



Existenzgründerfahrplan

Nachstehende Zusammenstellungen - die nicht für jeden Gründer Anspruch auf Vollständigkeit erheben - sollen Ihnen helfen, die Klippen im Labyrinth von unvermeidlichen Behördengängen und wichtigen Entscheidungen erfolgreich zu meistern.

Von Beginn an:

- wer sich „in die Schuhe seiner Kunden stellt“, bleibt langfristig Erfolg.REICH
- Nie aufhören zu lernen! Auch wenn Sie Ihren Betrieb gegründet haben, ist Ihre „Ausbildungszeit“ nicht abgeschlossen; Sie müssen sich regelmäßig weiterbilden und Ihre Kompetenzen stärken.
- Dies ist nicht nur im technischen Bereich, sondern auch im kaufmännischen und betriebswirtschaftlichen Bereich sowie in der so genannten „sozialen“ Kompetenz im Umgang mit Kunden und Mitarbeitern wichtig, um auf dem neuesten Stand zu bleiben.
- So können Sie sich weiterentwickeln und vermeiden es, mit der Zeit betriebsblind zu werden.



Nie die Entwicklung IHRES Unternehmens aus den Augen verlieren!

- Nach der Gründung das Betriebsgeschehen ständig analysieren.
- Kalkulieren Sie Ihre Aufträge von Beginn an **nach** und verändern Sie bei Bedarf Ihre Angebotspolitik + Überprüfen Sie regelmäßig Ihren Stundenverrechnungssatz.
- Achten Sie auf Ihre monatlichen Auswertungen wie die BWA
- besprechen Sie mit Ihrem Steuerberater deren Aufbau, damit diese aussage- kräftig sind (halbfertige Arbeiten und Warenbestände buchen, Berücksichtigung der Abschreibung, Abgrenzung von jährlichen Zahlungen etc.).
- Überprüfen Sie regelmäßig die Rentabilität Ihres Betriebes und vergleichen Sie die erreichten Werte mit den Planzahlen (Ziele erreicht?).
- Maßnahmen zur Existenzsicherung:
 - Führen Sie ein Forderungsmanagement ein.
 - Planen Sie Ihre Liquidität und reagieren Sie rechtzeitig auf Engpässe.
 - Permanent das Umfeld beobachten! Egal ob Kunden, Mitarbeiter oder andere Partner wie Lieferanten und Banken:
 - Achten Sie auf deren Verhalten, pflegen Sie bestehende Kontakte und stellen Sie sich veränderten Marktbedingungen!

So sichern Sie Ihren langfristigen Erfolg!


Rechtsform Ihres Unternehmens	erledigt am:
Fragen zur Haftung, zur Steuerbelastung, zur Firmierung und zum Gründungs- und Führungsaufwand. Bei Gründung einer Gesellschaft ist ein Gesellschaftsvertrag zu verfassen.	
Betriebsübernahme	
Maßnahmen zum Ausschluss Ihrer Haftung für Verbindlichkeiten Ihres Vorgängers.	
Betriebsname	
Prüfung der Zulässigkeit Ihres gewählten Firmennamens bzw. der Fortführung eines Firmennamens.	
Ermittlung des Kapitalbedarfs / Finanzplanung	
Exakte Ermittlung des Kapitalbedarfs für notwendige Investitionen. Auch die erste Ausstattung mit Waren und Material gehört zu den förderfähigen Investitionen.	
siehe Übersicht für Bank	
Öffentliche Finanzierungsmöglichkeiten / Förderung	
Beantragung der öffentlichen Darlehen grundsätzlich vor Investitions- beginn, Nachfinanzierungen und Umschuldungen sind i.d.R. nicht möglich.	
Ertragsvorausschau / Liquiditätsplanung	
Voraussetzung für die betriebswirtschaftliche Ermittlung eines ausreichenden Kontokorrentrahmens.	
Allgemeine Geschäftsbedingungen	
Ausreichen von Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) bei jedem Vertragsabschluss – nicht erst mit der Rechnung! Verschiedene Fachverbände des Handwerks verfügen über branchenspezifische AGB-Muster.	
Firmierung	erledigt am:
Name des Betriebsinhabers bzw. der Firma ist an offenen Verkaufsstellen und Betriebsstätten anzubringen.	
Kammerzugehörigkeit -	
Eintragung bei der für Sie zuständigen Kammer.	
Eintragung in die Handwerksrolle oder in das Verzeichnis der zulassungsfreien oder handwerksähnlichen Gewerbe.	
Betritt zur Innung	H a n d w e r k
Ein Betritt zur Innung ist keine Pflicht, jedoch zu empfehlen, um fachspezifische Informationen zu erhalten und sich mit regional ansässigen Kollegen auszutauschen.	
Anmeldung bei der zuständigen Berufsgenossenschaft	
Überprüfen Sie, ob Sie als Unternehmer/in pflichtversichert sind.	
Beachtung der Preisauszeichnungsvorschriften	

