

Anleitung zum Unternehmenskonzept

Es stellt für jede*n Existenzgründer*in eine wichtige Planungsgrundlage dar.

Zweck:

1. Es soll den Gründer*innen dazu dienen, die Zukunft des Unternehmens im notwendigen Umfang vorauszudenken (es ist der unternehmerische Fahrplan).
2. Es dient aber auch dazu, **Geldgeber*innen** oder evtl. Geschäftspartner*innen von der Ernsthaftigkeit der Gründung und den Erfolgchancen zu überzeugen. Es ist häufig **entscheidend** für eine positive Beurteilung Ihrer Anträge.

Das Unternehmenskonzept muss schriftlich abgefasst werden und in folgende Kapitel unterteilt sein:

1. Die Geschäftsidee

Was sind Ihre geplanten Produkte/Dienstleistungen?
Warum hat Ihr Produkt/Dienstleistung Chancen am Markt?
Darstellung Ihrer besonderen Leistungen.
Wo sind die Risiken?
Wie sind die Zukunftsaussichten Ihres Produkts/Dienstleistung?

2. Die Persönlichkeit der Gründenden

Wollen Sie Ihr Unternehmen allein oder mit Partner*innen starten?
Lebenslauf/Beruflicher Werdegang
Fachliche Qualifikation (Zeugnisse)
Sind betriebswirtschaftliche Kenntnisse vorhanden?
Welche fehlenden Kenntnisse müssen noch erworben werden?

3. Rechtsform und Standort Ihres künftigen Unternehmens

Einzelfirma oder Gesellschaft?
Wo ist der Standort Ihres Unternehmens? (evtl. Geschäftsadresse)
Wann soll das Unternehmen starten?

4. Der Markt

Welches sind Ihre Kund*innen?

In welchem geografischen Gebiet wollen Sie tätig sein?

Wie groß schätzen Sie Ihr Kundenpotential ein?

Wie machen Sie Ihr Produkt/Ihre Dienstleistung bekannt?

Welchen Vertriebsweg wählen Sie?

Ist der kalkulierte Preis Ihres Produktes/Dienstleistung am Markt durchsetzbar?

5. Die Konkurrenzsituation

Wer sind Ihre Konkurrenzen?

Was wissen Sie über das Geschäft Ihrer Konkurrenzen?

In welchen Punkten unterscheiden Sie sich von Ihrer Konkurrenz?

Mit welcher Strategie wollen Sie gegen Ihre Konkurrenz antreten?

Wie lange können Sie einen Vorsprung vor der Konkurrenz halten?

6. Die Finanzplanung

Welche Investitionen sind zu Beginn unbedingt notwendig?

Wie hoch sind Ihre voraussichtlichen monatlichen Betriebskosten?

Wie hoch sind Ihre monatlichen privaten Lebenshaltungskosten?

Wie hoch ist Ihr Eigen- und Fremdkapitalbedarf?

Wie soll das Fremdkapital beschafft werden?

7. Umsatz und Ergebnis

Wie setzen Sie den Preis für Ihr Produkt/Dienstleistung fest?

Was sind Ihre wichtigsten Lieferfirmen?

Fertigen Sie eine Vorkalkulation an.

Welchen Umsatz planen/schätzen Sie für die ersten Monate/Quartale/Jahre?

Mittelfristig 3 Jahre erstellen.

Wie stellt sich Ihr Betriebsergebnis (Gewinn) dar?

Es wird empfohlen, für das Zahlenwerk zu Punkt 6 und 7 die vorhandenen Formulareätze, Anlagen 1-5, zu verwenden.

Allgemeine Hinweise:

Machen Sie den Plan nachvollziehbar und logisch.

Zeigen Sie, dass auch Risiken in den Plan mit einbezogen sind.

Schreiben Sie nicht zuviel. Lieber kürzer, aber fundiert.

