

## Checkliste zum Unternehmenskonzept

Im Existenzgründungskonzept stellen Sie Ihr Neugründungs-, Übernahme- oder Beteiligungsvorhaben ausführlich dar. Es beinhaltet alle notwendigen Planungen und ist damit die wichtigste Grundlage für Ihre Entscheidungen im Rahmen der Existenzgründung, notwendig für jedes Beratungsgespräch und unerlässlich für die Bewilligung von Förder- und Finanzierungsmitteln.

Dabei geht es hier nicht nur um Visionen, sondern um die Formulierung konkreter Ziele und Umsetzungsstrategien.

Ein umfassendes Unternehmenskonzept beinhaltet:

### A. Darstellung von Gründerperson und Vorhaben

- **Gründerprofil**
- **Geschäftsidee (Leistungsprogramm, Zielgruppe)**
- **Einschätzung von Markt, Standort und Wettbewerb**
- **Marketingstrategie**
- **Organisations- und Mitarbeiterplanung**
- **Planung der Räumlichkeiten und technischen Ausstattung**
- **Zukunftsaussichten**

### B. Planungsrechnungen

- **Kapitalbedarfs- und Finanzierungsplanung**
- **Rentabilitätsvorschau**
- **Tragfähigkeit hinsichtlich der Privatausgaben**
- **Liquiditätsplanung**

Die folgenden Checklisten und Vorlagen sollen Ihnen helfen, die einzelnen Bestandteile Ihres Konzeptes Schritt für Schritt zu erarbeiten.

# A. Darstellung von Gründerperson und Vorhaben

Bitte in einem zusammenhängenden Text bearbeiten.  
Nutzen Sie den Fragenkatalog als Hilfestellung.

## 1. Gründerprofil

Stellen Sie dar, dass Sie aufgrund Ihres bisherigen privaten und beruflichen Lebensweges ausreichend qualifiziert sind, um ein Unternehmen erfolgreich zu führen.

### **Fachliche Qualifikation:**

- Welche berufliche und fachliche Qualifikation kann ich aufweisen?

### **Kaufmännische Qualifikation:**

- Über welche kaufmännischen Kenntnisse verfüge ich? Kenne ich die betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge eines Unternehmens?

### **Besondere Fähigkeiten und Erfahrungen:**

- Welche Branchenkenntnisse habe ich?
- Welche Fähigkeiten habe ich, um ein Unternehmen zu führen? Habe ich Erfahrungen sammeln können, z.B. in Sachen Mitarbeiterführung, Kalkulation, Marketing?

### **Motive und Ziele, Stärken und Schwächen**

- Was motiviert mich? Welche Ziele verknüpfe ich mit der Selbständigkeit?
- Welche besonderen Stärken habe ich? Wie werden eventuelle Defizite ausgeglichen?

## 2. Geschäftsidee (Leistungsprogramm, Zielgruppe)

Schildern Sie Ihre Geschäftsidee und denken Sie dabei daran, dass auch ein Fachfremder Ihre Ideen nachvollziehen können muss.

### **Produkt/Dienstleistung :**

- Was will ich anbieten? (Produkt, Dienstleistung, Service) Bitte stellen Sie Ihr Leistungsangebot ausführlich dar!
- Welche Tätigkeitsschwerpunkte möchte ich setzen?
- Was ist das Besondere bzw. Neue an meinem Angebot?

### **Kundenzielgruppe:**

- Welche Kunden/Kundengruppen spreche ich an?
- Was ist der besondere Nutzen meiner Leistung für die Kunden?
- Was weiß ich über die Kundenwünsche?

## 3. Einschätzung von Markt, Standort und Wettbewerb

Zeigen Sie anhand der Markt- und Wettbewerbssituation, welchen Herausforderungen Sie sich mit Ihrem Angebot stellen.

### **Allgemeine Markt- und Wettbewerbssituation**

- Wie geht es meiner Branche zur Zeit? Wie werden Branchenentwicklung und Wettbewerbssituation beurteilt? Welche Chancen und Risiken sind in meiner Branche zu erkennen?

