Handwerkskammern
Baden-Württemberg

Selbstständig im Handwerk

Auch in der Zukunft hat das Handwerk seinen Platz

Baden-Württemberg ist mit über 11 Mio. Einwohnern das drittgrößte deutsche Bundesland. Von den über 6 Mio. Erwerbstätigen sind 12,5 % im Handwerk tätig. Die mehr als 137.000 Handwerksbetriebe beschäftigen über 810.000 Menschen und erwirtschaften jedes Jahr einen Umsatz von gut 107 Mrd. Euro. Im Jahr 2020 befanden sich 48.000 Menschen im baden-württembergischen Handwerk in der Ausbildung.

Diese zentrale wirtschaftliche und gesellschaftliche Rolle kann das Handwerk zukünftig nur wahrnehmen, wenn sich auch weiterhin Handwerkerinnen und Handwerker für die Selbstständigkeit entscheiden, egal ob im Rahmen einer Neugründung oder durch die Übernahme eines Unternehmens.

Vor allem potenziellen Nachfolgern bietet sich eine gute Perspektive, denn in den nächsten zehn Jahren stehen ca. ein Drittel der Handwerksbetriebe in Baden-Württemberg zur Übergabe an. Die Zeiten für Gründer und Betriebsübernehmer sind nicht immer einfach, unsere gesamte Wirtschaft befindet sich in einem steten Wandel, viele neue Herausforderungen gilt es zu meistern. Aber individuelle Handwerksleistungen in Verbindung mit fundierter Beratung und vorbildlichem Service werden auch in Zukunft gefragt sein.

Damit Sie gut vorbereitet in die Selbstständigkeit starten, haben die Beraterinnen und Berater der Handwerkskammern in Baden-Württemberg ihr langjähriges Praxiswissen aus der Gründungsberatung in dieser Broschüre zusammengefasst. Sie enthält wichtige Informationen und Tipps, die Sie in der Nachfolge- oder Gründungsphase unterstützen und Ihnen helfen, entscheidende Fehler zu vermeiden.

Ich freue mich über jeden Handwerker, jede Handwerkerin, der/die sich zu diesem Schritt entscheidet. Sie werden sehen: Es lohnt sich!

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg für diese neue Lebensphase und hilfreiche Erkenntnisse beim Lesen dieser Broschüre.

Rainer Reichhold
Präsident des Baden-Württembergischen Handwerkstags

Inhalt

3 Vorwort: Auch in der Zukunft hat das Handwerk seinen Platz

8 Kapitel 1: Die 12 Erfolgsfaktoren für Unternehmen

9 Erfolgsfaktor Nr. 1: Unternehmerpersönlichkeit
9 Erfolgsfaktor Nr. 2: Vorbereitung und Planung
9 Erfolgsfaktor Nr. 3: Produkt- und Leistungsangebot
9 Erfolgsfaktor Nr. 4: Standort und die Betriebsräume
10 Erfolgsfaktor Nr. 5: Vertrieb und Vertriebsunterstützung
10 Erfolgsfaktor Nr. 6: Werbung und Öffentlichkeitsarbeit
10 Erfolgsfaktor Nr. 7: Mitarbeiter
10 Erfolgsfaktor Nr. 8: Lieferanten
11 Erfolgsfaktor Nr. 9: Organisation
11 Erfolgsfaktor Nr. 10: Eigenkapital und solide Finanzierung
11 Erfolgsfaktor Nr. 11: Verträge
11 Erfolgsfaktor Nr. 12: Zuverlässige Partner

12 Kapitel 2: So steht's im Handwerksrecht

14 Zulassungspflichtige Handwerke nach Anlage A der Handwerksordnung
16 Zulassungsfreie Berufe nach Anlage B1
17 Handwerksähnliche Berufe nach Anlage B2

18 Kapitel 3: Mit Marketing zum Erfolg

20 Zielgruppe bestimmen
20 Produkt- und Leistungsangebot entwickeln
21 Preis und Konditionen als Teil der Marketingstrategie
21 Markt- und Wettbewerbsanalyse
22 Werbung und Öffentlichkeitsarbeit
24 Die Betriebseröffnung als Event
24 Franchise – Existenzgründung mit System

26 Kapitel 4: Strategieentwicklung – das Erreichte nachhaltig sichern und entwickeln

27 Schritt 1: Die Unternehmensanalyse
27 Schritt 2: Die Umweltanalyse
27 Schritt 3: Die Strategieentwicklung
28 Die SWOT-Analyse
29 Business Model Canvas (BMC): Ihr Geschäftsmodell kompakt

30 Kapitel 5: Netzwerke und Kooperation – gemeinsam stark sein!

31 Netzwerkgedanke
31 Kooperation

34 Kapitel 6: Scheinbar selbstständig?

35 Argumente für eine selbstständige Tätigkeit
35 Argumente für eine Scheinselbstständigkeit

36 Kapitel 7: Innovation ist Trumpf – mit neuen Geschäftsideen punkten

38 Typische Innovationsfelder im Handwerk
38 Trends
39 Innovationsberatung
39 Patentberatung
39 Finanzierung, Wettbewerbs- und Marktanalysen

40 Kapitel 8: Betriebsübernahme – eine Alternative zur Neugründung

41 Chancen bei einer Betriebsübernahme
41 Risikofaktoren bei einer Betriebsübernahme
41 Unternehmensbörse
42 Analyse des Unternehmens
43 Unternehmenswert
43 Kaufpreis
43 Vertragsgestaltung

44 Kapitel 9: Erfolgsfaktor Mitarbeiter

45 Bestimmen Sie Ihren Personalbedarf
46 Mitarbeiter finden
46 Mitarbeiter mit den richtigen „Verkaufsargumenten“ finden
46 Arbeitgebermarke
46 Wettbewerbsanalyse
47 Analyse potenzieller Bewerber (Zielgruppenanalyse)
47 Bewerberansprache nach Zielgruppen
48 Rekrutierungskanäle und Trends bei der Mitarbeitergewinnung
50 Mitarbeiter binden
50 Instrumente zur Mitarbeiterbindung
50 Flexible Arbeitszeitmodelle und Beschäftigungsformen
51 Mitarbeiter führen
51 Das Mitarbeitergespräch – mit den Beschäftigten in Dialog treten
52 Aspekte des Personalwesens
52 Meldung bei Berufsgenossenschaft und Sozialversicherungsträgern
53 Teilzeitbeschäftigung/Aushilfen
54 Minijobs im gewerblichen Bereich (450-Euro-Jobs)
55 Beschäftigungen im Übergangsbereich (Gleitzone)
56 Kurzfristige Beschäftigung
56 Der Mindestlohn
57 Aufzeichnungspflichten
58 Lohnkonto führen
58 Die Zahl der Mitarbeiter wächst
59 Beauftragung von Subunternehmern oder freien Mitarbeitern

60 Kapitel 10: Betriebsräume und Einrichtung – der richtige Rahmen für gute Arbeit

61 Gesetzliche Vorschriften beachten
61 Arbeitsstättenverordnung und technische Regeln für Arbeitsstätten
61 Berufsgenossenschaftliche Vorschriften
61 Arbeitsschutzgesetz und Arbeitssicherheitsgesetz
62 Brandschutz
62 Diebstahlprävention
62 Bestehende Räume auf Zulässigkeit prüfen
62 Vor- und Nachteile beim Mieten oder Pachten
62 Vor- und Nachteile beim Kauf
63 Neubau schafft ideale Raumverhältnisse
63 Betriebseinrichtung

64 Kapitel 11: Grundstücke und Gebäude – der Gesetzgeber plant mit

65 Baurecht
65 Bebauungsplan

68 Kapitel 12: Umweltschutz – umweltbewusste Betriebsführung

69 Umweltorientierte Betriebsführung
69 Umweltberater
69 Energie
69 Abfälle
70 Technische Anleitung Lärm/Technische Anleitung Luft
70 Gefahrstoffe/wassergefährdende Stoffe
71 Altlasten
71 EMAS, DIN EN ISO 14001, Umweltmanagement

72 Kapitel 13: Transport und Verkehr

73 Führerscheinklassen
73 Berufskraftfahrerqualifizierung

73 Tachografenpflicht
74 Mautpflicht
75 Werkverkehr
75 Halterpflicht des Unternehmers
75 Innerbetrieblicher Transport

76 Kapitel 14: Der Geschäftsplan – durch gute Unterlagen überzeugen

77 Die Form ist entscheidend
77 Gliederung des Geschäftsplans
80 Muster eines Geschäftsplans

84 Kapitel 15: Der Kapitalbedarf der Gründung

85 Schritt 1: Langfristiger Kapitalbedarf
85 Schritt 2: Kurzfristiger Kapitalbedarf (Betriebsmittel)
86 Schritt 3: Kosten der Gründung
86 So senken Sie den Kapitalbedarf
86 So schonen Sie Ihre Liquidität
86 Mögliche Fehler bei der Planung des Kapitalbedarfs

88 Kapitel 16: Finanzierung – wer soll das bezahlen?

90 Eigenkapital – die Grundlage einer soliden Finanzierung
91 Eigenleistungen
91 Fremdkapital
91 Investitionskredit
92 Betriebsmittelkredit
93 Alternative Finanzierungsmöglichkeiten
95 Die Kosten eines Darlehens

98 Kapitel 17: Öffentliche Förderprogramme – so helfen Bund und Länder

100 Wo stellt man Anträge und welche Unterlagen sind notwendig?
100 Die notwendige Stellungnahme Ihrer Handwerkskammer
100 Förderung durch die Bundesagentur für Arbeit
101 Programme zur Beratungsförderung

102 Kapitel 18: Die Rentabilitätsvorschau – Selbstständigkeit muss sich auszahlen!

103 Wie gehen Sie vor?
104 Berechnung nach Variante 1
109 Berechnung nach Variante 2
110 Rentabilitätsvorschau
111 Was tun, wenn der voraussichtliche Gewinn nicht reicht?
111 Tipps zur Planung

112 Kapitel 19: Liquiditätsplanung und -sicherung

113 Die Liquiditätsplanung
114 Forderungsmanagement

118 Kapitel 20: Buchführung – das Unternehmen mit Zahlen führen

124 Kapitel 21: Steuern – daran führt kein Weg vorbei

127 Besonderheiten der Umsatzsteuer für Handwerksbetriebe
130 Rechnungen korrekt stellen
130 1. Pflicht zur Ausstellung von Rechnungen
131 2. Rechnungsangaben/Vorsteuerabzug
133 3. Differenzbesteuerung
133 4. Kleinbetragsrechnungen

133 5. Frist zur Ausstellung von Rechnungen/ Ordnungswidrigkeit

134 Kapitel 22: Stundenverrechnungssatz – über den Daumen peilen reicht nicht!

142 Kapitel 23: Die passende Rechtsform des Unternehmens finden

144 Allein oder mit Partner
144 Einzelunternehmen
145 Einzelunternehmen (eingetragener Kaufmann)
145 Gesellschaft des bürgerlichen Rechts (GbR)
146 Die offene Handelsgesellschaft
146 Die Kommanditgesellschaft (KG)
147 Die Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)
149 Die Unternehmergesellschaft (UG; haftungsbeschränkt)
150 Die GmbH & Co. KG
150 Exkurs: Betriebsaufspaltung
151 Rechtsformen auf einen Blick

152 Kapitel 24: Versicherungen – knüpfen Sie Ihr individuelles Netz

154 Ihre persönliche Absicherung
158 Die Absicherung Ihrer Arbeitnehmer
160 Ihre betriebliche Absicherung
161 Ihr persönlicher Notfallplan
161 Checkliste der betrieblichen Versicherungen

164 Kapitel 25: Gründungsformalitäten – das müssen Sie erledigen!

166 Anmeldung bei der Handwerkskammer
166 Gewerbeamt/-anmeldung
166 Finanzamt
167 Agentur für Arbeit
167 Krankenkasse
167 Berufsgenossenschaft
167 Handelsregister – Registergericht
167 Konzessionen
168 GEMA
168 Rundfunkbeitrag
168 SOKA-BAU (Sozialkassen der Bauwirtschaft)
168 Alle Gründungsformalitäten in einem Schritt: Starter-Center der Handwerkskammern unterstützen Sie
169 Was ist sonst noch zu erledigen?

170 Kapitel 26: Die Handwerksorganisation – Ihre Interessenvertretung

171 Handwerkskammern
172 Kreishandwerkerschaften/Innungen
173 Handwerksjunioren
173 Unternehmerfrauen im Handwerk
173 Beratungs- und Wirtschaftsförderungsgesellschaft für Handwerk und Mittelstand (BWHM)

174 Kapitel 27: Recht und Verträge

175 Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)
176 Arbeitnehmerüberlassung
177 Arbeitsvertrag
178 Darlehen/Darlehensvertrag
179 Kaufvertrag
182 Mietvertrag
183 Pachtvertrag
184 Subunternehmervertrag
185 Werklieferungsvertrag
185 Werkvertrag
187 Widerrufsrechte

188 Kapitel 28: Top-Links

192 Kapitel 29: Adressen

206 Stichwortverzeichnis

210 Impressum

Kapitel 1: Die 12 Erfolgsfaktoren für Unternehmen

Für eine erfolgreiche Unternehmensgründung und -führung können unterschiedlichste Faktoren ausschlaggebend sein. Diese reichen von der Eignung als Unternehmer, dem Produkt- und Leistungsangebot, über Marketingaspekte bis hin zur Organisationsstruktur und den finanziellen Gegebenheiten. Prüfen Sie bereits im Vorfeld, wie viele dieser Faktoren auf Sie zutreffen und wo Sie gegebenenfalls noch Entwicklungs- bzw. Handlungsbedarf sehen. Generell gilt: Je höher die Summe der auf Sie zutreffenden Erfolgsfaktoren, desto größer die Chance, einen florierenden, gesunden Betrieb aufzubauen.

Erfolgsfaktor Nr. 1: Unternehmerpersönlichkeit

Anforderungen:
- Fachwissen
- kaufmännisch-rechtliche Kenntnisse
- Berufserfahrung
- Belastbarkeit
- Organisationstalent
- Kunden- und Verkaufsorientierung
- Sozialkompetenz
- Fähigkeit, Mitarbeiter zu führen
- Freude am Beruf

Tipp
Eignen Sie sich gegebenenfalls nicht vorhandene, notwendige Qualifikationen an.

Erfolgsfaktor Nr. 2: Vorbereitung und Planung

Anforderungen:
- selbstkritische Eigenbeurteilung
- Marktanalysen
- Ziele und Strategien
- erste Berechnungen zur Wirtschaftlichkeit des Vorhabens
- private Ausgaben, Kapitalbedarf, Finanzierung, Rentabilität
- Geschäfts- bzw. Businessplan
- Netzwerke einbeziehen

Tipp
Planen Sie frühzeitig, umfassend und konkret.

Erfolgsfaktor Nr. 3: Produkt- und Leistungsangebot

Anforderungen:
- Alleinstellungsmerkmal
- attraktives Sortiment
- Dienstleistungen
- Komplettleistungen
- Spezialisierung
- Kundenorientierung

Tipp
Bieten Sie (mindestens) einen Zusatznutzen für Ihre Kunden.

Erfolgsfaktor Nr. 4: Standort und die Betriebsräume

Anforderungen an den Standort:
- gute Erreichbarkeit für Kunden und Mitarbeiter
- kostengünstig
- mittelfristig gesichert
- rationeller Betriebsablauf möglich
- sauber und kundenfreundlich
- erfüllt gesetzliche Regelungen
- Arbeitsstättenverordnung
- Gebietstyp

Tipp
Prüfen Sie den Standort genau.

Tipp
Schaffen Sie ausreichend Kapazitäten im Vertrieb.

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
Setzen Sie auf Empfehlungsmarketing und Kundenbindung.

Erfolgsfaktor Nr. 6: Werbung und Öffentlichkeitsarbeit

Anforderungen an die Werbung:
- trifft die Zielgruppe
- hebt sich ab
- aufeinander abgestimmtes Konzept

Geeignete Instrumente:
- Eröffnungswerbung mit aktiver Pressearbeit
- Internet (Website, soziale Medien etc.)
- einheitliches Erscheinungsbild (attraktiver Name, einprägsames Logo)

Tipp
Suchen Sie schon frühzeitig und fortlaufend geeignete Mitarbeiter, treffen Sie eine sorgfältige Auswahl oder bilden Sie den eigenen Nachwuchs aus.

Erfolgsfaktor Nr. 7: Mitarbeiter

Anforderungen an die Mitarbeiter:
- Qualifikation
- Motivation
- Kundenorientierung
- Leistungsbereitschaft
- Eigenverantwortung

Tipp
Suchen Sie leistungsfähige Lieferanten.

Erfolgsfaktor Nr. 8: Lieferanten

Anforderungen an die Lieferanten:
- pünktlich
- zuverlässig
- preiswert
- exklusiv
- flexibel
- bieten Unterstützung bei Werbung und technischen Problemlösungen

Erfolgsfaktor Nr. 9: Organisation

Anforderungen an die Organisation:

- strukturierte Arbeitsabläufe
- schlanke Betriebsstrukturen
- sehr gute Erreichbarkeit für Kunden (Telefon, E-Mail, persönlich)
- alle Daten werden umgehend erfasst und sind schnell verfügbar
- Regelungen für den Notfall (Stichwort „Notfallkoffer" für wichtige Dokumente, Arbeitsabläufe, Kontaktdaten)

Tipp
Schaffen Sie von Beginn an eine straffe Organisationsstruktur und installieren Sie ein Controlling-System.

Erfolgsfaktor Nr. 10: Eigenkapital und solide Finanzierung

Anforderungen an die Finanzierung:

- geordnete finanzielle Verhältnisse
- Barvermögen und Sacheinlagen
- Sicherheiten (z. B. Immobilien, Lebensversicherungen)
- bei Betriebsübernahmen: Verkäuferdarlehen
- ausreichend, zinsgünstiges und möglichst langfristiges Fremdkapital (z. B. mit Förderdarlehen)
- Familiendarlehen

Tipp
Kümmern Sie sich frühzeitig um die Finanzierung und mögliche Sicherheiten, ggf. auch über die Bürgschafts- bzw. Förderbanken.

Erfolgsfaktor Nr. 11: Verträge

Wichtige Verträge:

- Werkverträge
- Gesellschaftsvertrag
- Mietvertrag/Pachtvertrag
- Ehevertrag
- Arbeitsverträge
- Kreditverträge
- allgemeine Geschäftsbedingungen
- Notfallkoffer
- Testament

Tipp
Halten Sie alle Vereinbarungen schriftlich fest und lassen Sie die Vereinbarungen von einem Fachmann prüfen.

Erfolgsfaktor Nr. 12: Zuverlässige Partner

Ein Netzwerk, bestehend aus:

- Kunden
- Lieferanten
- Kooperationspartnern, Subunternehmern
- Kreditgebern
- Steuerberatern, Rechtsberatern
- Mitarbeitern
- Familie
- Kammern und Fachverbänden

Tipp
Pflegen Sie Ihr Netzwerk.

Kapitel 2: So steht's im Handwerksrecht

Als Gewerbetreibender im Handwerk sind Sie verpflichtet, sich in die Handwerksrolle bzw. in das Verzeichnis der zulassungsfreien Handwerke sowie handwerksähnlichen Gewerbe eintragen zu lassen. Hierfür ist ein eigenständiger Antrag notwendig, den Sie auf der Webseite Ihrer Handwerkskammer finden.

Die Handwerksordnung unterscheidet zwischen zulassungspflichtigen und zulassungsfreien Handwerken (Anlage A) sowie handwerksähnlichen Gewerben (Anlage B).

Zulassungspflichtige Handwerke nach Anlage A der Handwerksordnung:

- Augenoptiker
- Bäcker
- Behälter- und Apparatebauer
- Boots- und Schiffbauer
- Böttcher
- Brunnenbauer
- Büchsenmacher
- Chirurgiemechaniker
- Dachdecker
- Drechsler (Elfenbeinschnitzer) und Holzspielzeugmacher
- Elektromaschinenbauer
- Elektrotechniker
- Estrichleger
- Feinwerkmechaniker
- Fleischer
- Fliesen-, Platten- und Mosaikleger
- Friseure
- Gerüstbauer
- Glasbläser und Glasapparatebauer
- Glaser
- Glasveredler
- Hörakustiker
- Informationstechniker
- Installateur und Heizungsbauer
- Kälteanlagenbauer
- Karosserie- und Fahrzeugbauer
- Klempner
- Konditoren
- Kraftfahrzeugtechniker
- Land- und Baumaschinenmechatroniker
- Maler und Lackierer
- Maurer und Betonbauer
- Mechaniker für Reifen- und Vulkanisationstechnik
- Metallbauer
- Ofen- und Luftheizungsbauer
- Orgel- und Harmoniumbauer
- Orthopädieschuhmacher
- Orthopädietechniker
- Parkettleger
- Raumausstatter
- Rollladen- und Sonnenschutztechniker
- Schilder- und Lichtreklamehersteller
- Schornsteinfeger
- Seiler
- Steinmetzen und Steinbildhauer
- Straßenbauer
- Stuckateure
- Tischler
- Wärme-, Kälte- und Schallschutzisolierer
- Werkstein- und Terrazzohersteller
- Zahntechniker
- Zimmerer
- Zweiradmechaniker

Stand: August 2021

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

1. **Sie haben selbst die Meisterprüfung in dem Beruf abgelegt, den Sie ausüben wollen, oder eine vergleichbare Qualifikation.** Gründer mit einem Techniker-, Industriemeister- oder Hochschulabschluss können mit einem zulassungspflichtigen Handwerk in die Handwerksrolle eingetragen werden, sofern es dem Studien- oder dem Schulschwerpunkt ihrer Prüfung entspricht. Ein Praxisnachweis ist nicht mehr erforderlich.
2. **Sie sind ein qualifizierter Geselle (sog. „Altgesellenregelung").** 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 nicht für das Schornsteinfeger-, Augenoptiker-, Hörakustiker-, 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. Die leitende Tätigkeit ist durch entsprechende Nachweise (z. B. Zeugnisse, Arbeitsverträge, Stellenbeschreibung etc.) zu bestätigen.

3. **Sie erhalten eine Ausnahmebewilligung.** Den Antrag müssen Sie bei Ihrer zuständigen Handwerkskammer stellen. Die Ausnahmebewilligung kann unter Auflagen und Bedingungen oder befristet erteilt werden. In der Regel sind Kenntnisprüfungen abzulegen. Dies ist individuell zu prüfen. Die Gesellenprüfung im entsprechenden Handwerk muss in der Regel vorliegen.
4. **Sie beschäftigen einen Betriebsleiter.** Diese Person muss eine der oben genannten Qualifikationen besitzen und in die Handwerksrolle eingetragen werden. Dieser Betriebsleiter muss in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis mit einem bestimmten Beschäftigungsumfang stehen.
5. **Sie gründen eine Personengesellschaft.** Sie möchten sich zusammen mit einem Partner selbstständig machen. Die Eintragungsvoraussetzungen werden erfüllt, wenn mindestens einer der Partner die erforderliche 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). Besondere Vorsicht ist geboten, falls Sie sich an einer bestehenden Personengesellschaft beteiligen. Dies könnte negative handwerksrechtliche Auswirkungen haben.
6. **Sie gründen eine Kapitalgesellschaft.** Entscheiden Sie sich für die Rechtsform der juristischen Person (GmbH, Unternehmergesellschaft), 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.

Tipp
Kontaktieren Sie Ihre zuständige Handwerkskammer unbedingt rechtzeitig, um Ihre Eintragungsvoraussetzungen und -möglichkeiten zu prüfen! Klären Sie die Kosten im Vorfeld ab. Zuständig ist die Handwerkskammer, in deren Bezirk Sie Ihren Betrieb anmelden werden.

Zulassungsfreie Berufe nach Anlage B1

Die Anlage B der Handwerksordnung ist geteilt. Im Abschnitt 1 sind die Handwerke aufgeführt, bei denen der Meisterbrief nicht mehr die Voraussetzung für die Selbstständigkeit ist. Bei den B1-Berufen bleibt der Meisterbrief weiterhin Gütesiegel und steht für Qualität und Vertrauen.

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

- Bestatter
- Bogenmacher
- Brauer und Mälzer
- Buchbinder
- Edelsteinschleifer und -graveure
- Feinoptiker
- Fotografen
- Galvaniseure
- Gebäudereiniger
- Geigenbauer
- Glas- und Porzellanmaler
- Gold- und Silberschmiede
- Graveure
- Handzuginstrumentenmacher
- Holz- und Bautenschützer (Mauerschutz und Holzimprägnierung in Gebäuden)
- Holzbildhauer
- Holzblasinstrumentenmacher
- Keramiker
- Klavier- und Cembalobauer
- Korb- und Flechtwerkgestalter
- Kosmetiker
- Kürschner
- Maßschneider
- Metall- und Glockengießer
- Metallbildner
- Metallblasinstrumentenmacher
- Modellbauer
- Modisten
- Müller
- Präzisionswerkzeugmechaniker
- Print- und Medientechnologen
- Sattler und Feintäschner
- Schuhmacher
- Segelmacher
- Textilgestalter (Sticker, Weber, Klöppler, Posamentierer, Stricker)
- Textilreiniger
- Uhrmacher
- Vergolder
- Wachszieher
- Weinküfer
- Zupfinstrumentenmacher

Stand: August 2021

Handwerksähnliche Berufe nach Anlage B2

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 Gewerke sind:

- Änderungsschneider
- Appreteure, Dekateure
- Asphaltierer (ohne Straßenbau)
- Ausführung einfacher Schuhreparaturen
- Bautentrocknungsgewerbe
- Betonbohrer und -schneider
- Bodenleger
- Bügelanstalten für Herren-Oberbekleidung
- Bürsten- und Pinselmacher
- Daubenhauer
- Dekorationsnäher (ohne Schaufensterdekoration)
- Einbau von genormten Baufertigteilen (zum Beispiel Fenster, Türen, Zargen, Regale)
- Eisenflechter
- Fahrzeugverwerter
- Fleckteppichhersteller
- Fleischzerleger, Ausbeiner
- Fuger (im Hochbau)
- Gerber
- Getränkeleitungsreiniger
- Handschuhmacher
- Herstellung von Drahtgestellen für Dekorationszwecke in Sonderanfertigung
- Holzblockmacher
- Holzleitermacher (Sonderanfertigung)
- Holzreifenmacher
- Holzschindelmacher
- Holzschuhmacher
- Innerei-Fleischer (Kuttler)
- Kabelverleger im Hochbau (ohne Anschlussarbeiten)
- Klavierstimmer
- 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

Stand: August 2021

Kapitel 3: Mit Marketing zum Erfolg

Marketing ist wichtig, um die Marke, das Produkt oder auch die angebotene Dienstleistung möglichst schnell, effektiv und gezielt an die potenziellen Kunden zu bringen. Damit Sie Ihr Angebot erfolgreich vermarkten, ist es notwendig, die Erwartungen und Bedürfnisse Ihrer Zielgruppe in den Mittelpunkt Ihrer Überlegungen zu stellen. Aus diesem Grund steht am Anfang jeder Marketingstrategie die genaue Analyse des Marktes und der Zielgruppen.

Zielgruppe bestimmen

Beschäftigen Sie sich zuerst mit Ihren künftigen Kunden. Machen Sie sich Gedanken darüber, welche Erwartungen Ihre Kunden haben, wie sie ihre Kaufentscheidung treffen, wo und über welche Kanäle sie sich informieren und vieles mehr.

Betrachten Sie bei der Zielgruppenanalyse folgende Aspekte:

- Kundengruppen, für die Ihr Angebot attraktiv ist
- Möglichkeit zur Unterteilung der Zielgruppe zum Beispiel nach:
  - Berufsgruppen
  - Branchen
  - Altersklassen
  - Interessen
- Zuordnungen regional und/oder überregional
- Kaufgewohnheiten und -verhalten
- Kriterien für die Kaufentscheidung
- Erwartungen der Kunden an das Produkt und die Lösungen
- Sensibilität der Kundengruppe in Bezug auf den Preis
- Zahl der möglichen Abnehmer, Marktvolumen
- Mobilitäts- und Zugangsaspekte
- Informationsverhalten

Produkt- und Leistungsangebot entwickeln

Machen Sie sich Gedanken zum konkreten Angebot Ihres Unternehmens. Ihre Produkte und Leistungen sollten für die ausgewählte Kundengruppe den größtmöglichen Nutzen stiften und ihren Bedürfnissen entsprechen. Lassen Sie sich dabei nicht dazu verleiten, sich zu stark an Ihren eigenen Vorstellungen zu orientieren. Versuchen Sie außerdem, sich von Ihren Konkurrenten abzuheben und vielleicht sogar in Marktnischen vorzustoßen. Solche Nischen finden sich dort, wo ungedeckter Bedarf vorhanden ist.

Folgende Überlegungen helfen Ihnen dabei, Ihr Produkt- und Leistungsangebot zu entwickeln:

- Produkte und Leistungen mit deutlichem Mehrwert definieren
- Zusatznutzen und Alleinstellungsmerkmale herausarbeiten
- Service- und Zusatzleistungen zur Abrundung des Angebots entwickeln
- Flexible Service- oder Öffnungszeiten vorsehen
- Leistung „on demand“, über „Click and Meet“ oder „Click and Collect“ anbieten
- Angebote aus einer Hand zusammenstellen
- Verfügbarkeit und zeitliche Bereitstellung des Leistungsangebots sicherstellen
- Preisgestaltung und Konditionen anpassen
- Online-Verfügbarkeit beim Produkt, Ansprechpartner etc. ermöglichen
- Trends und neue Entwicklungen berücksichtigen

- Produktfinanzierungen, Leasing, Mietoptionen anbieten
- Beratung, Erreichbarkeit eines Ansprechpartners sicherstellen
- Serviceleistungen nach dem Kauf anbieten, Wartungsangebote entwickeln

Preis und Konditionen als Teil der Marketingstrategie

In der Preis- und Konditionenpolitik geht es in erster Linie darum, den optimalen Preis und die Zahlungskonditionen für Ihr Produkt oder Ihre Dienstleistung festzulegen. Der Preis dient Ihren Kunden als Orientierungshilfe bei der Kaufentscheidung und hat damit einen hohen Stellenwert. In der Regel werden Ihre Kunden einen höheren Preis mit besserer Qualität verbinden, während ein niedriger Preis häufig mit geringer Qualität gleichgesetzt wird.

Wichtige Einflussfaktoren bei der Preisgestaltung sind neben den Selbstkosten die strategische Positionierung Ihres Betriebs sowie die Preisstrategie Ihrer Mitbewerber. Weitere Faktoren sind das richtige Preismodell, Rabattaktionen oder attraktive Finanzierungsmodelle, durch die Sie positive Anreize für eine Kaufentscheidung setzen können. Auch die Vereinbarung von Zahlungszielen oder Skontogewährung sind für viele Kunden wichtige Aspekte.

Mehr Informationen zum Thema Kalkulation und zur Berechnung eines Stundenverrechnungssatzes finden Sie im Kapitel 20.

Markt- und Wettbewerbsanalyse

Als Existenzgründer müssen Sie sich Ihre Position am Markt erst noch erobern. Kennen Sie Ihre Mitbewerber und deren Marktstrategie? Betrachten Sie Ihr Umfeld und sichern Sie sich Ihren Platz.

Analysieren Sie die Markt- und Wettbewerbssituation mithilfe der folgenden Punkte:

- Anzahl Ihrer Mitbewerber
- Anbieter von alternativen Produkten und Leistungen
- Stärken und Schwächen der Mitbewerber
- Wettbewerbsintensität, Konkurrenzdruck
- Aktuelles Preisniveau
- Einkaufs-, Zahlungs- und Lieferkonditionen
- Einflussfaktoren auf den Markt und seine Entwicklung
- Verfügbarkeit von Mitarbeitern und Fachkräften
- Infrastruktur

Wenn Sie eher regional tätig sind, sollten Sie weitere Informationen über Ihren Markt einholen. Dazu zählen beispielsweise die Zahl der Einwohner in einer Stadt bzw. eines bestimmten Einzugsgebiets, die Kaufkraft und die Kaufkraftbindung sowie die Altersstruktur der Bevölkerung.

Werbung und Öffentlichkeitsarbeit

Nachdem die Produkt- und Leistungspakete entwickelt, die Kundengruppen definiert und die Mitbewerber analysiert sind, geht es im nächsten Schritt darum, das eigene Angebot erfolgreich zu vermarkten. Welche Kanäle eignen sich dafür, welche Wege der Werbung und Öffentlichkeitsarbeit können Sie nutzen? Bei der Wahl einer erfolgreichen Werbestrategie können Sie unterschiedliche Ansätze miteinander kombinieren.

Vertriebskanäle
Beschäftigen Sie sich zuerst mit den in Ihrer Branche üblichen und bewährten Vertriebskanälen. Überlegen Sie, wie Sie Kontakte zu potenziellen Kunden aufbauen können und welche Vertriebswege für Sie interessant sein könnten. Lassen Sie dabei zukünftige Entwicklungen und Trends nicht außer Acht. Kunden interessieren sich zunehmend für Online-Angebote und Internet-Marktplätze.

Verkauf über den direkten Kontakt zum Kunden – Direktvertrieb:
- Persönliche Kontakte zu Kunden oder Kontakte über Bekannte
- Kontakte über sogenannte „Kaltakquise“
- Stationäres Ladengeschäft mit Ausstellungsraum
- Eigene Internetpräsenz, eventuell mit Shopfunktion
- Mobil, z. B. auf Märkten, Messen und mit Verkaufswagen

Verkauf über Vermittler, indirekter Kontakt zum Kunden:
- Nutzung von Online-Vermittlungsplattformen
- Vertrieb über den Hersteller/Lieferanten
- Verkauf über Handelsvertreter
- Verkauf über Einzelhandelspartner und Ausstellungsflächen
- Einsatz von Multiplikatoren, z. B. zufriedene Kunden
- Vermittlung durch Kooperationspartner und Kollegenbetriebe (Netzwerke)

Werbung
Nach diesem Schritt machen Sie sich detaillierte Gedanken darüber, wie Sie Ihre Kundengruppen ansprechen und welche Werbemedien Sie dafür einsetzen wollen. Manche Angebote lassen sich über die klassischen Printmedien, andere elektronisch und wieder andere über Kino- oder Radiowerbung besser verkaufen. Welche Gewohnheiten haben Ihre Kunden, wo sind sie für Werbung offen und empfänglich? Wichtig ist, dass Ihre Werbeaktivitäten wie aus einem Guss wirken und sich an Ihrem Corporate Design orientieren. Eine eigene Internetpräsenz ist auf jeden Fall ein Muss. Die Kunden erwarten dies mittlerweile auch von kleinen Unternehmen im Handwerk. Ein moderner Internetauftritt ist ein Zeichen von Professionalität. Achten Sie dabei auf suchmaschinenoptimierte Inhalte. So werden Sie von Ihren potenziellen Kunden schnell gefunden. Nutzen Sie außerdem Bewertungsportale. Bewertungsfunktionen haben einen immer größeren Einfluss auf die Kaufentscheidung vieler Menschen.

Klassische Werbeinstrumente im Handwerk sind

- Ansprechendes und aussagekräftiges Logo mit hohem Wiedererkennungseffekt
- Durchgängige Beschriftung von Fahrzeugen und Anhängern
- Einheitliche Firmenkleidung mit Unternehmenslogo
- Visitenkarten
- Flyer und Postkarten
- Stammkunden- oder Bonuskarten
- Banner für Baustelle und Gerüst
- Außenwerbung am Gebäude (Ladenschild, Pylon, Schaufensterbeschriftung etc.)
- Individualisierte Verpackungsmaterialien
- Direktmailings per Brief oder E-Mail (Datenschutz beachten!)
- Werbung im öffentlichen Raum (Plakatwände, Haltestellen etc.)
- Werbeanzeigen (Tageszeitung, Gemeindeblätter etc.)
- Give-aways, Streu- und Werbeartikel
- Weihnachtskarten und -geschenke an Kunden und Geschäftspartner

Digitale Werbung

- Eigener Internetauftritt, evtl. mit Online-Shop und Bewertungsfunktion
- Suchmaschinenwerbung (z. B. Google Ads)
- Account in sozialen Medien wie Facebook, Instagram etc.
- Bannerwerbung
- Eigener Blog mit interessanten Artikeln und Beiträgen
- Elektronischer Newsletter
- Tutorials und Webinare
- YouTube-Werbung

Sonstige Strategien für Werbung und Öffentlichkeitsarbeit

- Netzwerken und Kontakte pflegen, z. B. durch die Teilnahme an Gründer- und Unternehmerstammtischen
- Besuch von Veranstaltungen, Teilnahme an Wettbewerben
- Pressearbeit
- Sponsoring von Vereinen oder Veranstaltungen
- Messeteilnahme
- Guerilla-Marketingaktionen
- Maßnahmen zur Kundenbindung, z. B. Kundenclubs, Kundenevents, Abo-Modelle, Service- und Wartungsverträge, Sonderveranstaltungen

Tipp
Legen Sie ein Werbebudget fest. Das hilft Ihnen dabei, die Kosten im Blick zu behalten. Wenn Sie sich auf die Maßnahmen mit der größten Werbewirkung auf Ihre Zielgruppe konzentrieren, verzetteln Sie sich nicht.

Rechtliche Rahmenbedingungen
Werbung und Öffentlichkeitsarbeit sollen die Kunden erreichen und dabei kreativ und innovativ sein. Leider vergisst man schnell, dass sich Werbung und Marketing nicht im rechtsfreien Raum abspielen und geltende Vorschriften eingehalten werden müssen. Diese ergeben sich beispielsweise aus dem Urheberrecht, dem Gesetz gegen unlauteren Wettbewerb, der Datenschutz-Grundverordnung, aber auch aus dem Marken- oder Bildrecht, um nur einige zu nennen.

Die Betriebseröffnung als Event

Eine Betriebseröffnung sollte gefeiert werden. Laden Sie Kunden, Freunde, Geschäftspartner, Familie, Multiplikatoren und die regionale Presse zu diesem wichtigen Event ein. Bei den Vorbereitungen können Ihnen Ihre Lieferanten und Geschäftspartner, aber auch Personen aus Ihrem Netzwerk, wertvolle Unterstützung leisten. Originelle Ideen, Mitmachaktionen, ein Gewinnspiel und die professionelle Organisation sorgen dafür, dass Ihre Gäste Spaß haben und positiv über Sie berichten.

Nutzen Sie den Schwung der ersten Tage für Ihre Öffentlichkeitsarbeit und Ihre Aktivitäten in den sozialen Medien. Betreiben Sie auch über die Eröffnungszeit hinaus regelmäßig Werbung. Bauen Sie vor allem auf persönliche Beziehungen und setzen Sie auf begeisterte Kunden, die Sie weiterempfehlen.

Franchise – Existenzgründung mit System

Statt eine eigene Geschäftsidee zu entwickeln, setzen manche Gründer auf ein erprobtes und erfolgreiches Geschäftsmodell. Franchising bietet dazu die Möglichkeit. Der Franchisegeber liefert Ihnen als Franchisenehmer dabei ein fertiges Konzept und bietet häufig auch noch die passenden Dienstleistungen rundherum an. Sie profitieren vom Markennamen, Image, Know-how und den angebotenen Dienstleistungen des Franchisegebers.

Als Franchisenehmer sind Sie rechtlich und wirtschaftlich selbstständig. Der Franchisevertrag regelt die Rechte und Pflichten in Ihrer Beziehung zum Franchisegeber. Die Produkte und Dienstleistungen vertreiben Sie auf eigene

Rechnung, müssen sich aber an die Vorgaben des Geschäftspartners halten. Ihr persönlicher Entscheidungsspielraum wird durch den Vertrag geregelt und mehr oder weniger stark eingeschränkt.

Für die Nutzung des Franchisesystems fallen Kosten an. Diese bestehen meist aus einer einmaligen Eintrittsgebühr. Hinzu kommen monatliche Kosten, in der Regel abhängig vom erzielten Umsatz. Viele Franchisegeber verlangen darüber hinaus zusätzliche Gebühren, z. B. für Werbung oder Beratung und Weiterbildung. Für die Höhe der Einstandsgebühr sind der Bekanntheitsgrad des Systems und die Größe des geschützten Verkaufsgebietes entscheidend. Die monatliche Franchisegebühr sollte aber nicht mehr als fünf Prozent vom Umsatz betragen. Zusätzlich zu den Franchisegebühren fallen Investitionskosten an, denn für die erforderliche Betriebseinrichtung und -ausstattung müssen Sie selber sorgen.

Bevor Sie sich für einen Franchiseanbieter entscheiden, sollten Sie sein Angebot und die Vertragsdetails sorgfältig prüfen. Die folgende Checkliste hilft Ihnen dabei.

Checkliste – Franchising

- Wie lange ist der Franchisegeber schon am Markt?
- Ist der Franchisegeber Mitglied im Deutschen Franchiseverband?
- Wie viele Franchisenehmer gibt es und wie lange sind sie schon dabei?
- Hat der Franchisegeber eingetragene gewerbliche Schutzrechte wie Patente, Marken oder Warenzeichen?
- Wie bekannt ist das System?
- Welche Unterstützung bietet der Franchisegeber?
- 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 Franchisenehmern ein Gebietsschutz garantiert?
- Wenn Sie zum Bezug von Ware oder Material verpflichtet sind: Ist der Einkaufspreis marktgerecht?

Empfehlungen

- Lassen Sie sich nicht von Gewinnversprechen blenden, sondern suchen Sie sich Ihren Vertragspartner nach den oben genannten Kriterien aus.
- Erkundigen Sie sich bei anderen Franchisenehmern.
- Holen Sie Informationen über den Franchisegeber ein. Auskünfte erteilt der Deutsche Franchiseverband e.V. (**www.dfv-franchise.de**), Luisenstraße 41, 10117 Berlin.
- Lassen Sie den Vertrag und die Rentabilitätsvorschau überprüfen.
- Rechnen Sie nach, ob nach Abzug aller Kosten noch genügend Gewinn übrigbleibt.

