



كصاحب عمل, عليك أن تقرر من البداية ما هو المنتج الذي سوف تنتجه؟, وإذا أردت الدخول في قطاع الخدمات, فيجب عليك أن تحدد نوع الخدمة التي سوف تقدمها منشأتك. لتقرر ذلك, عليك الإجابة على بعض الأسئلة قبل أن تدخل في تفاصيل الدراسة التي قد تكون مكلفة, حيث الجهد والمال والوقت.

الأسئلة هي:

- هل يمكن أن أقوم بذلك العمل؟
- هل يمكن أن أبيع ما أنتجه؟
- هل يمكن أن أحقق ربحاً من ذلك؟

1. ما هو التقرير الأولي للمشروع؟

التقرير الأولي للمشروع هو عبارة عن صفحة بيانات مختصرة ومبسطة توفر لك:

- كم من المال, القوى البشرية سوف يتطلبه تأسيس منشأتك؟
- ما هو نوع المكنات والآلات التي سوف تتطلبها منشأتك؟
- ما هي مصادر التقنية المطلوبة؟
- ما هي المكاسب الاقتصادية من المشروع؟

باختصار, التقرير الأولي للمشروع هو عبارة عن مختصر للمشروع يوضح لك وبطريقة سريعة مدى جدوى المشروع حتى تتمكن من اتخاذ القرار, هل تواصل في الدراسة التفصيلية وتنفيذ المشروع أم لا؟.

2. لماذا نعد التقرير الأولي للمشروع؟

عند مرحلة إعداد التقرير الأولي للمشروع يمكن أن يكون في ذهنك عدد من الأفكار الاستثمارية, 3 أو 4 أفكار, وليس فكرة واحدة, فعليك أن تقوم بالاختيار بين هذه الثلاث أو الأربع أفكار, وبما أن إعداد التقارير المفصلة عن المشروعات يتطلب كثيراً من الوقت والموارد فإنه ليس من المعقول إعداد تقارير مفصلة عن جميع الأفكار التي في ذهنك, حتى لو كانت لديك القدرة على ذلك, فإعداد التقارير المفصلة يستغرق وقتاً طويلاً, وكذلك يكلف جهداً ومالاً, هذا لا يعني أن التقرير الأولي للمشروع يمكن أن يحل محل التقرير المفصل للمشروع, ولكن يعني أنه قبل بذل الجهد في عمل التقرير المفصل, ندرس جدوى المشروع بإعداد التقرير الأولي للمشروع, فإذا كان المشروع مجدي انتقلنا إلى إعداد المشروع المفصل.

هنالك فؤاد من إعداد التقرير الأولي للمشروع وهي:

- يمكنك من الحصول على البيانات المطلوبة لملء استمارة التقديم لتسجيل منشأتك لدى الجهات الحكومية.
- البيانات التي تحصل عليها من التقرير الأولي للمشروع سوف تساعدك في إكمال بعض الإجراءات الخاصة بتأسيس المنشأة.
- البيانات التي تجمع خلال مرحلة إعداد التقرير الأولي للمشروع, تمثل نقطة انطلاق جيدة لإعداد التقرير المفصل عن المشروع عندما تود القيام بذلك.
- سوف يساعدك في تحديد احتياجاتك من البنية التحتية الأساسية مقدماً, وبالتالي الاتصال بالجهات الحكومية المختلفة للحصول على التسهيلات الضرورية لمنشأتك مثل الأراضي في الوقت المناسب.
- أخيراً, المساهمة الأساسية التي يقدمها التقرير الأولي للمشروع هي أنه في المرحلة الابتدائية بالنسبة لك كصاحب عمل, سوف يغرس في داخلك الثقة بالنفس, ويمثل لك دافعاً وحافزاً لتبدأ عملية جمع البيانات وإعداد التقرير المفصل للمشروع.

3. كيف نعد التقرير الأولي للمشروع:

لمساعدتك في إعداد التقرير الأولي للمشروع بصورة منظمة, هنالك نموذج مخصص لهذا الغرض, ومرفق في نهاية هذا الفصل, ونظرة سريعة على النموذج سوف توضح المعلومات المطلوبة, ويمكن أن يتم جمعها وعرضها بصورة سريعة ومنظمة.

