



Selbständig im Handwerk

eins

DAS HANDEWERK
DIE WIRTSCHAFTSMACHT. VON NEBENAN.

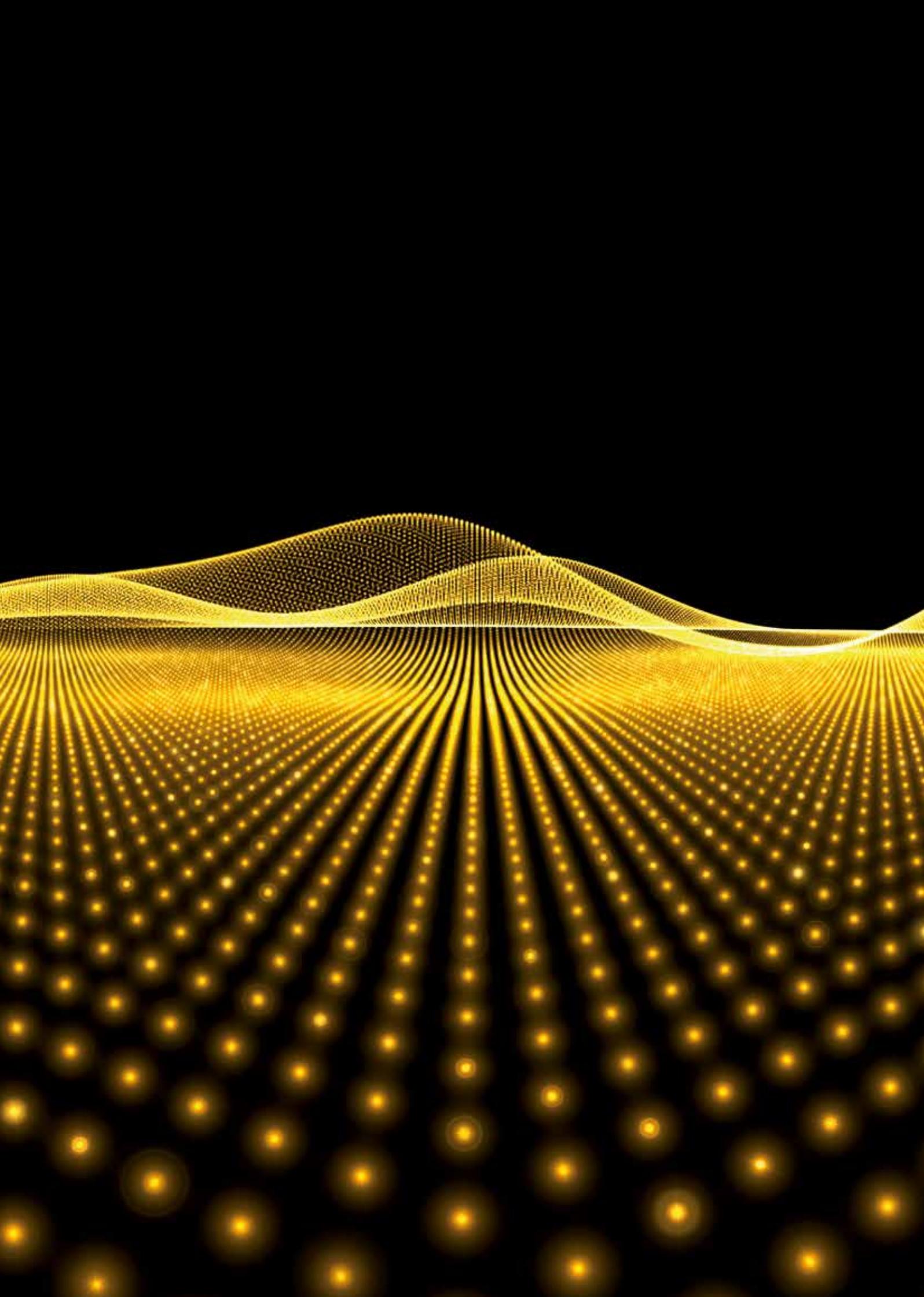
Inhalt



- 7 **Kapitel 1** | Auch in der Zukunft goldener Boden für das Handwerk
- 11 **Kapitel 2** | 12 Erfolgsfaktoren für Existenzgründer
- 15 **Kapitel 3** | So steht's im Handwerksrecht
- 21 **Kapitel 4** | Jetzt sind Sie gefordert
- 23 **Kapitel 5** | So platzieren Sie sich am Markt
- 31 **Kapitel 6** | Kooperation – gemeinsam stark sein
- 33 **Kapitel 7** | Scheinbar selbständig?
- 34 **Kapitel 8** | Innovation und Technologietransfer
- 37 **Kapitel 9** | Betriebsübernahme – die Alternative zur Neugründung?
- 41 **Kapitel 10** | Erfolgsfaktor Mitarbeiter
- 51 **Kapitel 11** | Betriebsräume und Einrichtung – der richtige Rahmen für gute Arbeit
- 54 **Kapitel 12** | Grundstücke und Gebäude – der Gesetzgeber plant mit
- 56 **Kapitel 13** | Umweltschutz – umweltbewusste Betriebsführung
- 59 **Kapitel 14** | Ihr Geschäftsplan – durch gute Unterlagen überzeugen
- 67 **Kapitel 15** | Der Kapitalbedarf der Gründung
- 70 **Kapitel 16** | Finanzierung – wer soll das bezahlen?

- 77 **Kapitel 17** | Öffentliche Förderprogramme –
so helfen Bund und Länder
- 81 **Kapitel 18** | Rentabilitätsvorschau –
ohne Gewinn hat's keinen Sinn!
- 89 **Kapitel 19** | Liquiditätsplanung und -sicherung
- 93 **Kapitel 20** | Kostenrechnung und Kalkulation –
über den Daumen peilen reicht nicht!
- 99 **Kapitel 21** | Das Unternehmen mit Zahlen führen –
Buchführung: nicht nur lästige Pflicht
- 102 **Kapitel 22** | Büroorganisation und EDV
- 108 **Kapitel 23** | Steuern – daran führt kein Weg vorbei
- 111 **Kapitel 24** | Die passende Rechtsform
des Unternehmens finden
- 119 **Kapitel 25** | Risikovorsorge –
knüpfen Sie Ihr individuelles Netz
- 129 **Kapitel 26** | Gründungsformalitäten – einfacher als gedacht
- 133 **Kapitel 27** | Die Handwerksorganisation –
Ihre Interessenvertretung
- 136 **Kapitel 28** | Recht und Verträge
- 144 **Kapitel 29** | Links für Existenzgründer
- 146 **Kapitel 30** | Wichtige Adressen
- 158 Stichwortverzeichnis
- 164 Impressum





Kapitel 1

Auch in der Zukunft goldener Boden für das Handwerk

Die Zeiten für Gründer und Betriebsübernehmer sind günstig: Handwerk liegt im Trend und hat Konjunktur. Individuelle Handwerksleistungen in Verbindung mit fundierter Beratung und vorbildlichem Service sind gefragt. Aber: Wille, Optimismus und Euphorie alleine reichen nicht aus. Eine pfiffige Idee, Kundenorientierung, Können und Durchhaltevermögen sind die Grundlagen des Erfolgs. Und eine intensive Vorbereitung ist notwendig, wenn der Start gelingen soll.

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.
- Die demographische Entwicklung Fachkräftemangel und Führen von Mitarbeitern wird an Bedeutung gewinnen
- Auch die Nachfrage nach handwerklichen Leistungen hat sich grundlegend geändert.

Strukturwandel
auch bei der
Nachfrage

Einige Trends, die ein Existenzgründer berücksichtigen sollte:

	Wichtig
Das intelligente Haus-Digitalisierung im Bau (BIM, 5D) ist ein großer Trend.	
Die Klimaänderung wird voraussichtlich zu erhöhten Temperaturen und Feuchtigkeit führen. Dazu wird es ein Umdenken im Bau von Häusern (Hochwasserschutz, grüne Wände usw.) erfordern.	
Der Kunde denkt gesundheitsbewusster, regionaler und umweltbewusster als früher.	
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.	
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 Trend zum „Do-it-yourself“ hält an.	
Die Ausgaben für Hobby und Freizeit steigen weiter an.	
Eine termingerechte, schnelle und kundenorientierte Abwicklung seines Auftrags sind 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 hat an Bedeutung gewonnen.	
Die Kunden werden immer unberechenbarer, die langfristige Kundenbindung wird immer schwieriger.	
Die Kunden orientieren sich am Internetauftritt eines Betriebes und verschaffen sich einen Eindruck von dessen Leistungsfähigkeit. Das ist Ihr Online-Schaufenster.	
Der Wettbewerb wird immer internationaler. Chancen auch für Kleinbetriebe ergeben sich durch Import und Export von Produkten und Leistungen.	
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.	

Dem Handwerk sind in den letzten Jahren neue Konkurrenten entstanden:

Gegen neue Konkurrenten am Markt behaupten

- Neue Technologien ermöglichen der Industrie, flexibler zu produzieren und auf Einzelfertigung überzugehen.
- Baumärkte liefern den Kunden Know-how, 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.
- Zugenommen 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 hat sich 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:

Neue Chancen durch neue Märkte

- 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 Stadtsanierung, 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.
- Soziale Medien wie Facebook, Xing und Co. ermöglichen es, sich kostengünstig am Markt zu präsentieren.
- Ein individueller, aktueller Internetauftritt ist unverzichtbar.

- 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 Handwerksorganisation und von Transfereinrichtungen, wie z. B. die Steinbeis-Stiftung und die Fraunhofer-Institute zu nutzen und die neuesten technischen Entwicklungen zu beherrschen.

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 sich selbst zu verwirklichen und eine Existenz aufzubauen. Was Sie dazu brauchen? Fachliche Qualifikation, Führungsqualität, kaufmännisches Wissen, Mut, Ideen, eine Strategie und Freude an Ihrem Beruf.



Kapitel 2

12 Erfolgsfaktoren für Existenzgründer

Erfolgsfaktor Nr. 1: Die Person des Gründers/der Gründerin

Qualifikation

- Fachwissen
- Kaufmännisch-rechtliche Kenntnisse
- Berufserfahrung
- Belastbarkeit
- Organisationstalent
- Kunden- und Verkaufsorientierung
- Sozialkompetenz

Tipp: Eignen Sie sich die notwendigen Qualifikationen an.

Erfolgsfaktor Nr. 2: Die Vorbereitung und Planung

- Selbstkritische Eigenbeurteilung
- Marktanalysen
- Ziele und Strategien
- Erste Berechnungen:
- Kapitalbedarf, Finanzierung, Rentabilität
- Geschäftsplan

Tipp: Planen Sie frühzeitig und konkret.

Erfolgsfaktor Nr. 3: Das Produkt- und Leistungsangebot

- Anforderungen
- Alleinstellungsmerkmal
- Attraktives Sortiment
- Dienstleistungen
- Komplettleistungen
- Spezialisierung
- Kundenorientierung

Tipp: Bieten Sie einen Zusatznutzen.

Erfolgsfaktor Nr. 4: Der Standort und die Betriebsräume

Anforderungen an den Standort:

- gute Erreichbarkeit
- kostengünstig
- rationeller Betriebsablauf ist möglich
- kundenfreundlich
- erfüllt gesetzliche Regelungen
- Arbeitsstättenverordnung
- Gebietstyp

Tipp: Prüfen Sie den Standort genau.

Erfolgsfaktor Nr. 5: Vertrieb und Vertriebsunterstützung

Anforderungen an den Vertrieb:

- Erfahrungen im Verkaufsgespräch
- Know-how im Vertrieb
- Effiziente Vertriebswege
- Zuverlässige Vertriebspartner
- Instrumente zur Vertriebsunterstützung

Tipp: Schaffen Sie ausreichend Kapazitäten im Vertrieb.



Erfolgsfaktor Nr. 6: Werbung und Öffentlichkeitsarbeit

Anforderungen an die Werbung:

- Trifft die Zielgruppe
- Hebt sich ab

Geeignete Instrumente:

- Eröffnungswerbung mit aktiver Pressearbeit
- Internet und soziale Netzwerke
- Einheitliches Erscheinungsbild

Tipp: Setzen Sie auf Empfehlungsmarketing und auf Kundenbindung.

Erfolgsfaktor Nr. 7: Mitarbeiter

Anforderungen an die Mitarbeiter:

- Qualifiziert
- Motiviert
- Kundenorientiert
- Leistungsbereit
- Eigenverantwortlich

Tipp: Suchen Sie schon frühzeitig geeignete Mitarbeiter und wählen Sie sorgfältig aus.

Erfolgsfaktor Nr. 8: Lieferanten

Anforderungen an die Lieferanten:

- Pünktlich
- Zuverlässig
- Preiswert
- Exklusiv
- Bieten Unterstützung bei Werbung und technischen Problemlösungen

Tipp: Suchen Sie leistungsfähige Lieferanten.

Erfolgsfaktor Nr. 9: Organisation

Anforderungen an die Organisation:

- Strukturierte Arbeitsabläufe
- Schlanke Betriebsstrukturen
- Sehr gute Erreichbarkeit für den Kunden
- Alle Daten werden umgehend erfasst und sind schnell verfügbar

Tipps:

- Schaffen Sie von Beginn an eine straffe Organisationsstruktur.
- Installieren Sie ein Controlling-System.

Erfolgsfaktor Nr. 10: Eigenkapital und solide Finanzierung

- Barvermögen
- Immobilienvermögen
- Anderes beleihbares Vermögen
- Familiendarlehen
- Stille Gesellschafter
- Bei Betriebsübernahmen: Verkäuferdarlehen
- Ausreichend, zinsgünstiges und möglichst langfristiges Fremdkapital

Tipp: Kümmern Sie sich frühzeitig um die Finanzierung und mögliche Sicherheiten.

Erfolgsfaktor Nr. 11: Verträge

Wichtige Verträge:

- Werkverträge
- Gesellschaftsvertrag
- Mietvertrag/Pachtvertrag
- Ehevertrag
- Arbeitsverträge
- Kreditverträge
- Allgemeine Geschäftsbedingungen

Tipps:

- Halten Sie alle Vereinbarungen schriftlich fest.
- Lassen Sie die Vereinbarungen von einem Fachmann prüfen.

Erfolgsfaktor Nr. 12: Zuverlässige Partner

Ein Netzwerk, bestehend aus

- Kunden
- Lieferanten
- Kooperationspartnern, Subunternehmern
- Kreditgeber
- Steuerberater, Rechtsberater
- Mitarbeiter
- Familie
- Kammern und Fachverbände

Tipp: Pflegen Sie dieses Netzwerk.

Kapitel 3

So steht's im Handwerksrecht

Die Handwerksordnung unterscheidet zwischen zulassungspflichtigen und zulassungsfreien Handwerken sowie handwerksähnlichen Gewerken.

Meisterprüfung

Die zulassungspflichtigen Handwerke nach Anlage A der Handwerksordnung sind:

Zulassungspflichtige Handwerke

Augentoptiker
 Bäcker
 Boots- und Schiffbauer
 Brunnenbauer
 Büchsenmacher
 Chirurgiemechaniker
 Dachdecker
 Elektromaschinenbauer
 Elektrotechniker
 Feinwerkmechaniker
 Fleischer
 Friseure
 Gerüstbauer
 Glasbläser und Glasapparatebauer
 Glaser
 Hörgeräteakustiker
 Informationstechniker
 Installateur und Heizungsbauer
 Kälteanlagenbauer
 Karosserie- und Fahrzeugbauer
 Klempner
 Konditor
 Kraftfahrzeugtechniker
 Landmaschinenmechaniker
 Maler und Lackierer
 Maurer und Betonbauer
 Mechaniker für Reifen- und Vulkanisationstechnik
 Metallbauer
 Ofen- und Luftheizungsbauer
 Orthopädienschuhmacher
 Orthopädietechniker
 Schornsteinfeger
 Seiler
 Steinmetz und Steinbildhauer

Straßenbauer
 Stuckateure
 Tischler
 Wärme-, Kälte- und Schallschutzisolierer
 Zahntechniker
 Zimmerer
 Zweiradmechaniker

Zulassungs-
 voraussetzungen

Ein zulassungspflichtiges Handwerk dürfen Sie dann ausüben, wenn Sie eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

Meisterprüfung
 oder vergleichbare
 Qualifikation

1. Sie haben selbst die Meisterprüfung in dem Beruf abgelegt, den Sie ausüben wollen oder eine vergleichbare Qualifikation.

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.

Qualifizierter
 Geselle

2. Sie sind ein qualifizierter Geselle.

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-, Orthopädieschuhmacher- und Zahntechnikerhandwerk.

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.

Ausnahme-
 bewilligung

3. Sie erhalten eine Ausnahmbewilligung.

Den Antrag müssen Sie bei Ihrer zuständigen Handwerkskammer stellen.

Betriebsleiter
 beschäftigen

4. Sie beschäftigen einen Betriebsleiter.

Diese Person muss eine der oben genannten Qualifikationen besitzen.

Partnerschaft

5. Sie gründen eine Personengesellschaft.

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)

Kapitalgesellschaft

6. Sie gründen eine Kapitalgesellschaft.

Entscheiden Sie sich für die Rechtsform der juristischen Person (GmbH, Unternehmungsgesellschaft), 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.

Die zulassungsfreien und handwerksähnliche 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 weiterhin Gütesiegel und steht für Qualität und Vertrauen.

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

Zulassungsfreie
Berufe

Behälter- und Apparatebauer
 Betonstein- und Terrazzohersteller
 Bogenmacher
 Böttcher
 Brauer und Mälzer
 Buchbinder
 Drechsler (Elfenbeinschnitzer) und Holzspielzeugmacher
 Drucker
 Edelsteinschleifer und -graveure
 Estrichleger
 Feinoptiker
 Flexografen
 Fliesen-, Platten- und Mosaikleger
 Fotografen
 Galvaniseure
 Gebäudereiniger
 Geigenbauer
 Glas- und Porzellanmaler
 Glasveredler
 Gold- und Silberschmiede
 Graveure
 Handzuginstrumentenmacher
 Holzbildhauer
 Holzblasinstrumentenmacher
 Keramiker
 Klavier- und Cembalobauer
 Korb- und Flechtwerkgestalter
 Kürschner
 Maßschneider
 Metall- und Glockengießer
 Metallbildner
 Metallblasinstrumentenmacher
 Modellbauer
 Modisten
 Müller
 Orgel- und Harmoniumbauer
 Parkettleger
 Raumausstatter
 Rollladen- und Sonnenschutztechniker
 Sattler und Feintäschner
 Schilder- und Lichtreklamehersteller

Schneidwerkzeugmechaniker
Schuhmacher
Segelmacher
Siebdrucker
Textilgestalter (Sticker, Weber, Klöppler, Posamentierer, Stricker)
Textilreiniger
Uhrmacher
Vergolder
Wachszieher
Weinküfer
Zupfinstrumentenmacher

Handwerksähnliche Berufe

Handwerksähnliche Berufe

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

Die in Anlage B Abschnitt 2 verzeichneten Gewerbe sind:

Änderungsschneider (ehemals Flickschneider)
Appreteure, Dekateure
Asphaltierer (ohne Straßenbau)
Ausführung einfacher Schuhreparaturen
Bautrocknungsgewerbe
Bestattungsgewerbe
Betonbohrer und -schneider
Bodenleger
Bügelanstalten für Herren-Oberbekleidung
Bürsten- und Pinselmacher
Daubenhauer
Dekorationsnäher (ohne Schaufensterdekoration)
Einbau von genormten Baufertigteilen (z.B. Fenster, Türen, Zargen, Regale)
Eisenflechter
Fahrzeugverwerter
Fleckteppichhersteller
Fleischerleger, Ausbeiner
Fuger (im Hochbau)
Gerber
Getränkeleitungsreiniger
Handschuhmacher
Herstellung von Drahtgestellen für Dekorationszwecke in Sonderanfertigung
Holz- und Bautenschutzgewerbe (Mauerschutz und Holzimprägnierung in Gebäuden)
Holz-Leitermacher (Sonderanfertigung)
Holzblockmacher
Holzreifenmacher
Holzschindelmacher
Holzschuhmacher
Innerei-Fleischer (Kuttler)

Kabelverleger im Hochbau (ohne Anschlussarbeiten)
Klavierstimmer
Kosmetiker (ehemals Schönheitspfleger)
Kunststopfer
Lampenschirmhersteller (Sonderanfertigung)
Maskenbildner
Metallsägen-Schärfer
Metallschleifer und Metallpolierer
Muldenhauer
Plisseebrenner
Rammgewerbe (Einrammen von Pfählen im Wasserbau)
Requisiteure
Rohr- und Kanalreiniger
Schirmmacher
Schlagzeugmacher
Schnellreiniger
Speiseeishersteller (mit Vertrieb von Speiseeis mit üblichem Zubehör)
Steindrucker
Stoffmaler
Tankschutzbetriebe (Korrosionsschutz von Öltanks für Feuerungsanlagen ohne chemische Verfahren)
Teppichreiniger
Textil-Handdrucker
Theater- und Ausstattungsmaler
Theaterkostümnäher
Theaterplastiker



Kapitel 4

Jetzt sind Sie gefordert

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, rechtlichen Bereich und im Führen von Mitarbeitern sind heute unerlässlich, um einen Betrieb erfolgreich leiten zu können.

Auch die Meisterprüfung ist kein Ruhekitzen

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

Meisterprüfung bringt Wettbewerbsvorteile

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 steigen Ihre Sicherheit in der Unternehmensführung und auch Ihre Unabhängigkeit.

Existenzsicherung durch Information und Fortbildung

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

Staatlich anerkannter Betriebswirt und Betriebsassistent im Handwerk

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.

Persönliche Eignung selbstkritisch überprüfen

Der Schritt in die Selbständigkeit ist für Sie und für Ihre Familie von großer Tragweite. Ein späteres Scheitern hat weitreichende 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 auf.

Können Sie diese Fragen mit ja beantworten?

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

- Üben Sie Ihren Beruf gerne aus und entspricht er Ihren persönlichen Neigungen? Planen Sie langfristig Ihre Existenzgründung? War es schon immer Ihr großer Traum sich selbstständig zu machen?
- Sind Sie körperlich und psychisch in der Lage, den Belastungen der Selbständigkeit standzuhalten? Sind Sie bereit, wie ein Sportler 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?
- Können Sie sich in die Situation der Kunden versetzen, deren Probleme erkennen und Lösungen erarbeiten?
- Gehen Sie gerne auf Menschen zu und sind Sie in der Lage Ihre Leistungen anzubieten?
- 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 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 zu nähern,
- Erfahrungen in leitenden Positionen und insbesondere im kaufmännischen Bereich gesammelt haben und künftig sammeln werden.

Kapitel 5

So platzieren Sie sich am Markt

Wer wollen Sie sein – wo wollen Sie stehen?

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

- Wie wollen Sie vom Markt wahrgenommen werden?
- Wer sollen Ihre Kunden sein?
- Wie heben Sie sich vom Wettbewerber ab (Angebot, Leistung)?
- In welchem Preissegment bewegen Sie sich?
- Wie kommunizieren Sie mit dem Markt?
- Wie ist Ihr Erscheinungsbild?
- Wie gut ist Ihr Verkauf?

Bestimmen Sie deshalb bei Ihren weiteren Überlegungen 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?

Ihre Zielgruppe

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 sowie 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.

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.

Marktnischen
suchen



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.

Standort

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 EU-Berater Ihrer Handwerkskammer und die Exportberatungsstelle des baden-württembergischen Handwerks unter www.handwerk-international.de, 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

Service ist wichtig 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.

Alleinstellungsmerkmal schaffen Was machen Sie anders, als Ihr bester Konkurrent? Warum soll der Kunde gerade bei Ihnen kaufen? 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 oder 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 oder wollen.

Tipps:

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

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.

Werbung schafft
Wünsche

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

Werbemedien

Werbemedien sind beispielsweise:

- Internet
- Soziale Netzwerke
- Eigene und fremde Fahrzeuge
- Bannerwerbung
- Aufsteller
- Direktwerbung mit Hilfe von Werbebriefen oder Prospekten an ausgesuchten Kundengruppen
- Regionale Tageszeitungen
- Mitteilungsblätter
- Regionalradio
- Telefonbuch
- Gelbe Seiten
- Prospekte
- Zulieferkatalog
- Informations- und Ausstellungsgegenstände auf Messen und Ausstellungen

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 versprechen.
- 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 machen. 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.

Auf Empfehlungen
setzen

Öffentlichkeitsarbeit 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.

Tipp:

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.

**Einheitliches
Erscheinungsbild**

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 einheitliche Erscheinungsbild muss sich konsequent durchziehen vom Betriebsgebäude über die Firmenfahrzeuge, sämtliche Drucksachen, wie Rechnungen, Auftragsbestätigungen, Werbebriefe und Visitenkarten, bis hin zur Kleidung der Mitarbeiter.

Franchise-Existenzgründung mit System als Alternative

Sie wollen sich selbständig machen und wollen auf eine bestehende, erfolgreiche Idee zurückgreifen? Dazu können Sie ein fertiges Konzept kaufen und werden Franchise-Nehmer. Dafür können Sie eine ausgereifte Geschäftsidee vom Franchise-Geber erwerben. Sie profitieren dann vom Wettbewerbsvorsprung, vom Markennamen, vom Image, vom Know-how und den Dienstleistungen des Franchise-Gebers.

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

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.

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 Patente, Marken der 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 z.B. durch die Berater Ihrer Handwerkskammer prüfen.
- Prüfen Sie genau, ob nach Abzug der Kosten noch genügend Gewinn für Sie bleibt.



Kapitel 6

Kooperation – gemeinsam stark sein!

Unter einer Kooperation versteht man die freiwillige Zusammenarbeit von rechtlich selbständigen Unternehmen. Die wirtschaftliche Entscheidungsfreiheit der einzelnen Betriebe bleibt dabei weitestgehend erhalten.

Kooperation

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).

Tradition
im Handwerk

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.

Neue Formen durch
Marktänderung

Welchen Nutzen haben Betriebe durch Kooperationen?

- größere Aufträge / attraktivere Preise
- Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit
- Kosteneinsparung
- Leistungssteigerung
- Erschließen neuer Märkte und Kunden
- Komplettangebote aus einer Hand
- Verteilen des Risikos
- bessere Nutzung von Spezialwissen

Nutzen für den
Betrieb

Für folgende Bereiche sind Kooperationen denkbar:

- Beschaffung
- Produktion
- Dienstleistungen
- Vertrieb
- Marketing
- Finanzierung
- Forschung und Entwicklung
- Rechnungswesen
- Weiterbildung

Kooperations-
bereiche

Welche Kooperationsformen gibt es?

Kooperationen sind in sämtlichen Rechtsformen möglich – vom losen Zusammenschluss für einen Auftrag bis zum Unternehmen mit eigener Rechtsform.

Rechtsformen

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

Kooperations-
formen

zusammenschließen. Die vertikale Kooperation hingegen verbindet Unternehmen verschiedener Gewerke oder Fertigungsstufen. Bei der übergreifenden Kooperation arbeiten Partner unterschiedlichster Branchen, Bereiche und Fertigungsstufen zusammen. Das können zum Beispiel auch Banken, Architekten, Planungsbüros, Energielieferanten und Handwerksbetriebe sein.

Vier Schritte zum Kooperationserfolg

- 1. Das Konzept muss stimmen**

Unternehmenskonzept 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.

Bestehende Kooperationen Es geht aber auch einfacher: Sie erkundigen sich bei Handwerkskammer, Innung oder Kollegen nach bereits bestehenden Kooperationen und werden dort Mitglied.
- 2. Das richtige Team finden**

Mitglieder 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.
- 3. Die Spielregeln festlegen**

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

Management 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, kann das auf Dauer zu Problemen führen.
- 4. Eindeutige Vertragsgrundlagen schaffen**

Verträge 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.

Tipp:

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

Kapitel 7

Scheinbar selbständig?

Sie sind vertraglich selbstständig, müssen aber wie ein Arbeitnehmer im Beschäftigungsverhältnis handeln? Dann gelten Sie als scheinselbstständig. Denn tatsächlich sind Sie abhängig beschäftigt und damit versicherungspflichtig in der Rentenversicherung.

Was kennzeichnet einen echten Selbständigen? Das Tragen von unternehmerischem Risiko in vollem Umfang. Die flexible Arbeitszeitgestaltung. Der Erfolg des finanziellen und persönlichen Einsatzes ist abhängig vom Unternehmer selbst und nicht von Dritten.

Merkmale für eine Scheinselbständigkeit

Können Sie die folgenden Fragen mit Ja beantworten? Dann liegen Anzeichen vor, dass Sie eventuell kein echter Selbständiger, sondern scheinselbstständig sind.

- Arbeiten Sie nahezu ausschließlich für einen Auftraggeber?
- Haben Sie die uneingeschränkte Verpflichtung, allen Weisungen des Auftraggebers Folge zu leisten?
- Müssen Sie bestimmte Arbeitszeiten einhalten?
- Sind Sie wie ein regulärer Mitarbeiter des Betriebs in die Betriebsabläufe integriert?
- Sind Sie verpflichtet, dem Auftraggeber regelmäßig in kurzen Abständen detaillierte Berichte zukommen zu lassen?
- Besteht die Verpflichtung, in den Räumen des Auftraggebers oder an von ihm bestimmten Orten zu arbeiten?
- Müssen Sie bestimmte Hard- und Software verwenden, damit der Auftraggeber mich kontrollieren kann?
- Verwenden Sie Arbeits- und Betriebsmittel des Auftraggebers?

