

**ANSØGNING
OG
VIRKSOMHEDSBESKRIVELSE
FOR**

(virksomhedens navn,
adresse og telefonnummer)

UDARBEJDET DEN: (dato)

Indholdsfortegnelse

1. Indledning
2. Virksomhedens idégrundlag
3. Virksomhedens historie
4. Virksomhedens produkter
5. Virksomhedens markeds- og konkurrenceforhold
6. Virksomhedens produktionsapparat
7. Ejer(e), bestyrelse, direktion og ledelse
8. Virksomhedens fremtidsplaner
9. Anlægsbudget
10. Finansieringsplan
11. Ansøgning og tilbudt sikkerhed
12. Rådgivere
13. Bilag
 - A. Regnskaber
 - B. Budgetter
 - C. Aktionæroverenskomst o.l.
 - D. Vedtægter
 - E. Eventuelle tilbud fra andre kreditgivere
 - F. Øvrige relevante bilag/dokumenter/kontrakter

1. Indledning

Indledningen bør indeholde en kort omtale af ansøgningen samt baggrunden for henvendelsen (låneformålet). Her kan endvidere henvises til eventuelle tidligere ansøgninger.

2. Virksomhedens idégrundlag

Her gives en beskrivelse af virksomhedens forretningsområde og idégrundlag. F.eks. kan der gives en kort omtale af branchen og produkterne samt oplyses, hvilke behov virksomhedens produkter opfylder. Virksomhedens særkende og/eller speciale bør endvidere omtales her.

3. Virksomhedens historie

Her gives oplysningerne om de væsentligste trin i virksomhedens udvikling. Dette kan f.eks. være forhold som produktudvikling, optagelsen af nye markeder (eksport), indførelse af ny teknologi etc. Afsnittet kan underbygges af forskellige talstørrelser, f.eks. udviklingen i omsætning, indtjening og antal medarbejdere.

4. Virksomhedens produkter

Her gives en nøjere beskrivelse af virksomhedens produkter/produktgrupper. Beskrivelsen må ikke være for teknisk præget, men alligevel give læseren et klart overblik over produkterne, herunder deres anvendelse og virkemåde. Afsnittet kan endvidere indeholde oplysning om de enkelte produkters/produktgruppers andel af omsætningen.

5. Virksomhedens markeds- og konkurrenceforhold

Dette afsnit bør indeholde oplysning om:

Markedet (f.eks. størrelse, hjemmemarked/eksport, forventet udvikling).

Salgskanaler (forhandlere, egne sælgere, grossister).

Kunder (omtale af vigtigste kunder/kundegrupper)

Konkurrenter (omtale af vigtigste konkurrenter, herunder hvor virksomheden adskiller sig fra konkurrenterne)

De enkelte punkter kan med fordel underbygges med talstørrelser og eventuelle markedsanalyser.

6. Virksomhedens produktionsapparat

Her omtales virksomhedens bygninger, maskinpark og medarbejdere. F.eks. bør oplyses, om der er tale om egne eller lejede bygninger, om der er mulighed for at udvide, om der er ledig kapacitet, om indførelse af ny teknologi, om der kræves specialuddannede medarbejdere. Er der tale om planlagte nyinvesteringer, bør situationen efter investeringens gennemførelse beskrives.

7. Ejer(e), bestyrelse, direktion og ledelse

Her gives en præsentation af ejer(e), bestyrelse, direktion og den øvrige ledelse. For så vidt angår direktion og den øvrige ledelse bør præsentationen suppleres med en beskrivelse af de enkelte medarbejders baggrund og forudsætninger. Endvidere må disses funktion og ansvar beskrives. (Kan eventuelt suppleres med en organisationsplan).

8. Virksomhedens fremtidsplaner

Her omtales virksomhedens fremtidsplaner og mål. Dette kan f.eks. være planer for udvikling af nye produkter, nye markeder (eksport), rationaliseringer etc. Oplysningerne bør suppleres med, hvilke midler virksomheden vil anvende for at nå sine mål.

9. Anlægsbudget

Såfremt ansøgningen er udarbejdet i forbindelse med en konkret investering, bør der opstilles et specificeret anlægsbudget. Det bemærkes, at der kan være tale om såvel materielle investeringer (f.eks. bygninger og maskiner) som immaterielle investeringer (f.eks. markedsføringsomkostninger og produktudvikling).

10. Finansieringsplan

Ansøgningen bør indeholde en specificeret plan for, hvorledes de planlagte investeringer tænkes finansieret. Såfremt der regnes med en egenfinansiering, bør der redegøres for, hvorledes dette beløb fremskaffes (f.eks. ved selvfinansiering via drift, udvidelse af aktie-/anpartskapital eller kontantindskud i øvrigt, f.eks. etableringskonto).

11. Ansøgning og tilbudt sikkerhed

Her gives en præcis beskrivelse af ansøgningen samt af den sikkerhed, der tilbydes. Det bør således oplyses nøjagtigt beløb, løbetid og eventuel låntype. Specielle ønsker om f.eks. rente og afdragsfrihed i en periode bør ligeledes oplyses. For så vidt angår tilbudt sikkerhed vil denne normalt bestå i pant i bygninger, maskiner og driftsmidler samt i visse tilfælde kaution (f.eks. fra virksomhedens hovedaktionær).

12. Rådgivere

Navn, adresse, telefonnummer og kontaktperson på virksomhedens rådgivere bør oplyses. Her vil der typisk være tale om advokat, revisor, pengeinstitut og eventuelle konsulenter.

13. Bilag

En ansøgning bør altid ledsages af forskellige bilag, der underbygger og supplerer ansøgningens indhold.

Eksempel på ansøgning

Side 5

A. Regnskaber

Regnskaber for de seneste tre år bør vedlægges. Er der tale om interessentskaber, bør personlige selvangivelser tillige vedlægges.

B. Budgetter

Resultat-, balance- og likviditetsbudgetter bør altid vedlægges. Disse bør så vidt muligt være udarbejdet eller attesteret af virksomhedens revisor.

C. Aktionæroverenskomst o.l.

Såfremt der er indgået aktionæroverenskomst eller interessentskabskontrakt, bør denne vedlægges.

D. Vedtægter

Selskabets vedtægter bør vedlægges. Endvidere vedlægges udskrift fra aktieselskabsregisteret eller handelsregisteret.

E. Eventuelle tilbud fra andre kreditgivere

Har virksomheden fået bevilget lån eller tilskud fra andre kreditgivere, bør kopi af tilbud vedlægges.

F. Øvrige relevante bilag/dokumenter/kontrakter

Her kan f.eks. være tale om: Forsikringsoplysninger, patentoplysninger, produktgodkendelser, byggetilladelse, aftaler om samhandel, udtalelser (f.eks. fra potentielle kunder), markedsundersøgelser, lejekontrakter, interne politikker etc.