STARTERCENTER NRW.

Checkliste zum Unternehmenskonzept

Die STARTERCENTER NRW.

Checkliste zum Unternehmenskonzept

Im Existenzgründungskonzept stellen Sie Ihr Neugründungs-, Übernahme- oder Beteiligungsvorhaben ausführlich dar.

Es beinhaltet alle notwendigen Planungen und ist damit die wichtigste Grundlage für Ihre Entscheidungen im Rahmen der Existenzgründung, notwendig für jedes Beratungsgespräch und unerlässlich für die Bewilligung von Förder- und Finanzierungsmitteln.

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

Ein umfassendes Unternehmenskonzept beinhaltet

A. Darstellung von Gründerperson und Vorhaben

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

B. Planungsrechnungen

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

Die folgenden Checklisten und Vorlagen sollen Ihnen helfen, die einzelnen Bestandteile Ihres Konzeptes Schritt für Schritt zu erarbeiten. Wir weisen darauf hin, dass die Checkliste sowie der betriebswirtschaftliche Planungsteil keinen Anspruch auf Vollständigkeit erheben.

Hier der Link zum Gründungsplaner: www.hwk-duesseldorf.de/startercenter

Gründungskonzept von

NAME	
VORNAME	
GEBURTSDATUM	
STRAßE	
PLZ, ORT	
TEL	
E-MAIL	
WEB-ADRESSE	
BRANCHE	
STANDORT	

A.
Darstellung von Gründerperson und Vorhaben

Bitte in einem zusammenhängenden Text bearbeiten.

Nutzen Sie den Fragenkatalog als Hilfestellung.

1. Zusammenfassung des Vorhabens

Erstellen Sie die kurze Zusammenfassung Ihres Vorhabens bitte erst, nachdem Sie die Punkte 2 bis 8 bearbeitet haben. Beschränken Sie sich dabei auf maximal eine Seite.

Die folgenden Fragen sollte Ihre Zusammenfassung beantworten:

- Wer sind Sie?
- Was ist Ihre Geschäftsidee?
- Warum werden Sie mit Ihrer Geschäftsidee Erfolg haben?

2. Gründerprofil

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

Fachliche Qualifikation

› Welche berufliche und fachliche Qualifikation kann ich aufweisen?

Kaufmännische Qualifikation

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

Besondere Fähigkeiten und Erfahrungen

› Welche Branchenkenntnisse habe ich?

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

Motive und Ziele, Stärken und Schwächen

› Was motiviert mich? Welche Ziele verknüpfe ich mit der Selbstständigkeit?

› Welche besonderen Stärken habe ich? Wie werden eventuelle Defizite ausgeglichen?

3. Geschäftsidee (Leistungsprogramm, Zielgruppe)

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

Produkt/Dienstleistung

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

Kundenzielgruppe

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

4. Einschätzung von Markt, Standort und Wettbewerb

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

Allgemeine Markt- und Wettbewerbssituation

- Wie geht es meiner Branche zurzeit? Wie werden Branchenentwicklung und Wettbewerbssituation beurteilt? Welche Chancen und Risiken sind in meiner Branche zu erkennen?
  (Bei der Beantwortung können Ihnen z. B. Branchenvergleichszahlen/Branchenkennziffern helfen.)

Standort

- Standort meines Unternehmens?
- In welchem Umkreis möchte ich tätig werden?
- Warum habe ich diesen Standort gewählt?

Wettbewerb vor Ort

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

5. Marketingstrategie

Beschreiben Sie Ihre Strategie für Kundenfindung und Kundenbindung.

Alleinstellungsmerkmale, Kundenvorteile

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

Preis

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

Markteintritt, Kundenakquisition, Werbung

- Wie mache ich meinen Betrieb bekannt? Welche Werbemaßnahmen und -mittel werde ich wann nutzen, um die Kunden, die ich ansprechen möchte, zu erreichen und welche, um vorhandene Kunden zu halten (Marketingplan, Marketingmaßnahmen, zeitliche Abfolge)?
- Habe ich die Kosten für die einzelnen Maßnahmen berücksichtigt? Wie kontrolliere ich den Erfolg?
- Welches Erscheinungsbild (Name des Unternehmens, Logo, Signe) gebe ich meinem Unternehmen?
- Bestehen bereits Kundenkontakte oder liegen erste Aufträge vor?