Kapitel 4: Strategieentwicklung – das Erreichte nachhaltig sichern und entwickeln

Zunehmend ist die regelmäßige strategische Weiterentwicklung des eigenen Unternehmens wichtig. Je kurzfristiger Entwicklungszyklen, politische Entscheidungen, gesellschaftliche Veränderungen eintreten, desto konsequenter muss überprüft werden, ob das Geschäftsmodell des eigenen Unternehmens auch zukünftig das Richtige ist.
Nur so kann gegebenenfalls rechtzeitig gegengesteuert und das Unternehmen auf Erfolgskurs gehalten werden.

Dazu ist erforderlich, dass Sie in regelmäßigen Abständen folgende drei Schritte gehen:

1. Unternehmensanalyse (Wo liegen meine Stärken und Schwächen?)
2. Umweltanalyse (Wo sind die Chancen und die Risiken?)
3. Strategieentwicklung (Wie leite ich daraus Veränderungen ab?)

Schritt 1: Die Unternehmensanalyse

Die Unternehmensanalyse beschreibt die Stärken und Schwächen Ihres Unternehmens. Wichtig dabei ist, diese objektiv, belegbar und mit einer gewissen Distanz zu analysieren. Dies ist der Blick nach innen.

Versuchen Sie im Rahmen der Unternehmensanalyse von außen auf Ihren Betrieb zu schauen – welche Produkte und Dienstleistungen bieten Sie an? Zu welchen Preisen und Konditionen bieten Sie an? Was fällt Ihnen leicht und was sind Ihre Stärken? Wo sind Ihre Schwächen bzw. wo könnte es Probleme geben? Für die Unternehmensanalyse können verschiedene Werkzeuge genutzt werden. Das Business Model Canvas oder die SWOT-Analyse bieten Hilfestellungen bei dieser Fragestellung.

Schritt 2: Die Umweltanalyse

Im Anschluss erfolgt der Blick nach außen, die Umweltanalyse. Sie schauen sich Ihre „Umwelt“ an. Hierzu betrachten Sie Ihre Kunden, Lieferanten und Geschäftspartner, Konkurrenten, Trends und die Politik.

Wo liegen Ihre Stärken und in welchen Bereichen haben Sie eine besondere Kernkompetenz? Was hebt Sie vom Wettbewerb ab? Womit stechen Sie im Markt hervor? Wie genau kennen Sie die Bedürfnisse Ihrer Kunden? Welche zusätzlichen Dienstleistungen könnten den Kundennutzen steigern und Ihr Angebot ergänzen?

Beobachten Sie den Markt! Welche Änderungen lassen sich derzeit beobachten und wie reagieren Ihre Wettbewerber? Ergeben sich aus dieser Betrachtung neue Ansatzpunkte?

Aus den Erkenntnissen von Schritt 1 und 2 können Sie Ihre strategischen Ziele festlegen und die notwendigen Schritte bzw. Maßnahmen planen. Hierfür stehen Ihnen verschiedene Instrumente zur Verfügung.

Schritt 3: Die Strategieentwicklung

Zwei gängige Instrumente zur Strategieentwicklung sind die SWOT-Analyse und das sogenannte Business Model Canvas (BMC).

Die SWOT-Analyse

SWOT steht für Strength, Weakness, Opportunities und Threats – im Deutschen für Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken. Stärken und Schwächen beziehen sich auf den Blick nach innen (Schritt 1), Chancen und Risiken auf den Blick nach außen (Schritt 2). Die Zusammenhänge werden in der Regel in einer Matrix dargestellt.

Stärken	Schwächen
■ Kompetente Mitarbeiter ■ Gutes Image ■ Finanzielle Ressourcen ■ Loyale Kunden	■ Aufwändige Abläufe ■ Hohe Kosten ■ Hoher zeitlicher Aufwand
Chancen	**Risiken**
■ Neue Märkte ■ Kooperationen ■ Wertewandel ■ Erweiterung der Produktpalette	■ Neue Wettbewerber ■ Hohe Arbeits- und Materialkosten ■ Schärfere Umweltschutzmaßnahmen ■ Steigende Kosten

Auf Basis der SWOT-Analyse können anschließend Handlungsfelder abgeleitet werden. Fragen Sie sich: Was kann ich tun, um vorhandene Risiken zu minimieren, und welche Stärken kann ich nutzen und ausbauen? Außerdem zeigt die SWOT-Analyse, welche Chancen sich bieten, um beispielsweise neue Geschäftsfelder zu entwickeln oder neue Märkte zu erschließen.

Business Model Canvas (BMC): Ihr Geschäftsmodell kompakt

Das Business Model Canvas (BMC) ist ein Modell, mit dem Sie Ihren Betrieb in neun Schlüsselbereichen visualisieren. Es hilft Ihnen dabei, einen Überblick über die wichtigsten Bereiche zu bekommen und gegebenenfalls Entwicklungspotenzial zu identifizieren. Hierfür wird zunächst die Istsituation im Betrieb dargestellt. So werden z.B. das Nutzenversprechen (Produkte und Dienstleistungen), die Kundengruppen, die Kommunikationskanäle und die Kundenbeziehungen betrachtet.

Aus der Istsituation können anschließend Engpässe und potenzielle Probleme analysiert werden. Zeitgleich gibt das Modell eine Übersicht, welche Chancen sich bieten.

Aus den Darstellungen des BMC können Sie ableiten, wo Sie hinwollen und mit welchen Möglichkeiten und Ressourcen Sie diese Ziele erreichen können. So entsteht ein strategischer Maßnahmenplan.

Online finden Sie unzählige Informationen zu den verschiedenen Modellen. Eine gute Übersicht bietet die Seite **www.bwht.de/trend**.

Kapitel 5: Netzwerke und Kooperation – gemeinsam stark sein!

Auch das Handwerk ist zwischenzeitlich globalen Auswirkungen direkt ausgesetzt. Themen wie Netzwerke nutzen und Kooperationen aufbauen sind wichtige Faktoren für die strategische Ausrichtung des Unternehmens und letztendlich für seinen Erfolg. Ob loses Netzwerken oder verbindliche Kooperationen, die Tage der Einzelkämpfer sind gezählt.

Netzwerkgedanke

Der Netzwerkgedanke wird im Handwerk immer wichtiger. Miteinander statt gegeneinander lautet die Devise.

Lose Netzwerke
Ob lose Formen der Zusammenarbeit ohne vertragliche Verpflichtung, Wissensaustausch (z. B. Erfa-Runden; Unternehmerfrühstück), Steigerung des Bekanntheitsgrades oder Empfehlungen, die Ausprägungsformen des Netzwerkens sind unterschiedlich und vielfältig.

Wichtig hierfür ist die Grundeinstellung des Unternehmers: Offenheit gegenüber Menschen und Ideen, Kommunikationswille und Interesse an Veränderung, gepaart mit dem Prinzip des Gebens und Nehmens, bilden die Basis für ein funktionierendes Netzwerk und oft auch für den geschäftlichen Erfolg.

Dies fängt schon im Kleinen bei der Gründung an. Funktionierende Netzwerke, beispielsweise zu potenziellen Kunden, Steuerberatern, Banken-, Versicherungsvertretern oder Lieferanten, sind oft wesentliche Faktoren für eine gelungene Gründung oder Übernahme.

Darüber hinaus können gezielt Kooperationen eingegangen werden.

Kooperation

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

Kooperationen im Handwerk
Kooperationen sind im Handwerk schon immer üblich: Von der Einkaufskooperation (traditionell in Handwerksberufen mit starkem Handelsanteil) über Produktions- und Leistungskooperation (Arbeitsgemeinschaft) bis zur Finanzierungskooperation (Raiffeisen).

Marktveränderungen und der Wunsch des Kunden nach Komplettleistungen („Alles aus einer Hand“) machen deutlich, dass auf eine bestimmte Dauer angelegte, betriebliche Kooperationen für das Bestehen vieler Betriebe oder sogar ganzer Handwerkszweige am Markt wichtig sind.

Nutzen für den Betrieb
- größere Auftragsvolumina/attraktivere Angebotspreise
- Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit
- Kosteneinsparung (Mengen-/Preisvorteile)
- Leistungssteigerung
- Erschließen neuer Märkte und neuer Kunden
- Komplettangebote („Alles aus einer Hand“)
- Verteilung des Risikos

- bessere Nutzung von Spezialwissen und von Kapazitäten bei schwankender Auftragslage

Kooperationsbereiche
Für folgende Bereiche sind Kooperationen denkbar:
- Beschaffung
- Produktion
- Dienstleistungen
- Vertrieb
- Marketing
- Finanzierung
- Forschung und Entwicklung
- Rechnungswesen
- Weiterbildung

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

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 beispielsweise zur Ausführung eines Großauftrages zusammenschließen. Die vertikale Kooperation hingegen verbindet Unternehmen verschiedener Gewerke oder Fertigungsstufen. Bei der übergreifenden Kooperation arbeiten Partner unterschiedlichster Branchen, Bereiche und Fertigungsstufen zusammen. Das können z. B. auch Banken, Architekten, Planungsbüros, Energielieferanten und Handwerksbetriebe sein.

In vier Schritten zum Kooperationserfolg
1. **Ein Konzept erstellen**
   Bevor Sie Partner für Ihre Kooperation finden, müssen Sie sich über die Ziele Ihrer Kooperation klar werden und ein Konzept ausarbeiten. Darin sollten neben dem Leitbild bzw. den Zielen der Kooperation auch die Analyse der Marktsituation, die Kundenwünsche, das Angebot, die Zielgruppen, die Organisation und die Finanzierung der Kooperation dargestellt sein.
   Sie können sich natürlich auch bestehenden Kooperationen anschließen. Nutzen Sie bereits bestehende Kontakte oder Unternehmen, mit denen Sie schon zusammengearbeitet haben. Erkundigen Sie sich beispielsweise auch bei Ihrer zuständigen Handwerkskammer, Ihrem Verband oder Ihrer Innung.
2. **Ein geeignetes Team finden**
   Entscheidendes Erfolgskriterium jeder Kooperation ist die Zusammensetzung des Teams, d. h. die Auswahl der Kooperationspartner. Hier ist zu beachten, dass eine Kooperation auf Dauer immer nur so gut ist wie der schwächste Kooperationspartner. Wichtige Kriterien für die Auswahl von

Kooperationspartnern sind Leistungsfähigkeit, Verlässlichkeit und eine stabile finanzielle Situation.
Nur wenn sich alle Partner 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. Gelingt dies nicht, scheitern Kooperationen häufig schnell.

3. **Spielregeln festlegen**
   Wie detailliert die Vereinbarungen sein müssen, hängt von den Zielen, der Art und Intensität der Zusammenarbeit und natürlich von den Kooperationspartnern ab.
   Je enger der Zusammenschluss, umso genauer müssen die Vereinbarungen sein. Je mehr Kooperationspartner zusammenkommen, desto wichtiger wird das Management und damit die Führung und Organisation der Kooperation. Wenn einer der Kooperationspartner die Geschäftsführung „nebenbei“ übernimmt, kann das auf Dauer zu Problemen führen. Denkbar ist daher auch, dass ein Kooperationsmanager die Kooperation nach außen vertritt, Aufträge akquiriert und als Ansprechpartner für Kunden und Handwerksbetriebe dient.
4. **Eindeutige Vertragsgrundlagen schaffen**
   Je enger der Zusammenschluss zwischen den Kooperationspartnern, desto wichtiger sind die richtige Rechtsform und rechtssichere Verträge. Nutzen Sie die Erfahrung vorhandener Kooperationen und setzen Sie bewährte Vertrags- und Rechtsformen ein.

Tipp
Leitfäden und Beratung zu Kooperationsvorhaben erhalten Sie bei Ihrer zuständigen Handwerkskammer, Ihrem Verband und Ihrer Innung.

Kapitel 6: Scheinbar selbstständig?

Wenn Sie ein Gewerbe angemeldet haben, tatsächlich aber wie ein Arbeitnehmer in einem Beschäftigungsverhältnis handeln, sind Sie unter Umständen scheinselbstständig. Es liegt dann eine, sowohl für Sie als auch für den Auftraggeber, rentenversicherungspflichtige Beschäftigung vor. Bei nachträglicher Feststellung einer Scheinselbstständigkeit durch die Deutsche Rentenversicherung kann eine Rückforderung der Sozialversicherungsbeiträge von bis zu vier Jahren erfolgen. Dies trifft allein den Auftraggeber und umfasst sowohl die Arbeitgeber- als auch die Arbeitnehmeranteile.

Für eine selbstständige Tätigkeit spricht, wenn jemand

- ein eigenes unternehmerisches Risiko trägt
- Mitarbeiter beschäftigt
- eine eigene Betriebsstätte besitzt
- seine Arbeit nach Ort, Zeit und Dauer selbst gestaltet
- mit dem eigenen Fahrzeug unterwegs ist und die eigene Arbeitskleidung trägt

Für eine Scheinselbstständigkeit spricht, wenn jemand

- nahezu ausschließlich für einen Auftraggeber arbeitet
- die uneingeschränkte Verpflichtung hat, allen Weisungen des Auftraggebers Folge zu leisten
- bestimmte Arbeitszeiten einhalten muss
- wie ein regulärer Mitarbeiter des Betriebs in die Betriebsabläufe integriert ist
- verpflichtet ist, dem Auftraggeber regelmäßig in kurzen Abständen detaillierte Berichte zukommen zu lassen
- die Verpflichtung besteht, in den Räumen des Auftraggebers oder an von ihm bestimmten Orten zu arbeiten
- Arbeits- und Betriebsmittel des Auftraggebers verwendet

Falls einer oder mehrere dieser Punkte auf Sie zutreffen, sollten Sie unbedingt das Vorliegen einer Scheinselbstständigkeit prüfen.

Die Rechtsabteilung Ihrer Handwerkskammer informiert Sie gerne. Es besteht auch die Möglichkeit, eine offizielle Statusfeststellung über die Deutsche Rentenversicherung zu beantragen (sog. „Clearing-Verfahren“). Weitere Informationen zu diesem und anderen Themen erhalten Sie auch unter **www.deutsche-rentenversicherung.de**.

Kapitel 7: Innovation ist Trumpf – mit neuen Geschäftsideen punkten

Mit einer neuartigen Geschäftsidee, einer Produkt- oder einer Dienstleistungsinnovation können Sie sich positiv vom Wettbewerb abheben und Ihr Geschäftsmodell sinnvoll erweitern.

Entwickeln Sie ein neues Produkt, eine neuartige Geschäftsidee oder eine innovative Dienstleistung und machen Sie sich damit selbstständig. Innovationen bieten zahlreiche Chancen.

Häufig liegt der Kapitalbedarf für die Entwicklung und Vermarktung einer Innovation deutlich über dem Mittelbedarf klassischer Existenzgründungen. Außerdem lassen sich Vermarktungserfolg und technologische Risiken im Vorfeld meist nur schwer abschätzen. Um die Innovationsentwicklung zu fördern, gibt es jedoch vielfältige Fördermöglichkeiten, die im Vorfeld der Innovationsentwicklung mit Ihrer Handwerkskammer besprochen werden sollten.

Typische Innovationsfelder im Handwerk

Im Handwerk liegen die klassischen Innovationsfelder in den Bereichen

- Produkt
- Dienstleistung
- Prozess
- Design
- Geschmack

Die Digitalisierung hält dabei zunehmend Einzug in alle Innovationsfelder. Sie ergänzt und beschleunigt klassische Innovationsprozesse.

Auslöser für Innovationen im Handwerk sind häufig praktische Probleme, die während einer Auftragsbearbeitung auftauchen. Dabei entstehen im Rahmen der Problemlösung Innovationen, bei denen durch die eher spontane Entwicklung zumeist eine Marktanalyse fehlt. Die Entwicklung innovativer Lösungen für die einfachere und schnellere Handhabung von Maschinen oder Werkzeugen werden dadurch viel zu selten öffentlich.

Weitere Auslöser sind Veränderungen bei den Wünschen und Bedürfnissen der Zielgruppe und ein geändertes Nachfrage- oder Kundenverhalten. Außerdem ergeben sich Innovationen aus Fragestellungen im persönlichen oder betrieblichen Umfeld. Aber auch Impulse oder neuartige Entwicklungen aus der Forschung können im Rahmen von Existenzgründungen realisiert werden. Eine interessante Alternative zur eigenen Innovation kann der Import von Ideen oder Konzepten aus anderen Regionen oder Ländern darstellen.

Trends

Aktuelle gesellschaftliche Trends, die fortschreitenden technologischen Möglichkeiten, aber auch der Klimawandel bieten zahlreiche Ansatzpunkte für die Entwicklung innovativer Lösungsansätze und Geschäftsfelder.

Beispiele für Trends

- neuartige Antriebsarten
- Upcycling
- alternative Ernährungsformen
- Verstädterung und neuartige Wohnkonzepte
- CO_2-Einsparung
- älterwerdende Gesellschaft
- Zu- und Einwanderung
- Fachkräftemangel
- Cobots
- 3D-Druck und seine Anwendungsmöglichkeiten
- Verwendung nachwachsender natürlicher Rohstoffe
- Digitalisierung
- Künstliche Intelligenz (KI)

Innovationsberatung

Die Berater der Handwerkskammern unterstützen Betriebe bei der Entwicklung innovativer Ideen sowie der Einführung neuer Technologien und Managementsysteme. Sie informieren über aktuelle Förderprogramme und Wettbewerbe, unterstützen bei der Digitalisierung von Prozessen und beraten zur Optimierung des Innovationsvorhabens.

Patentberatung

Eine sogenannte Patentberatung hilft Ihnen dabei zu klären, ob Sie mit Ihrer Innovation ein bestehendes Schutzrecht verletzen oder wie Sie Ihre eigene Erfindung schützen können. Die Patentberatung umfasst ebenso andere Schutzrechte wie Gebrauchsmuster, Marken oder Designs. Gerade Existenzgründer stellen sich oft die Frage, ob das neu entwickelte Logo eventuell schon markenrechtlich geschützt ist oder ob eine eigene Schutzrechtanmeldung sinnvoll ist. Damit Ergebnisse aus der Entwicklung nicht ungenutzt verloren gehen, ist es wichtig, diese vor fremden Zugriffen oder dem Kopieren zu schützen. Gewerbliche Schutzrechte sind dafür ein geeignetes Instrument. Im Mittelpunkt der Beratung stehen die wichtigsten Themen, die für den Patenschutz relevant sind.

Ansprechpartner sind die Beauftragten für Innovation und Technologie sowie die Berater für Innovation und Technik Ihrer Handwerkskammer.

Finanzierung, Wettbewerbs- und Marktanalysen

Damit eine Innovation zu einer erfolgreichen Geschäftsidee wird, sollten vor größeren Investitionen in die Innovationsentwicklung die Wettbewerber genau betrachtet werden. Zudem sollte eine fundierte Marktanalyse erfolgen, um die Zielgruppe und deren Kaufbereitschaft einschätzen zu können. Diese Analysen dienen als Grundlage für Gespräche mit möglicherweise erforderlichen Kreditgebern.

Ansprechpartner zu diesen Themenfeldern sind die betriebswirtschaftlichen Berater Ihrer Handwerkskammer.

Kapitel 8: Betriebsübernahme – eine Alternative zur Neugründung

Bevor Sie die Neugründung eines Betriebes planen, sollten Sie alternativ die Übernahme eines bestehenden Unternehmens oder die Beteiligung daran in Betracht ziehen.

Noch nie war die Gelegenheit zur Übernahme eines Unternehmens so gut wie zurzeit. Etwa ein Drittel aller Handwerksunternehmer will den Betrieb in den nächsten zehn Jahren aus Altersgründen in jüngere Hände abgeben. Damit bietet sich Gründungswilligen, egal ob sie von extern kommen oder bereits im Unternehmen beschäftigt sind, eine gute Gelegenheit für die Selbstständigkeit und eine interessante Alternative zur Neugründung.

Chancen bei einer Betriebsübernahme

- erleichterte Anlaufphase durch Übernahme des laufenden Geschäftsbetriebs
- vorhandener Kundenstamm und bestehende Geschäftsbeziehungen
- eingearbeitetes Team von Mitarbeitern
- interessantes Produkt- und Leistungsangebot
- bestehende Netzwerke, Beziehungen zu Lieferanten und Geschäftspartnern
- eingerichtete Betriebsstätte, inklusive Maschinenpark
- attraktiver Standort und vielversprechendes Marktgebiet mit Entwicklungspotenzial
- Bekanntheitsgrad und bestehende Marke
- Einarbeitung und Unterstützung durch den Vorgänger (nach Vereinbarung)
- gute, aussichtsreiche Marktpositionierung

Risikofaktoren bei einer Betriebsübernahme

- starke Prägung des Unternehmens durch den Vorgänger
- einseitige Kundenstruktur, fehlende Streuung
- Abhängigkeit von einzelnen Leistungsträgern und Mitarbeitern im Betrieb
- zu hoher Kaufpreis oder zu hohe Pacht- und Mietzahlungen
- Pflicht zur Übernahme aller bestehenden Arbeitsverhältnisse
- veralteter Maschinenpark und Betriebseinrichtung
- Haftungsrisiken aus dem Betrieb des Vorgängers
- Pflicht zur Erfüllung behördlicher Auflagen
- fehlende strategische Ausrichtung für die Zukunft

Unternehmensbörse

Die Suche nach einem geeigneten Unternehmen für die Übernahme ist nicht immer einfach. Fündig werden Sie mit etwas Glück u. a. in der Rubrik „Verkäufe“ eines Branchen- oder Fachmagazins oder auf den Anzeigenseiten in der regionalen Tagespresse.

Einfacher geht es, wenn Sie in einer Unternehmensbörse, wie etwa der bundesweiten Betriebsbörse **www.nexxt-change.org**, nach geeigneten Angeboten suchen oder selbst inserieren. Diese Plattform ist darauf spezialisiert, Kaufinteressenten und Verkäufer zusammenzubringen. Nähere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Handwerkskammer.

Analyse des Unternehmens

Vor einer Betriebsübernahme steht die sorgfältige Analyse des angebotenen Unternehmens. Diese Analyse wird auch als „Due Diligence“ bezeichnet.

Eine solche Due-Diligence-Prüfung analysiert Stärken, Schwächen sowie die entsprechenden Risiken, die in dem zu übernehmenden Unternehmen stecken können. Es liegt im absoluten Interesse jedes Übernehmers, sich einen guten Überblick zu verschaffen, um abschätzen zu können, was im Einzelfall auf ihn zukommt. Nicht jeder Verkäufer spielt mit offenen Karten! Die sorgfältige Prüfung hilft Ihnen dabei, die Entscheidung fundiert vorzubereiten.

Tipp
Vertrauen Sie bei der Prüfung und Analyse des zu übernehmenden Unternehmens nicht alleine auf den Verkäufer und seine Berater. Engagieren Sie besser eigene Berater, bei denen Ihre Interessen im Vordergrund stehen und die Sie neutral und objektiv unterstützen. Gerne stehen Ihnen dafür auch die Betriebsberater Ihrer Handwerkskammer zur Verfügung.

Wichtigste Inhalte der Unternehmensanalyse:

- wirtschaftliche Situation, Ertragsaussichten
- Angemessenheit des Kaufpreises
- Produkt und Leistungsangebot, Vorliegen von Patenten oder Gebrauchsmustern
- mittel- und langfristige Perspektive des Geschäftsmodells
- Kunden und Zielgruppen, Aktualität der Kundendaten
- Markt- und Wettbewerbsposition
- Struktur des Vertriebsaufbaus
- Standortfaktoren, Zustand und Eignung der Räumlichkeiten
- Management und Organisationsstrukturen, erforderliche Änderungen
- Prüfung der rechtlichen Situation
- vorhandene Verträge, insbesondere Miet- und Pachtvertrag, bestehende Aufträge, Abnahmeverträge, Arbeitsverträge, Genehmigungen
- Haftungsrisiken, z. B. durch Gewährleistungsverpflichtungen, Rechtsstreitigkeiten etc.
- SWOT-Analyse (Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken)

Unternehmenswert

Eine erfolgreiche Betriebsübernahme hängt von einem realistischen Kaufpreis ab. Der Wert eines Unternehmens wird in der Betriebswirtschaft fast ausschließlich durch den Ertragswert bestimmt. Er ergibt sich durch die Projektion der bereinigten Vergangenheitsergebnisse in die Zukunft. Die künftig erzielbaren betrieblichen Überschüsse werden kapitalisiert. Bei Unternehmen mit hohen Vermögenswerten (Immobilien, teure Maschinen etc.) kann der so ermittelte Ertragswert manchmal unter dem Wert des Betriebsvermögens liegen. In diesen Fällen stellt der Substanzwert die Untergrenze des Unternehmenswerts dar. Er entspricht dem Zeitwert der vorhandenen Wirtschaftsgüter (Grundstücke, Gebäude, Maschinen, Betriebseinrichtung, Fahrzeuge und betriebsnotwendige Warenlager) unter der Vorgabe, dass das Unternehmen von einem Nachfolger fortgeführt und nicht liquidiert wird.

Kaufpreis

Häufig ist der Verkäufer damit überfordert, einen angemessenen Wert für sein Unternehmen anzusetzen. Schlagen Sie in diesem Fall die Bewertung des Unternehmens durch die Berater der Handwerkskammern oder des Fachverbandes vor. Falls bereits eine Kaufpreisvorstellung im Raum steht, lassen Sie sich vom Verkäufer erläutern, nach welcher Methode der Kaufpreis ermittelt wurde und wie er sich konkret zusammensetzt.

Um einordnen zu können, ob der Kaufpreis angemessen ist, sollten Sie Einblick in die Jahresabschlüsse der letzten vier Jahre nehmen und sich eine aktuelle betriebswirtschaftliche Auswertung mit Summen- und Saldenliste vorlegen lassen. Die Berater der Handwerkskammer sind gerne bereit, Sie bei der realistischen Einschätzung des Übernahmepreises zu unterstützen oder eine Unternehmensbewertung für das Unternehmen zu erstellen.

Ausführliche Informationen und Tipps zum Thema Unternehmensnachfolge finden Sie in der Broschüre „Betriebsübernahme im Handwerk“, die Sie kostenfrei über Ihre Handwerkskammer beziehen oder im Internet unter **www.selbststaendig-im-handwerk.de** downloaden können.

Vertragsgestaltung

Ein guter Übernahmevertrag schützt Käufer und Verkäufer vor bösen Überraschungen. Ideal ist es, wenn beide gemeinsam ihre Vorstellungen in die Vertragsgestaltung einfließen lassen. Vertragsmuster, wie sie zum Beispiel die Handwerkskammern liefern, können eine gute Orientierung darstellen. Sämtliche Nebenabreden sollten unbedingt im Vertrag erfasst werden.

Hinweis: Bei einer Betriebsübernahme sind meistens noch weitere Rechtsbeziehungen zu regeln. Dazu zählen zum Beispiel der Miet- oder Pachtvertrag, die Beschäftigung des Vorgängers und seiner Familienangehörigen, die Übernahme der Arbeitsverträge der Mitarbeiter und einiges mehr.

Tipp
Übernehmer sollten vor der Unterschrift des Vertrags auf jeden Fall rechtlichen Beistand durch einen unabhängigen Dritten in Anspruch nehmen und die Kosten dafür nicht scheuen. Diese können im Übrigen steuerlich geltend gemacht werden.

Kapitel 9: Erfolgsfaktor Mitarbeiter

Wachsen Sie als Unternehmen, benötigen Sie qualifiziertes Personal, welches gemeinsam mit Ihnen Ihr Unternehmen stetig weiter vorantreibt und entwickelt. Seit Jahren zeigt sich jedoch, dass dies einer der größten hemmenden Faktoren im Handwerk ist. Daher sollten Sie sich intensiv mit den Themen Mitarbeiter finden, binden und führen in Ihrem Unternehmen beschäftigen.

Bestimmen Sie Ihren Personalbedarf

Wer Mitarbeiter einstellt, übernimmt Verantwortung. Es geht nicht nur darum, die betrieblichen 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 angeraten. Stattdessen können geringfügige Beschäftigungen, Teilzeitjobs oder kurzfristige Arbeitsverhältnisse sinnvoll sein. Auch das Thema der Arbeitnehmerüberlassung (Leiharbeit) kann eine interessante Alternative darstellen.

Stellen Sie sich bei der Personalplanung 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 bei einem Anforderungsprofil folgende Punkte:

- Arbeits- und Aufgabengebiet
- Fachliche Qualifikation (Aus- und Weiterbildung, Kernkompetenzen, Zusatzqualifikation, Zeugnisse etc.)
- 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 im Anschluss die Stellenausschreibung erfolgen und die Suche nach einem geeigneten Mitarbeiter beginnen. Je anspruchsvoller die vom Stelleninhaber zu erfüllenden Aufgaben sind, desto genauer sollte der Mitarbeiter dem Anforderungsprofil entsprechen.

Mitarbeiter finden

Mitarbeiter mit den richtigen „Verkaufsargumenten“ finden

Bei der Mitarbeitersuche lohnen sich ein strukturiertes Vorgehen und eine passende Rekrutierungsstrategie. Dies ist sinnvoll, damit Sie wissen, wo und mit welchen Argumenten Sie Ihre Zielgruppe ansprechen können. Dabei sparen Sie nicht nur Zeit und Geld, sondern bekommen im besten Fall auch die Bewerber, die am besten zur ausgeschriebenen Stelle passen.

Folgende Schritte sind dabei nötig:

- Entwickeln einer Arbeitgebermarke
- Wettbewerbsanalyse
- Zielgruppenanalyse
- Zielgruppenansprache

Arbeitgebermarke

Die Entwicklung und Pflege der eigenen Arbeitgebermarke sollte ein langfristiges Ziel sein. Hieraus lassen sich die zentralen Argumente ableiten, weshalb ein Bewerber ausgerechnet in Ihrem Betrieb arbeiten sollte. Wenn Sie wissen, welche Stärken Sie als Arbeitgeber haben und was Sie für Mitarbeiter attraktiv macht, können Sie damit potenzielle Bewerber und Jobsuchende begeistern. Im Idealfall überzeugen Sie damit auch wechselwillige Passivsuchende, in Ihren Betrieb zu wechseln.

Mögliche Fragen zur Arbeitgeberattraktivität:

- Was macht Ihren Betrieb als Arbeitgeber attraktiv?
- Wie würden Sie das Arbeitsklima und die Philosophie Ihres Betriebs beschreiben?
- Wie würden Sie die Zusammenarbeit und Kommunikation in Ihrem Betrieb beschreiben?
- Was glauben Sie, sagen Ihre Mitarbeiter über Ihren Betrieb?
- Was bietet Ihr Betrieb einem potenziellen Bewerber?
- Was hebt Sie von den Wettbewerbern Ihrer Branche als Arbeitgeber ab?
- Was macht Sie als Arbeitgeber besonders?

Wettbewerbsanalyse

Daran anschließend folgt die Wettbewerbsanalyse. Diese gibt Ihnen nicht nur Aufschluss darüber, wer in Ihrer Region beim Ringen um Fachkräfte mitmischt, sondern wer dabei auch erfolgreich ist. Nehmen Sie sich Ihre Wettbewerber als Vorbild und versuchen Sie, es noch besser zu machen. Die Sichtbarkeit (Webseite, Social Media, Jobbörsen, Google), das Image sowie die öffentliche Wahrnehmung eines Betriebes sind dabei hilfreiche Parameter.

Analyse potenzieller Bewerber (Zielgruppenanalyse)

Damit Sie potenzielle Mitarbeiter am richtigen Ort mit den richtigen Argumenten ansprechen können, bedarf es auch hier einer Analyse.

Mögliche Fragen zur Zielgruppe:
- Welche Bedürfnisse haben Ihre zukünftigen Beschäftigten?
- Zu welcher Generation (XYZ) zählen sie?
- Über welche Medien informieren sie sich?
- Welche Trends werden die Zukunft bestimmen?

Diese Fragen können Ihnen beispielsweise dabei helfen, zu verstehen, wie eine 40-jährige Fachkraft mit Familie sich von einem angehenden Lehrling unterscheidet.

Entscheidende Merkmale sind dabei:
- demografisch (Alter, Geschlecht, Wohnort, Familienstand etc.)
- sozioökonomisch (Bildungsstand, Beruf, Gehalt etc.)
- psychografisch (Einstellung, Motivation, Meinung etc.)

Bewerberansprache nach Zielgruppen

Die Ergebnisse der Zielgruppenanalyse führen im nächsten Schritt zur Zielgruppenansprache. Im Idealfall wissen Sie nun, wie Sie Ihre potenziellen Bewerber (Argumente) wo ansprechen können (Rekrutierungskanäle). Dabei kann das Anlegen eines Bewerberprofils hilfreich sein.

Grundsätzlich gibt es drei Arten von Bewerbern:
- aktive Suchende
- passive Kandidaten mit Job und Wechselgedanken
- passive Kandidaten mit Job ohne Wechselgedanken

Aktiv Suchende können über Stellenanzeigen in Printmedien, Onlineplattformen und die Unternehmenswebseite erreicht werden. In der Regel sind aktive Suchende im Handwerksbereich jedoch eher die Ausnahme.

Das Potenzial schlummert bei den passiven Kandidaten mit Job und Wechselgedanken. Laut einer jährlichen Studie der Gallup Organization (Markt- und Meinungsforschungsinstitut) haben lediglich 15 % aller Arbeitnehmer eine starke emotionale Bindung zu ihrem Arbeitgeber. Im Umkehrschluss bedeutet das, dass es einen großen Pool an passiven Kandidaten, also mit Job und Wechselgedanken, gibt.

Dieser Zielgruppe gilt es die „richtigen“ Argumente zu präsentieren, um sie anzusprechen und zu einem Arbeitgeberwechsel zu bewegen (siehe Arbeitgeberattraktivität). Diese Kandidaten sind schwer zu erreichen, da sie nicht aktiv auf der Suche nach einem neuen Arbeitgeber sind.

Tipp
Kommunizieren Sie Ihre Stärken als Arbeitgeber an potenzielle Bewerber und beantworten Sie die Frage, warum man ausgerechnet bei Ihnen arbeiten sollte. Entwickeln und pflegen Sie dafür gemeinsam mit Ihren Mitarbeitern eine aussagekräftige Arbeitgebermarke. Die Berater für Personal- und Organisationsentwicklung der Handwerkskammern helfen Ihnen dabei.

Erfolgversprechende Maßnahmen und Kanäle der Mitarbeitersuche:
- Empfehlungsmarketing
- Werbeflächen
- Social-Media-Kampagnen
- Active Sourcing (aktive Ansprache)

Rekrutierungskanäle und Trends bei der Mitarbeitergewinnung

Stellenanzeigen in Zeitungen, Gemeindeblättern, Fachmagazinen oder anderen Printmedien sind teuer und führen häufig nicht mehr oder nur noch selten zum gewünschten Erfolg. Daher sollten Sie wissen, welche aktuellen Trends und Möglichkeiten es gibt, um Ihre Zielgruppe zu erreichen.

Im ersten Schritt der Personalsuche lohnt es sich, die kostenlosen Kanäle zu nutzen. Gerade wenn Sie spontan oder unverhofft eine Stelle besetzen müssen, sind diese kostenlosen Kanäle die erste Wahl.

Kostenlose Kanäle zur Personalgewinnung:
- Persönliches Netzwerk – beruflich und privat
- Empfehlungsmarketing über eigene Mitarbeiter
- Jobbörse der Agentur für Arbeit
- Karriereseite der eigenen Webseite
- Social-Media-Nutzung
- eBay Kleinanzeigen
- Fachkräftebörsen der Handwerkskammern

Im Idealfall sind Sie jetzt schon fündig geworden und haben einen passenden Bewerber gefunden. Ist dies nicht der Fall, können in einem zweiten Schritt klassische Wege und Online-Konzepte genutzt werden. Beide Varianten sind in der Regel mit einem höheren zeitlichen und finanziellen Aufwand verbunden. Wer langfristig die richtigen Fachkräfte finden und binden möchte, kommt um ein intensives Personalmarketing jedoch nicht herum. Sie sollten sich daher überlegen, welches Budget Sie dafür bereitstellen wollen und welche zeitlichen Ressourcen eingeplant werden sollen. Nach wie vor gibt es klassische Wege, die erfolgreich Bewerbungen generieren.

Klassische Wege der Personalgewinnung:
- Stellenanzeige in Online-Zeitungen, Jobbörsen etc.
- Hinweise auf Rechnungen und Briefen, in E-Mails etc.
- Personaldienstleister
- Kontakt zu Branchenmultiplikatoren wie Vertreter, Kollegen, Fachberater etc.
- Job- und Karrieremessen
- (Azubi-)Speed-Dating der Handwerkskammern
- Radio- und Kinowerbung
- Werbeflächen wie Plakate, Aushänge, Abreißzettel an Bussen, Straßenbahnen, Haltestellen, Baustellenzäunen, auf Firmenfahrzeugen
- Kooperationen, zum Beispiel mit Schulen oder Vereinen

Der Trend der Mitarbeitergewinnung liegt ganz erkennbar im Online-Bereich. Die Praxis sowie etliche Studien belegen das. Ein Standardinstrument stellt dabei die eigene Karriereseite auf der Unternehmenswebseite dar. Die Webseite ist quasi Ihre Visitenkarte im Internet, ob für Kunden oder potenzielle Mitarbeiter. Hier haben Sie die Möglichkeit, sich ausgiebig als attraktiver Arbeitgeber zu präsentieren und interaktive Elemente zu nutzen. Wichtig ist dabei, dass Ihre Webseite für mobile Endgeräte optimiert ist, sprich auf Tablets und Smartphones problemlos angezeigt werden kann.

Am erfolgversprechendsten ist mittlerweile die Rekrutierung von Mitarbeitern über die sozialen Medien (Social-Media-Recruiting), bei dem mit bezahlten Kampagnen die jeweilige Zielgruppe angesprochen und beworben wird. Bewährte Social-Media-Kanäle sind beispielsweise Facebook und Instagram. Dabei wird weniger mit klassischen Stellenanzeigen gearbeitet. Stattdessen kommen visuelle Anzeigen, Fotos und Videoclips zum Einsatz, um den potenziellen Bewerber emotional anzusprechen und das Interesse an der jeweiligen Stelle zu wecken.

Trends im Online-Recruiting:

- Social-(Media)-Recruiting
- Active Sourcing
- eBay Kleinanzeigen
- Multiposting
- Google for Jobs
- Mobil Recruiting
- Online-Recruiting-Agenturen

Weitere Quellen der Mitarbeitersuche:

- Arbeitssuchende
- Studienabbrecher
- Quereinsteiger/Umschüler
- Ausländische/internationale Fachkräfte
- Migranten/Geflüchtete
- Silver Worker (Arbeitnehmer im Ruhestand)

Als Handwerksunternehmen stehen Sie bei der Suche nach Mitarbeitern in einem immer stärker werdenden Wettbewerb. Vor allem als Kleinbetrieb sind die zeitlichen und finanziellen Möglichkeiten begrenzt. Daher müssen Sie andere Wege finden, um sich für Ihre (neuen) Mitarbeiter attraktiv zu machen. Begeistern Sie mit Ihrer Persönlichkeit, Ihrem Team, einem guten Arbeitsklima und kommunizieren Sie Ihre Stärken. Bewerben Sie sich beim Bewerber und nutzen Sie aktuelle Recruiting-Trends.

Die Berater der Handwerkskammern unterstützen Sie beim Finden und Binden von Mitarbeitern. Weitere nützliche Informationen finden Sie auch auf der Plattform der Personaloffensive Handwerk 2025 unter **www.handwerk2025.de/personal**.

Tipp
Informieren Sie sich rechtzeitig über Zuschüsse und Förderungsmaßnahmen bei der Einstellung und Weiterqualifizierung förderfähiger Gruppen (z. B.: Beschäftigung Älterer, von Migranten, Geflüchteten, Umschülern etc.). Der Arbeitgeberservice der Agentur für Arbeit hilft Ihnen weiter.

Mitarbeiter binden

Zufriedene Mitarbeiter, die sich mit Ihrem Unternehmen verbunden fühlen, bleiben gerne im Betrieb und arbeiten hochmotiviert und mit großem Einsatz.

Oftmals wissen Firmeninhaber und Vorgesetzte aber nicht wirklich, wie wohl sich ihre Mitarbeiter tatsächlich im Unternehmen fühlen. Sie sind überrascht, wenn langjährige Beschäftigte den Betrieb ohne Vorwarnung verlassen oder wenn es zu Unstimmigkeiten kommt. Regelmäßige Mitarbeiterbefragungen können dabei helfen, ein Stimmungsbild zu zeichnen und Schwachstellen im Betrieb aufzudecken.

Tipp
Bei der Konzeption von Maßnahmen zur Mitarbeiterbindung unterstützen Sie die Berater für Personal- und Organisationsentwicklung der acht Handwerkskammern in Baden-Württemberg. Weitere Informationen finden Sie unter **www.handwerk2025.de/personal**.

Instrumente zur Mitarbeiterbindung

- Angemessene Vergütung
- Leistungsanreize materiell und immateriell
- Ein gutes Betriebsklima und wertschätzender Umgang miteinander
- Gemeinsame Aktivitäten
- Regelmäßige Mitarbeitergespräche und persönliches Feedback
- Die Möglichkeit zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung
- Angebote zur Mitgestaltung im Betrieb und die Möglichkeit, Verantwortung zu übernehmen

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 sowie Betrieb und Mensch gerecht werden.

Beispiele flexibler Lösungen:
- Einführung von Gleitzeitregelungen
- Flexible Tages-, Wochen- oder Monatsarbeitszeitkonten
- Teilzeit- und Jobsharing
- Home-Office-Lösungen
- Jahresarbeitszeitmodelle
- Schichtarbeit
- Einführung einer Vier-Tage-Woche

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.
- Der Zeitrahmen der täglichen Arbeitszeit ist innerhalb festgelegter Freiräume durch den Mitarbeiter frei wählbar.