Empfehlung:

Bevor Sie mit der Ausarbeitung Ihres Unternehmenskonzeptes beginnen, lesen Sie bitte die ebenfalls beigefügten Hinweise. Der eine oder andere Tipp könnte bei der Erstellung der Ergebnisplanung hilfreich sein.

DENKEN SIE AN IHRE SICHERHEIT!

Ist Ihnen eigentlich bewusst, dass Sie mit dem Schritt in die Selbständigkeit Ihre gewohnte und soziale Sicherheit verlieren? Und dass zusätzliche Berufsrisiken auf Sie zukommen? Ab sofort müssen Sie für den privaten wie für den betrieblichen Bereich ein neues Sicherheitsnetz knüpfen.

Ihre private Sicherheit

- **Krankenversicherung** für Sie selbst und die gesamte Familie.
- **Altersversorgung:** Expert*innen raten, die bisherigen Beiträge der Arbeitgeber*innen und der Beschäftigten in etwa gleichem Umfang einzuplanen. (ACHTUNG! Durch Wegfall des Arbeitgeberanteils Doppelbelastung).
- **Unfallversicherung**
- **Verdienstaufschlag- und Krankentagegeldversicherung**, evtl. auch eine Tagesgeldversicherung für den Fall des Krankenhausaufenthaltes.

Vergessen Sie insbesondere nicht, sich vor Einkommensverlusten infolge von Krankheit oder Unfall zu schützen. Denn für Selbständige gibt es weder Lohnfortzahlung noch Arbeitslosengeld.

Ihre betrieblichen Risiken:

Als Selbständige*r müssen Sie sich gegen Berufsrisiken absichern, die Ihnen als Arbeitnehmer*in bisher unbekannt waren. Sie benötigen **Sachversicherungen**, damit Sie vor Substanzverlusten durch Schäden im Betrieb geschützt sind.

Dazu gehören zum Beispiel:

Feuer-, Wasser-, Sturmschaden-, Glas-, Maschinen-, Transport-, Kasko-, Kfz- und Einbruch-Diebstahl-Versicherungen.

Vermeiden Sie unbedingt Unterversicherung.

Achten Sie darauf, dass die Sachwerte (Gebäude, Betriebseinrichtung, Waren- und Materialvorräte) mit ihrem **vollen** Wert versichert werden.

Sie sind gut beraten, sich noch zwei weitere Sicherheitspolster zu schaffen:

- eine **Betriebsunterbrechungs-Versicherung**, die nicht erwirtschaftete Kosten und entgangene Gewinne infolge von Sachschäden ausgleicht.
- eine Betriebs- und **Produkt-Haftpflichtversicherung**, die Sie vor Schadensersatzansprüchen von Beschäftigten, Gästen und Kunden*innen absichert.

Wenn Sie nun selbst Arbeitgeber*in werden, sollten Sie sich informieren, welche Beiträge an **Berufsgenossenschaften, Rentenversicherungen** und **Krankenversicherungen** für Ihre Beschäftigten abzuführen sind.

STEUERBERATUNG UND BUCHFÜHRUNG

Sichern Sie sich schon in einem frühen Stadium Ihrer Existenzgründung die Hilfe einer Steuerberatung. Ohne entsprechenden Durchblick und Rat finden Sie sich ohnehin kaum in den Bestimmungen und Formalitäten zurecht und Sie würden früher oder später folgenschwere Fehler begehen.

Wirtschaftstreibende haben sehr viel mehr und direkter als Beschäftigte mit dem Finanzamt zu tun.

Neue Pflichten kommen auf Sie zu:

- Sie müssen von sich aus Ihre Geschäftsvorgänge sorgfältig aufzeichnen und die Unterlagen aufbewahren.
- Sie müssen Steuererklärungen abgeben.
- Sie müssen pünktlich Vorauszahlungen leisten und Steuerbescheide bezahlen. Und Sie haben es mit Steuern zu tun, von denen in Ihrer bisherigen Gehalts- bzw. Lohnabrechnung nicht die Rede war.
- Einkommensteuer.
- Körperschaftsteuer (wenn Sie eine Kapitalgesellschaft gegründet haben).
- Lohnsteuer müssen Sie jetzt einbehalten und weiterleiten (wenn Sie Angestellte beschäftigen).
- Gewerbesteuer (wenn Sie nicht Freiberufler*in sind).
- Umsatzsteuer.

