

Selbständig im Handwerk

Schriftenreihe
Unternehmensführung Nr. 1



eins

6. Auflage

Herausgeber: Arbeitsgemeinschaft der Handwerkskammern
in Baden-Württemberg

Heilbronner Straße 43, 70191 Stuttgart,
Telefon 07 11/16 57-0

Autoren: Franz Falk, Jörg Fuchs, Toni Gmyrek, Bernd Juhl, Rolf Koch,
Ulrich Mietz, Thomas Rieger, Sylvia Weinhold

Die Autoren sind Berater bei den Handwerkskammern
in Baden-Württemberg

Redaktion: Bernd Juhl, Handwerkskammer Ulm

Herstellung: Holzmann Druck, 86825 Bad Wörishofen

Copyright: Arbeitsgemeinschaft der Handwerkskammern
in Baden-Württemberg, Stuttgart 1995/2002/2004/2008

Inhalt

Stichwortverzeichnis	2
1 Auch in der Zukunft goldener Boden für das Handwerk	7
2 Zehn Erfolgsfaktoren für Existenzgründer	10
3 So steht's im Handwerksrecht	11
4 Jetzt sind Sie gefordert	16
5 Am Markt die Kunden treffen	18
6 Kooperation – gemeinsam stark sein!	22
7 Franchise – Existenzgründung mit System. Eine interessante Alternative!	24
8 Innovation und Technologietransfer	26
9 Betriebsübernahme – ins gemachte Nest setzen?	28
10 Mitarbeiter braucht der Betrieb	33
11 Betriebsräume und Einrichtung – der richtige Rahmen für gute Arbeit	41
12 Grundstücke und Gebäude – der Gesetzgeber plant mit	44
13 Umweltschutz – umweltbewusste Betriebsführung ...	47
14 Ihr Businessplan – durch gute Unterlagen überzeugen	49
15 Der Kapitalbedarf – was kostet das alles?	53
16 Finanzierung – wer soll das bezahlen?	56
17 Öffentliche Förderprogramm – so helfen Bund und Länder	67
18 Die Rentabilitätsvorschau – ohne Gewinn hat's keinen Sinn!	71
19 Liquiditätsplanung und -sicherung	78
20 Kostenrechnung und Kalkulation – über den Daumen peilen reicht nicht!	82
21 Das Unternehmen mit Zahlen führen – Buchführung: nicht nur lästige Pflicht	88
22 Büroorganisation und EDV	90
23 Steuern – daran führt kein Weg vorbei	93
24 Passende Rechtsform des Unternehmens finden	97
25 Risikovorsorge – knüpfen Sie Ihr individuelles Netz ...	109
26 Gründungsformalitäten – der Weg durchs Labyrinth ...	119
27 Die Handwerksorganisation – Ihre Interessenvertretung	123
28 Ihr Gründungsfahrplan für den erfolgreichen Start ...	127
29 Recht und Verträge	130
30 Links für Existenzgründer	138
Adressen	141

Stichwortverzeichnis

- Abfälle 47
- Agentur für Arbeit 68, 121
- AGB 130
- Aktenführung 90
- Alleinstellungsmerkmal 20
- Allgemeine Geschäftsbedingungen 130
- Altersrente 111
- Altersvorsorge 111
- Altlasten 48
- Amtsgericht 122
- Anforderungsprofil 33
- Annuitätendarlehen 57
- Anstellungsvertrag 132
- Antragstellung 68
- Arbeitnehmerüberlassung 131
- Arbeitsgemeinschaft, ARGE 22
- Arbeitslosenversicherung 111
- Arbeitssicherheitsgesetz 42
- Arbeitsstättenverordnung 41
- Arbeitsvertrag 34, 132
- Arbeitszeitmodelle 39
- Aufbewahrungsfristen 89
- Aushilfen 34
- Ausgaben 79
- Baden-Württembergischer
Handwerkstag 123
- Bauamt 121
- Baurecht 44
- Bebauungsplan 44
- Belege 88
- Beratung 123
- Beratungsförderung 69
- Beratungs- und Wirtschaftsförderungsge-
sellschaft für Handwerk und Mittelstand
(BWHM) 124
- Berufsgenossenschaft 34, 112, 121
- Berufsunfähigkeit 112
- Berufsunfähigkeitsrente 112
- Berufsunfälle 112
- Besicherungsklassen 65
- Beteiligungskapital 61
- Betriebaufspaltung 104
- Betriebliche Altersversorgung 114
- Betriebsbörse 30
- Betriebshaftpflichtversicherung 114
- Betriebsmittel 67
- Betriebsnummer 121
- Betriebsrat 38
- Betriebsräume 44
- Betriebsrechtsschutzversicherung 115
- Betriebsunterbrechung 115
- Betriebsunterbrechungsversicherung 115
- Betriebsübernahme 31
- Betriebswirt des Handwerks 16
- Bonitätsklassen 65
- Buchführung 88
- Minijob 35
- Businessplan 49
- Bürgschaftsbank Baden-Württemberg,
Büba 67
- Büroorganisation 90
- BWHM-Beratung 69

Cash-Flow 73
Chancen 9
Checkliste 116
Coaching 69

Darlehen 132
Darlehensvertrag 132
Dienstvertrag 133

EDV 90
Effektivzins 62

Eigenkapital 56
Eigenleistungen 57
Einkaufskooperation 22
Einkommensteuer 93
Einnahmen 79
Einnahmen-Überschuss-Rechnung 89
Einzelunternehmen 98
Empfehlungen 21
Erfolgsfaktoren 10
Erfindungen 26
Eröffnungswerbung 21
Erscheinungsbild 21
Export 19

Fachverband 125
Factoring 60
Familiendarlehen 59
Finanzamt 93
Finanzhilfen 67
Finanzierungskooperation 22
Finanzierungsfehler 56
Firmierung 99
Forderungsmanagement 80
Förderbank 68
Förderprogramme 67
Franchise-Konzepte 24
Fremdkapital 57

GbR 99
Gefahrstoffe 47
Geldquellen 56
Geschäftsführer 102
Geschäftsinhaltsversicherung 115
Geschäftskonzept 68
Geringfügige Beschäftigung 34
Gewerbeaufsichtsamt 120
Gewerbekarte 120
Gewerbegebiet 45
Gewerbesteuer 94
Gleitzone 37
GmbH 101
GmbH & Co. KG 106

Haftungsrisiken 115
Handelsregister 97,122
Handwerksjunioren 124
Handwerkskammern 123
Handwerkskarte 120
Handwerksordnung 123
Handwerksrecht 11
Horizontale Kooperation 22

Innovation 26
Innungen 123
Insolvenz 78
Investitionen 67
Investitionskredit 57

Jahresabschluss 88

Stichwortverzeichnis

- Kalkulation 82
- Kapitalbedarf 53
- Kapitalbedarfs- und Finanzierungsplan 68
- Kapitaldienstgrenze 77
- Kauf 30
- Kaufmann 99
- Kaufvertrag 133
- KfW-Mittelstandsbank, KfW 67
- Körperschaftsteuer 95
- Kommanditgesellschaft 100
- Komplettleistungen 22
- Konkurrenzanalyse 19
- Kontokorrentkredit 58
- Konzession 122
- Kooperation 22
- Kooperationsformen 22
- Kosten eines Darlehens 62
- Krankenversicherung 109
- Kreditgeber 71
- Kreishandwerkerschaft 123
- Kritisch prüfen 24
- Kündigungsschutz 38
- Kurzfristige Beschäftigung 38
- Kurzfristiger Kapitalbedarf 54

- Landesinnungsverband 125
- Langfristiger Kapitalbedarf 53
- L-Bank 67
- Leasing 59
- Lebensversicherung 112
- Leiharbeit 131
- Leistungskooperation 22
- Lieferantenkredit 58
- Limited (Ltd.) 104
- Liquiditätsplanung 78
- Liquiditätssicherung 78
- Lohnfortzahlung 39
- Lohnkonto 38
- Lohnsteuer 94

- Mahnverfahren 81
- Mahnwesen 80
- Marktnischen 18
- Maschinenstundensatz 85
- Mehr Informationen 24
- Meisterprüfung 11
- Midi-Jobs 37
- Mietvertrag 135
- Mini-Jobs 35
- Mischgebiet 45
- Mittelständische Beteiligungsgesellschaft, MBG 67
- Möglicher Umsatz 75

- Nachkalkulation 87
- Nachunternehmen 135
- Notfallplan 116
- Notwendiger Mindestumsatz 75
- Nutzungsänderung 121

- OHG 100

- Pacht 30, 136
- Personal 33
- Persönliche Eignung 16
- Pflegeversicherung 110
- Planungsunterlagen 68
- Preisklassen 66
- Preiswettbewerb 20
- Privathaushalte 36
- Produkthaftung 114
- Produktionskooperation 22

- Ratendarlehen 58
- Rating 64
- Rechtsschutzversicherung 115
- Rechtsformen 97
- Rentabilitätsplanung 71
- Rentabilitätsvorschau 76
- Rentenversicherung 110
- Risiko, Risiken, Risikoanalyse 109

- Scheinselbstständigkeit 39
- Schenkung 30
- Schlüsselverzeichnis 121
- Schwerbehinderte 39
- Selbstverwaltung 123
- Standort 18
- Starter-Center 119
- Stellungnahme 68
- Steuernummer 120
- Stille Gesellschaft 106
- Stundenverrechnungssatz 84
- Subunternehmen 135

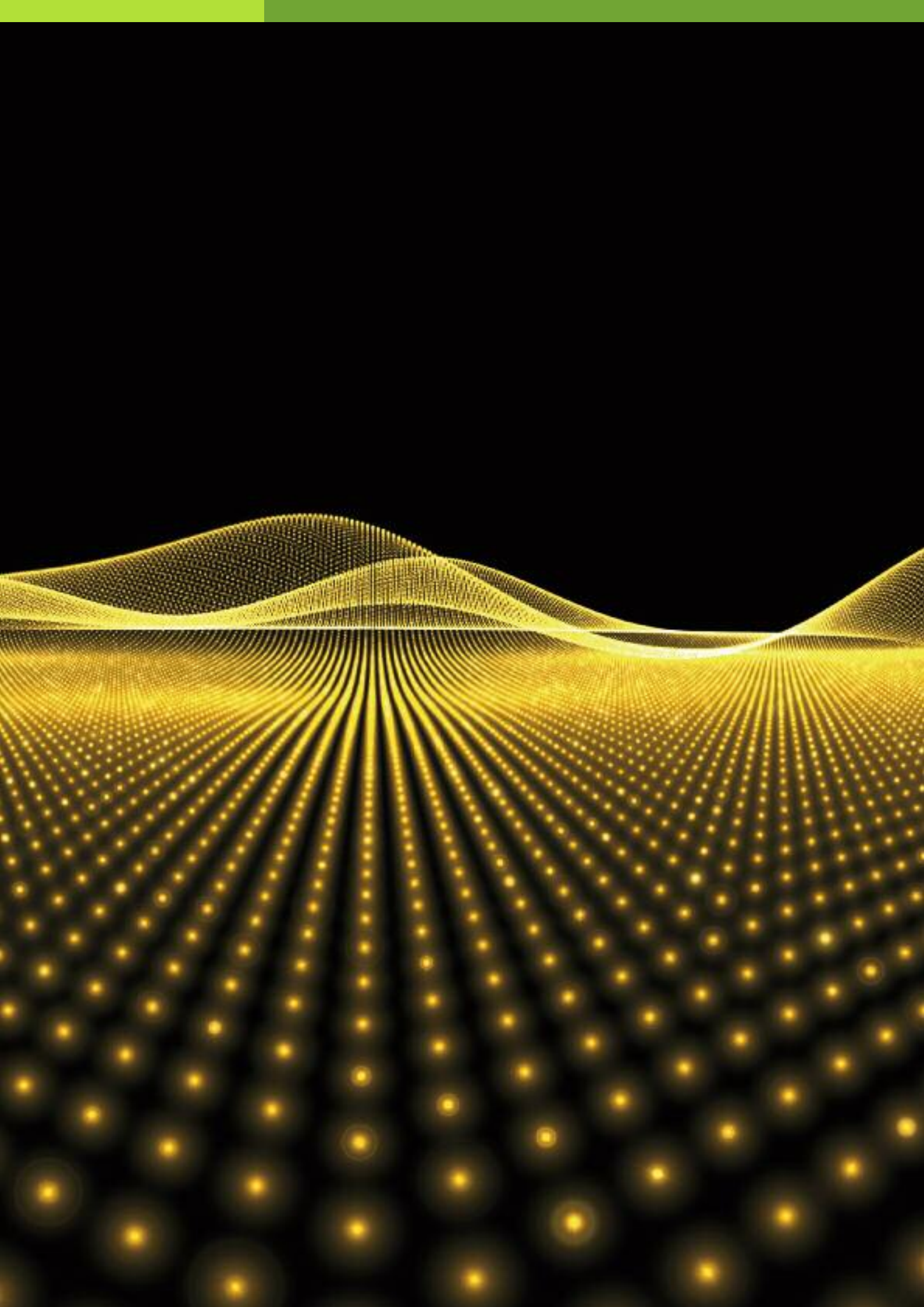
- TA-Lärm 47
- Tätigkeitsgebiete 24
- Technologietransfer 27
- Teilzeitbeschäftigung 34
- Trends 7

- UG Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt) 103
- Unfallverhütungsvorschriften 42
- Unfallversicherung 112
- Unfallversicherung, betrieblich 121
- Unfallversicherung, privat 121
- Unternehmenswert 29
- Unternehmerfrauen 124
- Umsatz- und Ergebnisplanung 68
- Umsatzsteuer 88
- Umweltgesetzgebung 47
- Umwelthaftpflichtversicherung 115
- Umweltmanagement 48
- Umweltschutz 47
- Urlaubskasse, Sozialkassenverfahren des Baugewerbes AG (ZVK) 113

- Versicherung 109
- Versicherungen 109, 122
- Versicherungsnachweis 121
- Versicherungspflicht 109
- Versorgungslücke 112
- Versorgungswerk des Handwerks 113
- Vertikale Kooperation 22
- Vorkalkulation 87
- Vorteile 24
- Vorsorge 109

- Werbemedien 20
- Werbung 20
- Werklieferungsvertrag 136
- Werkvertrag 137
- Wertschöpfung 74
- Wohngebiet 45

- Zahlungsfähigkeit 78
- Zahlungsunfähigkeit 78
- Zahlungsziele 80
- Zeitarbeit 131
- Zeiterfassung 87
- Zeitvertrag 34
- Zentralverband des Deutschen Handwerks (ZDH) 123
- Zielgruppe 18
- Zuschuss 68



Auch in der Zukunft goldener Boden für das Handwerk

Kapitel 1

Existenzgründungen im Handwerk tragen wesentlich zur Stärkung der gesamten Wirtschaft bei. Kein anderer Wirtschaftszweig führt so konsequent zur unternehmerischen Selbständigkeit wie das Handwerk. Dabei ist die Neugründung eines Betriebes ebenso wichtig wie die langfristige Sicherung eines Betriebes durch eine erfolgreiche Übernahme durch einen qualifizierten Nachfolger.

Handwerkliche Produkte und Leistungen sind in allen Lebensbereichen unverzichtbar. Individuell und frisch hergestellte Produkte und individuelle Leistungen der Handwerker sind auch in Zukunft gefragt – trotz aller Veränderungen in der Wirtschaft.

Bei allen Chancen, die sich Existenzgründern und Betriebsübernehmern im Handwerk eröffnen, dürfen auch die Risiken der Selbständigkeit nicht außer acht gelassen werden. Wer sich im Handwerk selbständig machen möchte, muss sich gründlich darauf vorbereiten. Eine sehr gute fachliche, aber auch kaufmännische Qualifikation gehören selbstverständlich dazu. Genauso wichtig sind aber ein erfolgversprechendes Konzept, langfristige Ziele und Strategien, mit denen diese Ziele erreicht werden können.

Die gesamte Wirtschaft befindet sich in einem steten Wandel, von dem auch das Handwerk stark betroffen ist. Technische Entwicklungen und Veränderung in der Nachfrage prägen das wirtschaftliche Umfeld auch für das Handwerk. Der Handwerker, der am Markt erfolgreich sein will, muss sein Denken und Handeln an diesen Entwicklungen orientieren. Dies bedeutet eine gewaltige Herausforderung an die Unternehmensführung des Handwerkers. Er muss aufmerksam den Markt beobachten und die Veränderungen rechtzeitig erkennen, damit er sein Unternehmen entsprechend anpassen und umstrukturieren kann. Er muss zudem aktiv auf Kunden zugehen und sich neue Märkte erschließen.

Zu den technischen Entwicklungen, die das technologische Umfeld des Handwerks grundlegend verändert haben, zählen

- die Mikroelektronik, die in nahezu allen Handwerksberufen die Fertigung rationalisiert.
- moderne Werkstoffe, die erhebliche Rationalisierungseffekte bringen.
- die Informations- und Kommunikationstechnik, die für das Handwerk ein wichtiges Marktpotential darstellt und die internen Abläufe in den Betrieben verbessert.
- der Umweltschutz, der einerseits neue Marktchancen bietet, andererseits auch Belastungen für die Betriebe bringt.
- das Internet, das völlig neue Möglichkeiten der Werbung, der Verkaufsunterstützung, der Kundenbetreuung, der Beschaffung und der Information bringt.

Auch die Nachfrage nach handwerklichen Leistungen hat sich grundlegend geändert.

Einige Trends, die ein Existenzgründer berücksichtigen sollte:

- Die Industrie verringert ihre Fertigungstiefe und vergibt immer mehr Aufträge und Dienstleistungen an kleine, leistungsfähige Betriebe. Solche Aufträge umfassen immer mehr komplexe Aufgabenstellungen (komplette Baugruppen und Systeme) und erfordern deshalb eine hohe Qualifikation des Handwerksunternehmens.

Strukturwandel
auch bei der Nachfrage

- Der Bedarf an Dienstleistungen steigt sowohl bei Privatkunden (Freizeitgestaltung, Urlaub, Unterstützung und Pflege älterer und bedürftiger Menschen) als auch bei der Industrie (Planungs- und Ingenieurleistungen, Pflege und Wartung, Reinigung, Sicherheit) und bei der öffentlichen Hand.
- Ein Milliardenmarkt liegt im Umweltschutz. Gefragt sind Unternehmen, die Lösungen bieten zur Einsparung von Energie und Wasser, zur Reinhaltung von Luft, Wasser und Boden, zur Reduzierung von Emissionen, und zur Vermeidung und Wiederverwertung von Abfällen.
- Ein großes Marktpotenzial hat die Zielgruppe 50 plus. Auf Grund der demografischen Veränderungen steigt die Bedeutung dieser Altersgruppe in den nächsten Jahren. Die spezifischen Bedürfnisse dieser Menschen, die auch über hohes Vermögen verfügen, sind für das Handwerk von großer Bedeutung.
- Stark wachsen wird der Bedarf im Bereich des alters- und gesundheitsgerechten Wohnens. Die barrierefreie Gestaltung der Wohn- und Lebensumgebung ist ohne Handwerk undenkbar.
- Der Kunde wünscht Leistungen „aus einer Hand“.
- Der Kunde denkt gesundheitsbewusster und umweltbewusster als früher.
- Höhere Einkommen verstärken die Nachfrage nach qualitativ hochwertigen und teuren Produkten.
- Der Trend zum „Do-it-yourself“ hält an.
- Die Ausgaben für Hobby und Freizeit steigen weiter an.
- Der persönliche Geschmack des Kunden spielt bei der Auftragsvergabe oder der Kaufentscheidung des Kunden eine immer größere Rolle. Das Design der Produkte hat deshalb eine wichtige Bedeutung.
- Eine termingerechte, schnelle und kundenorientierte Abwicklung eines Auftrags ist heute ein absolutes Muss.
- Der Kunde wünscht immer mehr Sicherheiten und Garantien bei der Auftragsabwicklung, wie Qualitätsstandards und Qualitätszertifikate, Festpreise, garantierte Fertigstellungstermine.
- Eine fachlich einwandfreie Arbeit ist Standard. Profilieren kann sich ein Betrieb durch fundierte Beratung, Serviceleistungen und Problemlösungen.
- Die Kunden verhandeln immer mehr um Preiszugeständnisse oder versuchen, durch Einbehalte und durch Reklamationen Preisnachlässe zu erzielen.
- Der Preis wird für viele Kunden immer mehr zum entscheidenden Kaufkriterium.
- Das Internet ermöglicht den Einkauf rund um die Uhr. Der Einkauf per Mausclick wird an Bedeutung gewinnen.
- Die Kunden werden immer unberechenbarer, die langfristige Kundenbindung wird immer schwieriger.
- Werbung und Verkaufsunterstützung sind heute auch bei Kleinbetrieben ohne Internet kaum noch denkbar. Die Kunden orientieren sich am Internetauftritt eines Betriebes und verschaffen sich einen Eindruck von dessen Leistungsfähigkeit.
- Der Wettbewerb wird immer internationaler. Chancen auch für Kleinbetriebe ergeben sich durch Import und Export von Produkten und Leistungen.

Gegen neue Konkurrenten
am Markt behaupten

Dem Handwerk sind in den letzten Jahren neue Konkurrenten entstanden:

- Neue Technologien ermöglichen der Industrie, flexibler zu produzieren und auf Einzel- fertigung überzugehen.

- Baumärkte liefern den Kunden Werkzeug und Material für Eigenleistungen und dringen in Bereiche vor, die bisher ausschließlich dem Handwerker vorbehalten waren.
- Staat und Kommunen üben mit ihren Regiebetrieben handwerkliche Tätigkeiten aus.
- Werkstätten sozialer Art, wie Behindertenwerkstätten und Werkstätten für Arbeitslose, sind zu Konkurrenten für das Handwerk geworden.
- Zugewonnen hat auch die Zahl der Feierabendbetriebe, deren Inhaber in einem festen Beschäftigungsverhältnis stehen und nur in ihrer Freizeit gewerblich tätig sind.
- Arbeitskolonnen und Leiharbeiter aus Niedrig-Lohn-Ländern wickeln komplette Baustellen zu extrem niedrigen Preisen ab. Der Preiswettbewerb wird durch die EU-Osterweiterung verschärft.
- Marktstarke Filialisten haben in vielen Handwerksbranchen, wie beispielsweise bei Bäckern und Augenoptikern, große Marktanteile gewonnen.
- Die nach wie vor bedeutendste Konkurrenz des Handwerks ist die Schwarzarbeit. Da die handwerkliche Arbeit infolge hoher Lohnnebenkosten teuer ist, hat die Schwarzarbeit ein ungeahntes Ausmaß erlangt. Der Handwerkerstundensatz von 40 Euro und mehr zuzüglich der Mehrwertsteuer ist gegenüber der Schwarzarbeit nicht konkurrenzfähig. Deshalb weichen viele potentielle Kunden auf dieses illegale Arbeitsangebot aus.

Die Veränderung der Märkte haben dem Handwerk aber auch neue Chancen eröffnet:

- Chancen bieten sich vor allem in Marktnischen, die von Großbetrieben und Filialisten nicht besetzt sind. Betriebe mit speziellem Know-how, mit Flexibilität und starker Orientierung an den Kundenwünschen können solche Nischen besetzen.
- Der Bedarf an Bauleistungen im Wohnungsbau, im Bau von Verwaltungs- und Industriegebäuden, bei Kläranlagen und Kanalisationen und im Straßenbau ist nach wie vor sehr hoch.
- Modernisierung und Wärmedämmung von Gebäuden, Instandhaltung, Denkmalpflege und Stadtanierung sind zusätzliche wichtige Betätigungsfelder.
- Preiswertes Bauen ruft zusätzliche Nachfrage nach Bauleistungen hervor.
- Durch die Betreuung von Eigenleistungen kann der Handwerker den Heimwerker als Kunde gewinnen und sich so einen interessanten Markt erschließen.
- Die Anforderungen an die qualifizierte Wartung von Geräten und Anlagen steigen.
- Der gestiegene Lebensstandard, die komplizierte Technik und der Umweltschutz öffnen dem Handwerk neue Chancen im Dienstleistungsbereich und in der Beratung, beispielsweise im Bereich der Energieeinsparung durch einen EnergieSparCheck oder durch Passivhäuser.
- Neue Möglichkeiten findet der Handwerker, der als Zulieferer für die Industrie arbeitet. Hier muss er Probleme bei seinen Kunden erkennen und entsprechende Lösungen anbieten. Ansatzpunkte bieten sich zum Beispiel in der Planung und Fertigung komplexer Baugruppen.
- Durch das Internet kann sich der Handwerker mit geringen Kosten weltweit präsentieren und sich den Zugang zu internationalen Märkten verschaffen.
- Auch traditionelle, vielfach totgesagte Handwerke erleben eine Renaissance. Die Restaurierung bietet dem Handwerk die Möglichkeit, alte Handwerkstechniken wieder mit Leben zu erfüllen.
- Hochschulen, Fachhochschulen und Technologiezentren des Landes stehen dem Handwerk offen. Es gilt, die Beratungsleistungen der Handwerksorganisationen und von Transfereinrichtungen, wie z. B. die Steinbeis-Stiftung und die Fraunhofer-Institute zu nutzen und die neuesten technischen Entwicklungen zu beherrschen.

Neue Chancen
durch neue Märkte

Was wäre das Leben
ohne Handwerk?

Unsere heutige Zivilisation wäre ohne Handwerk undenkbar. Das Handwerk macht das Leben, das wir führen, erst möglich. Das Handwerk bietet jedem eine Chance, der fachlich qualifiziert ist, der die Marktveränderung erkennt und flexibel ist, um sich diesen Veränderungen anzupassen.

Kapitel 2 Zehn Erfolgsfaktoren für Existenzgründer

1. Der unbedingte Wille zum Erfolg

Sie sind körperlich fit, leistungsfähig und bereit, 50 oder 60 Stunden pro Woche zu arbeiten und zunächst auf Freizeit und Urlaub zu verzichten. Das gelingt nur, wenn auch die Familie hinter dem Vorhaben steht.

2. Passende Ausbildung und Erfahrung

Sie sind fachlich und kaufmännisch gut ausgebildet und haben bereits ausreichende Erfahrungen in der Branche gesammelt, in der Sie sich selbstständig machen wollen. Sie glauben an sich und setzen sich auch durch. Sie haben Optimismus, Weitblick und den Glauben an die Zukunft. Sie stellen sich deshalb allen Herausforderungen und den ständigen Veränderungen Ihres Umfeldes.

3. Erfolgversprechende Geschäftsidee

Ihre Geschäftsidee muss eigene Stärken und Schwächen sowie die Markt- und Konkurrenzsituation berücksichtigen. Entscheidend ist die Orientierung an den Kundenwünschen.

4. Gründungs- bzw. Unternehmenskonzept

Das Gründungs- bzw. Unternehmenskonzept zeigt bereits im Vorfeld, wo Stärken und Schwächen der geplanten Existenzgründung liegen. Erfolgreiche Existenzgründer passen diese Planungen laufend an die neueste Entwicklung an und erkennen somit frühzeitig auftauchende Probleme. Sie können damit rechtzeitig gegensteuern und entsprechende Maßnahmen treffen.

5. Finanz- und Liquiditätsplanung

Die Einnahmen und Ausgaben des Betriebes müssen monatlich im Voraus sorgfältig geplant und permanent überwacht werden. Berücksichtigen Sie eine entsprechende Anlaufphase damit Sie auf finanzielle Engpässe schnell reagieren können.

6. Marketing

Sie kennen Ihren Markt, die Konkurrenz und die Wünsche Ihrer Kunden. Sie haben eine klare Preispolitik und wissen, wie Sie das Interesse Ihrer Kunden wecken können.

7. Erkennen von Marktlücken

Auch in traditionellen und gesättigten Märkten können Marktnischen aufgespürt werden. Freundlicher Umgang mit Kunden, gute Beratung und ein umfangreiches Serviceangebot sind letztlich auch Marktnischen und Erfolgsfaktoren für viele Existenzgründer.

8. Kooperationen

Niemand ist auf allen Gebieten Spitze und kann alles gleichzeitig machen. Die Zusammenarbeit mit Betrieben der gleichen Branche oder mit Betrieben, die Ihr eigenes Leistungsangebot sinnvoll ergänzen, entspricht den heutigen Wünschen von Kunden, „alles aus einer Hand“ zu bekommen.

9. Personal

Kein Betrieb kann erfolgreich arbeiten, wenn die Mitarbeiter nicht mitziehen. Regelmäßige Informationen an Ihre Mitarbeiter, Delegation von Aufgaben und eine an der Leistung orientierte Bezahlung sind deshalb wichtige Erfolgsfaktoren.

10. Beratung

Unternehmer im Handwerk müssen Alleskönner sein. Neben den technischen Kenntnissen müssen Sie Verkäufer, Einkäufer, Kalkulator, Werbeexperte, Personalchef usw. sein. Erfolgreiche Existenzgründer nutzen deshalb Erfahrungen und Wissen von externen Beratern. Die Handwerkskammern und die Fachverbände bieten Ihnen ein umfangreiches und kostenfreies Dienstleistungsangebot. Für einen größeren Beratungsumfang stehen Ihnen zahlreiche freiberufliche Unternehmensberater zur Verfügung.

So steht's im Handwerksrecht

Kapitel 3

Die Handwerksordnung wurde zum 1.1.2004 völlig neu gefasst. Sie unterteilt in sogenannte zulassungspflichtige Handwerke und in zulassungsfreie Handwerke.

Meisterprüfung

Die zulassungspflichtigen Handwerke nach Anlage A der Handwerksordnung sind:

Augenoptiker	Konditoren
Bäcker	Kraftfahrzeugtechniker
Boots- und Schiffbauer	Landmaschinenmechaniker
Brunnenbauer	Maler und Lackierer
Büchsenmacher	Maurer- und Betonbauer
Chirurgiemechaniker	Metallbauer
Dachdecker	Ofen- und Luftheizungsbauer
Elektromaschinenbauer	Orthopädieschuhmacher
Elektrotechniker	Orthopädietechniker
Feinwerkmechaniker	Schornsteinfeger
Fleischer	Seiler
Friseure	Steinmetzen und Steinbildhauer
Gerüstbauer	Straßenbauer
Glasbläser und Glasapparatebauer	Stuckateure
Glaser	Tischler
Hörgeräteakustiker	Vulkaniseure und Reifenmechaniker
Informationstechniker	Wärme-, Kälte- und Schallschutzisolierer
Installateur und Heizungsbauer	Zahntechniker
Kälteanlagenbauer	Zimmerer
Karosserie- und Fahrzeugbauer	Zweiradmechaniker
Klempner	

Zulassungspflichtige
Handwerke

Zulassungsvoraussetzungen	<p>Ein zulassungspflichtiges Handwerk dürfen Sie dann ausüben, wenn Sie eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sie haben selbst die Meisterprüfung in dem Beruf abgelegt, den Sie ausüben wollen oder eine vergleichbare Qualifikation.
Meisterprüfung oder vergleichbare Qualifikation	<p>Sie haben eine der Meisterprüfung vergleichbare Qualifikation. Ingenieure, Techniker und Industriemeister können mit einem zulassungspflichtigen Handwerk in die Handwerksrolle eingetragen werden, das dem Studien- oder dem Schulschwerpunkt ihrer Prüfung entspricht. Ein Praxisnachweis ist nicht mehr erforderlich.</p>
Qualifizierter Geselle	<ol style="list-style-type: none"> 2. Sie sind ein sogenannter qualifizierter Geselle. <p>Dazu zählen Sie, wenn Sie nach bestandener Gesellenprüfung eine Tätigkeit von mindestens sechs Jahren, davon vier Jahre in leitender Stellung, nachweisen können. Die Tätigkeit muss dem Handwerk der Gesellenprüfung entsprechen. Diese Gesellenregelung gilt allerdings nicht für das Schornsteinfeger-, Augenoptiker-, Hörgeräteakustiker-, Orthopädietechniker-, Orthopädienschuhmacher- und Zahntechnikerhandwerk.</p> <p>Leitend heißt, dass Sie während der geforderten vier Jahre eigene Entscheidungsbefugnisse im Betrieb oder einem wesentlichen Betriebsteil hatten. Wichtig ist auch, dass diese leitende Tätigkeit mit betriebswirtschaftlichen, kaufmännischen und rechtlichen Aufgaben verbunden war. Sollte dies nicht der Fall sein, müssen Sie sich in diesem Bereich eventuell noch qualifizieren.</p>
Ausnahmebewilligung	<ol style="list-style-type: none"> 3. Sie erhalten eine Ausnahmebewilligung. <p>Den Antrag müssen Sie bei Ihrer zuständigen Handwerkskammer stellen.</p>
Betriebsleiter beschäftigen	<ol style="list-style-type: none"> 4. Sie beschäftigen einen Betriebsleiter. <p>Diese Person muss eine der oben genannten Qualifikationen besitzen.</p>
Partnerschaft	<ol style="list-style-type: none"> 5. Sie gründen eine Personengesellschaft. <p>Wollen Sie sich an einem Betrieb beteiligen oder zusammen mit einem Partner selbstständig machen, so werden die Voraussetzungen erfüllt, wenn einer der Partner die Qualifikation besitzt oder wenn Sie einen Betriebsleiter beschäftigen. Geeignete Personengesellschaften sind vor allem die Gesellschaft des bürgerlichen Rechts (GbR), die Kommanditgesellschaft (KG) und die Offene Handelsgesellschaft (OHG).</p>
Kapitalgesellschaft	<ol style="list-style-type: none"> 6. Sie gründen eine Kapitalgesellschaft. <p>Entscheiden Sie sich für die Rechtsform der juristischen Person (GmbH, Unternehmergesellschaft, Limited), so müssen Sie der Handwerkskammer einen Betriebsleiter benennen, der für die technische und fachliche Leitung des Betriebes verantwortlich ist. Diese Person muss dann eine der genannten Qualifikationen erfüllen.</p>

Die zulassungsfreien Berufe

Die Anlage B der Handwerksordnung ist geteilt. In Abschnitt 1 sind diejenigen Handwerke aufgeführt, bei denen der Meisterbrief nicht mehr die Voraussetzung für die Selbstständigkeit ist. Bei den B 1-Berufen bleibt der Meisterbrief aber weiterhin Gütesiegel und steht für Qualität und Vertrauen.

Zulassungsfreie Berufe

Die in der Anlage B Abschnitt 1 verzeichneten zulassungsfreien Gewerke sind:

Behälter- und Apparatebauer	Parkettleger
Betonstein- und Terrazzohersteller	Raumausstatter
Bogenmacher	Rolladen- und Jalousiebauer
Böttcher	Sattler- und Feintäschner
Brauer und Mälzer	Schilder- und Lichtreklamehersteller
Buchbinder	Schneidwerkzeugmacher
Buchdrucker, Schriftsetzer, Drucker	Schuhmacher
Damen- und Herrenschneider	Segelmacher
Drechsler (Elfenbeinschnitzer) und Holzspielzeugmacher	Siebdrucker
Edelsteinschleifer und -graveure	Sticker
Estrichleger	Textilreiniger
Feinoptiker	Uhrmacher
Flexografen	Vergolder
Fliesen-, Platten- und Mosaikleger	Wachszieher
Fotografen	Weber
Galvaniseure	Weinküfer
Gebäudereiniger	Zupfinstrumentenmacher
Geigenbauer	
Glas- und Porzellanmaler	
Glasveredler	
Gold- und Silberschmiede	
Graveure	
Handzuginstrumentenmacher	
Holzbildhauer	
Holzblasinstrumentenmacher	
Keramiker	
Klavier- und Cembalobauer	
Korbmacher	
Kürschner	
Metall- und Glockengießer	
Metallbildner	
Metallblasinstrumentenmacher	
Modellbauer	
Modisten	
Müller	
Orgel- und Harmoniumbauer	



Handwerksähnliche Berufe

Die bisherigen handwerksähnlichen Gewerbe sind in Anlage B Abschnitt 2 der Handwerksordnung enthalten. Auch hier ist keinerlei Qualifikation für die Ausübung erforderlich.

Handwerksähnliche Berufe

Die in Anlage B Abschnitt 2 verzeichneten Gewerbe sind:

Änderungsschneider	Kabelverleger im Hochbau (ohne Anschlussarbeiten)
Appreteure, Dekateure	Klavierstimmer
Asphaltierer (ohne Straßenbau)	Klöppler
Ausführung einfacher Schuhreparaturen	Kosmetiker
Bautrocknungsgewerbe	Kunststopfer
Bestattungsgewerbe	Lampenschirmhersteller (Sonderanfertigung)
Betonbohrer und -schneider	Maskenbildner
Bodenleger	Metallsägen-Schärfer
Bügelanstalten für Herren-Oberbekleidung	Metallschleifer und Metallpolierer
Bürsten- und Pinselmacher	Muldenhauer
Daubenhauer	Plisseebrenner
Dekorationsnäher (ohne Schaufensterdekoration)	Posamentierer
Einbau von genormten Baufertigteilen (z.B. Fenster, Türen, Zargen, Regale)	Rammgewerbe (Einrammen von Pfählen im Wasserbau)
Eisenflechter	Requisiteure
Fahrzeugverwerter	Rohr- und Kanalreiniger
Fleckteppichhersteller	Schirmmacher
Fleischzerleger, Ausbeiner	Schlagzeugmacher
Fuger (im Hochbau)	Schnellreiniger
Gerber	Speiseeishersteller (mit Vertrieb von Speiseeis mit üblichem Zubehör)
Getränkeleitungsreiniger	Steindrucker
Handschuhmacher	Stricker
Herstellung von Drahtgestellen für Dekorationszwecke in Sonderanfertigung	Stoffmaler
Holz- und Bautenschutzgewerbe (Mauerschutz und Holzimprägnierung in Gebäuden)	Tankschutzbetriebe (Korrosionsschutz von Öltanks für Feuerungsanlagen ohne chemische Verfahren)
Holzblockmacher	Teppichreiniger
Holz-Leitermacher (Sonderanfertigung)	Textil-Handdrucker
Holzreifenmacher	Theater- und Ausstattungsmaler
Holzschindelmacher	Theaterkostümnäher
Holzschuhmacher	Theaterplastiker
Innerei-Fleischer (Kuttler)	

Ihre Existenzgründung muss in jedem Fall mit dem Handwerksrecht in Einklang stehen. Wenn Sie Fragen haben, dann wenden Sie sich an die Sachbearbeiter in der Handwerksrolle Ihrer Handwerkskammer.

Kapitel 4 Jetzt sind Sie gefordert

Auch die Meisterprüfung
ist kein Ruhekissen

Wenn Sie sich selbständig machen, können Sie sich auf dem bisher Erlernten nicht ausruhen. Auch wenn Sie die Meisterprüfung abgelegt haben, müssen Sie Ihre Kenntnisse immer wieder aktualisieren. Die ständig wechselnden wirtschaftlichen und technischen Bedingungen erfordern die Bereitschaft, sich ständig fortzubilden. Bilden Sie sich weiter, wenn Sie noch keine Meisterprüfung oder ähnliche Qualifikation erworben haben. Vor allem Kenntnisse im kaufmännischen und rechtlichen Bereich sind heute unerlässlich, um einen Betrieb erfolgreich führen zu können.

Meisterprüfung bringt
Wettbewerbsvorteile

Bedenken Sie: Der Meistertitel steht auch bei Ihren Kunden hoch im Kurs. Sie können sich durch die Qualifikation Wettbewerbsvorteile verschaffen.

Existenzsicherung durch
Information und Fortbildung

Nutzen Sie regelmäßig das Weiterbildungsangebot Ihrer Handwerkskammer sowie anderer Bildungsträger, z. B. der Innungen, der Fachverbände, der Junioren des Handwerks und der Unternehmerfrauen im Handwerk. Das bringt unmittelbaren Gewinn. Wissenslücken in technischen, kaufmännischen, steuerlichen oder rechtlichen Gebieten schließen Sie durch den Besuch von Vorträgen, Seminaren und Messen. Lesen Sie Fachzeitschriften. So steigt Ihre Sicherheit in der Unternehmensführung und auch Ihre Unabhängigkeit.

Betriebswirt des Handwerks
und Betriebsassistent im
Handwerk

Zusätzliche unternehmerische Qualifikationen erreichen Sie mit der Weiterbildung zum Betriebswirt des Handwerks oder zum Betriebsassistenten im Handwerk. Nähere Auskünfte erteilen Ihre Handwerkskammer und Ihr Landesinnungsverband.

Persönliche Eignung
selbstkritisch überprüfen

Eine erfolgreiche Selbständigkeit wird nicht nur von der fachlichen Qualifikation bestimmt, sondern die persönlichen Voraussetzungen sind ebenso wichtig für die Qualität und Dauerhaftigkeit des zu gründenden Unternehmens.

Der Schritt in die Selbständigkeit ist für Sie und für Ihre Familie von großer Tragweite. Ein späteres Scheitern hat weit reichende Konsequenzen. Prüfen Sie in Gesprächen mit Eltern, Ehepartner, Freunden und Bekannten im Vorfeld, wie es um Ihre persönlichen Eigenschaften und Fähigkeiten steht und was Sie sich zutrauen können. Fordern Sie Ihre Gesprächspartner zu offenen und kritischen Aussagen heraus.

Können Sie diese Fragen mit ja beantworten?

Testen Sie mit den Fragen, ob Sie sich mit dem typischen erfolgreichen Existenzgründer messen können:

- Haben Sie einen Ihrer Neigung und Befähigung entsprechenden Beruf erlernt und ist Ihre Existenzgründungsabsicht nicht einer momentanen Laune entsprungen?
- Sind Sie körperlich und psychisch in der Lage, den Belastungen der Selbständigkeit standzuhalten? Sind Sie bereit, wie ein Sportler nicht nur im Blick auf Ihre Existenzgründung, sondern auf Dauer für eine gute Form zu sorgen?
- Haben Sie Ihr Vorhaben mit Ihrer Familie abgestimmt und können Sie mit deren Unterstützung rechnen?
- Ist Zuverlässigkeit Ihre Stärke? Sind Sie bereit, das, was Sie versprochen haben, auch zu erfüllen?
- Können Sie sich in die Situation der Kunden versetzen, deren Probleme erkennen und Lösungen erarbeiten?
- Können Sie auf Menschen zugehen und Ihre Leistungen anbieten?
- Sind Sie darauf vorbereitet, Mitarbeiter zu führen? Kann Ihr Führungsstil einen Teil des Erfolgs und der Konkurrenzfähigkeit Ihres Unternehmens garantieren?
- Sind Sie beweglich genug, um auch in schwierigen Situationen sachgerechte Entscheidungen zu treffen und kalkulierbare Risiken einzugehen?
- Haben Sie Ihre Zeit im Griff? Können Sie Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden und sich auf das Wesentliche konzentrieren?
- Haben Sie Verhandlungsgeschick?

Hier wurde sozusagen der „100-Prozent-Unternehmertyp“ gezeichnet. Ein kleiner Trost, wenn Sie dem nicht vollständig entsprechen: Es kann auch mit etwas weniger gehen.

Tipp: Überlegen Sie, welche konkreten Tätigkeiten Sie als Unternehmer erledigen müssen, z. B. verkaufen, kalkulieren, Angebote unterbreiten, organisieren, Büroarbeiten, Entscheidungen treffen. Fragen Sie sich, ob Sie dafür geeignet sind, diese Aufgaben zu erfüllen.

Wichtig ist, dass Sie

- Ihre Stärken und Schwächen erkennen
- durch Lernen und Weiterbildung sich dem Idealtyp nähern
- Erfahrungen in leitenden Positionen und insbesondere im kaufmännischen Bereich sammeln

Kapitel 5 Am Markt die Kunden treffen

Der Markt und die zukünftigen Kunden müssen im Mittelpunkt Ihrer Überlegungen stehen. Für den künftigen Erfolg ist nicht nur die Leistung maßgeblich. Ihr Unternehmen wird sich nur dann fortentwickeln, wenn eine ausreichende Nachfrage nach Leistungen vorhanden ist. Überlegen Sie sorgfältig:

- Wer wird Ihr Kunde sein?
- Wollen oder brauchen diese Kunden Ihre Leistung?
- Sind diese Kunden bereit, einen Preis zu bezahlen, der Ihnen Gewinn verspricht?
- Warum sollen die Kunden ausgerechnet bei Ihnen kaufen?

Bestimmen Sie deshalb bei Ihren weiteren Überlegungen Ihre Zielgruppe.

Ihre Zielgruppe

Überlegungen zu Ihrer Zielgruppe:

- Für welche Kunden ist Ihr Angebot attraktiv?
- Wollen Sie Industriebetriebe als Kunden gewinnen?
- Wollen Sie für gewerbliche Kunden (Industrie-, Handwerks-, Dienstleistungsbetriebe, öffentliche Hand) arbeiten?
- Für welche Bevölkerungsgruppe bieten Sie Ihre Leistung an?
- Kennen Sie die Kaufgewohnheiten Ihrer Kunden?
- Wie groß ist die Zahl Ihrer potentiellen Kunden?
- Wie ist das Preisniveau in Ihrer Branche?

Wenn Sie für einen regionalen Markt arbeiten, dann sollten Sie auch weitere Informationen über diesen Markt einholen, wie die Anzahl der Einwohner der Stadt bzw. eines bestimmten Einzugsgebiets, die Kaufkraft und die Kaufkraftbindung, die Altersstruktur der Bevölkerung.

Nach diesem Schritt müssen Sie sich detaillierte Gedanken darüber machen, wie Sie diese Kundengruppen ansprechen und welche Werbemedien Sie einsetzen wollen. Richten Sie auch Ihr Leistungssortiment danach aus und gestalten Sie das Erscheinungsbild des Betriebes im Hinblick auf diese Kundengruppe.

Marktnischen suchen

Versuchen Sie, sich von Ihren Konkurrenten abzuheben und in Marktnischen vorzustoßen. Marktnischen sind dort, wo ungedeckter Bedarf vorhanden ist. Sie werden sich den Marktzutritt wesentlich erleichtern, wenn Sie diese Nischen besetzen, die von Konkurrenten bisher noch nicht beachtet wurden.

Der Standort

In zahlreichen Handwerksbranchen ist der Standort ein ganz entscheidender Erfolgsfaktor. Ist die Nähe zum Kunden wichtig, dann sind eine hohe Passantenfrequenz, gute Verkehrsverbindungen und ausreichend Parkmöglichkeiten unverzichtbar.

Achten Sie dabei aber auch auf die Kosten, insbesondere auf die Miete und die Mietnebenkosten. Der beste Standort nutzt Ihnen nichts, wenn die Kosten zu hoch sind.

Prüfen Sie, ob der geplante Standort zulässig ist. In den Kapiteln 11, 12 und 13 finden Sie weitere Aussagen zur Wahl des Standortes.

Auch im Export können Chancen für Ihren Betrieb liegen. Für Lieferungen innerhalb der EU eröffnen sich gerade für grenznahe Handwerksbetriebe neue Marktchancen. Wenn auch die klassischen Exportgüter Maschinen, Werkzeug und Mechanik sind, so gewinnt doch der Export von Dienstleistungen wachsende Bedeutung. Hierzu zählen Dienstleistungen im gesamten Bereich der Haustechnik, Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik, Elektrotechnik sowie die Wartung und die Instandhaltung von Gebäuden und Anlagen. Der Export von Produkten und Leistungen kann dazu beitragen, die Kapazitäten Ihres Betriebes auszulasten. Allerdings werden Sie im Export nur dann erfolgreich sein, wenn Sie Spitzenerzeugnisse bzw. Spitzenleistungen und einen entsprechenden Service bieten können. Persönliche Kontakte müssen Ihre Exportbemühungen unterstützen.

Chancen im Export

Nutzen Sie das Angebot der Exportkontakter Ihrer Handwerkskammer und die Exportberatungsstelle des baden-württembergischen Handwerks bei der Handwerkskammer Stuttgart, Tel.: 07 11/16 57-2 52, die Ihnen eine kostenlose Beratung bieten.

Ebenso wichtig wie die Kenntnis Ihrer Kunden ist die Analyse Ihrer Mitbewerber. Sie sollten wissen:

Die Konkurrenten analysieren

- Wo sind Konkurrenzbetriebe ansässig?
- Welches Leistungsangebot hat Ihre Konkurrenz?
- Welche Preispolitik verfolgen die Konkurrenzbetriebe?
- Welche Werbeanstrengungen unternehmen Ihre Konkurrenten?
- Welche Stärken und Schwächen haben Ihre Konkurrenten?

Nur mit diesen Informationen können Sie sich gegenüber den Konkurrenten profilieren. Ein einfaches Hilfsmittel, um die Konkurrenzsituation plastisch darzustellen, ist die Nadelkarte. Nehmen Sie einen Stadtplan oder eine Landkarte und kennzeichnen Sie mit Stecknadeln mit farbigen Köpfen die Betriebsstandorte Ihrer Konkurrenten. So gewinnen Sie einen Überblick über die Wettbewerbsdichte.

Weitere Möglichkeiten, sich von den Konkurrenten abzuheben, ergeben sich durch

- den Umfang des Produkt- und Leistungsangebotes
- die Qualität
- die Beratung
- die Freundlichkeit
- die Zuverlässigkeit
- die Pünktlichkeit
- die Werbung
- den Service.

Insbesondere durch sehr guten Service können Sie sich eine besondere Marktstellung erarbeiten: durch Service vor dem Kauf, wie Beratung, Planung und Service nach dem Kauf, wie Anlieferung, Montage, Inbetriebnahme, Wartung, können Sie die Kunden zufrieden stellen. Achten Sie aber auch darauf, dass Serviceleistungen Zeit kosten und dass Sie den Service in Rechnung stellen.

Service ist wichtig

Alleinstellungsmerkmal schaffen Heben Sie sich von anderen Wettbewerbern ab. Machen Sie sich unvergleichbar. Durch ein so genanntes Alleinstellungsmerkmal können Sie sich profilieren und sich auch dem Preiswettbewerb entziehen.

Preiswettbewerb oft gefährlich Es kann gefährlich werden, wenn Sie versuchen, den Marktzutritt über den Preis zu erreichen. Wenn Sie mit Preisen agieren, die Ihre Kosten nicht decken und keinen ausreichenden Gewinn zulassen, ist die weitere Entwicklung Ihres Unternehmens stark in Frage gestellt. Lassen Sie sich auch nicht durch die Vorteile der Existenzgründungsdarlehen dazu verleiten, besonders billig anzubieten. Ihnen fehlen sonst die finanziellen Mittel, um die Substanz Ihres Betriebes aufzubauen.

Nutzen bieten Stellen Sie bei den Verkaufsgesprächen nicht den Preis in den Vordergrund, sondern den Nutzen, den der Kunde durch den Kauf hat. Verdeutlichen Sie dem Kunden die Vorteile, die er durch Ihre Leistung gewinnt.

Zahlungseingang sichern Wenn Sie mit neuen Kunden in Kontakt treten, holen Sie Informationen über die Zahlungsfähigkeit des Kunden ein. Manche Existenzgründer geraten in Schwierigkeiten, weil sie für Kunden arbeiten, die nicht bezahlen können.

Tipps:

- Holen Sie Auskünfte über Geschäftspartner ein.
- Schaffen Sie vor der Auftragsannahme eindeutige schriftliche Vertragsgrundlagen.
- Lassen Sie sich den Auftrag schriftlich bestätigen.
- Verlangen Sie Anzahlungen und Abschlagszahlungen.
- Vereinbaren Sie die Sicherheiten für Ihre späteren Forderungen, wie beispielsweise einen Eigentumsvorbehalt oder eine Bürgschaft.

Werbung schafft Wünsche Für Ihren künftigen Erfolg wird es entscheidend sein, ob Sie Ihre Kunden richtig ansprechen und ob es Ihnen gelingt, innerhalb kurzer Zeit den Bekanntheitsgrad Ihres Unternehmens zu steigern. Sparen Sie in dieser Anlaufphase keinesfalls an der Werbung; setzen Sie aber Ihre Werbemaßnahmen gezielt ein! Machen Sie potentielle Kunden auf Ihre Leistungen aufmerksam oder wecken Sie Bedarf, indem Sie den Nutzen Ihrer Leistungen herausstellen. Achten Sie auch darauf, dass Sie durch diese Öffentlichkeitsarbeit ein positives Image Ihres Unternehmens aufbauen.

Entscheiden Sie sich für die Werbemedien, mit denen Sie Ihre potenziellen Kunden am besten erreichen.

Werbemedien Werbemedien sind beispielsweise:

- Regionale Tageszeitungen
- Regionalradio
- Telefonbuch
- Gelbe Seiten
- Direktwerbung mit Hilfe von Werbebriefen oder Prospekten an ausgesuchten Kundengruppen

- Prospekte
- Zulieferkatalog
- Eigene und fremde Fahrzeuge
- Informations- und Ausstellungsgegenstände auf Messen und Ausstellungen
- Internet

Tipps:

- Erstellen Sie einen Werbeetat und entscheiden Sie sich, für welche Medien Sie das Geld ausgeben. Konzentrieren Sie sich auf die Maßnahmen, die die größte Wirkung bei Ihrer Zielgruppe haben.
- Gestalten Sie Ihre Werbung so, dass sie Aufmerksamkeit weckt.
- Sprechen Sie durch die Werbung auch Gefühle und Emotionen an.
- Denken Sie daran: Ein Bild sagt mehr als tausend Worte!
- Bauen Sie frühzeitig persönliche Kontakte zu Ihren Kunden auf.