Haben Sie mehrere dieser Fragen mit Ja beantwortet, besteht das Risiko der Scheinselbständigkeit. Prüfen Sie, ob Sie die Bedingungen ändern können.

Noch Fragen dazu? Dann lassen Sie sich von Ihrer Handwerkskammer oder der Deutschen Rentenversicherung www.deutsche-rentenversicherung.de beraten.

Kapitel 8

Innovation und Technologietransfer

Innovationsmanagement und Technologietransfer

Für ein Land mit hohen Löhnen und 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 auszuweichen, sondern es gilt, stetig neue Herausforderungen zu suchen und diese zu bewältigen. Handwerker können wegen ihres Bezuges zur Praxis neben ihren unternehmerischen Aufgaben auch die des Innovators und Motivators übernehmen.

Alleinstellungsmerkmale

Die besten Innovatoren sind diejenigen, die es schaffen, sich mit einem eigenen Produkt oder einer spezifischen Dienstleistung ein unverwechselbares Erscheinungsbild zu geben, das heißt, ein Alleinstellungsmerkmal schaffen.

Erfinderberatung

Patentberatung

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 dass sie es selbst so sehen.

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

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

Der Beauftragte für Innovation und Technologie (gefördert durch das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie) Ihrer Handwerkskammer bietet Ihnen eine Orientierungsberatung zum Umsetzen von Innovationen und Vermittlung von Experten. Gewerbliche Schutzrechte und Innovationsförderung sind integrale Bestandteile der Innovationsförderung.

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 Netzworkebildung 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 ein Gespräch mit Ihrem Innovationsberater Klarheit, welche aktuellen Förderprogramme zur Innovation, wie diese finanziell ausgestattet sind und wie diese zu beantragen sind.

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

Innovations-
beratung

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.

Mit der Durchführung eines Innovationsaudits kann Ihnen der Beauftragte für Innovation und Technologie (gefördert durch das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie) Ihrer Handwerkskammer schnell die größten „Baustellen“ zeigen und Ihnen Hinweise geben, wie diese in Angriff genommen werden können.

Din ISO 9000

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 solche Beratungen auch über entsprechende Förderprogramme bezuschusst werden.

Fachkundige
Unterstützung

Der Beauftragte für Innovation und Technologie (gefördert durch das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie) Ihrer Handwerkskammer kennt nicht nur die Institute, sondern oft auch den richtigen Ansprechpartner für Ihr Problem.



Kapitel 9

Betriebsübernahme – die Alternative zur Neugründung?

Bevor Sie bei Null anfangen und die Neugründung eines Betriebes planen, sollten Sie überlegen, ob Sie sich durch die Übernahme eines Betriebes oder durch die Beteiligung an einem Betrieb selbständig machen wollen.

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.

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
- 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

Vorteile 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

Nachteile der
Betriebsübernahme

Betrieb bis ins kleinste Detail durchleuchten

Ob eine Betriebsübernahme für Sie lukrativ ist, hängt von den Bedingungen des Einzelfalls ab. Teilweise, 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, umso geringer sind für Sie die Risiken der Übernahme und die Gefahr des Abwanderns 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.

Gründe der Übergabe

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.

Preis muss stimmen

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.

Unternehmenswert Substanzwert

Der Wert eines Betriebes setzt sich aus zwei Komponenten zusammen. Dem Substanzwert und dem Firmenwert. Der Substanzwert entspricht dem Zeitwert der gekauften 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.

Firmenwert

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 Einblick nehmen. Der Firmenwert ergibt sich aus der Differenz zwischen Ertrags- und Substanzwert. Dazu muss der Ertragswert allerdings höher als der Substanzwert sein. Ist das nicht der Fall, gibt es formal keinen 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 Betriebsgebäudes 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.

Pacht

Trotzdem sollten Sie einem Pachtangebot kritisch gegenüberstehen. Prüfen Sie sorgfältig, ob die Pachtgegenstände dem erforderlichen, technischen Stand entsprechen und ob sie mit diesen Maschinen und Einrichtungen leistungsfähig am Markt auftreten, 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“.

Beim Kauf eines Betriebes sollten Sie sowohl 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 festen Ratenzahlung beglichen werden.

Kauf

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, ob keine Schulden vorhanden sind für die Sie dann haften müssen. Mehr Informationen erhalten Sie in der Broschüre „Betriebsübernahme im Handwerk“.

Schenkungen

Betriebsbörse

Betriebsbörse

Die Handwerkskammern nutzen die Betriebsbörse „nexit-change“ (www.nexit-change.org) der KfW, in dem Betriebe, die einen Nachfolger suchen, registriert werden. Dazu müssen Sie sich in der Betriebsbörse registrieren lassen. Nähere Informationen dazu erhalten Sie von Ihrer Handwerkskammer.

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 teilweise 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



Kapitel 10

Erfolgsfaktor Mitarbeiter

Für ein modernes, zukunftsorientiertes Handwerksunternehmen sind qualifizierte und motivierte Mitarbeiter wichtig. Doch wie viele Mitarbeiter benötigt der Betrieb und wie kommt man in Zeiten des zunehmenden Fachkräftemangels an geeignetes Personal? Welche Strategien zur Mitarbeitergewinnung eignen sich für Handwerksunternehmen?

Personal einstellen
– aber richtig

Bestimmen Sie Ihren Personalbedarf

Wer Mitarbeiter einstellt übernimmt Verantwortung. Es geht nicht nur darum, die betriebliche Kapazitäten aufzustocken, sondern sinnvoll zu planen, wie viele Mitarbeiter mit welcher Qualifikation im Unternehmen eingesetzt und ausgelastet werden können. Vor allem zu Beginn sind häufig nur Spitzen oder saisonale Schwankungen abzudecken. In diesem Fall ist die Einstellung einer Vollzeit-Kraft nicht sinnvoll. Wie geht man also bei der Personalplanung vor?

Stellen Sie sich folgende Fragen:

- Für welche Aufgaben werden Mitarbeiter benötigt?
- Wie viele Personen sind notwendig?
- Welche Ausbildung und Qualifikation benötigen die Mitarbeiter?
- Kann die Arbeit in Teilzeit oder in Vollzeit erledigt werden?
- Ist der Personalbedarf dauerhaft gegeben oder kann er auch über kurzfristige Beschäftigung oder den Einsatz von Zeitarbeitern oder Subunternehmern gedeckt werden?

Um sich über die Qualifikation eines neuen Mitarbeiters klar zu werden, empfiehlt es sich, ein Anforderungsprofil zu erstellen.

Berücksichtigen Sie dabei folgende Punkte:

- Arbeits- und Aufgabengebiet
- Fachliche Qualifikation (Aus- und Weiterbildung, Kernkompetenzen, Zusatzqualifikation, Zeugnisse...)
- Fähigkeit zur zielgerichteten, methodischen Arbeitsweise und Anwendung der erforderlichen Arbeitstechniken
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Physische und psychische Belastbarkeit
- Lern- und Weiterbildungsbereitschaft
- Soziale Kompetenz, Auftreten und Umgangsformen

Auf Grundlage des so erstellten Anforderungsprofils kann dann die Stellenausschreibung erfolgen und die Suche nach einem geeigneten Mitarbeiter beginnen. Je anspruchsvoller die vom Stelleninhaber zu erfüllenden Aufgaben sind, desto genauer sollte das Anforderungsprofil erfüllt werden.

Instrumente zur Mitarbeitergewinnung

Stellenanzeigen in Zeitungen, Gemeindeblättern, Fachmagazinen oder anderen Printmedien sind teuer und führen häufig nicht zum gewünschten Erfolg. Deshalb gehen heute viele Betriebe neue bzw. zusätzliche Wege bei der Personalbeschaffung.

Folgende Möglichkeiten bieten sich an:

- Stellenausschreibung auf der eigenen Homepage und auf ihrer Facebook-Seite
- Angebote in Stellenbörsen und Karriereportalen
- Arbeitgeberservice der Agentur für Arbeit
- Eintrag in der Ausbildungsplatzbörse ihrer Handwerkskammer
- Hinweis „Wir suchen Sie als...“ auf den Firmenfahrzeugen
- Kontakt zu Branchenmultiplikatoren (Vertreter, Kollegen, Fachberater etc.)
- Personalvermittler und Zeitarbeitsunternehmen
- Regionale Netzwerke
- Teilnahme an Karriere- und Ausbildungstagen von Schulen, Weiterbildungseinrichtungen sowie Hochschulen

Als Handwerksunternehmen stehen Sie bei der Suche nach Mitarbeitern in einem immer stärker werdenden Wettbewerb. Vor allem als Kleinbetrieb sind die finanziellen Möglichkeiten begrenzt. Daher müssen Sie andere Wege finden, sich für Ihre Mitarbeiter attraktiv zu machen. Begeistern Sie mit Ihrer Persönlichkeit, Ihrem Team, einem guten Arbeitsklima und kommunizieren Sie Ihre betrieblichen Ziele.

Tipp:

Informieren Sie sich rechtzeitig über Zuschüsse und Förderungsmaßnahmen bei der Einstellung bisher arbeitsloser Mitarbeiter oder sonstiger förderfähiger Gruppen (z. B. Beschäftigung Älterer, Umschüler etc.). Der Arbeitgeberservice der Agentur für Arbeit hilft Ihnen weiter.

So steht's im Arbeitsrecht

Schriftlicher
Arbeitsvertrag ist
empfehlenswert

Als Arbeitgeber sind Sie verpflichtet, alle wesentlichen Vertragsbedingungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer schriftlich niederzulegen (Nachweisgesetz). Dies ist spätestens innerhalb eines Monats nach Aufnahme der Arbeit von Ihnen zu erledigen. Dabei ist u.a. folgendes zu regeln: Vergütung, Arbeitszeit, Urlaubsanspruch, Sozialleistungen, Wettbewerbsverbot ... Wir empfehlen deshalb, einen schriftlichen Arbeitsvertrag mit dem Mitarbeiter abzuschließen.

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

Tipp:

Tarifrechtliche Auskünfte erhalten Sie bei der Kreishandwerkerschaft in Ihrer Region. Die Rechtsabteilungen der Handwerkskammern halten Musterarbeitsverträge zur Orientierung bereit.

Arbeitsverträge können sowohl unbefristet als auch befristet abgeschlossen werden. Während für die Beendigung eines unbefristeten Arbeitsvertrages eine Kündigung oder ein Aufhebungsvertrag erforderlich ist, endet ein befristeter Arbeitsvertrag grundsätzlich mit Ablauf der Frist.

Bei unbefristeten Arbeitsverträgen empfiehlt es sich, die maximale Probezeit von sechs Monaten zu vereinbaren, denn innerhalb der Probezeit kann jederzeit gekündigt werden. Vor allem bei jungen Unternehmen kann es sinnvoll sein, das Arbeitsverhältnis mit einem neuen Mitarbeiter von Anfang an zu befristen. In den ersten vier Jahren nach der Gründung eines Unternehmens ist die kalendermäßige Befristung eines Arbeitsvertrages ohne Vorliegen eines sachlichen Grundes bis zur Dauer von vier Jahren zulässig. Bis zu dieser Gesamtdauer von vier Jahren ist auch die mehrfache Verlängerung eines kalendermäßig befristeten Arbeitsvertrages zulässig. Dies gilt aber nicht für Neugründungen im Zusammenhang mit der rechtlichen Umstrukturierung von Unternehmen und Konzernen. Maßgebend für den Zeitpunkt der Gründung ist die Aufnahme in den Erwerbstätigenverzeichnis der Gemeinde oder dem Finanzamt mitzuteilen ist.

Hinweis:

Da es im Zusammenhang mit der korrekten Befristung von Arbeitsverträgen einige Fallstricke gibt, empfehlen wir dringend die Beratung durch die Rechtsabteilung Ihrer Handwerkskammer bzw. Ihres Fachverbandes. Sie riskieren bei einer unwirksamen Befristung, dass das Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Dauer abgeschlossen ist.

Meldung bei der Berufsgenossenschaft und den Sozialversicherungsträgern

Als Arbeitgeber sind Sie verpflichtet, Ihre Mitarbeiter bei der zuständigen Berufsgenossenschaft zu melden und zu versichern. Die Höhe der Beiträge richtet sich in der Regel nach der Lohnsumme sowie dem für Ihre Branche geltenden Gehaltstarif. Welche Berufsgenossenschaft für Ihr Unternehmen zuständig ist, können Sie auf der Seite der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung www.dguv.de in Erfahrung bringen.

Prüfen Sie, ob Sie sich als Arbeitgeber und auch Ihr im Betrieb unentgeltlich tätiger Ehepartner freiwillig versichern können. Bei manchen Berufsgenossenschaften besteht aber auch laut Satzung für den Unternehmer Versicherungspflicht.

Die Betriebe des Bau-/Ausbaugewerbes sind verpflichtet, am Sozialkassenverfahren teilzunehmen. Jede Sozialkasse regelt die Zuordnung etwas anders. In der Regel muss ein Fragebogen der Sozialkasse ausgefüllt werden, um zu prüfen, ob die Teilnahmevoraussetzungen für den Betrieb erfüllt werden. Für die Betriebe des Bauhauptgewerbes ist in der Regel die SOKA-Bau zuständig. Für das Maler- und Lackiererhandwerk existiert eine eigene Urlaubs- sowie Zusatzversorgungskasse. Informieren Sie sich rechtzeitig! Beachten Sie bitte, dass seit April 2015 auch für Solo-Selbstständige Beitragspflicht in der SOKA-Bau besteht.

Teilzeitbeschäftigung/Aushilfen

Viele Handwerksunternehmen bieten ihren Mitarbeitern die Möglichkeit von Teilzeitbeschäftigung an. Die Vorteile liegen in einer für beide Seiten erhöhten Flexibilität.

Teilzeitkräfte haben dabei prinzipiell dieselben Rechte und Pflichten wie ihre in Vollzeit arbeitenden Kollegen. Einige Besonderheiten gibt es allerdings zu beachten. (siehe Mini-Jobs, Midi-Jobs, Kurzfristig Beschäftigte). Für die Lohnsteuer und Sozialversicherung gelten unterschiedliche Grenzwerte.

Mini-Jobs im gewerblichen Bereich (450-Euro-Jobs)

Geringfügig Beschäftigte

- geringfügig entlohnte Beschäftigungen, bei denen das Arbeitsentgelt monatlich 450 Euro nicht übersteigen darf und zum anderen
- kurzfristige Beschäftigungen, die von vornherein für eine begrenzte Dauer ausgeübt werden.

Geringfügig entlohnte Arbeitnehmer unterliegen in der Rentenversicherung der Versicherungspflicht und zahlen einen Beitragsanteil zur Rentenversicherung. In den übrigen Zweigen der Sozialversicherung sind sie versicherungsfrei. Für Arbeitgeber besteht Melde- und Beitragspflicht. Sie zahlen pauschale Abgaben an die Minijob-Zentrale. Der gewerbliche Bereich umfasst alle Beschäftigungsverhältnisse, die nicht in Privathaushalten ausgeübt werden.

Mini-Jobs

Eine geringfügig entlohnte Beschäftigung (450-Euro-Minijob) liegt vor, wenn das Arbeitsentgelt regelmäßig im Monat 450 Euro nicht überschreitet. Bei der Prüfung, ob die Verdienstgrenze von überschritten wird, ist vom regelmäßigen monatlichen Arbeitsentgelt auszugehen. Das regelmäßige monatliche Arbeitsentgelt ermittelt sich abhängig von der Anzahl der Monate, für die eine Beschäftigung gegen Arbeitsentgelt besteht. Der Betrachtungszeitraum umfasst dabei maximal 12 Monate. Das entspricht einer Verdienstgrenze von maximal 5.400 Euro pro Jahr bei durchgehender, mindestens 12 Monate dauernder Beschäftigung. Dem regelmäßigen monatlichen Arbeitsverdienst sind auch einmalige Zahlungen wie zum Beispiel das Weihnachtsgeld oder Urlaubsgeld hinzuzurechnen

Pauschalabgaben aus dem gewerblichen Arbeitsverhältnis:

Je nach Art der geringfügigen Beschäftigung sind vom Arbeitgeber unterschiedliche pauschale Abgaben an die Minijob-Zentrale zu entrichten. Aufgrund einer Gesetzesänderung besteht für eine geringfügig entlohnte Beschäftigung, die ab dem 1. Januar 2013 aufgenommen wurde Versicherungspflicht in der Rentenversicherung. Der Arbeitgeber entrichtet einen Pauschalbeitrag in Höhe von 15 %, der Arbeitnehmer, der Minijobber hat einen eigenen Anteil in Höhe von 3,7 % zu tragen. Minijobber, die nicht der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung unterliegen möchten, können sich jederzeit – auch während des laufenden Beschäftigungsverhältnisses – von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung befreien lassen.

Schriftlicher Arbeitsvertrag ist empfehlenswert

Hinweis:

Die Auskunfts- und Beratungsstellen der Deutschen Rentenversicherung informieren umfassend über Auswirkungen der Rentenversicherungspflicht unter Berücksichtigung aller persönlichen Umstände.

Melde- und Beitragsverfahren

Die sozialversicherungsrechtliche Beurteilung eines Beschäftigungsverhältnisses obliegt dem Arbeitgeber. Dieser muss den Arbeitnehmer nach Feststellung des geringfügigen Beschäftigungsverhältnisses (geringfügig entlohnte oder kurzfristige Beschäftigung) bei der Minijob-Zentrale anmelden. Neben der individuellen Meldung zur Sozialversicherung für jeden Arbeitnehmer

ist der Minijob-Zentrale auch ein Beitragsnachweis zu übermitteln. Meldungen und Beitragsnachweise dürfen grundsätzlich nur durch Datenübertragung mittels zugelassener systemgeprüfter Programme (Entgeltabrechnungsprogramme) an die Einzugsstellen (Krankenkassen/Minijob-Zentrale) übermittelt werden. Weiterhin wird für die Abwicklung des Beitrags- und Meldeverfahrens eine achtstellige Betriebsnummer benötigt.

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 (450 Euro-Job) ist stets 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 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 20 % pauschale Lohnsteuer auf das Arbeitsentgelt erheben.

Besteuerung nach ELStAM (Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale):

Das Arbeitsentgelt wird nach den ELStAM-Daten individuell besteuert. Notwendig ist hierzu die Steueridentifikationsnummer und das Geburtsdatum. Die Höhe der Lohnsteuer hängt von der Steuerklasse ab.

Beschäftigungen in der Gleitzone (zwischen 450,01 und 850,00 Euro)

Während geringfügige Beschäftigungen mit einem Arbeitsentgelt bis zu 450 Euro im Monat versicherungsfrei bleiben, sind Beschäftigungen mit einem Arbeitsentgelt in der Gleitzone versicherungspflichtig.

Midi – Jobs
800 Euro Jobs

Bei mehreren Beschäftigungen ist das insgesamt aus allen Beschäftigungen erzielte Arbeitsentgelt maßgebend. Der Arbeitnehmer hat bei Beschäftigungen in der Gleitzone nur einen reduzierten Sozialversicherungsbeitrag zu zahlen. Dieser beträgt bei 450,01 Euro ca. 15 Prozent des Arbeitsentgelts und steigt auf den vollen Arbeitnehmerbeitrag von ca. 20 Prozent bei 850,00 Euro Arbeitsentgelt an. Der Arbeitgeber hat dagegen stets den vollen Beitragsanteil zu tragen. Die Beitragsanteile des Arbeitnehmers und Arbeitgebers können mit Hilfe des Gleitzonerechners der Deutschen Rentenversicherung berechnet werden. Die Regelung zur Gleitzone gilt jedoch nicht für Auszubildende, für Teilnehmer am freiwilligen sozialen oder freiwilligen ökologischen Jahr sowie für Teilnehmer am Bundesfreiwilligendienst.

Beschäftigungsverhältnisse mit einem Arbeitsentgelt in der Gleitzone begründen in der Regel Versicherungspflicht in der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung. Daher ist nicht die Minijob-Zentrale, sondern die jeweilige Krankenkasse des Arbeitnehmers als Einzugsstelle für die Meldungen zur Sozialversicherung und den Einzug der Sozialversicherungsbeiträge zuständig.

Konsequenzen für das Steuerrecht

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

Kurzfristige Beschäftigung

Kurzfristige Beschäftigte

Eine kurzfristige Beschäftigung liegt vor, wenn die Beschäftigung von vornherein auf nicht mehr als drei Monate oder insgesamt 70 Arbeitstage (bis 31. Dezember 2014 sowie ab 1. Januar 2019: zwei Monate bzw. 50 Arbeitstage) im Kalenderjahr begrenzt ist und nicht berufsmäßig ausgeübt wird. Die Höhe des Verdienstes ist dabei unerheblich.

Von dem Drei-Monats-Zeitraum ist auszugehen, wenn der Minijob an mindestens fünf Tagen in der Woche ausgeübt wird. Bei Beschäftigungen von regelmäßig weniger als fünf Tagen in der Woche ist auf den Zeitraum von 70 Arbeitstagen abzustellen. Die „kurzfristige Beschäftigung“ ist sozialversicherungsfrei, daher müssen keine Sozialversicherungsbeiträge abgeführt werden.

Tipp:

Die Regelungen der geringfügigen und kurzfristigen Beschäftigungsverhältnisse sind sehr komplex. Informieren Sie sich im Einzelfall bei der Minijob-Zentrale oder der Krankenkasse.

Der Mindestlohn

Seit 1.1.2015 gibt es in Deutschland einen bundeseinheitlichen gesetzlichen Mindestlohn. Er beträgt bei seiner Einführung 8,50 Euro brutto pro Arbeitsstunde. Zur Zahlung dieses Mindestlohns verpflichtet sind alle Arbeitgeber mit Sitz im In- oder Ausland in Bezug auf ihre in Deutschland beschäftigten Arbeitnehmer. Der Mindestlohn stellt eine absolute Lohnuntergrenze dar. Er wirkt wie ein Gesetz und ist grundsätzlich in allen Branchen einzuhalten. Geregelt ist der allgemeine Mindestlohn im neu geschaffenen Mindestlohngesetz.

Arbeitgeber, die aufgrund ihrer Branchenzugehörigkeit an allgemein verbindliche Branchen-Mindestlohtarifverträge auf der Basis des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes gebunden und zur Zahlung höherer Mindestentgelte verpflichtet sind, haben diese einzuhalten. Dies betrifft etwa das Bauhauptgewerbe, das Elektrohandwerk oder das Dachdeckerhandwerk. Gleiches gilt für Arbeitgeber, die an einen regulären Tarifvertrag bzw. einen allgemeinverbindlichen Tarifvertrag nach dem Tarifvertragsgesetz gebunden sind. Auch diese haben weiterhin die höhere Tarifvergütung zu zahlen.

Die Regelungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes und der auf dieser Grundlage erlassenen Rechtsverordnungen gehen den im Mindestlohngesetz geregelten Bestimmungen zur Unabdingbarkeit und Fälligkeit des gesetzlichen Mindestlohnsanspruchs sowie den Sonderregelungen zum Führen von Arbeitszeitkonten vor.

Anwendungsbereich:

Anspruch auf den allgemeinen Mindestlohn haben alle in Deutschland tätigen inländischen und nach Deutschland entsandten Arbeitnehmer ab dem 18. Lebensjahr. Der Umfang des Arbeitszeitvolumens ist unerheblich, so dass auch Teilzeitbeschäftigte und Minijobber anspruchsberechtigt sind. Auch mitarbeitenden Familienangehörigen ist der Mindestlohn zu zahlen, sofern diese als Arbeitnehmer anzusehen sind und keine Ausschlussgründe vorliegen.

Keinen Mindestlohnanspruch haben Jugendliche unter 18 Jahren ohne abgeschlossene Berufsausbildung, Auszubildende (altersunabhängig) im Rahmen der Berufsausbildung, Langzeitarbeitslose während der ersten sechs Monate ihrer Beschäftigung, Praktikanten, die ein Praktikum verpflichtend im Rahmen einer schulischen oder hochschulischen Bestimmung, einer Ausbildungsordnung oder im Rahmen einer Ausbildung an einer gesetzlich geregelten Berufsakademie absolvieren, Praktikanten, die ein Praktikum freiwillig bis zu einer Dauer von drei Monaten ableisten, das der Orientierung für eine Berufsausbildung oder für die Aufnahme eines Studiums dient, Praktikanten, die ein Praktikum mit einer Dauer von bis zu drei Monaten begleitend zu einer Berufs- oder Hochschulausbildung durchlaufen, soweit nicht bereits zuvor mit demselben Auszubildenden ein solches Praktikumsverhältnis bestanden hat, Personen, die an einer Einstiegsqualifizierung nach § 54a SGB III oder an einer Berufsbildungsvorbereitung nach dem Berufsbildungsgesetz teilnehmen, sowie ehrenamtlich Tätige.

Aufzeichnungspflichten

Eine besondere Aufzeichnungspflicht der Arbeitszeiten gilt für Minijobber – außer in Privathaushalten. Auch bestimmte Branchen, die besonders anfällig für Schwarzarbeit sind (vgl. § 2a Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz), müssen Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit schriftlich festhalten. Dazu zählen u.a. das Baugewerbe, Gebäudereinigung, Messebau etc. Die Aufzeichnungen müssen zwei Jahre aufbewahrt und bei einer Prüfung dem Zoll vorgelegt werden.

Aufzeichnungspflichten

Details der Aufzeichnungspflicht und Ausnahmen sind im Mindestlohngesetz geregelt. Bitte informieren Sie sich rechtzeitig!

Lohnkonto führen

Der Arbeitgeber hat nach § 28f Abs. 1 SGB IV für jeden Beschäftigten Lohnunterlagen in deutscher Sprache zu führen. Diese sind bis zum Ablauf des auf die letzte Betriebsprüfung folgenden Kalenderjahrs (getrennt nach Kalenderjahren) aufzubewahren. Das gilt unabhängig von der Versicherungspflicht des Beschäftigten (also auch für geringfügig Beschäftigte). Besondere Anforderungen im Baugewerbe definiert der § 28f Abs. 1a SGB IV

Lohnkonto für jeden Mitarbeiter

Tipp:

Aufgrund der Vielzahl der gesetzlichen Regelungen und der Komplexität des Themas sollten Sie einen erfahrenen Steuerberater mit der Lohnbuchhaltung beauftragen.

Gesetzliche
Regelung
bei steigender
Mitarbeiterzahl

Die Zahl der Mitarbeiter wächst

Wenn in Ihrem Betrieb die Zahl der Mitarbeiter ansteigt, 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 Beschäftigten

In Betrieben ab fünf wahlberechtigten Beschäftigten inkl. Auszubildenden 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 für Arbeitnehmer wirksam, die bis 31.12.2003 unter den Kündigungsschutz fielen.

- ab 10 Beschäftigten

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

- ab 11 Beschäftigten

Es muss ein Pausenraum zur Verfügung stehen.

- ab 20 Beschäftigten (inklusive Lehrlinge)

Sind mindestens 5% der Arbeitsplätze mit Schwerbehinderten zu besetzen. Wird diese Quote nicht erfüllt, müssen Ausgleichsabgaben entrichtet werden.

- ab 21 Beschäftigten

Es muss eine Sicherheitsbeauftragte/r bestellt werden.

- ab 30 Beschäftigten

Arbeitgeber, die regelmäßig mehr als 30 Arbeitnehmer beschäftigen können nicht mehr am Ausgleichsverfahren für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall teilnehmen.

(Alle gesetzlichen Regelungen: Februar 2015)

Beauftragung von Subunternehmern oder freien Mitarbeitern

Die Abgrenzung zwischen Arbeitnehmern und Selbständigen ist oft schwierig. Sie hat aber weitreichende Folgen für die vertraglichen Beziehungen. Die Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen (Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung) besteht nur bei Arbeitnehmern. Auch die arbeitsrechtlichen Schutzvorschriften (Kündigungsschutz, Entgeltfortzahlung etc.) müssen gegenüber Selbständigen Auftragnehmern nicht beachtet werden.

Problematisch wird es jedoch für Sie, wenn Ihr Auftragnehmer nicht als Selbständiger, sondern als Scheinselbständiger oder arbeitnehmerähnlicher Selbständiger angesehen wird. Dies kann hohe Nachzahlungen von Sozialversicherungsbeiträgen und eventuell auch Bußgelder zur Folge haben (siehe auch Kapitel 7).

Bei der Zuordnung, ob ein Auftragnehmer als Selbständiger oder als arbeitnehmerähnlicher Selbständiger gilt, hilft die Clearingstelle der Deutschen Rentenversicherung. Bei ihr kann ein sogenanntes Statusfeststellungsverfahren durchgeführt werden. Telefon: 0800/1000 48 00.

Flexible Arbeitszeitmodelle und Beschäftigungsformen

Flexible Arbeitszeitmodelle und Beschäftigungsformen sorgen für die Erhaltung der Wettbewerbsfähigkeit Ihres Betriebes und schaffen arbeitnehmerfreundliche Rahmenbedingungen.

In der Praxis existieren mittlerweile unterschiedliche Modelle, die im Handwerk angewendet werden können und Betrieb und Mensch gerecht werden.

Flexiblere Lösungen lassen sich u.a. durch die Einführung von Gleitzeitregelungen, flexiblen Tages-, Wochen- oder Monatsarbeitszeitkonten, Teilzeit- und Job-Sharing, Home-Office-Lösungen, Jahresarbeitszeitmodellen oder auch Schichtarbeit schaffen.