Vorteile:

- Teure Überstunden können verringert, abgebaut oder vermieden werden.
- Unproduktive Zeiten der Mitarbeiter lassen sich reduzieren.
- Fehlzeiten von Mitarbeitern können verringert und besser ausgeglichen werden.
- Maschinen und Anlagen können effizienter eingesetzt und damit kann die Produktivität nachhaltig gesteigert werden.
- Produktions- und Auftragsschwankungen lassen sich leichter ausgleichen.
- Mehr Zeitflexibilität erhöht die Arbeitgeberattraktivität.

Tipp
Eine gute und ausführliche Übersicht über verschiedenste Arbeitszeitmodelle und Möglichkeiten einer familienbewussten Betriebsführung gibt Ihnen die Broschüre, die Sie auf der Plattform handwerk2025.de/personal finden und im Downloadbereich unter Flexibilisierung von Arbeit herunterladen können: **www.handwerk2025.de/personal/mitarbeiter-binden/attraktive-arbeitsbedingungen/**

Mitarbeiter führen

Führung – ein Buch mit sieben Siegeln? Das muss nicht sein. Meistens hängt Führung stark mit den beiden Faktoren Kommunikation und Organisation bzw. der Struktur des Betriebs zusammen.

Führung beschreibt laut Definition den Umgang eines Vorgesetzten mit seinen Mitarbeitern. Dieser Umgang wiederum wird entscheidend von der Kommunikation beeinflusst, weshalb die Themen Kommunikation und Führung untrennbar miteinander verbunden sind. Doch wie sollte ein Chef führen und kommunizieren, damit das Team motiviert die bestmögliche Leistung erbringen kann? Hier gibt es viele Möglichkeiten, von denen wir Ihnen als wichtigstes Instrument das Mitarbeitergespräch vorstellen.

Das Mitarbeitergespräch – mit den Beschäftigten in Dialog treten

Ein Gespräch sollte nie im Vorbeigehen geführt werden. Ein Mitarbeitergespräch bietet die Chance, die Mitarbeiter zu motivieren und gleichzeitig zu erfahren, wo etwas nicht richtig läuft.

Im Mitarbeitergespräch kann der Chef erklären, welche Aufgaben im Betrieb anstehen, wie er den Mitarbeiter sieht und wo er Verbesserungsbedarf erkennt. In diesem Fall können Maßnahmen wie ein Fachlehrgang oder Training vereinbart werden. Deshalb braucht das Mitarbeitergespräch eine sorgfältige Vorbereitung. Auch Mitarbeiter, die sich beruflich oder persönlich weiterentwickeln möchten, haben die Möglichkeit, das in diesem Gespräch anzusprechen und eigene Wünsche und Vorstellungen zur Sprache zu bringen.

5 Tipps für erfolgreiche Mitarbeitergespräche

- Ich-Botschaften verwenden („Ich schätze es, wenn …“ oder „Ich erwarte, dass …“) statt Vorwürfe („Sie haben schon wieder …!“) zu machen.
- Offene Fragen stellen, die nicht knapp mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden können.
- Zuhören und Stille aushalten, damit es ein Gespräch bleibt und nicht zum Monolog wird.
- Das Wort „warum“ am besten streichen und z. B. durch „Wie kam es dazu?“ ersetzen.
- Genaue, messbare und realistische Vereinbarungen treffen.

Tipp
Tarifrechtliche Auskünfte können Sie bei den jeweiligen Innungen oder Fachverbänden in Ihrer Region erhalten. Die Rechtsabteilungen der Handwerkskammern halten Musterarbeitsverträge zur Orientierung bereit. Über die Internetseite des Baden-Württembergischen Handwerkstags können aktuelle Arbeitsvertragsmuster heruntergeladen werden. (**www.handwerk-bw.de**)

Aspekte des Personalwesens

Ein schriftlicher Arbeitsvertrag ist empfehlenswert
Als Arbeitgeber sind Sie verpflichtet, alle wesentlichen Vertragsbedingungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer schriftlich festzuhalten. Dies ist spätestens innerhalb eines Monats ab dem vereinbarten Beginn des Arbeitsverhältnisses von Ihnen zu erledigen. Dabei ist u.a. Folgendes zu regeln: Tätigkeit, Vergütung, Arbeitszeit, Urlaubsanspruch, Sozialleistungen etc. ...

Sind Sie aufgrund geltender Tarifverträge an tarifrechtliche Regelungen gebunden, gehen diese den arbeitsvertraglichen Bestimmungen grundsätzlich vor. Weitere Ausführungen zum Arbeitsrecht und Arbeitsvertrag finden Sie auch in Kapitel 27.

Zeitvertrag
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 zeitlich befristeter Arbeitsvertrag grundsätzlich mit Ablauf der Frist, ein zweckbefristeter Arbeitsvertrag mit Eintritt des Zwecks.

Bei unbefristeten Arbeitsverträgen empfiehlt es sich, die maximale Probezeit von sechs Monaten zu vereinbaren, denn innerhalb der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis in der Regel innerhalb von zwei Wochen 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. Maßgebend für den Zeitpunkt der Gründung ist die Aufnahme einer Erwerbstätigkeit, die 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 Berufsgenossenschaft und 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

und der individuellen Tätigkeit geltenden Gefahrtarif. 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.

Betriebe des Bau-/Ausbaugewerbes sind in der Regel 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!

Teilzeitbeschäftigung/Aushilfen

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

Arbeitsrechtlich haben Teilzeitkräfte prinzipiell dieselben Rechte und Pflichten wie ihre in Vollzeit arbeitenden Kollegen. Dies gilt insbesondere auch

für Urlaubsansprüche und die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall. Einige Besonderheiten gibt es allerdings zu beachten (siehe 450-Euro-Jobs, kurzfristige Minijobs, Beschäftigung im Übergangsbereich). Für die Lohnsteuer und Sozialversicherung gelten unterschiedliche Grenzwerte.

Minijobs im gewerblichen Bereich (450-Euro-Jobs)

Der gewerbliche Bereich der Minijobs umfasst alle Beschäftigungsverhältnisse, die nicht in Privathaushalten ausgeübt werden.

Es handelt sich dabei um geringfügig entlohnte Beschäftigungen, bei denen das Arbeitsentgelt monatlich 450 Euro nicht übersteigen darf, oder um 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.

Eine geringfügig entlohnte Beschäftigung (450-Euro-Job) liegt vor, wenn das regelmäßige monatliche Arbeitsentgelt 450 Euro nicht überschreitet. Der Betrachtungszeitraum umfasst dabei maximal zwölf Monate. Das entspricht einer Verdienstgrenze von maximal 5.400 Euro pro Jahr bei durchgehender, mindestens zwölf Monate dauernder Beschäftigung. Nur gelegentliches (bis zu drei Monate innerhalb des Zeitjahres), nicht vorhersehbares Überschreiten ist für die Beurteilung der Geringfügigkeit unschädlich.

Dem regelmäßigen monatlichen Arbeitsverdienst sind auch in der Regel einmalige Zahlungen, wie zum Beispiel das Weihnachtsgeld oder Urlaubsgeld, hinzuzurechnen.

Hinweis: Mehrere geringfügige Beschäftigungen einer Person werden zusammengerechnet und dürfen 450 Euro monatlich nicht übersteigen.

Pauschalabgaben aus dem gewerblichen Arbeitsverhältnis:
Je nach Art der geringfügigen Beschäftigung sind vom Arbeitgeber unterschiedliche pauschale Abgaben an die Minijob-Zentrale zu entrichten. Für geringfügig entlohnte Beschäftigte besteht Versicherungspflicht in der Rentenversicherung: Der Arbeitgeber entrichtet einen Pauschalbeitrag in Höhe von 15 %, der Minijobber hat einen eigenen Anteil in Höhe von 3,6 % zu tragen. Er kann sich jedoch, wenn er nicht der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung unterliegen möchte, jederzeit – auch während des laufenden Beschäftigungsverhältnisses – von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung befreien lassen. In den übrigen Zweigen der Sozialversicherung besteht Versicherungsfreiheit.

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.

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

Die Besteuerung von Minijobs
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 auf die Vorlage der Lohnsteuerkarte verzichten und einen einheitlichen, pauschalen Steuersatz von 20 % erheben.
- Besteuerung nach Lohnsteuerkarte:
  Das Arbeitsentgelt wird nach Vorlage der Lohnsteuerkarte individuell besteuert. Die Höhe der Lohnsteuer hängt von der Steuerklasse ab.

Beschäftigungen im Übergangsbereich (Gleitzone)

Während geringfügige Beschäftigungen mit einem Arbeitsentgelt bis zu 450 Euro im Monat versicherungsfrei bleiben, sind Beschäftigungen mit einem Arbeitsentgelt im Übergangsbereich von 450,01 bis 1.300,00 Euro grundsätzlich versicherungspflichtig.

Bei mehreren Beschäftigungen ist das insgesamt aus allen Beschäftigungen erzielte Arbeitsentgelt maßgebend. Der Arbeitnehmer hat bei Beschäftigungen im Übergangsbereich nur einen reduzierten Sozialversicherungsbeitrag zu zahlen. Dieser beträgt bei 450,01 Euro ca. 11 % des Arbeitsentgelts und steigt auf den vollen Arbeitnehmerbeitrag von ca. 21 % bei 1.300,00 Euro Arbeitsentgelt an. Der Arbeitgeber hat dagegen stets den vollen Beitragsanteil zu tragen. Die Beitragsanteile des Arbeitnehmers und Arbeitgebers

können mit Hilfe des Übergangsbereichrechners der Deutschen Rentenversicherung berechnet werden. Die Regelung zum Übergangsbereich gilt jedoch nicht für Auszubildende, für Teilnehmer am freiwilligen sozialen oder freiwilligen ökologischen Jahr sowie für Teilnehmer am Bundesfreiwilligendienst.

Beschäftigungsverhältnisse mit einem Arbeitsentgelt im Übergangsbereich 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 den Übergangsbereich fällt, unterliegt dem normalen Lohnsteuerabzug. Eine Lohnsteuerpauschalisierung gibt es nicht.

Kurzfristige Beschäftigung

Eine kurzfristige Beschäftigung liegt vor, wenn die Beschäftigung von vornherein auf nicht mehr als drei Monate oder insgesamt 70 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.

Tipp
Die Regelungen der geringfügigen und kurzfristigen Beschäftigungsverhältnisse sind sehr komplex. Informieren Sie sich im Einzelfall bei der Minijob-Zentrale (**www.minijob-zentrale.de**).

Die kurzfristige Beschäftigung darf keine berufsmäßige Ausübung darstellen. Dies ist dann der Fall, wenn die Beschäftigung nur von untergeordneter wirtschaftlicher Bedeutung ist und der Arbeitnehmer seinen Lebensunterhalt ganz oder zu einem erheblichen Teil mit anderen Mitteln bestreitet. Nur aushilfsweise tätige Hausfrauen, Rentner und Studenten sind in der Regel nicht berufsmäßig tätig. Die sogenannte kurzfristige Beschäftigung ist sozialversicherungsfrei. Daher müssen keine Sozialversicherungsbeiträge abgeführt werden.

Der Mindestlohn

In Deutschland gibt es einen bundeseinheitlichen gesetzlichen Mindestlohn. Dieser wird stetig angepasst. Geregelt ist der gesetzliche Mindestlohn im Mindestlohngesetz. Zur Zahlung 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 und ist grundsätzlich in allen Branchen einzuhalten.

Höhere Mindestentgelte
Arbeitgeber, die aufgrund ihrer Branchenzugehörigkeit an allgemeinverbindliche Branchen-Mindestlohntarifverträge auf der Basis des Arbeitneh-

mer-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.

Soweit spezialgesetzliche Regelungen der beschriebenen Art vorhanden sind, sind sie vorrangig zu den Vorschriften des Mindestlohngesetzes. Dies gilt insbesondere auch für inhaltlich vom Mindestlohngesetz abweichende Bestimmungen.

Anwendungsbereiche
Anspruch auf den gesetzlichen Mindestlohn haben alle in Deutschland tätigen inländischen oder nach Deutschland entsandten Arbeitnehmer ab dem 18. Lebensjahr. Auch Teilzeitbeschäftigte und Minijobber sowie mitarbeitende Familienangehörige sind anspruchsberechtigt, sofern diese als Arbeitnehmer anzusehen sind und keine Ausschlussgründe vorliegen. Auszubildende haben einen Anspruch auf einen gesonderten Azubi-Mindestlohn. Dieser variiert je nach Startdatum der Ausbildung sowie dem aktuellen Ausbildungsjahr.

Ausnahmen des Mindestlohngesetzes
Das Mindestlohngesetz sieht im persönlichen Anwendungsbereich zahlreiche Ausnahmen vor, etwa für Jugendliche unter 18 Jahren ohne abgeschlossene Berufsausbildung oder für Langzeitarbeitslose während der ersten sechs Monate der Beschäftigung. Ebenfalls fallen bestimmte Qualifizierungs- und Orientierungsmaßnahmen, wie etwa Praktika, unter Umständen nicht in den Geltungsbereich des Gesetzes. Da es hierbei auf die Ausgestaltung im Einzelfall ankommt, sollten Sie bei der Beantwortung der Frage der Anwendbarkeit den fachkundigen Rat Ihrer Handwerkskammer einholen.

Aufzeichnungspflichten

Jeder Arbeitgeber ist nach § 16 Abs. 2 Arbeitszeitgesetz (ArbZG) verpflichtet, die über die werktägliche Arbeitszeit des § 3 ArbZG hinausgehende Arbeitszeit der Arbeitnehmer aufzuzeichnen.

Eine besondere Aufzeichnungspflicht der Arbeitszeiten gilt zudem 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. Baugewerbe, Gebäudereinigung, Messebau etc. Details der Aufzeichnungspflicht und Ausnahmen dazu sind im Mindestlohngesetz geregelt. Die Aufzeichnungen müssen zwei Jahre aufbewahrt und bei einer Prüfung dem Zoll vorgelegt werden. Bitte informieren Sie sich rechtzeitig!

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

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.

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 bei Mitarbeiterwachstum:

ab 5 Beschäftigte:	In Betrieben ab fünf wahlberechtigte Beschäftigte inkl. Auszubildende kann ein Betriebsrat gewählt werden. Die Kosten trägt der Arbeitgeber. Wahlberechtigt sind alle Arbeitnehmer, die das 18. Lebensjahr vollendet haben.
ab 5,25 Beschäftigte:	Arbeitnehmer, deren Arbeitsverhältnis bereits am 31.12.2003 oder früher bestanden hat („Alt-Arbeitnehmer"), genießen Kündigungsschutz nach dem Kündigungsschutzgesetz, sofern in dem Betrieb am 31.12.2003 insgesamt mehr als fünf Arbeitnehmer beschäftigt waren und zum Kündigungszeitpunkt noch mehr als fünf Alt-Arbeitnehmer beschäftigt werden.
ab 10,25 Beschäftigte:	Für Arbeitnehmer, die nach dem 31.12.2003 eingestellt wurden, wird der Kündigungsschutz erst ab 10,25 Beschäftigte wirksam.
ab 11 Beschäftigte:	Es muss in der Regel ein Pausenraum zur Verfügung gestellt werden.
ab 16 Beschäftigte:	Es kann ein Anspruch auf eine Verringerung der Arbeitszeit erhoben werden, besonders während der Elternzeit und bei der Pflege von nahen Angehörigen.
ab 20 Beschäftigte:	Werden mindestens 20 Arbeitnehmer ständig mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt, ist verpflichtend ein betrieblicher Datenschutzbeauftragter zu bestellen.
ab 20 Beschäftigte (inkl. Auszubildende):	Es sind mindestens 5 % der Arbeitsplätze mit Schwerbehinderten zu besetzen. Wird diese Quote nicht erfüllt, müssen Ausgleichsabgaben entrichtet werden.
ab 21 Beschäftigte:	Es muss ein Sicherheitsbeauftragter bestellt werden. Beachten Sie hierzu bitte die Vorgaben der zugehörigen Berufsgenossenschaft.
ab 26 Beschäftigte (exkl. Auszubildenden):	Es kann ein Anspruch auf Familienpflegezeit erhoben werden.
ab 31 Beschäftigte:	Arbeitgeber, die regelmäßig mehr als 30 Arbeitnehmer beschäftigen, können nicht mehr am Ausgleichsverfahren für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (U1) teilnehmen.

(Alle gesetzlichen Regelungen: Januar 2020)

Beauftragung von Subunternehmern oder freien Mitarbeitern

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

Problematisch wird es jedoch für Sie, wenn Ihr Auftragnehmer nicht als Selbstststänndiger, sondern als Scheinselbstständiger oder arbeitnehmerähnlicher Selbstständiger angesehen wird. Dies kann hohe Nachzahlungen von Sozialversicherungsbeiträgen und eventuell auch Bußgelder zur Folge haben (siehe Kapitel 6).

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

Ergänzende Hinweise zur Arbeitnehmerüberlassung finden Sie in Kapitel 27.

Kapitel 10: Betriebsräume und Einrichtung – der richtige Rahmen für gute Arbeit

Die meisten Handwerker benötigen für ihr Unternehmen eine feste Betriebsstätte, in der produziert, gelagert, verkauft und die erforderlichen Verwaltungsarbeiten durchgeführt werden können. Der notwendige Raumbedarf ergibt sich im Wesentlichen aus der Art des Gewerbes, dem Leistungsangebot des zukünftigen Betriebes und der angestrebten Betriebsgröße. Je klarer die Vorstellungen über den Betrieb sind, desto zielgerichteter können geeignete Räume gesucht und, wenn notwendig, Kompromisse geschlossen werden.

Gesetzliche Vorschriften beachten

Bei der Auswahl und Gestaltung der Arbeitsräume gelten Regelungen, die zwingend beachtet werden müssen. Neben den baurechtlichen Vorgaben (dazu Näheres im Kapitel 11 „Grundstücke und Gebäude“) gibt es gesetzliche Vorgaben für das Innenleben eines Betriebes. Zusätzlich zur Arbeitsstättenverordnung gelten auch eine Vielzahl von berufsgenossenschaftlichen Vorschriften.

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

Arbeitsstättenverordnung und technische Regeln für Arbeitsstätten

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

Berufsgenossenschaftliche Vorschriften

Die Regelungen der berufsgenossenschaftlichen Vorschriften dienen dem Schutz der Gesundheit sowie der Vermeidung und Beseitigung von Unfallgefahren. Die verschiedenen, gewerkebezogenen Berufsgenossenschaften überwachen mit ihren technischen Aufsichtsbeamten die Einhaltung des Arbeitsschutzes. Die berufsgenossenschaftlichen Vorschriften verpflichten Arbeitgeber und Arbeitnehmer gleichermaßen, ihren Beitrag zur Unfallverhütung zu leisten.

Arbeitsschutzgesetz und Arbeitssicherheitsgesetz

Weitere sehr wichtige Vorschriften sind das Arbeitsschutzgesetz und das Arbeitssicherheitsgesetz. Die zentralen Forderungen des Arbeitsschutzgesetzes sind

- die Erstellung und Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung für den Betrieb
- (ggf.) die Einführung, Gewährleistung und regelmäßige Überprüfung von Maßnahmen zum Arbeitsschutz
- die Organisation der Ersten Hilfe
- die Organisation des Brandschutzes
- die Unterweisung von Mitarbeitern

Im Arbeitssicherheitsgesetz wird vorgeschrieben, wie und wann im Betrieb eine Fachkraft für Arbeitssicherheit oder ein Betriebsarzt zu bestellen ist. Neben den Berufsgenossenschaften achten auch die Gewerbeaufsichtsämter auf die Einhaltung dieser Vorschriften.

Brandschutz

In vielen Betrieben besteht aufgrund der dort gelagerten und verwendeten Stoffe und Materialien ein zum Teil erhebliches Brand- und/oder Explosionsrisiko. Daher sollte man sich bereits im Vorfeld über die kritischen Bereiche im Betrieb im Klaren sein und sich über anzubringende Feuerlöscheinrichtungen, Flucht- und Rettungswege und einen entsprechenden Versicherungsschutz Gedanken machen.

Diebstahlprävention

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

Bestehende Räume auf Zulässigkeit prüfen

Sind bereits Räumlichkeiten vorhanden, so ist zu prüfen, ob diese den gesetzlichen Vorschriften, insbesondere der baurechtlichen Nutzung, entsprechen. Für bestimmte Gewerke wird neben der baurechtlichen Prüfung auch eine Lärmprognose oder Lärmmessung gefordert. Zusätzliche Hinweise dazu im Kapitel 12 und in der Broschüre „Betriebsstättenplanung im Handwerk“.

Vor- und Nachteile beim Mieten oder Pachten

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

Nachteilig kann sich auswirken, dass mit den Mietzahlungen kein eigenes Vermögen gebildet wird. Gegebenenfalls sind Umbau- und Renovierungskosten zu tragen, um die betrieblichen Erfordernisse zu erfüllen. Die Erweiterungsmöglichkeiten können beschränkt sein. Ein optimaler Arbeitsablauf kann durch die Gegebenheiten behindert werden.

Daher macht es Sinn, im Mietvertrag zu vereinbaren, dass Mietereinbauten zulässig sind. Sehr zu empfehlen ist die Vereinbarung einer angemessenen Entschädigung nach Vertragsende. Anders als im privaten Mietrecht gibt es im gewerblichen Bereich keine Schutzvorschriften für den Mieter. Es herrscht Vertragsfreiheit. Deshalb können bzw. müssen individuelle Vereinbarungen getroffen werden.

Vor- und Nachteile beim Kauf

Durch den Kauf bestehender Räume kann die ersparte Miete über die Kreditrückzahlungen für die eigene Vermögensbildung verwendet werden.

Auch Wertsteigerungen kommen dem Eigentümer zugute. Der Standort ist 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 der Miete entstehen.

Tipp
Es lohnt sich, Alternativen zu vergleichen und die für Sie wichtigen Vor- und Nachteile sorgfältig abzuwägen. Oft ist es sinnvoll, zunächst den Betrieb am Markt zu festigen, bevor ein Neubau oder Kauf in Angriff genommen wird.

Neubau schafft ideale Raumverhältnisse

Wenn ein Neubau geplant ist, sind die Hinweise zu den Gesetzen und Vorschriften in der Planung und Ausführung gemeinsam mit dem Architekten zu berücksichtigen.

Der Vorteil eines Neubaus liegt in erster Linie darin, dass die Räumlichkeiten optimal auf den Betrieb zugeschnitten und Investitionen bedarfsgerecht vorgenommen werden. Ein Neubau ist jedoch meistens teurer als ein Kauf und erfordert eine höhere Kapitalbindung. Sie haben das volle Investitionsrisiko zu tragen. Eine genaue Planung und Kostenermittlung sowie eine sichere Finanzierung verhindern teure Kostenüberschreitungen und Nachfinanzierungen.

Nehmen Sie bereits bei der Planung frühzeitig die Beratungsmöglichkeiten der Handwerkskammer oder Ihres Fachverbandes in Anspruch.

Betriebseinrichtung

Die Betriebseinrichtung orientiert sich an den Notwendigkeiten der Konzeption. Prestigedenken sollte keinen Raum haben. Bei der Anschaffung von Gebrauchtmaschinen als kostengünstigere Alternative muss geprüft werden, ob diese den heutigen Vorschriften über Arbeitsmittel entsprechen. Zu groß dimensionierte Maschinen verursachen höhere Fixkosten. Zu kleine Maschinen können Engpässe verursachen und die künftige Entwicklung negativ beeinflussen. Vergessen Sie bei der Investitionsplanung auch nicht die notwendigen Zusatzwerkzeuge und Kleingeräte.

Planen Sie den erforderlichen Fuhrpark nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten. Bei gebrauchten Fahrzeugen gilt: Prüfen Sie, ob die zukünftigen Einsatzorte nicht von Einfahrbeschränkungen oder Dieselfahrverboten betroffen sind.

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

Kapitel 11: Grundstücke und Gebäude – der Gesetzgeber plant mit

Egal, ob Betriebsräume angemietet, gekauft oder erst gebaut werden – vorab ist die baurechtliche Zulässigkeit des Vorhabens zu prüfen. Fragen Sie bei der örtlichen Baubehörde nach, ob und in welcher Form der Betrieb genehmigt werden muss und mit welchen Auflagen und Beschränkungen gegebenenfalls zu rechnen ist.

Baurecht

Eine Genehmigung zur Nutzungsänderung ist immer dann erforderlich, wenn für die neue Nutzung andere Anforderungen gelten als für die bisherige. Dies ist in jedem Fall notwendig, wenn ehemaliger Wohnraum in Gewerberäume umgewandelt werden soll (z. B. Umwandlung einer ehemaligen Scheune zur Kfz-Werkstatt, Umnutzung einer Schlosserei in eine Tischlerei). Probleme bei einer Nutzungsänderung ergeben sich auch vorrangig dann, wenn sich brandschutztechnische Auflagen nur sehr schwer oder gar nicht erfüllen lassen. Ebenso muss beachtet werden, dass durch die Nutzungsänderung beispielsweise Parkplätze notwendig werden können.

Tipp
Lassen Sie sich vor Kauf, Miete oder Pacht von Betriebsgebäuden unbedingt vom technischen Berater Ihrer Handwerkskammer oder Ihres Fachverbandes beraten.

Bebauungsplan

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

Liegt das zukünftige Grundstück an einem oder in der Nähe eines Gewässers, ist ein Blick in die Hochwassergefahrenkarten des Landes Baden-Württemberg sehr zu empfehlen. Darin ist ersichtlich, ob das Grundstück von einem statistisch gesehenen Hochwasser alle 10, 50 oder 100 Jahre betroffen ist. Für festgesetzte Überschwemmungsgebiete (100-jähriges Hochwasser) besteht beispielsweise ein Bauverbot. Eine Betriebserweiterung wäre hier nicht möglich.

Tipp
Zur Klärung der Nutzungsmöglichkeiten nehmen Sie auf dem Bürgermeisteramt Einblick in den für Ihr Betriebsgrundstück gültigen Bebauungsplan und fragen Sie nach Besonderheiten (Hochwassergebiet, Erdbebengebiet oder besondere Geologie).

Auch in Erdbebengebieten gelten unter Umständen besondere Anforderungen.

Existiert kein verbindlicher Bebauungsplan, wird die Zulässigkeit des baulichen Vorhabens danach beurteilt, welchem Gebietstyp das Gebiet durch seine bisherige Nutzung etwa entspricht. Wichtig ist also die Umgebungsbebauung. Die nachfolgende Tabelle zur Zulässigkeit von Handwerksbetrieben soll dies verdeutlichen:

	Gebietstyp	Zulässig ist
Wohngebiet /W)	WS Kleinsiedlungsgebiet	Nicht störender oder 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).
	WB besonderes Wohngebiet	Betrieb, wenn er mit der Wohnnutzung vereinbar ist (d. h. ähnlich wie WA).
Mischgebiet (M)	MD Dorfgebiet	Nicht wesentlich störender Betrieb. **Vorsicht:** Metall- und holzverarbeitende Betriebe gelten in der Regel als **wesentlich** störend. Die Bebauung muss „gemischt“genutzten Charakter haben. Nicht wesentlich störender Betrieb (typischerweise alle „Laden-Handwerksbetriebe“).
	MU urbane Gebiete	Nicht störende Handwerksbetriebe, z. B. im Erdgeschoss eines größeren Wohnhauses, sollen nur in Städten zugelassen werden.
	MI Mischgebiet	Betrieb, wenn er das Wohnen nicht wesentlich stört (z. B. Maler, Fliesenleger, Raumausstatter). Schlosser, Maschinenbauer, Kfz-Mechaniker, Zimmerer, Schreiner zählen zu den „störenden“ Betrieben. Wohnnutzung ist möglich .
	MK Kerngebiet	Nicht wesentlich störende Betriebe, Wohnnutzung nur für Betriebsinhaber oder Betriebsleiter zulässig.
Gewerbegebiet (G)	GE Gewerbegebiet	Betrieb, wenn er nicht erheblich belästigend ist (z. B. Maler, Fliesenleger, Raumausstatter). Schlosser, Maschinenbauer, Kfz-Mechaniker, Schreiner zählen zu den eher „störenden“ Betrieben. Vorsicht: Im eingeschränkten Gewerbegebiet GE gelten zusätzliche Einschränkungen. Wohnnutzung für Betriebsinhaber oder Betriebsleiter ist jedoch möglich.
	GI Industriegebiet	Jeder Handwerksbetrieb: Für Handwerksbetriebe dann von Bedeutung, wenn Anlagen betrieben werden, für die ein förmliches Genehmigungsverfahren nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz erforderlich ist, z. B. Brechen von Gestein oder Lagerung von Abfällen.

Der Störungsgrad eines Betriebes wird nach den Vorgaben des Immissionsschutzrechtes beurteilt. Da in der Regel der Lärm das Problem ist, wird die „Technische Anleitung zum Schutz gegen Lärm (TA Lärm)“ herangezogen. Darin sind Lärmgrenzwerte für die einzelnen Gebietstypen festgelegt, die nicht überschritten werden dürfen.

Bei der Beurteilung des Lärms kommt es nicht darauf an, wo sich die Lärmquelle befindet, sondern wo der Lärm ankommt. Der Grenzwert muss also an der empfindlichsten Stelle in der nächsten Nachbarschaft eingehalten werden (z. B. Schlaf-, Kinder-, Wohnzimmer von Wohngebäuden).

Kritisch kann es werden, wenn das Betriebsgrundstück durch die Aufstellung oder Änderung eines Bebauungsplanes betroffen ist oder in unmittelbarer Nähe Wohnbebauung vorgesehen wird. Im Rahmen der Bürgerbeteiligung oder Nachbarschaftsanhörung können Sie gegebenenfalls Ihre Bedenken mit guter Aussicht auf Erfolg geltend machen.

Hinweis: Die Wohnnutzung durch den Betriebsinhaber oder Betriebsleiter ist sehr angenehm, so lange der Betrieb existiert. Kurze Wege, in der Regel günstigere Bodenpreise. Erfahrungsgemäß wird diese Art der Nutzung sehr problematisch bei Betriebsübergaben oder Verkäufen.

Auch die Lärmproblematik kann als Bewohner eine Rolle spielen, da im Gewerbegebiet die Lärmgrenzwerte in den üblichen Zeiten von 7:00 bis 22:00 Uhr sowie auch samstags ausgeschöpft werden dürfen.

Tipp
Ausführliche Informationen sind in der Broschüre „Betriebsstättenplanung im Handwerk“ enthalten.

Kapitel 12: Umweltschutz – umweltbewusste Betriebsführung

Die umweltbewusste Betriebsführung gehört beim Aufbau der eigenen Firma von Anfang an zur Grundlage des Unternehmenskonzepts. Es geht dabei nicht nur um die Einsparung von Kosten und den Schutz der Umwelt. Es geht auch darum, in einem sensibler gewordenen Umfeld als moderner Betrieb zukunftsfähig zu sein und in der Öffentlichkeit, bei Behörden, Kunden und Nachbarn als vertrauenswürdiger Partner glaubhaft aufzutreten.

Das sogenannte Verursachungsprinzip wird langfristig immer konsequenter umgesetzt werden. Dies bedeutet, dass die Preise für den Wasser- und Energieverbrauch, für die Entsorgung von Abfall und Abwasser sowie für den Individualverkehr und den Verbrauch nichterneuerbarer Rohstoffe weiter steigen werden.

Umweltorientierte Betriebsführung

Das Thema Nachhaltigkeit mit den Feldern Ökologie, Ökonomie, Soziales sowie Klimaschutz stellt mittlerweile einen wichtigen Wettbewerbsfaktor dar. 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 in Ihrem Betrieb.

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.

Umweltberater

Die für den Betrieb speziell geltenden Anforderungen müssen ermittelt werden. Dabei muss sichergestellt sein, dass diese in wirtschaftlich vertretbarem Rahmen umgesetzt werden. Die Umweltberater der Handwerkskammern oder der Fachverbände unterstützen bei der Zusammenstellung der für den Betrieb geltenden Auflagen und wie diese Auflagen zweckmäßig umgesetzt werden können.

Energie

Es gibt kein Patentrezept für den idealen Energieträger oder die ideale Verteilung im Betrieb, sondern eine Fülle von Möglichkeiten und deren Kombination. Die vorhandene Energie muss möglichst effizient genutzt und erneuerbare Energien müssen 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.

Abfälle

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 sollen primär verwertet werden, beispielsweise durch stoffliche Aufbereitung. Es bestehen Pflichten zur getrennten Sammlung und Lagerung von Abfällen. Gleichzeitig können dadurch jedoch auch Kosten eingespart werden. Bei der Entsorgung von gefährlichen Abfällen gelten verschärfte Anforderungen (siehe dazu auch die Broschüre „Abfallentsorgung

im Handwerk“). Durch eine saubere Dokumentation der vorhandenen Abfälle und deren Entsorgung ist die gesetzlich geforderte Nachweispflicht gut zu erfüllen.

Technische Anleitung Lärm/Technische Anleitung Luft

In der Nachbarschaft von Handwerksbetrieben fühlen sich Anwohner häufig durch Lärm oder Gerüche gestört. Bei Lärm sind je nach Gebietstyp bestimmte Richtwerte einzuhalten. Das gilt auch für bestimmte Luftschadstoffe wie z. B. Lösemittel beim Lackieren. Lärm- und Geruchsbelästigungen für Nachbarn können schon durch organisatorische Maßnahmen vermieden werden. Beispiele dafür sind das Schließen von Fenstern und Türen oder das Umstellen von Maschinen oder der Einbau von Filtern. Bei der Neuansiedlung von Betrieben und bei Betriebserweiterungen wird mittlerweile von der zuständigen Behörde eine Lärmprognose verlangt. Diese muss bei einem externen Gutachter in Auftrag gegeben werden.

Gefahrstoffe/wassergefährdende Stoffe

In fast jedem Handwerk werden Betriebsmittel verwendet, die gefährliche Eigenschaften besitzen und somit als Gefahrstoffe eingestuft sind. Hier einige Beispiele für Gefahrstoffe:

- Säuren und Laugen sind ätzend.
- Reiniger, Farben, Lacke oder Verdünnungen sind entzündbar.
- Sauerstoff und Acetylen sind Gase, die unter Druck stehen.

Unter dem Begriff „Verwenden“ versteht man z. B. das Gebrauchen, das Lagern, Abfüllen, Umfüllen oder Mischen.

Es muss zunächst geprüft werden, ob diese Substanzen durch weniger gefährliche ersetzbar sind. Der Arbeitgeber hat die Pflicht, ein Verzeichnis der im Betrieb verwendeten Gefahrstoffe anzulegen und eine Beurteilung der Gefährdung durch diese Stoffe vorzunehmen. Der Arbeitgeber legt in der Gefährdungsbeurteilung Schutzmaßnahmen fest. Die Mitarbeiter müssen darüber informiert und im sachgerechten Umgang mit Gefahrstoffen unterwiesen sein.

Manche Gefahrstoffe haben zusätzlich wassergefährdende Eigenschaften. Daher ist beim Arbeiten mit solchen Stoffen (z. B. Öle, Lacke oder Kühlschmierstoffe) zwingend darauf zu achten, dass austretende Flüssigkeiten nicht unkontrolliert in das Abwasser gelangen oder das Grundwasser beeinträchtigen. Wenn möglich, sind Abscheider zu verwenden.

Werden Gefahrstoffe gelagert, hat der Grundwasserschutz oberste Priorität. In der Regel wird eine Auffangmöglichkeit für eventuelle austretende Stoffe gefordert. Sie ist abhängig von der gelagerten Menge und der Wassergefährdung der gelagerten Stoffe.

In Wasserschutzgebieten sind diese Anforderungen besonders hoch. Diese Vorgaben gelten auch bei Abfällen.

Bei entzündbaren Gefahrstoffen gilt dem Brand- und Explosionsschutz besonderes Augenmerk.

Auch in Gebieten mit Hochwassergefahr müssen unter Umständen zusätzliche Schutzmaßnahmen ergriffen werden.

Für den Transport von vielen Gefahrstoffen oder auch Geräten und Maschinen gelten zusätzlich Vorschriften des Gefahrgutrechts (siehe hierzu auch Broschüre „Gefahrstoffe im Handwerk“).

Altlasten

Altlasten (korrekt bezeichnet als schädliche Bodenveränderungen) resultieren in der Regel aus der 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 aktuelle Grundstückseigentümer oder -inhaber herangezogen werden kann.

Werden Existenzgründungen auf Grundstücken vorgenommen, auf denen früher beispielsweise metallverarbeitende Betriebe, Tankstellen, chemische Reinigungen, Schrottplätze oder Kfz-Werkstätten ansässig waren, sollte der Existenzgründer besonders aufmerksam sein. Bei Bedarf sollte er sich einen lückenlosen Überblick über die gewerblichen Aktivitäten in der Vergangenheit verschaffen und die untere Bodenschutzbehörde ansprechen. Diese ist verpflichtet, ein Altlastenkataster über Flächen zu führen, bei denen Verunreinigungen zu erwarten sind.

EMAS, DIN EN ISO 14001, Umweltmanagement

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

Kapitel 13: Transport und Verkehr

Für den Transport von Waren, Arbeitsmitteln und handwerklichen Produkten werden Fahrzeuge eingesetzt. Innerbetrieblich handelt es sich dabei oft auch um Flurförderfahrzeuge wie z. B. Gabelstapler. Werden für den Straßentransport andere Fahrzeuge als Pkw genutzt, sind einige Regelungen des Verkehrs- und Güterkraftverkehrsrechts zu beachten.

Führerscheinklassen

Im Handwerk werden folgende Führerscheinklassen benötigt:

Klasse B:
- Kraftfahrzeuge mit einer zulässigen Gesamtmasse von nicht mehr als 3.500 kg
- Hänger mit max. 750 kg
- Hänger dürfen auch schwerer als 750 kg sein, dann darf das Gespann nicht schwerer als 3.500 kg sein

Klasse BE:
- Fahrzeugkombinationen aus einem Zugfahrzeug der Klasse B und einem Anhänger
- zulässige Gesamtmasse des Anhängers darf 3.500 kg nicht übersteigen.

Hinweis: Fahrzeug und Anhänger dürfen bei Klasse BE also max. 7,49 t Gesamtmasse haben!

Klasse C1/C1E:
- Kraftfahrzeuge mit einer zulässigen Gesamtmasse von mehr als 3.500 kg, aber max. 7.500 kg
- Fahrzeugkombinationen, aus einem Zugfahrzeug der Klasse C1 und einem Anhänger oder Sattelanhänger mit einer zulässigen Gesamtmasse von mehr als 750 kg und
- einer zulässigen Gesamtmasse der Kombination von nicht mehr als 12.000 kg

Klasse C:
- Kraftfahrzeuge mit einer zulässigen Gesamtmasse von mehr als 3.500 kg

Klasse CE:
- Fahrzeugkombinationen, die aus einem Zugfahrzeug der Klasse C und Anhängern oder einem Sattelanhänger mit einer zulässigen Gesamtmasse von mehr als 750 kg bestehen

Berufskraftfahrerqualifizierung

Für die Führerscheinklassen C1/C1E, C und CE ist seit einigen Jahren eine umfangreiche Qualifizierung vorgesehen. Die Qualifizierung wird im Führerschein mit der Ziffer 95 eingetragen. Dann ist der Fahrer berechtigt, gewerblich Güter zu befördern.

Für Handwerksbetriebe gibt es dazu eine Befreiung, die aber nur in einem ganz eng gesetzten Rahmen zulässig ist. Die Befreiung gilt, wenn
- Material oder Ausrüstung befördert werden, das der Fahrer zur Ausübung seines Berufes befördert und
- das Fahren nicht die Hauptbeschäftigung ist.

Werden z. B. gefertigte Möbel zum Kunden befördert und dort montiert oder in Betrieb genommen, greift die Ausnahme. Mitarbeiter oder Aushilfen, die nicht mit der handwerklichen Tätigkeit zu tun haben, müssen über die Qualifizierung verfügen.

Tachografenpflicht

Fahrzeuge oder Fahrzeugkombinationen mit einer zulässigen Gesamtmasse über 3.500 kg müssen mit einem Tachografen zur Aufzeichnung von Lenk- und Ruhezeiten ausgestattet sein. Zur Bedienung ist für jeden Fahrer eine

Fahrerkarte, für den Unternehmer eine Unternehmerkarte sowie eine Software zum Auslesen und Speichern notwendig.

Für das Handwerk gibt es eine Ausnahme bei Fahrzeugen und Fahrzeugkombinationen bis 7.500 kg zulässiger Gesamtmasse.

Die Aufzeichnung ist nicht notwendig, wenn
- Material und Ausrüstung befördert werden, die der Mitarbeiter zur Ausübung seines Berufes benötigt.
- Nur Fahrten in einem Radius von 100 km um den Firmenstandort stattfinden.
- Das Lenken nicht die Haupttätigkeit des Fahrers ist (er muss als Handwerker beschäftigt sein).

In bereits eingebaute Tachografen muss dann „Out of scope“ eingegeben werden. Bei neuen Fahrzeugen darf auf den Einbau verzichtet werden. Das Vorhandensein einer Anhängerkupplung ist kein Indiz für das Nutzen des Tachografen.

Wird eine der oben genannten Bedingungen nicht eingehalten, muss der Tachograf benutzt werden und bei einer Kontrolle müssen die letzten 28 Arbeitstage nachgewiesen werden. Schwierig ist daher die gemischte Nutzung, z. B. zwei Tage wird mit Tachografen gefahren, zwei Wochen ohne.

Keine Ausnahme gibt es bei Fahrzeugen/Fahrzeugkombinationen über 7.500 kg zulässiger Gesamtmasse.