Starten Sie mit einem „Paukenschlag“. Durch eine gut geplante Aktion zur Eröffnung Ihres Betriebes können Sie schnell einen hohen Bekanntheitsgrad erreichen. Binden Sie Lieferanten und Geschäftspartner mit ein, informieren Sie die regionale Presse und sorgen Sie durch pfiffige Ideen und professionelle Organisation dafür, dass Sie sehr schnell ein gutes Image erhalten.

Eröffnungswerbung

Denken Sie daran: Steter Tropfen höhlt den Stein. Werbung wird nur dann Erfolg bringen, wenn sie regelmäßig betrieben wird. Deshalb müssen Sie kontinuierlich Werbung betreiben. Denken Sie auch an Ihre Lieferanten, die teilweise kostenloses Werbematerial zur Verfügung stellen. Binden Sie Ihre Mitarbeiter in den Verkauf mit ein. Bauen Sie vor allem auf persönliche Beziehungen und setzen Sie auf begeisterte Kunden, die Sie weiterempfehlen. Bauen Sie Kontakte zur örtlichen Presse auf. Es gibt viele Ereignisse im Betrieb, die der Presse einen Artikel im Lokalteil wert wären – eine kostenlose Werbung für Ihren Betrieb.

Auf Empfehlungen setzen

Öffentlichkeitsarbeit

Tip: Es erfordert weniger Aufwand, Kunden zu erhalten, als neue Kunden zu gewinnen. Pflegen Sie von Beginn an Ihre Kundenbeziehungen, denn zufriedene Kunden sind die besten Werbeträger für Ihren Betrieb. Motivieren Sie Ihre Kunden, für Sie zu werben.

Bündeln Sie Ihre Werbeaktivitäten. Treten Sie immer mit dem gleichen Erscheinungsbild und mit den gleichen Firmenfarben auf. Lassen Sie sich ein entsprechendes Firmenlogo entwerfen, das Sie durchgängig in Ihrer Werbung nutzen. Dieses Gesamterscheinungsbild muss sich konsequent durchziehen vom Betriebsgebäude über die Firmenfahrzeuge, sämtliche Drucksachen, wie Rechnungen, Auftragsbestätigungen, Werbebriefe und Visitenkarten, bis hin zur Kleidung der Mitarbeiter.

Einheitliches

Erscheinungsbild

Denken Sie daran: Das Auge des Kunden ist der erste Richter.

Kapitel 6 Kooperation – gemeinsam stark sein!

- Kooperation** Unter einer Kooperation versteht man die freiwillige Zusammenarbeit von rechtlich selbständigen Unternehmen. Die wirtschaftliche Entscheidungsfreiheit der einzelnen Betriebe bleibt dabei weitestgehend erhalten.
- Tradition im Handwerk** Kooperationen sind im Handwerk schon immer üblich: Von der Einkaufskooperation (traditionell in Handwerksberufen mit starkem Handelsanteil) über die Produktions- und Leistungskooperation (Arbeitsgemeinschaft) bis zur Finanzierungskooperation (Raiffeisen). Bis vor wenigen Jahren jedoch war diese Zusammenarbeit meist auf einzelne Aufträge oder Vorhaben beschränkt.
- Neue Formen durch Marktänderung** Marktveränderungen und der Wunsch des Kunden nach Komplettleistungen – „Alles-aus-einer-Hand“ – machen deutlich, dass feste betriebliche Kooperationen wichtig sind für das Bestehen vieler Betriebe oder sogar ganzer Handwerkszweige am Markt.
- Nutzen für den Betrieb** **Welchen Nutzen haben Betriebe durch Kooperationen?**
- Größere Aufträge/attraktivere Preise
 - Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit
 - Kosteneinsparung
 - Leistungssteigerung
 - Erschließung neuer Märkte und Kunden
 - Komplettangebote aus einer Hand
 - Verteilung des Risikos
 - Bessere Nutzung von Spezialwissen
- Kooperationsbereiche** **Für folgende Bereiche sind Kooperationen denkbar:**
- Beschaffung
 - Produktion
 - Dienstleistungen
 - Vertrieb
 - Marketing
 - Finanzierung
 - Forschung und Entwicklung
 - Rechnungswesen
 - Weiterbildung
- Rechtsformen** **Welche Kooperationsformen gibt es?**
- Kooperationen sind in sämtlichen Rechtsformen möglich – vom losen Zusammenschluss für einen Auftrag bis zum Unternehmen mit eigener Rechtsform.
- Kooperationsformen** Man kann zwischen horizontalen, vertikalen und übergreifenden Kooperationen unterscheiden. Bei horizontalen Kooperationen handelt es sich um die Zusammenarbeit von Unternehmen der gleichen Branche bzw. des gleichen Gewerks, die sich z. B. zur Ausführung eines Großauftrages zusammenschließen. Die vertikale Kooperation hingegen verbindet Unternehmen verschiedener Gewerke oder Fertigungsstufen. Bei der übergreifenden Kooperation arbeiten Partner unterschiedlichster Branchen, Bereiche und Fertigungs-

stufen zusammen. Das können zum Beispiel auch Banken, Architekten, Planungsbüros, Energielieferanten etc. sein.

Vier Schritte zum Kooperationserfolg

1. Das Konzept muss stimmen

Bevor Sie Partner für Ihre eigene Kooperation finden, müssen Sie sich über die Ziele Ihrer Kooperation klar werden und ein Konzept ausarbeiten. Darin sollten neben dem Leitbild der Kooperation auch die Analyse der Marktsituation, die Kundenwünsche, das Angebot, die Zielgruppen, die Organisation und die Finanzierung der Kooperation dargestellt sein. Erst wenn das erledigt ist, suchen Sie sich die möglichen neuen Teammitglieder.

Unternehmenskonzept

Es geht aber auch einfacher: Sie erkundigen sich bei Handwerkskammer, Innung oder Kollegen nach bereits bestehenden Kooperationen und werden dort Mitglied.

Bestehende Kooperationen

2. Das richtige Team finden

Entscheidendes Erfolgskriterium jeder dauerhaften Kooperation ist die Zusammensetzung des Teams, d.h. die Auswahl der Mitglieder. Nur wenn sich alle Mitglieder optimal in die Kooperation einbringen und die Ziele der Kooperation mittragen, kann der Erfolg der Zusammenarbeit größer sein, als wenn jeder Betrieb alleine am Markt auftreten würde.

Mitglieder

3. Die Spielregeln festlegen

Wie detailliert die Vereinbarungen sein müssen, hängt von den Zielen und der Art und Intensität der Zusammenarbeit ab.

Je enger der Zusammenschluss, umso genauer müssen die Vorgaben sein. Das Management muss stimmen, damit Führung und Organisation der Kooperation funktionieren. Wenn eines der Kooperationsmitglieder die Geschäftsführung „nebenbei“ übernimmt, wird das auf Dauer zu Problemen führen.

Management

4. Eindeutige Vertragsgrundlagen schaffen

Je enger der Zusammenschluss, umso wichtiger sind die richtige Rechtsform und perfekte Verträge. Nutzen Sie die Erfahrung vorhandener Kooperationen, und setzen Sie bewährte Vertrags- und Rechtsformen ein.

Verträge

Tipp: Leitfäden und Beratung zu Kooperationsvorhaben erhalten Sie bei Handwerkskammer, Verband und Innung.

Kapitel 7 Franchise – Existenzgründung mit System. Eine interessante Alternative!

Ein erprobtes Konzept kaufen

Wer sich selbständig machen will, braucht nicht unbedingt eine eigene Erfolg versprechende Idee. Auch Sie können ein fertiges Konzept kaufen, das Ihnen beim Start in die Selbständigkeit viele Probleme und Risiken sparen kann. Sie werden Franchise-Nehmer und kaufen die Idee vom Franchise-Geber.

Nicht nur in Handel und Dienstleistung, sondern auch im Handwerk haben Franchise-Systeme erfolgreich Einzug gehalten. Ob in Augenoptik, Bausanierung, Haustechnik, Kfz-Handwerk, Lebensmittelbranchen, Gastronomie oder in der Sicherheitstechnik. Fast in jedem Beruf gibt es heute eine Fülle von Anbietern hoch spezialisierter Techniken, pfiffiger Produkte oder ausgefallener Dienstleistungen. Diese Konzepte können für Sie ein gutes Sprungbrett in die Selbständigkeit sein oder ein sinnvolles zweites Standbein für Ihren Betrieb.

Als Franchise-Nehmer sind Sie rechtlich und wirtschaftlich selbständig. Sie eröffnen mit eigenem Geld einen Betrieb, in dem Sie nach den Vorgaben des Franchise-Gebers die Produkte und Dienstleistungen vertreiben. Im Franchise-Vertrag sind Ihre Beziehungen mit dem Geschäftspartner geregelt. Ihr persönlicher Entscheidungsspielraum wird durch Vorgaben im Vertrag eingeschränkt.

Vorteile

Dafür können Sie eine ausgereifte Geschäftsidee erwerben und vom Wettbewerbsvorsprung, vom Markennamen, vom Image, vom Know-how und den Dienstleistungen des Franchise-Gebers profitieren.

Für diese Vorteile bezahlen Sie eine Gebühr. Meist ist es eine einmalige Einstandsgebühr zuzüglich monatlicher umsatzabhängiger Zahlungen (Franchise-Gebühr). Viele Franchise-Geber verlangen noch zusätzliche Gebühren, z. B. für Werbung oder auch Beratung. Für die Einstandsgebühr sind der Bekanntheitsgrad des Systems und die Größe des geschützten Verkaufsgebietes entscheidend. Die monatliche Franchise-Gebühr sollte nicht höher als fünf Prozent vom Umsatz sein.

Tätigkeitsgebiete

Vorsicht ist geboten bei den Konzepten, die durch detaillierte Vorschriften des Franchise-Gebers keinen Freiraum mehr für unternehmerisches Handeln lassen. Durch starre Regelungen im Vertrag können Franchise-Nehmer zu Scheinselbständigen werden.

Kritisch prüfen

Eine Erfolgsgarantie gibt es auch für Franchise-Nehmer nicht. Deshalb ist wichtig, dass Sie Ihren künftigen Partner einer gründlichen Prüfung unterziehen. Kriterien dafür finden Sie in der folgenden Checkliste. Nehmen Sie sich Zeit bei der Prüfung und lassen Sie sich nicht unter Druck setzen. Informieren Sie sich bei anderen Franchise-Nehmern über deren Erfahrungen. Lassen Sie die Umsatz- und Gewinnplanung und den Franchise-Vertrag von den Beratern Ihrer Kammer oder Ihres Fachverbandes überprüfen. Sehen Sie sich das Handbuch des Franchise-Gebers genau an. Seien Sie vorsichtig bei Franchise-Systemen, die erst seit kurzem auf dem Markt sind.

Checkliste – Franchising

- Wie lange ist der Franchise-Geber schon am Markt?
- Ist der Franchise-Geber Mitglied im Deutschen Franchise-Verband?
- Wie viele Franchise-Nehmer gibt es und wie lange sind sie schon dabei?
- Hat der Franchise-Geber eingetragene gewerbliche Schutzrechte, wie Patent, Marken oder Warenzeichen?
- Wie bekannt ist das System?
- Welche Unterstützung bietet der Franchise-Geber?
- Wie hoch sind die Investitionen, die Eintrittsgebühr und die laufenden Gebühren?
- Wie sind Ihre Umsatz- und Gewinnerwartungen?
- Ist die Handelsspanne so groß, dass Sie einen angemessenen Unternehmerlohn erwirtschaften können?
- Gibt es an Ihrem Standort ein ausreichendes Kundenpotenzial?
- Sind alle zugesagten Leistungen vertraglich fixiert?
- Wird den Franchise-Nehmern ein Gebietsschutz garantiert?
- Wenn Sie zum Bezug von Ware oder Material verpflichtet sind: Ist der Einkaufspreis marktgerecht?

Empfehlungen:

- Lassen Sie sich nicht von den versprochenen Gewinnen täuschen, sondern suchen Sie sich Ihren Vertragspartner nach den oben genannten Kriterien aus.
- Erkundigen Sie sich bei anderen Franchise-Nehmern.
- Holen Sie Informationen über den Franchise-Geber ein. Auskünfte erteilt der Deutsche Franchise-Verband e.V. (www.dfv-franchise.de), Luisenstraße 41, D-10117 Berlin.
- Lassen Sie den Vertrag und die Rentabilitätsvorschau durch Ihre Kammer, Berater, Rechtsanwalt oder Steuerberater prüfen.
- Prüfen Sie genau, ob nach Abzug der Kosten noch genügend Gewinn für Sie bleibt.

[Mehr Informationen](#)

Interessante Links:

www.dfv-franchise.de
www.franchiseportal.de
www.dfnv.de
www.franchise-net.de
www.gruenderstadt.de
www.focus.de
www.handwerk.com
www.franchise-world.de

Kapitel 8 Innovation und Technologietransfer

Innovationsmanagement und Technologietransfer

Für ein Hochlohnland ohne nennenswerte Rohstoffe, wie die Bundesrepublik Deutschland, ist das Thema Innovationsmanagement von existenzieller Bedeutung. Im Zeitalter der Globalisierung wachsen die Märkte immer weiter zusammen und damit wächst auch der internationale Wettbewerb. Will sich ein Land in diesem erfolgreich behaupten, genügt es nicht, sich auf alten Stärken auszuruhen, sondern es gilt, stetig neue Herausforderungen zu suchen und diese zu bewältigen.

Die Mehrzahl der Handwerker muss neben ihren unternehmerischen Aufgaben auch die des Innovators und Motivators übernehmen. Die besten Innovatoren sind die, die es schaffen, sich mit einem eigenen Produkt oder einer spezifischen Dienstleistung ein unverwechselbares Erscheinungsbild zu geben, das heißt, ein Alleinstellungsmerkmal schaffen.

Alleinstellungsmerkmale

Erfinderberatung

Die landläufige Meinung: „Es ist schon alles erfunden“ stimmt so nicht, wie uns die tägliche Erfahrung lehrt. Viele Handwerker bezeichnen sich selbstbewusst als Problemlöser und sind damit oft Erfinder ohne es wirklich zu wissen.

Patentberatung

In diesem Spannungsfeld gibt es aber zwei wichtige Fragen, die es zu beantworten gilt.

- Wie vermeide ich, dass ich bestehende Patente verletze?
- Wie schütze ich mein geistiges Eigentum?

Der Innovationsberater Ihrer Handwerkskammer bietet Ihnen hier wertvolle Hilfestellung. Hilfestellung, die sich nicht nur mit den zwei genannten Fragen befasst, sondern insbesondere auch das räumliche, finanzielle und wirtschaftliche Umfeld beleuchtet, in dem sich Ihre Erfindung bewähren muss.

Innovationsmanagement

Unter Innovationsmanagement versteht man nicht nur die Entwicklung neuer Produkte oder Dienstleistungen, sondern auch die begleitenden Maßnahmen um derartige „Produkte“ zur Serienreife zu führen, zu fertigen und zu vermarkten. Durch Netzbildung oder mit der Nutzung bestehender Netzwerke, lassen sich nicht nur Probleme besser lösen sondern mit Hilfe der richtigen Förderinstrumente auch finanzieren.

Da die Förderinstrumente auch dem wirtschaftlichen Zeitgeist unterliegen; bringt eine Rückfrage bei Ihrem Innovationsberater Klarheit, welche Förderprogramme es momentan gibt, wie diese finanziell ausgestattet sind und wie diese zu beantragen sind.

Innovationsberatung

Als ein weiterer und wichtiger Teil eines erfolgreichen Innovationsmanagements ist auch im Aufbau und in der Anwendung eines fortschrittlichen betrieblichen Managementsystems, zu sehen, welches auch von der Summe kontinuierlicher Verbesserungsprozesse (KVP) lebt.

Optimierungsmöglichkeiten finden sich dabei in allen Bereichen des Unternehmens von A wie Auftragsgenerierung oder Auftragsbearbeitung über P wie Personalführung oder Personalentwicklung bis Z wie Zertifizierung Ihres Qualitätsmanagementsystems nach ISO 9000 ff.

Din ISO 9000

Mit der Durchführung eines Innovationsaudits kann Ihnen der Innovationsberater schnell die größten „Baustellen“ zeigen und Ihnen Hinweise geben, wie diese in Angriff genommen werden können.

Technologie- und Wissenstransfer

Zur Beseitigung solcher „Baustellen“ sind nicht selten gravierende betriebliche, räumliche oder anlagentechnische Umstellungen erforderlich. Umstellungen oder Veränderungen, die Sie alleine kaum bewältigen können. Speziell für solche Fälle wurden bundesweit an vielen Hochschulen oder bei vielen Forschungsinstituten problemorientierte Transferstellen eingerichtet, die jeder Handwerker in Anspruch nehmen kann.

Oft können die Kosten für derlei Beratungen auch über entsprechende Förderprogramme bezuschusst werden.

Der Innovationsberater Ihrer Handwerkskammer kennt nicht nur die Institute, sondern oft auch den richtigen Ansprechpartner für Ihr Problem.

Fachkundige Unterstützung

Beratungsthemen

- Gewerbliche Schutzrechte
- Qualitätsmanagement nach DIN EN ISO 9001
- CE-Kennzeichnung
- Umsetzung technischer EU-Richtlinien
- Innovationsmanagement, Innovationsaudit
- Produktfindung, Produktentwicklung
- Initiierung und Betreuung von Kooperationen
- Durchführung problemorientierter Workshops
- Technologietransfer
- Zulieferwesen
- Gemeinschaftsbeteiligungen auf einschlägigen Messen
- Strategieberatung

Kapitel 9 Betriebsübernahme – ins gemachte Nest setzen?

Bevor Sie bei Null anfangen und die Neugründung eines Betriebes planen, sollten Sie überlegen, ob Sie sich nicht durch die Übernahme eines Betriebes oder durch die Beteiligung an einem Betrieb „ins gemachte Nest setzen“ können.

Über ein Drittel aller Handwerksunternehmer wird in den nächsten zehn Jahren aus Altersgründen den Betrieb in jüngere Hände übergeben. Ein großer Teil dieser Betriebe kann für junge Meisterinnen, Meister und qualifizierte Fachkräfte eine solide Basis für den Aufbau einer selbständigen Existenz sein. Aber nicht in jedem Fall ist eine Übernahme ratsam, und deshalb sollten Sie den Betrieb, der Ihnen angeboten wird, sorgfältig durchleuchten.

Vorteile der Betriebsübernahme

Die Vorteile, die Ihnen eine Betriebsübernahme bieten kann, sind in erster Linie:

- Ein vorhandener Kundenstamm.
- Ein eingearbeitetes Team von Mitarbeitern.
- Zweckentsprechende Werkstatträume und ein komplett vorhandenes Betriebsinventar.
- Bekanntheitsgrad, Ruf und das Image des Betriebes.
- Ein fest kalkulierbarer Kaufpreis.
- Die Unterstützung durch den Vorgänger bei der Auftragsabwicklung, der Kalkulation.
- Sofern der Betrieb intakt ist, bleibt Ihnen die risikoreiche Anlaufphase erspart und Sie können auf den bestehenden Verbindungen aufbauen.
- Fester Übernahmepreis.
- Stufenweise Betriebsübernahme ist möglich.
- Vorhandene Kontakte zu Banken, Lieferanten, Kooperationspartnern.

Nachteile der Betriebsübernahme

Diesen Vorteilen können im Einzelfall aber auch eine Reihe von Nachteilen gegenüberstehen:

- Der Betrieb ist zu stark vom Inhaber geprägt.
- Ein hoher Kaufpreis bzw. eine hohe Pacht oder Miete.
- Die Pflicht zur Übernahme aller bestehenden Arbeitsverhältnisse.
- Veraltete Maschinen oder eine veraltete Einrichtung.
- Kunden, die sich „nicht verkaufen lassen“ und die Geschäftsbeziehung mit dem Nachfolger nicht fortsetzen.
- Mitarbeiter, die den neuen Inhaber nicht akzeptieren.
- Fehlende baurechtliche und planungsrechtliche Voraussetzungen zur Erweiterung des Betriebes.
- Die Haftung für betriebsbedingte Steuern.
- Die Haftung für Gewährleistungsansprüche.
- Die Haftung für betriebliche und private Verbindlichkeiten des Betriebsvorgängers, sofern der Betrieb das Hauptvermögen des bisherigen Inhabers darstellt.
- Mögliche behördliche Auflagen, wie z. B. im Umweltschutzbereich.

Betrieb bis ins kleinste Detail durchleuchten

Ob eine Betriebsübernahme für Sie lukrativ ist, hängt von den Bedingungen des Einzelfalls ab. Oft sind die Preisvorstellungen des bisherigen Inhabers überzogen und/oder entspricht die Betriebseinrichtung nicht mehr dem erforderlichen technischen Stand.

Holen Sie vor der Betriebsübernahme möglichst viele Informationen über den Betrieb ein. Scheuen Sie sich nicht, Kunden, Lieferanten und Konkurrenten zu befragen. Informieren Sie sich auch über den Markt, die Marktentwicklung und über die Wettbewerbssituation. Je breiter der Kundenstamm des Betriebes ist, um so geringer sind für Sie die Risiken der Übernahme und die Gefahr der Abwanderung einzelner Kunden. Prüfen Sie auch die Qualifikation der Mitarbeiter und die bestehenden Arbeitsverträge, denn Sie können die Betriebsübernahme nicht als Kündigungsgrund für Mitarbeiter nennen. Beobachten Sie auch, ob sich gegenüber den letzten Jahren die Konkurrenzsituation verändert hat oder verändern wird, denn für Sie ist nicht die Vergangenheit maßgebend, sondern die Zukunft. Wenn neue Konkurrenten aufgetreten sind, wird dies Ihre Wettbewerbschancen beeinträchtigen und sich auch auf den künftigen Gewinn des Betriebes niederschlagen.

Erkundigen Sie sich, ob die baurechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind, damit Sie den Betrieb am gegebenen Standort über einen längeren Zeitraum hinweg führen können oder ob Sie mit Auflagen rechnen müssen.

Wissen Sie, weshalb der bisherige Inhaber seinen Betrieb aufgibt? Sind es plausible Alters- oder gesundheitliche Gründe oder gibt er den Betrieb unter einem Vorwand auf? Dann sollten Sie vorsichtig sein. Versuchen Sie auf jeden Fall beim bisherigen Inhaber eine Zeit lang zu arbeiten, um den Betrieb kennenzulernen, bevor Sie sich für die Übernahme entscheiden. Ziehen Sie bei der Vertragsgestaltung einen Fachmann hinzu, z. B. einen Rechtsanwalt oder den Rechtsberater der Handwerkskammer.

Gründe der Übergabe

Eine erfolgreiche Betriebsübernahme hängt von einem realistischen Übernahmepreis ab. Prüfen Sie deshalb ob der Preis gerechtfertigt ist. Ziehen Sie dringend einen Fachmann zu Rate, der die Angemessenheit des geforderten Unternehmenswertes überprüft. Betriebswirtschaftliche Berater Ihrer Handwerkskammer oder des Fachverbandes übernehmen diese Aufgabe.

Preis muss stimmen

Der Wert eines Betriebes setzt sich aus zwei Komponenten zusammen. Dem Substanzwert und dem Firmenwert. Der Substanzwert entspricht dem Verkehrswert der Wirtschaftsgüter (Grundstücke, Gebäude, Maschinen, Werkzeuge, Betriebseinrichtung, Fahrzeuge, Warenlager). Technische Berater Ihrer Handwerkskammer oder Fachverbandes können die Substanzwerte ermitteln. Ebenso vereidigte Sachverständige, die bei den Handwerkskammern registriert sind. Sie können aber auch ohne einen Sachverständigen einzuschalten, sich mit Ihrem Vorgänger auf einen Preis einigen.

Unternehmenswert
Substanzwert

Der Firmenwert dagegen ist der finanzielle Gegenwert für den Kundenstamm, den Standort und das Know-how des Unternehmens. Seine Höhe hängt letztendlich von den künftigen Gewinnerwartungen ab. Als Berechnungsgrundlage dienen die Zahlen der Vergangenheit aus denen man den Ertragswert des Betriebes ermittelt. Dazu sollten Sie in die Bilanzen und in die Gewinn- und Verlustrechnung des Vorgängers der letzten drei bis fünf Jahre einsehen. Achten Sie darauf, dass der Unternehmenswert nach dem im Handwerk üblichen AWH-Standard ermittelt wurde.

Firmenwert

Eine oft gewählte Form der Betriebsübergabe/-übernahme im Handwerk ist die Verpachtung – das Pachten des Betriebes. In der Pacht enthalten sind die Nutzung des Betriebs-

Pacht

gebäudes und der wesentlichen Maschinen und Einrichtungsgegenstände. Als Pächter sollten Sie das Warenlager, die Kleinmaschinen und die Fahrzeuge kaufen. Diese Regelung kann für Sie aber auch gravierende Nachteile mit sich bringen, da Sie über die gepachteten Maschinen nicht frei verfügen können und somit auch in Ihren Investitionsentscheidungen eingeschränkt sind. Vorteilhaft ist dagegen, dass Sie die gepachteten Maschinen nicht kaufen müssen und deshalb nur einen vergleichsweise geringen Kapitalbedarf haben.

Trotzdem sollten Sie einem Pachtangebot kritisch gegenüberstehen. Prüfen Sie sorgfältig, ob die Pachtgegenstände dem geforderten technischen Stand entsprechen und ob sie mit diesen Maschinen und Einrichtungen leistungsfähig sein können. Schließen Sie den Pachtvertrag nicht ab, wenn Sie davon nicht uneingeschränkt überzeugt sind. Denn mit einem veralteten Maschinenpark und einer veralteten Einrichtung können Sie nicht mehr wettbewerbsfähig sein.

Vereinbaren Sie eindeutig, wer für die Reparaturen und Instandhaltungen der Maschinen aufkommen muss und wer zur Ersatzbeschaffung verpflichtet ist. Hilfestellung bei der Vertragsgestaltung leisten Ihnen die Rechtsberater der Handwerkskammern. Weitere Informationen finden Sie in der Broschüre „Betriebsübernahme im Handwerk“.

Kauf Beim Kauf eines Betriebes sollten Sie eine sorgfältige Analyse des Betriebes als auch eine genaue Prüfung des Kaufpreises vornehmen. Mit dem Kauf gehen Nutzen und Lasten des Betriebes an Sie über. Der Vorteil liegt darin, dass ab diesem Zeitpunkt eindeutige Eigentumsverhältnisse geschaffen werden. Als Nachteil kann die sofortige Finanzierung des Kaufpreises gesehen werden, die zu erheblichen fixen Belastungen führt.

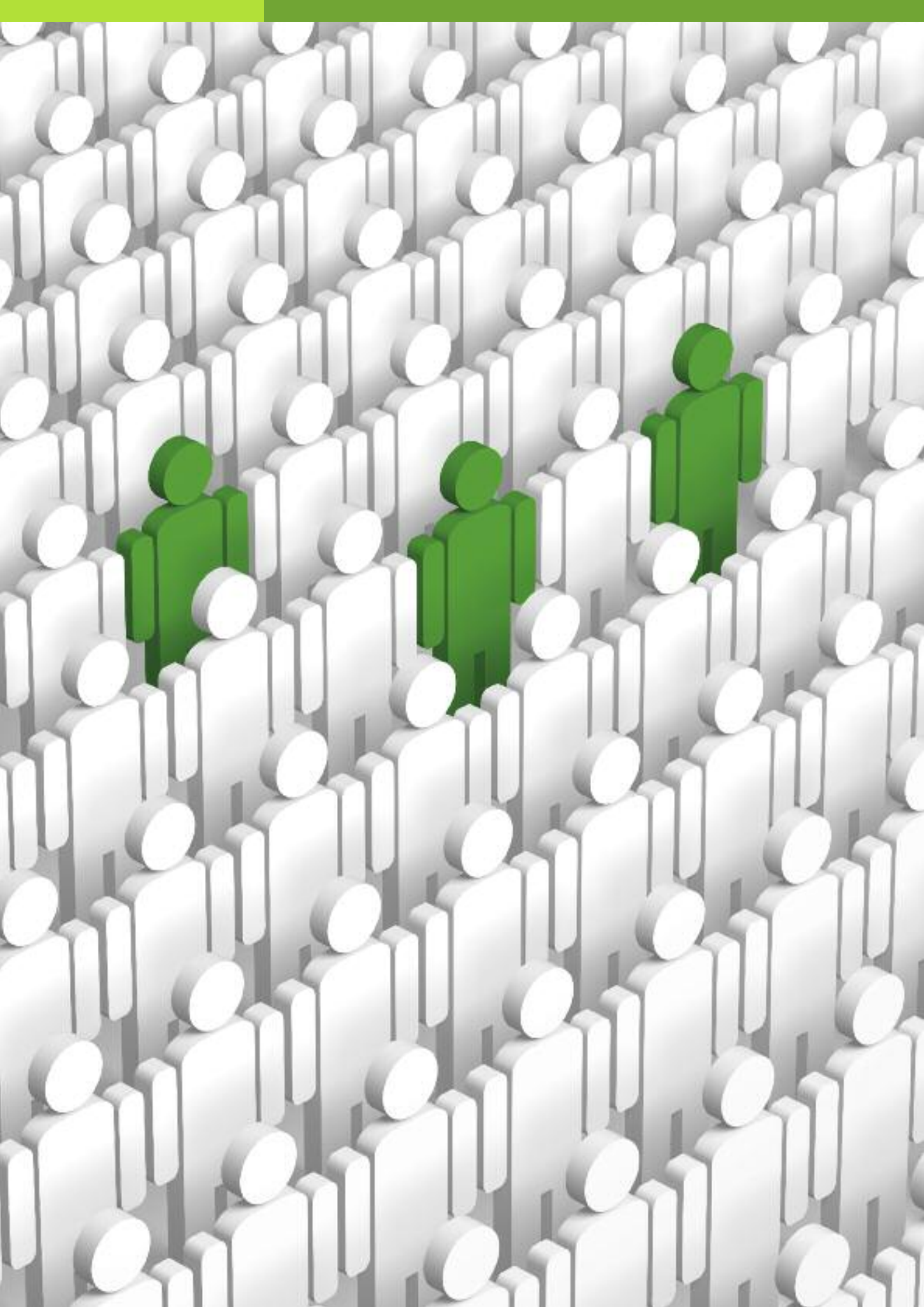
Der Kaufpreis kann auch in Form einer laufenden Rentenzahlung beglichen werden. Je nach Rentenart lösen die Zahlungen beim Käufer wie auch bei Verkäufer unterschiedliche Besteuerungen aus. Siehe hierzu: Broschüre „Betriebsübernahme im Handwerk“.

Schenkung Bei einer unentgeltlichen Übernahme handelt es sich um eine Schenkung. Dies kommt meistens unter Familienangehörigen vor. Der Vorteil liegt darin, dass Gestaltungsmöglichkeiten hinsichtlich der Schenkung- und Erbschaftsbesteuerung genutzt werden können. Sie sollten aber vor Annahme der Schenkung prüfen, dass keine Schulden vorhanden sind für die Sie dann haften müssen. Siehe hierzu: Broschüre „Betriebsübernahme im Handwerk“.

Betriebsbörse

Betriebsbörse Die Handwerkskammern und Fachverbände führen ein Verzeichnis, in dem Betriebe, die einen Nachfolger suchen, registriert werden. Die Adressen können Sie von Ihrer Handwerkskammer erfahren. Auch über das Internet können Sie Betriebe, die zur Übernahme angeboten werden, abfragen. www.nexxt-change.org

Für eine Betriebsübernahme sprechen:	Argumente gegen eine Betriebsübernahme:
■ Funktionsfähiger Betrieb	■ Der Betrieb ist geprägt von seinem bisherigen Inhaber
■ Standort, Kundenstamm, Produkte und Mitarbeiter vorhanden	■ Technisch meistens nicht auf dem neuesten Stand
■ Keine Startphase	■ Langjährige Mitarbeiter können auch eine Belastung darstellen
■ Fester Kaufpreis, klare Übernahmebedingungen	■ Generationskonflikte
■ Vorhandener Markt	■ Negatives Image, schlechter Ruf
■ Stufenweise Übernahme	■ Mögliche behördliche Auflagen bei Fortführung des Betriebes
■ Gewachsene Kontakte und Verbindungen zu Institutionen und wichtigen Partnern	■ Keine Expansionsmöglichkeiten
■ Einarbeitung durch den Vorgänger	■ Verkrustete Strukturen



Mitarbeiter braucht der Betrieb

Kapitel 10

Ein moderner, zukunftsorientierter Handwerksbetrieb kommt auf Dauer ohne qualifiziertes Fachpersonal nicht mehr aus. In den wenigsten Fällen kann der für den Betrieb notwendige Mindestumsatz/-gewinn als „Einmann-Unternehmen“ erwirtschaftet werden.

Personal einstellen –
aber richtig

Denken Sie daran: Fachkundige, motivierte Mitarbeiter sind notwendig für den zukünftigen Erfolg Ihres Betriebes.

Der erste Gedanke gilt meistens Freunden, Bekannten oder Arbeitskollegen. Sicher ist es wichtig, dass Ihnen Ihre Mitarbeiter angenehm sind, aber das alleine reicht nicht aus. Überlegen Sie sich also zuerst die Tätigkeiten und Aufgaben der zu besetzenden Stelle und entwerfen Sie ein Anforderungsprofil. In diesem Anforderungsprofil sollte mindestens stehen, was Sie von dem Stelleninhaber erwarten:

- fachliche Qualifikation
- Einsatzbereitschaft
- Lernbereitschaft
- Zuverlässigkeit
- Ehrlichkeit
- Kontaktfreudigkeit
- Organisationstalent
- Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Teamarbeit

Nach diesem Anforderungsprofil schreiben Sie die Stelle aus und prüfen die Bewerbungen. Kommt dann zur Sympathie auch noch die Eignung für diese Stelle, umso besser. Suchen Sie den Mitarbeiter auch mit Hilfe der Agentur für Arbeit und private Arbeitsvermittler. Lassen Sie sich dort über Zuschüsse und Förderungsmaßnahmen bei der Einstellung bisher arbeitsloser Mitarbeiter beraten.

Qualifizierte Mitarbeiter scheuen sich oftmals, in einen jungen Betrieb zu gehen. Das Risiko ist ihnen zu groß. Versuchen Sie im Gespräch, diese Mitarbeiter zu überzeugen. Erkaufen Sie sich aber die Mitarbeit nicht mit großzügigen Lohnzusagen. Der Zündstoff für späteren Ärger ist sonst schon gelegt.

Während der Aufbauphase eines Betriebes ist oft noch keine strenge Trennung der Funktionen möglich. Ihre Mitarbeiter sollten deshalb anpassungsfähig und flexibel sein.

Tipps: In jungen Betrieben wechselt das Personal häufiger als in langjährig bestehenden Betrieben. Personalwechsel kostet Geld.

- Bemühen Sie sich bereits in der Vorbereitung Ihrer Betriebsgründung intensiv um qualifizierte Mitarbeiter.
- Vereinbaren Sie Probezeiten (gesetzlich zulässig max. 6 Monate).
- Vereinbaren Sie Zeitverträge, um eine Fehlentscheidung rechtzeitig rückgängig machen zu können.
- Fragen Sie auch bei dem früheren Arbeitgeber nach.

Schriftlicher Arbeitsvertrag ist notwendig

Schließen Sie einen schriftlichen Arbeitsvertrag ab. Der Arbeitgeber hat spätestens einen Monat nach Aufnahme der Arbeit alle wesentlichen Vertragsbedingungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer schriftlich niederzulegen (Nachweisgesetz). Darin sind zu regeln: Vergütung, Arbeitszeit, Urlaubsanspruch, Sozialleistungen, Wettbewerbsverbot usw.

Sind Sie aufgrund existierender Tarifverträge an andere tarifrechtliche Regelungen gebunden, sind im Arbeitsvertrag diese Bestimmungen zu berücksichtigen.

Für Sie als Existenzgründer ist es oft besser, am Anfang Zeitverträge abzuschließen oder Teilzeitbeschäftigte einzustellen.

Ein befristeter Arbeitsvertrag kann bis zur Dauer von 24 Monaten vereinbart werden, wenn

- mit dem Arbeitnehmer zuvor kein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis bestanden hat
- bis zur Gesamtdauer von 24 Monaten kann ein befristetes Arbeitsverhältnis höchstens dreimal verlängert werden. Also sind insgesamt vier befristete Arbeitsverhältnisse mit jeweils 6 Monaten nacheinander möglich, um die maximale Gesamtdauer auszuschöpfen.

Hinweis: Alle Mitarbeiter müssen bei der zuständigen Berufsgenossenschaft versichert sein. Prüfen Sie, ob Sie sich als Arbeitgeber und auch Ihr im Betrieb unentgeltlich tätiger Ehegatte freiwillig versichern können. Bei manchen Berufsgenossenschaften besteht aber auch laut Satzung für den Unternehmer Versicherungspflicht. Fragen Sie bei Ihrer zuständigen Berufsgenossenschaft nach.

Teilzeitbeschäftigung/Aushilfen

Bei der Beschäftigung von Teilzeitkräften und Aushilfen können Sie als Arbeitgeber Vorteile in der Lohnsteuer und in der Sozialversicherung erreichen. Dabei müssen bestimmte Kriterien und Richtlinien berücksichtigt werden (siehe Mini-Jobs, Midi-Jobs, kurzfristig Beschäftigte). Für die Lohnsteuer und Sozialversicherung gelten unterschiedliche Grenzwerte. Außerdem wird unterschieden zwischen

- regelmäßig geringfügig entlohnte Beschäftigten, Mini-Jobs, Midi-Jobs und
- kurzfristig Beschäftigten.

Geringfügig entlohnte Beschäftigte (400-Euro-Jobs)

Geringfügig Beschäftigte Mini-Job

Eine geringfügig entlohnte Beschäftigung liegt vor:

- wenn das Arbeitsentgelt aus der geringfügigen Beschäftigung nicht regelmäßig 400 Euro im Monat übersteigt.
- wenn das Arbeitsentgelt nur gelegentlich und nicht vorhersehbar überschritten wird. Dabei gilt als „gelegentlich“ ein Zeitraum von bis zu zwei Monaten innerhalb eines Jahres.
- wenn mehrere geringfügig entlohnte Beschäftigungen zusammen nicht mehr als 400 € monatlich betragen.

Merke: Mehrere geringfügige Beschäftigungen werden zusammengerechnet und dürfen 400 € monatlich nicht übersteigen.

Vorsicht: Einmalzahlungen, wie Urlaubsgeld und Weihnachtsgeld, müssen bei den Entgeltgrenzen berücksichtigt werden – auch wenn sie nur tariflich vereinbart sind und nicht bezahlt werden.

Beispiel: Eine Aushilfskraft kann mehreren geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen nachgehen. Dabei dürfen die genannten Grenzwerte in der Summe nicht überschritten werden.

Regelmäßiges Arbeitsentgelt:	$385 \text{ €} \times 12 =$	4.620 €
Urlaubsgeld		100 €
Weihnachtsgeld		200 €
<hr/>		
Jahresentgelt		4.920 €

Das regelmäßige monatliche Arbeitsentgelt beträgt 410 € ($4920 \text{ €} : 12 = 410 \text{ €}$). Somit ist die Beschäftigung nicht mehr geringfügig.

Sozialversicherung bei Mini-Jobs

Für den Arbeitnehmer

- ist die geringfügig entlohnte Beschäftigung versicherungsfrei, d.h. er zahlt keine Sozialversicherungsbeiträge.

Sie als Arbeitgeber

- eines geringfügig entlohnten Beschäftigten müssen unter bestimmten Voraussetzungen Pauschalbeiträge zur Kranken- und Rentenversicherung abführen. Pflege- und Arbeitslosenversicherung werden nicht erhoben. Zentrale Einzugsstelle für die Abgaben geringfügig Beschäftigter ist die Bundesknappschaft in Bochum (Informationen im Internet unter www.bundesknappschaft.de). Insgesamt beträgt der Pauschalbeitrag 30 % des Arbeitsentgeltes.

Krankenversicherung

Der Pauschalbeitrag beträgt 13 % des Arbeitsentgeltes. Er ist nur zu zahlen wenn

- der geringfügig Beschäftigte in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert ist und
- in der geringfügig entlohnten Beschäftigung krankenversicherungsfrei oder nicht krankenversicherungspflichtig ist.

Rentenversicherung

Der Pauschalbeitrag zur Rentenversicherung beträgt 15 % des Arbeitsentgelts und muss vom Arbeitgeber bezahlt werden auch wenn

- der geringfügig Beschäftigte von der Versicherungspflicht befreit ist oder
- generell rentenversicherungsfrei ist (Vollrentner).

Wichtig: Eine geringfügig entlohnte Beschäftigung wird nicht mit einer Hauptbeschäftigung zusammengerechnet und bleibt damit versicherungsfrei. Übt eine Person allerdings neben seiner Hauptbeschäftigung noch mehrere geringfügige Beschäftigungen aus, bleibt nur die zeitlich erste Nebenbeschäftigung versicherungsfrei. Alle weiteren Nebenbeschäftigungen werden mit der Hauptbeschäftigung zusammengerechnet und somit versicherungspflichtig.

Die Besteuerung von Mini-Jobs

Die geringfügig entlohnte Beschäftigung (400 Euro-Job) ist lohnsteuerpflichtig. Bei der Besteuerung kann zwischen zwei Möglichkeiten gewählt werden:

Pauschalbesteuerung durch den Arbeitgeber:

- Bei geringfügig entlohnten Beschäftigten für die auch pauschale Rentenversicherungsbeiträge gezahlt werden, kann der Arbeitgeber auf die Vorlage der Lohnsteuerkarte verzichten und einen einheitlichen, pauschalen Steuersatz von 2 % erheben.
- Entrichtet der Arbeitgeber für geringfügig entlohnte Beschäftigte keine pauschalen Beiträge zur Rentenversicherung – zum Beispiel beim Zusammenrechnen von mehreren geringfügigen Beschäftigungen, kann er unter Verzicht der Vorlage einer Lohnsteuerkarte 20 % pauschale Lohnsteuer auf das Arbeitsentgelt erheben.

Besteuerung nach Lohnsteuerkarte:

Das Arbeitsentgelt wird nach Vorlage der Lohnsteuerkarte individuell besteuert. Die Höhe der Lohnsteuer hängt von der Steuerklasse ab.

Geringfügig entlohnte Beschäftigungen in Privathaushalten (400-Euro-Jobs)

Mini-Jobs
in Privathaushalten

Hierbei handelt es in erster Linie um Haushaltshilfen, Haushälterinnen oder Reinigungskräften. Es gelten die gleichen Regelungen wie für geringfügig entlohnte Beschäftigungen mit zwei Besonderheiten:

- Der Krankenversicherungsbeitrag beträgt 5 %
- Der Rentenversicherungsbeitrag beträgt 5 %

Verzicht auf Rentenversicherungsfreiheit

Ein geringfügig entlohnter Beschäftigter kann auf die Rentenversicherungsfreiheit verzichten. In diesem Falle muss er den Verzicht dem Arbeitgeber gegenüber schriftlich erklä-

ren. Die Beiträge werden dann zu echten Pflichtbeiträgen. Der Arbeitnehmer hat dann den Arbeitgeberpauschalbetrag von 12 % des Arbeitsentgeltes auf den normalen Beitragssatz (z. Zt. 19,9 %) aufzustocken bzw. den aufgrund der Mindestbeitragsbemessungsgrundlage von 155 € anfallenden Mindestbeitrag zu entrichten. Der Arbeitgeber hat die Beiträge vom Arbeitsentgelt einzubehalten. Reicht hierfür das Arbeitsentgelt nicht aus, hat der Arbeitnehmer den Fehlbetrag dem Arbeitgeber zu erstatten.

Midi-Jobs (800-Euro-Jobs)

Beschäftigte mit einem monatlichen Arbeitsentgelt von 400,01 € bis 800,00 € sind zwar versicherungspflichtig, der Arbeitgeber hat allerdings nur einen reduzierten Beitragsanteil zur Rentenversicherung zu zahlen. Mit der so genannten Gleitzone-Regelung wird der Beitragssatz progressiv dem steigenden Arbeitsentgelt angepasst. Nach einer gesetzlich vorgeschriebenen Formel werden die beitragspflichtigen Einnahmen festgelegt, aus denen die Beiträge zur Rentenversicherung mit den jeweils gültigen Beitragssätzen berechnet werden.

Midi-Jobs
800-Euro-Jobs

Konsequenzen für das Steuerrecht

Der Arbeitslohn, der in die Gleitzone-Regelung fällt unterliegt dem normalen Lohnsteuerabzug. Eine Lohnsteuer-Pauschalierung gibt es nicht.

Beschäftigungsart	Arbeitnehmeranteil	Arbeitgeberanteil
Geringfügig entlohnte Beschäftigung: Mini-Job bis 400 € pro Monat, soweit sozialversicherungsfrei	<ul style="list-style-type: none"> keine Lohnsteuer keine Sozialversicherungsbeiträge Ausnahme: AN verzichtet auf Versicherungsfreiheit in der RV; z. Zt. 9,95 % Rentenversicherung	Pauschal 30 %, davon 13 % Krankenversicherung 15 % Rentenversicherung 2 % Lohnsteuer
Geringfügig entlohnte Beschäftigung: Mini-Job bis 400 € pro Monat in Privathaushalten, soweit sozialversicherungsfrei	<ul style="list-style-type: none"> keine Lohnsteuer keine Sozialversicherungsbeiträge Ausnahme: AN verzichtet auf Versicherungsfreiheit in der RV; z. Zt. 9,95 % Rentenversicherung	Pauschal 12 %, davon 5 % Krankenversicherung 5 % Rentenversicherung 2 % Lohnsteuer
Arbeitsentgelt in der Gleitzone: 400,01 € bis 800 €	<ul style="list-style-type: none"> normale Besteuerung in der Lohnsteuer Ermittlung eines fiktiven beitragspflichtigen Arbeitsentgelts – davon werden die normalen Pflichtbeiträge entrichtet 	1/2 KV-Beitragssatz der IKK 1/2 RV-Beitragssatz, z. Zt. 9,95 % 1/2 ALV-Beitragssatz, z. Zt. 1,40 % 1/2 PV-Beitragssatz, z. Zt. 0,98 %

Tipp: Die Regelungen der geringfügigen und kurzfristigen Beschäftigungsverhältnisse ist sehr kompliziert. Informieren Sie sich im Einzelfall bei Ihrem Steuerberater und/oder bei Ihrer Krankenkasse.

Kurzfristige Beschäftigung

Kurzfristige Beschäftigte

Der Unterschied zur geringfügig entlohnten Beschäftigung besteht darin, dass sie nur gelegentlich und nicht regelmäßig ausgeübt wird. Bei kurzfristigen Beschäftigungen müssen weder Arbeitnehmer noch Arbeitgeber Sozialversicherungsbeiträge entrichten, d. h. auch für den Arbeitgeber entfällt die Pauschalabgabe zur Sozialversicherung.

Eine kurzfristige Beschäftigung liegt vor, wenn die Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres auf längstens

- zwei Monate

oder

- 50 Arbeitstage

begrenzt zu sein scheint oder im Voraus vertraglich begrenzt ist.

Vorschriften und Gesetze

Lohnkonto für jeden

Mitarbeiter

Richten Sie für jeden Mitarbeiter ein Lohnkonto ein. Den Lohnsteuerabzugstabellen und Beitragstabellen der Krankenkasse können Sie die Abzüge entnehmen. Die Steuern und Beiträge müssen Sie als Arbeitgeber an die zuständigen Behörden abführen. Beachten Sie die festen Termine (bis zum 10. eines jeden Monats).

Flexibel bleiben

Jeder Selbständige muss mit Schwankungen im Auftragsbestand rechnen. Bei festangestellten Mitarbeitern entstehen Lohn- und Gehaltskosten unabhängig von der Auftragslage. Der Arbeitgeber trägt das Beschäftigungsrisiko.

Dieses Risiko können Sie vermeiden durch:

- Beschäftigung von Aushilfskräften
- Beschäftigung von freien Mitarbeitern
- Beschäftigung von Zeitarbeitern/Leiharbeitern
- Kooperationen
- Aufträge an Subunternehmer

Gesetzliche Regelung bei steigender Mitarbeiterzahl

Wenn in Ihrem Betrieb die Zahl der Mitarbeiter wächst, kommen auf Sie als Unternehmer einige gesetzliche Regelungen zu. Informieren Sie sich rechtzeitig über diese neuen Verpflichtungen. Hier nur einige Stichworte und Beispiele:

- ab 5 wahlberechtigten Beschäftigten (inklusive Lehrlinge)
Es kann ein Betriebsrat gewählt werden. Die Kosten trägt der Arbeitgeber. Wahlberechtigt sind alle Arbeitnehmer, die das 18. Lebensjahr vollendet haben.
- ab 6 Beschäftigten
Der Kündigungsschutz wird wirksam.
Nur für Arbeitnehmer die bis 31.12.2003 unter den Kündigungsschutz fielen.

Für Arbeitnehmer die nach 31.12.2003 eingestellt wurden wird der Kündigungsschutz erst ab 10 Beschäftigte wirksam.

Für Frauen und Männer sollten getrennte Toilettenräume vorhanden sein.

- ab 11 Beschäftigten

Es muss ein Pausenraum zur Verfügung stehen.

- ab 20 Beschäftigten (inklusive Lehrlinge)

Mindestens ein Schwerbehinderter muss beschäftigt werden, sonst ist eine Ausgleichsabgabe zu bezahlen.

- ab 21 Beschäftigten

Die Lohnfortzahlung bei Krankheit trägt der Betrieb alleine. Dies ist jedoch abhängig von der Satzung der zuständigen Krankenkasse.

Es muss eine Sicherheitsbeauftragte/r bestellt werden.

Strenge Vorschriften bei Entlassung von mehr als 5 Mitarbeitern (Massenentlassung).

Scheinselbständigkeit

Ob Sie als Arbeitnehmer, d.h. abhängig oder selbständig tätig sind, spielt insbesondere für die Frage der Versicherungspflicht in der Sozialversicherung eine Rolle. Die fünf Kriterien, nach denen sich bestimmt, ob Sie Arbeitnehmer oder Selbständiger sind, lauten:

Kriterien

- Der „Selbständige“ beschäftigt keine versicherungspflichtigen Arbeitnehmer, deren Arbeitsentgelt 400 € übersteigt.
- Er ist auf Dauer und im Wesentlichen nur für einen Auftraggeber tätig.
- Der Auftraggeber lässt entsprechende Tätigkeiten regelmäßig durch von ihm beschäftigte Arbeitnehmer verrichten.
- Die Tätigkeit lässt typische Merkmale unternehmerischen Handels nicht erkennen.
- Die Tätigkeit entspricht dem Erscheinungsbild, die der „Selbständige“ für denselben Auftraggeber zuvor aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses ausgeübt hatte.

Treffen drei der fünf Kriterien zu, wird eine Scheinselbständigkeit vermutet. Zur Klärung der Frage, ob Sie eine Tätigkeit ausüben die als „Scheinselbständig“ anzusehen ist, können Sie eine Statusklärung bei der Deutschen Rentenversicherung (Bund) vornehmen lassen.

Flexible Arbeitszeiten

Durch den steigenden Konkurrenzdruck und die zunehmende Internationalisierung – denken Sie an den Europäischen Binnenmarkt – ist die Einführung und Nutzung von flexiblen Arbeitszeitmodellen für die Erhaltung der Wettbewerbsfähigkeit Ihres Betriebes zukünftig von besonderer Bedeutung.

Flexible Arbeitszeitmodelle

Volkswirtschaftliche, beschäftigungs- und gesellschaftspolitische Gründe machten es notwendig von starren Arbeitszeiten Abschied zu nehmen. Auch der Wandel hin zur Dienstleistungsgesellschaft und die Nutzung neuer Technologien beschleunigten diesen Prozess.

In der Praxis existieren mittlerweile verschiedene Arbeitszeitformen, die den Ansprüchen den Marktes, der Wirtschaft und der Menschen gerecht werden.

Einige Gestaltungsmöglichkeiten sind:

- Gleitzeit
- Teilzeit
- tägliche Arbeitszeit
- wöchentliche Arbeitszeit
- Jahresarbeitszeit
- Schichtarbeit
- Job-Sharing
- gleitender Ruhestand

Hinweis: Flexible Arbeitszeiten sind für Sie und Ihre Mitarbeiter gleichermaßen interessant. Sie bringen Ihre Interessen mit den Wünschen der Mitarbeiter in Einklang.

Prüfen Sie, ob für Ihren Betrieb flexible Arbeitszeiten richtig und auch praktikabel wären. Können Sie Arbeitszeiten, qualifizierten Personaleinsatz, Maschinenauslastung, Produktionsabläufe und Ihr Dienstleistungsangebot so organisieren, dass individuelle Kundenwünsche erfüllt werden können, optimale Wirtschaftlichkeit gewährleistet ist und mehr Lebensqualität für Sie und Ihre Mitarbeiter erreicht wird.