Die geltenden gesetzlichen Regelungen und tarifvertraglichen Bestimmungen sind dabei einzuhalten. Denken Sie daran, dass Ihre Interessen mit denen der Belegschaft abgestimmt werden müssen. Achten Sie in diesem Zusammenhang auf bestehende Arbeitsverträge und Betriebsvereinbarungen.

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).

Flexible
Arbeitszeitmodelle

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 werden Fixkosten reduziert
- Stärkere Kundenorientierung und Kapazitätssteigerungen sind möglich
- Produktions- und Auftragsschwankungen lassen sich leichter ausgleichen



Kapitel 11

Betriebsräume und Einrichtung – der richtige Rahmen für gute Arbeit

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 das Kapitel über „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 „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 berufsgenossenschaftlichen Vorschriften vor Schaden bewahren.

Gesetzliche Vorschriften beachten

Tipp:

Die Arbeitsstättenverordnung und die berufsgenossenschaftlichen Vorschriften sind bei der Beschäftigung von Mitarbeitern immer zu beachten!

Geregelt werden z. B. Anforderungen an Arbeitsräume, Pausen-, Bereitschafts- und Sanitärräume, Beleuchtung, Belüftung und Raumtemperatur. In den Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR) werden dann die Forderungen aus der Verordnung konkretisiert.

Arbeitsstättenverordnung und technische Regeln für Arbeitsstätten

Die Regelungen in den berufsgenossenschaftlichen Vorschriften 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 berufsgenossenschaftlichen Vorschriften verpflichten Arbeitgeber und Arbeitnehmer gleichermaßen zur Unfallverhütung bei zu tragen.

Berufsgenossenschaftliche Vorschriften

Weitere Vorschriften sind das Arbeitsschutzgesetz und das Arbeitssicherheitsgesetz. Die zentrale Forderung des Arbeitsschutzgesetzes ist die Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung für den Betrieb, die Organisation der Ersten Hilfe und des Brandschutzes sowie die Unterweisung von Mitarbeitern. Im Arbeitssicherheitsgesetz wird gemäß der Gefährdungsbeurteilung und der Anzahl der Mitarbeiter vorgeschrieben, wie und wann im Betrieb eine Fachkraft für Arbeitssicherheit oder ein Betriebsarzt zu bestellen ist. Neben den Berufsgenossenschaften achten auch insbesondere die Gewerbeaufsichtsämter auf die Einhaltung dieser Vorschriften.

Arbeitsschutzgesetz und Arbeitssicherheitsgesetz

Brandschutz In vielen Betrieben besteht auf Grund der dort gelagerten und verwendeten Stoffe ein zum Teil erhebliches Brandrisiko. Daher sollte man sich bereits im Vorfeld über die kritischen Bereiche im Betrieb im Klaren sein und sich über eventuell anzubringende Feuerlöscheinrichtungen, Flucht- und Rettungswege und einen entsprechenden Versicherungsschutz Gedanken machen.

Diebstahlprävention Maschinen, Geräte, Werkzeuge und Material sind beliebte Beute von Einbrüchen. Wer sich unliebsame Überraschungen ersparen will, sollte die Sicherheit seines Werkstattgebäudes einmal eingehend durchleuchten. Die kriminalpolizeilichen Beratungsstellen können z. B. dabei unterstützen.

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 und in der Broschüre „Betriebsstättenplanung im Handwerk“.

Tipp:

Vereinbaren Sie im Miet- oder Kaufvertrag einen Vorbehalt und machen Sie die Rechtsgültigkeit der Verträge von der Betriebsgenehmigung abhängig.

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.

Neubau schafft ideale Raumverhältnisse 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 Neu-

bau ist aber meistens teurer als ein Kauf und erfordert eine höhere Kapitalbindung. Sie haben das volle Investitionsrisiko zu tragen. 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.

Betriebseinrichtung
– Gebrauchtes ist
billiger

Planen Sie den erforderliche Fuhrpark nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten. Auch hier sind oftmals gebrauchte Fahrzeuge die bessere Alternative.

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.

Funktionales Büro
ist wichtig

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.

Nutzen Sie moderne
Technik im Büro

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 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 in jedem Fall notwendig, wenn Sie ehemaligen Wohnraum in Gewerberäume umwandeln möchten. Dies ist zum Beispiel dann der Fall, wenn Sie eine ehemalige Scheune als Kfz-Werkstatt nutzen

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. Auch sollte nicht vergessen werden, dass durch die Nutzungsänderung z.B. Parkplätze notwendig werden könnten.

Tipp:

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

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.

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).

Immissionsschutz Der Störungsgrad Ihres Betriebes wird in der Regel nach den Vorgaben des Immissionsschutzrechtes beurteilt. Da in der Regel der Lärm das Problem ist, wird die Technische Regel Lärm herangezogen. Darin sind Lärmgrenzwerte für die einzelnen Gebietstypen festgelegt, die nicht überschritten werden dürfen. Diese Grenzwerte müssen an der empfindlichsten Stelle in der Nachbarschaft eingehalten werden (z. B. Schlafzimmer, Kinderzimmer, Wohnzimmer von Wohngebäuden).

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.

Tipp:

Ausführliche Informationen erhalten Sie in der Broschüre „Betriebsstättenplanung im Handwerk“.

	Gebietstyp	Zulässig ist
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.)

Kapitel 13

Umweltschutz – umweltbewusste Betriebsführung

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: Gleich in die Betriebsführung integrieren ist billiger und erspart nachträglichen Aufwand.

Umweltorientierte Betriebsführung

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.

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 sich und Ihre Mitarbeiter.

Umweltberater

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.

Tipp:

Fordern Sie von Ihrem Umweltberater branchenspezifische Informationen an.

Energie

Ohne Energie in Form von Wärme oder elektrischen Strom ist ein Wirtschaften heute nicht mehr denkbar. Für die Planung im Betrieb gibt es kein Patentrezept für den idealen Energieträger oder die ideale Verteilung im Betrieb, sondern eine Fülle von Möglichkeiten und deren Kombination. Durch das begrenzte Vorhandensein der fossilen Energieträger muss die vorhandene Energie möglichst effizient genutzt oder erneuerbare Energien eingesetzt werden. Dafür hat der Gesetzgeber Fördermöglichkeiten in Form von Zuschüssen oder vergünstigten Krediten vorgesehen. Auch steuerliche Erleichterungen sind für Unternehmen des Produzierenden Gewerbes mit hohem Stromverbrauch möglich.

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 gefährlichen Abfällen gelten verschärfte Anforderungen.

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

TA-Lärm

In fast jedem Handwerk werden Betriebsmittel verwendet, die gefährliche Eigenschaften besitzen und somit als Gefahrstoffe eingestuft sind. Beispiele: Säuren und Lauge sind ätzend, Reiniger, Farben, Lacke, Verdünnungen sind entzündbar, Sauerstoff und Acetylen sind Gase die unter Druck stehen. Zum Verwenden gehören z. B. das Gebrauchen, das Lagern, Abfüllen, Umfüllen, Mischen.

Gefahrstoffe

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.

Weiterhin ist beim Arbeiten mit Gefahrstoffen, zum Beispiel mit Ölen, Lacken oder Kühlschmierstoffen zwingend darauf zu achten, dass austretende Flüssigkeiten nicht unkontrolliert in das Abwasser gelangen oder das Grundwasser beeinträchtigen darf. Eventuell sind Abscheider zu verwenden.

Werden Gefahrstoffe gelagert, muss bei den entzündbaren Stoffen vor allem auf den Brandschutz und bei allen Gefahrstoffen den Schutz des Grundwassers geachtet werden, da die meisten Gefahrstoffe wassergefährdende Eigenschaften besitzen. In Wasserschutzgebieten sind diese Anforderungen besonders hoch. Sie sind abhängig von der Lagermenge und der Wassergefährdung des Stoffes. Diese Vorgaben gelten auch bei Abfällen. Beim Transport dieser Stoffe als Gefahrgut gelten spezielle Vorschriften.

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 auf-

Altlasten

merksam 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
Umwelt-
management

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 IN 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.



Kapitel 14

Ihr Geschäftsplan – durch gute Unterlagen überzeugen

Der Geschäftsplan – Ihr Fahrplan in die Selbständigkeit

Von der Idee zum Erfolg. Eine erfolgversprechende Geschäftsidee reicht alleine nicht aus! Um die Idee zu realisieren, benötigen Sie einen detaillierten Regieplan, der alle wichtigen Faktoren des Vorhabens berücksichtigt und Sie Schritt für Schritt zum Ziel führt. Je nach Vorhaben und Finanzierungsbedarf werden unterschiedliche Anforderungen an den Geschäftsplan gestellt.

Fahrplan in die Selbständigkeit

Während der Erstellung des Geschäftskonzepts ergeben sich konkrete Fragestellungen und manchmal auch Probleme, die Sie dadurch erkennen und bereits während der Planungsphase lösen können. Der schriftlich ausformulierte Businessplan bringt Sie dazu, sich intensiv mit Ihrem Vorhaben und seinen Chancen und Risiken zu beschäftigen. Er hilft Ihnen dabei zu prüfen, ob Ihre Geschäftsidee funktionieren kann. Je durchdachter Ihr Geschäftsplan ist, desto mehr Stolpersteine werden Sie aus dem Weg räumen können und desto erfolgreicher wird Ihr Start in die neue Existenz sein.

Holen Sie sich Rat. Besprechen Sie Ihren fertigen Geschäftsplan mit den Beraterinnen und Beratern der Handwerkskammern. Sie helfen Ihnen dabei, Ihrem Geschäftskonzept den letzten Schliff zu verpassen und geben eine erste Einschätzung zu Ihrem Vorhaben ab. Erst wenn Ihre Idee und die Präsentation überzeugen, sollten Sie ein Gespräch mit der Bank zur Beantragung der Finanzierung vereinbaren. Denn nur ein sorgfältig ausgearbeiteter und überzeugender Geschäftsplan kann den Kreditgeber davon überzeugen, in Ihre Idee zu investieren und Ihnen Geld zu leihen.

Businessplan prüfen lassen

Die Form ist entscheidend

Optik: Der Geschäftsplan soll ordentlich, professionell und mit Sorgfalt erstellt werden. Lassen Sie den Plan von einer außenstehenden Person gegenlesen und dabei auf Verständlichkeit, Vollständigkeit und Rechtschreibfehler prüfen. Wählen Sie für die Präsentation eine feste Mappe und ergänzen sie ihn um ein persönliches Anschreiben.

Auf die Form kommt es an

Gliederung und Übersichtlichkeit: Orientieren Sie sich an der unten empfohlenen Gliederung bei der Erstellung Ihres Geschäftsplans. Ordnen Sie den Kapiteln eindeutige Überschriften zu. Wählen Sie eine gut lesbare Schrift und Schriftgröße. Gestalten Sie die Ansicht leserfreundlich.

Inhalte: Der Text sollte aussagekräftig und gut verständlich formuliert werden. Verwenden Sie eine Sprache und Begriffe, die auch ein Nicht-Fachmann versteht. Beschränken Sie sich auf die Inhalte, die für die überzeugende Darstellung Ihres Vorhabens relevant sind.

Tipp:

Informieren Sie sich bei Ihrer Handwerkskammer oder auf www.selbstaendig-im-handwerk.de über geeignete Vorlagen zur Erstellung Ihres Geschäftskonzepts. Verwenden Sie keine vorgefertigten Standard-Textbausteine, jedes Vorhaben ist individuell und sollte auch so präsentiert werden!

Gliederung des Geschäftsplans

1. Geschäftsidee (Kurzzusammenfassung)

Fassen Sie in diesem ersten Punkt die wesentlichen Aspekte Ihres Vorhabens, das Sie auf den folgenden Seiten noch ausführlich darstellen, kurz und prägnant zusammen. Gehen Sie dabei auch auf Ihre Motivation und die Gründe für Ihren Wunsch, sich selbständig zu machen, ein. Formulieren Sie Ihre Ziele für die ersten drei Jahre nach der Gründung.

Tipp:

Formulieren Sie mitreißend aber sachlich. Begeistern Sie Ihre Leser gleich zu Beginn – nur so haben sie Lust, weiter zu lesen und sich mit Ihrem Konzept näher zu beschäftigen

2. Unternehmerperson/en

Ihre potenziellen Geldgeber und Geschäftspartner möchten mehr über den oder die Menschen erfahren, die hinter dem Vorhaben stehen. Sind sie mit Leidenschaft und Engagement dabei? Überzeugen sie durch Fachkenntnis und Persönlichkeit? Trauen sie sich zu, ein Unternehmen zu führen? Überzeugen Sie Ihre Leser von Ihren persönlichen Qualitäten und Ihrer Eignung als Unternehmer. Fügen Sie dem Anhang außerdem einen tabellarischen Lebenslauf mit Qualifikationsnachweisen und Fotos bei.

Tipp:

Mit Leib und Seele Gründer sein!

3. Geschäftsidee: Produkt/Leistung/Service

Beschreiben Sie, mit welchen konkreten Produkten, Leistungen sowie Serviceangeboten Sie auf dem Markt punkten wollen. Arbeiten Sie die Besonderheit Ihres Angebots und den Zusatznutzen für Ihre Kunden heraus. Stellen Sie dar, mit was Sie sich von Ihren Mitbewerbern positiv abheben werden. Beschreiben Sie sowohl Ihre kurzfristigen als auch langfristigen Unternehmensziele.

Tipp:

Erarbeiten Sie für Ihr Angebot einen konkreten Mehrwert – so überzeugen Sie Ihre Kunden. Zeigen Sie die sich zukünftig ergebenden Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten Ihres Angebots auf.

4. Markteinschätzung

Kunden: Definieren und beschreiben Sie Ihre Zielgruppe(n). Wer sind sie, welche Bedürfnisse und Wünsche haben sie, wie hoch ist ihre Kaufkraft etc. Stellen Sie dar, inwieweit das Marktvolumen dieser Zielgruppe für Ihr Vorhaben ausreichend ist.

Wettbewerb: Beschreiben Sie, wie sich Ihre Wettbewerbssituation darstellt und welches Preisniveau üblich ist. Nennen Sie Ihre wichtigsten Mitbewerber und analysieren Sie diese nach Preisgefüge, Angebot, und Qualität. Stellen Sie Ihr Angebot zum Vergleich und zeigen Sie dabei den Mehrwert Ihres Angebots auf (Konkurrenzanalyse).

Standort: Begründen Sie Ihre Standortwahl in Bezug auf Erreichbarkeit für Kunden und Lieferanten sowie Mitarbeiter. Gibt es genügend Kunden im Einzugsgebiet des Standorts? Wie ist die Kaufkraft? Eignen sich die Räume für die Umsetzung Ihres Vorhabens und lassen sie Wachstum zu? Ist Ihr Standort zukunftsfähig? (Umfeld- und Standortanalyse)

Wie hoch sind die Standortkosten (Miete, Nebenkosten etc.). Fügen Sie dem Geschäftskonzept im Anhang den Entwurf des Miet- oder Pachtvertrags bei.

Tipp:

Ihre Banken und Sparkassen verfügen über Brancheninformationen sowie regionale Daten, die Sie nutzen können.

Finden Sie heraus, was Ihre Konkurrenten anbieten und welche Preise sie verlangen. Das Internet ist eine gute Info-Quelle.

Werfen Sie einen Blick in die Broschüre „Betriebsstättenplanung im Handwerk“.

Vergewissern Sie sich, dass die Standortkosten ortsüblich bzw. branchenüblich sind

5. Marketing

Marketing ist weit mehr als Werbung. Im Marketing-Mix vereinen sich Produkt- und Sortiment, Preis- und Konditionenpolitik, Vertrieb sowie Werbung und Öffentlichkeitsarbeit. Gehen Sie in Ihrem Geschäftskonzept auf diese Punkte ein.

Produkt und Sortiment: Beschreiben Sie, welche konkreten Produkte und Leistungen Sie bieten und womit Sie sich von Ihren Mitbewerbern abheben. Zeigen Sie die Alleinstellungsmerkmale auf. Dabei kann es sich um einen technischen Aspekt, ein besonderes Serviceangebot, die Verpackung oder die besondere Philosophie handeln, die dahinter steht.

Preis- und Konditionen: Wie setzt sich Ihr Preis zusammen? Mit welchem Preis wollen Sie auf den Markt gehen? Orientieren Sie sich dabei eher an einer Hoch- oder Niedrigpreisstrategie? Wo liegt der marktübliche Preis? Sind Sie mit Ihrer Strategie marktfähig? Welche Einkaufs-, Zahlungs- und Lieferkonditionen wollen Sie Ihren Kunden bieten?

Vertrieb: Welches sind die in Ihrer Branche üblichen Vertriebswege? Mit welchen Vertriebswegen und -kanälen, wollen Sie Ihre Kunden erreichen? Was passt zu Ihrem Produkt und Ihrer Zielgruppe?

Werbung und Öffentlichkeitsarbeit: Welches Werbebudget haben Sie pro Jahr eingeplant? Welche konkreten Maßnahmen werden Sie durchführen (Eröffnungsveranstaltung, Anzeigen, Flyer, Kundenkarten, Fahrzeugwerbung, Firmenkleidung, Kino- und Radiowerbung etc). Fragen Sie sich dabei, welche Werbemaßnahme gut zu Ihnen passt und gleichzeitig Ihre Kunden anspricht.

Tipp:

Ermitteln Sie den kostendeckenden Preis. Er bildet langfristig die Preisuntergrenze. Ihr Marktpreis muss darüber liegen.

Ziehen Sie einen Marketingberater hinzu, um einen optimalen Kosten-/Nutzeffekt zu erreichen.

6. Rechtsform und Firmierung

In welcher Rechtsform machen Sie sich selbständig? Wer wird Einfluss auf die Unternehmensführung haben? Wird Ihr Unternehmen im Handelsregister eingetragen? Welche Firmenbezeichnung wählen Sie? Fügen Sie dem Geschäftskonzept im Anhang die Vertragsentwürfe (z. B. Gesellschaftsvertrag, Geschäftsführervertrag etc.) bei.

Tipp:

Lassen Sie sich vorher beraten. Die Handwerkskammer prüft die Zulässigkeit Ihrer Firmierung.

7. Organisation und Mitarbeiter

Aufbau und Abläufe: Je nachdem, wie groß Ihr Vorhaben ist, sollten Sie sich schon frühzeitig detailliert über Aufbau und Abläufe im Unternehmen Gedanken machen. Beschreiben Sie kurz schriftlich oder anhand eines Organigramms, wie Sie Ihr Unternehmen aufbauen und wer welche Funktionen im Unternehmen abdecken wird. Bei mehreren Gründern ist es interessant zu wissen, wie die Aufgaben und Verantwortlichkeiten verteilt werden sollen. Machen Sie sich auch Gedanken zur Gestaltung der Arbeitsabläufe.

Mitarbeiter: Planen Sie Ihren Personalbedarf für den Start und später. Geben Sie an, wie viele Mitarbeiter sie benötigen (Minijob, Teilzeit, Vollzeit) und welche Qualifikation diese haben. Gehen Sie kurz darauf ein, mit welchen Maßnahmen Sie Mitarbeiter gewinnen werden und wie Sie gute Arbeitskräfte an den Betrieb binden wollen.

Tipp:

Vor allem zu Beginn kann es sinnvoll sein, mit Kollegen zu kooperieren oder Subunternehmer zu beschäftigen, statt eigenes Personal einzustellen.

8. Analyse von Chancen und Risiken

Bewerten Sie die Chancen und Risiken Ihres Vorhabens realistisch. Sie können dafür die Tabellendarstellung wählen. Sprechen Sie Schwächen offen an und erarbeiten Sie eine Gegenstrategie bzw. Argumente, die die Kritik entkräften können.

9. Kapitalbedarfsplan

Führen Sie die geplanten Investitionen mit den voraussichtlichen Kosten auf (siehe Kapitel 15).

Tipp:

Ausreichend Puffer einplanen!

10. Finanzierungsplan

Wie viel Eigenmittel können Sie einsetzen? Wie hoch ist Ihr Fremdkapitalbedarf? Welche Belastung ergibt sich in den ersten Jahren der Gründung? (Siehe Kapitel 16)

Tipp:

Achten Sie auf eine ausgewogene fristenkongruente Finanzierung. Je höher die Eigenmittel, desto stabiler die Finanzierung.

11. Rentabilitätsvorschau

In der Rentabilitätsvorschau planen Sie die voraussichtlich erzielbaren Umsätze, die anfallenden Kosten sowie den Gewinn. Sie stellt die Tragfähigkeit des Vorhabens dar (siehe Kapitel 18).

Tipp:

Nutzen Sie die kostenlose Beratung Ihrer Handwerkskammer.

Muster eines Geschäftsplans

Zusammenfassung

Geplant ist die Gründung eines Fachbetriebes für Sanitärinstallation und Heizungsbau durch Marco Sommer in der Rechtsform des Einzelunternehmens. Geplanter Standort ist Musterstadt. Nach fünf Jahren Berufserfahrung in verantwortlicher Position als Meister wurde der Wunsch stärker, ein eigenes Unternehmen zu gründen und eigene Ideen zu verwirklichen. Die Schwerpunkte der Tätigkeit liegen im Umbau und der Renovierung von Bädern, dem Einbau, der Reparatur und Wartung von Heizungsanlagen, sowie dem Service und der Instandhaltung von technischen Industrieanlagen. Der Gründer zeichnet sich durch eine hohe Problemlösungskompetenz, Flexibilität und Zuverlässigkeit aus.

Mittel- und langfristige Ziele: Nach 3 Jahren soll sich der Betrieb als kompetenter Anbieter in Musterstadt etabliert haben. Bis dahin sollen drei Gesellen beschäftigt werden. In circa 5 Jahren soll der Betrieb eine Größe von 7 Mitarbeitern erreicht haben. Der Betrieb soll dann unabhängig von einzelnen Kunden sein.

Unternehmerperson

Der Gründer, Marco Sommer, ist 34 Jahre, verheiratet, 1 Kind. Nach seiner Ausbildung zum Sanitär und Heizungsbauer bei der Firma Hermann Müller in Musterdorf und der anschließenden Tätigkeit als Geselle, hat er vor fünf Jahren die Meisterprüfung zum Installateur- und Heizungsbauermeister absolviert. Seither arbeitet er bei der Firma Bodo Bach in Musterstadt in verantwortlicher Stellung. Er ist dort für Kalkulation, Angebotserstellung und Projektleitung zuständig. Während dieser Tätigkeit hat er verschiedene Fortbildungen, u. a. zum Gebäudeenergieberater (HWK) absolviert. Erste Führungserfahrung konnte er mit der Leitung eines eigenen Service-Teams sammeln.

Geschäftsidee

Der Gründer will sich auf dem Markt mit einem Full-Service-Betrieb für Heizung, Bad und Sanitär etablieren. Dabei werden den Kunden Leistungen aus einer Hand angeboten. Über Kontakte zu Kollegenbetrieben aus anderen Gewerken und Branchen, können weitere Leistungen koordiniert und angeboten werden. Der Kunde hat dabei lediglich einen Ansprechpartner, der sich für ihn um

alle Auftragsdetails kümmert. Dieses Geschäftsmodell ist sowohl für anspruchsvolle Privatkunden als auch die Industrie- und Gewerbekunden geeignet, die der Gründer mit seinem Angebot ansprechen wird.

Produkt- und Leistungsprogramm

Die Schwerpunkte der Tätigkeit liegen im Umbau und der Renovierung von Bädern, dem Einbau, der Reparatur und Wartung von Heizungsanlagen, sowie dem Service und der Instandhaltung von technischen Industrieanlagen. Zum Leistungsspektrum zählen ferner die Solartechnik und die Regenwassernutzung.

Markteinschätzung

Kunden: Das Unternehmen will vorrangig anspruchsvolle Privatkunden in einem Umkreis von 15 bis 20 Kilometern rund um den Standort ansprechen. In Musterstadt und Umgebung existieren etwa 10.000 Haushalte. Musterstadt selbst hat 12.000 Einwohner. Im örtlichen Industriegebiet und den umliegenden Standorten haben sich etwa 80 Gewerbebetriebe angesiedelt.

Konkrete Kontakte bestehen bereits zur Wohnbaugesellschaft Huber GmbH mit einem Bestand von 700 Wohnungseinheiten. Mit der Huber GmbH arbeitet der Gründer bereits seit Jahren vertrauensvoll zusammen. Zu den Architekten Sommer, Keller und Partner und zum Architekturbüro Freud bestehen ebenfalls gute Verbindungen. Die Maschinenfabrik Knüller sowie das ortsansässige Klinikum stehen bereits in Verhandlungen über Wartungs- und Serviceverträge.

Wettbewerb: In dieser Branche herrscht in der Region derzeit ein harter Wettbewerb, der bei größeren Aufträgen teilweise erhebliche Preiszugeständnisse erfordert.

Gute Marktchancen bestehen 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 auskömmliche Preise möglich.

In Musterstadt sind aktuell noch vier weitere Betriebe dieser Branche ansässig, wovon einer überregional tätig ist. Keiner der Mitbewerber bietet jedoch bis jetzt einen Rundum-Service aus einer Hand an.

Standort: Im Industriegebiet von Musterstadt. In der Gewerbestraße 18 wird eine Fläche von 150 qm Werkstatt, Lager-, Büro- und Sozialräumen angemietet. In der direkten Nachbarschaft des Gebäudes befindet sich ein Getränkemarkt sowie ein Autohaus mit Tankstelle. Dies sorgt für eine hohe Passantenfrequenz. Die monatliche Kaltmiete beträgt 850 Euro. Der Mietvertrag hat eine Laufzeit von 5 Jahren mit der Möglichkeit einer Verlängerung um weitere 5 Jahre.

Lieferanten: Der Einkauf soll in erster Linie über den Großhandel erfolgen.

Marketing

Produkt und Sortiment: Das Unternehmen wendet sich zum einen an die Zielgruppe der zahlungskräftigen Privatkunden, an Architekten und Wohnungsbaugesellschaften sowie an Industrie- und Gewerbebetriebe. Um zielgruppenspezifisch als kompetenter Anbieter wahrgenommen zu werden, wird jeder Kundengruppe ein eigenes, individuell auf deren Bedürfnisse zugeschnittenes Produkt- und Leistungsangebot kommuniziert.

Preis und Konditionen: Der kostendeckende Stundenverrechnungssatz des Unternehmens liegt laut Kalkulation bei 42,50 Euro. Das örtliche Preisniveau im Privatkundensegment liegt aktuell bei 45 Euro. Für den Beginn möchte ich mit einem Verrechnungssatz von 45,50 Euro am Markt auftreten.

Das Unternehmen soll durch seine Leistung, nicht aber durch Billigpreise überzeugen. Den Kunden wird die Möglichkeit angeboten, Rechnungen innerhalb von 14 Tagen mit 2 % Skonto zu bezahlen, um den Geldeingang zu beschleunigen und die Liquidität zu schonen. Für Industrie-

kunden sowie die Wohnungsbaugesellschaften wird ein nach Leistung differenzierter Verrechnungssatz angeboten.

Vertrieb: Vor allem zu Beginn setzt das Unternehmen auf die Vermittlung durch die bekannten Architekten (indirekter Vertrieb, B2B) um rasch erste eigene Projekte umsetzen zu können und Referenzen zu schaffen.

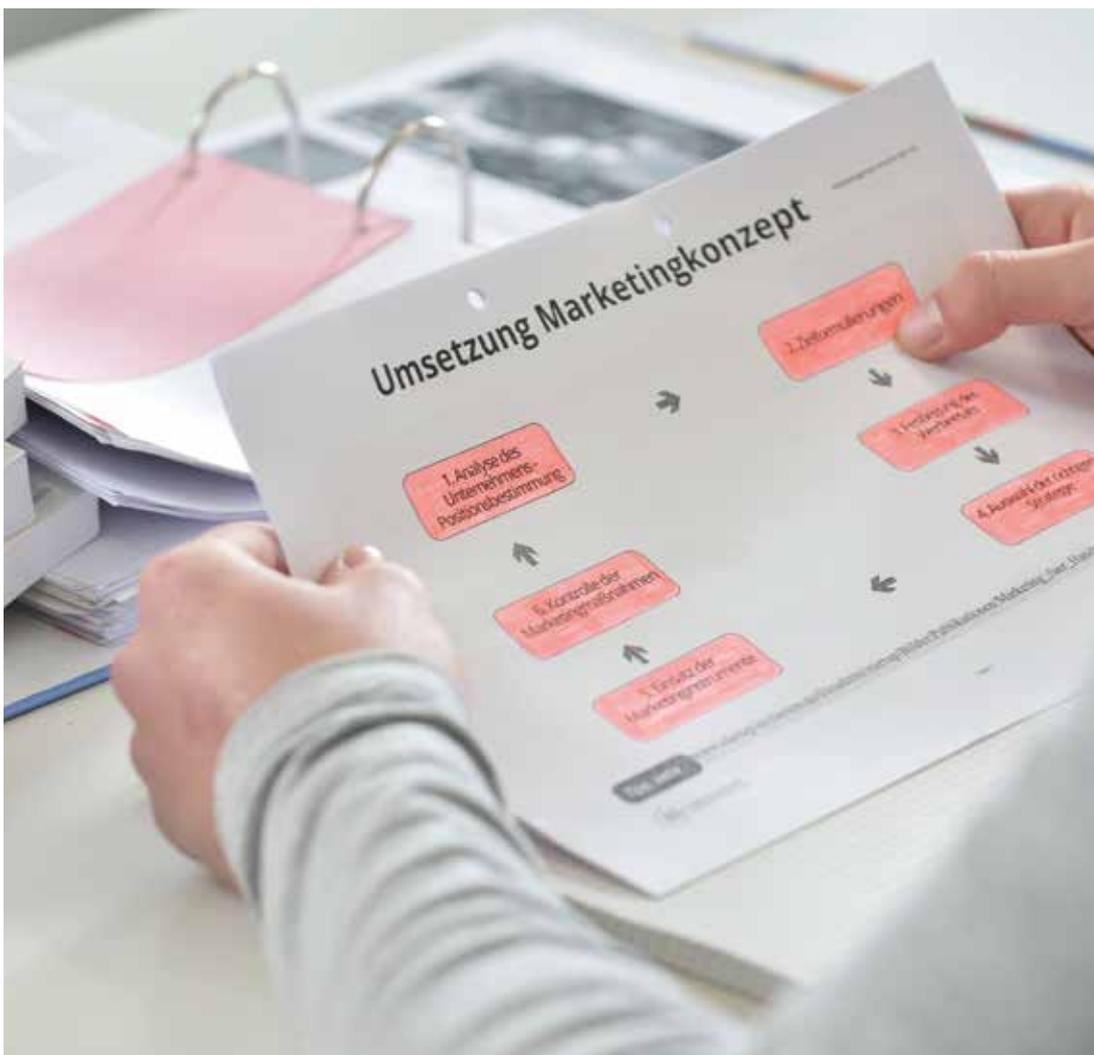
Die im nächsten Schritt geplanten Mitarbeiter sollen im Vertrieb geschult werden und erhalten für jeden vermittelten Auftrag eine Provision oder Gewinnbeteiligung.