Heben Sie übrigens alle geschäftlichen Belege sorgfältig für die Buchhaltung auf – auch solche für die Vorbereitungen Ihrer Existenzgründung (z.B. Geschäftsreisen, Beratungshonorare). Derartige Vorlaufkosten gelten bereits als Betriebsausgaben und können steuermindernd wirken.

Achten Sie auf die Aufbewahrungsfristen für Ihre Buchhaltungsunterlagen:

- 10 Jahre für Handelsbücher, Inventare und Bilanzen;
- 6 Jahre für erhaltene Geschäftsbriefe, Kopien abgesandter Geschäftsbriefe, Rechnungen und Buchungsbelege.

Kassierte Umsatzsteuer sowie die einbehaltenen Lohnsteuerbeträge und Sozialversicherungsbeiträge sind fremdes Geld und müssen umgehend abgeführt werden. Setzen Sie diese Beträge unter keinen Umständen als Finanzierungsmittel ein.

Zu Beginn der **Eröffnungsbilanz** werden dann die in einem **Inventarverzeichnis** zusammengestellten Vermögenswerte den Schulden gegenübergestellt.

Als nicht bilanzierungspflichtige*r Kleingewerbebetreibende*r oder Freiberufler*in können Sie Ihren unternehmerischen Jahreserfolg als Überschuss der Betriebseinnahmen über die Betriebsausgaben in vereinfachter Form, der sogenannten **Überschussrechnung** ermitteln. Diese Art der Gewinnermittlung ist bei den Angehörigen der Freien Berufe am meisten verbreitet, da erbrachte Leistungen nicht schon im Zeitpunkt der Entstehung des Honoraranspruchs zu versteuern sind, sondern erst, wenn der Zahlungseingang erfolgt ist.

Die Buchführung soll Ihnen einen möglichst sicheren Einblick in die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage Ihres Unternehmens ermöglichen.

Besonders sollten Sie beachten:

Auf der Basis Ihrer Buchhaltungszahlen entstehen betriebswirtschaftliche Auswertungen, die Ihnen Ihre Steuerberatung zur Unternehmenssteuerung und Kontrolle der Unternehmensentwicklung anhand gibt.

Diese Auswertungen sind ein unverzichtbares Instrument zur Unternehmensführung.

Kostenvorrechnung (Vorkalkulation)

Wenn ein Angebot abgegeben werden soll für eine Leistung, die erst zu erstellen ist, muss eine Vorkalkulation aufgestellt werden. Zum Teil müssen die erforderlichen Werte geschätzt werden. Da wird es für Erstellung der Kalkulation von Vorteil sein, wenn Kalkulationsunterlagen von bereits hergestellten Erzeugnissen ähnlicher Art und Größe herangezogen werden können. Hier müssen Erfahrungen gesammelt werden. Dies wird jedoch nur dann gegeben sein, wenn für die hergestellten Erzeugnisse eine Nachkalkulation durchgeführt wird und die Ergebnisse miteinander verglichen werden. So wird dem/der Vorkalkulator*in auf Fehler seiner/ihrer Vorkalkulation aufmerksam gemacht, die er/sie dann das nächste Mal vermeidet.

Von großem Vorteil ist, dass für die Angebotskalkulation ein gedrucktes oder vervielfältigtes Formular zur Verfügung steht. Es wird damit zweierlei erreicht:

- es wird Schreibarbeit gespart, da nur Spalten auszufüllen sind
- es wird keine Position vergessen.