Merkmale

Merkmale flexibler Arbeitszeitmodelle:

- Die Dauer der täglichen Arbeitszeit ist flexibel und in Absprache mit dem Arbeitgeber frei durch den Mitarbeiter gestaltbar.
- Die Lage der täglichen Arbeitszeit ist innerhalb der Freiräume durch den Mitarbeiter frei wählbar.
- Die Verfügung des Mitarbeiters über einen freien Handlungsspielraum bezüglich Lage und Dauer der Arbeitszeit, nach individuellen Wünschen unter Einhaltung betrieblicher Bedürfnisse und vertraglicher Vereinbarungen, ist gegeben (Zeitsouveränität).

Die Handlungsspielräume flexibler Arbeitszeitregelungen können auch für Ihren Betrieb eindeutige Vorteile bringen. Die Chancen qualifizierte Mitarbeiter, auch bei zeitlich verringerten und schwankenden betrieblichen Anforderungen zu halten, erhöhen sich.

Vorteile

Vorteile:

- Teure Überstunden können verringert oder vermieden werden.
- Unproduktive Zeiten der Mitarbeiter lassen sich reduzieren.
- Fehlzeiten von Mitarbeitern können verringert und besser ausgeglichen werden.
- Mitarbeiter, die mit ihrer Arbeitszeitregelung zufrieden sind, sind motivierter und leistungsfähiger.
- Maschinen und Anlagen können länger produzieren.
- Durch längere Betriebszeiten können Fixkosten reduziert werden.
- Stärkere Kundenorientierung und Kapazitätssteigerungen sind möglich.
- Produktions- und Auftragschwankungen lassen sich leichter ausgleichen.

Wenn Sie sich für die Einführung eines flexiblen Arbeitszeitmodells entscheiden – denken Sie daran, dass Sie Ihre Interessen mit denen der Belegschaft abstimmen müssen. Bei der Festlegung von betrieblichen Arbeitszeiten müssen Sie bestimmte Rahmenbedingungen berücksichtigen.

Rahmenbedingungen

Rahmenbedingungen:

- Gesetzliche Regelungen
- Tarifvertragliche Bestimmungen
- Betriebsvereinbarungen
- Arbeitsvertragsgestaltung

Lassen Sie sich deshalb vor der Einführung flexibler Arbeitszeitregelungen beraten. Entscheidungshilfen geben Ihnen die Berater der Handwerkskammern und Fachverbände.

Betriebsräume und Einrichtung – der richtige Rahmen für gute Arbeit

Kapitel 11

Für Ihren Handwerksbetrieb brauchen Sie eine feste Betriebsstätte, in der Sie produzieren, lagern, verkaufen und die notwendigen Verwaltungsarbeiten durchführen können. Der notwendige Raumbedarf ergibt sich im Wesentlichen aus der Art Ihres Gewerbes, dem Leistungsangebot Ihres zukünftigen Betriebes und der angestrebten Betriebsgröße. Darüber hinaus spielt der künftige Standort des Betriebes bei Ihren Marktüberlegungen eine wichtige Rolle. (Siehe dazu Kapitel 5 „Am Markt die Kunden treffen“). Je klarer Ihre Vorstellungen über Ihren zukünftigen Betrieb sind, desto zielgerichteter können Sie geeignete Räume suchen und notwendige Kompromisse schließen.

Bei der Auswahl und Gestaltung der Arbeitsräume sind Ihnen Beschränkungen auferlegt, die zwingend beachtet werden müssen. Neben den äußeren Bedingungen, wie Baugesetzbuch, Baunutzungsverordnung usw., über die Sie Näheres im Kapitel 12 „Grundstücke und Gebäude“ erfahren, richtet der Gesetzgeber auch ein wachsames Auge auf das Innenleben eines Betriebes. Genauer gesagt möchte er dem Arbeitnehmer einerseits mit der Arbeitsstättenverordnung einen nach heutigen Erkenntnissen würdigen Arbeitsplatz schaffen und ihn andererseits mit einer Vielzahl von Unfallverhütungsvorschriften vor Schaden bewahren.

Gesetzliche Vorschriften
beachten

Tipp: Die Arbeitsstättenverordnung und Unfallverhütungsvorschriften sind bei der Beschäftigung von Mitarbeitern immer zu beachten!

Geregelt werden z. B. Anforderungen an Arbeitsräume, Pausen-, Bereitschafts- und Sanitätsräume, Beleuchtung, Belüftung und Raumtemperatur. Die „alte“ Arbeitsstättenverordnung von 1975 ist durch die neu strukturierte Verordnung aus dem Jahr 2004 abgelöst worden. Das neue Konzept der Verordnung folgt der Regelungssystematik der europäischen Arbeitsstättenrichtlinie; danach werden Schutzziele und allgemein gehaltene Anforderungen, aber keine detaillierten Vorgaben festgesetzt.

Arbeitsstättenverordnung

**Unfallverhütungs-
vorschriften**

Die Regelungen in den Unfallverhütungsvorschriften dienen dem Schutz der Gesundheit und der Vermeidung und Beseitigung von Unfallgefahren. Die verschiedenen, meist gewerkbezogenen Berufsgenossenschaften überwachen mit ihren technischen Aufsichtsbeamten die Einhaltung des Arbeitsschutzes. Die Unfallverhütungsvorschriften verpflichten Arbeitgeber und Arbeitnehmer gleichermaßen zur Unfallverhütung bei zu tragen.

Arbeitssicherheitsgesetz

Eine weitere Vorschrift ist das Arbeitssicherheitsgesetz. Hier wird entsprechend dem Gefährdungspotential vorgeschrieben, wann im Betrieb ein Sicherheitsbeauftragter, Sicherheitsingenieur oder ein Betriebsarzt zu bestellen ist. Neben den Berufsgenossenschaften achten auch insbesondere die Gewerbeaufsichtsämter auf die Einhaltung dieser Vorschriften.

**Bestehende Räume auf
Zulässigkeit prüfen**

Haben Sie schon Räumlichkeiten, so prüfen Sie, ob diese den gesetzlichen Vorschriften, insbesondere der baurechtlichen Nutzung, entsprechen. Zusätzliche Hinweise finden Sie dazu im Kapitel 12 „Grundstücke und Gebäude“.

Tipp: Ausführliche Informationen erhalten Sie in der Broschüre „Betriebsplanung im Handwerk“.

**Vor- und Nachteile beim
Mieten oder Pachten**

Die Vorteile des Mietens (oder Pachtens) liegen in erster Linie im geringen Kapitaleinsatz. Dazu fällt das Investitionsrisiko weg. Ein Standortwechsel ist je nach Vertragsbestimmungen leichter zu realisieren.

Nachteilig kann sich auswirken, dass mit den Mietzahlungen kein eigenes Vermögen gebildet wird. Gegebenenfalls sind Umbau- und Renovierungskosten zu tragen, um die betrieblichen Erfordernisse zu erfüllen. Die Erweiterungsmöglichkeiten können beschränkt sein. Ein optimaler Arbeitsablauf kann durch die Gegebenheiten behindert werden. Deshalb sollten Sie im Mietvertrag vereinbaren, dass Sie zu Mieteinbauten berechtigt sind. Legen Sie fest, dass Sie nach Vertragsende eine angemessene Entschädigung hierfür erhalten.

Vor- und Nachteile bei Kauf

Durch den Kauf bestehender Räume verwenden Sie die ersparte Miete über die Kreditrückzahlungen für die eigene Vermögensbildung; auch Wertsteigerungen kommen Ihnen zugute. Der Standort ist Ihnen gesichert. Nachteilig kann sich die hohe Kapitalbindung auswirken, zumal häufig noch nicht betriebsnotwendige Teile (Raum- und Grundstücksreserven, privater Wohnteil) mit zu erwerben sind, deren Finanzierungskosten das künftige Ergebnis stark belasten.

Darüber hinaus können bei den Umbau- und Renovierungskosten, den Erweiterungsmöglichkeiten und beim Arbeitsablauf die gleichen Nachteile wie bei Miete entstehen.

Tipp: Häufig entsprechen Räume oder Betriebe nicht den heutigen Vorschriften. Als Übernehmer müssen Sie damit rechnen, dass entsprechende Auflagen erteilt werden.

Wenn Sie für Ihren Betrieb einen Neubau planen, berücksichtigen Sie die Hinweise zu den Gesetzen und Vorschriften in der Planung und Ausführung gemeinsam mit Ihren Architekten.

Der Vorteil eines Neubaus liegt in erster Linie darin, dass Sie die Räumlichkeiten optimal auf Ihren Betrieb zugeschnitten erstellen und Investitionen bedarfsgerecht vornehmen können. Ein Neubau ist aber meistens teurer als ein Kauf und erfordert eine höhere Kapitalbindung. Sie haben das volle Investitionsrisiko zu tragen.

Neubau schafft Ideale
Raumverhältnisse

Nehmen Sie bereits bei der Planung frühzeitig die Beratungsmöglichkeiten der Handwerkskammer oder Ihres Fachverbandes in Anspruch und sprechen mit dem Betriebsberater.

Technischen Betriebsberater
fragen

Tipp: Vergleichen Sie die Alternativen, die sich Ihnen stellen und wägen Sie die für Sie wichtigen Vor- und Nachteile sorgfältig ab. Oft ist es sinnvoll, zunächst den Betrieb am Markt zu festigen, bevor ein Neubau oder Kauf in Angriff genommen wird.

Die Betriebseinrichtung orientiert sich an den Notwendigkeiten Ihrer Konzeption. Prestigedenken sollte keinen Raum haben. Prüfen Sie bei der Anschaffung von Maschinen und Geräten als Alternative den Einsatz von gebrauchten Maschinen und Geräten, die fast immer viel kostengünstiger zu haben sind. Denken Sie auch daran, dass bei zu groß dimensionierten Maschinen erhöhte Fixkosten entstehen. Zu kleine Maschinen können Engpässe verursachen und die künftige Entwicklung negativ beeinflussen. Vergessen Sie bei der Investitionsplanung nicht die notwendigen Zusatzwerkzeuge und die Kleingeräte. Planen Sie den erforderliche Fuhrpark nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten. Auch hier sind oftmals gebrauchte Fahrzeuge die bessere Alternative.

Betriebseinrichtung –
Gebrauchtes ist billiger

Für die kaufmännische Abwicklung und die Verwaltung des Betriebes richten Sie ein modernes, zweckmäßiges Büro ein. Sorgen Sie für eine rationelle, übersichtliche Organisation im Büro. Das Arbeiten im Büro sollte ohne äußere Störungen möglich sein.

Mit Hilfe der modernen Technik können Sie sich in vielen Fällen Erleichterung verschaffen. Der Trend geht hin zum „papierlosen Büro“. Die notwendigen Hard- und Softwareausstattungen werden heute bereits schon sehr preiswert angeboten.

Denken Sie an Einrichtungen wie:

- ISDN-Telefon
- Telefax
- E-Mail
- Internet
- Anschluss an Datenbanken
- Anrufbeantworter mit Fernabfrage
- Funkruf/Funktelefon
- Mobiltelefon
- EDV-Anlage (Näheres dazu im Kapitel 22 „EDV“)

Tipp: Holen Sie sich Rat und Informationen bei Organisationsfachleuten, die über gute Kenntnisse zweckmäßiger Organisationsmittel verfügen.

Kapitel 12 Grundstücke und Gebäude – der Gesetzgeber plant mit

Egal, ob Sie Betriebsräume anmieten, kaufen oder erst bauen wollen, prüfen Sie vorab die baurechtliche Zulässigkeit Ihres Vorhabens. Fragen Sie bei der örtlichen Baubehörde nach, ob Ihr Betrieb genehmigt werden muss und mit welchen Auflagen und Beschränkungen Sie gegebenenfalls rechnen müssen.

Eine Genehmigung zur Nutzungsänderung ist dann erforderlich, wenn für die neue Nutzung andere Anforderungen gelten als für die bisherige. Dies ist zum Beispiel dann der Fall, wenn Sie eine ehemalige Scheune als Kfz-Werkstatt nutzen wollen. Aber auch die Umnutzung einer Schlosserei in eine Tischlerei ist genehmigungspflichtig. Probleme bei einer Nutzungsänderung ergeben sich vor allem immer dann, wenn der bisherige Betrieb über den Bestandschutz nur noch geduldet wurde.

Tipp: Sie sollten sich vor dem Kauf, Mieten oder Pachten von Betriebsgebäuden unbedingt vom technischen Berater Ihrer Handwerksammer oder Ihres Fachverbandes beraten lassen.

Baurecht Die baurechtliche Zulässigkeit Ihres Betriebes richtet sich nach den Vorgaben des Bebauungsplanes bzw. des Baugesetzbuches (BauGB). Die gesetzliche Grundlage, die Baunutzungsverordnung (BauNVO), regelt im Detail, welche Nutzungen in welchem Gebietstyp zulässig sind.

Tipp: Zur Klärung der Nutzungsmöglichkeiten nehmen Sie auf dem Bürgermeisteramt Einblick in den für Ihr Betriebsgrundstück gültigen Bebauungsplan.

Existiert kein verbindlicher Bebauungsplan, wird die Zulässigkeit von baulichen Vorhaben danach beurteilt, welchem Typ (WA, MI, ...) das Plangebiet etwa entspricht (siehe Tabelle: Zulässigkeit von Handwerksbetrieben). Beachten Sie bitte, dass der Störungsgrad Ihres Betriebes nicht nach dem Einzelfall, sondern nach den typischerweise von einem derartigen Betrieb ausgehenden Emissionen beurteilt wird.

Bebauungsplan Passen Sie auch in Zukunft auf, wenn Ihr Betriebsgrundstück durch die Aufstellung oder Änderung eines Bebauungsplanes betroffen ist oder in unmittelbarer Nähe Wohnbebauung vorgesehen wird. Im Rahmen der Bürgerbeteiligung können Sie gegebenenfalls Ihre Bedenken mit guter Aussicht auf Erfolg geltend machen.

	Gebietstyp	Zulässig sind
Wohngebiete W	WS Kleinsiedlungsgebiet	Nicht störender und der Versorgung des Gebietes dienender Betrieb (z.B. Bäckerei).
	WR reines Wohngebiet	Ein Betrieb nur ausnahmsweise, wenn er zur Deckung des täglichen Bedarfs der Bewohner dient.
	WA allgemeines Wohngebiet	Betrieb, der der Versorgung des Gebietes dient und nicht stört (z. B. Bäcker, Metzger, Optiker).
Mischgebiete MI	WB besonderes Wohngebiet	Betrieb, wenn er mit der Wohnnutzung vereinbar ist (d.h. ähnlich wie WA)
	MD Dorfgebiet	Nicht wesentlich störender oder der Versorgung der Bewohner dienender Betrieb (z. B. Landmaschinenmechaniker, Metallbauer, sonst wie MI).
	MI Mischgebiet	Nicht wesentlich störender Betrieb. Vorsicht: Metall- und Holzverarbeitende Betriebe gelten in der Regel als wesentlich störend. Die Bebauung muss „gemischt“ genutzten Charakter haben.
	MK Kerngebiet	Nicht wesentlich störender Betrieb (typischerweise alle „Laden“-Handwerksbetriebe).
Gewerbegebiete GE	GE Gewerbegebiet	Betrieb, wenn er nicht erheblich belästigend ist (z. B. Schlosser, Maschinenbauer, Kfz-Mechaniker, Schreiner etc.). Vorsicht: Im eingeschränkten Gewerbegebiet GE sind nur nicht wesentlich störende Betriebe zulässig.
	GI Industriegebiet	Jeder Handwerksbetrieb (für Handwerksbetriebe nur von Bedeutung, wenn er Anlagen betreibt, für die ein förmliches Genehmigungsverfahren nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz erforderlich ist).

Tipp: Ausführliche Informationen erhalten Sie in der Broschüre „Betriebsplanung im Handwerk“.



Umweltschutz – umweltbewusste Betriebsführung

Kapitel 13

Die umweltbewusste Betriebsführung gehört beim Aufbau der eigenen Firma von Anfang an zur Grundlage Ihres Unternehmenskonzepts. Es geht dabei nicht nur um Kosteneinsparung, sondern auch darum, in einem sensibler gewordenen Markt als moderner Betrieb zukunftsfähig zu sein. In der Öffentlichkeit, bei Behörden, bei Kunden und Nachbarn als vertrauenswürdiger Partner glaubhaft aufzutreten.

Tipp: Auch für den Umweltschutz gilt: Beachten Sie gleich alle Vorschriften. Das ist billiger und erspart nachträglichen Aufwand.

Langfristig wird das Verursachungsprinzip immer konsequenter umgesetzt. Die Preise für den Wasser- und Energieverbrauch, für die Abfall- und Abwasserentsorgung sowie für den Individualverkehr und den Verbrauch nicht erneuerbarer Rohstoffe werden steigen.

Umweltorientierte
Betriebsführung

Mit einer umweltorientierten Betriebsführung schaffen Sie neben Kosteneinsparungen und Imagegewinn auch Rechtssicherheit und senken das Risiko von Schadens- und Haftungsfällen. Darüber hinaus verbessern Sie damit den Gesundheitsschutz für Sie und Ihre Mitarbeiter. Da die Umweltgesetzgebung auf allen Ebenen, EU, Bund, Land, Landkreis und Gemeinde, laufend fortgeschrieben wird, ist es erforderlich, sich permanent über die Vorschriften und Richtlinien zu informieren.

Ermitteln Sie die für Ihren Betrieb speziell geltenden Anforderungen und stellen Sie sicher, dass diese in wirtschaftlich vertretbarem Rahmen umgesetzt werden. Der Umweltberater Ihrer Kammer oder Ihres Fachverbandes unterstützt Sie bei der Zusammenstellung der für Ihren Betrieb geltenden Auflagen und wie Sie diese Auflagen zweckmäßig umsetzen können.

Umweltberater

Tipp: Fordern Sie von Ihrem Umweltberater branchenspezifische Informationen an.

Beim Abfall gilt die Faustregel „Vermeiden vor Verwerten vor Beseitigen“. Durch den Einsatz langlebiger Produkte und der betriebsinternen Kreislaufführung von Stoffen lassen sich Abfälle größtenteils vermeiden. Die entstehenden Abfälle werden verwertet (z.B. stoffliche Aufbereitung, Nutzung der frei werdenden Wärme bei der Verbrennung) oder beseitigt (z.B. Ablagerung auf Deponien). Es bestehen verschiedene Pflichten zur getrennten Sammlung und Lagerung von Abfällen; gleichzeitig können Sie dadurch aber auch Kosten einsparen. Bei der Entsorgung von Sonderabfällen müssen besondere Anforderungen eingehalten werden.

Abfälle

In der Nachbarschaft von Handwerksbetrieben fühlen sich Anwohner häufig durch Lärm oder Gerüche gestört. Beim Betriebslärm sind je nach Gebietstyp, in dem Ihr Betrieb liegt, bestimmte Richtwerte einzuhalten. Denken Sie auch an persönliche Schutzmaßnahmen für sich und Ihre Mitarbeiter. Lärm- und Geruchsbelästigungen für Nachbarn können schon durch organisatorische Maßnahmen vermieden werden, zum Beispiel Schließen von Fenster und Türen oder Umstellen von Maschinen. Bei der Neuansiedlung von Betrie-

TA-Lärm

ben und bei Betriebserweiterungen kann die zuständige Behörde vom Handwerker eine Lärmprognose verlangen. Diese muss dann bei einem externen Gutachter in Auftrag gegeben werden.

Gefahrstoffe In fast jedem Handwerk wird mit Betriebsmitteln umgegangen, die als Gefahrstoffe (z.B. Montageschaum, Kleber, Entfetter), brennbare Flüssigkeiten (z.B. Reiniger, Verdünner, Kraftstoffe) oder wassergefährdende Stoffe (z.B. Kühlschmiermittel, Säuren und Laugen, Öle und Fette) eingestuft sind. Prüfen Sie zunächst, ob Sie diese Substanzen durch weniger gefährliche ersetzen können. Als Arbeitgeber haben Sie außerdem die Pflicht, sich über die Eigenschaften der Stoffe zu informieren und Ihre Mitarbeiter anzuweisen, damit sachgerecht, d.h. ohne Gefahr für Mensch und Umwelt, umzugehen. Beim Transport dieser Stoffe als Gefahrgut gelten spezielle Vorschriften.

In vielen Unternehmen wird mit Flüssigkeiten gearbeitet, zum Beispiel mit Ölen, Lacken oder Kühlschmierstoffen. Unkontrolliert austretende Flüssigkeiten können aber das Abwasser oder das Grundwasser beeinträchtigen. An die Lagerung und den Umgang mit wassergefährdenden Stoffen, zum Beispiel beim Umfüllen in kleinere Gebinde, werden deshalb besondere Anforderungen gestellt. In Wasserschutzgebieten sind diese Anforderungen besonders hoch.

Altlasten Altlasten, richtig bezeichnet als schädliche Bodenveränderungen, resultieren in der Regel aus der älteren Vergangenheit, weil die heutigen Sicherheitsvorschriften eine Bodenverunreinigung bei entsprechender Arbeitsweise nicht mehr erwarten lassen. Eine Sanierung von Bodenverunreinigungen ist sehr aufwändig. Wichtig zu wissen ist, dass zur Sanierung neben dem Verursacher oder dessen Rechtsnachfolger auch der derzeitige Grundstückseigentümer oder -inhaber herangezogen werden kann. Werden Existenzgründungen auf Grundstücken vorgenommen, auf denen früher beispielsweise metallverarbeitende Betriebe, Tankstellen, chemische Reinigungen, Schrottplätze oder Kfz-Werkstätten ansässig waren, sollte der Existenzgründer besonders aufmerksam sein. Bei Bedarf sollte er sich einen lückenlosen Überblick über die gewerblichen Aktivitäten der Vergangenheit verschaffen und die untere Bodenschutzbehörde ansprechen

EMAS II
DIN EN ISO 14001
Umweltmanagement

Falls Sie besonders umweltsensible Kunden haben oder Ihr Betrieb Zulieferer für die Industrie ist, kann es für Sie vorteilhaft sein, Ihre umweltorientierte Betriebsführung zu dokumentieren. Instrumente, wie die Verordnung der Europäischen Union „über die freiwillige Beteiligung von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung“ – kurz „EMAS“ – sowie die internationale Norm für Umweltmanagementsysteme, DIN EN ISO 14001, bieten Ihnen den passenden Rahmen. Die Umweltberater Ihrer Kammer oder Ihres Fachverbandes begleiten Sie dabei, so dass die Einführung dieser Instrumente mit einem vertretbaren Aufwand geschieht. Ihre unternehmerische Verantwortung gegenüber der Gesellschaft und der nachfolgenden Generation wird gestärkt und gleichzeitig stellen Sie damit Ihren Betrieb gegenüber den Kunden positiv dar. Nicht die Kontrolle durch den Staat, sondern eigenverantwortliches Handeln ist gefragt.

Tipp: Ausführliche Informationen erhalten Sie in der Broschüre „Betriebsplanung im Handwerk“.

Ihr Businessplan – durch gute Unterlagen überzeugen

Kapitel 14

Spätestens beim Gespräch mit der Bank werden Sie nach Ihrem Geschäftsplan gefragt. Heute vergibt kein Kreditinstitut mehr einen Kredit, wenn nicht ein guter Geschäftsplan vorliegt. Dies ist ein schriftliches Konzept, in dem die wichtigsten Elemente Ihrer Gründungsplanung dargestellt sind.

Businessplan

Zu einem aussagefähigen Geschäftsplan zählen:

- Das Vorhaben: Wie und womit wollen Sie sich selbständig machen?
- Besonderheiten des Betriebes: Gibt es eine Marktnische? Womit wollen Sie sich von anderen Anbietern abheben?
- Produkt- und Leistungsprogramm: Was wollen Sie herstellen? Welche Dienstleistungen wollen Sie bieten?
- Kunden: Welche Kunden wollen Sie ansprechen? Welche Bedürfnisse haben Ihre Kunden?
- Standort: Wo wollen Sie Ihren Betrieb gründen? Welche Vorteile hat der Standort? Wie hoch ist die Miete? Welche Laufzeit hat der Mietvertrag?
- Wettbewerbssituation: Wie ist die Marktsituation in Ihrer Branche und an Ihrem geplanten Standort?
- Konkurrenten: Wer sind Ihre wichtigsten Konkurrenten? Welche Stärken, welche Schwächen haben sie?
- Mitarbeiter: Wie viele Mitarbeiter wollen Sie beschäftigen? Mit welchen Qualifikationen?
- Rechtsform: In welcher Rechtsform wollen Sie den Betrieb führen?
- Lieferanten: Woher wollen Sie Ihre Waren beziehen? Kennen Sie die Einkaufskonditionen?
- Marktzutritt: Welche Kundenbeziehungen haben Sie bereits? Wie wollen Sie sich bekannt machen? Welche Eröffnungswerbung planen Sie?
- Preispolitik: Zu welchen Preisen, mit welchen Stundenverrechnungssätzen wollen Sie Ihre Leistungen anbieten?
- Chancen: Welche Chancen hat Ihre Gründung? Wie können Sie die Chancen nutzen?
- Risiken: Welche Risiken birgt Ihre Gründung? Wie können Sie die Risiken minimieren?
- Investitionen und gesamter Kapitalbedarf: Welche Investitionen stehen an? Wie hoch ist der Investitionsbedarf? Wieviel Geld benötigen Sie für die Gründung, die Startphase und die Vorfinanzierung der Aufträge?
- Finanzierung: Wie hoch ist Ihr Eigenkapital? Erhalten Sie Verwandten- oder andere private Darlehen? Wie viel Geld benötigen Sie von der Bank? Welche Sicherheiten können Sie bieten? (Siehe auch Kapitel 16 „Finanzierung“.)
- Umsatz- und Gewinnplanung: Wie hoch sind die geplanten Umsätze und Gewinne in den ersten Jahren? (Siehe auch Kapitel 18 „Rentabilitätsvorschau“.)
- Beratung: Wer hat Sie bei der Gründung beraten? Wer berät Sie in der Startphase und danach?
- Mittel- und langfristige Ziele: Welche Ziele wollen Sie in den nächsten Jahren erreichen?

Notwendige Informationen

Tipp: Bei einem sehr umfangreichen Geschäftsplan ist es vorteilhaft, wenn Sie in einer Zusammenfassung die wichtigsten Aspekte Ihrer Gründung an den Anfang Ihres Planes stellen.

Je größer und je ausgefallener Ihr Vorhaben ist, desto höher sind die Anforderungen an Ihren Geschäftsplan, desto mehr Informationen müssen Sie liefern und durch Unterlagen belegen.

Auch auf die äußere Form kommt es an

Ein Geschäftsplan ist aber weit mehr als ein notwendiges Übel für das Kreditgespräch. Er ist ein wichtiges Instrument für Ihre eigenen Überlegungen. Dieser Plan, den Sie immer wieder aktualisieren und überarbeiten sollten, hilft Ihnen, den Start in die Selbständigkeit abzusichern. Denn Sie erkennen bei der Planung, welche Defizite Ihr Konzept noch hat und unter welchen Voraussetzungen das Vorhaben erfolgreich verlaufen wird. In den nächsten Kapiteln erhalten Sie die Informationen, die Sie für Ihren Geschäftsplan benötigen.

Tipp: Bedenken Sie: die Qualität des Geschäftsplans ist ein wichtiges Kriterium bei der Beurteilung Ihres Vorhabens. Durch einen aussagefähigen Plan können Sie Ihre Partner vom Vorhaben überzeugen. Achten Sie deshalb auch auf die äußere Form. Mit dem Geschäftsplan geben Sie eine erste, wichtige „Visitenkarte“ ab.

Empfehlungen für das Verfassen Ihres Geschäftsplans

- Strukturieren Sie Ihre Ausführungen klar – für Außenstehende leicht verständlich.
- Konzentrieren Sie sich auf das Wesentliche.
- Bleiben Sie bei Ihren Darstellungen realistisch und sachlich.
- Zeigen Sie Ihre Chancen.
- Erwähnen Sie auch die Risiken, aber zeigen Sie auf, wie Sie die Risiken minimieren wollen
- Stellen Sie technische Details möglichst vereinfacht dar, ggf. durch eine Zeichnung oder Fotografie erklärt.
- Fügen Sie wichtige Informationen bei, beispielsweise über Marktuntersuchungen, Datenbankrecherchen, Patente.
- Erstellen Sie den Plan von Anfang bis Ende wie aus einem Guss.
- Lassen Sie Ihren Plan von Außenstehenden testen.
- Lassen Sie Ihren Geschäftsplan sich entwickeln. Überarbeiten und aktualisieren Sie ihn mehrfach.
- Ziehen Sie externe Fachleute zu Rate.
- Achten Sie auf eine ansprechende äußere Form.

Muster eines Geschäftsplans

Gründer: Hermann Müller, Installateur- und Heizungsbauermeister

Das Vorhaben: Gründung eines Fachbetriebes für die komplette Sanitärinstallation und Heizungsbau.

Besonderheiten des Betriebes: Grundlage des neuen Betriebes sind die Problemlösungskompetenz, die sich der Inhaber Hermann Müller in seiner Berufspraxis in mehreren

Betrieben erworben hat, die Kundenorientierung und das handwerkliche Können. Der Betrieb soll sich von den anderen Anbietern durch seine Flexibilität und Zuverlässigkeit sowie durch seinen 24-Stunden-Notdienst abheben. Ein modernes, einheitliches Erscheinungsbild soll schon auf den ersten Blick die Kompetenz des Betriebes vermitteln.

Produkt- und Leistungsprogramm: Schwerpunkte der Tätigkeit werden sein: Der Umbau und die Renovierung von Bädern, der Einbau von Heizungsanlagen samt Service, Reparatur und Wartung, Service und Wartung an technischen Industrieanlagen. Zum Leistungsspektrum zählen ferner die Solartechnik und die Regenwassernutzung. Enge Kontakte bestehen zu ortsansässigen Handwerkern aus anderen Branchen, mit denen ich objektbezogen kooperieren werde.

Standort: Im Industriegebiet von Musterstadt. In der Gewerbestraße 18 wird eine Fläche von 100 qm Werkstatt, Lager-, Büro- und Sozialräumen angemietet. Die monatliche Kaltmiete beträgt 600 Euro. Der Mietvertrag hat eine Laufzeit von fünf Jahren mit der Möglichkeit einer Verlängerung um weitere fünf Jahre.

Wettbewerbssituation: In dieser Branche herrscht in der Region derzeit ein harter Wettbewerb, der bei größeren Aufträgen teilweise erhebliche Preiszugeständnisse erfordert. Gute Marktchancen bestehen noch im Service, in der Wartung, in der Reparatur, im Notdienst. Auch im Umbau und in der Renovierung sind bei guter Beratung und bei qualitativ hochwertiger Leistung noch auskömmliche Preise möglich.

Konkurrenten: In Musterstadt sind noch vier weitere Betriebe dieser Branche ansässig, wovon einer überregional tätig ist. Die anderen bieten auf dem regionalen Markt ein ähnliches Leistungsspektrum an.

Mitarbeiter: Nach der Anlaufphase, die voraussichtlich sechs Monate dauern wird, ist die Einstellung von zwei Facharbeitern geplant. Die Büroarbeiten wird meine Ehefrau, gelernte Einzelhandelskauffrau, anfangs nebenberuflich ausführen. Nach der Anlaufphase wird sie als Halbtagskraft beschäftigt.

Rechtsform: Einzelunternehmen, Inhaber ist Hermann Müller, Gas- und Wasserinstallateurmeister. Der Betrieb soll unter dem Namen Hermann Müller Sanitärinstallation e.K. in das Handelsregister eingetragen werden.

Lieferanten: Der Einkauf soll in erster Linie über den Großhändler Universal GmbH erfolgen, mit dem ich günstige Konditionen ausgehandelt habe. Im Einzelfall werde ich aber auch Preisangebote bei anderen Lieferanten einholen.

Kunden: Die 8.000 Einwohner der Stadt Musterstadt samt Umgebung, die Stadt Musterstadt, die örtlichen Industriegebiete, die Wohnbaugesellschaft Huber GmbH mit einem Bestand von 700 Wohnungseinheiten. Konkrete Kontakte bestehen zu der Wohnbaugesellschaft Huber GmbH, mit der ich seit Jahren schon vertrauensvoll zusammenarbeite, zu den Architekten Sommer, Keller und Partner und zum Architekturbüro Freud. Sehr gute Beziehungen bestehen zur Maschinenfabrik Knüller und zur Fa. Immobilienverwaltung Schreiber.

Marktzutritt: Einige der genannten Kunden haben schon signalisiert, dass sie an einer Zusammenarbeit mit mir interessiert sind. Ein Tag-der-offenen-Tür und eine umfassende Eröffnungswerbung sollen den neuen Betrieb schnellst möglich bekannt machen. In den ersten Monaten werde ich die Kontakte zu den Industriebetrieben, zu den Architekten und Wohnbaugesellschaften intensivieren, so dass schon nach wenigen Monaten eine gute Auslastung erreicht wird. Öffentlichkeitsarbeit erfolgt durch ständige Zeitungswerbung und durch Aktionen.

Preispolitik: Orientieren werde ich mich am hiesigen Preisniveau. Überzeugen möchte ich

durch meine Leistung, nicht aber durch Billigpreise. Ich kalkuliere mit einem Stundenverrechnungssatz von 38,50 Euro für die Meisterstunde.

Chancen: Der Markt im Bereich Umbau und Renovierung sowie Service und Wartung wird sich positiv entwickeln, Durch die bestehenden Kundenbeziehungen wird die Anlaufphase gering sein. Durch meine Fachkompetenz und Kundenorientierung kann ich mich gegenüber zahlreichen anderen Wettbewerbern profilieren. Mein Kleinbetrieb hat nur geringe Fixkosten und eine hohe Effizienz.

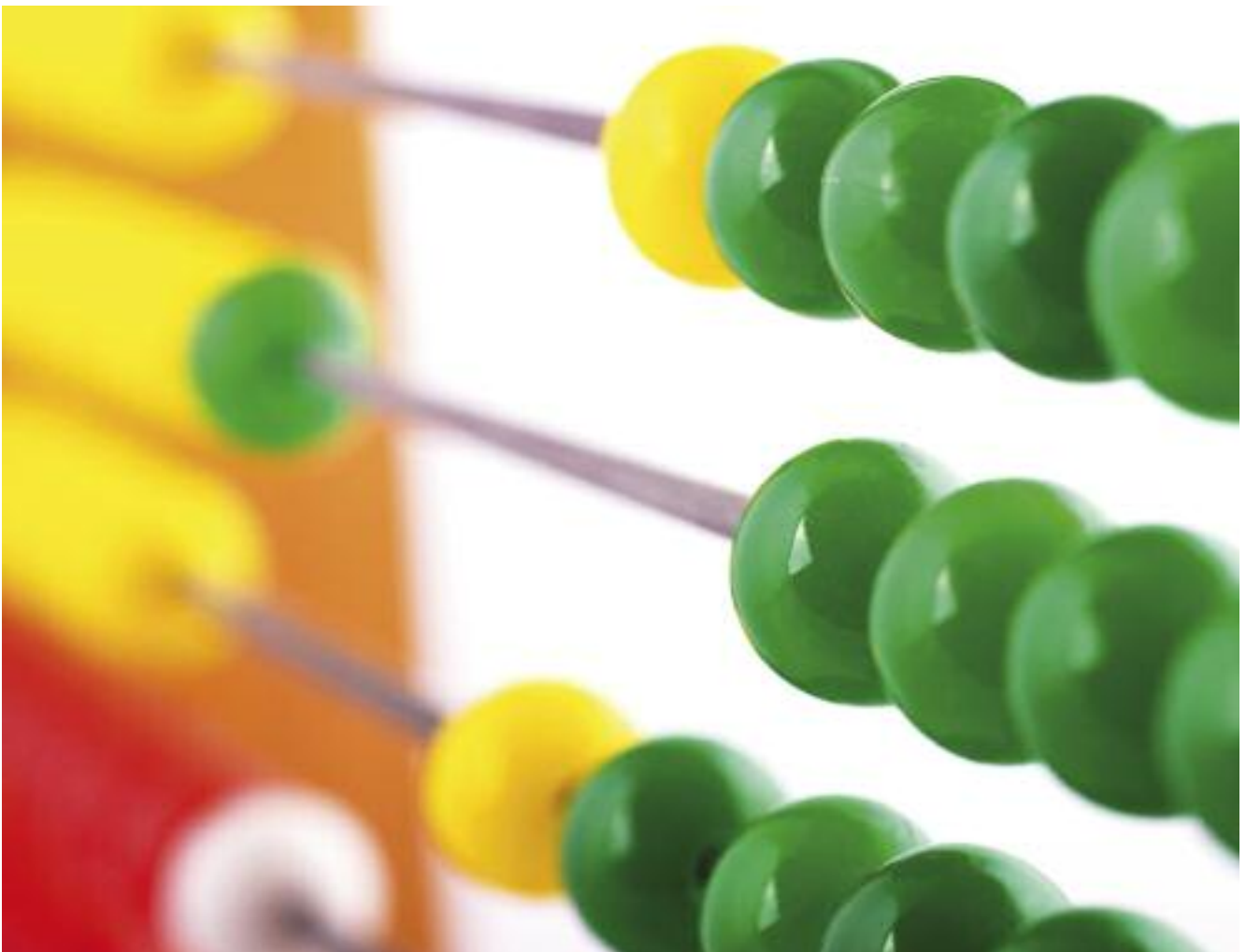
Risiken: Risiken liegen vor allem in der Unsicherheit der Anlaufphase. Durch die guten und zahlreichen Kundenkontakte und durch die Eröffnungswerbung werden diese Risiken jedoch gering gehalten. Durch die Vereinbarung von Anzahlungen und Abschlagszahlungen und durch ein konsequentes Forderungsmanagement wird das Risiko eines Forderungsausfalls minimiert. Eine umfassende Betriebshaftpflichtversicherung schützt gegen die Risiken, die in der Auftragsbearbeitung liegen.

Investitionen: Siehe Investitionsplan

Finanzierung: Siehe Finanzierungsplan

Umsatz- und Gewinnplanung: Siehe Rentabilitätsvorschau

Mittelfristige Perspektive: Fünf Jahre nach der Gründung soll der Betrieb sich als kompetenter Anbieter etabliert haben. Mit maximal fünf Mitarbeitern soll der Betrieb noch eine überschaubare Größe haben.



Der Kapitalbedarf – was kostet das alles? Kapitel 15

Wie viel Geld brauchen Sie um die notwendigen Investitionen für Ihre Existenzgründung finanzieren zu können? Was kostet das erste Material- und Warenlager, die Vorfinanzierung Ihrer Produktion bzw. Dienstleistung, die Außenstände, die Anlaufkosten, die Kosten des Markteintritts und nicht zuletzt Ihr eigener Lebensunterhalt?

Es wird nicht reichen, wenn Sie nur ein paar Zahlen „über den Daumen peilen“, sondern Sie müssen Ihren langfristigen und kurzfristigen Kapitalbedarf sorgfältig berechnen und planen. Nur durch eine umfassende und sorgfältige Kapitalbedarfsplanung können Sie Finanzierungs- und Liquiditätsengpässe vermeiden. Ein ausgefeiltes Finanzkonzept ist außerdem eine der tragenden Säulen Ihres Geschäftsplans.

Denken Sie daran:

- Der Kapitalbedarf darf nicht zu knapp aber auch nicht zu hoch ermittelt werden.
- Unnötige Investitionen verursachen Kosten und reduzieren Ihre Erfolgsaussichten.
- Durch zu große ungenutzte Räume oder zu gering ausgelastete Maschinen entstehen Kosten, die den Gewinn schmälern.
- Andererseits können aber auch provisorisch wirkende Unternehmen Ihre Kunden vom Einkauf abhalten.
- Planen Sie eine Reserve für Unvorhergesehenes ein.

Unterscheiden Sie zunächst zwischen dem lang- und kurzfristigen Kapitalbedarf. Während Sie den langfristigen Kapitalbedarf anhand von Kostenvoranschlägen relativ einfach ermitteln können, ist dies beim kurzfristigen Kapitalbedarf weitaus schwieriger. Es handelt sich hier um die Vorfinanzierung Ihrer Produktion bzw. Dienstleistung und der Außenstände. Dieser kurzfristige Kapitalbedarf wird auch als „Betriebsmittelbedarf“ bezeichnet. Dessen Höhe kann nicht pauschal angegeben werden und ist von der jeweiligen Branche, von deren Zahlungsverhalten und den voraussichtlichen Umsätzen abhängig. Ein Beispiel zur Berechnung des Kapitalbedarfs finden Sie auf Seite 55.

Schritt 1:

Listen Sie zunächst die erforderlichen Investitionen auf, die für einen leistungs- und konkurrenzfähigen Betrieb notwendig sind. Dabei sollten Sie alle Anschaffungen einbeziehen, die Sie voraussichtlich im ersten Jahr tätigen müssen. Dazu gehören:

- Betriebsgrundstück und -gebäude
- Betriebs- und Geschäftsausstattung
- Maschinen, maschinelle Anlagen und Werkzeuge
- Betriebsfahrzeuge
- Material- und Warenlager

Langfristiger Kapitalbedarf

Tipps:

1. Achten Sie auf Ihre künftige Käuferschicht und wählen Sie eine der Zielgruppe angemessene Einrichtung aus.
2. Durch Kostenvoranschläge und Angebote können Sie Kostenüberschreitungen in engen Grenzen halten.
3. Berücksichtigen Sie Nebenkosten wie Grunderwerbsteuer, Notariatskosten, Gebühren und Kosten der Kapitalbeschaffung.
4. Ermitteln Sie den Kapitalbedarf realistisch und vollständig. Dies ist für die richtige Finanzierung Ihres Betriebs notwendig.
5. Setzen Sie in Ihrem Investitionsplan jeweils den Nettopreis ohne Mehrwertsteuer an. Beachten Sie aber, dass Sie beim Bezahlen der Rechnung die Mehrwertsteuer vorfinanzieren müssen.
6. Planen Sie Ihre Investitionen rechtzeitig und nicht unter Zeitdruck. Sonst besteht die Gefahr, dass Sie kostengünstige Lösungen nicht nutzen können.
7. Wenn Sie einen bestehenden Betrieb erwerben wollen, dann müssen Sie neben dem Übernahmepreis auch die zusätzlichen Investitionen berücksichtigen.

Schritt 2:**Kurzfristiger Kapitalbedarf**

Außer dem langfristigen Investitionsbedarf ist auch ein kurzfristiger Kapitalbedarf bzw. ein Betriebsmittelbedarf zur Vorfinanzierung der betrieblichen Kosten und Außenstände erforderlich, da eine gewisse Zeit verstreicht, bis Sie die ersten Einnahmen verbuchen können. In dieser Anlaufzeit sind die Einnahmen geringer als die Ausgaben. Erst wenn die Einnahmen die Ausgaben übersteigen, ist die erste „Durststrecke“ überwunden. Planen Sie einen Zeitraum von zwei bis drei Monaten ein. Bei der Berechnung des Betriebsmittelbedarfs sollen Sie folgende Positionen berücksichtigen:

- Gründungskosten (Beratung, Rechtsanwalt, Steuerberater usw.)
- Personalkosten
- Miete bzw. Pacht
- Energiekosten
- Fahrzeugkosten
- Büro- und Verwaltungskosten
- Werbe- und Vertriebskosten
- Zinsen und Tilgungen Ihrer Kredite
- Voraussichtliche Außenstände
- Notwendige Privatentnahmen für Lebensunterhalt, Miete, Versicherungen usw.

Tipps:

1. Den Betriebsmittelbedarf dürfen Sie unter keinen Umständen zu gering ansetzen. Liquiditätsengpässe und langwierige Verhandlungen mit den Banken können sonst die Folge sein.
2. Gehen Sie auf „Nummer Sicher“: Berücksichtigen Sie auch noch eine ausreichende Liquiditätsreserve für Unvorhergesehenes.
3. Halten Sie andererseits den Betriebsmittelbedarf so gering wie möglich, denn er verursacht Kosten und schränkt Ihren Finanzierungsspielraum ein.
4. Bedenken Sie, dass bei steigenden Umsätzen auch der Betriebsmittelbedarf größer wird, da Sie höhere Kosten und Außenstände vorfinanzieren müssen.

Wie können Sie den Kapitalbedarf reduzieren?

- Viele Maschinen, Geräte, Einrichtungen und Fahrzeuge können Sie auch gebraucht kaufen.
- Durch Leasing können Sie Ihren Kapitalbedarf zunächst wesentlich entlasten. Beachten Sie aber, dass Leasing meistens eine teure Finanzierung ist (siehe auch Seite 59).
- Nutzen Sie die Möglichkeiten von Dienstleistungsunternehmen und Kooperationen (z. B. Car- und Gerätesharing, Mietberufskleidung usw.).
- Wickeln Sie Ihre Aufträge rasch ab und stellen Sie die Rechnung sofort nach Abschluss des Auftrags.
- Räumen Sie Zahlungsanreize ein (z. B. Skonto).
- Vereinbaren Sie Abschlagszahlungen.
- Achten Sie auf eine rationelle Lagerhaltung.
- Verhandeln Sie über die Liefer- und Zahlungsbedingungen Ihrer Lieferanten.
- Überwachen Sie regelmäßig Ihren Zahlungseingang und achten Sie auf ein geordnetes Mahnwesen.

Beispiel einer Kapitalbedarfsrechnung

Investitionen	Beispiel	Ihre Werte
Grundstücke	0 €	
+ Gebäude	0 €	
+ Umbaumaßnahmen	5.000 €	
+ Maschinen, Geräte	20.000 €	
+ Geschäfts- und Ladeneinrichtung	5.000 €	
+ Fahrzeuge	20.000	
= Kapitalbedarf für Investitionen	50.000 €	
<hr/>		
Material- und Warenlager (geschätzt)		
Kapitalbedarf für Materialbestand	ca. 7.000 €	
<hr/>		
Handelswaren (geschätzt)		
Kapitalbedarf für Handelswaren	ca. 2.000 €	
<hr/>		
Betriebsmittel		
Geplanter Monatsumsatz (geschätzt) 20.000 € für 1,5 Monate vorfinanzieren		
= Kapitalbedarf zur Vorfinanzierung betrieblicher Kosten	ca. 30.000 €	
<hr/>		
Gesamter Kapitalbedarf		
Investitionen	50.000 €	
+ Material- und Warenlager	7.000 €	
+ Handelswaren	2.000 €	
+ Vorfinanzierung von betrieblichen Kosten	30.000 €	
+ Gründungskosten	4.000 €	
+ Werbekonzept, Eröffnungswerbung	5.000 €	
+ Eintragungen, Anmeldungen, Sonstiges	2.000	
= Gesamter Kapitalbedarf	100.000 €	

Kapitel 16 Finanzierung – wer soll das bezahlen?

Nachdem Sie den Kapitalbedarf für Ihre Existenzgründung ermittelt haben, werden Sie vielleicht feststellen, dass Ihr Eigenkapital nicht ausreicht. Sie müssen sich also über eine optimale Fremdfinanzierung, d. h. über den Einsatz von Fremdkapital Gedanken machen. Dieses Kapitel soll Sie auf einen der schwierigsten Bereiche Ihrer Existenzgründung vorbereiten und helfen, häufig auftretende Fehler zu vermeiden:

Häufige Fehler

- Zu wenig Eigenkapital
- Inanspruchnahme eines Kontokorrentkredits zur Finanzierung von Investitionen
- Hohe Lieferantenverbindlichkeiten
- Keine Nutzung von öffentlichen Finanzierungshilfen
- Unzureichende Planung des Kapitalbedarfs
- Keine rechtzeitigen Verhandlungen mit der Hausbank

Geldquellen

Für die Finanzierung Ihrer Existenzgründung können Sie verschiedene Geldquellen nutzen:

- Eigenkapital (erspartes Kapital, Schenkungen, vorhandene Maschinen, Werkzeuge, Fahrzeuge usw.)
- Öffentliche Finanzhilfen (Existenzgründungsprogramme des Landes Baden-Württemberg und des Bundes, siehe nächstes Kapitel)
- Darlehen und Kredite von Banken und Versicherungen
- Lieferantenkredit
- Beteiligungskapital
- Verwandtendarlehen
- Gesellschafterdarlehen
- Leasing

Eigenkapital – die Grundlage Ihrer Finanzierung

Eigenkapital – die Grundlage Ihrer Finanzierung

Eigenkapital stellt die wichtigste Geldquelle für eine erfolgreiche Existenzgründung dar. Bevor Sie sich fremdes Geld leihen, das Sie zurückzahlen und für das Sie Zinsen zahlen müssen, sollten Sie prüfen, wie viel Eigenmittel Sie zur Finanzierung Ihrer Existenz beisteuern können.

Wozu brauchen Sie Eigenkapital?

- Je mehr Eigenkapital Sie einsetzen können, desto weniger Fremdkapital benötigen Sie.
- Als Sicherheits- und Risikopolster, um finanzielle Engpässe überbrücken zu können.
- Zur Verbesserung Ihrer Kreditwürdigkeit gegenüber Geldgebern.
- Durch ein besseres Rating erhalten Sie günstige Kreditkonditionen.

Wie hoch sollte Ihr Eigenkapital mindestens sein?

Es gibt keine allgemeingültige Grenze für einen Mindestanteil des Eigenkapitals. Als grober Richtwert für eine optimale Finanzierung gelten ca. 25 % bis 30 % des Kapitalbedarfs. Denken Sie daran:

Je höher Ihr Eigenkapital ist, umso besser werden Sie finanzielle Krisen überstehen.

Prüfen Sie:

- Wie hoch sind Ihre Ersparnisse?
- Über welche Kapitalanlage können Sie kurzfristig verfügen?
- Wie viel Geld können Sie von Verwandten und Bekannten zu günstigen Konditionen ausleihen?
- Welche bereits vorhandenen Maschinen, Werkzeuge, Fahrzeuge usw. können Sie in den neuen Betrieb einbringen?
- Können Sie einen Gesellschafter bzw. Teilhaber aufnehmen, der weitere Eigenmittel zur Verfügung stellt?

Checkliste Eigenkapital

Eigenleistungen

- Eigenleistungen bei Bau-, Umbau- oder Renovierungsarbeiten können den Bedarf an Fremdkapital reduzieren.
- Eigenleistungen werden jedoch nicht als Eigenkapital gewertet!
- Überschätzen Sie auch nicht Ihre Möglichkeiten, denn nicht erbrachte Eigenleistungen führen zu einer teuren Nachfinanzierung oder zu Liquiditätsengpässen!
- Bei hohen Eigenleistungen fehlt Ihnen die hier investierte Zeit für die Abwicklung Ihrer Aufträge.

Eigenleistungen nicht überschätzen

Fremdkapital – Segen oder Fluch?

Bei den meisten neu gegründeten Betrieben sind die Finanzen ein Engpass. Von Beginn an reicht der finanzielle Rahmen nicht aus, um die notwendigen Maschinen und Geräte einzukaufen und die Aufträge vorzufinanzieren. Außerdem sind Banken und Sparkassen häufig bei der Finanzierung von Existenzgründungen zurückhaltend.

Ohne Schulden wird es aber meistens doch nicht gehen!

Schulden machen ist jedoch ein ganz normaler Vorgang. Solange Sie mit Ihren Schulden Vermögenswerte schaffen, die für Ihren Betrieb Gewinne abwerfen, ist die Aufnahme von Fremdkapital betriebswirtschaftlich sinnvoll!

Fremdkapital – keine Angst vor Schulden

Investitionskredit

Der Investitionskredit dient zur Finanzierung Ihres Anlagevermögens (Grundstücke, Gebäude, Maschinen, Geräte, Einrichtung, Fahrzeuge usw.). Achten Sie darauf, dass die Laufzeit des Investitionskredits der Lebensdauer der zu finanzierenden Investition entspricht.

Investitionskredit

Annuitätendarlehen

Bei Annuitätendarlehen bleibt der Kapitaldienst (Zinsen + Tilgung) über die gesamte Laufzeit gleich. Der Vorteil liegt darin, dass die Aufwendungen in den ersten Jahren niedriger sind als bei Ratendarlehen. Damit können Sie eventuelle Finanzierungsengpässe leichter überbrücken. Diese Darlehensform eignet sich besonders für Grundstücks- und Gebäudeinvestitionen.

Annuitätendarlehen

Ratendarlehen

Ratendarlehen Bei Ratendarlehen tilgen Sie Ihren Kredit in festen, gleichbleibenden Raten, während die Zinsbelastung im Laufe der Jahre abnimmt. Der Kapitaldienst (Zins + Tilgung) ist in den ersten Jahren höher als beim Annuitätendarlehen, nimmt dann aber stetig ab. Dies entspricht häufig auch dem Verlauf der Ertragskurve von Investitionen: Höhere Erträge in den ersten Jahren, sinkende Erträge in den Folgejahren. Damit ist ein Ratendarlehen besonders geeignet für Maschinen- und Fahrzeuginvestitionen.