1- هذا القسم بعنوان معلومات عامة, وهنالك بند للموقع, قد لا تستطيع تحديده بصورة دقيقة الآن, ولكن يمكن أن تحدد المدينة أو المنطقة الصناعية التي سوف تقوم بتأسيس منشأتك عليها, المهم أن تكون متيقناً بأن الموقع سليم. و ضع في الاعتبار توفر المواد الخام, العمالة, التسويق والتكلفة المتعلقة بترحيل ونقل المواد الخام والبضاعة المصنعة, بالإضافة لذلك, عليك أن توضح ما إذا كنت ستؤسس المنشأة في مبنى مستأجر أم في منطقة صناعية أم في مكان تملكه, هذه المعلومات سوف تساعد مستشارك في تحديد متطلباتكم كم الأراضي, وبذلك يستطيع القيام بالترتيبات اللازمة مع الجهات المختلفة التي تقدم الأراضي.

1-1 المعلومات المطلوبة في هذا البند تتعلق بمؤهلاتك الدراسية, خبراتك, الخ, هذه المعلومات متوفرة أساساً, وبالتالي يمكن عرضها بسهولة, وسوف تساعد هذه المعلومات مستشارك في تحديد مدى قبول البنك لمشروعك مقارنة مع الخلفية العلمية التي لديك.

2- هذه النقطة تتعلق بتفاصيل متعددة عن المشروع المقترح من حيث الأرض والمباني, المواد الخام المطلوبة لبرنامج الإنتاج, قد يكون المطلوب هنا التحرك لجمع المعلومات, مثلاً: قد لا تكون ملماً بمواصفات المكينات التي سوف تحتاجها, وأحياناً قد لا تعرف حتى أسمائها,

في هذه الحالة عليك الاتصال بمستشارك أو أي شخص ذو معرفة سؤالهم عن مصادر الحصول على هذه المعلومات الهامة, ويمكنك اللجوء إلى تقرير أولي لمشروع موجود مسبقاً مع المدرب أو أي مصدر آخر كالغرف التجارية مثلاً. ويمكنك أيضاً أن تسأل التجار الذين يتاجرون في مثل هذه المنتجات والحصول على المعلومات منهم, ويمكنك أيضاً زيارة منشأة تصنع نفس المنتج أو تقدم نفس الخدمة التي تود تصنيعها أو تقديمها, بالرغم من صعوبة ذلك ولكنها تعتبر المصدر الأفضل لجمع المعلومات, مُصنِع أو مُورد المكنة يمكن أن يقدم معلومات جيدة لك.

الأمر المهم هو أنه عليك أن تحدد مصادر المعلومات, ثم تقوم بجمع هذه المعلومات, ويمكنك أن تستغل الزمن المخصص لمسح السوق للقيام بجمع المعلومات, وعليك أن تضع بعض الأمور عند قيامك بجمع المعلومات وهي:

1-2 هنا عليك أن توضح المنتجات التي سوف تنتجها والكمية المنتجة سنوياً, في اللحظة التي تتحصل فيها على قائمة المكنات, يمكنك تحديد الكمية التي سوف تنتجها سنوياً, على أساس الطاقة الإنتاجية للمكنات. بالإضافة إلى ذلك عند تحديدك لكمية الإنتاج السنوي ليس من المحبذ أن تفترض أن بإمكانك إنتاج 100% من ما تستطيع المكنة إنتاجه سنوياً, عندما تضع قائمة المكنات عليك أن تحدد الطاقة المطلوبة لتشغيل هذه المكنات, سوف يكون هذا ذو أهمية في المستقبل, عند وصولك إلى التكلفة الكلية للمكنات يجب أن تضع في الحسبان تكلفة الترحيل والنقل, الضرائب, التأمينات, الشحن, باختصار عليك أن تضع في الاعتبار تكلفة المكنات بالإضافة إلى المصروفات الأخرى, حتى وصول المكنة إلى موقع المصنع.

2-2 دعنا نفترض أن مكنة يمكنها إنتاج 100 كجم من منتج ما, إذا كانت تعمل 8 ساعات يومياً, سوف يكون من الخطأ أن تعتبر الإنتاج السنوي لهذه المكنة 30,000 كجم, (دائماً يتم حساب الإنتاج السنوي على أساس 300 يوم عمل في السنة), من الممكن أن تعطل المكنة خلال سنة معينة أو قد يحدث انقطاع أو شح في المواد الخام, فيجب أن نضع في الاعتبار هذه الاحتمالات, عندها يمكن حساب الكمية التي يمكن إنتاجها سنوياً, كقاعدة عامة 70% أو 80% من الطاقة الإنتاجية للمكنات.