### **Standort**

- Wo soll mein Betriebssitz sein?
- In welchem Umkreis möchte ich tätig werden?

### **Wettbewerb vor Ort**

- Wie vielen Wettbewerbern muss ich mich am geplanten Standort stellen?
- Was weiß ich über deren Image und Strategie, über deren Stärken und Schwächen?

## **4. Marketingstrategie**

**Beschreiben Sie Ihre Strategie für Kundenfindung und Kundenbindung.**

### **Alleinstellungsmerkmale, Kundenvorteile**

- Was hebt mich von meinen Mitbewerbern ab? Was mache ich anders bzw. besser?
- Warum wird der Kunde sich für mich und mein Angebot entscheiden? Welche Vorteile biete ich ihm bzw. bietet ihm mein Produkt/meine Dienstleistung?

### **Preis**

- Welche Preisstrategie verfolge ich?
- Zu welchem Preis will ich meine Leistung anbieten?

### **Kundenakquisition, Werbung**

- Wie mache ich meinen Betrieb bekannt? Welche Werbemaßnahmen und -mittel werde ich nutzen, um die Kunden, die ich ansprechen möchte, zu erreichen und welche, um vorhandene Kunden zu halten?
- Welches Werbebudget plane ich für die Umsetzung einzelner Werbemaßnahmen? Wie kontrolliere ich den Erfolg?
- Welches Erscheinungsbild gebe ich meinem Unternehmen?
- Habe ich bereits Kundenkontakte oder Aufträge in Aussicht?

## **5. Organisations- und Mitarbeiterplanung**

**Erläutern Sie die verschiedenen Aufgaben- und Verantwortungsbereiche Ihres Unternehmens und deren Organisation sowie Ihren Personalbedarf.**

### **Rechtsform, Aufgaben- und Verantwortungsbereiche**

- Welche Rechtsform hat mein Unternehmen? Welche Aufgaben- und Verantwortungsbereiche wird es in meinem Unternehmen geben?
- Welche Aufgaben werde ich selber übernehmen? Welche Aufgaben delegiere ich an Mitarbeiter oder andere Unternehmen/Dienstleister?

### **Bei Gründungen im Team**

- Wie sind die Aufgaben- und Verantwortungsbereiche aufgeteilt?
- Welche Entscheidungen werden grundsätzlich gemeinsam getroffen?

### **Personal**

- Wie viele Mitarbeiter brauche ich? Mit welcher Qualifikation? Wann?
- Wie bewältige ich eventuell saisonale Spitzen, Urlaubs- und Krankheitszeiten?

## 6. Planung der Räumlichkeiten und technischen Ausstattung

**Beschreiben Sie, welche Räumlichkeiten Sie benötigen bzw. beziehen wollen und welche Ausstattung Sie für den Betriebsablauf benötigen.**

### **Lage**

- Welche Anforderungen stellt mein Vorhaben an die Lage des Betriebssitzes? Wie werden diese erfüllt? (Erreichbarkeit für Kunden, Mitarbeiter, Lieferanten? Verkehrsanbindung, Parkmöglichkeiten? Auflage? Gewerbegebiet? u.a.)

### **Räumlichkeiten**

- Welche Räumlichkeiten benötige ich (Büro, Laden, Werkstatt, Lager)? Wie groß? Soll eine spätere Erweiterung möglich sein?
- Müssen baurechtliche Voraussetzungen geklärt werden? Gibt es besondere Anforderungen durch gesetzliche Bestimmungen?
- Werden Räume gemietet: Wie hoch ist die Miete? Welche Dauer soll der Mietvertrag haben?

### **Technische Ausstattung**

- Welche Materialien, Maschinen, Fahrzeuge, Einrichtungen brauche ich für einen reibungslosen Betriebsablauf?
- Was muss bei Betriebsbeginn vorhanden sein? Was kann mittelfristig angeschafft werden?

## 7. Zukunftsaussichten

### **Ziele**

- Wo möchte ich in 5 Jahren stehen? Was möchte ich langfristig unternehmerisch erreichen?

