olukorra hindamisel vaadake, kas algkapitalist jätkub.

Alustamisel peab olema raha nii palju, et seda jätkuks kuni esimeste müügitehingute sooritamiseni, mis toovad teile raha sisse uueks tootmiseks, palga ja muude kulude katteks.

Majandusolukorra hindamisel arvestage oma reaalseid võimalikke rahalisi allikaid, ka toetuseks saadud algkapitali. Algkapitali puhul ärge unustage, et seda võite kasutada õpiettevõtte tegevuse vältel, kuid õpiettevõtte lõppedes tuleb see tasuda kas külaseltsile või toetajale tagasi.

Majandusolukorda tuleb jälgida pidevalt, mitte ainult alguses äriplaani koostamise ajal.

2.4. Põhieesmärgid ja strateegia

Äriplaani koostamise ajal tuleb püstitada õpiettevõttele **eesmärgid**.

Õiged eesmärgid on mõõdetavad (s.t arvulised), selged, pingelised, aga reaalsed.

Oma põhieesmärgiga määratlege see, millised tahate olla siis, kui õpiettevõtte tegevuse lõpetab.

Õpiettevõtte peaks kehtestama

TOOTMISEESMÄRGID	MÜÜGIEESMÄRGID
Milliseid tooteid toodan:	Läbimüük (tk.):
Kui palju (tk):	Kogukäive (kroonides):
Mis ajaks:	Müük laadal (tk):
	Müük laadal (kr):
	Müük jõulupeol (tk ja kr):
	jne

Õpiettevõtte eesmärkide seas võib olla ka näiteks **kasumi suurus**, **ajakirjanduses avaldatud artiklite arv** (turunduseesmärk), **õpiettevõtte netilehekülje külastuste arv** jms.

Strateegiliste otsuste hulka kuulub oma koha määramine turul, mis sõltub nii hinnaklassist kui ka klientidest.

Kas otsustate olla **kõrge hinnaga** müüja väheste ostjatega turul, pakkudes harva esinevat luksuskaupa, või hoopis **madala hinnaga** tarbekauba müüja.

Keda näete oma klientidena?

Õpiettevõtte teeb oma strateegilised otsused tavaliselt üldkoosolekul.

Eesmärkidele ja strateegiale vastavalt sõnastage õpiettevõtte missioon.

Missioon on äriidee sõnastus eelkõige klientide ja ühiskonna vajadustest lähtudes.



ÕE Väät - laste mängutuba Kukupai

2.5. Turundusplaani

Tulenevalt oma lühiajalisusest ja vajadusest saada mitmesuguseid kogemusi, valib enamik õpiettevõtteid toote, kus tootmisele kulutatakse müügiga võrreldes vähem aega. Seetõttu on oluline korralik turundusplaani. Turundusplaani tähtis osa on müügiplaani, aga peale selle sisaldab see veel muudki.

2.5.1. Müügiplaani

Müügiplaani lähtub otseselt kehtestatud müügieesmärkidest.

Müügiplaanis on otstarbekas täpselt kindlaks määrata, kes kui palju müüb ning milliste meetoditega kui palju müüa kavatsetakse. Müügiplaani peavad kajastama nii koguselise kui ka rahalist müüki ning olema ajaliselt määratletud.

Müügiplaani võimalik vorm.

Postkaardid	JAANUAR (tk/kr)	VEEBRUAR (tk/kr)	MÄRTS (tk/kr)	APRILL (tk/kr)	KOKKU (tk/kr)
BIRGIT	6/30	12/60	10/35	4/12	32/157
KARL	2/20	4/30	4/40	0/0	10/90
MARGIT	8/40	15/75	12/60	3/15	38/190
Kokku:	16/90	31/165	26/155	7/27	80/437

Müügiplaani lähtub tootmisplaani, aga ka potentsiaalsest ostjaskonnast ja nende võimalustest.

Müügiplaani peab olema realistlik. Reaalse müügiplaani koostamiseks peab olema eelnevalt viidud läbi turu-uuring.

2.5.2. Turundusmeetmed

Turundusplaani mõelge läbi kõik turundusmeetme komponendid ehk võimalused, kuidas tooted/teenused jõuavad eri segmentideni - millised on kasutatavad turustuskanalid (edasimüüjad, kauplused, telefonimüük jne) ja logistika. Kirjeldatakse ka reklaamikanaleid.

Toode

Vastake järgmistele küsimustele:

- **Milline peab olema teie toode, et ta teie sihtrühmale meeldiks?**
(Selleks ajaks peab olema juba selge, mis tootega on tegemist. Nüüd analüüsige toote täpsemaid omadusi - värvi, suurust, disaini jne)
- **Milline peab olema pakend?**
(Tähelepanu võiks pöörata ka korduvkasutusele ja keskkonnasõbralikkusele)
- **Kas kasutusjuhend on vajalik? Kui jah, mida see peab sisaldama?**

Hinnakujundus

Strateegiliste otsuste hulka kuulub ka teie kaupade või teenuste hinnakategooria. Turundusplaani pange kirja see, millest oma hinnakujunduses lähtute. Hindade kujundamise juures ärge unustage omahinda, millest madalama hinnaga võib müüa ainult erandkorras. Hinnalae määrab nõudlus.

- Seega, millest lähtute hinnakujunduses kõige enam?
- Otsustage, milline on teie toote hind?
- Kas kellelgi on hinnasoodustusi?
- Kes katab hinnasoodustusest saadava kahju?

Müügikohad

Planeerige kohad, üritused, kus oma tooteid müüa kavatsete.

- Millised on teie ÕE potentsiaalsed müügikohad?

Igale müügikohale peab vastama oma müügistrateegia. Siinkohal on otstarbekas mõelda ka müügikoha kujundamisele.

- Kui osalete laataldel või saate müüa kaubanduskeskuses, peate mõtlema, mida läheb vaja ostjaid meelitava müügiboksi kujundamiseks?
- Kui palju see maksab?
- Esitage endale küsimus, milline on otstarbekas kulutus müügiboksile? (Iga kulutatud kroon peab ennast ära tasuma. Liigseid kulutusi teha ei ole mõtet, päris ilma aga ka hakkama ei saa.)

Turundussuhtlus

Selle punkti alla pange kirja:

- Kus ja kuidas kavatsete reklaami teha?
- Millised on vajalikud trükised (nimekaardid, voldikud, aruanne jms)?
- Kuidas kavatsete õpiettevõtet tutvustada?
- Kui suured on eelnevateks tegevusteks vajalikud kulutused?
- Mõelge läbi ka see, kas planeerite esinemist meediale, kas avate oma kodulehekülje?
- Kes teie õpiettevõttes tegeleb suhtekorraldusega, suhtleb meediaga, vallavalitsusega jne?
- Kas planeerite ka mingeid erilisi müügiergutusvahendeid (maskotid, tantsutüdrukud vms)? Mis see maksab?

2.6. Tootmisplaan

2.6.1. Tootmisprotsessi kirjeldus

Selleks, et tootmisplaan saaks reaalne, on vaja tootmisprotsessi kirjeldada.

- Millistest tegevustest tootmisprotsess koosneb?
- Kui palju need tegevused aega võtavad?
- Millised oskused on tootmiseks vajalikud?

Mõelge veel läbi:

- Kus toimub tootmine?
- Milliseid seadmeid ja masinaid on tegevuseks vaja? Mitu?
- Kust ja millise hinnaga neid saadakse?
- Milliseid materjale vajatakse ja kui palju?
- Milline on materjali hind?

2.6.2. Tootmisplaan

Tootmisplaan on seotud müügiplaaniga.

Toota on mõtet vaid nii palju, kui on lootust maha müüa. Müügiplaan ei ole mõtet kirjutada sisse seda, mida toota ei suudeta.

Tootmisplaan on õige koostada inimeste kaupa ajaperioodi (nädalate, kuude vms) lõikes, näidates arvuliselt ära iga töötaja toodetavad tooteühikud.

2.6.3. Tootearendus

Edukas ettevõtte peab kogu tegutsemisperioodi vältel mõtlema tootearendusele.

Sellega peab tegelema pidevalt, mitte alles siis, kui on hakanud juba halvasti minema.

Õpiettevõtte tegevusaeg on piiratud ja kõik õpiettevõtted ei pruugi uue tooteni jõudagi. Siiski analüüsige oma toodet ja teenust kogu aeg sellest vaatevinklist, mida võiks veel lisada, et kliendi vajadusi paremini rahuldada.

Kui teil on originaalne toode, midagi sellist, mida te varem näinud ei ole, mõelge sellele, kas mitte kaitsta oma autoriõigust ning võtta oma tootele patent, kasuliku mudeli tunnistus või registreerida kaubamärk. Seda tegevust on õige alustada külastades patendiraamatukogu kodulehekülge www.patentlib.ee, käia seal ise ära (Tallinn, Kohtu 2) või võtta kontakti Eesti Patendiameti spetsialistidega.

Jällegi kaaluge, millist tulu te patendi või kasuliku mudeli omandamisest loodate ning kas see kaalub üles tema taotlemiseks tehtavad kulutused.

2.6.4. Investeerimisplaani

Vastake koos järgmistele küsimustele:

- **Kui suur on vajalik algkapital?** (vt 6.1.)
- **Millal planeerite esimeste tulude laekumist?**
- **Kas kavatsete nende arvel oma tootmist ka laiendada ja kaasajastada?**

Õpiettevõtted võivad sõltuvalt oma eripärasest näiteks esitada endale järgmised küsimused: Kas osta paberilõikur? Võib-olla üürida elektritrell? Kas me vajame paremat fotoaparaati?

Kui jah, siis koostage **investeerimisplaani**.

Investeerimisplaani aitab teil analüüsida sedagi, kas kõik need investeeringud on tõepoolest vajalikud ja millal on neid kõige otstarbekam teha.

INVESTEERING (kroonides)	JAANUAR	VEEBRUAR	MÄRTS
KOHVIMASIN	1000		
TEEKANN		600	
MIKSER			300

Investeerimisplaani näide kohvikule.

Enamasti õpiettevõtte suuri põhivahendeid ei osta, vahel aga on siiski arukas kasum mingisse tootmist kergendavasse vahendisse investeerida, et hiljem veelgi suuremat kasumit saada. Enne ostmist tuleb aga kindlasti teha otsus, mis saab ostetud varast õpiettevõtte tegevuse lõpetamisel. Kui varasemat kokkulepet ei ole, võib siit kujuneda üks potentsiaalne konfliktiallikas.

2.6.5. Koostööpartnerid

Õpiettevõtte ei pea kõiki töid algusest lõpuni ise tegema. Ta võib kasutada allhanget või tellida töid teenustena väljast. See kõik peab olema samuti plaanis kirjas, et oskaksite seda oma kulutustes arvestada ning plaanimise käigus leida soodsamaid partnersuhteid.

Koostööplaani näide kalendrid tootvale õpiettevõttele.