Hierbei ist noch zu beachten:
- die Fahrerkarten müssen spätestens alle 30 Tage ausgelesen werden,
- der Fahrzeugspeicher muss spätestens alle 90 Tage ausgelesen werden.

Mautpflicht

Fahrzeuge oder Fahrzeugkombinationen mit einer zulässigen Gesamtmasse über 7.500 kg unterliegen der Mautpflicht. Davon betroffen sind alle Bundesstraßen und Autobahnen.

Die Mautpflicht ist abhängig von
- der Schadstoffklasse des Fahrzeugs
- der Achsenzahl
- der Lärmklasse
- den gefahrenen Kilometern

Ausnahmen gibt es nur in einem sehr kleinen Rahmen. Diese müssen bei Toll Collect beantragt werden.

Sinnvoll ist der Einbau einer „On-Board-Unit“, die sich bei Befahren von mautpflichtigen Strecken selbst einwählt.

Werkverkehr

Da durch den Handwerker in der Regel Material befördert wird, muss geklärt sein, ob dieses Material zur Erbringung der Dienstleistung notwendig ist oder ob eine Lieferung zum Kunden stattfindet.

Werden gewerbliche Transporte durchgeführt, gilt bei Fahrzeugen oder Fahrzeugkombinationen mit einer zulässigen Gesamtmasse über 3.500 kg das Güterkraftverkehrsrecht.

Die meisten Handwerksunternehmen fahren im Werkverkehr. Dies bedeutet:

- Die beförderten Güter müssen Eigentum des Unternehmens oder von ihm verkauft, gekauft, vermietet, gemietet, hergestellt, erzeugt, gewonnen, bearbeitet oder instandgesetzt worden sein.
- Die Beförderung muss der Anlieferung der Güter zum Unternehmen, ihrem Versand vom Unternehmen, ihrer Verbringung innerhalb oder – zum Eigengebrauch – außerhalb des Unternehmens dienen.
- Die für die Beförderung verwendeten Kraftfahrzeuge müssen vom eigenen Personal des Unternehmens geführt werden oder von Personal, das dem Unternehmen im Rahmen einer vertraglichen Verpflichtung zur Verfügung gestellt worden ist.
- Die Beförderung darf nur eine Hilfstätigkeit im Rahmen der gesamten Tätigkeit des Unternehmens darstellen.

Zusätzlich ist ein Eintrag in die Werkverkehrsdatei des Bundesamtes für Güterverkehr notwendig.

Halterpflicht des Unternehmers

Stellt der Unternehmer den Mitarbeitern Fahrzeuge zur Verfügung, muss er sich vergewissern, dass neben der Funktionstüchtigkeit des Fahrzeugs der Fahrer auch die entsprechende Fahrerlaubnis besitzt. In der Regel kann dies durch eine halbjährliche Führerscheinkontrolle erfüllt werden.

Innerbetrieblicher Transport

Für den Transport im Betrieb oder auf dem Betriebsgelände werden häufig Gabelstapler eingesetzt.

Wer einen Gabelstapler bedienen möchte, muss mindestens 18 Jahre alt sein, vom Unternehmer dazu schriftlich beauftragt werden und über eine entsprechende Ausbildung verfügen.

Kapitel 14: Der Geschäftsplan – durch gute Unterlagen überzeugen

Eine erfolgversprechende Geschäftsidee alleine reicht nicht aus! Um Ihre Idee zu realisieren, benötigen Sie einen detaillierten Fahrplan, der alle wichtigen Faktoren des Vorhabens berücksichtigt und Sie Schritt für Schritt zum Ziel führt. Je nach Umfang des Vorhabens und der Höhe des Finanzierungsbedarfs werden unterschiedliche Anforderungen an den Geschäftsplan gestellt.

Während der Erstellung des Geschäftskonzepts ergeben sich konkrete Fragestellungen und manchmal auch Probleme, die Sie bereits zu diesem Zeitpunkt erkennen und schon 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 bereits im Vorfeld 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 Ihrer Handwerkskammer. 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.

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. Ergänzen Sie ihn um ein persönliches Anschreiben und wählen Sie für die Präsentation eine feste Mappe.

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 und schreiben Sie in kurzen Sätzen.

Inhalte
Der Text sollte aussagekräftig und gut verständlich formuliert werden. Verwenden Sie eine Sprache und Begriffe, die auch ein Nichtfachmann 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.selbststaendig-im-handwerk.de** über geeignete Vorlagen zur Erstellung Ihres Geschäftskonzepts. Auch die Banken und Sparkassen bieten geeignete Vorlagen. Verwenden Sie keine vorgefertigten Standard-Textbausteine, jedes Vorhaben ist individuell und sollte auch so präsentiert werden!
Bleiben Sie authentisch. Der Plan muss zum Vorhaben und Ihrer Person passen.

Gliederung des Geschäftsplans

1. **Geschäftsidee (Kurzzusammenfassung)**
   Fassen Sie in diesem ersten Punkt alle 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 selbstständig zu machen, ein. Formulieren Sie Ihre Ziele für die ersten drei Jahre nach der Gründung.

Tipp
Auf die richtige Formulierung kommt es an. Begeistern Sie Ihre Leser gleich zu Beginn. Dann haben sie Lust weiterzulesen und sich mit Ihrem Konzept näher zu beschäftigen, aber bleiben Sie sachlich.

Tipp
Mit Leib und Seele Gründer sein!

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
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.

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
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 Informationsquelle. Werfen Sie einen Blick in die Broschüre „Betriebsstättenplanung im Handwerk".
Vergewissern Sie sich, dass die Standortkosten ortsüblich bzw. branchenüblich sind.

4. **Markteinschätzung**
   Kunden: Definieren und beschreiben Sie Ihre Zielgruppe(n). Wer sind sie? Welche Bedürfnisse und Wünsche haben sie? Wie hoch ist ihre Kaufkraft? 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.)? Wie lange läuft der Mietvertrag? Haben Sie ggf. das Recht, für einen Nachmieter zu sorgen? Fügen Sie dem Geschäftskonzept im Anhang den Entwurf des Miet- oder Pachtvertrags bei.
5. **Marketing**
   Marketing ist weit mehr als Werbung. Im Marketingmix 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 dahintersteht.
   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?
Ermitteln Sie den kostendeckenden Preis. Er bildet langfristig die Preisuntergrenze. Ihr Marktpreis muss darüberliegen.
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.)? Entscheiden Sie sich für Werbemaßnahmen, die gut zu Ihnen passen und gleichzeitig Ihre Kunden ansprechen.

6. **Rechtsform und Firmierung**
   In welcher Rechtsform machen Sie sich selbstständig? Wer wird Einfluss auf die Unternehmensführung haben? Wird Ihr Unternehmen im Handelsregister eingetragen? Welche Geschäftsbezeichnung wählen Sie? Fügen Sie dem Geschäftskonzept im Anhang die Vertragsentwürfe (z. B. Gesellschaftsvertrag, Geschäftsführervertrag etc.) bei.
7. **Organisation und Mitarbeiter**
   Aufbau und Abläufe: Je größer Ihr Vorhaben, desto früher sollten Sie sich 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.
8. **Analyse von Chancen und Risiken**
   Bewerten Sie die Chancen und Risiken Ihres Vorhabens realistisch. Sprechen Sie Schwächen offen an und erarbeiten Sie eine Gegenstrategie bzw. Argumente, die die mögliche Kritik entkräften können.
9. **Kapitalbedarfsplan**
   Führen Sie die geplanten Investitionen mit den voraussichtlichen Kosten auf. Siehe Kapitel 15.
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.
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
Lassen Sie sich beraten. Die Handwerkskammer prüft die Zulässigkeit Ihrer Firmierung.

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

Tipp
Zur Darstellung können Sie die Stärken und Schwächen übersichtlich in einer Tabelle gegenüberstellen.

Tipp
Planen Sie dabei ausreichend Puffer für Unvorhergesehenes ein.

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

Tipp
Nutzen Sie die kostenlose Beratung Ihrer Handwerkskammer für die Erstellung Ihrer Rentabilitätsvorschau und Liquiditätsplanung.

12. Liquiditätsplanung
In der Liquiditätsplanung stellen Sie Ihren Einzahlungen alle Auszahlungen innerhalb eines Zeitraumes gegenüber. Im Geschäftsplan umfasst dieser Zeitraum in der Regel zwölf Monate. Die Liquiditätsplanung wird von den Förderinstituten, aber auch von den Hausbanken verlangt. Sie weist die Zahlungsfähigkeit und den Bedarf an liquiden Mitteln des Unternehmens aus.

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 drei Jahren soll sich der Betrieb als kompetenter Anbieter in Musterstadt etabliert haben. Bis dahin sollen drei Gesellen beschäftigt werden. In circa fünf Jahren soll der Betrieb eine Größe von sieben Mitarbeitern erreicht haben. Der Betrieb soll dann unabhängig von einzelnen Kunden sein.

Unternehmerperson
Der Gründer Marco Sommer ist 34 Jahre alt, verheiratet, hat ein 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 Franz Fuhrmann 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 Serviceteams sammeln.

Geschäftsidee
Der Gründer will sich auf dem Markt mit einem Rundumservice-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 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 technischen Industrieanlagen. Zum Leistungsspektrum zählen ferner Solartechnik und Regenwassernutzung.

Markteinschätzung
Kunden: Das Unternehmen will vorrangig anspruchsvolle Privatkunden in einem Umkreis von 15 bis 20 km 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 Rundumservice aus einer Hand an.

Standort: im Industriegebiet von Musterstadt. In der Gewerbestraße 18 wird eine Fläche mit 150 m² Werkstatt, Lager-, Büro- und Sozialräumen angemietet. In der direkten Nachbarschaft des Gebäudes befinden 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 fünf Jahren mit der Möglichkeit einer Verlängerung um weitere fünf 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 46,50 Euro. Das örtliche Preisniveau im Privatkundensegment liegt aktuell bei 48,00 Euro. Für den Beginn der Tätigkeit wird der Betrieb mit einem Verrechnungssatz von 47,50 Euro am Markt auftreten.

Das Unternehmen soll durch seine Leistung, nicht aber durch Billigpreise überzeugen. Den Kunden wird die Möglichkeit angeboten, Rechnungen innerhalb von zehn Tagen mit 2 % Skonto zu bezahlen, um den Geldeingang zu beschleunigen und die Liquidität zu schonen. Für Industriekunden 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. In den sozialen Medien wird der Betrieb über einen eigenen Facebook-Account und über Instagram aktiv.

Rechtsform und Firmierung
Das Unternehmen wird als Einzelunternehmen geführt. Inhaber ist Marco Sommer, Gas- und Wasserinstallateurmeister. 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 sechs Monaten zwei Facharbeiter eingestellt werden. Hierfür kommen zwei ehemalige 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 seine Fachkompetenz und Kundenorientierung kann er sich gegenüber zahlreichen anderen Wettbewerbern profilieren. Ein 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 geringgehalten. Durch die Vereinbarung von Anzahlungen und Abschlagszahlungen und durch ein konsequentes Forderungsmanagement wird das Risiko eines Forderungsausfalls minimiert. Durch sorgfältige Kalkulation, Zeiterfassung und ständige Nachkalkulationen wird das Risiko von verlustbringenden Aufträgen geringgehalten. 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.

Sonstiges
Der Existenzgründer wurde durch seinen Steuerberater, Herrn Voss, in Musterstadt sowie die Unternehmensberatung der Handwerkskammer, Frau Maier, beraten.

Musterstadt, Datum
Unterschrift Marco Sommer

Informationen
Kapitalbedarfsplan:
Siehe Investitionsplan auf Seite 87
Finanzierungsplan:
Siehe Finanzierungsplan auf den Seiten 88-97
Rentabilitätsvorschau:
Siehe Umsatz- und Ertragsplanung auf den Seiten 102-111
Liquiditätsplan
Siehe Liquiditätsplan auf Seite 115

Kapitel 15: Der Kapitalbedarf der Gründung

Zur Gründung eines Unternehmens wird in der Regel Kapital für Investitionen, das erste Waren- und Materiallager, die Finanzierung der Aufbau- und Anlaufphase sowie zur Vorfinanzierung der ersten Umsätze benötigt.

Auch Gründer, die nur einen geringen Kapitalbedarf haben, sollten einen detaillierten Kapitalbedarfsplan erstellen. Sie stellen dabei fest, ob das Geld ausreicht, ohne Gefahr zu laufen, eine teure Nachfinanzierung beantragen zu müssen oder gar in einen existenzbedrohlichen Liquiditätsengpass zu geraten.

Schritt 1: Langfristiger Kapitalbedarf

Die 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.

Um Planungssicherheit zu erhalten, ist es notwendig, im Vorfeld möglichst detaillierte Informationen und Kostenvoranschläge einzuholen. Bei größeren Anschaffungen (Anlagevermögen) wird dies in der Regel einfach sein.

- 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 Beraterhonorare, Notarkosten, Gebühren, Kosten der Kapitalbeschaffung und die Grunderwerbsteuer (nur bei Immobilienkauf).
- 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)

Die meisten Handwerksbetriebe erbringen zuerst ihre Leistung, bevor sie die Zahlungen des Kunden erhalten. Sie müssen damit finanziell in Vorleistung gehen und ihre Kosten finanzieren. Der Betriebsmittelbedarf für die Vor- und Zwischenfinanzierung der betrieblichen Kosten, der 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 weiter unten in diesem Kapitel.

- Berücksichtigen Sie eine ausreichende Liquiditätsreserve.
- 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.

Schritt 3: Kosten der Gründung

Bei Ihrer Kapitalbedarfsplanung sind die Gründungskosten sowie einmalige Ausgaben im Vorfeld der Geschäftseröffnung zu beachten. Dazu zählen Beratungskosten, Eintragungs- und Anmeldegebühren sowie die Kosten für Ihre Geschäftseröffnung.

So senken Sie den Kapitalbedarf

- Prüfen Sie die Möglichkeit, gut erhaltene gebrauchte Investitionsgegenstände zu erwerben.
- Leihen Sie nach Möglichkeit Maschinen und Geräte, die Sie nur hin und wieder benötigen.
- Prüfen Sie, ob Leasing für Sie als Gründer eine Möglichkeit darstellen kann.

So schonen Sie Ihre Liquidität

- Vereinbaren Sie mit Ihren Kunden kurze Zahlungsziele.
- Vereinbaren Sie bei größeren Aufträgen Abschlagszahlungen.
- 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.
- Optimieren Sie Ihre Lagerhaltung und kaufen Sie nach Möglichkeit auftragsbezogen ein.
- Verhandeln Sie mit Ihren Lieferanten über vorteilhafte Liefer- und Zahlungsbedingungen.
- Überwachen Sie den Zahlungseingang.
- Mahnen Sie frühzeitig, wenn ein Kunde das Zahlungsziel überzogen hat.

Mögliche Fehler bei der Planung des Kapitalbedarfs

- Unzureichende oder ungenaue Planung.
- Wichtige Positionen werden vergessen, wie Umbau- und Renovierungskosten.
- Eigenleistungen werden zu hoch angesetzt.
- Ein Puffer für Unvorhergesehenes fehlt.
- Die Anlaufphase wird falsch eingeschätzt.
- Mögliche Verzögerungen beim Zahlungseingang werden nicht berücksichtigt (Zahlungsmoral).

	Beispiel	Ihre Werte
Investitionen (mittel- und langfristig)		
Grundstück inkl. Nebenkosten	0,00 €	_____ €
+ Gebäude, Umbau-/Sanierungskosten	4.000,00 €	_____ €
+ Maschinen, Geräte, Werkzeug	18.000,00 €	_____ €
+ Geschäfts- und Ladeneinrichtung	4.000,00 €	_____ €
+ Büroausstattung einschl. EDV	3.000,00 €	_____ €
+ Fahrzeug, Transportmittel	13.000,00 €	_____ €
+ Internetpräsenz, Markterschließung	7.500,00 €	_____ €
+ Sonstiges	500,00 €	_____ €
= Kapitalbedarf für Investitionen	**50.000,00 €**	_____ **€**
Erstes Material- und Warenlager		
+ Hilfs- und Betriebsstoffe	1.000,00 €	_____ €
+ Material und Waren	6.000,00 €	_____ €
+ Verpackungsmaterial	500,00 €	_____ €
+ Handelsware	1.500,00 €	_____ €
+ Sonstiges	0,00 €	_____ €
= Kapitalbedarf für Materialeinkauf	**9.000,00 €**	_____ **€**
Vor- und Zwischenfinanzierung		
Lagerbestand Material und Ware	4.000,00 €	_____ €
+ Lagerbestand Handelsware	1.000,00 €	_____ €
+ teilfertige Arbeiten	10.000,00 €	_____ €
+ Forderungen	12.000,00 €	_____ €
+ Anlaufphase/Privatentnahme	10.000,00 €	_____ €
– Anzahlungen/Abschlagszahlungen	7.000,00 €	_____ €
= Betriebsmittelbedarf	**30.000,00 €**	_____ **€**
Gründungskosten		
Rechts- und Beratungskosten	3.000,00 €	_____ €
+ Gebühren u.a. für Anmeldung	500,00 €	_____ €
+ Mietkaution, Maklerprovision	2.500,00 €	_____ €
+ Drucksachen	1.000,00 €	_____ €
+ Werbung zur Geschäftseröffnung	3.000,00 €	_____ €
+ Sonstiges	1.000,00 €	_____ €
= Gründungskosten	**11.000,00 €**	_____ **€**
Kapitalbedarf gesamt	**100.000,00 €**	_____ **€**

Kapitel 16: Finanzierung – wer soll das bezahlen?

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.

Langfristige Mittel

- Eigenmittel (Eigenkapital, Schenkungen, vorhandene Sachwerte, Eigenleistungen usw.)
- Meistergründungsprämie Baden-Württemberg (Zuschuss)
- Beteiligungskapital (aktiver oder stiller Gesellschafter)
- Darlehen Dritter (Verwandte, sonstige Personen etc.)
- Förderkredite für Existenzgründer des Landes Baden-Württemberg und des Bundes (siehe Kapitel 17)
- Darlehen der Hausbank

Kurzfristige Mittel

- Kontokorrentkredit
- Lieferantenkredit
- Anzahlungen von Kunden

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 einbringen 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.

Auf die Frage, wie hoch das Eigenkapital mindestens sein sollte, gibt es keine allgemeingültige Antwort. Als Richtwert für eine optimale Finanzierung gel-

ten ca. 25 bis 30 % des Kapitalbedarfs. Eine hohe Eigenkapitalquote verbessert darüber hinaus Ihre Kreditwürdigkeit. Durch ein besseres Kreditrating erhalten Sie günstigere Kreditkonditionen (siehe Kapitel 16).

Prüfen Sie:

- Wie hoch sind Ihre Ersparnisse?
- Welche bereits vorhandenen Maschinen, Werkzeuge, Fahrzeuge etc. können Sie einbringen?
- Über welche Kapitalanlage können Sie kurzfristig verfügen?
- Kennen Sie jemanden, der sich als stiller Teilhaber beteiligen möchte?
- Können bzw. wollen Sie einen Gesellschafter bzw. Teilhaber aufnehmen, der weiteres Eigenkapital zur Verfügung stellt?

Eigenleistungen

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

Tipp
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!

Meistergründungsprämie
Bei Gründung innerhalb von 24 Monaten nach Absolvierung Ihrer Meisterprüfung erhalten Sie bei den Landesförderprogrammen „Startfinanzierung 80“ und „Gründungsfinanzierung“ von der L-Bank Stuttgart einen Zuschuss in Höhe von 10 % des Bruttodarlehensbetrags, max. 10.000 Euro, als Tilgungszuschuss. Bei Teamgründungen kann jeder antragsberechtigte Jungmeister die Meistergründungsprämie erhalten.

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 das zur Verfügung stehende Eigenkapital vom gesamten Kapitalbedarf abziehen.

Investitionskredit

Investitionskredite sind in aller Regel Darlehen der Hausbank, aber auch Förderkredite, die Sie über die Hausbank beantragen können. 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:

Annuitätendarlehen
Bei Annuitätendarlehen bleibt der Kapitaldienst (Zinsen + Tilgung) über die gesamte Laufzeit gleich. Dabei ist anfangs der Zinsanteil hoch und der Til-

gungsanteil gering. Dies ändert sich jedoch im Laufe der Jahre. Der Vorteil liegt darin, dass die Zahlungen in den ersten Jahren niedriger sind als bei Ratendarlehen. Damit können Sie eventuelle Finanzierungsengpässe leichter überbrücken. Zudem haben Sie eine hohe Planungssicherheit durch immer gleichbleibende monatliche Zahlungen.

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.

Betriebsmittelkredit

Tipp
Der Kontokorrentkredit-Rahmen sollte dem von Ihnen ermittelten Betriebsmittelbedarf entsprechen. Verhandeln Sie mit Ihrer Hausbank über die Möglichkeit der Höhe des Kreditlimits und dessen Absicherung.

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. Sprechen Sie Überziehungen vorher mit Ihrer Bank ab, sonst könnten Überweisungen voraussichtlich nicht getätigt werden. Auf jeden Fall hat die Überziehung starke Auswirkungen auf das Kreditrating.

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. Gegebenenfalls können Lieferantenrechnungen skontiert werden und einen finanziellen Vorteil verschaffen. Für die Finanzierung von Anlagevermögen ist diese Finanzierungsform nicht geeignet!

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.

Wenn der Lieferant Skontozahlungen einräumt (z. B. 2 % oder 3 % innerhalb einer Tagesfrist von 10 oder 14 Tagen), sollten Sie dies immer nutzen – vor-

ausgesetzt es liegt ausreichende Liquidität auf dem Betriebskonto durch Geldbestände oder Nutzung des Überziehungskredits vor. Skontozahlung verschafft einen sehr interessanten finanziellen Vorteil.

Alternative Finanzierungsmöglichkeiten

Beteiligungskapital
Über Beteiligungskapital haben Sie die Möglichkeit, einen externen Kapitalgeber ins Unternehmen zu holen und Ihre Eigenkapitalbasis zu verbessern. In aller Regel wollen aber Beteiligungsgeber auch Informations- und Mitspracherechte. Dies sollte dann unbedingt im Vertrag definiert werden.

Es gibt private und öffentliche Beteiligungsgeber. Die öffentlichen Beteiligungsgeber (MBG Mittelständische Beteiligungsgesellschaft Baden-Württemberg) engagieren sich als typisch stille Gesellschafter langfristig (bis zu zehn 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. Beteiligungskapital wird nicht getilgt, sondern zum Vertragsende zurückbezahlt.

Vorteile von Beteiligungskapital:
- erhöht den Liquiditätsspielraum
- zählt zum Eigenkapital
- kann langfristig bis zu zehn Jahre zur Verfügung stehen
- es sind keine oder nur geringe Sicherheiten notwendig

Nachteile von Beteiligungskapital:
- 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 durch die Mittelständische Beteiligungsgesellschaft Baden-Württemberg (MBG) oder die KfW-Mittelstandsbank.

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 jedoch, 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.

Tipp
Schließen Sie auch bei einem Familiendarlehen immer einen schriftlichen Kreditvertrag ab.

Ein Kreditvertrag für ein Familiendarlehen sollte folgende Punkte beinhalten:

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

Leasing

Eine alternative zur klassischen Darlehensfinanzierung stellt Leasing dar. Allerdings sollte es nur als Ergänzung zu einer Existenzgründungsfinanzierung gesehen werden. Öffentliche Finanzierungshilfen sollten zunächst eingeplant werden, da sie günstigere Konditionen als Kapitalmarktdarlehen anbieten und deshalb einer Leasingfinanzierung vorzuziehen sind.

Beim Leasing zahlen Sie als Leasingnehmer eine monatliche Gebühr bzw. Leasingrate, die Sie zur Nutzung des Leasinggegenstandes berechtigt. Eigentümer bleibt der Leasinggeber.

Vorteile des Leasings

- Reduziert den Kapitalbedarf
- Schonung von Eigenkapital
- Kreditsicherheiten werden nicht ausgeschöpft
- Feste Kalkulationsbasis
- Vollfinanzierungen möglich
- Zusätzliche Serviceangebote können genutzt werden

Leasing erweitert Ihren Finanzierungsmix und macht Sie von Ihrer Hausbank unabhängiger. Mittlerweile können fast alle Wirtschaftsgüter geleast werden und es gibt die unterschiedlichsten Formen des Leasings.

Nachteile des Leasings

- In der Regel nicht für Neugründer möglich
- Aufbau von Fixkosten
- Kurzfristiger Ausstieg aus Verträgen ohne hohe Kosten meist nicht möglich
- Häufig hohe Nebenkosten enthalten (Versicherungen etc.)
- Bei Zahlungsrückständen Gefahr des sofortigen Entzugs des geleasten Gutes und einer problematischen Restwertermittlung

Achten Sie bei Leasingverträgen auf die Höhe der Anzahlung, Nebenkosten (Versicherungen etc.), realistische Restwertkalkulationen, unkündbare Grundmietzeit sowie Übernahmemöglichkeit des Wirtschaftsgutes nach Ablauf des Vertrages.

Vor Abschluss eines Leasingvertrags empfiehlt sich unbedingt eine unabhängige und qualifizierte Beratung.

Weitere Finanzierungsmöglichkeiten

- Avalkredit: Es handelt sich dabei um eine Bankbürgschaft für eine von Ihnen zu erbringende Leistung. Das bedeutet konkret: Die Bank haftet Ihrem Kunden gegenüber, dass Sie eine zukünftige Zahlung leisten werden oder einen Garantieanspruch erfüllen können.
- Kundenanzahlungen.
- Crowdfunding: Das Besondere beim Crowdfunding ist, dass eine Vielzahl an Menschen – die Crowd – ein Projekt finanziell unterstützt und durch eine Schwarmfinanzierung die Realisierung ermöglicht.

Die Kosten eines Darlehens

Die Kosten eines Darlehens hängen nicht nur vom Zinssatz ab. Sie werden noch von zahlreichen anderen Größen wie Auszahlungskurs, Provisionen, Zeitpunkt der Tilgungsverrechnung, Dauer der Zinsbindung, Gebühren und Nebenkosten beeinflusst. Im „Effektivzins“ spiegeln sich diese Einflussgrößen wider. Deshalb liefert Ihnen dieser eine Basis für den Vergleich von Kreditangeboten. Fast noch wichtiger als der Zinssatz sind die Laufzeit und damit die Höhe der Tilgung und die Liquiditätsbelastung.

Bei Gründung wird Ihre Hausbank sicher eine wichtige Rolle spielen. Ob Filialbank, Direktbank oder FinTech, bei der Auswahl eines Finanzinstituts für einen Unternehmer gibt es keine Einschränkungen. Allerdings sollten Sie bei der Wahl Ihrer Bank oder eines Kontomodells im Vorfeld prüfen, welche Bank zu Ihren Anforderungen passt. Dabei ist wichtig, welchen Service und Funktionen Sie von Ihrer Hausbank erwarten, wie hoch wird Ihre Kredithöhe sein, wie wird bezahlt und wie viel Bezahlvorgänge pro Monat werden anfallen. Wer genau weiß, was er von seiner Bank erwartet und benötigt, hat eine gute Basis für einen Kostenvergleich.

Bitte beachten Sie bei Ihrem Bankgespräch:

- Gehen Sie niemals unvorbereitet zum Bankgespräch. Lassen Sie sich einen Termin geben.
- Erarbeiten Sie ein aussagefähiges Gründungskonzept (Businessplan, siehe Kapitel 14) und legen Sie Planzahlen sowie eine Rentabilitätsvorschau (siehe Kapitel 18) und auch eine Liquiditätsplanung (siehe Kapitel 19) vor. Für Banken sind diese Voraussetzungen bei der Gründung Standard.
- Machen Sie sich Gedanken zur Absicherung von Krediten.
- Nehmen Sie eine 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 einen Teil des Umlaufvermögens (z. B. den „eisernen 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! Lange Laufzeiten und eine geringe Tilgungsbelastung Ihrer Finanzierung schonen die Liquidität; auch die Möglichkeit einer Sondertilgung kann interessant sein. 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.

Wie beurteilt die Bank Ihre Kreditwürdigkeit?

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

- Die persönliche Kreditwürdigkeit – laut Selbstauskunft und Schufa-Auskunft
- Fachliche Qualifikation
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Unternehmerpersönlichkeit
- Zuverlässigkeit
- Bisherige Kontoführung
- Familiäre Verhältnisse
- Überzeugendes Unternehmenskonzept
- Höhe des Eigenkapitals
- Erfolgversprechende plausible Rentabilitätsvorschau
- Wahrscheinlichkeit, dass der Kredit vereinbarungsgemäß zurückbezahlt werden kann

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:

- Ausfallbürgschaft der Bürgschaftsbank Baden-Württemberg
- Grundschulden auf Betriebs- und Privatgrundstücke

- Sicherungsübereignung von Maschinen, Geräten, Fahrzeugen, Verpfändung oder Abtretung sonstiger Vermögenswerte (z. B. Lebensversicherung [Rückkaufswert], Bausparguthaben)
- Bürgschaften vom Ehepartner, von Verwandten oder Bekannten
- Abtretung von Kundenforderungen
- Risikolebensversicherungen

Ausreichende Sicherheiten sind für Banken sehr wichtig. Banken nehmen häufig auf Sicherheiten auch Abschläge vor, da zum Teil Verwertungsrisiken bestehen. Zudem wollen sie keinen „Flickenteppich" an einzelnen Sicherheiten haben.

Kreditrating – Chance oder Risiko?
Die Banken und Sparkassen beurteilen Ihre Kreditwürdigkeit und das Risiko Ihrer Finanzierung nach einem standardisierten Ratingverfahren.

Die Höhe der Ausfallwahrscheinlichkeit – und damit die Höhe des Risikos – hat 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 Kreditrating 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.

Kapitel 17: Öffentliche Förderprogramme – so helfen Bund und Länder

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

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

- L-Bank in Stuttgart, **www.l-bank.de** (Landesförderprogramme)
- KfW-Mittelstandsbank, **www.kfw-mittelstandsbank.de** (Bundesförderprogramme)
- Bürgschaftsbank Baden-Württemberg GmbH, **www.buergschaftsbank.de** (Landesbürgschaften)
- Mittelständische Beteiligungsgesellschaft Baden-Württemberg, **www.mbg.de** (Landesbeteiligungen)

Sie helfen durch zinsbegünstigte Darlehen, Zuschüsse, Übernahme von Sicherheiten sowie Stärkung von Eigenmittel Gründern, gute Geschäftsideen zu realisieren.

Beachten Sie folgende wichtige Voraussetzungen:

- Anträge müssen Sie grundsätzlich vor Investitionsbeginn bzw. Durchführung des Vorhabens stellen.
- Sie müssen über die erforderliche 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 von der KfW mindestens 15 %).
- Die Bürgschaftsbank Baden-Württemberg benötigt auch vom Antragsteller Sicherheiten.
- Sie können die Finanzhilfen auch nach der Betriebsgründung für neue Investitionen zur Existenzsicherung auch mehrmals beantragen.
- Auf die Finanzhilfen besteht kein Rechtsanspruch.
- Anträge nur über die Hausbank stellen.

Verwendungszweck

Die Finanzhilfen können Sie beantragen zur:

- Gründung oder Festigung einer selbstständigen 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?

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

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

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 18)
- Liquiditätsplanung (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.

Förderung durch die Bundesagentur für Arbeit

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

Der Erhalt dieser Förderung ist an 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 selbstständigen Tätigkeit bei der zuständigen Agentur für Arbeit zu stellen. Für die Gewährung von Zuschüssen ist außerdem die Abgabe einer Stellungnahme durch

eine fachkundige Stelle notwendig. Für Handwerks- und handwerksähnliche Berufe ist dies Ihre zuständige Handwerkskammer.

Programme zur Beratungsförderung

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

Die Berater der Handwerksorganisation stehen den jungen Unternehmern vor und nach erfolgter Existenzgründung als Begleiter und Unterstützer zur Seite.

Kapitel 18: Die Rentabilitätsvorschau – Selbstständigkeit muss sich auszahlen!

Eine selbstständige Existenz lohnt sich nur dann, wenn Sie nachhaltig Gewinne erzielen. Deshalb ist Planung der künftigen Umsätze und Gewinne 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 schon im Planungsstadium erkennen, ob und unter welchen Voraussetzungen sich Ihr Vorhaben lohnen wird. Zudem können Ihnen die Planrechnungen nach dem Start als Orientierungshilfe dienen. Sie können Fehlentwicklungen und Probleme rechtzeitig erkennen, vor allem auch wenn Ihre Prognosen nicht eintreffen.

Die Planung der Umsätze ist ein Teil der Rentabilitätsvorschau. Sie sollte über einen Zeitraum von zwei bis drei Jahren erstellt werden. Die Ergebnisse der Rentabilitätsvorschau (auch „Ertragsvorschau" genannt) sind 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. Es genügt nicht, irgendwelche Planzahlen vorzulegen, sondern diese müssen nachvollziehbar und realisierbar sein.

Wie gehen Sie vor?

Beim Erstellen der Rentabilitätsvorschau gibt es zwei unterschiedliche Vorgehensweisen.

Variante 1:
Sie berechnen zuerst, wie hoch der Gewinn sein müsste und wie hoch die Kosten sein werden. Danach folgt die Berechnung, wie hoch der (Mindest-) Umsatz sein müsste, um die Kosten zu decken und den notwendigen Gewinn zu erzielen.

Variante 2:
Sie berechnen zuerst den Umsatz, der bei der geplanten Betriebsgröße erzielt werden kann. Im zweiten Schritt berechnen Sie die Kosten und damit auch den voraussichtlichen Gewinn. Dann können Sie beurteilen, ob der Gewinn ausreichen wird, um den Lebensunterhalt zu bestreiten.

Bei beiden Varianten planen Sie mit Nettowerten, d. h. die Umsatzsteuer spielt somit keine Rolle.

Im Einzelnen sollten Sie folgende Teilbereiche berechnen:
- private Ausgaben
- Zinsen
- Tilgung/Abschreibung
- Personalkosten
- betriebliche Sachkosten Material- und Wareneinsatz
- notwendiger Mindestumsatz

Berechnung nach Variante 1:

Überlegen Sie zunächst, wie viel Geld Sie für Ihre private Lebenshaltung, Versicherungen, Einkommensteuer und sonstige privaten 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, Ihrem Fachverband, von Ihrem Steuerberater und eventuell auch von Ihrer Hausbank. Planen Sie alle Werte jeweils für ein volles Geschäftsjahr.

Schritt 1: Berechnung der privaten Ausgaben
Beispiel:

Kosten Lebenshaltung	pro Monat	pro Jahr
Essen	500 €	6.000 €
Kleidung	200 €	2.400 €
Hobby	50 €	600 €
Freizeit	40 €	480 €
Urlaub	110 €	1.320 €
Geschenke	65 €	780 €
Kultur	67 €	804 €
	1.032 €	**12.384 €**

Private Versicherungen	pro Monat	pro Jahr
Rentenversicherung	250 €	3.000 €
Krankenversicherung	350 €	4.200 €
Lebensversicherung	120 €	1.440 €
Unfallversicherung privat oder Berufsgenossenschaft	60 €	720 €
Pflegeversicherung	50 €	600 €
Berufsunfähigkeit	150 €	1.800 €
	980 €	**11.760 €**

Sonstige Versicherungen	pro Monat	pro Jahr
Privathaftpflicht	10 €	120 €
Hausrat	17 €	204 €
Feuer	10 €	120 €
Leitungswasser, Glas	3 €	36 €
Rechtsschutz	10 €	120 €
	50 €	**600 €**

Wohnen	pro Monat	pro Jahr
Unterhalt/Reparaturen	20 €	240 €
Miete	900 €	10.800 €
Nebenkosten	57 €	684 €
Heizung	100 €	1.200 €
Strom	80 €	960 €
Wasser	40 €	480 €
Telefon	50 €	600 €
Müll	40 €	480 €
Einrichtung	20 €	240 €
	1.307 €	15.684 €

Fahrzeug	pro Monat	pro Jahr
Steuer	10 €	120 €
Versicherung	35 €	420 €
Verbrauch	70 €	840 €
Wartung	30 €	360 €
Reparaturen	30 €	360 €
Leasing	0 €	0 €
Reinigung, Pflege etc.	0 €	0 €
	175 €	2.100 €

Sonstige private Verpflichtungen	pro Monat	pro Jahr
Unterstützung Eltern/Kinder	0 €	0 €
Private Darlehen Tilgung	117 €	1.404 €
Private Darlehen Zinsen	46 €	552 €
Einkommensteuer (geschätzt)		7.000 €
Summe der privaten Ausgaben = Privatentnahmen pro Jahr		51.484 €

Ermitteln Sie in die Aufstellung Ihre persönlichen Werte. 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.
Ebenfalls können sich private Einnahmen durch ein Ehegattengehalt oder beispielsweise private Mieteinnahmen ergeben. Diese können ihre Privatentnahme reduzieren.

Schritt 2: Ermittlung des Cashflows
Addieren Sie zu den oben berechneten privaten Ausgaben die voraussichtlichen Zinsen und die Tilgung aus Ihrer geplanten Finanzierung. Berücksichtigen Sie zusätzlich eine Rücklage für Investitionen und Unvorhergesehenes.

Damit ermitteln Sie den notwendigen Cashflow (engl.: cash flow) für Ihr erstes Geschäftsjahr (notwendiger Cashflow = erforderliche Liquidität vor Kapitaldienst und Privatentnahmen).

Wenn Sie eine 3-Jahres-Planung erstellen, dann ermitteln Sie die jeweiligen Werte für das erste, zweite und dritte Jahr. Dies ist deshalb wichtig, weil sich die Zins- und Tilgungsbelastung in den ersten drei Jahren voraussichtlich stark verändern wird.

Beispiel:

Cashflow	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3
Gesamte Privatentnahmen (abgerundet Jahr 1)	50.000 €	55.000 €	57.000 €
+ Kapitaldienst (Zins + Tilgung)	12.000 €	12.000 €	16.000 €
Summe	62.000 €	67.000 €	73.000 €
+ Rücklage für Investitionen	5.000 €	3.000 €	6.000 €
= notwendiger Cashflow	**67.000 €**	**70.000 €**	**79.000 €**

Inhaber eines Einzelunternehmens bzw. einer Personengesellschaft erhalten kein Gehalt. Ihre Vergütung ist im Gewinn enthalten. Die sogenannten Privatentnahmen werden ebenso wie eventuelle Privateinlagen über das Eigenkapitalkonto verrechnet. Wenn die Entnahmen größer sind als der Gewinn samt Einlagen nimmt das Eigenkapital ab. Das Eigenkapital kann sogar negativ werden. Die Folgen sind ein höherer Fremdkapitalanteil, größere Zinsbelastung, insgesamt eine geringere Kreditwürdigkeit. Das ist häufig schon der erste Schritt in Richtung einer Liquiditätskrise.

Wenn Sie Geschäftsführer Ihrer eigenen GmbH werden, sieht die Rechnung etwas anders aus: Sie haben dann keine Privatentnahmen mehr, sondern Sie

beziehen ein Geschäftsführer-Gehalt, das im Personalaufwand der Firma enthalten ist. Aber auch hier muss das Gehalt Ihren Lebensunterhalt vollständig decken können.

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

Schritt 3: Berechnung der Personalkosten und der sonstigen betrieblichen Kosten
Beispiel:

Personalkosten (inkl. AG-Beitrag zur Sozialversicherung)	Zahl	Monat	Jahr 1	Summe
Gesellen	1	2.580 €	38.700 €	
Geschäftsführergehalt	0	0 €	0 €	
Büroangestellte	1	400 €	6.240 €	
Aushilfen	2	380 €	11.860 €	
Ausbildungsvergütung	0	0 €	0 €	56.800 €
Betriebliche Sachkosten				
Miete, Energie, Nebenkosten			8.000 €	
Versicherungen, Gebühren, Steuern			3.000 €	
Fahrzeugkosten			6.000 €	
Instandhaltung, Geräte			2.300 €	
Werkzeuge, Kleingeräte			2.000 €	
Bürobedarf/Telefon			3.400 €	
Werbung			3.500 €	
Steuer- und Rechtsberatung			2.000 €	
Buchführung			1.500 €	
Gewerbesteuer (Körperschaftssteuer b. GmbH)			900 €	
Reisekosten, Präsentation			700 €	
Entsorgung			700 €	
Sonstige Kosten			400 €	
Gesamtkosten				**34.400 €**

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

Schritt 4: Ermittlung der Wertschöpfung
Die Personalkosten und die betrieblichen Sachkosten addieren Sie zu dem oben berechneten Cashflow, dann erhalten Sie die zur Kostendeckung notwendige „Wertschöpfung". Sie entspricht der Summe der so genannten Lohnerlöse. Lohnerlöse sind die Summe der verrechneten Stunden, multipliziert mit dem Stundenverrechnungssatz.

Beispiel:

Cashflow	67.000 €
+ Personalkosten	56.800 €
+ betriebliche Kosten	34.400 €
= zur Kostendeckung notwendige Wertschöpfung	**158.200 €**

Schritt 5: Berechnung des Mindestumsatzes
Zuletzt addieren Sie zu der Wertschöpfung, die zur Kostendeckung notwendig ist, noch den voraussichtlichen Materialverbrauch (berechnet zu Verkaufspreisen) und eventuelle Fremdleistungen anderer Unternehmen, die Sie Ihren Kunden weiterberechnen. Dann erhalten Sie den Mindestumsatz, den Sie erzielen müssen, damit alle Kosten gedeckt und der Gewinn so hoch ist wie die Privatentnahmen – allerdings netto, das heißt ohne die Umsatzsteuer. Die müssen Sie noch dazurechnen.