Kontokorrentkredit

Kontokorrentkredit Über dieses Konto wird der gesamte laufende Geschäfts- und Zahlungsverkehr abgewickelt: Überweisungen, Schecks, Daueraufträge usw. Bis zur vereinbarten Höhe können Sie über diesen Kredit frei verfügen. Bei Überschreitung des Kreditlimits müssen Sie allerdings einen zusätzlichen Überziehungszins bezahlen. Der Vorteil des Kontokorrentkredits besteht darin, dass er flexibel eingesetzt werden kann und dass Zinsen nur für den tatsächlich in Anspruch genommenen Kreditbetrag anfallen. Der Kontokorrentkredit sollte nur als kurzfristiges Finanzierungsmittel eingesetzt werden. Für Anlagevermögen ist diese Finanzierung nicht sinnvoll.

Tipps:

- Der Kontokorrentkredit-Rahmen sollte dem von Ihnen ermittelten Betriebsmittelbedarf entsprechen.
- Verhandeln Sie mit Ihrer Hausbank über die Höhe des Kredit- und Guthabenzinses.

Lieferantenkredit

Lieferantenkredit Der Lieferantenkredit entsteht dadurch, dass Sie Ware, Material oder Dienstleistungen nicht sofort, sondern erst nach einem sogenannten „Zahlungsziel“ (z. B. 30 Tage) bezahlen. Damit ist der Lieferantenkredit der bequemste und einfachste Kredit. Er muss nicht beantragt werden und wird formlos gewährt.

Auf den ersten Blick kostet dieser Lieferantenkredit nichts! Die tatsächlichen Kosten eines Lieferantenkredits verdeutlicht jedoch folgendes Beispiel einer Zahlungsbedingung: „Zahlbar innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsdatum mit Abzug von 3 % Skonto oder innerhalb von 30 Tagen ohne Skontoabzug“.

Effektiver Jahreszins:

$$\frac{\text{Skontosatz in Prozent} \times 360}{\text{Zahlungsziel netto ./. Skontofrist (in Tagen)}} = \frac{3 \times 360}{30 - 14} = 67,5 \% \text{ Jahreszinssatz}$$

Die Frage, ob es günstiger ist, das angebotene Zahlungsziel auszunutzen oder stattdessen unter Abzug von Skonto durch Inanspruchnahme des Kontokorrentkredits zu bezahlen, ist damit sicherlich beantwortet!

Familiendarlehen

Eine mögliche Alternative zur Finanzierung Ihres Kapitalbedarfs kann auch ein Darlehen innerhalb der Familie sein. Allerdings gibt es auch bei Darlehen von Eltern, Großeltern, Geschwistern oder Verwandten einiges zu beachten. Grundsätzlich können Sie die Höhe des Darlehens, den Zinssatz und die Tilgung frei vereinbaren. Theoretisch kann sogar auf eine Verzinsung verzichtet werden.

Beachten Sie aber, dass der Darlehensgeber die Zinseinnahmen als Einkünfte versteuern muss. Außerdem müssen Sie auf alle Fälle eine Tilgung des Darlehens vereinbaren, da sonst das Darlehen als Schenkung eingestuft wird und Schenkungssteuer anfällt.

Schließen Sie auch bei einem Familiendarlehen immer einen schriftlichen Vertrag mit folgendem Inhalt ab:

- Darlehensgeber
- Darlehensnehmer
- Darlehensbetrag
- Zinssatz
- Tilgung
- Laufzeit des Darlehens
- Darlehenskündigung

Familiendarlehen

Leasing

Da es für Existenzgründer immer schwieriger wird, eine Hausbank zu finden, die das Gründungsvorhaben finanzieren will, kann Leasing für Sie eine interessante Finanzierungsalternative sein.

Unter Leasing versteht man die Vermietung und Finanzierung von Investitionsgütern. Die Grundüberlegung des Leasinggeschäftes besteht darin, dass es bei vielen Investitionen nicht auf das Eigentum sondern auf die Nutzung ankommt. Inzwischen finanzieren rund 25 % der deutschen Handwerksbetriebe ihre Investitionen über Leasing-Verträge.

Neben der reinen Finanzierung bieten vielen Leasinggeber auch zusätzliche Servicepakete an. So können für Fahrzeugverträge die Wartung, Verschleißreparaturen, Versicherung und Steuern des Fuhrparks übernommen werden.

Leasinggeber können die Hersteller des Investitionsgutes oder unabhängige Leasinggesellschaften sein. Trotz vieler Argumente für diese alternative Finanzierungsform haben alle Leasingverträge ein Problem: Sie sind nur schwer vergleichbar – sowohl untereinander als auch mit Bankkrediten. Lassen sie sich deshalb vor Abschluss eines Leasingvertrages unbedingt unabhängig und fachlich beraten.

Vorteile:

- Vollfinanzierung ist möglich
- Das Eigenkapital wird geschont
- Kreditlinien und Creditsicherheiten bleiben erhalten
- Feste Kalkulationsbasis
- Nutzung von zusätzlichen Serviceangeboten

Leasing

Nachteile:

- Finanzierungskosten häufig höher als bei einer Darlehenfinanzierung
- Erhöhung der Fixkosten
- Komplizierte Vertragsgestaltung
- Langfristige Bindung an den Leasingvertrag (ein kurzfristiger Ausstieg aus dem Vertrag ist entweder nicht möglich oder mit hohen Kosten verbunden)
- Häufig hohe Nebenkosten (Versicherungen, usw.)
- Gefahr des sofortigen Entzugs des Leasinggutes bei Zahlungsrückstand
- Leasing wird nicht mit öffentlichen Mitteln finanziert
- Problematische Restwertermittlung bei Kfz-Leasing
- Kein Recht zur Übernahme nach Ablauf des Vertrages

Wann ist Leasing interessant?

- Bei hohen Gewinnen
- Bei geringem Eigenkapital
- Bei einer Vergrößerung des Betriebes
- Bei hohem technischen Fortschritt

Darauf sollten Sie beim Leasingvertrag achten:

- Höhe der Anzahlung
- Realistische Kalkulation des Restwertes
- Nebenkosten (Versicherungen etc.)
- Unkündbare Grundmietzeit
- Übernahmemöglichkeit nach Ablauf des Vertrages

Leasing nur als Ergänzung**Ein Hinweis:**

Zur Finanzierung Ihrer Existenzgründungsinvestitionen sollten Sie zu nächst alle öffentlichen Finanzierungshilfen einplanen. Diese Finanzierungshilfen haben zum Teil erheblich günstigere Konditionen als Kapitalmarktdarlehen. Sie sind damit in jedem Fall günstiger als eine Leasingfinanzierung. Leasing sollte deshalb nur eine Ergänzung Ihrer Existenzgründungsfinanzierung sein.

Factoring

Factoring

Wenn Ihre Kunden immer später zahlen, ist Ihre Liquidität so eingeschränkt, dass Sie bei Ihren Lieferanten kein Skonto nutzen oder neue Aufträge nicht mehr komplett vorfinanzieren können. In diesem Fall, könnte Factoring eine Lösung und eine alternative Finanzierungsform für Sie sein. Inzwischen bieten einige Factoring-Gesellschaften diese Finanzierungsform auch für kleine und mittlere Unternehmen an.

Was ist Factoring?

Factoring ist der laufende Verkauf von Forderungen aus Lieferungen oder Dienstleistungen eines Unternehmens an ein Finanzierungsinstitut (Factoring – Gesellschaft oder Factor).

Wie funktioniert Factoring?

Factoring-Gesellschaften kaufen die Forderungen an gewerbliche Kunden und bezahlen nach Erhalt der Rechnungskopie 80 % bis 90 % des Rechnungsbetrages. 10 % bis 20 % des Kaufpreises behält der Factor zunächst als Sicherheit für Skontoabzüge oder Mängelrügen ein. Dieser Sicherheitseinbehalt wird bei Zahlung des Schuldners oder bei Fälligkeit der Forderung bzw. sogar bei Zahlungsunfähigkeit des Kunden gutgeschrieben.

Vorteile von Factoring:

- Sofortige Liquidität, da 80 % bis 90 % der Forderung sofort bezahlt wird.
- Die Factoring-Gesellschaft prüft bereits im Vorfeld die Bonität der Kunden. Wenn dennoch unerwartet Zahlungsstörungen bzw. Zahlungsausfälle eintreten, sind Sie gegen den Forderungsausfall versichert.
- Die Factoring-Gesellschaft übernimmt neben der Bonitätsprüfung häufig auch das gesamte Debitorenmanagement mit Buchhaltung, Mahnwesen und Inkasso.
- Sie verbessern Ihre Bilanzrelationen, da Forderungen und Lieferantenkredite abgebaut und durch die Verkürzung der Bilanzsumme die Eigenkapitalquote erhöht wird.

Was kostet Factoring?

- Gebühr für Dienstleistungen und Ausfallrisiko: ca. 2 % bis 3 % vom Umsatz
- Bonitätsprüfung: ca. 50 € pro Kunde und Jahr
- Zinsen: banküblicher Zins für vorfinanzierten Betrag

Beteiligungskapital

In vielen Branchen haben Sie die Möglichkeit, Beteiligungskapital, zur Finanzierung Ihrer Existenzgründung einzusetzen. Diese Kapitalgeber beteiligen sich an Ihrem Betrieb und erwarten dafür schnelles Wachstum, hohe Gewinne und eine hohe Verzinsung. Viele Beteiligungskapital-Geber stehen aber auch bei der Konzeption, der Organisation und der Planung ihrer Existenzgründung unterstützend zur Seite.

Beteiligungskapital

Vorteile:

- Beteiligungskapital erhöht den Liquiditätsspielraum
- Beteiligungskapital stellt in der Bilanz Eigenkapital dar
- Beteiligungskapital kann langfristig bis zu 10 Jahre zur Verfügung stehen
- Eventuell sind keine oder nur geringe Sicherheiten notwendig

Nachteile:

- Interessenkonflikte im Bereich der Unternehmensstrategie möglich
- Einflussnahme des Beteiligungskapital-Gebers auf die Unternehmensführung
- Höhere Verzinsung als bei Fremdkapitalfinanzierung

Tipp: Nutzen Sie die Möglichkeit von öffentlichem Beteiligungskapital:

- Mittelständische Beteiligungsgesellschaft Baden-Württemberg (MBG)
- KfW-Mittelstandsbank

Weitere Finanzierungsmöglichkeiten:

- Wechsel- und Diskontkredit
- Avalkredit
- Kundenanzahlungen
- Öffentliche Finanzhilfen (siehe nächstes Kapitel)

Die Kosten eines Darlehens

Kosten eines Darlehens

Die Kosten eines Darlehens hängen nicht nur vom Zinssatz ab – wie häufig angenommen wird –, sondern sie werden noch von zahlreichen anderen Größen beeinflusst:

- Auszahlungskurs
- Laufzeit des Darlehens
- Ratenhäufigkeit (Anzahl der Raten pro Jahr)
- Ratenfälligkeit (Tag, an dem die Rate bezahlt werden muss)
- Zinsverrechnung (Termin, an dem die Bank die Höhe des Zinsanteils in der Rate bestimmt)
- Tilgungsverrechnung (Zeitpunkt, an dem die Tilgung von der Restschuld abgezogen wird)
- Provisionen
- Gebühren
- Nebenkosten

Effektivzins

Tipp: Beurteilen Sie den angebotenen Kredit nicht nur nach dem Zinssatz. Beziehen Sie alle genannten Einflussgrößen und Darlehensbedingungen in Ihre Überlegungen mit ein. Lassen Sie sich vom Darlehensgeber den „Effektivzins“ berechnen. Allerdings: Auch beim Effektivzinssatz sind nicht immer alle Einflussgrößen berücksichtigt: z. B. Schätzgebühren, Provisionen, Restschuldversicherungen, usw.

Tipps für Ihre Kreditverhandlungen

Kreditverhandlungen

Die Auswahl der Bank bzw. des Kreditinstituts ist eine wichtige Entscheidung, denn damit gehen Sie meistens eine langfristige Verbindung ein.

- Bereiten Sie sich sorgfältig auf das Bankgespräch vor. Erarbeiten Sie ein aussagefähiges Gründungskonzept (siehe Kapitel 14 „Ihr Businessplan“).
- Legen Sie Ihren Kapitalbedarfsplan, Ihren Finanzierungsplan und eine Rentabilitätsvorschau vor.
- Vergleichen Sie die Leistungen und Konditionen verschiedener Kreditinstitute, obwohl die räumliche Nähe zu Ihrer Hausbank wichtig sein kann.
- Legen Sie großen Wert auf eine gute fachliche Beratung und einen guten persönlichen Kontakt zu Ihrem Firmenkundenbetreuer.
- Das Kreditinstitut sollte zu Ihrem Vorhaben passen. Es kann von Vorteil sein, die für Ihre Branche oder für Ihre zukünftigen Geschäftspartner üblichen Bankverbindungen zu haben.
- Treten Sie beim Kreditgespräch nicht als Bittsteller auf, sondern denken Sie daran, dass auch auf dem Markt für Kredite ein Wettbewerb herrscht.

- Reden Sie mit den entscheidenden Leuten in den Banken und Sparkassen (Zweigstellenleiter, Filialdirektor, Leiter der Firmenkreditabteilung usw.).
- Betrachten Sie die Bank immer als Partner, mit dem Sie langfristig zusammenarbeiten möchten. Ein „Feilschen um das letzte Zehntel Zinsvorteil“ lohnt sich meistens nicht. Die damit erreichten Vorteile sind minimal gegenüber möglichen Nachteilen bei späteren Kreditverhandlungen.

Wichtige Faustregeln zur Finanzierung

- Das Anlagevermögen (Maschinen, Werkzeuge, Einrichtungsgegenstände, Fahrzeuge usw.) sollte nach Möglichkeit mit Eigenkapital und langfristigen Darlehen finanziert werden. Nach Möglichkeit sollte auch ein Teil des Umlaufvermögens (z. B. der „eiserne Bestand“ des Material- oder Warenlagers) in die langfristige Finanzplanung einbezogen werden.
- Die Laufzeit der Darlehen sollte der Lebens- bzw. Nutzungsdauer der finanzierten Investitionen entsprechen (z. B. keine Maschinenfinanzierung mit Kontokorrentkrediten).
- Sichern Sie jederzeit die Zahlungsfähigkeit Ihres Betriebes. Denken Sie daran, dass man Gewinn erzielen und trotzdem zahlungsunfähig werden kann. Liquidität geht vor Rentabilität. Lassen Sie sich deshalb einen ausreichenden Kreditrahmen für Ihren Kontokorrentkredit einräumen. Damit können Sie z. B. Lieferantenrechnungen jederzeit fristgerecht mit Abzug von Skonto bezahlen und dabei erheblich Geld sparen.

Wichtige Faustregel

Wie wird Ihre Kreditwürdigkeit beurteilt?

Vor einer Kreditvergabe wird die Bank Ihre persönliche und wirtschaftliche Kreditwürdigkeit überprüfen:

- Fachliche Qualifikation
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Überzeugungskraft
- Durchsetzungsvermögen
- Zuverlässigkeit
- Verhandlungsverhalten
- Familiäre Verhältnisse
- Bisherige Kontoführung
- Überzeugendes Unternehmenskonzept
- Höhe des Eigenkapitals
- Erfolgsversprechende Rentabilitätsvorschau

Kreditwürdigkeit

Kreditsicherheiten

Sie werden selten einen Kredit ohne eine entsprechende Absicherung erhalten. Darum sollten Sie sich vor dem Kreditgespräch überlegen, welche Sicherheiten Sie Ihrer Bank bieten können. In Frage kommen:

- Grundschulden auf Betriebs- und Privatgrundstücke
- Sicherungsübereignung von Maschinen, Geräten, Fahrzeugen, Verpfändung oder Abtretung sonstiger Vermögenswerte (z. B. Bausparguthaben)
- Bürgschaften von Verwandten oder Bekannten

Kreditsicherheiten

- Ausfallbürgschaft der Bürgschaftsbank Baden-Württemberg
- Abtretung von Kundenforderungen
- Lebensversicherungen (Rückkaufswert)

Tipps:

- Beachten Sie bei jeder Kreditaufnahme, dass Sie der Bank zwar ausreichende, aber nicht zu viele Sicherheiten zur Verfügung stellen.
- Prüfen Sie bei einer erneuten oder wiederholten Kreditaufnahme, welche Sicherheiten die Bank bereits hat und was diese Sicherheiten inzwischen wert sind.
- Achten Sie nach Rückzahlung eines Darlehens darauf, dass die Bank Ihre Sicherheiten schriftlich frei gibt (Rückgabe der Urkunden!).
- Bei Darlehen aus dem Programm „Starthilfe“ der L-Bank Baden-Württemberg erhalten Sie mit einem Antrag die Möglichkeiten einer Bürgschaftsübernahme in Höhe von 80 Prozent durch die Bürgschaftsbank Baden-Württemberg.

Lebensversicherungen

Lebensversicherungen werden nur nach ihrem „Rückkaufswert“ als Sicherheit bewertet. Wenn Sie Ihre Lebensversicherung erst vor kurzem abgeschlossen haben, wird dieser Rückkaufswert nur sehr niedrig sein und damit nicht als ausreichende Kreditsicherheit anerkannt werden. Außerdem sollten Sie eine Lebensversicherung, die Sie zu Ihrer Altersversorgung abgeschlossen haben, nicht als Sicherheit für betriebliche Investitionen einsetzen.

Rating – Chance oder Risiko?

Rating

Durch den Einsatz von Ratingverfahren beurteilen die Banken und Sparkassen Ihre Kreditwürdigkeit und das Risiko Ihrer Finanzierung nach einem standardisierten Verfahren.

Die Höhe der Ausfallwahrscheinlichkeit – und damit die Höhe des Risikos – hat Auswirkungen auf Ihre Kreditkonditionen. Bei geringem Risiko wird der Zinssatz für Ihre Finanzierung niedrig sein, bei hohem Risiko müssen Sie mit einem höheren Zinssatz rechnen.

Auch nach der erfolgreichen Gründung Ihres Unternehmens wird Rating ein Thema für Sie sein, denn bei jeder neuen Finanzierung und bei der laufenden Überprüfung wird durch die Banken und Sparkassen ein neues, auf aktuellen Daten basierendes Rating erstellt. Dabei werden andere Faktoren und Kennzahlen als noch bei der Gründung das Rating beeinflussen. Rating ist deshalb keine einmalige, sondern eine dauerhafte Herausforderung für Sie als Unternehmer.

Risikogerechtes Zinssystem für öffentliche Förderdarlehen

Öffentliche Förderdarlehen

Die unterschiedlichen wirtschaftlichen Verhältnisse von Existenzgründern und Unternehmen werden von der KfW-Mittelstandsbank und der L-Bank Baden-Württemberg durch ein „risikogerechtes Zinssystem“ berücksichtigt. Ziel ist es, dass jeder Existenzgründer bzw. Unternehmer einen individuellen Zinssatz zahlt, der seinen wirtschaftlichen Verhältnissen und den zur Verfügung gestellten Sicherheiten entspricht. Dadurch soll auch mehr Existenzgründern und Unternehmern der Zugang zu Förderdarlehen erleichtert werden.

Welche Faktoren werden beurteilt

- Wirtschaftliche Verhältnisse und zukünftige wirtschaftliche Leistungsfähigkeit
- Werthaltigkeit der Sicherheiten

Dabei gilt der Grundsatz:

Je besser die Bonität und je werthaltiger die Sicherheiten, desto geringer ist der Zinssatz.

Wie werden die Bonitätsklassen ermittelt?

Anhand Ihres Businessplans (siehe Kapitel 14 „Ihr Businessplan“), der wirtschaftlichen Verhältnisse bei Betriebsübernahmen und Ihrer persönlichen Kreditwürdigkeit schätzt Ihre Bank bzw. Sparkasse die Zukunftsaussichten Ihres Unternehmens ein.

Zur einfachen Handhabung wird diese Einschätzung in sogenannte Bonitätsklassen eingeteilt. „1“ steht dafür „sehr gut“ und „6“ steht für „gerade noch ausreichend“ bzw. „nicht kreditwürdig“.

Bonitätsklassen

Bonitätsklasse	Bonitätseinschätzung durch die Bank	1-Jahres-Ausfallwahrscheinlichkeit	Einstufung externer Ratingagenturen
1	ausgezeichnet	$\leq 0,10\%$	A– und besser
2	sehr gut	$> 0,10\%$ und $\leq 0,40\%$	BBB
3	gut	$> 0,40\%$ und $\leq 1,20\%$	BB+
4	befriedigend	$> 1,20\%$ und $\leq 1,80\%$	BB
5	noch befriedigend	$> 1,80\%$ und $\leq 2,80\%$	BB–
6	ausreichend	$> 2,80\%$ und $\leq 5,50\%$	B+

Wie werden die Besicherungsklassen festgelegt?

Durch eine Besicherung des Kredits wird die Höhe des Ausfalls verringert. Maßgeblich für den Wert der Sicherheiten sind die zu erwartenden Verwertungserlöse.

Die Werthaltigkeit der Sicherheiten wird in Besicherungsklassen von „1 – 3“ ausgedrückt. Dabei drückt die Besicherungsklasse „1“ eine Werthaltigkeit von über „70 %“ und die Besicherungsklasse „3“ Werthaltigkeit von unter „40 %“ aus.

Besicherungsklassen

Besicherungsklasse	Werthaltige Besicherung in Prozent
1	$> 70\%$
2	$> 40\%$ und $< 70\%$
3	$\leq 40\%$

Ermittlung der Preisklasse

Preisklassen

Durch eine Kombination von Bonitäts- und Besicherungsklasse wird Ihr Kredit einer sogenannten „Preisklasse“ zugeordnet. Dabei drückt die Preisklasse „A“ die höchste Bonitäts- und Besicherungsklasse aus, während die unterste Besicherungsklasse „H“ die schlechteste Bonitäts- und Besicherungsklasse ausdrückt.

Bonitätsklasse	1	1	1	2	2	3	4	2	3	5	4	6	5	3	4
Besicherungsklasse	1	2	3	1	2	1	1	3	2	1	2	1	2	3	3
Preisklasse	A		B		C		D	E		F		G	H		

Festlegung des Zinssatzes

Zinssatz

Ihre Hausbank bzw. die Förderbank legt auf der Grundlage der ermittelten Preisklasse einen individuellen Zinssatz fest. Die jeweils gültigen Konditionen für die verschiedenen Förderprogramme und Preisklassen finden Sie unter www.l-bank.de oder beim Berater Ihrer Handwerkskammer.

Tipps:

- Nutzen Sie das Rating als Unternehmens-Check, der Ihnen Auskunft über die Stärken und Schwächen und über Risiken Ihres Unternehmens gibt.
- Informieren Sie sich frühzeitig bei Ihrer Hausbank, welche Rating-Kriterien für die Beurteilung Ihres Betriebes herangezogen werden.
- Stellen Sie alle wichtigen Informationen zusammen, damit Sie schnell, sicher und kompetent auf die Fragen Ihrer Hausbank eingehen können.
- Sorgen Sie dafür, dass alle notwendigen Unterlagen über Ihren Betrieb vollständig und übersichtlich geordnet sind.
- Bereiten Sie sich auf das Bankgespräch gut vor.
- Unter „bis-handwerk.de“, dem Beratungs- und Informationssystem des ZDH finden Sie einen Betriebs-Check, der Ihnen wertvolle Informationen und Auswertungen liefert.
- Wenn Sie mehr über Rating wissen möchten, fordern Sie bei Ihrer zuständigen Handwerkskammer die Broschüre „Rating im Handwerk“ an.

Öffentliche Förderprogramme – so helfen Bund und Länder

Kapitel 17

Planen Sie für Ihre Existenzgründung möglichst auch öffentliche Förderprogramme ein! Ihr Start in die unternehmerische Selbständigkeit wird durch verschiedene Hilfen von Bund und Ländern unterstützt.

Finanzhilfen

Dies sind die wichtigsten Finanzhilfen, die Ihnen bei einer Existenzgründung in Baden-Württemberg zur Verfügung stehen:

- „Gründungs- und Wachstumsfinanzierung“ (L-Bank), www.l-bank.de
- „Starthilfe“ für Vorhaben mit geringem Kapitalbedarf (L-Bank), www.l-bank.de
- „Liquiditätshilfe“ (L-Bank), www.l-bank.de
- „ERP-Kapital für Gründung“ (KfW-Mittelstandsbank), www.kfw-mittelstandsbank.de
- Beteiligungskapital (Mittelständische Beteiligungsgesellschaft Bad.-Württ.) www.mbg.de
- Bürgschaften (Bürgschaftsbank Baden-Württ. GmbH), www.buergschaftsbank.de

Beachten Sie folgende wichtige Voraussetzungen:

- Anträge auf Finanzhilfen müssen Sie grundsätzlich vor Investitionsbeginn bzw. Durchführung des Vorhabens stellen.
- Sie müssen über die erforderliche persönliche und fachliche Qualifikation verfügen.
- Es können nur Vorhaben gefördert werden, die eine nachhaltige, tragfähige Existenz erwarten lassen.
- Eigenmittel sollten Sie in angemessenem Umfang einsetzen (bei ERP-Kapital für Gründung: mindestens 15 %).
- Sie können die Finanzhilfen auch nach der Betriebsgründung für neue Investitionen zur Existenzsicherung beantragen (auch mehrmals).
- Auf die Finanzhilfen besteht kein Rechtsanspruch.

Wichtige Voraussetzungen

Verwendungszweck

Die Finanzhilfen können Sie beantragen zur:

- Gründung oder Festigung einer selbständigen Existenz
- Übernahme eines bestehenden Betriebes
- Übernahme einer tätigen Beteiligung (mindestens 10 %) mit Geschäftsführungsbefugnis für
 - Investitionen: Grundstücke, Gebäude, Einrichtungen, Maschinen
 - das erste Warenlager
 - Betriebsmittel zur Vorfinanzierung betrieblicher Kosten und Außenstände (nur mit „Starthilfedarlehen“ und „Liquiditätshilfedarlehen“ der L-Bank Baden-Württemberg).

Verwendungszweck

Wo stellt man die Anträge und welche Unterlagen sind notwendig?

Antragstellung Antragsvordrucke für alle Finanzhilfen erhalten Sie bei Ihrer Bank oder im Internet. Die Anträge auf öffentliche Finanzhilfen müssen Sie bei Ihrer Bank stellen. Diese leitet Ihre Anträge an die jeweilige Förderbank weiter.

Für die Antragstellung benötigen Sie ein aussagefähiges Geschäftskonzept mit Planungsunterlagen (siehe Kapitel 14 „Businessplan“). Dieses beinhaltet:

- Beschreibung Ihres Vorhabens und Ihrer Geschäftsidee
- Informationen zur Gründerperson (Lebenslauf, Ausbildungszeugnisse, etc.)
- Angaben zur Rechtsform
- Anzahl und Qualifikation der Mitarbeiter
- Standort und Betriebsräume
- Informationen zu Produkten/Leistungen sowie zum Kundennutzen
- Marktanalyse (Zielgruppe, Marktpotenzial, Konkurrenzanalyse, usw.)
- Marketingkonzept (Preisstrategie, Werbung, Vertriebswege, usw.)
- Kapitalbedarfs- und Finanzierungsplan
- Umsatz- und Ergebnisplanung (siehe Kapitel 18 „Rentabilitätsvorschau“)

Das notwendige Gutachten Ihrer Handwerkskammer

Fachliche Stellungnahme Die betriebswirtschaftlichen Berater Ihrer Handwerkskammer geben zu Ihrem Existenzgründungsvorhaben die erforderlichen Stellungnahmen und Gutachten für die Förderbanken ab.

Lassen Sie sich deshalb rechtzeitig durch die betriebswirtschaftlichen Berater Ihrer Handwerkskammer beraten! Die Kosten übernimmt Ihre Handwerkskammer.

Förderung durch die Bundesagentur für Arbeit

Förderung durch die Agentur für Arbeit Gründerinnen und Gründer, die durch die Aufnahme einer selbständigen hauptberuflichen Tätigkeit ihre Arbeitslosigkeit beenden, können bei der örtlich zuständigen Agentur für Arbeit einen Zuschuss zur Sicherung des Lebensunterhalts und zur sozialen Sicherung in der Zeit nach der Existenzgründung beantragen.

Der Erhalt dieser Förderung ist an gewisse Voraussetzungen geknüpft. Die Arbeitsberaterinnen und Arbeitsberater der zuständigen Agentur für Arbeit informieren Sie über die förderungsrechtlichen Fragen, erste Auskünfte erteilen auch die Betriebsberaterinnen und Betriebsberater Ihrer Handwerkskammer. Beachten Sie: Der Zuschussantrag ist vor Aufnahme einer selbständigen Tätigkeit bei der zuständigen Agentur für Arbeit zu stellen.

Für die Gewährung von Zuschüssen ist außerdem die Abgabe einer Stellungnahme durch eine fachkundige Stelle notwendig. Für Handwerks- und handwerksähnliche Berufe ist dies Ihre zuständige Handwerkskammer.

Programme zur Beratungsförderung

Gründerinnen und Gründer im Handwerk können sich von den Betriebsberaterinnen und -beratern Ihrer Handwerkskammer kostenfrei beraten lassen. Sollte darüber hinaus zusätzlicher Expertenrat notwendig werden, können die Gründerinnen und Gründer auf externe Berater zurückgreifen. Das Land Baden-Württemberg kann hierfür einen anteiligen Zuschuss zu den externen Beratungskosten gewähren. Gefördert werden Existenzgründungsberatungen und Übernahmeberatungen in Handwerksbetrieben in Baden-Württemberg. Die Beratung wird durch die organisationseigene Beratungsgesellschaft für Wirtschaft Handwerk und Mittelstand GmbH des baden-württembergischen Handwerks, BWHM GmbH, organisiert und durchgeführt. Der Zuschuss muss vor der Beratung beantragt werden. Nähere Informationen finden Sie unter www.handwerk-bw.de unter der Rubrik BWHM-Beratung.

Beratung vor Gründung

Auch nach erfolgter Existenzgründung stehen die Beraterinnen und Berater der Handwerksorganisation dem jungen Unternehmen mit Rat und Tat zur Seite. Darüber hinaus fördert die KfW mit Unterstützung des Europäischen Sozialfonds (ESF) Coachingmaßnahmen zu wirtschaftlichen, finanziellen und organisatorischen Fragen in den ersten fünf Jahren der Start- und Festigungsphase nach Gründung.

Beratung zur Existenzfestigung (nach Gründung)

Die KfW kann hierfür einen Zuschuss zu den Beratungskosten eines externen Beraters gewähren. Existenzgründer aus der Arbeitslosigkeit können eine erhöhte Förderung erhalten. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Handwerkskammer oder unter www.kfw-mittelstandsbank.de. Der Antrag auf Förderung muss vor der Beratung gestellt werden.



Die Rentabilitätsvorschau – ohne Gewinn hat's keinen Sinn

Kapitel 18

Auch wenn Sie bis hierher alles sorgfältig geplant haben, müssen Sie sich darüber im Klaren sein, dass sich die Gründung einer selbständigen Existenz nur dann lohnt, wenn Sie mit Ihrem Unternehmen Gewinn erzielen können.

Sorgfältige Planung
notwendig

Damit Sie besser beurteilen können, ob Sie tatsächlich „auf Ihre Kosten kommen“, sollten Sie mit „spitzem Bleistift“ rechnen und Ihre bisherigen Planungen gewissenhaft und sorgfältig prüfen, bevor Sie Ihr Vorhaben realisieren.

Der Nutzen dieser Berechnungen liegt darin, dass Sie Entwicklungen und Probleme rechtzeitig erkennen können, auch wenn Ihre Prognosen nicht exakt eintreffen.

Die Umsatzplanung ist Teil der Rentabilitätsvorschau, welche im nächsten Punkt unter die Lupe genommen wird. Eine Umsatzplanung sollte über einen Zeitraum von mindestens drei Jahren erstellt werden, wobei das erste Jahr meist nicht aus zwölf Monaten besteht, sondern je nach Geschäftseröffnung, weniger als zwölf Monate umfasst.

Die Ermittlung Ihrer künftigen Rentabilität durch eine Rentabilitätsvorschau (auch „Ertragsvorschau“ genannt) ist nicht nur für Sie als Unternehmer, sondern auch für Ihre künftigen Geschäftspartner von entscheidender Bedeutung. Jedes Kreditinstitut verlangt von Ihnen diese Planung. Ohne diese Berechnungen erhalten Sie keinen Kredit. Die Rentabilitätsvorschau können Sie entweder mit einer Software oder mit einer Vorlage schriftlich erstellen.

Mehr Informationen wichtig
für den Kreditgeber

Wie gehen Sie vor?

Beim Erstellen der Rentabilitätsvorschau gibt es zwei unterschiedliche Vorgehensweisen:

Variante 1:

Überlegen Sie zunächst, wie viel Geld Sie für Ihre private Lebenshaltung, Versicherungen, Einkommensteuer und sonstige private Verpflichtungen benötigen. Anschließend versuchen Sie, die wichtigsten betrieblichen Kosten so genau wie möglich zu planen. Anhaltswerte dafür erhalten Sie von den betriebswirtschaftlichen Beratern Ihrer Handwerkskammer, Ihres Fachverbandes, von Ihrer Hausbank oder von Ihrem Steuerberater. Planen Sie alle Werte für ein volles Geschäftsjahr.

Beispiel für die Berechnung der privaten Ausgaben

Kosten Lebenshaltung	pro Monat	pro Jahr	Ihre Werte/Monat	Ihre Werte/Jahr
Essen und Trinken	300 €			
Kleidung	100 €			
Hobby	40 €			
Freizeit	37 €			
Urlaub	50 €			
Geschenke	70 €			
Kultur	70 €			
	667 €	8.000 €		

Private Versicherungen	pro Monat	pro Jahr	Ihre Werte/Monat	Ihre Werte/Jahr
Rentenversicherung	250 €			
Krankenversicherung	350 €			
Lebensversicherung	60 €			
Unfallversicherung	30 €			
Pflegeversicherung	50 €			
	740 €	8.880 €		

Sonstige Versicherungen	pro Monat	pro Jahr	Ihre Werte/Monat	Ihre Werte/Jahr
Privathaftpflicht	10 €			
Hausrat	17 €			
Feuer	10 €			
Leitungswasser, Glasversich.	3 €			
Rechtsschutz	10 €			
	50 €	600 €		

Wohnen	pro Monat	pro Jahr	Ihre Werte/Monat	Ihre Werte/Jahr
Unterhalt/Reparaturen	20 €			
Miete	510 €			
Nebenkosten	57 €			
Heizung	100 €			
Strom	80 €			
Wasser	40 €			
Telefon	50 €			
Müll	40 €			
Einrichtung	20 €			
	917 €	11.000 €		

Fahrzeug	pro Monat	pro Jahr	Ihre Werte/Monat	Ihre Werte/Jahr
Steuer	10 €			
Versicherung	35 €			
Verbrauch	70 €			
Wartung	30 €			
Reparaturen	30 €			
Leasing	0 €			
Sonstiges	0 €			
	175 €	2.100 €		

Sonstige priv. Verpflichtungen	pro Monat	pro Jahr	Ihre Werte/Monat	Ihre Werte/Jahr
Unterstützung Eltern/Kinder	0 €			
private Darlehen Tilgung	80 €			
private Darlehen Zinsen	122 €			
	202 €	2.420 €		
Einkommensteuer (geschätzt)		7.000 €		
Summe der privaten Ausgaben = Privatentnahmen pro Jahr		40.000 €		

Im Einzelnen sollten Sie folgende Teilbereiche berechnen:

- Private Ausgaben
- Zinsen
- Tilgung/Abschreibung
- Personalkosten
- Betriebliche Sachkosten
- Material- und Wareneinsatz
- Notwendiger Mindestumsatz

Tragen Sie in die Aufstellung Ihre persönlichen Werte ein. Berücksichtigen Sie bei den privaten Versicherungen, dass Sie zukünftig sämtliche Beiträge in voller Höhe selbst aufbringen müssen.

Wenn Sie in den Anfangsjahren weniger Vorsorge betreiben möchten, um Beiträge zu sparen, denken Sie daran, dass Sie nach der Anlaufphase Ihres Betriebes diese Bereiche neu planen, um später eine ausreichende Altersversorgung zu gewährleisten.

Überlegen Sie, ob Sie in Ihrer Planung alle privaten Bereiche erfasst und ausreichend berücksichtigt haben.

Addieren Sie anschließend zu den oben berechneten privaten Ausgaben die voraussichtlichen Zinsen und die Tilgung aus Ihrer geplanten Finanzierung sowie eine Rücklage für Investitionen und Unvorhergesehenes.

Damit erhalten Sie den notwendigen Cash-Flow für Ihr erstes Geschäftsjahr (Cash-Flow = verfügbare Liquidität bevor Zinsen, Tilgung und Privatentnahmen abgezogen werden).

Notwendiger Cash-Flow

Cash-Flow	Jahr	Jahr	Ihre Werte/Jahr
Gesamte Privatentnahmen	40.000 €		
+ Kapaldienst (Zins + Tilgung aus Finanzierung)	12.000 €		
= Summe	52.000 €		
+ Rücklage für Investitionen aus Eigenmitteln	5.000 €		
= Notwendiger Cash-Flow		57.000 €	

**Besonderheiten
bei der GmbH**

Wenn Sie Geschäftsführer Ihrer eigenen GmbH werden, sieht die Rechnung etwas anders aus: Sie haben dann keine Privatentnahmen, denn als Geschäftsführer erhalten Sie ein Gehalt. Dieses Gehalt rechnen Sie zu den Personalkosten dazu (siehe unten). Unter dem Strich kommt damit letztlich dasselbe heraus.

Denken Sie daran:

Ein hohes Gehalt können Sie sich nur dann „genehmigen“, wenn Ihr Betrieb auch genügend erwirtschaftet.

Im nächsten Schritt müssen Sie jetzt die Personalkosten und die sonstigen betrieblichen Kosten ermitteln.

Personalkosten	Zahl	Monat	Jahr	Ihre Werte/Jahr
Gesellen	1	2.080 €	31.200 €	
Geschäftsführergehalt	0	0 €	0 €	
Büroangestellte	1	400 €	6.000 €	
Aushilfen	2	380 €	1.400 €	
Ausbildungsvergütung	0	0 €	0 €	48.600 €

Betriebliche Kosten	Jahr	Ihre Werte/Jahr
Miete, Energie, Nebenkosten	8.000 €	
Versicherungen, Gebühren, Steuern	3.000 €	
Fahrzeugkosten	6.000 €	
Instandhaltung, Geräte	2.500 €	
Werkzeuge, Kleingeräte	2.000 €	
Bürobedarf/Telefon	3.500 €	
Werbung	4.000 €	
Steuer- und Rechtsberatung	2.000 €	
Buchführung	1.500 €	
Reisekosten, Präsentation	800 €	
Entsorgung	700 €	
Sonstige Kosten	400 €	34.400 €

Bei den Überlegungen zur Höhe der Personalkosten und der betrieblichen Kosten helfen Ihnen die Berater von Kammer oder Verband. Sie haben neben ihrer Erfahrung Zugriff auf Betriebsvergleichswerte für viele Branchen.

Diese Werte addieren Sie zu dem oben berechneten Cash-Flow, dann erhalten Sie die zur Kostendeckung notwendige „Wertschöpfung“. Sie entspricht der Summe der so genannten Lohnerlöse. Anders ausgedrückt: Die betriebliche Wertschöpfung (oder Rohgewinn) erhalten Sie, wenn Sie vom Umsatz den Material- bzw. Wareneinsatz abziehen.

Wertschöpfung

Cash-Flow	57.000 €
Personalkosten	48.600 €
Betriebliche Kosten	34.400 €
= Zur Kostendeckung notwendige Wertschöpfung	140.000 €

Um den zur Kostendeckung notwendigen Mindestumsatz berechnen zu können, addieren Sie jetzt noch zur Wertschöpfung den voraussichtlichen Material- und Warenverbrauch und die Fremdleistungen.

Der Mindestumsatz	Beispiel	Ihre Werte/Jahr
Materialeinsatz in Prozent	30 %	
+ Notwendige Wertschöpfung	140.000 €	
daraus berechnet: Materialeinsatz Handwerk in € (gerundet) *)	60.000 €	
= Notwendiger Mindestumsatz	200.000 €	

Notwendiger
Mindestumsatz

*) Zur Berechnung des Materialeinsatzes: Um aus den vorhandenen Werten (Rohgewinn, prozentualer Materialeinsatz) den Materialeinsatz in € zu berechnen, muss „im Hundert“ gerechnet werden. Das geht so:

$$\text{Materialeinsatz} = \frac{30\% \times 140.000}{100\% - 30\%} = 60.000 \text{ € Materialeinsatz}$$

Jetzt wissen Sie, wie hoch Ihr Umsatz mindestens sein müsste, um die von Ihnen geplanten Kosten decken zu können.

Allerdings sollten Sie diesen Wert mit dem tatsächlich möglichen Umsatz vergleichen. Der mögliche Umsatz eines Betriebes kann auf der Basis der produktiv Beschäftigten erfolgen. Dabei werden die produktiven Stunden ermittelt und mit dem Stundensatz multipliziert. Hierauf werden die Materialerlöse und der Materialaufschlag, berechnet zu Verkaufspreisen addiert. Somit ist der mögliche Handwerksumsatz ermittelt.

Möglicher Umsatz (Beispiel):

Produktiv Beschäftigte	Anzahl	produktive Stunden		Stundensatz/€ pro Std.	Summe/€
		je Besch.	Gesamt		
Inhaber	1	1.300	1.300	43,00	55.900
Geselle	1	1.350	1.350	35,00	47.250
Lehrling	0	0	0	0,00	0,00
Aushilfen	2	546	1.092	30,00	32.757
Summe produktiv Beschäftigte	4	mit	3.742	verrechenbare Stunden	
Demnach sind Löhnerlöse möglich in Höhe von (gerundet)					135.900
Materialerlöse/Materialeinsatz (gerundet) *)					58.200
Materialaufschlag					10 %
Möglicher Handwerksumsatz (gerundet)					200.000

Möglicher
Mindestumsatz

*) Berechnung Materialerlöse/Materialeinsatzes: siehe oben

Möglicher Umsatz (Ihre Werte):

Produktiv Beschäftigte	Anzahl	produktive Stunden		Stundensatz/€ pro Std.	Summe/€
		je Besch.	Gesamt		
Inhaber					
Geselle					
Lehrling					
Aushilfen					
Summe produktiv Beschäftigte		mit		verrechenbare Stunden	
Demnach sind Löhnerlöse möglich in Höhe von (gerundet)					
Materialerlöse/Materialeinsatz (gerundet) *)					
Materialaufschlag					%
Möglicher Handwerksumsatz (gerundet)					

*) Berechnung Materialerlöse/Materialeinsatzes: siehe oben

Mit den bisher errechneten Zahlen erhalten Sie jetzt Ihre Rentabilitätsvorschau (siehe unten). In der Zeile „Abschreibungen“ setzen Sie die voraussichtlichen Abschreibungen Ihres Betriebes ein. Diese Abschreibungen stellen den rechnerischen Wertverlust bzw. die Abnutzung Ihrer Maschinen, Geräte, Anlagen und Fahrzeuge dar.

	Beispiel	Ihre Werte/Jahr
Maschinen, Geräte, Einrichtung, Fahrzeuge (siehe Seite 55)	50.000 €	
: durchschnittliche Nutzungsdauer	5 Jahre	
= jährliche Abschreibung	10.000 €	

Somit haben Sie alle Daten ermittelt, welche für die Erstellung einer Rentabilitätsvorschau notwendig sind.

Rentabilitätsvorschau

Rentabilitätsvorschau

	Beispiel		Ihre Werte/Jahr	
	€	%	€	%
Umsatz	200.000 €	100,0 %		
./. Materialeinsatz	60.000 €	30,0 %		
Rohgewinn I	140.000 €	70,0 %		
./. Personalkosten	48.600 €	24,3 %		
Rohgewinn II	91.400 €	45,7 %		
./. Sachkosten	34.400 €	17,2 %		
Erweiterter Cash-Flow	57.000 €	28,5 %		
./. Zinsen	3.400 €	1,7 %		
Cash-Flow	53.600 €	26,8 %		
./. Abschreibungen	10.000 €	5,0 %		
Gewinn	43.600 €	21,8 %		

Diese Rentabilitätsvorschau zeigt aber nur, welchen Mindestumsatz Sie mit Ihrem neuen Betrieb erreichen müssen, um die voraussichtlichen betrieblichen Kosten und die Privatentnahmen zu decken. Sie zeigt nicht, welchen Gewinn und Umsatz Sie bei guter Geschäftsentwicklung erreichen könnten!

Das Ergebnis (= der „steuerpflichtige Gewinn“) interessiert hauptsächlich das Finanzamt, um die Einkommensteuer zu berechnen. In dieser Berechnung sind steuerliche Werte berücksichtigt (Abschreibungen), die nichts mit Ihrer Liquidität zu tun haben. Dafür sind andere liquiditätswirksame (aber steuerlich nicht relevante) Werte, wie z. B. Ihr Unternehmerlohn oder Tilgungen für Darlehen, nicht berücksichtigt.

Sie als Unternehmer/-in möchten aber wissen: „Wie viel habe ich am Ende dieses Jahres in der Kasse?“ Um das zu erfahren, sollten Sie mit den bereits berechneten Werten noch einen Schritt weiter rechnen. Dieser weitere Rechenschritt sieht so aus:

Kapitaldienstgrenze

Kapitaldienstgrenze

	Beispiel		Ihre Werte/Jahr	
	€	%	€	%
Erweiterter Cash-Flow + sonstige Einkünfte	57.000 € 0 €	28,5 %		
= Gesamte Zuflüsse	57.000 €	28,5 %		
./. Privatentnahmen	40.000 €			
./. Ersatzinvestitionen	5.000 €			
= Kapitaldienstgrenze	12.000 €	6,0 %		
./. Kapitaldienst (Zins + Tilgung)	12.000 €			
= Ergebnis	0 €			

Jetzt erst sehen Sie, ob das Ergebnis voraussichtlich ausreichen wird. Im Beispiel geht die Rechnung natürlich auf, aber was ist, wenn die Rechnung in Ihrer Planung nicht aufgeht?

Was tun, wenn der voraussichtliche Gewinn nicht reicht?

Überlegen Sie, in welchen Bereichen Sie Ihre Planungen ändern können:

- Leistungs- und Produktionsprogramm
- Betriebskapazität (produktive Stunden)
- Höhe des Stundensatzes
- Reduzierung der Investitionskosten
- Erhöhung der Eigenmittel
- Sind Eigenleistungen möglich?
- Erhöhung der Produktivität
- Reduzierung der Kosten

Die betriebswirtschaftlichen Berater der Handwerkskammern, der Fachverbände oder auch Ihr Steuerberater können Ihnen hierbei behilflich sein. Auch Ihre Hausbank verfügt über Brancheninformationen. Sprechen Sie Ihren Kundenberater an.

Tipps zur Planung

Die Planung oder Vorschau des zu erwartenden Umsatzes ist nicht unbedingt eine einfache Angelegenheit. Im Zweifelsfall nutzen Sie die Hilfe eines Gründungsberaters. Einfacher wird die Angelegenheit, wenn Sie bereits im Vorfeld Aufträge erhalten haben oder Aufträge von künftigen Auftraggebern mit ziemlicher Sicherheit abschätzen können. Sollten Sie allerdings ohne jegliche Vorahnung an eine derartige Umsatzermittlung herantreten, so arbeiten Sie bitte realistisch und versuchen eher vorsichtig als zu forsich die Umsätze einzuschätzen. So vermeiden Sie eine risikoorientierte Einschätzung hinsichtlich Ihrer zukünftigen Liquidität und Ihres unternehmerischen Erfolges. Allerdings ist es notwendig, die Umsätze weitestgehend realistisch zu ermitteln, da eine zu knapp bemessene Umsatzermittlung zu einer zu hohen Fremdkapitalaufnahme führen kann, was wiederum zu überhöhten Zinsbelastungen führt. Berücksichtigen Sie in Ihrer Umsatzberechnung auch die Gewährung von Skonti, Rabatten oder anderen Preisnachlässen. Erläutern Sie einzelne Positionen Ihrer Planung, so dass ein Fachfremder Ihre Berechnungen nachvollziehen kann.

Tipps

Kapitel 19 Liquiditätsplanung und -sicherung

Liquidität ist die Fähigkeit eines Unternehmens, die zu einem Zeitpunkt (z. B. ein bestimmter Tag) zwingend fälligen Zahlungsverpflichtungen (z. B. Lieferantenverbindlichkeiten, Löhne und Gehälter, Zinsen, Steuern) uneingeschränkt erfüllen zu können.

Vor allem in wirtschaftlich schwierigen Zeiten ist es wichtig, der Liquidität erhöhte Aufmerksamkeit zu schenken. Die Ursachen vieler Insolvenzen ist häufig nicht vorrangig in der Rentabilität, sondern aufgrund anderer Schwachstellen in der Unternehmensführung und in der daraus resultierenden Zahlungsunfähigkeit zu finden.

Die Liquiditätsplanung, d. h. die Planung der zukünftigen Geldabflüsse und Geldzuflüsse sind für den Bestand des Unternehmens überlebenswichtig.

Zahlungsfähigkeit Zahlungsschwierigkeiten bzw. die Zahlungsunfähigkeit gehört zu den größten existenzbedrohenden Problemen eines jungen Unternehmens und sind die häufigste Ursache für die Insolvenz. Ziel der Liquiditätsplanung ist es, die betrieblichen Geldströme so zu steuern, dass die Zahlungsfähigkeit des Unternehmens jederzeit erhalten bleibt; d. h. das Unternehmen immer in der Lage ist, fällige Zahlungen auch zu leisten.

Einnahmen
Ausgaben Bei der Liquiditätsplanung ist der Zeitpunkt (und natürlich die Höhe) des zu erwartenden Geldzuflusses entscheidend. Die Geldzuflüsse sollten in der Regel ausreichen, die notwendigen Geldabflüsse zu decken. Bei der Liquiditätsplanung werden daher die zu erwartenden Geldzuflüsse den notwendigen Geldabflüssen zeitlich so genau wie möglich gegenübergestellt. Ein zu erwartendes Defizit muss ausgeglichen werden können, da ansonsten die Zahlungsunfähigkeit droht.

Der Zeitraum der Planung sollte sich über drei Monate erstrecken und kontinuierlich weitergeführt werden. Je frühzeitiger ein Defizit erkannt wird, desto größer ist die Wahrscheinlichkeit, dieses abwenden zu können. Maßnahmen können sein:

- Geplante Geldabflüsse verschieben, z. B. Investitionen, Privatentnahmen etc.
- Vereinbarung von An- oder Abschlagszahlungen.
- Verhandlungen mit der Bank oder möglichen anderen Kreditgebern über eine vorübergehende Kontokorrentkrediterhöhung oder ein kurzfristiges Darlehen.

Beispiel eines Liquiditätsplans

Liquiditätsplan: Bauunternehmung	Monat 1	Monat 2	Monat 3
1. Anfangsbestand (Kasse, Bank)			
2. Einnahmen (während des Monats)			
Geldeingang aus Forderungen			
Kundenanzahlungen			
Barverkäufe			
Steuererstattung			
Kreditauszahlungen			
Sonstige			
Summe Einzahlungen (2.)			
3. Ausgaben (während des Monats)			
Materialeinkauf			
Personalkosten			
Miete/Pacht			
Heizung/Strom/Wasser			
Werbung			
Telefon, Fax, Internet			
Kraftfahrzeugkosten			
Bürobedarf			
Verpackung			
Leasingraten			
Steuerzahlung			
Betriebliche Versicherungen			
Reparaturen/Instandhaltung			
Steuerberatung			
Beiträge (HWK, Innung...)			
Zinsen			
Kauf Maschinen, Kfz, ...			
Sonstige			
Privatentnahmen			
Tilgung von Darlehen			
Summe Ausgaben (3.)			
4. Überschuss (+) / Fehlbetrag (-) (2.) ./. (3.)			
5. Überschuss/Fehlbetrag kumuliert (4.) + (5. Vormonat)			
6. Endbestand laufender Monat			
Anfangsbestand (1.)			
+ Überschuss/Fehlbetrag (4.)			
+ Erhöhung/Senkung Kontokorrentlinie			
+ Privateinlage			
= Endbestand laufender Monat (= Anfangsbestand kommender Monat)			

Forderungsmanagement

Forderungsmanagement

Die Aufgabe des Forderungsmanagements ist es, Risiken zu minimieren, die mit dem Zahlungseingang verbunden sind. Damit sollen Kapitalbindungs- und Forderungsausfallkosten reduziert und die Sicherung der Liquidität erreicht werden.

Viele Unternehmen räumen ihren Kunden Zahlungsziele ein und werden damit zum Kreditgeber für diejenigen, die ihre Waren und Leistungen abnehmen (Lieferantenkredit). Problematisch ist, dass sich Unternehmen dabei häufig nicht wie professionelle Kreditgeber verhalten. Für den Erfolg eines Unternehmens ist es aber von Bedeutung, diese Forderungen als wichtige und kritische Ansprüche zu behandeln. Das bedeutet: Kreditprüfung ist die beste Vorsorge gegen Forderungsausfälle. Prüfen Sie die Bonität Ihrer Kunden, denen Sie Zahlungsziele einräumen möchten, vor Abschluss von Lieferverträgen. Greifen Sie dabei auf alle verfügbaren Informationen zurück, die eine Bewertung der Kundenbonität erlauben. Kunden mit unzureichender Bonität sollten Sie keinen Kredit einräumen. Bonitätsauskünfte erhalten Sie unter anderem bei Wirtschaftsauskunfteien oder über Ihre Hausbank.