Die Privat- und Gewerbekunden sollen über direkte Vertriebsmaßnahmen angesprochen werden. Außerdem verspricht sich das Unternehmen gute Kontakte über das Netzwerk zu Kollegenbetrieben und die Weiterempfehlung.

Werbung und Öffentlichkeitsarbeit: Ein Tag der offenen Tür und eine umfassende Eröffnungswerbung sollen den neuen Betrieb schnellstmöglich bekannt machen. Öffentlichkeitsarbeit erfolgt durch regelmäßige Zeitungswerbung bzw. Anzeigen in den regionalen Gemeindeblättern.

Eine auffällige Außenwerbung am Gebäude und auf den Fahrzeugen sorgt für hohe Wahrnehmung. An den Baustellen werden, wo dies möglich ist, Baustellentafeln oder Werbebanner angebracht. Auch hier wird bei der Wahl des Motivs auf die unterschiedlichen Erwartungen der Zielgruppen geachtet.

Weitere Maßnahmen: Eigener Internetauftritt, Visitenkarten, Flyer, Firmenkleidung.



Rechtsform und Firmierung

Das Unternehmen wird als Einzelunternehmen geführt. Inhaber ist Marco Sommer, Gas- und Wasser-Installateurmeister. Der Betrieb wird am Markt unter der Bezeichnung Marco Sommer, Sanitärfachbetrieb auftreten.

Organisation und Mitarbeiter

Der Gründer wird voll produktiv im Unternehmen arbeiten und sich zusätzlich um die kaufmännischen Aufgaben und die Unternehmensführung kümmern. Bei den Büroarbeiten wird er durch seine Ehefrau, gelernte Einzelhandelskauffrau, unterstützt. Nach der Anlaufphase wird sie als Halbtagskraft beschäftigt. Außerdem sollen nach heutiger Planung nach etwa 6 Monaten zwei Facharbeiter eingestellt werden. Hierfür kommen zwei ehemaligen Kollegen in Betracht.

Analyse von Chancen und Risiken

Chancen: Der Markt im Bereich Umbau und Renovierung sowie Service und Wartung entwickelt sich positiv. 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.

Durch ständigen Soll-Ist-Vergleich der Zahlen der Betriebswirtschaftlichen Auswertung mit den Zahlen der Rentabilitätsvorschau können Fehlentwicklungen rechtzeitig erkannt werden

Kapitalbedarfsplan

Siehe Investitionsplan im Anhang.

Finanzierungsplan

Siehe Finanzierungsplan im Anhang.

Rentabilitätsvorschau

Siehe Umsatz- und Ertragsplanung im Anhang.

Sonstiges

Vor der Gründung wurde ich durch meinen Steuerberater, Herrn Voss in Musterstadt sowie die Unternehmensberatung der Handwerkskammer, Frau Maier, beraten.

Musterstadt, Datum

Unterschrift Marco Sommer

Kapitel 15

Der Kapitalbedarf der Gründung

Wer ein Unternehmen startet benötigt in der Regel Kapital für Investitionen, das erste Waren- und Materiallager sowie die Finanzierung der Aufbau- und Anlaufphase.

Dabei sollten auch Gründer, die nur einen vermeintlich geringen Kapitalbedarf haben, einen detaillierten Kapitalbedarfsplan erstellen. Sie vermeiden dadurch, dass das Geld am Ende doch nicht ausreicht und eine teure Nachfinanzierung notwendig wird oder sogar ein existenzbedrohlicher Liquiditätsengpass eintritt.

Schritt 1: Langfristiger Kapitalbedarf

Ihre Investitionen in das bewegliche und unbewegliche Anlagevermögen des Betriebes (Maschinen, Werkzeuge, Fuhrpark etc.) sollten Sie langfristig finanzieren, da die Wirtschaftsgüter im Unternehmen über einen längeren Zeitraum genutzt werden. Die Laufzeit der Kredite sollte dabei nach Möglichkeit der Nutzungsdauer der Wirtschaftsgüter entsprechen.

Langfristiger
Kapitalbedarf

Um Planungssicherheit zu erhalten, sollten Sie im Vorfeld möglichst detaillierte Informationen und Kostenvoranschläge einholen. Bei den größeren Anschaffungen (Anlagevermögen) wird dies in der Regel einfach sein.

Tipps:

- Planen Sie Ihre Investitionen rechtzeitig und nicht unter Zeitdruck.
- Erfassen Sie den Kapitalbedarf in ausreichender Höhe, denken Sie daran einen Risikopuffer einzuplanen.
- Achten Sie bei der Planung darauf, dass Sie mit Ihrem Unternehmen seriös und professionell am Markt auftreten wollen. Verzichten Sie aber auf unnötige Investitionen oder Anschaffungen in Maschinen und Geräte, die sie nicht regelmäßig nutzen.
- Berücksichtigen Sie Nebenkosten wie Grunderwerbsteuer, Notarkosten, Gebühren und Kosten der Kapitalbeschaffung.
- Setzen Sie in Ihrem Investitionsplan jeweils den Nettopreis ohne Mehrwertsteuer an. Beachten Sie aber, dass Sie bei einem späteren Rechnungseingang die Mehrwertsteuer vorfinanzieren müssen.

Schritt 2: Kurzfristiger Kapitalbedarf (Betriebsmittel)

Der Betriebsmittelbedarf für die Vor- und Zwischenfinanzierung der betrieblichen Kosten, Ihrer Privatentnahme sowie der laufenden Aufträge und offenen Rechnungen muss in einer ausführlichen Berechnung bestimmt werden. Branchenvergleichszahlen können als Anhaltspunkt dienen. Außerdem sind Ihnen die Berater Ihrer Handwerkskammer gerne bei den Berechnungen behilflich. Ein Beispiel dazu finden Sie in diesem Kapitel.

Kurzfristiger
Kapitalbedarf

Tipps:

- Gehen Sie auf „Nummer Sicher“: Berücksichtigen Sie eine ausreichende Liquiditätsreserve für Unvorhergesehenes.
- Setzen Sie den Betriebsmittelbedarf nicht zu gering an. Als Faustformel sollte man im produzierenden Handwerk und in den Bau-Ausbauberufen den 2- bis 2,5-fachen Monatsumsatz als Betriebsmittelrahmen einplanen. Dienstleistungsunternehmen kommen in der Regel mit dem 1- bis 1,5-fachen Monatsumsatz für die Liquiditätsreserve aus.
- Achten Sie darauf, bei steigenden Umsätzen in der Existenzfestigungsphase Ihren Gesamtfinanzierungsspielraum zu erweitern, da Sie höhere Kosten und Außenstände vorfinanzieren müssen.
- Denken Sie daran, dass Sie den Überziehungskredit auf dem Geschäftskonto banküblich absichern müssen. Ein zu hoher Kreditrahmen bindet unnötig Sicherheiten und verursacht verhältnismäßig hohe Zinskosten.

Schritt 3: Kosten der Gründung

Berücksichtigen Sie bei Ihrer Kapitalbedarfsplanung auch noch die Gründungskosten sowie einmalige Ausgaben im Vorfeld der Geschäftseröffnung. Dazu zählen zum Beispiel Beratungskosten, Eintragungs- und Anmeldegebühren sowie die Kosten für Ihre Geschäftseröffnung.

Wie können Sie den Kapitalbedarf senken?

- Prüfen Sie die Möglichkeit, gut erhaltene gebrauchte Investitionsgegenstände zu erwerben.
- Leihen Sie nach Möglichkeit Maschinen und Geräte, die Sie nur hin und wieder benötigen.
- Durch Leasing können Sie Ihren Investitionsbedarf reduzieren. Beachten Sie aber, dass Leasing häufig nicht für Existenzgründer angeboten wird. Eine Ausnahme stellt das Fahrzeugleasing dar. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Konditionen der unterschiedlichen Anbieter.

So schonen Sie Ihre Liquidität.

- Wickeln Sie Ihre Aufträge rasch ab und stellen Sie die Rechnung sofort nach Abschluss der Arbeiten.
- Räumen Sie Zahlungsanreize, z. B. in Form von Skonto, ein.
- Vereinbaren Sie bei größeren Aufträgen Abschlagszahlungen.
- Optimieren Sie Ihre Lagerhaltung und kaufen Sie nach Möglichkeit auftragsbezogen ein.
- Verhandeln Sie mit Ihren Lieferanten über vorteilhafte Liefer- und Zahlungsbedingungen.
- Überwachen Sie regelmäßig Ihren Zahlungseingang und erinnern bzw. mahnen Sie säumige Zahler fristgerecht.

Häufige Finanzierungsfehler

- Unzureichende Planung des Kapitalbedarfs
- Zu wenig Eigenkapital
- Anschaffungen von Wirtschaftsgütern werden nicht über mittel- bzw. langfristige Darlehen, sondern über den Kontokorrentkredit finanziert
- Zu kurze Darlehenslaufzeiten aus denen zu hohe monatliche Belastungen resultieren: Überforderung
- Hohe Lieferantenverbindlichkeiten
- Keine Nutzung von öffentlichen Finanzierungshilfen
- Keine rechtzeitigen Verhandlungen mit der Hausbank

Häufige
Finanzierungsfehler

Beispiel für einen Kapitalbedarfsplan

	Beispiel	Ihre Werte
Investitionen (mittel- und langfristig)		
Grundstück inkl. Nebenkosten	0,00 €	
Gebäude, Umbau-/Sanierungskosten	5.000,00 €	
Maschinen, Geräte, Werkzeug	20.000,00 €	
Geschäfts- und Ladeneinrichtung	4.500,00 €	
Büro einschl. EDV	3.000,00 €	
Fahrzeug und Sonstiges	15.000,00 €	
Markterschließung	2.500,00 €	
= Kapitalbedarf für Investitionen	50.000,00 €	
Erstes Material- und Warenlager (ca. 1 Monatsbedarf)		
Betriebsstoffe	0,00 €	
Material und Waren	7.000,00 €	
Handelsware	2.000,00 €	
= Kapitalbedarf für Material	9.000,00 €	
Betriebsmittel		
+ Ø Lagerbestand Ware/Material	5.000,00 €	
+ Ø Bestand halbfertiger Aufträge	10.000,00 €	
+ Forderungen	12.000,00 €	
+ Finanzierung der Anlaufphase; Unternehmerlohn	10.000,00 €	
- Anzahlungen und Abschlagszahlungen	7.000,00 €	
= Kapitalbedarf zur Vorfinanzierung betriebl. Kosten	30.000,00 €	
Gründungskosten		
Beratungskosten	4.000,00 €	
Eintragungs- und Anmeldegebühren	500,00 €	
Mietkaution, Maklergebühren	2.500,00 €	
Drucksachen, Geschäftspapiere	1.000,00 €	
Einführungswerbung, Geschäftseröffnung	2.000,00 €	
Sonstiges	1.000,00 €	
= Kapitalbedarf zur Vorfinanzierung betriebl. Kosten	11.000,00 €	
KAPITALBEDARF GESAMT	100.000,00 €	

Kapitel 16

Finanzierung – wer soll das bezahlen?

Finanzierungs- quellen

Nachdem Sie den Kapitalbedarf für Ihre Existenzgründung ermittelt haben, müssen Sie sich im nächsten Schritt Gedanken über die Finanzierung machen. Dafür stehen Ihnen verschiedene Finanzierungsquellen zur Verfügung. Die folgende Aufzählung enthält die Bedeutendsten.

- Eigenmittel (Eigenkapital, Schenkungen, vorhandene Sachwerte usw.)
- Beteiligungskapital
- Finanzierung durch Stille Teilhaber (HGB § 230)
- Förderkredite für Existenzgründer des Landes Baden-Württemberg und des Bundes (siehe nächstes Kapitel)
- Darlehen der Hausbank
- Darlehen Dritter (Verwandte, Mitgesellschafter etc.)

Eigenkapital – die Grundlage einer soliden 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. Je mehr Eigenkapital Sie einsetzen können, desto weniger Fremdkapital benötigen Sie und umso besser werden Sie finanzielle Krisen überstehen. Sie verfügen damit über ein Sicherheitspolster, um finanzielle Engpässe überbrücken zu können.

Eigenkapitalquote

Auf die Frage, wie hoch das Eigenkapital mindestens sein sollte, gibt es keine allgemeingültige Antwort. Als Richtwert für eine optimale Finanzierung gelten ca. 25 % bis 30 % des Kapitalbedarfs. Eine hohe Eigenkapitalquote verbessert darüber hinaus Ihre Kreditwürdigkeit. Durch ein besseres Rating erhalten Sie günstigere Kreditkonditionen (siehe Seite 76)

Checkliste Eigenkapital

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?

Eigenleistungen

- Eigenleistungen bei Bau-, Umbau- oder Renovierungsarbeiten können den Bedarf an Fremdkapital reduzieren.
- Eigenleistungen werden jedoch nicht als Eigenkapital gewertet

Wichtig! Überschätzen Sie nicht Ihre Möglichkeiten. Nicht erbrachte Eigenleistungen führen zu einer teuren Nachfinanzierung oder zu Liquiditätsengpässen! Bei hohen Eigenleistungen fehlt Ihnen darüber hinaus meist die dafür investierte Zeit für die Abwicklung Ihrer eigenen Aufträge. Die Folge: fehlender Umsatz!

Eigenleistungen
nicht überschätzen

Fremdkapital

In den seltensten Fällen kann ein Existenzgründungsvorhaben komplett aus eigenen Mitteln finanziert werden. In welcher Höhe Fremdmittel für die Finanzierung benötigt werden, ergibt sich, wenn Sie vom Kapitalbedarf (siehe Kapitel 15) die zur Verfügung stehenden Eigenmittel abziehen.

Investitionskredit

Der Investitionskredit dient zur Finanzierung Ihres Anlagevermögens (Grundstücke, Gebäude, Maschinen, Geräte, Einrichtung, Fahrzeuge usw.). Achten Sie darauf, dass die Laufzeit des Darlehens der Nutzungsdauer der zu finanzierenden Wirtschaftsgüter entspricht. Hierfür stehen Ihnen unterschiedliche Formen zur Verfügung:

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

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.

Ratendarlehen

Betriebsmittelkredit

Kontokorrentkredit

Über das Kontokorrentkonto Ihres Betriebes wird der gesamte laufende Geschäfts- und Zahlungsverkehr abgewickelt: Überweisungen, Daueraufträge usw. Bis zur vereinbarten Höhe können Sie über diesen Kredit frei verfügen. Bei Überschreitung des Kreditlimits müssen Sie allerdings einen zusätzlichen Überziehungszins bezahlen.

Kontokorrentkredit

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 die Finanzierung von Anlagevermögen ist diese Finanzierungsform nicht geeignet!

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

Ihr Lieferant räumt Ihnen in der Regel für die Bezahlung der bei ihm bestellten Ware und des Materials ein Zahlungsziel ein. Man spricht dann von einem sogenannten Lieferantenkredit. Dies ist für Sie bequem und einfach, denn der Lieferantenkredit muss nicht beantragt werden und wird formlos gewährt. Allerdings können Gründer häufig erst dann solch einen Kredit in Anspruch nehmen, wenn Sie Ihre Kreditwürdigkeit beim Lieferanten nachgewiesen haben. Der Lieferant wird vor allem zu Beginn nur gegen Vorkasse liefern.

Alternative FinanzierungsmöglichkeitenFamilien-/
Verwandten-
darlehen**Familien-/Verwandtendarlehen**

Eine mögliche Alternative zur Finanzierung Ihres Kapitalbedarfs über Banken kann ein Darlehen innerhalb der Familie sein. 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 Darlehenstilgung vereinbaren, da das Darlehen andernfalls als Schenkung eingestuft wird und Schenkungssteuer anfällt.

Kreditvertrag

Tipp:

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

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

Beteiligungskapital

Beteiligungskapital:

Über Beteiligungskapital haben Sie die Möglichkeit, einen externen Kapitalgeber ins Unternehmen zu holen und Ihre Eigenkapitalbasis zu verbessern.

Es gibt private und öffentliche Beteiligungsgeber. Die öffentlichen Beteiligungsgeber engagieren sich als typisch stille Gesellschafter langfristig (bis zu 10 Jahre) und üben keinen direkten Einfluss auf die Unternehmensführung aus.

Für das zur Verfügung gestellte Kapital sind von Ihnen keine Sicherheiten zu stellen. Dabei handelt es sich um sogenanntes „voll haftendes Kapital“. Der Beteiligungsgeber erhält für das zur Verfügung gestellte Kapital in der Regel eine laufende Verzinsung sowie eine Beteiligung am Unternehmensgewinn.

Vorteile von Beteiligungskapital:

- erhöht den Liquiditätsspielraum
- stellt in der Bilanz Eigenkapital dar
- kann langfristig bis zu 10 Jahre zur Verfügung stehen
- es 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:

Informieren Sie sich über die Möglichkeit von öffentlichem Beteiligungskapital:

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

Leasing

Leasing könnte eine interessante Alternative zur klassischen Darlehensfinanzierung für Sie darstellen. Beim Leasing (engl. Mieten/Vermieten) zahlt der Leasingnehmer eine monatliche Gebühr und eventuell eine einmalige Sonderzahlung. Im Gegenzug kann er das so geleaste Wirtschaftsgut nutzen. Er wird nicht Eigentümer daran! Außerdem übernimmt er bestimmte Rechte, Risiken und Pflichten. Die Details des Leasings sind im Leasingvertrag geregelt.

Leasing

Neben der reinen Finanzierung bieten viele 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. Vor Abschluss eines Leasingvertrags empfiehlt sich unbedingt eine unabhängige und qualifizierte Beratung.

Vorteile:

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

Nachteile:

- In der Regel nicht für Neugründer
- Finanzierungskosten häufig höher als bei einer Darlehenfinanzierung
- Erhöhung der Fixkosten
- Langfristige Bindung (ein kurzfristiger Ausstieg aus dem Vertrag ist meist nicht möglich oder mit hohen Kosten verbunden)
- Häufig hohe Nebenkosten (Versicherungen, usw.)
- Gefahr des sofortigen Entzugs des Leasinggutes bei Zahlungsrückstand
- Problematische Restwertermittlung

Darauf sollten Sie beim Leasingvertrag achten:

- Höhe der Anzahlung
- Nebenkosten (Versicherungen etc.)
- Realistische Kalkulation des Restwertes
- 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 bieten günstigere Konditionen als Kapitalmarktdarlehen. Sie sind damit einer Leasingfinanzierung vorzuziehen. Leasing sollte deshalb nur eine Ergänzung Ihrer Existenzgründungsfinanzierung sein.

Factoring

Factoring

Unter Factoring versteht man den laufenden Verkauf von Forderungen aus Lieferungen oder Dienstleistungen eines Unternehmens an ein Finanzierungsinstitut (Factoring – Gesellschaft oder Factor). Ziel ist es dabei, die eigene Liquidität zu verbessern und früher über Zahlungen zu verfügen. Factoring spielt jedoch im Handwerk lediglich eine untergeordnete Rolle.

Weitere Finanzierungsmöglichkeiten:

- Avalkredit
- Kundenanzahlungen
- Crowd Funding

Kosten eines
Darlehens

Die Kosten eines Darlehens

Die Kosten eines Darlehens hängen nicht nur vom Zinssatz ab. sie werden noch von zahlreichen anderen Größen beeinflusst:

- Auszahlungskurs
- Darlehenslaufzeit
- 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 Darlehenskonditionen in Ihre Überlegungen mit ein. Der „Effektivzins“ liefert Ihnen eine Basis für den Vergleich von Kreditangeboten.

Kredit-
verhandlungen

Tipps für das Bankgespräch

- Gehen Sie niemals unvorbereitet zum Bankgespräch und lassen Sie sich einen Termin geben.
- Erarbeiten Sie ein aussagefähiges Gründungskonzept (Business-Plan – siehe Kapitel 14) und legen Sie Planzahlen sowie eine Rentabilitätsvorschau vor.

- Nehmen Sie Begleitung mit, die Ihnen „den Rücken stärkt“, lassen Sie sich die Gesprächsführung aber nicht aus der Hand nehmen.
- Treten Sie selbstbewusst und kompetent auf. Schaffen Sie Vertrauen.
- Präsentieren Sie Ihr Vorhaben im Gespräch überzeugend und bereiten Sie sich auf mögliche kritische Nachfragen vor.
- Informieren Sie sich vorab über die Konditionen der öffentlichen Förderbanken und der Mitbewerber Ihrer Bank. Halten Sie die wichtigsten Gesprächsergebnisse in einem Protokoll fest.
- Verhandeln Sie ruhig. Spielräume für Entscheidungen und Konditionen gibt es fast immer. Betrachten Sie die Bank aber immer als Partner, mit dem Sie langfristig zusammenarbeiten möchten. Ein „Feilschen um das letzte Zehntel Zinsvorteil“ lohnt sich meistens nicht.

Wichtige Finanzierungsregeln

- Das Anlagevermögen (Maschinen, Werkzeuge, Einrichtungsgegenstände, Fahrzeuge usw.) sollte nach Möglichkeit mit Eigenkapital und langfristigen Darlehen finanziert werden. Es ist empfehlenswert, auch ein Teil des Umlaufvermögens (z. B. der „eiserne Bestand“ des Material- oder Warenlagers) in die langfristige Finanzplanung einzubeziehen.
- Die Laufzeit der Darlehen sollte der Lebens- bzw. Nutzungsdauer der finanzierten Investitionen entsprechen (keine Maschinenfinanzierung mit Kontokorrentkrediten).
- Liquidität geht vor Rentabilität! Lassen Sie sich einen ausreichenden Kreditrahmen auf Ihrem Geschäftskonto einräumen und sichern Sie so jederzeit die Zahlungsfähigkeit Ihres Betriebes. Denken Sie daran, dass man Gewinn erzielen und trotzdem zahlungsunfähig werden kann.

Wichtige
Finanzierungsregeln

Wie beurteilt die Bank Ihre Kreditwürdigkeit?

Vor einer Kreditvergabe wird die Bank Ihre persönliche und wirtschaftliche Kreditwürdigkeit überprüfen. Folgende Faktoren werden in die Bewertung einbezogen:

- Fachliche Qualifikation
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Unternehmerpersönlichkeit
- Zuverlässigkeit
- Bisherige Kontoführung
- Familiäre Verhältnisse
- Überzeugendes Unternehmenskonzept
- Höhe des Eigenkapitals
- Erfolgversprechende Rentabilitätsvorschau

Kreditwürdigkeit

Kreditsicherheiten

Für Kredite und Darlehen sind in der Regel bankübliche Sicherheiten notwendig. 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
- Ausfallbürgschaft der Bürgschaftsbank Baden-Württemberg
- Abtretung von Kundenforderungen
- Lebensversicherungen (Rückkaufswert)

Kreditsicherheit

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!).

Lebensversicherung

Lebensversicherungen werden nur nach ihrem „Rückkaufswert“ als Sicherheit bewertet. Eine Lebensversicherung, die Sie für Ihre Altersversorgung abgeschlossen haben, sollten Sie nicht als Sicherheit für betriebliche Investitionen einsetzen.

Rating – Chance oder Risiko?**Rating**

Die Banken und Sparkassen beurteilen Ihre Kreditwürdigkeit und das Risiko Ihrer Finanzierung nach einem standardisierten Rating-Verfahren. Die Höhe der Ausfallwahrscheinlichkeit – und damit die Höhe des Risikos – haben Auswirkungen auf Ihre individuellen Kreditkonditionen. Bei geringem Risiko wird der Zinssatz für Ihre Finanzierung niedriger 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.

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.

Kapitel 17

Öffentliche Förderprogramme – so helfen Bund und Länder

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.

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

Finanzhilfen

- „Gründungsfinanzierung“ (L-Bank), www.l-bank.de
- „Startfinanzierung 80“ für Vorhaben mit geringem Kapitalbedarf (L-Bank), www.l-bank.de
- „Liquiditätskredit“ (L-Bank), www.l-bank.de
- „ERP-Kapital für Gründung“ (KfW-Mittelstandsbank), www.kfw-mittelstandsbank.de
- Beteiligungskapital (Mittelständische Beteiligungsgesellschaft Bad.-Württ.), www.mbg.de
- Mikromezzanin-Programm für Kleinstbeteiligungen (Bürgschaftsbank Baden-Württ. GmbH)
- Bürgschaften (Bürgschaftsbank Baden-Württ. GmbH), www.buergschaftsbank.de



Wichtige Voraussetzungen

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 auch mehrmals beantragen.
- Auf die Finanzhilfen besteht kein Rechtsanspruch.

Verwendungszweck

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 „Startfinanzierung 80“ und „Liquiditätskredit“ der L-Bank Baden-Württemberg)

Wo stellt man Anträge und welche Unterlagen sind notwendig?

Antragsstellung

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.

Antragsunterlagen

Für die Antragstellung benötigen Sie ein aussagefähiges Geschäftskonzept mit Planungsunterlagen (siehe Kapitel 14). 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 (Rentabilitätsvorschau siehe Kapitel 19)

Die notwendige Stellungnahme Ihrer Handwerkskammer

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.

Fachliche
Stellungnahme

Förderung durch die Bundesagentur 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.

Förderung durch die
Agentur für Arbeit

Der Erhalt dieser Förderung ist an 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.

Beratung vor
Gründung

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.

Die Berater der Handwerksorganisation stehen den jungen Unternehmen vor und nach erfolgter Existenzgründung mit Rat und Tat zur Seite.

Beratung zur
Existenzfestigung
(nach Gründung)



Kapitel 18

Die Rentabilitätsvorschau – ohne Gewinn hat's keinen Sinn!

Eine selbständige Existenz lohnt sich nur dann, wenn Sie nachhaltig Gewinne erzielen. Deshalb ist Planung der Rentabilität notwendiger Bestandteil Ihrer Überlegungen.

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, vor allem auch wenn Ihre Prognosen nicht eintreffen.

Sorgfältige Planung
notwendig

Die Umsatzentwicklung ist Teil der Rentabilitätsvorschau. Eine Umsatzplanung sollte über einen Zeitraum von zwei bis drei Jahren erstellt werden. 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 erstellen.

Wichtig für
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	500 €			
Kleidung	200 €			
Hobby	50 €			
Freizeit	40 €			
Urlaub	110 €			
Geschenke	65 €			
Kultur	67 €			
	1.032 €	12.384 €		

Private Versicherungen	pro Monat	pro Jahr	Ihre Werte/Monat	Ihre Werte/Jahr
Rentenversicherung	250 €			
Krankenversicherung	350 €			
Lebensversicherung	120 €			
Unfallversicherung	60 €			
Pflegeversicherung	50 €			
	830 €	9.960 €		

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

Wohnen	pro Monat	pro Jahr	Ihre Werte/Monat	Ihre Werte/Jahr
Unterhalt/Reparaturen	20 €			
Miete	650 €			
Nebenkosten	57 €			
Heizung	100 €			
Strom	80 €			
Wasser	40 €			
Telefon	50 €			
Müll	40 €			
Einrichtung	20 €			
	1.057 €	12.684 €		

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 private Verpflichtungen	pro Monat	pro Jahr	Ihre Werte/Monat	Ihre Werte/Jahr
Unterstützung Eltern/Kinder	0 €			
Private Darlehen Tilgung	317 €			
Private Darlehen Zinsen	122 €			
	439 €	5.268 €		
Einkommensteuer (geschätzt)		7.000 €		
Summe der privaten Ausgaben = Privatentnahmen pro Jahr		49.996 €		

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 Beiträge sparen und weniger Vorsorge betreiben möchten, müssen Sie später einen höheren Aufwand für die Altersvorsorge einplanen. 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 ermitteln Sie den notwendigen Cashflow (engl.: cash-flow) für Ihr erstes Geschäftsjahr (Notwendiger Cashflow = die erforderliche Liquidität vor Kapitaldienst und Privatentnahmen).