### **Chancen und Risiken**

- Welche Chancen birgt mein Konzept?
- Welche Risiken sehe ich bei meinem Vorhaben? Wie kann ich diese Risiken vermeiden oder minimieren?

## B. Planungsrechnungen

Hier erhalten Sie zunächst einige Hilfestellungen zu den einzelnen Planungsrechnungen. Im Anschluss finden Sie die dazugehörigen Vorlagen.

### 1. Berechnung der notwendigen monatlichen Privatentnahmen (Vorlage 1)

**Ob Ihr Unternehmen tragfähig ist, hängt davon ab, ob der Gewinn ausreicht, um auf Dauer Ihre Privatausgaben zu decken. Daher stellen Sie zunächst eine Liste Ihrer privaten Ausgaben und Einnahmen zusammen.**

- Überlegen Sie, wie hoch Ihre privaten Ausgaben und Einnahmen in einem Monat zu Beginn Ihrer Selbstständigkeit sind (z.B. innerhalb der ersten 6 Monate).
- Zum anderen rechnen Sie Ihre privaten Ausgaben und Einnahmen für das erste, zweite und dritte Jahr Ihrer Selbstständigkeit hoch.
- Berücksichtigen Sie hier bei den Ausgaben eventuelle Preissteigerungen oder im Zeitablauf zusätzlich anfallende Kosten sowie bei Ihren Einnahmen gegebenenfalls das Auslaufen von Zuschüssen (z.B. Gründungszuschuss) oder von sonstigen Einnahmen.
- Der Saldo Ausgaben / Einnahmen zeigt Ihnen, wie hoch Ihre notwendigen privaten Entnahmen aus Ihrer Geschäftstätigkeit sein müssen, um den Saldo decken zu können. Das heißt, diesen Betrag müssen Sie mit Ihrer Selbstständigkeit verdienen, um Ihre privaten Lebenshaltungskosten bestreiten zu können.

### 2. Kapitalbedarf und Finanzierung (Vorlage 2)

**Viele Gründungen scheitern, weil bei der Planung der Kapitalbedarf unterschätzt wird und die Finanzierung nicht geklärt ist. Stellen Sie also Ihre Investitionen und Gründungskosten zusammen. Demgegenüber stellen Sie dar, wie die Gründung finanziert werden soll.**

- Tragen Sie für Ihre Investitionen und Gründungsnebenkosten die voraussichtlichen Beträge ein, die einmalig zur Gründung oder Betriebsübernahme anfallen.
- Kalkulieren Sie Ihren Betriebsmittelbedarf für die Anlaufphase und bitte nicht zu knapp.
- Berücksichtigen Sie, dass Sie in der Anlaufphase möglicherweise Ihre Lebenshaltungskosten noch nicht aus dem Geschäftsergebnis finanzieren können.
- Bestenfalls erläutern Sie die wichtigsten Positionen des Kapitalbedarfsplans.

Übrigens: Ihr Eigenkapital bildet die Grundlage für eine solide Unternehmensfinanzierung. Sie sollten in angemessenem Umfang (mind. 15%) eingesetzt werden, um eine möglichst krisenfeste Finanzierung zu erreichen. Prüfen Sie, ob günstige staatliche Finanzierungshilfen wie Darlehen, Zuschüsse, Beteiligungen, Bürgschaften in Frage kommen.

### **3. Rentabilitätsvorschau (Vorlage 3)**

**Zu den wichtigsten, wohl aber auch schwierigsten Berechnungen im Rahmen des Gründungskonzeptes zählt die Rentabilitätsvorschau. Wenn auch eine derartige Prognose naturgemäß mit Unwägbarkeiten behaftet ist, so sollten Sie doch in der Lage sein, die Erfolgchancen Ihres Leistungsangebotes möglichst realistisch einzuschätzen. Daraus beantwortet sich die zentrale Frage, ob Sie mit Ihrem Vorhaben eine tragfähige Vollexistenz erreichen und Ihren künftigen finanziellen Verpflichtungen nachkommen können.**