TEGEVUS	PARTNER	SUMMA
TRÜKITÖÖ	Kuldtrükk OÜ	300 krooni
KILETAMINE	Plastik AS	100 krooni

Oluline on mõista, et ka mõnest konkurendist võib saada partner. Näiteks võiksid laadal kunstlilled müüjad teha koos turundustööd, et kunstlilledest üldse laada moeartikkel kujundada. Edasi on aega vaadata, kes on moeturul edukam.

2.7. Õpiettevõtte juhtkond ja personal

2.7.1. Õpiettevõtte struktuur ja liikmete koolitus

Igas äriplaanis tuleb kirjeldada ka organisatsiooni struktuuri, nii ka õpiettevõtte äriplaanis. Iga amet peab endale leidma koha ja iga valdkond peab olema kaetud tegijaga. Organisatsiooni struktuuri koostamisel peab panema kirja selle, kes kellele allub, kuidas liigub info ja kes keda näiteks haiguse ajal asendab. Vaata veel korra I peatüki pk 1.2.



Samuti tuleb panna kirja, millisel ametikohal on vaja lisakoolitust ning millal ja kuidas seda tehakse. Tõelise firma äriplaanis pannakse siinkohal kirja ka koolituseks planeeritavad kulutused.

Peale personali on õpiettevõttel juhatus ja üldkogu. Vaata sellekohast infot ÕE põhikirja näidiseist (*Lisa 3*).

ÕE puhul kattuvad juhatuse ja personali liikmed. Oluline on siin välja tuua nimeliselt kes kuuluvad juhatusse.

2.7.2. Palgasüsteem ja töötasuplaan

Õpiettevõttes ei ole tasuta tööd. Igal tööl on oma hind. Õpiettevõttes osalejad peavad harjuma palgamaksimisega ning palgamaksude arvutamisega. Palga maksmine toimub selle külaseltsi või MTÜ kaudu, mille juurde on ÕE registreeritud, maksud tuleb siiski õpiettevõttel endal välja arvutada. Samuti tuleb maksta palka juhul, kui õpiettevõtte palub mõne töö teha kellelgi, kes ei kuulu õpiettevõttesse. Näiteks palutakse enne laata kohalikud vanememmed appi susse õmblema. Siis tuleb ka neile palka maksta.

Peate otsustama, kas maksate ajatöö või tükitöö eest. Õpiettevõttes arvestatavad palgad ei pea olema suured, nende eesmärk on pigem õppimine kui reaalse kasu saamine.

Näiteks võib sussi kudumine maksta 10 krooni, õmblemine 7 krooni jne.

Õpiettevõttes võib eraldi kehtestada ka müügitasu (näiteks 10 % läbimüügist) ja preemiad eriti hea töö eest.

Viimasel juhul peab õpiettevõtte konfliktide vältimiseks kindlasti kirjutama premeerimisjuhendi või otsustama preemiate andmise üldkoosolekul (soovitavalt konsensuse alusel).

Töötasu plaan koostatakse töötajate lõikes ning see on aluseks töötasukulude kandmisele finantsplaanidesse. Siin on ka õige aeg pöörata tähelepanu sellele, kuidas arvestatakse töötasult makstavaid makse. Sellest sõltub, kui palju raha palgast kätte saab ning kui suur peab olema õpiettevõtte palgafond.

Õpiettevõttes ei ole tasuta tööd.

Selle kõige arvestamiseks peavad õpiettevõtte liikmed teadma järgmisi olulisi andmeid:

- 2008. aastal on Eestis tulumaksuvaba miinimum 2250 krooni. Töenäoliselt õpiettevõttes tulumaksuvaba miinimumi ei arvestata, kuna ei ole tegemist põhitöökohaga. Siiski peaks õppijad õppima ka seda, kuidas palka arvestatakse siis, kui tulumaksuvaba miinimum tuleb arvesse võtta.
- Veel tuleb teada, et tulumaks on Eestis 2008. aastal 21 %.
- Kohustuslik pensionikindlustus (ehk II sammu) on 2 %.
- Alates 1983.a. sündinutele on II samba pensionikindlustus kohustuslik. Enne seda sündinud inimeste puhul tuleb veenduda, kas nad on liitunud II samba pensionikindlustusega. Kontrollida saab järgmiselt kodulehelt: <http://www.pensionikeskus.ee/?id=652>
- Töötuskindlustus jaguneb kaheks - töötaja tasub sellest 0,6 % ja tööandja 0,3 %.
See tähendab, et põhipalgast arvutatakse maha töötaja osa ning tööandja osa lisandub väljaarvutatud palgakuludele.
- Vajalike palgakulude planeerimiseks peab teadma, et tööandja maksab Maksuametile ka sotsiaalmaksu 33 % töötajate brutopalgast.

NÄIDE:

Palgaarvestus ilma tulumaksuvaba miinimumi arvestamata:

Kui ettevõttes arvestatakse lepingulisele töötajale palka 500 krooni, siis arvutatakse sellest maha kõigepealt kohustuslik pensionikindlustus ja töötuskindlustus. Allesjäänud summast arvutatakse tulumaks.

Tulumaks:

$$(500 - 0,02 \times 500 - 0,006 \times 500) \times 0,21 = (500 - 10 - 3) \times 0,21 = 102$$

Netopalk (raha, mille töötaja kätte saab):

$$500 - 102 - 10 - 3 = 385 \text{ krooni}$$

Sotsiaalmaks:

$$500 \times 0,33 = 165 \text{ krooni}$$

Tööandja makstav töötuskindlustus:

$$500 \times 0,003 = 1,5 \text{ krooni, tuleb ümardada täiskroonideks see on 2 krooni}$$

Ettevõtte palgakulu kokku:

$$500 + 165 + 2 = 667 \text{ krooni}$$

Töötasu ja kõik maksud arvestatakse täiskroonides ning deklareeritakse vormil TSD 2.

Õpiettevõtte liikmed peaksid mõistma, kuidas toimub palgamaksude arvestus. Tuleb kursis olla kehtivate maksu-määradega, mis aastati muutuvad. Maksude arvestuseks on võimalik abi leida ka koduleheküljelt www.palk.crew.ee
Töötasu ja kõik maksud arvestatakse täiskroonides ning deklareeritakse vormil TSD 2.

Palgad ja maksud arvestavad õpiettevõtte liikmed ise (finantsjuhi juhtimisel), realselt saab need välja maksta ja üle kanda külaselts, kelle juures õpiettevõtte tegutseb või arvele ligipääsu omav ÕE liige, finantsjuht, tegevjuht jne.

2.7.3. Aja planeerimine

Õpiettevõtte liikmed tunnetavad kindlasti ajanappust, eriti enne laatu, jõule ja teisi suuremaid müügivõimalusi.

Et tegevused ei kuhjuks, on arukas äriplaani koostamisel teha ka ajaplaan. Selle järgi on võimalik vaadata, milliseid töid annab teha ära enne kõige kiiremat perioodi ja mida annab lükata ajale pärast seda.

Ajaplaneerimise näide klaasehteid tootvas õpiettevõttes

TEGEVUS	OKTOOBER	NOVEMBER	DETSEMBER	JAANUAR	VEEBRUAR	MÄRTS
KUJUNDAMINE						
TOOTMINE						
TURUNDUS						
MÜÜK						
KODULEHEKÜLG						

Tabelis on tumedalt märgitud intensiivsed tegevused ja heledalt vähem töömahukad perioodid. Tabeli alusel tuleks analüüsida, kuidas vähendada näiteks detsembri ja jaanuari koormust ja mida teha märtsis.

2.8. Finantsplaanid

Äriplaani lahutamatud koostiosad on

- **kasumiplaan**
- **rahavoogude plaan**
- **bilansiproгноos**

Vajalikud on nii kasumiplaan kui ka rahavoogude plaan.

Ettevõtte võib olla küll kasumis, aga tal ei pruugi jätkuda raha võlgade tasumiseks. Siis saabubki pankrot. Rahavoogude plaan võib hoiatada õigeaegselt ette ja näidata näiteks suuremat algkapitali vajadust.

Samuti võib firmal olla raha, aga see võib olla laenatud ning firma tegelik majandustegevus võib olla üsna kehv. Õpiettevõttel tuleb planeerida, et kasumiplaan ja rahavoogude plaan oleksid mõlemad positiivsed.

2.8.1. Kasumiplaan

Kasumiplaan alljärgneva tabeli näitel.

KASUMIPLAAN (kroonides)	OKTOOBER	NOVEMBER	DETSEMBER	JAANUAR
1. Käive (müügist saadud raha)				
2. Tootmiskulud				
Materjalide kulu				
Tootmistööliste palgakulu (kogu palgafond)				
Tootmisruumide rent				
Seadmete kulum				
jm tootmiskulud				
3. Turunduskulud				
Reklaamikulud				
Müügiboksi kulud				
Trükised (firma aruande kulud)				
Esitluskulud				
Muud turunduskulud				
4. Üldhalduskulud				
Juhtide palgad (kogu palgafond)				
Kontorikulud				
5. Finantstulud (intressitulud)				
6. Finantskulud (intressikulud)				
7. Erakorralised tulud				
8. Erakorralised kulud				
KASUM				

Eelneva tabeli kommentaariks:

Tootmiskulude all võib olla teisi artikleid õpiettevõtte eripärast sõltuvalt. Seadmete kulumit arvestatakse siis, kui õpiettevõttel on endal seadmeid, mis on võetud põhivarana arvele ja mille maksumus kasutamisel väheneb. See ei ole ÕE-st realselt välja minev raha, vaid arvestuslik näitaja, mis sõltub sellest, kui pikaks on arvestatud seadme eluiga.

Näiteks võib fotoaparaadi eluiga olla arvestatud viie aasta peale. Fotoaparaadi ostuhind on näiteks 1000 krooni. Siis võib arvestada, et igal aastal väheneb fotoaparaadi maksumus 200 krooni. Kui õpiettevõtte tegutseb pool aastat, väheneb fotoaparaadi väärtus selle ajaga 100 krooni.

Enamasti õpiettevõtete arvel selliseid asju ei ole. Vahel võib siiski olla otstarbekas mõni ese muretseda, mis näiteks ÕE tegevuse lõppedes külaseltsile üle antakse. Otsus, mis saab seadmetest pärast õpiettevõtte tegevuse lõppu, tuleb teha enne nende soetamist.

Turunduskulude alla võib samuti kuuluda muidki kulutusi.

Välja on toodud sagedamini esinevad. Müügiboksi, aruande vormistamise ja esitluskulud (käsilehed, reklaambukletid jms) tuleks samuti kohe plaani koostamise ajal sisse planeerida, et hiljem nende muretsemisega probleeme ei tekiks.

Finantstulude ja finantskulude puhul on tegemist sellega, et raha teenib raha.

Kui raha on paigutatud panka, saadakse sellelt intressi. See on finantstulu.

Kui võetakse laenu, makstakse intressi. See on finantskulu.

Erakorralisi tulusid ja kulusid on raske planeerida.

Eriti erakorraliste tulude plaani kirjutamise puhul kerkib küsimus, et kui ta on planeeritav, kas ta siis on erakorraline. Erakorralisi kulusid võib siiski ootamatuste vältimiseks planeerida.