Beispiel:

Mindestumsatz	Beispiel
Materialeinsatz in Prozent	30 %
+ notwendige Wertschöpfung	158.200 €
daraus berechnet: Materialeinsatz Handwerk in Euro *)	67.800 €
= notwendiger Mindestumsatz (netto)	**226.000 €**

*) Zur Berechnung des Materialeinsatzes: Um aus den vorhandenen Werten (Rohgewinn, prozentualer Materialeinsatz) den Materialeinsatz in Euro zu berechnen, muss „im Hundert" gerechnet werden.

Beispiel:

$$\text{Materialeinsatz} \quad \frac{30\,\% \times 158.200}{100\,\% - 30\,\%} = 67.800\,€ \text{ Materialeinsatz}$$

Jetzt wissen Sie, wie hoch Ihr Umsatz mindestens sein müsste, damit die von Ihnen geplanten Kosten gedeckt werden und der notwendige Gewinn erzielt wird.

Berechnung nach Variante 2:

Schritt 1: Berechnung der Lohnerlöse pro Jahr
Hierfür berechnen Sie den voraussichtlichen Handwerksumsatz. Dazu multiplizieren Sie die voraussichtliche Anzahl der produktiven Stunden pro Jahr mit dem jeweiligen Netto-Stundenverrechnungssatz.

Der mögliche Umsatz eines Betriebes kann auf der Basis der produktiv Beschäftigten erfolgen. Dabei werden die produktiven Stunden pro Jahr ermittelt und mit dem Stundensatz multipliziert. Das ergibt die Lohnerlöse.

Schritt 2: Ermitteln des möglichen Handwerkerumsatzes
Auf diesen Betrag werden noch die Materialerlöse addiert, berechnet zu Verkaufspreisen, d. h. Einkaufspreis netto zuzüglich Materialaufschlag. Somit ist der (maximal) mögliche Handwerkerumsatz berechnet.

Beispiel:

Möglicher Umsatz					
Produktiv Beschäftigte	**Anzahl**	**produktive Stunden**		**Stundensatz**	**Summe**
		je Beschäftigten	**gesamt**		
Inhaber	1	1.300	1300	54,00 €	70.200 €
Geselle	1	1.350	1.350	49,00 €	66.150 €
Lehrling	0	0	0	0,00 €	0 €
Aushilfen	2	546	1.092	39,00 €	42.588 €
Produktiv Beschäftigte gesamt	**4**	**mit**	**3.742**	**verrechenbaren Std.**	**178.938 €**

Demnach sind Lohnerlöse möglich in Höhe von (gerundet) *)		178.938 €
Materialerlöse zu EK-Preisen (gerundet)		76.688 €
Materialaufschlag	10 %	7.669 €
Möglicher Handwerksumsatz (gerundet)		**263.295 €**

*) Berechnung Materialerlöse: siehe Formel

In der Zeile „Abschreibungen“ der Tabelle Rentabilitätsvorschau setzen Sie die voraussichtlichen Abschreibungen Ihres Betriebes ein. Diese Abschreibungen stellen den rechnerischen Wertverlust bzw. die Abnutzung Ihrer Maschinen, Gerate, Anlagen und Fahrzeuge dar.

	Beispiel
Maschinen, Geräte, Einrichtungen, Fahrzeuge (siehe Kapitel 15)	50.000 €
./. durchschnittliche Nutzungsdauer	5 Jahre
= jährliche Abschreibung	**10.000 €**

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

Rentabilitätsvorschau

Beispiel	1. Jahr		2. Jahr		3. Jahr	
Umsatz	226.000 €	100 %	248.600 €	100 %	285.000 €	100 %
./. Materialeinsatz	67.800 €	30 %	74.580 €	30 %	85.500 €	30 %
= Rohgewinn I	158.200 €	70,0 %	174.020 €	70,0 %	199.500 €	70,0 %
./. Personalkosten	56.800 €	25,1 %	63.820 €	25,6 %	70.840 €	24,8 %
= Rohgewinn II	101.400 €	44,8 %	110.200 €	44,3 %	128.660 €	45,1 %
./. Sachkosten	34.400 €	15,2 %	37.000 €	14,8 %	40.000 €	14,0 %
= erweiterter Cashflow	67.000 €	29,6%	73.200 €	29,4 %	88.660 €	31,0 %
./. Zinsen	3.400 €	1,5 %	3.400 €	1,3 %	4.000 €	1,4 %
= Cashflow	63.600 €	28,1 %	69.800 €	28,0 %	84.660 €	29,7 %
./. Abschreibungen	10.000 €	4,4 %	10.000 €	4,0 %	10.000 €	3,5 %
Gewinn	**53.600 €**	**23,4 %**	**59.800 €**	**24,0 %**	**74.660 €**	**26,2 %**

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

Die Berechnung der Kapitaldienstgrenze

Mit den Zahlen der Rentabilitätsvorschau haben Sie wichtige Ergebnisse berechnet. Vor allen für die Bank, aber auch für Sie ist die nächste Frage wichtig: Reichen die Gewinne aus, damit Sie die Kredite zurückzahlen können? Das Ergebnis (= „steuerpflichtiger 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 (bzw. Ihre Privatentnahmen) oder Tilgungen für Darlehen, nicht berücksichtigt.

Beispiel:

	1. Jahr	2. Jahr
Erweiterter Cashflow	67.000 €	73.200 €
+ sonstige Einkünfte	0 €	0 €
= gesamte Zuflüsse	67.000 €	73.200 €
./. Privatentnahmen (gerundet)	51.500 €	55.000 €
./. Ersatzinvestitionen	5.000 €	3.000 €
= Kapitaldienstgrenze	10.500 €	15.200 €
./. Kapitaldienst (Zins + Tilgung)	12.000 €	12.000 €
= Ergebnis	**–1.500 €**	**3.200 €**

Jetzt erst sehen Sie, ob das Ergebnis voraussichtlich ausreichen wird. Im Beispiel geht die Rechnung im 1. Jahr nicht ganz auf. Im 2. Jahr ergibt sich ein leichtes Plus.

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 (Anzahl der produktiven Stunden)
- Erhöhung der Produktivität
- Erhöhung des Stundensatzes
- Reduzierung der Investitionshöhe (Reduzierung des Kapitaldienstes)
- Erhöhung der Eigenmittel (dadurch weniger Fremdkapital notwendig)
- Sind Eigenleistungen möglich? (dadurch Reduzierung des Fremdkapitals)
- Laufzeit der Finanzierung verlängern
- Reduzierung der Kosten (sparsamere Fahrzeuge, günstigere Räume etc.)

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 keine einfache Angelegenheit. Vor allem ist die Planung zukunftsgerichtet und somit mit sehr viel Unsicherheit behaftet. Etwas sicherer wird die Planung, 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.

Berücksichtigen Sie in Ihrer Umsatzberechnung auch die Gewährung von Skonti, Rabatten oder anderen Preisnachlässen. Erläutern Sie einzelne Positionen Ihrer Planung, so dass der Leser Ihre Berechnungen nachvollziehen kann.

Kapitel 19: Liquiditäts-planung und -sicherung

Liquidität ist die Fähigkeit eines Unternehmens, die zu einem Zeitpunkt (z. B. einem bestimmten Tag) fälligen Zahlungs-verpflichtungen (z. B. Lieferantenverbindlichkeiten, Löhne und Gehälter, Zinsen, Steuern) uneingeschränkt erfüllen zu können.

Die Gefahr der Zahlungsunfähigkeit ist in den ersten Jahren nach der Gründung besonders groß. Zahlungsschwierigkeiten bzw. die Zahlungsunfähigkeit gehören zu den größten existenzbedrohenden Problemen eines jungen Unternehmens und sind die häufigste Ursache für die Insolvenz.

Die Gründe dafür sind oft:

- Bei der Planung wurde der Kapitalbedarf zu gering angesetzt. Deshalb war von Beginn an der finanzielle Rahmen zu klein bemessen. Die Anlaufphase wurde zu optimistisch beurteilt. Die Betriebseinnahmen nach der Gründung waren geringer als erwartet.
- Bei der Umsatz- und Rentabilitätsvorschau wurden einige Ausgabepositionen vergessen. Die Folge: Die Ausgaben sind höher als geplant.
- Aufträge verzögern sich und können nicht umgehend abgerechnet werden oder dem Unternehmer fehlt die Zeit für die Abrechnung. Deshalb dauert es länger als geplant, bis die Einnahmen zufließen.
- Der Start des neuen Betriebes verläuft sehr erfolgreich. Deshalb werden zusätzliche Mitarbeiter eingestellt und weitere Maschinen und Geräte angeschafft, ohne dass diese Expansion sorgfältig geplant und solide finanziert wird. Dadurch wird die finanzielle Situation stark angespannt.
- Die Rechnung über einen größeren Auftrag wird nicht zeitnah beglichen, weil der Kunde Qualitätsmängel reklamiert.
- Ein wichtiger Kunde gerät selbst in Zahlungsschwierigkeiten und kann deshalb seine Rechnung nicht bezahlen.

Diese und andere Fehleinschätzungen oder ungeplante Ereignisse und Entwicklungen führen schnell dazu, dass die finanziellen Mittel erschöpft sind und somit fällige Rechnungen zumindest nicht mehr pünktlich bezahlt werden können. Weitere Folgen sind: Eingehende Rechnungen können nicht mehr skontiert werden. Der teure Kontokorrentkredit wird ständig bis zum Limit ausgeschöpft. Mitarbeiter, Lieferanten und andere Geschäftspartner müssen auf ihr Geld warten. Der Betrieb gerät in eine sehr gefährliche finanzielle Schieflage.

Nicht nur in der Gründungsphase, sondern besonders auch in wirtschaftlich schwierigen Zeiten und bei starkem Umsatzwachstum muss die Liquidität daher besonders im Blick behalten werden. Die Ursache vieler Insolvenzen ist häufig nicht vorrangig in der zu geringen Rentabilität, sondern aufgrund anderer Schwachstellen in der Unternehmensführung und in der daraus resultierenden zu geringen Liquidität zu finden.

Die Liquiditätsplanung

Bei der Liquiditätsplanung handelt es sich um die Planung der zukünftigen Geldabflüsse und Geldzuflüsse. Diese ist für den Bestand des Unternehmens überlebenswichtig.

Ziel der Liquiditätsplanung ist es, die betrieblichen Geldströme so zu steuern, dass die Zahlungsfähigkeit des Unternehmens jederzeit erhalten bleibt; d. h., dass Unternehmen immer in der Lage sind, fällige Zahlungen auch zu leisten.

Entscheidend bei der Liquiditätsplanung ist der Zeitpunkt des zu erwartenden Geldzuflusses. 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.

Der Betrachtungszeitraum der Planung sollte sich mindestens 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 bei Kunden und Zahlungszielen bei Lieferanten
- Verhandlungen mit der Bank oder möglichen anderen Kreditgebern über eine vorübergehende Kontokorrentkrediterhöhung oder ein kurzfristiges Darlehen
- Verkauf von nicht benötigtem Anlagevermögen (z. B. Maschinen) und Umlaufvermögen (z. B. Warenbestand)

Beispiel eines Liquiditätsplanes siehe S. 115

Forderungsmanagement

Dem Forderungsmanagement kommt bei der Liquiditätsplanung eine besonders große Bedeutung zu.

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.

Bonität des Kunden prüfen

In den allermeisten Handwerksbranchen räumen die Handwerksbetriebe ihren Kunden Zahlungsziele ein und werden damit zum Kreditgeber für diejenigen, die ihre Waren und Leistungen abnehmen. Problematisch ist, dass sich Unternehmen dabei häufig nicht wie professionelle Kreditgeber verhalten.

Beispiel eines Liquiditätsplanes

	Monat 1	Monat 2	Monat 3
1. Anfangsbestand (Kasse, Bank)			
2. Einzahlungen (während des Monats)			
Geldeingang aus Forderungen			
Kundenanzahlungen			
Barverkäufe			
Steuererstattung			
Kreditauszahlungen			
Sonstige			
Summe Einzahlungen (2.)			
3. Auszahlungen (während des Monats)			
Materialeinkauf			
Personalkosten			
Miete/Pacht			
Heizung/Strom/Wasser			
Werbung			
Telefon, Fax, Internet			
Kraftfahrzeugkosten			
Bürobedarf			
Verpackung			
Leasingraten			
Steuerzahlung			
Betriebliche Versicherungen			
Reparaturen/Instandhaltung			
Steuerberatung			
Mitgliedsbeiträge			
Zinsen			
Kauf Maschinen, Kfz, ...			
Sonstige			
Privatentnahmen			
Tilgung von Darlehen			
Summe Auszahlungen (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)			

Vorlagen finden Sie auch auf der Internetseite **www.selbststaendig-im-handwerk.de**.

Für den Erfolg eines Unternehmens ist es aber von Bedeutung, diese Forderungen als wichtige und kritische Ansprüche zu behandeln. Das bedeutet: Kreditwürdigkeitsprüfung 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.

Aufträge schriftlich vereinbaren

Bei späteren Streitigkeiten mit Kunden über eine Rechnung geht es häufig um den Nachweis, dass und wie der Kunde den Auftrag erteilt hat. Lassen Sie sich deshalb den Auftrag und spätere Nachträge oder Änderungen immer schriftlich bestätigen. Vereinbaren Sie auch vorab schon die Zahlungsmodalitäten, wie Anzahlungen und Abschlagszahlungen, das Zahlungsziel und eine eventuelle Skontierung.

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 Vollständigkeit der gesetzlichen Regelungen zur Rechnungstellung. Stellen Sie sicher, dass die jeweils vereinbarten Preise in Rechnung gestellt werden. Ihre Rechnung muss prüfbar sein. So sollte beispielsweise die Reihenfolge der Rechnungspositionen der des Angebotes entsprechen. Jede Ungenauigkeit, jeder Fehler in Ihrer Rechnung kann von Ihrem Kunden dazu genutzt werden, die Zahlung hinauszuschieben oder zu verweigern.

Überwachung der Zahlungseingänge

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

Organisation des Mahnwesens

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

Außergerichtliches Mahnen

Ist die Zahlung eines Schuldners überfällig, dann erinnern Sie diesen an seine fällige Zahlung. Erst wenn die außergerichtlichen Schritte nicht greifen, sollten Sie an gerichtliche Schritte denken, da hier eventuell vermeidbare Gerichts-, Rechtsanwalts- und Gerichtsvollzieherkosten anfallen. Auch

sollten Sie im Rahmen einer guten Kundenbeziehung zunächst alle Möglichkeiten der Zahlungserinnerung nutzen, 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, Fax oder entsprechend der Vorgaben für elektronische Rechnungstellung digital erfolgen. Die Mahnung sollte individuell auf den Schuldner zugeschnitten und freundlich formuliert sein. In der Praxis sind zwei bis drei Mahnstufen üblich. Mehr als drei Mahnstufen würden im Hinblick auf die Ernsthaftigkeit des Anliegens unglaubwürdig sein.

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. Ein Telefonat oder ein Besuch beim säumigen Schuldner kann erfolgreicher sein als eine schriftliche Mahnung. Durch den persönlichen Kontakt können Unstimmigkeiten oder Gründe für Unzufriedenheit besser aufgeklärt und bereinigt werden.

Wenn Sie weitere Mahnungen nicht mehr selbst vornehmen wollen, können Sie 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 bewusstwerden.

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

Gerichtliches Mahnverfahren
Nach erfolglosen außergerichtlichen Bemühungen und wenn sich der Schuldner in Verzug befindet, können Sie Ihre offenen Forderungen auf dem Rechtsweg mittels gerichtlichem Mahn- oder Klageverfahren durchsetzen. 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 § 650f 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: Buchführung – das Unternehmen mit Zahlen führen

Als Unternehmer sind Sie dafür verantwortlich, dass Ihre Buchhaltung vollständig und aktuell ist. Dabei geht der Blick nicht nur in Richtung der Erfüllung gesetzlicher Vorschriften. Mindestens genauso entscheidend für den Erfolg Ihres Unternehmens ist es, zu jedem Zeitpunkt zu wissen, wo Ihr Unternehmen steht.

Die Buchführung ist nicht zuletzt ein unverzichtbares Instrument der Unternehmenssteuerung
Ohne die Zahlen aus der Buchführung kann niemand beurteilen, wie die Entwicklung des Betriebes verläuft, welches die Erfolgsfaktoren und die Schwachstellen sind und wo Veränderungen notwendig sind.

Buchführung ist ein weit gefasster Begriff
Sie umfasst alles vom Materialeinkauf oder dem Schreiben von Ausgangsrechnungen über das Bezahlen von Eingangsrechnungen bis hin zur Berechnung und Auszahlung von Löhnen und vielem mehr.

Das chronologische Aufzeichnen dieser Geschäftsvorfälle wiederum ist der nächste Schritt, der im Allgemeinen als Finanzbuchhaltung bezeichnet wird. Hier werden die Geschäftsvorfälle nach Zusammenhängen sortiert und nach ihrer Art entsprechenden Buchhaltungskonten zugewiesen (Kontieren) und erfasst (Buchen). Nach Ablauf des Geschäftsjahres kann aus diesem Zahlenwerk eine Gewinnermittlung entwickelt werden.

Kaum ein Betrieb im Handwerk erledigt die Gewinnermittlung allerdings selbst. In den meisten Fällen wird diese Aufgabe an einen Steuerberater vergeben. Mit ihm müssen Sie vereinbaren, wo die Schnittstelle innerhalb der Buchhaltung zwischen Ihnen als Unternehmer und Ihrem Steuerberater sein soll.

Gesetzliche Buchführungsgrundsätze
Um Ärger mit dem Finanzamt zu vermeiden, sollten Sie unbedingt die gesetzlichen Anforderungen an eine ordnungsgemäße Buchführung beachten.

Grundsätzlich ist zu beachten:
- Alle Geschäftsvorfälle müssen einzeln, vollständig, richtig und zeitnah verbucht werden.
- Für jede Buchung muss ein Beleg vorhanden sein.

Diese Grundsätze gelten unabhängig von der Form der Buchführung, egal ob in Papierform oder elektronisch. Durch den Einzug digitaler Systeme in die Betriebe wurden ergänzend die Grundsätze ordnungsgemäßer Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) geschaffen. Die GoBD gelten für sämtliche digitale Unterlagen und Aufzeichnungen steuerlich relevanter Daten und betreffen damit alle elektronischen Daten, die im Einzelfall für die Besteuerung von Bedeutung sein können.

Die GoBD regeln neben der Erfassung und Bearbeitung auch die Archivierung digitaler Belege. Enthalten ist außerdem eine Verpflichtung zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation und die Einrichtung eines internen Kontrollsystems zur Sicherstellung der GoBD.

Die Verpflichtung zur Einhaltung der GoBD betrifft grundsätzlich jeden Unternehmer.

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).

Buchen oder buchen lassen
Wer Kenntnisse in der Buchführung hat, kann selbst kontieren oder mit Hilfe einer Buchhaltungssoftware buchen. Besprechen Sie mit Ihrem Steuerberater die Möglichkeit, sich die Buchhaltung digital zu teilen.

All Ihre Belege zu Geschäftsvorfällen, genauso wie Ihre Kontoauszugsdaten müssen nicht mehr in Papierform zwischen Ihnen und Ihrem Steuerberater hin und her wandern (Pendelordner), sondern können digital erfasst und gespeichert werden. Stichworte sind hier beispielsweise „belegersetzendes Scannen“, „digitales Bankkonto“ und „Debitorensollstellung“. Dies erfolgt bei Nutzung von zertifizierten Softwarelösungen konform zur Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und den gesetzlichen Regeln gemäß den GoBD.

So sparen Sie Zeit und schonen Ressourcen. Sie haben ständig Zugriff auf Ihre Unternehmensdaten und können anhand aktueller betriebswirtschaftlicher Auswertungen Ihr Unternehmen steuern und darüber informieren. Bedenken Sie, dass jede Gewinnermittlung, die nach Ablauf des Geschäftsjahres erstellt wird, schon wieder Geschichte ist.

Tipp
Lassen Sie sich die betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) und die Summen- und Saldenliste von Ihrem Steuerberater oder den Beraterinnen und Beratern Ihrer Handwerkskammer erläutern. Passen Sie diese Zahlensammlung auf Ihre individuellen Bedürfnisse an.

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 Aussagekraft zu verbessern, kann die BWA speziell auf Ihren Betrieb zugeschnitten sein. Das macht Ihr Steuerberater, wenn Sie ihn danach fragen.

Gewinnermittlungsarten
- Buchführungspflicht und
- Buchhaltung

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass diese Begriffe nicht deckungsgleich sind!

Sie müssen nach der Abgabenordnung (AO) bilanzieren, wenn in mindestens zwei aufeinander folgenden Geschäftsjahren:

- der Jahresumsatz mehr als 600.000 Euro beträgt oder
- ein Gewinn aus Gewerbebetrieb von mehr als 60.000 Euro vor Steuern erzielt wird.

Überschreiten Sie eine dieser Grenzen, besteht Bilanzierungspflicht. Sie müssen dann eine sogenannte doppelte Buchführung vornehmen!

Wenn Sie diese Grenzen nicht überschreiten, können Sie Ihren Gewinn vereinfacht in Form einer Einnahmen-Überschussrechnung ermitteln. Auch dann müssen Sie eine Buchführung vornehmen, jedoch keine doppelte Buchführung mit Bestandskonten, wie beispielsweise Kasse, Bank, Forderungen, Verbindlichkeiten, Warenbestand, ermittelt durch Inventur usw.

Steuerpflichtige, die nicht auf Grund gesetzlicher Vorschriften verpflichtet sind zu bilanzieren, können als Gewinn auch den Überschuss der Betriebseinnahmen über die Betriebsausgaben ansetzen. Geregelt ist diese Gewinnermittlungsart in § 4 Absatz 3 EStG und wird daher oft auch als „4/3-Rechnung“ bezeichnet.

Entscheidende Unterschiede

Die häufigsten Gewinnermittlungsarten sind also die Einnahmen-Überschussrechnung und die Erstellung eines Jahresabschlusses, bestehend aus Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung. Neben Art und Umfang der hierfür jeweils notwendigen Buchführung, unterscheiden sich diese beiden Gewinnermittlungsarten auch hinsichtlich ihrer Aussagekraft.

Bei der Einnahmen-Überschussrechnung werden in der Regel lediglich Zufluss und Abfluss gebucht. Erbringen Sie also beispielsweise eine Leistung im Dezember 2019, der Rechnungsbetrag geht dann im Januar2020 ein (Zufluss), dann wird die im Jahr 2019 erbrachte Leistung erst im Jahr 2020 ertragswirksam. Haben Sie nun die dieser Leistung zugehörigen Zahlungen für Löhne, Material usw. schon im Jahr 2019 geleistet (Abfluss), werden diese Zahlungen dem Zufluss-Abfluss-Prinzip folgend als Aufwand schon dem Jahr 2019 zugeordnet.

Bei der Bilanzierung dagegen wird der Gewinn periodengerecht ermittelt. Hier wird so abgegrenzt, dass eine Leistung auch in dem Jahr, in dem sie erbracht wurde, ertragswirksam ist. Dies sogar unabhängig davon, wann Sie die Rechnung geschrieben haben. Entsprechendes gilt für die Betriebsausgaben.

Die tatsächliche jährliche Ertragskraft Ihres Unternehmens lässt sich anhand einer Bilanz somit sehr viel genauer ermitteln als bei einer Einnahmen-Überschussrechnung. Sie sollten sich also überlegen, ob Sie nicht doch bilanzieren, selbst wenn Sie die o. g. Grenzen nicht oder zunächst nicht überschreiten. Besprechen Sie dies mit Ihrem Steuerberater.

Wichtig: Alle Unterlagen, die für die Besteuerung wichtig sein können, müssen Sie aufbewahren. Dies kann in Papierform oder eben digital erfolgen. Beachten Sie bei der Archivierung die Vorschriften der GoBD. Die jeweiligen Aufbewahrungsfristen erfahren Sie bei Ihrem Steuerberater oder dem Betriebsberater Ihrer Handwerkskammer.

Die Frist beginnt stets mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die letzten Eintragungen, Änderungen oder Handlungen in den jeweiligen Unterlagen vorgenommen wurden. Steuerrechtlich ist das in der Regel der Tag, an dem der diesbezügliche Steuerbescheid bestandskräftig ist. Bei Vertragsunterlagen beginnt die Frist nach Ablauf des Vertrages.

Bargeschäfte und Kassenführung

Um Bareinnahmen oder -ausgaben im Betrieb abzuwickeln, bedarf es einer Kasse. Welche Form der Kassenführung verwendet wird, entscheidet der

Vor- und Nachteile der einfachen Buchführung

Vorteile

- einfach
- kostengünstig
- keine Inventur erforderlich
- Gewinne können durch Gestaltung von Einnahmen und Ausgaben in andere Geschäftsjahre verlagert werden
- Gewinnermittlung ist einfach zu erstellen

Nachteile

- keine Aussage über den tatsächlich erwirtschafteten Gewinn im Geschäftsjahr
- keine Aussage über Vermögen und Verbindlichkeiten (Schulden) des Betriebes
- Umstellung ist erforderlich, wenn die Grenzen überschritten werden
- die Gewinnermittlung liefert keine ausreichend verwertbaren Zahlen für die Betriebsführung
- bei Bankfinanzierungen weniger beliebt

Unternehmer. Nach wie vor besteht in Deutschland keine Pflicht zur Verwendung einer elektronischen Registrierkasse. Während bei einigen wenigen Bargeschäften eine manuelle Kassenführung mit einer offenen Ladenkasse möglich ist, so ist dies bei einer großen Anzahl von Bargeschäften kaum praxistauglich.

Eine offene Ladenkasse ist eine Barkasse, die ohne jegliche technische Unterstützung geführt wird, häufig in Form einer Geldkassette oder Schublade.

Unter den Begriff der elektronischen Registrierkassen und Kassensysteme fallen bereits einfache elektrische Registrierkassen.

Unabhängig davon, ob die Kassenführung manuell oder elektronisch erfolgt, so kann vor einer nachlässigen Kassenführung nur gewarnt werden. Betriebsprüfer des Finanzamtes prüfen die Kassenführung sowohl auf sachliche als auch auf formelle Fehler. Ist die Kasse nicht ordnungsgemäß geführt, öffnet dies Tür und Tor für Schätzungen und Steuernachzahlungen.

Für die Führung einer Kasse gelten unabhängig von der Form zunächst einmal die allgemeinen Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung. Die Geschäftsvorfälle müssen einzeln, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet erfasst werden. Auch hier gilt: Für jede Buchung ist ein Beleg erforderlich.

Bei Bargeschäften besteht Einzelaufzeichnungspflicht. Eine Ausnahme besteht nur bei Waren von geringem Wert, die an eine unbestimmte Anzahl nicht bekannter Personen verkauft werden und nur dann, wenn eine offene Ladenkasse verwendet wird. Aber: Bei Einsatz einer elektronischen Registrierkasse gilt immer Einzelaufzeichnungspflicht. Jede elektrisch betriebene Kasse kann als elektronische Kasse im Sinne dieser Regelung betrachtet werden.

Einzelaufzeichnungspflicht bedeutet, dass neben der in Geld bestehenden Geldleistung eine Angabe zu Inhalt des Geschäfts und Name des Vertragspartners gemacht wird. Bei Kleinbetragsrechnungen bis 250 Euro ist die Nennung des Empfängers entbehrlich.

Wird eine offene Ladenkasse geführt, so kann dies anhand eines Kassenbuches erfolgen. Notwendig ist die vollständige und detaillierte, tägliche Erfassung aller baren Geschäftsvorfälle. Alternativ kann die Einzelaufzeichnungspflicht durch geordnete (nummerierte) Sammlung aller Barbelege in Verbindung der Ermittlung der Tageslosung in einem Kassenbericht erfolgen. Der Kassenendbestand ist täglich auszuzählen und zu kontrollieren. Aus Beweisgründen ist Zuhilfenahme eines Zählprotokolls empfehlenswert.

Hinweis: Die Erstellung eines Kassenbuches oder -berichts unter Zuhilfenahme eines Tabellenkalkulationsprogramms, wie z. B. Excel, erfüllt die gesetzlichen Vorgaben mangels Unveränderbarkeit nicht!

Besonderheiten bei Einsatz einer elektronischen Registrierkasse oder Kassensystems

Zum 01.01.2020 wurde die Gesetzeslage verschärft. Grundsätzlich dürfen ab diesem Zeitpunkt nur noch elektronische Registrierkassen oder Kassensysteme genutzt werden, die manipulationssicher sind. Das bedeutet: Die Kasse muss zwingend über eine TSE (Zertifizierte Technische Sicherheitseinrichtung) verfügen. Eingeführt wurde außerdem eine Meldepflicht für elektronische Registrierkassen und Kassensysteme sowie eine Belegausgabepflicht.

Unumgänglich ist beim Einsatz von elektronischen Registrierkassen- und Kassensystemen die Erstellung einer Verfahrensdokumentation. Dort sind die Grundlagen der Kassenführung, sowohl die aktuellen als auch historischen Verfahrensinhalte, zu dokumentieren. Nur so ist die Nachprüfbarkeit der Bücher und Aufzeichnungen durch die Finanzbehörde sichergestellt.

Bei Fragen zu diesem komplexen Thema hilft Ihr Steuerberater sicher weiter. Stimmen Sie mit Ihrem Steuerberater ab, wie Sie die Kasse praxisgerecht führen können, damit Sie den Anforderungen der Finanzverwaltung entsprechen und wie Sie Bargeschäfte erfassen und dokumentieren.

Kapitel 21: Steuern – daran führt kein Weg vorbei

Die Steuergesetze enthalten eine Vielzahl formaler Bestimmungen, die zwingend beachtet werden müssen und die den täglichen betrieblichen Ablauf wesentlich prägen. Daher ist es ratsam, sich mit diesem Thema frühzeitig zu befassen und kompetenten fachlichen Rat einzuholen.

Steuertipps
FÜR
EXISTENZGRÜNDER
Baden-Württemberg

Als Unternehmer werden Sie häufiger als bisher mit Ihrem zuständigen Finanzamt Kontakt haben. Vor allem die folgenden Steuerarten begegnen Ihnen als Selbstständiger:

- Umsatzsteuer
- Einkommensteuer
- Körperschaftsteuer (bei AG, GmbH und UG)
- Lohnsteuer (müssen Sie von Ihren Beschäftigten einbehalten und weiterleiten)
- Gewerbesteuer

Tipp
Unterschätzen Sie das Thema Steuern nicht! Lassen Sie sich schon bei, Ihrer Gründung von einem Steuerberater begleiten.

Ihre ersten Kontakte mit dem Finanzamt

- Die Aufnahme einer gewerblichen Tätigkeit ist dem Finanzamt anzuzeigen.
- Die Auskünfte im Fragebogen zur steuerlichen Erfassung sind ab 1. Januar 2021 elektronisch zu übermitteln (www.elster.de). Gefragt wird beispielsweise nach der Art des Betriebes, nach dem voraussichtlichen Umsatz und Gewinn und der Art der Gewinnermittlung. Zum Ausfüllen des Fragebogens empfiehlt sich die Unterstützung durch einen Steuerberater.
- 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.

Tipp
Denken Sie unbedingt daran, einen Teil Ihres Gewinns als Rücklage zur Seite zu legen. Sie sichern so Ihre Liquidität für den Fall von Steuernachzahlungen.

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 von 9.744 Euro bzw. 19.488 Euro für zusammenveranlagte Verheiratete (Stand 2021). Der Steuersatz steigt bis zu einem zu versteuernden Einkommen von 57.918 Euro bzw. 115.836 Euro (Stand 2021). Hier liegt der Höchstsatz dann bei 42 %. Die Höhe der Einkommensteuer bemisst sich nach den persönlichen Verhältnissen des Steuerpflichtigen.

Vierteljährlich müssen Sie Steuervorauszahlungen leisten. Diese richten sich bei Gründungen nach den Angaben im Fragebogen zur steuerlichen Erfassung. Wenn Sie schon selbstständig sind, dann nach dem Einkommen des Vorjahres.

Zu Beginn der Selbstständigkeit 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 jedoch 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.

Behalten Sie dies mit Hilfe Ihrer aktuellen BWAs (betriebswirtschaftliche Auswertungen) unbedingt im Blick!

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

Umsatzsteuer
Umsatzsteuer müssen Sie grundsätzlich auf alle Rechnungsbeträge aufschlagen. Der Regelsteuersatz beträgt 19 % (Stand 2021). Für einige Produkte wie Bücher, Zeitschriften oder Lebensmittel gilt der reduzierte Steuersatz von 7 % (Stand 2021). Die Umsatzsteuer muss ans Finanzamt weitergeleitet werden. Die für eingehende Rechnungen bezahlte Umsatzsteuer (Vorsteuer) können Sie von der Umsatzsteuer, die Sie von Ihren Kunden erhalten haben, abziehen. Die Differenz muss dann ans Finanzamt bezahlt werden. Dieser Vorgang nennt sich Umsatzsteuervoranmeldung.

Die Umsatzsteuervoranmeldung muss elektronisch abgegeben werden. Grundsätzlich erfolgt dies monatlich. Überschreitet jedoch die zu entrichtende Umsatzsteuer voraussichtlich nicht den Jahresbetrag von 7.500 Euro, so kann die Umsatzsteuervoranmeldung auch vierteljährlich erfolgen.

Als Existenzgründer haben Sie die Möglichkeit, die Vorsteuer 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.

Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
Kann bei Neugründungen mit dem Fragebogen zur steuerlichen Erfassung beim zuständigen Finanzamt beantragt werden. Eine Beantragung ist auch direkt beim Bundeszentralamt für Steuern (**www.bzst.de**) möglich.

Besonderheiten der Umsatzsteuer für Handwerksbetriebe

Soll- oder Ist-Besteuerung
Grundsätzlich unterliegen Unternehmen der Soll-Besteuerung bei der Umsatzsteuervoranmeldung. Bei der Soll-Besteuerung wird die Umsatzsteuer bereits bei Rechnungsstellung an den Kunden fällig. Entscheidend für die Bezahlung der Umsatzsteuer an das Finanzamt ist das Rechnungsdatum und nicht der Geldeingang.

Bei der Ist-Besteuerung hingegen muss die Umsatzsteuer erst dann ans Finanzamt abgeführt werden, wenn der Kunde bezahlt hat. Dies gibt insbesondere Existenzgründern einen Liquiditätsvorteil. Sie können die Ist-Besteuerung beim Finanzamt beantragen, wenn die folgenden Voraussetzungen gegeben sind:

- Es handelt sich um ein Einzelunternehmen oder GbR.
- Das Unternehmen unterliegt nicht der Bilanzierungspflicht (Umsatz unter 600.000 Euro pro Jahr und Gewinn unter 60.000 Euro pro Jahr).

Die Ist-Besteuerung kann im Fragebogen zur steuerlichen Erfassung mit beantragt werden.

Tipp
Besprechen Sie mit Ihrem Steuerberater, ob die Kleinunternehmerregelung für Sie interessant ist oder nicht.

Umsatzsteuerliche Kleinunternehmerregelung (§ 19 UstG)
Für Kleinstbetriebe, deren Umsatz im vorangegangenen Jahr unter 22.000 Euro (Stand 2021) gelegen hat und deren Umsatz im laufenden Jahr voraussichtlich 50.000 Euro nicht übersteigen wird, gilt die Kleinunternehmerregelung. Im Rahmen dieser Regelung wird keine Umsatzsteuer auf den Ausgangsrechnungen ausgewiesen. Allerdings kann dann auch kein Vorsteuerabzug geltend gemacht werden. Sie können jedoch, falls es für Sie vorteilhafter ist, auch die Regelbesteuerung beantragen (Option zur Regelbesteuerung). An diese Entscheidung sind Sie fünf Jahre gebunden.

Aufgrund der geringen Umsatzgrenze kommt diese Regelung meist nur im Nebenerwerb zum Tragen.

Umkehr der Steuerschuldnerschaft bei der Umsatzsteuer (§ 13 UStG)
Bei manchen Produkten und Dienstleistungen muss der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer ans Finanzamt bezahlen. Der Leistungserbringer stellt seinem Kunden dabei eine Nettorechnung. Diese Sonderregelung der Umsatzsteuer kommt nur bei den im Gesetz definierten Produkten und Dienstleistungen zum Tragen. Im Handwerk sind z. B. Bauleistungen und Gebäudereinigung von dieser Sonderregelung betroffen.

Werden Bauleistungen oder Gebäudereinigungsleistungen erbracht, ist der Leistungsempfänger Steuerschuldner, wenn er selbst Bauleistungen oder Gebäudereinigungsleistungen erbringt. Um die Rechtssicherheit in der Anwendung der Steuerumkehr zu erhöhen, kann beim Finanzamt eine Bescheinigung (UStG 1 TG) beantragt werden. Der leistende Unternehmer darf bei Vorlage einer gültigen Bescheinigung davon ausgehen, dass sein Kunde nachhaltige Bauleistungen erbringt und das Verfahren der Steuerumkehr Anwendung findet.

Steuerabzug bei Bauleistungen (§ 48 EstG)
Erbringt ein Unternehmer eine Bauleistung an einen anderen Unternehmer, ist der Leistungsempfänger verpflichtet, von der Gegenleistung einen steuerlichen Einbehalt in Höhe von 15 % vom Rechnungsbetrag des Leistenden abzuziehen. Dieser Abzug kann vermieden werden, indem der Unternehmer eine Freistellungsbescheinigung (§ 48 b EStG) beim Finanzamt beantragt. Der Antrag auf Erteilung einer Freistellungsbescheinigung bedarf keiner Form. Ein schriftlicher Einzelantrag ist aber sinnvoll. Er ist beim zuständigen Finanzamt zu stellen.

Gewerbesteuer
Jeder Gewerbebetrieb unterliegt grundsätzlich der Gewerbesteuer. Die Gewerbesteuer ist eine Gemeindesteuer, sie wird vierteljährlich im Voraus an das Steueramt der Stadt oder Gemeinde bezahlt. Die Gewerbesteuer errechnet sich aus dem Gewerbeertrag. Der konkrete Prozentsatz hängt vom Gewerbesteuerhebesatz der einzelnen Gemeinden und Städte ab. In den meisten Fällen ergibt sich eine Steuerbelastung in Höhe von 10 bis 15 % des Jahresgewinns.

Gewerbesteuer ist eine nicht abzugsfähige Betriebsausgabe, d. h. sie vermindert nicht das zu versteuernde Einkommen.

Allerdings wird die Gewerbesteuer bei Einzelunternehmen und Personengesellschaften bei der Einkommensteuer angerechnet. Die Anrechnung erfolgt in Höhe des 4-fachen (Stand 2021) des Gewerbesteuermessbetrags. Bis zu einem Gewerbesteuerhebesatz von 400 % wird somit die Gewerbesteuer vollständig bei der Einkommensteuer angerechnet und bedeutet für den Unternehmer damit keine tatsächliche Steuerbelastung. Diesen Steuervorteil haben Kapitalgesellschaften (z. B. GmbH und UG) nicht.

Freibetrag bei der Gewerbesteuer
Einzelunternehmen und Personengesellschaften haben einen Freibetrag von 24.500 Euro (Stand 2021) auf den Gewerbeertrag. Kapitalgesellschaften wie GmbH und UG erhalten keinen Freibetrag. Dafür ist bei ihnen das Gehalt des Geschäftsführers als Betriebsausgabe abzugsfähig.

Kleine oder auch junge Betriebe haben oft keine Gewerbesteuer zu bezahlen, da sie mit ihrem Gewinn unter dem Gewerbesteuerfreibetrag bleiben.

Körperschaftsteuer
Kapitalgesellschaften müssen Körperschaftsteuer bezahlen. Sie entspricht etwa der Einkommensteuer bei Einzelunternehmen und Personengesellschaften. Anders als bei der 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 2021). Zusätzlich ist der Solidaritätszuschlag (0,825 %) zu beachten.

Werden Gewinne ausgeschüttet, dann wird zusätzlich die Kapitalertragsteuer in Höhe von 25 % fällig. Alternativ kann auch das Teileinkünfteverfahren angewandt werden. Unter bestimmten Umständen kann das Teileinkünfteverfahren bei der Besteuerung von Gewinnausschüttungen vorteilhaft sein. Allerdings müssen dazu verschiedene Voraussetzungen erfüllt sein.

Handwerkerleistungen nach § 35a EStG
Kunden von Handwerkern können 20 % der Aufwendungen für Handwerkerleistungen, maximal aber 1.200 Euro jährlich, von der Einkommensteuer absetzen. Anerkannt werden die in Rechnung gestellten Fahrt- und Lohnkosten (brutto). Nicht anrechenbar sind die Materialkosten. Begünstigt sind alle

Dienstleitungen im Haushalt und auf dem Grundstück des Kunden, die dem Zweck der Renovierung, Erhaltung und Modernisierung dienen.

Damit Ihre Kunden die von Ihnen ausgeführten Handwerkerleistungen steuerlich absetzen können, müssen Sie einen speziellen Vermerk in Ihren Rechnungen zur Ausweisung des Lohnkostenanteils aufführen. Der Vermerk kann ich etwa so lauten: „Im Bruttobetrag sind 809,68 Euro Lohnkosten enthalten. Die darin enthaltene Mehrwertsteuer beträgt 129,28 Euro."

Beachten Sie:

- 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 Steuerberater, um steuerliche Nachteile zu vermeiden.

Rechnungen korrekt stellen

Für die richtige Rechnungsstellung gibt es eindeutige und klare Bestimmungen. Nur korrekt ausgestellte Rechnungen können beim Finanzamt zum Vorsteuerabzug eingereicht werden. Deshalb sollten die nachfolgenden Punkte unbedingt beachtet werden.

1. Pflicht zur Ausstellung von Rechnungen

Als Unternehmer sind Sie verpflichtet eine Rechnung auszustellen, sofern Sie eine Lieferung oder Leistung (Umsatz) gegenüber einem anderen Unternehmer oder einer juristischen Person erbringen. Letzteres gilt auch dann, wenn diese juristische Person kein Unternehmer ist.