Zügige Rechnungsstellung

Rechnungsstellung

Wenn Sie Ihre vereinbarte Leistung erbracht haben, zögern Sie nicht damit, unverzüglich Ihre Forderung in Rechnung zu stellen. Achten Sie dabei auf korrekte und vollständige Aufzählung Ihrer erbrachten Leistungen und stellen Sie sicher, dass die jeweils vereinbarten Preise in Rechnung gestellt werden. Jede Ungenauigkeit, jeder Fehler in Ihrer Rechnung kann von Ihrem Kunden dazu genutzt werden, die Zahlung hinauszuschieben oder zu verweigern.

Überwachung der Zahlungseingänge

Stellen Sie sicher, dass Zahlungstermine und Zahlungsbeträge in Ihrem Rechnungswesen genauestens überwacht werden. Ihr Kunde erwartet von Ihnen pünktliche Lieferung. Verlangen Sie von Ihrem Kunden daher auch die Einhaltung der vereinbarten Zahlungsziele.

Organisation des Mahnwesens

Mahnwesen

Das „Gesetz zur Beschleunigung fälliger Zahlungen“ sieht vor, dass Schuldner auch ohne Mahnung bereits 30 Tage nach Rechnungserhalt in Verzug geraten. Um Ihren Zahlungsanspruch zu realisieren, sollten Sie Ihren Kunden dennoch an den Ausgleich Ihrer fälligen Rechnungen erinnern. Bevor Sie Ihrem Kunden die erste Mahnung schicken, sollten Sie intern prüfen, ob Sie Ihre Leistung wie vereinbart erbracht haben.

Außergerichtliches Mahnen

Ist die Zahlung eines Schuldners überfällig, so obliegt es Ihrem Mahn- und Inkassowesen diesen an seine fällige Zahlung zu erinnern. Erst wenn die außergerichtlichen Schritte nicht greifen, sollte an gerichtliche Schritte gedacht werden, da hier eventuell vermeidbare Gerichts-, Rechtsanwalts- und Gerichtsvollzieherkosten anfallen. Auch sollten im

Rahmen einer guten Kundenbeziehung zunächst alle Möglichkeiten der Zahlungserinnerung genutzt werden, um den Kunden nicht unnötig zu verärgern. Greifen die eingeleiteten Schritte nicht, sollten Sie sich aber nicht scheuen, den gerichtlichen Weg zu beschreiten. Die am häufigsten im Geschäftsalltag genutzte Mahnform ist die schriftliche Mahnung. Diese kann entweder per Brief oder Fax erfolgen. Die Mahnung sollte individuell auf den Schuldner zugeschnitten sein und kundenerhaltend formuliert sein. In der Praxis sind zwei bis drei Mahnstufen üblich. Mehr als drei Mahnstufen würden das Unternehmen im Hinblick auf die Ernsthaftigkeit des Anliegens unglaubwürdig machen. Das Mahnintervall sollte etwa bei 14 Tagen liegen. Vor allem bei der ersten Mahnstufe ist zu beachten, dass diese zeitnah nach der Überschreitung des Fälligkeitsdatums erfolgt. Die Mahnung per Telefon oder bei persönlichem Besuch des säumigen Schuldners kann eine eingehendere Wirkung auf diesen haben, als es die Schriftform vermag. Durch den persönlichen Kontakt können Unstimmigkeiten oder Gründe für Unzufriedenheit besser aufgeklärt werden.

Will das Unternehmen zweite und folgende Mahnungen nicht mehr selbst vornehmen, kann dieses einen Rechtsanwalt oder ein Inkassobüro damit beauftragen. Durch das Schreiben eines Rechtsanwaltes lassen sich Schuldner oft zur Begleichung von Rechnungen bewegen, da ihnen so die Folgen einer Fortsetzung der Zahlungsverzögerung bewusst werden.

Säumige Zahler sind um eine Vielzahl von Ausreden nicht verlegen. Können doch damit Zahlungsziele gestreckt, Zinsbelastungen vermieden und manchmal sogar Zahlungspflichten gänzlich umgangen werden.

Den folgenden Ausreden sollten Sie nur sehr beschränkt Glauben schenken:

- Scheck ist unterwegs.
- Der Vorgang liegt bei der Geschäftsleitung.
- Der Geschäftsführer ist auf Auslandsreise und sonst kann niemand unterschreiben.
- Die Zahlung ist schon seit 14 Tagen angewiesen, lassen Sie das durch Ihre Bank prüfen.
- Wir stellen gerade unsere EDV um.
- Schicken Sie uns die Rechnung mit sämtlichen Abrechnungsunterlagen noch einmal.
- Die Rechnung ist noch nicht angekommen.
- Wir müssen den Auftrag noch einmal korrigieren.
- Wir haben erst einmal eine Abschlagszahlung angewiesen, bis wir die Mängel geprüft haben. Wir zahlen erst, wenn Sie alle Mängel vollständig abgestellt haben und keinerlei Beanstandungen mehr bestehen.
- Wenn Sie uns jetzt mit dem Zahlungsziel entgegenkommen, dann können Sie auch weiterhin mit guten Aufträgen rechnen.

Gerichtliches Mahnverfahren

Nach erfolglosen außergerichtlichen Bemühungen und, wenn sich der Schuldner in Verzug befindet, kann das Gläubigerunternehmen versuchen, seine offenen Forderungen auf dem Rechtsweg mittels Mahn- oder Klageverfahren zu bestreiten. Hier sollte die Hilfe eines Rechtsanwaltes in Anspruch genommen werden.

Kapitel 20 Kostenrechnung und Kalkulation – über den Daumen peilen reicht nicht!

Ohne zukunfts- und erfolgsorientierte Kalkulation werden Sie sich auf Dauer im harten Konkurrenzkampf nicht behaupten können. Werden Sie sich Ihrer Kosten bewusst und treffen Sie dann richtige unternehmerische Entscheidungen. Solche Entscheidungen betreffen:

- Kosteneinsparung: Wie viel und in welchen Bereichen?
- Kostenanalyse: Welche Kosten sind überdurchschnittlich hoch und warum?
- Gewinne oder Verluste bei einzelnen Leistungen, Produkten und Aufträgen?
- Marktstrategie: Betrieb vergrößern oder verkleinern?
- Wie ist die optimale Betriebsgröße?
- Wo liegt die Preisuntergrenze?

Grundlage jeder Kostenrechnung ist eine aussagefähige Buchhaltung. Im Kapitel 21 „Buchführung – nicht nur lästige Pflicht“ erfahren Sie mehr dazu.

Für Ihre Auftragskalkulation erhalten Sie von den verschiedenen Fachverbänden branchenspezifische Kalkulationsunterlagen. Welchen Preis Sie pro Stunde verrechnen müssen, können Sie sich mit dem folgenden Beispiel selbst ausrechnen. Sie verwenden dazu die Zahlen aus der Rentabilitätsvorschau; später erhalten Sie die benötigten Zahlen aus Ihrer Buchhaltung.



Beispiel zur Berechnung eines Stundenverrechnungssatzes

Zuerst übernehmen Sie die folgenden Zahlen aus Ihrer Rentabilitätsvorschau:

	Beispiel	Ihre Werte
Personalkosten	48.600 €	
Sachkosten	34.400 €	
Zinsen	3.400 €	
Abschreibungen	10.000 €	
Betriebliche Kosten (einschl. Zinsen und Abschreibungen)	96.400 €	

Zu diesen Kosten addieren Sie kalkulatorische Kosten wie:

	Beispiel	Ihre Werte
Unternehmerlohn (Privatentnahmen)	40.000 €	
Eigenkapitalverzinsung (aus 0 €)	0 €	
Mietwert der eigenen Räume	0 €	
	40.000 €	

Kosten gesamt:

	Beispiel	Ihre Werte
Betriebliche Kosten (aufgerundet aus 96.400 €)	97.000 €	
Kalkulatorische Kosten	40.000 €	
	137.000 €	

Von diesem Betrag ziehen Sie nun die Kosten ab, die nicht über den Stundensatz, sondern über den Materialaufschlag verrechnet werden. Wenn Sie bei Ihrer Kalkulation durchschnittlich etwa 10 % auf den Materialeinkaufspreis aufschlagen, sieht Ihre Rechnung so aus:

	Beispiel	Ihre Werte
Kosten gesamt	137.000 €	
./. Erlös aus Materialaufschlag: 10 % aus 60.000 € Wareneinsatz	6.000 €	
Kosten, die über verrechenbare Stunden abzurechnen sind	131.000 €	

Die verrechenbaren Stunden berechnen Sie so:

	Beispiel	Ihre Werte
Kalendertage im Jahr	365 Tage	
./. Samstage/Sonntage	104 Tage	
./. Feiertage	10 Tage	
./. Urlaubstage	30 Tage	
./. sonstige Ausfalltage	2 Tage	
./. durchschnittliche Krankheitstage	8 Tage	
Anwesenheitstage	211 Tage	
x Anwesenheitsstunden pro Tag	8 Std.	
= Anwesenheitsstunden pro Jahr	1.688 Std.	
./. unproduktive Stunden 14 %	238 Std.	
= verrechenbare Stunden pro Mitarbeiter und Jahr	1.450 Std.	

Multipliziert mit der Zahl der produktiv Beschäftigten erhalten Sie die gesamten produktiven Stunden Ihres Betriebes im Jahr:

		Beispiel	Ihre Werte
Inhaber	90 % produktiv	0,9	
2 Aushilfen	25 % produktiv	0,5	
1 Geselle	100 % produktiv	1,0	
produktiv Beschäftigte gesamt		2,4	
x verrechenbare Stunden pro Mitarbeiter		1.450 Std.	
= gesamte verrechenbare Stunden des Betriebes		3.480 Std.	

Dividieren Sie nun die über verrechenbare Lohnstunden des Betriebes abzudeckenden Kosten durch die gesamten Lohnstunden des Betriebes. Das Ergebnis ist der Stundenverrechnungssatz Ihres Betriebes.

	Beispiel	Ihre Werte
Kosten gesamt	131.000 €	
: gesamte verrechenbare Lohnstunden	3.480 Std.	
= Stundenverrechnungssatz (ohne MwSt.)	37,64 €.	

Um alle betrieblichen Kosten decken zu können, müssen Sie nach dieser Berechnung künftig bei der Kalkulation Ihrer Aufträge einen Stundenverrechnungssatz in Höhe von mindestens 37,64 €/Std. zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer verrechnen.

Diese einfache Berechnung eines Stundenverrechnungssatzes kann für den Anfang genügen. Zusammen mit Ihrem Berater sollten Sie später die Berechnung verfeinern. Durch die Aufteilung der Kosten in fixe und variable Kosten können Sie dann kurzfristige Preisuntergrenzen bestimmen.

Ein Prinzip der Kostenrechnung ist: Die Kosten sollen dem Auftrag, der sie verursacht hat, zugerechnet werden. Bisher haben Sie alle Kosten gleichmäßig auf die Lohnstunden verteilt. Wenn Sie aber einen wesentlichen Teil Ihrer Betriebsleistung aus dem Einsatz von Maschinen erzielen, sollten Sie anders rechnen.

Beispielsweise hat ein Mechaniker eine Fräsmaschine, ein Fahrzeuglackierer eine Lackieranlage oder ein Schreiner teure Holzbearbeitungsmaschinen.

In diesen Fällen wäre es nicht kostengerecht, die Montagestunden, die Stunden der Holzbearbeitung oder Lackiervorbereitung um die Stunden der Maschinen zu erhöhen, zumal jeder Auftrag diese Maschinen unterschiedlich beansprucht.

Tipp: Kalkulieren Sie die Kosten der Maschinen gesondert in den Maschinenstundensätzen. Die übrigen Arbeitsstunden werden dadurch geringer belastet und der Stundenverrechnungssatz sinkt.

Zu den Kosten der Maschine zählen insbesondere

- Abschreibungen auf die Maschine
- Zinsen für das in die Maschine investierte Kapital
- Raumkosten der Maschine
- Instandhaltungskosten, Kundendienst, Reparaturen, Werkzeuge
- Energiekosten der Maschine
- Sonstige maschinenbezogene Kosten, Hilfs- und Betriebsstoffe

Berechnen Sie Maschinenstundensätze nach dem folgenden Beispiel. Denken Sie aber daran: In dem Maschinenstundensatz sind keine Lohnkosten enthalten!

Beispiel zur Berechnung eines Maschinenstundensatzes

	Beispiel	Ihre Werte
Laufzeit der Maschine		
Geschätzte Laufzeit pro Jahr	800 Std.	
Kalkulierte Nutzungsdauer	5 Jahre	
Berechnung der kalkulatorischen Abschreibung		
Anschaffungswert	50.000 €	
geschätzter Wiederbeschaffungswert in 5 Jahren	75.000 €	
./ . erwarteter Restwert in 5 Jahren	5.000 €	
= zu finanzierender Wiederbeschaffungswert	70.000 €	
Kalkulatorische Abschreibung = zu finanzierender Wiederbeschaffungswert/Nutzungsdauer	14.000 €	

	Beispiel	Ihre Werte
Berechnung der kalkulatorischen Zinsen		
$\frac{\text{Anschaffungswert}}{2} \times \frac{\text{Zinssatz}}{100} = \frac{50.000}{2} \times \frac{5}{100}$	1.250 €	
Berechnung der Raumkosten		
Raumbedarf 10 qm		
Mietpreis 2 € / Monat x 12 Monate	240 €	
Instandhaltungskosten		
Wartungsvertrag 0 € / Monat		
Reparaturen 30 € / Monat		
Ersatzteile 75 € / Monat x 12 Monate	1.260 €	
Energiekosten		
Leistung 25,00 kw/h		
Preis 0,15 € / kw/h x 800 Std.	3.000 €	
Sonstige maschinenbezogenen Kosten		
Versicherung 180 € / Jahr		
Werkzeuge, Schleifmittel, etc. 4.000 € / Jahr	4.180 €	

Aufteilung in fixe und variable Kosten pro Jahr

	Ihre Werte	Beispiel Gesamt- kosten	Ihre Werte	Beispiel fix	Ihre Werte	Beispiel variabel
Kalkulatorische Abschreibung		14.000 €		14.000 €		0 €
Kalkulatorische Zinsen		1.250 €		1.250 €		0 €
Raumkosten		240 €		220 €		20 €
Instandhaltungskosten		1.260 €		460 €		800 €
Energiekosten		3.000 €		1.200 €		1.800 €
Sonstige Kosten		4.180 €		1.380 €		2.800 €
Fixe Kosten/Jahr		23.930 €		18.510 €		
Variable Kosten/Jahr bei 800 Stunden Laufzeit						5.420 €

Kosten pro Stunde

	Ihre Werte	Beispiel Gesamt- kosten	Ihre Werte	Beispiel fix	Ihre Werte	Beispiel variabel
Kalkulatorische Abschreibung		17,50 €		17,50 €		0 €
Kalkulatorische Zinsen		1,56 €		1,56 €		0 €
Raumkosten		0,30 €		0,28 €		0,02 €
Instandhaltungskosten		1,58 €		0,58 €		1,00 €
Energiekosten		3,75 €		1,50 €		2,25 €
Sonstige Kosten		5,23 €		1,73 €		3,50 €
Gesamtkosten/Stunde		29,92 €		23,15 €		6,77 €

Die Summe aus Fixkosten und variablen Kosten in Höhe von 23.930 € muss bei gesonderter Kalkulation der Maschinenstundensätze bei der Ermittlung des Stundenverrechnungssatzes abgezogen werden.

Tipp:

- Überprüfen Sie die Stundensätze regelmäßig, denn auch Kosten und Kapazität ändern sich.
- Mit der betriebswirtschaftlichen Auswertung kontrollieren Sie die Kostenentwicklung und prüfen Ihre Plankosten.
- Mit der Zeiterfassung für Mitarbeiter und Maschinen kontrollieren Sie die verrechenbaren Stunden und die Auslastung.
- Rechnen Sie Ihre Aufträge nach. Nur dann können Sie Gewinn und Verlust ermitteln und rechtzeitig eingreifen. Und Sie verbessern Ihre Erfahrungswerte für künftige Kalkulationen.

Stundensatz ständig prüfen

Zeit ist Geld. Jede Arbeitsstunde, die Sie nicht erfassen und nicht verrechnen, schmälert Ihren Gewinn. Richtige und lückenlose Zeiterfassung für Mitarbeiter und wichtige Maschinen ist für eine exakte Kalkulation unerlässlich.

Zeiterfassung unerlässlich

Arbeitszeiten der Mitarbeiter, des Unternehmers und der Maschinen können ohne großen Verwaltungsaufwand auftragsbezogen erfasst werden. Praxisbezogene Zeiterfassungs- bzw. Zeitmanagementsysteme oder elektronische Zeiterfassungsgeräte helfen Ihnen dabei. Vermeiden Sie Einzelblätter, Eintragungen in Notizbücher oder Kalenderblätter. Einfache Organisationshilfen sind:

- Auftragsbuch
- Auftragskarte
- Rapporte
- Stempeluhr
- Elektronische Zeiterfassungsgeräte

Verwenden Sie diese Aufzeichnungen auch als Grundlage für die Lohnabrechnung, dann werden auch Ihre Mitarbeiter gewissenhaft die gesamten produktiven und unproduktiven Stunden aufschreiben. Die Kontrolle der Zeiten ist Chefsache: speziell die nicht verrechenbaren Stunden, wie Nacharbeiten, Garantieleistungen usw. Durch regelmäßige Nachkalkulation und Erfassung der Ist-Zeiten können Sie einen Soll-Ist-Vergleich machen und gewinnen in der Auftrags- und Erfolgsanalyse Erfahrungswerte für die Zukunft.

Vorteile eines
Zeiterfassungssystems

- Bessere Vor- und Nachkalkulation durch Erfahrungswerte
- Erfassung von verrechenbaren und nicht verrechenbaren Zeiten
- Aussagen über die Betriebsleistung
- Verbesserung der Auftragsabwicklung
- Bessere Kontrollmöglichkeiten
- Schnellere Rechnungsstellung
- Basisdaten für Lohnbuchhaltung
- Lückenlose Aufzeichnungen
- Bessere Verhandlungspositionen bei Preisverhandlungen

Nachkalkulation

Tipp: Gerade Sie als Handwerksunternehmer sollten mit Ihrer Zeit optimal haushalten. Vermeiden Sie durch gutes Zeitmanagement unnötige Störfaktoren, Stress und Zeitnot. Verbessern Sie so Ihre Lebensqualität und schaffen Sie Freiräume für Ihre Kreativität. Dies ist zur erfolgreichen Führung eines Handwerksbetriebes heute unverzichtbar.

Kapitel 21 Das Unternehmen mit Zahlen führen – Buchführung: nicht nur lästige Pflicht

Als Unternehmer sind Sie dafür verantwortlich, dass Ihre Buchhaltung vollständig und aktuell ist. Dazu gehört, dass alle Geschäftsvorfälle zeitnah verbucht werden. Leider sehen viele Existenzgründer die Buchführung nur als lästige Pflicht an. Sie übersehen dabei, dass für sie die Buchführung ein unverzichtbares Instrument der Unternehmenssteuerung ist. Denn ohne die Zahlen aus der Buchführung kann niemand beurteilen, wie die Entwicklung des Betriebes verlaufen ist und welches die Erfolgsfaktoren und die wichtigsten Schwachstellen sind.

Kaum ein Existenzgründer im Handwerk erledigt die Buchführung selbst. Die meisten vergeben diese Aufgabe an einen Steuerberater. Mit dem müssen sie dann vereinbaren, welche Arbeiten der Unternehmer übernimmt und welche der Steuerberater. Häufig beschränkt sich die Aufgabe des Unternehmers darauf, alle Belege zu sammeln und zu sortieren. Wer Kenntnisse in der Buchführung hat, kann selbst kontieren oder mit Hilfe einer Buchhaltungssoftware den größten Teil der Buchführung selbst erledigen.

Belege Grundsätzlich gilt: Alle Geschäftsvorfälle müssen zeitnah, vollständig und richtig verbucht werden. Für jede Buchung muss ein Beleg vorhanden sein. Die Buchungsbelege sind fortlaufend zu nummerieren. Die Buchführungsunterlagen müssen 10 Jahre lang nach Ablauf des Geschäftsjahres aufbewahrt werden. Am Ende des Geschäftsjahres führen Sie eine Inventur durch. Die benötigt der Steuerberater, um den Jahresabschluss mit Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung zu erstellen.

**Inventur
Jahresabschluss**

**Anforderungen für die
Umsatzsteuer**

Das Umsatzsteuergesetz (UStG) verlangt für die Berechnung der Mehrwertsteuer und der Vorsteuer (mehr im Kapitel 23 „Stuern“) Aufzeichnungen, aus denen erkennbar sein muss:

- Die vereinbarten Entgelte für erbrachte Lieferungen und Leistungen; getrennt nach den unterschiedlichen Mehrwertsteuersätzen.
- Die eingehenden Lieferantenrechnungen und die darin enthaltene Vorsteuer.
- Die aus dem Ausland bezogenen Waren mit Einfuhrumsatzsteuer.
- Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer Ihres Betriebes und die Ihrer Lieferanten innerhalb der EU.
- Als Kleinunternehmer können Sie bis zur Höhe von 17.500 € auf den Ausweis der Umsatzsteuer auf Ihren Ausgangsrechnungen verzichten, andererseits können Sie dann auch keinen Vorsteuerabzug in Anspruch nehmen.

Wichtig: Achten Sie darauf, dass Ihre Eingangsrechnungen alle Angaben enthalten, die für den Abzug der Vorsteuer wichtig sind.

Zeitnahe Buchführung

Tipp: Die Buchführung soll Ihnen einen schnellen und sicheren Einblick in die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage Ihres Betriebes bieten. Sie ist daher nicht nur nach den Vorschriften des Handelsgesetzbuches (HGB), der Abgabenordnung (AO) und des GmbH-Gesetzes aufzustellen, sondern individuell für Ihren Betrieb einzurichten. Eine gut geführte Buchhaltung liefert Ihnen eine zeitnahe Betrachtung der

Vergangenheit und bildet damit die Grundlage für Ihr unternehmerisches Planen und Handeln in der Zukunft (Controlling). Dabei hilft Ihnen Ihr Steuerberater.

Wenn Sie selbst buchen wollen: Nutzen Sie die auf dem Markt verbreiteten Buchführungsprogramme. Achten Sie darauf, dass die eingegebenen Daten auch für andere Zwecke z. B. für die Kalkulation zur Verfügung stehen. Dadurch sparen Sie sich doppelte Eingabe.

Die wichtigsten Auswertungen Ihrer EDV-Buchführung sind die betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) und die Summen- und Saldenliste. Durch die BWA erhalten Sie eine monatliche kurzfristige Erfolgsrechnung mit Liquiditäts- und Rentabilitätskennzahlen. Um die Aussagefähigkeit zu verbessern, muss die BWA auf Ihren Betrieb zugeschnitten sein. Das macht Ihr Steuerberater – wenn Sie ihn danach fragen!

Buchführung im Betrieb

Tipp: Die EDV-Buchführung ist die beste Lösung. Allerdings dürfen Sie die Auswertungen nicht nur ablegen, Sie müssen sie auch lesen und verstehen. Lassen Sie sich die Ergebnisse von Ihrem Steuerberater erläutern. Dann haben Sie den größten Nutzen.

Auch wenn Ihr Unternehmen nicht im Handelsregister eingetragen ist, müssen Sie nach der Abgabenordnung (AO) Bücher führen, wenn

- der Jahresumsatz mehr als 500.000 € beträgt, oder
- ein Gewinn aus Gewerbebetrieb von mehr als 50.000 € vor Steuern erzielt wird.

Überschreiten Sie diese Größen, besteht Buchführungspflicht! Wenn Sie diese Grenzen nicht erreichen können Sie als Kleinunternehmer Ihren Gewinn vereinfacht in Form einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung ermitteln.

Einnahmen-Überschuss-Rechnung

Die Einnahmen-Überschuss-Rechnung ist eine Gewinnermittlungsmethode. Steuerpflichtige, die nicht auf Grund gesetzlicher Vorschriften verpflichtet sind, Bücher zu führen und regelmäßig Abschlüsse zu machen und dies auch nicht freiwillig tun, können als Gewinn den Überschuss der Betriebseinnahmen über die Betriebsausgaben ansetzen.

Tipp: Auch wenn Sie zu Beginn Ihrer Selbständigkeit noch nicht zur Buchführung verpflichtet sind, sollten Sie diese Aufzeichnungen freiwillig durchführen. Nur so erhalten Sie die notwendigen Informationen zur Unternehmensführung und -steuerung (Controlling).

Alle Unterlagen, die für die Besteuerung wichtig sein können, müssen Sie aufbewahren:

- | | |
|---|----------|
| ■ Handelsbücher, Inventare und Bilanzen | 10 Jahre |
| ■ Geschäftsbriefe und Buchungsbelege | 10 Jahre |
| ■ Sonstige Unterlagen (z. B. Kalkulationsunterlagen, Geschäftsbriefe) | 6 Jahre |

Aufbewahrungsfristen

Die Frist beginnt stets mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die letzten Eintragungen, Änderungen oder Handlungen in den jeweiligen Unterlagen vorgenommen bzw. Handelsbriefe empfangen oder abgesendet wurden. Bei Vertragsunterlagen beginnt die Frist nach Ablauf des Vertrages.

Kapitel 22 Büroorganisation und EDV

Büroorganisation

Ihr Büro ist die Verwaltungszentrale des Betriebes. Von hier aus steuern Sie die Produktionsprozesse und kommunizieren mit Kunden, Lieferanten, Banken und anderen Geschäftspartnern Ihres Betriebes. Sie koordinieren den Einsatz Ihrer Mitarbeiter, überwachen Termine in Produktion und Zahlungsverkehr und kontrollieren den Erfolg Ihres Betriebes. Sie erfassen und kontrollieren Arbeitszeiten Ihrer Mitarbeiter und nehmen die sachliche und rechnerische Kontrolle der Eingangsrechnungen vor. Bei Abweichungen der Soll-Werte von den Ist-Werten müssen Sie zeitnah korrigierend eingreifen und die Ursachen für die Abweichungen finden. Nur so können Sie mit aktuellen Werten Ihre Angebote kalkulieren. Alle Arbeiten im Büro dienen der Erreichung Ihrer betrieblichen Ziele. Richten Sie deshalb Ihr Büro zweckmäßig ein und vermeiden Sie unnötige Investitionen:

Ziele setzen

- Richten Sie Ihre Büroorganisation auf Ihre Kunden aus und schaffen Sie Transparenz durch eindeutige Klärung der Zuständigkeiten.
- Besprechen Sie die Aktenführung und Ablageorganisation mit Ihren Mitarbeitern und Ihrem steuerlichen Berater.
- Lagern Sie die Akten der Vorgänge im laufenden Geschäftsjahr in unmittelbarer Nähe Ihres Arbeitsplatzes, um schnellen Zugriff zu haben.

Aktenführung

- Beschriften Sie die Akten oder Datenträger möglichst eindeutig, um unnötiges Suchen zu vermeiden.
- Füllen Sie Aktenordner nicht vollständig, um leichtes Blättern zu ermöglichen.
- Legen Sie rechtzeitig neue Akten an.
- Beschriften Sie Ihre Akten mit einem Wegwerfdatum in Abhängigkeit von der Aufbewahrungsfrist, um leicht zu erkennen, welche Unterlagen vernichtet werden können.
- Verwenden Sie Trennblätter in den Akten, um die Übersichtlichkeit innerhalb der Akte zu erhöhen.
- Sorgen Sie für Vollständigkeit der Aktenführung, so dass Schriftverkehr für einen Vorgang nicht an verschiedenen Stellen in Ihrem Büro verteilt ist.

EDV-Einsatz

EDV-Einsatz

Nutzen Sie die modernen Möglichkeiten der rationellen Büroorganisation mit Hilfe der EDV. Ihre Ablage und Ihre Aktenführung sollten mit der Organisation der Datenverwaltung auf Ihrem Computer übereinstimmen. Der Einsatz von Branchensoftware zur effizienten Verwaltung Ihres Betriebes, die Nutzung des Internet zur schnellen Kommunikation mit Kunden, Lieferanten und Dritten sowie zur Informationsbeschaffung, ist heutzutage auch im Handwerksbetrieb Standard.

Software

Internet

Bereiten Sie den EDV-Einsatz sorgfältig vor, indem Sie festlegen, welche Bereiche der Verwaltung, Kommunikation und Informationsbeschaffung damit abgedeckt werden sollen.

Die Anforderungen an die Hardware richten sich nach den Programmen, mit denen Sie arbeiten werden. Denken Sie bei der Gestaltung Ihrer Geschäftspapiere daran, dass ein einheitliches Erscheinungsbild vorhanden und die Verwendung im Bereich der EDV problemlos möglich ist.

Ergänzen Sie nach Bedarf Ihre feststehende EDV-Ausstattung im Büro durch mobile Geräte wie Notebook, Laptop, Datenerfassungsgeräte, die mit Ihrer Büro-EDV kompatibel sein müssen. Sorgen Sie für einen aktuellen Datenabgleich, damit Sie überall den gleichen Informationsstand haben.

Mobile Geräte

Nur wenn Sie den EDV-Einsatz gut vorbereiten, können Sie sich schmerzliche und teure Erfahrungen ersparen. Hilfe bieten Ihnen dazu neben Fachverband und Handwerkskammer, auch freiberufliche Berater an.

Sie müssen sich darüber im Klaren sein, dass EDV keine Organisation schafft, sondern eine gute Betriebsorganisation voraussetzt.

Überlegen Sie, ob Sie sich für Ihren Betrieb eine eigene Homepage zulegen, die für Sie eine elektronische Visitenkarte ist. In jedem Fall sollten Sie sich eine E-Mail Adresse einrichten, um für Ihre Geschäftspartner auf diesem Weg erreichbar zu sein.

Homepage

Hier einige Tipps, die Sie vor dem Kauf beachten sollten:

Tipps zum EDV-Einsatz

- Ohne ein gutes Programm ist der beste Computer wertlos. Bevor Sie an den Computerkauf denken, sollten Sie zunächst die für Sie geeigneten Programme suchen und auswählen.
- Beteiligen Sie Ihre Mitarbeiter bei der Einführung. Die EDV sollte von allen betroffenen Mitarbeitern akzeptiert werden. Damit die Durchführung nicht durch unbegründete Angst der Mitarbeiter behindert wird, sollten Sie auch in die Auswahl mit einbezogen werden, dadurch wird verhindert, dass wichtige Bereiche übersehen werden.
- Überlegen Sie, für welche Bereiche der EDV-Einsatz sinnvoll ist. Denken Sie dabei besonders an:
 - Auftrags- und Projektbearbeitung
 - Fakturierung
 - Textverarbeitung
 - Materialverwaltung
 - Finanzbuchhaltung
 - Lohnabrechnung
 - Zahlungsverkehr / Online-Banking
 - Technische Berechnungen
 - CAD
 - Internet
 - E-Mails
 - Terminplanung
 - Digitale Fotografie.

E-Mail

Es ist nicht sinnvoll, alle Bereiche auf einmal einzubeziehen. Beginnen Sie in den Bereichen, in denen der Rationalisierungseffekt am größten ist und erweitern Sie stufenweise.

- Erkundigen Sie sich bei Ihrer Handwerkskammer und/oder beim zuständigen Fachverband, ob es für Ihre Branche Standard-Software-Programme gibt.
- Denken Sie daran, dass vor Einführung der EDV eine entsprechende Schulung für Sie und Ihre Mitarbeiter erforderlich ist.

Beratung

Schulung

Datensicherheit

- Beachten Sie, dass über das Internet und über E-Mails Viren und sonstige Zugriffe auf Ihre Computer und Daten versucht werden. Virenschutzprogramme und tägliche Datensicherung sind deshalb unbedingt erforderlich und äußerst wichtig!

Richtige Rechnungsstellung

Angaben auf Ihrer Rechnung

Achten Sie bei der Erstellung Ihrer Rechnungen an Ihre Kunden darauf, dass alle erforderlichen Angaben enthalten sind:

1. Absender: vollständiger Name und Anschrift Ihres Betriebes mit Telefon, Fax, E-Mail-Adresse
2. Empfänger: Vollständiger Name und Anschrift des Kunden
3. Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer Ihres Betriebes
4. Datum der Rechnung
5. Fortlaufende einmalige Nummer der Rechnung
6. Datum der Lieferung oder Leistung
7. Beschreibung der Lieferung oder Leistung mit Menge und handelsüblicher Bezeichnung, Einzelpreisen und Gesamtpreisen
8. Trennung der Leistung in Materialeinsatz und Handwerksleistung
9. Bei unterschiedlichen Steuersätzen: Aufschlüsselung des Rechnungsbetrages nach den jeweiligen Steuersätzen mit Angabe der Steuersätze
10. Skonto: Berechnung des Skontobetrages getrennt nach den unterschiedlichen Steuersätzen oder Hinweis auf die Vereinbarung, nach der Skonto oder Rabatt gewährt wird
11. Angabe der Zahlungsfristen
12. Angabe der Bankverbindung
13. Unterschrift

Richten Sie sich das Musterformular Ihrer Rechnung, das alle notwendigen Angaben enthält, mit automatischer Nummerierung auf Ihrem Computer ein. Denken Sie auch an eine freundliche Kundenansprache, den Dank für den erhaltenen Auftrag und eine ansprechende Gestaltung der Rechnung.

Rationalisierung

Rationalisieren Sie Ihren Schriftverkehr durch vorbereitete Standardschreiben auf Ihrem Geschäftspapier für alle Vorgänge, die sich häufig wiederholen.

Steuern – daran führt kein Weg vorbei

Kapitel 23

Sie können als Unternehmer machen was Sie wollen, ein „Partner“ wird immer dabei sein: der Fiskus. Mit diesem Partner werden Sie häufiger Kontakt haben als bisher, denn außer der bekannten Lohnsteuer (oder Einkommensteuer) haben Sie jetzt mit Steuern zu tun, die in Ihrer Gehaltsabrechnung nicht auftauchen:

- Umsatzsteuer
- Einkommensteuer
- Körperschaftsteuer (bei GmbHs und UGs)
- Lohnsteuer (müssen Sie von Ihren Beschäftigten einbehalten und weiterleiten)
- Gewerbesteuer

Tipp: Machen Sie sich vor der Betriebsgründung mit „Ihren“ neuen Steuern vertraut. Suchen Sie sich rechtzeitig vor Gründung Ihres Betriebes einen Steuerberater, der schon Erfahrung in Ihrer Branche hat.

Ihre ersten Kontakte mit dem Finanzamt

1. Von Ihrer Gewerbeanmeldung erhält das Finanzamt einen Durchschlag.
2. Nach der Gewerbeanmeldung erhalten Sie vom Finanzamt einen Fragebogen, den Sie mit Ihrem Steuerberater zusammen ausfüllen. Gefragt wird z. B. nach Art des Betriebes, nach dem voraussichtlichen Umsatz und Einkommen und auch nach der Art der Besteuerung (Umsatzsteuer!).
3. Ihre betriebliche Steuernummer müssen Sie bei allen Steuererklärungen angeben.
4. Mit dem ersten Steuerbescheid werden die Vorauszahlungen festgelegt. Die Höhe der Vorauszahlung basiert auf Ihren Angaben im Fragebogen.

Ihre ersten Kontakte mit dem Finanzamt

Einkommensteuer

Lohnsteuer und Einkommensteuer unterscheiden sich der Höhe nach nicht. Die Lohnsteuer ist nur eine besondere Erhebungsform der Einkommensteuer. Die Einkommensteuer wird direkt aus dem Jahreseinkommen berechnet. Ihre Erhebung beginnt ab einem zu versteuernden Jahreseinkommen für Verheiratete von 16.008 €. Der Steuersatz steigt bis zu einem zu versteuernden Einkommen von ca. 110.000 € (Stand 2010). Hier liegt der Höchstsatz dann bei 42 %. Die Steuer wird vierteljährlich bezahlt und richtet sich nach dem Einkommen des Vorjahres (Steuerfreistellung des Existenzminimums wird gesondert berechnet). Zur Entlastung der gewerblichen Einkünfte wird bei Einzelunternehmen und Personengesellschaften das 3,8fache des Gewerbesteuermessbetrages auf die Einkommensteuer angerechnet.

Einkommensteuer

Zu Beginn der Selbständigkeit ist häufig der Gewinn niedrig oder es entsteht sogar ein Anlaufverlust. Wenn Sie das im Fragebogen glaubhaft gemacht haben, werden die Vorauszahlungen niedrig oder Null sein. Das schafft Ihrem jungen Betrieb Liquidität. Erwirtschaften Sie dann (wider Erwarten) doch gleich zu Beginn Ihrer Unternehmertätigkeit einen höheren Gewinn, dann wird nach Abgabe der Steuererklärung eine Nachzahlung fällig. Gleichzeitig werden natürlich auch die Vorauszahlungen entsprechend angepasst. Kurz

Zu Beginn des Betriebes oft Anlaufverluste

gesagt: das, was Sie bisher „gespart“ haben an Einkommensteuer, wird nun mit einem Schlag fällig. Legen Sie deshalb einen Teil Ihres unerwarteten Gewinnes auf die hohe Kante und Sie bleiben liquide, wenn sich das Finanzamt mit Nachzahlungsforderungen meldet!

Umsatzsteuer

Umsatzsteuer

Umsatzsteuer oder Mehrwertsteuer müssen Sie auf alle Rechnungsbeträge aufschlagen. Der Steuersatz beträgt 19 % (Stand 2010). Für einige Produkte wie Bücher, Zeitschriften oder Lebensmittel sind dies 7 % (Stand 2010). Damit Sie wissen, was Sie zu bezahlen haben, ziehen Sie von der an Ihre Kunden berechneten Umsatzsteuer (=„Mehrwertsteuer“) die von Ihnen an Ihre Lieferanten gezahlte Umsatzsteuer (=„Vorsteuer“) ab. Das Formular, in dem Sie diese Differenz berechnen und dem Finanzamt melden, heißt „Umsatzsteuervoranmeldung“. In den ersten zwei Jahren muss die Umsatzsteuervoranmeldung monatlich abgegeben werden.

Als Existenzgründer haben Sie die Möglichkeit, die Vorsteuern für Investitionsgüter auch dann geltend zu machen, wenn diese Anschaffungen vor der Existenzgründung vorgenommen wurden. Allerdings müssen die Investitionen in einem deutlichen und zeitlich nahen Zusammenhang mit der Existenzgründung stehen.

Für Kleinunternehmer gibt es Erleichterungen, Ihr Betriebsberater oder Steuerberater sollte Ihnen hier weiterhelfen.

Tipp: Geben Sie Ihre monatliche Umsatzsteuererklärung mit dem Programm „Elster“ des Finanzamtes elektronisch über das Internet ab.

Lohnsteuer

Lohnsteuer

Von dem Lohn oder Gehalt Ihrer Mitarbeiter behalten Sie jeden Monat den Lohnsteueranteil ein und führen diese Lohnsteuer an das Finanzamt ab. Diese einbehaltene Lohnsteuer wirkt sich also nicht auf den Gewinn aus.

Gewerbesteuer

Gewerbesteuer

Die Gewerbesteuer wird vom jedem Gewerbebetrieb erhoben, der einen Gewerbeertrag von mehr als 24.500 € (Stand 2010) erzielt. Dies gilt nicht für GmbHs und UGs. Kleine oder auch junge Betriebe haben oft keine Gewerbesteuer zu bezahlen, da sie mit ihrem Gewinn unter dem Gewerbesteuerfreibetrag bleiben. Die Gewerbesteuer ist eine Gemeindesteuer, sie wird vierteljährlich im Voraus an das Steueramt der Stadt oder Gemeinde bezahlt. Besteuert wird der „Gewerbeertrag“. Die Gewerbesteuer ist eine nicht abzugsfähige Betriebsausgabe, d. h. sie vermindert nicht das zu versteuernde Einkommen.

Körperschaftsteuer

Das ist die Einkommensteuer von Kapitalgesellschaften z. B. der GmbH und der UG. Anders als bei Ihrer persönlichen Einkommensteuer ist jedoch der Steuersatz von der Höhe des Einkommens unabhängig. Er beträgt einheitlich für ausgeschüttete Gewinne und für nicht ausgeschüttete Gewinne 15 % (Stand 2010). Für ausgeschüttete Gewinne kommt noch zusätzlich Kapitalertragsteuer dazu, sie beträgt meist 20 bis 25%. Die Kapitalertragsteuer wird bei der persönlichen Einkommensteuerschuld des Gesellschafters angerechnet.

Körperschaftssteuer

Beachten Sie:

1. Vereinnahmte Umsatzsteuer, einbehaltene Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge sind nicht Ihr Geld und müssen umgehend weitergeleitet werden. Verwenden Sie diese Geldbeträge auf keinen Fall zur Finanzierung Ihres Unternehmens!
2. Heben Sie alle Belege zur Vorbereitung Ihrer Betriebsgründung sorgfältig auf. Auch diese Kosten gelten als Betriebsausgaben und können steuermindernd wirken.
3. Besprechen Sie sich rechtzeitig mit Ihrem Berater, um steuerliche Nachteile zu vermeiden.
4. Nehmen Sie mit dem zuständigen Sachbearbeiter bei Ihrem Finanzamt Verbindung auf, wenn Sie die Vorsteuer aus Ihren Investitionen rasch vom Finanzamt erstattet haben wollen.

Wichtige Hinweise

Tipp: Steuern werden meist erst dann zur Last, wenn Ihr Betrieb Gewinne erwirtschaftet. „Von der Steuer absetzen“ können Sie fast nichts, höchstens vom zu versteuernden Einkommen. Und das funktioniert auch nur dann, wenn Ihr Betrieb tatsächlich Gewinn erwirtschaftet. Deshalb prüfen Sie „heiße Steuertipps“ sehr genau.



Passende Rechtsform des Unternehmens finden

Kapitel 24

Die ideale Rechtsform für ein Unternehmen gibt es nicht. Für welche Sie sich auch entscheiden, Sie werden einen Kompromiss schließen müssen. Zunächst müssen Sie das Handelsrecht und das Firmenrecht beachten.

Das Handelsrecht

Als Gewerbetreibender sind Sie unabhängig von Ihrer Branche Kaufmann, es sei denn, dass Ihr Betrieb nach Art und Umfang einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb nicht erfordert. Maßgebliche Kriterien: Umsatzhöhe, Betriebsvermögen, Anzahl der Mitarbeiter, Vielfalt der Erzeugnisse und Leistungen.

Kaufmannsbegriff

Es gibt also Kaufleute, die den Vorschriften des Handelsgesetzbuches unterliegen und Nichtkaufleute, die unter die Regeln des Bürgerlichen Gesetzbuches fallen.

Kaufleute

Nichtkaufleute

Daraus ergibt sich für einen Handwerksbetrieb, der nach Art und Umfang einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordert, dass dieser auch ohne die erforderliche Eintragung ins Handelsregister als Kaufmann gilt. Dies hat Auswirkungen hinsichtlich Mängelrügen, auf Gewährleistungen, auf die Geschäftsbedingungen, auf Verträge und Gerichtsstandsvereinbarungen usw.

Rechtsfolgen

Kleinere Handwerksbetriebe, deren Betrieb nach Art und Umfang einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb nicht erfordern, können durch freiwillige Eintragung im Handelsregister die Kaufmannseigenschaft erlangen.

Das Firmenrecht

Die Firma ist der Name, unter dem der Kaufmann seine Geschäfte betreibt und Ihre Unterschrift abgibt. Er kann nur zusammen mit dem Unternehmen verkauft, vererbt und verpachtet werden.

Firmenname

Unabhängig von der Rechtsform soll sich die Firmenbildung nach den drei wesentlichen Funktionen der Firma ausrichten:

- Unterscheidungskraft und Kennzeichnungswirkung
- Ersichtlichkeit des Geschäftsverhältnisses
- Offenlegung der Haftungsverhältnisse.

Sie können als Einzelkauffrau/-mann, als Personengesellschaft und als Kapitalgesellschaft den Personennamen (Information über Geschäftsinhaber), einen Sachnamen (Information über Geschäftstätigkeit) und auch einen Phantasienamen als Firmenbezeichnung wählen. Voraussetzung ist allerdings, dass die gewählte Firmenbezeichnung zur Kennzeichnung des Kaufmanns bzw. Kauffrau geeignet und nicht irreführend ist, sowie Unterscheidungskraft besitzt.

Allein oder mit Partner

Einzelunternehmen
oder Gesellschaft

Als Einzelunternehmer sind Sie zwar der Herr im eigenen Haus, setzen aber dafür neben dem Geschäftskapital auch Ihr Privatvermögen aufs Spiel. Entscheiden Sie sich für eine Partnerschaft, müssen Sie in Kauf nehmen, dass Sie nicht alleine das Sagen im Unternehmen haben, aber gemeinsam lässt sich vieles besser bewältigen.

Folgende Gesichtspunkte sollten Sie bei der Wahl der Rechtsform für das Unternehmen beachten:

1. Handwerksrechtliche Voraussetzungen:
Der Inhaber oder Gesellschafter oder ein angestellter Betriebsleiter muss eintragungsfähig sein.
2. Haftung/Risikoverteilung
3. Rentenversicherungspflicht
4. Geschäftsführung
5. Gewinn-/Verlustrechnung
6. Eigen-/Fremdfinanzierung
7. Überschaubarkeit und Handhabung
8. Kosten
9. Nachfolgeregelung
10. Steuerliche Gesichtspunkte
11. Firmierung

Einzelunternehmen

Einzelunternehmen

Das Einzelunternehmen ist nach wie vor die gebräuchlichste Rechtsform im Handwerk. Dies liegt u.a. daran, dass sie ein Höchstmaß an Selbständigkeit bietet. Als Einzelunternehmer handeln Sie ausschließlich eigenverantwortlich nach innen und nach außen. Ihnen allein steht auch der Ertrag zu, Sie allein tragen das Risiko und alle finanziellen Lasten. Sie haften auch mit Ihrem Privatvermögen.

Voraussetzung
Handwerksrecht

Sofern Sie selbst als Betriebsinhaber nicht über die handwerksrechtlichen Voraussetzungen zur Eintragung in die Handwerksrolle verfügen, haben Sie die Möglichkeit, einen technischen Betriebsleiter zu benennen (z. B. einen Meister einzustellen). Der technische Betriebsleiter muss allerdings den Betrieb während der gewöhnlichen Arbeitszeit in technischer Hinsicht leiten und arbeitsvertraglich in diese Position versetzt werden.

Die Einzelunternehmung ist die einfachste und überschaubarste Rechtsform. Die Gründungsmodalitäten im engeren Sinne beschränken sich auf die Gewerbeanmeldung und die Eintragung in die Handwerksrolle. Wird ein kaufmännisches Unternehmen betrieben, ist außerdem eine Eintragung in das Handelsregister erforderlich.

Geschäftsbezeichnung von
Kleingewerbetreibenden

Soweit Sie ein nicht in das Handelsregister eingetragenes Unternehmen betreiben, können Sie für Ihr Unternehmen neben dem Vor- und Zunamen eine sog. Geschäftsbezeichnung wählen, die der zusätzlichen Kennzeichnung des Unternehmens dient. Als Geschäftsbezeichnung kommen z. B. neutrale Tätigkeitsbezeichnungen oder Branchenangaben wie „Schreinerei Max Mustermann“ in Betracht, aber auch Fantasiebezeichnungen wie „Holz-

wurm“ oder „Schnittpunkt, Friseursalon“ für einen Friseurbetrieb. Die Geschäftsbezeichnung darf nicht geeignet sein, das angesprochene Publikum über maßgebliche Umstände zu täuschen und in die Irre zu führen. Insbesondere darf durch die Wahl der Geschäftsbezeichnung keine Handelsregistereintragung vorgetäuscht werden. Aus diesem Grunde sollte die Verwendung eines Inhabersatzes durch Kleingewerbetreibende möglichst vermieden werden, da diese in der Regel nur von den in das Handelsregister eingetragenen Firmen geführt werden.

Besteht eine Eintragung in das Handelsregister können Sie Ihren Firmennamen frei wählen und sind verpflichtet, in Ihrem Firmennamen einen Rechtsformzusatz („eingetragener Kaufmann“ bzw. „eingetragene Kauffrau“ oder „e.K.“, „e.Kfm.“ bzw. „e.Kffr.“) aufzunehmen. Beispiele:

- Peter Müller e.K.
- Müller e.K.
- Holz-Müller e.K.
- Stein auf Stein e.K.
- Cosmos e.K.

Als Einzelunternehmer unterliegen Sie mit Ihrem steuerlichen Gewinn der Einkommensteuer.

Firmierung

Gesellschaft des bürgerlichen Rechts

Die Gesellschaft bürgerlichen Rechts ist eine im Handwerk häufig vorkommende Gesellschaftsform, unter der sich Handwerker, die keine Kaufmannseigenschaft haben, zusammenschließen. Bei der Gründung sind Sie an keine Form gebunden. Um Auseinandersetzungen zu vermeiden, sollten Sie die wesentlichen Vereinbarungen schriftlich fixieren.

Gesellschaft des Bürgerlichen Rechts (GbR /GdbR oder BGB-Gesellschaft)

Die Gesellschaft führt keinen Firmennamen, sondern tritt entweder unter den Namen der Gesellschafter oder aber auch unter einer Geschäftsbezeichnung auf. Beispiele:

- Hans Meier und Helmut Müller, Glaserei
- Meier & Müller, Glaserei

Um den handwerksrechtlichen Anforderungen zu genügen, muss mindestens einer der Gesellschafter die Voraussetzungen zur Eintragung in die Handwerksrolle erfüllen. Liegt diese nicht vor besteht die Möglichkeit einen technischen Betriebsleiter zu benennen (z. B. einen Meister einzustellen). Der technische Betriebsleiter muss allerdings den Betrieb während der gewöhnlichen Arbeitszeit in technischer Hinsicht leiten und arbeitsvertraglich in diese Position versetzt werden.

Im Verhältnis nach außen werden Sie als Gesellschafter wie Einzelunternehmer behandelt, d.h. jeder Gesellschafter haftet unmittelbar, solidarisch und unbeschränkt mit seinem gesamten Geschäfts- und Privatvermögen für die Schulden der Gesellschaft. Die Kompetenzen im Verhältnis nach innen können Sie als Gesellschafter grundsätzlich beliebig regeln. Einschränkungen bestehen aber dann, wenn nur einer der Gesellschafter die handwerksrechtlichen Voraussetzungen erfüllt. In diesem Fall darf nur derjenige Gesellschafter, der Meister ist, mit der „Geschäftsführung“ im handwerklich-technischen Be-

reich betraut werden. Auch die Gewinn- und Verlustaufteilung können Sie beliebig regeln. Jeder Gesellschafter unterliegt mit seinem Gewinnanteil der Einkommensteuer.

Unter den Gesellschaftsformen ist die GdbR die einfachste und überschaubarste Rechtsform für das Handwerksunternehmen.

Die Offene Handelsgesellschaft

Offene Handelsgesellschaft (OHG)

Die Offene Handelsgesellschaft ist eine Personenhandelsgesellschaft, bei der Sie sich mindestens mit einer weiteren Person zusammenschließen, um ein kaufmännisches Gewerbe im Sinne des Handelsgesetzbuches unter einer gemeinschaftlichen Firma zu betreiben. Die OHG ist eine ins Handelsregister eingetragene Gesellschaft des bürgerlichen Rechts, die ein kaufmännisches Handelsgewerbe betreibt.

Da die Gesellschaft des bürgerlichen Rechts die Grundform für die offene Handelsgesellschaft ist, gelten die Ausführungen zum Handwerksrecht, zur Haftung, zur Geschäftsführung, zur Gewinn- und Verlustverteilung sowie zur steuerlichen Behandlung entsprechend bei einer offenen Handelsgesellschaft.

Die OHG kann Ihren Firmennamen frei wählen, es muss der Zusatz OHG geführt werden. Beispiele:

- Müller OHG
- Holz-Müller OHG
- Stein auf Stein OHG
- Cosmos OHG

Die Kommanditgesellschaft (KG)

Kommanditgesellschaft (KG)

Die Kommanditgesellschaft (KG) ist eine besondere Form der Personenhandelsgesellschaft. Im Unterschied zur OHG gibt es bei der Kommanditgesellschaft jedoch mindestens einen Gesellschafter, der voll haftet (Komplementär) und mindestens einen Gesellschafter (Kommanditist), der nur mit seiner Einlage haftet. Eine KG muss mindestens einen vollhaftenden und einen teilhaftenden Gesellschafter haben. Die beschränkt haftenden Gesellschafter sind Kommanditisten, als persönlich, also unbeschränkt haftender Gesellschafter sind Sie ein Komplementär. Beachten Sie, dass Sie nur als Komplementär zur Geschäftsführung und Vertretung berechtigt sind. Neben den haftungsrechtlichen Vorschriften, die nicht abgewandelt werden dürfen, können Sie die Einzelheiten des Gesellschaftsverhältnisses durch den Gesellschaftsvertrag regeln, der zwar keiner Form bedarf, aber schriftlich abgefasst werden sollte.