6. Organisations- und Mitarbeiterplanung

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

Rechtsform, Aufgaben- und Verantwortungsbereiche

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

Bei Gründungen im Team

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

Personal

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

7. Planung der Räumlichkeiten und technischen Ausstattung

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

Lage

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

Räumlichkeiten

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

Technische Ausstattung

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

8. Zukunftsaussichten

Ziele

- Wo möchte ich in fünf Jahren stehen? Was möchte ich langfristig unternehmerisch erreichen?
- Welche Aufgaben werde ich selber übernehmen? Welche Aufgaben delegiere ich an Mitarbeiter oder andere Unternehmen/Dienstleister?

Chancen und Risiken

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

9. Erforderliche Anlagen

- Lebenslauf
- Zeugnisse
- Weiterbildungsnachweise
- Vertragsentwürfe
- Ggf. Finanzierungsnachweis

B.
Planungsrechnungen

Hier erhalten Sie zunächst einige Hilfestellungen zu den einzelnen Planungsrechnungen. Vorlagen dazu werden Ihnen von Ihrem regionalen STARTERCENTER NRW zur Verfügung gestellt oder Sie finden sie im Internet unter:

www.startercenter.nrw.de/gruendungsservice/planungshilfen.html

1. Berechnung der notwendigen monatlichen Privatentnahmen

Stellen Sie zunächst eine Liste Ihrer privaten Ausgaben und Einnahmen zusammen.

- Wie hoch sind Ihre privaten Ausgaben und Einnahmen im ersten Jahr (auf Monatsbasis)?
- Weiterhin rechnen Sie Ihre privaten Ausgaben und Einnahmen für das zweite und dritte Jahr Ihrer Selbstständigkeit hoch (jeweils auf Monatsbasis).
- Berücksichtigen Sie bei den Ausgaben eventuelle Preissteigerungen oder im Zeitablauf zusätzlich anfallende Kosten sowie bei Ihren Einnahmen gegebenenfalls das Auslaufen von Zuschüssen (z. B. Gründungszuschuss/Einstiegsgeld) oder von sonstigen Einnahmen.
- Der Saldo Einnahmen/Ausgaben zeigt Ihnen, wie hoch Ihre notwendigen privaten Entnahmen aus Ihrer Geschäftstätigkeit sein müssen, um den Saldo decken zu können. Das heißt, diesen Betrag müssen Sie mit Ihrer Selbstständigkeit verdienen, um Ihre privaten Lebenshaltungskosten bestreiten zu können.

2. Kapitalbedarf und Finanzierung

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

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

Übrigens

Ihr Eigenkapital bildet die Grundlage für eine solide Unternehmensfinanzierung. Es sollte in angemessenem Umfang eingesetzt werden, um eine möglichst krisenfeste Finanzierung zu erreichen. Prüfen Sie, ob günstige staatliche Finanzierungshilfen wie Darlehen, Zuschüsse, Beteiligungen oder Bürgschaften in Frage kommen.

3. Rentabilitätsvorschau

Zu den wichtigsten Berechnungen zählt die Rentabilitätsvorschau. Wenn auch eine derartige Prognose naturgemäß mit Unwägbarkeiten behaftet ist, so sollten Sie doch in der Lage sein, die Erfolgschancen Ihres Leistungsangebotes möglichst realistisch einzuschätzen.

Daraus beantwortet sich die zentrale Frage, ob Sie mit Ihrem Vorhaben eine tragfähige Vollexistenz erreichen und Ihren künftigen finanziellen Verpflichtungen nachkommen können. Beachten Sie, dass Ihre geschäftlichen Erwartungen mit Ihren individuellen betrieblichen Kapazitäten übereinstimmen. Erläutern Sie wichtige Positionen der Ertragsvorschau, insbesondere Umsätze, Wareneinsatz und Rohertrag, aber auch Aufwendungen für Personal, Werbung u.a.m., und kommentieren Sie ggf. auch das wirtschaftliche Ergebnis.

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

Berücksichtigen Sie für die Erstellung Ihrer Ertragsvorschau bitte folgende Hinweise:

- Planzahlen netto (ohne Umsatzsteuer) ansetzen.
- Bei Betriebsübernahme oder Beteiligung können Sie auf die Vergangenheitszahlen des bestehenden Unternehmens zurückgreifen.
- Für Unternehmen, die in unterschiedlichen Geschäftszweigen tätig sind (z. B. Handel und Dienstleistungen), sollten die Umsätze separat ausgewiesen werden.
- Berücksichtigen Sie alle betrieblichen Kosten.
- Die Personalkosten enthalten Löhne und Gehälter, Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und freiwillige soziale Aufwendungen.
- Berücksichtigen Sie in der Ertragsvorschau die Kreditzinsen.
- Abschreibungen (AfA) sind zu berücksichtigen.