**Beachten Sie, dass Ihre geschäftlichen Erwartungen mit Ihren individuellen betrieblichen Kapazitäten übereinstimmen. Erläutern Sie wichtige Positionen der Ertragsvorschau, insbesondere Umsätze, Wareneinsatz und Rohertrag, aber auch Aufwendungen für Personal, Werbung u.a.m., und kommentieren Sie ggf. auch das wirtschaftliche Ergebnis.**

**Da der Geschäftserfolg in der Aufbauphase meist geringer und später als geplant eintritt, sollten Sie eine zu optimistische Darstellung vermeiden. Lassen sich die Absatzchancen für Ihre Produkte/Dienstleistungen nur schwer abschätzen, bietet eine zunächst auf Kostendeckung angelegte Planung eine grobe Orientierung.**

**Berücksichtigen Sie für die Erstellung Ihrer Ertragsvorschau bitte folgende Hinweise:**

- Umsätze (bzw. Erlöse, Provisionen), Waren- und Materialeinsatz ohne Mehrwertsteuer ansetzen.
- Bei Betriebsübernahme oder Beteiligung können Sie auf die Vergangenheitszahlen des bestehenden Unternehmens zurückgreifen und vor dem Hintergrund dieser Daten, Ihrer Planungen sowie der prognostizierten Branchenentwicklung die Vorschau erstellen.
- Für Unternehmen mit unterschiedlichen Geschäftszweigen (z.B. Handel und Dienstleistungen) sollten die Umsätze/Erlöse separat ausgewiesen werden.
- Alle Kosten beziehen sich auf den Gewerbebetrieb, nicht auf den privaten Sektor.
- Die Personalkosten sollten nicht nur die Bruttogehälter und –löhne enthalten, sondern auch die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und freiwillige soziale Aufwendungen.
- Berücksichtigen Sie in der Ertragsvorschau die Kreditzinsen; die Tilgungsbeträge sind von den Überschüssen aufzubringen.
- Abschreibungen sind der Begriff für die Absetzung kalkulatorischer Beträge für die Abnutzung der Sachanlagen; sie umfassen auch die Abschreibung geringwertiger Wirtschaftsgüter.

Für die Prognose Ihrer Umsätze, Kosten und Gewinne sollten Sie möglichst eigene Erfahrungen einbringen oder auch erfahrene Fachleute (Unternehmensberater, Steuerberater, Bekannte mit Branchenkenntnis. usw.) hinzuziehen. Über bestimmte Branchen, z. B. im Einzelhandel und in vielen Handwerkszweigen, liegen Betriebsvergleichsergebnisse vor, die Ihnen Anhaltspunkte für die eigene Planung bieten können. Diese Informationsquellen sind bei unserem STARTERCENTER oder den Fachverbänden zu erfragen.

## 4. Liquiditätsplanung (Vorlage 4)

Ein Großteil aller Insolvenzen von Jungunternehmen in den kritischen ersten fünf Jahren geht auf Liquiditätsschwierigkeiten zurück. Diese Planung hilft Ihnen bei der Sicherung Ihrer ständigen Zahlungsfähigkeit bei der Feststellung des Betriebsmittelbedarfs, gegebenenfalls auch eines Kontokorrentrahmens und ist ein MUSS für jedes Bankgespräch.

Anders als bei der Buchführung, in der Sie nur die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben festhalten, müssen Sie bei der Liquiditätsplanung Ihre geplanten und zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben gegenüberstellen. Dabei prüfen Sie, zu welchem Zeitpunkt es voraussichtlich zu einer Einzahlung bzw. Auszahlung kommt.

- Welche fixen Kosten fallen an (z.B. Miete, Personal)?
- Welche Auszahlungen fallen unregelmäßig an (z.B. Versicherungsbeiträge) ?
- Wann fallen Zinszahlungen und Tilgung für Kredite an?
- Welchen Umfang hat Ihr Kontokorrentkredit bei der Bank?
- Wann werden Ihre Kunden (voraussichtlich) welche Rechnung bezahlen?
- Bis wann müssen Sie Verbindlichkeiten bei Liefereranten beglichen haben?
- Welche eigenen Reserven können Sie einbringen, wenn das Geld knapp wird?
- Wie hoch muss der Liquiditätspuffer sein, um eventuelle Engpässe aufzufangen?