Die Eintragung ins Handelsregister unter ihrer Firma ist für die KG zwingend. Als Firmenname zulässig sind Personennamen und dem Unternehmensgegenstand entlehnte Sach- und Fantasiefirmen oder auch Kombinationen dieser Elemente. Zwingend erforderlich ist, dass der Firmenname Unterscheidungskraft besitzt. Außerdem muss die Firma den Rechtsformzusatz Kommanditgesellschaft oder die Abkürzung KG enthalten.

Beispiele:

- Müller KG
- Müller & Co. KG
- Stein auf Stein KG
- Cosmos KG

Als Gesellschafter der KG, und zwar die Komplementäre wie auch die Kommanditisten, werden Sie in steuerlicher Hinsicht als Mitunternehmer behandelt und unterliegen deshalb mit Ihrem anteiligen Gewinn der Einkommensteuer. Die KG hat sich als vorteilhafte Rechtsform in jenen Fällen erwiesen, in denen sich Gesellschafter kapitalmäßig, aber ohne volle Haftung an einer Gesellschaft beteiligen wollen und eine Tätigkeit im Betrieb nur in geringem Umfang vorgesehen ist.

Die Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)

Die GmbH ist eine Kapitalgesellschaft mit eigener Rechtspersönlichkeit. Sie ist eine juristische Person, die selbst Träger eigener Rechte und Pflichten ist. Die für die GmbH maßgeblichen gesetzlichen Vorschriften finden Sie im GmbH-Gesetz. Vor- und Nachteile der Entscheidung für die Rechtsform der GmbH müssen Sie kritisch gegeneinander abwägen.

Gesellschaft mit
beschränkter Haftung
(GmbH)

Gründung

Die GmbH kann auch von Ihnen allein oder zusammen mit anderen Personen oder Gesellschaften gegründet werden.

Das GmbH-Gesetz schreibt vor, dass zur Errichtung der GmbH der Gesellschaftsvertrag notariell beurkundet werden muss, es muss auch gleich ein Geschäftsführer bestellt werden. Mit der anschließenden Eintragung ins Handelsregister ist die GmbH gegründet. Das Stammkapital der Gesellschaft ist auf einen Mindestbetrag von 25.000 Euro festgesetzt. Das Stammkapital kann von Ihnen durch Geld und/oder Sacheinlagen erbracht werden. Die Anmeldung zum Registergericht dürfen Sie erst vornehmen, wenn auf jede Stammeinlage – gleichgültig, ob Sach- oder Geldeinlage – ein Viertel, insgesamt jedoch mindestens 12.500 Euro einbezahlt wurden.

Bei der Gründung einer GmbH mit einem Mindeststammkapital von 25.000 Euro empfiehlt es sich aus Flexibilitätsgründen das neu eingeführte Musterprotokoll zur Gründungsvereinfachung nicht zu benutzen sondern einen wie bisher individualisierten Gesellschaftsvertrag. Die Einschränkungen des Musterprotokolls sind: maximal drei Gesellschafter, nur Bargründung keine Sachgründung, bestimmte Regelungen wie Anteilsveräußerungen, Beschlussfassung, Gewinnverwendung, Geschäftsführung oder Wettbewerbsverbot fehlen.

Gründen Sie eine Einmann-GmbH ist mindestens die Hälfte des gesetzlichen Mindestkapitals zu leisten.

Über das Stammkapital kann die Gesellschaft verfügen.

Haftung

Haftung

Ihre Haftung als Gesellschafter der GmbH ist auf die Höhe Ihres Stammkapitals begrenzt. Diese Haftungsbeschränkung ist einer der wesentlichen Vorteile der GmbH. Allerdings gilt die Haftungsbeschränkung erst ab dem Zeitpunkt, wenn die GmbH in das Handelsregister eingetragen und die Eintragung veröffentlicht wurde. Bis zu diesem Zeitpunkt haften Sie als Gesellschafter unbeschränkt und gemeinschaftlich.

Beachten Sie: Bei Aufnahme von Krediten fordern die Kreditgeber häufig eine zusätzliche Absicherung. In diesem Fall wird von den Gesellschaftern meist die persönliche Haftung für die der GmbH gewährten Kredite verlangt, so dass der Vorteil der Haftungsbeschränkung durch Gründung einer GmbH praktisch aufgehoben wird.

Geschäftsführer

GmbH-Geschäftsführer

Die Gesellschaft wird durch einen oder mehrere Geschäftsführer vertreten. Die Geschäftsführer vertreten die GmbH uneingeschränkt gegenüber Dritten. Sie können auch abweichende Regelungen betreffen, die allerdings in Einklang mit dem GmbH-Gesetz stehen müssen. In diesem Zusammenhang sollten Sie sich individuell rechtlich beraten lassen. Die persönliche Mitarbeit der Gesellschafter in der GmbH ist nicht vorgeschrieben. Geschäftsführer können auch an der Gesellschaft nicht beteiligte Personen sein.

Handwerksrecht

Auch Ihre GmbH muss in die Handwerksrolle eingetragen werden. Die handwerksrechtlichen Voraussetzungen können durch einen tätigen Gesellschafter oder einen angestellten Betriebsleiter, der über die handwerksrechtlichen Qualifikationen verfügt, erfüllt werden. Besonders im Handwerksbetrieb ist es von Vorteil, dass beim Ausscheiden eines Gesellschafters oder im Erbfall, die GmbH weiter besteht und ohne besondere Schwierigkeiten fortgeführt werden kann.

Steuern

Die GmbH ist als eigene Rechtspersönlichkeit körperschaft- und gewerbsteuerpflichtig. Gegenüber Einzelunternehmen bestehen steuerliche Nachteile. Bei sinnvoller Vertragsgestaltung (Arbeitsverträge, Miet- und Pachtverträge) und nachhaltig guter Ertragslage können sich aber auch steuerliche Vorteile im Bereich der Gewerbesteuer ergeben.

Als Firmenbezeichnung können Sie den Personennamen, einen Sachnamen oder auch einen Fantasienamen wählen. Bei der Personenfirma können Sie Ihren eigenen Familiennamen oder den von Mitgesellschaftern verwenden. In allen Fällen müssen Sie den Zusatz „mit beschränkter Haftung“ aufnehmen. Die Abkürzung „GmbH“ ist sowohl im Gesellschaftsvertrag als auch im Handelsregister und im Rechtsverkehr zulässig. Beispiele:

- Müller GmbH
- Müller und Schneider GmbH
- Stein auf Stein GmbH
- Cosmos GmbH
- Baugesellschaft mbH

Die GmbH ist eine Rechtsform, die auch für Sie attraktiv sein kann. Steuerliche und haftungsrechtliche Vorteile sind die hauptsächlichen Argumente für die Gründung einer GmbH. Die GmbH bietet auch die Möglichkeit, Familienangehörige und andere Personen am Betrieb zu beteiligen.

Allerdings stehen der GmbH einige Nachteile gegenüber: Einmalige Gründungskosten, laufend höhere Verwaltungskosten und eine komplizierte Handhabung. Bei Überschuldung oder Zahlungsunfähigkeit können bei Insolvenzverschleppung strafrechtliche Konsequenzen folgen. Außerdem besteht für alle GmbHs eine Publizitätspflicht im öffentlichen Unternehmensregister (www.unternehmensregister.de). Eine GmbH ist zur doppelten Buchführung und sofortigen Bilanzerstellung verpflichtet und hat somit auch höhere Steuerberaterkosten. Lassen Sie sich vor der Wahl der Rechtsform von Ihrem Betriebsberater der Handwerkskammer beraten.

Die Unternehmergeellschaft (UG)

Es besteht für Sie die Möglichkeit eine „Mini GmbH“ zu gründen. Die Unternehmergeellschaft (haftungsbeschränkt) ist eine Rechtsformvariante der GmbH. Es finden die allgemeinen Bestimmungen des GmbH-Rechts Anwendung. Es besteht keine Mindestkapitalerfordernis, d.h. Sie können bereits ab einem Euro Stammkapital bei einer Einpersonengründung starten. Eine Anmeldung kann erst erfolgen wenn das gewählte Stammkapital eingezahlt ist. Sacheinlagen sind bei der Gründung nicht möglich. Die Gründung einer UG ist mit einen oder mehreren Gesellschafter möglich.

UG Unternehmergeellschaft, „Mini-GmbH“

Für die Gründung kann ein individuell gestalteter Gesellschaftsvertrag verwendet werden. Wird zwecks vereinfachter Gründung auf ein Musterprotokoll zurückgegriffen sind maximal drei Gesellschafter zulässig. Es gibt ein Musterprotokoll für Einpersonen- und Mehrpersonengesellschaften. Die Struktur des Musterprotokolls besteht aus Gesellschaftsvertrag, Geschäftsführerbestellung und der Gesellschafterliste. Zudem besteht eine notarielle Beurkundungspflicht, sowohl beim individuellen Vertrag als auch beim Musterprotokoll.

Die Gesellschaft muss in der Firma die Bezeichnung Unternehmergeellschaft (haftungsbeschränkt) oder das Kürzel UG (haftungsbeschränkt) führen. Eine Bezeichnung als GmbH ist nicht zulässig.

Bei der UG besteht die Verpflichtung 25 % des Jahresüberschusses als Rücklage zu bilden. Die Verpflichtung entfällt erst wenn ein Stammkapital von 25.000 Euro erreicht ist. Anschließend kann die UG in eine GmbH umgewandelt werden.

Die Haftung der UG erstreckt sich auf das sich in der UG befindliche Betriebsvermögen. Die Gesellschafter/Geschäftsführer haften nicht mit ihrem privaten Vermögen. Die UG ersetzt keine Berufshaftpflichtversicherung, diese ist zusätzlich abzuschließen.

Betriebsaufspaltung

Betriebsaufspaltung

Die Aufspaltung eines Betriebes in eine Betriebs- und eine Besitzgesellschaft findet auch im Handwerk zunehmendes Interesse. Bei der Betriebsaufspaltung müssen Besitz- und Betriebsgesellschaften personell und sachlich miteinander verflochten sein. Das Besitzunternehmen verpachtet bzw. vermietet den Gewerbebetrieb oder einzelne Wirtschaftsgüter, die wesentliche Betriebsgrundlage sind, an die Betriebsgesellschaft. Dies ist meist eine GmbH.

Für diese Aufspaltung spricht neben steuerlichen Vorteilen, dass die mit dem Betrieb verbundenen Risiken nicht auch das Anlagevermögen belasten.

Tipp: Die Betriebsaufspaltung ist kompliziert. Sie muss gut vorbereitet sein.

Limited (Ltd.)

Limited (Ltd.)

Die britische Gesellschaftsform Limited wird häufig als ideale Rechtsform für Existenzgründer auch in Deutschland dargestellt. Es handelt sich hierbei um eine Kapitalgesellschaft, die in Großbritannien gegründet wird und britischem Recht unterliegt.

Die Limited ist nach neuesten Gerichtsurteilen der deutschen GmbH juristisch gleichgestellt. Dadurch ist eine Beschränkung der unternehmerischen Haftung auf die Einlage der Limited gegeben.

Es ist zulässig, dass Ihre Limited ausschließlich in Deutschland tätig ist.

Als Vorteil gegenüber der Gründung einer GmbH werden geringere Formalitäten, schnellere Gründung und geringere Gründungskosten angegeben. Der Hauptvorteil liegt jedoch in der geringeren Stammeinlage der Limited, die nur mindestens ein britisches Pfund betragen muss.

Allerdings hat sich in der Praxis gezeigt, dass auch erhebliche Nachteile mit dieser Rechtsform verbunden sein können. Da die Limited faktisch ohne haftendes Eigenkapital am Markt auftreten kann, ist der Ruf dieser Rechtsform in Deutschland beeinträchtigt. Ihre Geschäftspartner bringen dieser Rechtsform kaum Vertrauen entgegen, die Kreditwürdigkeit dieser Gesellschaft ist erheblich geringer als die der GmbH, was sich auch bei der Vergabe von Aufträgen bemerkbar machen kann. Die Limited braucht einen Sekretär und eine Geschäftsadresse in Großbritannien, sie muss ihren Verpflichtungen zur Hinterlegung von Jahresabschluss und Statusbericht jährlich nachkommen. Die Kosten für diese Formalitäten sind für die Zukunft nur schwer kalkulierbar. Hinzu kommt, dass eine persönliche Haftung der Direktoren der Gesellschaft bei Fehlverhalten nach britischem Recht nicht auszuschließen ist.

Steuerliche Vorteile ergeben sich für die ausschließlich in Deutschland tätige Limited gegenüber der GmbH nicht, weil die Limited der Besteuerung in Deutschland unterliegt. Die Körperschaftsteuer auf den Gewinn der Limited müssen Sie daher in Deutschland entrichten. Im handwerklichen Bereich hat die Limited kaum Bedeutung erlangt. Dies dürfte darauf zurückzuführen sein, dass die Vorteile gegenüber den Nachteilen und den Risiken dieser Rechtsform für einen erfolgreichen Marktauftritt in Deutschland als gering bewertet werden.

„Kleine“ Aktiengesellschaft

Gründung

Das Mindestkapital der Aktiengesellschaft beträgt 50.000 Euro. Sie können sie zusammen mit anderen Personen oder aber auch alleine als Einpersonen-Aktiengesellschaft gründen. Die Gründer sind verpflichtet, die Aktien gegen Einlagen zu übernehmen.

„Kleine“ Aktiengesellschaft

Die Satzung der Aktiengesellschaft ist in notariell beurkundeter Form festzustellen. Die Gründer bestellen – ebenfalls vor dem Notar – den Aufsichtsrat und den Abschlussprüfer für das erste Geschäftsjahr. Zu den Aufgaben des Aufsichtsrates gehört es, den ersten Vorstand zu bestellen.

Nach der Erstellung eines Gründungsberichtes durch die Gründer und der Gründungsprüfung durch die Mitglieder des Vorstandes, des Aufsichtsrates und regelmäßig durch einen Dritten (z.B. Wirtschaftsprüfer oder Steuerberater) wird die kleine Aktiengesellschaft in notarieller Form zur Eintragung in das Handelsregister angemeldet. Mit der Eintragung in das Handelsregister erhält sie ihre Rechtsfähigkeit. Bis zur Eintragung müssen Sacheinlagen voll und Bareinlagen zu mindestens $\frac{1}{4}$ des Nennbetrages eingebracht worden sein. Wenn Sie eine AG alleine gründen müssen Sie für die noch ausstehende Einlagen Sicherheiten stellen. Der Aufsichtsrat der Aktiengesellschaft besteht aus drei Mitgliedern. Die Satzung kann auch eine höhere Zahl festsetzen, die aber durch drei teilbar sein muss und bei Gesellschaften mit einem Grundkapital bis zu 1.500.000 Euro, nicht mehr als neun betragen darf. Die Aktionäre üben ihre Rechte in der Hauptversammlung aus.

Haftung

Für die Verbindlichkeiten der kleinen Aktiengesellschaft haftet den Gläubigern nur das Gesellschaftsvermögen. Eine persönliche Haftung trifft nur denjenigen, der vor der Eintragung der Gesellschaft in das Handelsregister in ihrem Namen handelt.

Die Firma der Aktiengesellschaft muss die Bezeichnung „Aktiengesellschaft“ oder „AG“ enthalten. Beispiele:

- Müller AG
- Müller und Schneider AG
- Stein auf Stein AG
- Cosmos AG

Stille Gesellschaft

Stille Gesellschaft Die stille Gesellschaft ist sowohl bei Einzelunternehmen als auch bei Personen- und Kapitalgesellschaften möglich. Sie bietet Ihnen die Möglichkeit an zusätzliches Kapital zu kommen. Kapitalgeber erhalten als Gegenleistung eine Gewinnbeteiligung, ohne aber Einfluss auf die Geschäftsführung nehmen zu können.

Der „Stille“ ist nicht Mitunternehmer, er steuert dem Unternehmen lediglich Kapital bei und tritt nach außen hin nicht auf. Handwerksrechtlich ist der stille Gesellschafter ohne Bedeutung.

Das Steuerrecht unterscheidet zwischen dem stillen Gesellschafter, der am Gewinn und Verlust beteiligt ist (nicht aber an den stillen Reserven), und dem sogenannten Mitunternehmer, der als atypischer Gesellschafter an den stillen Reserven beteiligt ist. Während der typischen Gesellschafter mit seiner Gewinn- und Verlustbeteiligung Einkünfte aus Kapitalvermögen hat, wird der atypische Gesellschafter steuerlich als Mitunternehmer behandelt.

Die GmbH & Co. KG

GmbH & Co. KG Dies ist keine vom Gesetzgeber eigenständig geschaffene Rechtsform, sondern eine besondere Kommanditgesellschaft, in der eine GmbH Komplementärin und damit einzige persönlich haftende Gesellschafterin ist.

Die vom Gesetzgeber vorgesehene Haftung des Komplementärs wird hier durch die Haftungsbeschränkung der GmbH eingegrenzt.

Die mangelnde Übersichtlichkeit dieser Gesellschaftskonstruktion, die relativ hohe Gründungs- sowie laufenden Kosten geben nur noch in Einzelfällen Veranlassung, sie im Handwerk zu empfehlen.

Rechtsformen auf einen Blick

Rechtsform	Kapitalausstattung	Eintragung ins Handelsregister	Haftung	Geschäftsführung und Vertretung	Voraussetzung zur Eintragung in die Handwerksrolle	Gewinnverteilung
Einzelunternehmen – Kleingewerbe – Kaufmann	kein Mindestkapital	nein ja	Inhaber haftet unbeschränkt	Inhaber	Inhaber oder ein angestellter Betriebsleiter muss eintragungsfähig sein (§ 4 HWO)	Inhaber
Stille Gesellschaft	kein Mindestkapital	nein	Gesellschafter haftet nur mit seiner Einlage	Inhaber	Keine Eintragung des stillen Gesellschafters	Beteiligungsentgelt nach Vertrag
Gesellschaft des bürgerlichen Rechts (GbR/CdbR oder BGB Gesellschaft)	keine Mindestkapital	nein	Gesellschafter haften unbeschränkt (solidarisch)	Alle Gesellschafter sind zur Geschäftsführung berechtigt und verpflichtet	Ein Gesellschafter oder angestellter Betriebsleiter muss eintragungsfähig sein	Alle Gesellschafter zu gleichen Teilen, wenn nicht anders vereinbart
Offene Handelsgesellschaft (OHG)	kein Mindestkapital	ja	Gesellschafter haften unbeschränkt	Alle Gesellschafter sind zur Geschäftsführung berechtigt und verpflichtet	Ein Gesellschafter oder angestellter Betriebsleiter muss eintragungsfähig sein	Zunächst Verzinsung der Geschäftseinlage mit 4 %, Rest nach Vertrag verteilt
Kommanditgesellschaft (KG)	kein Mindestkapital	ja	Komplementäre haften unbeschränkt, Kommanditisten nur	Komplementär	Der Komplementär oder ein angestellter Betriebsleiter muss eintragungsfähig sein	Zunächst Verzinsung der Geschäftseinlage mit 4 %, Rest nach Vertrag verteilt
Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)	25.000 Euro. Sofort 1/4 auf jede Stammeinlage einzuzahlen, insgesamt mind. 12.500 Euro	ja	grundsätzlich keine persönliche Haftung der Gesellschafter, Gesellschaftsvermögen haftet	Alle Geschäftsführer führen und vertreten die GmbH gemeinsam. Die Gesellschafter können sich oder andere als Geschäftsführer einsetzen	Es muss ein Betriebsleiter angestellt sein, der eintragungsfähig ist	Nach Beschluss der Gesellschaftsversammlung
Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt) UG (haftungsbeschränkt)	mindestens ein Euro bei einem Gesellschafter	ja	grundsätzlich keine persönliche Haftung der Gesellschafter, Gesellschaftsvermögen haftet	Alle Geschäftsführer führen und vertreten die Gesellschaft gemeinsam. Die Gesellschafter können sich oder andere als Geschäftsführer einsetzen	Es muss ein Betriebsleiter angestellt sein, der eintragungsfähig ist	1/4 vom Gewinn muss in eine Rücklage eingestellt werden (bis 25.000 Euro), der Rest nach Beschluss der Gesellschafter
„Kleine“ AG	50.000 Euro Mindeststammkapital	ja	keine persönliche Haftung der Aktionäre Gesellschaft haftet	Geschäftsführung Vertretung Vorstand	Es muss ein Betriebsleiter angestellt sein, der eintragungsfähig ist	Dividende



Risikovorsorge – knüpfen Sie Ihr individuelles Netz

Kapitel 25

Als selbstständiger Unternehmer gehen Sie täglich Risiken ein, gegen die Sie sich nicht immer schützen können. Darum ist es wichtig, dass Sie die größten betrieblichen und privaten Gefahren erkennen und sich – wo dies möglich ist – sinnvoll dagegen absichern. Aber welche Versicherungen sind tatsächlich wichtig? – Und wie finden Sie die richtige Versicherung?

Bestehende und zukünftige Risiken erkennen und bewerten

Ihre Entscheidung hängt von Art und Höhe des möglichen Risikos ab. Beide werden von verschiedenen Faktoren, etwa der Branche, der Betriebsgröße, dem Standort und der Betriebsorganisation beeinflusst. Immer wieder kommt es im Betriebsalltag zu Schadensfällen oder sogar „Katastrophen“, die für das Unternehmen sehr teuer werden oder sogar seinen Fortbestand ernsthaft gefährden könnten. Gegen diese Risiken sollten Sie sich auf jeden Fall versichern.

Ihre Arbeitskraft als Selbständiger ist dabei Ihr wichtigstes Kapital – ohne Sie läuft im Unternehmen nichts! Sie sollten deshalb unbedingt eine ausreichende Vorsorge für den Fall von Krankheit, Unfall oder Berufsunfähigkeit treffen. Nicht zuletzt sollte die Absicherung von Alter und Familie ein wichtiger Baustein in Ihren Vorsorgeüberlegungen sein.

Risiken erkennen und einschätzen

Tipp: Ihr Betrieb wächst und verändert sich und mit ihm die möglichen Risiken. Mehr Mitarbeiter, zusätzliche Produkte und Leistungen, neue Kunden, innovative Stoffe und Materialien – all das kann zusätzliche Risiken bedeuten. Prüfen Sie deshalb in regelmäßigen Abständen, ob Ihr Versicherungsschutz noch ausreichend ist und passen Sie ihn an.

Ihre persönliche Absicherung

Krankenversicherung

Seit dem 01.01.2009 besteht für selbstständige Handwerker grundsätzlich Versicherungspflicht in der Krankenversicherung. Sie haben dabei die Wahl, ob Sie in eine private oder gegebenenfalls in die gesetzliche Krankenversicherung eintreten wollen.

Absicherung des Krankheitsrisikos

Waren Sie bisher aufgrund eines Arbeitsverhältnisses Mitglied bei einer gesetzlichen Krankenkasse, so können Sie diese Mitgliedschaft freiwillig weiter führen. Sie müssen die Weiterversicherung allerdings innerhalb von drei Monaten nach Ausscheiden aus der Pflichtversicherung bei der Krankenkasse beantragen. Voraussetzung hierfür ist, dass Sie die Vorversicherungszeiten erfüllen.

Freiwillige gesetzliche Versicherung

Der Beitragssatz in der freiwilligen gesetzlichen Krankenversicherung ist bundesweit einheitlich. Seit dem 01.08.2009 besteht dort die Möglichkeit, mit der Bezahlung eines erhöh-

ten Beitragssatzes vom Einkommen, einen Anspruch auf Krankentagegeld ab der 7. Woche der Arbeitsunfähigkeit zu sichern. Ohne Anspruch auf Krankengeld reduziert sich der Beitragssatz leicht. Man spricht dabei vom „ermäßigten Beitragssatz“. Der Katalog der Gesundheitsleistungen der einzelnen gesetzlichen Krankenkassen unterscheidet sich nur geringfügig und ist im Kern einheitlich. Zusatzleistungen und Serviceangebote der einzelnen Kassen können allerdings voneinander abweichen. Familienangehörige ohne eigenes Einkommen und Kinder können in der Regel beitragsfrei in der gesetzlichen Krankenversicherung mitversichert werden.

Private Krankenversicherung

Die private Krankenversicherung funktioniert nach einem anderen Prinzip. Die Prämien richten sich unabhängig vom Einkommen in erster Linie nach vereinbartem Leistungskatalog, Alter, Geschlecht und den Risikofaktoren der zu versichernden Person. Mit dem Antrag für eine private Krankenversicherung fordert der Versicherer deshalb auch eine Gesundheitsprüfung von Ihnen. Versichert ist nur die im Vertrag benannte Person. Für Familienangehörige sind zusätzliche Verträge abzuschließen. Für junge, gesunde Personen kann der Abschluss einer privaten Krankenversicherung im Vergleich zur freiwilligen gesetzlichen Versicherung günstiger sein.

Bei der Wahl der Versicherungsform sollten Sie bei Ihrer Entscheidung immer Ihre individuellen Verhältnisse berücksichtigen. Eine Kombination aus freiwilliger Weiterversicherung in der gesetzlichen Krankenversicherung und zusätzlicher Versicherung in der privaten Krankenversicherung, z. B. für Krankentagegeld, kann unter Berücksichtigung der individuellen Verhältnisse eine gute Kombination sein.

Tipp: Es empfiehlt sich in jedem Fall Angebote der gesetzlichen als auch der privaten Krankenversicherung einzuholen und das Preis-Leistungs-Verhältnis kritisch zu prüfen.

Pflegeversicherung

Pflegeversicherung

Für die Pflegeversicherung besteht auch für Selbständige und Gewerbetreibende Versicherungspflicht. Sie muss grundsätzlich bei derjenigen Kasse bzw. Gesellschaft abgeschlossen werden, bei der auch die Krankenversicherung besteht. Der Beitragssatz liegt derzeit bei 1,95 % (Stand 2010). Für Kinderlose ab Vollendung des 23. Lebensjahres wird ein Zuschlag von 0,25 % erhoben.

Rentenversicherung

Rentenversicherung

Sie sind grundsätzlich in der Rentenversicherung pflichtversichert, wenn Sie

- als selbständiger Handwerksunternehmer der Anlage A (zulassungspflichtige Handwerke) tätig sind.
- als Gesellschafter einer Personengesellschaft tätig sind und persönlich die Voraussetzungen für die Eintragung in die Handwerksrolle erfüllen (i.d.R. Meisterprüfung).

Damit unterliegen Handwerker, die sich in einem zulassungsfreien Handwerk (Anlage B1) oder einem handwerksähnlichen Gewerbe (Anlage B2) selbständig machen, nicht der Rentenversicherungspflicht.

Hinweis: Wenn Sie aufgrund einer Eintragung eines heute nicht mehr zulassungspflichtigen Handwerksbetriebes vor dem 1. Januar 2004 versicherungspflichtig waren, sind Sie es auch weiterhin.

Unabhängig von Ihrem Einkommen zahlen Sie als selbständiger rentenversicherungspflichtiger Handwerker den Regelbeitrag. Er beträgt im Jahr 2010 in den „alten“ Bundesländern monatlich 508,45 Euro. Existenzgründer können in den ersten drei Jahren nach Aufnahme der selbständigen Tätigkeit auf Antrag den halben Regelbeitrag bezahlen. Dieser liegt in 2010 bei 254,23 EUR pro Monat.

Beitragshöhe

Als Pflichtversicherter können Sie grundsätzlich wählen, ob Sie statt des vollen Regelbeitrags einen einkommensgerechten Beitrag zahlen wollen. Hierfür müssen Sie allerdings einen Antrag stellen und Ihr Einkommen nachweisen. Dazu müssen Sie u. a. Ihren Einkommenssteuerbescheid an die Rentenversicherung schicken.

Wenn Sie für mindestens 18 Jahre (216 Monate) Pflichtbeiträge gezahlt haben, können Sie auf Antrag aus der Rentenversicherung austreten. Ihre Beiträge als Arbeitnehmer zählen dazu. Mit der Befreiung von der Versicherungspflicht verlieren Sie aber Ihren Schutz bei eventueller Erwerbsminderung. Diesen Schutz können Sie durch freiwillige Beiträge aufrecht erhalten. Dies gilt aber nur für Versicherte, die bereits vor dem 1.1.1984 die allgemeine Wartezeit von fünf Jahren erfüllt hatten und danach jeden Monat mit einer rentenrechtlichen Zeit belegt haben.

Befreiung von der
Versicherungspflicht

Natürlich besteht auch für Selbständige, die nicht per Gesetz pflichtversichert sind, die Möglichkeit, sich freiwillig bei der gesetzlichen Rentenversicherung zu versichern. Die Beitragshöhe liegt dabei bei mindestens 79,60 EUR und maximal 1.074,60 EUR im Monat. Die Laufzeit der freiwilligen Versicherung kann jederzeit unterbrochen oder beendet werden.

Freiwillige
Arbeitslosenversicherung

Bedenken Sie auch, dass die Altersrente aus der gesetzlichen Rentenversicherung normalerweise nur die Grundversorgung abdeckt. Eine zusätzliche private Altersvorsorge ist daher unerlässlich.

Tipp: Lassen Sie sich Ihren bisherigen Versicherungsverlauf geben und die voraussichtliche Rente berechnen. Holen Sie für Ihre zukünftige Absicherung Angebote ein und vergleichen Sie diese Angebote auf ihr voraussichtliches Preis-Leistungs-Verhältnis. Lassen Sie sich vor der Entscheidung neutral beraten.

Freiwillige Arbeitslosenversicherung

Als Selbständiger mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 15 Stunden können Sie sich unter bestimmten Voraussetzungen freiwillig in der Arbeitslosenversicherung weiterversichern. Der Versicherungsantrag muss jedoch spätestens einen Monat nach Aufnahme der selbständigen Tätigkeit bei der zuständigen Agentur für Arbeit gestellt werden.

Sollten Sie die Tätigkeit als Selbständiger beenden und arbeitslos werden, werden die Zeiten der freiwilligen Weiterversicherung wie Zeiten einer versicherungspflichtigen Beschäftigung berücksichtigt. Der erforderliche Monatsbeitrag liegt derzeit bei 17,89 EUR (Stand 2010).

Unfallversicherung

Unfallversicherung,
Berufsgenossenschaft

Als Unternehmer sind Sie nur dann in der Berufsgenossenschaft gegen Berufsunfälle pflichtversichert, wenn die Satzung Ihrer Berufsgenossenschaft dies ausdrücklich vorsieht. Wenn für Sie keine Versicherungspflicht besteht, können Sie sich freiwillig bei der Berufsgenossenschaft versichern oder eine Unfallversicherung bei einer privaten Gesellschaft abschließen. Die private Unfallversicherung schafft auch bei Freizeitunfällen einen entsprechenden Versicherungsschutz.

Achten Sie unabhängig von der Wahl des Versicherers auf jeden Fall auf eine ausreichend hohe Versicherungssumme.

Tipp: Welche Berufsgenossenschaft für Sie zuständig ist und ob Sie persönlich zur Mitgliedschaft verpflichtet sind, kann bei der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung e. V. (DGUV) (Mittelstraße 51, 10117 Berlin, Tel.: 030/288763-800) oder unter www.dguv.de erfragt werden.

Lebensversicherung

Lebensversicherung und
Altersvorsorge

Prüfen Sie Ihre Versorgungsansprüche aus der gesetzlichen Rentenversicherung sorgfältig und decken Sie eventuelle Versorgungslücken durch private Versicherungen für Alters- oder Hinterbliebenenvorsorge oder auch durch kombinierte Erlebens- und Todesfallversicherungen ab.

Tipp: Um zu hohe Belastungen aus Versicherungsprämien in den ersten Jahren Ihrer Selbständigkeit zu vermeiden, sollten Sie zuerst für eine Grundabsicherung und die Sicherung der Familie sorgen. Wenn sich Ihr Betrieb gefestigt hat, können Sie die Beiträge erhöhen und am Aufbau einer zusätzlichen Altersvorsorge arbeiten.

Berufsunfähigkeitsversicherung

Absicherung der
Berufsunfähigkeit

Ohne zusätzliche Versicherung haben Sie lediglich Anspruch auf eine gesetzliche Berufsunfähigkeitsrente oder Teil-/Vollerwerbsminderungsrente. Vollerwerbsminderungsrente erhält, wer maximal nur noch drei Stunden pro Tag arbeiten kann. Wer zwischen drei bis sechs Stunden arbeitsfähig ist, erhält eine Teilerwerbsminderungsrente. Berufsunfähigkeitsrente bekommen Sie nur dann, wenn Sie vor 1984 60 Rentenmonate am Stück erfüllt haben und bis heute einen lückenlosen Rentenverlauf nachweisen können.

Lassen Sie sich Ihre Ansprüche für den Fall der Berufsunfähigkeit, Teil- oder Vollerwerbsminderungsrente berechnen und schließen Sie in Höhe der Versorgungslücke eine zusätz-

liche Berufsunfähigkeitsversicherung ab. Das ist mit günstigen Beiträgen als Zusatz zu einer Lebensversicherung möglich.

Achten Sie darauf, dass Ihr Versicherer auf eine sogenannte „Verweisklausel“ verzichtet, nur so können Sie sicher sein, dass Ihre Versicherung im Leistungsfall ohne Einschränkungen bezahlt und von Ihnen nicht verlangt, stattdessen einen gleichwertigen Beruf auszuüben oder einer anderen Erwerbstätigkeit nachzugehen.

Versorgungswerk des Handwerks

Handwerksorganisationen und berufsständisch organisierte Versicherungen bieten Ihnen über das Versorgungswerk des Handwerks umfassenden und kostengünstigen Versicherungsschutz. Auf der Basis von so genannten „Gruppenversicherungsverträgen“ können Sie

- Lebensversicherungen für sich und Mitarbeiter
- Berufsunfähigkeits-Zusatzversicherungen
- Direktversicherungen
- Unfallversicherungen
- Kfz-Versicherungen
- Betriebshaftpflichtversicherungen
- Rechtsschutzversicherungen
- Geschäftsinhaltsversicherungen

abschließen. Informationen zum Versorgungswerk des Handwerks erhalten Sie bei Ihrer Handwerkskammer.

Versorgungswerk des
Handwerks – eine starke
Gemeinschaft

Die Absicherung Ihrer Arbeitnehmer

Lohnausgleichs-, Zusatzversorgungs- und Urlaubskassen

SOKA-Bau ist der gemeinsame Name für die Urlaubs- und Lohnausgleichskasse der Bauwirtschaft (ULAK) und die Zusatzversorgungskasse des Baugewerbes AG (ZVK). Es handelt sich damit um eine Sozialkasse der Bauwirtschaft. Sie erbringt Leistungen, die speziell auf das Baugewerbe zugeschnitten sind.

SOKA-Bau

Am SOKA-Verfahren sind alle Betriebe des Baugewerbes beteiligt. Das sind insbesondere Unternehmen, die Bauten aller Art errichten und gewerblich bauliche Leistungen erbringen, die der Erstellung, Instandsetzung, Instandhaltung, Änderung oder Beseitigung von Bauwerken dienen oder sonstige gewerbliche bauliche Leistungen erbringen. Die Beiträge zur SOKA werden allein vom Arbeitgeber erbracht, können aber durch Erstattungsleistungen in den einzelnen Leistungsbereichen an die Arbeitgeber zurück fließen. Mehr Informationen finden Sie unter www.soka-bau.de und unter www.malerkasse.de für die Maler- und Lackierfachbetriebe.

Unfallversicherung der Arbeitnehmer

Die gewerblichen Berufsgenossenschaften und die Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand haben den gesetzlichen Auftrag, Arbeitsunfälle sowie Berufskrankheiten und

Berufsgenossenschaft

arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren zu verhüten und nach Eintritt eines Versicherungsfalles den Verletzten, seine Angehörigen oder Hinterbliebenen zu entschädigen. Der gesetzliche Versicherungsschutz erfasst unter anderem alle abhängig Beschäftigten im Unternehmen, darunter fallen auch die Mini-Jobber. Die Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung der Arbeitnehmer erbringt der Unternehmer alleine.

Auf der Homepage www.dguv.de zur finden Sie ausführlichere Informationen.

Betriebliche Altersvorsorge

Alterssicherung für Arbeitnehmer

Die betriebliche Altersversorgung ergänzt als zweite Säule des Alterssicherungssystems die gesetzliche Rente. Seit Anfang 2002 haben Arbeitnehmer einen Rechtsanspruch auf eine eigenfinanzierte betriebliche Altersversorgung. Das heißt, dass der Arbeitnehmer einen Teil seines Gehalts für seine Altersversorgung anspart. Diese so genannte Entgeltumwandlung wird staatlich gefördert. Der Betrieb übernimmt die Abwicklung und ist im Auftrag seiner Arbeitnehmer Vertragspartner des Finanzdienstleisters. In einigen Branchen zahlen die Unternehmen ihren Beschäftigten einen Zuschuss zur betrieblichen Altersversorgung. Als Arbeitgeber sind Sie verpflichtet, Ihre Mitarbeiter über die Möglichkeiten der betrieblichen Altersvorsorge aufzuklären. Weitere Informationen finden Sie auf einer Homepage der Deutschen Rentenversicherung: <http://www.ihre-vorsorge.de/Betriebliche-Altersversorgung.html>

Ihre betriebliche Absicherung

Betriebshaftpflichtversicherung

Betriebshaftpflichtversicherung

Trotz aller Sorgfalt können Sie oder Ihre Arbeitnehmer bei der betrieblichen Tätigkeit anderen Personen Schaden zufügen, für den Sie als Unternehmer haften. Zur Absicherung solcher Ansprüche brauchen Sie dringend eine Betriebshaftpflichtversicherung. Diese deckt aber nur die Grundrisiken ab.

Mehr Sicherheit erhalten sie durch eine Erweiterung der Betriebshaftpflicht um Bearbeitungsschäden, Folgeschäden, Allmählichkeitsschäden und Arbeiten auf fremdem Grund und Boden.

Tipp: Die Privathaftpflichtversicherung kann in der Betriebshaftpflichtversicherung oft beitragsgünstig oder beitragsfrei eingeschlossen werden. Achten Sie auf geringe Selbstbeteiligungen im Schadensfall.

Produkthaftung

Produkthaftung

Ein besonderes Risiko stellt die Produkthaftung dar. Neben der schon bisher gültigen verschuldensabhängigen Haftung wurde durch das Produkthaftungsgesetz auch eine Haftung für Hersteller oder Händler, unabhängig vom Verschulden, für Schäden durch fehlerhafte Produkte eingeführt. Davon sind alle Handwerksbetriebe betroffen. Achten Sie darauf, dass dieses Risiko im Rahmen der Betriebshaftpflichtversicherung ausreichend mitversichert ist.

Geschäftsinhaltsversicherung

- **Feuer-, Einbruchdiebstahl-, Leitungswasser-, Sturmversicherung**
Mit diesen Versicherungen schützen Sie sich vor Schäden aus dem Verlust des beweglichen Anlagevermögens durch die genannten Ereignisse.
Sie sollten diesen Versicherungen dann große Aufmerksamkeit widmen, wenn Ihr Unternehmen gegen diese Schäden besonders anfällig ist und/oder wenn Sie wertvolle Anlagegüter besitzen, wertvolle Gegenstände verarbeiten oder Vorräte lagern.
- **Betriebsunterbrechungsversicherung**
Durch besondere Ereignisse (z. B. Feuer) kann Ihr Betrieb zwangsweise stillgelegt werden. Eine Betriebsunterbrechungsversicherung ersetzt Ihnen dann in bestimmtem Rahmen die Kosten bis zur Weiterführung und den Ausfall des Gewinns.
Es gibt die kleine und die große Betriebsunterbrechungsversicherung, abhängig von der Branche.
- **Betriebsrechtsschutzversicherung**
Die rechtliche Durchsetzung von Ansprüchen gegenüber Dritten ist oft mit hohen Kosten verbunden. Die Betriebsrechtsschutzversicherung übernimmt diese im Rahmen des Versicherungsvertrages.

Versicherung von
Elementarschäden

Versicherung der
Unterbrechung des
Betriebes

Rechtsschutz

Umwelthaftpflichtversicherung

Am 14. November 2007 ist das Umweltschadengesetz in Kraft getreten. Damit sind alle Betriebe, die mit ihrer Tätigkeit die Umwelt schädigen, verpflichtet daraus möglicherweise entstandene Schäden wieder zu beseitigen. Gerade kleine und mittlere Betriebe sind auf die Haftungsrisiken nur unzureichend vorbereitet. Überprüfen Sie daher kritisch die Notwendigkeit einer Umwelthaftpflichtversicherung für Ihren Betrieb.

Umwelthaftpflicht-
versicherung

Tipp: Die Prämien zu den betrieblichen Versicherungen sind Betriebsausgaben und steuerlich absetzbar.

Entscheidungshilfen

Die Checklisten der nächsten Seiten helfen Ihnen bei der Entscheidung, welche Versicherungsart für welches Risiko geeignet ist und welche Risiken Sie absichern sollten. Sowohl betrieblich als auch privat.

Tipp: Die Aufzählung der Risiken kann nicht vollständig sein. Ergänzen Sie die Checklisten um spezielle persönliche oder betriebliche Risiken, die Sie bei Ihrer Risikoanalyse erkannt haben. Scheuen Sie sich nicht, sich bei der Risikoanalyse von einem qualifizierten Berater unterstützen zu lassen.

Risikoanalyse

Ihr persönlicher Notfallplan

Notfallplan beim Ausfall des Betriebsleiters

Notfallplan

Auf einen plötzlichen Ausfall des Chefs sind die wenigsten Betriebe vorbereitet. Doch gerade für diese Situation sollten Sie sich überlegen, wie Ihr Unternehmen weitergeführt werden kann, wenn Ihnen etwas zustoßen sollte und Sie zeitweise oder dauerhaft aus dem Betrieb ausscheiden.

Folgende vier Fragen sollten Sie klären:

1. Wer soll welche Aufgaben im Notfall übernehmen?
2. Wer ist für welche Abläufe zuständig?
3. Welche Maßnahmen sind für eine umfassende Vertretung vorzubereiten und zu planen (Testament, Vollmachten)?
4. Wo befinden sich die notwendigen Informationen (Adresse des Steuerberaters, Bankverbindungen, Versicherungen, Hinterlegung wichtiger Dokumente, EDV-Passworte etc.)?

Damit Ihr Betrieb weiter arbeiten kann, ist es wichtig, dass Sie eine Notfallmappe anlegen, die alle wichtigen Informationen rund um den Betrieb enthält. Auf der Homepage des Ludwig Fröhler Instituts (www.management-werkzeugkasten.de) finden Sie Checklisten, die Ihnen bei der Vorbereitung eines Notfallplanes nützlich sein können.

Checkliste der betrieblichen Versicherungen

Versicherung	Diese Risiken sind abgedeckt	Risikograd		
		klein	mittel	groß
Feuerversicherung	Schäden an versicherten Sachen durch Brand, Blitzschlag, Explosion, Anprall oder Absturz eines bemannten Flugkörpers, seiner Teile oder seiner Ladung.			
Einbruchdiebstahl und Raub	Abhandenkommen, Zerstörung oder Beschädigung der versicherten Sachen durch Einbruchdiebstahl oder Raub innerhalb eines Gebäudes oder Grundstückes. Der Versicherungsumfang ist erweiterbar um Raub auf Transportwegen und Vandalismus nach einem Einbruch.			
Leitungswasser- versicherung	Schäden an versicherten Sachen durch Leitungswasser, das aus den fest verlegten Zu- oder Ableitungsrohren der Wasserversorgung, Warmwasser- bzw. Dampfheizung oder einer defekten Sprinkleranlage ausgetreten ist. Jedoch nicht aus Rückstau (Hoch- oder Grundwasser).			
Sturm-/Hagel- versicherung	Schäden an versicherten Sachen durch Sturm inkl. Folgeschäden (z. B. Warenbeschädigung oder Vernichtung). Versicherungsumfang ist auf Hagelschäden erweiterbar.			
Glas- und Werbe- anlagen- versicherung	Beschädigung an Werbeanlagen, Glasscheiben, Schauanlagenfenstern, Türscheiben, Glasbausteinen, Wandspiegeln durch Zerschlagen, inkl. Einsetzarbeiten und Notverglasung.			
Betriebs- unterbrechung	Übernimmt bei einem Schaden die weiterzuzahlenden Löhne, Gehälter, Sozialabgaben, Mieten und den entgangenen Gewinn, wenn der Betriebsablauf aufgrund des versicherten Schadens unterbrochen wird. Die BU-Versicherung sollte bedarfsgerecht angepasst werden. Beachten Sie: Die BU-Versicherung muss in der Regel mit einer Sachversicherung, also einer Feuer-, Einbruchdiebstahl, Leitungswasser- oder Sturmversicherung gekoppelt sein.			

Versicherung	Diese Risiken sind abgedeckt	Risikograd		
		klein	mittel	groß
Geschäftsversicherung	Die Geschäftsversicherung (oder auch Vielschutzversicherung) ermöglicht eine Bündelung mehrerer Versicherungszweige in einem Versicherungsschein. Danach können in freier Wahl die Versicherungszweige Feuer, Einbruchdiebstahl, Leitungswasser, Sturm, Glas, Klein-BU zusammengefasst werden. Auch Elementarschäden können in den Versicherungsumfang eingeschlossen werden (Überschwemmung, Erdbeben, Erdbeben, Schneedruck und Lawinen).			
Betriebshaftpflichtversicherung	Personen- und Sachschäden sowie auf ihnen beruhende Vermögensschäden, die von der Betriebsstelle, dem Inhaber oder den Betriebsangehörigen bei ihrer betrieblichen Tätigkeit verursacht werden. Auf ausreichende Deckungssummen sollte beim Abschluss einer Betriebshaftpflichtversicherung geachtet werden.			
Produkthaftpflichtversicherung	Deckungsschutz für die Haftpflicht des Herstellers, Zulieferers, Händlers bei Schäden, die durch fehlerhafte Produkte oder unzureichende Instruktion über die richtige Anwendung verursacht werden (z.B. unzureichende Gebrauchsanweisung).			
Umwelthaftpflicht	Deckung der gesetzlichen Haftung für Schäden an der Umwelt, die durch den Betrieb (z. B. Freisetzen von Dämpfen und Gasen) verursacht worden sind.			
Rechtsschutzversicherung	Wahrnehmung der Rechtsvertretung und deren Aufwendungen (Anwalt- und Gerichtskosten) die sich durch die Ausübung des Geschäfts ergeben, z. B. bei Mietproblemen, Verkehrsschäden, Arbeitsverhältnissen usw.			

Checkliste für spezielle betriebliche Versicherungen

Versicherung	Diese Risiken sind abgedeckt	Risikograd		
		klein	mittel	groß
Elektronik-/Datenträgerversicherung	Schäden, die an Büro- und sonstigen kommunikationstechnischen Anlagen oder Datenträgern durch Fahrlässigkeit, Kurzschluss, Überspannung, Brand, Blitzschlag, Explosion, Wasser, Diebstahl, sonstigen Gefahren sowie Konstruktions- oder Materialfehlern auftreten.			
Maschinenversicherung	Schäden an Maschinen oder maschinellen Anlagen, die plötzlich und unerwartet eintreten insbesondere durch: Bedienungsfehler, Ungeschicklichkeit, Fahrlässigkeit, Konstruktions-, Material- oder Ausführungsfehler, Kurzschluss, Überspannung, Sturm, Frost etc.			
Transportversicherung (Autoinhalt)	Verlust oder Beschädigung der versicherten Güter während der Transportdauer und der transportbedingten Lagerung.			
Forderungsausfallversicherung	Als Versicherung gegen Forderungsausfälle und zur kurzfristigen Sicherstellung der Liquidität im Versicherungsfall.			
Kautionsversicherung	Im Rahmen dieser Versicherung stellt der Versicherer Bürgschaften als Sicherheit für eingegangene Verpflichtungen, die der Betriebsinhaber gegenüber Auftraggebern übernommen hat. Zum Beispiel Gewährleistungsbürgschaften oder Vertragserfüllungsbürgschaften.			

Checkliste für die private Absicherung

Versicherung	Diese Risiken sind abgedeckt	✓
Unfallversicherung	Versicherung zum Ausgleich wirtschaftlicher Nachteile bei Unfällen. Als Versicherung für berufliche und private Unfälle möglich (über die Berufsgenossenschaften nur für betriebliche Unfälle). Das Risiko von Berufsunfähigkeit infolge von Krankheit ist nicht abgesichert!	
Krankenversicherung	Die Krankenversicherung bietet Versicherungsschutz für ambulante, zahnärztliche und stationäre Heilbehandlungen im Fall von Krankheit. Als Selbständiger haben Sie die Möglichkeit, freiwilliges Mitglied der gesetzlichen Krankenversicherung zu werden (Leistungen nach Sozialgesetzbuch) oder eine private Krankenversicherung abzuschließen.	
Krankentagegeldversicherung	Sie bietet den notwendigen Schutz vor Einkommensausfällen, die durch krankheits- oder unfallbedingte Arbeitsunfähigkeit verursacht werden. Das Krankentagegeld ist nicht automatisch über die Krankenversicherung abgedeckt!	
Alters- und Hinterbliebenenversicherung	Wenn Sie auf Grundlage der Handwerkerrentenversicherung pflichtversichert sind, werden Sie als Selbständiger Mitglied der gesetzlichen Rentenversicherung. Nach Ablauf von 18 Jahren kann auf Antrag die Beitragspflicht entfallen und Sie können alternative Altersvorsorgeformen wählen oder sich weiter freiwillig in der gesetzlichen Rentenversicherung versichern. Lassen Sie sich unbedingt beraten, um für sich und Ihre Hinterbliebenen im Alter und im Fall der Arbeits- oder Berufsunfähigkeit eine ausreichend finanzielle Absicherung zu erreichen. Die gesetzliche Rentenversicherung liefert in der Regel lediglich noch eine Basisversorgung, die Sie über zusätzliche Vorsorgebausteine ergänzen müssen. Hierzu können u.a. private Lebens- oder Rentenversicherungen, Kapitalanlageprodukte etc. dienen.	
Berufsunfähigkeitsversicherung	Die Berufsunfähigkeitsversicherung deckt das Risiko des Einkommensverlusts bei völliger oder eingeschränkter Möglichkeit zur Berufsausübung bzw. Erwerbsfähigkeit im Fall von Krankheit ab. Die Absicherung über die gesetzliche Rentenversicherung ist nicht mehr ausreichend!	
Pflegeversicherung	Die Pflegeversicherung bietet eine Grundversorgung: sie kommt für die materiellen Folgen der Pflegebedürftigkeit im Alter, nach schwerer Krankheit oder nach einem Unfall auf. Sie muss bei der Gesellschaft abgeschlossen werden, bei der auch der Krankenversicherungsschutz besteht.	
Arbeitslosenversicherung	Freiwillig über die Agentur für Arbeit innerhalb max. ein Monat nach Aufnahme der selbständigen Tätigkeit möglich.	
Lebensversicherung	Die Lebensversicherung kann in Risikoversicherungen und in Kapitallebensversicherungen unterteilt werden. Daneben gibt es noch einige Sonderformen. Neben der Absicherung des Todesfallrisikos und der Hinterbliebenenversorgung dienen Sie u. a. auch der zusätzlichen Altersvorsorge.	
Private Haftpflichtversicherung	Die Privat-Haftpflichtversicherung deckt Schadensersatzansprüche ab, die an Sie oder Ihre Familie gestellt werden. Ausgeschlossen sind Schäden, die Sie selbst erleiden, anderen vorsätzlich zufügen oder die Sie mit dem Auto anrichten. Teilweise ist dieser Versicherungsschutz in der betrieblichen Haftpflichtversicherung bereits enthalten.	

Checkliste Risiken: Versichern oder Risiko selber tragen?

Persönliche Risiken	ja	nein
Sind Sie abgesichert für den Fall, dass Sie wegen einer Erkrankung längere Zeit kein Geld verdienen können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Sie bei Berufsunfähigkeit finanziell geschützt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Sie ausreichend abgesichert für stationäre Behandlung und zusätzliche Krankheitsrisiken (Zahnbehandlung, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissen Sie, wie hoch Ihre persönliche Alterssicherung ist?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind für den Fall Ihres Todes Ihre Hinterbliebenen abgesichert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Haben Sie vorgesorgt, dass Sie durch Unfall, Krankheit oder im Alter Pflege benötigen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Sie gegen Schadensersatzansprüche, die an Sie oder Ihre Familie gestellt werden, versichert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Sie gegen die Folgen von Berufsunfällen oder Berufsunfähigkeit abgesichert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Sie gegen die Folgen von privaten Unfällen abgesichert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tipp: Viele Versicherer bieten Existenzgründern in der Startphase Sonderkonditionen oder Ermäßigungen für die betrieblichen und privaten Versicherungen. Fragen Sie Ihren Versicherungsberater danach.