Kostennachrechnung (Nachkalkulation)

Die Nachkalkulation ist das Gegenstück zur Vorkalkulation. Während diese vorwiegend mit geschätzten Fertigungszeiten und mit annähernd berechnetem Materialverbrauch arbeitet, erfasst die Nachkalkulation die tatsächlich angefallenen Kosten durch genaue Feststellung des Materialverbrauches, der Fertigungslöhne unter Verwendung von Normalzuschlagssätzen. Sie sagt für das einzelne Erzeugnis, ob es mit Gewinn oder Verlust hergestellt wurde. Da die Einzelnachrechnung erheblichen Aufwand verursacht, wird man sich vor allem in Kleinst-, Klein- und auch in Mittelbetrieben genau überlegen, ob sie notwendig und kostenmäßig vertretbar ist. In diesen Fällen ist es notwendig am Ende des Geschäftsjahres eine Gesamtkontrollrechnung zu erstellen. Ihre Steuerberatung wird Sie anfangs gerne dabei unterstützen.

Gemeinkosten

Ein Problem – vor allem bei der Existenzgründung – sind die Angaben für die Gemeinkostenzuschläge. Hier kann nur die Schätzung weiterhelfen. Ein großes Hilfsmittel dafür ist die >>Kostenplanung<< laut Anlage 3.

Achten Sie darauf, dass die Kosten-Konten Ihrer Buchhaltung von Beginn an so angelegt werden, dass später die Gemeinkosten-Erfahrungswerte einfach ermittelt und somit die Gemeinkostensätze ständig kontrolliert werden können (z.B. Aufteilung des Personalkosten-Kontos in >>direkt zuordenbare Personalkosten<< und in >>nicht direkt zuordenbare Personalkosten<<). Nehmen Sie hierfür unbedingt die Hilfe Ihrer Steuerberatung in Anspruch.

Kalkulationsschema für Kleinstbetriebe:

Fertigungsmaterial	
+ Fertigungslöhne	
+ Gemeinkosten	

= Selbstkosten	
+ Kalkulierter Gewinn	

= Kalkulierter Verkaufspreis	

Kalkulationsschema für Kleinbetriebe:

Fertigungsmaterial	
+ Fertigungslöhne	
+ Herstellgemeinkosten	

= Herstellkosten	
+ Verwaltungs- und	
+ Vertriebsgemeinkosten	

= Selbstkosten	
+ Kalkulatorischer Gewinn	

= Kalkulierter Verkaufspreis	

Kalkulationsschema für Mittelbetriebe:

Fertigungsmaterial		
+ Materialgemeinkosten		

Fertigungslöhne (Maschinenfertigung)		
+ Gemeinkosten (Maschinenfertigung)		
+ Fertigungslöhne (Handfertigung)		
+ Gemeinkosten (Handfertigung)		
+ Sondereinzelkosten der Fertigung	= /	+ Fertigungskosten

		= Herstellkosten
		+ Verwaltungsgemeinkosten
		+ Vertriebsgemeinkosten
		+ Sondereinzelkosten des Vertriebs

		= Selbstkosten
		+ Kalkulatorischer Gewinn

		= Kalkulierter Verkaufspreis

ACHTUNG: Sämtliche Kalkulationswerte sind ohne Mehrwertsteuer.

Erst auf den >> Kalkulierten Verkaufspreis<< wird die Mehrwertsteuer aufgeschlagen.

Festlegen des Kalkulationsschemas

Jeder Betrieb muss sein Kalkulationsschema festlegen. Dabei sind die im vorhergehenden Abschnitt dargestellten Gesichtspunkte zu berücksichtigen. Es ist zu beachten, dass das einmal gewählte Schema nicht nur für die Kalkulation selbst gilt, sondern dass die gesamte Betriebsabrechnung darauf abgestellt wird. Am besten, Sie sprechen darüber mit Ihrer Steuerberatung. Wenn beispielsweise ein Zuschlagssatz für die Montage in der Kalkulation vorgesehen wird, dann ist auch in der Kostenerfassung (Buchhaltung) die Kostenstelle Montage in der Kalkulation vorgesehen wird, dann ist auch in der Kostenerfassung (Buchhaltung) die Kostenstelle Montage zu berücksichtigen, desgleichen im BAB (Betriebsabrechnungsbogen), damit die Gemeinkosten für die Montage festgestellt werden können.