2.8.2. Rahavoogude plaan

Esimesel pilgul sarnaneb rahavoogude plaan vägagi kasumiplaaniga. Erinevus on siiski olemas. Vaadake tähelepanelikult tabelit lk. 31.

Ka siin võivad sissetulekud ja väljaminekud olla ettevõtetelt erinevad. Näidistabelisse on kirjutatud need, mis on tüüpilisemad või millega on kerge eksida.

Tabeli kommentaariks:

Lisaks müügitulule kantakse siia tabelisse sisse ka omanike raha ehk õpiettevõtte puhul ÕE-s osalejate sissemaksed. Selleks võib olla veel kohaliku omavalitsuse või külaseltsi toetus. See kirjutatakse sisse selles kuus, kus investering on kavas teha (tavaliselt alguskuul).

Laenuraha kirjutatakse just selle perioodi lahtrisse, millal laen võetakse, kui raha tööpoolest kassasse laekub. Kui laen makstakse tagasi, kirjutatakse see sisse väljaminekute poolele „Laenude tagasimaksete“ alla.

Selles tabelis ei kajastu kuidagi seadmete kulum, kuna tegemist ei ole reaalse rahaliikumisega. Raha kuu lõpus sisaldab ka eelmisest perioodist üle jäänud raha. See peegeldab reaalselt rahahulka firmas.

Õpiettevõtte ei ole käibemaksukohuslane juba oma piiratud käibemahu tõttu.

Rahavoogude plaan alljärgneva tabeli näitel.

RAHAVOOGUDE PLAAN (kroonides)	OKTOOBER	NOVEMBER	DETSEMBER	JAANUAR
SISSETULEKUD				
Müügitulu				
Omakapital (aktsiakapital)				
Laenuraha				
Muud tulud				
Kokku SISSETULEKUD				
VÄLJAMINEKUD				
Materjalid				
Palgad				
Kontorikulud				
Tootmisruumide rent				
Turunduskulud				
.....				
Muud perioodikulud				
Laenuprotsendid				
Investeeringud				
Laenude tagasimaksud				
VÄLJAMINEKUD KOKKU				
KUU RAHAVOOG				
RAHA KUU LÕPUS				

2.8.3. Bilansiprognosis

Õpiettevõtte koostab bilansiprognosis seisuga, mis eelneb õpiettevõtte lõpetamisele.

Bilansiprognosis näidis 31. mai 2008

AKTIVA	PASSIVA
1. Raha kassas	1. Võlad
2. Debitoorne võlgnevus	2. Omakapital
3. Materjalid, kaubavarud	3. Kasum (kahjum)
4. Põhivara	
AKTIVA KOKKU	PASSIVA KOKKU

Bilansiprognosis peab ühtima kasumiplaani ja rahavoogude plaaniga.

2.9. Riskitegurite hindamine ja kontroll

Äriplaani viimane osa võiks olla riskitegurite hindamine ja kontroll.

Materjali selleks saate juba SWOT analüüsist. Lisaks võiksite mõelda, mis juhtub, kui näiteks müügitulu osutub oodatust väiksemaks (näiteks toodab teine õpiettevõtte sama toodet ja te kaotate laadal pooled kliendid).

Peab olema valmis vähendama mingeid kulusid.

• Millised kulusid teie konkreetsel juhul vähendate?

Riski vähendamine on ka see, kui suudate rahavoogude plaani koostada nii, et jääb mingi varuraha ootamatusteks.

Riski vähendamiseks võib lugeda sedagi, et kõik kulutused, mis ületavad 500 krooni, tehakse ainult juhendaja allkirjaga kinnitatud heakskiidul.

Teie äriplaani juhend oli üsna pikk.

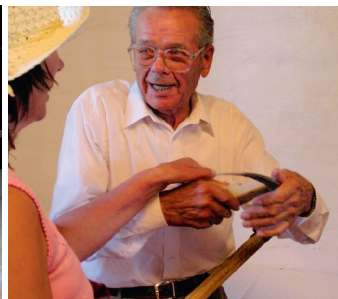
Kui õpiettevõtte töötab väga lühikest aega (loodud vaid üheks ürituseks), ei ole äriplaani nii pikk lahtikirjutamine vajalik. Siiski on soovitatav protsess läbi mõelda ja kirja panna, kuna äriplaani koostamine on vajalik oskus, millest teil tulevikus võib suur kasu olla.

Head äriplaani koostamist!

Kui äriplaani on valmis, siis näete, kas saate nii suurt kasumit kui lootsite või jääte hoopis kahjumisse.

Kui plaan koostatakse enne tegelike kulutuste tegemist, on võimalik protsessides midagi muuta või hoopis teine toode valida.

Kaotatud on küll aega, aga võidetud on raha ja hea enesetunne saamata jäänud kahjumist!



ÕE Luisk

2. peatüki lisa

TOOTE JA TEENUSE NÄIDE ÄRIPLAANI FINANTSPLAANIDE SEOSTELE.

Finantsplaneerimine

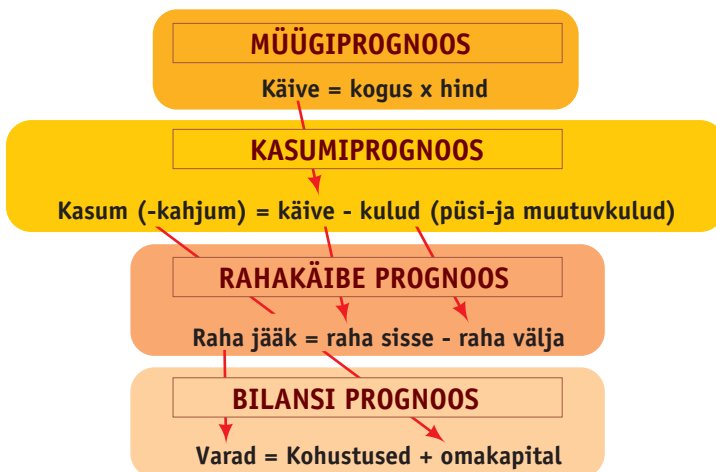
Finantsplaneerimine ehk rahaliselt oma äriidee läbi arvutamine, on väga tähtis ja oluline osa kõikide äriideede juures! Sõltumata, kui palju inimesi sellega on seotud, millise valdkonna ideega on tegemist jne. Alati tuleb kõik paberil hoolega läbi arutada enne, kui hakata tooteid valmistama või teenuseid pakkuma!

Alljärgnevalt on kirjas kaks lihtsustatud näidet, mis on loodetavasti abiks finantsplaanide (finantsprognoside) tegemisel. Vaatame ühte tootmisega ja ühte teenuse pakkumisega seotud äriideed ning koostame finantsarvutused müügiprognoosist kuni rahakäibe prognoosini. Juuresolevad selgitused aitavad paremini aru saada, milline on olnud loogika nende prognoositabelite koostamisel.

NB! Et finantsprognosimisest paremini aru saada, loe kindlasti läbi mõlemad ülesanded ja nendes olevad kommentaarid!

NB! Finantsprognose koostama asudes tasub meeles pidada n.ö. pessimistlikku printsiipi ehk prognoosid tuleks koostada pigem väiksema käibe ja realistlike kuludega, kui liiga optimistlikult!

Enne aga veel kokkuvõtlik ülevaade finantsprognoside omavahelistest üldistest seostest:



Näidisülesanne 1. TOODETE VALMISTAMINE

Äriidee lühike kirjeldus

Meie firma äriideeks on hakata tegelema kodutekstiilide valmistamisega käsitööna. Toodangu sortimendiks on telgedel kootud:

- **põrandavaibad (90 cm x 2 m)**
- **suuremõõtmelised pehmed istepadjad (90 x 90 cm)**

Kogu toodang on valmistatud naturaalsest materjalidest nagu vill ja puuvill ning kasutatav lõng värvitakse looduslikult taimedega. Toodangu eripäraks on idee, et vaipade ja patjade mustrid / värvitoonid lähtuvad kohalikust rahvariide seeliku mustrist.

Tootmine hakkab toimuma kudujate omanduses olevate kangastelgedega, s.t. eraldi tootmisruumi esialgu plaanis rentida ei ole.

Müügiprognooosi koostamine

Kui äriidee on enda jaoks üldjoontes sõnastatud, on oluline see enda jaoks ka numbriliselt „lahti mõelda“. Numbrite peale mõtlemine peaks alati algama toodangu koguse ja hinna peale mõtlemisest ehk kui palju meil oleks võimalik selliseid tooteid müüa ja millise hinna peaksime oma toodetele panema. Mida konkreetsemaks äriidee mõelda, seda lihtsam on ka müügi ja muud prognoose teha!

Kui koguse-hinna osas on kõik pea-aegu selge, saamegi koostada müügiprognooosi.

Müügiprognooosi koostamisel on abiks valem: **Kogus x hind = müügikäive**

Kuidas antud näite puhul võiks seda teha?

KOGUS

Kogus sõltub ühtepidi ostjate arvust ja teistpidi tootmisvõimsusest.

Meie näite puhul oleks hea aluseks võtta peamiselt tootmisvõimsus - seda saab konkreetselt välja arvutada. Ostjate arvu on esialgu raske ennustada, sest puudub kogemus, kui palju võiks olla huvi selliste toodete vastu. Julgust annab aga asjaolu, et sarnaseid tooteid keegi samas piirkonnas ja ka teadaolevalt Eestis ei paku.

Esialgu alustatakse tööd kahel kangasteljel (kaks kudujat) ja seetõttu oleks max tootmisvõimsus keskmiselt järgmine:

- **vaibad = 1 kuduja 1 vaip nädalas = 2 kudujat - max 8 vaipa kuus**
- **padjad = 1 kuduja 4 padjakatet nädalas = 2 kudujat - 32 padjakatet kuus**

Arvestades asjaolu, et firma tegevus alles käivitub ja firmat ning selle tooteid veel ei tunta, siis arvestame esimesel kahel tegevuskuul 25 %-lise osatähtsusega maksimum tootmismahust. Hiljemalt 3. tegevuskuust planeerime tootmisvõimsust 50 % ulatuses ja alates 6. kuust 75 % maksimumvõimsusest.

NB!

- Tootmise puhul peab arvestama prognoosimisel, et kõike, mida me plaanime toota, ei pruugi meil õnnestuda kohe ka ära müüa. Seetõttu mõelge, et kui palju suudetakse tegelikult müüa! Meie näite puhul langevad tootmismahd ja müügimaht kokku.
- Sõltuvalt toodangust tasub arvestada, et müügi käivitamine võib võtta aega ja esimesed müügikuud võivad olla üsna tagasihoidlikud.
- Väga oluline on mõelda kuidas muutub müügitegevus kuude lõikes näit. kuidas ja millises mahus müüte tooteid suvel, kui palju talvel?

HINNAKUJUNDUS

Hinna määramine oma toodetele sõltub paljudest teguritest: toodangule kuluvast materjalist jm. Kuludest, turustuskohast, ostjate ostujõust, konkurentidest, toodangu unikaalsusest jne.