Gründungsformalitäten – der Weg durchs Labyrinth

Kapitel 26

Alle Gründungsformalitäten in einem Schritt – die Starter-Center der Handwerkskammern

„Von der Wiege bis zur Bahre... Formulare, Formulare“ – spätestens, wenn im Zuge der Gründung stapelweise Formulare ins Haus flattern, erinnert man sich an dieses Sprichwort. Im Rahmen eines Starter-Center-Termins bei Ihrer Handwerkskammer haben Sie es einfacher. Mit einer speziell entwickelten Software können alle gründungsrelevanten Daten erfasst und in die entsprechenden Formulare übernommen werden.

Starter-Center

Neben der Eintragung bei der Handwerkskammer sind weitere Meldungen nötig oder können – je nach Betrieb – erforderlich sein bei:

- Gewerbeamt
- Finanzamt
- Berufsgenossenschaft
- Deutsche Rentenversicherung
- Arbeitsagentur
- Tarifliche Sozialkassen
- Handelsregister

Fragen, welche sich im Zuge der Gründung noch ergeben, kann der jeweilige Berater mit den zuständigen Stellen direkt abklären oder es werden Ihnen persönliche Ansprech-

partner vermittelt. Auch den Versand der Formulare übernimmt Ihre Handwerkskammer für Sie.

Ihre Vorteile sind:

- Reduzierung Ihres Aufwandes bei den erforderlichen Formalitäten
- zeitliche Entlastung
- fachkundige Beratung
- Beschleunigung der Gründung

Außerdem erhalten Sie beim Starter-Center:

- Vermittlung zur Existenzgründungsberatung
- Information über unsere Aus- und Weiterbildungsangebote
- Merkblätter und Infobroschüren

Online-Lösung

Übrigens: Dateneingabe und Ausdruck der ausgefüllten Erfassungsbögen können auch bequem über die Homepage Ihrer Handwerkskammer von zu Hause aus erledigt werden.

Formalitäten planen

Für den Fall, dass Sie Ihre Anmelde- und Gründungsformalitäten selbst erledigen möchten, müssen Sie folgende Stellen über Ihre Existenzgründung informieren:

Anmeldung bei der Handwerkskammer

Handwerkskarte

Zuerst melden Sie sich bei Ihrer zukünftigen Interessenvertretung, der Handwerkskammer, an. Als Meisterbetrieb erhalten Sie dort eine Handwerkskarte, ohne Meisterprüfung

Gewerbekarte

eine Gewerbekarte. Mit dieser Karte gehen Sie zum Gewerbeamt / Bürgermeisteramt, das für Ihren Betriebssitz zuständig ist.

Gewerbebeanmeldung

Auf dem Gewerbeamt Ihrer Gemeinde (Betriebssitz) zeigen Sie die Eröffnung Ihres Betriebes an und weisen mit der von der Handwerkskammer ausgestellten Handwerkskarte (Gewerbekarte) nach, dass Sie bei der Handwerkskammer eingetragen sind. Das Gewerbeamt bestätigt Ihnen die Anmeldung und informiert neben der Handwerkskammer noch eine Reihe anderer Ämter und Institutionen, wie

Information

- das Finanzamt
- die Berufsgenossenschaft
- das statistische Landesamt
- das Gewerbeaufsichtsamt (bei den Landratsämtern).

Finanzamt

Steuernummer

Informieren Sie das Finanzamt über Ihre Existenzgründung. Sie erhalten dann Ihre Steuernummer. Lesen Sie dazu auch das Kapitel 23 „Steuern“.

Gewerbeaufsichtsamt (Landratsamt)

Bestimmungen

Bei Ihrem zuständigen Gewerbeaufsichtsamt sollten Sie sich rechtzeitig vor Gründung oder Übernahme Ihres Betriebes erkundigen, ob die von Ihnen geplanten Betriebsräume den Bestimmungen entsprechen und in welchem Umfang Sie weitere Vorschriften wie z. B. über Sozialräume usw. beachten müssen. Lesen Sie dazu auch die Hinweise im Kapitel 11 „Betriebsräume“.

Bauamt

Wenn Sie Räume, die bisher anders genutzt waren, künftig als Ihre Betriebsräume nutzen wollen, müssen Sie eine Nutzungsänderung beim zuständigen Bauamt beantragen. Die Planung gewerblicher Um- und Neubauten sollte ebenfalls rechtzeitig mit dem Bauamt abgestimmt werden. Mehr darüber finden Sie im Kapitel 12 „Grundstücke und Gebäude“.

Nutzungsänderung

Agentur für Arbeit

Sie erhalten von der Servicezentrale der Agentur für Arbeit (betriebsnummernservice@arbeitsagentur.de) eine Betriebsnummer, die Sie bei der Ausstellung von Versicherungsnachweisen für Ihre versicherungspflichtigen Beschäftigten am Ende eines jeden Jahres verwenden. Auch wenn Sie einen schon bestehenden Betrieb übernehmen, müssen Sie eine neue Betriebsnummer beantragen, denn die Betriebsnummer ist an den Inhaber des Betriebes gebunden.

Versicherungsnachweis

Gleichzeitig erhalten Sie auch ein „Schlüsselverzeichnis“ über die Art der versicherungspflichtigen Tätigkeiten; die Schlüsselnummern benötigen Sie für die Anmeldung Ihrer Beschäftigten bei der Krankenkasse.

Krankenkasse

Ihre Mitarbeiter müssen bei Ortskrankenkassen oder den zuständigen Innungskrankenkassen bzw. Ersatzkassen angemeldet werden. Dies muss mit dem Vordruck im Versicherungsnachweisheft umgehend nach Einstellung bzw. Übernahme der Mitarbeiter erfolgen, damit diese den Krankenversicherungsschutz genießen. Auch von Ihrer Krankenkasse erhalten Sie eine Betriebsnummer.

Meldepflicht

Berufsgenossenschaft

Bei Betriebsbeginn sollten sie innerhalb einer Woche der für Ihre Branche zuständigen Berufsgenossenschaft den Gegenstand und die Art des Unternehmens, die Zahl der Versicherten, den Eröffnungstag oder den Tag der Aufnahme der vorbereitenden Arbeiten anzeigen. Je nach BG können Sie als Unternehmer pflichtversichert sein oder sich freiwillig gegen die Risiken der Berufsunfähigkeit versichern.

Unfallversicherung
für Mitarbeiter
und Unternehmer

Lieferverträge für Strom und Wasser

Schließen Sie mit Versorgungsunternehmen für Wasser, Gas und Strom Lieferverträge ab. Prüfen Sie bei den Stromverträgen die unterschiedlichen Angebote und beziehen Sie auch die von Ihrer Handwerksorganisationen erhaltenen Informationen in Ihren Vergleich mit ein. Nehmen Sie dazu mit den Umweltberatern der Handwerkskammern Kontakt auf.

Prüfen Sie bei jedem Angebot nicht nur den Preis, sondern auch andere wichtige Vertragsgrundlagen wie z. B. die Dauer der vertraglichen Bindung oder auch vorgeschriebene Mindestabnahmen.

Handelsregister

Handelsregister

Notar

Wenn Sie sich als eingetragener Kaufmann (siehe Kapitel 24 „Passende Rechtsform“) selbständig machen, oder Ihren Betrieb in der Rechtsform der GmbH, UG, KG oder OHG gründen, werden Sie in das beim Amtsgericht geführte Handelsregister eingetragen (auch wenn Sie keinen Handelsbetrieb führen). Die Eintragung erfolgt über einen Notar.

Telefon/Post

Überlegen Sie, ob Sie ein Postfach einrichten wollen und beantragen dies beim Postamt. Prüfen Sie die Angebote der verschiedenen Telefonfirmen für Mobil- und Festnetz und vergleichen Sie auch hier wieder Kosten, Leistungen und Bindungsdauer.

Konzessionen

Für einige Berufe und Betriebe sind besondere Zulassungen notwendig bzw. Beschränkungen zu beachten: Elektrohandwerke, Lebensmittelhandwerke, Gesundheitshandwerke, Schankerlaubnis usw. Erkundigen Sie sich rechtzeitig vor der Betriebsgründung, ob auch für Ihren Beruf besondere Formalitäten zu beachten sind.

Versicherungen

Sorgen Sie dafür, dass zum Betriebsbeginn für Ihren Betrieb und für Sie persönlich ein ausreichender Versicherungsschutz besteht. Im Kapitel 25 „Risikoversorge“ finden Sie wichtige Hinweise dafür.



Die Handwerksorganisation – Ihre Interessenvertretung

Kapitel 27

Die Handwerksorganisation hat ihre rechtliche Grundlage im „Gesetz zur Ordnung des Handwerks (Handwerksordnung)“. Sie ist Dienstleister für die Betriebe; sie vertritt aber auch das Handwerk als Selbstverwaltungsorganisation gegenüber der öffentlichen Hand und gesellschaftlichen Gruppen.

Selbstverwaltung

Der Zentralverband des Deutschen Handwerks (ZDH) ist die bundesweite Dachorganisation der Handwerkskammern und der zentralen Fachverbände mit Sitz in Berlin. Der ZDH vertritt die Gesamtinteressen des Handwerks gegenüber Bundestag, Bundesregierung und allen zentralen Behörden sowie in Europa und internationalen Gremien.

Zentralverband

In Baden-Württemberg ist die Spitzenorganisation des Handwerks der Baden-Württembergische Handwerkstag.

Landesorganisation

Die Handwerkskammern

Die Berater der Handwerkskammern beraten Sie in betriebswirtschaftlichen, finanziellen, technischen, umweltrelevanten sowie in rechtlichen Fragen.

Beratung

Darüber hinaus führen die Handwerkskammern die Handwerksrolle, sie überwachen die Berufsausbildung und vertreten die Interessen des Handwerks in der Öffentlichkeit. Deshalb muss jeder Handwerksbetrieb bei seiner zuständigen Handwerkskammer Mitglied sein.

Berufsausbildung

Mit ihren Bildungsakademien leisten die Kammern einen wesentlichen Beitrag zur Qualifikation des Handwerksnachwuchses und zur Fortbildung.

Qualifizierung

Kreishandwerkerschaft/Innungen

Die Kreishandwerkerschaft ist der Zusammenschluss der Innungen in einem Stadt- oder Landkreis. Über die Innungen als wesentlichen Teil der Handwerksorganisationen informieren Sie sich am Ende dieses Kapitels.

Kreishandwerkerschaft/
Innungen

Handwerkspolitik

Der Sammelbegriff „Handwerkspolitik“ fasst die Vertretung der Interessen des Gesamthandwerks zusammen. Die Ziele der Handwerkspolitik ergeben sich aus der strukturellen und wirtschaftlichen Situation der Handwerksbetriebe sowie den Maßnahmen des Gesetzgebers und der Exekutive. Auf der Basis allgemeiner handwerkspolitischer Grundsätze formuliert die Handwerksorganisation Forderungen und nimmt zu vorgesehenen Maßnahmen Stellung.

Stellungnahmen

Zu diesem Zweck unterhält Sie enge Verbindungen mit den politischen Parteien, den Parlamenten in Bund, Ländern und Kommunen sowie den zuständigen Ministerien, sie beteiligen sich an den öffentlichen Anhörungen und veröffentlichen Stellungnahmen und Empfehlungen.

Politische Arbeit

Die Junioren des Handwerks

Junge Führungskräfte

Die Nachwuchsorganisation des Handwerks sind die Junioren des Handwerks. In vielen Landkreisen existiert diese Organisation, in der sich junge Führungskräfte des Handwerks bis zu einer Altersgrenze von 40 Jahren zusammengeschlossen haben. Neben der fachlichen und überfachlichen Weiterbildung durch Seminare, Vortragsveranstaltungen und Betriebsbesichtigungen bereiten sich die Junghandwerker auch auf die Übernahme von Ehrenämtern in der Handwerksorganisation vor.

Der Kontakt zu Handwerkskolleginnen und -kollegen, die auch erst seit kurzem selbstständig sind, und der Erfahrungsaustausch können Ihnen gerade in der Startphase sehr nützlich sein. Fragen Sie bei Ihrer Handwerkskammer oder Ihrer Kreishandwerkerschaft nach der Adresse der Nachwuchsorganisation. Eine Liste der Adressen finden Sie im Anhang.

Die Unternehmerfrauen

Unternehmerfrauen

Handwerksbetriebe sind oft Familienbetriebe, d. h. meistens stehen beide Ehepartner an der Spitze eines Betriebes. In den Arbeitskreisen Unternehmerfrauen haben sich deshalb selbständige Handwerkerinnen und mitarbeitende Ehefrauen von Handwerkern zusammengeschlossen. Fragen der Betriebsorganisation, des Marketings und aktuelle Schwerpunktthemen werden behandelt. Groß geschrieben wird der praktische Erfahrungsaustausch, in Notfällen auch die gegenseitige Unterstützung.

Informieren Sie sich beim nächsten Arbeitskreis in Ihrer Umgebung. Die Kontakte stellt gerne Ihre Kreishandwerkerschaft oder Ihre Handwerkskammer her. Eine Adressliste finden Sie im Anhang.

Beratungs- und Wirtschaftsförderungsgesellschaft für Handwerk und Mittelstand (BWHM)

BWHM

Die gute Vorbereitung der Selbständigkeit ist der halbe Erfolg. Diese Broschüre soll dazu beitragen. Außerdem stehen Ihnen die Beraterinnen und Berater bei den Handwerkskammern und den Fachverbänden des Handwerks mit Rat und Tat zur Seite. Sie sind Ihre Ansprechpartner in den meisten betrieblichen Fragen.

Damit enden Ihre Möglichkeiten aber noch nicht. Das Land Baden-Württemberg fördert Existenzgründer auch, in dem es Zuschüsse zu den Honoraren von freiberuflichen Unternehmensberatern gewährt, die für Sie umfangreichere Beratungsprojekte durchführen können. Für die Abwicklung solcher Projekte ist die BWHM, ein Serviceunternehmen der im Baden-Württembergischen Handwerkstag zusammengeschlossenen Handwerkskammern und Fachverbände, zuständig.

Sprechen Sie einfach Ihren Berater bei der Handwerkskammer darauf an.

Die Innung – ein wichtiger Partner

Die Innung ist der freiwillige Zusammenschluss von selbständigen Handwerkern des gleichen Handwerks oder einander nahe stehender Handwerksberufe. Die Innung wird für einen bestimmten Bezirk, meist für einen oder mehrere Stadt- oder Landkreise, gegründet. Sie ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Die Innungen eines Stadt- oder Landkreises bilden die Kreishandwerkerschaft. Die Kreishandwerkerschaft ist die Geschäftsstelle der Innungen und mit der Handwerkskammer die Vertretung des regionalen Handwerks.

Welche Aufgaben hat die Innung?

Die Innung

- vertritt die Interessen Ihres Handwerksberufs innerhalb und außerhalb der Handwerksorganisation.
- erteilt ihren Mitgliedern arbeitsrechtliche und tarifrechtliche Auskünfte.
- unterstützt die Lehrlingsausbildung und fördert die fachliche Fortbildung der Mitgliedsbetriebe und ihrer Arbeitnehmer.
- wirkt über ihren Fachverband bei Tarifvereinbarungen mit.
- betreibt Öffentlichkeitsarbeit und Werbung.
- vermittelt bei Streitigkeiten zwischen Mitgliedern und deren Kunden.

Die in Landes- und Bundesfachverbänden zusammengefassten Innungen beschäftigen oft betriebswirtschaftliche und technische Berater, die Sie in allen betrieblichen und unternehmerischen Bereichen, besonders in berufsspezifischen Fragen, beraten können.

Beratung

Wie wird man Innungsmitglied?

Informationen hierzu erhalten Sie bei jeder Innung sowie Landesfachorganisation und bei den Kreishandwerkerschaften und Handwerkskammern.

Bei vielen Innungen gibt es „Schnupperangebote“. Sie können damit ohne Kosten und Verpflichtungen die Leistungen der Innung testen.

Probemitglied

Fachverband/Landesinnungsverband

Der Landesinnungsverband oder auch Fachverband ist der freiwillige Zusammenschluss der Fachinnungen in einem Bundesland.

Fachverband

Er vertritt die Interessen des speziellen Handwerks und berät und betreut die angeschlossenen Innungen. Außerdem schließt der Landesinnungsverband/Fachverband Tarifverträge mit den Gewerkschaften ab.



Ihr Gründungsfahrplan für den erfolgreichen Start

Kapitel 28

Die Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit deshalb sollten Sie in den einzelnen Kapiteln zur Vertiefung nachzuschlagen.

Persönliche Qualifikation

Bilden Sie sich gründlich weiter – Weiterbildung hört mit der Existenzgründung nicht auf, sie fängt damit erst richtig an! Sammeln Sie vor Ihrer Betriebsgründung Erfahrungen in verschiedenen Betrieben und in unterschiedlichen Positionen, möglichst auch im kaufmännischen Bereich und in Tätigkeiten mit Kundenkontakt.

Erfahrung sammeln,
Weiterbildung

Die richtige Strategie

Erarbeiten Sie sich eine Gründungsstrategie. Halten Sie Ihre Überlegungen schriftlich fest, und prüfen Sie die Voraussetzungen kritisch, auf denen Ihr Konzept basiert.

Gründungskonzept
(Kapitel 14)

Sie kennen Ihren Markt

Verschaffen Sie sich einen möglichst umfassenden Einblick in die Branche, in der Sie sich betätigen wollen. Lesen Sie Fachzeitschriften, besuchen Sie Messen, sprechen Sie mit Unternehmern aus dieser Branche. Welche Trends gibt es?

Marktkennntnisse
(Kapitel 5)

Sie wissen worauf Sie sich einlassen

Nehmen Sie den Betrieb, den Sie übernehmen wollen, sorgfältig unter die Lupe. Lassen Sie sich nicht durch Äußerlichkeiten blenden. Lassen Sie den Betrieb und den geforderten Kaufpreis von neutralen Beratern prüfen.

Betrieb prüfen (Broschüre:
Betriebsübernahme)

Setzen Sie auf das wichtigste Pferd

Bereiten Sie die Einstellung von Mitarbeitern gründlich vor. Erstellen Sie ein Anforderungsprofil, und nehmen Sie sich in der Einarbeitungsphase viel Zeit für die neuen Mitarbeiter.

Mitarbeiter richtig auswählen
und einarbeiten (Kapitel 10)

Der richtige Standort

Suchen Sie Ihre Betriebsräume sorgsam aus. Der Standort, die Größe und der Preis müssen zu Ihrem Vorhaben passen.

Standort muss stimmen
(Kapitel 12)

Sie kennen Ihren Kapitalbedarf genau

- Kapitalbedarf für Investitionen (Maschinen, Fahrzeuge, Material)
- Betriebsmittelbedarf (ausreichender Kontokorrent-Kredit für laufende Kosten und Vorfinanzierung der Aufträge)

Kapitalbedarf (Kapitel 15)

Sie überlassen in der Finanzierung nichts dem Zufall

Umlauf- und Anlage-
vermögen richtig
finanzieren (Kapitel 16)

Finanzieren Sie Investitionen in das Anlagevermögen solide mit Eigenkapital und langfristigen Darlehen. Den Betriebsmittelbedarf finanzieren Sie über einen Kontokorrent-Kredit.

Sie schätzen Ihre Ertragskraft realistisch ein

Reserven einplanen
(Kapitel 18)

Rechnen Sie vorsichtig und planen Sie keine zu hohen Privatentnahmen.

Sie haben immer Ihren Plan in der Tasche

Rentabilitätsvorschau
(Kapitel 18)

Berechnen Sie eine detaillierte Rentabilitätsvorschau und erstellen Sie eine Liquiditätsplanung. Fehler in Ihrem Konzept werden dadurch schnell ersichtlich und sie können sofort dagegen steuern.

Eine gute Organisation ist wie Öl im Getriebe

Kontrolle

Planen und kontrollieren Sie sorgfältig alle Abläufe in der Produktion und im Büro.

Sie haben Ihre Preise stets im Griff

Stundensatz, Handelsauf-
schlag, Nachkalkulation
(Kapitel 20)

Berechnen Sie Ihren Stundenverrechnungssatz und Ihren Handelsaufschlag. Vergessen Sie keinesfalls die genaue Aufzeichnung der Arbeitszeiten und die Nachkalkulation der Aufträge.

Sie haben den vollen Durchblick in Ihren Zahlen

Information aus der
Buchführung (Kapitel 21)

Buchführung ist mehr als ein notwendiges Übel für das Finanzamt. Sie liefert die Grundlagen für die Überwachung und die Kalkulation. Sorgen sie für aussagefähige Informationen aus der Buchhaltung und lernen Sie mit diesen Informationen zu arbeiten.

Sie machen sich die EDV voll zu Nutze

EDV
(Kapitel 22)

Erstellen Sie ein Pflichtenheft für Ihre EDV. Kaufen Sie nur bei Händlern, die auch einen zuverlässigen Service bieten. Holen Sie sich vor dem Kauf von EDV-Programmen Referenzen ein.

Sie bezahlen rechtzeitig Ihre Steuern

Steuern
(Kapitel 23)

Nehmen Sie sich einen guten Steuerberater, der Ihnen hilft, Steuern zu sparen, und der dafür sorgt, dass Sie Ihre Steuererklärungen rechtzeitig abgeben.

Sie haben individuell zugeschnittene Verträge

Schriftliche Verträge

Sparen Sie nicht an der Rechtsberatung. Schließen Sie schriftliche Verträge ab, die von einem Fachmann geprüft werden.

Sie haben die optimale Rechtsform

Achten Sie bei der Wahl der Rechtsform nicht nur auf die Möglichkeiten der Steuerersparnis oder einer vermeintlichen Haftungsbeschränkung. Berücksichtigen Sie alle relevanten Kriterien.

Richtige Rechtsform
(Kapitel 24)

Sie haben alle Risiken berücksichtigt

Denken Sie an die Risikoversicherung. Schließen Sie alle notwendigen Versicherungen für den betrieblichen und privaten Bereich ab.

Risikoversicherung (Kapitel 25)

Alle Gründungsformalitäten unter Dach und Fach

Melden Sie den Betrieb rechtzeitig bei den betreffenden Stellen an. Informieren Sie sich vorab, ob Sie die geplante Tätigkeit ausführen dürfen.

Rechtzeitig anmelden
(Kapitel 26)

Die richtige Beratung zum richtigen Zeitpunkt

Lassen Sie sich schon im frühen Stadium Ihrer Gründungsüberlegungen von den Beratern Ihrer Handwerkskammer, Ihrem Steuerberater, Rechtsberater und qualifizierten Unternehmensberatern beraten.

Beratung

Kapitel 29 Recht und Verträge

Grundsätzliches zur Vertragsgestaltung

Die folgenden Aspekte sollten bei Vertragsgestaltungen berücksichtigt werden:

- Geschlossene Verträge müssen eingehalten werden.
- Grundsätzlich können Verträge mündlich abgeschlossen werden. Das gilt beispielsweise für Dinge des täglichen Gebrauchs. Andere Verträge wie beispielsweise Bürgschaftserklärungen, Grundstücksverträge oder Abzahlungsverträge müssen schriftlich abgefasst werden. Grundstücksübergaben und Belastungen von Grundstücken müssen außerdem notariell beurkundet werden. Das gilt auch für gesellschaftsrechtliche Verträge einer GmbH.
- Verträge sollten grundsätzlich besser schriftlich abgeschlossen werden, auch wenn die Schriftform per Gesetz nicht vorgeschrieben ist. So können Missverständnisse vermieden werden.
- Jungunternehmer, die am Markt auftreten, müssen die einschlägigen Handelsgebräuche und Gepflogenheiten der Branche beachten. So entspricht es beispielsweise kaufmännischer Gepflogenheit, mündliche Absprachen schriftlich zu bestätigen.
- Zahlreiche gesetzliche Regelungen des Handelsgesetzbuches (HGB) verschärfen zusätzlich die rechtlichen Beziehungen zwischen Kaufleuten.
- Auch bestimmte Begriffe wie Gewährleistung, Haftungsausschluss oder auch Verbrauchsgüterkauf und die damit verbundenen weitreichenden Folgen sollten Unternehmern geläufig sein.
- Für die rechtliche Absicherung von „electronic commerce“ Verträgen sorgt das Gesetz zur elektronischen Signatur. Verschlüsselungstechniken bei der elektronischen Unterschrift sollen Fälschungen verhindern.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Allgemeine Geschäftsbedingungen (abgekürzt AGB) sind alle, für eine Vielzahl von Verträgen vorformulierte Vertragsbedingungen, die eine Vertragspartei (der Verwender) der anderen Vertragspartei bei Abschluss eines Vertrages stellt. Dabei ist es gleichgültig, ob die Bestimmung einen äußerlich gesonderten Bestandteil des Vertrags (umgangssprachlich „Kleingedrucktes“ oder „das Kleingedruckte“ genannt) bilden oder in die Vertragsurkunde selbst aufgenommen werden. Ebenso ist für die Qualifizierung als Allgemeine Geschäftsbedingungen ohne Bedeutung, „in welcher Schriftart sie verfasst sind und welche Form der Vertrag hat“ (§ 305 Abs. 1 BGB).

Allerdings gibt es Einschränkungen: Auf die Allgemeinen Geschäftsbedingungen muss zum Beispiel nicht nur deutlich hingewiesen werden; in AGB dürfen auch grundsätzlich keine von der wesentlichen Erwartung abweichenden Regelungen getroffen werden. Geregelt ist die Verwendung von Allgemeinen Geschäftsbedingungen im 2. Abschnitt des 2. Buchs des BGB; §§ 305–310. Die Einschränkungen finden sich insbesondere in § 305 c BGB; § 307; § 308 und § 309.

Im Rahmen der im Privatrecht herrschenden Privatautonomie sieht das Gesetz zwar Regelungen für bestimmte Vertragstypen vor, erlaubt aber zumeist, dass die Vertragsparteien im Einzelfall in ihrem Vertrag ergänzende oder abweichende Regelungen treffen. Anders ist es nur, wenn eine gesetzliche Regelung nicht dispositiv (abdingbar) ist, sondern zwingend vorschreibt, dass von ihr in Verträgen nicht abgewichen werden darf.

Allgemeine Geschäftsbedingungen bewirken, dass der Vertragsschluss durch ein vorformuliertes Klauselwerk vereinfacht, beschleunigt und standardisiert wird. Sie können im Schuldrecht neue, im Gesetz nicht vorgesehene Vertragstypen regeln. Sie verändern in der Regel gegenüber dem Gesetz die Risikoverteilung und Haftung häufig zu Gunsten des Verwenders und erleichtern diesem die Vertragsabwicklung. Darin liegt zugleich die Gefahr, dass der Verwender, meist ein Unternehmer, der meist wirtschaftlich stärker und geschäftlich erfahrener ist, einseitige und/oder überraschende Regelungen gegenüber einem Verbraucher durchsetzen kann, die sich von Wertungen des Gesetzes zu weit entfernen. Daher besteht das Bedürfnis, Allgemeine Geschäftsbedingungen einer Kontrolle zu unterwerfen und bestimmten Klauseln die Wirksamkeit abzuspüren. Während dies vom BGB ursprünglich der Rechtsprechung überlassen wurde, die einzelne Klauseln für nichtig erklären konnte, wenn sie sittenwidrig waren, hat der Gesetzgeber durch das am 1. April 1977 in Kraft getretene Gesetz zur Regelung des Rechts der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB-Gesetz) spezifische Regelungen zur Handhabung von AGB geschaffen. Durch das Gesetz zur Modernisierung des Schuldrechts wurde das AGB-Gesetz wieder aufgehoben; seine Regelungen wurden mit Wirkung ab dem 1. Januar 2002 mit nur kleineren Änderungen in das Bürgerliche Gesetzbuch übernommen (§§ 305–310 BGB).

Bei der **Arbeitnehmerüberlassung** (Leiharbeit, Personalleasing, Zeitarbeit) wird ein Arbeitnehmer (Leiharbeitnehmer, Zeitarbeitnehmer) von seinem Arbeitgeber (Verleiher, Zeitarbeitsunternehmen) einem Dritten (Entleiher) zur Arbeitsleistung überlassen. Arbeitnehmerüberlassung war bis 1971 verboten.

Arbeitnehmerüberlassung

Bei der Arbeitnehmerüberlassung besteht ein spezifisches Dreiecksverhältnis zwischen Leiharbeitnehmer, Verleiher/Arbeitgeber und Entleiher/Kundenunternehmen. In Deutschland enthält das Arbeitnehmerüberlassungsgesetz hierfür besondere Regeln.

Der Leiharbeitnehmer steht in einem Arbeitsverhältnis zum Verleiher. Diesem gegenüber gelten die arbeitsvertraglichen, tarifvertraglichen und gesetzlichen Arbeitnehmerrechte. Seine Arbeitsleistung erbringt der Leiharbeitnehmer jedoch im Gegensatz zu einem „normalen“ Arbeitnehmer nicht für den Verleiher, sondern er wird von diesem einem anderen Unternehmen (Entleiher) zur Erbringung der Arbeitsleistung überlassen. Das Weisungsrecht wird dabei dem Entleiher übertragen und dieser trägt die Mitverantwortung für den Arbeitsschutz. Weisungs- und pflichtwidriges Verhalten darf aber nur der Arbeitgeber, also der Verleiher ahnden.

Die Weisungsgebundenheit gegenüber dem Entleiher, bei dem er tätig ist, unterscheidet den Leiharbeitnehmer von dem Arbeitnehmer eines Subunternehmers, der ebenfalls im Bereich eines anderen Unternehmens arbeitet, der aber nicht an die Weisungen des Generalunternehmers gebunden ist.

Der Vertrag zwischen dem Leiharbeitnehmer und dem Verleiher ist ein Arbeitsvertrag mit allen Rechten und Pflichten, wie üblich in jedem Arbeitsverhältnis. Der Unterschied besteht darin, dass der Arbeitgeber berechtigt ist, den Arbeitnehmer einem Dritten zu überlassen (entgegen § 613 Satz 2 BGB).

Bei der gewerblichen Arbeitnehmerüberlassung wird in der Regel zwischen dem Verleiher und dem Entleiher ein Stundensatz für die zu leistende Arbeitszeit vereinbart, der nicht identisch mit dem Lohn des Arbeitnehmers ist.

Arbeitsvertrag Der **Arbeitsvertrag**, auch **Anstellungsvertrag**, ist nach deutschem Recht ein Vertrag zur Begründung eines privatrechtlichen Schuldverhältnisses über die entgeltliche und persönliche Erbringung einer Dienstleistung. Der Arbeitsvertrag ist eine Unterart des in §§ 611 ff. BGB geregelten privatrechtlichen Dienstvertrages. Werden Arbeitsvertragsbedingungen für eine Vielzahl von Verträgen vorformuliert, unterliegen sie grundsätzlich auch dem Recht der Allgemeinen Geschäftsbedingungen nach §§ 305 ff. BGB. Im Unterschied zum freien Dienstverhältnis ist das durch den Arbeitsvertrag begründete Arbeitsverhältnis von der persönlichen Abhängigkeit des Arbeitnehmers vom Arbeitgeber gekennzeichnet. Der Arbeitnehmer kann im Wesentlichen nicht selbst seine Tätigkeit gestalten und seine Arbeitszeit bestimmen. Er ist vielmehr in die Arbeitsorganisation des Arbeitgebers eingegliedert und unterliegt typischerweise den Weisungen des Arbeitgebers über Inhalt, Durchführung, Zeit, Dauer und Ort der Tätigkeit.

Grundsätzlich müssen Arbeitsverträge nicht schriftlich geschlossen werden. Aber im Konfliktfall ist es für alle Seiten günstig, Abmachungen schwarz auf weiß zu haben. Eine schriftliche Fixierung der mündlich getroffenen Abmachungen schränkt zudem mögliche Missverständnisse ein.

Die inhaltliche Gestaltung von Arbeitsverträgen ist an keine Vorgaben gebunden. Allerdings hat der Gesetzgeber einen Mindeststandard der Arbeitsbedingungen für den Arbeitnehmer festgeschrieben. Dieser Mindeststandard darf im Arbeitsvertrag nicht unterschritten werden.

Welche Art von Arbeitsvertrag Sie mit Ihrem Mitarbeiter schließen, hängt davon ab, welche Form des Arbeitsverhältnisses eingegangen werden.

Unter <http://www.handwerk-bw.de/service/publikationen/arbeitsvertragsmuster/> können verschiedene Arbeitsvertragsmuster heruntergeladen werden.

Darlehensvertrag Das **Darlehen** (auch: der **Darlehensvertrag**, alternative Schreibweise **Darlehn** und **Darlehnsvertrag**) ist ein schuldrechtlicher Vertrag, durch den dem Darlehensnehmer Geld (Banknoten, Münzen, Giralgeld) oder vertretbare Sachen (Sachdarlehen) auf Zeit zum Gebrauch überlassen werden.

Der Darlehensnehmer ist bei Fälligkeit des Darlehens verpflichtet, dem Darlehensgeber den Nennbetrag der Geldschuld bzw. eine gleichwertige Ware zurückzugewähren. Dem Darlehensnehmer wird die Darlehensvaluta übereignet oder abgetreten, so dass er mit den Gegenständen nach Belieben verfahren kann. Das Darlehen ist entgeltlich, so dass der Darlehensnehmer nebst Rückgewähr der Darlehensvaluta einen Zins zu zahlen hat.

Ein Darlehen ist eine Möglichkeit, einen Kredit einzuräumen.

Man begegnet zwei unterschiedlichen Formen der gesetzlichen Ausgestaltung. Nach den Gesetzen, welche der Konsensualtheorie folgen, ist der Darlehensgeber kraft Vertragsschluss verpflichtet, dem Darlehensnehmer einen bestimmten Geldbetrag oder eine vereinbarte vertretbare Sache zur Verfügung zu stellen. Der Darlehensvertrag kommt daher bereits durch die Einigung der Parteien zustande.

Nach der Theorie des Realkontrakts muss der Darlehensgeber die Darlehensvaluta nicht an den Darlehensnehmer auskehren. Der Darlehensvertrag ist nach dieser Theorie kein

gegenseitiger synallagmatischer Vertrag. Der Vertrag kommt erst zustande, wenn der Darlehensgeber die Darlehensvaluta an den Darlehensnehmer geleistet hat. Die Pflicht des Darlehensnehmers, bei Fälligkeit die Darlehensvaluta zurückzugewähren nebst bedungenen Zins zu zahlen, entsteht bei einem Realkontrakt erst zu dem Zeitpunkt, zu dem dem Darlehensnehmer das Geld oder die vertretbaren Sachen zur Verfügung gestellt werden. Zumindest im deutschen Rechtskreis wird diese Theorie nach der Schuldrechtsmodernisierung nicht mehr vertreten.

Ein Dienstvertrag liegt vor, wenn die Erbringung von Diensten durch eine Vertragspartei geschuldet ist. Darunter fallen selbständige oder unselbständige, abhängige, eigenbestimmte oder fremdbestimmte Dienstleistungen.

Dienstvertrag

Bekanntester Dienstvertrag ist der Arbeitsvertrag. Allerdings unterscheidet sich der Arbeitsvertrag vom „normalen“ Dienstvertrag dadurch, dass er tiefergehende gegenseitige Rechte und Pflichten (z. B. Entgeltfortzahlung, Urlaub, Weisungsabhängigkeit, Fürsorge- und Treupflichten) enthält. Aber nicht nur das Arbeitsverhältnis, sondern grundsätzlich jede Dienstleistung wird in Deutschland vertraglich über den Dienstvertrag nach § 611 BGB behandelt.

Der Dienstvertrag ist ein schuldrechtlicher Vertrag durch den der eine Teil zur Leistung der versprochenen Dienste und der andere Teil zur Entrichtung der vereinbarten Vergütung verpflichtet wird. Die Parteien des Vertrages heißen Dienstberechtigter (der Gläubiger der Dienstleistung) und Dienstverpflichteter (Schuldner). Geschuldet wird vom Dienstverpflichteten die Leistung, in Abgrenzung zum Werkvertrag jedoch nicht der Erfolg. Daneben grenzt sich der Dienstvertrag vom Werkvertrag durch die Gestaltung als Dauerschuldverhältnis ab. Soll der Dienstvertrag vor Erbringung der Leistung beendet werden, so ist die Beendigung über die Kündigung vorzunehmen. Durchaus schwieriger gestaltet sich aber die Abgrenzung bei der Beschäftigung von Scheinselbständigen. Hier ist es auch möglich, unter den besonderen Voraussetzungen von § 7 SGB IV Personen mit einem Werkvertrag zu beschäftigen. Problematisch ist die Abgrenzung in der Regel auch zum Geschäftsbesorgungsvertrag (§ 675 BGB).

Der Kaufvertrag besteht nach deutschem Schuldrecht aus zwei auf einander bezogenen, inhaltlich korrespondierenden Willenserklärungen (Angebot und Annahme), durch welche sich der Verkäufer zur Übereignung (vgl. § 929 BGB) der Kaufsache durch Einigung über den Eigentumsübergang und Übergabe der Kaufsache (auch „Lieferung“ genannt) und der Käufer zur Bezahlung des Kaufpreises („Kaufsumme“) und zur Abnahme der Kaufsache verpflichtet (vgl. § 433 BGB). Kaufverträge können Rücktrittsklauseln enthalten. Es ist möglich und in der Rechtspraxis häufig, einen Kaufvertrag über einen Gegenstand abzuschließen, den der Verkäufer erst noch beschaffen muss oder der noch hergestellt und damit (umgangssprachlich) noch „bestellt“ werden muss. (Beispiel: Der Kauf eines PKW, der erst in einigen Wochen oder Monaten geliefert wird.)

Kaufvertrag

Der Kaufvertrag ist im Rechtsleben das häufigste Umsatzgeschäft. Es besteht im Austausch von Gegenständen gegen Geld. Die Grundform eines solchen Geschäfts war der Tausch. Die Weiterentwicklung zum Kauf setzt Geld als Zahlungsmittel voraus, das als jederzeit eintauschbare Verrechnungseinheit von feststehendem Wert einen Güterum-

satz in nennenswertem Umfang überhaupt erst ermöglicht. Die enge Verwandtschaft zum Tausch zeigt § 480 BGB, wonach auf den Tausch die Vorschriften über den Kauf entsprechend anzuwenden sind.

Der Kaufvertrag ist in der Regel formfrei. Er kann also sowohl mündlich und schriftlich als auch durch konkludentes Handeln abgeschlossen werden. Nur bei bestimmten Kaufverträgen schreibt der Gesetzgeber eine besondere Form vor. Notarielle Beurkundung ist nach § 311b Abs. 1 BGB erforderlich beim Kauf von Immobilien (Grundstücke, Wohnungseigentum), nach § 15 Abs. 4 GmbHG beim Kauf eines GmbH-Anteils oder nach § 2371 BGB beim Erbschafts Kauf.

Große und teure Sachen werden in der Praxis jedoch fast immer mit einem schriftlichen Vertrag verkauft (z. B. Autos).

Eine Besonderheit des deutschen Rechts ist es, dass Verpflichtungsgeschäft und Verfügungsgeschäft streng unterschieden werden (Trennungsprinzip) und sogar in ihrer Wirksamkeit voneinander unabhängig sind (Abstraktionsprinzip). Das Eigentum an der Kaufsache geht nicht bereits durch den Kaufvertrag (Verpflichtungsgeschäft) über, sondern muss durch einen gesonderten Vertrag, das dingliche Verfügungsgeschäft, übertragen werden. Entsprechendes gilt für den Kaufpreis. Nach deutschem Recht kommt es daher bei der Abwicklung eines normalen Barkaufs zu drei Verträgen: (schuldrechtlichem) Kaufvertrag, (dinglicher) Übereignung der Kaufsache und (dinglicher) Übereignung des Geldes. Dabei ist denkbar, dass allein das Verpflichtungsgeschäft (Kauf) unwirksam ist, das Verfügungsgeschäft (Übereignung) aber wirksam. Der Käufer kann dann wirksam Eigentümer geworden sein, wegen Fehlens eines Rechtsgrundes (wirksamer Kaufvertrag) kann aber ein Anspruch auf Rückübertragung des Eigentums aus ungerechtfertigter Bereicherung gegen ihn bestehen.

Der Verkäufer ist verpflichtet, die Ware ohne Mängel zu liefern. Er ist verpflichtet, die Ware an dem Lieferungsdatum zu liefern. Er ist verpflichtet, das Eigentum zu übertragen.

Der Käufer ist verpflichtet, den Kaufpreis fristgemäß zu zahlen. Er ist wiederum verpflichtet, den von ihm gekauften Gegenstand entgegenzunehmen.

Die Verschaffung der Kaufsache frei von Sachmängeln und von Rechtsmängeln stellt eine Hauptpflicht des Verkäufers dar (§ 433 Abs. 1 Satz 2 BGB).

Seit dem Gesetz zur Modernisierung des Schuldrechts stellt der Begriff des Sachmangels nicht mehr auf Fehler und das Fehlen zugesicherter Eigenschaften ab. Vielmehr gilt nach der Neuregelung:

Die Kaufsache ist frei von Sachmängeln (§ 434 BGB), wenn sie die vereinbarte Beschaffenheit hat; (bei Fehlen einer solchen Vereinbarung:) wenn sie sich für die nach dem Vertrag vorausgesetzte Verwendung eignet; (sonst:) wenn sie sich für die gewöhnliche Verwendung eignet und eine Beschaffenheit aufweist, die bei Sachen der gleichen Art üblich ist und die der Käufer nach der Art der Sache erwarten kann. Eine solche Erwartung kann auch durch Äußerungen in der Werbung oder bei der Kennzeichnung über bestimmte Eigenschaften der Sache begründet sein.

Der **Mietvertrag** ist ein im BGB typisierter gegenseitiger schuldrechtlicher Vertrag (§ 535). Im Unterschied zum Kauf oder zur Schenkung, bei denen es um die Übereignung eines Gegenstandes geht, stellt die Miete wie die Pacht und die unentgeltliche Leihe einen Gebrauchsüberlassungsvertrag dar. Mögliche Mietgegenstände sind bewegliche und unbewegliche Sachen oder Sachteile, die gebrauchstauglich sind (beispielsweise auch Hauswand als Werbefläche). Für das Mietrecht gelten die §§ 535 bis 580a BGB.

Mietvertrag

Der Vermieter hat die Hauptpflicht, die Mietsache dem Mieter in einem zum vertragsgemäßen Gebrauch geeigneten Zustand zu überlassen (Gebrauchsüberlassung) und sie während der Mietzeit hierin zu erhalten (Instandhaltungspflicht). Ihr Eigentümer braucht er nicht zu sein (Beispiel: Untermiete). Hauptpflicht des Mieters ist es, die vereinbarte Miete (vormals Mietzins) zu zahlen oder eine stattdessen vereinbarte Gegenleistung zu erbringen. Da er die Mietsache besitzt, treffen ihn Obhutspflichten.

Zum Abschluss eines Mietvertrages müssen sich die Parteien über Mietgegenstand, Gebrauchszweck und Entgeltlichkeit einigen. Einen Vertrag über die Anmietung von Grundstücken, Wohn- oder Gewerberäumen für längere Zeit als ein Jahr müssen sie schriftlich schließen, sonst gilt er für unbestimmte Zeit und ist schon nach dem ersten Jahr ordentlich kündbar (§ 550, § 578 BGB). Im Übrigen können die Vertragsparteien von den gesetzlichen Mietbestimmungen abweichen und den Mietvertrag im Rahmen der Vertragsfreiheit ihren Bedürfnissen anpassen. So können sie nähere Bestimmungen treffen etwa zur Art der Nutzung (Beispiel: der Mieter eines Kfz darf nicht in bestimmte Länder mit hoher Diebstahlquote reisen), zu den Voraussetzungen einer Kündigung oder zum Ersatz von Verwendungen des Mieters auf die Mietsache.

Der Vermieter muss die Sache zum Gebrauch überlassen und in einen benutzbaren Zustand erhalten.

Ein **Nachunternehmen** oder **Subunternehmen** erbringt aufgrund eines Werkvertrages oder Dienstvertrages im Auftrag eines anderen Unternehmers (Hauptunternehmer) einen Teil oder die gesamte vom Hauptunternehmer gegenüber dessen Auftraggeber geschuldete Leistung. Subunternehmen bezeichnet ein zwar wirtschaftlich unabhängiges, jedoch vertraglich an einen Hauptunternehmer gebundenes Unternehmen. Nachunternehmer bezeichnet nicht etwa den Rechtsnachfolger eines Unternehmens, sondern eine niedrigere Hierarchiestufe. Diese insbesondere in der Bauwirtschaft verbreitete Unternehmer-einsatzform ist in den verschiedenen Formen der Gelegenheitsgesellschaft anzutreffen. Das Subunternehmen erbringt mit eigenem Fuhrpark, Personal oder Arbeitsgerät Leistungen an den Vertragspartner und ist dessen Erfüllungsgehilfe.

Subunternehmervertrag

Es rechnet mit dem Auftraggeber ab, tritt andererseits aber auch diesem gegenüber in Gewährleistung. Der Kunde kann gegenüber dem Hauptunternehmen einen Sicherheits-einbehalt geltend machen, jedoch nur im Baurecht, bis die vollständige Leistung erfüllt ist und die Abnahme der Leistung durch den Auftraggeber erteilt wurde.

In der Art des Vertrages handelt es sich um einen Werkvertrag, da der Subunternehmer vom Hauptunternehmer wirtschaftlich unabhängig (selbstständig) sein muss.

Bei Mängeln wird sich der Auftraggeber (Kunde) zunächst an den Hauptunternehmer wenden, der die Mängelanzeige an seinen Subunternehmer weitergibt. Dieser muss dann nachleisten oder eine Preisminderung einräumen. Der Auftraggeber kann sich jedoch im Sprungregress direkt an den Subunternehmer wenden, um Nachleistung zu veranlassen. Ist ein Mangel nicht behebbar, steht zusätzlich noch Schadenersatz wegen Nichterfüllung im Raum.

Pacht Die Pacht ist die Gebrauchsüberlassung einer Sache auf Zeit gegen Entgelt mit der Möglichkeit der Fruchtziehung. Die Pacht ist von der Miete abzugrenzen, diese ist eine Gebrauchsüberlassung einer Sache auf Zeit gegen Entgelt ohne diese Möglichkeit.

Ein Pachtvertrag ist einem Mietvertrag sehr ähnlich. Der Pachtvertrag sichert dem Pächter im Gegensatz zur Miete nicht nur den Gebrauch der Pachtsache zu, sondern auch den Ertrag aus dieser, sofern die Nutzung der Pachtsache ordnungsgemäß erfolgt (sog. Nutzungen). Der Pächter entrichtet hierfür dem Verpächter den Pachtzins (Zinstag).

Der Pachtvertrag ist in Deutschland in den Vorschriften der §§ 581–597 BGB geregelt (Pacht: §§ 581 ff. BGB, Landpacht: §§ 585 ff. BGB).

Anders als beim Mietvertrag kann der Pachtvertrag als gegenseitiger Vertrag nicht nur über Sachen, sondern zusätzlich auch über Rechte geschlossen werden. Ferner wird nicht nur der Gebrauch der Sachen beziehungsweise Rechte gestattet, mit dem Pachtvertrag ist auch die Ziehung der Früchte aus der Sache möglich. So wird im Pachtvertrag als Gegenleistung nicht (wie im Mietvertrag) ein fester monatlicher Betrag vereinbart, sondern Zahlungen in Abhängigkeit vom Umsatz oder Ertrag.

Deshalb finden Pachtverträge heute überwiegend in der Gastronomie und der Landwirtschaft (Landpacht) Anwendung.

Genau wie die Miete ist die Pacht ein Dauerschuldverhältnis, das durch Ablauf der vereinbarten Dauer oder durch Kündigung beendet wird.

Der Verpächter muss wie der Vermieter dem Pächter die Sache beziehungsweise das Recht zum Gebrauch überlassen. Der Pächter muss dafür die vereinbarte Pacht („den Pachtzins“) entrichten. Hinsichtlich des Gebrauchs der Sache sind die Vorschriften über die Miete weitgehend anwendbar.

Der Pächter ist weiterhin berechtigt, das Inventar zu nutzen, und auch verpflichtet, das Inventar nach Beendigung des Vertrages zurückzugeben.

Werklieferungsvertrag

Ein **Werklieferungsvertrag** ist eine besondere Form des Werkvertrages. Sie liegt vor, wenn der Auftraggeber nicht das Material liefert, sondern der Unternehmer.

Beispiel: Ein Kunde sucht beim Schneider einen Stoff aus und lässt daraus eine Anzug schneiden. Würde er den Stoff selbst mitbringen, läge ein Werkvertrag vor. Grundsätzlich ist es nach dem seit der Schuldrechtsmodernisierung in Deutschland geltenden Recht unerheblich, ob der beschaffte Stoff eine vertretbare oder nicht vertretbare Sache dar-

stellt. Anders als die vorher geltende Fassung unterscheidet die Norm nunmehr auch nicht mehr danach, wer den zu verarbeitenden Stoff beschafft hat. Es werden nach § 651 BGB regelmäßig die Vorschriften des Kaufvertragsrechts angewandt. Lediglich in Fällen nicht vertretbarer Sachen finden auch einige Regeln des Werkvertragsrechts Anwendung, wobei für den Gefahrübergang an die Stelle der Abnahme die Vorschriften des Kaufrechts treten.

Ein **Werkvertrag** ist eine spezielle Form privatrechtlicher Verträge über eine Gegenleistung, bei der sich ein Teil verpflichtet, ein Werk gegen Zahlung einer Vergütung (Werklohn) durch den anderen Vertragsteil (Besteller) herzustellen.

Werkvertrag

Beim Werkvertrag schuldet der Werkunternehmer dem Werkbesteller die Herstellung eines Werkes, das heißt die Herbeiführung eines bestimmten Erfolges tatsächlicher Natur und der Werkbesteller als Gegenleistung dem Werkunternehmer den vereinbarten Werklohn. Beim Werkvertrag ist die Herstellung eines Werkes die vertraglich geschuldete Leistung als Tatbestandsmerkmal. Dabei ist es unerheblich, ob das Werk eine Sache oder ein unkörperliches Produkt von Arbeit (z. B. Computerprogramme) ist. Der rechtliche Werkbegriff in diesem Sinne umfasst materielle und immaterielle Sachen, wie auch Erfolgsergebnisse einer Dienstleistung.

Der Werkvertrag zielt auf ein festgelegtes Ergebnis, im Gegensatz etwa zum Dienstvertrag, der regelmäßige Erbringung zum Inhalt hat, und dem Kaufvertrag, der nicht auf einer vorher festgelegten Leistungsverpflichtung beruht (siehe auch Auftrag).

Gegenstand typischer Werkverträge sind Bauarbeiten, Reparaturarbeiten, handwerkliche Tätigkeiten (beispielsweise Möbelfertigung, Installation, Tapezieren, Anfertigen eines Maßanzuges), Transportleistungen (beispielsweise Taxifahrt), Herstellung von künstlerischen Werken (z. B. Bilder, Skulpturen) oder die Erstellung von Gutachten und Plänen.

Ein Werkvertrag beinhaltet üblicherweise folgende Regelungen: detaillierte Aufgabstellung, Fertigstellungstermin, Kosten, Gewährleistungen, Haftungsvereinbarungen, Festlegungen zur Vertragskündigung, Nutzungsrechte, Zahlungsvereinbarungen.

In Deutschland sind Werkverträge nach §§ 631 ff. BGB geregelt. Der Werkunternehmer ist dabei derjenige, der das Werk erstellt. Der Unternehmerbegriff im Werkvertragsrecht ist damit anders zu verstehen als im übrigen Recht.

Abzugrenzen ist der Werkvertrag insbesondere vom Dienst- und Kaufvertrag. Dabei ist beim Werkvertrag im Gegensatz zum Dienstvertrag ein bestimmter Erfolg geschuldet und nicht lediglich eine Tätigkeit oder Sorgfaltsverbindlichkeit. Beim Kaufvertrag ist nicht die Herstellung, sondern die Verschaffung der Sache Vertragsinhalt. Die Fälligkeit der Vergütung des Werkvertrags tritt mit der Abnahme des Werkes ein (§§ 640, 641 BGB). Damit tritt der Unternehmer mit der Erstellung des Werkes in Vorleistung, soweit nichts anderes vereinbart wurde.