Notwendiger
Cashflow

Cash-Flow	Jahr	Jahr	Ihre Werte/Jahr
Gesamte Privatentnahmen	50.000 €		
+ Kapitaldienst (Zins + Tilgung aus Finanzierung)	12.000 €		
= Summe	62.000 €		
+ Rücklage für Investitionen aus Eigenmitteln	5.000 €		
= Notwendiger Cash-Flow		67.000 €	

Privatentnahmen Der Inhaber eines Einzelunternehmens bzw. einer Personengesellschaft erhält kein Gehalt. Die sogenannten Privatentnahmen für die persönlichen Ausgaben werden als Eigenkapitalkonto außerhalb der Gewinnermittlung geführt. Wenn die Entnahmen größer sind als der Gewinn, wird das Eigenkapital negativ. Die Folgen sind u.a. höhere Kontokorrentverbindlichkeiten, schlechtere Skontierungsmöglichkeiten oder ein schlechteres Rating bei der Bank.

Besonderheiten bei der GmbH Wenn Sie Geschäftsführer Ihrer eigenen GmbH werden, sieht die Rechnung etwas anders aus: Sie haben dann keine Privatentnahmen mehr, sondern ein im Personalaufwand enthaltenes Geschäftsführer-Gehalt. Aber auch hier muss das Gehalt Ihren Lebensunterhalt vollständig decken können.

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 (inkl. Sozialversicherung)	Zahl	Monat	Jahr	Jahr	Ihre Werte/Jahr
Gesellen	1	2.340 €	35.100 €		
Geschäftsführergehalt	0	0 €	0 €		
Büroangestellte	1	400 €	6.000 €		
Aushilfen	2	380 €	11.400 €		
Ausbildungsvergütung	0	0 €	0 €	52.500 €	

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 Cashflow, 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	67.000 €
Personalkosten	52.500 €
Betriebliche Kosten	34.400 €
= Zur Kostendeckung notwendige Wertschöpfung	153.900 €

Notwendiger
Mindestumsatz

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	153.900 €	
daraus berechnet: Materialeinsatz Handwerk in Euro (gerundet) ¹⁾	66.100 €	
= Notwendiger Mindestumsatz	220.000 €	

¹⁾ 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:

$$\text{Materialeinsatz} = \frac{30\% \times 153.900}{100\% - 30\%} = 66.100 \text{ € Materialeinsatz}$$

Jetzt wissen Sie, wie hoch Ihr Umsatz mindestens sein müsste, um die von Ihnen geplanten Kosten decken zu können. 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 (maximal) mögliche Handwerkerumsatz ermittelt.

Möglicher
Umsatz

Möglicher Umsatz (Beispiel)

Produktiv Beschäftigte	Anzahl	produktive Stunden		Stundensatz/ € pro Stunde	Summe/€
		je Beschäft.	Gesamt		
Inhaber	1	1.300	1.300	48,00	62.400
Geselle	1	1.350	1.350	43,00	58.050
Lehrling	0	0	0	0,00	0
Aushilfen	2	546	1.092	37,00	40.404
Summe produktiv Beschäftigte	4	mit	3.742	verrechenbare Stunden	

Demnach sind Lohnerlöse möglich in Höhe von (gerundet) ¹⁾	160.850
Materialerlöse/Materialeinsatz (gerundet)	68.900
Materialaufschlag	10 % 6.890

Möglicher Handwerksumsatz (gerundet) 236.600

¹⁾ Berechnung Materialerlöse/Materialeinsatzes: siehe Formel

Möglicher Umsatz (Ihre Werte)

Produktiv Beschäftigte	Anzahl	produktive Stunden		Stundensatz/ € pro Stunde	Summe/€
		je Beschäft.	Gesamt		
Inhaber					
Geselle					
Lehrling					
Aushilfen					
Summe produktiv Beschäftigte		mit		verrechenbare Stunden	

Demnach sind Lohnerlöse möglich in Höhe von (gerundet) ¹⁾	
Materialerlöse/Materialeinsatz (gerundet)	
Materialaufschlag	%

Möglicher Handwerksumsatz (gerundet)

¹⁾ Berechnung Materialerlöse/Materialeinsatzes: siehe Formel

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 XX)	50.000 €	
: durchschnittliche Nutzungsdauer	5 Jahre	
= Jährliche Abschreibung	10.000 €	

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

Rentabilitätsvorschau

	Beispiel		Ihre Werte/Jahr	
	€	%	€	%
Umsatz	220.000 €	100,0 %		
./. Materialeinsatz	66.100 €	30,0 %		
Rohgewinn I	153.900 €	70,0 %		
./. Personalkosten	52.500 €	23,8 %		
Rohgewinn II	101.400 €	46,0 %		
./. Sachkosten	34.400 €	15,6 %		
Erweiterter Cash-Flow	67.000 €	30,4 %		
./. Zinsen	3.400 €	1,5 %		
Cash-Flow	63.600 €	28,9 %		
./. Abschreibungen	10.000 €	4,5 %		
Gewinn	53.600 €	24,3 %		

Rentabilitäts-
vorschau

Eine Rentabilitätsvorschau sollte zwei bis drei Jahre umfassen. Ein geeignetes Muster für eigene Berechnungen finden Sie auf www.selbständig-im-handwerk.de.

Das Ergebnis (= der „steuerpflichtige Gewinn“) ist die Bemessungsgrundlage für die Einkommensteuer. In dieser Berechnung sind steuerliche Werte berücksichtigt (Abschreibungen), die keine Auswirkung auf Ihre Liquidität 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

	Beispiel		Ihre Werte/Jahr	
	€	%	€	%
Erweiterter Cash-Flow + sonstige Einkünfte	67.000 € 0 €	30,4 %		
= Gesamte Zuflüsse	67.000 €	30,4 %		
./. Privatentnahmen	50.000 €			
./. Ersatzinvestitionen	5.000 €			
= Kapitaldienstgrenze	12.000 €	5,4 %		
./. Kapitaldienst (Zins+Tilgung)	12.000 €			
= Ergebnis	0 €			

Kapitaldienstgrenze

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 bzw. Ihr Geschäftsmodell 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. Nutzen Sie die Hilfe eines Beraters Ihrer Handwerkskammer. Einfacher wird die Angelegenheit, wenn Sie bereits im Vorfeld Aufträge erhalten haben oder Aufträge von künftigen Auftraggebern mit ziemlicher Sicherheit abschätzen können. Planen Sie Ihre Umsätze realistisch ein, aber auch nicht zu niedrig. Auch die Finanzierungsstruktur sowie die Anlagen und Maschinen werden maßgeblich durch diese Überlegungen beeinflusst und können nicht nach kurzer Zeit wieder angepasst werden.

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.



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 wirtschaftlichen 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.

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 sind, fällige Zahlungen auch zu leisten.

Zahlungsfähigkeit

Bei der Liquiditätsplanung ist der Zeitpunkt des zu erwartenden Geldzuflusses entscheidend. Die Geldzuflüsse sollten 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 kurzfristig ausgeglichen werden können, da ansonsten die Zahlungsunfähigkeit droht.

Einnahmen
Ausgaben

Der Zeitraum der Planung sollte sich über drei Monate erstrecken. Bei Bedarf kann auch eine kurzfristigere Planung auf Basis von Kalenderwochen hilfreich sein. 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

Hinweis: Aus Vereinfachungsgründen sind im folgenden Liquiditätsplan die Umsatzsteuer und Vorsteuer nicht mit berücksichtigt.

Beispiel eines Liquiditätsplanes

	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

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.

Forderungs-
management

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

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.

Rechnungsstellung

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

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.

Mahnwesen

Außergerichtliches Mahnen

Ist die Zahlung eines Schuldners überfällig, so obliegt es dem Mahn- und Inkassowesen diesen an seine fällige Zahlung zu erinnern. Erst wenn die außergerichtlichen Schritte nicht greifen, sollte an die Vornahme von gerichtlichen Schritten 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 ein 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.

Bauhandwerkersicherung

Wenn Sie einen größeren Auftrag annehmen z.B. von einem Bauträger, haben Sie das Recht, von diesem eine Bauhandwerkersicherung nach § 648a BGB zu verlangen. Die Bürgschaft kann vom Auftraggeber durch seine Bank oder anderweitige werthaltige Sicherheiten gestellt werden. Somit schützen Sie den etwaigen Ausfall einer höheren Forderung.

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 aus der sich eine aktuelle Planung entwickeln kann. Im Kapitel „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	52.500 €	
Sonstige betriebliche Kosten	34.400 €	
Zinsen	3.400 €	
Abschreibungen	10.000 €	
Betriebliche Kosten (einschl. Zinsen und Abschreibungen)	100.300 €	

Zu diesen Kosten addieren Sie kalkulatorische Kosten wie:

	Beispiel	Ihre Werte
Unternehmerlohn (Privatentnahme)	50.000 €	
Eigenkapitalverzinsung (aus 0 €)	0 €	
Mietwert der eigenen Räume	0 €	
	50.000 €	

Kosten gesamt:

	Beispiel	Ihre Werte
Betriebliche Kosten	100.300 €	
Kalkulatorische Kosten	50.000 €	
	150.300 €	

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	150.300 €	
./. Erlös aus Materialaufschlag: 10% aus 66.100 € Wareneinsatz (aufgerundet) Kosten, die über verrechenbare Stunden abzurechnen sind	6.700 €	
	143.600 €	

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 Anwesenheitsstunde pro Tag	8,0 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 : gesamte verrechenbare Lohnstunden	143.600 € 3.480 Std.	
= Stundenverrechnungssatz (ohne MwSt.)	41,26 €/Std.	

Um alle betrieblichen Kosten decken zu können, müssen Sie nach dieser Berechnung künftig bei der Kalkulation Ihrer Aufträge den Materialaufschlag und einen Stundenverrechnungssatz in Höhe von mindestens 41,26 €/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.

Kalkulieren mit
Maschinen-
Stundensätzen

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 und jede Maschine unterschiedliche Kosten verursacht.

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 Kalkulierte Nutzungsdauer	800 Std. 5 Jahre	
Berechnung der kalkulatorischen Abschreibung Anschaffungswert geschätzter Wiederbeschaffungswert in 5 Jahren (Preissteigerung p.a. ca. 8,50%) ./.. erwarteter Restwert in 5 Jahren	50.000 € 75.000 € 5.000 €	
= zu finanzierender Wiederbeschaffungswert Kalkulatorische Abschreibung = zu finanzieren- der Wiederbeschaffungswert/Nutzungsdauer	70.000 € 14.000 €	
	Beispiel	Ihre Werte
Berechnung der kalkulatorischen Zinsen $\frac{\text{Anschaffungswert}}{2} \times \frac{\text{Zinssatz}}{100} \times \frac{50.000}{2} \times \frac{5}{100}$	= 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 0,23 €/kw/h x 800 Std.	= 4.600 €	
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		4.600 €		1.000 €		3.600 €
Sonstige Kosten		4.180 €		1.380 €		2.800 €
Fixe Kosten/Jahr		25.530 €		18.310 €		
Variable Kosten/Jahr bei 800 Stunden Laufzeit						7.220 €

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		5,75 €		1,25 €		4,50 €
Sonstige Kosten		5,23 €		1,73 €		3,50 €
Gesamtkosten/ Stunde		31,92 €		22,90 €		9,02 €

Die Summe aus Fixkosten und variablen Kosten der Maschine in Höhe von 25.530 € sind bereits in den Maschinenstundensätzen kalkuliert. Bei der Ermittlung des Stundenverrechnungssatzes für handwerkliche Tätigkeiten dürfen diese Kosten damit nicht mehr berücksichtigt werden.

Stundensatz
ständig prüfen

Tipp:

- Überprüfen Sie die Stundensätze regelmäßig, denn die Kosten und die Kapazität des Betriebes ändern sich.
- Mit der betriebswirtschaftlichen Auswertung können Sie die Kosten- und Ertragsentwicklung kontrollieren und Ihre Planwerte überprüfen.
- Mit der Zeiterfassung für Mitarbeiter und Maschinen kontrollieren Sie die verrechenbaren Stunden und die Auslastung.
- Kalkulieren Sie Ihre Aufträge nach. Nur dann können Sie Gewinn und Verlust ermitteln und rechtzeitig eingreifen. Dadurch verbessern Sie Ihre Erfahrungswerte für künftige Kalkulationen.

Zeiterfassung
unerlässlich

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.

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
- Stempeluhren
- Elektronische Zeiterfassungsgeräte

Vorteile eines
Zeiterfassungssystems

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 Arbeitszeit ist Chefsache: speziell der 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.

Nachkalkulation

- 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

Tipp:

Als Handwerksunternehmer müssen Sie mit Ihrer Zeit optimal haushalten. Durch gutes Zeitmanagement vermeiden Sie 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 Selbständige die Buchführung 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 Schwachstellen sind.

Kaum ein Betrieb im Handwerk erledigt die Buchführung selbst. Die meisten vergeben diese Aufgabe an einen Steuerberater. Mit ihm müssen sie 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.

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. Am Ende des Geschäftsjahres führen Sie eine Inventur durch. Die Daten der Inventur benötigt der Steuerberater, um den Jahresabschluss zu erstellen.

Belege

Jahresabschluss

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

Anforderungen für die Umsatzsteuer

- 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 zum Jahresumsatz in Höhe von 17.500 € auf den Ausweis der Umsatzsteuer auf Ihren Ausgangsrechnungen verzichten, andererseits können Sie dann auch keinen Vorsteuerabzug geltend machen.

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



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). 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.

Zeitnahe
Buchführung

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 oder den Beraterinnen und Beratern Ihrer Handwerkskammer erläutern. Dann haben Sie den größten Nutzen.

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

- der Jahresumsatz mehr als 600.000 € beträgt, oder
- ein Gewinn aus Gewerbebetrieb von mehr als 60.000 € vor Steuern erzielt wird (ab 01.01.2016).

Einnahmen-Über-
schussrechnung

Überschreiten Sie eine dieser Größen, besteht Bilanzierungspflicht! Wenn Sie diese Grenzen nicht erreichen, können Sie Ihren Gewinn vereinfacht in Form einer Einnahmen-Überschussrechnung ermitteln.

Die Einnahmen-Überschussrechnung ist eine Gewinnermittlungsmethode. Steuerpflichtige, die nicht auf Grund gesetzlicher Vorschriften verpflichtet sind, zu bilanzieren, können als Gewinn den Überschuss der Betriebseinnahmen über die Betriebsausgaben ansetzen.

Alle Unterlagen, die für die Besteuerung wichtig sein können, müssen Sie aufbewahren. Die jeweiligen Aufbewahrungsfristen erfahren Sie bei Ihrem Steuerberater oder Betriebsberater Ihrer Handwerkskammer.

Aufbewahrungs-
fristen

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

Kapitel 22

Büroorganisation und EDV

Büroorganisation

Ziele setzen

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.

Aktenführung

Alle Arbeiten im Büro dienen der Erreichung Ihrer betrieblichen Ziele. Richten Sie deshalb Ihr Büro zweckmäßig ein und vermeiden Sie unnötige Investitionen:

- 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.
- Beschriften Sie die Akten oder Datenträger eindeutig, um unnötiges Suchen zu vermeiden.
- Füllen Sie Aktenordner nicht vollständig, um leichtes Blättern zu ermöglichen.
- Legen Sie rechtzeitig neue Ordner 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, Tablets, 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 unliebsame 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.

Legen Sie sich für Ihren Betrieb eine eigene Homepage zu, 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

Tipp:

- 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

Tipps zum EDV-Einsatz

E-Mails

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.

Beratung ■ Erkundigen Sie sich bei Ihrer Handwerkskammer und/oder beim zuständigen Fachverband, ob es für Ihre Branche Standard-Software-Programme gibt.

Schulung ■ Denken Sie daran, dass vor Einführung der EDV eine entsprechende Schulung für Sie und Ihre Mitarbeiter erforderlich ist.

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 – neue Anforderungen an Rechnungen

Mit dem Amtshilferichtlinien-Umsetzungsgesetz sind zum 30. Juni 2013 neue umsatzsteuerliche Vorschriften zur Rechnungsstellung in Kraft getreten. Die Änderungen beruhen auf europäischen Vorgaben und betreffen die Formulierung von Rechnungspflichtangaben, die Frist für die Rechnungserteilung bei grenzüberschreitenden Leistungen sowie die Frage des maßgeblichen Rechts für die Rechnungserteilung. Sie gelten für alle Leistungen mit Fertigstellung ab dem 30. Juni 2013.

Pflicht zur Ausstellung von Rechnungen

Ein Unternehmer ist verpflichtet, eine Rechnung auszustellen, soweit er den Umsatz an einen anderen Unternehmer oder an eine juristische Person (auch wenn sie nicht Unternehmer ist) ausführt.

Rechnungen sind auch an private Auftraggeber zu stellen, wenn über eine umsatzsteuerpflichtige Werklieferung oder sonstige Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück abgerechnet wird. Solche Leistungen sind z. B.:

- alle Arten von Bauleistungen (egal, ob sie unter §13b UStG fallen oder nicht)
- Reparaturen und Wartungsarbeiten
- Reinigungsarbeiten
- gärtnerische Leistungen: Der private Auftraggeber hat die Rechnung zwei Jahre lang aufzubewahren. Der leistende Unternehmer muss in der Rechnung auf die Aufbewahrungspflicht hinweisen (z. B. „Der private Leistungsempfänger hat diese Rechnung zwei Jahre lang aufzubewahren.“). Die Hinweispflicht gilt nicht für Kleinbetragsrechnungen.

Angaben auf Ihrer Rechnung

Welche Angaben muss eine Rechnung enthalten?

1. Name und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers;
2. die Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.) des leistenden Unternehmers;
3. das Ausstellungsdatum;
4. eine fortlaufende Rechnungsnummer;
5. Menge/Umfang und handelsübliche Bezeichnung der Lieferung/sonstigen Leistung;
6. der Zeitpunkt der Lieferung/sonstigen Leistung oder bei Anzahlungen der Zeitpunkt der Zahlung, sofern der Zeitpunkt feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum (siehe 3.) identisch ist;
7. Aufschlüsselung des Entgelts (Nettobetrag) nach einzelnen Umsatzsteuersätzen bzw. Steuerbefreiungen;
8. jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist;

9. den anzuwendenden Umsatzsteuersatz oder einen Hinweis auf die Steuerbefreiung;
10. den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag;
11. bei Werklieferungen und sonstigen Leistungen an einem Grundstück einen Hinweis auf die zweijährige Aufbewahrungsfrist des Leistungsempfängers, wenn der Leistungsempfänger eine Privatperson ist;
12. bei Schlussrechnungen: vor Ausführung der Leistung vereinnahmte Anzahlungen (Netto-Betrag + Umsatzsteuer), wenn Anzahlungsrechnungen erteilt worden sind;
13. bei Leistungen zwischen verschiedenen EU-Mitgliedstaaten die USt-IdNr. des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers;
14. Neu: „Gutschrift“
15. Neu: „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“
16. Neu: „Gebrauchtgegenstände/Sonderregelung“ (Hinweis auf § 37 HGB, § 35a GmbHG, § 80 AktG)

So könnte Ihre Rechnung aussehen:

Bäckerei XY, Anschrift	
Steuernummer 111/222/33333	
oder	
USt-IdNr. DE 444444444	
An	
Rechtsanwaltskanzlei XY	
Anschrift	
	Datum
Rechnung Nr. 424	
Lieferung vom Datum	
Waren 7 % Waren 19 %	
25 Stck. belegte Brötchen	xxxxx EUR
15 Stck. Kuchen gemischt	xxxxx EUR
20 Stck. Mineralwasser 0,2 l	xxxxx EUR
<hr/>	
Summe Waren 7 %	xxxxx EUR
Summe Waren 19 %	xxxxx EUR
<hr/>	
Umsatzsteuer 0 %	
Umsatzsteuer 7 %	xxxxx EUR
Umsatzsteuer 19 %	xxxxx EUR
<hr/>	
Rechnungsbetrag	xxxxx EUR
	xxxxx EUR
<hr/>	
Rechnungsbetrag Gesamt	xxxxx EUR
Bei Zahlung bis zum gewähren wir Ihnen 2 % Skonto.	

Rechnungsangaben/Vorsteuerabzug

Gemäß § 14 Abs. 4 UStG sind bestimmte Pflichtangaben auf der Rechnung zu machen (s. Kasten). Die Vollständigkeit der Rechnungsangaben ist Voraussetzung für den Vorsteuerabzug des Kunden (Ausnahme: Steuerschuldumkehr).

Neue Rechnungsangaben ab 30. Juni 2013:

Gutschrift. Als Gutschrift wird im Umsatzsteuerrecht eine Rechnung bezeichnet, die vom Leistungsempfänger ausgestellt wird. Sie ist nicht zu verwechseln mit einer kaufmännischen Gutschrift oder einer Stornorechnung. Eine Rechnung in Form einer Gutschrift muss künftig die Angabe „Gutschrift“ enthalten (amtliche Bezeichnungen in anderen EU-Amtssprachen sind zulässig, diese können dem BMF-Schreiben vom 25.10.2013 entnommen werden).

Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers. Bei Umsätzen, die der Steuerschuldverlagerung nach § 13b Abs. 5 UStG unterliegen, sind die Rechnungen künftig mit dem Hinweis „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“ zu versehen. Die gesetzliche Formulierung muss wörtlich übernommen werden (amtliche Bezeichnungen in anderen EU-Amtssprachen sind zulässig). Im Handwerk betrifft das insbesondere folgende Leistungen:

- Bauleistungen und Gebäudereinigungsleistungen durch einen in Deutschland ansässigen Unternehmer in Deutschland, wenn der Leistungsempfänger ein Unternehmer ist, der ebenfalls Bauleistungen bzw. Gebäudereinigungsleistungen erbringt.
- Werklieferungen und sonstige Leistungen eines im Ausland ansässigen Unternehmers in Deutschland, wenn der Leistungsempfänger ein Unternehmer oder eine juristische Person ist. Der leistende Unternehmer stellt hierfür eine Rechnung nach den Vorschriften seines Ansässigkeitsstaates aus. Wird in diesen Fällen mittels Gutschrift abgerechnet, hat der in Deutschland ansässige Leistungsempfänger die Hinweise „Gutschrift“ und „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“ auf der Rechnung anzubringen.
- Leistungen durch in Deutschland ansässige Unternehmer im EU-Ausland, für die das Reverse-Charge-Verfahren (Steuerschuldverlagerung) gilt. Der Leistende hat eine Rechnung nach den deutschen Vorschriften zu stellen, in die er den Hinweis „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“ aufnimmt.

Differenzbesteuerung. Auf umsatzsteuerliche Sonderregelungen ist künftig in der Rechnung hinzuweisen. Im Handwerk betrifft das insbesondere die Differenzbesteuerung, die z. B. beim Wiederverkauf gebrauchter Fahrzeuge Anwendung findet. Die Rechnung muss die Angabe „Gebrauchtgegenstände/Sonderregelung“ enthalten. Die gesetzliche Formulierung ist wörtlich zu übernehmen (amtliche Bezeichnungen in anderen EU-Amtssprachen sind zulässig).

Übergangsfrist

Für die Umstellung der Rechnungen auf die neuen Pflichtangaben wird den Unternehmen eine Übergangsfrist bis zum 31.12.2013 gewährt. Bis dahin müssen auf der Rechnung mindestens die nach bisherigem Recht geltenden Pflichtangaben gemacht werden.

Angaben in der Rechnung

Eine Rechnung kann aus mehreren Dokumenten bestehen, aus denen sich die Pflichtangaben insgesamt ergeben. In einem dieser Dokumente sind das Entgelt und der darauf entfallende Steuerbetrag zusammengefasst anzugeben und alle anderen Dokumente zu bezeichnen, aus denen sich die übrigen Pflichtangaben ergeben.

- Eine Rechnung kann durch den Rechnungsaussteller berichtigt werden, wenn sie nicht alle Pflichtangaben enthält oder Angaben in der Rechnung unzutreffend sind.
- Als Zeitpunkt der Lieferung oder der sonstigen Leistung (siehe Punkt 6 der Übersicht im Kasten) kann auch der Kalendermonat angegeben werden, in dem die Leistung ausgeführt wird.
- Hinweis zu Bauleistungen: Eine Bauleistung gilt erst mit Fertigstellung und Abnahme als ausgeführt. Dieser Zeitpunkt bzw. der entsprechende Kalendermonat ist auf der Schlussrechnung anzugeben!
- Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (siehe Punkt 2 der Übersicht im Kasten) kann beim Bundeszentralamt für Steuern beantragt werden. Der Antrag kann online (www.bzst.de) oder schriftlich formlos – unter Angabe des umsatzsteuerlich zuständigen Finanzamts und der Steuernummer – gestellt werden. Schriftliche Anträge sind an folgende Adresse zu richten:
Bundeszentralamt für Steuern
Dienstszentrum Saarbrücken
66738 Saarbrücken

Kleinbetragsrechnungen

Rechnungen, deren Gesamtbetrag 150 Euro nicht übersteigt, müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers,
- das Ausstellungsdatum,
- Menge/Umfang und handelsübliche Bezeichnung der Lieferung/sonstigen Leistung,
- das Entgelt und den darauf entfallenden Steuerbetrag in einer Summe und
- den anzuwendenden Umsatzsteuersatz oder einen Hinweis auf die Steuerbefreiung.

Frist zur Ausstellung von Rechnungen/Ordnungswidrigkeit

Rechnungen sind künftig innerhalb von 6 Monaten nach Leistungserbringung (bei Werklieferungen ist dies regelmäßig der Zeitpunkt der Fertigstellung und Abnahme) zu stellen.

Tipp:

Rechnungen für innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 6a UStG) oder sonstige Leistungen (§ 3a Abs. 2 UStG) in einem anderen EU-Mitgliedstaat sind bis zum 15. Tag des Folgemonats auszustellen. Die verkürzte Frist gilt nicht für Werkleistungen in Zusammenhang mit einem Grundstück.

Wird die Rechnung nicht oder nicht rechtzeitig gestellt, so liegt eine Ordnungswidrigkeit vor; dies gilt nicht für die verkürzte Frist.

Maßgebliches Recht

Für die Rechnungsstellung ist künftig das Recht des EU-Mitgliedstaates maßgebend, in dem der die Rechnung bzw. die Gutschrift ausstellende Unternehmer ansässig ist.

Weitere Informationen

Das Bundesministerium der Finanzen hat mehrere erläuternde Schreiben (sog. BMF-Schreiben), zuletzt vom 25.10.2013, veröffentlicht und darin viele Fragen im Zusammenhang mit der Rechnungsstellung beantwortet.

Die BMF-Schreiben sind im Internet abrufbar unter: www.zdh.de/Rechnungsstellung.

Umsatzsteuerliche Anforderungen an Rechnungen

Neuregelungen zur Rechnungsstellung ab dem 30. Juni 2013 durch das Amtshilferichtlinien-Umsetzungsgesetz

- Rechnungsangaben und Hinweispflichten
- Besonderheiten bei der Steuerschuldumkehr
- Fristen für die Rechnungsstellung
- Maßgebliches Recht

Kapitel 23

Steuern – daran führt kein Weg vorbei

Als Unternehmer haben Sie immer einen „Partner“ mit an Bord: das Finanzamt. 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 AG, GmbH und UG)
- Lohnsteuer (müssen Sie von Ihren Beschäftigten einbehalten und weiterleiten)
- Gewerbesteuer

Ihre ersten Kontakte mit dem Finanzamt

- Von Ihrer Gewerbeanmeldung erhält das Finanzamt einen Durchschlag.
- 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 Versteuerung (Umsatzsteuer!).
- Ihre betriebliche Steuernummer müssen Sie bei allen Steuererklärungen angeben.
- Mit dem ersten Steuerbescheid werden die Vorauszahlungen festgelegt. Die Höhe der Vorauszahlung basiert auf Ihren Angaben im Fragebogen.

Ihre ersten Kontakte
mit dem Finanzamt

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.

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 16.708 €. Der Steuersatz steigt bis zu einem zu versteuernden Einkommen von ca. 105.764 € (Stand 2015). 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 3,8-fache 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 gering oder Null sein. Das schafft Ihrem jungen Betrieb Liquidität. Erwirtschaften Sie doch gleich zu Beginn Ihrer Unternehmertätigkeit einen höheren Gewinn, dann wird nach Abgabe der Steuererklärung eine Nachzahlung fällig. Gleichzeitig werden natürlich auch die künftigen Vorauszahlungen entsprechend angepasst. Kurz gesagt: das, was Sie bisher „gespart“ haben an Einkommensteuer, wird nun mit einem Schlag fällig. Legen Sie deshalb einen Teil Ihres Gewinnes auf die hohe Kante und Sie bleiben liquide, wenn sich das Finanzamt mit Nachzahlungsforderungen meldet!

Zu Beginn des Betriebes oft Anlaufverluste

Umsatzsteuer

Umsatzsteuer oder Mehrwertsteuer müssen Sie auf alle Rechnungsbeträge aufschlagen. Der Steuersatz beträgt 19 % (Stand 2015). Für einige Produkte wie Bücher, Zeitschriften oder Lebensmittel sind dies 7 % (Stand 2015). 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 elektronisch abgegeben werden.

Umsatzsteuer

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 kann Ihnen hier weiterhelfen.

Lohnsteuer

Von dem Bruttolohn oder Bruttogehalt Ihrer Mitarbeiter führen Sie jeden Monat den Lohnsteueranteil an das Finanzamt ab.