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
- 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 Aufbewahrungs-

pflicht hinweisen (z. B. „Der private Leistungsempfänger hat diese Rechnung zwei Jahre lang aufzubewahren."). Die Hinweispflicht gilt nicht für Kleinbetragsrechnungen.

Als Zeitpunkt der Lieferung oder der sonstigen Leistung kann auch der Kalendermonat angegeben werden, in dem die Leistung ausgeführt wird.

Hinweis: Eine Bauleistung gilt erst mit Fertigstellung und Abnahme als ausgeführt. Dieser Zeitpunkt bzw. der entsprechende Kalendermonat ist auf der Schlussrechnung anzugeben!

Folgende Angaben muss eine Rechnung enthalten:

- Name und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers
- die Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.) des leistenden Unternehmers
- das Ausstellungsdatum
- eine fortlaufende Rechnungsnummer
- Menge/Umfang und handelsübliche Bezeichnung der Lieferung/sonstigen Leistung
- der Zeitpunkt der Lieferung/sonstigen Leistung oder bei Anzahlungen der Zeitpunkt der Zahlung, sofern der Zeitpunkt feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum identisch ist
- Aufschlüsselung des Entgelts (Nettobetrag) nach einzelnen Umsatzsteuersätzen bzw. Steuerbefreiungen
- jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist
- den anzuwendenden Umsatzsteuersatz oder einen Hinweis auf die Steuerbefreiung
- den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag
- bei Werklieferungen und sonstigen Leistungen an einem Grundstück einen Hinweis auf die zweijährige Aufbewahrungsfrist des Leistungsempfängers, wenn der Leistungsempfänger eine Privatperson ist
- bei Schlussrechnungen: vor Ausführung der Leistung vereinnahmte Anzahlungen (Nettobetrag + Umsatzsteuer), wenn Anzahlungsrechnungen erteilt worden sind
- bei Leistungen zwischen verschiedenen EU-Mitgliedstaaten die USt-IdNr. des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers
- „Gutschrift"
- „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers"
- „Gebrauchtgegenstände/Sonderregelung" (Hinweis auf § 37 HGB, § 35a GmbHG, § 80 AktG)

2. Rechnungsangaben/Vorsteuerabzug

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

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 in Deutschland durch einen in Deutschland ansässigen Unternehmer, wenn der Leistungsempfänger ein Unternehmer ist, der ebenfalls Bauleistungen bzw. Gebäudereinigungsleistungen erbringt.
- Werklieferungen und sonstige Leistungen in Deutschland durch einen im Ausland ansässigen Unternehmer, 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 im EU-Ausland durch in Deutschland ansässige Unternehmer, 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.

3. 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).

4. Kleinbetragsrechnungen

Für Rechnungen, deren Gesamtbetrag 250 Euro nicht übersteigt, gelten reduzierte Anforderungen. Diese Rechnungen müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers
- Ausstellungsdatum
- Menge/Umfang und handelsübliche Bezeichnung der Lieferung/sonstigen Leistung
- Entgelt und der darauf entfallende Steuerbetrag in einer Summe
- anzuwendende Umsatzsteuersatz oder ein Hinweis auf die Steuerbefreiung

5. Frist zur Ausstellung von Rechnungen/Ordnungswidrigkeit

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

Wird die Rechnung nicht oder nicht rechtzeitig gestellt, so liegt eine Ordnungswidrigkeit vor.

Weitere Informationen zur Rechnungsstellung finden Sie hier:
www.zdh.de/presse/publikationen/info-flyer

Kapitel 22: Stunden-verrechnungssatz – 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?
- In Maschinen und Geräte investieren?
- 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 (siehe Kapitel 20).

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. Zu Beginn verwenden Sie dazu die Zahlen aus der Rentabilitätsvorschau; später erhalten Sie die benötigten Zahlen aus Ihrer Buchhaltung.

Beispiel zur Berechnung eines Stundenverrechnungssatzes. Es handelt sich hierbei um den Mindeststundensatz, den Sie erzielen sollten. Für die Ermittlung übernehmen Sie zuerst die folgenden Zahlen aus Ihrer Rentabilitätsvorschau (siehe Kapitel 18):

	Beispiel
Personalkosten für die Mitarbeiter	56.800 €
+ sonstige betriebliche Kosten	34.400 €
+ Zinsen	3.400 €
+ Abschreibungen	10.000 €
= betriebliche Kosten (einschl. Zinsen und Abschreibungen)	**104.600 €**

Zu diesen Kosten addieren Sie kalkulatorische Kosten wie:

	Beispiel
Unternehmerlohn	50.000 €
+ Eigenkapitalverzinsung	0 €
+ Mietwert eigener Räume	0 €
+ Unternehmerrisiko (pauschal)	5.000 €
= kalkulatorische Kosten gesamt:	**55.000 €**

Kosten gesamt:

	Beispiel
Betriebliche Kosten	104.600 €
+ kalkulatorische Kosten	55.000 €
	159.600 €

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 (netto) aufschlagen, sieht Ihre Rechnung so aus:

	Beispiel
= Kosten gesamt	159.600 €
./. Erlös aus Materialaufschlag: **10 % aus 67.800 € Wareneinsatz**	6.780 €
./. Erlös aus Fremdleistungen	0 €
./. Erlös aus Maschinenstundensatz	0 €
= Kosten über verrechenbare Stunden abzurechnen	**152.820 €**

Die verrechenbaren Stunden berechnen Sie so:

	Beispiel
Kalendertage im Jahr	365 Tage
./. Samstage/Sonntage	104 Tage
./. Feiertage	10 Tage
./. Urlaubstage	30 Tage
./. sonstige Ausfalltage	2 Tage
./. durchschnittliche Krankheitstage	8 Tage
Anwesenheitstage pro Jahr	211 Tage
x Anwesenheitsstunde pro Tag	8,0 Std.
= Anwesenheitsstunden pro Jahr	1.688 Std.
./. unproduktive Stunden 14 %	238 Std.
= verrechenbare Stunden pro Mitarbeiter/Jahr	**1.450 Std.**

Hinweis: Bei den unproduktiven Stunden handelt es sich um Zeiten für Lagerarbeiten, kleine Pausen, Leerlauf, Nacharbeiten und Gewährleistungen, Gespräche mit Kunden oder Kollegen etc.

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

	Beispiel
Inhaber: 90 % produktiv	0,90
1 Aushilfe: 25 % produktiv	0,25
1 Geselle: 100 % produktiv	1,00
= produktiv Beschäftigte gesamt	2,15
x verrechenbare Stunden pro Mitarbeiter	1.450 Std.
= gesamte verrechenbare Stunden des Betriebes	**3.117 Std.**

Die oben angesetzten produktiven Stunden hängen davon ab, ob jemand in Vollzeit oder nur in Teilzeit beschäftigt ist, ob ein Teil seiner Arbeit nur produktiv oder auch verwaltend ist. Auch unterschiedliche Arbeitsgeschwindigkeiten (bei gleicher Qualität) von Mitarbeitern können hier berücksichtigt werden.

Dividieren Sie nun die über verrechenbare Lohnstunden des Betriebes abzudeckenden Kosten durch die gesamten Lohnstunden des Betriebes. Das Ergebnis entspricht dem (Mindest-)Stundenverrechnungssatz Ihres Betriebes.

	Beispiel
Kosten gesamt	152.820 €
./. gesamte verrechenbare Lohnstunden	3.117 Std.
= Stundenverrechnungssatz (ohne MwSt.)	**49,02 €/Std.**

Nach dieser Berechnung müssen Sie künftig bei der Kalkulation Ihrer Aufträge einen Stundenverrechnungssatz in Höhe von mindestens 49,02 €/Std. verrechnen, zuzüglich des Materials für den Auftrag und dem Materialaufschlag in Höhe von 10 % und zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

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.

Kalkulation eines Maschinenstundensatzes

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. Falls Sie aber einen wesentlichen Teil Ihrer Betriebsleistung aus dem Einsatz von Maschinen erzielen, sollten Sie anders rechnen. So nutzt beispielsweise ein Feinwerkmechaniker eine CNC-Maschine, ein Fahrzeuglackierer eine Lackieranlage oder ein Schreiner teure Holzbearbeitungsmaschinen. In diesen Fällen wäre es sachgerecht, die Maschinenlaufzeiten über eigene Maschinenstundensätze in Ansatz zu bringen. Die Verrechnungssätze für die Lohnstunden können so gesenkt werden. Ihre Kalkulation wird übersichtlicher.

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. Diese müssen zusätzlich abgerechnet werden!

Beispiel zur Berechnung eines Maschinenstundensatzes:

	Beispiel
Anschaffungswert	50.000 €
Geschätzte Laufzeit/Jahr der Maschine	800 Std.
Kalkulierte Nutzungsdauer	5 Jahre
Berechnung der kalkulatorischen Abschreibung Anschaffungswert	50.000 €
geschätzter Wiederbeschaffungswert in 5 Jahren (Preissteigerung p.a. ca. 1,50 %)	54.000 €
./. erwarteter Restwert in 5 Jahren	5.000 €
= zu finanzierender Wiederbeschaffungswert	49.000 €
Kalkulatorische Abschreibung = zu finanzierender Wiederbeschaffungswert/Nutzungsdauer	9.800 €
Berechnung der kalkulatorischen Zinsen	
$\frac{\text{Anschaffungswert}}{2} \times \frac{\text{Zinssatz}}{100} = \frac{50.000}{2} \times \frac{5}{100}$	= 1.250 €
Berechnung der Raumkosten	
Raumbedarf: 10 qm	= 240 €
Mietpreis: 2 €/qm x 12 Monate	= 60 €
sonstige Raumkosten: 0,50 €/qm x 12 Monate	= 300 €
Instandhaltungskosten	
Wartungsvertrag 0 €/Monat	= 1.260 €
Reparaturen 30 €/Monat x 12 Monate	
Ersatzteile 75 €/Monat x 12 Monate	
Energiekosten	
Leistung 25,00 kw/h	= 4.600 €
Preis 0,23 €/kw/h x 800 Std.	
Sonstige maschinenbezogenen Kosten	
Versicherung 180 €/Jahr	= 4.180 €
Werkzeuge, Schleifmittel etc. 4.000 €/Jahr	

Aufteilung in fixe und variable Kosten pro Jahr

	Beispiel Gesamtkosten	Beispiel fix	Beispiel variabel
Kalkulatorische Abschreibung	9.800 €	9.800 €	0 €
Kalkulatorische Zinsen	1.250 €	1.250 €	0 €
Raumkosten	300 €	275 €	25 €
Instandhaltungskosten	1.260 €	460 €	800 €
Energiekosten	4.600 €	1.000 €	3.600 €
Sonstige Kosten	4.180 €	1.380 €	2.800 €
Fixe Kosten/Jahr	21.390 €	14.165 €	
Variable Kosten/Jahr bei 800 Stunden Laufzeit			**7.225 €**

Kosten pro Stunde

	Beispiel Gesamtkosten	Beispiel fix	Beispiel variabel
Kalkulatorische Abschreibung	12,25 €	12,25 €	0 €
Kalkulatorische Zinsen	1,56 €	1,56 €	0 €
Raumkosten	0,37 €	0,34 €	0,03 €
Instandhaltungskosten	1,58 €	0,58 €	1,00 €
Energiekosten	5,75 €	1,25 €	4,50 €
Sonstige Kosten	5,23 €	1,73 €	3,50 €
Gesamtkosten/ Stunde	**26,74 €**	**17,71 €**	**9,03 €**

Die Summe aus Fixkosten und variablen Kosten der Maschine in Höhe von 21.390 Euro sind bereits in den Maschinenstundensätzen kalkuliert. Bei der Ermittlung des Stundenverrechnungssatzes für handwerkliche Tätigkeiten dürfen diese Kosten damit nicht mehr berücksichtigt werden.

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.

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

Tipp
- Überprüfen Sie die Stundensätze regelmäßig, denn Kosten und 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.

Vermeiden Sie Einzelblätter, Eintragungen in Notizbücher oder Kalenderblätter.

Einfache Organisationshilfen sind:

- Auftragsbuch und -karte
- Rapporte
- Stempeluhren
- elektronische Zeiterfassungsgeräte

Verwenden Sie diese Aufzeichnungen auch als Grundlage für die Lohnabrechnung, dann werden auch Ihre Mitarbeiter gewissenhaft die gesamten produktiven und unproduktiven Stunden aufschreiben. Die Kontrolle der 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.

Zudem erfassen Sie verrechenbare und nicht verrechenbare Zeiten, erhalten Aussagen über die Betriebsleistung, verbessern die Auftragsabwicklung, bessere Kontrollmöglichkeiten und schnellere Rechnungsstellung, erhalten Basisdaten für die Lohnbuchhaltung und lückenlose Aufzeichnungen sowie eine bessere Verhandlungsposition bei Preisverhandlungen.

Tipp

Achten Sie von Beginn an darauf, dass Sie und Ihre Mitarbeiter die Arbeitszeiten genau erfassen und aufzeichnen. 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 23: Die passende Rechtsform des Unternehmens finden

Die optimale Rechtsform für ein Unternehmen gibt es nicht. Für welche Sie sich auch entscheiden, Sie werden einen Kompromiss schließen müssen. Bei der Wahl der richtigen Rechtsform ist eine Vielzahl von Aspekten zu berücksichtigen.

Beck'sche Kurz-Kommentare
ÖNFELDER
utsche
esetze
änzungsband
H.BECK

In der Folge geht die Broschüre auf die gebräuchlichsten Rechtsformen und die wichtigsten Entscheidungsfaktoren ein. Lassen Sie sich auf jeden Fall durch Spezialisten beraten.

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 selbstständig 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.

Folgende Hauptgesichtspunkte sind bei der Wahl der Rechtsform für das Unternehmen relevant:

1. Haftung/Risikoverteilung
2. Rentenversicherung und Altersvorsorge
3. Geschäftsführung
4. Beteiligung am Gewinn bzw. Verlust
5. Möglichkeiten der Eigen-/Fremdfinanzierung
6. Überschaubarkeit und Handhabung
7. Kosten
8. Steuerliche Aspekte
9. Firmierung und Geschäftsbezeichnung
10. Flexibilität, Möglichkeit zur Beteiligung

Einzelunternehmen

Das Einzelunternehmen ist nach wie vor die gebräuchlichste Rechtsform im Handwerk. Dies liegt u. a. daran, dass es ein Höchstmaß an Selbstständigkeit 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.

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 einstellen). Der technische Betriebsleiter muss allerdings den Betrieb während der gewöhnlichen Arbeitszeit in technischer Hinsicht leiten und arbeitsvertraglich in diese Position versetzt werden.

Das Einzelunternehmen ist die einfachste und überschaubarste Rechtsform. Die Gründungsmodalitäten im engeren Sinne beschränken sich auf die Gewerbeanmeldung 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 (eingetragener Kaufmann)

Mit der Bezeichnung „e. K"., „e. Kffr." oder „e. Kfm." ist ein eingetragener Kaufmann bzw. eine eingetragene Kauffrau gemeint. Im Prinzip besagt die Bezeichnung, dass ein Einzelunternehmen im Handelsregister eingetragen ist. Grundsätzlich können Sie Ihren Firmennamen frei wählen und sind verpflichtet, einen Rechtsformzusatz („eingetragener Kaufmann" bzw. „eingetragene Kauffrau" oder „e. K.", „e. Kfm." bzw. „e. Kffr.") aufzunehmen.

Beispiele e. K.:

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

Der gewünschte Firmenname muss eintragungsfähig sein, d. h., er darf beispielsweise nicht irreführend sein oder Verwechslungsgefahr beinhalten. Diese Voraussetzungen werden vom Registergericht vor Eintragung geprüft.

Durch den Handelsregistereintrag gilt für eingetragene Kaufleute das Gesetz nach HGB. Auch wenn die Bilanzierungspflicht für Kaufleute vom Handelsregistereintrag abhängig ist, sind Einzelkaufleute nicht in jedem Fall bilanzierungspflichtig. § 241a HGB gewährt Kaufleuten eine Befreiung von der Bilanzierungspflicht, wenn in zwei aufeinanderfolgenden Geschäftsjahren der Umsatzerlös 600.000 Euro nicht überschreitet und gleichzeitig der Jahresüberschuss maximal 60.000 Euro beträgt. In diesem Fall dürfen auch Einzelkaufleute die Gewinnermittlung per Einnahmen-Überschussrechnung (EÜR) ausüben.

Gesellschaft des bürgerlichen Rechts (GbR)

Die Gesellschaft bürgerlichen Rechts, auch BGB-Gesellschaft, ist eine im Handwerk häufig vorkommende Gesellschaftsform, unter der sich mindestens zwei Handwerker zusammenschließen. Bei der Gründung sind Sie an keine Form gebunden. Um Auseinandersetzungen zu vermeiden, sollten die wesentlichen Vereinbarungen schriftlich fixiert sein.

Beispiele GbR:

- Hans Meier und Helmut Müller GbR, Glaserei
- Sonja Schmitz und Rebecca Vogel GbR, Haarschneiderei

Die Gesellschaft führt keinen Firmennamen, sondern tritt entweder unter den Namen der Gesellschafter oder aber auch unter einer Geschäftsbezeichnung auf. Im Rechts- und Geschäftsverkehr ist allerdings zu beachten, dass von jedem Gesellschafter mindestens ein Vorname und die Familiennamen sämtlicher Gesellschafter mit dem Zusatz GbR zu verwenden sind.

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

Im Verhältnis nach außen werden die Gesellschafter wie Einzelunternehmer behandelt, d. h., jeder Gesellschafter haftet unmittelbar, solidarisch und unbeschränkt mit seinem gesamten Geschäfts- und Privatvermögen für die Verbindlichkeiten 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 als Betriebsleiter eingetragen wurde, mit der „Geschäftsführung“ im handwerklich-technischen Bereich betraut werden.

Die Gewinn- und Verlustaufteilung können Sie beliebig regeln.

Unter den Gesellschaftsformen ist die GbR die einfachste und überschaubarste Rechtsform für das Handwerksunternehmen. Der Abschluss eines schriftlichen GbR-Vertrags ist empfehlenswert.

Die offene Handelsgesellschaft

Beispiele OHG:

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

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 einer offenen Handelsgesellschaft. Die OHG muss bilanzieren.

Die OHG kann ihren Firmennamen frei wählen, es muss der Zusatz OHG geführt werden.

Die Kommanditgesellschaft (KG)

Die Kommanditgesellschaft (KG) ist eine besondere Form der Personenhandelsgesellschaft. Im Unterschied zur OHG gibt es bei der Kommanditgesellschaft 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 des Unternehmens berechtigt sind. Neben den haftungsrechtlichen Vorschriften, die nicht abgewandelt werden dürfen, können Sie die Einzelheiten des Gesellschaftsverhältnisses durch den Gesellschaftsvertrag regeln, der zwar keiner Form bedarf, aber schriftlich abgefasst werden sollte.

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

Als Gesellschafter der KG, und zwar Komplementäre wie auch Kommanditisten, werden Sie in steuerlicher Hinsicht als Mitunternehmer behandelt und unterliegen deshalb mit Ihrem anteiligen Gewinn der Einkommensteuer.

Durch den Ausschluss privater Haftung ist der Kommanditist vor dem Durchgriff auf das Privatvermögen geschützt. Bei Vertragsänderungen ist keine notarielle Beurkundung nötig. Die Rechtsform eignet sich vor allem für Familienunternehmen.

Beispiele KG:

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

Die Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)

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

Gründung
Gründer einer GmbH können Sie alleine (Ein-Mann-GmbH) oder zusammen mit anderen Personen oder Gesellschaften sein.

Das GmbH-Gesetz schreibt vor, dass zur Errichtung der GmbH der Gesellschaftsvertrag notariell beurkundet werden muss, zeitgleich muss ein Geschäftsführer bestellt werden. Mit der anschließenden Eintragung ins Handelsregister ist die GmbH gegründet. Das Stammkapital der Gesellschaft ist auf einen Mindestbetrag von 25.000 Euro festgesetzt. Es kann sowohl durch Geld- als auch durch Sacheinlagen erbracht werden. Auch Mischformen sind möglich. Während die Sacheinlage in voller Höhe erbracht werden muss, ist es bei der Geldeinlage möglich, auf jede Stammeinlage ein Viertel, jedoch insgesamt mindestens 12.500 Euro einzubringen. Erst dann dürfen Sie die Anmeldung zum Registergericht vornehmen.

Das Stammkapital ist nicht, wie landläufig angenommen wird, eine Sicherungseinlage, sondern kann nach der notariellen Prüfung für Geschäftszwecke verwendet werden.

Haftung
Die Gesellschaft haftet mit ihrem gesamten Vermögen. 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, wenn die GmbH ins Handelsregister eingetragen und die Eintragung veröffentlicht wurde. Bis zu diesem Zeitpunkt haften Sie als Gesellschafter unbeschränkt und gemeinschaftlich.

Bei Aufnahme von Krediten fordern die Kreditgeber allerdings häufig eine zusätzliche Absicherung. In diesem Fall wird von den Gesellschaftern meist die persönliche Haftung für die der GmbH gewährten Kredite verlangt, so dass der Vorteil der Haftungsbegrenzung durch Gründung einer GmbH (zumindest gegenüber der Bank) praktisch aufgehoben wird.

Generell ist in Fällen von grober Fahrlässigkeit bzw. Insolvenzverschleppung die Möglichkeit der Durchgriffshaftung auf das private Vermögen des bzw. der Geschäftsführer gegeben. Eventuell können auch Straftatbestände zum Tragen kommen.

Geschäftsführer
Die Gesellschaft wird durch einen oder mehrere Geschäftsführer vertreten. Die Geschäftsführer vertreten die GmbH uneingeschränkt gegenüber Dritten. Sie können auch abweichende Regelungen treffen, die allerdings in Einklang mit dem GmbH-Gesetz stehen müssen. In diesem Zusammenhang sollten Sie sich individuell rechtlich beraten lassen.

Die persönliche Mitarbeit der Gesellschafter in der GmbH ist nicht vorgeschrieben. Geschäftsführer können auch an der Gesellschaft nicht beteiligte Personen sein.

Handwerksrecht
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.

Die GmbH ist als eigene Rechtspersönlichkeit körperschafts- und gewerbesteuerpflichtig. Beim Ausscheiden eines Gesellschafters oder im Erbfall kann die GmbH weiterbestehen und von den verbleibenden Gesellschaftern oder Erben fortgeführt werden.

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

Beispiele GmbH:

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

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

Allerdings stehen der GmbH einige Nachteile gegenüber: Einmalige Gründungskosten, laufend höhere Verwaltungskosten und eine kompliziertere Handhabung. Bei Überschuldung oder Zahlungsunfähigkeit können bei Insolvenzverschleppung strafrechtliche Konsequenzen folgen. Bei bestimmten Werten besteht eventuell Publizitätspflicht im Unternehmensregister. Eine GmbH ist zur doppelten Buchführung und sofortigen Bilanzerstellung verpflichtet.

Die Unternehmergesellschaft (UG; haftungsbeschränkt)

Die Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt) ist eine Sonderform der GmbH. Die allgemeinen Bestimmungen des GmbH-Rechts finden Anwendung. Allerdings besteht kein Mindestkapitalerfordernis. Eine Ein-Personen-Gründung ist bereits ab 1,00 Euro Stammkapital möglich. Eine Anmeldung kann erst erfolgen, wenn das gewählte Stammkapital nachgewiesen ist. Sacheinlagen sind bei der Gründung nicht zulässig. Die Gründung einer UG ist mit einem oder mehreren Gesellschaftern möglich.

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

Die Gesellschaft muss in der Firma die Bezeichnung Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt) oder das Kürzel UG (haftungsbeschränkt) führen. Eine Bezeichnung als GmbH ist nicht zulässig. Bei der UG besteht eine Kapitalaufholungsregelung. Jährlich sind 25 % des Jahresüberschusses (Gewinn) als Rücklage zu bilden. Die Verpflichtung entfällt erst mit einem Kapitalerhöhungsbeschluss auf 25.000 Euro. Dieser Beschluss ist beurkundungspflichtig. Damit treten die allgemeinen Regelungen des GmbH-Rechts ein.

Haftung

Die Haftung der UG erstreckt sich auf das in der UG befindliche Betriebsvermögen. Die Gesellschafter/Geschäftsführer haften nicht mit ihrem privaten Vermögen, allerdings gibt es Ausnahmen. Zum Beispiel haften Gesellschafter zusätzlich mit Privatvermögen bei persönlichen Krediten oder Bürgschaften.

Im Geschäftsverkehr genießt die UG häufig kein großes Vertrauen bei Lieferanten und Geschäftspartnern. Durch das geringe Stammkapital und die Möglichkeit, das Musterprotokoll zu verwenden, lassen sich Kosten sparen. Allerdings sollten Sie genau überlegen, wie viel Kapital Ihre Neugründung erfordert. Bei einer unzureichenden Kapitalausstattung besteht die Gefahr einer sofortigen Zahlungsunfähigkeit bzw. Überschuldung mit insolvenzrechtlichen Haftungsrisiken. In der Praxis ist damit die „Ein-Euro-Gründung" unrealistisch und sogar gefährlich.

Die GmbH & Co. KG

Bei der GmbH & Co. KG handelt es sich nicht um eine vom Gesetzgeber eigenständig geschaffene Rechtsform, sondern um eine Sonderform der Kommanditgesellschaft. Die Rolle der Komplementärin übernimmt eine GmbH, die damit einzige persönlich haftende Gesellschafterin wird. Die vom Gesetzgeber vorgesehene Haftung des Komplementärs wird hier durch die Haftungsbeschränkung der GmbH eingegrenzt. Die GmbH & Co. KG hat den Charme, dass sie wie eine Personengesellschaft geführt wird, aber den Vorteil der Haftungsbeschränkung hat.

Exkurs: Betriebsaufspaltung

Die Aufspaltung eines Betriebes in eine Betriebs- und eine Besitzgesellschaft findet auch im Handwerk zunehmendes Interesse.

Dabei verpachtet bzw. vermietet das Besitzunternehmen den Gewerbebetrieb oder einzelne Wirtschaftsgüter, die wesentliche Betriebsgrundlage sind, an die Betriebsgesellschaft. Dies ist meist eine GmbH. Für diese Aufspaltung spricht neben steuerlichen Vorteilen, dass die mit dem Betrieb verbundenen Risiken nicht auch das Anlagevermögen belasten.

Bei der Betriebsaufspaltung müssen Besitz- und Betriebsgesellschaften personell und sachlich miteinander verflochten sein.

Die Betriebsaufspaltung ist kompliziert und muss daher gut vorbereitet sein.

Auf der folgenden Seite finden Sie die Rechtsformen auf einen Blick in Form einer Tabelle dargestellt.

Rechtsformen auf einen Blick

Rechtsform	Kapitalausstattung	Eintragung ins Handelsregister	Haftung	Geschäftsführung und Vertretung	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 oder BGB-Gesellschaft)	kein Mindestkapital	nein	Gesellschafter haften unbeschränkt im Außenverhältnis (solidarisch)	alle Gesellschafter sind zur Geschäftsführung berechtigt und verpflichtet	mindestens ein Gesellschafter oder angestellter Betriebsleiter muss eintragungsfähig sein	alle Gesellschafter zu gleichen Teilen, wenn nicht anders vereinbart
offene Handels-Gesellschaft (OHG)	kein Mindestkapital	ja	Gesellschafter haften unbeschränkt im Außenverhältnis (solidarisch)	alle Gesellschafter sind zur Geschäftsführung berechtigt und verpflichtet	ein Gesellschafter oder ein angestellter Betriebsleiter muss eintragungsfähig sein	gesetzliche Regelung: zunächst Verzinsung der Geschäftseinlage mit 4 %, Rest nach Vertrag verteilt; alternativ kann eine andere Regelung im Gesellschaftsvertrag vereinbart werden
Kommandit-Gesellschaft (KG)	kein Mindestkapital	ja	Komplementäre haften unbeschränkt, Kommanditisten nur mit ihrer Einlage	Komplementäre	mindestens ein Komplementär oder ein angestellter Betriebsleiter muss eintragungsfähig sein	zunächst Verzinsung der Geschäftseinlage mit 4 %, Rest nach Vertrag verteilt; alternativ kann eine andere Regelung im Gesellschaftsvertrag vereinbart werden
Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)	25.000 Euro; sofort ist ¼ auf jede Stammeinlage einzuzahlen, insgesamt mind. 12.500 Euro	ja	grundsätzlich keine persönliche Haftung der Gesellschafter, Gesellschaftsvermögen haftet	alle Geschäftsführer führen und vertreten die GmbH gemeinsam; die Gesellschafter können sich oder andere als Geschäftsführer einsetzen	es muss ein Betriebsleiter angestellt sein, der eintragungsfähig ist	nach Beschluss der Gesellschafterversammlung
Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt) **UG (haftungsbeschränkt)**	mindestens 1,00 Euro bei einem Gesellschafter	ja	grundsätzlich keine persönliche Haftung der Gesellschafter, Gesellschaftsvermögen haftet	alle Geschäftsführer führen und vertreten die Gesellschaft gemeinsam; die Gesellschafter können sich oder andere als Geschäftsführer einsetzen	es muss ein Betriebsleiter angestellt sein, der eintragungsfähig ist	¼ des Gewinns muss in eine Rücklage eingestellt werden, bis 25.000 Euro erreicht sind, der Rest nach Beschluss der Gesellschafter

Kapitel 24: Versicherungen – knüpfen Sie Ihr individuelles Netz

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

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

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

Ihre persönliche Absicherung

Krankenversicherung
Es besteht für selbstständige Handwerker grundsätzlich Versicherungspflicht in der Krankenversicherung. Sie haben dabei die Wahl, ob Sie in der gesetzlichen Krankenversicherung bleiben oder in eine private Krankenversicherung wechseln wollen.

Die gesetzliche Krankenversicherung
Waren Sie bisher aufgrund eines Arbeitsverhältnisses Mitglied bei einer gesetzlichen Krankenkasse, so können Sie diese Mitgliedschaft freiwillig weiterführen. 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, freiwillig mit der Bezahlung eines erhöhten Beitragssatzes vom Einkommen einen Anspruch auf Krankentagegeld bereits ab dem 8. Tag der Arbeitsunfähigkeit zu sichern. Dieses Geld dient dazu, Ihren Einkommensausfall bei Arbeitsunfähigkeit durch Krankheit oder Unfall abzufedern. Je früher das Krankentagegeld einsetzt, desto höher ist der monatliche Krankenversicherungsbeitrag. Das Krankentagegeld ist nicht automatisch über die Krankenkasse abgedeckt.

Ohne Anspruch auf Krankentagegeld 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.

Die 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. Spätestens mit Eintritt des Rentenalters endet dieser Vorteil. Nach dem 50. Lebensjahr noch eine private Krankenversicherung abzuschließen, ist zwar möglich, aber aus finanzieller Sicht kaum noch sinnvoll. Private Krankenversicherungen ohne Gesundheitsprüfung gibt es i. d. R. nur für Zusatzversicherungen.

Bei der Wahl der Versicherungsform sollten Sie bei Ihrer Entscheidung immer Ihre individuellen Verhältnisse, insbesondere das Einkommen, den Familienstand und die Anzahl der Kinder sowie Ihr Alter, berücksichtigen. Eine Kombination aus freiwilliger Weiterversicherung in der gesetzlichen Krankenversicherung und einer Zusatzversicherung in der privaten Krankenversicherung, z. B. für Krankentagegeld, kann unter Berücksichtigung der individuellen Verhältnisse eine gute Kombination sein.

Pflegeversicherung
Für die Pflegeversicherung besteht auch für Selbstständige und Gewerbetreibende Versicherungspflicht. Sie muss grundsätzlich bei derjenigen Kasse bzw. Gesellschaft abgeschlossen werden, bei der auch die Krankenversicherung besteht. Die Pflegeversicherung bietet lediglich eine Grundversorgung: Sie kommt für Folgen der Pflegebedürftigkeit im Alter, nach schwerer Krankheit oder nach einem Unfall auf.

Gesetzliche Rentenversicherung
Sie sind grundsätzlich in der Rentenversicherung pflichtversichert, wenn Sie als selbstständiger Handwerksunternehmer in der Rechtsform des Einzelunternehmens oder e. K. der Anlage A (zulassungspflichtige Handwerke) tätig sind. Ebenso pflichtversichert in der Rentenversicherung sind Sie, wenn Sie 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 handwerksähnlichen Gewerbe (Anlage B2) selbstständig machen, unterliegen nicht der Rentenversicherungspflicht.

Unabhängig von Ihrem Einkommen zahlen Sie als selbstständiger rentenversicherungspflichtiger Handwerker grundsätzlich den Regelbeitrag. Er beträgt im Jahr 2021 in den „alten“ Bundesländern monatlich 611,94 Euro.

Tipp
Es empfiehlt sich in jedem Fall, Angebote der gesetzlichen wie auch der privaten Krankenversicherung einzuholen und das Preis-Leistungs-Verhältnis kritisch zu prüfen bzw. die Vor- und Nachteile der gesetzlichen und der privaten Krankenversicherung abzuwägen.

Existenzgründer können in den ersten drei Jahren (plus dem angefangenen Rumpfjahr) nach Aufnahme der selbstständigen Tätigkeit auf Antrag den halben Regelbeitrag bezahlen. Dieser liegt 2021 bei 305,97 Euro pro Monat.

Tipp
Lassen Sie sich von der Rentenversicherung 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.

Als Pflichtversicherter können Sie auch wählen, ob Sie statt des vollen Regelbeitrags einen einkommensgerechten Beitrag zahlen wollen. Hierfür müssen Sie allerdings einen Antrag stellen. Dies kann sinnvoll sein, wenn zu Beginn der Selbstständigkeit die Gewinne voraussichtlich noch nicht so hoch sind und diese nur langsam wachsen. Die monatlichen Rentenbeiträge könnten dadurch zu Beginn Ihrer Selbstständigkeit unter den halben Regelbeitrag fallen.

Wenn Sie für mindestens 18 Jahre (216 Monate) Pflichtbeiträge gezahlt haben, können Sie auf Antrag aus der Rentenversicherung austreten. Ihre Beiträge, die Sie bisher als Arbeitnehmer bezahlt haben, zählen dazu. Mit der Befreiung von der Versicherungspflicht verlieren Sie aber in der Regel Ihren Schutz bei eventueller Erwerbsminderung.

Um diesen nicht gänzlich zu verlieren, können Sie sich weiter freiwillig versichern, indem Sie den Mindestbeitrag von monatlich 83,70 Euro (Stand 2021) bezahlen. Mit diesem Beitrag erhöht sich Ihre spätere Rente nicht nennenswert. Jedoch erhalten Sie dadurch Leistungen (Basisversorgungen), wie Heilmaßnahmen oder Heilbehandlungen bzw. den Erwerbsminderungsschutz, zum Teil noch aufrecht. Zudem laufen die anrechenbaren Rentenjahre weiter (Rentenbeginn nach 45 Beitragsjahren). Eine gesonderte Beratung bei der Deutschen Rentenversicherung ist auf jeden Fall zu empfehlen.

Natürlich können sich Selbstständige, die nicht per Gesetz pflichtversichert sind, sich freiwillig bei der gesetzlichen Rentenversicherung versichern.

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

Private Rentenversicherung/Lebensversicherung
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.

- **Die Kapitallebensversicherung:** Sie ist eine Möglichkeit, Ihre Altersvorsorge zu ergänzen und gleichzeitig Ihre Familie für den Fall Ihres Todes abzusichern. Sie können auch bestimmen, wann Sie sich das angesparte Kapital auszahlen lassen möchten.
  Moderne Rentenversicherungen bieten ebenfalls doppelten Schutz, sind aber flexibler und zahlen die Rente ein Leben lang.
- **Die Risikolebensversicherung:** Bei dieser Versicherung wird im Falle Ihres Todes die Versicherungssumme komplett an Ihre Hinterbliebenen, z. B.

Familienmitglieder oder auch Geschäftspartner, ausbezahlt. Bei Erleben des Ablaufs der Versicherungslaufzeit wird kein Geld ausbezahlt, daher sind die Beiträge einer Risikolebensversicherung besonders niedrig. Durch Zusatztarife lassen sich auch anteilige Sofortzahlungen der Versicherungssumme bei Krankheiten, wie z. B. Schlaganfall, Herzinfarkt etc. mitversichern.

Unfallversicherung

Bei der Unfallversicherung muss unterschieden werden zwischen der beruflichen und der privaten Unfallversicherung. Träger der beruflichen Unfallversicherung sind die Berufsgenossenschaften. Als Unternehmer sind Sie nur dann in der Berufsgenossenschaft gegen Berufsunfälle und Berufskrankheiten pflichtversichert, wenn die Satzung Ihrer Berufsgenossenschaft dies ausdrücklich vorsieht. Wenn für Sie keine Versicherungspflicht besteht, können Sie sich freiwillig bei der Berufsgenossenschaft versichern.

Die Alternative zur gesetzlichen Unfallversicherung ist, eine private Unfallversicherung bei einer privaten Gesellschaft abzuschließen. Die private Unfallversicherung verschafft auch bei Freizeitunfällen einen entsprechenden Versicherungsschutz. Achten Sie unabhängig von der Wahl des Versicherers auf jeden Fall auf eine ausreichend hohe Versicherungssumme, auch für den Fall einer Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit.

Das Risiko infolge von Krankheit ist nicht abgesichert. Es gibt Versicherer, die hier auch Leistungen zu einer Ergänzung zur Berufsgenossenschaft anbieten.

Freiwillige Arbeitslosenversicherung

Als Selbstständiger 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 selbstständigen Tätigkeit bei der zuständigen Agentur für Arbeit gestellt werden. Sollten Sie die Tätigkeit als Selbstständiger beenden und arbeitslos werden, werden die Zeiten der freiwilligen Weiterversicherung wie Zeiten einer versicherungspflichtigen Beschäftigung berücksichtigt.

SOKA-BAU (Sozialkassen der Bauwirtschaft)/Rentenabsicherung

Die SOKA-BAU ist die gemeinsame Dachmarke für die Urlaubs- und Lohnausgleichskasse der Bauwirtschaft (ULAK) und die Zusatzversorgungskasse des Baugewerbes AG (ZVK). Wenn Sie der SOKA-BAU zugeordnet sind, haben Sie als Selbstständiger, unabhängig ob solo oder mit Mitarbeitern, die Möglichkeit, Ihre Altersversorgung über die SOKA-BAU freiwillig zu ergänzen. Als juristische Person, z. B. GmbH, haben Sie als angestellter Geschäftsführer die Option, die Arbeitnehmer- oder Arbeitgebervariante zu wählen.

Vorteile bei der Arbeitnehmervariante sind – je nach Tarif – Leistungen aus der Erwerbminderungsrente, hohe Flexibilität durch monatliche Beitrags-

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. Informieren Sie sich bei der für Sie zuständigen Berufsgenossenschaft (BG) nach der Höhe der Beiträge und nach den Leistungen.

änderungen sowie keine Provisionen an die SOKA-BAU. Als Einzelunternehmer geht nur die Arbeitgebervariante mit einer Baubasisrente (Option bei juristischer Person). Monatliche Beiträge liegen zwischen 200 bis 300 Euro. Bei guten Jahresgewinnen sind Zuzahlungen am Jahresende möglich. Bei Fragen wenden Sie sich direkt an den Regionalbeauftragten der SOKA-BAU Baden-Württemberg, den Sie unter Tel. 0611 707-5939 erreichen können.

Berufsunfähigkeitsversicherung
Ohne zusätzliche Versicherung haben Sie als Pflichtversicherter lediglich Anspruch auf eine gesetzliche Teil-/Vollerwerbsminderungsrente. Vollerwerbsminderungsrente erhält, wer maximal nur noch drei Stunden pro Tag arbeiten kann. Wer zwischen drei bis sechs Stunden arbeitsfähig ist, erhält eine Teilerwerbsminderungsrente.

Lassen Sie sich Ihre Ansprüche für den Fall der Teil- oder Vollerwerbsminderungsrente berechnen. Schließen Sie in Höhe der Versorgungslücke eine zusätzliche private Berufsunfähigkeitsversicherung ab. Eine weitere Möglichkeit ist ein vereinbarter Zusatz in einer Lebensversicherung, welcher mit günstigen Beiträgen möglich ist.

Tipp
Um zu hohe Belastungen aus Versicherungsprämien in den ersten Jahren Ihrer Selbstständigkeit 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.

Private Haftpflichtversicherung
Sie deckt Schadensersatzansprüche ab, die an Sie persönlich oder Ihre Familie gestellt werden. Ausgenommen sind Schäden untereinander, vorsätzlich zugefügte Schäden oder Schäden, die Sie mit dem Auto anrichten. Teilweise ist dieser Schutz in betrieblichen Haftpflichtversicherungen beitragsfrei enthalten. Prüfen Sie dies gesondert mit Ihrem privaten Versicherer.

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

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

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

Die Absicherung Ihrer Arbeitnehmer

Unfallversicherung der Arbeitnehmer
Für die Unfallversicherung der Arbeitnehmer sind die gewerblichen Berufsgenossenschaften und die Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand zuständig. Sie haben den gesetzlichen Auftrag, Arbeitsunfälle sowie Berufs-

krankheiten 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 Minijobber. Die Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung der Arbeitnehmer erbringt der Unternehmer alleine. Auf der Homepage **www.dguv.de** finden Sie ausführlichere Informationen. BGs achten darauf, dass die Unfallverhütungsvorschriften erfüllt werden. Bei Verstößen dagegen kann der Unternehmer persönlich für entstandene Schäden haftbar gemacht werden.