Kalkulation im Handel

Der Handel arbeitet in der Praxis meistens mit einer einfachen Aufschlagskalkulation. Diese Verkaufskalkulation umfasst die Bezugskalkulation und die Absatzkalkulation.

Verkaufskalkulation:	Rechnungspreis (ohne MWSt.) (Listenpreis)	} Bezugskalkulation
	./. Rabatt -----	
	= Zieleinkaufspreis	
	./. Lieferant*innenskonto (z.B. 3 %) -----	
	= Bareinkaufspreis	
	+ Bezugskosten (z.B. Frachtkosten) -----	} Absatzkalkulation
	= Bezugs- oder Einstandspreis	
	+ Handlungs(gemein)kosten (z.B. 65 %) -----	
Preisuntergrenze:	= Selbstkostenpreis	
	+ Gewinn (z.B. 10 %) -----	
	= Vorläufiger Verkaufspreis (Nettoverkaufspreis)	
	+ Mehrwertsteuer -----	
	+ Bruttoverkaufspreis, (Barverkaufspreis)	

Die Grundlage der Einzelhandelskalkulation bildet der **Rechnungspreis**.

Mit branchenunterschiedlichen Aufschlagssätzen wird der Bruttoverkaufspreis ermittelt. Die individuellen Aufschlagssätze jedes Handelsbetriebes ergeben sich entweder aus Marktgegebenheiten oder aus Empfehlungen des Vorlieferant*innen.

Der Gemeinkostenaufschlag soll Ihre betrieblichen Kosten abdecken. Für die einzelnen Handelsbranchen liegen auch Richtwerte vor. Fragen Sie Ihre Steuerberatung (Richtsatzsammlung der Oberfinanzdirektionen), die IHK oder Ihren Verband.

Anlage 1

KAPITAL - BEDARFSPLAN

	Investitionen:	vorhanden	noch zu beschaffen
		€	€
1	Grund und Gebäude		
2	Umbauten. Renovierungen		
3	Anlagen und Maschinen		
4	Werkzeuge		
5	Lagereinrichtung		
6	Geschäftsausstattung		
7	Büroeinrichtung		
8	Fahrzeuge		
9	Patente, Lizenzen		
10	Waren-, Materiallager (Erstausstattung)		
11	Sonstiges (z.B. Mietkaution, Gründungsberatungskosten, Notargebühren, Ausgaben bis zur Geschäftsgründung)		
12	Gesamt-Kapitalbedarf: (1-11)		

Summen aus Zeile 12 sind in Anlage 5 zu übernehmen!

ACHTUNG! Erstellen Sie bitte je Position eine detaillierte Einzelaufstellung.



ERMITTLUNG LEBENSMITTEL DER FAMILIE

Bezeichnung	monatlich €
Lebenshaltungskosten (Haushaltsgeld, Kleidung, Telefon, Aufwendungen des täglichen	
+ Miete für Privatwohnung einschl. Nebenkosten Heizung, Strom, Müllabfuhr, Versicherungen)	
+ Krankenversicherung (z.B. lt. Letzter Gehaltabrechnung zuzüglich Arbeitgeberanteil)	
+ Altersversorgung (Rentenversicherung, Errechnung wie Krankenversicherung)	
+ Unfallversicherung	
+ Verdienstausfall und Krankengeldversicherung	
+ Lebensversicherung	
= lfd. Familien-Unterhaltskosten	
+ sonstige vertragliche Verpflichtungen (Bausparkasse, Ratenzahlungen, Hypothekenzahlungen einschl. Zinsen)	
+ anteilige private Nutzung des KFZ	
+ Rücklagen für Urlaub, Krankheit, Anschaffungen etc.	
= Summe Lebensunterhalt pro Monat	
Pro Quartal	

Achtung:

Entsprechende Werte in Anlage 3 eintragen!