Lohnsteuer

Gewerbesteuer

Jeder Gewerbebetrieb unterliegt grundsätzlich der Gewerbesteuer. Einzelunternehmen und Personengesellschaften haben einen Freibetrag von 24.500 € (Stand 2015) auf den Gewerbe-

Gewerbesteuer

trag. Dies gilt nicht für Kapitalgesellschaften wie GmbH und UG. 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

Körperschaftssteuer

Die Körperschaftsteuer entspricht der Einkommensteuer bei Kapitalgesellschaften. 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 2015). Für ausgeschüttete Gewinne kommt noch zusätzlich Kapitalertragsteuer dazu, sie beträgt grundsätzlich 25 %. Die Kapitalertragsteuer wird bei der persönlichen Einkommensteuerschuld des Gesellschafters angerechnet.

Beachten Sie:

Wichtige Hinweise

- Vereinnahmte Umsatzsteuer, einbehaltene Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge sind nicht Ihr Geld und müssen umgehend an das Finanzamt bzw. an die Sozialversicherungsträger abgeführt werden. Verwenden Sie diese Geldbeträge auf keinen Fall zur Finanzierung Ihres Unternehmens!
- Bewahren Sie alle Belege zur Vorbereitung Ihrer Betriebsgründung sorgfältig auf. Auch diese Ausgaben gelten als betriebliche Kosten und können steuermindernd wirken.
- Besprechen Sie sich rechtzeitig mit Ihrem Berater, um steuerliche Nachteile zu vermeiden.
- Nehmen Sie mit dem zuständigen Sachbearbeiter bei Ihrem Finanzamt Verbindung auf, wenn Sie die Vorsteuer aus Ihren Investitionen zeitnah vom Finanzamt erstattet haben wollen.



Kapitel 24

Die passende Rechtsform des Unternehmens finden

Die ideale Rechtsform für ein Unternehmen gibt es nicht. Für welche Sie sich auch entscheiden, Sie werden einen Kompromiss schließen müssen.

Allein oder mit Partner.

Die grundsätzliche Entscheidung, ob Sie sich alleine oder mit einem oder gar mehreren Geschäftspartnern in einer Gesellschaft, unabhängig von der Rechtsform, selbständig machen wollen, sollten Sie in Ruhe überdenken. Als alleiniger Unternehmer sind Sie der Herr im eigenen Haus, verzichten aber eventuell auf die Möglichkeit, Entscheidungen gemeinsam zu besprechen. Entscheiden Sie sich für eine Partnerschaft, müssen Sie in Kauf nehmen, dass Sie nicht alleine das Sagen im Unternehmen haben, aber gemeinsam lässt sich manches besser bewältigen. Erfahrungsgemäß ist die Wahrscheinlichkeit, dass Sie mit Ihren Partnern im Unternehmensalltag auf unüberbrückbare Differenzen stoßen, sehr hoch.

Einzelunternehmen
oder Gesellschaft

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

- Handwerksrechtliche Voraussetzungen
- Haftung/Risikoverteilung
- Rentenversicherungsrecht
- Geschäftsführung
- Gewinn-/Verlustrechnung
- Eigen-/Fremdfinanzierung
- Überschaubarkeit und Handhabung
- Kosten
- Nachfolgeregelung
- Steuerliche Gesichtspunkte
- Firmierung

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.

Einzelunternehmen

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.

Voraussetzung
Handwerksrecht

Die Einzelunternehmung ist die einfachste und überschaubarste Rechtsform. Die Gründungsmodalitäten im engeren Sinne beschränken sich auf die Gewerbeamtmeldung und die Eintragung in die Handwerksrolle. Soweit Sie Ihren Betrieb nicht in das Handelsregister eintragen, können Sie für Ihr Unternehmen eine sogenannte Geschäftsbezeichnung wählen, die der zusätzlichen Kennzeichnung des Unternehmens dient. Als Geschäftsbezeichnung kommen z.B. neutrale Tätigkeitsbezeichnungen oder Branchenangaben wie „Schreinerei Max Mustermann“ in Betracht. Als Einzelunternehmer unterliegen sie mit Ihrem steuerlichen Gewinn der Einkommensteuer.

Einzelunternehmen (e.K.)

Einzelunternehmen (e.K.)

Mit dem Zusatz e.K., e.Kffr. oder e.Kfm. ist ein eingetragener Kaufmann bzw. eine eingetragene Kauffrau gekennzeichnet. Diese Bezeichnung bedeutet, dass ein Einzelunternehmen im Handelsregister eingetragen ist. Besteht eine solche Eintragung, können Sie Ihren Firmennamen, innerhalb der gesetzlichen Vorgaben, wählen und sind verpflichtet, in Ihrem Firmennamen einen Rechtsformzusatz („eingetragener Kaufmann“ bzw. „eingetragene Kauffrau“ oder „e.K.“, „e.Kfm.“ bzw. „e.Kffr.“) aufzunehmen. Für die Auswahl der Firmenbezeichnung gelten allerdings einige Grundsätze, die in § 18 des Handelsgesetzbuches (HGB) nachzulesen sind. Hier geht es vor allem darum, dass es bei dem Firmennamen einen Zusatz zur Rechtsform geben muss. Die Firma muss sich unter anderem auch von anderen Firmen unterscheiden, die sich im Handelsregister befinden.

Beispiele :

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

Im Handelsregister eingetragene Unternehmen sind immer zur Bilanzierung verpflichtet.

Gesellschaft des bürgerlichen Rechts

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

Die Gesellschaft des bürgerlichen Rechts ist eine im Handwerk übliche Gesellschaftsform, bei der sich mindestens zwei Gesellschafter zusammenschließen. Bei der Gründung sind Sie an keine Form gebunden. Um Auseinandersetzungen zu vermeiden, sollten Sie die wesentlichen Vereinbarungen schriftlich fixieren. Die Gesellschaft führt keinen Firmennamen. Sie tritt entweder unter den Namen aller Gesellschafter (Vor- und Zunamen) oder unter Angabe eines Gesellschafternamens mit dem Zusatz GbR auf.

Beispiele:

- Helmut Müller und Max Muster, Fensterbau
- Monika Meier GbR, Schreinerei

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 Bereich betraut werden. Die Gewinn- und Verlustver-

teilung können Sie beliebig regeln. Jeder Gesellschafter unterliegt mit seinem Gewinnanteil der Einkommensteuer. Unter den Gesellschaftsformen ist die GbR die einfachste und überschaubarste Gesellschaftsform für das Handwerksunternehmen.

Offene Handelsgesellschaft

Die offene Handelsgesellschaft ist eine ins Handelsregister eingetragene Gesellschaft des bürgerlichen Rechts. 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 der oHG. Die oHG muss bilanzieren. 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

Offene Handels-
gesellschaft
oHG

Kommanditgesellschaft (KG)

Die Kommanditgesellschaft (KG) ist eine besondere Form der Personenhandelsgesellschaft. Im Unterschied zur oHG gibt es bei der Kommanditgesellschaft jedoch nur 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. 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.

Kommandit-
gesellschaft
(KG)

Die Eintragung ins Handelsregister unter ihrer Firma ist für die KG zwingend. Als Firmenname zulässig sind Personennamen und dem Unternehmensgegenstand entlehnte Sach- und Phantasiefirmen 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.

Gesellschaft mit
beschränkter
Haftung (GmbH)

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.

Gründung

Gründer einer GmbH können Sie zusammen mit anderen Personen oder Gesellschaften sein. Die GmbH kann auch von Ihnen allein als Einmann-GmbH gegründet werden.

Das GmbH-Gesetz schreibt vor, dass zur Errichtung der GmbH der Gesellschaftsvertrag notariell beurkundet werden muss, es muss auch gleichzeitig ein Geschäftsführer bestellt werden. Erst mit der Eintragung ins Handelsregister entsteht die GmbH. Das Stammkapital der Gesellschaft ist auf einen Mindestbetrag von 25.000 € festgesetzt. Das Stammkapital kann durch Geld und/oder Sacheinlagen erbracht werden. Die Anmeldung zum Registergericht dürfen Sie erst vornehmen, wenn – gleichgültig, ob Sach- oder Geldeinlage – mindestens die Hälfte des Stammkapitals einbezahlt wurde. Über das Stammkapital kann die Gesellschaft nach Eintragung ins Handelsregister frei verfügen.

Haftung

Ihre Haftung als Gesellschafter der GmbH ist auf die Höhe Ihres Stammkapitals begrenzt. Diese Haftungsbegrenzung ist einer der wesentlichen Vorteile der GmbH. Allerdings gilt die Haftungsbegrenzung erst ab dem Zeitpunkt der Eintragung und Veröffentlichung im Handelsregister. Bis zu diesem Zeitpunkt haften Sie als Gesellschafter unbeschränkt und gemeinschaftlich.

Tipp:

Bei Aufnahme von Krediten fordern die Kreditgeber häufig zusätzliche Sicherheiten. In diesem Fall wird von den Gesellschaftern meist die persönliche Haftung für die der GmbH gewährten Kredite verlangt, so dass der Vorteil der Haftungsbegrenzung durch Gründung einer GmbH gegenüber den finanzierenden Kreditinstituten aufgehoben wird.

Geschäftsführer

Die Gesellschaft wird durch einen oder mehrere Geschäftsführer vertreten. Die Geschäftsführer vertreten die GmbH uneingeschränkt gegenüber Dritten. 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 fortgeführt werden kann.

Steuern

Die GmbH ist als eigene Rechtspersönlichkeit körperschaftsteuer- und gewerbsteuerpflichtig.

Als Firmenbezeichnung können Sie den Personennamen, einen Sachnamen oder auch einen Phantasienamen wählen. Bei der Personenfirma können Sie Ihren eigenen Familiennamen oder den von Mitgesellschaftern verwenden. In allen Fällen müssen Sie den Zusatz „Gesellschaft 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

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 hat die GmbH auch Nachteile: Einmalige Gründungskosten, laufend höhere Verwaltungskosten und eine aufwändigere Handhabung. Bei Überschuldung oder Zahlungsunfähigkeit können sich im Insolvenzfall strafrechtliche Konsequenzen ergeben. Es besteht Publizitätspflicht im elektronischen Bundesanzeiger. Die GmbH ist zur zeitnahen Bilanzierung und Veröffentlichung verpflichtet. Lassen Sie sich vor der Wahl der Rechtsform von Ihrem Betriebsberater der Handwerkskammer beraten.

Unternehmergesellschaft (UG) (haftungsbeschränkt)

Es besteht für Sie die Möglichkeit eine „Mini-GmbH“ zu gründen. Die Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt) ist eine Rechtsformvariante der GmbH. Es finden die allgemeinen Bestimmungen des GmbH-Rechts Anwendung. Sie können bereits ab einem Euro Stammkapital mit einer Einpersonengründung starten. Bei einer unzureichenden Kapitalausstattung besteht die Gefahr einer sofortigen Zahlungsunfähigkeit bzw. Überschuldung mit insolvenzrechtlichen Haftungsrisiken. Somit ist eine Gründung mit einem Euro nicht realistisch, da Sie beim Start schnell ein paar tausend Euro benötigen. Eine Anmeldung kann erst erfolgen, wenn das gewählte Stammkapital nachgewiesen ist. Sacheinlagen sind bei der Gründung nicht möglich. Die Gründung einer UG ist mit einem oder mehreren Gesellschaftern möglich.

Unternehmergesellschaft (UG)

Für die Gründung kann ein individuell gestalteter Gesellschaftsvertrag verwendet werden. Wird bei vereinfachter Gründung auf ein Musterprotokoll zurückgegriffen, sind maximal drei Gesellschafter zulässig. Bei mehr als drei Gesellschaftern kann das Musterprotokoll nicht verwendet werden. Die Struktur des Musterprotokolls besteht aus Gesellschaftsvertrag, Geschäftsführerbestellung und der Gesellschafterliste. Es besteht eine notarielle Beurkundungspflicht beim individuellen Vertrag als auch beim Musterprotokoll.

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

Bei der UG besteht eine Kapitalaufholungsregelung, d.h. 25% des Jahresüberschusses (Gewinn) ist als Rücklage zu bilden. Die Verpflichtung entfällt erst mit einem Kapitalerhöhungsbeschluss auf 25.000 €. Dieser Beschluss ist beurkundungspflichtig. Damit treten die allgemeinen Regelungen des GmbH-Rechts ein und UG und GmbH stehen weitgehend auf gleicher Stufe. Der Rechts-

formzusatz haftungsbeschränkt kann bei der UG entfallen und/oder die UG kann zur GmbH umfirmieren. Die Haftung der UG erstreckt sich auf das sich in der UG befindliche Betriebsvermögen. Die Gesellschafter/Geschäftsführer haften nicht mit ihrem privaten Vermögen.

Kleine Aktiengesellschaft

Kleine Aktiengesellschaft

Gründung

Das Mindeststammkapital 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.

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 € 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

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 einziger 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 – sehen Sie Tabelle rechts.

Rechtsform	Kapitalausstattung	Eintragung ins Handelsregister	Haftung	Geschäftsführung und Vertretung	Voraussetzung für 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
Gesellschaft des bürgerlichen Rechts (GbR/GdBR oder BGB Gesellschaft)	kein 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 ein 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 mit ihrer Einlage	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 €. Sofort ist ¼ auf jede Stammeinlage einzuzahlen, insgesamt mind. 12.500 €	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 1 € 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	¼ vom Gewinn muss in eine Rücklage eingestellt werden bis 25.000 € erreicht sind, der Rest nach Beschluss der Gesellschafter
„Kleine“ AG	50.000 € Mindeststammkapital	ja	Keine persönliche Haftung der Aktionäre, Gesellschaft haftet	Geschäftsführung, Vertretung, Vorstand	Es muss ein Betriebsleiter angestellt sein, der eintragungsfähig ist	Dividende



Kapitel 25

Risikovorsorge – knüpfen Sie Ihr individuelles Netz

Als selbständiger 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.

Risiken erkennen
und einschätzen

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.

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

Es 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.

Der Beitragssatz in der freiwilligen gesetzlichen Krankenversicherung ist einkommensabhängig. Es besteht die Möglichkeit, mit der Bezahlung eines erhöhten Beitragssatzes vom Einkommen, einen Anspruch auf Krankentagegeld bereits ab dem 8. Tag der Arbeitsunfähigkeit zu sichern.

Freiwillige gesetz-
liche Versicherung

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 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.

Rentenversicherung

Rentenversicherung

Sie sind grundsätzlich in der Rentenversicherung pflichtversichert, wenn Sie

- als selbständiger Handwerksunternehmer in der Rechtsform der Einzelunternehmung oder e.K. 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)

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

Unabhängig von Ihrem Einkommen zahlen Sie als selbständiger rentenversicherungspflichtiger Handwerker grundsätzlich den Regelbeitrag. Er beträgt im Jahr 2015 in den „alten“ Bundesländern monatlich 530,15 Euro. Existenzgründer können in den ersten drei Jahren (plus dem angefangenen 4. Jahr) nach Aufnahme der selbständigen Tätigkeit auf Antrag den halben Regelbeitrag bezahlen. Dieser liegt in 2015 bei 265,07 Euro pro Monat.

Als Pflichtversicherter können Sie auch wählen, ob Sie statt des vollen Regelbeitrags einen einkommensgerechten Beitrag zahlen wollen. Hierfür müssen Sie allerdings einen Antrag stellen.

Beitragshöhe

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 in der Regel Ihren Schutz bei eventueller Erwerbsminderung.

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.

Freiwillige gesetzliche Rentenversicherung

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.

Freiwillige Arbeitslosenversicherung

Unfallversicherung

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.

Unfallversicherung

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.

Berufsgenossenschaft

Wichtiger Hinweis für Selbständige ohne Mitarbeiter (Solo-Selbständige) in Bau- und Ausbaugewerken: Beachten Sie, dass durch Ihre neue gewerbliche Tätigkeit eine Versicherungspflicht bei der SOKA-Bau (Zusatzversorgungskasse des Baugewerbes VvaG) entstehen kann, und zwar auch

SOKA-Bau-Pflicht seit 2015 auch für Solo-Selbständige

ohne ausdrückliche Anmeldung. Weitere Informationen: SOKA Bau, www.soka-bau.de und bei der Bauberufsgenossenschaft Frankfurt am Main, www.bgbau.de). Zwecks Klärung empfehlen wir, sich mit den genannten Institutionen in Verbindung zu setzen.

Lebensversicherung/Rentenversicherung

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 als Pflichtversicherter lediglich Anspruch auf eine gesetzliche Teil-/Vollerwerbsminderungsrente. Vollerwerbsminderungsrente erhält, wer maximal nur noch 3 Stunden pro Tag arbeiten kann. Wer zwischen 3 bis 6 Stunden arbeitsfähig ist, erhält eine Teilerwerbsminderungsrente.

Lassen Sie sich Ihre Ansprüche für den Fall der Teil- oder Vollerwerbsminderungsrente berechnen und schließen Sie in Höhe der Versorgungslücke eine zusätzliche private Berufsunfähigkeitsversicherung ab. Das ist mit günstigen Beiträgen möglich.

Versorgungswerk des Handwerks

Versorgungswerk
des Handwerks –
eine starke
Gemeinschaft

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

- Renten- und 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.

Die Absicherung Ihrer Arbeitnehmer

Lohnausgleichs-, Zusatzversorgungs- und Urlaubskassen

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

Aufgaben der ULAK sind die Sicherung von Urlaubsansprüchen und die Finanzierung der Berufsausbildung. Die ZVK schafft mit der Rentenbeihilfe einen Ausgleich für strukturbedingte Nachteile bei der Altersversorgung.

Am SOKA-Verfahren sind alle Betriebe des Bau- und Ausbaugewerbes beteiligt. Die Beiträge zur SOKA werden allein vom Arbeitgeber erbracht, können aber durch Erstattungsleistungen in den einzelnen Leistungsbereichen an die Arbeitgeber zurück fließen.

Beachten Sie, dass Sie möglicherweise auch unter die Winterbau-Umlage-Pflicht fallen. Näheres können Sie bei der örtlich zuständigen Agentur für Arbeit erfragen. In Ihrem eigenen Interesse sollten Sie alle diese Punkte im Vorfeld klären, damit es nicht – eventuell erst nach Jahren – zu erheblichen Nachzahlungen kommt.

Prüfen Sie rechtzeitig, ob Ihre Tätigkeit dem Baugewerbe zugeordnet ist. Detaillierte Informationen erhalten Sie unter www.soka-bau.de im Bereich „Arbeitgeber“.

Unfallversicherung der Arbeitnehmer

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

Berufsgenossenschaft

Betriebliche Altersvorsorge

Die betriebliche Altersvorsorge ergänzt als zweite Säule des Alterssicherungssystems die gesetzliche Rente. Seit Anfang 2002 haben Arbeitnehmer einen Rechtsanspruch auf eine eigenfinanzierte betriebliche Altersvorsorge. 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 Altersvorsorge. 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-Altersvorsorge.html>

Alterssicherung für Arbeitnehmer

Ihre betriebliche Absicherung

Betriebs-Haftpflichtversicherung

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 Betriebs-Haftpflichtversicherung.

Betriebs-Haftpflichtversicherung

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 Betriebs-Haftpflichtversicherung ausreichend mitversichert ist.

Geschäftsinhaltsversicherung

Versicherung von Elementarschäden

■ **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.

Versicherung der Unterbrechung des Betriebs

■ **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.

Rechtsschutz

■ **Betriebs-Rechtsschutzversicherung.** Die rechtliche Durchsetzung von Ansprüchen gegenüber Dritten ist oft mit hohen Kosten verbunden. Die Betriebs-Rechtsschutzversicherung übernimmt diese im Rahmen des Versicherungsvertrages.



Umwelt-Haftpflichtversicherung

Die Umwelt-Haftpflichtversicherung ist ein unverzichtbarer Teil für die umfassende Versicherung der betrieblichen Haftungsrisiken. Sie deckt die Risiken der Unternehmen ab, die von Umwelteinwirkungen der im Betrieb vorhandenen umweltrelevanten Anlagen oder aus den sonstigen betrieblichen Tätigkeiten hervorgehen. Gerade kleine und mittlere Betriebe sind auf die Haftungsrisiken nur unzureichend vorbereitet. Überprüfen Sie daher kritisch die Notwendigkeit einer Umwelt-Haftpflichtversicherung für Ihren Betrieb.

Umwelt-Haftpflichtversicherung

Tipp:

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

Entscheidungshilfen

Die Checklisten auf den 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.

Risikoanalyse

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.

Ihr persönlicher Notfallplan

Notfallplan beim Ausfall des Betriebsleiters

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.

Notfallplan

Folgende vier Fragen sollten Sie klären:

- Wer soll welche Aufgaben im Notfall übernehmen?
- Wer ist für welche Abläufe zuständig?
- Welche Maßnahmen sind für eine umfassende Vertretung vorzubereiten und zu planen (Testament, Vollmachten)?
- 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. Die Berater Ihrer Handwerkskammer stellen Ihnen gerne Muster-Notfallmappen zur Verfügung und beraten Sie umfassend.

Checkliste der betrieblichen Versicherungen

Versicherung	Diese Risiken sind abgedeckt	Risikograd		
		klein	mittel	groß
Feuer- versicherung	Schäden an versicherten Sachen durch Brand, Blitzschlag, Explosion, Anprall oder Absturz eines bemannten Flugkörpers, seiner Teile oder seiner Ladung.			
Einbruch- diebstahl und Raub	Abhandenkommen, Zerstörung oder Beschädigung der versicherten Sachen durch Einbruchdiebstahl oder Raub innerhalb eines Gebäudes.			
Leitungs- wasser- versicherung	Schäden an versicherten Sachen durch Leitungswasser, das aus den fest verlegten Zu- oder Ableitungsrohren der Wasserversorgung, Warmwasser- bzw. Dampfheizung. Jedoch nicht aus Rückstau (Hoch- oder Grundwasser).			
Sturm-/ Hagel- versicherung	Schäden an versicherten Sachen durch Sturm/Hagel (z. B. Warenbeschädigung oder Vernichtung).			
Glas- und Werbeanlagen- versicherung	Beschädigung an Werbeanlagen, Glasscheiben, Schaufenstern, Türscheiben, Glasbausteinen, Wandspiegeln durch Zerschlagen, inkl. Einsetzarbeiten und Notverglasung.			
Betriebsunter- brechung	Übernimmt bei einem Schaden die weiterzuzahlenden Löhne, Gehälter, Sozial-abgaben, 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 Geschäftsinhaltsversicherung, also einer Feuer-, Einbruchdiebstahl, Leitungswasser- oder Sturmversicherung gekoppelt sein.			
Geschäfts- inhalts- versicherung	Die Geschäftsversicherung (oder auch Vielschutzversicherung) ermöglicht eine Bündelung mehrerer Versicherungszweige in einem Versicherungsschein. Danach können in freier Wahl die Versicherungszweige Feuer, Einbruchdiebstahl, Leitungswasser, Sturm, Elementar, Glas, BU, etc. zusammen-gefasst werden. Auch Elementar-schäden sollten in den Versicherungsumfang eingeschlossen werden (Überschwemmung, Rückstau, Erdbeben, Erdbeben, Schneedruck und Lawinen).			
Betriebs- haftpflicht- versicherung	Personen- und Sachschäden sowie Vermögensschäden, die von dem Betrieb, dem Inhaber oder den Betriebsangehörigen bei ihrer betrieblichen Tätigkeit verursacht werden. Auf ausreichende Deckungssummen sollte beim Abschluss einer Betriebshaftpflichtversicherung geachtet werden.			
Produkt- haftpflicht- versicherung	Deckungsschutz für die Haftpflicht des Herstellers, Zulieferers, Händlers bei Schäden, die durch fehlerhafte Produkte entstehen.			
Umwelt- haftpflicht	Deckung der gesetzlichen Haftung für Schäden an der Umwelt, die durch den Betrieb (z. B. Freisetzen von Dämpfen und Gasen) verursacht worden sind.			
Rechtsschutz- versicherung	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-/ Datenträger-versicherung	Schäden, die an Büro- und sonstigen kommunikationstechnischen Anlagen oder Datenträgern durch Fahrlässigkeit, Kurzschluss, Überspannung, Brand, Blitzschlag, Explosion, Wasser, Diebstahl, sonstigen Gefahren auftreten			
Maschinen-versicherung	Schäden an Maschinen oder maschinellen Anlagen, die plötzlich und unerwartet eintreten insbesondere durch: Bedienungsfehler, Ungeschicklichkeit, Kurzschluss, Überspannung, Sturm, Frost etc.			
Transport-versicherung (Autoinhalt)	Verlust oder Beschädigung der versicherten Güter während der Transportdauer.			
Forderungsausfall-versicherung	Als Versicherung gegen Forderungsausfälle und zur kurzfristigen Sicherstellung der Liquidität im Versicherungsfall.			
Kautions-versicherung	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 des Unternehmers

Versicherung	Diese Risiken sind abgedeckt	✓
Unfall-versicherung	Versicherung zum Ausgleich wirtschaftlicher Nachteile bei Unfällen. Als Versicherung für berufliche und private Unfälle möglich (über die Berufsgenossenschaften nur für betriebliche Unfälle). Das Risiko infolge von Krankheit ist nicht abgesichert!	
Kranken-versicherung	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.	
Krankentagegeld-versicherung	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 Hinterbliebenenversorgung	Wenn Sie auf Grundlage der Handwerkerrentenversicherung pflichtversichert sind, werden Sie als Selbständiger Mitglied der gesetzlichen Rentenversicherung. Nach Ablauf von 18 Jahren (216 Monate) kann auf Antrag eine Befreiung erfolgen. Sie können alternative private Altersvorsorgeformen wählen. 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.	
Berufsunfähigkeits-versicherung	Die Berufsunfähigkeitsversicherung deckt das Risiko des Einkommensverlusts bei völliger oder eingeschränkter Möglichkeit zur Berufsausübung bzw. Erwerbsfähigkeit ab. Die Absicherung über die gesetzliche Rentenversicherung ist nicht mehr ausreichend!	

Versicherung	Diese Risiken sind abgedeckt	✓
Pflegepflichtversicherung	Die Pflegepflichtversicherung bietet lediglich eine Grundversorgung: sie kommt für Folgen der Pflegebedürftigkeit im Alter, nach schwerer Krankheit oder nach einem Unfall auf. Sie ist eine Pflichtversicherung und muss bei der Gesellschaft abgeschlossen werden, bei der auch der Krankenversicherungsschutz besteht.	
Arbeitslosenversicherung	Freiwillig über die Agentur für Arbeit innerhalb max. 1 Monat nach Aufnahme der selbständigen Tätigkeit möglich.	
Lebens- und Rentenversicherung	Die Lebens- und Rentenversicherung 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 Einzelschäden und Schäden untereinander, Schäden die Sie anderen vorsätzlich zufügen oder die Sie mit dem Auto anrichten. Teilweise ist dieser Versicherungsschutz in der betrieblichen Haftpflichtversicherung beitragsfrei 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.

Kapitel 26

Gründungsformalitäten – einfacher als gedacht

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

Im Rahmen eines Starter-Center-Termins bei Ihrer Handwerkskammer können mit einer speziell entwickelten Software alle gründungsrelevanten Daten erfasst und in die entsprechenden Formulare übernommen werden. Neben der Eintragung bei der Handwerkskammer sind weitere Meldungen nötig oder können – je nach Betrieb – erforderlich sein bei:

Startercenter

- Gewerbeamt
- Finanzamt
- Berufsgenossenschaft
- Deutsche Rentenversicherung
- Agentur für Arbeit
- Sozialkassen
- Handelsregister

Fragen, die sich im Zuge der Gründung ergeben, kann der Berater mit den zuständigen Stellen direkt abklären oder es werden Ihnen persönliche Ansprechpartner vermittelt. Auch den Versand der Formulare übernimmt Ihre Handwerkskammer für Sie.

Ihre Vorteile sind:

- Starke Reduzierung Ihres Aufwandes bei den erforderlichen Formalitäten
- Zeitliche Entlastung
- Fachkundige Beratung
- Beschleunigung der Gründung

Außerdem bieten wir Ihnen an:

- Vermittlung zu unserer Betriebsberatung
- Information über unsere Aus- und Weiterbildungsangebote
- Merkblätter und Infobroschüren

Tipp:

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

Online-Lösung

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

Formalitäten planen

Anmeldung bei der Handwerkskammer

Handwerkskarte
Gewerbekarte

Zuerst melden Sie sich bei Ihrer Interessenvertretung, der Handwerkskammer, an. Sie erhalten dort eine Handwerks- bzw. Gewerbekarte. Mit dieser Karte gehen Sie zum Gewerbeamt/Bürgermeisteramt, das für Ihren Betriebssitz zuständig ist.

Gewerbeanmeldung

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

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

Information

Bei folgenden Behörden sollten Sie die Betriebseröffnung unabhängig davon selbst anzeigen:

Finanzamt

Steuernummer

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

Gewerbeamt (Landratsamt)

Bestimmungen

Bei Ihrem zuständigen Gewerbeamt 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 über Betriebsräume nach. Umfangreiche Informationen zur „Betriebsstättenplanung im Handwerk“ finden Sie in der gleichnamigen Broschüre Ihrer Handwerkskammer.

Bauamt

Nutzungsänderung

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 im Kapitel über „Grundstücke und Gebäude“.

Agentur für Arbeit

Versicherungsnachweis

Sie erhalten von der Agentur für Arbeit auf Antrag 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.