Betriebliche Altersvorsorge

Die betriebliche Altersversorgung ergänzt als zweite Säule des Alterssicherungssystems die gesetzliche Rente. Seit Anfang 2002 haben Arbeitnehmer einen Rechtsanspruch auf eine eigenfinanzierte betriebliche Altersversorgung. Das heißt, dass der Arbeitnehmer einen Teil seines Gehalts für seine Altersversorgung anspart. Diese so genannte Entgeltumwandlung wird staatlich gefördert. Der Betrieb übernimmt die Abwicklung und ist im Auftrag seiner Arbeitnehmer Vertragspartner des Finanzdienstleisters. In einigen Branchen zahlen die Unternehmen ihren Beschäftigten einen Zuschuss zur betrieblichen Altersversorgung.

Als Arbeitgeber sind Sie verpflichtet, Ihre Mitarbeiter über die Möglichkeiten der betrieblichen Altersvorsorge aufzuklären. Weitere Informationen finden Sie auf einer Homepage der Deutschen Rentenversicherung: **www.ihre-vorsorge.de/altersvorsorge/betriebsrente**

Lohnausgleichs-, Zusatzversorgungs- und Urlaubskassen

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

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-BAU-Verfahren sind alle Betriebe des Bau- und Ausbaugewerbes beteiligt. Die Beiträge zur SOKA-BAU werden allein vom Arbeitgeber erbracht, können aber durch Erstattungsleistungen in den einzelnen Leistungsbereichen an die Arbeitgeber zurückfließen. Für Soloselbstständige ohne Mitarbeiter entfällt die SOKA-BAU-Pflicht.

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".

Ihre betriebliche Absicherung

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

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

Geschäftsinhaltsversicherung

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

Umwelthaftpflichtversicherung
Die Umwelthaftpflichtversicherung 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 Umwelthaftpflichtversicherung für Ihren Betrieb.

Scheuen Sie sich nicht, sich bei der Risikoanalyse von einem qualifizierten Berater unterstützen zu lassen. Viele Versicherer bieten Existenzgründern in der Startphase Sonderkonditionen oder Ermäßigungen für betriebliche und private Absicherungen an. Die Checklisten auf den nächsten Seiten helfen Ihnen bei einer Abwägung Ihres Risikos.

Weiter unten finden Sie noch Checklisten zu den betrieblichen Sachversicherungen.

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.

Ihr persönlicher Notfallplan

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

Folgende vier Fragen sollten Sie klären:
- 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 weiterarbeiten 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/Checklisten zur Verfügung und beraten Sie umfassend.

Checkliste der betrieblichen Versicherungen

Diese Listen haben nicht den Anspruch auf Vollständigkeit. Im Einzelfall muss der Unternehmer abwägen, welchen Versicherungsschutz er sich leisten will und kann. Es gibt auch „Branchenpakete“ von berufsständisch orientierten Versicherungen, die branchenübliche Risken versichern.

Die geläufigsten Versicherungen für Unternehmen

Versicherung	Diese Risiken sind abgedeckt	Risikograd gering	Risikograd hoch
Betriebshaftpflichtversicherung	Personen- und Sachschäden sowie Vermögensschäden, die von dem Betrieb, dem Inhaber oder den Betriebsangehörigen bei ihrer betrieblichen Tätigkeit verursacht werden. Beim Abschluss einer Betriebshaftpflichtversicherung sollte auf ausreichende Deckungssummen geachtet werden.	☐	☐
Produkthaftpflichtversicherung	Deckungsschutz für die Haftpflicht des Herstellers, Zulieferers, Händlers bei Schäden, die durch fehlerhafte Produkte entstehen	☐	☐
Rechtschutzversicherung	Wahrnehmung der Rechtsvertretung und deren Aufwendungen (Anwalts-/Gerichtskosten), die sich durch die Ausübung des Geschäfts ergeben, z. B. bei Mietproblemen, Verkehrsschäden, Arbeitsverhältnissen etc.	☐	☐
Umwelthaftpflicht	Deckung der gesetzlichen Haftung für Schäden an der Umwelt, die durch den Betrieb (z. B. Freisetzen von Dämpfen und Gasen) verursacht worden sind.	☐	☐
Betriebsunterbrechung	Übernimmt bei einem Schaden die weiterzuzahlenden Löhne, Gehälter, Sozialabgaben, Mieten und den entgangenen Gewinn, wenn der Betriebsablauf aufgrund des versicherten Schadens unterbrochen wird. Die BU-Versicherung sollte bedarfsgerecht angepasst werden.	☐	☐
Geschäftsinhaltsversicherung	Die Geschäftsinhaltsversicherung (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. zusammengefasst werden. Auch Elementarschäden sollten in den Versicherungsumfang eingeschlossen werden (Überschwemmung, Rückstau, Erdrutsch, Erdbeben, Schneedruck, Lawinen).	☐	☐
Feuerversicherung	Schäden an versicherten Sachen durch Brand, Blitzschlag, Explosion, Anprall oder Absturz eines bemannten Flugkörpers, seiner Teile oder seiner Ladung	☐	☐
Einbruchdiebstahl und Raub	Abhandenkommen, Zerstörung oder Beschädigung der versicherten Sachen durch Einbruchdiebstahl oder Raub innerhalb eines Gebäudes.	☐	☐
Leitungswasserversicherung	Schäden an versicherten Sachen durch Leitungswasser, das aus den fest verlegten Zu- oder Ableitungsrohren der Wasserversorgung, Warmwasser- bzw. Dampfheizung dringt. Jedoch nicht aus Rückstau (Hoch- oder Grundwasser).	☐	☐
Sturm-/Hagelversicherung	Schäden an versicherten Sachen durch Sturm/Hagel (z. B. Warenbeschädigung oder -vernichtung).	☐	☐
Glas- und Werbeanlagenversicherung	Beschädigung an Werbeanlagen, Glasscheiben, Schaufenstern, Türscheiben, Glasbausteinen, Wandspiegeln durch Zerbrechen, inkl. Einsetzarbeiten und Notverglasung.	☐	☐

Spezielle betriebliche Versicherungen

Versicherung	Diese Risiken sind abgedeckt	Risikograd gering	Risikograd hoch
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 (Fahrzeuginhalt)	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, z. B. Gewährleistungsbürgschaften oder Vertragserfüllungsbürgschaften.	☐	☐
Versicherung gegen Allmählichkeitsschäden	Es werden Schäden abgesichert, welche erst durch längere Einwirkung, z. B. durch Wasser, Temperaturen, Gase etc., entstehen.	☐	☐

Kapitel 25: Gründungs-formalitäten – das müssen Sie erledigen!

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

Anmeldung bei der Handwerkskammer

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.

Gewerbeamt/-anmeldung

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
- das statistische Landesamt
- das Gewerbeaufsichtsamt (bei den Landratsämtern)

Finanzamt

Erfolgt die Anmeldung automatisch mit der Gewerbeanmeldung, erhalten Sie vom Finanzamt eine Steuernummer und einen Fragebogen. Dieser Fragebogen muss zu künftigen geschätzten Umsätzen und Gewinnen ausgefüllt werden, sofern es sich um eine gewerbliche Tätigkeit handelt. Die Steuernummer ist für die Branchenzuordnung wichtig. Weitere Informationen zum Thema Steuern finden Sie auch in Kapitel 21.

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

Agentur für Arbeit

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 „Schlüsselverzeichnis" 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 angemeldet werden (z. B. AOK, IKK o. a.). 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.

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 Kapitel 24 und im Internet unter **www.dguv.de**.

Handelsregister – Registergericht

Der Eintrag ins Handelsregister ist nicht automatisch Pflicht, sondern hängt von der Rechtsform Ihres Betriebes bei der Gründung ab. Bei den Rechtsformen der GmbH, UG (haftungsbeschränkt), KG, OHG oder eingetragener Kaufmann (e. K.) ist eine Handelsregistereintragung notwendig. Die Eintragung muss über einen Notar erfolgen, deshalb müssen Sie dort rechtzeitig einen Termin vereinbaren. Gerade zum Jahresende hin sind Notartermine nicht immer auf die Schnelle zu bekommen. Informationen zur Firmierung erhalten Sie bei Ihren Handwerkskammerberatern.

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.

GEMA

Sie bezahlen GEMA-Gebühren grundsätzlich immer dann, wenn Musik aus dem GEMA-Repertoire öffentlich wiedergegeben wird und Sie dadurch der Verwerter sind (z. B. Friseur, Ladengeschäft, Café, Ausstellungsraum etc.).

Rundfunkbeitrag

Ob Frühstücksradio, Online-Nachrichten oder Informationen über den Fernseher – Medien des öffentlich-rechtlichen Rundfunks begleiten Sie durch den Unternehmeralltag. Ihre Betriebsstätte, die einen separaten Zugang hat, oder ausschließlich oder gemischtgenutzte (privat und betrieblich) Firmenfahrzeuge, auch bei nur geringer betrieblicher Nutzung, sind rundfunkbeitragspflichtig und somit anzumelden. Betriebsräume, die sich innerhalb einer privaten Wohnung befinden und der Zugang nur über einen einzigen Eingang möglich ist, sind für betriebliche Beiträge befreit, da diese bereits über die Privatwohnung abgedeckt sind.

SOKA-BAU (Sozialkassen der Bauwirtschaft)

Wenn Sie zum Bauhauptgewerbe zählen, wie z. B. Baubetriebe, Zimmerer oder Stuckateure, und Mitarbeiter haben, müssen Sie sich bei der SOKA-BAU rechtzeitig anmelden. Versäumte Anmeldungen können sonst zu hohen Nachforderungen führen. Die Urlaubs- und Lohnausgleichskasse der Bauwirtschaft (ULAK) und die Zusatzversorgungskasse des Baugewerbes AG (ZVK) unterstützen die Arbeitnehmer in Sachen Urlaub, Ausbildung, Rente und Arbeitszeitkonten.

Alle Gründungsformalitäten in einem Schritt: Starter-Center der Handwerkskammern unterstützen Sie

Im Rahmen eines Starter-Center-Termins bei Ihrer Handwerkskammer können mit einer speziell entwickelten Software alle gründungsrelevanten Anmeldedaten erfasst und in die entsprechenden Formulare übernommen werden. Neben der Eintragung bei der Handwerkskammer übernimmt das Starter-Center auch Meldungen für das Gewerbeamt, die Berufsgenossenschaft, die Deutsche Rentenversicherung, die Agentur für Arbeit, die Sozialkassen, den Rundfunkbeitrag oder weitere spezielle Meldungen, die für den einen oder anderen Betrieb notwendig sind.

Der Vorteil: Sie ersparen sich dadurch verschiedene Wege, haben eine zeitliche Entlastung und beschleunigen dadurch selbst Ihre Gründungsformalitäten. Fragen, die sich im Zuge der Gründung beim Starter-Center-Termin 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. Außerdem kann Ihr Berater im Starter-Center Sie zu anderen Beratungsstellen innerhalb oder auch außerhalb der Handwerkskammer vermitteln.

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

Was ist sonst noch zu erledigen?

Gewerbeaufsichtsamt (Landratsamt)
In Sachen Immissionsschutz (z. B. Lärm, Gerüche etc.) oder wenn Sie vorhaben, einen Mitarbeiter zum Thema Arbeitsschutz einzustellen (z. B. Toiletten, Sozialräume, Deckenhöhe etc.) ☐

Bauamt
Wenn Sie Räume, die bisher anders genutzt waren, künftig als Ihre Betriebsräume nutzen wollen, müssen Sie eine Nutzungsänderung beim zuständigen Bauamt beantragen; ebenfalls bei der Planung gewerblicher Um- und Neubauten ☐

Lieferverträge für Strom und Wasser – Versorgungsunternehmen
Schließen Sie mit Versorgungsunternehmen für Wasser, Gas und Strom Lieferverträge ab; Umweltberater der Handwerkskammern unterstützen Sie ☐

Versicherungen
Sorgen Sie dafür, dass zum Betriebsbeginn für Ihren Betrieb und für Sie persönlich ein ausreichender Versicherungsschutz besteht ☐

Notfallkoffer
Generalvollmacht, Bankvollmacht, Patientenverfügung, Testament, Ehevertrag etc.; nutzen Sie bei Bankvollmachten dabei die Formulare Ihrer Bank ☐

Bankkonto eröffnen
Wahl Ihrer Bank gemäß Ihren Unternehmeranforderungen; Bankvollmachten für Vertreterpersonen sind sinnvoll ☐

Verträge abschließen
Mietvertrag, Kaufvertrag, Gesellschaftsvertrag (GbR, GmbH etc.), Arbeitsverträge ☐

Innungsmitgliedschaft
Informationen erhältlich bei der Geschäftsstelle der Innungen der Kreishandwerkerschaft (i. d. R. Landkreis) ☐

Steuerberater
Suchen Sie sich einen passenden Steuerberater aus Ihrer Region ☐

Post
Eventuell Postfacheröffnung, besonderen Service anmelden ☐

Datenschutz
DSGVO, eventuell Datenschutzbeauftragter (extern) ☐

IT-Service-Dienstleister ☐

Gefährdungsbeurteilung
Der Arbeitsschutzberater der Handwerkskammer kann hierzu beraten ☐

Kommunikations- und Werbedienstleister
Logo, Internetauftritt, Werbemittel etc., analog und digital ☐

Notar
Rechtzeitig, vor allem zum Jahresende, bei Grundstückskäufen oder Gesellschaftsgründungen wie z. B. GmbH oder GmbH & Co. KG etc. ☐

Kapitel 26: 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.

Der Zentralverband des Deutschen Handwerks e. V. (ZDH) vertritt die Interessen von über einer Million Handwerksbetrieben in Deutschland mit mehr als 5,58 Millionen Beschäftigten, ca. 369.000 Auszubildenden und einem Jahresumsatz von rund 640 Mrd. Euro.

Als Spitzenorganisation der Wirtschaft mit Sitz im „Haus des Deutschen Handwerks“ in Berlin bündelt der ZDH die Arbeit von 53 Handwerkskammern, 48 Fachverbänden des Handwerks auf Bundesebene sowie bedeutenden wirtschaftlichen und sonstigen Einrichtungen des Handwerks in Deutschland.

Der ZDH dient der einheitlichen Willensbildung in allen grundsätzlichen Fragen der Handwerkspolitik und vertritt die Gesamtinteressen des Handwerks gegenüber Bundestag, Bundesregierung und anderen zentralen Behörden, der Europäischen Union (EU) und internationalen Organisationen. Der ZDH unterhält enge Verbindungen mit den politischen Parteien, den Parlamenten in Bund, Ländern und Kommunen sowie den zuständigen Ministerien. Er beteiligt sich an den öffentlichen Anhörungen, formuliert Forderungen und veröffentlicht Stellungnahmen und Empfehlungen.

Auf europäischer Ebene ist der ZDH Mitglied von SMEunited (Europäische Union des Handwerks und der Klein- und Mittelbetriebe), welche zahlreiche Aktivitäten mit Partnerorganisationen auf EU-Ebene initiiert und koordiniert. In Brüssel unterhält der ZDH ein eigenes Büro.

Der ZDH und seine Mitglieder unterhalten ein Netz von Partnerschaften mit vergleichbaren Organisationen in Mittel- und Osteuropa und in Entwicklungsländern. In diesem Rahmen wird „Hilfe zur Selbsthilfe“ praktiziert, die die Partner werden in die Lage versetzt, die Interessen kleiner und mittlerer Betriebe und die des Handwerks zu vertreten.

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

Handwerkskammern

Die 53 Handwerkskammern in Deutschland sind die gesetzliche Vertretung aller deutschen Handwerker. Für die selbstständigen Handwerker besteht eine Pflichtmitgliedschaft in der für sie zuständigen Handwerkskammer (Bezirksebene). Bei den Handwerkskammern handelt es sich um Selbstverwaltungseinrichtungen der Handwerkswirtschaft. Dadurch kann das Handwerk als eigene Interessenvertretung agieren.

Die Handwerkskammern vertreten die Interessen ihrer Mitglieder und stellen das Handwerk in Politik und Öffentlichkeit dar. In der Handwerksordnung sind die hoheitlichen Aufgaben einer Handwerkskammer festgelegt, wie das Führen der Handwerks- und Lehrlingsrolle, die Regelung der beruflichen Bildung oder das Sachverständigenwesen. Dazu kommen unterschiedliche

Dienstleistungen, die für die Mitgliedbetriebe meist kostenlos angeboten werden.

Die Berater der Handwerkskammern unterstützen Sie in betriebswirtschaftlichen, finanziellen, technischen, umwelt- und energierelevanten, personaltechnischen, rechtlichen sowie in Ausbildungs- und Bildungsfragen.

Mit ihren Bildungs- und Technologiezentren leisten die Kammern einen wesentlichen Beitrag zur Qualifikation des Handwerksnachwuchses und zur Fortbildung.

Kreishandwerkerschaften/Innungen

Die Kreishandwerkerschaften in einem Bezirk sind ein wichtiger Mosaikstein innerhalb einer funktionierenden Selbstverwaltungsorganisation des Handwerks. Sie werden aus den Innungen eines Bezirks gebildet und haben u. a. die Aufgabe, die gemeinsamen Interessen der Handwerksinnungen ihres Bezirkes wahrzunehmen. Außerdem unterstützen die Kreishandwerkerschaften die Innungen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben, wobei die Kreishandwerkerschaften häufig auch deren Geschäfte als Innungsgeschäftsstelle führen. Die Kreishandwerkerschaften sind als Körperschaft des öffentlichen Rechts rechtlich selbstständig und damit dem Handwerk als Ganzes verpflichtet.

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 Innung – ein wichtiger Partner
Die Innung ist der freiwillige Zusammenschluss von selbstständigen Handwerkern des gleichen Handwerks oder einander nahestehender 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 in Landes- und Bundesfachverbänden zusammengefassten Innungen beschäftigen oft betriebswirtschaftliche und technische Berater, die Sie in allen betrieblichen und unternehmerischen Bereichen, besonders in berufsspezifischen Fragen, informieren können.

Wie wird man Innungsmitglied?
Informationen hierzu erhalten Sie bei jeder Innung sowie Landesfachorganisation und bei den Kreishandwerkerschaften und Handwerkskammern. Bei vielen Innungen gibt es sogenannte Schnupperangebote. Sie können damit ohne Kosten und Verpflichtungen die Leistungen der Innung testen.

Landesinnungsverband/Fachverband
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 bzw. Fachverband Tarifverträge mit den Gewerkschaften ab.

Handwerksjunioren

Die Nachwuchsorganisation des Handwerks sind die Handwerksjunioren. In verschiedenen Landkreisen haben sich junge Führungskräfte branchenübergreifend zusammengeschlossen, um neben einem allgemeinen Austausch zu Fachthemen und Weiterbildungsmaßnahmen gezielt berufliche Netzwerke aufzubauen. Besonders Existenzgründer werden auf diese Weise teil eines Netzwerks Gleichgesinnter und können von den Erfahrungen anderer lernen.

Fragen Sie bei Ihrer Handwerkskammer oder Ihrer Kreishandwerkerschaft nach der Adresse der Nachwuchsorganisation. Eine Liste der Adressen findet sich auch im Anhang.

Unternehmerfrauen im Handwerk

Handwerksbetriebe sind oft Familienbetriebe, d. h., meistens stehen beide Ehepartner an der Spitze eines Betriebes. In den Arbeitskreisen Unternehmerfrauen haben sich deshalb selbstständige Handwerkerinnen und mitarbeitende Ehefrauen von Handwerkern zusammengeschlossen. Fragen der Betriebsorganisation, des Marketings und aktuelle Schwerpunktthemen werden dort behandelt. Großgeschrieben wird der praktische Erfahrungsaustausch, in Notfällen auch die gegenseitige Unterstützung. Informieren Sie sich beim nächsten Arbeitskreis in Ihrer Umgebung. Die Kontakte stellt gerne Ihre Kreishandwerkerschaft oder Ihre Handwerkskammer her. Eine Adressliste finden Sie im Anhang.

Beratungs- und Wirtschaftsförderungsgesellschaft für Handwerk und Mittelstand (BWHM)

Das Land Baden-Württemberg fördert Existenzgründer auch, indem es Zuschüsse zu den Honoraren von freiberuflichen Unternehmensberatern gewährt.

Als 100-prozentige Tochtergesellschaft des Baden-Württembergischen Handwerkstags ist die BWHM ein verlässlicher und professioneller Kooperationspartner im Beratungsbereich. Sie ergänzt das kostenlose Beratungsangebot der Handwerkskammern und Fachverbände. Sie arbeitet mit über 100 bei ihr akkreditierten freien Unternehmensberatern aus den verschiedenen Fachbereichen in Handwerk und Mittelstand zusammen.

Als Vertragspartner des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau Baden-Württemberg verfügt sie über langjährige Erfahrung in der Beantragung und Abwicklung von geförderten Beratungen und weiß, welche Fördermittel für Sie persönlich verfügbar sind.

Kapitel 27: Recht und Verträge

Grundsätzlich können Verträge mündlich, also formfrei abgeschlossen werden, soweit gesetzlich oder vertraglich nichts anderes vereinbart oder vorgeschrieben wurde. Das gilt beispielsweise für Dinge des täglichen Gebrauchs.

Schriftlich abgefasst werden müssen beispielsweise Bürgschaftserklärungen und Grundstücksverträge. Grundstücksübereignungen und Belastungen von Grundstücken müssen außerdem notariell beurkundet werden. Das gilt auch für gesellschaftsrechtliche Verträge einer GmbH. Zudem besteht die Möglichkeit, die Schriftform durch die elektronische Form zu ersetzen. Hierzu ist eine qualifizierte elektronische Signatur notwendig. Ebenso sieht das Gesetz in einigen Fällen Textform vor, die sich von der Schriftform durch das fehlende Unterschriftserfordernis unterscheidet.

Verträge sollten grundsätzlich schriftlich abgeschlossen werden, auch wenn die Schriftform per Gesetz nicht vorgeschrieben ist. So können Missverständnisse vermieden werden. Zudem dienen schriftliche Unterlagen dem Nachweis.

Es gilt grundsätzlich: Geschlossene Verträge müssen eingehalten werden!

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) sind für eine Vielzahl von Verträgen vorformulierte Vertragsbedingungen, die eine Vertragspartei (der Verwender) der anderen Vertragspartei bei Abschluss eines Vertrages stellt. Dabei ist es gleichgültig, ob die Bestimmungen einen äußerlich gesonderten Bestandteil des Vertrags bilden (umgangssprachlich „Kleingedrucktes“) 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). AGB liegen nicht vor, wenn die Bedingungen zwischen den Vertragsparteien einzeln ausgehandelt wurden. Solche Individualabreden haben auch grundsätzlich Vorrang vor AGB.

In der Praxis verwenden Lieferanten und gewerbliche Kunden von Handwerksbetrieben AGB. Für Handwerksbetriebe können eigene AGB sehr sinnvoll sein – vorausgesetzt, der jeweilige Geschäftspartner akzeptiert die AGB des Handwerksbetriebes.

AGB sind allerdings nur gültig, wenn die folgenden beiden Voraussetzungen erfüllt sind:

- auf die allgemeinen Geschäftsbedingungen muss deutlich hingewiesen werden,
- in AGB dürfen auch grundsätzlich keine von der wesentlichen Erwartung abweichenden Regelungen getroffenen werden.

In der Praxis sind viele AGB, die von Handwerksbetrieben verwendet werden, nicht gültig, weil sie diese Voraussetzungen nicht erfüllen. 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 zugunsten des Verwenders und erleichtern diesem die Vertragsabwicklung. Häufige Regelungen in AGB sind beispielsweise der Rücktritt vom Vertrag, ein Eigentumsvorbehalt für den Verkäufer, Zahlungsmodalitäten, Gewährleistung, Haftung, Gerichtsstand.

Wenn Sie die Verwendung eigener Geschäftsbedingungen für sinnvoll erachten, wird empfohlen, sich an einen spezialisierten Juristen zu wenden.

Arbeitnehmerüberlassung

Die Arbeitnehmerüberlassung hat in den letzten Jahren im Handwerk eine große Bedeutung erlangt. Wegen des Fachkräftemangels machen viele Betriebe davon Gebrauch, um Auftragsspitzen bewältigen zu können. Bei der Arbeitnehmerüberlassung (Leiharbeit, Personalleasing, Zeitarbeit) leiht ein Betrieb (Entleiher) einen Arbeitnehmer (Leiharbeitnehmer, Zeitarbeitnehmer) von einem Verleiher oder Zeitarbeitsunternehmen gegen Entgelt für eine bestimmte Zeit aus. So besteht ein spezifisches Dreiecksverhältnis zwischen Entleiher, Leiharbeitnehmer und Verleiher/Arbeitgeber. In Deutschland enthält das Arbeitnehmerüberlassungsgesetz hierfür besondere Regeln.

Der Leiharbeitnehmer steht in einem Arbeitsverhältnis zum Verleiher. Die Rechte und Pflichten des Arbeitgebers hat der Verleiher. Diesem gegenüber gelten die arbeitsvertraglichen, tarifvertraglichen und gesetzlichen Arbeitnehmerrechte. Seine Arbeitsleistung erbringt der Leiharbeitnehmer jedoch für den Entleiher. 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.

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.

Die Arbeitnehmerüberlassung ist für den Verleiher grundsätzlich erlaubnispflichtig. Erfolgt eine Überlassung ohne die notwendige Erlaubnis des Verleihers, ist der Vertrag unwirksam und es kann zu einem direkten Vertragsverhältnis zwischen Leiharbeiter und Entleiher kommen. Gleiches gilt, wenn nicht vor Arbeitsaufnahme durch den Leiharbeitnehmer die Überlassungsmodalitäten zwischen Entleiher und Verleiher in einem Vertrag geregelt werden. Dieser Vertrag muss auch ausdrücklich die Person des Leiharbeitnehmers bezeichnen und den Umstand, dass es sich um ein Leiharbeitsverhältnis handelt.

Die Überlassungsdauer ist seit einer Gesetzesänderung im Jahr 2017 grundsätzlich auf 18 Monate beschränkt. Der Leiharbeitnehmer hat Anspruch auf Gleichstellung im Verhältnis zu den festen Mitarbeitern.

In Betrieben des Baugewerbes ist Arbeitnehmerüberlassung grundsätzlich unzulässig.

Arbeitsvertrag

Der Arbeitsvertrag, auch Anstellungsvertrag genannt, ist nach deutschem Recht ein Vertrag zur Begründung eines Arbeitsverhältnisses. Er ist eine Variation des Dienstvertrages (geregelt in § 611 BGB). Das durch den Arbeitsvertrag begründete Arbeitsverhältnis ist 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. Der Arbeitnehmer hat spätestens einen Monat nach Arbeitsaufnahme nach dem sogenannten Nachweisgesetz einen Anspruch darauf, dass der Arbeitgeber eine Bescheinigung erstellt, unterzeichnet und aushändigt, die die wesentlichen Vertragsbedingungen beinhaltet. Voraussetzung dafür ist, dass der Arbeitnehmer nicht nur vorübergehend zur Aushilfe oder für höchstens einen Monat eingestellt ist.

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.

Wichtige Inhalte eines Arbeitsvertrags sind:

- Name und Anschrift des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers
- Beginn und Dauer des Arbeitsverhältnisses

- die Art der Tätigkeit
- das Arbeitsentgelt, u. a. auch Sonderzahlungen, Zuschläge, Prämien
- die Arbeitszeit
- Anzahl der Urlaubstage pro Jahr
- Kündigungsfristen

Weitere Regelungen können sein:
- Vereinbarungen zur Probezeit
- Vergütung oder Ausgleich von Überstunden
- Anzeige von Nebentätigkeiten

Als Arbeitgeber haben Sie Rechte und Pflichten gegenüber dem Arbeitnehmer. Dies sind vor allem:
- die Weisungsbefugnis
- die Fürsorgepflicht
- die Entgeltsicherungspflicht
- die Gewährung von Urlaub
- den Gleichbehandlungsgrundsatz
- den Schutz von Persönlichkeitsrechten

Der Arbeitnehmer hat dagegen die folgenden Rechte und Pflichten gegenüber dem Arbeitgeber:
- die Erfüllung der vertraglich vereinbarten Leistung
- die Treuepflicht
- die Pflicht zur Verschwiegenheit
- die Rücksichtnahme- und Schutzpflicht
- die Arbeitsschutzpflicht
- das Wettbewerbsverbot

Tipp
Unter **www.handwerk-bw.de/service/publikationen/arbeitsvertragsmuster** können Sie verschiedene Arbeitsvertragsmuster herunterladen.

Wenn Sie aufgrund von Tarifverträgen an tarifrechtliche Regelungen gebunden sind, dann haben diese grundsätzlich Vorrang vor den arbeitsvertraglichen Bestimmungen.

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

Darlehen/Darlehensvertrag

In der Praxis eines Handwerksbetriebes kommen die Aufnahme und die Gewährung von Darlehen häufig vor. Dabei geht es nicht nur um Bankdarlehen. Weitere Beispiele sind Darlehen von Freunden oder Familienangehörigen, aber auch Gesellschafterdarlehen bei GmbHs sowie Darlehen von Arbeitgebern an Mitarbeiter.

Grundsätzlich sind Gelddarlehen und Sachdarlehen zu unterscheiden. Beim Gelddarlehen verpflichtet sich der Darlehensgeber durch den Darlehensvertrag, dem Darlehensnehmer einen Geldbetrag in der vereinbarten Höhe zur Verfügung zu stellen. Der Darlehensnehmer ist verpflichtet, einen geschul-

deten Zins zu zahlen und bei Fälligkeit das zur Verfügung gestellte Darlehen zurückzuzahlen (§ 488 Abs. 1 BGB).

Es wird keine konkrete Sache überlassen, sondern nur ein Geldwert. Der Vertrag kommt durch Angebot und Annahme zustande und bedarf keiner Form. Ausnahmen sind Verbraucherdarlehensverträge nach § 492 ff. BGB.

Die wichtigsten Inhalte eines Darlehensvertrages sind:

- genaue Bezeichnung des Darlehensgebers und des Darlehensnehmers
- Darlehensbetrag
- ein eventuelles Aufgeld (Agio) oder Abgeld (Disagio)
- Verzinsung
- Laufzeit
- Rückzahlung
- eventuelle Sondertilgungen
- Absicherung des Darlehens

Kaufvertrag

Handwerksunternehmer schließen fast täglich Kaufverträge ab – einerseits als Käufer mit Lieferanten oder anderen Unternehmern, andererseits als Verkäufer von Produkten und Leistungen. Der Kaufvertrag ist im Rechtsleben das häufigste Umsatzgeschäft. Es besteht im Austausch von Gegenständen gegen Geld.

Der Kaufvertrag ist die rechtliche Grundlage für einen entgeltlichen Warenaustausch sowohl im Geschäftsverkehr als auch zwischen Privatpersonen (§ 433 BGB). Ein Kaufvertrag wird geschlossen, wenn zwei aufeinander bezogene, inhaltlich übereinstimmende Willenserklärungen (Angebot und Annahme) vorliegen. Der Verkäufer verpflichtet sich zur Übereignung und Übergabe der Kaufsache. Der Käufer verpflichtet sich, die Kaufsache zu übernehmen und den Kaufpreis in voller Höhe zum vereinbarten Termin zu bezahlen.

Die Hauptpflicht des Käufers ist, dem Käufer die Kaufsache frei von Sach- oder Rechtsmängeln zu verschaffen. Die Kaufsache ist frei von Sachmängeln (§ 434 BGB), wenn sie die vereinbarte Beschaffenheit hat. Fehlt eine solche Vereinbarung, dann gilt: Wenn sie sich für die nach dem Vertrag vorausgesetzte Verwendung eignet. Ein Rechtsmangel liegt im Handwerk selten vor. Die Pflicht des Käufers ist die Bezahlung des vereinbarten Kaufpreises zum vereinbarten Zahlungstermin.

Die Rechte des Käufers

Wenn eine Kaufsache einen Mangel hat, kann der Käufer die folgenden Rechte (§ 437 BGB) gegen den Verkäufer geltend machen:

- Nacherfüllung. Dies bedeutet die Beseitigung des Mangels oder Lieferung einer mangelfreien Sache. Der Käufer muss dem Verkäufer eine angemessene Frist zur Nacherfüllung setzen. Das Recht auf Nach-

erfüllung ist vorrangig. Erst wenn das nicht erfüllt werden kann, können die anderen Möglichkeiten genutzt werden.
- Rücktritt. Danach erhält der Käufer den Kaufpreis erstattet und er gibt die Kaufsache dem Verkäufer zurück.
- Minderung des Kaufpreises durch den Verkäufer. Der Käufer erhält einen Rückzahlungsanspruch gegenüber dem Verkäufer.
- Schadens- und Aufwendungsersatz. In diesem Fall will der Käufer die Kaufsache nicht behalten und fordert einen Ersatz für den eingetretenen Schaden.

Der Käufer kann die genannten Rechte aber nur einfordern, wenn
- kein gesetzlicher Haftungsausschluss besteht
- kein Haftungsausschluss zwischen den beiden Parteien vereinbart wurde
- die Ansprüche des Käufers nicht verjährt sind

Ein schriftlicher Vertrag ist nicht erforderlich, zumindest aber bei wertvollen Gegenständen dringend zu empfehlen.

Tipp
Die Regelungen des Kaufrechts, insbesondere bei Mängeln, sind teilweise sehr kompliziert. Empfehlenswert ist es, den Rat eines Experten einzuholen.

Die wichtigsten Inhalte eines Kaufvertrags sind
- Namen des Verkäufers und Käufers
- Art, Beschaffenheit und Güte der Kaufsache
- Menge der Kaufsache
- Preis und die gültige Mehrwertsteuer
- ggf. Verpackung und Versand der Ware
- Lieferzeit
- Zahlungsbedingungen
- Erfüllungsort
- ggf. ein Eigentumsvorbehalt
- ggf. die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Verkäufers oder des Käufers

Der Kaufvertrag besteht nach deutschem Schuldrecht aus zwei aufeinander 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, wie z. B. der Kauf eines PKW, der erst in einigen Wochen oder Monaten geliefert wird.

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 ermög-

licht. 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 Erbschaftskauf.

Große und teure Sachen werden in der Praxis jedoch fast immer mit einem schriftlichen Vertrag verkauft, wie z. B. Fahrzeuge.

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

Der Mietvertrag ist ein im BGB typisierter gegenseitiger schuldrechtlicher Vertrag (§ 535 BGB). 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 (z. B. auch eine Hauswand als Werbefläche). Für das Mietrecht gelten die §§ 535 bis 580a BGB.

Hauptpflicht des Vermieters ist 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. Ein schriftlicher Mietvertrag ist erforderlich, wenn Grundstücke, Wohn- oder Gewerberäume für längere Zeit als ein Jahr gemietet werden. 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.

Beim Mieten von Betriebsräumen ist zu beachten, dass im Mietrecht erhebliche Unterschiede zwischen einem privaten und einem gewerblichen Mietvertrag bestehen. Das BGB sieht einen Schutz des privaten Mieters gegen Willkür des Vermieters vor. Dies betrifft insbesondere die Kündigung, die Instandhaltung und Modernisierung, Mieterhöhungen und umlagefähige Kosten. Solche Schutzklauseln gibt es bei gewerblichen Mietverträgen nicht. Da gilt überwiegend Vertragsfreiheit. Deshalb ist es dringend zu empfehlen, dass beim gewerblichen Mieten ein schriftlicher Mietvertrag geschlossen wird, in dem alle relevanten Details des Mietverhältnisses enthalten sind.

Dazu zählen insbesondere:

- die genaue Bezeichnung der Vertragspartner (z. B. Privatpersonen oder Firmen)
- die genaue Bezeichnung der Flächen
- der Beginn und das Ende des Mietverhältnisses

- Optionen zur Verlängerung
- Kündigungsrechte, Kündigungsgründe und Kündigungsfristen
- die Höhe der Miete und Mieterhöhungen
- Definition der umgelegten Nebenkosten
- Regelungen zu Reparaturen und Instandhaltung
- Kaution
- Pflichten des Mieters und des Vermieters
- Mietereinbauten
- Untervermietung
- Vertragsstrafen bei Verletzung des Vertrags
- Vorkaufsrecht
- Gerichtsstand

Pachtvertrag

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 (sogenannte 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 kann im Pachtvertrag als Gegenleistung nicht nur (wie im Mietvertrag) ein fester monatlicher Betrag, sondern Zahlungen in Abhängigkeit vom Umsatz oder Ertrag vereinbart werden. Deshalb finden Pachtverträge heute überwiegend in der Gastronomie und der Landwirtschaft (Landpacht) Anwendung.

Genau wie die Miete ist die Pacht ein Dauerschuldverhältnis, das durch Ablauf der vereinbarten Dauer oder durch Kündigung beendet wird. Der Verpächter muss wie der Vermieter dem Pächter die Sache beziehungsweise das Recht zum Gebrauch überlassen. Der Pächter muss dafür die vereinbarte Pacht („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.

Pachten kann sehr problematisch sein, wenn auch Maschinen und Einrichtungsgegenstände verpachtet werden. Wegen anfallender Reparaturkosten und eventuell notwendiger Ersatzinvestitionen gibt es häufig Streitigkeiten zwischen Pächter und Verpächter. Daher ist es sehr wichtig, hier im Pachtvertrag eindeutige Regelungen zu treffen.

Subunternehmervertrag

Auch im Handwerk hat sich in den vergangenen Jahren der Trend verstärkt, dass Unternehmer Teile eines Auftrags an Subunternehmer vergeben. Meist sind Handwerksbetriebe als Subunternehmer für Generalunternehmer tätig. Vermehrt vergeben aber auch Handwerksbetriebe Aufträge an Subunternehmer. Dies gilt vor allem in der Bauwirtschaft. Hinweis: Nachunternehmen und Subunternehmen sind keine synonymen Begriffe.

Ein 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.

Die Leistung, die der Subunternehmer erbringt, könnte der Generalunternehmer selbst erbringen, wenn er die Kapazitäten dazu hätte. Vergibt der Generalunternehmer aber einen Auftrag, den er selbst nicht ausführen könnte, weil ihm die Befähigung, Einrichtung oder Zulassung fehlt, dann beauftragt er einen Nachunternehmer. Nachunternehmer bezeichnet nicht etwa den Rechtsnachfolger eines Unternehmens, sondern eine niedrigere Hierarchiestufe.

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.

Die Unterscheidung zwischen Subunternehmer und abhängiger Beschäftigung, vor allem, wenn der Subunternehmer keine Mitarbeiter beschäftigt, kann teilweise schwierig sein, ist aber wegen der möglichen Konsequenzen, wie die eventuelle Verpflichtung zur Nachzahlung von Sozialversicherungsbeiträgen, für den Auftraggeber wichtig (siehe Kapitel 6).

Ein enorm wichtiger Aspekt ist die Haftung des Generalunternehmers für den Sub- bzw. auch Nachunternehmer. Denn der Generalunternehmer haftet für die Einhaltung der öffentlich-rechtlichen Vorschriften und die damit verbundene Dokumentationspflicht. Somit ist er auch haftbar, wenn ein Sub- bzw. Nachunternehmer seine Mitarbeiter unterbezahlt, keine Beiträge an die Sozialkassen abführt oder auch in Insolvenz gerät und mit Lohnzahlungen in Rückstand ist.

Werklieferungsvertrag

Ein Werklieferungsvertrag ist eine besondere Form des Werkvertrages. Er ist ein Vertrag, der die Lieferung herzustellender oder zu erzeugender beweglicher Sachen zum Gegenstand hat. Das Gemeinsame der beiden Vertragsarten ist, dass es um die Erstellung eines konkreten Werkes geht. Ein Werklieferungsvertrag liegt vor, wenn der Unternehmer sowohl das Material liefert als auch die Arbeiten ausführt. Beispiel: Ein Fliesenleger liefert die Fliesen und fliest das Bad. Beschafft jedoch der Kunde die Fliesen und der Handwerker führt nur die Arbeiten aus, dann liegt ein Werkvertrag vor.

Werkvertrag

Ein wichtiger Vertragstyp im Handwerk ist der Werkvertrag (§ 631 BGB ff.). Er ist die typische rechtliche Grundlage, wenn Handwerker ihre Handwerksleistung entgeltlich erbringen. Dabei verpflichtet sich der Handwerksunternehmer zur Herstellung oder Veränderung einer Sache. Der Kunde (Besteller) verpflichtet sich, die vereinbarte Vergütung (Werklohn) zu bezahlen (in aller Regel in Geld, aber auch eine Naturalvergütung ist möglich).

Gegenstand typischer Werkverträge sind Bauarbeiten, Reparaturarbeiten, handwerkliche Tätigkeiten (z. B. Möbelanfertigung, Installation, Tapezieren, Anfertigen eines Maßanzuges), Transportleistungen (z. B. Taxifahrt), Herstellung von künstlerischen Werken (z. B. Bilder, Skulpturen) oder die Erstellung von Gutachten und Plänen. Der Werkvertrag zielt auf ein festgelegtes Ergebnis.

Kostenvoranschlag

Üblicherweise vereinbaren die beiden Vertragsparteien die geschuldete Vergütung. Ist zwar die Leistung, nicht aber die Höhe des Werklohns noch vertraglich festgelegt, dann gilt die „übliche Vergütung" als vereinbart. Eine große Bedeutung hat dabei der Kostenvoranschlag. Dies ist die Berechnung der voraussichtlichen Kosten eines Werkes. Der einfache Kostenvoranschlag ist unverbindlich, es sei denn, der genannte Wert wird garantiert. Der Wert des einfachen Kostenvoranschlags kann auch überschritten werden, wenn es mit dem Kunden abgesprochen ist. Ein Angebot dagegen ist verbindlich.

Ein Werkvertrag beinhaltet üblicherweise folgende Regelungen:

- detaillierte Aufgabenstellung
- Fertigstellungstermin
- Werklohn (Preis für die Leistung)
- 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.