### **PRAXIS-TIPP: mögliche Hilfe bei drohender Liquiditätslücke**

- Kunden kein zu langes Zahlungsziel einräumen
- Skonto bei schneller Bezahlung anbieten
- Anzahlungen oder Teilzahlungen vereinbaren
- Kontokorrentkredite nur kurzfristig und nicht für langfristige Investitionen ausnutzen
- Abtretung der Forderung an Ihr Kredit- bzw. Finanzierungsinstitut
- Verkauf und dann Leasing von Objekten

# Unternehmenskonzept

**von**

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Branche: \_\_\_\_\_

Standort: \_\_\_\_\_



# Lebenslauf

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Geb.-Datum: \_\_\_\_\_

Geb.-Ort: \_\_\_\_\_

Familienstand: \_\_\_\_\_

Anz. d. Kinder: \_\_\_\_\_

Schulbildung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Berufsbildung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fortbildung/  
Studium: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Berufliche  
Tätigkeiten: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Besondere  
Fähigkeiten und  
Kenntnisse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ort, Datum \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

# Unternehmenskonzept

**Für:**

(Name/Firma)

Eine **präzise** Beschreibung des Vorhabens bildet den *Kern* jedes Unternehmenskonzepts. Darin sollten Sie die wesentlichen Elemente Ihrer Geschäftsidee in verständlicher Form zusammenfassen. Nur **Stichworte reichen** in der Regel **nicht** aus. Je nach Art Ihrer künftigen Tätigkeit werden die Schwerpunkte in der Beschreibung variieren. Machen Sie deutlich, welche besondere Zielsetzung Sie haben und inwieweit Sie sich von der Konkurrenz abheben (Alleinstellungsmerkmal). Die folgenden Überschriften orientieren sich an der Checkliste zum Unternehmenskonzept. Sie sollen Ihnen als Leitlinie bei der Anfertigung Ihres Unternehmenskonzepts helfen.

1. Geschäftsidee, Produkte/Dienstleistungen (s. A. 2. der Checkliste)

2. Rechtsform, Gesellschafter, Gründerpersonen (Lebensläufe beifügen), Management, Mitarbeiter (s.A. 5. der Checkliste)

3. Standort, Betriebsräume (s. A. 3. der Checkliste)

4. Branche, Markt, Wettbewerb (s. A. 3. der Checkliste)

5. Kundenzielgruppe (s. A. 2. der Checkliste)

6. Marketing-/Vertriebsstrategie, Kooperationspartner (s. A. 4. der Checkliste)

7. Zukunftsprognose, Trends, Risiken (s. A. 7. der Checkliste)

**TIPP**

Haben Sie die wichtigsten Aspekte Ihres Vorhabens nachvollziehbar auf den Punkt gebracht? Verzichten Sie auf zu weitschweifige Darstellungen. Nur in besonderen Fällen, beispielsweise bei innovativen oder bisher unbekanntem Geschäftsideen, empfiehlt es sich, zusätzliche Hintergrundinformationen (z. B. Presseberichte, Studien etc.) beizufügen.

**Vorlage 1: Berechnung der notwendigen monatlichen Privatentnahmen**

Private Ausgaben (in EURO)	monatlich	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Miete / Hausaufwendungen				
Heizkosten / Strom / Wasser				
Lebensunterhalt (Lebensmittel, Kleidung etc.)				
Telefon/Fernsehen/Radio				
Kfz-Kosten				
Renten- / Lebensversicherung				
Kranken-/ Pflegeversicherung				
sonstige Versicherungen (z. B. Haftpflicht-, Hausratversicherung)				
Rücklagen für Neuanschaffungen, Urlaub, etc.				
Unterhaltszahlungen an andere				
Zins- und Tilgungsverpflichtungen von privat aufgenommenen Krediten				
Sonstiges				
<b>Private Ausgaben insgesamt</b>				