Materjalikulud on arvestuslikult meie toodete puhul järgmised:

- vaibad 200 EEK / vaip
- padjad 100 EEK / vaip

Töötasud kuduajatele (tükitöö):

- vaibad 200 EEK / vaip
- padjad 100 EEK / padi

Kuna tegemist on käsitööga ja ainulaadse ideega, siis hinnatase ei pretendeeri madala hinna strateegiale. Meie toodete hinnad oleksid järgmised:

- vaibad 1000 EEK / vaip
- padjad 400 EEK / padi

NB!

- Müügiprognoosi koostamise juures ei võeta arvesse võimalikke allahindlusi, mida plaanite oma toodete müügiks tulevikus teha!

Müügiprognoos

KODU- TEKSTIILID	Jaan.	Veebr.	Märts	Aprill	Mai	Juuni	Juuli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dets.	KOKKU
Vaibad	2000	2000	4000	4000	4000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	58 000
kogus	2	2	4	4	4	6	6	6	6	6	6	6	58
hind (EEK/tk)	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
Padjakatted	3200	3200	3200	3200	3200	6400	6400	6400	6400	6400	6400	6400	60 800
kogus	8	8	8	8	8	16	16	16	16	16	16	16	152
hind (EEK/tk)	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
KOKKU	5200	5200	7200	7200	7200	12 400	12 400	12 400	12 400	12 400	12 400	12 400	118 800

Müügiprognoosi kohta veel...

NB!

- **Kui toote variante on palju (näiteks erineva suuruse, värvi-toonide, mustritega, lisanditega jne vaibad ja padjad), siis oleks hea läbi arvutada kõikide variantide kogused ja hinnad.** Kui see on aga keeruline (näiteks on raske hinnata müüdavat kogust), siis võib arvestuste aluseks võtta keskmised müüdavad kogused ja keskmised hinnad.
- **Müügiprognoosi koostamisel tasub mõelda milliseid tooteid hakkate kohe pakkuma, millised lisanduvad hiljem (kui lisandub).** Äririski maandamise seisukohalt oleks hea, kui oleks rohkem kui üks toode!
- **Mõelge milliseid lisatooteid või teenuseid saate ja sobiks juurde lisada!** Näit.: eritellimusel vaipade / patjade tegemine, muude tekstiiltoodete lisamine vms.
- **Mida plaanite teha tulevikus? Kas plaanite tootmist laiendada või jätkate tegevust väiksemas mahus ja kohalikus piirkonnas?** Kõik need plaanid peavad siis kindlasti kajastuma ka müügi- ja teistes finantsprognoosides.

Meie näite puhul: Kui tootmine käivitub planeeritult ja edukalt, siis näeme ühe võimalusena tulevikus toodangu turustamist eksportturgudel (peamiselt Põhja-maades - Soome, Rootsi, Taani). See eeldab aga täiendavate investeeringute tegemist ning tootmisvõimsuse suurendamist.

NB!

- **Müügiprognoosi koostamine on väga oluline, kuna see on aluseks teistele järgnevatele prognoosidele. Mida täpsemalt see on koostatud, seda õigemad on kokkuvõttes kõigi finantsprognooside tulemused!**

Kasumiprognooosi koostamine

Kasumiprognooos on müügiprognoosist järgmine finantsprognoosi tabel, mis annab teada, kas meie idee hakkab tooma kasumit või kahjumit. Selleks võetakse siin prognoosimisel arvesse ainult põhitegevusest laekuvad tulud ja põhitegevusega seotud kulud.

Kommentaariid meie ülesande kasumiprognooosi koostamise kohta:

- Käive tuleneb müügiprognoosis arvatatud käibe summadest.

- Muutuvkulud on kulud, mis on seotud toodangu mahuga - näit. materjali kulu, töötajate tükitöötasu jms. Meie näites on arvestatud selle hulka peamiselt toodangu materjali kulu ja kudemise töötasu (töö on tükitöö alusel).
- Muutuvkulu on soovitatav eraldi tabelina välja arvutada - siis on selgelt näha, kui palju materjali, töötasu jm. toodangu valmistamiseks kulub.
- Kui muutuvkulu on keeruline arvutada, võib muutuvkulu arvestada ka keskmise arvestusliku %-na prognoositud käibest.
- Muutuvkulu esimesel kuul on arvestatud suurema sisseostetava materjali kogusega.
- Püsikulu on kulu, mis ei ole seotud toodangu kogusega. Prognoositabelites võib kasutada n.ö. lihtsustatud kasumiprognooosi tabelit, kus kõik püsikulud on välja toodud nii, nagu neid plaanitakse täpselt teha. See teeb ka enda jaoks pildi selgemaks!
- Tööjõukulu all on arvestatud palgakulu, mis ei ole seotud toodetava kogusega (üldjuhul kuuluvad siia juhtkonna palgakulu, raamatupidaja, müügimehe jt. palgakulu). Soovitatav oleks teha abitabel, kus kirjas kõik töökohad koos palkade ja maksudega!
- Reklaamikulude jaoks oleks soovitatav koostada samuti eraldi tabel, kus kirjas konkreetsed kohad, kus plaanitakse reklaami teha ja summad, mida on plaanis reklaamile kulutada. Ja seda samuti kuude lõikes! Siis on ka lihtsam oma firma reklaamitegevust reguleerida.
- Kui reklaamikulusid on raske planeerida, võib arvestada ka keskmiste orienteerivate reklaamikuludega koos.

Kasumiprognosis

KODU-TEKSTIILID	Jan.	Veebr.	Märts	Aprill	Mai	Juuni	Juuli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dets.	KOKKU
Käive	5200	5200	7200	7200	7200	12 400	12 400	12 400	12 400	12400	12 400	12 400	118800
muutuvkulud	5000	2600	3600	3600	3600	6200	6200	6200	6200	6200	6200	6200	61 800
Brutokasum	200	2600	3600	3600	3600	6200	6200	6200	6200	6200	6200	6200	57 000
Püsikulud:	1600	3600	4266	4266	4266	4266	4266	4266	4266	4266	4266	4266	47 860
transport	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12 000
tööjõukulu (juhataja)	0	1000	1333	1333	1333	1333	1333	1333	1333	1333	1333	1333	14 330
töötasu		1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	11 000
sots. maks (+tööt.kindl.maks)			333	333	333	333	333	333	333	333	333	333	3330
telefon	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3600
reklaam	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3600
Kasum (-kahjum)	-1400	-1000	-666	-666	-666	1934	1934	1934	1934	1934	1934	1934	9140

Kommentaar tulemusele:

Saadud tulemus näitab, et planeeritud käive esimese 6 kuu jooksul ei kata ära kõiki vajalikke kulutusi. Tulemuseks on kahjum. Selle tulemusena ei tasuks aga äriideed kohe „nurka visata“ - on üsna normaalne, et esimestel tegevuskuudel võib tegevus kahjumit tuua.

Toodangut turul veel ei tunta, ostjaid on vähe ja müügitegevus ei ole veel õiget hoogu sisse saanud. Samas peab alati mõtlema, kuidas oleks võimalik kahjumi asemel kasumit saada?

Põhimõtteliselt on selleks kolm võimalust:

- **suurendada käivet:**

müüa koguseliselt rohkem (näit. suurendada sortimenti, laiendada müügipiirkonda vms.)

küsida toodete eest kõrgemat hinda

suurendada nii kogust kui hinda

- **vähendada kulutusi (kui võimalik):**

vähendada muutuvkulusid (näit. kas saab kuskilt toorainet odavamalt?)

vähendada püsikulusid

- **suurendada käivet ja vähendada kulutusi**

Rahakäibe prognoosi koostamine

Rahakäibe prognoos (või ka rahavoo prognoos, kassavoo prognoos) on tabel, mis näitab meie firma prognoositavaid rahalisi liikumisi. Siia tulevad andmed müügiprognosist (käive) ja lisanduvad muutuv ja püsikulud kasumiprognosist. Täiendavalt tuleb siin arvesse võtta tehtavaid investeeringuid, võimalikke saadavaid toetusi, laene, samuti arvesse võtta firma omanike poolt lisatavaid rahalisi vahendeid.

Saadav tulemus (raha jääk perioodi lõpus) näitab lihtsustatult, kas raha jääb üle või tuleb puudu.

NB!

- **Kui raha jääk tuleb negatiivne, siis tähendab, et laekuvate rahadega ei suudeta ära katta planeeritud kulutusi. Sellise tulemuse korral tuleb taas kas suurendada müügikäivet, vähendada kulutusi või siis teha mõlemat. Kui ka see ei anna tulemust, siis tuleb see äriidee kõrvale panna ja uuega alustada.**

Kommentaar koostatud rahakäibe prognoosile:

- Meie näite puhul on arvestatud, et firma omanikud panevad ettevõttesse oma vahendeid 5000 EEK ulatuses ja seda eelkõige materjali ostu jaoks.
- Omanikud võitavad raha välja aasta lõpus.
- Täiendavalt ei saada toetust ega võeta laenu.

Kasumiprognosis

KODU- TEKSTIILID	Jaen.	Veebr.	Märts	Aprill	Mai	Juuni	Juuli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dets.	KOKKU
Raha sisse põhiteg.	5200	5200	7200	7200	7200	12 400	12 400	12 400	12 400	12400	12 400	12 400	118 800
käive	5200	5200	7200	7200	7200	12 400	12 400	12 400	12 400	12400	12 400	12 400	118 800
Raha välja põhiteg.	6600	6200	7866	7866	7866	10 466	10 466	10 466	10 466	10 466	10 466	10 466	109 660
muutuvkulud:	5000	2600	3600	3600	3600	6200	6200	6200	6200	6200	6200	6200	61 800
püsikulud:	1600	3600	4266	4266	4266	4266	4266	4266	4266	4266	4266	4266	47 860
Saldo	-1400	-1000	-666	-666	-666	1934	1934	1934	1934	1934	1934	1934	9140
Raha sisse inv. teg.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
põhivara müük													
Raha välja inv. teg.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
põhivara ost													
Saldo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Raha sisse fin. teg.	5000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5000
omafinantseer.	5000												5000
toetus													
Raha välja fin. teg.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5000	5000
fin.kohust. tasum												5000	5000
Saldo	5000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-5000	0
Raha algjääk	0	3600	2600	1934	1268	602	2536	4470	6404	8338	10 272	12 206	0
Raha sisse kokku	10 200	5200	7200	7200	7200	12 400	12 400	12 400	12 400	12400	12 400	12 400	123 800
Raha välja kokku	6600	6200	7866	7866	7866	10 466	10 466	10 466	10 466	10 466	10 466	15 466	114 660
Raha jääk per. lõpus	3600	2600	1934	1268	602	2536	4470	6404	8338	10 272	12 206	9140	9140
Rahal vahe muutus	3600	-1000	-666	-666	-666	1934	1934	1934	1934	1934	1934	-3066	9140

Kommentaar tulemusele:

- Raha jääk on positiivne ning tulud katavad ära planeeritud kulutused. Samas ei ole rahajääk ülearu suur ja mõnes kuus on isegi liiga väike. Kui mingil põhjusel müük ei lähe nii nagu planeeritud ja / või kulud osutuvad suuremaks, siis võib rahajääk muutuda negatiivseks. Üldjuhul oleks hea, kui raha varu oleks suurem.