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

Krankenkasse

Ihre Mitarbeiter müssen bei einer gesetzlichen Krankenkasse, z. B. AOK, IKK und andere 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 Berufsgenossenschaft können sie als Unternehmer pflichtversichert sein oder sich freiwillig versichern. Weitere Informationen finden Sie unter www.dguv.de.

Unfallversicherung
für Mitarbeiter und
Unternehmer

Lieferverträge für Strom und Wasser – Versorgungsunternehmen

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 Handwerksorganisation 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 – Registergericht

Wenn Sie sich als eingetragener Kaufmann (siehe Kapitel Rechtsformen) selbständig machen oder Ihren Betrieb in der Rechtsform der GmbH, UG (haftungsbeschränkt), KG oder oHG gründen, werden Sie in das beim Amtsgericht geführte Handelsregister eingetragen. Die Eintragung erfolgt über einen Notar.

Handelsregister

Notar

Konzessionen

Für einige Berufe und Betriebe sind besondere Zulassungen notwendig bzw. Beschränkungen zu beachten, z. B. Elektrohandwerke, Sanitär-Heizung-Klima, Lebensmittelhandwerke, Gesundheitshandwerke. 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.



Kapitel 27

Die Handwerksorganisation – Ihre Interessenvertretung

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. 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.

Beratung

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 wesentlicher Teil der Handwerksorganisation informieren Sie sich am Ende dieses Kapitels.

Innungen/
Kreishandwerker
schaften

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

Politische Arbeit 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.

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 allgemeinen 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 selbständig 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 im Handwerk

Unternehmerfrauen im Handwerk Handwerksbetriebe sind oft Familienbetriebe, d. h. meistens stehen beide Ehepartner an der Spitze eines Betriebes. In den Arbeitskreisen Unternehmerfrauen im Handwerk 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 doch beim nächsten Arbeitskreis in Ihrer Umgebung. Die Kontakte stellt gerne Ihre Handwerkskammer oder Ihre Kreishandwerkerschaft her. Eine Adressliste finden Sie im Anhang.

Beratungs- und Wirtschaftsförderungsgesellschaft für Handwerk und Mittelstand (BWHM)

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

Fachverband

Kapitel 28

Recht und Verträge

Grundsätzliches zur Vertragsgestaltung

Die folgenden Aspekte sollten bei der Vertragsgestaltung berücksichtigt werden:

- Geschlossene Verträge müssen eingehalten werden.
- Grundsätzlich können Verträge mündlich abgeschlossen werden. Das gilt beispielsweise für Dinge des täglichen Gebrauchs. Allerdings sollten Verträge grundsätzlich schriftlich abgeschlossen werden, auch wenn die Schriftform per Gesetz nicht vorgeschrieben ist. So können Missverständnisse vermieden werden.
- 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, UG, AG usw.
- Unternehmer, 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
Geschäfts-
bedingungen

Allgemeine Geschäftsbedingungen (abgekürzt AGB) sind alle vorformulierten Vertragsbedingungen, die eine Vertragspartei 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 (§§ 305–310 BGB) zu weit entfernen. Daher besteht das Bedürfnis, Allgemeine Geschäftsbedingungen einer Kontrolle zu unterwerfen und bestimmten Klauseln die Wirksamkeit abzuspochen.

Arbeitnehmerüberlassung

Bei der Arbeitnehmerüberlassung (Leiharbeit, Personalleasing, Zeitarbeit) wird ein Arbeitnehmer (Leiharbeitnehmer, Zeitarbeitnehmer) von seinem Arbeitgeber (Verleiher, Zeitarbeitsunternehmen) einem Dritten (Entleiher) zur Arbeitsleistung überlassen. Bei der Arbeitnehmerüberlassung besteht ein spezifisches Dreiecksverhältnis zwischen Leiharbeitnehmer, Verleiher/Arbeitgeber und Entleiher/Kundenunternehmen. In Deutschland enthält das Arbeitnehmerüberlassungsgesetz hierfür besondere Regeln.

Arbeitnehmer-
überlassung

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

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 wird. Unter www.handwerk-bw.de/service/publikationen/arbeitsvertragsmuster/ können verschiedene Arbeitsvertragsmuster heruntergeladen werden.

Darlehen/Darlehensvertrag

Darlehensvertrag

Das Darlehen (auch: der Darlehensvertrag), 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 Fäl-

lichkeit 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.

Dienstvertrag

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 Treuepflichten) 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).

Kaufvertrag

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 Güterumsatz 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.

Mietvertrag

Mietvertrag

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.

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.

Subunternehmervertrag

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 Unternehmereinsatzform ist in den verschiedenen Formen der Gelegenheitsgesellschaft anzutreffen.

Subunternehmer-
vertrag

Das Subunternehmen erbringt mit eigenem Fuhrpark, Personal oder Arbeitsgerät Leistungen an den Vertragspartner und ist dessen Erfüllungsgehilfe. Es rechnet mit dem Auftraggeber ab, tritt andererseits aber auch diesem gegenüber in Gewährleistung. Der Kunde kann gegenüber dem Hauptunternehmen einen Sicherheitseinbehalt 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

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.

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

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 einen 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 darstellt. 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.

Werkvertrag

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 Aufgabenstellung, 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 29

Links für Existenzgründer

Bitte beachten Sie, dass die Handwerkskammern keine Verantwortung für Qualität und Inhalte der genannten Links übernehmen können!

www.althilftjung.de	Hier finden Sie Ihren Partner in der ehrenamtlichen Beratung in Existenzgründung und Unternehmersicherung.
www.anwaltauskunft.de	Rechtsfragen
www.arbeitsagentur.de	Die Bundesagentur für Arbeit informiert über seine Leistungen. Besonders interessant: die Leistungen für Arbeitgeber und Arbeitnehmer sowie die Informationen über den Gründungszuschuss bzw. Einstiegsgeld.
mfw.baden-wuerttemberg.de	Wirtschaftsministerium von Baden-Württemberg.
www.bdu.de	Größter Unternehmensberater-Verband in Europa mit rund 13.000 freien Unternehmensberatern.
www.bawi.de	Beratungsförderung durch das Bundesamt der gewerblichen Wirtschaft.
www.dguv.de	Informationen zur gesetzlichen Unfallversicherung.
www.bistech.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, Gesetzen, Verordnungen und technischen Regeln.
www.dstv.de	Steuerberater-Suchservice
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.focus.de	Nachrichtenplattform
www.franchiseportal.de	Existenzgründung mit Franchising und Lizenzen. Das führende Internetportal der Franchise-Wirtschaft.
www.franchise-net.de	Plattform mit einer Vielzahl von Franchise Angeboten und Geschäftsideen für Ihre Existenzgründung.
www.frauundberuf-bw.de	Kontaktstelle Frau und Beruf in Baden-Württemberg.
www.gruenderforum.de	Marktplatz mit zahlreichen Links und Gründerthemen.

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.gruendung-bw.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.com	handwerk.com ist das Informationsportal für Entscheider im Handwerk.
www.handwerk-magazin.de	Hier bietet Ihnen der Holzmann Verlag branchenübergreifende Nutzwert-Informationen zu allen Themen rundum die Betriebsführung.
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.impulse.de	400 Themen und Hinweise zur Existenzgründung.
www.kfw.de	Die Förderbank des Bundes (Kreditanstalt für Wiederaufbau) bietet Informationen über die Förderprogramme, Checklisten, einen Eignungstest und zahlreiche Gründerlinks.
www.l-bank.de	Die Fördermittel des Landes mit den aktuellen Konditionen sind auf der Homepage der L-Bank zu finden.
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, Literaturtipps und zahlreichen Links.
www.selbstaendig-im-handwerk.de	Auf dem Existenzgründungsportal der acht baden-württembergischen Handwerkskammern finden Sie wichtigen Informationen für Ihre Existenzgründung.
www.ses-bonn.de	Beratung durch Senior-Experten
www.zdh.de	Zentralverband des deutschen Handwerks

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.hwk-ulm.de

Kapitel 30

Wichtige Adressen

Handwerkskammern

Handwerkskammer Freiburg

Bismarckallee 6
79098 Freiburg
Tel.: 0761-21800-0
Fax: 0761-21800-333
E-Mail: info@hwk-freiburg.de
Internet: www.hwk-freiburg.de

Handwerkskammer

Heilbronn-Franken

Allee 76
74072 Heilbronn
Tel.: 07131-791-0
Fax: 07131-791-200
E-Mail: info@hwk-heilbronn.de
Internet: www.hwk-heilbronn.de

Handwerkskammer Karlsruhe

Friedrichsplatz 4–5
76133 Karlsruhe
Tel.: 0721-1600-0
Fax: 0721-1600-199
E-Mail: info@hwk-karlsruhe.de
Internet: www.hwk-karlsruhe.de

Handwerkskammer Konstanz

Webersteig 3
78462 Konstanz
Tel.: 07531-205-0
Fax: 07531-16468
E-Mail: info@hwk-konstanz.de
Internet: www.hwk-konstanz.de

Handwerkskammer Mannheim

Rhein-Neckar-Odenwald

B 1, 1–2
68159 Mannheim
Tel.: 0621-18002-0
Fax: 0621-18002-199
E-Mail: info@hwk-mannheim.de
Internet: www.hwk-mannheim.de

Handwerkskammer Reutlingen

Hindenburgstraße 58
72762 Reutlingen
Tel.: 07121-2412-0
Fax: 07121-2412-400
E-Mail: handwerk@hwk-reutlingen.de
Internet: www.hwk-reutlingen.de

Handwerkskammer

Region Stuttgart

Heilbronner Straße 43
70191 Stuttgart
Tel.: 0711-1657-0
Fax: 0711-1657-222
E-Mail: info@hwk-stuttgart.de
Internet: www.hwk-stuttgart.de

Handwerkskammer Ulm

Olgastraße 72
89073 Ulm
Tel.: 0731-1425-0
Fax: 0731-1425-500
E-Mail: info@hwk-ulm.de
Internet: www.hwk-ulm.de

Fachverbände**Südwestdeutscher
Augenoptikerverband**

Birkenweg 6
67346 Speyer
Tel.: 06232-6469-0
Fax: 06232-635595
E-Mail: info@swav.de
Internet: www.swav.de

FV Ausbau und Fassade Baden e.V.

Holbeinstraße 16
79100 Freiburg
Tel.: 0761-70302-0
Fax: 0761-70302-30
E-Mail: info@stuckkateur-baden.de
Internet:
www.stuckkateur-baden.de

**Bauwirtschaft
Baden-Württemberg e.V.**

Geschäftsstelle Stuttgart
Hohenzollernstraße 25
70178 Stuttgart
Tel.: 0711-64853-0
Fax: 0711-64853-49
E-Mail:
stuttgart@bauwirtschaft-bw.de
Internet: www.bauwirtschaft-bw.de

Geschäftsstelle Freiburg

Holbeinstraße 16
79100 Freiburg
Tel.: 0761-70302-0
Fax: 0761-70302-30
E-Mail:
freiburg@bauwirtschaft-bw.de
Internet: www.bauwirtschaft-bw.de

Außenstelle Ulm
Weyermannweg
89077 Ulm
Tel.: 0731-337-75
Fax: 0731-367-86
E-Mail:
zinner@bauwirtschaft-bw.de
Internet: www.bauwirtschaft-bw.de

LI Bestattungsgewerbe BW

Holzhauser Straße 10
72172 Sulz a. N.
Tel.: 07454-920870
Fax: 07454-920869
E-Mail:
info@bestatterverband-bw.de
Internet:
www.bestatterverband-bw.de

**LI für das Württ.
Bäckerhandwerk e.V.**

Wilhelmstraße 7
70182 Stuttgart
Tel.: 0711-16411-0
Fax: 0711-16411-80
E-Mail: info@baecker-bw.de
Internet: www.baecker-bw.de

**Buchbinder-Innung
Nordbaden/Württ.**

Max-Planck-Straße 12
70806 Kornwestheim
Tel.: 07154-80099 66
Fax: 07154-80188 59
E-Mail: bubu.geschaeftsstelle.stgt
@t-online.de

Bäckerinnungsverband Baden

Südenstraße 5
76137 Karlsruhe
Tel.: 0721-93232-20
Fax: 0721-93232-32
E-Mail: info@biv-baden.de
Internet: www.biv-baden.de

**LI Chirurgiemechanik
Baden-Württemberg**

Moltkestraße 7
78532 Tuttlingen
Tel.: 07461-2201
Fax: 07461-12302
E-Mail: info@chirurgiemechanik.de
Internet:
www.chirurgiemechanik.de

**LIV des Dachdeckerhandwerks
Baden-Württemberg**

Rüppurrer Straße 13
76137 Karlsruhe
Tel.: 0721-34862
Fax: 0721-34864
E-Mail: info@dachdecker-bw.de
Internet: www.dachdecker-bw.de

**Verband Bauwirtschaft
Nordbaden e.V.**

Bassermannstraße 40
68165 Mannheim
Tel.: 0621-42301-0
Fax: 0621-42301-20
E-Mail: info@bau-nordbaden.de
Internet: www.bau-nordbaden.de

**Drechsler (Elfenbeinschnitzer) und
Holzspielzeugmacher Innung BW**

Lindachstraße 37
72764 Reutlingen
Tel.: 07121-2697-0
Fax: 07121-2697-80
E-Mail: info@khs-reutlingen.de

**FV Elektro- und Informations-
technik Baden-Württemberg**

Voltastraße 12
70376 Stuttgart
Tel.: 0711-955906-66
Fax: 0711-551875
E-Mail: info@fv-eit-bw.de
Internet: www.fv-eit-bw.de

**FV Fußbodenbau
Baden-Württemberg**
Charlottenstraße 3
71032 Böblingen
Tel.: 07031-710520
Fax: 07031-710521
E-Mail: info@fussbodenbau-bw.de
Internet: www.fussbodenbau-bw.de

**LIV Fass- und Weinküferhandwerk
Baden-Württemberg**
Edisonstraße 19
74076 Heilbronn
Tel.: 07131-9358-0
Fax: 07131-9358-88
E-Mail: info@handwerks.org /
info@kuefer.org
Internet: www.handwerks.org /
www.kuefer.org

**LIV Baden-Württemberg
des Fleischerhandwerks**
Viehhofstraße 5–7
70188 Stuttgart
Tel.: 0711-467274
Fax: 0711-487435
E-Mail: info@fleischerbw.de
Internet:
www.fleischerverbandbw.de

IV Fliesen Baden-Württemberg
Ressestraße 1
70599 Stuttgart
Tel.: 0711-451035-30
Fax: 0711-451035-55
E-Mail: info@fliesen-bw.de
Internet: www.fliesen-bw.de

**LV des Fotografen-Handwerks
Baden-Württemberg**
Bismarckallee 8
79098 Freiburg i.Br.
Tel.: 0761-23166
Fax: 0761-39982
E-Mail: info@
kreishandwerkerschaft-freiburg.de
Internet: www.
kreishandwerkerschaft-freiburg.de

FV Friseur und Kosmetik BW
Gerberstraße 26
70178 Stuttgart
Tel.: 0711-60770-0
Fax: 0711-60770-11
E-Mail: info@fachverband-fk.de
Internet: www.fachverband-fk.de

**LI des Gebäudereiniger-Handwerks
BW und Fachverband
Gebäudedienste BW e.V.**
Zettachring 8 A
70567 Stuttgart
Tel.: 0711-7285616
Fax: 0711-7285636
E-Mail: info@
die-gebaeuedienstleister-bw.de
Internet:
www.gebaeudereiniger-bw.de

**Bundesinnung für das
Gerüstbauer-Handwerk**
Rösrather Straße 645
51107 Köln
Tel.: 0221-87060-0
Fax: 0221-87060-90
E-Mail:
info@geruestbauhandwerk.de
Internet:
www.geruestbauhandwerk.de

**FV Glas Fenster Fassade BW –
LIV des Glaserhandwerks**
Otto-Wels-Straße 11
76189 Karlsruhe
Tel.: 0721-98657-41
Fax: 0721-98657-43
E-Mail: fachverband@gff-online.de
Internet: www.gff-online.de

**Gold- und Silberschmiede-Innung
Stuttgart – Heilbronn – Reutlingen**
Schlachthofstraße 15
70188 Stuttgart
Tel.: 0711-48973-15
Fax: 0711-48973-22
E-Mail: info@kh-stuttgart.de
Internet: www.
goldschmiedeinnung-stuttgart.de

**Graveur-, Galvaniseur- und
Metallbildner-Innung**
Stuttgart – Heilbronn – Ulm
Solitudeallee 140
70806 Kornwestheim
Tel.: 0711-871536
Fax: 0711-872008
E-Mail: p.gack@himet.de
Internet: www.himet.de

**Verband f.d. Herrenmaßschneider-
handwerk in BW**
Alexanderstraße 126
70180 Stuttgart
Tel.: 0711-606462
Fax: 0711-6200260

**Korbflechter Innung
Baden-Württemberg**
Im Stöckacker 18
79224 Umkirch
Tel.: 07665-94515
E-Mail: rainer.lampertsdoerfer@
caritas-freiburg.de
Internet:
www.korbmacherinnung.de

**Wirtschaftsverband Holz-
und Kunststoffverarbeitendes
Handwerk e.V.**
Holbeinstraße 16
79100 Freiburg
Tel.: 0761-70302-0
Fax: 0761-70302-30
E-Mail: info@schreinerbaden.de
Internet: www.schreinerbaden.de

**Verband des Kraftfahrzeuggewer-
bes BW e.V.**
Motorstraße 1
70499 Stuttgart
Tel.: 0711-839863-0
Fax: 0711-839863-20
E-Mail: kfz-verband@kfz-bw.de
Internet: www.kfz-bw.de

Holzbau Baden e.V.

Holbeinstraße 16
79100 Freiburg
Tel.: 0761-70302-0
Fax: 0761-70302-30
E-Mail: info@holzbau-baden.de
Internet: www.holzbau-baden.de

Bund der Kunsthandwerker**Baden-Württemberg e.V.**

Heilbronner Straße 43
70191 Stuttgart
Tel.: 0711-263709-130
Fax: 0711-263709-230
E-Mail: bdk@handwerk-bw.de
Internet: www.kunsthandwerk.de

Landesinnung Kälte-Klima-Technik**Hessen-Thüringen/Baden-Württemberg**

Bruno-Dressler-Straße 14
D-63477 Maintal
Tel.: 06109 - 69 54 0
Fax: 06109 - 69 54 21
E-Mail: info@landesinnung-kaelte-klima.de

Verband der Agrargewerblichen**Wirtschaft e.V.**

Wollgrasweg 31
70599 Stuttgart
Tel.: 0711-16779-0
Fax: 0711-4586093
E-Mail: info@vdaw.de
Internet: www.vdaw.de

LIV des Baden-Württembergischen Karosserie- und Fahrzeugbauer-Handwerks

Silcherstraße 58
73614 Schorndorf
Tel.: 07181-44863
Fax: 07181-44864
E-Mail: info@livbw.de
Internet: www.livbw.de

LIV des Maler- und Lackiererhandwerks BW

Heusteigstraße 19
70182 Stuttgart
Tel.: 0711- 252697-0
Fax: 0711-252697-20
E-Mail: info@farbe-bw.de
Internet: www.farbe-bw.de

LIV des Konditorenhandwerks Baden-Württemberg

Rheinstraße 146
76532 Baden-Baden
Tel.: 07221-394339
Fax: 07221-55359
E-Mail: info@konditoren-bw.com
Internet: www.konditoren-bw.com

Landesverband Südbaden des Maler- und Lackiererhandwerks e.V.

Rheinstraße 146
76532 Baden-Baden
Tel.: 07221-61464
Fax: 07221-55694
E-Mail: lvmaler.suedbaden@t-online.de
Internet: www.farbe-suedbaden.de

LIV des Maßschneiderhandwerks Baden-Württemberg

Schaffner Straße 8
89073 Ulm
Tel.: 0731-140300
Fax: 0731-1403020
E-Mail: info@khs-ulm.de

Musikinstrumentenmacher-Innung Baden-Württemberg

Schlachthofstraße 15
70188 Stuttgart
Tel.: 0711-48973-16
Fax: 0711-48973-22
E-Mail: info@kh-stuttgart.de
Internet: www.musikinstrumentenmacherinnung-bw.de

Handwerksverband Metallbau und Feinwerktechnik BW

Schönestraße 35/1
70372 Stuttgart
Tel.: 0711-954729-0
Fax: 0711-954729-40
E-Mail: info@metall-verband.de
Internet: www.metall-verband.de

Innung für Orthopädie-Schuh-technik Baden-Württemberg

Ferdinand-Braun-Straße 26
74074 Heilbronn
Tel.: 07131-64281-101
Fax: 07131-64281-102
E-Mail: info@innung-os.de
Internet: www.innung-os.de

Vereinigung der Modellbaubetriebe in Württemberg

Ferdinand-Braun-Str. 26
74074 Heilbronn
Tel.: 07131 9358-0
Fax: 07131 9358-88
E-Mail: info@mf-bw.de
Internet: www.mf-bw.de

Landesinnung für Orthopädie-Technik Baden-Württemberg

Zettachring 2
70567 Stuttgart
Tel.: 0711-7285535
Fax: 0711-7288577
E-Mail: fachverband-ot@t-online.de
Internet: www.fos-ot.de

Modellbauerinnung Baden

Untere Grabenäcker 8
76307 Karlsbad
Tel.: 07248-932813
Fax: 07248-932815
E-Mail: info@qbohlen.de
Internet: www.modellbauerinnung-baden.de

Innung Parkett- und Fußbodentechnik BW/Nord

Bismarckstraße 24
71634 Ludwigsburg
Tel.: 07141-9399-0
Fax: 07141-901578
E-Mail: info@kh-lb.de
Internet:
www.landesinnung-parkett.de

LI für das Modisten-Handwerk Baden-Württemberg

Alexanderstraße 126
70180 Stuttgart
Tel.: 0711-606462
Fax: 0711-6200260
E-Mail: modisten-handwerk-bw@t-online.de
Internet: www.modisten.com

Parkett- und Fußbodentechnik Landesinnung BW Süd

Schaffnerstraße 8
89073 Ulm
Tel.: 0731-14030-0
Fax: 0731-14030-20
E-Mail: info@parkett-bw.de
Internet: www.parkett-bw.de

Baden-Württembergischer Müllerbund

Wilhelmstraße 7
70182 Stuttgart
Tel.: 0711-16411-40
Fax: 0711-16411-80
E-Mail:
muellerbund@baecker-bw.de
Internet: www.muehlen.org

Private Brauereien Deutschland e. V.

Rheinstraße 11
65549 Limburg
Tel.: 06431-52048
Fax: 06431-53612
E-Mail: info@private-brauereien-deutschland.de
Internet:
www.private-brauereien.de

LV Raumausstatter u. Sattler Baden-Württemberg

Ferdinand-Braun-Straße 26
74074 Heilbronn
Tel.: 07131-9358-0
Fax: 07131-9358-88
E-Mail: info@livrasa.de
Internet: www.livrasa.de

Schumacher-Innung Heilbronn-Schwarzwald-Stuttgart

Schlachthofstraße 15
70188 Stuttgart
Tel.: 0711-4897316
Fax: 0711-4897322
E-Mail: info@kh-stuttgart.de
Internet: www.kh-stuttgart.de

Rolladen- u. Sonnenschutz-techniker-Innung Baden

Wasserstraße 17
77652 Offenburg
Tel.: 0781-25786
E-Mail: info@rhw-ortenau.de
Internet: www.rolladen-jalousiebauer-innung-baden.de

LIV Steinmetz- und Steinbildhauerhandwerk BW

Ferdinand-Braun-Str. 26
74074 Heilbronn
Tel.: 07131-9358-0
Fax: 07131-9358-88
E-Mail: info@steinmetz-steinbildhauer.de
Internet:
www.steinmetz-steinbildhauer.de

Rolladen- u. Sonnenschutz-techniker-Innung Württemberg

Schaffnerstraße 8
89073 Ulm
Tel.: 0731-14030-0
Fax: 0731-14030-20
E-Mail: info@khs-ulm.de
Internet: www.khs-ulm.de

FV der Stuckateure für Ausbau und Fassade BW

Wollgrasweg 23
70599 Stuttgart
Tel.: 0711-45123-0
Fax: 0711-45123 50
E-Mail: info@stuck-verband.de
Internet: www.stuck-verband.de

FV Sanitär-Heizung-Klima Baden-Württemberg

Viehhofstraße 11
70188 Stuttgart
Tel.: 0711-483091
Fax: 0711-46106060
E-Mail: info@fvshkbw.de
Internet: www.fvshkbw.de

Fachverband Textilpflege e.V.

Heinestraße 169
70597 Stuttgart
Tel.: 0711-97658-0
Fax: 0711-97658-30
E-Mail:
info@deutscherfachverband.de
Internet:
www.fachverband-textilpflege.de

LIV des Schornsteinfegerhandwerks Baden-Württemberg

Königstraße 94
89077 Ulm
Tel.: 0731-93688-0
Fax: 0731-93688-20
E-Mail: info@livulm.de
Internet: www.schornsteinfeger.de

LIV f. Uhren, Schmuck u. Zeitmesstechnik BW

Häuserstraße 6
37154 Northeim
Tel.: 05551-1658
Fax: 05551-6566-9
E-Mail: zv@uhr-macher.de

**Landesfachverband
Schreinerhandwerk BW**

Danneckerstraße 35
70182 Stuttgart
Tel.: 0711-16441-0
Fax: 0711-16441-22
E-Mail: info@schreiner-bw.de
Internet: www.schreiner-bw.de

**LI Reifenmechaniker- und
Vulkaniseur Handwerk BW**

Lindachstraße 37
72764 Reutlingen
Tel.: 07121-2697-0
Fax: 07121-2697-80
E-Mail: info@khs-reutlingen.de

**Innung Zahntechniker Handwerk
Baden**

Neuenheimer Landstraße 5
69120 Heidelberg
Tel.: 06221-43201-0
Fax: 06221-43201-55
E-Mail: info@zahn-technik.de
Internet: www.zahn-technik.de

**Zahntechniker-Innung
Württemberg**

Schlachthofstraße 15
70188 Stuttgart
Tel.: 0711-162215-0
Fax: 0711-162215-11
E-Mail: info@ziw.de
Internet: www.ziw.de

**Verband des Zimmerer- und
Holzbaugewerbes BW**

Hellmuth-Hirth-Straße 7
73760 Ostfildern
Tel.: 0711-2399650
Fax: 0711-2399660
E-Mail: info@holzbau-online.de
Internet: www.holzbau-online.de

Kreishandwerkerschaften

**Kreishandwerkerschaften
im Kammerbezirk Freiburg**

Kreishandwerkerschaft Freiburg

Bismarckallee 8
79098 Freiburg
Tel.: 0761-23166
Fax: 0761-39982
E-Mail: info@
kreishandwerkerschaft-freiburg.de
Internet: www.
kreishandwerkerschaft-freiburg.de

**Kreishandwerkerschaft
Emmendingen**

Hebelstraße 29
79312 Emmendingen
Tel.: 07641-47331
Fax: 07641-931842
E-Mail:
kh-emmendingen@gmx.net
Internet:
www.kreishandwerkerschaft-em.de

Kreishandwerkerschaft Lörrach

Palmstraße 6
79539 Lörrach
Tel.: 07621-42236-60
Fax: 07621-42236-77
E-Mail:
info@kreishandwerkerschaft.de
Internet:
www.kreishandwerkerschaft.de

Kreishandwerkerschaft Ortenau

Wasserstraße 17
77652 Offenburg
Tel.: 0781-25786
Fax: 0781-77742
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.: 07131-93580
Fax: 07131-935888
E-Mail: info@handwerks.org
Internet: www.handwerks.org

**Kreishandwerkerschaft
Main-Tauber-Kreis**

Pestalozziallee 11
97941 Tauberbischofsheim
Tel.: 09341-925110
Fax: 09341-925150
E-Mail: info@khs-tbb.de
Internet:
www.kh-tauberbischofsheim.de

**Kreishandwerkerschaft
Schwäbisch Hall**

Stauffenbergstraße 35-37
74523 Schwäbisch Hall
Tel.: 0791-97107-0
Fax: 0791-97107-22
E-Mail: info@kh-sha.de
Internet: www.kh-sha.de

**Kreishandwerkerschaften
im Kammerbezirk Karlsruhe**

Kreishandwerkerschaft Karlsruhe

Rüppurrer Straße 13
76137 Karlsruhe
Tel.: 0721-93284-0
Fax: 0721-93284-84
E-Mail:
kh@handwerk-region-karlsruhe.de
Internet: www.
handwerk-region-karlsruhe.de

**Kreishandwerkerschaft
Pforzheim-Enzkreis**
Wilferdinger Straße 6
75179 Pforzheim
Tel.: 07231-313140
Fax: 07231-314681
E-Mail: info@kh-pforzheim.de
Internet: www.kh-pforzheim.de

Kreishandwerkerschaft Calw
Lederstraße 43
75365 Calw
Tel.: 07051-2162
Fax: 07051-13991
E-Mail: info@handwerk-calw.de
Internet: www.handwerk-calw.de

Kreishandwerkerschaft Rastatt
Baden-Baden Bühl
Rheinstraße 146
76532 Baden-Baden
Tel.: 07221-62294
Fax: 07221-55359
E-Mail: info@khs-bad.de
Internet: www.khs-bad.de