العامود رقم 4 من البند 2-2, يوضح عوائد المبيعات والتي يمكن حسابها بضرب الإنتاج السنوي بسعر بيع الوحدة, وعند تحديد سعر البيع ليس هنالك حاجة إلى الدخول في تفاصيل عن تكلفة المنتج في هذه المرحلة. ما عليك عملة هو الحصول على سعر السوق للمنتج الذي سوف تنتجه وطرح أي خصومات على مستوى تاجر التجزئة, وتاجر الجملة لتستطيع الحصول على سعر المصنع.

3-2 هذا البند يتعلق بالمواد الخام, المطلوب منك هو أن توضح بنود المواد الخام التي سوف تحتاج إليها على أساس الكمية والقيمة, بالإضافة لذلك مصادر هذه المواد الخام, أي

الأماكن التي تنوي شراء هذه المواد منها، وسوف يساعدك ذلك في تحديد الأماكن التي سوف تحصل على المواد الخام منها وما إذا كان عليك إحضار مواد خام من أماكن بعيدة. عند إعداد قائمة المواد الخام، من الضروري معرفة المواد الخام التي تتطلبها عملية الإنتاج، المواد الخام التي تتطلبها عملية التسويق والمواد الخام التي تتطلبها عملية الصيانة للألات والمعدات مثل (الشحوم والزيوت والمواد الكيميائية) وكذلك المواد التي تستخدم في عمليات الاختبار في المعامل.

4-2 هذا البند يتعلق بالمنافع، وهي عبارة عن المدخلات التي لا تعتبر من مكونات المنتج النهائي، ولكن تسهل عملية الإنتاج مثل الكهرباء، الفحم، البترول، الهواء المضغوط، المياه. هنالك ثلاثة بنود فقط من هذه المنافع ذُكرت في النموذج، ولكن يجب أن تضع في الحسبان جميع المنافع التي تحتاجها منشأتك، وعندما يكون الأمر متعلقاً بالكهرباء فعليك أن تضع في الحسبان الطاقة الكهربائية التي سوف تستخدمها في إضاءة مباني المصنع وتشغيل المولدات والتدفئة.

5-2 هذا البند يتعلق بالاحتياجات من القوى العاملة، هنالك أربعة تصنيفات اعتماداً على مستوى المهارة، سوف تحتاج في منشأتك من القوى العاملة للتالي:

- تشغيل المكنات.
- تجميع المنتج النهائي، التعبئة والإشراف.
- البيع والتسويق.
- الأعمال المكتبية.

عند تقديرك للمرتبات والأجور يجب أن تضع في الاعتبار الأجور التي تدفعها المصانع المشابهة والحد الأدنى للأجور الذي يجب أن يدفع، عندما تقرر توظيف أحد أفراد أسرتك في العمل، يمكنك إضافة 20% من قيمة المرتبات كفوائد إضافية للعاملين.

3- هذا البند يتعلق بدراسة السوق، والتي تمثل الجزء الأهم في التقرير الأولي للمشروع. عليك أن تضع في ذهنك أن التقرير الأولي للمشروع لن يكون مكتملاً إذا لم يتضمن تقرير مسح السوق. تقرير مسح السوق سوف يوضح لك موقفك في السوق ومتى تبدأ الإنتاج، وسوف يجابوب على أحد ثلاثة أسئلة هامة:

- هل يمكن أن أقوم بذلك العمل؟
- هل يمكن أن أبيع ما أنتجه؟
- هل يمكن أن أحقق ربحاً من ذلك؟

4- هذا البند يتعلق بتكلفة المشروع والربحية، عندما تبدأ العمل في هذا البند فإن المعلومات التي قمت بجمعها مسبقاً سوف تساعدك في القيام بحساب تكلفة وربحية المشروع كما يلي:

- تكلفة الحصول على المكنات وتركيبها.
 - تكلفة الأراضي بغض النظر عن كونها ملك للمستثمر أو سوف يشتريها.
 - نفقات الحصول على المعرفة الفنية.
 - أي مصروفات أخرى غير الموضحة أعلاه, مثل تكلفة إعداد تقرير المشروع, مسح السوق, مصروفات السفر لجمع المعلومات, مصاريف الحصول على الإمدادات الكهربائية والتلفون, كل هذه المصروفات يمكن أن تجمع تحت مسمى واحد هو مصروفات ما قبل التشغيل.
- 2-4 هذا البند يتعلق برأس المال العامل ويشير إلى قيمة الأصول الأخرى مثل:

- المخزون من المواد الخام.
 - المخزون من البضائع المصنعة.
 - قيمة البضائع تحت التصنيع (شبه المصنعة).
 - الأموال التي سوف تتحصل عليها من عملائك بالنسبة للبضائع التي بعثها لهم.
 - النقدية لمقابلة المصروفات اليومية.
- بخصوص مخزون المواد الخام, عليك أن تحدد الفترة التي يتطلبها إحضار المواد الخام, وعلى ضوء ذلك تحدد عدد الأيام التي سوف تخزن فيها المواد الخام, ويجب أن يُوضح ذلك على العامود رقم 3 في بند 2-4 بهذه المعلومات الموجودة في البند 2-3 والتي توضح الاحتياج السنوي من المواد الخام يمكنك بسهولة تحديد كمية وقيمة المواد الخام التي تحتاج إلى تخزينها.
- عليك القيام بنفس العملية لتحديد الأيام التي يتطلبها توريد المنتج النهائي من المصنع إلى المشتري, عند تحديد قيمة البضائع المصنعة, يمكن أن تضع في الحسبان تكلفة إنتاج السلعة من دون الدخول في تعقيدات حساب (قيمة المنتج) البضاعة المصنعة, فيما يتعلق بالبضاعة شبه المصنعة عليك أن تحسب عدد الأيام التي يتطلبها تحويل المواد الخام إلى بضاعة مصنعة, عند تحديد قيمة البضاعة شبه المصنعة يمكن أن تأخذ المتوسط من تكلفة المواد الخام وتكلفة إنتاج السلعة.

فيما يختص بالمدينين عليك أن تحدد إلى أي مدى تمنح المنشآت المشابهة فترة ائتمان للمشتريين, مثلاً إذا كان المنتجين يمنحون 30 يوم كفترة ائتمان يمكنك أن تستنتج أن المشتريين سوف يتوقعون منك فترة ائتمان أقلها 30 يوماً, بمعنى آخر أنك سوف تتحصل على مبلغ ما بعته اليوم بعد ثلاثين يوماً, بما أنك تعرف الإنتاج السنوي من البند 2-2 يمكنك حساب الإنتاج بالكمية والقيمة لمدة ثلاثين يوماً والذي سوف يعطيك الرقم المتعلق بالمدينين لحساب رأس المال العامل, فيما يختص بالنقدية عليك أن تقوم بتقدير مقدار النقد الذي سوف تحتاجه لدفع الأجور والمرتبات والنقل... الخ, والذي يمثل جزء من رأس المال العامل.

3-4 هذا البند يتعلق بإجمالي تكلفة المشروع والذي يتمثل في التكاليف الثابتة ورأس المال. المجموع من البند 1-4 والبند 2-4.

4-4 بعد تحديد إجمالي تكلفة المشروع عليك تحديد مصادر التمويل يجب أن تتكافأ قيمة التمويل مع تكلفة المشروع.

5-4 هذا البند يتعلق بربحية المشروع, هنالك 8 نقاط تحت هذا البند:

(1) يتعلق بعوائد المبيعات.

(2) يتعلق بتكاليف المصنع والذي يمكن الحصول عليه بإضافة حاصل جمع البنود (2-3, 2-4, 2-5).

(3) تتعلق بمصروفات البيع والتوزيع, هنا عليك أن تضيف العمولة التي تمنحها إلى رجال البيع, إذا كان اتفاقك معهم يقتضي ذلك, يمكن أن تضيف أيضاً مبلغاً للدعاية والإعلان وتكلفة التوزيع كل هذه التكاليف تمثل مصروفات البيع والتوزيع.

(4) فيما يختص بالمصروفات الإدارية فتتضمن مصروفات البريد, الأدوات المكتبية, التلفون والفاكس.

(5) هذه النقطة تختص بالفوائد, وهنالك نوعان من الفائدة, أولاً الفائدة على القروض طويلة الأجل, والثانية الفائدة على القروض قصيرة الأجل (رأس المال العامل), يمكن حساب الفائدة اعتماداً على مقدار القرض, الجهة المقرضة والاتفاقية التي تم بموجبها تقديم القرض, بالإضافة لذلك الفائدة على القرض قصير الأجل (رأس المال العامل), يمكن حسابها من المبلغ الموضح في البند 4-4.