Formalien - keine vergessen	erledigt am:
Klärung baurechtlicher Fragen	
Sicherstellung, dass Sie Ihr Gewerbe an dem von Ihnen gewählten Standort auch betreiben dürfen (Gemeinde).	
Informationen durch die Gewerbeaufsicht	
Stellen Sie sicher, dass Ihre Räumlichkeiten den Bestimmungen der Arbeitsstättenverordnung entsprechen und dass Sicherheit und Arbeitsschutz der Beschäftigten gewährleistet sind. Außerdem erhalten Sie hier Informationen zum Arbeitszeit-, Jugendarbeits-, Mutter- und Heimarbeiterschutz.	
Anmeldung des Gewerbes	
bei der Gemeinde bzw. Stadtverwaltung des Betriebssitzes oder Gründeragentur(gilt zugleich als Anmeldung beim Finanzamt) FA-Formular gemeinsam mit StB ausfüllen	
Eintragung in das Handelsregister	
wenn notwendig, z. B.bei AG, OHG, KG, GmbH, UG, e.K.	
Erfüllung steuerlicher Pflichten	
!!! ACHTUNG !!! STEUERN gehören dem Finanzamt, sie leiten sie nur durch!!! Das Geld immer beiseite legen, um IMMER zeitgerecht zahlen zu können. Dasselbe gilt für Krankenkassen und Berufsgenossenschaft	
Anmeldung beim Finanzamt	
Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldung (elektronisch) und Leistung der Umsatzsteuervorauszahlung zum 10. des jeweiligen Folgemonats an das Finanzamt. Leistung der Einkommensteuervorauszahlungen an das Finanzamt (10.3., 10.6. usw.).	
Leistung der Gewerbesteuervorauszahlungen an die Betriebsitzgemeinde (15.2., 15.5. usw.).	
Abgabe der Lohnsteueranmeldung und der einbehaltenen Lohn- und Kirchensteuer zum 10. des jeweiligen Folgemonats.	
Wer macht die Buchhaltung ?	
Kassenführung? elektronisch? Software?	
Einhaltung der GoBD	
Geschäftspapiere + Internetauftritt incl. social Medien (CI „aus einem Guss“) DSGVO	erledigt am:
Werbewirksame Gestaltung und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (KünstlersozialKasse beachten!!) - Markenrechte klären	
Internetauftritt mit klarem Konzept	
social Medien für Kundenkontakte und -pflege	



Vorsorgeentscheidungen, die Sie treffen müssen	<u>erledigt am:</u>
Achtung: evtl. Haftungsrisiko bei Nichtbeachtung! Lassen Sie sich von einem Fachmann beraten! (Keine Betriebskosten für Einzelunternehmer – Zahlung aus dem Gewinn)	
Mögliche Ersparnisse bei der Einkommen- und Gewerbesteuer, Aufbau vermögenswirksamer Leistungen, Arbeitnehmersparzulage; Möglichkeit der betrieblichen Altersversorgung, Entscheidung für Versicherungsfreiheit oder -pflicht in der Krankenversicherung, Aufbau eines eigenen Rentenanspruchs des Ehepartners	
Krankenversicherung	
Private Krankenversicherung oder freiwilliger Beitritt zur gesetzlichen Krankenversicherung. Abschluss einer zusätzlichen privaten Krankentage- geldversicherung.	
Rentenversicherung	
TERMIN Rentenversicherung zur Klärung und für Ausschluss Scheinselbständigkeit	
Sofern Sie der Pflichtversicherung unterliegen, beginnt diese grundsätzlich mit der Betriebsaufnahme. Stellen Sie bitte rechtzeitig die Mittel hierzu auf Ihrem Abbuchungskonto bereit.	
Prüfen Sie zudem die finanziellen Möglichkeiten des Aufbaus einer privaten Altersvorsorge sowie des Abschlusses einer Berufsunfähigkeitsversicherung.	
Arbeitslosenversicherung	
Prüfung der Möglichkeit einer freiwilligen Weiterversicherung bei der Agentur für Arbeit (3-Monatsregel beachten!)	
Unfallversicherung	
Abschluss einer privaten Unfallversicherung, wenn keine Unternehmensversicherung bei der Berufsgenossenschaft besteht oder als deren Ergänzung	
Betriebshaftpflichtversicherung	
ggf. unter Einbeziehung weiterer, durch die normale Versicherung nicht abgedeckter Risiken.	
Sachversicherungen	
Gebäudeversicherung, Feuerversicherung, Geschäftsinhaltsversicherung, Betriebsunterbrechungsversicherung, Elektronikversicherung, Rechtsschutzversicherung, Kfz-Versicherung etc.	
Arbeitsanweisungen/Notfallplan	
Vertretungsregelungen/ Vollmacht/en	
Abschluss eines Ehegattenarbeitsvertrages	