UMSATZ-ERGEBNISPLAN

Bezeichnung:	1. Quartal 2019	2. Quartal 2019	3. Quartal 2019	4. Quartal 2019	Summe 2019	Jahr 2020	Jahr 2021
Umsätze (geschätzt):							
*							
*							
*							
Ges-Umsatz ohne MWST							
- Waren/Materialeinsatz							
- Fertigungskosten							
= Rohertrag							
Betriebskosten***							
Miete der Geschäftsräume							
Strom, Gas, Wasser etc.							
Telefon, Fax, Internetgebühr							
EDV und Bürokosten							
Ausgaben für Werbung							
Kfz Kosten (betriebl.Nutzung)							
Versicherungen (betrieblich)							
Zinsen für Kredite							
Sonstige Kosten lt. Anlage 4							
Abschreibungen							
Verlustvortrag							
Summe = Gesamtkosten							
Betriebsergebnis vor St.**							
Abschreibungen (+)							
Verlustvortrag (+)							
Gewerbe-/EE-Steuer (-)							
Tilgungen (-)							
Verfügbarer Nettogewinn							
Privatentnahmen (s. Anlage 2)							
Überschuß / Fehlbetrag							
Weitere Einnahmen:							
Gründungszuschuss (AA)							
Einstiegsgeld (ARGE)							
Kindergeld etc.							
Sonstige							
Netto-Cash-Flow							

* = Umsätze ggfs. Aufgeteilt nach Ertragssparten/Geschäftsfeldern

** = Rohertrag ./Gesamtkosten

*** siehe auch Anlage 4

Anlage 4

Sonstige denkbare Kosten

Bezeichnung:	1. Quartal 2019	2. Quartal 2019	3. Quartal 2019	4. Quartal 2019	Summe 2019	2020	2021
Personalkosten							
Aushilfen							
Sonst. soziale Aufwendungen							
Kosten für Subunternehmer							
Reparaturen/Instandsetzungen							
Hilfs- und Betriebsstoffe							
Reinigungskosten							
Werkstattbedarf							
Reisekosten							
geringw. Anschaffungen							
Beiträge und Gebühren							
Rechts- und Beratungskosten							
Summe sonst. Kosten							

Übernahme der Summen in Anlage 3



Anlage 5

FREMD-UND EIGEN-KAPITAL-ERMITTLUNG

Nunmehr ermitteln Sie die noch benötigten Fremdgelder:

lt. KAPITAL-BEDARFSPLAN gemäß Anlage 1 (Spalte 3, noch zu beschaffen)	+	
lt. KOSTEN-PLANUNG gemäß Anlage 3 (in den ersten 3 Monaten werden benötigt)	+	
Benötigtes Gesamt-Kapital		
abzüglich vorhandene Eigenmittel wie folgt:		
Bargeld	+	
Bankguthaben (z.B. Sparbücher)	+	
Wertpapiere	+	
sonstige Wertgegenstände	+	
Summe =		./.
Überdeckung- / Unterdeckung		

Bei Unterdeckung können folgende Sicherheiten gegeben werden:

Vorhandene Sachwerte (lt. Anlage 1, Spalte 2, vorhanden)	
Immobilien	
Wertpapiere	
Wertgegenstände	
Bürgschaften	
Lebensversicherungen	
Sonstige Sicherheiten	
Summe der Sicherheiten	

Achten Sie darauf, dass Sicherheiten nicht zu 100% beliehen werden.
Sprechen Sie darüber mit Ihrem Kreditinstitut.

REGINA