Private Einnahmen (in EURO)	monatlich	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Nettolohn-/gehalt Lebenspartner/-in				
Kindergeld				
Erziehungsgeld				
Unterhalt				
Einnahmen aus Vermietung und Verpachtung				
Einnahmen aus Kapitalerträgen				
Gründungszuschuss / Einstiegsgeld				
Sonstige Einnahmen				
<b>Private Einnahmen insgesamt</b>				

<b>Saldo private Ausgaben ./ Einnahmen</b>				
--	--	--	--	--

## Vorlage 2: Kapitalbedarf und Finanzierung

<b>Kapitalbedarf, Kapitalverwendung</b>		
	zu beschaffen	vorhanden
<b>Investitionen</b>		
Grundstücke, Gebäude (Kauf)		
Renovierung, Umbau		
Betriebsausstattung (Maschinen, Geräte, Werkzeuge, Büro)		
Fahrzeuge		
Warenerstausstattung		
Kaufpreis bei Unternehmensübernahme		
<b>Summe Investitionen</b>		
<b>Gründungs(neben)kosten</b>		
Mietkaution, Makler-Courtage		(II)
Patent-, Lizenz-, Franchisegebühr		
Beratung		
Anmeldung (Gewerbeamt, Kammer, evtl. Handelsregister, Notar)		
Markteinführung		
Sonstiges		
<b>Summe Gründungsnebenkosten</b>		
<b>Betriebsmittel</b>		
Anlaufkosten (laufende Betriebskosten für die ersten 3 Monate)		
Vorfinanzierung von Aufträgen		
Reserven zur Deckung Lebensunterhalt in der Anlaufphase		
Reserve für Unvorhergesehenes		
<b>Summe Betriebsmittel</b>		
<b>Summe Kapitalbedarf</b>	<b>(I)</b>	<b>(I + II)</b>

<b>Finanzierung, Kapitalherkunft</b>	
<b>Eigenkapital</b>	
Barmittel	
Sacheinlagen (z.B. vorhandene Betriebsausstattung o. Fahrzeug) = Summe II	
<b>Summe Eigenkapital</b>	
<b>Fremdkapital</b>	
Bankdarlehen	
Verwandtendarlehen	
Kontokorrent	
sonstiges Fremdkapital	
<b>Summe Fremdkapital</b>	
<b>Zuschüsse</b>	
Gründerzuschuss / Einstiegsgeld (als Reserve zur Deckung des Lebensunterhaltes in der Anlaufphase)	
sonstige Zuschüsse	
<b>Summe Zuschüsse</b>	
<b>Finanzierung gesamt</b>	

### Vorlage 3: Rentabilitätsvorschau

Alle Beträge in TEUR und <b>ohne</b> MwSt	1. Geschäftsjahr	2. Geschäftsjahr	3. Geschäftsjahr
Umsatz/Erlöse (I) (bitte auf Beiblatt erläutern)			
/ Materialeinsatz (II)			
/ Fremdleistungen (III)			
<b>= Rohgewinn/-ertrag (I-II-III)</b>			
/ Personalkosten (Mitarbeiter)			
/ Miete / Pacht			
/ Heizung, Strom, Wasser, Gas			
/ Werbung			
/ Kfz-Kosten (Vers./Steuern/Benzin, Rep.)			
/ Reisekosten			
/ Telefon, Fax, Internet			
/ Büromaterial/Verpackung			
/ Versicherungen			
/ Beiträge (an Verbände, Berufsgenossenschaft o.ä.)			
/ Leasing			
/ Buchführungskosten, Beratung			
/ Fortbildung / Fachliteratur			
/ Zinsen			
/ sonstige Kosten			
/ Abschreibungen			
<b>= Gewinn (vor Steuern)</b>			
+ Abschreibungen			
<b>= Cash flow</b>			
/ Steuern (GewSt., Einkommensteuer, Soli, Kirchensteuer)			
<b>= Gewinn (nach Steuern)</b>			
/ Saldo privater Ausgaben und Einnahmen			
/ Tilgung			
<b>= frei verfügbares Einkommen</b>			