Kapitel 30 Links für Existenzgründer

www.newcome.de	Das offizielle Portal für Existenzgründer und Unternehmensnachfolge im Handwerk in Baden-Württemberg.
www.handwerk.de	Das Internetportal des Handwerks enthält aktuelle Nachrichten, Dienstleistungen und Datenbanken und Anleitungen, wie sich Betriebe eine eigene Homepage aufbauen können.
www.handwerk-info.de	Hier bietet Ihnen Holzmann Medien branchenübergreifende Nutzwert-Informationen zu allen Themen rund um die Betriebsführung.
www.bis-handwerk.de	Umfassende Informations- und Kommunikationsplattform für Handwerksbetriebe des Zentralverbandes des Deutschen Handwerks (ZDH).
www.bmwi.de	Das Bundeswirtschaftsministerium bietet zahlreiche Tipps für den Start, aktuelle Informationen, weiterführende Literatur und einen Persönlichkeitstest. Informationen zum Arbeitsschutz, Gesetze, Verordnungen, technische Regeln.
www.kfw-mittelstandsbank.de	Die Förderbank des Bundes (Kreditanstalt für Wiederaufbau) bietet Informationen über die Förderprogramme, Checklisten, einen Eignungstest und zahlreiche Gründerlinks.
www.nexxt-change.org	Die Gemeinschaftsinitiative www.nexxt-change.org ist die Betriebsvermittlungsbörse der Handwerkskammern, Industrie- und Handelskammer, Banken und Genossenschaften und öffentlicher Beratungsgesellschaften mit Veranstaltungskalender, Nachfolge-Checks, Literatortipps und zahlreichen Links.
www.ifex.de	Die Koordinations- und Förderstelle des Landes bietet online eine Auftragsbörse, ein elektronisches Lexikon, Informationen über Anlaufstellen und Förderprogramme sowie einen aktuellen Veranstaltungskalender.
www.l-bank.de	Die Fördermittel des Landes mit den aktuellen Konditionen sind auf der Homepage der L-Bank zu finden.
www.berufsgenossenschaften.de	Informationen zur gesetzlichen Unfallversicherung.

www.wm.baden-wuerttemberg.de	Wirtschaftsministerium Baden-Württemberg.
www.gruenderstadt.de	Die große Suchmaschine und Informationsplattform speziell für Existenzgründer enthalten mehr als 2.000 kommentierte Links mit Angeboten für Gründer und mehr als 12.000 Adressen von Banken, Franchisegebern, Institutionen, Behörden und mehr.
www.bawi.de	Beratungsförderung durch das Bundesamt der Gewerbliche Wirtschaft.
www.gruenderforum.de	Marktplatz mit zahlreichen Links und Gründerthemen.
www.gruenderzentrum.de	Portal der KfW-Mittelstandbank, virtuelles Gründerzentrum mit zahlreichen Formularen und Checklisten.
www.impulse.de/gruenderzeit	400 Themen und Hinweise zur Existenzgründung.
www.entrepreneurship.de	Eine Plattform mit dem Überblick über das deutsche Gründungsnetzwerk.
www.existenzgruender-netzwerk.de	Existenzgründer helfen sich gegenseitig beim Aufbau ihrer Unternehmen.
www.akademie.de	Hier finden sich Verweise auf Informationen im Internet, die für die Gründung und Führung eines Unternehmens hilfreich sind.
www.arbeitsagentur.de	Die Bundesagentur für Arbeit informiert über seine Leistungen. Besonders interessant: die Leistungen für Arbeitgeber und Arbeitnehmer sowie die Informationen über den Gründungsausschuss bzw. Einstiegs-geld.
www.scheinselbstaendig.de	Unter dieser Adresse finden Sie Informationen über das Thema Scheinselbständigkeit und somit zu einer Gefahr, der zahlreiche Existenzgründer ausgesetzt sind.
www.althilftjung.de	Beratung durch Senior-Experten.
www.ses-bonn.de	Beratung durch Senior-Experten.
www.frauundberuf-bw.de	Kontaktstelle Frau und Beruf in Baden-Württemberg.

www.steuerberater-suchservice.de Steuerberater-Suchservice

www.anwalt-auskunft.de Rechtsfragen

www.bdu.de Freie Unternehmensberater

www.handwerk.com

www.franchise.world.de

www.focus.de

www.gruenderpilot.de

www.franchiseportal.de

www.akademie.de/gruenderlinx

www.franchise-net.de

www.existenzgruender-netzwerk.de

Die Internet-Adressen Ihrer Handwerkskammer

www.hwk-freiburg.de

www.hwk-mannheim.de

www.hwk-heilbronn.de

www.hwk-reutlingen.de

www.hwk-karlsruhe.de

www.hwk-stuttgart.de

www.hwk-konstanz.de

www.hk-ulm.de

Handwerkskammern

Handwerkskammer Freiburg
Bismarckallee 6
79098 Freiburg
Tel.: 07 61 / 2 18 00-0
Fax: 07 61 / 2 18 00-3 33
E-Mail: info@hwk-freiburg.de
Internet: www.hwk-freiburg.de

Handwerkskammer Heilbronn-Franken
Allee 76
74072 Herlbronn
Tel.: 0 71 31 / 7 91-0
Fax: 0 71 31 / 7 91-2 00
E-Mail: info@hwk-heilbronn.de
Internet: www.hwk-heilbronn.de

Handwerkskammer Karlsruhe
Friedrichsplatz 4-5
76133 Karlsruhe
Tel.: 07 21 / 16 00-0
Fax: 07 21 / 16 00-1 99
E-Mail: info@hwk-karlsruhe.de
Internet: www.hwk-karlsruhe.de

Handwerkskammer Konstanz
Webersteig 3
78462 Konstanz
Tel.: 0 75 31 / 2 05-0
Fax: 0 75 31 / 1 64 68
E-Mail: info@hwk-konstanz.de
Internet: www.hwk-konstanz.de

Handwerkskammer Mannheim Rhein-Neckar-Odenwald
B 1, 1-2
68159 Mannheim
Tel.: 06 21 / 1 80 02-0
Fax: 06 21 / 1 80 02-1 99
E-Mail: info@hwk-mannheim.de
Internet: www.hwk-mannheim.de

Handwerkskammer Reutlingen
Hindenburgstraße 58
72762 Reutlingen
Tel.: 0 71 21 / 24 12-0
Fax: 0 71 21 / 24 12-4 00
E-Mail: handwerk@hwk-reutlingen.de
Internet: www.hwk-reutlingen.de

Handwerkskammer Region Stuttgart
Heilbronner Straße 43
70191 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 16 57-0
Fax: 07 11 / 16 57-2 22
E-Mail: info@hwk-stuttgart.de
Internet: www.hwk-stuttgart.de

Handwerkskammer Ulm
Olgastraße 72
89073 Ulm
Tel.: 07 31 / 14 25-0
Fax: 07 31 / 14 25-5 00
E-Mail: info@hk-ulm.de
Internet: www.hk-ulm.de

Fachverbände

Südwestdeutscher Augenoptikerverband
Birkenweg 6
67346 Speyer
Tel.: 0 62 32 / 64 69-0
Fax: 0 62 32 / 63 55 95
E-Mail: info@swav.de
Internet: www.swav.de

FV Ausbau und Fassade Baden e.V.
Holbeinstraße 16
79100 Freiburg
Tel.: 07 61 / 7 03 02-0
Fax: 07 61 / 7 03 02-30
E-Mail: stuck@bausuedbaden.de
Internet: www.stukkateur-baden.de

Bauwirtschaft Baden-Württemberg e.V.
Geschäftsstelle Stuttgart
Hohenzollernstraße 25
70178 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 6 48 53-0
Fax: 07 11 / 6 48 53-49
E-Mail: stuttgart@bauwirtschaft-bw.de
Internet: www.bauwirtschaft-bw.de

Geschäftsstelle Freiburg
Holbeinstraße 16
79100 Freiburg
Tel.: 07 61 / 7 03 02-0
Fax: 07 61 / 7 03 02-30
E-Mail: freiburg@bauwirtschaft-bw.de
Internet: www.bauwirtschaft-bw.de

LI Bestattungsgewerbe BW
Holzhauser Straße 10
72172 Sulz a.N.
Tel.: 0 74 54 / 92 08 70
Fax: 0 74 54 / 92 08 69
E-Mail: bestatterverband-bw@t-online.de
Internet: www.bestatterverband-bw.de

LI für das Württ. Bäckerhandwerk e.V.
Wilhelmstraße 7
70182 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 1 64 11-0
Fax: 07 11 / 1 64 11-80
E-Mail: liv@baecker-bw.de
Internet: www.baecker-bw.de

Buchbinder-Innung Nordbaden/Württ.
Max-Planck-Straße 12
70806 Kornwestheim
Tel.: 0 71 54 / 8 00 99 66
Fax: 0 71 54 / 8 01 88 59
E-Mail: bubi.geschaeftsstelle.stgt@t-online.de

Bäckerinnungsverband Baden
Südenstraße 5
76137 Karlsruhe
Tel.: 07 21 / 9 32 32-20
Fax: 07 21 / 9 32 32-32
E-Mail: info@biv-baden.de
Internet: www.biv-baden.de

LI Chirurgiemechanik
Baden-Württemberg
Moltkestraße 7
78532 Tuttlingen
Tel.: 0 74 61 / 22 01
Fax: 0 74 61 / 1 23 02
E-Mail: info@kh-tuttlingen.de
Internet:
www.chirurgiemechanik.de

LIV des Dachdeckerhandwerks
Baden-Württemberg
Rüppurrer Straße 13
76137 Karlsruhe
Tel.: 07 21 / 3 48 62
Fax: 07 21 / 3 48 64
E-Mail: info@dachdecker-bw.de
Internet: www.dachdecker.de

Verband Bauwirtschaft
Nordbaden e.V.
Bassermannstraße 40
68165 Mannheim
Tel.: 06 21 / 4 23 01-0
Fax: 06 21 / 4 23 01-20
E-Mail: info@bau-nordbaden.de
Internet: www.bau-nordbaden.de

Drechsler (Elfenbeinschnitzer) und
Holzspielzeugmacher Innung BW
Lindachstraße 37
72764 Reutlingen
Tel.: 0 71 21 / 26 97-0
Fax: 0 71 21 / 26 97-80
E-Mail: info@khs-reutlingen.de

FV Elektro- und Informationstechnik
Baden-Württemberg
Voltastraße 12
70376 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 95 59 06-66
Fax: 07 11 / 55 18 75
E-Mail: info@fv-eit-bw.de
Internet: www.fv-eit-bw.de

FV Fußbodenbau
Baden-Württemberg
Charlottenstraße 3
71032 Böblingen
Tel.: 0 70 31 / 71 05 20
Fax: 0 70 31 / 71 05 21
E-Mail: info@fussbodenbau-bw.de
Internet: www.fussbodenbau-bw.de

LIV Fass- und Weinküferhandwerk
Baden-Württemberg
Edisonstraße 19
74076 Heilbronn
Tel.: 0 71 31 / 93 58-0
Fax: 0 71 31 / 93 58-88
E-Mail: info@handwerks.org
Internet: www.handwerks.org

LIV Baden-Württemberg des
Fleischerhandwerks
Viehhofstraße 5-7
70188 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 46 72 74
Fax: 07 11 / 48 74 35
E-Mail: info@fleischerbw.de
Internet:
www.fleischerverbandbw.de

IV Fliesen Baden-Württemberg
Ressestraße 1
70599 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 45 10 35-30
Fax: 07 11 / 45 10 35-55
E-Mail: info@fliesen-bw.de
Internet: www.fliesen-bw.de

LV des Fotografen-Handwerks
Baden-Württemberg
Bismarckallee 8
79098 Freiburg i. Br.
Tel.: 07 61 / 2 31 66
Fax: 07 61 / 3 99 82
E-Mail: kreishandwerkerschaft-
freiburg@tonline.de
Internet:
www.kreishandwerkerschaft-
freiburg.de

FV Friseur und Kosmetik BW
Gerberstraße 26
70178 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 6 07 70-0
Fax: 07 11 / 6 07 70-11
E-Mail: geschaeftsstelle@
fachverband-fk.de
Internet: www.fachverband-fk.de

LI des Gebäudereiniger-Handwerks
BW und Fachverband Gebäude-
dienste BW e.V.
Businesspark/Zettachring 8 A
70567 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 7 28 56 16
Fax: 07 11 / 7 28 56 36
E-Mail:
info@gebaeudereiniger-bw.de
Internet:
www.gebaeudereiniger-bw.de

Bundesinnung für das
Gerüstbauer-Handwerk
Rösrather Straße 645
51107 Köln
Tel.: 02 21 / 8 70 60-0
Fax: 02 21 / 8 70 60-90
E-Mail:
info@geruestbauhandwerk.de
Internet:
www.geruestbauhandwerk.de

**FV Glas Fenster Fassade BW –
LIV des Glaserhandwerks**
Otto-Wels-Straße 11
76189 Karlsruhe
Tel.: 07 21 / 9 86 57-41
Fax: 07 21 / 9 86 57-43
E-Mail: fachverband@gff-online.de
Internet: www.gff-online.de

**Gold- und Silberschmiede-Innung
Stuttgart – Heilbronn – Reutlingen**
Schlachthofstraße 15
70188 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 4 89 73-15
Fax: 07 11 / 4 89 73-22
E-Mail: info@kh-stuttgart.de
Internet: www.kh-stuttgart.de

**Graveur-, Galvaniseur- und
Metallbildner-Innung**
Stuttgart – Heilbronn - Ulm
Ludwigsburger Straße 14
70435 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 87 15 36
Fax: 07 11 / 87 20 08
E-Mail: p.gack@himet.de
Internet: www.himet.de

**Verband f.d. Herrenmaßschneider-
handwerk in BW**
Alexanderstraße 126
70180 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 60 64 62
Fax: 07 11 / 6 20 02 60

**Korbflechter Innung
Baden-Württemberg**
Im Stöckacher 18
79224 Umkirch
Tel.: 0 76 65 / 9 45 10

**Wirtschaftsverband Holz-
und Kunststoffverarbeitendes
Handwerk e.V.**
Holbeinstraße 16
79100 Freiburg
Tel.: 07 61 / 7 03 02-0
Fax: 07 61 / 7 03 02-30
E-Mail:
info@schreiner-hkh-baden.de
Internet:
www.schreiner-hkh-baden.de

**Verband des
Kraftfahrzeuggewerbes BW e.V.**
Motorstraße 1
70499 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 83 98 63-0
Fax: 07 11 / 83 98 63-20
E-Mail: kfz-verband@kfz-bw.de
Internet: www.kfz-bw.de

Holzbau Baden e.V.
Holbeinstraße 16
79100 Freiburg
Tel.: 07 61 / 7 03 02-0
Fax: 07 61 / 7 03 02-30
E-Mail: info@holzbau-baden.de
Internet: www.holzbau-baden.de

**Bund der Kunsthandwerker
Baden-Württemberg e.V.**
Heilbronner Straße 43
70191 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 26 37 09-1 30
Fax: 07 11 / 26 37 09-2 30
E-Mail: bdk@handwerk-bw.de
Internet: www.kunsthandwerk.de

**LI für das Kälteanlagenbauer-
handwerk Baden-Württemberg**
Poststraße 40
71032 Böblingen
Tel.: 0 70 31 / 7 63 19-3
Fax: 0 70 31 / 7 63 19-59
E-Mail: info@kh-boeblingen.de

**LIV des Landtechnischen Handwerks
im VdAW e.V.**
Wollgrasweg 31
70599 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 1 67 79-0
Fax: 07 11 / 4 58 60 93
E-Mail: info@vdaw.de
Internet: www.vdaw.de

**LIV des Baden-Württembergischen
Karosserie- und Fahrzeugbauer-
Handwerks**
Silcherstraße 58
73614 Schorndorf
Tel.: 0 71 81 / 4 48 63
Fax: 0 71 81 / 4 48 64
E-Mail: info@livbw.de
Internet: www.livbw.de

**LIV des Maler- und
Lackiererhandwerks BW**
Christophstraße 14
70178 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 60 36 01
Fax: 07 11 / 6 40 98 95
E-Mail: info@livmalerbw.de
Internet:
www.liv-maler-lackierer-bw.de

**LIV des Konditorenhandwerks
Baden-Württemberg**
Rheinstraße 146
76532 Baden-Baden
Tel.: 06 21 / 30 58 41
Fax: 06 21 / 30 67 66-0
E-Mail: ra.ute.sagebiel-hannich@
t-online.de
Internet: www.konditoren-bw.de

**Landesverband Südbaden des
Maler- und Lackiererhandwerks e.V.**
Rheinstraße 146
76532 Baden-Baden
Tel.: 0 72 21 / 6 14 64
Fax: 0 72 21 / 5 56 94
E-Mail:
lvmaler.suedbaden@t-online.de
Internet: www.lv-suedbaden.de

**LIV des Maßschneiderhandwerks
Baden-Württemberg**
Mecklenburgweg 46
89075 Ulm
Tel.: 07 31 / 26 52 10
Fax: 07 31 / 1 40 30 20

**Musikinstrumentenmacher-Innung
Baden-Württemberg**
Schlachthofstraße 15
70188 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 4 89 73-16
Fax: 07 11 / 4 89 73-22
E-Mail: info@kh-stuttgart.de
Internet: www.musikinstrumenten-
macherinnung-w.de

**Handwerksverband Metallbau und
Feinwerktechnik BW**
Schönestraße 35/1
70372 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 95 47 29-0
Fax: 07 11 / 95 47 29-40
E-Mail: info@metall-verband.de
Internet: www.metall-verband.de

**Innung für Orthopädie-Schuh-
technik Baden-Württemberg**
Uhlandstraße 2
72250 Freudenstadt
Tel.: 0 74 41 / 8 76 40
Fax: 0 74 41 / 68 61
E-Mail: info@innung-os.de
Internet: www.innung-os.de

**Vereinigung der Modellbaubetriebe
in Württemberg**
Alter Rauher Stich 5
74388 Talheim
Tel.: 0 71 33 / 98 56-0
Fax: 0 71 33 / 16 71-9
E-Mail:
schuebel@schuebel-gmbh.de
Internet: www.modellbauer-
wuerttemberg.de

**Landesinnung für Orthopädie-
Technik Baden-Württemberg**
Zettachring 2
70567 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 7 28 55 35
Fax: 07 11 / 7 28 85 77
E-Mail: fachverband-ot@t-online.de
Internet: www.fos-ot.de

Modellbauerinnung Baden
Postfach 41 08 74
76208 Karlsruhe
Tel.: 07 21 / 9 43 90 20
Fax: 07 21 / 9 43 90 42
E-Mail: info@heure-ka.de
Internet: www.modellbauer-
innung-baden.de

**Innung Parkett- und
Fußbodentechnik BW/Nord**
Bismarckstraße 24
71634 Ludwigsburg
Tel.: 0 71 41 / 93 99-0
Fax: 0 71 41 / 90 15 78
E-Mail: info@kh-lb.de
Internet: www.kh-lb.de

**LI für das Modisten-Handwerk
Baden-Württemberg**
Alexanderstraße 126
70180 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 60 64 62
Fax: 07 11 / 6 20 02 60
E-Mail: modisten-handwerk-bw@
t-online.de

**Parkett- und Fußbodentechnik
Landesinnung BW Süd**
Schaffnerstraße 8
89073 Ulm
Tel.: 07 31 / 1 40 30-0
Fax: 07 31 / 1 40 30-20
E-Mail: info@khs-ulm.de
Internet: www.khs-ulm.de

**Baden-Württembergischer
Müllerbund**
Wilhelmstraße 7
70182 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 1 64 11-40
Fax: 07 11 / 1 64 11-80
E-Mail: muellerbund@
baecker-bw.de

Private Brauereien Deutschland e. V.
Im Dachsstück 9
65549 Limburg
Tel.: 0 64 31 / 5 20 48
Fax: 0 64 31 / 5 36 12
E-Mail:
rdemleitner@dsw-Limburg.de
Internet:
www.private-brauereien.de

**LV Raumausstatter u. Sattler
Baden-Württemberg**
Schloßstraße 33
70174 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 2 26 08 42
Fax: 07 11 / 2 26 06 90
E-Mail: liv.ra.sa.bw@t-online.de
Internet: www.zvr.de

**Schumacher-Innung
Heilbronn-Schwarzwald-Stuttgart**
Schlachthofstraße 15
70188 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 4 89 73 16
Fax: 07 11 / 4 89 73 22
E-Mail: info@kh-stuttgart.de
Internet: www.kh-stuttgart.de

**Rolladen- u. Sonnenschutz-
techniker-Innung Baden**
Postfach 41 08 74
76208 Karlsruhe
Tel.: 07 21 / 9 43 90 20
Fax: 07 21 / 9 43 90 42
E-Mail: info@heure-ka.de
Internet: www.rolladen-jalousie-
bauer-innung-baden.de

**LIV Steinmetz- und
Steinbildhauerhandwerk BW**
Edisonstraße 19
74076 Heilbronn
Tel.: 0 71 31 / 93 58-0
Fax: 0 71 31 / 93 58-88
E-Mail: info@handwerks.org
Internet: www.handwerks.org

**Rolladen- u. Sonnenschutz-
techniker-Innung Württemberg**
Schaffnerstraße 8
89073 Ulm
Tel.: 07 31 / 1 40 30-0
Fax: 07 31 / 1 40 30-20
E-Mail: info@khs-ulm.de
Internet: www.khs-ulmde

**FV der Stuckateure
für Ausbau und Fassade BW**
Wollgrasweg 23
70599 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 4 51 23-0
Fax: 07 11 / 4 51 23-05
E-Mail: info@stuck-verband.de
Internet: www.stuck-verband.de

**FV Sanitär-Heizung-Klima
Baden-Württemberg**
Viehhofstraße 11
70188 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 48 30 91
Fax: 07 11 / 46 10 60 60
E-Mail: info@fvshkbw.de
Internet: www.fvshkbw.de

Fachverband Textilpflege e.V.
Heinestraße 169
70597 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 9 76 58-0
Fax: 07 11 / 9 76 58-30
E-Mail:
k.weber@deutscherfachverband.de

**LIV des Schornsteinfegerhandwerks
Baden-Württemberg**
Königstraße 94
89077 Ulm
Tel.: 07 31 / 9 36 88-0
Fax: 07 31 / 9 36 88-20
E-Mail: liv-ulm@t-online.de
Internet: www.schornsteinfeger.de

**LIV f. Uhren, Schmuck u.
Zeitmesstechnik BW**
Häuserstraße 6
37154 Northeim
Tel.: 0 55 51 / 16 58
Fax: 0 55 51 / 65 66-9
E-Mail: zv@uhr-macher.de

**Landesfachverband
Schreinerhandwerk BW**
Danneckerstraße 35
70182 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 1 64 41-0
Fax: 07 11 / 1 64 41-22
E-Mail: info@schreiner-bw.de
Internet: www.schreiner-bw.de

**LI Reifenmechaniker- und
Vulkaniseur Handwerk BW**
Roßfelderstraße 65/4
74564 Crailsheim
Tel.: 0 79 51 / 2 40 24
Fax: 0 79 51 / 2 46 06
E-Mail: roro-crailsheim@t-online.de

**Landesinnung Werbetechnik
Baden-Württemberg**
Poststraße 40
71032 Böblingen
Tel.: 0 70 31 / 7 63 19-3
Fax: 0 70 31 / 7 63 19-59
E-Mail: info@kh-boeblingen.de
Internet:
www.innung-werbetechnik-bw.de

**Innung Zahntechniker Handwerk
Baden**
Neuenheimer Landstraße 5
69120 Heidelberg
Tel.: 0 62 21 / 4 32 01-0
Fax: 0 62 21 / 4 32 01-55
E-Mail: info@zahn-technik.de
Internet: www.zahn-technik.de

**Zahntechniker-Innung
Württemberg**
Schlachthofstraße 15
70188 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 16 22 15-0
Fax: 07 11 / 16 22 15-11
E-Mail: info@ziw.de
Internet: www.ziw.de

**Verband des Zimmerer- und
Holzbaugewerbes BW**
Hackländerstraße 43
70184 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 2 39 96 50
Fax: 07 11 / 2 39 96 60
E-Mail: info@holzbau-online.de
Internet: www.holzbau-online.de

Kreishandwerker- schaften

**Kreishandwerkerschaften im
Kammerbezirk Freiburg**

Kreishandwerkerschaft Freiburg
Bismarckallee 8
79098 Freiburg
Tel.: 07 61 / 2 31 66
Fax: 07 61 / 3 99 82
E-Mail: info@kreishandwerker-
schaft-freiburg@t-online.de
Internet: www.kreishandwerker-
schaft-freiburg.de

**Kreishandwerkerschaft
Emmendingen**
Hebelstraße 29
79312 Emmendingen
Tel.: 0 76 41 / 4 73 31
Fax: 0 76 41 / 93 18 42
E-Mail: kh-emmendingen@gmx.net
Internet:
www.kreishandwerkerschaft-em.de

Kreishandwerkerschaft Lörrach
Palmstraße 6
79539 Lörrach
Tel.: 0 76 21 / 42 23 66-0
Fax: 0 76 21 / 4 22 36 77
E-Mail:
info@kreishandwerkerschaft.de
Internet:
www.kreishandwerkerschaft.de

Kreishandwerkerschaft Ortenau
Wasserstraße 17
77652 Offenburg
Tel.: 07 81 / 2 57 86
Fax: 07 81 / 7 77 42
E-Mail: info@khw-ortenau.de
Internet: www.khw-ortenau.de

**Kreishandwerkerschaften im
Kammerbezirk Heilbronn**

**Kreishandwerkerschaft
Heilbronn-Öhringen**
Ferdinand-Braun-Straße 26
74074 Heilbronn
Tel.: 0 71 31 / 9 35 80
Fax: 0 71 31 / 93 58 88
E-Mail: info@handwerks.org
Internet: www.handwerks.org

**Kreishandwerkerschaft
Main-Tauber-Kreis**
Pestalozziallee 11
97941 Tauberbischofsheim
Tel.: 0 93 41 / 92 51 10
Fax: 0 93 41 / 92 51 50
E-Mail: khmtk@kh-mail.de
Internet:
www.kh-tauberbischofsheim.de

**Kreishandwerkerschaft
Schwäbisch Hall**
Stauffenbergstraße 35–37
74523 Schwäbisch Hall
Tel.: 07 91 / 9 71 07-0
Fax: 07 91 / 9 71 07-22
E-Mail: info@kh-sha.de
Internet: www.kh-sha.de

**Kreishandwerkerschaften im
Kammerbezirk Karlsruhe**

Kreishandwerkerschaft Karlsruhe
Rüppurrer Straße 13
76137 Karlsruhe
Tel.: 07 21 / 9 32 84-0
Fax: 07 21 / 9 32 84-84
E-Mail:
kh@handwerk-region-karlsruhe.de
Internet: www.handwerk-region-
karlsruhe.de

**Kreishandwerkerschaft
Pforzheim-Enzkreis**
Wilferdinger Straße 6
75179 Pforzheim
Tel.: 0 72 31 / 31 31 40
Fax: 0 72 31 / 31 46 81
E-Mail: info@kh-pforzheim.de
Internet: www.kh-pforzheim.de

Kreishandwerkerschaft Calw
Lederstraße 43
75365 Calw
Tel.: 0 70 51 / 21 62
Fax: 0 70 51 / 1 39 91
E-Mail: info@handwerk-calw.de
Internet: www.handwerk-calw.de

**Kreishandwerkerschaft
Rastatt Baden-Baden Bühl**
Rheinstraße 146
76532 Baden-Baden
Tel.: 0 72 21 / 6 22 94
Fax: 0 72 21 / 5 53 59
E-Mail: khs-info@t-online.de

**Kreishandwerkerschaften im
Kammerbezirk Konstanz**

**Kreishandwerkerschaft
Schwarzwald-Baar**
Sebastian-Kneipp-Straße 50
78048 Villingen-Schwenningen
Tel.: 0 77 21 / 5 10 59
Fax: 0 77 21 / 10 77
E-Mail:
info@kh-schwarzwaldbaar.de
Internet:
www.kh-schwarzwaldbaar.de

Kreishandwerkerschaft Waldshut
Friedrichstraße 3
79761 Waldshut-Tiengen
Tel.: 0 77 51 / 9 17 30
Fax: 0 77 51 / 91 73 21
E-Mail: khwt@hwk-konstanz.de
Internet: www.handwerk-wt.de

**Kreishandwerkerschaft
Westlicher Bodensee**
Karl-Bücheler-Straße 8
78315 Radolfzell
Tel.: 0 77 32 / 1 22 83
Fax: 0 77 32 / 1 29 41
E-Mail: info@khwb-radolfzell.de
Internet: www.khwb-radolfzell.de

Kreishandwerkerschaft Rottweil
Steinhauserstraße 18
78628 Rottweil
Tel.: 07 41 / 68 36
Fax: 07 41 / 4 15 28
E-Mail: service@kh-rottweil.de
Internet: www.kh-rottweil.de

Kreishandwerkerschaft Tuttlingen
Moltkestraße 7
78532 Tuttlingen
Tel.: 0 74 61 / 22 01
Fax: 074 61 / 1 23 02
E-Mail: info@kh-tuttlingen.de
Internet: www.kh-tuttlingen.de

**Kreishandwerkerschaften im
Kammerbezirk Mannheim**

Kreishandwerkerschaft Heidelberg
Akademiestraße 2
69117 Heidelberg
Tel.: 0 62 21 / 90 20-0
Fax: 0 62 21 / 90 20-20
E-Mail: info@kh-heidelberg.de
Internet: www.kh-heidelberg.de

Kreishandwerkerschaft Mannheim
B 1, 1–2
68159 Mannheim
Tel.: 06 21 / 1 29 10-0
Fax: 06 21 / 1 29 10-15
E-Mail: info@kreishandwerker-
schaft-mannheim.de
Internet: www.kreishandwerker-
schaft-mannheim.de

**Kreishandwerkerschaft
Neckar-Odenwald-Kreis**
Nadlerstraße 2
74821 Mosbach
Tel.: 0 62 61 / 1 60 14
Fax: 0 62 61 / 1 81 66
E-Mail: info@kh-mosbach.de
Internet: www.kh-mosbach.de

**Kreishandwerkerschaften im
Kammerbezirk Reutlingen**

**Kreishandwerkerschaft
Freudenstadt**
Wallstraße 10
72250 Freudenstadt
Tel.: 0 74 41 / 88 44-0
Fax: 0 74 41 / 88 44-33
E-Mail: info@handwerk-fds.de
Internet: www.handwerk-fds.de

Kreishandwerkerschaft Reutlingen
Lindachstraße 37
72764 Reutlingen
Tel.: 0 71 21 / 26 97-0
Fax: 0 71 21 / 26 97-80
E-Mail: info@khs-reutlingen.de
Internet: www.khs-reutlingen.de

**Kreishandwerkerschaft
Sigmaringen**
Josefinenstraße 8/1
72488 Sigmaringen
Tel.: 0 75 71 / 1 27 27
Fax: 0 75 71 / 5 23 68
E-Mail: info@handwerk-sig.de
Internet: www.handwerk-sig.de

Kreishandwerkerschaft Tübingen
Handwerkerpark 1
72070 Tübingen
Tel.: 0 70 71 / 2 27 87
Fax: 070 71 / 2 22 50
E-Mail: info@khs-tuebingen.de
Internet: www.khs-tuebingen.de

Kreishandwerkerschaft Zollern-Alb
Bleuelwiesen 12/1
72458 Albstadt
Tel.: 0 74 31 / 93 75-0
Fax: 0 74 31 / 93 75-20
E-Mail: info@khs-zak.de
Internet: www.khs-zak.de

**Kreishandwerkerschaften im
Kammerbezirk Stuttgart**

Kreishandwerkerschaft Böblingen
Poststraße 40
71032 Böblingen
Tel.: 0 70 31 / 76 31 93
Fax: 0 70 31 / 7 63 19 59
E-Mail: info@kh-boeblingen.de
Internet: www.kh-boeblingen.de

**Kreishandwerkerschaft
Esslingen-Nürtingen**
Kandlerstraße 11
73728 Esslingen a.N.
Tel.: 07 11 / 35 93 73
Fax: 07 11 / 3 50 83 65
E-Mail: info@kh-esslingen-
nuertingen.de
Internet: www.kh-esslingen-
nuertingen.de

Kreishandwerkerschaft Göppingen
Davidstraße 29
73033 Göppingen
Tel.: 0 71 61 / 7 30 41
Fax: 0 71 61 / 6 92 44
E-Mail: kh-goeppingen@t-online.de

**Kreishandwerkerschaft
Ludwigsburg**
Bismarckstraße 24
71634 Ludwigsburg
Tel.: 0 71 41 / 93 99 0
Fax: 0 71 41 / 90 15 78
E-Mail: info@kh-lb.de
Internet: www.kh-lb.de

Kreishandwerkerschaft Rems-Murr
Oppenländerstraße 40
71332 Waiblingen
Tel.: 0 71 51 / 95 65 10
Fax: 0 71 51 / 5 21 95
E-Mail: info@kh-rem-s-murr.de
Internet: www.kh-rem-s-murr.de

Kreishandwerkerschaft Stuttgart
Schlachthofstraße 15
70188 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 4 89 73-0
Fax: 07 11 / 4 89 73-22
E-Mail: info@kh-stuttgart.de
Internet: www.kh-stuttgart.de

**Kreishandwerkerschaften im
Kammerbezirk Ulm**

**Kreishandwerkerschaft
Biberach an der Riß**
Ehinger-Tor-Platz 8
88400 Biberach
Tel.: 0 73 51 / 50 92 30
Fax: 0 73 51 / 50 92 40
E-Mail:
info@kreishandwerkerschaft-bc.de
Internet:
www.kreishandwerkerschaft-bc.de

**Kreishandwerkerschaft
Bodenseekreis**
Lindauer Straße 11
88046 Friedrichshafen
Tel.: 0 75 41 / 3 87 92-0
Fax: 0 75 41 / 3 87 92-50
E-Mail: info@khs-fn.de
Internet: www.khs-fn.de

Kreishandwerkerschaft Heidenheim
Heckentalstraße 84
89518 Heidenheim
Tel.: 0 73 21 / 98 24 11
Fax: 0 73 21 / 98 24 24
E-Mail: khs@khs-hdh.de
Internet: www.khs-hdh.de

**Kreishandwerkerschaft
Ostalb Aalen**
Curfeßstraße 14
73430 Aalen
Tel.: 0 73 61 / 63 56
Fax: 0 73 61 / 6 49 17
E-Mail: khs-aalen@
handwerk-ostalb.de
Internet: www.handwerk-ostalb.de

Kreishandwerkerschaft Ostalb
Schwäbisch Gmünd
Leutzestraße 53
73525 Schwäbisch Gmünd
Tel.: 0 71 71 / 50 33
Fax: 0 71 71 / 29 61
E-Mail: khs-gmuend@
handwerk-ostalb.de
Internet: www.handwerk-ostalb.de

Kreishandwerkerschaft Ravensburg
Zeppelinstraße 16
88212 Ravensburg
Tel.: 07 51 / 3 61 42-11
Fax: 07 51 / 3 61 42-7 11
E-Mail:
info@kreishandwerkerschaft-rv.de
Internet:
www.kreishandwerkerschaft-rv.de

Kreishandwerkerschaft Ulm
Schaffnerstraße 8
89073 Ulm
Tel.: 07 31 / 1 40 30-0
Fax: 07 31 / 1 40 30-20
E-Mail: info@khs-ulm.de
Internet: www.khs-ulm.de

Unternehmerfrauen im Handwerk

**Landesverband der Arbeitskreise
Unternehmerfrauen im Handwerk
Baden-Württemberg e.V.**
Tullastraße 47
79108 Freiburg
Tel.: 07 61 / 50 98 19
Fax: 07 61 / 50 98 16
E-Mail: praesidentin@ufh-bw.de

Geschäftsstelle:
Gartenstraße 57
77933 Lahr
Tel.: 0 78 21 / 98 35 00
Fax: 0 78 21 / 98 35 01
E-Mail: geschaeftsstelle@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreise im Kammerbezirk Freiburg

UFH Arbeitskreis Freiburg
Tullastraße 47
79108 Freiburg
Tel.: 07 61 / 50 98 19
Fax: 07 61 / 50 98 16
E-Mail: freiburg@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Kehl
Klausmattstraße 122
77694 Kehl
Tel.: 0 78 51 / 16 98
Fax: 0 78 51 / 7 64 98
E-Mail: kehl@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Lahr
Gartenstraße 57
77933 Lahr
Tel.: 0 78 21 / 98 35 00
Fax: 0 78 21 / 98 35 01
E-Mail: lahr@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Lörrach
Schönauer Straße 95
79669 Zell
Tel.: 0 76 25 / 82 82
Fax: 0 76 25 / 68 80 80
E-Mail: loerrach@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Oberschopfheim
Lohstraße 12
77948 Friesenheim
Tel.: 0 78 08 / 9 45 60
Fax: 0 78 08 / 9 45 620
E-Mail: oberschopfheim@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Offenburg
Hauptstraße 25
77723 Gengenbach
Tel.: 0 78 03 / 9 32 80
Fax: 0 78 03 / 9 32 84
E-Mail: offenburg@ufh-bw.de

**UFH Arbeitskreis Titisee-Neustadt/
Hochschwarzwald**
Ringstraße 3
79843 Löffingen
Tel.: 0 76 54 / 2 11
Fax: 0 76 54 / 12 60
E-Mail: titisee@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreise im Kammerbezirk Heilbronn

UFH Arbeitskreis Heilbronn
Im Vorderen Burgfeld 11
74348 Lauffen
Tel.: 0 71 33 / 9 84 90
Fax: 0 71 33 / 9 84 929
E-Mail: heilbronn@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Schwäbisch Hall
Einkornstraße 50
74523 Schwäbisch-Hall
Tel.: 07 91 / 9 30 22-14
Fax: 07 91 / 9 30 22-20
E-Mail: schwaebischhall@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Main-Tauber-Kreis
Alte Heerstraße 2
97877 Wertheim-Reicholzheim
Tel.: 0 93 42 / 2 35 30
Fax: 0 93 42 / 2 17 83
E-Mail:
tauerbischofsheim@ufh-bw.de

**UFH Arbeitskreise im
Kammerbezirk Karlsruhe**

UFH Arbeitskreis
Baden-Baden/Raststatt/Murgtal
Hauptstraße 30b
76571 Gaggenau
Tel.: 0 72 25 / 7 75 75
Fax: 0 72 25 / 7 75 53
E-Mail: badenbaden@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Bruchsal
Silcherweg 24
68753 Waghäusel
Tel.: 0 72 54 / 66 35
Fax: 0 72 54 / 7 58 41
E-Mail: ufh-bruchsal@t-online.de

UFH Arbeitskreis Calw
Stuttgarter Straße 80
75365 Calw
Tel.: 0 70 51 / 92 70 10
Fax: 0 70 51 / 92 70 10
E-Mail: calw@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Karlsruhe
Rheinstraße 52
76275 Ettlingen
Tel.: 0 72 43 / 76 18-0
Fax: 0 72 43 / 76 18-20
E-Mail: karlsruhe@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Pforzheim
Industriestraße 26
75223 Niefern-Öschelbronn
Tel.: 0 72 33 / 60 41
Fax: 0 72 33 / 30 45
E-Mail: pforzheim@ufh-bw.de

**UFH Arbeitskreise im
Kammerbezirk Konstanz**

UFH Arbeitskreis Rottweil
Königstraße 25
76828 Rottweil
Tel.: 07 41 / 1 75 51 68
Fax: 07 41 / 2 80 04 96
E-Mail: rottweil@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis
Schwarzwald-Baar-Kreis
Bergstraße 45
78166 Donaueschingen
Tel.: 07 71 / 29 83
Fax: 07 71 / 1 40 05
E-Mail:
schwarzwaldbaarkreis@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Tuttlingen
Unterschwandorf 13
78579 Neuhausen
Tel.: 0 77 77 / 93 95 60
Fax: 0 77 77 / 9 39 56 56
E-Mail: tuttlingen@ufh-bw.de

**UFH Arbeitskreise im
Kammerbezirk Mannheim**

UFH Arbeitskreis Heidelberg
Lempenseite 44
69168 Wiesloch
Tel.: 0 62 22 / 12 92
Fax: 0 62 22 / 18 63
E-Mail: heidelberg@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Weinheim
Hammelbacherstraße 20
69469 Weinheim
Tel.: 0 62 01 / 5 57 21
Fax: 0 62 01 / 50 88 57
E-Mail: weinheim@ufh-bw.de

**UFH Arbeitskreise im
Kammerbezirk Reutlingen**

UFH Arbeitskreis Freudenstadt
Hauptstraße 61
72275 Alpirsbach
Tel.: 0 74 44 / 91 62 75
Fax: 0 74 44 / 91 62 76
E-Mail: freudenstadt@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis
Reutlingen/Tübingen
Zittergasse 9
72813 St. Johann-Upfingen
Tel.: 0 71 22 / 98 11
Fax: 0 71 22 / 13 18
reutlingen@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Zollern-Alb
Binsdorferstraße 24
72401 Haigerloch-Gruol
Tel.: 0 74 74 / 95 00 50
Fax: 0 74 74 / 95 00 511

**UFH Arbeitskreise im
Kammerbezirk Stuttgart**

UFH Arbeitskreis
Böblingen/Leonberg
Rechbergstraße 15/1
71088 Holzgerlingen
Tel.: 0 70 31 / 60 98 93
Fax: 0 70 31 / 60 53 51
E-Mail:
boeblingenleonberg@ufhbw.de

UFH Arbeitskreis Göppingen
 Lerchenweg 9
 73061 Ebersbach-Roßwälden
 Tel.: 0 71 63 / 53 27 80
 Fax: 0 71 63 / 53 27 81
 E-Mail: goeppingen@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Ludwigsburg
 Sprangerstraße 3
 74321 Bietigheim-Bissingen
 Tel.: 0 71 42 / 9 55 00
 Fax: 0 71 42 / 95 50 25
 E-Mail: ludwigsburg@ufh-bw.de

**UFH Arbeitskreis
 Esslingen-Nürtingen**
 Silcherstraße 3
 72622 Nürtingen-Neckerhausen
 Tel.: 0 70 22 / 5 90 61
 Fax: 0 70 22 / 5 07 60
 E-Mail:
 esslingenuertingen@ufhbw.de

UFH Arbeitskreis Rems-Murr-Kreis
 Tobelstraße 14/1
 71384 Weinstadt-Schnait
 Tel.: 0 71 51 / 99 19 79
 Fax: 0 71 51 / 99 07 94
 E-Mail: remsmurrkreis@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Stuttgart
 Friedhofstraße 47
 70191 Stuttgart
 Tel.: 07 11 / 2 57 61 73
 Fax: 07 11 / 2 56 72 58
 E-Mail: stuttgart@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreise im Kammerbezirk Ulm

UFH Arbeitskreis Biberach
 Michael-Mohr-Weg 17
 88441 Stafflangen
 Tel.: 0 73 56 / 16 00
 Fax: 0 73 56 / 42 62
 E-Mail: biberach@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Härtsfeld-Ipf-Ries
 Zwinkelweg 17
 89561 Dischingen
 Tel.: 0 73 27 / 57 50
 Fax: 0 73 27 / 57 33
 E-Mail: haertsfeldipfries@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Ostalb
 Klarenbergstraße 110
 73525 Schwäbisch Gmünd
 Tel.: 0 71 71 / 6 55 61
 Fax: 0 71 71 / 23 80
 E-Mail: ostalb@ufh-bw.de

**UFH Arbeitskreis
 Östlicher Bodenseekreis**
 Hochstraße 11
 88045 Friedrichshafen
 Tel.: 0 75 41 / 2 17 28
 Fax: 0 75 41 / 3 33 54
 E-Mail:
 oestlbodenseekreis@ufhbw.de

UFH Arbeitskreis Ravensburg
 Auf der Höh 32
 88213 Ravensburg
 Tel.: 0 75 46 / 52 26
 Fax: 0 75 46 / 13 10
 E-Mail: ravensburg@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Ulm/Donau
 Königstraße 64/1
 89165 Dietenheim
 Tel.: 0 73 47 / 96 50 14
 Fax: 0 73 47 / 96 50 244
 E-Mail: ulm@ufh-bw.de

**UFH Arbeitskreis
 Westlicher Bodenseekreis**
 Im Guggenbühl 30
 88662 Überlingen
 Tel.: 0 75 51 / 8 30 20
 Fax: 0 75 51 / 83 02 20
 E-Mail:
 westlbodenseekreis@ufhbw.de

Junioren des Handwerks

**Junioren des Handwerks
 Baden-Württemberg e.V.**
 Uhlandstraße 2
 74821 Mosbach
 Tel.: 0 62 61 / 74 34
 Fax: 0 62 61 / 6 18 58
 E-Mail: baecker-mayer@t-online.de

Geschäftsstelle:
 Heilbronner Straße 43
 70191 Stuttgart
 Tel.: 07 11 / 16 57-2 41
 Fax: 07 11 / 16 57-3 00
 E-Mail: ghanisch@hwk-stuttgart.de

Handwerksjunioren im Kammerbezirk Heilbronn

**Junioren, Meister u. BdH des
 Handwerks Heilbronn e.V.**
 Landkreis: Heilbronn
 Reinerstraße 14
 74080 Heilbronn
 Tel.: 0 71 31 / 91 52-0
 Fax: 0 71 31 / 91 52-99
 E-Mail:
 t.randecker@randecker-westiner.de

**Junioren des Handwerks
 Hohenlohe e.V.**
 Egertweg 1/1
 74544 Michelbach/Bilz
 Tel.: 07 91 / 26 07
 Fax: 07 91 / 4 99 20 48
 E-Mail: schwenger-bau@t-online.de

**Junioren des Handwerks
 Main-Tauber e.V.**
 Josef-Schmitt-Straße 3a
 97922 Lauda-Königshofen
 Tel.: 0 93 43 / 86 03
 Fax: 0 93 43 / 88 47
 E-Mail: info@optik-stoof.de

Handwerksjunioren im Kammerbezirk Konstanz

Junghandwerk Rottweil e.V.
Berner Feld 82
78628 Rottweil
Tel.: 07 41 / 73 68
Fax: 07 41 / 67 77

Handwerksjunioren im Kammerbezirk Mannheim

**Junghandwerk
Neckar-Odenwald-Kreis e.V.**
Uhlandstraße 2
74821 Mosbach
Tel.: 0 62 61 / 74 34
Fax: 0 62 61 / 6 18 58
E-Mail: baecker-mayer@t-online.de

**Handwerksjunioren
Rhein-Neckar e.V.**
Lindberghstraße 2
69214 Eppelheim
Tel.: 0 62 21 / 7 59 00-0
Fax: 0 62 21 / 7 59 00-09
E-Mail: rainer.foessel@foessel.de

Handwerksjunioren im Kammerbezirk Stuttgart

**Junioren des Handwerks
Esslingen-Nürtingen e.V.**
Urbanstraße 15
73728 Esslingen a. N.
Tel.: 07 11 / 35 75 30
Fax: 07 11 / 3 50 84 84
E-Mail:
m.steffens@repphun-rollanden.de

**Junioren des Handwerks
Leonberg e.V.**
Christophstraße 4
71229 Leonberg
Tel.: 0 71 52 / 4 73 74
Fax: 0 71 52 / 7 62 11

**Junioren des Handwerks
Region Stuttgart e.V.**
Max-Eyth-Straße 1
74354 Besigheim-Ottmarsheim
Tel.: 0 71 43 / 57 01
Fax: 0 71 43 / 5 98 37
E-Mail:
daniel.kaefer@kaefer-wzb.de

Handwerksjunioren im Kammerbezirk Ulm

Junghandwerk Biberach e.V.
Vogteistraße 19
88401 Mittelbiberach
Tel.: 0 73 51 / 7 64 13

Junghandwerk Heidenheim e.V.
Felsenstraße 85
89518 Heidenheim
Tel.: 0 73 21 / 4 22 42
Fax: 0 73 21 / 94 98 89
E-Mail: reichel1986@hotmail.com

**Junioren des Handwerks
Ravensburg e.V.**
Riedstraße 3
88250 Weingarten
Tel.: 07 51 / 5 61 81-0
Fax: 07 51 / 5 61 81-27
E-Mail:
f.ruetz@hausmann-gmbh.com

Sonstige

**Baden-Württembergische
Handwerkstag e.V.**
Heilbronner Straße 43
70191 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 26 37 09-0
Fax: 07 11 / 26 37 09-100
E-Mail: info@handwerk-bw.de
Internet: www.handwerk-bw.de

**Baden-Württ. Genossenschafts-
verband e.V.**
Heilbronner Straße 41
70191 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 2 22 13-26 02
Fax: 07 11 / 2 22 13-73 75
E-Mail:
gerhard.rosswog@bgvnet.de
Internet: www.bwgv.de

**Bürgerschaftsbank
Baden-Württemberg GmbH**
Werastraße 15
70182 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 16 45-6
Fax: 07 11 / 16 45-7 77
E-Mail: bb@buergerschaftsbank.de
Internet: www.buergerschaftsbank.de

**Holzmann Medien
GmbH & Co. KG**
Gewerbestraße 2
86825 Bad Wörishofen
Tel.: 0 82 47 / 3 54-01
Fax: 0 82 47 / 3 54-1 70
E-Mail: info@holzmann-medien.de
Internet: www.holzmann-medien.de

IKK classic
Schlachthofstraße 3
71636 Ludwigsburg
Tel.: 0 71 41 / 94 04-0
Fax: 0 71 41 / 94 04-1 45
E-Mail:
albrecht.mayer@ikk-classic.de
Internet: www.ikk-classic.de

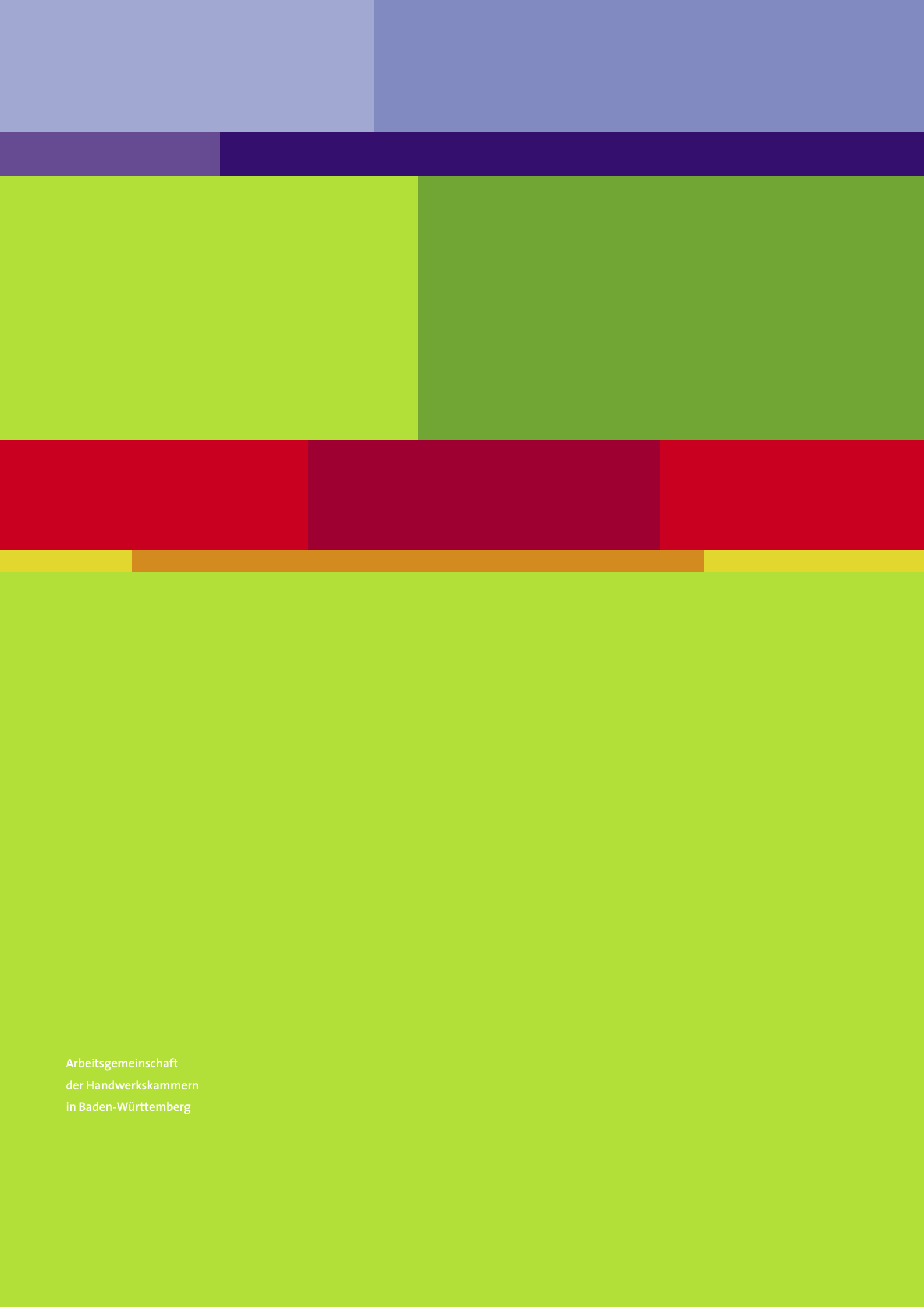
**SIGNAL IDUNA
Gruppe Landesdirektion Südwest**
Heilbronner Straße 43
70191 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 20 65-0
Fax: 07 11 / 20 65-2 08
E-Mail: info@signal-iduna.de
Internet: www.signal-iduna.de

**Mittelständische Beteiligungs-
gesellschaft Baden-Württemberg
GmbH**

Werastraße 15
70182 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 16 45-6
Fax: 07 11 / 16 45-7 77
E-Mail: info@mbg.de
Internet: www.mbg.de

**Sparkassenverband
Baden-Württemberg
Am Hauptbahnhof 2**

70173 Stuttgart
Tel.: 07 11 / 1 27-71
Fax: 07 11 / 1 27-79 14
E-Mail:
tilmann.hesselbarth@sv-bw.de
Internet: www.sv-bw.de



Arbeitsgemeinschaft
der Handwerkskammern
in Baden-Württemberg