(6) بخصوص الاستهلاك, يمكن حساب معدل 15% من قيمة المكنات و 5% من قيمة المباني.

(7) إجمالي الربح يحسب بطرح إجمالي التكلفة من إجمالي التكلفة من إجمالي عائد المبيعات.

(8) بخصوص ضريبة الدخل عليك إيجاد المعدل الذي يختص بمنشأتك من موظف الضرائب وعلى ضوء ذلك يتم حساب الضريبة.

(9) صافي الربح يتم الحصول عليه بعد طرح الضرائب من إجمالي الربح.

5- هذا سوف يساعد المستشار ومندوب المؤسسات التمويلية في تحديد ما إذا كان المشروع

المقترح مقارنة بخلفية صاحبة مقبولاً أم لا.

التقرير الأولي للمشروع

1. معلومات عامة:

اسم المنشأة:

المشروع:

الموقع:

الإطار القانوني:

العنوان:

اسم صاحب المشروع;

تاريخ الميلاد;

1-1 المؤهلات الأكاديمية:

الشهادة الثانوية	الدرجة الجامعية	المعهد أو الكلية	التخصص الرئيس	عدد سنوات الدراسة

2-1 التدريب المتخصص:

نوع التدريب	المعهد أو الكلية	فترة التدريب	الإنجاز/النتائج

3-1 الخبرة العملية:

المؤسسة	الموقع الوظيفي	طبيعة العمل	الفترة الزمنية

2. تفاصيل المشروع المقترح: تصنيع/خدمة.

1-2 برنامج الإنتاج:

التسلسل	نوع المنتج	كمية الإنتاج السنوية	العائد السنوي	الطاقة المستغلة %
1				
2				
3				
4				
المجموع				

2-2 الماكينات/المعدات:

التسلسل	التفاصيل	العدد المطلوب	سعر الوحدة	القيمة الكلية	المصدر
1					
2					
3					
4					
5					
	المجموع				

3-2 المواد الخام (الاحتياجات السنوية):

التسلسل	البند	الكمية	سعر الوحدة	القيمة الكلية	المصدر
1					
2					
3					
المجموع					

4-2 المرافق الأخرى (منافع):

التسلسل	البند	الصرف السنوي	ملاحظات
1	الطاقة / الكهرباء		
2	المياه		
3	فحم / بخار/وقود		
4	أخرى		
المجموع			

5-2 القوى العاملة (المرتبات/الأجور):

التسلسل	البند	العدد	الأجر/المرتب الشهري	الصرف السنوي
1	عمالة ماهرة			
2	شبه ماهرة			
3	عمالة غير ماهرة			
4	موظفين			
5	أخرى			
المجموع				

3. دراسة السوق:

- الطلب والعرض الحالي للمنتج.
- المنافسة.
- العملاء المستهدفين/ منطقة السوق المختارة.
- الاستراتيجية التسويقية.

4. تكلفة البرنامج:

1-4 الأصول الثابتة:

التسلسل	البند	القيمة الكلية
1	الأراضي والمباني	
2	الألات والمعدات	
3	الأثاث	
	المجموع	

2-4 رأس المال العامل:

التسلسل	البند	الفترة	القيمة
1	المواد الخام		
2	مرافق أخرى (منافع)		
3	قوى عاملة		
4	مصرفات مباشرة		
	المجموع		

3-4 تكلفة المشروع الكلية:

التسلسل	البند	القيمة
1	الأصول الثابتة	
2	رأس المال العامل	
3	مصرفات ما قبل التشغيل	
	المجموع	

4-4 مصادر التمويل:

التسلسل	البند	القيمة (ر.س)	ملاحظات
1	موارد ذاتية		
2	قروض آجلة		

		تمويل لرأس المال العامل	3
		مصادر أخرى	4
		المجموع	

5-4 تحليل ربحية المشروع:

القيمة	التفاصيل	العدد
	عوائد المبيعات	1
	مصروفات الإنتاج ((3-2) + (4-2)) + ((5-2))	2
	مصروفات البيع والتوزيع	3
	مصروفات إدارية	4
	سعر الفائدة	5
	الاستهلاك	6
	إجمالي الربح [1]- [(2+3+4+5+6)]	7
	ضريبة دخل	8
	صافي الربح (7)-(8)	9