Näidisülesanne 2. TEENUSTE PAKKUMINE

Äriidee lühike kirjeldus

Meie ettevõttel on plaanis hakata pakkuma lapsehoidmise ja mängutoa teenust meie küla ja selle lähiümbruse väikelaste vanematele. Idee tuleneb lapsevanemate otsesest vajadusest, mida mõjutab ka lasteaiapuudumine meie külas. Siiani on kasutatud peamiselt vanavanemate ja naabrite abi.

Meie ideed julgustab käivitama asjaolu, et sarnase teenuse pakkujad puuduvad meie külas ja lähipiirkonnas, samas lastega perede arv on suhteliselt suur ja näitab kasvamise tendentsi.

Pakkuma hakkame järgmiseid teenuseid:

- **päevane lapsehoidmise teenus**

Teenus on mõeldud vanematele, kes soovivad mõneks tunniks jätta lapse järelevalve alla.

- **õhtune lapsehoidmise teenus**

Teenus on mõeldud vanematele, kellel on vaja jätta laps järelevalve alla **õhtupoolel ajal** - alates kella 16-st kuni 20-ni. Eraldi kokkuleppe alusel oleks võimalik jätta laps ka hilisema ajani (näiteks vanemad on teatris / kontserdil).

- **mängutoa teenus**

Teenus on mõeldud vanematele, kes soovivad tulla koos lapsega mängutuppa mängima, teiste laste ja vanematega suhtlema.

Müügiproгноosi koostamine

Taas alustame koguse peale mõtlemisest ehk kui palju lapsi võiks vajada lapsehoidmise teenust ja paljud tuleksid mängutuppa mängima. Sellise äriidee puhul on kindlasti väga oluline turu-uuringu tegemine enne prognoosi koostamist! Uurida tuleks oma küla ja selle piirkonna perede ja laste arvu see info on kindlasti olemas kohalikus omavalitsuses. Samuti on väga tähtis uurida perede suhtumist sellisesse teenusesse ja kas ning millise hinna eest ollakse nõus seda teenust tulevikus üldse kasutama. Turu-uuringu võib teha näit. Kirjalikke küsitluslehti postitades või ka peresid külastades (kui piirkond ei ole väga suur). Sealt saadav info on heaks aluseks müügiproгноosi tegemisel!

Samuti peab mõtlema sellele (koguse arvutamise juures väga tähtis!), et mitmel päeval nädalas ja mis kellaegadel lapsehoiu / mängutoa teenus hakkaks toimuma.

KOGUS

Teenuste sihtgrupiks on peamiselt meie küla ja selle lähiümbruse (10 km raadiuses) elanikud. Kokku elab antud piirkonnas 210 inimest, kellest 30 on koolieelikud. 6 peres kasvatab lapsi ainult üks vanem. Turu-uuring näitas, et 1/3 lastevanematest oleksid huvitatud teenuse kasutamisest tihti, ülejäänutest soovis enamus vahetevahel õhtust lapsehoiu teenust, kõik lapsevanemad kasutaksid aga vahetevahel ka mängutoa

Sellest tulenevalt jäeldame, et laste arv meie mängutoas võiks olla järgmine:

- **päevane lapsehoidmise teenus**

Oleme arvestanud, et esimestel tegevuskuudel jäetakse meie valve alla keskmiselt 3 last päevas / keskmiselt 4 tunniks korraga. Suvekuudel on päevane lastehoid suletud. Alates septembrist arvestame, et igapäevaselt on keskmiselt 5 last hoida 4 tunniks korraga.

- **öhtune lapsehoidmise teenus**

Arvame, et öhtust lapsehoiu teenust sooviksid keskmiselt 2 last 15 x kuus ja korraga 4 tunniks.

- **mängutoa teenus**

Arvestame, et igapäevaselt külastab mängutuba vähemalt 3 last.

HINNAKUJUNDUS

Hinnakujunduse aluseks on samuti turu-uuringust saadud info lapsevanematelt, aga samuti ka teiste sarnaste kohtade hinnatase (teistes piirkondades).

- **päevane lapsehoidmise teenus**

Tunni hinnaks on 15.- / tund.

- **öhtune lapsehoidmise teenus**

Tunni hinnaks on 20.- / tund.

- **mängutoa teenus**

Üks kord 25.- (sõltumata mängutoas oldud ajast).

Keskmiselt arvestame 20 tööpäevaga kuus.

Müügiprognoos

MÄNGUTUBA	Jaan.	Veebr.	Märts	Aprill	Mai	Juuni	Juuli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dets.	KOKKU
Päevane lapsehoid	3600	3600	3600	3600	3600	0	0	0	3600	3600	3600	3600	43 200
laste arv päevas	3	3	3	3	3				3	3	3	3	3
hind (EEK/h)	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
tundide arv (korraga)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
tööp. arv	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
Öhtune lapsehoid	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	28 800
laste arv öhtul	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
hind (EEK/h)	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
tundide arv (korraga)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
tööp. arv	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
Mängutuba	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	18 000
laste arv päevas	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
hind (EEK/h)	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
tööp. arv	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
KOKKU	7500	7500	7500	7500	7500	3900	3900	3900	7500	7500	7500	7500	90 000

NB!

- **Müügiprognooosi koostades mõelge milliseid teenuseid võiks selline mängutuba veel pakkuda?** Kui teete turu-uuringut, siis uurige ka lapsevanematelt milliseid lisateenuseid nad vajaksid. Kas lisada näiteks:

- **mängutoa rentimine sünnipäevade pidamiseks?**
- **kursuste / vestlusõhtute korraldamine lapsevanematele?**
- **kursuste pakkumist lastele vms.?**

Kõik see võimaldab ühtepidi paremat teenust klientidele ja teistpidi äririskide maandamist teie ettevõttele.

- **Müügikäibe prognoosimisel peaks vaatama, et kas käive on ikka igas kuus. Või on n.ö. madalseisu perioode, kus käivet ei ole või käive on väga väike. Võimaluse korral peaks olema käive igas kuus, et tagada ettevõttele edukas ja jätkuv tegevus. See ei tähenda samas, et kõik teenused peaksid kogu aeg toimima mõned teenused toimivad näiteks võib-olla ainult suveperioodil, mõned talveperioodil. Sellise perioodilisusega peab müügi-prognooosis aga kindlasti arvestama!**
- **Tihti (sõltuvalt tegevusvaldkonnast, ruumidest jms.) on vajalik müügiprognooosi koostamise juures arvestada äriidee käivitamise ajaga.** Näit., kui ruumid, kus hakkab mängutuba toimima, vajab remonti ja selleks kulub arvestuslikult 2 kuud, siis käivet hakatakse arvestama alates kolmandast kuust. Ehk kui tegelikult teenuse pakkumine toimima hakkab.

NB!

- **Ülejäänud finantsprognoosid tehakse alati sellest kuust alates, millal hakati investeringuid tegema.**

Kasumiprognooosi koostamine

Kommentaariid meie ülesande kasumiprognooosi koostamise kohta:

- Meie ülesande puhul on tegemist sellise näitega, kus muutuvkulud on väga väikesed. Nende hulka on arvestatud paberid, pliatsid, mida lapsed kasutavad, samuti puhastusvahendid jms.
- Arvestatud on, et ruumid saadakse sümboolse tasu eest kasutamiseks kohalikul vallavalitsuselt tasuga 200EEK / kuus.
- Töötajaid plaanitakse võtta 2, kelle töötasu esialgsete arvestuste alusel on 2000 EEK / kuus / töötaja kohta.

Kasumiprognosis

MÄNGUTUBA	Jaän.	Veebr.	Märts	Aprill	Mai	Juuni	Juuli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dets.	KOKKU
Käive	7500	7500	7500	7500	7500	3900	3900	3900	7500	7500	7500	7500	90 000
muutuvkulud	375	375	375	375	375	195	195	195	375	375	375	375	3960
Brutokasum	7125	7125	7125	7125	7125	3705	3705	3705	7125	7125	7125	7125	86 040
Püisikulud	100	5000	6332	6332	6332	6332	6332	6332	6332	6332	6332	6332	68 420
ruumide rent		200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2200
kom.kulud		500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	5500
tööjõu kulud	0	4000	5332	5332	5332	5332	5332	5332	5332	5332	5332	5332	57 320
töötasu		4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	44 000
sots.maks (+tööt.kindl.maks)			1332	1332	1332	1332	1332	1332	1332	1332	1332	1332	13 320
telefon		200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2200
reklaam	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
kasum (-kahjum)	7025	2125	793	793	793	-2627	-2627	-2627	793	793	793	793	17 620

Kommentaär tulemusele:

- Saadud tulemus ei näita küll väga suurt kasumitaset, kuid arvestades tagasihoidlikku müügiprognoosi ja asjaolu, et nõudlus selliste teenuste järgi on tulevikus kasvav, siis võib esimese tegevusaasta positiivseks lugeda ning äriidee perspektiivikaks.
- Samas peab alati mõtlema, mida ja kuidas veel paremini teha ning kuidas kasumit veelgi suurendada.
- Samuti võiks mõelda, et mida teha täiendavalt suvisel ajal, et sel perioodil samuti kasumit oleks.

Rahakäibe prognoosi koostamine

- Meie näite puhul on arvestatud, et ettevõtjad panevad omavahendeid äriidee käivitamiseks 2000 EEK ulatuses ja samuti saadakse rahalist tagastamatut toetust vallavalitsuselt 8000 EEK. Nimetatud rahaliste vahendite eest sisustatakse mängutuba mänguasjade, toolide, laudade jm. vajaliku inventariga. Asjad ostetakse esimesel kuul ja samal kuul ka mängutuba avatakse.
- Investeeringute planeerimisel oleks kindlasti vajalik juurde lisada raha investeerimise plaan ehk mida täpselt, millises koguses ja millises summas plaanitakse soetada.
- Omafinantseeringuks pandud 2000 EEK plaanitakse välja võtta tegevusaasta lõpus.

Kommentaär tulemusele (vaata tabel lk. 44):

- Raha jääki võib hinnata heaks ja tundub, et antud ideel oleks perspektiivikust. Kui juurde lisandub tulevikus näiteks veel teenuseid ja / või osutub prognoositud käive veel suuremaks, siis paraneb ettevõtte finantsseisund veelgi.