Der Anspruch auf den Werklohn ist grundsätzlich mit der Abnahme des Werkes fällig (§§ 640, 641 BGB). Bei der Abnahme nimmt der Besteller das Werk entgegen und billigt es als „im Wesentlichen vertragsgemäß" (§ 640 BGB). Mit der Abnahme beginnen auch die Verjährungsfristen, insbesondere für Mängel. Zudem geht auch die Leistungsgefahr auf den Auftraggeber über, d. h., wenn das Werk durch Zufall oder höhere Gewalt beschädigt wird, ist der Handwerker nicht mehr verpflichtet, den Schaden zu beheben. Bis zur Abnahme tritt der Unternehmer mit der Erstellung des Werkes finanziell in Vorleistung, soweit nichts anderes vereinbart wurde (z. B. Anzahlungen oder Abschlagszahlungen).

Mangelhafte Leistung

Wenn das Werk Mängel aufweist, so entsprechen die gesetzlichen Regelungen weitgehend denen des Kaufrechts. Der Besteller kann den Werklohn verweigern, auf Nacherfüllung bestehen, vom Vertrag zurücktreten, Minderung und ggf. auch Schadensersatz verlangen. Wichtig ist, dass der Besteller dem Handwerker eine angemessene Frist setzt.

Mit Wirkung zum 01.01.2018 hat der Gesetzgeber das bislang einheitlich geregelte Werkvertragsrecht grundlegend geändert und verschiedene Vertragstypen gesondert geregelt. Das Werkvertragsrecht wird seither aufgeteilt in allgemeine Vorschriften und spezielle Regelungen, die den Bauvertrag und den Verbraucherbauvertrag betreffen. Ebenfalls wurden Regelungen zum Architekten- und Ingenieurvertrag und zum Bauträgervertrag hinzugefügt. Bedeutung für den Bereich des Handwerks enthalten insbesondere die Änderungen betreffend den Bauvertrag und den Verbraucherbauvertrag, da insofern neue Vorgaben und Aufklärungserfordernisse eingeführt wurden. Insbesondere besteht hinsichtlich des Verbraucherbauvertrages auch die Pflicht zur Aufklärung betreffend eines bestehenden Widerrufsrechts.

Die rechtlichen Grundlagen eines Werkvertrags können unterschiedlich sein. Ist der Besteller eine Privatperson, so gelten üblicherweise die Regelungen des Bürgerlichen Gesetzbuches, ggf. auch die allgemeinen Geschäftsbedingen des Handwerksunternehmers. Ist der Besteller ein gewerblicher Kunde, so akzeptiert der Handwerker häufig die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Kunden. Ist der Besteller ein öffentlicher Auftraggeber, so gilt häufig die VOB (Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen). Die jeweiligen Regelungen unterscheiden sich v. a. bei den Verjährungsfristen, der Form der Abnahme und den Zahlungsmodalitäten.

Widerrufsrechte

Je nach Umstand des Vertragsabschlusses sind gegebenenfalls Widerrufsrechte des Vertragspartners zu beachten, jedenfalls, soweit es sich um Verbraucher handelt. Dies gilt insbesondere, wenn die Vertragsabschlüsse beispielsweise online oder außerhalb ihrer Geschäftsräume erfolgt sind. In letzterem Fall ist eine ausdrückliche Belehrung über ein Widerrufsrecht notwendig, ansonsten kann das Vertragsverhältnis innerhalb eines Jahres widerrufen werden.

Für Einzelheiten wenden Sie sich an die Rechtsberater Ihrer Handwerkskammer.

Kapitel 28: Top-Links

www.anwaltauskunft.de	Das Rechtsportal des Deutschen Anwaltsvereins liefert Informationen zu Rechtsfragen, aktuelle Nachrichten und Gerichtsurteile. Außerdem eine umfangreiche Anwaltssuche.
www.arbeitsagentur.de	Die Bundesagentur für Arbeit informiert über ihre Leistungen. Besonders interessant: Leistungen für Arbeitgeber und Arbeitnehmer sowie Informationen über den Gründungszuschuss bzw. das Einstiegsgeld.
www.wm.baden-wuerttemberg.de	Wirtschaftsministerium von Baden-Württemberg.
www.bdu.de	Größter Unternehmensberater-Verband in Europa.
www.bafa.de	Über das BAFA können u.a. Zuschüsse zu den Kosten einer Unternehmensberatung oder für Investitionsvorhaben beantragt werden.
www.buergschaftsbank.de	Die Bürgschaftsbank Baden-Württemberg verbürgt Hausbank- und Förderdarlehen.
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, zu 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.franchiseverband.com	Plattform mit einer Vielzahl von Franchiseangeboten.

www.franchiseportal.de www.frannet.de	Existenzgründung mit Franchising und Lizenzen.
www.frauundberuf-bw.de	Kontaktstelle Frau und Beruf in Baden-Württemberg.
www.gruenderplattform.de	Initiative des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie und der KfW. Der Baukasten für dein Business.
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	Offizielles Portal für Existenzgründer und Unternehmensnachfolge im Handwerk in Baden-Württemberg.
www.handwerk.com	Das Informationsportal für Entscheider im Handwerk.
www.handwerk-magazin.de	Hier bietet Ihnen Holzmann Medien branchenübergreifende Nutzwert-Informationen zu allen Themen rund um die Betriebsführung.
www.deutsche-handwerks-zeitung.de	Kostenloser Newsletter mit täglichen News und Tipps für das Handwerk.
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 Handelskammern, 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 wichtige Informationen für die Existenzgründung.
www.zdh.de	Zentralverband des Deutschen Handwerks.
www.handwerk.de	Das Internetportal des Handwerks enthält aktuelle Nachrichten, Dienstleistungen, Datenbanken und Anleitungen, wie sich Betriebe eine eigene Homepage aufbauen können.
www.startupbw.de	Wettbewerbe und Informationen für Existenzgründer.

www.akademie.de	Hier finden sich Verweise auf Informationen im Internet, die für die Gründung und Führung eines Unternehmens hilfreich sind.
www.scheinselbstaendig.de	Unter dieser Adresse finden Sie Informationen über das Thema Scheinselbstständigkeit und somit zu einer Gefahr, der zahlreiche Existenzgründer ausgesetzt sind.
www.akademie.de	Praxiswissen für Selbstständige.
www.existenzgruender.de	Informationen und Tools für Start-ups, Businessplan, Förderung, Expertenforum.
www.senioren-der-wirtschaft.de	Beratung durch Senior-Experten.
www.wirtschaftssenioren.net	
www.alt-hilft-jung.de	
www.ses-bonn.de	

Die Internetadresse Ihrer Handwerkskammer:

www.hwk-freiburg.de	Handwerkskammer Freiburg
www.hwk-heilbronn.de	Handwerkskammer Heilbronn-Franken
www.hwk-karlsruhe.de	Handwerkskammer Karlsruhe
www.hwk-konstanz.de	Handwerkskammer Konstanz
www.hwk-mannheim.de	Handwerkskammer Mannheim Rhein-Neckar-Odenwald
www.hwk-reutlingen.de	Handwerkskammer Reutlingen
www.hwk-stuttgart.de	Handwerkskammer Region Stuttgart
www.hwk-ulm.de	Handwerkskammer Ulm

Kapitel 29: Adressen

Handwerkskammern	Kontaktdaten
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 1425-9000 E-Mail: info@hwk-ulm.de Internet: www.hwk-ulm.de

Fachverbände	Kontaktdaten
Südwestdeutscher Augenoptikerverband und Optometristen-Verband 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. Munzinger Str. 10 79111 Freiburg	Tel.: 0761 154315-50 Fax: 0761 154315-30 E-Mail: info@stuckateur-baden.de Internet: www.stuckateur-baden.de

Bauwirtschaft Baden-Württemberg e.V.	Kontaktdaten
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
Geschäftsstelle Mannheim Bassermannstraße 40 68165 Mannheim	Tel.: 0621 42301-0 Fax: 0621 42301-20 E-Mail: mannheim@bauwirtschaft-bw.de Internet: www.bauwirtschaft-bw.de
Außenstelle Ulm Neuer Graben 21 89073 Ulm	Tel.: 0731 337-75 Fax: 0731 367-86 E-Mail: bauinnung@gmx.de Internet: www.bauinnung-ulm-biberach.de
LI Bestattungsgewerbe BW Wallstraße 10 72250 Freudenstadt	Tel.: 07441 8844-0 Fax: 07441 8844-33 E-Mail: info@handwerk-fds.de Internet: www.bestatterinnung-bw.de
LI für das Württ. Bäckerhandwerk Wilhelmstraße 7 70182 Stuttgart	Tel.: 0711 16411-0 Fax: 0711 16411-80 E-Mail: liv@baecker-bw.de Internet: www.baecker-bw.de
Buchbinder-Innung Nordbaden/Württemberg Schlachthofstraße 15 70188 Stuttgart	Tel.: 0711 48973-16 Fax: 0711 48973-22 E-Mail: info@kh-stuttgart.de
Bäckerinnungsverband Baden e. V. Dieselstraße 9 76227 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@kh-tuttlingen.de Internet: www.chirurgiemechanik.de

Bauwirtschaft Baden-Württemberg e.V.	Kontaktdaten
LIV des Dachdeckerhandwerks Baden-Württemberg Rüppurrer Straße 13 76137 Karlsruhe	Tel.: 0721 933801-0 Fax: 0721 933801-99 E-Mail: info@dachdecker-bw.de Internet: www.dachdecker-bw.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 Internet: www.khs-reutlingen.de
FV Elektro- und Informationstechnik 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 Röhrer Weg 10 71032 Böblingen	Tel.: 07031 710520 Fax: 07031 710521 E-Mail: info@fussbodenbau-bw.de Internet: www.fussbodenbau-bw.de
Fass- und Weinküfer-Innung Baden-Württemberg/Nord Ferdinand-Braun-Str. 26 74076 Heilbronn	Tel.: 07131 9358-0 Fax: 07131 9358-88 E-Mail: info@handwerks.org info@kuefer.org Internet: www.handwerks.org/
LIV für das Fleischerhandwerk in Baden-Württemberg Viehhofstraße 5-7 70188 Stuttgart	Tel.: 0711 467274 Fax: 0711 487435 E-Mail: info@fleischerbw.de Internet: www.fleischerbw.de
LIV 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
Fotografen-Innung Nordbaden Am Hang 10 69226 Nussloch	Tel.: 06224 13170 Fax: 06224 171928 E-Mail: info@kh-rhein-neckar.de Internet: www.kh-rhein-neckar.de
Fotografen-Innung Stuttgart Oppenländerstraße 40 71332 Waiblingen	Tel.: 07151 95651-0 Fax: 07151 95651-19 E-Mail: info@kh-rems-murr.de Internet: www. fotografenInnung-Stuttgart.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-gebaeudedienstleister-bw.de Internet: www.die-gebaeudedienstleister-bw.de

Bauwirtschaft Baden-Württemberg e.V.	Kontaktdaten
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 BW Otto-Wels-Straße 11 76189 Karlsruhe	Tel.: 0721 98657-41 Fax: 0721 98657-55 E-Mail: fachverband@gff-online.de Internet: www.gff-fachverband.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.goldschmiede-stuttgart.de
Graveur-, Galvaniseur-, Gürtler- und Metallbildner-Innung Stuttgart Solitudeallee 140 70806 Kornwestheim	Tel.: 07154 871536 Fax: 07154 872008 E-Mail: p.gack@himet.de Internet: www.himet.de
LIV der Maßschneider Baden-Württemberg Schillerstraße 18 89077 Ulm	Tel.: 0721 95299-147 E-Mail: info@khs-ulm.de Internet: www.massschneider-bw.de
Korbflechter Innung Baden-Württemberg Im Höfle 22 79194 Gundelfingen	Tel.: 0761 552582 Internet: korbmacherinnung.de
Schreiner Baden Wirtschaftsverband Holz- und Kunststoffverarbeitendes Handwerk e.V. Munzinger Str. 10 79111 Freiburg	Tel.: 0761 154315-00 Fax: 0761 154315-30 E-Mail: info@schreinerbaden.de Internet: www.schreinerbaden.de
Verband des Kraftfahrzeuggewerbes Baden-Württemberg 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. Munzinger Straße 10 79111 Freiburg	Tel.: 0761 154315-00 Fax: 0761 154315-30 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 63477 Maintal	Tel.: 06109 6954-0 Fax: 06109 6954-21 E-Mail: info@landesinnung-kaelte-klima.de Internet: www.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

Bauwirtschaft Baden-Württemberg e.V.	Kontaktdaten
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 Konditorenhandwerks Baden-Württemberg Weinbergstraße 10 75210 Keltern	Mobil: 0178 8181199 Tel.: 07236 9819353 Fax: 07236 9819354 E-Mail: info@livkonditoren-bw.de Internet: www.konditoren-bw.com
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 der Maßschneider Baden-Württemberg Schillerstraße 18 89077 Ulm	Tel.: 0721 95299-147 E-Mail: info@khs-ulm.de Internet: www.masschneider-bw.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.mim-bw.de
Unternehmerverband Metall Baden-Württemberg Schönestraße 35/1 70372 Stuttgart	Tel.: 0711 954729-0 Fax: 0711 954729-40 E-Mail: info@metall-verband.de Internet: www.metall-verband.de
Vereinigung der Modell- und Formenbaubetriebe Baden-Württemberg e. V. 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
Modellbauerinnung Baden-Württemberg Wasserstraße 17 77652 Offenburg	Tel.: 0781 25786 Fax: 0781 77742 E-Mail: info@khw-ortenau.de Internet: https://modellbauer-innung-baden.de
LI der Modisten Baden-Württemberg Alexanderstraße 126 70180 Stuttgart	Tel.: 0711 606462 Fax: 0711 6200260 E-Mail: modisten-handwerk-bw@magenta.de Internet: www.modisten-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
Landesinnung Parkett- und Fußbodentechnik BW Schillerstr. 18 89077 Ulm	Tel.: 0731 14030-0 Fax: 0731 14030-20 E-Mail: info@parkett-bw.de Internet: www.parkett-bw.de

Bauwirtschaft Baden-Württemberg e.V.	Kontaktdaten
Baden-Württembergischer Müllerbund Wilhelmstraße 7 70182 Stuttgart	Tel.: 0711 16411-40 Fax: 0711 16411-80 E-Mail: muellerbund@baecker-bw.de Internet: https://m.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
LIV des Raumausstatter- u. Sattlerhandwerks 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.schuhmacher-bw.de
Rollladen- u. Sonnenschutztechniker-Innung Württemberg Schillerstraße 18 89077 Ulm	Tel.: 0731 14030-0 Fax: 0731 14030-20 E-Mail: info@khs-ulm.de Internet: www.rollladen-wuerttemberg.de
LIV Steinmetz- und Steinbildhauerhandwerk BW Ferdinand-Braun-Str. 26 74074 Heilbronn	Tel.: 07131 93580 Fax: 07131 935888 E-Mail: info@steinmetz-steinbildhauer.de Internet: www.steinmetz-steinbildhauer.de
Rollladen- u. Sonnenschutztechniker-Innung Württemberg Schillerstraße 18 89077 Ulm	Tel.: 0731 14030-0 Fax: 0731 14030-20 E-Mail: info@rollladen-wuerttemberg.de Internet: www.rollladen-wuerttemberg.de
FV der Stuckateure für Ausbau und Fassade BW Siemensstraße 6-8 71277 Rutesheim	Tel.: 07152 30550-100 Fax: 07152 30550-199 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 46106017 E-Mail: info@fvshkbw.de Internet: www.fvshkbw.de
FATEX Fachverband Textilpflege e. V. Olgastraße 53 70182 Stuttgart	Tel.: 0711 24839350 Fax: 0711 24839355 E-Mail: info@fachverband-textilpflege.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-liv-baden-wuerttemberg.de

Bauwirtschaft Baden-Württemberg e.V.	Kontaktdaten
Zentralverband für Uhren, Schmuck und Zeitmesstechnik An Lyskirchen 14 50676 Köln	Tel.: 0221 2716666 Fax: 0221 2716669 E-Mail: info@zv-uhren.de Internet: www.zv-uhren.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
Zahntechniker-Handwerk Baden-Baden - Die Innung - Neuenheimer Landstraße 5 69120 Heidelberg	Tel.: 06221 43201-0 Fax: 06221 43201-55 E-Mail: info@insider-innung.de Internet: www.insider-innung.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	**Kontaktdaten**
Kreishandwerkerschaften im Kammerbezirk Freiburg	
Kreishandwerkerschaft Freiburg Bismarckallee 8 79098 Freiburg	Tel.: 0761 383768-0 Fax: 0761 383768-99 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-em.de Internet: www.kh-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	Kontaktdaten
Kreishandwerkerschaften im Kammerbezirk Heilbronn	
Kreishandwerkerschaft Heilbronn-Öhringen Ferdinand-Braun-Straße 26 74074 Heilbronn	Tel.: 07131 9358-0 Fax: 07131 9358-88 E-Mail: info@handwerks.org Internet: www.handwerks.org
Kreishandwerkerschaft Main-Tauber-Kreis Pestalozziallee 11 97941 Tauberbischofsheim	Tel.: 09341 9251-0 Fax: 09341 9251-50 E-Mail: info@khs-tbb.de Internet: www.khs-tbb.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 Region 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 67033 Fax: 07221 67009 E-Mail: info@khs-bad.de Internet: www.khs-bad.de
UFH Arbeitskreis Bruchsal Am Haltepunkt 7 68753 Waghäusel	Tel.: 07254 6635 Fax: 07254 75841 E-Mail: info@ufh-bruchsal.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 a 79761 Waldshut-Tiengen	Tel.: 07751 9173-0 Fax: 07751 9173-21 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

Kreishandwerkerschaften	Kontaktdaten
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 Rhein-Neckar Lembacher Straße 6 68229 Mannheim	Tel.: 0621 3009986-0 Fax 0621 3009986-6 Email: info@kh-rhein-neckar.de Homepage: www.kh-rhein-neckar.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 Hintere Landesbahnstraße 7 72488 Sigmaringen	Tel.: 07571 12727 Fax: 07571 52368 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 Schönaicher Straße 18 71032 Böblingen	Tel.: 07031 763193 Fax: 07031 7631959 E-Mail: info@kh-boeblingen.de Internet: www.kh-boeblingen.de

Kreishandwerkerschaften	Kontaktdaten
Kreishandwerkerschaft Esslingen-Nürtingen Kandlerstraße 11 73728 Esslingen a.N.	Tel.: 0711 975743-0 Fax: 0711 975743-19 E-Mail: info@kh-esslingen-nuertingen.de Internet: www.kh-esnt.de
Kreishandwerkerschaft Göppingen Stuttgarter Straße 75 73033 Göppingen	Tel.: 07161 73041 Fax: 07161 69244 E-Mail: info@kh-goeppingen.de Internet: www.kh-goeppingen.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 95651-0 Fax: 07151 95651-19 E-Mail: info@kh-rems-murr.de Internet: www.kh-rems-murr.de
Kreishandwerkerschaft Stuttgart Heilbronner Straße 43 70191 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 Prinz-Eugen-Weg 17 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 9824-00 Fax: 07321 9824-24 E-Mail: khs@khs-hdh.de Internet: www.khs-hdh.de
Kreishandwerkerschaft Ostalb Aalen Curfeßstraße 14 73430 Aalen	Tel.: 07361 6356 Fax: 07361 64917 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

Kreishandwerkerschaften	Kontaktdaten
Kreishandwerkerschaft Ulm Schillerstraße 18 89077 Ulm	Tel.: 0731 14030-0 Fax: 0731 14030-20 E-Mail: info@khs-ulm.de Internet: www.khs-ulm.de

Baden-Württemberg	Kontaktdaten
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 22213-0 Fax: 0711 22213-7377 E-Mail: presse@bwgv-info.de Internet: www.wir-leben-genossenschaft.de
Bürgschaftsbank Baden-Württemberg GmbH Werastraße 13 -17 70182 Stuttgart	Tel.: 0711 1645-6 Fax: 0711 1645-777 E-Mail: info@buergschaftsbank.de Internet: www.buergschaftsbank.de
Holzmann Medien GmbH & Co.KG Gewerbestraße 2 86816 Bad Wörishofen	Tel.: 08247 354-01 Fax: 08247 354-170 E-Mail: info@holzmann-medien.de Internet: www.holzmann-medien.de
IKK classic Servicecenter Saarstraße 13-15 71636 Ludwigsburg	Tel.: 07141 9416-0 Fax: 07141 9416-390 E-Mail: info@ikk-classic.de Internet: www.ikk-classic.de
SIGNAL IDUNA Gruppe Landesdirektion Südwest Heilbronner Straße 43 70191 Stuttgart	Tel.: 0711 2065-0 Fax: 0711 2065-268 E-Mail: info@signal-iduna.de Internet: www.signal-iduna.de
Mittelständische Beteiligungsgesellschaft Baden-Württemberg GmbH Werastraße 13 -17 70182 Stuttgart	Tel.: 0711 1645-6 Fax: 0711 1645-777 E-Mail: info@mbg.de Internet: www.mbg.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

Handwerksjunioren	Kontaktdaten
Ortsverband Esslingen-Nürtingen Sven Stelzel Sirnauer Straße 52 73779 Deizisau	Tel.: 0711 30020455 E-Mail: info@traumgestaltung-st.de Internet: www.hwj-esnt.de
Ortsverband Heilbronn Thomas Randecker Reinerstraße 14 74080 Heilbronn	Tel.: 07131 9152-0 E-Mail: t.randecker@randecker-westiner.de Internet: www.hwj-heilbronn.de

Handwerksjunioren	Kontaktdaten
Ortsverband Neckar-Odenwald Daniel Fehr Kapellen weg 4 74821 Mosbach	Tel.: 06261 93190 E-Mail: daniel.fehr@steinwerk-fehr.de Internet: www.hwj-neckar-odenwald.de
Ortsverband Hohenlohe Tobias Messerschmidt Reußenbergstraße 48 74564 Crailsheim-Roßfeld	Tel.: 07951 295331 E-Mail: info@grabmale-messerschmidt.de Internet: www.hwj-hohenlohe.de
Ortsverband Rhein-Neckar Rainer Fößel Lindbergh Straße 2 69214 Eppelheim	Tel.: 06221 759000 E-Mail: info@foessel.de Internet: www.hwj-rhein-neckar.de
Ortsverband Ulm/Alb-Donau Silke Mayländer Wagnerstraße 6 89077 Ulm	Tel.: 0731 30108 E-Mail: silke.maylaender@googlemail.com Internet: www.khs-ulm.de

Unternehmerfrauen im Handwerk	Kontaktdaten
Landesverband der Arbeitskreise Unternehmerfrauen im Handwerk Baden-Württemberg e.V. Tullastraße 47 79108 Freiburg	Tel.: 0761 509819 Fax: 0761 509816 E-Mail: r.baumann@baumann-co.de Internet: www.ufh-bw.de
Geschäftsstelle Lahr Gartenstraße 57 77933 Lahr	Tel.: 07821 983500 Fax: 07821 983501 E-Mail: info@ufh-bw.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreise im Kammerbezirk Freiburg	
ufh Arbeitskreis Freiburg Tullastraße 47 79108 Freiburg	Tel.: 0761 509819 E-Mail: r.baumann@baumann-co.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreis Lahr Gartenstraße 57 77933 Lahr	Tel.: 07821 983500 E-Mail: straubmueller-lahr@t-online.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreis Lörrach Beim Breitenstein 23 79588 Efringen-Kirchen	Tel.: 07628 8708 E-Mail: info@ufh-loerrach.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreis Offenburg Jakobusweg 14 77746 Schutterwald	Tel.: 0781 60578-24 E-Mail: ritter@ufh-offenburg.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreis Hochschwarzwald/Titisee-Neustadt Boschstraße 4 79843 Löffingen	Tel.: 07654 922006 E-Mail: michaela@adrion-knoepfle-stuckateur.de Internet: www.ufh-bw.de

Unternehmerfrauen im Handwerk	Kontaktdaten
ufh Arbeitskreise im Kammerbezirk Heilbronn	
ufh Arbeitskreis Heilbronn Wagenburgstraße 51 74081 Heilbronn	Tel.: 07131 4881127 E-Mail: Vorsitzende@ufh-heilbronn.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreis Schwäbisch Hall Am Waldblick 24 74541 Vellberg	Tel.: 07907 7994 E-Mail: mail@ufh-sha.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreis Main-Tauber-Kreis Pestalozziallee 11 97941 Tauberbischofsheim	Tel.: 09341 9251-0 Fax: 09341 9251-50 E-Mail: angelika.gold@khs-tbb.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreise im Kammerbezirk Karlsruhe	
ufh Arbeitskreis Calw Hölderlinstraße 13 72218 Wildberg	Tel.: 07054 2456 Fax: 07054 8640 E-Mail: J.Schechinger@gmx.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreis Karlsruhe Am Knittelberg 99 76229 Karlsruhe	Mobil: 0173 7962485 E-Mail: orthey@ufh-ka.com Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreis Mittelbaden Wilhelm-Drapp-Straße 26 76532 Baden-Baden	Tel.: 07221 968666 E-Mail: info@ufh-mittelbaden.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreis Pforzheim Industriestraße 26 75223 Niefern-Öschelbronn	Tel.: 07233 6041 Fax: 07233 3045 E-Mail: info@ufh-pforzheim.de
ufh Arbeitskreise im Kammerbezirk Konstanz	
ufh Arbeitskreis Schwarzwald-Baar-Kreis Bergstraße 45 78166 Donaueschingen	Tel.: 0771 13846 E-Mail: g.j.kaltenbrunner@t-online.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreis Tuttlingen Unterschwandorf 13 78578 Neuhausen	Tel.: 07777 93956-0 E-Mail: if@froehlich-online.com Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreise im Kammerbezirk Mannheim	
ufh Arbeitskreis Heidelberg Hauptstraße 92 a 69207 Sandhausen	Tel.: 06224 2457 Fax: 06224 54528 E-Mail: elektro-schneider@web.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreis Weinheim Am Dünenrand 10 68239 Mannheim	Tel.: 0176 22706356 E-Mail: angelika.grolig@gmail.com Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreise im Kammerbezirk Reutlingen	
ufh Arbeitskreis Freudenstadt Hauptstraße 61 72275 Alpirsbach	Tel.: 07444 91212 E-Mail: margareta@steinberger.de Internet: www.ufh-bw.de

Unternehmerfrauen im Handwerk	Kontaktdaten
ufh Arbeitskreis Reutlingen Tübingen Hauptstraße 10 72770 Reutlingen	Tel.: 07072 2089950 Mobil: 0160 8003923 Fax: 07072 2089947 E-Mail: info@weinmann-info.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreise im Kammerbezirk Stuttgart	
ufh Arbeitskreis Böblingen-Leonberg Johann-Brücker-Str. 8 71101 Schönaich	Tel.: 07031 652722 Fax: 07457 6154 E-Mail: info@ufh-bb.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreis Ludwigsburg e. V. Heinkelstraße 2 74369 Löchgau	Tel.: 07143 870882 Fax: 07143 870884 E-Mail: vorsitzende1@ufh-lb.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreis Stuttgart Schorndorfer Straße 53 73262 Reichenbach	Tel.: 07153 92870-0 Fax: 07153 92870-15 E-Mail: mahr@ufh-stuttgart.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreise im Kammerbezirk Ulm	
ufh Arbeitskreis Biberach Michael-Mohr-Weg 17 88400 Biberach-Stafflangen	Tel.: 07357 1860 Fax: 07356 4262 E-Mail: ufh.biberach.steeb@gmx.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreis Härtsfeld-Ipf-Ries Lachwiesenstraße 1 73467 Kirchheim am Ries	Tel.: 07362 7175 Fax: 07362 21801 E-Mail: ufh-hir.angelika.Mahler@gmx.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreis Ostalb Bänglesäcker 21 73525 Schwäbisch Gmünd	Tel.: 07171 977970 Fax: 07171 451414 E-Mail: dorissannwaldschmid@t-online.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreis Friedrichshafen Wiesertsweiler 30 88069 Tettnang	Tel.: 07542 9305-0 Fax: 07542 9305-28 E-Mail: info@brugger-schoen.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreis Ravensburg Hauffweg 23 88213 Ravensburg	Tel.: 0751 6526955 Fax: 0751 67294 E-Mail: e.ruoff.ufh@gmail.com Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreis Ulm Herrenweiher 12 89165 Dietenheim-Regglisweiler	Tel.: 07347 95911-15 Fax: 07347 95911-55 E-Mail: ufh-ak.ulm@weiss-stuckateur.de Internet: www.ufh-bw.de
ufh Arbeitskreis Westlicher Bodenseekreis Im Guggenbühl 30 88662 Überlingen	Tel.: 07551 8302-0 Fax: 07551 8302-20 E-Mail: westlbodenseekreis@ufh-de Internet: www.ufh-bw.de

Stichwortverzeichnis

A

Abfall 69
Abschlagszahlungen 86, 87
Agentur für Arbeit 167, 168
Alleinstellungsmerkmale 20
allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) 175
Altgesellenregelung 14
Altlasten 71
Anforderungsprofil 45
Annuitätendarlehen 91, 92
Arbeitgeberattraktivität 46, 47, 51
Arbeitgebermarke 46, 48
Arbeitnehmerüberlassung 176, 177
Arbeitslosenversicherung 157
Arbeitsschutz 61
Arbeitssicherheitsgesetz 61
Arbeitsstättenverordnung 61
Arbeitsvertrag 52, 176, 177, 178
Aufbewahrungsfristen 121
Auftragsbestätigung 116
Aufzeichnungspflichten 57
Ausgaben 113
Ausnahmebewilligung 15
Avalkredit 95

B

Baden-Württembergischer Handwerkstag (BWHT) 171
Bargeschäfte 121, 123
Bauhandwerkersicherung 117
Baunutzungsverordnung 65
Baurecht 65
Bebauungsplan 65, 66
Beleg 119, 122
Beratung zur Existenzfestigung 98
Beratungs- und Wirtschaftsförderungsgesellschaft für Handwerk und Mittelstand (BWHM) 173
Berufsgenossenschaft 52, 53, 58, 61, 157, 166, 167, 168
Berufskraftfahrerqualifizierung 73
Berufsunfähigkeitsversicherung 158
Beteiligungskapital 90, 93
betriebliche Altersvorsorge 159
Betriebsaufspaltung 150
Betriebseinrichtung 63
Betriebsleiter 15
Betriebsmittelbedarf 85, 86, 87
Betriebsräume 9, 60, 61
Betriebsstätte 60
Betriebsübernahme 40, 41, 42, 43
Bewerber 46, 47, 48, 49
Bewerberansprache 47
Bewertungsportale 22
Bilanz 121
Bilanzierung 121
Branchenvergleichszahlen 85
Buchführungspflicht 120
Buchhaltung 118, 119, 120
Buchung 119, 122
Business Model Canvas 27, 29

C

Chancen 27, 28, 29, 77, 79, 83
Clearing-Verfahren 35
Controlling 11
Corporate Design 22
Crowdfunding 95

D

Darlehen 178, 179
Darlehenskosten 95
Darlehensvertrag 178
Datenschutz-Grundverordnung 24
Deutsche Rentenversicherung 34, 35
Dienstleistungen 9
digitale Werbung 23
Digitalisierung 38, 39
doppelte Buchführung 120
Due Diligence 42

E

Effektivzins 95
Eigenkapital 11, 90, 91, 93, 94, 96
Eigenkapitalquote 91
Eigenleistungen 90, 91
einfache Buchführung 121
Einkommensteuer 126, 129
Einnahmen 113
Einnahmen-Überschussrechnung 120, 121
Einzelunternehmen 144, 145, 151
Einzelunternehmen (eingetragener Kaufmann) 145
e. K. 145
EMAS 71
Energie 69
Energieeffizienz 69
Erfolgsfaktoren 8, 9

F

fachliche Stellungnahme 98
Fachverband 172

Familien-/Verwandtendarlehen 93
Finanzamt 166
Finanzbuchhaltung 119
Finanzierung 11
Finanzierungsplan 79, 83
Finanzierungsquellen 88
Finanzierungsregeln 96
Firmierung 79, 83, 144
flexible Arbeitszeitmodelle 50
Förderbanken 100
Fördermittelantragstellung 98
Fördermittelverwendungszweck 98
Fördermittelvoraussetzungen 98
Förderung durch die Agentur für Arbeit 98
Forderungsmanagement 114
Franchise 24
Führerscheinklasse 73
Führung 51

G

Gabelstapler 72, 75
GbR, GdbR 145, 146, 151
Gefahrstoffe 70, 71
GEMA 168
Geschäftsführer 147, 148, 149, 151
Geschäftsidee 76, 77, 78, 80
Geschäftsinhaltsversicherung 160, 162
Geschäftsmodell 26, 29
Geschäftsplan 76, 77, 80
Gesellschaft bürgerlichen Rechts 145
Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) 147, 151
Gewerbeanmeldung 166
Gewerbegebiet 66, 67
Gewerbekarte 166
Gewerbesteuer 126, 129
Gleitzone 55
GmbH & Co. KG 150
Gründungsformalitäten 164, 168
Gründungskosten 86, 87

H

Haftpflichtversicherung 158
Haftung 144, 146, 147, 148, 149, 150, 151
Handelsregister 145, 146, 147, 148, 151, 167
handwerksähnliche Gewerbe 12, 17
Handwerksjunioren 173
Handwerkskammer 171, 173
Handwerkskarte 166
Handwerksordnung 14, 16, 17, 170, 171

I

Innovation 36, 38, 39
Innovationsfelder 38
Innung 172
Internet-Marktplätze 22
Internetpräsenz 22
Investitionskredit 91

K

kalkulatorische Abschreibung 139
kalkulatorische Kosten 136
kalkulatorische Zinsen 140
Kaltakquise 22
Kapitalbedarf 84, 85, 86, 87
Kapitalbedarfsplan 79, 83, 85
Kapitaldienstgrenze 110
Kassenführung 121, 122, 123
Kaufentscheidung 20, 21, 22
Kaufpreis 41, 43
Kaufvertrag 179, 180, 181
Kernkompetenz 27
Kleinunternehmerregelung 128
Kommanditgesellschaft (KG) 146, 147, 150
Konditionen 78, 82
Konkurrenten 20
Konkurrenzanalyse 78
Kontokorrentkredit 90, 92
Konzept 32
Konzessionen 167
Kooperationen 31, 32, 33
Kooperationsbereiche 32
Kooperationserfolg 32
Kooperationsformen 32
Kooperationspartner 32, 33
Körperschaftsteuer 126, 129
Kostenvoranschlag 186
Krankenkasse 167
Krankenversicherung 154, 155
Kreditgeber 77
Kreditsicherheiten 94, 96
Kreditverhandlungen 96
Kreditvertrag 93, 94
Kreditwürdigkeit 91, 92, 96, 97
Kreishandwerkerschaft 173
kurzfristige Beschäftigung 45, 55, 56

L

Lagerhaltung 86
Landesinnungsverband 172

Lärm 67
Leasing 86, 94
Lebensversicherung 156, 158
Leiharbeitnehmer 176, 177
Leistungsangebot 20
Leistungsprogramm 81
Lieferanten 10, 11
Lieferantenkredit 90, 92
Liquiditätsengpass 85
Liquiditätsplanung 80, 112, 113, 114
Liquiditätsreserve 86
Logo 23

M

Mahnwesen 116
Markenrecht 24
Marketing 18, 21, 24, 78, 82
Marketingmix 78
Marketingstrategie 18, 21
Markt 27
Marktanalyse 38, 39
Markteinschätzung 78, 81
Marktstrategie 21
Marktveränderungen 31
Marktvolumen 78
Maschinenstundensatz 137, 139
Materialeinsatzberechnung 102
Mautpflicht 74
Meisterprüfung 14
Meldepflichten 164
Meldepflichten Arbeitgeber 52
Mieten 62
Mietvertrag 182, 183
Mindestlohn 56, 57
Mindestumsatzplanung 102
Minijob 54, 55, 56
Mischgebiet 66
Mitarbeiter 9, 10, 78, 79, 82, 83
Mitarbeiterbindung 50
Mitarbeitergespräch 51
Mitbewerber 21, 22
möglicher Umsatz (nach Kapazität) 109

N

Nachfinanzierung 85
Nachhaltigkeit 69
Nachkalkulation 141
Nachunternehmer 184, 185
Nebenkosten 85, 87
Netzwerke 22, 30, 31
Neubau 63
Notfallkoffer 11
Notfallplan 161
notwendiger Cashflow 106
Nutzung 65, 66, 67
Nutzungsänderung 65

O

offene Handelsgesellschaft (OHG) 146
Öffentlichkeitsarbeit 10, 78, 79, 82
Online-Angebote 22
Organisation 11, 79, 83

P

Pachten 62
Pachtvertrag 183
Patentrechte 39
Patentschutz 39
Personalbedarf 45
Personalgewinnung 48
Personaloffensive 49
Personalwesen 52
Pflegeversicherung 155
Planung 9
Planungssicherheit 85
Preis 20, 21, 78, 79, 82
private Ausgaben 103
Privatentnahme 106
Produkt 78, 79, 81, 82
Produkt- und Leistungsangebot 8, 9
Produkthaftung 160

R

Ratendarlehen 92
Rating durch Banken 97
Rechnungsstellung 116, 127, 130
Rechtsform 79, 80, 83, 142, 144, 145, 146, 147, 149, 150, 151
Rechtspersönlichkeit 147, 148
Registergericht 167
Rekrutierungskanäle 47, 48
Rekrutierungsstrategie 46
Rentabilitätsvorschau 79, 80, 83
Rentabilitätsvorschaurechnung 102
Rentenversicherung 144, 155, 156, 159
Risiken 27, 28, 77, 79, 83
Risikopuffer 85
Rundfunkbeitrag 168

S

Scheinselbstständigkeit 34, 35
Schutzrechte 39
Schwächen 27, 28
Selbstkosten 21
Selbstverwaltungseinrichtung/ -organisation 170, 171, 172
Skonto 21, 92, 93
SOKA-BAU 157, 158, 159, 168
Sortiment 78, 82
Sozialversicherungsträger 52
Standort 9, 78, 80, 81
Stärken 27, 28
Starter-Center 168
Statusfeststellung 35
Steuernummer 166
Strategieentwicklung 26, 27
strategische Positionierung 21
strategische Ziele 27
Stundenverrechnungssatz 134, 138, 140
Subunternehmer 79
Subunternehmervertrag 184
Suchmaschinen 21
SWOT-Analyse 27, 28, 42

T

Tachografenpflicht 73
Technische Anleitung Lärm 70
Technische Anleitung Luft 70
technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR) 61
Teilzeitbeschäftigung 53
Transport 72, 75
Trends 38

U

Übernahmevertrag 43
Umkehr der Steuerschuldnerschaft 128
Umsatzsteuer 126, 127, 128, 130, 131
Umweltanalyse 27
Umwelthaftpflichtversicherung 160, 161
Umweltmanagement 71
Umweltschutz 68, 69
Unfallversicherung 157, 158, 159
Unterlagen 100
Unternehmensanalyse 27, 42
Unternehmensbörse 41
Unternehmenswert 43
Unternehmensziele 78
Unternehmerfrauen 173
Unternehmergesellschaft (UG; haftungsbeschränkt) 149, 151
Unternehmerperson 78, 80
Unternehmerpersönlichkeit 9

V

Verkehr 72
verrechenbare Stunden 137, 138
Versicherungen 152, 154, 155, 156, 157, 158, 160, 161, 162, 163
Versorgungswerk 158
Verträge 11, 174, 175, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185
Vertragsgrundlagen 33
Vertrieb 10, 78, 79, 82
Vertriebskanäle 22

W

Waren- und Materiallager 84
Werbebudget 24, 79
Werbestrategie 22
Werbung 10, 22, 23, 24, 25, 78, 79, 82
Werklieferungsvertrag 185
Werkverkehr 75
Werkvertrag 184, 185, 186
Wertschöpfung 108
Wettbewerb 78, 81
Widerrufsrecht 187
Wohngebiet 66

Z

Zahlungsanreize 86
Zahlungsfähigkeit 114
Zahlungsziele 86
Zeiterfassung 140
Zeitvertrag 52
Zentralverband des Deutschen Handwerks (ZDH) 171
Zielgruppe 18, 20, 24
zulassungspflichtige Handwerke 14

Impressum

8. Auflage

Herausgeber:
Arbeitsgemeinschaft der Handwerkskammern in Baden-Württemberg
Heilbronner Str. 43
70191 Stuttgart
Telefon: 0711 1657-0

Autoren der aktuellen Auflage:
Ines Bonnaire, Jörg Fuchs, Jürgen Gergely, Gabriele Hanisch, Rolf Koch, Stefan Mayer, Nicola Pauls, Thomas Rieger, Markus Schweinstetter, Daniel Seeger, Anna Teufel, Sylvia Weinhold
Die Autoren sind Berater bei den Handwerkskammern in Baden-Württemberg.

Redaktion:
Franz Falk, Stuttgart

Lektorat:
Elke Hofmann, Keltern

Layout und Satz:
Holzmann Medien GmbH & Co. KG
86825 Bad Wörishofen

Druck:
primustype Robert Hurler GmbH
Gutenbergstr. 15
73274 Notzingen

Copyright:
Arbeitsgemeinschaft der Handwerkskammern in Baden-Württemberg,
Stuttgart 1995/2002/2004/2008/2010/2015/2021

Die Betriebsberater der Handwerkskammern in Baden-Württemberg werden gefördert durch das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie sowie das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg.

Allein aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die Verwendung von unterschiedlichen Sprachformen der Geschlechter verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für alle Geschlechter.

Bildnachweise:
AdobeStock – DANLIN Media GmbH
AdobeStock – Khaligo
Falk Heller, www.argum.com
istock.com – leah613
Manfred Grünwald
Merle Busch
STEFFENMÜLLERFOTOGRAFIE
www.StefanKeller-Fotografie.de

Gefördert durch:

Bundesministerium
für Wirtschaft
und Energie

aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Baden-Württemberg
MINISTERIUM FÜR WIRTSCHAFT, ARBEIT UND TOURISMUS

DAS HANDWERK
DIE WIRTSCHAFTSMACHT. VON NEBENAN.