Für die Prognose Ihrer Umsätze, Kosten und Gewinne sollten Sie möglichst eigene Erfahrungen einbringen oder auch erfahrene Fachleute (z. B. Unternehmensberater oder Steuerberater) hinzuziehen.

4. Liquiditätsplanung

Diese Planung hilft Ihnen bei der Sicherung Ihrer ständigen Zahlungsfähigkeit und bei der Feststellung des Betriebsmittelbedarfs, gegebenenfalls auch eines Kontokorrentrahmens. Sie ist die Grundlage für jedes Bankgespräch und dient der Steuerung Ihres Unternehmens.

Mit der Liquiditätsplanung erfassen Sie den Geldeingang und Geldausgang. Dabei prüfen Sie, zu welchem Zeitpunkt es voraussichtlich zu einer Einzahlung bzw. Auszahlung kommt.

- Wann werden Ihre Kunden (voraussichtlich) welche Rechnung bezahlen?
- Bis wann müssen Sie Verbindlichkeiten gegenüber Lieferanten beglichen haben?

Praxis-Tipps

—

- Kunden kein zu langes Zahlungsziel einräumen
- Skonto bei schneller Bezahlung anbieten
- Anzahlungen oder Teilzahlungen vereinbaren
- Wahl zwischen Soll- und Ist-Versteuerung bei der Umsatzsteuer (Sprechen Sie Ihren Steuerberater an!)
- Kontokorrentkredite nur kurzfristig und nicht für langfristige Investitionen ausnutzen
- Factoring
- Bonitätsprüfung von Auftraggebern, um Forderungsausfälle zu vermeiden

Zugabe: Ihr Maßnahmenplan für die Gründungsphase

Was ist zu tun?		Bis wann?	Fertig
Rechtliche Voraussetzungen klären	Gewerberecht		☐
	Handwerksrecht		☐
	Sonstige Zulassungsvoraussetzungen		☐
	Rechtsform, Handelsregister		☐
	Aufenthalts-, Arbeitserlaubnis		☐
	Bestandsschutz/Nutzungsänderung geklärt?		☐
	Sonstige		☐
Informationen sammeln	Gründerseminare		☐
	Broschüren, Internet		☐
	Marktdaten		☐
	Sonstige		☐
Gründungskonzept erstellen	Siehe Checkliste		☐
Beratung	STARTERCENTER NRW		☐
	HWK, IHK, Wirtschaftsförderer		☐
	Unternehmens-, Steuer-, Rechtsberatung		☐
	Sonstige		☐
Finanzierung und Förderung klären	Zuschüsse, Förderdarlehen	Vor Gründung	☐
	Bankfinanzierung	Vor Gründung	☐
	Sonstige Finanzierungsquellen	Vor Gründung	☐
Erforderliche Unterlagen für ein Bankgespräch	Konzept		☐
	Vertragsentwürfe		☐
	Selbstauskunft, Vermögensaufstellung		☐
	Einkommensteuerbescheid		☐
	Eigenkapitalnachweis		☐
	Aufstellung möglicher Sicherheiten		☐
	Bei Übernahmen: Bilanzen der letzten 3 Jahre		☐

Was ist zu tun?		Bis wann?	Fertig
Verträge	Kaufverträge		☐
	Miet-/Pachtvertrag		☐
	Gesellschaftsvertrag		☐
	Arbeitsverträge		☐
	Sonstige		☐
Versicherungsschutz prüfen/sicherstellen	Betriebshaftpflichtversicherung		☐
	Inventarversicherung		☐
	Gebäudeversicherung		☐
	Betriebsunterbrechungsversicherung		☐
	Krankenversicherung		☐
	Unfallversicherung, Berufsgenossenschaft		☐
	Altersvorsorge, Lebensversicherung		☐
	Berufsunfähigkeitsversicherung		☐
Eröffnung vorbereiten	Räumlichkeiten		☐
	Betriebsausstattung		☐
	Marketingmaßnahmen		☐
	Mitarbeiter		☐
Anmeldeformalitäten	Gewerbeanmeldung		☐
	Kammern (z. B. HWK, IHK)		☐
	Berufsgenossenschaft		☐
	Finanzamt		☐
	Agentur für Arbeit		☐
	Notar (Handelsregistereintragung)		☐
	Krankenkasse (Mitarbeiter anmelden)		☐
	Energieversorgungsunternehmen		☐
	Festnetz-, Mobil- und Internetanschluss (gewerblich)		☐
	Verbandsmitgliedschaft		☐
	Sonstige branchenspezifische Anmeldungen		☐