Rahakäibe prognoos

MÄNGUTUBA	Jaan.	Veebr.	Märts	Aprill	Mai	Juuni	Juuli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dets.	KOKKU
Raha sisse põhitæg.	7500	7500	7500	7500	7500	3900	3900	3900	7500	7500	7500	7500	79 200
käive	7500	7500	7500	7500	7500	3900	3900	3900	7500	7500	7500	7500	79 200
Raha välja põhitæg.	475	5375	6707	6707	6707	6527	6527	6527	6707	6707	6707	6707	72 380
muutuvkulud:	375	375	375	375	375	195	195	195	375	375	375	375	3960
püsilukulud:	100	5000	6332	6332	6332	6332	6332	6332	6332	6332	6332	6332	68 420
Saldo	7025	2125	793	793	793	-2627	-2627	-2627	793	793	793	793	6820
Raha sisse inv. teg.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
põhivara müük													
Raha välja inv. teg.	10 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10 000
põhivara ost	10 000												10 000
Saldo	-10 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-10 000
Raha sisse fin. teg.	10 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5000
omanike omafin.	2000												5000
vallaval.toetus	8000												
Raha välja fin. teg.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2000	2000
fin.kohust. tasum												2000	2000
Saldo	10 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-2000	8000
Raha algjääk	0	7025	9150	9943	10 736	11 529	8902	6275	3648	4441	5234	6027	0
Raha sisse kokku	17 500	7500	7500	7500	7500	3900	3900	3900	7500	7500	7500	7500	89 200
Raha välja kokku	10 475	5375	6707	6707	6707	6527	6527	6527	6707	6707	6707	8707	84 380
Raha jääk per. lõpus	7025	9150	9943	10 736	11 529	8902	6275	3648	4441	5234	6027	4820	4820
Rahal vahe muutus	7025	2125	793	793	793	-2627	-2627	-2627	793	793	793	-1207	4820

3. peatükk

ÕPIETTEVÕTTE TEGEVUSE JUHTIMINE

3.1. Õpiettevõtte funktsioonide täpne määratlemine. Ametikirjelduste koostamine

Õpiettevõtte funktsioonide määratlemisega olete tegelenud juba ÕE asutamise osa juures. Ka äriplaanis olete selle juhtimise all veelkord läbi mõelnud. Kontrollige veel, kas ikka kõik valdkonnad on tegijatega kaetud ja ega töid liiga palju ei dubleerita.

Otstarbekas on iga õpiettevõtte liikme kohustused, vastutus, õigused, alluvuse ja asendamissuhted (keda tema asendab ja kes teda haiguse korral töös asendab) kirja panna. Ka sellest on suur osa ÕE asutamise juures juba läbi tehtud.

3.2. Õpiettevõtte juhtide koolitus

Olete valinud oma õpiettevõttele juhid, kes seda tööd ise soovivad ja ka teiste arvates hästi ametisse sobivad. Siiski puuduvad õpiettevõtte liikmetel tavaliselt selleks tööks vajalikud kogemused, sest ÕE-s osalemine ongi vajalike kogemuste omandamiseks tegutsedes õppida.

Kuid tihtipeale on vaja juurde õppida juhendajalt või mentorilt.

Teil on alati võimalus osaleda koolitustel, õppe- ja infopäevadel mida pakuvad erinevad õppeasutused, sealhulgas Liikumine Kodukant ja Kodukandi Koolituskeskus.

3.2.1. Tootmisalane väljaõpe

Tootmispersonal saab väljaõppe vastavalt sellele, millise ülesandega konkreetselt on tegemist.

Enamasti valivad õpiettevõtted toote, mida nad valmistada suudavad. Sageli tuleb kiiremaks tootmiseks rakendada ka need liikmed, kellel tootmiskogemus puudub. Tootmisjuhi ülesanne on neid ise õpetada.

Kui õpiettevõttes on personalijuht, võib tema ülesanne olla leida konsultandid kes õpiettevõtte liikmetele vajalikke kogemusi jagavad. Kasulik on pidada koolituse osas nõu mentorite ja partnerettevõtte juhtidega. Hea on korraldada partnerettevõttes töövarjupäeva õpiettevõtte liikmetele, kus te jälgite just oma valdkonna töötajate tegevust.

Hea on korraldada partnerettevõttes töövarjupäeva õpiettevõtte liikmetele.

3.2.2. Müügialane väljaõpe

Selle eest vastutab müügijuht, tema puudumisel turundusjuht või jällegi personalijuht, kui viimase ülesannete hulka kuulub väljaõpe.

Müügiga tegelevad tavaliselt kõik õpiettevõtte liikmed.

3.3. Tootmine, turundus, müük ja aruandlus**3.2.1. Tootmine**

Õpiettevõtte võib TOOTA oma tooted algusest lõpuni ise, aga ta võib kasutada ka alltöövõttu. Näiteks võib õpiettevõtte panna kokku kalendri sisu, teha kujunduse, aga trükitööd peab ta trükikojast tellima.

Tootmise juures ei tohi unustada tööohutust ja kvaliteedikontrolli. Tootmisjuhi ülesanne on jälgida, et toodangu laovaru oleks optimaalne.

3.2.2. Turundus

TURUNDUSTEGEVUSEGA on otstarbekas tegelda pidevalt, kuid enne aktiivseid müügiperioode enamgi. Samas peab pöörama tähelepanu sellele, et iga turunduse peale kulutatud sent peab ka raha tagasi tooma. Kasulik on teha oma ÕE-le kodulehekülge, töötada välja ühtne stiil ja kujundus müügikohtadele. Suhtlemine ajakirjandusega on samuti üks osa turundustegevusest, mis sageli ennast vägagi ära tasub.

Õpiettevõtted võiksid mõelda ka ühisele turundustegevusele. See aitab hoida kokku turunduskulusid ja tekitab sageli isegi suuremat tähelepanu ja soojemat vastuvõttu.

3.2.3. Müük

Õpiettevõtte tegevuse tähtis komponent on MÜÜMINE. Õpiettevõtte liikmetel sageli puuduvad müügikogemused. Vahel jääb puudu ka julgusest.

Seetõttu siinkohal ka mõned üldised nõuanded:

Kliendiga suhtlemiseks valmistumine

- Veendu, et su välimus jätab kliendile usaldusväärse ja meeldiva mulje.
- Müügikoht peab olema korras.
- Ise pead olema heas tujus ja tahtma müüa.
- Tunne toodet igati.

Kliendile lähenemine

- Ole agar, aga mitte agressiivne.
- Naerata, tervita, tutvusta ennast ja õpiettevõtet.
- Ärata kliendis huvi.

Toote või teenuse müük

- Selgita, mis klienti huvitab.
- Müü mitte toodet, vaid klienti vajaduste rahuldamist.
Näiteks: Selle kaunistusega saad uuendada pluusi, mis on sulle alati meeldinud.
- Tee lühidalt. Ära raiska klienti ega enese aega.
- Rõhuta toote juures olulist.
- Näita, ära ainult räägi!
- Kuula! Ainult nii saad teada, mida klient soovib.
- Ära vaidle! Vaidluses ei võida äris kumbki pool. Selgita.
- Klienti juuresolekul ei lobise leti taga ka need, kes parasjagu ei müü.

Müügi lõpetamine

- Ära üle pinguta. Aita, aga klient otsustab ise.
- Paku valikuid.
- Täna ka siis, kui klient ei osta.

Selleks, et müük sobiks, mõelge koos läbi järgnevad punktid:

- **Millised on teie õpiettevõtte toote või teenuse kõige olulisemad omadused?**
- **Milliseid klienti vajadusi see rahuldab?**
Pidage meeles, et te **ei müü tooteid, vaid lahendusi klientide probleemidele!**
- **Kuidas te sõnastate oma pakkumised klienti vajadustest lähtudes?**
- **Miks klient võib keelduda teie toodet ostmast?**
- **Millised võivad olla tema põhjused öelda "ei"?**
- **Mõelge vastuväide igale "ei"-le nii, et see ei kõla vaidlemisena, vaid selgitusena.**

3.3.4. Aruandlus

ARUANDLUSE pidamisel on palju kasu eelnevalt koostatud äriplaanist.

Õpiettevõtte finantsaruandluse tabelid on toodud lisades 10 ja 11. Neid on võimalik saada ka Liikumine Kodukant koduleheküljelt www.kodukant.ee. Aruandeid saate kohandada vastavalt oma firma vajadustele kirjeid lisades.

Kõik rahade laekumised kassasse kantakse **kassaraamatusse** (Lisa 8). Jooksva arvestuse pidamiseks on vaja pidada **pearaamatut** (Lisa 9).

Pearaamatus võib kontosid vastavalt vajadusele veel lisada. Kassaraamatu järgi tuleb teha sissekanne ka pearaamatusse. Kassaraamatu ja Pearaamatu kanded peavad alati ühtima.

Müügjarvestust peaks pidama müügijuht, märkides kellele, millal, kui palju tooteid müügiks anti, kui palju müüdi ning millal ja kui palju raha müügist laekus. Andmed tuleb esitada finantsjuhile.

Arvestust töötundide üle peab personalijuht.

Kui palgamäärad on kindlaks määratud, on kerge arvutada ka iga töötaja palka. Pisut keerulisem on maksude arvestus. Seda peaksid õppima kõik õpiettevõtte liikmed, aga selle eest vastutab finantsjuht.

Rahalise seisu arvestust peab finantsjuht, kellele teised esitavad andmed oma valdkonna tegevuse tulemuste kohta.

Tegevusperioodi lõpus koostab ta kasumiaruande ja lõppbilansi.

Bilansis kajastatakse õpiettevõtte varad ja kohustused enne algkapitali tagastamist.

Arvestus toimub analoogselt plaanide koostamisel. Seetõttu saate aruandluse tegemisel kasutada äriplaani juurde lisatud selgitusi. Ka siin on palju kasu juhendajast, mentorist ja lisaloengutest.

Majandusarvestusega peaksid mingil määral olema kursis kõik. Selgus rahaasjades on tulevikus abiks oma ettevõtte loomisel, aga õpiettevõtte tegevuse vältel aitab see ära hoida võimalikke osalejate vahelisi konflikte ning väärarusaamu.

3.4. Õpiettevõtte põhimõtetest ja tegevuse eesmärkidest kinnipidamise järgimine

Õpiettevõtte põhimõtetest ja tegevuse eesmärkidest kinnipidamist jälgib eelkõige tegevjuht koos personalijuhiga. Nendest räägitakse ka kõikidel õpiettevõtte koosolekutel, et igal osalejal oleks selgelt arusaadav kuidas ÕE-l läheb.

Majandusolukorda tuleb jälgida pidevalt, mitte ainult alguses äriplaani koostamise ajal. ÕE juhatusel on kohustus aru anda oma tegevusest ja asjade käekäigust MTÜ (külaseltsi) juhatusele.

3.5. Õpiettevõtte liikmete motiveerimine

Motiveerimine on otseselt tegevjuhi kohustus, aga ka siin võib ta tuge saada personalijuhilt. Motiveerimine on sageli üks kõige suuremaid komistuskivisid ettevõtete alustavatele juhtidele. Raske on saada töötama kaaslast, kelle motivatsioon kaob. Õpiettevõttes on tegemist täiskasvanutega, kes hakkavadki programmis osalema soovist midagi õppida. Seega võib siin loota suuremat sisemist soovi aktiivselt osaleda. Siiski peab motiveerimise peale mõtlema ja jälgima, et

kõikide osalejate eesmärkidele tähelepanu pööratakse.

Õpiettevõtte juhatusel on kohustus aru anda oma tegevusest ja asjade käigust MTÜ juhatusale.

Palk on tavalises ettevõttes kõikidele selge motivaator, aga lisaks sellele võib heade tulemuste eest ka preemiat maksta. Õpiettevõttes hoitakse tavaliselt palgad madalad, kuigi, ka siin on mõju õiglasel palgal, mis annab tööle hinnangu ja motiveerib tegutsema.