## Vorlage 4: Liquiditätsvorschau erstes Geschäftsjahr

Brutto mit Umsatzsteuer (allg. 19 %)

<b>Einzahlungen</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>Summe</b>
Umsatz (brutto)													
davon Umsatzsteuer													
Eigenkapital/Fremdkapital													
<b>Summe Liquiditätszugang</b>													
<b>Auszahlungen (brutto)</b>													
Investitionen													
Material/Wareneinsatz													
Fremdleistungen													
Raumkosten (Miete inkl. Nebenkosten)													
Werbung													
Kfz-Kosten (Kfz-Versicherung /Benzinkosten/Reparatur)													
Reisekosten													
Telefon/Internet/Fax													
Büromaterial / Verpackung													
Leasingkosten													
Rechts- und Steuerberatung/Buchführung													
Fortbildung/Fachliteratur													
<b>davon Vorsteuer</b>													
Versicherungen/Beiträge													
Personalkosten													
Gründungskosten, sonstiges													
Nebenkosten des Geldverkehrs													
Zinsaufwand													
Tilgung für Fremddarlehen													
Umsatzsteuervorauszahlung (Umsatzsteuer - Vorsteuer)													
Gewerbesteuer													
Einkommensteuer													
Soli													
Private Kosten (lt. Lebenshaltung)													
<b>Summe Liquiditätsabgang</b>													
<b>Summe Liquiditätssaldo</b>													
<b>Liquidität kumuliert</b>													

## Zugabe: Ihr Maßnahmenplan für die Gründungsphase

Was ist zu tun?

Bis wann?

o.k./fertig

Rechtliche Voraussetzungen klären	Gewerberecht		
	Handwerksrecht		
	Sonst. Zulassungs-voraussetzungen		
	Rechtsform, Handelsregister		
	Aufenthalts-, Arbeitserlaubnis		
	Sonstige		
Informationen sammeln	Gründerseminare		
	Broschüren, Internet		
	Marktdaten		
	Sonstige		
Gründungskonzept erstellen	Siehe Checkliste		
Beratung	Unternehmensberatung		
	Steuerberatung		
	Rechtsberatung		
	Sonstige		
Finanzierung und Förderung klären	Zuschüsse	Vor Gründung	
	Bankfinanzierung	Vor Gründung	
	Sonstige Finanzierungsquellen	Vor Gründung	
Erforderliche Unterlagen für ein Bankgespräch	Konzept		
	Vertragsentwürfe		
	Selbstauskunft, Vermögensaufstellung		
	Einkommensteuerbescheid		
	Eigenkapitalnachweis		
	Aufstellung mögl. Sicherheiten		
	bei Übernahmen: Bilanzen der letzten 3 Jahre		
Verträge	Kaufverträge		
	Miet-/Pachtvertrag		
	Gesellschaftsvertrag		
	Arbeitsverträge		
	Sonstige		
Versicherungsschutz prüfen/sicherstellen	Betriebshaftpflichtversicherung		
	Inventarversicherung		
	Gebäudeversicherung		
	Betriebsunterbrechungsvers.		
	Krankenversicherung		
	Unfallversicherung, Berufsgenossenschaft		
	Altersvorsorge, Lebensversicherung		
	Berufsunfähigkeitsversicherung		
Eröffnung vorbereiten	Räumlichkeiten suchen		
	Betriebsausstattung besorgen		
	Marketingmaßnahmen vorbereiten		
	Mitarbeiter suchen		
Anmeldeformalitäten	Gewerbeanmeldung		
	Fachkammer (z.B. HWK, IHK,...)		
	Berufsgenossenschaft		
	Finanzamt		
	Agentur für Arbeit		
	Amtsgericht (Handelsregistereintragung)		
	Krankenkasse (Mitarbeiter anmelden)		
	Energieversorgungsunternehmen		
	Telefon, Post		
	Verbandsmitgliedschaft		
	Sonstige branchenspezifische Anmeldungen		