**Kreishandwerkerschaften
im Kammerbezirk Konstanz**

**Kreishandwerkerschaft
Schwarzwald-Baar**
Sebastian-Kneipp-Straße 50
78048 Villingen-Schwenningen
Tel.: 07721-51059
Fax: 07721-1077
E-Mail:
info@kh-schwarzwaldbaar.de
Internet:
www.kh-schwarzwaldbaar.de

Kreishandwerkerschaft Waldshut
Friedrichstraße 3
79761 Waldshut-Tiengen
Tel.: 07751-91730
Fax: 07751-917321
E-Mail: info@handwerk-wt.de
Internet: www.handwerk-wt.de

**Kreishandwerkerschaft
Westlicher Bodensee**
Karl-Bücheler-Straße 8
78315 Radolfzell
Tel.: 07732-12283
Fax: 07732-12941
E-Mail: info@khwb-radolfzell.de
Internet: www.khwb-radolfzell.de

Kreishandwerkerschaft Rottweil
Steinhauserstraße 18
78628 Rottweil
Tel.: 0741-6836
Fax: 0741-41528
E-Mail: service@kh-rottweil.de
Internet: www.kh-rottweil.de

Kreishandwerkerschaft Tuttlingen
Moltkestraße 7
78532 Tuttlingen
Tel.: 07461-2201
Fax: 07461-12302
E-Mail: info@kh-tuttlingen.de
Internet: www.kh-tuttlingen.de

**Kreishandwerkerschaften
im Kammerbezirk Mannheim**

Kreishandwerkerschaft Heidelberg
Akademiestraße 2
69117 Heidelberg
Tel.: 06221-9020-0
Fax: 06221-9020-20
E-Mail: info@kh-heidelberg.de
Internet: www.kh-heidelberg.de

Kreishandwerkerschaft Mannheim
B 1, 1-2
68159 Mannheim
Tel.: (0621) 1 29 10-0
Fax: (0621) 1 29 10-15
E-Mail: info@kreishandwerker-
schaft-mannheim.de
Internet: www.kreishandwerker-
schaft-mannheim.de

**Kreishandwerkerschaft
Neckar-Odenwald-Kreis**
Nadlerstr.2
74821 Mosbach
Tel.: 06261-16014
Fax: 06261-18166
E-Mail: info@kh-mosbach.de
Internet: www.kh-mosbach.de

**Kreishandwerkerschaften
im Kammerbezirk Reutlingen**

**Kreishandwerkerschaft
Freudenstadt**
Wallstraße 10
72250 Freudenstadt
Tel.: 07441-8844-0
Fax: 07441-8844-33
E-Mail: info@handwerk-fds.de
Internet: www.handwerk-fds.de

Kreishandwerkerschaft Reutlingen
Lindachstraße 37
72764 Reutlingen
Tel.: 07121-2697-0
Fax: 07121-2697-80
E-Mail: info@khs-reutlingen.de
Internet: www.khs-reutlingen.de

**Kreishandwerkerschaft
Sigmaringen**
Josefinenstraße 8/1
72488 Sigmaringen
Tel.: (07571) 1 27 27
Fax: (07571) 5 23 68
E-Mail: info@handwerk-sig.de
Internet: www.handwerk-sig.de

Kreishandwerkerschaft Tübingen
Handwerkerpark 1
72070 Tübingen
Tel.: 07071-22787
Fax: 07071-22250
E-Mail: info@khs-tuebingen.de
Internet: www.khs-tuebingen.de

Kreishandwerkerschaft Zollern-Alb

Bleuelwiesen 12/1
72458 Albstadt
Tel.: 07431-9375-0
Fax: 07431-9375-20
E-Mail: gress@khs-zak.de
Internet: www.khs-aktuell.de

**Kreishandwerkerschaften
im Kammerbezirk Stuttgart****Kreishandwerkerschaft Böblingen**

Poststraße 40
71032 Böblingen
Tel.: 07031-763193
Fax: 07031-7631959
E-Mail: info@kh-boeblingen.de
Internet: www.kh-boeblingen.de

**Kreishandwerkerschaft
Esslingen-Nürtingen**

Kandlerstraße 11
73728 Esslingen a.N.
Tel.: 0711-359373
Fax: 0711-3508365
E-Mail:
info@kh-esslingen-nuertingen.de
Internet: www.kh-esnt.de

Kreishandwerkerschaft Göppingen

Davidstraße 29
73033 Göppingen
Tel.: 07161-73041
Fax: 07161-69244
E-Mail: info@kh-goepingen.de
Internet: www.kh-goepingen.de

**Kreishandwerkerschaft
Ludwigsburg**

Bismarckstr. 24
71634 Ludwigsburg
Tel.: 07141-93990
Fax: 07141-901578
E-Mail: info@kh-lb.de
Internet: www.kh-lb.de

Kreishandwerkerschaft Rems-Murr

Oppenländerstr. 40
71332 Waiblingen
Tel.: 07151-956510
Fax: 07151-52195
E-Mail: info@kh-remms-murr.de
Internet: www.kh-remms-murr.de

Kreishandwerkerschaft Stuttgart

Schlachthofstr. 15
70188 Stuttgart
Tel.: 0711-48973-0
Fax: 0711-48973-22
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.: 07351-509230
Fax: 07351-509240
E-Mail:
info@kreishandwerkerschaft-bc.de
Internet:
www.kreishandwerkerschaft-bc.de

**Kreishandwerkerschaft
Bodenseekreis**

Lindauer Straße 11
88046 Friedrichshafen
Tel.: 07541-38792-0
Fax: 07541-38792-50
E-Mail: info@khs-fn.de
Internet: www.khs-fn.de

Kreishandwerkerschaft Heidenheim

Heckentalstraße 84
89518 Heidenheim
Tel.: 07321-982400
Fax: 07321-982424
E-Mail: khs@khs-hdh.de
Internet: www.khs-hdh.de

**Kreishandwerkerschaft
Ostalb Aalen**

Curfeßstraße 14
73430 Aalen
Tel.: (07361) 63 56
Fax: (07361) 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.: 07171-5033
Fax: 07171-2961
E-Mail:
khs-gmuend@handwerk-ostalb.de
Internet: www.handwerk-ostalb.de

Kreishandwerkerschaft Ravensburg

Zeppelinstraße 16
88212 Ravensburg
Tel.: 0751-36142-0
Fax: 0751-36142-40
E-Mail:
info@kreishandwerkerschaft-rv.de
Internet:
www.kreishandwerkerschaft-rv.de

Kreishandwerkerschaft Ulm

Schaffnerstraße 8
89073 Ulm
Tel.: 0731-1 4030-0
Fax: 0731-1 4030-20
E-Mail: info@khs-ulm.de
Internet: www.khs-ulm.de

BWHT**Baden-Württembergischer
Handwerkstag e.V.**

Heilbronner Straße 43
70191 Stuttgart
Tel.: 0711-263709-0
Fax: 0711-263709-100
E-Mail: info@handwerk-bw.de
Internet: www.handwerk-bw.de

**Baden-Württembergischer
Genossenschaftsverband e.V.**

Heilbronner Straße 41
70191 Stuttgart
Tel.: 0711-22213-2602
Fax: 0711-22213-7375
E-Mail:
roman.glaser@bgvnet-info.de
Internet: www.bwgv-info.de

Bürgerschaftsbank

Baden-Württemberg GmbH
Werastraße 13-17
70182 Stuttgart
Tel.: 0711-1645-6
Fax: 0711-1645-777
E-Mail: info@buergerschaftsbank.de
Internet:
www.buergerschaftsbank.de

**Hans Holzmann Verlag
GmbH & Co.KG**

Gewerbestraße 2
86825 Bad Wörishofen
Tel.: 08247-354-01
Fax: 08247-354-170
E-Mail: info@holzmann-medien.de
Internet:
www.holzmann-medien.de

IKK classic

Schlachthofstraße 3
71636 Ludwigsburg
Tel.: 07141-9404-0
Fax: 07141-9404-145
E-Mail:
albrecht.mayer@ikk-classic.de
Internet: www.ikk-classic.de

**SIGNAL IDUNA Gruppe
Landesdirektion Südwest**

Heilbronner Straße 43
70191 Stuttgart
Tel.: 0711-2065-0
Fax: 0711-2065-208
E-Mail: info@signal-iduna.de
Internet: www.signal-iduna.de

**Mittelständische Beteiligungs-
gesellschaft Baden-Württemberg
GmbH**

Werastraße 15
70182 Stuttgart
Tel.: 0711-1645-6
Fax: 0711-1645-777
E-Mail: info@mbg.de
Internet: www.mbg.de

**Landesverband der Arbeitskreise
Unternehmerfrauen im Handwerk
BW e.V.**

Tullastraße 47
79108 Freiburg
Tel.: 0761-5098-19
Fax: 0761-5098-16
E-Mail: praesidentin@ufh-bw.de
Internet: www.ufh-bw.de

**Junioren des Handwerks
Baden-Württemberg e.V.**

Heilbronner Straße 43
70191 Stuttgart
Tel.: 0711-1657-241
Fax: 0711-1657-827
E-Mail: ghanisch@hwk-stuttgart.de
Internet: www.hwj-bw.de

**Sparkassenverband
Baden-Württemberg**

Am Hauptbahnhof 2
70173 Stuttgart
Tel.: 0711-127-7001
Fax: 0711-127-77914
E-Mail: kontakt@sv-bw.de
Internet: www.sv-bw.de

**Unternehmerfrauen
im Handwerk****Landesverband der Arbeitskreise
Unternehmerfrauen im Handwerk
Baden-Württemberg e.V.**

Tullastraße 47
79108 Freiburg
Tel.: 0761-509819
Fax: 0761-509816
E-Mail: praesidentin@ufh-bw.de
Geschäftsstelle:
Gartenstraße 57
77933 Lahr
Tel.: 07821-983500
Fax: 07821-983501
E-Mail:
geschaeftsstelle@ufh-bw.deUFH

**UFH Arbeitskreise im Kammerbezirk
Freiburg****UFH Arbeitskreis Freiburg**

Tullastraße 47
79108 Freiburg
Tel.: 0761-509819
Fax: 0761-509816
E-Mail: freiburg@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Kehl

Gewerbestraße 20
77731 Willstätt
Tel.: 07854-960945
Fax: 07854-960915
E-Mail: kehl@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Lahr

Gartenstraße 57
77933 Lahr
Tel.: 07821-983500
Fax: 07821-983501
E-Mail: lahr@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Lörrach

Schönauer Straße 95
79669 Zell
Tel.: 07623-799110
Fax: 07623-799111
E-Mail: loerrach@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Oberschopfheim

Lohstraße 12
77948 Friesenheim
Tel.: 07808-94560
Fax: 07808-945620
E-Mail:
oberschopfheim@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Offenburg

Hauptstraße 25
77723 Gengenbach
Tel.: 07803-93280
Fax: 07803-93284
E-Mail: offenburg@ufh-bw.de

**UFH Arbeitskreis Titisee-Neustadt/
Hochschwarzwald**

Ringstraße 3
79843 Löffingen
Tel.: 07654-211
Fax: 07654-1260
E-Mail: titisee@ufh-bw.de

**UFH Arbeitskreise im Kammerbezirk
Heilbronn****UFH Arbeitskreis Heilbronn**

Im Vorderen Burgfeld 11
74348 Lauffen
Tel.: 07133-98490
Fax: 07133-984929
E-Mail: heilbronn@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Schwäbisch Hall

Am Waldblick 24
74541 Vellberg-Großaltdorf
Tel.: 07907-393 oder 7994
Fax: 07907-1609
E-Mail:
schwaebischhall@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Main-Tauber-Kreis

Im Ramstal 8
97922 Lauda/Königshofen
Tel.: 09343-4464
Fax: 09343-6142012
E-Mail:
tauberbischofsheim@ufh-bw.de

**UFH Arbeitskreise im Kammerbezirk
Karlsruhe****UFH Arbeitskreis Baden-Baden/
Rastatt/Murgtal**

Flößerstraße 1
76437 Rastatt
Tel.: 07222-30996
Fax: 07222-597500
E-Mail: badenbaden@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Bruchsal

Silcherweg 24
68753 Waghäusel
Tel.: 07254-6635
Fax: 07254-758 41
E-Mail: ufh-bruchsal@t-online.de

UFH Arbeitskreis Calw

Stuttgarter Straße 80
75365 Calw
Tel.: 07051-927019
Fax: 07051-927010
E-Mail: calw@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Karlsruhe

Eichwaldstraße 10
76228 Karlsruhe
Tel.: 0721-4647943
Fax: 0721-46470399
E-Mail: karlsruhe@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Pforzheim

Industriestraße 26
75223 Niefern-Öschelbronn
Tel.: 07233-6041
Fax: 07233-3045
E-Mail: pforzheim@ufh-bw.de

**UFH Arbeitskreise im Kammerbezirk
Konstanz****UFH Arbeitskreis Rottweil**

Königstraße 25
76828 Rottweil
Tel.: 0741-1755168
Fax: 0741-2800496
E-Mail: rottweil@ufh-bw.de

**UFH Arbeitskreis
Schwarzwald-Baar-Kreis**

Bergstraße 45
78166 Donaueschingen
Tel.: 0771-13846
Fax: 0771-14005
E-Mail:
schwarzwaldbaarkreis@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Tuttlingen

Unterschwandorf 13
78579 Neuhausen
Tel.: (07777) 93 95 60
Fax: (07777) 9 39 56 56
E-Mail: tuttlingen@ufh-bw.de

**UFH Arbeitskreise im Kammerbezirk
Mannheim****UFH Arbeitskreis Heidelberg**

Hauptstraße 92a
69207 Sandhausen
Tel.: 06224-2457
Fax: 06224-54528
E-Mail: heidelberg@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Weinheim

Boschstraße 8
69469 Weinheim
Tel.: 06201-8776388
Fax: 06201-508857
E-Mail: weinheim@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreise im Kammerbezirk Reutlingen**UFH Arbeitskreis Freudenstadt**

Hauptstraße 61
72275 Alpirsbach
Tel.: 07444-91212
Fax: 07444-91213
E-Mail: freudenstadt@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Reutlingen/Tübingen

Gruobachstraße 25
72770 Reutlingen
Tel.: 07072-2089950
Fax: 07072-2089947
reutlingen@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Zollern-Alb

Binsdorferstraße 24
72401 Haigerloch-Gruol
Tel.: 07474-950050
Fax: 07474-9500511

UFH Arbeitskreise im Kammerbezirk Stuttgart**UFH Arbeitskreis Böblingen/Leonberg**

Boschstraße 26
71149 Bondorf
Tel.: 07457-1510
Fax: 07457-6154
E-Mail:
boeblingenleonberg@ufhbw.de

UFH Arbeitskreis Göppingen

Gaußweg 7
73035 Göppingen
Tel.: 07161-685967
Fax: 07161-6587657
E-Mail: goeppingen@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Ludwigsburg

Sprangerstraße 3
74321 Bietigheim-Bissingen
Tel.: 07142-95500
Fax: 07142-955025
E-Mail: ludwigsburg@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Esslingen-Nürtingen

Silcherstrasse 3
72622 Nürtingen-Neckerhausen
Tel.: 07022-59061
Fax: 07022-50760
E-Mail:
esslingennueringen@ufhbw.de

UFH Arbeitskreis Rems-Murr-Kreis

Schorndorfer Straße 53
73262 Reichenbach
Tel.: 07153-928700
Fax: 07153-9287015
E-Mail: remsmurrkreis@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Stuttgart

Friedhofstraße 47
70191 Stuttgart
Tel.: 0711-2576173
Fax: 0711-2567258
E-Mail: stuttgart@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreise im Kammerbezirk Ulm**UFH Arbeitskreis Biberach**

Michael-Mohr-Weg 17
88441 Stafflangen
Tel.: 07356-1600
Fax: 07356-4262
E-Mail: biberach@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Härtsfeld-Ipf-Ries

Zwinkelweg 17
89561 Dischingen
Tel.: 07327-5750
Fax: 07327-5733
E-Mail:
haertsfeldipfries@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Ostalb

Bänglesäcker 21
73525 Schwäbisch Gmünd
Tel.: 07171-977970
Fax: 07171-451414
E-Mail: ostalb@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Friedrichshafen

Wiesertswiler 30
88069 Tettngang
Tel.: 07542-93050
E-Mail:
oestlbodenseekreis@ufhbw.de

UFH Arbeitskreis Ravensburg

Im Kammerbrühl 20
88212 Ravensburg
Tel.: 0751-24116
Fax: 0751-18171
E-Mail: ravensburg@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Ulm/Donau

Otto-Leimer-Straße 2
89165 Dietenheim
Tel.: 07347-9650114
Fax: 07347-9650194
E-Mail: ulm@ufh-bw.de

UFH Arbeitskreis Westlicher Bodenseekreis

Im Guggenbühl 30
88662 Überlingen
Tel.: 07551-83020
Fax: 07551-830220
E-Mail:
westlbodenseekreis@ufhbw.de

Juniorinnen des Handwerks

Juniorinnen des Handwerks Baden-Württemberg e.V.

Uhlandstraße 2
74821 Mosbach
Tel.: 06261-7434
Fax: 06261-61858
E-Mail: baecker-mayer@t-online.de
Geschäftsstelle:
Heilbronner Straße 43
70191 Stuttgart
Tel.: 0711-1657-241
Fax: 0711-1657-827
E-Mail: ghanisch@hwk-stuttgart.de

Handwerksjuniorinnen im Kammerbezirk Heilbronn

Juniorinnen, Meister u. BdH des Handwerks Heilbronn e.V.

Landkreis: Heilbronn
Reinerstraße 14
74080 Heilbronn
Tel.: 07131-9152-0
Fax: 07131-9152-99
E-Mail:
t.randecker@randecker-westiner.de

Juniorinnen des Handwerks Hohenlohe e.V.

Egertweg 1/1
74544 Michelbach/Bilz
Tel.: 0791-2607
Fax: 0791-4992048
E-Mail:
schwenger-bau@t-online.de

Juniorinnen des Handwerks Main-Tauber e.V.

Josef-Schmitt-Straße 3a
97922 Lauda-Königshofen
Tel.: 09343-8603
Fax: 09343-8847
E-Mail: info@optik-stoof.de

Handwerksjuniorinnen im Kammerbezirk Konstanz

Junghandwerk Rottweil e.V.
Berner Feld 82
78628 Rottweil
Tel.: 0741-7368
Fax: 0741-6777

Handwerksjuniorinnen im Kammerbezirk Mannheim

**Junghandwerk
Neckar-Odenwald-Kreis e.V.**
Uhlandstraße 2
74821 Mosbach
Tel.: 06261-7434
Fax: 06261-61858
E-Mail: baecker-mayer@t-online.de

**Handwerksjuniorinnen
Rhein-Neckar e.V.**
Lindberghstraße 2
69214 Eppelheim
Tel.: 06221-75900-0
Fax: 06221-75900-09
E-Mail: rainer.foessel@foessel.de

Handwerksjuniorinnen im Kammerbezirk Stuttgart

**Juniorinnen des Handwerks
Esslingen-Nürtingen e.V.**
Osterfeldstraße 7
73734 Esslingen a. N.
Tel.: 0711-30020455
Fax: 0711-30020459
E-Mail:
info@traumgestaltung-st.de

Juniorinnen des Handwerks Leonberg e.V.

Christophstraße 4
71229 Leonberg
Tel.: 07152-47374
Fax: 07152-76211

Juniorinnen des Handwerks Region Stuttgart e.V.

Max-Eyth-Straße 1
74354 Besigheim-Ottmarsheim
Tel.: 07143-5701
Fax: 07143-59837
E-Mail:
daniel.kaefer@kaefer-wzb.de

Handwerksjuniorinnen im Kammerbezirk Ulm

Junghandwerk Heidenheim e.V.
Felsenstraße 85
89518 Heidenheim
Tel.: 07321-42242
Fax: 07321-949889
E-Mail: reichel1986@hotmail.com

Juniorinnen des Handwerks Ravensburg e.V.

Riedstraße 3
88250 Weingarten
Tel.: 0751-5 6181-0
Fax: 0751-5 6181-27
E-Mail:
f.ruetz@haussmann-gmbh.com

Stichwortverzeichnis

- Abfälle 57
- Agentur für Arbeit 130
- Alleinstellungsmerkmal 11, 26, 34, 61
- Alles aus einer Hand 31
- Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) 136, 137
- Altlasten 57
- Anforderungsprofil 41
- Annuitätendarlehen 71
- Arbeitnehmerüberlassung 137
- Arbeitslosenversicherung 121
- Arbeitsschutzgesetz 51
- Arbeitssicherheitsgesetz 51
- Arbeitsstättenverordnung 51
- Arbeitsvertrag 42, 43, 44, 111, 138
- Arbeitszeitmodelle 49
- Aufzeichnungspflichten 47
- Aushilfen 43

- Bankgespräch 74
- Bauamt 130
- Baugesetzbuch 51, 54
- Bauhandwerkersicherung 92
- Baunutzungsverordnung 51, 54
- Baurecht 54
- Bebauungsplan 54
- Beratung zur Existenzfestigung 79
- Beratung zur Gründung 79
- Berufsgenossenschaft 43, 51, 123
- Berufsunfähigkeitsversicherung 122
- Beteiligungskapital 72
- Betriebs-Haftpflichtversicherung 123
- Betriebsbörse 40
- Betriebseinrichtung 53
- Betriebsleiter 16, 111, 114, 117
- Betriebsmittel 67, 69
- Betriebsmittelbedarf 67
- Betriebsmittelkredit 71
- Betriebsrat 48
- Betriebsräume 54

- Betriebsübernahme 37, 40
- Betriebswirt des Handwerks 21
- BGB-Gesellschaft 112
- Brandschutz 51, 52, 57
- Buchhaltung 99
- Büroorganisation 102
- Businessplan 59
- Businessplan – Muster 63
- BWA 101
- BWHM 134

- Darlehensvertrag 138
- Datenerfassungsgeräte 103
- Diebstahlprävention 52
- Dienstvertrag 139

- Effektivzins 74
- Eigenkapital 70
- Eigenkapitalquote 70
- Eigenleistungen 70, 71
- Eigenmittel 70, 71
- Einkommensteuer 109
- Einnahmen-Überschussrechnung 101
- Einnahmen/Ausgaben 89, 90
- Einzelunternehmen 111, 112
- EMAS 58
- Energie 56
- Erfolgsfaktoren 11
- Export 25

- Fachliche Stellungnahme 79
- Fachverband 135
- Factoring 74
- Familiendarlehen 72
- Finanzamt 130
- Finanzhilfen 77
- Finanzierung 70
- Finanzierungsfehler 69
- Finanzierungsplan 63
- Finanzierungsquellen 70

- Finanzierungsregeln 75
- Firmenname 112, 113
- Firmenwert 38
- Firmierung 62
- Förderung durch die Agentur für Arbeit 79
- Forderungsmanagement 91
- Fortbildung 21
- Franchise 28, 29, 145
- Fremdkapital 71

- Gebietstypen 54
- Gefahrstoffe 57
- Genehmigung 54
- Geringfügige Beschäftigung 45
- Geschäftsführer 114
- Geschäftsidee 28, 60
- Geschäftsinhaltsversicherung 124
- Geschäftsplan 59, 60
- Gesellschaft des bürgerlichen Rechts (GbR/GbDR) 112
- Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) 114, 115
- Gewerbeanmeldung 130
- Gewerbegebiet 55
- Gewerbekarte 130
- Gewerbesteuer 109
- Gleitzone 45
- GmbH & Co. KG 116
- Gründungskosten 68, 69

- Handwerksähnliche Betriebe 18
- Handwerkskarte 130
- Handwerkspolitik 133

- Immissionsschutz 54
- Innovation 34, 35
- Innungen 133, 135
- Investitionskredit 71
- Investitionsplan 67

- Junioren des Handwerks 134

- Kalkulation 93
- Kalkulatorische Abschreibung 96
- Kalkulatorische Zinsen 96
- Kapitalbedarf 67, 69
- Kapitalbedarfsplan 67, 69
- Kapitaldienstgrenze 87

- Kauf 39, 52, 139
- Kaufvertrag 139, 140
- Kleine Aktiengesellschaft 116
- Kommandit Gesellschaft (KG) 113
- Kontokorrentkredit 71
- Konzession 131
- Kooperation 31, 32
- Körperschaftsteuer 110
- Kosten eines Darlehens 74
- Kostenrechnung 93
- Krankenkasse 131
- Krankenversicherung 119, 120
- Kreditsicherheiten 75
- Kreditwürdigkeit 75
- Kreishandwerkerschaften 133
- Kündigungsschutz 48
- Kurzfristige Beschäftigung 46
- Kurzfristige Erfolgsrechnung 101
- Kurzfristiger Kapitalbedarf 67

- Landesinnungsverband 135
- Langfristiger Kapitalbedarf 67
- Lärm 54, 57
- Leasing 73, 74
- Lebensversicherung 122
- Lieferantenkredit 72, 91
- Liquidität 89, 90
- Liquiditätsplan 89, 90
- Liquiditätsreserve 68
- Lohnausgleichskasse 122
- Lohnkonto 47
- Lohnsteuer 109

- Mahnwesen 91
- Marketing 61
- Markt 9, 23
- Markteinschätzung 61
- Marktnischen 9, 23
- Maschinenstundensatz 96
- Materialaufschlag 94
- Mehrwertsteuer 109
- Meistertitel 21
- Melde- und Beitragsverfahren 44
- Meldepflicht 131
- Midi-Jobs 44
- Miete 52
- Mietvertrag 140, 141
- Mindestlohn 46, 47

- Mini GmbH 115
- Mini-Jobs 44, 45
- Minijob-Zentrale 44, 46
- Mischgebiet 55
- Mitarbeiter 41
- Mitarbeitergewinnung 42
- Möglicher Umsatz 86
- Musterformular einer Rechnung 105

- Notwendiger Cash-flow 83
- Notwendiger Mindestumsatz 83, 85
- Nutzungsänderung 54, 130

- Offene Handelsgesellschaft (OHG) 113
- Öffentlichkeitsarbeit 13, 27, 28
- Organisation 13, 62

- Pacht 39, 142
- Patentberatung 34
- Pauschalabgabe 44
- Personal 41
- Personalbedarf 41
- Personalplanung 41
- Pflegeversicherung 120
- Private Ausgaben 83
- Produkthaftung 124

- Ratendarlehen 71
- Rating 76
- Rechnungsstellung 91
- Rechtsschutz 124
- Rechtsform 16, 62, 111
- Rentabilitätsvorschau 81
- Rentenversicherung 120, 121, 122
- Richtige Rechnungsstellung 104
- Risikovorsorge 119

- Scheinselbstständigkeit 33, 48
- Schenkung 39
- Schwerbehinderte 48
- Service 26
- SOKA-Bau 121, 122
- Sozialkassen 43
- Sozialversicherungsträger 43
- Stammkapital 114
- Standort 12, 25
- Startercenter 129
- Steuernummer 130

- Stundenverrechnungssatz 93
- Substanzwert 38
- Subunternehmer 48, 141

- TA-Lärm 57
- Technischer Betriebsleiter 111
- Technologietransfer 34
- Teilzeitbeschäftigung 43
- Trends 7, 8

- UG Unternehmersgesellschaft 115
- Umsatzsteuer 109
- Umsatzsteuer-Identifikationsnummer 99, 104
- Umwelt-Haftpflichtversicherung 125
- Umweltgesetzgebung 56
- Umweltmanagement 58
- Umweltschutz 56
- Unfallversicherung 121, 123
- Unternehmenswert 38
- Unternehmerfrauen 134
- Unternehmerperson 60
- Urlaubskassen 122

- Verrechenbare Stunden 94
- Versorgungswerk 122
- Verträge 136
- Vor- und Nachkalkulation 98
- Vorsteuer 109

- Werbung 13, 27
- Werklieferungsvertrag 142
- Werkvertrag 143
- Wertschöpfung 85
- Wohngebiet 55

- Zahlungsfähigkeit 75, 89
- Zeiterfassung 98
- Zeitvertrag 43
- Zielgruppe 23
- Zulassungspflichtige Handwerke 15

Impressum

7. 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/waren Berater bei den Handwerkskammern in Baden-Württemberg

Redaktion: Bernd Juhl, Neu-Ulm

Herstellung: Holzmann Druck, 86825 Bad Wörishofen

Copyright: Arbeitsgemeinschaft der Handwerkskammern in Baden-Württemberg,
Stuttgart 1995/2002/2004/2008/2010/2015

Die Betriebsberater

der Handwerkskammern
werden gefördert durch



Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde in der Regel die männliche Schreibweise verwendet. Wir weisen an dieser Stelle ausdrücklich darauf hin, dass sowohl die männliche als auch die weibliche Schreibweise für die entsprechenden Beiträge gemeint ist.

Bildnachweis: Arbeitsgemeinschaft der Handwerkskammern in Baden-Württemberg; Christian Tausch © Oliver Kral, kraldesign.de; Eva-Maria Haas © Corinna Spitzbarth, www.corinnaspitzbarth.de; golden sound space © Thomas R. (fotolia); Young woodworker working in carpentry © Photographee.eu (fotolia); Construction builders positioning concrete formwork frames © Andreas Karelias (fotolia); zwei generationen arbeiten in der bäckerei © contrastwerkstatt (fotolia); car repair painting in chamber © Kadmy (fotolia); Economic Usage Image © Christopher Meder (fotolia); Casual businessman reading document at his desk © WavebreakmediaMicro (fotolia); Azubi im Büro © photo 5000 (fotolia); Young shoemaker working with leather in a workshop © Monkey Business (fotolia); Handshake © DragonImages (fotolia).