Mitarbeiter beschäftigen	
Betriebsnummer bei der Agentur für Arbeit beantragen	<u>erledigt am:</u>
sofern dem Betrieb noch keine zugeteilt ist. Gilt auch für geringfügig Beschäftigte. Sie brauchen diese Nummer zur Anmeldung der Mitarbeiter bei der Krankenkasse bzw. bei der Deutschen Rentenversicherung oder der Knappschaft Bahn-See.	
Abschluss schriftlicher Arbeitsverträge mit den Arbeitnehmern	
Bei Abschluss befristeter Arbeitsverträge Regelungen des Teilzeit- und Befristungsgesetzes beachten. ≤	
Tarifvertrag ggf. bei Fachverband / Innung besorgen.	
Lohnunterlagen	
Entgegennahme der Lohnsteuerkarten und Sozialversicherungs- ausweise	
ggf. der Urlaubsbescheinigungen (z. B. Lohnnachweiskarte im Baugewerbe) und bei einem Ausländer der Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis.	
Anlage eines Lohnkontos	
für jeden Arbeitnehmer. Lohnunterlagen sind, getrennt nach Kalenderjahren, für jeden Beschäftigten zu führen, unabhängig davon, ob dieser der Versicherungspflicht unterliegt.	
Anmeldung der Beschäftigten bei der Krankenkasse	
SOFORT - spätestens binnen 2 Wochen nach Beginn der Beschäftigung. Sonderfälle: Betriebsinhaber des Bauhandwerks und des Gebäudereinigerhandwerks haben jeden Beschäftigten spätestens am Tag der Beschäftigungsaufnahme der Krankenkasse mittels elektronischer Übermittlung zu melden (Meldung entfällt, wenn die reguläre Anmeldung spätestens am Tag der Beschäftigungsaufnahme erfolgt). Jeder geringfügig Beschäftigte ist innerhalb einer Woche ab Arbeitsbeginn der Knappschaft Bahn-See zu melden.	
Ausbildungsverträge /Praktikanten	
(ggf. Vorverträge) mit dem Auszubildenden abschließen und – bei Auszubildenden unter 18 Jahren zusammen mit dem jeweiligen ärztlichen Attest – vor Ausbildungsbeginn bei der Handwerkskammer einreichen.	
Minijobber / Pauschalkräfte / Freiberufler	
besondere Regelungen beachten !!!!	
Mindestlohn Scheinselbständigkeit	
Information der Mitarbeiter über die Möglichkeiten der betrieblichen Altersvorsorge	

Aushänge im Betrieb	<u>erledigt am:</u>
Arbeitszeitgesetz; Anschlag über Beginn und Ende der regelmäßigen Arbeitszeit und der Ruhepausen; Unfallverhütungsvorschriften und Adresse der Berufsgenossenschaft; Jugendarbeitsschutzgesetz und Adresse des Gewerbeaufsichtsamtes, wenn Jugendliche beschäftigt werden; ggf. Mutterschutzgesetz, Ladenschlussgesetz, Betriebsvereinbarungen	
Betriebliches Gesundheitsmanagement	
Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen und Aufzeichnungspflichten / physische und psychische Gefährdungsbeurteilung Klärung der Rolle des / der Sicherheitsbeauftragten und medizinischen Ersthelfer	
Anmeldung bei der Zusatzversorgungskasse und bei der Agentur für Arbeit	
Sofern es sich um einen Betrieb oder eine Betriebsabteilung des Baugewerbes handelt und dieser überwiegend Arbeiten auf Baustellen erbringt (Achtung: auch von Betrieben aus den handwerksähnlichen Gewerben, z. B. Montagebetriebe), müssen Beiträge an eine Zusatzversorgungskasse und zur Winterbauumlage an die Agentur für Arbeit gezahlt werden.	
DATENSCHUTZ (DSGVO)	
DIESE FÜNF FRAGEN SOLLTEN SIE AUF JEDEN FALL BEANTWORTEN KÖNNEN.	
<ul style="list-style-type: none"> • WO SIND DIE DATEN GESPEICHERT? • WER HAT DARAUF ZUGRIFF? • WIE LANGE DÜRFEN DIE DATEN GESPEICHERT WERDEN? • WIE WERDEN DIE DATEN VERARBEITET? • WAS SIND DIE RISIKEN, DIE BEI EINER DATENSCHUTZVERLETZUNG AUFTRETEN? 	
Hilfe finden:	
	BWL - Beratung und Wirtschaftsmanagement Lange Inhaberin: Dr. Steffi Lange Fasanenweg 22, 39167 Lrxleben Tel.: 039204 / 820 48 Fax: 039204 / 829 222 Mail: info@bwl-lange.de web: www.bwl-lange.de