

۵۰ گام اساسی برای راه اندازی یک کسب و کار

اشاره:

آیا در فکر راه اندازی یک کسب و کار تازه هستید؟ هیچ اشکالی ندارد، مطمئن باشید که تنها نیستید. همه ساله هزاران نفر برای فروش محصولات و خدمات خود به همین فکر می افتند. بعضی ها موفق می شوند و برخی هم شکست می خورند. هر چه بیشتر در مورد راه اندازی یک کسب و کار جدید مطلب بدانید، قدرت شما در خلق مجموعه ای که پایدار بماند و به سوددهی و رضایت خاطر شما بینجامد، بیشتر خواهد شد. فهرست زیر بهترین کمک برای شروع مراحل ابتدایی یک کسب و کار تازه است:

ارزشیابی و ایجاد یا توسعه یک ابتکار اقتصادی

- ۱- آیا نوع کسب و کار متناسب با شما هست؟؛
- ۲- از تحلیل نقطه سر به سر برای اطمینان از سوددهی ایده اقتصادیتان بهره ببرید؛
- ۳- یک برنامه مدون کسب و کار شامل بررسی سود و زیان حجم نقدینگی را تهیه کنید؛
- ۴- منابع مالی را برای شروع و راه اندازی کسب و کار تعیین کنید؛
- ۵- برنامه بازاریابی تهیه کنید؛

در مورد ساختار قانونی کسب و کارتان تصمیم گیری کنید

- ۶- مالکیت یک نفره؛
- ۷- شرکت با مسوولیت محدود؛
- ۸- شرکت تضامنی یا تعاونی؛
- ۹- شرکت سهامی خاص و...؛
- ۱۰- قبل از تصمیم گیری در مورد ساختار سازمان خود از منابع مختلف به ویژه از یک کارشناس استفاده کنید؛
- ۱۱- برای سوالاتی که در ذهنتان است پاسخ تهیه کنید؛

نامی را برای کسب و کارتان انتخاب کنید

- ۱۲- به اسامی مختلفی که می تواند با نوع محصول و خدمات شما تناسب داشته باشد، بیندیشید؛
- ۱۳- اگر می خواهید کسب و کار اینترنتی راه بیندازید، بهتر است امکان ثبت نام مجموعه خود را به عنوان یک domain بررسی کنید؛
- ۱۴- از اداراتی که متصدی اسامی فعالان اقتصادی در حوزه شما هستند جهت انتخاب نامی که تکراری نباشد، استعلام کنید؛
- ۱۵- برای تعیین نام شرکت با اداره ثبت شرکت ها می توانید هماهنگی کنید؛
- ۱۶- آن دسته از اسامی که هویت تجاری دیگران است یا موجب سردرگمی مشتریان می شود، حذف کنید؛
- ۱۷- از اسامی باقی مانده در فهرست تان بالاخره مناسب ترین را انتخاب کنید؛

نام کسب و کارتان را ثبت کنید

- ۱۸- اقدامات اولیه و تهیه مدارک مورد نیاز جهت ثبت نام مجموعه اقتصادی تان در اداره مربوطه؛
- ۱۹- تثبیت نام به عنوان معرف کالا و خدمات شما ضمن تعیین حوزه فعالیت؛
- ۲۰- تثبیت نام به عنوان یک دامنه و آدرس اینترنتی (در صورتی که بخواهید فعالیت خود را در فضای اینترنتی داشته باشید)؛

تهیه مدارک سازمانی

- ۲۱- تهیه مرامنامه و اصولی که افراد مجموعه اخلاقاً خود را به آن پایبند بدانند؛
- ۲۲- تهیه و تنظیم اساسنامه؛
- ۲۳- تهیه و تنظیم چارت سازمانی؛
- ۲۴- تهیه و تنظیم شرح وظایف و فرآیند کاری هر بخش؛

پیدا کردن محل کار

- ۲۵- ویژگی ها و فیزیک مورد نیاز شغل تان را شناسایی کنید؛
- ۲۶- توان خود را برای پرداخت اجاره تعیین کنید؛
- ۲۷- بهترین همسایگی ها برای کسب و کارتان را تعریف کنید و تحقیق کنید آنان به طور متوسط چه مقدار اجاره پرداخت می کنند؛
- ۲۸- مکان هایی را که برای کار انتخاب می کنید باید کاملاً مناسب برای نوع کارتان باشد ضمن آنکه فعالیت شما در آنجا محدودیت های قانونی نداشته باشد؛
- ۲۹- قبل از امضای هر قرارداد اجاره، آن را به دقت مطالعه کرده و بهترین و مناسب ترین مورد را انتخاب کنید؛

تهیه مجوزها و دیگر مدارک رسمی و قانونی

- ۳۰- برقراری ارتباط و ثبت شدن نزد سازمان های رسمی مانند اداره مالیات؛
- ۳۱- مجوزهای مهارتی و مدارک تاییدکننده این مهارت ها؛
- ۳۲- کسب مجوز فعالیت از اتحادیه صنفی یا دیگر مراجع ذی ربط؛
- ۳۳- کسب مجوزهای مرتبط با کیفیت کار نظیر انواع استانداردها و...؛
- ۳۴- کسب تاییدیه های کاری از مراجع ذی صلاح؛
- ۳۵- تعیین ابزار و وسایل کاری که باید پوشش بیمه ای داشته باشند؛
- ۳۶- تماس با یک شرکت بیمه و تخمین مبلغ انواع بیمه ها؛
- ۳۷- بیمه مسولیت برای آن دسته از کارهایی که بسیار مسولیت زا هستند؛
- ۳۸- بیمه اموال چنانچه ارباب رجوع و مشتریان در محل کار شما حاضر می شوند؛
- ۳۹- بیمه محصولات خطرناک یا حساس (چنانچه چنین محصولاتی تولید می کنید)؛
- ۴۰- بیمه خسارت و دزدی یا صدمه دیدن حین کار؛
- ۴۱- بیمه پزشکی و از کارافتادگی برای خود و کارکنانتان؛

راه اندازی سیستم مالی

- ۴۲- رویه مالی خود را بر اساس سیستم خرید و فروش نقد یا نسیه انتخاب کنید؛
- ۴۳- چنانچه چرخه فعالیت سالانه شما با تقویم همخوانی ندارد، سال مالی خود را معین کنید؛
- ۴۴- تمامی پرداخت ها و دریافت ها را ثبت کنید؛
- ۴۵- استخدام یا مشاوره با یک کارشناس حسابداری را مدنظر قرار دهید؛
- ۴۶- از دفاتر یا نرم افزارهای مالی متناسب استفاده کنید؛

سیستم اظهارنامه مالیاتی و پرداخت مالیات را راه اندازی کنید تا غافلگیر نشوید

- ۴۷- با روال پرداخت مالیات در ساختار صنفی خود آشنا شوید؛
 - ۴۸- با روش هایی که موجب کاهش پرداخت مالیات می شوند، آشنا شوید؛
 - ۴۹- از کتب و نشریات مربوط به امور مالیاتی غافل نشوید؛
 - ۵۰- یک تقویم مالیاتی برای کارتان تنظیم کنید.
- همان طور که می بینید برای راه اندازی یک کسب و کار باید چندین مورد تصمیم گیری و سیاستگذاری کرده و برنامه کاری مدونی تنظیم و اجرا کنید.

به نقل از بازار کار