Premeerimissüsteem (kellele mille eest) peab olema kõikidele arusaadav ja ühiselt heaks kiidetud.

3.6. Õpiettevõtte seos juhendaja ja mittetulundusühinguga

3.6.1. Õpiettevõtte seos juhendajaga

ÕE juhendajaks saab olla Liikumine Kodukant poolt koolitatud inimene, kes on läbinud ÕE juhendaja koolitusprogrammi, omandanud teadmised ÕE metoodikast ning saanud vastava tunnistuse. Lisaks sellele peab ÕE juhendaja olema kas mõne MTÜ (külaseltsi) liige, juhatuse liige või seltsis palgaline töötaja ning olema saanud seltsi poolt õiguse, volituse ÕE juhendamiseks.

Juhendaja

- **Ei tee õppijate eest tööd ära! Otsustajad on õppijad.**
- **Toetab, õpetab, suunab, abistab, aga ka kontrollib ja keelab!**
- **Jälgib, et tegevus püsiks õpiettevõtte nõuete piires.**
- **Osaleb õpiettevõtte koosolekutel.**
- **Kinnitab õpiettevõtte toote/teenuse.**
- **Ei määra õpiettevõtte juhtkonda, seda teeb ÕE ise.**
- **Jälgib pidevalt majandustegevust.**
- **Kinnitab kõik 500 krooni ületavad väljaminekud.**
- **Ei ole ÕE töötaja.**

3.1.2. Õpiettevõtte seos mittetulundusühinguga

Õpiettevõtte ei ole iseseisev firma ja tema raamatupidamine ning asjaajamine käib läbi antud külaseltsi või MTÜ, mille juurde ta loodi.

Selleks peab MTÜ (külaseltsi) juhatuse vastu võtma otsuse, kus annab ÕE tegevjuhile õiguse sõlmida tema vastutusalas lepinguid (töölepingud, töövõtulepingud jne) ja fikseerib, kellele on õigus (kas tegevjuhil või finantsjuhil) kinnitada õpiettevõtte raamatupidamise algdokumente. Lisaks fikseeritakse juhatuse otsuses kui sageli peab õpiettevõtte aru andma oma tegevusest ja asjade käigust MTÜ (külaseltsi) juhatusele. See on oluline selleks, et tegutsetakse ikkagi organisatsiooni nimel ja kasutatakse tema pangakontot. MTÜ annab kasutada või avab arveldusarve õpiettevõttele.

Õpiettevõtte ei ole iseseisev firma ja asjaajamine käib läbi MTÜ, mille juurde ta loodi.

Antud organisatsiooni raamatupidamise sisekorraeeskirjades tuleb teha täiendus, milles kajastatakse:

- õpiettevõtte tulude ja kulude arvestust;
- raamatupidamisdokumentide koostamist ja kinnitamist;
- dokumentide säilitamist (NB! Dokumente peab säilitama 7 aastat peale antud majandusaasta lõppemist).

Õpiettevõtte originaaldokumendid (raamatupidamise algdokumendid ja sõlmitud lepingud) jäävad MTÜ (külaseltsi) raamatupidamise juurde ja on allkirjastatud (kinnitatud) õpiettevõtte tegevjuhi või finantsjuhi poolt (lähtuvalt juhatuse otsusest) ning kõik arved, mis ületavad 500 krooni, peavad olema viseeritud ka ÕE juhendaja poolt.

Õpiettevõtte raamatupidamine peab olema eristatav MTÜ raamatupidamisest.

Juhendaja viseerib kõik raamatupidamise algdokumendid, mis ületavad 500 krooni.

Õpiettevõtte poolt väljastatud arvetel ja saadud kuludokumentidel peab olema antud MTÜ (külaseltsi) nimi ja aadress.

ÕE raamatupidamist peab olema võimalik eristada MTÜ (külaseltsi) raamatupidamisest. Selleks tuleb luua ÕE-le eraldi tulu ja kulukonto ning hoida raamatupidamise algdokumente eraldi MTÜ (külaseltsi) dokumentidest.

4. peatükk

ÕPIETTEVÖTTE TEGEVUSE LÕPETAMINE

Õpiettevõtte tegevus on ajaliselt piiratud aastase õppeperioodiga.

Õpiettevõtte tegevus on ajaliselt piiratud aastase õppeperioodiga.

Õpiettevõtte sulgemise sammud:

1. samm: Tootmise lõpetamine

2. samm: Laovarude müük

Te peate püüdma perioodi lõpuks müüa maha kogu toodetud kaubakoguse. Vajadusel alandate ka hindu.

3. samm: Töövahendite, materjali müük

(varade realisatsioon)

4. samm: Laekumata arvete sissenõudmine

Kui õpiettevõttele on keegi veel midagi võlgu, tuleb nüüd ka võlad sisse nõuda.

5. samm: Võlgade maksmine

6. samm: Raamatupidamise lõpetamine

7. samm: Üldkoosoleku läbiviimine

Õpiettevõtte lõpetab üldkoosolekuga, kus võetakse kokku ÕE tegevus ja analüüsitakse püstitatud eesmärkide saavutamist. Üldkoosolekul tehakse otsused kasumi üleandmise ja algkapitali tagasimaksmise kohta (põhimõtteline otsus tehakse õpiettevõtte loomisel).

8. samm: Rahade üleandmine ja väljamaksmine

Makstakse tagasi algkapital ning kasum kantakse organisatsiooni arvele järgmise õpiettevõtte tegevuse toetamiseks või MTÜ põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks. Kõik need tegevused kantakse lõpparuandesse.

ÕE tegevusperioodi lõpus kirjutatakse lõpparuanne kahes eksemplaris, mis esitatakse Liikumisele Kodukant, kes edastab ühe eksemplari ka Junior Achievementi Arengufondile. Õpiettevõtte liikmed saavad tunnistuse programmi läbimise kohta pärast korrektse aruande esitamist.

ÕE lõpparuande igale osale (tegevus-, kasumiaruandele ja lõppbilansile) kirjutab alla ÕE juhatus ja juhendaja.

Aruanne peab sisaldama õpiettevõtte

- **tegevusaruannet**
- **kasumiaruannet**
- **lõppbilanssi**

Tegevusaruanne annab ülevaate õpiettevõtte tegevusest. Lisaks sellele sisaldab tegevusaruanne ÕE-s tekkinud raskuseid, nende ületamise viise, kui ka edusamme. Kindlasti peab aruanne sisaldama ÕE-s osalejate hinnangut õpiettevõtte tegevusele ning omandatud kogemustele, oskustele. Aruande kirjutamises võiksid osaleda kõik ÕE vastava valdkonna juhid. See ei tohi jääda üksnes tegevjuhi ülesandeks.

Aruande pikkus on vähemalt 4 A4 lehekülge, kaasaarvatud finantsaruanne ja tiitelleht. Kuid ta ei tohiks olla pikem kui 10 lehekülge. Aruandes võib olla ka fotosid

ja selgitavaid skeeme, mis muudavad aruande selgemaks ja huvitavamaks.

Aruandes peavad olema kirjas ka partnerid ja mentorid ning millist rolli nad täitsid.

Aruande pikkus on vähemalt 4 A4 lehekülge, kaasaarvatud finantsaruanne ja tiitelleht. Kuid ta ei tohiks olla pikem kui 10 lehekülge.

Kasumiaruandes tuleb näidata ära majandusperiood.

Aruanne kinnitatakse üldkoosolekul. Sellele aruandele võib lisada ka täiendusi, kui soovitakse üksikasjalikumalt tulusid või kulusid välja tuua ja näidata. Näiteks sponsoreerimine, auto üür, bensiinikulu jne.

Õpiettevõtte tegevuste järjekorra lühikokkuvõte

1. Leidke programmist huvitatud inimesed ja juhendaja
2. Koosolek toote või teenuse idee ajurünnakuks
3. Koosolek juhtide valimiseks
 - ÕE töökoha taotlemise avaldus
4. Põhikirja koostamine
5. Õpiettevõtte ja juhendaja vahelise lepingu koostamine (koosolekul)
6. Kapitalivajaduse määramine (koosolekul)
7. Asutamiskoosolek, kus koostatakse ja kinnitatakse registreerimiseks vajalikud dokumendid
8. Registreerimisavalduse täitmine ja dokumentide saatmine Liikumise Kodukant büroosse (sealt saadetakse üks eksemplar JAA-sse)
9. Äriplaani koostamine
 - Äriidee sõnastamine (peaks arutama läbi koosolekul)
 - SWOT analüüs
 - Turu-uuring (turundusjuht vastutab, võivad teha kõik)
 - Konkurentide uuring (turundusjuht)
 - Tootmisplaani koostamine (tootmisjuht, arutada teistega läbi)
 - Turundusplaani koostamine (turundusjuht, arutada teistega läbi)
 - Ajaplaani koostamine (personalijuht, arutada teistega läbi)
 - Finantsplaanide koostamine (finantsjuht, arutada teistega läbi)
10. Ametikirjelduste koostamine
11. Tootmiskoha leidmine, läbirääkimised ettevõtetega
12. Tarnijate leidmine, läbirääkimised
13. Turundustegevus (logo, reklaammaterjalid, kodulehekülg - pidev tegevus)
14. Müügikohtade leidmine
15. Tootmine või teenuse osutamine (mitte enne finantsplaanide ja müügiplaanide!)
16. Müük
 - personaalne
 - laatal
 - kodulehe kaudu jne
17. Finantsarvestused
18. Õpiettevõtte tootmise lõpetamine
19. Võlgade sissenõudmine
20. Viimaste toodete, materjalide jms müük
21. Kokkuvõtlik aruandlus

ÕE TÖÖKOHA TAOTLEMISE AVALDUS

Isikuandmed

Nimi: _____

Telefon: _____

Kuupäev: _____

E-post: _____

Soovitatav ametikoht: _____

Alternatiivne ametikoht: _____

Nimeta <i>omadused</i> , mida arvad endal olevat soovitaval ametikohal töötamiseks:	
Nimeta <i>oskused</i> , mida arvad endal olevat soovitaval ametikohal töötamiseks:	
Millised varem tehtud tegevused või tööd on sind selleks ametiks ette valmistanud:	

Minu hobid ja huvid: _____

Ma olen huvitatud sellest ametikohast, sest _____

Allkiri

ÕE

PÕHIKIRI

(nimi)

1. Käesoleva õpiettevõtte nimi on
Õpiettevõtte tegutseb (külaseltsi, organisatsiooni nimi) juures ning asub aadressil
2. Õpiettevõtte kõrgeim juhtimisorgan on üldkoosolek. Kõik õpiettevõtte liikmed on üldkoosolekul otsuste tegemisel võrdse hääleõigusega. Üldkoosolekul võetakse otsused vastu häälteenamusega.
3. Õpiettevõtte juhtimine lasub juhatusel, mis koosneb (mitmest?) õpiettevõtte liikmest. Juhatus otsuste vastuvõtmiseks on vaja absoluutse enamuse kohalolek. Kõik küsimused otsustatakse häälteenamusega.
4. Õpiettevõtte algkapital saadakse
Algkapitali suurus on krooni.
5. Õpiettevõttesse uute liikmete vastuvõtu, olemasolevate liikmete väljaheitmise ja juhatus liikmete vahetamise otsustab liikmete üldkoosolek.
6. Juhatus otsuseid viivad ellu valitud tegevjuht ja valdkondade juhid.
7. Igal õpiettevõtte liikmel on õigus nõuda vajadusel üldkoosoleku kokkukutsumist.
8. Õpiettevõttes on kindlaks määratud töötasu alammäär, mis kooskõlastatakse juhendajaga.
9. Õpiettevõtte toote kinnitab Liikumine Kodukant ja Junior Achievementi Arengufond.
10. Kõikidele õpiettevõtte majandusdokumentidele kirjutavad alla finantsjuht ja juhendaja. Kõik 500 krooni (võib kehtestada ka madalamad piirangud) ületavad väljaminekud tehakse juhendaja nõusolekul.
11. Õppeperioodi lõpus kuulub õpiettevõtte likvideerimisele. Likvideerimisel esitatakse aruanne Liikumisele Kodukant. Likvideerimisel maksab õpiettevõtte (seltsile, ÕE liikmetele, omavalitsusele jne) tagasi algkapitali ja (Organisatsiooni nimi kelle juures ÕE tegutseb) kasumi. Õppeperioodil muretsetud vara antakse üle (kellele?)
12. Juhul, kui õpiettevõtte lõpetab kahjumiga, jaotub kahjum õpiettevõtte liikmete vahel solidaarselt.

Põhikiri vastu võetud
(kuupäev)

ÕE juhatus
Juhendaja

KOOSTÖÖLEPING

(Sõlmimise koht ja aeg)

MTÜ (nimi), registrikoodiga, aadressiga,
keda esindab õpiettevõtte juhendaja (juhendaja nimi) ja **ÕE (nimi)**,
aadressiga, keda esindab õpiettevõtte tegevjuht
.....(inimese nimi),

sõlmisid käesoleva lepingu alljärgnevas:

1. Lepingu objekt (toode, teenus, mille kohta leping sõlmitakse)

.....

2. Lepingu kestvus

2.1 Lepingu tegevused algavad ning lõppevad

3. Poolte kokkulepped

3.1 **Õpiettevõtte juhendajal on:**

3.1.1 õigus osaleda õpiettevõtte koosolekul vabakuulajana;

3.1.2 õigus jälgida õpiettevõtte majandustegevust ja üldist tegevust, et see püsiks õpiettevõtte piirides;

3.1.3 kohustus kinnitada/viseerida kõik 500 kr ületavad väljaminekud (vajadusel võib kehtestada ka madalamad piirangud);

3.1.4 kohustus juhendada

3.2 **Õpiettevõttel on:**

3.2.1 kohustus pidada õpiettevõtte majandustegevuse arvestust pidevalt;

3.2.2 kohustus esitada üks kord kvartalis tegevusaruanne juhendajale ja MTÜ juhatausele;

3.2.3 kohustus esitada lõpparuanne 10 päeva jooksul peale õpiettevõtte tegevuse lõpetamist;

3.2.4 õigus kasutada MTÜ arveldusarvet

3.2.5 õigus kasutada MTÜ ruume teenuse pakkumiseks.

3.2.6

4. Muud kokkulepped mis pole fikseeritud põhikirjaga, aga mõlemad pooled tahavad kokku leppida. Näiteks õpiettevõttes töötajate töötasu alammäär

5.

Poolte andmed

MTÜ (nimi)

Telefon/faks:

E-post:

ÕE (nimi)

Telefon/faks:

E-post:

Allkirjastaja nimi ja amet

Allkirjastaja nimi ja amet

Õpiettevõtte SIILIKE asutamiskoosoleku protokoll

Vastseliinas 3. oktoobril 20...

Osa võtsid: Maanus Mänd, Mirja Maasikas, Krista Kupp, Senta Siil, Mart Marja, Kaarel Kuusik, juhendaja Kaja Kõrvits, mentor Karl Kondor

Koosolekut juhatas: Mirja Maasikas

Protokollis: Senta Siil

Päevakord:

1. Õpiettevõtte toote või teenuse valimine
2. Õpiettevõtte tegevjuhi valimine
3. Õpiettevõtte nime valimine
4. Õpiettevõtte algkapitali suuruse määramine
5. Õpiettevõtte põhikirja kinnitamine

1. Kuulati ära Maanus Männi ja Krista Kupi ettepanekud toote valimiseks. Maanus Mänd soovitas hakata tootma vitstest punutud märsse ja Krista Kupp savist hambaorgialuseid. Toodi välja kummagi toote plussid ja miinused.

Otsustati: hakata tootma siilikujulisi hambaorgihoidjaid.

2. Õpiettevõtte tegevjuhi kandidaatideks esitati Mart Mari, Kaarel Kuuse ja Krista Kupp. Toimus salajane hääletamine.

Otsustati: salajase hääletamise tulemusena sai õpiettevõtte tegevjuhiks Krista Kupp.

3.

4. Kuulati ära Kaarel Kuusiku arvestused õpiettevõtte kapitali vajaliku suuruse kohta.

Otsustati:

1. Õpiettevõtte algkapitaliks määrata 3000 krooni.
2. Teha algkapitali saamiseks avaldus vallavalitsusele.

5.

Allkiri

Mirja Maasikas
Koosoleku juhataja

Allkiri

Senta Siil
Protokollija

Ettevõtlusõppe raames avatava ettevõtte
REGISTREERIMISAVALDUS



(täita arvutis või trükitähtedega)

ÕPIETTEVÕTTE NIMI				
MTÜ NIMI				
ÕPIETTEVÕTTE TOODE/ TEENUS				
ÕE KONTAKTANDMED				
Address:				
Telefon:		e-post:	Kodulehekülg (kas MTÜ või ÕE)	
ÕPIETTEVÕTTE LIIKMED JA ÜLESANNE				
Nr.	Nimi	Sünniaeg	Amet ÕE-s	Märke ÕE juhatusse kuulumise kohta?
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
ÕE JUHENDAJA NIMI ja amet või positsioon MTÜ-s				
telefon:				
e-post:				
ÕPIETTEVÕTTE TÖÖKS PLANEERITAV PERIOOD				

Allkirjad:

tegevdirektor _____

juhendaja _____

Kuupäev _____

SWOT analüüs

NB!

- On oluline **STRATEEGILISELT MÕTELDA ja TEGUTSEDA**, mitte analüüsida ja kirjutada!

SWOT-analüüsi võib teha nii grupitöös kui ka üksi ning kombineerituna. Soovitame siiski grupitööd, sest sel juhul on kaasproduktiks:

1. grupi liikmete koolitamine ning väärtuste ja arusaamade ühtlustumine
2. enam ideid, sest oma arvamustega tuleb välja enam inimesi

SWOT MAATRIKS

SISETEGURID	TUGEVUSED (S)	NÕRKUSED (W)
VÄLISTEGURID	SISEMISTE TUGEVUSTE LOETELU	SISEMISTE NÕRKUSTE LOETELU
VÕIMALUSED (O) LOETELU VÄLISTEST VÕIMALUSTEST	VT STRATEEGIA KUIDAS SISEMISTE TUGEVUSTE ABIL VÄLISEID VÕIMALUSI ÄRA KASUTADA	VN STRATEEGIA KUIDAS VÄLISEID VÕIMALUSI ÄRA KASUTADA SISEMISTE NÕRKUSTE ÜLETAMISEKS
OHUD (T) LOETELU VÄLISTEST OHTUDEST	OT STRATEEGIA KUIDAS SISEMISTE TUGEVUSTE ABIL VÄLISEID OHTE VÄLTIDA	ON STRATEEGIA KUIDAS VÄHENDADA SISEMISI NÕRKUSI JA VÄLTIDA VÄLISEID OHTE

SWOTi läbiviimisel on vajalikud järgmised tegevused:

1. Õpiettevõtte tugevuste-nõrkuste (sisetegurite) ja võimaluste-ohtude (üldjuhul välistegurite) loetelude koostamine.
2. Loetelude "puhastamine" (näiteks ei tohi sama faktor olla kirjas kahes, n. tugevuse ja ohu loetelus), ümbersõnastamine, täpsustamine, prioriteetide seadmine ja väheoluliste tegurite väljaarvamine. Piisaks igas väljas 5-6 faktorist.
3. Strateegiliste lausete moodustamine kombineerides eri loetelude tegurid.
 - a. **Võimalus + Tugevus** → kuidas sisemiste tugevuste abil väliseid võimalusi ära kasutada
 - b. **Võimalus + Nõrkus** → kuidas väliseid võimalusi ära kasutada sisemiste nõrkuste ületamiseks
 - c. **Oht + Tugevus** → kuidas sisemiste tugevuste abil väliseid ohte vältida
 - d. **Oht + Nõrkus** → milline oht võib sisemise nõrkuse olemasolul kumuleeruda?

KASSARAAMAT

JRK Nr.	KUU- PÄEV	KELLELT SAADUD, KELLELE MAKSTUD, MILLE EEST	SISSE- TULEK	VÄLJA- MINEK	SALDO
KASSA LÕPPSEIS					

PEARAAMAT

	1		2		3		4		5		6		7		8	
	KASSA		OMA-KAPITAL		MÜÜGI-TULU		MATERJAL JA VARUSTUS		TÖÖ-TASUD		RUUMIDE ÜÜR		MUUD KULUTUSED		VÕLG	
	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
A																
B																
C																
D																
E																
F																
G																
H																
I																
J																
K																
L																
M																
N																
O																
P																
R																
S																
T																
U																
V																
Õ																
Ä																
Ö																

LÕPPBILANSS

LÕPPBILANSS SEISUGA _____

AKTIVA		PASSIVA	
raha kassas		laenuid, võlad	
AS vara		omakapital	
		aruandeperioodi kasum	
Kokku:		Kokku:	

tegevdirektor _____ finantsjuht _____

juhendaja _____

KASUMIARUANNE

Majandusperiood: _____

Majandusperioodi kestus _____ nädalat

ÄRITULUD

1. Realiseerimise netokäive _____

2. Muud kulud _____

Kokku: _____

ÄRIKULUD

3. Kaubad, materjal _____

4. Mitmesugused tegevuskulud _____

4. 1. Ruumide üür _____

4. 2. Abimaterjalid _____

5. Tööjõukulud (palgad) _____

6. Muud ärikulud _____

Kokku: _____

ÄRIKASUM (-KAHJUM)

7. Finantstulud _____

8. Finantskulud _____

Kasum (-kahjum): _____

tegevdirektor _____ finantsjuht _____

juhendaja _____

Õpiettevõtete tegevusest pikemalt saab lugeda
www.kodukant.ee

Koostajad:
Epp Vodja (Junior Achievement Arengufond)
Hele-Mall Kink, Margit Kool, Anne-Ly Aalde, Kaie Toobal
Kujundus: Triinu Sarv
Trükk: OÜ Paar
Õpiettevõtete tegevusest pikemalt saab lugeda www.kodukant.ee



www.kodukant.ee